宜学院办字〔2025〕34号

关于印发《宜春学院固定资产损坏丢失赔偿实施细则（试行）》等8个制度的通知

校属各部门、各单位：

经学校研究同意，现将《宜春学院固定资产损坏丢失赔偿实施细则（试行）》《宜春学院国有资产处置管理办法（修订）》《宜春学院国有资产管理办法（修订）》《宜春学院货物采购项目验收管理办法（修订）》《宜春学院国有资产出租出借管理暂行办法（修订）》《宜春学院行政办公用房、家具和设备配置管理办法（修订）》《宜春学院离岗人员移交国有资产规定（修订）》《宜春学院无形资产管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

宜春学院校长办公室

2025年6月18日

**宜春学院国有资产管理办法（修订）**

**第一章 总则**

**第一条** 为了规范和加强学校国有资产管理，维护学校国有资产的安全和完整，确保资产的合理配置和有效使用，防止资产流失，促进学校各项事业的发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）、《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令第738号）和《江西省行政事业性国有资产管理办法》（赣财资〔2023〕25号）等有关文件规定，结合学校实际制定本办法。

**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。包括用国家财政资金形成的资产；学校通过科研、横向开发、各类办学收入形成的资产；学校校誉等收入形成的资产；接受调拨或者划转、置换、接受捐赠和其他经法律确认为学校所有的资产。

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

(一) 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、存货等。

(二) 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位价值在1500元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准（详见《宜春学院固定资产管理实施细则》），但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，如图书、家具、用具、装具等作为固定资产管理。

学校固定资产一般包括以下六类：土地、房屋及建筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书档案；家具、用具、装具和动植物。

(三) 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、校名校誉以及其他财产权利。

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

**第四条** 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，同时接受上级主管部门的监管。国有资产管理工作在校长的领导下，由学校国有资产监督管理委员会统一管理，实行职能部门分类归口管理，使用部门具体负责，责任分解到人的管理体制。

**第五条** 学校国有资产管理工作理念：物尽其用、人尽其责。工作目标：通过对学校国有资产的管理，达到安全完整、合理配置和有效使用的目的。各教学院（校属部门）使用的资产不得私自进行对外投资、出租。凡利用学校各种资产、资源私自签订合同，出租门面、私设摊位、网点、私自经营和私自收取租金等均属违规行为。

**第六条** 学校国有资产管理的主要任务是:认真贯彻执行国家和上级主管部门关于国有资产管理的法律、法规和政策，建立健全学校国有资产管理的各项规章制度，建立并不断完善学校各类国有资产的数据库，推动国有资产的优化配置和有效使用，维护国有资产的安全和完整，理顺学校国有资产的产权关系，维护学校的合法权益，确保学校国有资产的保值增值。

**第七条** 学校国有资产管理的内容包括：负责组织学校国有资产的产权登记、界定、变动、纠纷的调处、清查和评估；组织实施设备预算编制、采购审核、验收、资产登记、维护保养和参与基建工程竣工验收；对学校土地和公共用房统一管理；会同有关部门对造成国有资产流失的单位和个人进行处理；向上级主管部门报告学校国有资产管理工作。

**第八条** 学校国有资产管理活动应当遵循以下原则：

（一）资产管理与预算管理相结合；

（二）资产管理与财务管理相结合；

（三）实物管理与价值管理相结合。

**第二章 管理机构及其职责**

**第九条** 学校设立国有资产监督管理委员会（以下简称校国资委），校国资委主任由校长担任，副主任由相关分管校领导担任，委员由科学研究处（校地合作办公室、大学科技园）、计划财务处、审计处（党委审计委员会办公室）、后勤与基建管理处、资产与实验室管理处（招标采购中心）主要负责人组成。校国资委统一领导全校国有资产管理工作，研究学校国有资产管理、配置、使用、处置和清查等事项。重大事项经校国资委研究通过后，报校党委会或校长办公会研究决定。

**第十条** 校国资委下设办公室（以下简称校国资办）挂靠资产与实验室管理处（招标采购中心），资产与实验室管理处（招标采购中心）处长兼任校国资办主任。校国资办是校国资委的日常办事机构，统筹管理全校资产，履行资产管理职责。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级管理部门有关国有资产管理的法律、法规和政策。拟订学校有关国有资产管理的规章、制度并组织实施；

