

广州体育学院

广体〔2022〕98号

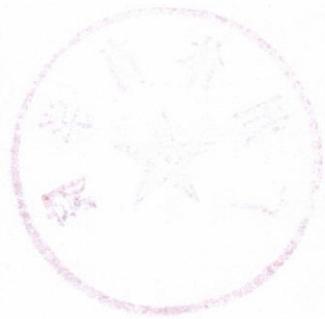
关于印发《广州体育学院国有资产管理办法（试行）》的通知

各部门、教学教辅单位：

《广州体育学院国有资产管理办法（试行）》已经2022年4月26日校长办公会、党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《广州体育学院国有资产管理办法（试行）》





公开方式：主动公开

校对人：何晓兰

广州体育学院国有资产管理辦法

(试行)

第一章 总则

第一条 为规范我校固定资产管理，提高固定资产的使用效益，防止国有资产流失，保障学校资产的安全与完整，根据《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令738号）、《事业单位财务规则》（财政部令第108号）、《关于贯彻实施政府会计准则制度的通知》（财会〔2018〕21号）、《广东省省直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法（2019年修订）》（粤财资〔2019〕40号）等有关规定，结合我校实际，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。其主要来源包括国家拨给学校的各种财政性资金形成的资产，学校教学科研收入形成的资产，学校按照国家政策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依据法律法规确认为学校所有的资产。

第三条 学校国有资产表现形式为固定资产、流动资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

(一) 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位

价值未达到 1000 元但超过 500 元（含）的，耐用时间在一年以上的大批同类物资价值超过 20000 元以上的，作为固定资产管理。

（二）流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收及预付款项、存货等。

（三）在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

（四）无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉以及其他财产权利。

（五）对外投资是指高校依法利用货币资金、实物、无形资产等对其他单位的投资。

第四条 学校国有资产管理，坚持资产管理与预算管理相结合的原则，促进资产整合和共享使用，实现资产管理与预算管理的紧密统一，坚持所有权与使用权相分离的原则，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。

第五条 学校国有资产管理的主要任务是：建立学校资产管理体制，健全学校国有资产管理的规章制度，推动国有资产的优化配置和有效利用，维护资产的安全和完整，确保学校国有资产的保值增值。

第六条 学校国有资产管理的内容包括：配置管理、使用管理、处置管理、监督管理、收益和绩效管理、资产评估

与清产核资、产权登记与产权纠纷以及资产信息管理与报告等。

第七条 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。

第二章 管理机构及职责

第八条 学校党委会、校长办公会是学校国有资产管理的最高决策机构，主要职责是：

根据国家有关国有资产管理的规定，审定学校国有资产管理的规章制度，并对执行情况进行检查和监督，对学校国有资产配置、使用、处置、收益、绩效、产权、对外投资进行审议，负责学校国有资产监督管理事项的审核。

第九条 纪检监察办公室、审计处是学校国有资产管理的监督部门。

第十条 资产管理办公室是代表学校统筹管理学校国有资产、推进国有资产科学配置和有效利用、充分发挥国有资产使用效益的职能机构，其主要职责是：

(一) 负责学校固定资产统筹配置及账务管理（不含共享实验室设备配置），以及对固定资产验收、调配、处置全过程的综合性管理；

(二) 负责制定学校固定资产管理的各项规章制度；

(三) 负责组织学校固定资产清产核资工作；

(四) 负责学校固定资产信息管理及信息化建设工作；

- (五) 负责学校固定资产统计报表汇总及上报工作;
- (六) 组织开展各部门资产管理员的培训工作;
- (七) 负责对学校各单位的固定资产管理进行组织、协调、指导、监督和检查工作;
- (八) 做好固定资产风险控制防范工作。

第十一条 学校办公室、财务处、后勤管理处、教务处、科技处、科学实验中心、图书馆、现代教育技术中心、教务处、场馆管理中心等作为学校国有资产归口管理部门，负责管理其职责范围内的各类资产。具体分工如下：

