

昆明医科大学国有资产管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校国有资产的管理与监督，维护国有资产安全完整，确保国有资产合理配置、运转高效，保障和促进学校各项事业发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》《事业单位国有资产管理暂行办法》《财政部关于加强行政事业单位国有资产管理的通知》《云南省行政事业单位国有资产管理办法》等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校的国有资产管理 work，主要包括国有资产的配置、使用、处置、收益、评估、清查、资产报告、绩效评价等管理活动。

第三条 本办法所称国有资产是学校占有、使用、管理的，依法确认为国家所有，且能以货币计量的各种经济资源的总称。包括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）接受捐赠并确认为国有的资产；
- （四）其他国有资产。

国有资产的具体表现形式为：流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第四条 学校及校内各单位（部门）通过购入、自建、接受

捐赠、无偿调拨或划转、置换等取得的国有资产，纳入学校国有资产管理范围。

第五条 学校国有资产管理遵循依法依规、节约高效、安全规范、公开透明、权责一致的原则，坚持资产管理与预算管理、财务管理相结合，实物管理与价值管理相统一。

第六条 学校国有资产管理总体要求是管控总量、盘活存量、用好增量，实现保障履职、配置科学、使用有效、管理与处置规范、监督到位的总体目标。

第七条 学校按照国家资产管理规定相关要求，定期向财政部门 and 主管部门报告所占有使用的国有资产状况；定期报告国有资产出租出借、对外投资状况和收益收缴等重大事项；开展国有资产管理绩效评价和监督检查；及时、足额收缴国有资产使用、处置收益。

第八条 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。

第二章 管理机构及职责

第九条 学校对国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。学校设立国有资产管理委员会全面统筹协调全校国有资产管理工作；各职能部门实施国有资产分类归口管理；使用单位负责资产的具体管理。

第十条 资产管理委员会是学校统一管理国有资产的议事协调机构，接受学校党委和行政的领导，资产管理委员会主任由分

管资产工作的副校长担任，副主任由分管财务和科技工作的副校长担任，成员由资产管理处、纪检处、审计处、财务处、教务处、科技处、科技孵化中心、基建处、保卫处、后勤服务发展中心、现代技术教育中心、图书馆、资产经营有限责任公司等资产管理部門组成。资产管理委员会设办公室，办公室主任由资产管理处负责人担任，副主任由财务处、科技处、后勤服务发展中心、资产经营有限责任公司负责人担任。

第十一条 资产管理委员会对资产管理研究审议的事项，经学校“三重一大”事项集体决策和履行相关审批程序后，各归口职能部门依据会议决议履行相关职责。

第十二条 资产管理委员会主要履行以下职责：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门资产管理的法律法规和政策；

（二）审议学校国有资产配置、出租出借、对外投资、资产处置、无形资产使用等资产管理重大事项；

（三）审议资产经营有限责任公司章程的制订、修订、废除和公司合并、分立、重组、改制等重大事项；

（四）审议资产经营有限责任公司及其监管的校办独立法人企业和经营服务实体增加或者减少注册资本、重大投融资计划、发行债券、分配利润以及无形资产使用等重大事项；

（五）审议资产经营有限责任公司董事会、监事会的设立及校方派出的董事、监事人选等；

（六）审议资产经营有限责任公司年度经济责任目标，听取资产经营有限责任公司及其监管的校办独立法人企业和经营服务实体经营状况报告，并履行宏观管理和监督责任，确保国有资产保值增值；

（七）审议学校资产经营管理中的其他重大事项。

第十三条 学校资产管理委员会办公室设在资产管理处，主要履行以下职责：

（一）负责督办资产管理委员会决议事项；

（二）负责拟定学校国有资产管理办法及相关规章制度；

（三）负责国有资产管理相关法律、法规、政策的学习、宣传和培训工作；

（四）负责学校国有资产的产权管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作；

（五）负责国有资产使用和管理情况的监督、检查，促进学校国有资产的有效管理和合理使用，确保学校存量资产的有效利用、增量资产的合理配置；

（六）负责指导协助国有资产归口管理部门、使用单位解决国有资产管理中的重难点问题。

第十四条 学校相关部门在学校国有资产管理委员会的指导下，对学校不同类型的国有资产实施归口管理，归口职能部门主要履行以下职责：

（一）贯彻执行国家和上级有关国有资产管理法律法规和政

策，根据学校国有资产管理办法，按归口建立健全国有资产的相关制度，制定实施细则、工作流程，落实国有资产管理主体责任和监督责任；

（二）负责制定归口管理资产的配置标准和方案，申报、审核年度计划；

（三）负责归口管理资产的数据信息统计、各类统计报表和年度报告编制工作；

（四）负责组织归口管理资产的年终或专项资产清查、盘点工作；

（五）负责归口管理国有资产的对外投资、出租、出借活动，确保在对外投资、出租、出借时国有资产的安全完整，落实国有资产保值增值责任，并督促使用单位按规定及时、足额缴纳资产收益；

