

广西师范大学文件

师政资产〔2022〕1号

关于印发《广西师范大学国有资产管理办 法（试行）》的通知

各学院（部）、各单位：

《广西师范大学国有资产管理办（试行）》已经 2022 年 1 月 4 日第 1 次校长办公会、第十一届党委第 122 次（2022 年第 1 次）常委会审定通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西师范大学

2022 年 2 月 8 日

（此件主动公开）

广西师范大学国有资产管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产管理，维护资产安全、完整，合理配置、有效利用国有资产，提高资产使用效益，保障学校各项事业发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 100 号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指学校占有、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称。

学校国有资产包括利用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、接受捐赠等经法律确认为国家所有的其他资产。

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。

第三条 学校国有资产管理的原则：资产管理与预算管理、资产管理与财务管理、实物管理与价值管理、安全完整与注重实效相结合。

第四条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制。采用“国有资产管理委员会—资产归口管理部门—资产使用部门”的管理模式。

第五条 学校国有资产管理的的主要任务是：建立学校国有资产管理体制，健全学校国有资产管理规章制度，规范资产使

用行为；推动资产的优化配置和有效使用，维护资产的安全完整；进一步加强经营性资产运营的监督管理，维护学校合法权益，确保经营性资产的保值与增值。

第六条 学校国有资产管理的主要内容：资产配置、使用、处置管理，资产评估、资产清查、统计报告、绩效考核和监督检查等。

第二章 管理机构及职责

第七条 学校成立国有资产管理委员会（以下简称国资委）。主任由校长担任，副主任由分管国有资产管理的校领导担任，委员由校长办公室、校工会、人事处、科学技术处、社会科学处、教务处、财务处、国有资产管理处、审计处、图书馆、后勤保障处、网络信息中心、基建处、教育发展基金会管理办公室、出版社集团有限公司等部门主要负责人组成。

