

云南农业职业技术学院文件

云农院发〔2024〕69号

关于印发《云南农业职业技术学院国有资产管理办 法(2024年修订版)》的通知

各部门：

《云南农业职业技术学院国有资产管理办
法(2024年修订版)》已经2024年第12次院长办公会
审议同意，并经2024年第26次党委会议审定，现
印发给你们，请遵照执行。

云南农业职业技术学院

2024年10月30日

云南农业职业技术学院国有资产 管理办法(2024年修订版)

第一章 总 则

第一条 为加强学院国有资产管理,规范国有资产管理行为,合理配置和有效利用国有资产,提高国有资产使用效益,确保国有资产的安全完整,根据《行政事业性国有资产管理条例》(国务院令 738 号)《云南省行政事业单位国有资产管理办法的通知》(云政办规〔2020〕3号)《云南省省级行政事业单位国有资产使用管理办法》(云财资〔2020〕127号)《云南省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》(云财资〔2020〕128号)《云南省财政厅关于进一步规范和加强行政事业性国有资产管理的通知》(云财资〔2021〕70号)《云南省教育厅关于下放有关省属高校资产处置部分权限的通知》(云教发〔2021〕47号)等有关规定及上级部门对国有资产管理工作要求,结合学院实际,制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产是指由云南农业职业技术学院(以下简称学院)占有、使用和管理的、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。具体包括:

- (一) 使用财政资金形成的资产;
- (二) 接受调拨或者划转、捐置换形成的资产,无偿调拨的

资产、按照国家政策规定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。

第三条 学院国有资产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。

（一）流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括货币资金、应收及预付款项、存货等。其中存货是指学院在开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的资产，包括材料、包装物和低值易耗品等；

（二）固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在规定标准以上，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，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，按品名和价值双重认定确认（如图书、家具等），作为固定资产管理；

（三）在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程；

（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、数据资产、招生特许权以及其他财产权益；

（五）对外投资是指学院依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第四条 学院国有资产管理的原则：

(一) 坚持资产管理与预算管理相结合的原则；

(二) 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；

(三) 坚持资产安全完整与注重绩效相结合的原则。

第五条 学院国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

第六条 学院国有资产管理的主体内容包括：资产配置、资产使用、资产处置、产权管理、资产评估与清查、资产信息化管理、资产绩效考核、监督管理等。

第七条 学院国有资产管理的重大事项，应充分开展可行性论证，按照“三重一大”事项决策制度履行集体决策程序。按规定应由主管部门审批的事项，应在学院集体决策之后、事项实施之前报主管部门审批。

第二章 管理机构及其职责

第八条 学院国有资产管理委员会为国有资产管理组织领导机构。学院成立由院长任主任，分管财务工作的副院长任副主任，财务处、办公室、人事处、审计处、教务处、后勤管理服务中心、科技与对外合作交流处、国资公司等部门负责人为成员的国有资产管理委员会。主要职责是：

(一) 统一领导学院国有资产管理，确保国有资产合理

配置和有效利用；

（二）审查学院国有资产管理制​​度，负责权限范围内的学院国有资产配置、使用与处置事项的审批；

（三）负责研究学院国有资产的对外投资、出租、出借等事项；

（四）处理涉及学院国有资产管理方面的其他重大事项。

第九条 国有资产管理委员会下设国有资产管理办公室，办公室设在财务处。财务处在学院国有资产管理委员会的领导下，代表学院负责对占有、使用的国有资产实施综合管理，其主要职责是：

（一）负责拟定国有资产管理制​​度，定期组织清产核资工作，保障国有资产的安全与完整；

（二）全面掌握学院国有资产的变动情况，在学院国有资产管理委员会的领导下，负责协调办理学院国有资产配置、处置、对外投资、出租、出借等事项的报批和实施工作，负责编报资产统计报表；

