

江西财经大学

江财字〔2014〕98号

关于印发《江西财经大学国有资产管理办法》的 通 知

校属各单位：

《江西财经大学国有资产管理办法》已经2014年第8次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知



江西财经大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范和加强学校国有资产管理，合理配置和有效使用国有资产，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《事业单位国有资产管理暂行办法》（2006年5月财政部令第36号）等文件规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各部门、各单位（以下简称“各单位”）的国有资产管理活动。

第三条 学校国有资产管理活动，应当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。

第四条 学校国有资产是指学校占有、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称，即学校的国有（公共）财产。

学校国有资产包括学校用国家财政资金形成的资产，国家无偿调拨给学校的资产，按照国家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。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。

第二章 管理体制

第五条 学校国有资产管理工作的实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。学校成立国有资产管理工作领导小组，领导小组下设办公室。办公室设在资产管理处，办公室主任由资产管理处处长兼任。国有资产管理工作领导小组的主要职责是：

（一）研究、决定学校国有资产管理制度建设、资产配置、资产使用、资产管理等工作规划，为学校决策提供政策依据和建议方案；

（二）研究、决定学校国有资产管理体系建设，督促、协调各级资产管理部门贯彻落实管理工作职责；

（三）研究、决定学校国有资产管理工作中的重大事项；

（四）监督、指导全校国有资产管理工作的。

第六条 资产管理处是学校国有资产管理职能部门，在学校国有资产管理工作领导小组和分管校领导的领导下，对学校国有资产实行统一管理。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级部门有关国有资产管理的法律法规和政策，负责制定学校国有资产管理的规章制度并组织实施；

（二）负责学校资产管理队伍的建设，监督、指导各单位建立健全资产管理制度，组织、协调全校资产管理日常工作；

（三）负责学校国有资产购建、验收、登记入库、绩效考核等日常管理工作；负责学校国有资产账卡管理、统计报告及日常监督检查工作；负责学校国有资产信息管理及信息化建设等工作；

（四）负责办理学校国有资产配置、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）负责监督学校对外投资、出租、出借国有资产的保值增值，按照规定及时、足额收缴国有资产收益；

（六）负责办理学校国有资产产权占有、变更及注销登记等相关工作；负责学校国有资产清查、清产核资、资产评估及资产划转工作；

（七）负责学校存量国有资产的有效利用，大型仪器设备等资产的共享、共用；

（八）负责审核、论证学校设备物资采购计划和配置标准；

（九）执行学校国有资产管理工作领导小组的各项决定。

第七条 校长办公室、科研处、财务处、图书馆及档案管理中心为学校国有资产的归口管理部门。校长办公室归口管理学校校名、校誉、学校标识类等无形资产，财务处归口管理全校货币性资产，科研处归口管理全校专利权、商标权、著作权、非专利技术成果等知识产权类无形资产，图书馆归口管理学校图书资料（包括纸本图书资料、数字图书资料数据库、音像制品等），档案管理中心归口管理学校档案、文物、收藏品、陈列品等资产。归口管理部门的主要职责是：

（一）根据本办法和上级主管部门的要求，制定归口管理范围内国有资产的具体管理办法、实施细则及操作规程，并组织实施；

（二）参与归口管理国有资产的购建、验收工作，负责归口管理资产的科学配置、有效利用和资产的安全完整；

（三）负责归口管理资产的账卡管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作。

第八条 学校各单位是国有资产的占有、使用部门，对本单位占有、使用的国有资产负有直接管理责任。资产占有、使用单位的主要职责是：

（一）负责本单位资产的账卡管理、清查登记、统计报告及日常使用、维护、管理工作；

（二）参与本单位资产的购建和验收，负责本单位资产的科学配置、有效利用和保护资产的安全完整；

（三）负责本单位资产的登记入库、变动、报损、报废、出租、出借等事项的报批手续；

（四）建立健全本单位国有资产管理责任制，把国有资产的管理责任落实到人。

各单位应配备至少一名资产管理员，负责本单位国有资产管理的日常工作。资产管理员的主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的法律法规和学校国有资产管理的相关制度；

