

# 安徽广播电视大学文件

皖电大〔2014〕45号

---

## 关于印发《安徽广播电视大学国有资产管理暂行办法》的通知

校内各单位、处室：

《安徽广播电视大学国有资产管理暂行办法》经校长办公会议审定，现予印发，请遵照执行。



(此件主动公开)

# 安徽广播电视大学国有资产管理暂行办法

## 第一章 总则

第一条 为了加强学校资产的管理，提高国有资产的使用效益，根据安徽省财政厅财资[2013]501号关于印发《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》的通知和安徽省教育厅皖教财[2013]20号关于印发《安徽省省属高等院校国有资产管理暂行办法》的通知精神及国家有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校国有资产是指依法确认为国家所有，由学校占有、使用的能以货币计量的各种经济资源。具体包括：

- (一) 学校使用财政性资金形成的资产；
- (二) 国家调拨给学校的资产；
- (三) 学校按照国家规定组织收入形成的资产；
- (四) 接受捐赠等依法确认为国家所有的资产。

第三条 学校国有资产管理的基本原则：

- (一) 所有权和使用权相分离原则；
- (二) 资产管理和预算管理相结合的原则；
- (三) 资产管理和财务管理相结合的原则；
- (四) 实物管理和价值管理相结合的原则。
- (五) 坚持谁使用、谁管理、谁负责的原则。

第四条 学校国有资产管理的的主要任务是：建立健全各项规章制度，优化资产配置、高效使用和规范处置；加强国有资产日常管理，严格资产收益管理，完善全过程监管体系，维护国有资产的安全和完整，防止国有资产流失。

第五条 学校国有资产管理的的主要内容包括：资产配置、资产使用、资产处置、产权登记、界定、变动和纠纷处理、资产评估与资产清查、资产信息管理与报告、监督检查与法律责任等。

第六条 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、对外投资、其他资产。具体界定执行《高等学校财务制度》等规定。



## 第二章 国有资产管理机构及其职责

第七条 学校对国有资产的管理，实行“统一领导、分工管理、层层负责、管用结合、产权明晰、配置科学、使用高效、处置规范、收益统筹、监管有力”的管理体制机制。

第八条 总务处是学校国有资产管理的职能机构，对我校占有、使用的国有资产实施具体管理和监督。主要职责：

（一）负责制定学校国有资产管理具体办法并组织实施；

（二）负责制定学校国有资产管理工作规划，统筹年度采购计划，编制采购需求方案，组织验收入库等；

（三）负责学校国有资产的账卡管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作；

（四）负责办理学校国有资产配置、处置和对外投资、出租出借等事项的报批手续；

（五）负责执行学校的清产核资、产权变动、资产评估等资产管理工作；并协调各职能部门的资产管理工作；

（六）参与学校资产的零星采购工作，负责全校教学仪器设备及实验室仪器设备报表的上报工作；

（七）接受省教育厅和省财政厅的监督、指导并向其报告有关国有资产管理工作的情况；

（八）其他需要由资产管理部门完成的资产管理工作。

第九条 建立职能部门对资产进行分类归口管理体制，财务处、远程教育技术与图文信息中心等部门负责归口范围内的资产管理，具体分工为：

（一）财务处负责国有资产价值管理；

（二）远程教育技术与图文信息中心、图书馆负责专用设备和图书资料管理；

（三）科研处负责专利权、著作权及相关知识产权的无形资产管理；

（四）办公室负责档案、陈列品、校史馆藏藏品等资产管理；

（五）宣传部负责校名、校徽及其他标识管理；

以上各管理部门负责制定归口范围内的资产管理制度；建立管辖范围内的资产台账，并推进信息化管理；参与所管辖范围内的资产的



采购、验收工作，做好资产清查、处置申报、日常管理及资产统计报表信息报送等工作。

第十条 将国有资产管理责任层层分解到具体使用部门、具体负责人和具体责任人。各单位、处室主要行政负责人负责本部门国有资产管理工作，指定专人（兼职）管理国有资产，负责本部门固定资产的添置、变更、报废申请等。

## 第二章 资产配置

第十一条 国有资产配置是指学校根据履行职能的需要，按照国家有关法律、法规和规章制度规定的标准和程序，通过调剂、租赁、购置等方式为教学、科研、行政等各部门配备资产的行为。

第十二条 学校应结合发展规模、教学需要、科研方向等按照精简节约、从严控制、保障事业发展需要和建设节约型校园的原则配置国有资产。

第十三条 学校国有资产配置应当遵循以下原则：

- （一）与履行职能的需要相适应；
- （二）科学、合理优化资产结构；
- （三）调剂、租赁、购置相结合；
- （四）资产配置与预算管理相结合。

第十四条 学校国有资产的购置严格按照《安徽广播电视大学政府采购实施办法（暂行）》（皖电大办[2014]35号）及其它与国有资产有关的文件规定执行。

第十五条 学校各部门添置的国有资产，不论其资金来源、采购方式，都应由购进部门到总务处办理验收手续；购进部门入资产台账，明确责任人；财务部门凭发票、合同和固定资产验收单办理经费报销手续，入财务资产账。

第十六条 因各种原因赠送、接收、转移的固定资产，有关部门需及时到总务处管理部门办理相关手续。并对赠送、接收、转移的国有资产进行估价，同时记入或核减固定资产账目与财务账目。

## 第三章 资产使用与维护



第十七条 国有资产使用包括自用和有偿使用。国有资产有偿使用是指学校在确保正常履职和事业发展的前提下，以获取经济利益为目的，按照有关规定，将其占有的国有资产出租、出借和对外投资等行为。