（二）负责学校国有资产配置、处置和对外投资、出租、出借等事项的审核；

（三）负责办理国有资产产权占有、变更及注销的登记工作；负责国有资产清查、清产核资、资产评估工作；

（四）负责对学校各部门资产管理与使用情况进行监督检查、评价与绩效考核工作；

（五）负责国有资产的统计报表、报告汇总上报工作；接受上级主管部门的监督、指导，向其报告国有资产管理情况。

**第十一条** 党委（校长）办公室、教务处、科学研究处（校地合作办公室、大学科技园）、学生工作处（党委学生工作部）、计划财务处、保卫处（人民武装部）、资产与实验室管理处（招标采购中心）、后勤与基建管理处、现代教育技术与信息中心、图书馆、档案馆等作为资产归口管理部门，具体负责其职责范围内资产的管理工作。履行以下职责：

（一）资产归口管理部门必须针对各自的管理对象，制定具体的管理办法和实施细则，并报校国资办备案；

（二）认真做好各类资产的日常管理，建立健全资产明细账，定期清查盘点，确保管理对象的账、卡、物相符；

（三）具体负责各项实物资产的购置、领用、保管、报废、报损工作的日常监督管理工作；

（四）协助资产占有、使用部门的资产管理人员做好本单位占有、使用资产的管理工作，并负有监督检查责任；

（五）定期向学校资产与实验室管理处（招标采购中心）报告资产变动情况，协同校国资办完成资产清查、评估、界定、登记和资产统计报告工作；

（六）建立无形资产的登记和专项管理制度。

资产归口管理部门具体分工如下：

（一）党委（校长）办公室：负责学校校名、校誉管理等无形资产。

（二）教务处：负责全校教室的使用管理。

（三）科学研究处（校地合作办公室、大学科技园）：负责专利权、著作权、品种权、版权、非专利技术、科研成果等无形资产的管理，协助校国资办负责全校各教学单位和科研单位科研资产的监督管理。

（四）学生工作处（党委学生工作部）：负责全校学生宿舍内部资产设备和设施的使用管理。

（五）计划财务处：负责全校流动资产（主要是货币资产和债权资产）、对外投资及材料和固定资产价值的核算管理；建立健全现金、各种存款、有价证券、对外投资的内部管理制度；及时清理结算应收及暂付款项，避免呆账、坏账，定期对账。

（六）保卫处（人民武装部）：负责全校安保监控系统、消防器材、交通设施的管理。

（七）资产与实验室管理处（招标采购中心）:负责全校实物性资产的采购审核、验收、登记入账、绩效考核等日常管理工作，负责学校固定资产台账登记管理；负责全校土地、公用房屋、经营性资产、通用设备、专用设备、交通运输设备、家具用具及其他类资产的监督管理；负责学校周转房的使用管理；负责国有资产的招标采购管理；牵头负责学校实验室资产管理安全运维监管工作。

（八）后勤与基建管理处：负责学校特种植物和水、电、餐饮服务设施设备的管理；负责在建工程管理、竣工验收、产权办理、资产移交。

（九）现代教育技术与信息中心：负责校园网络系统设施（设备）、一卡通和多媒体教学设备的管理。

（十）图书馆：负责全校图书期刊资料（含院系图书期刊资料）和信息资源的管理。

（十一）档案馆：负责校史馆、文物及陈列品的管理。

**第十二条** 学校资产使用部门对所使用的资产实施日常管理，资产使用部门行政主要负责人是资产管理工作的第一责任人，负责本单位资产管理工作；各部门应明确一名负责人具体负责本单位资产管理工作，确定一名资产管理员负责本单位资产的日常管理工作。资产管理人要相对稳定，变动时要实行“接班人先到，交班人后走”的原则，做到账物交班核对无误，签署交接书，并报归口管理部门备案。学校国有资产使用部门具体职责：

（一）加强国有资产管理的宣传教育工作，树立国有资产“谁使用，谁负责”的全员管理思想；落实学校国有资产管理的各项规章制度；

（二）设立专（兼）职资产管理员并建立相应的岗位职责；建立健全本单位国有资产管理责任制，把国有资产的管理责任落实到人；

（三）按照资产管理的业务流程，做好资产申购、验收、领用、登记、调拨、转让、报损和报废等报批手续，维护好本单位在国有资产管理系统的资产信息；单位职工岗位变动时，应按规定办理资产移交手续；

