泰州职业技术学院国有资产管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为加强国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，保障和促进学院各项事业的发展,根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《江苏省行政事业单位国有资产管理办法》（江苏省人民政府令第95号）等的有关规定，结合我院实际，制定本办法。

**第二条** 学院国有资产是指由学院占有、使用的，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，包括国家财政性资金投入、依法取得、接受捐赠和国有资产收益形成的各类资产。其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。

学院国有资产分为非经营性资产和经营性资产两大类。非经营性资产指学院各单位为完成教学、科研、行政和公益保障活动等而使用的国有资产。经营性资产是指由学院投入到企业等经济实体、授权经营的国有资产。

**第三条** 学院国有资产管理的内容包括：资产配置、资产使用、资产处置、资产登记与产权纠纷处理、资产收益、资产评估与清查、资产报告与信息管理、资产绩效管理、监督检查与奖惩等。

**第四条** 学院国有资产管理工作坚持资产管理与预算管理相结合的原则；坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；坚持安全完整与注重绩效相结合的原则。

**第五条** 学院国有资产管理按不同经济性质明确管理任务。

非经营性资产管理的主要任务是：建立和健全各项规章制度并严格执行；推动资产的合理配置和有效使用；保障国有资产的安全和完整。

经营性资产管理的主要任务是：明晰产权关系，实施产权管理；实行有偿占用，建立业绩考核与奖惩制度，监督其实现保值增值。

**第二章 管理机构与职责**

**第六条** 学院国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制，建立“学院统一领导、后勤资产管理处与财务处组织协调、各资产管理部门归口管理、资产占有使用单位具体负责、资产保管人承担直接管理责任”的国有资产管理模式。

**第七条**  学院成立国有资产管理工作领导小组，统一领导全院的国有资产管理工作，并对国有资产管理的重大事项进行决策；领导小组办公室设在后勤与资产管理处，负责贯彻学院国有资产管理工作领导小组的指示精神，协调国有资产管理的日常工作；财务处、后勤与资产管理处、基建科、图书馆、档案室、院办、科研处、信息化中心、后勤服务集团等单位为学院国有资产的归口管理部门，对本部门占有使用和管理范围内的国有资产进行管理。

**第八条**  学院履行国有资产管理的主要职责如下：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规和政策；

（二）根据财政部、教育部国有资产管理有关规定，制定国有资产管理具体办法并组织实施；

（三）完善国有资产购置、验收、登记入账、使用维护、绩效考核等日常管理工作，做好国有资产的账务管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作，负责国有资产信息管理及信息化建设等工作，对国有资产实施动态管理；

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

（五）负责办理国有资产产权占有、变更及注销登记等相关工作，负责国有资产清查、清产核资、资产评估及资产划转工作，负责出资企业国有资产管理工作，做好出资企业国有资本经营预算和国有资本收益的缴纳工作；

（六）负责存量资产的有效利用，推动大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共平台建设工作，建立国有资产共享共用机制；