- (一) 学校办公室归口管理学校商标权、校名校誉，文物和陈制品、公务用车、礼堂、学术报告厅等；
- (二) 财务处归口管理全校流动资产；
- (三) 后勤管理处归口管理在建工程、构筑物、植物、后勤保障设备等资产及学校物业；
- (四) 教务处归口管理学校课室桌椅及设备资产；
- (五) 科技处归口管理专利权、著作权、非专利技术、科技成果转化等无形资产；
- (六) 科学实验中心归口管理实验室配套软硬件、仪器设备及家具等；
- (七) 图书馆归口管理学校的各类图书、期刊、数字资源等资产；
- (八) 现代教育技术中心归口管理学校信息化工程等资产；

(九) 场馆管理中心归口管理教学体育设备设施及体育场馆；

(十) 宿舍管理中心归口管理学生宿舍设备及家具；

(十一) 保卫处归口管理学校消防、安保等设施设备；

(十二) 运动医学康复中心归口管理卫生医疗器械。

第十二条 国有资产归口管理部门的主要职责是：

(一) 执行学校国有资产管理的各项规章制度；

(二) 负责所归口管理资产的相关制度制定；

(三) 负责所归口管理资产的日常监督检查等工作；

(四) 负责归口管理资产的合理配置，盘活存量资产，对于闲置或使用效率不高的资产，应遵从学校资产管理办公室的调剂分配，提高资产的使用效率。

第十三条 学校各二级部门为学校国有资产使用部门，对本部门的国有资产进行管理，履行以下职责：

(一) 执行学校国有资产管理的各项规章制度；

(二) 负责本部门国有资产的台账管理；

(三) 负责本部门资产的项目申报、购置申请、使用管理、处置申报、信息统计、资产清查及日常监督检查工作；

(四) 做到资产优化配置、物尽其用。对于闲置或使用效率不高的资产，应遵从学校资产管理办公室的调剂分配。

第三章 配置管理

第十四条 学校国有资产配置是指为完成教学、科研、行政管理、后勤服务等任务和促进学校发展的需要，按照国家法律、法规和规章制度的规定，通过接受调拨和购建等方式配置资产的行为。

第十五条 各部门及其所属单位应当优先通过调剂方式配置资产。不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。学校各部门配置资产，要严格按照国家法律、法规和学校规章制度规定的程序进行报批。

第十六条 凡是国家有关法律、法规或学校规章制度规定了配置标准的，应当严格按照规定标准配置资产。对没有规定配置标准的，要从严控制，合理配置。

第十七条 学校无偿调入或接受捐赠形成的资产属国有资产，由学校依法占有使用，按学校有关捐赠管理办法的规定入账。

第四章 使用管理

第十八条 学校国有资产的使用包括自用、对外投资、出租、出借等方式。

第十九条 各部门是具体组织实施仪器设备、家具资产管理工作的具体部门，各二级单位行政主要负责人是本单位固

定资产管理的第一责任人，对本单位的仪器设备、家具固定资产的安全性、完整性和使用有效性负有直接管理责任。

第二十条 各部门资产管理员负责本部门资产管理日常事务。包括：资产验收、报增、变更、报废申请等日常管理工作；管理本部门资产台账；定期组织自查，发现闲置资产及时报告并交回资产管理办公室；完成上级部门规定的全校性资产清查中本部门资产核查工作。

第二十一条 学校以固定资产、货币资金以及无形资产对外投资，应当进行可行性论证，履行相关审批手续，按照审批权限和程序报学校和上级部门批准。

第二十二条 需要使用学校校名、校誉类无形资产的，应及时向学校办公室申报，按规定程序办理有关审核与报批手续。未经批准，任何单位或个人不得擅自使用学校校名、校誉类无形资产从事有关活动。

第二十三条 学校的国有资产，如出租出借，应符合相关规定，履行相关审批手续。未经批准，任何单位或个人不得擅自出租、出借学校国有资产。

第二十四条 学校国有资产出租、出借的审批权限：
按照《广州体育学院国有资产对外出租出借管理办法》的要求执行。

第二十五条 学校各部门不得利用国有资产为任何校外单位或个人的经济行为提供抵押、担保。

第五章 处置管理

第二十六条 学校国有资产处置，是指我校占有、使用的国有资产进行产权转移或核销的行为，包括无偿转让、有偿转让、置换、报废、报损等，具体按照《广州体育学院国有资产处置管理办法》执行。

