

# 北部湾大学文件

湾大发〔2022〕47号

---

## 关于印发北部湾大学 国有资产管理办的通知

校属各单位、各部门：

现将《北部湾大学北部湾大学国有资产管理办》印发给你们，请认真依照执行。



---

北部湾大学校长办公室

2022年3月2日印发

---

# 北部湾大学国有资产管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全完整，合理配置和有效利用国有资产，提高资产使用效益，保证学校教学、科研、行政工作的正常进行，保障和促进学校又好又快发展，根据国家《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令 第 100 号）、《广西壮族自治区行政事业单位国有资产管理办法》（自治区人民政府令 第 68 号）以及有关规定，结合学校的实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指的国家资产是指学校通过以下方式取得或者形成的资产：

- （一）使用财政资金形成的资产；
- （二）接受调拨或者划转、置换形成的资产；
- （三）接受捐赠产确认为国有的资产；
- （四）其他国有资产。

**第三条** 学校国有资产管理的的主要任务是：认真贯彻落实党和国家各项经济方针政策，积极维护国家、学校的合法权益，不断优化学校的资产配置，努力提高资产的使用效益，理顺学校国有资产的产权关系，严格管理国有资产的产权，促进国有资产的保值增值，保障国有资产的完整和安全，防止国有资产流失。

**第四条** 学校国有资产管理活动，应当坚持资产管理与预算管理、财务管理相结合的原则；应当坚持所有权和使用权相分离

的原则；实现实物管理与价格管理相统一。

## 第二章 资产分类

**第五条** 学校的国有资产主要表现形式有固定资产、在建工程、流动资产、无形资产、对外投资、对外担保等。

（一）固定资产是指通用设备单位价值在 1000 元以上、专用设备单位价值在 1500 元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，同样作为固定资产管理。固定资产一般包括以下六类：土地、房屋及构筑物；通用设备；专用设备；文物和陈列品；图书；家具、用具及动植物。

（二）在建工程是指学校采用建设方式配置的资产。

（三）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、应收及暂付款项、借出款、存货、低值易耗品等。

（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、商誉及其他财产权利。

（五）对外投资是指学校利用货币资金、固定资产、无形资产等向校办产业和其他单位的投资。

（六）对外担保是指学校利用占有、使用的国有资产对外进行担保的行为。

### 第三章 管理机构及其职责

**第六条** 学校对国有资产管理，按照“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的原则，实行所有权和使用权分离，建立学校一级财务部门资产核算员、学校一级资产管理部门资产专管员和使用部门资产专职或兼职管理员三级管理体系。

学校成立国有资产管理领导小组，组长由校长担任，副组长由学校分管领导担任。领导小组成员由国有资产管理处、教务处、科技处、后勤基建处、审计处、财务处、发展规划处、图书馆、网络与教育技术中心和相关教学单位的主要负责人组成。

**第七条** 国有资产管理处是代表学校对学校国有资产实施综合管理的职能机构，在分管校领导的领导下，对学校的国有资产实施统一宏观管理，其主要职责如下：

（一）负责制定学校国有资产管理的具体办法并组织实施；

（二）负责资产的产权界定、登记，资产的统计、评价，组织资产评估、清查、处置等管理工作，对全校国有资产行使管理权、监督权和分配建议权；

（三）负责资产的合理配置和闲置资产的调剂，有效利用存量资产，根据资产的用途或属性，对事业性资产和经营性资产分别建账管理，促进国有资产共享共用；

（四）负责指导学校资产使用二级单位资产配置、购置、验收入库、维护资产以及账卡管理等审批与报批工作；

（五）负责办理学校国有资产对外投资、出租、出借和担保等事项的报批手续；负责学校用于对外投资、出租、出借和担保的资产的保值增值；

(六) 组织推进存量资产的有效利用, 参与大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共研究平台建设工作;