（七）负责国有资产管理体系建设，建立思想素质和业务素质较高的国有资产管理队伍；

（八）接受教育部、财政部的监督指导，定期报告国有资产管理工作。

**第九条**  学院国有资产各归口管理部门的主要工作职责是：

（一）贯彻执行有关国有资产管理法规和制度，负责制定本部门国有资产管理的具体办法，并负责组织实施；

（二）负责本部门管理国有资产的账、卡、物管理和资产清查、登记、统计报告及日常监督检查工作；

（三）负责办理本部门归口管理国有资产的处置申报、审核等有关工作；

（四）负责本部门管理资产的合理配置、绩效考核，提高国有资产的使用效率；

（五）负责向学院国有资产管理工作领导小组反映本部门国有资产管理中的有关问题；

（六）负责向后勤与资产管理处提供有关国有资产报表数据和信息。

**第十条**  学院各资产归口管理职能部门的分工如下：

（一）财务处负责流动资产的管理；

（二）后勤与资产管理处负责全院教学仪器、行政设备、办公家具等资产的管理；

（三）基建科负责全院土地使用权、房屋及建筑物、基础设施等资产的管理；

（四）图书馆负责全院图书、期刊、电子出版物等文献信息资料资产的管理；

（五）档案室负责学院所接受永久保存的捐赠品和陈列品，以及全院档案资产的管理；

（六）院办负责交通设备、校名、校徽等校誉类无形资产，以及学院所接受非永久保存捐赠物品的管理；

（七）科研处负责全院专利权、非专利技术、计算机软件著作权等科研成果类无形资产的管理；

（八）信息化中心负责网络域名类无形资产的管理；

（九）后勤服务集团负责集团各部门资产的管理，对学院投入的资产承担保值增值的责任，维护学院的权益。

**第十一条**  学院内各资产使用单位对本单位占有、使用的国有资产实施具体管理，履行以下职责：

（一）执行学校国有资产管理的各项规章制度，确保所使用资产的安全与完整，努力提高资产的使用效益；

（二）对本单位占用的国有资产进行日常管理，确保资产账物相符；

（三）定期对本单位占用的国有资产进行清理和检查；

（四）向学校资产归口管理部门提供本单位国有资产的报表数据；

（五）学校规定的其它国有资产管理工作。

第三章 资产配置

**第十二条** 国有资产配置是指根据学院事业发展的需要,按照国家有关法律、法规和学院规章制度规定的程序,通过购置、调剂及接受捐赠等方式为本单位配备资产的行为。

**第十三条** 各单位国有资产配置应当符合以下条件：

（一）现有资产无法满足事业发展的需要；

（二）难以与其他部门共享、共用相关资产；

（三）难以通过市场购买服务方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

**第十四条** 各单位国有资产应严格按照国家规定的配置标准执行，以资产存量为依据，对纳入财政新增资产配置预算范围的资产，编制年度资产购置计划，并按照财政批复的年度部门预算组织实施。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，由学院提出申请，报财政部门审批。没有履行相关程序的，一律不得购置。

**第十五条** 各单位要优化资产配置，做到物尽其用，切实发挥资产的使用效益。对长期闲置、低效运转或者超标配置的资产，由资产归口管理部门会同后勤与资产管理处进行院内调剂，并按规定办理调拨、转移手续。

**第十六条** 学院接受无偿调入或捐赠等方式形成的国有资产,由学院依法占有、使用，应及时按照相关规定办理入账手续。学院自建资产应按照规定及时办理工程竣工验收、竣工决算审计、资产移交和权属证书，并根据资产的相关凭证或文件进行账务处理。

**第四章 资产使用**

**第十七条** 学院国有资产的使用包括自用和对外投资、出租、出借等方式。学院国有资产的使用应首先保证高等教育事业发展的需要。

**第十八条** 各资产归口管理部门负责建立健全相应的国有资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护、清查报废、处置审批等相互制约的管理制度，加强国有资产日常管理。建立国有资产有偿使用制度，积极推进学院国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益。

**第十九条** 各资产使用单位要经常检查并保持在用资产的完好，并做到资产合理流动，资源共享。发生资产增、减等变动事项时，要按规定及时办理入账或销账手续。因机构调整、人员变动时，要及时办理资产交接与调账手续。

**第二十条** 各资产使用单位要定期认真进行资产清查盘点，查明资产的实有数与账面结存数是否相符，资产的保管、使用情况是否正常，各资产归口管理部门进行不定期抽查。对清查盘点中发现的问题，要查明原因，说明情况，并编制有关资产盘盈盘亏表，报归口管理部门审核，经学院及上级主管部门批准后，调整资产账目。对资产丢失、毁损等情况要实行责任追究和赔偿制度。

**第二十一条**  利用学院国有资产进行对外投资、出租、出借等事项，应当符合国家有关法律法规的规定，各资产归口管理部门应加强可行性论证、法律审核和监管，做好风险控制和监管，确保国有资产保值增值。

**第二十二条**  学院不得将所占有、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。

**第二十三条** 学院应对本单位对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，并在单位财务报告中披露相关信息。 学院对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和科研成果转化形成的无形资产等取得的收入应纳入学院预算，统一核算，统一管理。

**第五章 资产处置**

**第二十四条** 学院国有资产处置是指学院对其占有、使用的国有资产进行产权转移、转让或者注销产权的行为。处置方式包括报废报损、出售、出让、转让、无偿调拨、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

**第二十五条** 学院国有资产处置的范围包括:

（一）已超过使用年限无法使用的资产;

（二）因技术原因并经过科学论证,确需报废、淘汰的资产;

（三）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生产权或使用权转移的资产;

（四）盘亏、呆账及非正常损失的资产;

（五）闲置、拟置换的资产;

（六）依照国家有关规定需要处置的其他资产。

**第二十六条** 学院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。

**第二十七条** 学院国有资产处置，应严格按照上级有关规定执行。须经过论证、评估，并履行审批手续。未经批准，任何单位和个人不得自行处置学院国有资产。

学院处置资产的程序：使用部门提出申请；资产归口管理部门组织论证、评估等相关工作；后勤与资产管理处审核后，由中介机构进行审计鉴证，在取得审计鉴证报告后，上报财政部门审批。

**第二十八条** 实行公开处置的资产应遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。学院出售、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。

**第二十九条** 学院加强对专利权、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。

**第三十条** 学院经批准将国有资产产权转让、资产置换、资产核销所取得的收益，包括资产出售收入、出让收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入等扣除相关税费后的净收益，上缴学院财务，由财务处按照国家关于非税收入收缴管理规定，实行“收支两条线”管理。

