

浙江水利水电学院文件

浙水院〔2020〕35号

浙江水利水电学院关于印发 《国有资产管理暂行办法》的通知

各部门、各单位：

《浙江水利水电学院国有资产管理暂行办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

浙江水利水电学院

2020年5月6日

浙江水利水电学院国有资产管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效利用国有资产，防止国有资产流失，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，根据国家有关法律、法规、规章以及《浙江省人民政府办公厅关于印发浙江省行政事业单位国有资产管理暂行办法的通知》（浙政办发〔2009〕178号）和《浙江省人民政府办公厅转发省教育厅等3部门关于浙江省高等学校国有资产管理暂行办法的通知》（浙政办发〔2013〕18号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法（暂行）。

第二条 本办法所称国有资产，是指由学校占有、使用，依法确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源的总和，包括用国家拨给学校的资产，学校按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。

第三条 学校国有资产表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

（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。其中存货指在开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的资产，包括材料、燃料、包装物和低值易耗品等。

（二）固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位价值在1500元以上），并在使

用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

（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、商誉以及其他财产权利。

（五）对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等对其他单位的投资。

第四条 学校国有资产管理，应当坚持以下原则：

- （一）资产管理与预算管理相结合；
- （二）所有权和使用权相分离；
- （三）资产管理与责任管理相结合；
- （四）政府依法管理与学校自主管理相结合；
- （五）资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合。

第二章 管理机构及职责

第五条 学校实行“统一领导、集中管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制。

第六条 学校资产管理领导小组是学校国有资产管理的审议决策机构，统一领导学校国有资产管理工作。涉及学校重大事项的，报校长办公会议或党委会议审议决定，审议通过后，按照规定的权限，报上级主管部门、财政厅备案、审核或审批。分管国有资产的校领导担任资产管理领导小组组长，成员由校

长办公室、计划财务处（资产管理办公室）、实验室与设备管理处、科技处、校园建设处、总务处、图书馆等主要负责人组成。

学校资产管理领导小组下设资产管理办公室，负责资产管理领导小组的日常事务。资产管理领导小组主要职能是：

- （一）负责监督学校国有资产的保值增值；
- （二）指导资产管理办公室对学校各资产归口管理部门的工作进行监督检查；
- （三）优化学校资源配置、盘活资产，促进学校国有资产共享共用；
- （四）组织、指导、督查学校资产清查工作；
- （五）审议批准学校产业发展战略和中长期发展规划；
- （六）审议批准学校直管企业的章程及章程修正案；
- （七）审议批准学校直管企业的年度董事会报告和监事会报告；
- （八）审议批准学校直管企业关系国有资产出资人权益的重大事项和与关联方的交易事项；
- （九）协调学校国有资产管理相关工作；
- （十）审议批准学校国有资产监督与管理的其他重大事项。

第七条 资产管理办公室是学校国有资产综合管理和监督部门，对学校资产的产权和价值实施管理。其主要职责：

- （一）贯彻执行国家及浙江省有关国有资产管理法律法规和政策；

(二) 根据财政、上级主管部门国有资产管理有关规定，制订学校国有资产管理办法并组织实施；

(三) 按照规定权限，办理国有资产配置、出租、对外投资、处置等事项的审核、审批或报备手续；

(四) 对学校资产的产权和价值实行监督管理，推进资产管理信息化建设，负责国有资产信息系统的日常管理，对国有资产实施动态监管；

(五) 协调学校各资产归口管理部门之间的资产管理工作，推进各资产归口管理部门优化资产管理业务流程和资源配置，促进学校资产共享共用；

(六) 负责实施学校资产清查工作，做好产权登记等国有资产基础管理工作；

(七) 负责审核学校直管企业重大事项等有关事宜，组织学校出资企业年度财务决算上报、国有资本经营预算等项目申报、国有资本收益汇总申报及上缴财政等工作；

(八) 组织完成资产信息的收集、汇总和统计工作，编报国有资产管理的相关报告；

(九) 完成学校资产管理的其他工作。

第八条 资产归口管理部门是指学校各类资产归口管理的职能部门，主要包括校长办公室、计划财务处、实验室与设备管理处、科技处、校园建设处、总务处、图书馆等，分别负责归口管理下列国有资产：