（三）负责校内长期闲置、低效运转和超标准配置资产的调剂工作及存量资产的合理有效利用，优化国有资产配置，推动资产共享、共用；

（四）根据学院授权，接受财政厅、教育厅相关部门的监督、指导并向其报告有关国有资产管理工​​作；

(五)指导和协调有关职能部门对其业务范围内的国有资产进行归口管理，并对其使用和管理情况进行监督；

(六)办理学院国有资产管理委员会交办的其他工作。

第十条 学院国有资产实行分类归口管理，具体为：

(一) 办公室负责对办公家具、办公设备的管理；负责国有资产档案资料管理；

(二) 财务处除履行国有资产管理办公室职责外，负责对学院国有资产价值归口管理；

(三) 教务处负责对教学仪器设备（含教室配套家具）的管理；

(四) 实践教学中心负责对实验实训仪器设备（含实验实训室配套家具）的管理；

(五) 科技与对外合作交流处负责学院科研仪器设备（含配套家具）的管理，负责学院专利权、著作权、非专利技术等科技成果和知识产权的管理；

(六) 宣传部负责校名、校誉的管理，负责文物、陈列品等国有资产的管理；

(七) 学生处（武装工作部）负责学生宿舍内资产的管理，负责学生工作和学生活动的资产管理。

(八) 后勤管理服务中心负责土地使用权、特许经营权的管理，负责学院房屋及构筑物产权登记和管理；

(九)基建办公室负责基本建设项目在建工程和已竣工未移交的房屋、构筑物的管理。

(十)现代教育技术与信息中心负责学院的互联网域名、IP地址的具体管理；

(十一)图书馆负责纸质和电子各类图书、期刊等各类文献信息资源的管理；

(十二)各部门作为学院国有资产的具体管理使用部门，负责本部门业务职责范围内的国有资产管理 and 监管。

第十一条 学院国有资产归口管理部门的主要职责是：

(一)负责制定国有资产分类管理实施细则（如购置验收、实物登记、账物核对、资产使用、维护、调剂、处置、管理责任等），并组织实施；

(二)负责国有资产的优化配置，调剂闲置资产，盘活存量，提高使用效率，建立学院国有资产共享共用机制；

(三)定期进行国有资产盘点，做到账账、账实相符。

第十二条 学院各职能部门和二级学院作为国有资产的占有、使用部门，其主要职责是：

(一)贯彻执行学院国有资产管理的各项规章制度，并制定部门国有资产管理实施细则，确保占有、使用的国有资产安全完整、配置高效、内控科学；

(二)设兼职资产管理人員，负责本部门国有资产使用与保

全管理，建立健全部门国有资产管理台账，做到账实相符，责任到人；

（三）配合学院国有资产管理部进行国有资产清查、盘点、调剂、监督检查、统计报告等工作；

（四）做好部门因机构调整，人员变化形成的资产变动交接工作，资产管理负责人或资产管理员变更时，应及时到财务处备案；

第十三条 资产经营公司在学院国有资产管理委员会的领导下对经营性国有资产进行管理和监管。

第三章 资产配置

第十四条 国有资产配置是指根据学院履行职能的需要，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、购置等方式为学院各部门配备资产的行为。

学院资产配置坚持“依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制”的原则。

第十五条 学院各部门资产配置应当符合以下条件：

- （一）现有资产无法满足单位或部门履职的需要；
- （二）难以与其他部门共享、共用相关资产；
- （三）难以通过市场租赁，或者租赁资产成本过高。

第十六条 学院在资产配置中执行上级主管部门和财政部门

规定的配置标准，对没有规定配置标准的，应贯彻厉行节约的原则，根据资产配置预算从严控制。

第十七条 资产配置流程：各部门在每年度预算编报时根据实际工作需要及现有资产存量和使用计划，提出资产配置需求，填制《云南农业职业技术学院资产配置计划申报表》，报财务处汇总、审核、上报。

第十八条 学院根据经上级主管部门批复的部门预算办理资产购置。年度预算执行中追加调整资产购置的，应由需求部门提出申请，说明预算外新增资产配置的理由，落实资金来源并提供有关依据按规定程序办理报批。专项经费购置资产，按专项经费管理办法执行。

第十九条 学院购置大型专用设备，需提前进行项目可行性研究论证，以确保设备购置项目的科学性。

第二十条 学院采购进口科研仪器设备，需按规定做好专家论证工作，参与论证的专家应为校外熟悉拟购置产品的专家；采购部门代表不得作为专家组成员参与论证。专家论证意见随采购文件存档备查。

第二十一条 学院建造房屋、建筑物及专用设施，按照国家基本建设有关规定执行。房屋建筑物等自建形式配置的资产，应及时进行竣工决算审计，办理有关权属证明和资产移交。对于无法及时完成竣工结算但已投入使用的自建资产，应通过暂估形式