(七) 接受主管部门和同级财政部门的监督、指导并向其报告有关国有资产管理工作的。

**第八条** 财务处作为学校国有资产的一级核算单位, 对全校国有资产总账以及货币资金、债权债务、对外投资及所有资产的货币价值形态进行管理, 对二级核算单位实施财务指导和监督, 按照规定及时、足额缴纳国有资产收益。

**第九条** 学校所属各单位是学校国有资产二级管理使用单位, 负责本单位及下属科室、实验室等三级单位使用的国有资产日常管理。

**第十条** 资产管理部门、财务部门、二级资产管理使用单位应针对各自管理的资产对象, 制定出相应的资产管理制度, 明确单位行政主要负责人作为本部门国有资产管理的负责人, 配备熟悉国有资产管理工作专职(或兼职)资产管理员, 具体负责本单位资产账、卡及实物管理。资产需要维修、保养、调剂、更新、报废的, 资产使用人、管理人应当及时提出。当资产使用人、管理人发生变化的, 应当及时办理资产交接手续。

#### **第四章 资产配置**

**第十一条** 学校国有资产配置应当与单位履行职能和事业发展的需要, 结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财务承受能力配置资产。

**第十二条** 各二级单位应当合理选择资产配置的方式, 资产

配置按重大事项应当经过可行性研究和集体决策，资产价值较高的按照国家有关规定进行资产评估，并履行审批程序。配置的金额标准权限按采购文件的相关规定执行。

资产配置包括调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等方式。

**第十三条** 对日常办公设备设施、教学通用类及其它有规定配备标准的资产，应当按照标准进行配备；因特殊业务需要，现有标准确实不能满足其履行职能需要的，应严格按照有关规定程序，报学校审核同意后报上级部门审批。

对没有规定配备标准的资产，应当从实际出发，从严控制，合理配备。

上级主管部门和财政部门对要求配置的资产，能通过调剂或者租赁解决的，原则上不重新购置。

**第十四条** 资产购置纳入政府采购范围的资产，应当按照国家有关政府采购的规定执行。对购置的资产要进行验收、登记、录入资产信息管理系统并及时进行财务处理。

**第十五条** 各二级单位接受捐赠的资产，应当按照捐赠约定的用途使用。捐赠人意愿不明确或者没有约定用途的，应当统筹安排使用并按规定予以入账。

**第十六条** 对于长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，先由二级单位资产类别归口的主管部门予以校内调配，如主管部门无法调配的，由国有资产管理处进行校内调剂。涉及对外调配资产的，按上级主管部门和财政部门有关规定执行。

## 第五章 资产使用

**第十七条** 资产的使用包括学校自用和对外投资、出租、出借、担保等方式。

**第十八条** 国有资产管理处负责建立健全固定资产管理使用制度，加强对固定资产的验收、使用、维护、保管、调拨、报废、变卖的过程管理。并将资产使用管理的责任层层分解落实到有关具体部门、具体负责人和具体责任人。负责学校土地使用权无形资产、地上建筑物经营性房地产以及经营性资产的管理使用。负责统筹相关职能部门建立完善无形资产的管理制度。

**第十九条** 学校利用占有、使用的土地、房屋建筑物，以及单项或批量价值（账面原值，下同）在 300 万元人民币（不含 300 万元）以下国有资产对外投资、出租、出借的，由学校集体会议决定后在半年内报自治区教育厅备案。300 万元人民币及以上的，学校集体会议决定后报自治区教育厅审核后报自治区财政厅审批。对外投资单位价值在 5000 万元（含）的，或自治区财政厅认为应报自治区人民政府审批的重大对外投资资产事项，由自治区财政厅审核后报自治区人民政府审批。

**第二十条** 学校应在保证单位正常运转和事业发展的前提下，严格控制货币性资金对外投资。不得利用财政拨款或财政拨款结余对外投资。国有资产不得以无偿方式出借给学校之外的法人或其他组织使用。校外单位如因工作需要确需无偿占用学校资金的，应按第十九条规定程序和权限报批。

**第二十一条** 学校国有资产出租原则上应进入自治区人民政府授权或学校驻地政府授权的资产租赁平台，采取公开招租的形

式确定出租价格。因特殊情况无法公开招租的，须在申请文件中详细说明理由，经自治区教育厅审核并报自治区财政厅审批同意后方可以其他方式出租。租赁合同期限原则上不超过五年，确因特殊情况需超过五年的，应分期分档确定租赁价格，但最长期限不得超过十年。

