

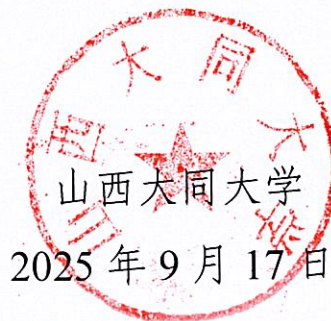
# 山西大同大学文件

同大校〔2025〕107号

## 山西大同大学关于印发国有资产管理办 法（2025年修订版）的通知

各学院，各部门，单位：

《山西大同大学国有资产管理办  
法（2025年修订版）》  
经2025年9月12日校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照  
执行。



# 山西大同大学国有资产管理办法

## （2025年修订版）

### 第一章 总 则

第一条 为了进一步加强学校国有资产管理，确保国有资产安全、完整，提高资产使用效益，促进学校事业发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第738号）、《山西省财政厅关于进一步加强和规范省级行政事业性国有资产管理工作通知》（晋财资〔2023〕52号）、《山西省教育厅所属事业单位国有资产管理暂行办法》晋教财〔2023〕1号、《山西省财政厅关于印发〈山西省行政事业性国有资产管理办法〉的通知》（晋财资〔2024〕20号）、《山西省财政厅关于印发〈省级行政事业单位国有资产使用管理办法〉的通知》（晋财资〔2024〕70号）、《山西省财政厅关于印发〈省级行政事业单位国有资产处置管理办法〉的通知》（晋财资〔2024〕68号）及《省属大中专院校国有资产处置管理补充规定》（晋财资〔2018〕12号）等有关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产是指学校通过以下方式取得或者形成的资产：

（一）使用财政资金形成的资产；

- (二) 接受调拨或者划转、置换形成的资产；
- (三) 接受捐赠并确认为国有的资产；
- (四) 其他国有资产。

第三条 学校国有资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等；按经济性质分为非经营性资产（事业资产）和经营性资产。

(一) 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。存货是指学校在开展教学、科研及其他活动中为耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、低值易耗品等。

(二) 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。若单位价值未达到规定标准，但是耐用时间超过一年的大批量同类物资，则按照固定资产管理。

学校固定资产一般分为六类：房屋和构筑物；设备；文物和陈列品；图书和档案；家具和用具；特种动植物。

(三) 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

(四) 无形资产是指学校所拥有的、不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土

地使用权、非专利技术、校名、校誉、商誉以及其他无形财产权利。

（五）对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向校办企业和其他单位的投资。

（六）事业资产是指学校各单位为完成教学、科研、行政和后勤保障活动而使用的国有资产；经营性资产是指由学校投入到企业等经济实体、授权经营的国有资产。

第四条 学校国有资产管理工作的原则：安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则；资产管理与预算管理相结合的原则；资产管理与财务管理相结合的原则；实物管理与价值管理相结合的原则。资产管理与绩效管理相结合的原则，将资产使用效益纳入学校内部绩效考核体系，建立资产绩效评价标准和评价机制，以提高资产利用效率和管理水平。

第五条 学校国有资产管理的任务：建立健全国有资产管理制度和资产信息化平台，建立和完善内部控制管理制度，形成规范的国有资产管理秩序，推动资源的优化配置、资产的有偿使用和资本的保值增值，切实维护学校的权益，创造良好的社会效益和经济效益。

第六条 学校国有资产管理内容包括：资产配置与使用、资产处置、产权登记与产权纠纷处理、资产评估与资产（盘点）清查、资产信息管理与报告等。

第七条 本办法适用于全校各学院、各部门单位的国有资产管理活动。

## 第二章 管理机构及其职责

第八条 学校国有资产管理实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。学校党委常委会、校长办公会是学校国有资产管理的决策机构。

第九条 校长是学校国有资产管理工作第一责任人，分管校领导是国有资产管理工作的主要负责人。

第十条 学校设立国有资产管理委员会（以下简称校国资委），统一领导学校的国有资产管理工作，对国有资产管理的重大事项进行研究，提出决策建议，提交校长办公会或校党委常委会进行决策。主任由校长担任，副主任由分管国有资产管理工作校领导担任，成员由相关职能部门的主要负责人组成。其主要职责是：