第八条 国资委作为国有资产管理工作统一领导机构，主要职责：

（一）贯彻落实上级国有资产管理的政策法规，研究制定学校国有资产管理的有关规章制度；

（二）审批学校国有资产管理规划；

（三）研究制定学校国有资产优化配置方案，提高国有资产使用效益；

（四）审议权限范围内的学校国有资产处置事项；

（五）审议学校对外合作、拟开办经营项目等重大事项；

（六）依照相关法律和法规履行学校对校办企业行出资人（投资人）的职责，对校办企业国有资产的保值增值进行监管；

（七）研究制定国有资产管理绩效考核制度，落实绩效考核制度，推动绩效考核结果应用；

（八）研究审议学校国有资产管理的其他重大事项；

（九）负责向校长办公会或者校党委会报告学校国有资产管理工作中的重大事项。

学校党委会和校长办公会是国有资产管理的决策机构，按照学校“三重一大”有关规定研究决策国有资产管理重大事项。

第九条 国有资产管理处作为学校国资委的日常办事机构，为各类国有资产综合管理的职能部门。主要职责是：

（一）根据行政事业单位国有资产管理的有关规定和学校的总体要求，制定学校国有资产管理具体办法并组织实施；

（二）负责掌握学校资产状况，对各部门资产管理与使用情况进行监督管理；

（三）统筹学校国有资产的资产处置、清查、产权登记、资产评估、统计报告及日常管理和监督检查工作；

（四）负责办理学校国有资产购置、处置和对外投资、出租、出借等事项的报批工作，根据审批结果办理相关手续；

（五）负责用于经营的资产管理，实现资产保值增值；

（六）负责学校国有资产管理信息系统平台建设与日常维护工作；

（七）接受上级主管部门的监督指导，定期报告国有资产管理

（八）指导附属单位的国有资产管理

（九）完成学校和国资委交办的其他工作。

第十条 资产归口管理部门对学校国有资产实施分类管理，具体分工为：

（一）校长办公室负责学校校名、校誉、学校标识类无形资产的管理。

（二）科学技术处、社会科学研究处负责专利技术、专有技术、科研成果、著作权等知识产权的管理，负责教学科研等仪器设备的管理；

（三）教务处负责教室及相关设备管理；

（四）财务处负责国有资产财务账的管理；

（五）国有资产管理处负责学校房产的管理；

（六）保卫处负责校园安保设施的管理；

（七）基建处负责土地、在建工程管理；

（八）后勤保障处负责后勤相关服务资产的管理；

（九）图书馆负责全校图书、期刊等各类文献资料的管理；

（十）档案馆负责学校档案资产的管理；

（十一）网络信息中心负责学校互联网域名、相关设备，以及校园网与信息系统中存储和产生的公共数据的管理；

（十二）体育与健康管理学院负责体育场馆及设施的管理；

（十三）出版社集团有限公司负责经营性资产管理。

第十一条 各国有资产归口管理部门主要职责是：

（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实施细则，并组织实施；

（二）负责所归口管理的国有资产配置、验收、登记入账，并参与处置等工作；

（三）盘活存量资产，提高资产的使用效率，积极推进有偿使用和公共平台建设等工作，推动大型仪器设备等资产的共享、共用；

（四）对二级单位开展监督检查国有资产管理和使用情况，包括资产档案管理，资产的账、卡、物等日常监督检查；

（五）配合开展所归口管理国有资产的产权登记、资产置换、资产评估、资产清查等工作；

（六）配合开展信息化建设工作，建立完善所归口管理的国有资产数据信息；

（七）按要求上报相关数据及统计分析报告。

第十二条 各国有资产使用单位对本单位国有资产的安全性、完整性和使用的有效性负责。主要职责是：

（一）落实学校国有资产管理的各项规章制度，负责制定本部门国有资产的管理流程；

（二）建立国有资产使用管理责任人制度。各资产使用单位的行政负责人为本单位国有资产使用管理的第一责任人，各使用单位安排专（兼）职人员并建立相应的岗位职责，负责本单位占用的国有资产的账、卡、物进行日常管理；资产清查、台账、统计报告及日常监督检查工作；

（三）负责提交本单位拟报增、调拨、转让、报损和报废的资产申请文件（包括处置理由、技术鉴定意见等）；

（四）按照资产管理的业务流程，做好资产申购、验收、领用、登记等报批手续；

（五）教职工岗位变动时，按规定办理资产移交手续；

（六）定期对资产进行清查、盘点，做到账账、账卡、账物相符，并根据学校要求按时编制资产信息统计报表；

（七）经营性资产使用部门承担国有资产保值与增值责任，按时足额上交国有资产使用费；

（八）向资产归口管理部门报送本部门占用国有资产的统计报表，接受监督指导，并报告有关资产管理工作；

（九）接受上级和学校国有资产管理部门的监督、检查和指导。

第三章 资产配置

第十三条 学校国有资产配置是指学校根据事业发展的需要，按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂及接受捐赠等方式配备资产的行为。国有资产配置应坚持“依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制”的原则。

第十四条 对有规定配备标准的资产，应严格按照标准进行配备；对没有规定配备标准的资产，应按其履行职能的实际需要出发，从严控制，合理配备。

第十五条 学校应积极推进资产管理与预算管理相结合，将资产配置管理职能嵌入预算管理流程。新增资产配置必须综合考虑现有资产存量情况，充分论证，纳入学校预算统一管理。

第十六条 学校各部门国有资产购置程序如下：

（一）各部门申请新增资产时，将购置计划报至归口管理部门，归口管理部门将根据其占有、使用的资产状况及学校整体资产状况签署相关意见，同意后方可购置；

（二）归口管理部门组织相关部门论证后，提出资产购置计划（包括拟购置资产的品目、数量、经费），报校长办公会或校党委常委会审批；

（三）经校长办公会或校党委常委会批准的资产购置计划，纳入年度预算后执行；

（四）专项经费购置资产，按其专项经费管理办法执行。

第十七条 学校各部门国有资产配置应当符合以下条件：

- （一）确为履行职能所必须，且现有资产无法满足要求；
- （二）无法通过与校内其他单位共享、共用满足使用要求；
- （三）经过专家论证确需购置的资产；
- （四）纳入年度财务预算。

学校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规定执行。

第十八条 在完成资产购置后，应当对购置的资产进行验收、登记，并及时进行账务处理。对无偿调入或接受捐赠形成的国有资产，要按照政府会计制度的有关规定作价入账；学校自建形成的资产应及时按照规定办理资产移交手续及账务处理。

第四章 资产使用

第十九条 学校国有资产的使用，包括自用、出租、出借以及对外投资等方式。学校国有资产使用应首先保证学校事业发展的需要。

第二十条 学校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 建立健全资产领用制度，规范交接手续，实行资产管理责任制。学校对配备给个人使用的固定资产或物品，要建立领用交还制度，工作人员调动、退休时，在办理所使用和保管的资产移交手续后，方可办理调动、退休手续。

第二十二条 学校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。

第二十三条 学校利用国有资产对外投资、出租、出借等，必须经过可行性论证，报经校长办公会议或校党委常委会研究同意，报上级主管部门审批，按照相关程序执行。

第二十四条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和科研成果形成的无形资产等取得的收入应纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第二十五条 学校占有、使用的国有资产，不得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。

第五章 资产处置

第二十六条 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注销产权的行为。包括各类国有资产的出售、出让、转让、置换、报损、报废、捐赠以及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 学校处置国有资产应履行审批手续，遵循公开、公正、公平原则。出售、出让和置换资产应采取市场竞价方式及国家法律、法规规定的其他方式。