（二）具体办理本单位国有资产购置、转移、报废报损、维护保养等具体事宜；

（三）做好本单位国有资产账卡管理、日常检查等工作；

（四）完成本单位国有资产清查工作；

（五）拟订本单位国有资产购置计划，参与国有资产购置方案论证；

（六）及时了解和反映本单位国有资产的增减变化情况；

（七）因工作需要调离资产管理岗位的，应办妥资产管理交接手续后方可到新岗位上岗。

（八）国有资产管理其他相关工作。

各单位资产领用人是国有资产的直接使用人，其主要职责是：

（一）贯彻执行学校国有资产管理的相关制度；

（二）配合资产管理做好国有资产管理相关工作；

（三）合理有效使用国有资产，承担资产的具体保管、维护工作，确保国有资产完整和完好；

（四）对本人领用的国有资产损坏、被盗及丢失，负有直接赔偿责任。

（五）在办理工作调动、离退休手续前，对本人领用的资产应办妥移交手续。

第三章 资产配置

第九条 学校国有资产配置应当符合规定的配置标准；没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。

第十条 各单位配置资产应根据现有资产的存量及使用情况，提出购置申请计划，经资产管理处审核，报学校审批后执行。学校年度资产购置计划，纳入学校的年度预算。

第十一条 学校购置的资产纳入政府采购范围的，必须按照政府采购管理的有关规定执行；未纳入政府采购范围的，按照《江西财经大学物资设备采购工作管理办法》的有关规定执行。

（一）各单位购建（含购置、新建、改建、扩建、大型维修改造等）固定资产，无论其资金来源如何，均应经资产管理处审核、学校审批立项后执行，必须严格按照批准的计划、规定的程序、确定的标准及批准的采购方式进行。具体审批程序与权限如下：

预算金额 10 万元以下的项目，由资产管理处审核，报资产管理处分管校领导审批；

预算金额 10 万元（含）以上的项目，由资产管理处审核，经资产管理处分管校领导审查，报校长办公会审批。

（二）凡申请购置单价（单台、单件、单套）在 10 万元（含）以上的大型（贵重）设备，或批量金额在 100 万元（含）以上的项目，不论何种经费来源，均须进行可行性论证。具体要求为：

1. 申购单位先落实经费来源，提交可行性论证报告，经本单位主要负责人批准，交资产管理处审核同意后，组织可行性论证工作。

2. 可行性论证采用专家论证会的方式进行。由资产管理处、申购单位共同组织财务、审计及设备（项目）技术专家 5 至 7 人参加。可行性论证由专家组组长主持，论证的主要内容为：

- （1）设备（项目）的作用和必要性；
- （2）设备（项目）的先进性、适用性及合理性；
- （3）部门技术力量的配备及安装条件；
- （4）辅助配套物资设备的落实及运行费来源；

(5) 校内外资源共享方案;

(6) 使用效益预测及效益风险分析等。

3. 《可行性论证报告》通过专家论证, 由申购单位分管校领导、资产管理处分管校领导签署审查意见, 经校长办公会批准同意后, 由校园建设处按照《江西财经大学物资设备采购工作管理办法》的有关规定进行采购。

第十二条 各单位长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产, 原则上由学校进行内部调剂使用。

第四章 资产使用

第十三条 学校国有资产的使用包括学校自用和对外投资、出租、出借等方式, 应首先保证学校事业发展的需要。

第十四条 学校各单位应当建立健全资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等内部管理制度。对实物资产进行定期清查, 做到账账、账卡、账实相符。对清查盘点中发现的问题应查明原因, 及时报告。

第十五条 学校各单位以接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产, 由学校依法占有、使用, 相关单位应及时办理入账手续, 加强管理。

第十六条 坚持资产使用与管理相结合, 注重使用绩效, 积极推进国有资产整合、共享共用及有偿使用, 提高国有资产的使用效率和效益。

第十七条 学校各单位利用国有资产对外投资、出租、出借等, 应当符合国家有关法律法规的规定, 遵循投资回报、风

险控制和跟踪管理等原则，必要时申请单位应提交可行性论证报告，并按以下权限履行审批手续：

（一）利用货币资金对外投资

金额 50 万元以下的，由资产管理处、财务处审核，经资产管理处分管校领导审查，报校长办公会或党委会审批；

金额 50 万元（含）以上至 800 万元以下的，由资产管理处、财务处、审计处审核，经资产管理处分管校领导审查，报校长办公会或党委会审批，并报省教育厅备案；

金额 800 万元（含）以上的，由资产管理处、财务处、审计处审核，经资产管理处分管校领导审查，报校长办公会或党委会审批，并报省教育厅、省财政厅备案。

（二）利用固定资产、无形资产对外投资、出租、出借

单项或批量价值（账面原值，下同）在 200 万元以下的，由资产管理处审核，报资产管理处分管校领导审批；

单项或批量价值在 200 万元（含）以上至 500 万元以下的，由资产管理处审核，经资产管理处分管校领导审查，报校长办公会或党委会审批；

单项或批量价值在 500 万元（含）以上至 800 万元以下的，由资产管理处、财务处、审计处审核，经资产管理处分管校领导审查，报校长办公会或党委会审批，并报省教育厅备案；