- （一）贯彻执行上级有关国有资产管理的法律、法规和政策；
- （二）审议学校国有资产管理的规章制度、工作规划或年度计划；
- （三）审议学校重大国有资产整合和配置方案；
- （四）审议学校对外投资、出租、出借和资产处置方案及报批报备事项，审议学校各类重大资产管理改革的事项，审议学校重大资产购置、转让、置换、开发、对外合作等相关工作；

(五) 组织领导学校资产产权登记、资产(盘点)清查、资产评估等资产管理工作;

(六) 审议学校国有资产管理其他重大事项。

第十一条 学校国有资产管理委员会下设办公室(以下简称校国资办), 设在资产管理部门。其主要职责是:

(一) 统一对学校国有资产进行综合管理与监督;

(二) 负责学校国资委的日常事务, 落实校国资委的决议。

第十二条 资产管理部门是学校国有资产管理的职能部门, 根据上级部门的要求和学校的工作部署, 统一对学校占有、使用的资产实施综合管理, 其主要职责:

(一) 贯彻执行上级有关国有资产管理的法律、法规及政策, 制定学校资产管理的规章制度, 并监督实施;

(二) 负责办理学校国有资产配置、验收入库、账卡管理、清查登记、资产报告等日常管理工作, 按照规定办理国有资产出租、出借、处置等事项审核、审批、报备工作;

(三) 负责学校国有资产产权登记、变更及注销等相关工作; 负责组织学校国有资产日常盘点、清查核实、资产评估及资产划转工作;

(四) 负责学校国有资产管理信息系统建设管理工作, 对国有资产实施动态管理;

(五) 根据归口管理原则，负责督促学校各类存量资产的有效利用，推动大型仪器设备等资产的共享共用和共享平台建设工作，逐步建立国有资产共享共用机制；

(六) 组织归口管理部门做好分类资产基础数据收集、整理和分析，完成国有资产报告编报工作；

(七) 承担学校交办的其他工作。

第十三条 学校各归口部门按照资产分类和部门职责对国有资产实施归口管理，归口管理部门的主要职责是：

(一) 贯彻执行上级有关国有资产管理的法律法规政策及学校国有资产管理制，根据归口管理资产的性质并结合学校实际情况，制定相应的管理实施细则并组织实施；

(二) 负责组织实施归口管理国有资产的登记、清查、统计汇总及日常监督检查工作；定期或者不定期检查国有资产使用情况，及时组织资产维修和保养，减少非正常损耗。

(三) 负责归口管理国有资产的信息化管理，及时录入、更新资产管理信息，保证资产信息数据的真实、准确、完整；

(四) 负责审核上报归口管理国有资产配置、处置、出租、出借事项，经批准后执行；

(五) 负责盘活归口管理的存量资产，提高资产使用效益；

(六) 负责专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、名誉权等无形资产的管理，防止无形资产流失；

(七) 负责组织归口管理国有资产的清查、统计上报、监督检查。

#### 第十四条 学校国有资产归口管理部门分工：

(一) 宣传部：负责学校校名、校牌、校誉、校徽的使用、监督管理。

(二) 计财部：负责学校财务制度与预算管理、资金管理和支付管理以及账务登记等方面的管理。

(三) 资产管理部门：负责学校国有资产的验收、入库、建账、建卡、调账、报减以及调剂、报废处置工作；负责协助海关对进口仪器设备的监管。

(四) 实验与设备管理部：负责教学、科研实验室监督管理、实验室安全管理和实验物品维修等工作。

(五) 科学技术部、人文社科部：负责学校专利权、著作权、版权等知识产权的管理；负责学校科技成果转化管理。

(六) 党委保卫部：负责学校消防器材、安全保卫设施等资产的使用、监督管理。

(七) 后勤管理部：负责学校公有房产管理及产权证办理；负责学校教职工住宅管理；负责学校植物、道路、围墙、水、电、暖管网、电梯及构筑物等资产的管理；负责学校教室、学生宿舍家具配置与管理；负责学校公务用车的使用、监督管理；负责学校多媒体教室的建设、管理等工作。