及时办理资产入账工作。

第二十二条 学院购置、无偿调入或接受捐赠形成的资产(包括无形资产)，由学院依法占有使用，应按财务会计制度的有关规定作价入账。

第四章 资产使用

第二十三条 国有资产的使用包括自用、出租、出借和对外投资等方式。学院国有资产使用应首先保证学院履行职能和教育事业发展的需要。对于长期闲置、低效运转或超标准配置的资产，由学院进行内部调剂使用，以提高国有资产使用效益。

第二十四条 各部门按照国有资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等相互制约的管理制度加强日常管理；建立健全管理制度，建立各环节相互制约的内部控制流程，将资产管理的责任落实到具体部门和个人。资产使用人员离职、调出、退休时，其所用资产须及时交回学院。

第二十五条 学院每年应对实物资产进行定期或不定期盘点，做到账账、账实相符；对清查盘点中发现的问题，应当查明原因，按规定程序和权限报有关部门审批后进行账务处理，并在资产统计信息报告中如实反映。

第二十六条 学院拟将国有资产对外投资和出租、出借的，应当进行可行性论证后，经学院党委会审定后按程序向上级主管

部门履行报批手续。未经批准，不得对外投资和出租、出借国有资产。

第二十七条 学院国有资产出租是指学院在保障正常履职和事业发展需要的前提下，经批准将学院的资产在一定时期内以有偿方式提供给承租人使用的行为。国有资产出租应当按照公开、公平、公正的原则，委托社会中介机构进行价值评估后实行公开招租，招租价格不得低于租金评估价格。房产租赁出租期限最长不得超过5年，其他资产租赁期限最长不得超过3年。

第二十八条 学院不得向企业、个人及其他组织等非行政事业单位出借国有资产，可将国有资产出借给其他行政事业单位用于公共安全、文物保护、公益性质等非盈利性工作，出借期限不得超过3个月。因工作需要确需无偿借用学院国有资产的，须按照规定程序和权限报批。学院货币资金不得用于出借。

第二十九条 学院对外投资是指利用学院拥有的固定资产、流动资产、无形资产等资产向其他单位投资的行为。除国家另有规定外，学院不得利用财政资金对外投资，不得买卖期货、股票、企业债券、投资基金和其他任何形式的金融衍生品或进行任何形式的金融风险投资，不得在国外贷款债务尚未清偿前利用该贷款形成的资产对外投资，不得将国有资产无偿提供对外经营使用。

第三十条 学院对外投资应有利于学院的教育事业发展，应严格控制货币性资金对外投资和被投资主体资产负债率过高的

对外投资行为，防止国有资产流失。

第三十一条 学院对用于对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，并在学院财务报告中披露相关信息。

第五章 资产处置

第三十二条 国有资产处置是指学院对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。国有资产处置方式包括无偿调拨、对外捐赠、置换、出售、报废、报损、货币性资产损失核销等。

第三十三条 学院国有资产处置的范围包括：

- （一）闲置资产；
- （二）因技术原因并经过专业评定，确需报废、淘汰的资产；
- （三）已超过使用年限无法使用的资产；
- （四）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属管理关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；
- （五）盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- （六）国家规定的需要进行资产处置的其他情形。

第三十四条 学院国有资产处置应按以下程序进行：

- （一）申报。资产使用部门向财务处提交资产处置申请，填报《行政事业单位国有资产处置申报表》，并提供有关文件、证件及资料；

(二) 评估鉴证。财务处组织审核鉴定，必要时委托有资质的资产评估机构或专业技术部门对其进行评估或技术鉴定；

(三) 审核。汇总相关资料提交学院国有资产管理委员会研究审核；

(四) 审批。学院国有资产管理委员会审核通过后，提交院长办公会和党委会审批；

(五) 处置。学院在规定的资产处置审批权限范围内处置已报废、报损资产。财务处按规定程序处置资产，做好国有资产处置信息公开工作，处置事项完成 15 个工作日内，正式行文报送省教育厅备案，并通过行政事业单位国有资产管理信息系统登记备案。