(一) 校长办公室负责管理校名、校誉、档案等；

(二) 计划财务处负责管理货币资金、短期投资、应收及预付款项等流动资产，负责国有资产的资金和账务管理；

(三) 实验室与设备管理处负责管理各类设备、计算机软件、文物陈列品、家具、低值易耗品及耗材；

(四) 科技处负责管理专利权、商标权、著作权、非专利技术等无形资产；

(五) 校园建设处负责管理土地使用权、在建工程；

(六) 总务处负责管理车辆、竣工交付使用或租用的各类建筑物和构筑物；

(七) 图书馆负责管理各类图书资料。

第九条 资产归口管理部门的主要职责：

(一) 制订各类学校国有资产管理实施细则、工作流程，确定资产配置标准，编制国有资产收支预算，优化资产配置，提高资产利用效率和效益；

(二) 负责各类归口管理的国有资产配置、使用、处置的日常监督管理工作；

(三) 组织对处置资产的技术鉴定、确定处置方式，并实施转让、报废等处置工作；

(四) 负责签订和履行资产出租出借合同，并及时上交学校出租出借收入；

(五) 负责学校国有资产的分类管理和会计核算，定期组织具体资产的盘点、清查和账实核对等工作；

(六) 负责对职责范围内国有资产被侵权时的维权查处等管理工作。

(七)做好归口管理的国有资产信息报送及国有资产信息系统的建设和维护工作。

第十条 资产使用单位是指占有、使用学校国有资产的单位。资产使用单位行政主要负责人是资产管理工作的第一责任人，负责本单位资产管理工作，明确专门人员负责本单位资产管理的日常管理工作。资产管理人員要相对稳定，变动时要实行“接班人先到，交班人后走”的原则，做到账、卡、物交班核对无误。其主要职责是：

(一)按照学校及有关管理部门的规定和要求，制订本单位国有资产管理的相关细则、工作流程；

(二)负责本单位占有、使用的学校国有资产的日常管理工作，提高资产使用效率。规范资产处置，对拟处置资产提交申请（包括处置理由、技术鉴定意见等）；

(三)负责本单位占有、使用的具体资产的盘点、清查和账实核对等工作；

(四)协助资产归口管理部门完成学校国有资产使用和处置的相关工作；

(五)协助资产归口管理部门对本单位国有资产被侵权时的维权处理工作。

第三章 资产配置

第十一条 学校国有资产配置是指学校及相关管理部门，通过购置、建设、调剂及接受捐赠等方式为学校及所属单位配备资产的行为。

第十二条 学校国有资产配置应当根据资产使用单位履行职能的需要和规定的配置标准进行。没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置，提高国有资产共享程度和利用效率。

第十三条 学校国有资产配置应当按照财政厅、上级主管部门的要求，根据本单位发展需求，以资产存量为依据，对纳入财政厅新增资产配置预算范围的资产，应分别编制基本支出和项目支出年度资产购置计划，并按财政厅批复的年度部门预算组织实施。

第十四条 购置纳入政府采购范围的资产，应当按照政府采购管理有关法律法规和学校采购管理制度执行。

第十五条 学校通过接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，由各使用单位依法占有、使用，应及时办理入账手续，具体资产管理部门应加强管理。学校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。

第十六条 对于使用单位长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，原则上由资产归口管理部门进行调剂。

第四章 资产使用

第十七条 学校国有资产的使用包括单位自用和对外投资、出租、出借等方式。国有资产使用应首先保证学校履行职责和事业发展的需要。

第十八条 资产归口管理部门和使用单位应当建立健全资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等相互制约的内部管理制度，加强资产的日常管理。

第十九条 资产归口管理部门和使用单位应当对实物资产进行定期清查，完善资产管理账表和相关资料，做到账账、账卡、账实相符；对清查盘点中发现的问题，应当及时查明原因，并在资产统计信息报告中反映。

第二十条 资产归口管理部门和使用单位应当坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，建立国有资产有偿使用制度，积极推进国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益。

第二十一条 资产归口管理部门应当加强对其管理领域内学校无形资产的管理，使用单位应加强对本单位内学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产的使用管理，依法保护，合理利用，并按照国家有关规定及时办理入账手续。

第二十二条 学校利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应当符合国家有关法律、法规和规章的规定，遵循程序合法、投资回报、风险控制和跟踪管理等原则，加强可行性论证、法律审核和监管，并严格按照财政部门规定的权限和程序履行审批手续，以实现国有资产的保值增值。

（一）出租、出借学校国有资产的范围是学校在未来一定时间内（一般一年以上）不需用或闲置的固定资产。出租、出借的国有资产必须是学校已经持有产权或取得长期使用权的固定资产。进口免税产品在海关监管期内不得出租、出借和转让。

