长春医学高等专科学校国有资产暂行管理办法(试行)

**第一章 总 则**

第一条 为了加强国有资产的管理，维护国有资产的安全、完整，合理配置和有效利用资产，履行教育职责，保障和促进学校教育事业发展，依据教育部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部[2006]36号），《吉林省事业单位国有资产处置暂行办法》（吉财产[2008]314号），《长春市行政事业单位国有资产管理办法》（政府令[2015]64号）制定本暂行办法。

第二条 本办法适用于学校所属各部门的国有资产管理活动。

第三条 本办法所称国有资产，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。学校国有资产包括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。学校国有资产的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。

第四条 学校国有资产管理活动，应当坚持以下基本原则：

（一）资产管理与预算管理相结合；

（二）资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合；

（三）安全完整与注重绩效相结合。

**第二章 管理机构及职责**

第五条 学校国有资产管理实行“统一领导，归口管理，分级负责、责任到人”的管理体制。

第六条 资产管理科，是学校国有资产管理工作的办事机构，设在资产管理处。负责学校国有资产管理的日常工作。主要职责是：

（一）拟定学校国有资产监督管理规划及有关规章制度，并组织实施；

（二）负责规定权限内的学校国有资产配置管理，监督检查国有资产管理与使用情况；

（三）执行学校资产清查工作，协调处理学校国有资产监督管理的具体事项；

（四）建立和完善学校资产管理信息系统，实施资产动态管理，完成上级主管部门资产报表的统计汇总工作。

（五）接受主管部门监督指导，报告学校国有资产管理工作；

（六）完成有关国有资产管理具体事项的审核、审批和报批工作；

（七）完成学校下达的其他工作。

第七条 根据学校国有资产性质和用途不同，分别确定归口管理部门，各归口管理部门具体分工如下：

（一）资产管理处负责全校固定资产、无形资产（土地使用权、商标权、计算机软件著作权等知识产权、校誉）、对外投资的管理；

（二）计财处负责流动资产（不含存货）的管理；

（三）图书馆负责图书、期刊等各类文献信息资源的管理；

（四）总务处负责在建工程的管理；

（五）学校办公室负责全校档案的管理；

（六）教务处负责全校科技成果转化类无形资产的管理；

（七）信息部负责互联网域名的管理和使用；

第八条 归口管理部门的主要职责是：

（一）负责贯彻执行上级主管部门和学校有关资产管理的政策、规定，负责各类国有资产管理的具体实施细则，并负责组织实施；

（二）负责建立健全归口管理的国有资产账（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）负责办理归口管理的国有资产处置申报、审核和报批报备等工作；

（四）负责归口管理的国有资产的合理配置，监督考核各部门国有资产使用情况，提高资产的使用效率。

第九条 各学院（部）、行政职能部门为学校国有资产的二级管理部门。二级管理部门对本部门占有、使用的学校国有资产负有直接管理责任，部门行政负责人是本部门资产管理第一责任人，主管本部门各类国有资产；同时设专职或兼职人员为资产管理员，是具体责任人负责本部门的国有资产的日常管理工作。各二级管理部门的主要职责是：

（一）贯彻执行学校国有资产管理的各项规章制度，并制定本部门国有资产管理实施细则，确保占有、使用的国有资产安全完整、配置高效、内控科学；

（二）负责办理本部门国有资产的增减变动手续，建立健全国有资产账、卡，做到账实相符，责任到人；

（三）配合学校国有资产清收小组进行国有资产清查、调剂、检查、统计报告等工作；

（四）配合国有资产归口管理部门做好报废物品的回收、处置工作；

（五）做好本部门因机构调整，人员变化形成的资产变动交接工作。

第十条 学校接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，各使用部门应及时办理资产入账手续，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。

第十一条 对于各部门长期闲置、低效运转的资产，学校资产管理处有权进行校内调剂，调剂信息要在校园网上公布，提高资产使用效益。

**第三章 资产的使用管理**

第十二条 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。学校国有资产使用应首先保证学校教育事业发展的需要。

第十三条 学校各归口管理部门应建立健全资产购置、验收、入账、领用、保管、使用、维护等相互制约的管理制度，加强国有资产的日常管理。保障国有资产的安全完整，防止国有资产使用不当造成损失和浪费。

第十四条 各归口管理部门应当定期对实物资产进行清查、盘点，完善资产账表和相关资料，做到账卡、账物相符；对清查盘点中发现的问题，应当查明原因，并在资产统计信息报告中反映。

第十五条 逐步建立学校国有资产有偿使用制度，积极推进学校各项国有资产管理改革，提高国有资产使用效益。

第十六条 学校各单位要加强对固定资产和专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉等无形资产的管理，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，加强管理，防止国有资产流失。