第十八条 学校应规范国有资产使用行为，充分发挥国有资产使用效益。对固定资产定期或不定期地进行清查盘点。年度终了前，应当进行一次全面清查盘点，保证账、卡、物相符。

第十九条 学校要建立健全自用资产的验收、领用、使用、保管、维护、交回等内部管理流程，并加强审计监督和绩效考评。各部门应做好自用资产使用管理，经常检查并改善资产使用状况，减少资产的非正常损耗，做到高效节约、物尽其用，充分发挥国有资产使用效率，防止国有资产使用过程中的损失和浪费。

第二十条 学校国有资产应首先保证履行职能及事业发展需要，严格控制对外投资和出租、出借国有资产。

第二十一条 学校要将占有、使用的国有资产对外投资和出租、出借的，应在进行可行性论证后，按程序履行报批手续。未经批准，不得对外投资和出租、出借国有资产。

第二十二条 建立使用国有资产管理责任制。

（一）机构和人员在调整时，由总务处会同归口管理部门进行资产清查，办理资产交接手续。

（二）资产使用人员工作调离或退休，须办理有关手续，交清当事人所有使用的资产。

第二十三条 总务处和具体使用部门必须建立固定资产保管和养护制度，做好防火、防盗、防暴、防潮、防尘、防锈、防蛀等工作，并对固定资产进行养护、定期检测，确保完好和使用安全。

第二十四条 对精密贵重以及特殊的专用设备，具体使用部门应制定具体操作规程，指定专人进行操作，相关的资料文献必须及时整理，妥善保管。

#### 第四章 资产处置



第二十五条 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者核销产权的行为。处置方式包括无偿转让、出售、置换、报损、报废以及货币性资产损失核销等。

第二十六条 国有资产处置范围主要包括：

- (一) 闲置资产；
- (二) 因技术原因并经科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- (三) 因分立、合并、撤销、隶属关系改变等原因发生的占有、使用权转移的资产；
- (四) 盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- (五) 已超过使用年限且无法使用的资产；
- (六) 依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第二十七条 学校处置国有资产(含对外捐赠)，按照“分级管理、分级负责”的原则，严格履行审批手续。资产处置前，先由使用部门向总务处报送资产处置申请，填报《安徽省省级行政事业单位国有资产处置申请表》，总务处应组织专人对拟处置的资产进行论证、评估或技术鉴定，提出具体处理意见，报校长办公会议审定批准后，按照规定的审批权限履行报批手续。

第二十八条 学校国有资产处置，应当遵循公开、公平、公正的原则，采用招标投标、拍卖、协议转让等方式处理。

## 第五章 资产收益

第二十九条 国有资产收益包括国有资产使用收益和国有资产处置收益。

(一) 国有资产使用收益，是指经批准同意，利用国有资产对外投资以及出租、出借等取得的收入。

(二) 国有资产处置收益，是指国有资产产权的转移或核销所产生的收入，包括国有资产的出售收入、出让收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入等。

第三十条 学校出租出借和处置国有资产应缴纳的税款和所发生的相关费用(资产评估费、技术鉴定费、交易手续费等)，在收入中抵扣，抵扣后的余额按照政府非税管理规定缴入安徽省政府非税收入汇缴结算户。



第三十一条 国有资产收益及相关支出全部纳入学校预算，按照部门预算编报、审批程序执行。

## 第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十二条 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享有占有、使用权的行为。

产权登记包括占有产权登记、变动产权登记和注销产权登记。

第三十三条 学校各部门分立、合并、改变名称、增设时，要及时向总务处申请办理国有资产登记以及交接手续，防止国有资产被侵占及流失。

第三十四条 学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由当事人协商解决。协商不能解决的，报同级或共同的上一级财政部门申请调解或裁定，必要时报有管辖权的人民政府处理。

学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，学校应当提出处理意见，经省教育厅审核并报省财政厅批准后，与对方当事人协商解决，协商不能解决的，依照司法程序处理。

## 第八章 资产评估与资产清查

第三十五条 为了维护国有资产的权益，防止其在流动中受损失，凡是占有、使用学校国有资产的部门，在涉及国有资产产权或使用权发生变动的经济行为中，必须按规定进行价值评估，学校应当委托具备相应资质的评估机构进行评估和确认。

第三十六条 学校对国有资产，原则上每年进行一次全面清查盘点，并根据需要不定期的组织全面或局部清查：

（一）建立各级管理责任制，严格执行国家有关国有资产管理的规定，做好资产帐目管理；

（二）全面进行资产清查应由学校统一部署，各部门负责人和具体责任人应积极配合，共同完成清查工作；

(三) 国有资产的清查要做到: 名称、型号、规格、数量、技术状况、制造厂名、出厂年月、出厂编号及存放地点。既要查明盈亏原因, 又要查明闲置资产的情况, 促进利用;

(四) 国有资产的清查要做到帐、卡、物相符, 物在其位;

(五) 清查盘点, 发现盈亏, 丢失、毁损等现象, 及时查明原因, 按规定进行处理, 保证各类资产的完整。

第三十七条 要利用现有资金积极平衡、调剂和处理不需要的资产, 提高国有资产的使用效益, 节约资金。

## 第九章 资产信息管理和报告

第三十八条 学校财务处、总务处应当按照国有资产管理信息化的要求, 及时将本校的资产变动信息录入相应资产管理信息系统, 对国有资产实行动态管理。

第三十九条 学校应对占有、使用的国有资产, 按照省财政厅或省教育厅规定的报告格式、内容及要求, 做好国有资产信息统计及报告工作, 统计信息和报告应做到内容完整、数字准确。

## 第十章 附则

第四十条 本办法自发布之日起试行。

第四十一条 本办法由总务处负责解释。