

青岛农业大学文件

青农大校字〔2024〕111号

青岛农业大学 关于印发《青岛农业大学国有资产管理 办法（修订）》的通知

校属各单位：

《青岛农业大学国有资产管理办法（修订）》已经2024年第27次校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

青岛农业大学
2024年12月31日

青岛农业大学国有资产管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产管理，健全国有资产管理机制，提升国有资产管理效能，促进高质量发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令738号）、《山东省省属高等学校国有资产管理办法》（鲁教财字〔2021〕16号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 国有资产是指通过以下方式取得或者形成的行政事业性国有资产，主要包括：

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

第三条 国有资产表现形式为流动资产（货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等）和非流动资产（固定资产、在建工程、无形资产、长期投资等）等。

固定资产指使用期限超过一年，家具类资产单位价值在500元及以上，设备类资产单位价值在1000元及以上，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，作为固定资产管理。

无形资产指不具有实物形态而能为使用者提供某种权益的

资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、特许经营权、商誉以及其他财产权利等；学校冠名权视同商誉纳入无形资产范畴。

第四条 国有资产管理的主要任务是构建符合学校运行特点和国有资产管理规律、全生命周期的国有资产管理体系，建立健全学校资产管理制度；明晰产权关系，实施产权管理与监督；保障国有资产的安全、完整及国有资产的保值、增值，防止国有资产的流失；推动资产的科学、合理配置和节约、有效使用；对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值增值。

第五条 国有资产管理的内容包括国有资产产权的登记、界定、变动和纠纷的调处；资产的配置、使用、处置、评估、统计报告和监督；国有资产保全、使用效益考核评价；国有资产有偿使用管理；产权、收益权管理；向上级主管部门报告工作等。

第六条 国有资产管理遵循安全规范、使用高效、公开透明、权责一致的原则，实现实物管理与价值管理相统一，资产管理与预算管理、财务管理相结合。

第二章 管理体制

第七条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理机制，建立学校、归口管理部门和使用单位为主体的三级管理模式。学校党委书记和校长分别是资产管理决策和执行的第一责任人，分管资产管理工作的校领导是资产管

理执行的专职负责人。

第八条 学校设有国有资产管理委员会(以下简称委员会),统一领导学校国有资产管理 work。校长任委员会主任,分管资产管理工作的校领导任副主任,成员包括党政办公室、人事处、科技处、社会合作处、财务处、审计处、资产管理处、保卫处、后勤保障处、莱阳校区管理办公室、平度校区管理办公室、图书馆、实验室管理中心单位负责人,办公室设在资产管理处。

国有资产管理委员会主要职责是:

(一)贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规和政策,审议学校国有资产管理具体实施办法;

(二)负责国有资产配置、使用、处置等事项;

(三)负责国有资产预算管理、基础管理、资产报告,推进共享共用,加强资产管理信息化建设,开展绩效评价及日常监督检查;

(四)负责对所属单位资产管理的指导和监督;

(五)负责国有资产管理体制建设,建立健全资产管理队伍,加强工作人员的培训、考核、奖惩激励;

(六)接受上级部门的监督指导,定期报告有关国有资产管理 work。

第九条 资产管理处是国有资产资源管理的主管部门,对学校占有、使用的国有资产资源实施管理。根据国家法律法规和上级有关规定,会同各归口管理部门制定学校国有资产管理的规定

制度并组织实施与监督，组织和协调学校资产的配置、调拨、产权、清查、处置和有偿使用等资产管理工作。

第十条 归口管理部门是国有资产的业务管理部门，贯彻执行学校有关国有资产管理的制度规定，负责本部门管理范围内有关管理细则的制定与实施、国有资产的购建、处置、维修及有偿使用立项审核、资产调配与使用效益考核、资产使用收益监督管理。

（一）资产管理处负责国有资产产权、招标采购、处置、登记与清查等管理，经营性资产和资产有偿使用的管理，公用房屋的规划布局和调配，土地、行政办公用房、家具和非实验设备的管理，涉及资产处置和功能改变的公用房屋及公共设施改扩建项目的立项审批。

