

# 云南财经职业学院文件

云财职院〔2022〕73号

---

## 关于印发《云南财经职业学院国有资产管理 办法（试行）》的通知

校属各单位（部门）：

《云南财经职业学院国有资产管理办法（试行）》已经学校审议通过，现予以印发，请遵照执行。



# 云南财经职业学院国有资产管理办法（试行）

## 第一章 总则

第一条 为了规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全与完整，建立适应公共财政要求和高等教育规律的管理体制，保障学校教育事业健康持续发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）《云南省人民政府办公厅关于印发云南省行政事业单位国有资产管理办法的通知》（云政办发〔2020〕3号）《云南省财政厅转发财政部关于进一步加强和改进行政事业单位国有资产管理工作工作的通知》（云财资〔2019〕8号）及国家有关法律、行政法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校的国有资产管理活动，主要包括国有资产配置、使用、处置、收益、评估、清查、资产报告、绩效评价等管理活动。

第三条 本办法所称国有资产，是指学校占有、使用、管理的，依法确认为国家所有的各种经济资源。其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

第四条 学校国有资产管理遵循依法依规、节约高效、安全规范、公开透明、权责一致的原则，坚持资产管理与预算管理、资产管理与财务管理相结合，实物管理与价值管理相统一。

**第五条** 学校国有资产实行国家所有，省财政厅、省教育厅等监管，学校占有、使用、管理的管理体制。

**第六条** 学校要把资产管理放在与资金管理同等重要位置，建立资产管理内部控制机制，充实工作力量，明确资产管理各岗位职责，建立岗位责任制。

## **第二章 管理机构及职责**

**第七条** 资产管理办公室是学校国有资产管理机构，其主要职责为：

1.贯彻执行国家和上级主管部门关于国有资产管理的法律、法规、政策，负责制定学校国有资产管理办法和规章制度并组织实施和监督检查；

2.建立资产管理内部控制机制，强化职责分工，密切协调配合；

3.向省级财政部门 and 上级主管部门报告本单位国有资产管理情况；

4.负责学校国有资产的日常管理工作，保证国有资产信息真实完整；

5.及时、足额收取并缴纳资产收益；

6.负责学校国有资产管理绩效评价具体工作；

7.接受省级财政部门 and 上级主管部门的指导和监督；

8.完成《云南财经职业学院各部门岗位工作职责》（云财职院党〔2022〕4号）中规定的资产管理办公室的其它职责。

**第八条** 校属各单位（部门）是学校国有资产归口管理及使用部门，按照学校规章制度，组织实施本单位（部门）国有资产管理的工作。校属单位（部门）行政负责人是国有资产管理的**第一责任人**，每个单位（部门）配备**1-2名**国有资产管理**员**，主要职责是：

1.执行学校国有资产管理的各项规章制度；

2.根据学校国有资产管理**制度**，制定本单位（部门）国有资产管理**实施细则**并落实，确保所使用资产的安全与完整，提高资产使用效益；

3.对本单位（部门）占用的国有资产进行维修、养护和日常管理，确保资产账物相符；

4.负责本单位（部门）占用的国有资产的运行管理，配合资产管理办公室定期对本单位（部门）占用的国有资产进行清理和检查。

5.办理本单位（部门）占用的国有资产的合理配置以及需处置资产的校内申报工作。

6.接受学校资产管理办公室的监督、检查和指导，并向其报告有关国有资产管理**工作**。

7.完成学校规定的其它国有资产管理**工作**。

### **第三章 配置管理**

**第九条** 学校国有资产配置是指根据履行职能需要、存量资产状况和财力情况等因素，采用调剂、租用、购置和接受捐赠

等方式配备资产的行为。

**第十条** 本办法的国有资产配置范围不包括土地使用权、办公用房、业务用房、公务用车、保障性住房等特殊资产，上述资产配置按国家相关规定执行。

**第十一条** 学校资产配置应当与各单位（部门）履行职能或事业发展需要相匹配，结合存量控制增量，厉行勤俭节约、讲求绩效和绿色环保。资产配置应当优先通过校内调剂方式解决，确定无法调剂的，应本着控制成本、节约资金、方便使用的原则，对租用、购置等方式进行综合分析和可行性论证后，选择最优方式进行配置。