第二十九条 学校处置的国有资产，应按照规定权限进行审核、审批或报备。未按规定办理相关手续，不得擅自处置。

第三十条 学校处置国有资产按以下程序进行：

（一）使用部门提出申请并填写“广西师范大学资产处置申请表”；

（二）归口管理部门进行审核，必要时组织技术鉴定及价值评估；

（三）国有资产管理处审核；

（四）国资委讨论意见报校长办公会或校党委常委会审批；

（五）国有资产管理处向上级主管部门报送资产处置情况报告。

第三十一条 学校处置国有资产按以下权限审批：

货币性资产处置按照政府会计制度有关规定执行。非货币性资产审批权限按以下规定执行：

（一）处置资产价值在 10 万元（含）的，由分管国有资产管理的校领导审批；

（二）处置资产价值在 10 万元~100 万元（含）的，由校长办公会审批；

（三）处置资产价值在 100 万元以上的，由校党委常委会审批。

第三十二条 各单位要加强对专利权、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。

第三十三条 学校国有资产处置要严格按照上级主管部门的批复，以及学校按规定权限处置国有资产并备案的文件及资料，办理产权变动和进行账务处理。

第六章 资产评估与资产清查

第三十四条 根据国家有关规定，学校占有、使用的国有资产有下列情形之一的，必须进行资产评估：

（一）资产拍卖、转让、置换；

（二）取得没有原始价格凭证的资产；

（三）以非货币性资产对外投资；

（四）合并、分立、清算，整体或部分改制为企业；

(五) 确定涉讼资产价值;

(六) 法律、法规规定的其他需要进行评估的事项。

第三十五条 学校资产评估工作必须按照国家有关规定和程序进行申报和审批, 办理资产评估的立项、确认等手续。资产评估的社会中介机构由学校进行委托和聘请。

第三十六条 学校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国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第三十七条 资产清查是指根据国家统一要求或学校特定经济行为需要, 按照规定的工作程序, 对学校国有资产进行账务清理、资产清查, 依法认定各项资产的损益, 从而重新核定学校国有资产价值的行为。

第三十八条 根据国家有关规定, 学校占有、使用的国有资产有下列情形之一的, 必须进行资产清查:

(一) 根据国家专项工作要求或政府实际工作需要, 被纳入统一组织资产清查范围的;

(二) 进行重大改革, 整体或部分改制的;

(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国有资产出现流失的;

(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。

第三十九条 资产清查工作的主要内容包括: 基本情况清查、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

第四十条 资产清查中的资产盘盈、盘亏、资金挂账认定和结果确认等，按照自治区财政厅的批示办理相关账务手续。

第七章 资产信息管理与报告

第四十一条 学校应当按照国有资产信息化管理要求，建立资产管理信息系统，对资产实施网络化信息化管理，及时录入相关数据信息，加强国有资产的动态监管，做好国有资产的统计和信息报告工作。

第四十二条 国有资产管理实行报告制度，包括年度决算报告、重大事项报告和专项报告等。学校向上级主管部门申报国有资产有关事项。

第四十三条 各资产使用部门要严格按照规定填报资产报告，做到内容完整，数字准确。

第四十四条 学校国有资产使用管理部门要及时将资产变动信息录入管理信息系统，定期更新有关数据。归口管理部门负责汇编归口管理资产的有关报表及分析说明，抄送国有资产管理处，作为编制学校资产汇总报告的依据。

第四十五条 国有资产管理处按照学校或上级有关部门规定的时间和要求，编报学校资产汇总表及分析说明，向学校或上级主管部门报告。

第八章 资产绩效考核

第四十六条 学校国有资产管理绩效考核是指利用资产报告、财务报告、资产统计信息数据等资料，运用一定的方法、指标及标准，科学考核和评价学校国有资产管理效益的行为。

第四十七条 建立健全单位国有资产管理绩效考核制度和考核体系，国有资产管理绩效考核应当坚持分类考核与综合考核相结合，日常考核与年终目标责任考核相结合，绩效考核与预算考评相结合，采用多元化的指标体系，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实反映和评价学校国有资产管理绩效。

第四十八条 学校国有资产管理绩效考核主要内容：国有资产管理体制及队伍建设，国有资产管理制度建设，国有资产信息化建设，国有资产配置、使用和处置，经营性资产管理，国有资产清查和综合使用效益，国有资产共享建设等。

第四十九条 加强绩效考核评价结果的运用，将绩效评价的结果作为预算安排、资产购置、配置、使用和处置的重要依据；将绩效考核的结果作为总结经验、推广应用、查漏补缺、完善制度，提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

第九章 监督检查

第五十条 加强资产监督，加强部门内部监督和风险控制，建立健全事前监督、事中监督和事后监督，日常监督与专项检查相结合的学校资产监督管理机制。

第五十一条 学校国有资产管理工作中接受上级主管部门、纪检监察部门和全校师生员工的监督。

第五十二条 国有资产管理工作中作为各部门年终考核的重要考核指标。对违反相关规定的责任人，依据相关规定进行处罚、处分等处理。

第十章 附 则

第五十三条 本办法适用于所有管理和使用学校国有资产的部门和个人。

第五十四条 学校资产归口管理单位可依据本办法制定具体实施细则，报国有资产管理处备案。

第五十五条 学校附属单位可参照本办法执行。

第五十六条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第五十七条 本办法自印发之日起施行，《关于印发<广西师范大学国有资产分类管理办法（试行）>的通知》（师政资产〔2016〕8号）同时废止。