(八)基建部：负责学校土地、在建工程管理及学校土地证办理；负责学校新建（改扩建）项目的建设、验收、移交等工作。

(九)图书馆：负责学校图书资料、期刊、非印刷品及电子出版物及数据库等资产的使用、监督管理（包括二级单位和科研经费购置的图书）；负责学校图书管理信息系统建设管理。

(十)档案馆：负责本馆档案、文物及陈列品等使用管理；负责学校所接受永久保存、并移交到本馆的捐赠物品管理。

(十一)网络信息中心：负责学校网络信息系统的资产管理。

(十二)采购与招标中心：负责学校行政办公设备、家具配置管理及学校规定限额内货物的采购。

(十三)教育发展基金会：负责学校所接受非永久保存捐赠物品的管理。

(十四)上述未尽事宜，按照学校机构设置及职能分工确定。

第十五条 学校各学院、各部门单位为国有资产管理的二级管理单位（以下简称二级单位）。二级单位行政负责人是本单位国有资产管理第一责任人。二级单位的主要职责是：

(一)建立健全本单位资产管理岗位责任制；做好国有资产管理的宣传教育工作，树立“谁使用，谁负责”的全员管理理念。负责确定本单位专（兼）职资产管理员，并报资产管理部门备案，实施具体管理工作。

(二) 依据学校国有资产管理的有关规定和要求, 制订本单位国有资产使用管理实施细则。

(三) 负责本单位资产基本信息变更、单位间(内)调配工作; 负责本单位报废资产的申报、管理工作; 负责本单位资产(盘点)清查、督查工作, 做到账卡、账实相符; 资产使用人、管理人发生变化的, 负责及时办理资产交接手续; 确保资产的安全完整。

(四) 负责本单位国有资产使用管理, 推动仪器设备类资产共享工作, 提高资产使用效益。

(五) 负责本单位固定资产标签的粘贴及国有资产信息资料的收集和归档工作, 确保信息资料的准确、完整、规范、安全。

(六) 接受学校国资办和资产归口管理部门的监督、指导, 配合做好资产管理的相关工作。

第十六条 学校纪检监察、审计部门是国有资产管理的监督检查机构。主要负责对国有资产管理相关法律法规制度等执行情况的监督检查, 以及资产配置、管理使用、处置过程中违法违纪行为的查处等。

### 第三章 资产配置与使用

第十七条 国有资产配置是指学校根据各部门依法履行职能和事业发展需要, 按照国家、省及学校有关规定, 结合资产存量、

资产配置标准、绩效目标和财政承受能力等因素，通过调剂、购置、租赁及接受捐赠等方式配备资产的行为。

资产配置能够通过调剂解决的，原则上不重新购置。学校组织大型会议（活动）、组建临时机构和开展专项任务配置的资产，应优先通过调剂满足资产使用需求。

建立统一的资产管理信息系统，实现资产全生命周期管理，确保信息的及时性和准确性。强化对资产配置的全生命周期管理，从规划、预算编制、执行到资产验收、投入使用等各个环节，加强内部控制和监督，确保资产配置的科学性和合理性；同时，增加对资产共享共用的激励措施，鼓励学校内部各单位之间以及与外部科研机构、企业等共享大型仪器设备等资产，提高资产使用效益。

**第十八条** 资产配置遵循资产功能、数量与单位职能相匹配，资产增量与存量相结合，厉行勤俭节约、讲求绩效和绿色环保的原则。

**第十九条** 资产管理部门和归口管理部门负责制定学校国有资产配置标准，确定资产配置数量、价格限额、性能要求、最低使用年限等；各单位应当严格执行国有资产配置标准，不得超标准配备。没有规定配置标准的，应当参考市场行情，科学论证，从严控制，避免浪费，合理配置。

第二十条 学校已经将国有资产配置管理职能嵌入预算管理流程,以资产存量为依据,对纳入新增资产配置预算范围的资产,按照预算管理有关规定执行。

第二十一条 二级单位新增资产配置预算一经批复,除无法预见的临时性或特殊增支事项外,不得调整。确需调整的,由二级单位向学校提出申请,学校根据实际情况研究决定,必要时报省教育厅审核并报财政厅审批。没有履行相关程序的,一律不得购置。