(六) 账务。资产处置后，财务处根据批准文件及时进行账务处理。

第三十五条 对于车辆、电梯、D 级危房等国家有强制性规定的资产报废处置事项，要按国家有关强制规定进行前置审批，并根据相关部门的处置文书办理账务手续。

第三十六条 对呆账、坏账及非正常损失的处理，应查明原因，分清责任，严格按照规定程序审批、核销。

第三十七条 学院国有资产处置，应遵循公开、公正、公平的原则。

第三十八条 学院转化科技成果获得的收入，以及自主处置

已达到使用年限且应淘汰报废的资产(土地使用权及房屋构筑物除外)取得的收益,纳入学院年度预算,统一核算,统一管理使用。

第六章 产权管理

第三十九条 学院应切实做好资产产权管理,及时办理土地、房屋、车辆等资产权属证书,资产发生权属变动时,及时到相关部门办理权属变更登记。

第四十条 学院与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的,由双方协商解决,协商不能解决的,由同级财政部门进行调解,调解无法达成一致的,由申诉方报同级政府裁定。

第四十一条 学院与非国有单位、组织或个人之间发生产权纠纷的,按照司法程序处理。

第七章 资产评估与清查

第四十二条 学院有下列情形之一的,应当对相关国有资产进行评估:

- (一) 整体或者部分改制为企业;
- (二) 以非货币性资产对外投资;
- (三) 合并、分立、清算;
- (四) 资产拍卖、转让、置换;

- (五) 整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- (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。

第四十三条 学院有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- (一) 经批准学院整体或者部分资产无偿划转的；
- (二) 下属单位之间合并、资产划转、置换和转让的；
- (三) 学院将持有的科技成果转让、许可或者作价投资给国有全资企业的；
- (四) 发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经省财政厅确认可以不进行资产评估的。

第四十四条 学院国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。学院应当如实向资产评估机构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。

第四十五条 有下列情形之一的，学院应当进行资产清查：

- (一) 根据国家专项工作要求或者省教育厅实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；
- (二) 进行重大改革或者改制；
- (三) 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
- (四) 会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
- (五) 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）根据规定需要进行资产清查的其他情形。

第八章 资产信息化管理与报告

第四十六条 学院按照国有资产管理信息化的要求，建立资产管理信息系统，及时将资产变动信息纳入管理信息系统之中，对资产实行动态管理，并在此基础上做好国有资产统计和信息报告工作。

第四十七条 财务处对学院占有、使用的国有资产，按照上级部门规定的报表格式及内容要求作出报告。

第四十八条 资产归口管理部门每年末定期编制归口管理资产存量构成、增减变化等情况报告，报送财务处。

第四十九条 各部门资产管理根据本部门工作需要，定期或不定期向部门领导班子报告本部门资产存量结构、使用管理等情况。

第九章 资产绩效考核管理

第五十条 学院建立和完善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，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实地反映和评价本单位国有资产管理绩效。

第五十一条 学院国有资产管理绩效考核主要内容：管理体制及队伍建设，管理制度建设，信息化建设，国有资产配置、使用和处置，经营性资产管理，国有资产盘点和综合使用效益，国有资产管理创新及大型仪器设备共享平台建设等。

第五十二条 国有资产管理绩效考核，坚持分类考核与综合考核相结合，日常考核与年终目标责任考核相结合，绩效考核与预算考评相结合，采用多元化的指标体系，不断提高学院国有资产绩效考核的科学性。

第十章 监督管理

第五十三条 学院依照国家有关规定，建立健全财务监督与审计监督，事前监督与事中监督和事后监督，日常监督与专项检查相结合的单位资产监管体系。

第五十四条 学院建立健全国有资产监督管理责任制，将资产管理的责任落实到有关部门和个人，依法维护学院国有资产的安全和完整。

第五十五条 有下列行为之一的，学院应当追究部门负责人和直接责任人的责任：

（一）未按其职责要求进行资产管理，对资产流失或浪费不反映、不报告，造成资产损失的；

（二）不如实填报资产报表、隐瞒真实情况的；

(三) 未经批准擅自出租、出借、转让、处置学院资产的；
(四) 未履行资产管理职责，造成资产流失，情节严重的；
(五) 弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

(六) 对经营性资产监督管理不到位，不履行投资者权益，不按时收缴资产收益的；

(七) 对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产，不按规定进行调剂的。

第十一章 附则

第五十六条 本办法由学院财务处负责解释。

第五十七条 本办法自发文之日起施行。原《云南农业职业技术学院国有资产管理办法》(云农院发[2017]36号)同时废止。