## 第六章 资产处置

**第二十二条** 学校国有资产处置，是指学校对所占有、使用的国有资产进行产权转移及核销的行为。处置方式包括无偿调拨（划转）、转让、出售、出让、置换、报废、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等。

无偿调拨（划转）是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更国有资产占有、使用权的行为。

对外捐赠是指学校依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将有权处分的合法财产赠与给合法的受赠人的行为。

出售、出让、转让是指变更学校国有资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的行为。

置换是指学校与其他单位以非货币性资产为主进行的交换。

报废是指按有关规定或经有关部门、专家鉴定，对已不能继续使用的资产进行产权注销的资产处置行为。

报损是指由于发生呆账损失、非正常损失等原因，按有关规定对资产损失进行产权注销的资产处置行为。

货币性资产损失核销是指学校按现行财务与会计制度，对确



认形成损失的货币性资产进行核销的行为。

**第二十三条** 学校国有资产处置范围包括：

- （一）闲置资产；
- （二）超标准配置的资产；
- （三）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （四）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或使用权转移的资产；
- （五）呆账及非正常损失的资产；
- （六）已超过使用年限无法继续使用的资产；
- （七）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他资产。

**第二十四条** 学校国有资产处置，必须严格履行审批手续并由国有资产管理处统一办理处置报批手续。未经批准，学校、部门及个人不得自行处置。资产处置事项的材料申报、审批程序和具体要求按固定资产实施管理办法执行。

**第二十五条** 学校国有资产管理处、财务处应根据自身的职责，在获得财政部门或主管部门国有资产处置批复后及时调整相关会计科目和资产数据，并作为学校申报资产配置预算项目的参考依据。

**第二十六条** 学校国有资产处置应当遵循公开、公正、公平的原则。经批准处置的资产，国有资产管理处应当通过拍卖等市场竞价方式按公开处置方式统一组织实施，学校其它管理部门或个人一律不得自行办理处置工作。处置的资产应当及时核销相关资产台账信息，同时进行会计处理。

**第二十七条** 学校国有资产处置收入属于国家所有，应当按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理。

## 第七章 基础管理

**第二十八条** 学校应当按照国家规定设置资产台账，依照国家统一的会计制度进行会计核算，不得形成账外资产。

**第二十九条** 学校采用建设方式配置资产的，应当在建设项目竣工验收合格后及时办理资产交付手续，并在规定期限内办理竣工财务决算，期限最长不得超过1年。

对已交付但未办理竣工财务决算的建设项目，应当按照国家统一的会计制度确认资产价值。

**第三十条** 学校有下列情形之一的，应当委托具有评估资质的资产评估机构对相关资产进行评估：

- （一）取得没有原始价格凭证资产的；
- （二）拍卖、有偿转让、置换国有资产的；
- （三）整体或者部分改制为企业的；
- （四）合并、分立、清算的；
- （五）整体或者部分资产租赁给非国有单位的；
- （六）确定涉讼资产价值的；
- （七）以非货币性资产对外投资的；
- （八）按照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

**第三十一条** 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准学校整体或者部分资产无偿划转的；

(二) 学校下属的事业单位之间的合并、资产划转、置换和转让;

(三) 发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为,报经自治区财政厅确认可以不进行资产评估的。

**第三十二条** 学校有下列情形之一的,应当进行资产清查:

(一) 国家专项工作要求或自治区人民政府组织资产清查的;

(二) 进行重大改革或整体、部分改制为企业的;

(三) 遭受重大自然灾害等不可抗力因素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重大流失的;

(五) 会计政策发生重大更改,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。

**第三十三条** 资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。资产清查的具体办法按照国家和自治区财政部门的规定执行。

**第三十四条** 学校定期对资产进行盘点、对账。国有资产管理处原则上每两年进行一次全校资产盘点、二级资产使用单位原则上每年进行一次部门内使用资产的自查盘点。出现资产盘盈盘亏的,按照财务、会计和资产管理制度有关规定处理,做到账实相符和账账相符。