单项或批量价值在 800 万元（含）以上的，由资产管理处、财务处、审计处审核，经资产管理处分管校领导审查，报校长办公会或党委会审批，并报省教育厅、省财政厅备案。

第十八条 学校利用非货币性国有资产进行对外投资的，应当聘请具有相应资质的中介机构进行评估并履行备案或核准手续；国有资产出租、出借的价格，原则上采取公开招租的形式确定。必要时可采取评审或资产评估的方法确定，但应经校长办公会或党委会审批、并按规定报上级主管部门备案。期限一般不得超过 5 年。

第十九条 学校各级单位及个人不得将其占有、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。

学校各级单位及个人，未经批准，不得擅自利用学校国有资产从事对外投资、出租、出借等经济活动。

第二十条 各有关单位应加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校徽等无形资产的使用管理，依法保护，合理利用。

第二十一条 学校对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，同时在学校财务会计报告中对相关信息进行披露。

学校对外投资收益，利用国有资产出租、出借和科研成果形成的无形资产等取得的收入按照《江西省省直事业单位国有资产有偿使用收入管理暂行办法》（赣财非税〔2007〕4号）的规定纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第五章 资产处置

第二十二条 学校国有资产处置，是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。

第二十三条 国有资产处置范围包括闲置、拟置换资产，报废、淘汰资产，产权或者使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

第二十四条 国有资产处置方式包括：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 学校各单位处置国有资产时，应向资产管理处等管理部门提交国有资产处置申请，由资产管理处组织必要的技术鉴定和审核后，按《江西省省级事业单位国有资产处置实施暂行办法》（赣财教〔2006〕152号）有关规定办理相应的处置手续。资产处置的具体审批权限为：

（一）学校审批

单位价值 1 万元以下，或批量金额 3 万元以下，由资产管理处审批；

单位价值 1 万元（含）以上至 2 万元以下，或批量金额 3 万元（含）以上至 5 万元以下，由资产管理处、财务处、审计处审批；

单位价值 2 万元（含）以上至 10 万元以下，或批量金额 5 万元（含）以上至 10 万元以下，由资产管理处、财务处、审计处审核后，报资产管理处分管校领导审批；

单位价值或批量金额在 10 万元（含）以上的，经资产管理处、财务处、审计处审核，由资产管理处分管校领导审查，报校长办公会审批后，并按要求报上级主管部门批准或备案。

（二）上级部门审批

学校房屋建筑物、土地、车辆的处置，货币性资产损失的核销，报省财政厅审批；

其他资产，单位价值在 10 万元以下的，报省教育厅审批，报省财政厅备案；单位价值在 10 万元（含）以上的，报省财政厅审批；

学校凭省财政厅、省教育厅下达的国有资产处置批复文书调整有关资产、资金账目。

第二十六条 学校各单位处置的资产应当权属清晰，严格遵循公开、公正、公平的原则，按规定权限进行审批、备案或报批，未经批准，不得擅自处置。

第二十七条 学校国有资产处置收入统一上交财务处，按照规定实行“收支两条线”管理。

第六章 产权登记、资产评估与资产清查

第二十八条 国有资产产权登记是国家对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国有资产所有权和学校对国有资产占有、使用权的行为。

第二十九条 资产管理处根据财政部《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，负责组织申报学校国有资产产权登记。

第三十条 有下列情形之一的，学校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。

第三十一条 学校国有资产评估工作根据《国有资产评估管理办法施行细则》(国资办发〔1992〕36号)有关规定,委托具有资产评估资质的评估机构进行,各单位不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第三十二条 学校资产清查内容包括: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。有下列情形之一的,学校应当进行资产清查:

- (一) 根据各级政府及其财政部门专项工作要求,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) 财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第三十三条 学校开展资产清查,报上级部门申请立项后组织实施。资产清查工作按照财政部《行政事业单位资产清查暂行办法》(财办〔2006〕52号)、《行政事业单位资产核实暂行办法》(财办〔2007〕19号)有关规定执行。