（二）出租、出借学校国有资产应由资产归口管理部门与租用、借用单位签订合同，明确资产的权属关系、日常管理和

维护责任以及有偿使用约定、禁止转租转借约定等，确保国有资产安全保值。

资产占有、使用单位不得擅自出租、出借学校国有资产或以其他形式变相将学校国有资产交予他人占有、使用。

（三）学校国有资产出租，应采取公开招租的形式确定出租价格，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租价格。学校国有资产出租、出借，期限一般不得超过 5 年。

（四）学校国有资产对外投资必须进行可行性和充分论证，经批准利用非货币性资产进行对外投资，应当聘请具有相应资质的中介机构，对拟投资资产进行评估，资产评估事项按规定履行备案或者核准手续。

（五）学校原则上不以货币资金进行对外投资。以货币资金进行对外投资的必须使用自筹资金。国家财政拨款、上级补助收入、财政专户管理资金及其他专项资金，一律不得用于对外投资。

（六）学校原则上只对资产经营有限公司进行投资，除此之外不再以事业法人身份对外进行经营性投资。资产经营有限公司代表学校统一行使出资人职责。学校所属各级非法人单位不得对外开展任何形式的经营活动和投资活动。

学校及所属事业单位不得买卖期货、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。

（七）学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入必须由学校统一核算、统一管理。

第二十三条 学校及所属单位不得将其占有、使用的国有资产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。国家另有规定的，从其规定。

第二十四条 学校及所属单位应发挥自身优势，积极鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化，并按照国家法律法规和有关规定，制订促进科技成果转化实施办法。

第五章 资产处置

第二十五条 学校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移、转让或者注销产权的行为。

第二十六条 学校国有资产处置范围包括：报废、淘汰的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，闲置、拟置换的资产以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括：报废报损、出售、出让、转让（含股权减持）、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

第二十七条 学校处置的资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

第二十八条 学校国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，按法律法规和学校规定的权限进行审核、审批或报备。未按规定办理相关手续，不得擅自处置。

第二十九条 国有资产处置由学校资产管理办公室会同资产归口管理部门，按照规定的审批权限、程序和方式组织实施，

资产使用单位和个人均无权擅自处置国有资产。处置学校国有资产时，应按以下权限履行审批手续：

（一）已达到规定使用年限且应淘汰的固定资产（不含房屋及构筑物）报废和无形资产（不含土地使用权）核销以及科技成果的转化处置，由资产使用单位向资产归口管理部门提出申请，资产归口管理部门审核汇总送资产管理办公室审核后，提交资产管理领导小组审议，报校长办公会议审定。其中，资产使用年限参照《政府会计准则》应用指南中的相关规定执行。

（二）涉及房屋及构筑物、土地使用权、股权处置的，由资产使用单位向资产归口管理部门提出申请，资产归口管理部门审核汇总送资产管理办公室审核后，提交资产管理领导小组审议，报校长办公会议审定后，报上级主管部门审核后报省财政厅审批。

（三）除上述两种情形外，单项原值20万元以上（含20万元）的固定资产、无形资产、存货（单批）等资产处置以及单笔金额5万元以上（含5万元）的货币性资产损失核销、对外捐赠等事项，由资产使用单位向资产归口管理部门提出申请，资产归口管理部门审核汇总送资产管理办公室审核后，提交资产管理领导小组审议，报校长办公会议审定后，经上级主管部门审核后报省财政厅审批。

上述限额以下的资产处置，由资产使用单位向资产归口管理部门提出申请，资产归口管理部门审核汇总送资产管理办公室审核后，提交资产管理领导小组审议，报校长办公会议审定后，报上级主管部门审批。

第三十条 学校出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。未达到使用年限的固定资产报废、报损，应从严控制。

第三十一条 资产归口管理部门应当加强对其管理领域内学校无形资产处置的管理，使用单位应加强对本单位内的学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产处置行为的管理，规范操作，防止国有资产流失。

第三十二条 学校及所属非独立法人单位的国有资产处置收入必须纳入学校统一核算、统一管理。除科技成果转化收入按相关规定执行外，学校取得的国有资产处置收入，由省财政厅核定并扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后，按规定及时上交国库。学校所属企业的国有资产处置按照企业国有资产管理的相关法律法规执行。

第三十三条 资产归口管理部门和单位应当根据资产处置批复，按规定及时调整资产、财务账目，办理产权变动登记等手续，加强资产处置的档案管理，做到资产处置过程和结果资料的真实、完整。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十四条 学校国有资产产权登记是指对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的行为。

第三十五条 学校资产管理办公室根据财政部门国有资产产权登记有关规定，组织办理学校事业资产和企业国有资产产权登记申报工作。

第三十六条 产权纠纷是指由于国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

第三十七条 学校与其他国有单位和国有企业之间发生国有资产产权纠纷的，由当事人双方协商解决；协商不能解决的，由学校向上级主管部门申请调解，或者由上级主管部门报财政厅调解，调解不成的，可依法提起诉讼。