**第三十五条** 学校对需要办理权属登记的资产应当依法及时办理。对有账簿记录但权证手续不全的国有资产,可以向自治区

政府有关主管部门提出确认资产权属申请，及时办理权属登记。

**第三十六条** 学校与外单位和个人发生资产纠纷的，按照有关法律法规采取协商等方式处理。

**第三十七条** 学校国有资产管理处应当按照国有资产管理信息化的要求，建立和完善资产管理信息系统，及时将资产变动信息录入管理信息系统，实现对国有资产从入口、使用到出口等各个环节的动态管理，并在此基础上做好国有资产统计和信息报告工作。

## 第八章 监督检查

**第三十八条** 学校各部门及其工作人员，应当认真履行国有资产管理职责，依法维护学校国有资产的安全、完整，提高国有资产的使用效益。

**第三十九条** 学校职能管理部门应当加强对资产占用部门所占资产的监管，定期或不定期地对部门所占用的国有资产使用及管理情况进行监督检查，及时纠正和报告国有资产使用和管理中的违法违规行为。

**第四十条** 学校各二级部门的行政主要负责人为本部门使用资产日常使用管理的负责人，承担本部门使用资产的部门管理领导责任；本部门指定的资产管理员（兼职），负责本部门所使用资产的明细记录、领用（归还）登记、资产清核等日常管理工作，承担本部门使用资产的部门管理直接责任；资产领用人负责领用资产的日常使用、运行维护及保管，承担领用资产的保管责任。

资产领用人在校内变动工作部门时，应将个人在原工作部门所领用的资产交还原工作部门；如需继续保留使用的，须经原工作部门同意并及时办理相关资产的校内调配手续。资产领用人不交还资产或不配合办理资产调配手续的，按擅自占有、使用国有资产处理。

资产领用人在调离学校或离职时，应将个人领用的资产交还原工作部门，并经国有资产管理处确认后（属于个人借用的货币性资产应与学校财务部门结清），学校人事、组织部门才能办理相关调动、离职手续。资产领用人未交还资产就办理相关调动、离职手续而导致资产无法收回的，由手续经办人员负责追回资产，或按资产原值向学校作出赔偿。资产领用人拒不交还资产的，按擅自占有、使用国有资产处理。

**第四十一条** 学校国有资产监督应当坚持学校国有资产管理处和资产使用部门内部监督与财政监督、审计监督、学校监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

## 第九章 法律责任

**第四十二条** 学校各部门有下列行为之一的，责令改正，情节较重的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

（一）配置、使用、处置国有资产未按照规定经集体决策或者履行审批程序；

（二）超标准配置国有资产；

(三) 未按照规定办理国有资产调剂、调拨、划转、交接等手续;

(四) 未按照规定履行国有资产拍卖、报告、披露等程序;

(五) 未按照规定期限办理建设项目竣工财务决算;

(六) 未按照规定进行国有资产清查;

(七) 未按照规定设置国有资产台账;

(八) 未按照规定编制、报送国有资产管理情况报告。

**第四十三条** 学校各部门有下列行为之一的，责令改正，有违法所得的没收违法所得，情节较重的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(一) 非法占有、使用国有资产或者采用弄虚作假等方式低价处置国有资产；

(二) 违反规定将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织；

(三) 未按照规定评估国有资产导致国家利益损失；

(四) 其他违反本条例规定造成国有资产损失的行为。

**第四十四条** 学校各部门在国有资产管理工作中有违反预算管理规定的行为，依照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《财政违法行为处罚处分条例》等法律、行政法规追究责任。

**第四十五条** 学校各部门的工作人员在国有资产管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者有浪费国有资产等违法违规

行为的，由有关部门依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第十章 附 则

**第四十六条** 货币形式的国有资产管理，按照预算管理有关规定执行。

**第四十七条** 本办法由国有资产管理处负责解释。

**第四十八条** 本办法自公布之日起实行。原《北部湾大学国有资产管理暂行办法》（湾大发〔2019〕87号）作废。