（四）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益，防止资产使用过程中的损失和浪费；

（五）定期对资产进行清查、盘点（每年不得少于一次），及时反映本单位资产增减变动和结存情况，做到账账、账物相符；并根据学校要求按时编制资产信息统计报表；

（六）接受归口管理部门的监督、指导，并报告有关资产管理工作。

各部门资产领用人是国有资产的直接使用人，其主要职责是：

（一）贯彻执行学校国有资产管理的相关制度；

（二）配合资产管理员做好国有资产管理工作；

（三）合理有效使用国有资产，承担资产的具体保管、维护工作，确保国有资产完整和完好；

（四）对本人领用的国有资产损坏、被盗及丢失，负有直接赔偿责任。

（五）离岗人员在办理校内校外工作调动、离退休手续前，对本人领用的资产应办妥移交手续。

**第三章 资产的配置**

**第十三条** 学校国有资产配置应当符合国家有关规定和数量、规格、价值等方面的标准，没有规定配置标准的，应当从学校实际出发，从严控制，合理配置；能通过调剂解决的，原则上不能购置。

**第十四条** 各部门合理选择资产配置方式，资产配置重大事项应当经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。

资产配置包括调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等方式。

**第十五条** 各部门配置资产应根据现有资产的存量及使用情况，提出购置申请计划，经相关职能部门审核，报学校审批后执行。学校年度资产购置计划，纳入学校的年度预算。

**第十六条** 学校购置的资产纳入政府采购范围的，必须按照政府采购管理的有关规定执行；未纳入政府采购范围的，按照《宜春学院招标采购管理暂行办法》及《宜春学院采购管理实施细则》的有关规定执行。

**第十七条** 各部门长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，原则上由校国资办进行内部调剂使用。

**第四章 资产使用**

**第十八条** 国有资产使用是指学校资产自用、出租、出借、对外投资等行为。国有资产使用应首先保证学校各项事业发展需要。

**第十九条** 学校国有资产使用应遵循权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效的原则，建立和完善国有资产使用绩效评价机制，建立国有资产有偿使用制度，对国有资产管理和使用情况进行考核，依据考核结果建立有效的激励和约束机制，积极推进国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益。

**第二十条** 学校各级单位及个人不得将其占有、使用的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。国家另有规定的，从其规定。学校各级单位及个人，未经批准，不得擅自利用学校国有资产从事对外投资、出租、出借等经济活动。

**第二十一条** 学校场地出租，按学校有关程序审核，必须签订合同，严格执行合同条款，如有变更，必须签订补充协议。

**第二十二条** 学校利用国有资产对外投资应当有利于事业发展和实现国有资产保值增值，符合国家有关规定，经可行性研究和集体决策，按照规定权限和程序进行。

**第二十三条** 利用国有资产出租、出借、对外投资收益、科研成果形成的无形资产和知识产权等取得的收入，按规定纳入学校预算，统一核算，统一管理。

**第二十四条** 各有关部门应加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校徽等无形资产的使用管理，依法保护，合理利用。

**第二十五条** 对使用学校名称(简称、字样)的社会组织、社会团体、个人及校内各部门、团体、个人，应严格审查资格、资信，逐一登记，并定期检查清理。对因使用学校名称(简称、字样)而损害学校权益的，依法收回使用权，并追究有关当事人的法律责任。

**第二十六条** 各部门应当明确资产使用人和管理人的岗位责任。资产使用人、管理人应当履行岗位责任，按照规程合理使用、管理资产，充分发挥资产效能。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。