购置纳入政府采购范围的资产,应当按照政府采购管理的有关法律法规和学校采购管理规定执行。

第二十二条 各单位接受捐赠等方式形成的各类资产,应当按照捐赠约定的用途,由各单位依法占有、使用,应及时办理入账手续,归口管理部门应加强管理。捐赠人意愿不明确或者没有约定用途的,应当按照单位需要和捐赠资产性能统筹安排使用。自建资产应及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报以及按照规定办理资产移交,并根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第二十三条 对长期闲置或使用效益低的资产,由资产管理部门牵头,会同有关部门进行校内调剂或调拨。

第二十四条 资产使用包括单位自用和对外投资、出租出借等方式。学校国有资产使用应首先保证各项事业发展的需要。

第二十五条 归口管理部门和二级单位应根据管理职责分别建立健全资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、变动收回、维护等管理制度，加强国有资产日常管理。

第二十六条 归口管理部门和二级单位应定期对实物资产进行盘点，每年至少盘点一次，完善资产管理信息和相关资料，做到账账、账卡、账实相符，对盘点中发现的问题，应当查明原因，并在资产盘点报告中反映。

归口管理部门和二级单位应当注重统筹日常管理与资产盘活，在配置、使用和处置中体现盘活政策导向，对于低效运转、闲置资产应当及时通过优化再用、共享共用、调剂利用、出租、处置等多种方式进行盘活。

第二十七条 归口管理部门应加强管理领域无形资产的监督管理；二级单位应加强本单位无形资产的管理，防止无形资产流失。按国家有关规定及时办理入账、评估与报备报批等手续，定期进行无形资产盘点。

第二十八条 二级单位应将资产管理责任落实到具体管理使用单位、负责人或责任人。校内调动、人员调离、退休等必须按照《山西大同大学国有资产移交管理办法》办理资产交接手续。

第二十九条 国有资产出租出借经财政厅审批后，应委托有资质的评估机构对租金进行评估，以评估价为底价，以公开竞争

方式进行，原则上通过公共资源交易平台、产权交易机构等公开招租确定承租人，租赁期限一般应控制在6年以内（含6年）。

第三十条 归口管理部门和二级单位不得使用财政拨款及其结余进行对外投资；不得买卖期货、股票；不得购买企业债券、基金和其他任何形式的金融衍生品或进行其他任何形式的金融风险投资；不得将其占有、使用的国有资产以任何形式用于对外投资或者设立营利性组织、作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。法律另有规定的，从其规定。

第三十一条 科技成果资产归口管理部门和二级单位应积极鼓励利用科研成果等无形资产实施成果转化，并按照国家法律法规和山西省有关规定执行，制定促进科技成果转化实施细则。

第三十二条 用于对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，建立出租、出借资产台账，实现动态跟踪管理，并在学校财务会计报告中披露相关信息。

#### 第四章 资产处置

第三十三条 国有资产处置，是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为，包括各类国有资产的无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销（包括货币性资产损失核销）等。

无偿划转，是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更国有资产占有、使用权的行为，包括：因工作需要，资产在各部门之间无偿划转资产；因撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变或部分职能、业务调整而无偿划转资产。

对外捐赠，指将学校闲置资产或者淘汰且具有使用价值的资产，自愿无偿支援公益事业及扶贫、赈灾等的资产处置形式。

转让，指变更资产所有权或占有、使用权并取得收益的行为。

置换，指以非货币性交易的方式变更资产所有权或占有权、使用权的资产处置形式。是以固定资产、无形资产等为主进行的资产交换。

报废，指经有关部门科学鉴定或按有关规定，对因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的国有资产，或者已超过使用年限且无法满足工作需要的国有资产，进行产权注销的国有资产处置形式。

损失核销，指单位资产发生盘亏、毁损、非正常损失等，按照有关规定对国有资产损失进行核销的处置形式。

**第三十四条 国有资产处置的范围：**

（一）因技术、环保、安全等原因确需淘汰的或无法维修、无维修价值的资产；

（二）涉及盘亏、呆坏账及非正常损失的资产；

（三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产；

(四) 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产;