（二）党政办公室负责行政办公楼、学术会馆内的报告厅、会议室和会客室及其设施设备的管理。

（三）宣传部负责学校宣传栏、广告栏及校园文化市场资源的管理。

（四）教务处负责城阳校区教学楼及教学设备设施管理。

（五）学生工作处负责城阳校区学生宿舍的管理。

（六）社会合作处负责学校捐赠资产的管理。

（七）财务处负责货币化资产的管理；国有资产预算管理，国有资产购建的立项审核、财务审核，开展绩效评价；国有资产收入收缴等的管理。

（八）网络信息管理处负责软件类资产的购置审核、校园弱电系统及其设备设施的管理。

（九）保卫处负责学校监控设施、消防设施、校园停车位、校门房屋及其设备设施、室外公共场所临时使用的管理。

（十）后勤保障处负责学校工程类建设项目管理，城阳校区后勤用房、专家公寓、公共设施（包括地下管网与水电暖系统）、景观建筑、树木及草坪等的管理，负责电梯、避雷设施等特种设备的管理，负责城阳校区食堂、超市、快递等经营网点的管理；负责公用房屋和设施的改造与维修管理。

（十一）平度校区管理办公室、莱阳校区管理办公室、蓝谷校区管理办公室负责各分管校区所有资产资源的管理。

（十二）继续教育学院负责学校继续教育相关房屋、学校培训资源的管理。

（十三）体育教学部负责体育场馆及其相关房屋、设备设施的管理。

（十四）图书馆负责学校及各单位的图书资料、电子数据库的管理。

（十五）档案馆负责学校档案库房、实物档案和电子档案数据库的管理。

（十六）实验室管理中心负责学校实验室用房、实验仪器设备设施、教学实验衍生资源的管理。

（十七）现代农业科技服务中心负责学校胶州、平度试验用

地的土地、房屋、设备设施及试验衍生资源等的管理。

（十八）无形资产的归口管理部门按照学校无形资产管理办法的相关规定确定。

第十一条 资产使用单位负责对本单位国有资产实施日常管理，负责本单位资产购建、处置和有偿使用的立项申请，使用和维护管理及维修申报。主要职责是：

（一）根据学校及归口管理部门的规定，制定本单位的资产管理制度；

（二）资产使用单位应当配备相对稳定的专职（或兼职）资产管理员。资产管理员负责国有资产的配置、登记、使用管理、清查统计、处置等事项，应熟悉资产管理制度、熟练操作资产管理系统，工作变动时，应及时向归口管理部门和资产管理处备案，并做好工作交接；

（三）提出本单位资产采购需求申请，参与论证、招标、采购、验收等工作。负责自购资产入账和资产信息变动，确保资产账实相符；

（四）负责本单位资产日常管理，办理资产的调配、维修申报等手续；提出资产资源的有偿使用申请及有偿使用资产的管理工作；

（五）提交资产处置申请，对拟处置资产实物妥善保管，负责调离及离退休人员的资产清退工作；

（六）按照资产管理要求，组织本单位资产清查工作，按时

向学校提报资产清查年度报告及使用绩效考核等工作材料。

第十二条 资产使用人员负责对个人名下资产的日常使用与管理。主要职责是：

（一）负责资产的日常保管养护工作，保证所使用资产的安全、完整并处于良好的使用状态，制定并执行相应的维护计划，定期检查和维修，采取必要的安全措施，防止火灾、盗窃、损坏事故发生，严格按照规定进行操作、使用，不得私自出借及变更存放地点。

（二）参与新购建项目的调研、论证、招标、采购、验收工作，对所购买的资产进行检查和测试，确保质量和性能符合要求，依据资产的寿命和技术状况等提出处置申请，做好拟处置资产保管等工作。

（三）发生校内工作单位变动、离退休或调离学校时，协助资产管理将名下所有资产移交给新的使用人。

第三章 资产配置

第十三条 资产使用单位根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政财务承受能力，按照规定的程序配置资产。资产配置应遵循合法合规、科学合理、共享共用、厉行节约的原则。