第十七条 学校禁止下列投资和担保行为：

（一）不得使用财政拨款及其结余进行对外投资；

（二）有银行贷款，原则上不得新增货币资产投资：

（三）学校不得买卖期货、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：

（四）利用国外贷款，不得在国外债务尚未清偿前利用该贷款形成的资产对外投资：

（五）学校不得将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：

（六）国家另有规定的，从其规定。

第十八条 学校鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。按照国家法律法规和有关规定，制定促进科技成果转化实施办法。

第十九条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和担保等取得的收入应当纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第二十条 各资产使用部门向资产管理处申报资产使用事项，应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。

第二十一条 审计部门应对资产管理第一责任人进行离任资产审计。

**第四章 资产的处置**

第二十二条 学校国有资产的处置是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让及注销产权的一种行为。

第二十三条 学校资产处置的范围：

（一）报废、淘汰的资产；

（二）产权或使用权转移的资产；

（三）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

（四）闲置、拟置换的资产；

（五）按照国家有关规定需要处置的其他资产。

学校资产处置的方式包括：报废报损、出售、出让、转让、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

第二十四条 学校处置国有资产应当权属清晰。权属关系不明确或存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

第二十五条 学校处置国有资产应按规定权限，由各部门报资产管理处审核、主管校领导签批，校长办公会或党委会审议批准，未按规定办理相关手续，不得擅自处置。

第二十六条 学校各归口管理部门和二级使用部门申报资产处置事项时，应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。

第二十七条 学校应当加强对本单位专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校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。

第二十八条 卫生健康委员会、财政局对学校国有资产处置的批复，以及学校按规定权限处置国有资产并报备的文件是学校各归口管理部门办理资产产权变动和进行账务处理的依据。

第二十九条 学校资产处置收入，按照政府的规定上缴财政账户，实行“收支两条线”管理。

**第五章 资产评估与资产清查**

第三十条 学校有下列情形之一的，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。

第三十一条 学校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质的评估机构进行。学校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。学校任何单位和个人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。

第三十三条 学校有下列情形之一的，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。

第三十四条 学校资产清查工作由资产管理处统一部署，由各归口管理部门组织实施，资产清查工作的内容包括基本情况清查、实物资产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

**第六章 监督检查和法律责任**

第三十五条 学校资产管理处对全校国有资产进行监督管理、对学校各归口管理部门和国有资产使用部门执行国有资产管理的有关政策、法规和制度情况进行监督。学校监察、审计、财务等相关职能部门应发挥各自的监督职能，维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第三十六条 资产管理处应对学校国有资产进行日常的检查监督。主要检查国有资产管理制度的落实情况、国有资产配置和使用情况、房屋土地利用和出租出借情况、资产清查、资产保值增值、资产综合使用效益情况、大型仪器设备共享共用情况等。并及时通报检查结果，对于不合格部门应限期整改，整改仍不合格的部门，提出处理意见并报告学校进行处理。

第三十七条 各资产使用部门应当建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产监督管理责任落实到具体使用部门和个人，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。

第三十八条 资产归口管理部门在资产管理中，有下列行为之一的，资产管理处应建议学校实行责任追究：

（一）缺少日常管理的各部门具体负责人，未按规定时间上报材料，影响学校整体数据上报的；

（二）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；

（三）不按规定程序与权限擅自批准资产管理事项的；

（四）对管理范围内长期闲置、超标准或低效运转的资产，不按规定进行调节的。

第三十九条 资产占有使用单位，有下列行为之一的，资产管理处有权责令其改正，并按管理权限，建议学校实行责任追究：

（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、处置资产或将学校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。

第四十条 由于各种原因造成国有资产闲置、浪费的，学校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。

第四十一条 资产管理和使用单位由于主观原因造成学校资产损失的，有关责任人必须予以赔偿：

（一）直接造成资金损失的，按资金损失数额全额赔偿；

（二）造成各类材料、燃料、消耗物资、低值易耗品等资产损失的，按损失资产的变现净值予以赔偿；

（三）造成固定资产损失的，按固定资产账面价值予以赔偿；

（四）造成无形资产损失的，按无形资产价值予以赔偿；

（五）造成对外投资损失的，按对外投资价值加上损失当期应得收益与其市场价值确定赔偿数额予以赔偿；

（六）造成其他资产损失的，参照有关计价标准予以赔偿。

第四十二条 学校各资产占有、使用部门的工作人员，违反本规定，情节严重，造成资产大量流失，学校除责成责任人予以赔偿外，还要追究其部门主管领导和具体责任人的责任。构成犯罪的，将移交司法机关处理。

**第七章 附 则**

第四十三条 学校此前文件规定与本办法有关条款相冲突的以本办法为准。

第四十四条 本办法未尽事宜，按照财政厅和教育厅有关规定执行。

第四十五条 本办法由学校资产管理处负责解释。

第四十六条 本办法自发布之日起试行。