(五) 长期闲置、低效运转或超标准配置的资产;

(六) 因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或部分职能、业务调整等而移交的资产;

(七) 发生产权变动的资产;

(八) 依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第三十五条 各单位处置的资产应当权属清晰。坚持“先报批，后处置”的原则。严格履行审批手续，未经批准，不得擅自处置。学校土地使用权、房屋、构筑物、公务用车、货币性资产损失以及对外投资损失的处置须经教育厅审核同意后报省财政厅审批。办公家具和通用办公设备参照省财政厅制定的配置标准规定的使用年限执行；房屋及构筑物、设备等其他固定资产参照《财政部关于印发〈政府会计准则第3号—固定资产〉应用指南的通知》中规定的折旧年限标准执行；其他固定资产和无形资产参照政府会计准则有关要求合理确定其使用年限。已达使用年限仍可继续使用的国有资产，应当继续使用。

第三十六条 处置程序：

(一) 各单位根据实际情况在资产管理系统中提出处置申请，生成《资产处置报告单》，《资产处置报告单》需资产管理人、单位负责人、分管领导签字；

(二) 资产管理部门对拟处置资产进行核实,对达到报废报损要求的资产进行清理回收;并在资产管理系统中确认审核后报学校审批;

(三) 学校研究决定后,由资产管理部门向省教育厅、财政厅报备或报批;

(四) 依据省教育厅、财政厅的批复文件及时处置资产,处置完成后调整相关资产台账信息,同时进行会计处理,确保账实相符和账账相符。

第三十七条 处置国有资产,需向省教育厅、财政厅报送以下资料:

(一) 资产处置申请文件及《省级行政事业单位国有资产处置申报表》、学校内部决策文件、资产信息卡、相关产权证明;

(二) 处置资产公示材料;

(三) 能够证明资产价值的有效凭证,如购置发票或收据、工程决算副本、记账凭单复印件、固定资产卡片等(复印件应加盖公章);

(四) 专利、非专利技术、著作权、资源资质等因被其他新技术所代替或已经超过法律保护期限、丧失使用价值和转让价值的,提供有关技术部门或专家的鉴定(处理)意见,或已经超过法律保护期限的证明文件等;

(五) 单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等情况下处置资产的，须提供分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变的批文；

(六) 固定资产未达到使用年限确需报废的，应当提供情况说明或有关专家、技术部门和专业机构出具的鉴定材料，鉴定材料中应明确无维修价值或使用价值的鉴定意见；

(七) 处置国有土地和房屋建筑物的，还须提供：

土地来源证明、国有土地使用证、房屋所有权证、建设用地批准书等；

拟处置的房屋建筑物和土地坐落、面积、规划用途的情况说明；

房屋及构筑物未达到使用年限而鉴定为危房的，应当查清原因，提交情况说明及具有房屋安全鉴定能力的机构出具的危房鉴定报告；

因单位建设项目规划需要拆除的，提交建设项目立项审批（或备案）文件、学校会议纪要、建设工程规划许可证、建设用地规划许可证等材料；

因城乡规划调整需要拆除的，提交相关职能部门出具的规划调整文件、双方签订的房屋拆迁补偿协议等。

(八) 处置盘亏、呆坏账及非正常损失的资产，须提供：资产损失调查报告、责任认定鉴定书、单位处理决定、保险理赔和

责任人赔偿情况说明；因不可抗力因素（自然灾害、意外事故等）造成国有资产毁损的，还应提供相关部门出具的受灾证明、事故处理报告、车辆报损证明；处置对外投资、担保（抵押）损失的，还应提供法院判决书、破产公告、被投资单位或担保单位的清算审计报告、注销、吊销文件、政府有关文件或中介机构经济鉴证证明、债权或股权损失说明书等；

（九）对外捐赠或无偿转让资产的，应提供捐赠或转让事项对本单位财务状况和保证职能履行影响的分析报告、决定捐赠或无偿转让的有关文件、受让方基本情况、捐赠或无偿转让协议等；