**第六章 产权登记与纠纷管理**

**第三十一条** 学院国有资产产权登记是指国家对学院占有、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院对国有资产的占有、使用权的行为。

**第三十二条** 根据财政部《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》（财教〔2012〕242号）有关规定，学院组织申报国有资产产权登记。

**第三十三条** 国有资产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。

**第三十四条** 学院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,学院向省教育厅报告, 并向省财政厅申请调解或者裁定，必要时报省政府处理。学院与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，学院应当提出拟处理意见，经省教育厅审核、省财政厅批准后，与对方协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

**第七章 资产评估与资产清查**

**第三十五条** 学院有下列情形之一的，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。

　　**第三十六条** 学院有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

　　（一）经批准部分资产无偿划转的；

（二）学院所属事业单位之间的合并、资产划转、置换和转让；

（三）发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经省教育厅、省财政厅确认可以不进行资产评估的。

　　**第三十七条** 学院国有资产评估工作应当依据国家国有资产评估的有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。学院应当如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

　　**第三十八条** 学院资产清查内容包括：基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。学院有下列情形之一的，应当进行资产清查：

（一）根据各级政府及其财政部门专项工作要求，被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）会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；

（六）上级部门认为应当进行资产清查的其他情形。

**第八章 资产信息管理与报告**

**第三十九条** 学院按照国有资产管理信息化的要求，建立国有资产管理信息系统，及时录入相关数据信息，加强国有资产的动态监管，并在此基础上组织国有资产的统计和信息报告工作。

**第四十条** 学院应按照省教育厅和省财政厅规定的年度部门决算报表的格式、内容及要求,对学院占有、使用的国有资产状况做出报告。国有资产年度决算报告应当内容完整、信息真实、数据准确。

**第四十一条** 学院应充分利用资产管理信息系统和资产信息报告，全面、动态地掌握学院国有资产的占有、使用和处置状况,并作为编制学院预算的重要依据。

**第九章 资产管理绩效考核**

**第四十二条** 国有资产绩效管理是指归口管理部门利用年度决算报表、财务报告、财产清查盘点、资产信息化数据库等资料，运用一定的方法、指标及标准，科学考核使用单位国有资产配置、使用、处置等管理效益的行为。

**第四十三条** 各资产归口管理部门要建立和完善相应的国有资产管理绩效考核制度和考核体系,按照社会效益和经济效益相结合的原则,通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序,真实地反映和评价所归口管理的国有资产的使用绩效。

**第四十四条** 绩效考核按照日常考核与年终考核相结合的原则,确保学院国有资产的安全性、完整性和有效性。

**第四十五条** 各资产归口管理部门根据国有资产管理绩效考核的结果,查漏补缺、完善制度,加强管理、提高效益。

**第十章 监督检查与奖惩**

**第四十六条** 学院实行国有资产管理奖惩制度，对国有资产管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰；对工作失职，造成国有资产损失的，按规定予以处理。

**第四十七条** 资产归口管理部门在资产管理中，有下列行为之一的，国有资产管理工作领导小组有权责令其改正，并建议学院实行责任追究：

（一）未按要求履行其职责，放松对资产的监督与管理，造成资产严重流失或损失浪费而不反映、不提出建议、不采取相应管理措施、造成严重后果的。

（二）不按规定程序与权限擅自批准资产管理事项的。

（三）对管理范围内长期闲置、超标准或低效运转的资产，不按规定进行调剂的。

**第四十八条** 各资产使用单位，有下列行为之一的，后勤与资产管理处和资产归口管理部门有权责令其改正，并建议学院实行责任追究：

（一）未按其职责要求，放松对资产的具体管理，造成资产流失的。

（二）不进行或不如实进行产权登记和填报资产报表、隐瞒真实情况的。

（三）未按规定程序报批，擅自转让、处置资产或将学院资产用于经营投资的。

（四）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的。

（五）对用于经营投资的资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益、收缴资产收益的。

（六）由于各种原因造成国有资产闲置、浪费的，学院将按有关规定对责任人进行责任追究，同时对闲置资产予以收回和处置。

**第四十九条** 学院各级国有资产管理部门和国有资产使用单位的工作人员，违反本规定，情节严重，造成国有资产大量流失，学院除责成责任人予以赔偿外，还要追究其单位主要领导、主管领导和直接责任人的责任。构成犯罪的，移交司法机关处理。

**第七章 附 则**

**第五十条** 本办法由后勤与资产管理处负责解释。未尽事宜，按照国家国有资产管理的有关规定执行。

**第五十一条** 本办法自发布之日起施行。