第六章 收益和绩效管理

第二十七条 学校对占有使用的国有资产享有收益权，并承担国有资产的安全完整和保值增值的监督管理工作。

第二十八条 学校国有资产对外出租、出借，学校按照与租赁方签订的合同收取租金收入，在缴纳相应税费及相关费用后，统一通过省级非税收入管理系统上缴省财政，实行“收支两条线”管理。国家或省另有规定的，从其规定。

第二十九条 学校各实物管理部门要建立和完善国有资产安全性、完整性和使用有效性的评价方法、评价标准和评价机制，并组织评价考核工作。依据评价考核结果，建立与预算管理相结合的有效的激励和约束机制，提高学校资产和财政资金使用效率。

第七章 资产评估与清产核资

第三十条 学校有下列行为之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- (一) 以非货币性资产对外投资；
- (二) 资产拍卖、转让、置换；
- (三) 确定涉讼资产价值；
- (四) 整体或部分资产租赁给非国有单位；
- (五) 依照国家规定必须进行资产评估的其他情形。

第三十一条 清产核资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，从而重新核定学校资产价值的行为。

清产核资工作的主要内容包括财务清理、产权界定、资产清查、价值重估、损益认定、资金核实和完善流程等。

第三十二条 学校及所属部门开展清产核资时，应积极组织力量或成立专门机构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各项不良债权和投资以及实物资产损失，实行账销案存管理。

第八章 产权登记与产权纠纷处理

第三十三条 学校国有资产产权登记是指国家对学校占有、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校对国有资产的占有、使用权的行为。

学校根据《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，组织申报国有资产产权登记。

第三十四条 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。

学校与其他单位或者个人之间发生产权纠纷的，由资产归口管理部门提出拟处理意见提交学校审批后，与对方协商解决或由学校申请有关机关、组织，或者委托个人进行调解。协商或调解不能解决的，依照司法程序处理。

第九章 资产信息管理与报告

第三十五条 按照国有资产管理信息化的要求，建立和完善信息管理平台，及时将资产数据信息录入管理信息系统，实行动态管理。根据上级部门要求，定期与上级部门资产管理系统进行数据对接，并在此基础上组织国有资产的统计和信息报告工作。

第三十六条 学校资产管理系统数据信息是学校各类资产信息的统一来源，按要求为学校办公室、教务处、科技处、科学实验中心等部门提供详实的资产数据信息和决策依据。

第三十七条 学校国有资产管理实行报告制度，包括月报、年报、重大事项报告和专项工作报告等。按照财政部及省财政厅规定的国有资产信息报表及分析报告的格式、内容及要求，对学校国有资产状况定期做出报告。报送的资产信息要求做到真实、准确、完整，对国有资产变动、使用和结存情况做出分析说明，并对用于对外投资、出租、出借等资产的相关信息进行披露。

第十章 监督检查与责任

第三十八条 学校党委会、校长办公会对学校资产进行统一监督管理，对学校各资产管理部门、使用部门执行国家及学校资产管理有关法规制度的情况进行监督。

第三十九条 纪检监察办公室、审计处、财务处等部门应发挥各自的监督职能，维护国有资产的安全完整和合法权益。

第四十条 资产管理办公室每年定期或不定期对资产使用部门的国有资产管理、使用情况进行检查，具体可采用账表检查、实物检查、抽查、联合检查等方式。

第四十一条 校内各资产归口管理部门、资产使用单位及全体教职工，都有管好用好国有资产的义务和责任，依法维护其安全、完整。要结合内部经济责任制和内部控制制度，建立健全国有资产监督管理责任制。将资产管理的责任落实到具体部门和个人。

第四十二条 学校各单位及个人违反国有资产管理政策法律法规，造成学校国有资产严重损失的，应当追究其相应责任；情节严重、构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十一章 附则

第四十三条 本办法自发布之日起施行，原与本规定相关的本校制订的国有资产管理办法同时废止。

第四十四条 本办法由资产管理办公室负责解释。