（十）车辆使用年限超过 15 年报废的，还应当提供机动车行驶证和机动车登记证书的复印件；使用年限超过 8 年、不足 15 年的，还应当提供机动车行驶证和机动车登记证书的复印件以及专业机构出具的车辆检测报告；

（十一）审批部门认为需要提供的其他有关资料。

**第三十八条** 二级单位和归口管理部门申报国有资产处置事项时，对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。未达到使用年限的固定资产报废、报损，学校从严控制。

**第三十九条** 国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争择优的原则。资产转让、置换应当以省财政厅、主管部门核准或备案的资产评估报告所确认的评估价值为底价竞价；并以公开竞争方式进行，严格控制非公开协议方式，原则上通过单位或资

产所在地相应的公共资源交易平台、产权交易机构等进行公开处置；其他处置资产也应尽量采取市场竞价方式公开处置。

第四十条 涉及科技成果转化的国有资产处置，按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》（中华人民共和国主席令第32号）、《国务院关于印发实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定的通知》（国发〔2016〕16号）、《山西省人民政府关于印发〈山西省促进科技成果转化若干规定（试行）〉的通知》及学校关于科技成果转化等有关管理规定执行。

第四十一条 对外投资收益、国有资产处置收入、出租、出借收入和科技成果转化取得的收入，应当纳入学校预算，统一核算，统一管理。任何单位或个人不得截留、挪用。

## 第五章 资产评估与资产清查

第四十二条 资产评估是指按照特定目的对被评估资产某一时点的价格进行评定、估算，从而确定其价格的经济活动。

第四十三条 学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）整体或者部分改制为企业。
- （二）以非货币性资产对外投资。
- （三）合并、分立、清算。
- （四）资产拍卖、转让、置换。
- （五）整体或者部分资产租赁给非国有单位。

(六) 确定涉讼资产价值。

(七) 法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

(一) 经批准进行部分资产无偿划转；

(二) 经上级部门确认的其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为。

第四十四条 学校国有资产评估工作应当依据国家国有资产评估有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校及资产归口管理部门应当如实向资产评估机构提供有关资料，并对所提供资料的客观性、真实性和合法性负责。学校任何单位和个人不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第四十五条 资产清查是指根据专项工作要求或者特定经济行为需要，按规定政策、程序和方法对学校的国有资产进行基本情况清理、财务清理、财产清查、依法确定资产权属，确认各项资产损益，真实反映学校国有资产占用使用状况的工作。

第四十六条 有下列情形之一的，学校应当进行资产清查：

(一) 根据上级部门部署要求纳入资产清查范围的；

(二) 进行重大资产调拨、划转以及单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变等情形。

(三) 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的。

(四) 会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的。

(五) 国家统一的会计制度发生重大变更, 涉及资产核算方法发生重要变化的。

(六) 上级部门及学校认为应当进行资产清查的其他情形。

**第四十七条** 学校定期进行固定资产盘点工作, 具体组织实施如下:

(一) 固定资产盘点工作在校国资委统一领导下组织开展, 各归口管理部门分类具体组织实施;

(二) 各归口管理部门组织固定资产占有使用二级单位进行分类自查, 对各类固定资产进行全面的清理、核实;

(三) 对清查出的各类资产盘盈和盘亏、报废及坏账损失等, 各单位应提供合法有效证据及说明材料。资产归口管理部门要对各单位清查出的资产损溢结果进行审核、汇总, 并上报国资办;

(四) 国资办对资产归口管理部门的固定资产盘点结果进行核实, 组织抽查, 并将结果报校国资委审议; 按规定权限报校长办公会议、党委常委会审定; 向上级部门报备报批;

(五) 资产归口管理部门根据学校、上级部门批准的资产损溢反馈结果, 及时进行账务处理, 确保年度财务决算和国有资产报告的准确性和真实性。

## **第六章 资产信息管理与报告**

**第四十八条** 学校授权资产管理部门按照上级部门和学校要求, 建立国有资产管理信息系统, 对国有资产实行信息化管理。

及时录入、更新资产管理信息，保证资产信息数据的真实、准确、完整，加强对资产的动态管理。组织完成国有资产的统计汇总和信息报告工作。

第四十九条 二级单位应当按照国有资产管理信息化的要求，按照职责权限及时录入新增资产信息、更新资产变动信息，认真做好资产的日常管理工作，建立资产管理台账，将资产管理责任落实到具体部门和责任人。