**第五章 资产处置**

**第二十七条** 学校国有资产处置，是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。

**第二十八条** 国有资产处置范围包括闲置、拟置换资产，报废、淘汰资产，产权或者使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

**第二十九条** 国有资产处置方式包括：报废、报损、出售、出让、转让、无偿调拨、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

**第三十条** 学校各部门处置国有资产时，应向资产与实验室管理处（招标采购中心）提交国有资产处置申请，由资产与实验室管理处（招标采购中心）组织必要的技术鉴定和审核后，按《宜春市市本级国有资产监督管理实施办法》有关规定办理相应的处置手续。

**第三十一条** 各部门应当对下列资产及时予以报废、报损：

（一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的资产；

（二）涉及盘亏、坏账以及非正常损失的资产；

（三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产；

（四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产。

**第三十二条** 学校各部门处置的资产应当权属清晰，严格遵循公开、公正、公平的原则，按规定权限进行审批、备案或报批，未经批准，不得擅自处置。

**第三十三条** 事业单位国有资产的处置收入应当按照政府非税收入和国库集中收缴制度的有关规定，实行收支两条线管理。

**第三十四条** 学校应当将依法罚没的资产按照国家规定公开拍卖或者按照国家有关规定处理，所得款项全部上缴国库。

**第六章 基础管理和资产报告**

**第三十五条** 学校按照国家规定设置国有资产台账，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。

**第三十六条** 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。

对已达到预定可使用状态，但尚未办理竣工决算的建设项目，应当自达到预定可使用状态之日起，根据工程预算、工程造价或工程实际成本等，按暂估价值转入固定资产，并按有关计提固定资产折旧的规定，计提固定资产折旧。待办理竣工决算手续后再调整原来的暂估价值，但不需要调整原已提折旧。

**第三十七条** 对无法进行会计确认入账的资产，可以根据需要组织专家参照资产评估方法进行估价，并作为反映资产状况的依据。

**第三十八条** 各部门应当明确资产的维护、保养、维修的岗位责任。因使用不当或者维护、保养、维修不及时造成资产损失的，应当依法承担责任。

**第三十九条** 学校定期或者不定期对资产进行盘点、对账。出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、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。

**第四十条** 处置资产应当及时核销相关资产台账信息，同时进行会计处理。

**第四十一条** 除国家另有规定外，学校将国有资产进行转让、拍卖、置换、对外投资等，应当按照国家有关规定进行资产评估。

国有资产以市场化方式出售、出租的，依照有关规定可以通过相应公共资源交易平台进行。

**第四十二条** 有下列情形之一的，学校应当对国有资产进行清查：

（一）根据宜春市政府部署要求；

（二）发生重大资产调拨、划转以及单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变等情形；

（三）因自然灾害等不可抗力造成资产毁损、灭失；

（四）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；

（五）国家统一的会计制度发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化；

（六）其他应当进行资产清查的情形。

**第四十三条** 资产清查结果和涉及资产核实的事项，应当按照国务院财政部门的规定履行审批程序。

**第四十四条** 在资产清查中发现账实不符、账账不符的，应当查明原因予以说明，并随同清查结果一并履行审批程序。根据审批结果及时调整资产台账信息，同时进行会计处理。

由于资产使用人、管理人的原因造成资产毁损、灭失的，应当依法追究相关责任。

**第四十五条** 学校国有资产管理情况报告，主要包括资产负债总量，相关管理制度建立和实施，资产配置、使用、处置和效益，推进管理体制机制改革等情况。

**第四十六条** 学校每年需要编制行政事业性国有资产管理情况报告，报送宜春市财政局。

**第七章 绩效考核**

**第四十七条** 逐步建立和完善学校国有资产管理绩效考核制度和考核体系，按照社会效益和经济效益相结合的原则，真实反映和评价各部门国有资产管理绩效。

**第四十八条** 学校国有资产管理绩效考核包括各部门国有资产管理的基础工作，国有资产管理制度建设，国有资产配置、使用和处置等主要内容。

**第四十九条** 学校国有资产管理绩效考核坚持分类考核与综合考核相结合，日常考核与年终考核相结合，绩效考核与预算考评相结合，采用多元化的指标体系和科学的方式方法，不断提高学校国有资产的安全性、完整性和有效性。

**第八章 监督与法律责任**

**第五十条** 建立健全学校国有资产监督检查制度。学校国有资产监督检查工作，应当坚持单位内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，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。

**第五十一条** 建立健全学校国有资产监督管理责任制度，将资产监督管理责任落实到具体单位和个人，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。

**第五十二条** 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。

**第五十三条** 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。

**第九章 附则**

**第五十四条** 学校各国有资产归口管理部门应当根据本办法，制定相应的实施细则，并报资产与实验室管理处（招标采购中心）备案。

**第五十五条** 本办法由资产与实验室管理处（招标采购中心）负责解释。未尽事项，按照国家国有资产管理的有关规定执行。

**第五十六条** 本办法自颁布之日起执行。原《关于印发<宜春学院国有资产管理办法><宜春学院货物采购项目验收管理办法><宜春学院国有资产处置管理办法>的通知》（宜学院办字〔2022〕43号）中的《宜春学院国有资产管理办法》同时废止。