郑州大学体育学院文件

郑体院〔2020〕7号

郑州大学体育学院关于印发《郑州大学体育学院国有资产管理暂行办法》的通　　知

院属各部门:

《郑州大学体育学院国有资产管理暂行办法》于2020年3月25日经院党委会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

附件:　《郑州大学体育学院国有资产管理暂行办法》

2020年4月2日

附 件

郑州大学体育学院国有资产管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强学院国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效利用学院国有资产，提高国有资产使用效益，保障和促进学院各项事业发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)《河南省行政事业单位国有资产管理办法》(河南省人民政府令第108号）等文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 学院国有资产包括：国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学院的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、接受捐赠等经法律确认为国家所有的其他资产，其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三条 本办法所称的固定资产包括：土地；房屋建筑物及附属设施；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物等。

固定资产现行国家标准:使用期限超过一年,单位价值在1000元以上，专用设备单位价值在1500元以上，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，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资。

第四条 学院实行“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，在院长的统一领导下，实行二级管

理。国有资产管理办公室为一级管理单位，对学院国有资产实行统一管理；资产归口管理部门为二级管理单位，是国有资产日常管理的责任主体。

第五条 学院国有资产管理活动，坚持资产管理与预算管理相结合的原则；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；坚持资产安全完整与注重绩效相结合的原则。

第二章 管理机构及职责

第六条 一级管理单位职责:

（一）对全院固定资产进行监督和管理，拟定学院国有资产管理办法和有关规章制度。

（二）管理学院资产信息管理系统。

（三）负责固定资产的账务管理、统计报告、资产验收工作，审核办理固定资产增加、调剂、处置及对外出租、出借等手续。

（四）组织实施校内各类采购活动及项目验收等。

（五）对资产管理员进行培训、考核，并对有关单位和个人提出奖惩建议。

第七条 二级管理单位归口管理范围及职责:

（一）管理范围

1.党政办负责学院公务用车、信息化建设、各类档案、捐赠品、文物和陈列品、校名、校誉、学院标识类等无形资产的归口管理。

2.教务处负责教室和教学设备的归口管理。

3.总务处负责基建工程项目管理和基建工程竣工验收后的移交，服务类、修缮工程及食堂、医务室、器材室等基础设施的资产归口管理。

4.财务处负责学院货币资产和相关权益（含债权和对外投资）的归口管理。

5.科研处负责专利权、商标权、著作权、非专利技术、科研成果等无形资产的归口管理。

6.保卫处负责消防、安防类资产的归口管理。

7.图书馆负责图书馆的藏书、电子图书及其资料的归口管理。

8.国资办负责土地、公用房、公共设备的归口管理。党政办、国资办具体负责办公用房的归口管理。

9.登封校区协助国资办负责校区的资产管理工作。

10.实验中心负责科研和实验仪器设备的归口管理。

11.各部门负责本部门国有资产的管理。

（二）主要职责

1.根据学院国有资产管理制度，制定本单位资产管理办法并负责组织实施。

2.对归口范围内的资产管理员进行培训，定期对使用单位的资产管理进行检查、指导。

3.负责本单位资产的日常管理，登记资产账目、管理资产卡片，定期进行账实核对，确保账实相符。

4.根据固定资产使用年限和实际使用情况，提出固定资产报废、报损的申请，组织待处置资产的初步鉴定及处理建议。

5.接受一级管理单位的指导、监督和检查。

第三章 资产配置

第八条 院属各单位配置资产，均应列入学院年度预算管理。按照国家法律法规、政策和学院决策制度，进行立项审批。未经批准，任何单位不得将资产购置项目列入部门预算和单位经费支出。

第九条 国有资产配置须符合以下条件:

（一）符合国家、上级主管部门有关规定和数量、规格、价值等方面的标准，没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。

（二）确为单位履行职能所必须，且现有资产无法满足要求。

（三）无法通过与其他单位共享、共用实现其功能。

（四）无法通过市场购买服务的方式实现其功能，或通过市场购买服务的成本高于配置资产的成本。

第十条 各单位应当对配置的资产进行验收、登记，录入资产信息管理系统并及时进行账务处理。

第四章 资产日常管理

第十一条 资产使用单位应按规定对固定资产进行日常保养维护，建立使用登记制度，明确保管责任人，贵重仪器设备要建立运行日志，记录运行使用情况，保证固定资产正常运行，发挥效益。

第十二条 归口管理部门及时将固定资产增减等变动信息录入管理信息系统。

第十三条 国资办负责组织全院资产盘点工作，归口管理部门定期对其分管的资产进行盘点，并及时与资产管理部门进行帐目核对。

第十四条 部门资产管理人员调离资产管理岗位或离职、退休等，应当办理资产管理交接手续。

第十五条 生产经营性单位占用学院固定资产，应根据国家和学院的有关规定按照有偿使用的原则交纳资产占用费。

第十六条 任何单位和个人不得以任何形式用占有、使用的国有资产举办经济实体，不得利用学院国有资产对外投资、担保。个人不得占用或变相占用学院固定资产。

第五章 资产处置

第十七条 资产处置包括无偿转让、出售、出让、置换、变卖、对外捐赠、报损、报废等。

第十八条 国有资产处置程序:

（一）资产使用单位或个人向资产归口管理部门提出国有资产处置申请报告，并根据不同情况提交有关文件、证件及资料。

（二）资产归口管理部门组织报废资产鉴定，并向国资办提交《国有资产处置申请》。

（三）国资办按规定程序办理报批手续，根据审批要求对资产进行处置，并进行账务处理。

第十九条 资产处置的收入应全额上缴学院财务，任何单位和个人不得截留、挪用、私分。

第六章 表彰与处罚

第二十条 学院对认真执行国有资产管理规定、在资产管理工作中表现突出的单位和个人给予表彰。

第二十一条 对管理不善、制度不健全，或不能按时完成资产自查、盘点、统计上报工作的使用单位的领导和管理员，给予通报批评、责令限期改正直至暂停单位经费使用等处罚；对丢失

损坏固定资产或造成事故的，未经批准擅自将非经营性资产转经营性资产、擅自处置固定资产、擅自转让固定资产、未经批准用学院固定资产抵押担保的使用单位领导、直接责任人，分别给予批评教育、经济赔偿处理，直至行政处分。

第七章 附 则

第二十二条 学院原有涉及国有资产管理的规章制度中有与本办法规定不符的，以本办法为准。本办法随国家有关规定的调整做适时调整。

第二十三条 本办法由国有资产管理办公室负责解释。本办法未尽事项，按照国家、上级主管部门国有资产管理的有关规定执行。

第二十四条 本办法自颁布之日起执行。

郑州大学体育学院党政办公室　　2020年4月2日印发