第五十条 学校各级资产管理部门应当充分利用资产管理信息系统，及时统计和分析学校国有资产的占有、使用和处置状况，报告本部门资产管理状况。

第五十一条 学校建立国有资产统计报告制度。通过年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等，真实、准确、完整地反映学校一定时期内国有资产存量的构成、分布、增减变动及其使用情况，以考核各归口管理部门及二级单位管理、使用资产的情况，从而更好地提高资产的使用效率，保证资产的安全、完整。

第五十二条 校内单位因机构撤销、合并等，必须及时进行资产清查，原二级单位须编制资产移交清册，在资产管理部门的监督和指导下办理资产转移手续，防止资产流失。各二级单位资产管理工作人员工作变动时，必须办理账务资料的移交手续，并编制资产移交清册，经二级单位负责人审核后，报资产管理部门审核、审批。

## 第七章 责任与监督检查

第五十三条 资产管理部门、归口管理部门、使用单位及师生员工都有管好、用好国有资产的责任和义务，依法维护其安全完整，提高学校国有资产使用效率。根据内部控制要求，各单位应建立健全国有资产监督管理责任制，将资产管理的责任落实到每个单位和个人。

加强对资产管理人员和使用人员的培训，定期组织资产管理相关法律法规、业务知识的培训，提高资产管理人员和使用人员的业务水平和责任意识；同时，强化对资产监督检查结果的应用，将监督检查结果作为对部门和人员绩效考核、评优评先的重要依据。

第五十四条 归口管理部门负责对其归口管理的国有资产进行日常的检查监督，对国有资产管理过程中发现的突出问题、管理漏洞和薄弱环节，督促改进。主要检查各单位对学校国有资产管理制度的落实情况、国有资产配置和使用情况、房屋土地利用和出租出借情况、资产清查、资产保值增值、资产综合使用效益、大型仪器设备共享共用情况等。

第五十五条 国有资产管理工作中有下列行为之一的，责令改正，情节较重的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

(一) 配置、使用、处置国有资产未按照规定经集体决策或者履行审批程序;

(二) 超标准配置国有资产;

(三) 前期缺乏论证, 盲目申购造成资产闲置浪费;

(四) 未按照规定办理国有资产调剂、调拨、划转、交接等手续;

(五) 因对潜在风险预判估计不足, 造成学校资产损失或法律纠纷;

(六) 未按照规定期限办理建设项目竣工财务决算;

(七) 未按照规定进行国有资产清查;

(八) 对用于经营投资的国有资产, 不认真进行监督管理, 不履行投资者权益, 不收缴资产收益;

(九) 未按照规定履行职责, 对资产造成严重丢失或损坏, 不反映、不提出建议、不采取相应管理措施;

第五十六条 国有资产管理工作中有下列行为之一的, 责令改正, 有非法所得的没收违法所得, 情节严重的, 对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

(一) 非法占有、使用国有资产或者采用弄虚作假等方式低价处置国有资产;

(二)违反规定将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织;

(三)未按照规定评估国有资产导致学校利益损失;

(四)其他违反本办法规定造成国有资产损失的行为。

第五十七条 国有资产管理工作中有违反预算管理规定的行为,依照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《财政违法行为处罚处分条例》等法律、行政法规追究责任。

第五十八条 学校国有资产监督应坚持单位内部监督与外部监督相结合,事前监督与事中监督、事后监督相结合,日常监督与专项检查相结合。

## 第八章 附 则

第五十九条 涉及国家安全和秘密的国有资产管理,按照国家和省相关规定和要求执行。

第六十条 本办法未尽事宜,按照上级有关规定执行。学校以前文件中有关条款与本办法相冲突的,以本办法为准。

第六十一条 本办法由学校资产管理部门负责解释,自公布之日起实施。