**第十二条** 学校国有资产配置应当符合国家规定配置标准；国家没有规定配置标准的，应加强论证、从严控制、合理配置。校属各单位（部门）要结合学校专业设置、学生人数和发展规划等因素，制定相应的教学资产配置标准。

**第十三条** 校属各单位（部门）应加强对存量资产的有效利用，积极推进国有资产整合与共享共用。对校内长期闲置、低效运转的资产，资产归口管理部门可进行调剂使用，避免资产闲置浪费，提高资产使用效益。

**第十四条** 以购置方式配置资产实行资产购置预算管理，资产购置预算应结合各部门资产存量和业务需要从严审核，与各部门预算同步申报同步批复执行，凡未纳入购置预算的原则上不予购置。

**第十五条** 以接受捐赠方式配置的资产，应符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定。

**第十六条** 校属各单位（部门）配置资产后要及时验收、登记，资产管理员及时录入国有资产管理信息系统并报财务处进行账务处理，确保资产存量的真实性。

**第十七条** 通过调剂、接受捐赠方式配置资产的，按学校内控管理制度进行决策。学校需租用资产的，要进行可行性论证且不得高于市场平均价格。学校购置资产的基本程序按政府采购法和学校采购的相关制度执行。

#### **第四章 资产使用**

**第十八条** 学校国有资产的使用包括自用和对外使用，对外使用包括对外出租、出借和投资等。

**第十九条** 国有资产使用首先保证学校教育事业发展的需要，确需对外使用的，遵循权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效的原则。校属各单位（部门）确需对外使用资产的，须先报资产管理办公室，由资产管理办公室按学校的内部控制制度上报学校决策，并按上级行政部门规定的权限和程序审批。

**第二十条** 资产使用部门要加强国有资产的使用管理，建立健全资产验收、入账、保管、领用、借用、维修保养等制度，落实资产使用管理责任制，保证资产的安全完整。对使用过程中发现的问题要及时整改，并报告资产管理办公室和资产归口

管理部门进行处置。

**第二十一条** 在保证国有资产安全完整的前提下，资产归口管理部门和各资产使用部门应当充分盘活闲置资产，探索建立长期低效运转、闲置资产的共享共用和调剂机制，提高资产使用效率，避免闲置浪费，并对本单位对外有偿使用的资产实行专项管理，在单位财务会计报告中对相关信息进行充分披露。

**第二十二条** 资产管理办公室要定期组织资产的清查盘点工作，每年至少一次，全面掌握并真实反映学校固定资产的数量、价值和使用状况，做到家底清晰，账账、账卡、账实相符。加强对本单位专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉等无形资产的管理。

**第二十三条** 除国家另有规定外，校属各单位（部门）不得用国有资产对外担保、抵押、投资、举借债务，不得将国有资产无偿提供对外经营使用，不得以任何形式举办经济实体。

**第二十四条** 除国家另有规定外，校属各单位（部门）不得利用财政性资金对外投资，不得买卖期货、股票、各种企业债券、各类投资基金和其他任何形式的金融衍生品或进行任何形式的金融风险投资，不得在国外贷款债务尚未清偿前利用该贷款形成的资产进行对外投资。

## **第五章 处置管理**

**第二十五条** 国有资产处置是指学校对国有资产进行产权变更或者核销资产价值的行为。处置方式包括无偿调拨(划转)、

出售、出让、转让、置换、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

**第二十六条** 国有资产处置严格遵守“先报批，后处置”的原则，由资产使用部门提出处置申请，资产归口管理部门审核同意，资产管理办公室汇总，按规定程序报批后执行。校属各单位（部门）和个人未经批准不得擅自处置国有资产。

**第二十七条** 国有资产处置应当遵循公开、公平、公正的原则，符合法律、法规和规章规定。处置范围、处置程序和申报处置流程严格遵守省级财政及上级主管部门的相关规定。涉及环保安全的报废、报损资产处置应当由有资质的企业进行回收处理。出售、出让、转让国有资产的，应当依法依规进行资产评估，数量较多或者价值较高的，通过进场交易、拍卖等公开方式处置。