学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由学校提出拟处理意见，经上级主管部门审核并报财政厅同意后，与对方当事人协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

第七章 资产评估与清查

第三十八条 学校及所属法人单位有下列情形之一的，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。

第三十九条 学校及所属法人单位有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

(一) 经批准部分资产无偿划转；

(二) 其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经上级主管部门和财政厅确认可以不进行资产评估的。

第四十条 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格的评估机构进行。学校及所属法人单位应当如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。学校及所属法人单位不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第四十一条 学校及所属法人单位国有资产评估项目实行核准制和备案制。核准和备案工作按照财政厅有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第四十二条 学校科技成果转化可通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格。通过协议定价的，应当在学校指定网站和技术交易市场公示，公示内容包括科技成果名称、内容摘要、转化方式、拟交易价格，公示时间不得少于十五日。受让方是职务科技成果完成人或者其利害关系人的，应当予以标明。

第四十三条 学校定期开展资产清查。资产清查内容包括：基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等。有下列情形之一的，应当进行资产清查：

(一) 根据国家专项工作要求或者本级政府及其财政部门实际工作要求，纳入统一组织的资产清查范围的；

(二) 进行重大改革或者改制的；

（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）会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；

（六）财政、上级主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十四条 资产清查报告主要包括下列内容：

（一）工作报告。主要反映本单位的资产清查工作基本情况和结果，应当包括本单位资产清查的基准日、范围、内容、结果，基准日资产及财务状况，对清查中发现的问题的整改措施和实施计划。

（二）清查报表。按照规定在信息系统中填报的资产清查报表及相关纸质报表。

（三）专项审计报告。社会中介机构对行政事业单位资产清查结果出具的经注册会计师签字的专项审计报告。

（四）证明材料。清查出的资产盘盈、资产损失和资金挂账等的相关凭证资料和具有法律效力的证明材料。

（五）其他需要提供的备查材料。

第八章 资产信息管理与统计报告

第四十五条 学校应统筹设计、整体规划、稳步推进国有资产信息化建设，充分考虑国有资产监管要求、内部控制环节、现有设施资源及未来业务发展变化，持续优化管理信息系统。

第四十六条 学校资产管理办公室应当通过财政厅资产云系统及学校资产管理系统平台，对学校资产的现状以及配置、使用、处置等环节进行动态管理，并在此基础上组织完成国有资产的统计和信息报告工作。

资产归口管理部门应当按照学校或上级有关部门规定的时间和要求，及时做好资产变动信息记录，加强对资产的动态管理，并在此基础上做好本部门归口管理范围内的国有资产统计和信息报告工作。

资产使用单位应当按照国有资产管理信息化的要求，及时将资产变动信息录入国有资产管理信息系统，对本部门占有、使用的资产实行动态管理，并在此基础上做好本部门国有资产的统计和信息报告工作。

第四十七条 学校国有资产信息报告是学校财务会计报告的重要组成部分。学校国有资产管理报告包括年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等。学校各资产归口管理部门和使用单位应当按照学校要求及时报送本单位国有资产占有、使用和处置状况，编报规定的报表。

第四十八条 学校国有资产管理各部门应当充分利用资产管理信息系统，建立资产绩效考核评价体系，加强资产绩效考核评价，将绩效评价的结果作为资产配置、使用和处置的重要依据，不断提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

第九章 监督检查

第四十九条 学校各相关部门和单位应当各司其职，建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，建立思想素质和业

务素质较高的资产管理队伍，将资产监督、管理的责任落实到具体部门、单位和个人。

第五十条 学校国有资产监督应当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。

第五十一条 学校建立国有资产管理的约谈制度，如发现违反国有资产管理规定的情况或潜在风险的，资产管理办公室和资产归口管理部门应当约谈资产使用单位负责人和具体使用人，提出整改建议，防患于未然。

第五十二条 学校各单位及其负责人和主要责任人在国有资产配置、使用和处置工作中违反法律法规和学校规定的，责令限期整改，学校相关部门按照《财政违法行为处罚处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》及学校相关规定追究责任；构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

第十章 附 则

第五十三条 本办法未尽事宜，按照国家及省国有资产管理的有关规定执行。

第五十四条 本办法适用于学校以及在资产管理上与学校存在隶属关系的各类企业单位和社团组织。

第五十五条 本办法自发布之日起施行，由学校资产管理办公室负责解释。