第十四条 资产配置的主要方式包括调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等，优先通过调剂方式配置资产。召开重大会议、

举办大型活动及开展临时性工作所需资产，原则上通过内部调剂或租用解决。

第十五条 资产使用单位国有资产配置严格实行预算管理，纳入学校年度采购预算。通过购置、建设、租用等方式配置资产的，应当提出资产配置需求，并严格按照批复的预算配置资产。

第十六条 资产使用单位要牢固树立过紧日子思想，积极盘活资产存量，落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能，严把采购需求，从严控制新增资产。购置通用资产应当按照学校通用资产配置标准执行，没有规定标准的，应当合理配置、避免浪费。专项经费购置资产，按其管理办法执行，不得借机重复购置。

第十七条 资产使用单位要强化采购需求调研论证，根据实际采购需求，建设好政府采购项目库，做到应编尽编，应采尽采，科学编制政府采购预算。要依法依规组织采购活动，合理选择政府采购方式，规范参与项目评审，及时签订政府采购合同，严格按照采购合同约定开展履约验收，实现“采验分离”，加快政府采购预算执行进度。验收结束后，应当出具验收单，并及时在网上公示。履约验收的各项资料应当存档备查。

第十八条 建立非招标采购“特事特办、随到随办”绿色通道，用于采购学校科研急需设备和耗材。充分利用自行组织采购、预采购等机制，规范开展采购活动，缩短采购周期，提高采购效率。非招标采购及进口科研仪器设备要报上级主管部门审批。

第十九条 根据通用办公资产配置标准和专项预算统一配置行政办公设备及家具。

第二十条 以建设方式配置资产的，应当纳入学校事业发展规划，按建设程序实施。建设项目在竣工验收合格后应当及时办理资产交付手续，在规定期限内办理竣工财务决算。

第二十一条 临时性不常用的大型仪器设备，鼓励采取租用方式配置。资产租用应当遵守国家有关规定，并坚持公开、公平、公正和市场化原则。

第二十二条 通过接受捐赠方式配置的资产，应当符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定。接受捐赠形成的各类资产属国有资产，由学校依法占有和使用，应及时办理入账手续，并加强管理。

第二十三条 资产价值的确定：

（一）购入、调入的资产，按照实际支付的价款以及为使资产达到预期的工作状态所支付的包装费、运杂费、安装费及车辆购置税等计价。

（二）自行建造的资产，按照建造中的全部相关支出计价。

（三）在原有资产基础上进行改建、扩建的资产，应按改、扩建所发生的支出减去改扩建中变价收入的净增加值，增加资产原值。

（四）接受捐赠的资产，按照同类资产的市场价格或根据捐赠者所提供的有关凭证，以及接受资产时发生的相关费用计价。

（五）盘盈的资产按重置价值入账。

（六）交换取得的资产按重置价值入账。

（七）其他单位投资转入的资产按评估确认价值或者合同、协议计价。

第二十四条 已经入账的资产，除发生下列情况外，不得任意变动其价值：

（一）根据国家规定对资产价值进行折旧或重新估价；

（二）增加补充设备或改良装置；

（三）将资产的一部分拆除；

（四）根据实际价值调整原来的暂估价值；

（五）发现原资产记账有误。

第二十五条 资产使用单位应按规定设置国有资产台账，对新增配置的资产，应当准确完整登记资产建账信息，确保账实相符、不重不漏，不得形成账外资产。

第四章 资产使用

第二十六条 国有资产使用以自用为主，在保障学校事业发展需求的情况下，可进行出租、出借以及通过科技成果转化对外投资。

第二十七条 土地使用权、专利权、著作权、非专利技术、特许经营权和校名校誉等无形资产的使用实行审批制度，定期检查清理，对损害学校权益的，应依法收回使用权。

第二十八条 资产使用单位不得将学校占有和使用的教育设施和其他公益设施用于抵押、质押或其他担保。

第二十九条 资产使用单位应及时将闲置资产和待处置资产纳入公物仓管理，用于校内调剂使用和参与社会共享共用。

第三十条 国有资产对外出租出借：

（一）国有资产对外出租采取公开招募的方式确定承租人，过程应公开透明；不便于公开招募的，以协议方式定向出租，出租价格不得低于经中介机构评估的市场公允价格。严禁以任何方式将国有资产无偿提供给非行政事业单位和个人使用。