**第二十八条** 学校对其持有的科技成果，可自主决定转让、许可或者作价投资，除涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术外，不需报主管部门和财政部门审批或者备案。将科技成果转让、许可或者作价投资的，应当进行资产评估，并在学校公示科技成果名称和拟交易价格。

**第二十九条** 除本办法第二十八条规定外，涉及土地再利用且属于经营性开发的、协议处置股权的、处置国有资产总价值在5000万元(含)以上的国有资产处置事项，由省财政厅、上级主管部门按照职能职责审核后报省人民政府审批。



## 第六章 收益管理

第三十条 学校资产处置收益应当在依法缴纳税费后，及时、足额上缴国库，实行“收支两条线”管理。

第三十一条 学校利用国有资产形成的收益由财务处纳入学校预算，统一核算，统一管理，依法缴纳税费，严格执行“收支两条线”。根据上级财政部门的规定和批复进行收益的上缴、管理和使用。

第三十二条 学校科技成果转化所获得的收入全部留归学校，纳入学校预算管理，主要用于科学技术研发与成果转化、对完成和转化职务科技成果做出重要贡献人员的奖励和报酬等相关工作。

## 第七章 资产清查、评估和产权纠纷调处

第三十三条 资产清查是指学校根据各级政府及其财政部门 and 上级主管部门专项工作要求或者特定经济行为需要，按照规定的政策、工作程序和方法，对学校进行财务清理、财产清查，依法认定各项资产损益和资金挂账，真实反映学校国有资产占有、使用状况的工作。包括基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等。

第三十四条 资产管理办公室负责组织资产专项检查、年度全校性资产清查工作；资产归口管理部门根据实际工作需要组织定期或不定期专项盘点；资产使用部门应结合日常工作进行不定时的清查与盘点，随时掌握资产的使用情况。

**第三十五条** 学校开展资产清查和盘点时，资产管理办公室协同资产归口管理部门、资产使用部门需清理和追索不良资产和债权，避免国有资产流失。对经上级主管部门批复同意核销的资产损失，实行账销案存管理。对清查盘点中发现的问题，及时查明原因，并根据实际情况处理。对资产丢失、毁损等情况实行责任追究和赔偿。

**第三十六条** 学校按照规定需要评估的，应当委托具有评估资质的资产评估机构对有关资产进行评估。资产评估项目实行核准制和备案制。实行核准制和备案制的项目、范围、权限，依据财政部和省级有关规定执行。

**第三十七条** 学校与其他行政事业单位或其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由双方协商解决，协商不能解决的，由同级财政部门、上级主管部门按照职能职责进行调解，调解无法达成一致的，由申诉方报同级政府裁定。学校与非国有单位、组织或个人之间发生产权纠纷的，按照司法程序处理。

## **第八章 资产报告、绩效评价和信息管理**

**第三十八条** 学校国有资产管理按上级要求实行年度报告、重大事项报告和专项工作报告等制度。资产管理办公室负责学校资产报告的编制、上报工作，各资产归口管理和使用部门须提供报告所需基础数据。资产报告要求内容完整、信息真实、数据准确。

**第三十九条** 学校逐步建立并不断完善国有资产管理绩效考核制度和考核体系，科学合理设定绩效目标、绩效评价指标体系，组织开展绩效评价工作。对国有资产的基础工作、制度建设、资产配置、使用、处置、效率等情况进行综合考核，通过系统科学、公正规范的考核标准，真实地反映和评价学校国有资产管理绩效，提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

**第四十条** 按照国有资产管理信息化的要求，建立和完善国有资产管理信息系统，及时更新数据，实现对资产的动态管理和信息共享。

## **第九章 监督管理与责任**

**第四十一条** 学校资产管理办公室和资产归口管理部门要按照学校国有资产管理检查制度和监督管理责任制的要求，全面履行监督检查职责，及时发现和纠正资产使用中发生的违法、违规行为。资产使用部门和个人，须自觉接受上级和学校的监督检查。

**第四十二条** 学校资产管理人员和使用人员在国有资产管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照有关法律法规追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## **第十章 附则**

**第四十三条** 本办法与上级规定不一致的，以上级规定为

准。本办法未尽事项，按照财政部和省政府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执行，此前发布的《云南财经职业学院国有资产管理办法（试行）》同时废止。

**第四十五条** 本办法由资产管理办公室负责解释。