第七章 资产信息管理、绩效考核与监督检查

第三十四条 学校按照国有资产管理信息化的要求，建立国有资产管理信息化系统，及时更新和维护资产数据信息，加强对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。

第三十五条 国有资产信息报告包括年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等。各单位应按学校要求，及时编制、报送其占有、使用及管理的国有资产信息报告。

第三十六条 逐步建立和完善学校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，真实反映和评价各单位国有资产管理绩效。

第三十七条 学校国有资产管理绩效考核包括各单位国有资产的基础工作，国有资产管理制度建设，国有资产配置、使用和处置等主要内容。

第三十八条 学校国有资产管理绩效考核坚持分类考核与综合考核相结合，日常考核与年终考核相结合，绩效考核与预算考评相结合，采用多元化的指标体系和科学的方式方法，不断提高学校国有资产的安全性、完整性和有效性。

第三十九条 建立健全学校国有资产监督检查制度。学校国有资产监督检查工作，应当坚持单位内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，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。

第四十条 建立健全学校国有资产监督管理责任制度，将资产监督管理责任落实到具体单位和个人，加强对国有资产利

用效率和效益的考核，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第四十一条 校内单位或个人违反国有资产管理有关法规规定的，应依法追究其相应责任，并依据国家及学校相关规定进行处罚、处分和处理。因使用或保管不善，造成国有资产损坏或丢失的，按以下原则处理：

（一）以下原因造成国有资产损坏或丢失，应进行赔偿：

1. 违反操作规程，造成资产设备损坏；
2. 未经批准，擅自动用或拆卸，导致资产设备损坏；
3. 工作失职，指导错误，纠正不及时或保管不当造成损坏；
4. 未经批准，擅自将资产设备携出校外造成损坏或丢失；
5. 与生活密切相关，属个人保管、使用的便携设备造成丢失。

（二）下列客观原因造成资产设备损坏和丢失，经过鉴定或证实，可不赔偿：

1. 因技术实验操作本身的特殊性（包括设备的检修、试运行等），造成不可预见性的损坏；
2. 由于资产设备本身的质量问题（如残损、缺陷、老化等），造成正常使用中的损坏；
3. 由于其它合理的客观原因（如停电、停水、外接电源故障、自然灾害等）造成的意外损坏、损失；
4. 由于操作难度大，并确已采取必要的措施，但仍难以避免发生的损坏；
5. 保管工作中正常的盘亏，如采取了保护措施仍无法避免的锈蚀、虫蛀、鼠咬等；
6. 已采取必要的防范措施或在不可控情形下发生的资产设

备被抢被盗；

7. 经专家组鉴定其它可以免于赔偿的。

（三）资产设备丢失或损坏时，对赔偿责任人的认定：

1. 导致资产设备丢失、损坏的直接责任人；

2. 若无直接责任人，由资产设备保管人员承担责任；

3. 资产设备送外维修过程中丢失或损坏，由送修人员负责追赔责任；

4. 因资产设备保管人员有意拖延、隐瞒不报，导致无法追究赔偿责任的，由保管人员承担赔偿责任；

5. 损坏、丢失资产设备的责任事故，属于多人共同负责时，应根据责任大小分担赔偿；

6. 对于事故原因复杂，难于确定责任人的，由资产管理处组织有关人员分析、鉴定后确认。

（四）赔偿责任认定后，赔偿人应在 1 个月内向财务处交纳赔偿金或向使用单位赔偿实物。

1. 现金赔偿

（1）单位价值在 1000 元以下的，按年折旧率 10%赔偿，已使用十年（含）以上的按购置价格的 10%赔偿。

（2）单位价值在 1000 元（含）以上、5 万元以下的，按年折旧率 15%赔偿，使用七年（含）以上的按购置价格的 10%赔偿。

（3）单位价值 5 万元（含）以上的，经事故处理工作组鉴定并形成处理意见，报学校国有资产管理工作领导小组审批后确定赔偿金额。

2. 实物赔偿

赔偿人赔偿不低于同等性能指标、可正常工作的资产设备。

第八章 附则

第四十二条 学校各国有资产归口管理部门应当根据本办法，制定相应的实施细则，并报资产管理处备案。

第四十三条 本办法由资产管理处负责解释。未尽事项，按照国家国有资产管理的有关规定执行。

第四十四条 本办法自发布之日起施行。