（二）出租出借要签订符合规范的合同，并按合同约定及时收取租金，合同期满应当及时回收资产或按规定程序重新签订合同。

（三）土地使用权、独立院落整体租赁需报上级主管部门审核后，报省财政厅审批；非独立院落建筑面积超过2000平方米的房屋建筑物、单项账面价值100万元以上的通用和专用设备租赁，经学校党委会研究后，提交上级主管部门审批；其他事项由学校审批。

（四）国有资产出租期限一般不超过3年，确需超过3年的，每2年一个档期，分期分档确定出租价格，但最长不得超过10年。承租人支付租金，一律在每个支付期前支付。出租合同期满后按规定仍可对外出租的，应当重新报批，未经批准不得续签合同。同等条件下，原承租人可优先获得租赁权。

（五）学校房产不得出租出借给以升学为目的的专升本、自学考试、考研辅导等培训机构，以确保学校公共资源不受侵害。

（六）资产管理处负责管理学校资产出租出借业务，代表学校制定出租出借计划、签订租赁合同、行使监管责任、收取租金等。资产使用单位不得以任何形式私自出租出借。

第三十一条 因科技成果作价入股新产生的股权，根据国家和省关于促进科技成果转化的法律法规及有关政策规定管理。除科技成果转化形成的股权外，未经省政府批准，原则上不再新设立经营性企业或经济实体。

第三十二条 资产管理处应按照国有资产产权登记相关规定，及时对学校占有和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、学校对国有资产的占有和使用权。

第五章 资产处置

第三十三条 国有资产处置，是指对学校占有、使用的国有资产进行产权转让或者核销产权的行为。处置方式包括调拨、捐赠、有偿转让（含出售、出让）、报废、报损（含货币性资产损失核销）、置换以及国家规定的其他方式等。

第三十四条 国有资产处置的范围：

（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。

第三十五条 资产使用年限标准按照《山东省高等学校固定资产最低使用年限表》执行。已达使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

第三十六条 凡因责任事故造成国有资产损坏、丢失的，均应及时上报归口管理部门，并查明原因，分清责任，按照学校国有资产损坏丢失赔偿相关规定进行赔偿和责任追究。

第三十七条 国有资产处置的程序：

(一) 使用单位提出申请。

(二) 资产归口管理部门组织技术鉴定并签署意见。

(三) 资产管理处审核。

(四) 校长办公会或党委会审批。

(五) 按审批权限需上级主管部门审批的由资产管理处向上级主管部门报送。

(六) 资产管理处和相关单位根据批复办理资产处置。

第三十八条 拟处置的国有资产产权应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后予以处置。

第三十九条 资产处置技术鉴定由归口管理部门组织，一般由资产管理处、财务处、资产使用单位以及有关专家组成。

第四十条 国有资产处置结束后，财务处和资产管理处应根据审批文件和相关资产处置机构的交易凭证等，及时进行账务处

理和办理产权变动。

第六章 收益管理

第四十一条 国有资产收益，是指学校出租、出借、处置资产和资产对外投资等取得的收入扣除相关税费后的部分。

第四十二条 国有资产处置收入扣除相关税费后，全额上缴省级财政；国有资产出租、出借等收入，作为学校的收入，纳入学校综合预算管理。任何单位不得违反国家规定，多收、少收、不收、侵占、私分、截留、占用、挪用、隐匿、坐支。

第四十三条 转化科技成果所获得的收入管理按照学校科技成果转化管理相关规定执行。

第七章 资产评估与清查核实

第四十四条 有下列情形之一的，须对相关国有资产进行评估。

- （一）资产拍卖、转让、置换。
- （二）整体或者部分资产租赁给非国有单位。
- （三）以非货币性资产对外投资。
- （四）整体或者部分改制为企业。
- （五）合并、分立、清算。
- （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。

第四十五条 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给其他国有单位的。

(二)资产使用单位之间的同类资产合并、划转、置换和转让。

(三)学校将持有的科技成果转让、许可或者作价投资，由学校决定是否进行资产评估。通过协议定价的，由学校履行集体决策程序，并公示科技成果名称和拟交易价格。

(四)其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经上级主管部门和省财政厅确认可以不进行资产评估的。

第四十六条 国有资产评估，按照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。资产使用单位应如实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。校内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。

第四十七条 每年定期开展资产清查，清查要全面、彻底，学校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。

第四十八条 有下列情形之一的，专门进行资产清查：

(一)根据国家或省专项工作要求，被纳入统一组织的资产清查范围的。

(二)发生重大资产调拨、划转以及进行重大改革或者改制的。

（三）因自然灾害等不可抗力造成资产毁损、灭失的。

（四）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的。

（五）国家统一的会计制度发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的。

（六）内部机构发生重大调整或人员重大变动的。

（七）上级主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十九条 学校资产清查结果和涉及资产核实的事项，按规定履行审批程序。在资产清查中发现账实不符、账账不符的，由资产使用单位查明原因并予以说明，随同清查结果一并履行审批程序，并根据审批结果及时调整资产台账信息，同时进行会计处理。

第八章 资产信息管理与报告

第五十条 资产管理处负责组织国有资产管理信息化建设工作，对国有资产实施动态监管，全面掌握学校国有资产占有和使用状况，为领导决策和编制预算提供依据。

第五十一条 资产归口管理部门和资产使用单位应按照学校国有资产信息化管理的要求，及时将资产新增和变动信息录入国有资产管理信息系统。

第九章 资产绩效评价

第五十二条 资产管理处负责对国有资产制度建设、管理机构设置、资产配置、资产使用、资产存量盘活、信息化建设等内

容开展全面自评。

第五十三条 国有资产管理绩效评价纳入二级单位的年度考核，评价结果与单位评优和奖惩相结合；将专职和兼职国有资产管理人员的管理绩效评价纳入年度工作评价，评价结果与个人评优和年度绩效奖励挂钩。

第十章 监督检查

第五十四条 国有资产监督检查，应坚持学校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。

第五十五条 资产归口管理部门和使用单位要落实资产监督管理责任，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第五十六条 在国有资产管理工作中有下列行为之一的，依照有关规定，依规依纪依法追究 responsibility。

（一）未按规定履行其职责，资产使用、管理不善，造成严重损失的；造成损失后不报告、不采取相应管理措施的；

（二）不如实进行产权登记、填报资产统计报表，隐瞒真实情况的；

（三）未经审批，将管理资产进行有偿使用的，或虽经审批，但在资产有偿使用中，造成资产严重损失的；

（四）弄虚作假，以各种名目和形式，采用不正当手段侵占

国有资产和利用职权谋取私利的；

（五）对用于经营投资的资产，不认真监督管理，侵害学校权益，给国家和学校造成损失的；

（六）在资产管理工作中，未按有关法律法规办事，滥用职权，造成严重后果的；

（七）不按规定权限，擅自批准产权变动的；

（八）存有账外资产和拒不接受闲置资产调剂的；

（九）对学校及上级部门布置的任务不认真完成或者完成不及时的。

任何单位或个人违反本规定，情节严重，造成资产大量流失，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一章 附 则

第五十七条 本办法中货币形式的行政事业性国有资产管理，按照预算管理有关规定执行。

第五十八条 本办法由资产管理处负责解释。

第五十九条 本办法自发布之日起施行。上级部门有新规定的，依其规定执行。原《青岛农业大学国有资产管理办法》（青农大校字〔2018〕151号）同时废止。