（六）按照上级主管部门对国有资产绩效管理的制度和要求，设定归口管理资产的绩效目标、绩效评价指标体系，组织开展绩效评价工作；

（七）定期报告有关归口管理资产的情况，接受上级部门的监督、检查和指导；

（八）负责对归口管理国有资产的配置、使用、处置等情况进行督促、检查、指导，组织开展相关的业务培训。

第十五条 学校国有资产归口管理职能部门的具体分工如下：

（一）宣传部负责校名、校徽等无形资产的管理；

（二）财务处负责货币资金、应收票据、应收账款、其他应收款等流动资产和对外投资的管理；

（三）科学技术处负责全校知识产权及科技成果等无形资产的管理，包括：专利权、专有技术（非专利技术）权、著作权、商标权等；

（四）资产管理处负责全校固定资产、无形资产明细账目的登记和管理；负责学校土地使用权、办公用房、仪器设备等固定资产及存货的管理；

（五）基建处负责学校土地资源、在建工程等基建工程的规划与管理；

（六）保卫处负责学校消防、安防设备，道路交通设施等固定资产的管理；

（七）图书馆负责全校图书、期刊、电子出版物等各类文献资料的管理；

（八）现代教育技术中心负责学校互联网数据资源、计算机应用软件等无形资产的管理；

（九）档案馆负责全校档案、馆藏陈列品等固定资产的管理；

（十）资产经营有限责任公司负责学校所属企业国有资产的管理。

第十六条 国有资产的使用单位（部门）负责本部门国有资产的具体管理工作，属于公共使用的教室、会堂、体育场馆、会

议室等由学校确定的管理单位（部门）负责具体管理工作。本单位（部门）负责人是国有资产管理第一责任人，承担本单位（部门）国有资产安全、完整、保值、增值相关责任。主要职责如下：

（一）按照“分级管理、责任到人”的国有资产管理原则，建立完善本单位（部门）国有资产管理相关规定或细则，对本单位（部门）占有、使用、负有管理责任的国有资产实施管理，明确资产的保管、维护、维修、使用的岗位职责；

（二）负责做好本单位（部门）国有资产的保管、日常维修维护、合理使用等工作；

（三）根据本单位（部门）国有资产配置情况，对本单位（部门）新增、对外使用、处置国有资产的论证、合理配置、有效使用负责；

（四）负责做好本单位（部门）国有资产的清点盘查、绩效考核工作；

（五）负责做好本单位（部门）人员调整（调动、离职、退休）时国有资产移交工作；

（六）单位（部门）负责人调离原单位（部门）时须办理国有资产交接手续；

（七）在本单位（部门）发生变更（撤销、合并或分立）时，应当做好国有资产动向记录，并及时办理资产变更手续；

（八）按归口职能部门要求报送本单位使用和管理的国有资产数据信息和统计报表；

（九）维护国有资产安全完整，落实安全防护措施，做好防火、防盗等工作。

第十七条 各单位（部门）须配备专职或兼职资产管理人员具体负责本单位（部门）国有资产管理，管理员岗位发生变化的，应当及时办理工作交接手续。资产管理员主要职责是：

（一）严格按照学校国有资产管理制度的要求和本单位（部门）资产管理规定，做好本单位（部门）国有资产的日常管理工作；

（二）负责本单位（部门）资产信息管理工作，建立健全并管理本单位（部门）资产实物使用台账，做到账、卡、物相符；

（三）负责实施本单位（部门）使用资产的盘点、清查等工作；

（四）负责办理本单位（部门）国有资产增减变动处置的相关手续，及时做好资产购置、调剂、更新、受赠、报废的入账、变动、下账等申报及组织论证工作；

（五）及时协调本单位（部门）资产的维修、维护事项；

（六）负责办理本单位（部门）国有资产领（借）用登记手续，在本单位（部门）人员变动（入职、调动、离职、退休）时，及时办理资产变动手续，修正资产信息，做到账实相符。

第十八条 各单位资产使用人负责本人所使用资产的保管和日常管理，其主要职责是：

（一）按照规程保管、使用、管理本人使用的国有资产，确

保资产安全完整，充分发挥资产效能；

（二）资产需要维修、维护、调剂、更新、报废的，资产使用人应当及时提出，因使用不当或者维护、维修不及时造成资产损失的，依规承担责任；

（三）资产使用人发生变化的，应当及时办理资产交接手续。

第十九条 财务处严格落实政府会计准则、制度等要求，对国有资产增减变动业务进行会计核算。

第二十条 纪检处、审计处负责对学校国有资产管理工作进行监督检查。

第三章 预算及配置管理

第二十一条 学校根据办学需要，统筹考虑存量资产状况、实际需要和财力等因素，制定短期与中长期结合的国有资产配置计划，采取调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等方式配备资产。学校国有资产配置资金来源包括财政拨款收入、事业收入、经营收入和其他收入。

第二十二条 学校国有资产配置遵循资产功能、数量与单位（部门）职能相匹配，结合存量控制增量，厉行勤俭节约，讲求绩效和绿色环保的原则。部门资产配置优先通过调剂方式解决，确实无法调剂的依照控制成本、节约资金、方便使用的原则，对租用、购置等方式进行综合分析和可行性论证后，选择最优方式进行配置。

第二十三条 学校购置、建设、租用资产应当提出资产配置

需求，编制资产配置相关支出预算，并严格按照预算管理规定和财政部门批复的预算配置资产。

第二十四条 学校资产配置标准在财政规定标准内配置，没有配置标准的从严控制，合理配置。

第二十五条 学校购置纳入政府采购范围的资产，应当按照上级主管部门有关政府采购的规定执行。

第二十六条 学校及各单位接受捐赠形成的资产、使用自筹经费或科研课题经费购置的资产、自建资产均属于国有资产，应按国有资产管理规定及时办理相关手续。接受捐赠的资产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，学校统筹安排使用。

第二十七条 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。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。

第二十八条 对无法进行会计确认入账的资产，学校根据需要参照资产评估方法进行估价，并作为反映资产状况的依据。

第四章 使用管理

第二十九条 学校国有资产的使用包括自用和对外使用，对外使用包括国有资产对外投资、出租、出借等。

第三十条 学校占有、使用的国有资产应优先保证履行职能和事业发展的需要，确需对外使用的，须经学校研究决定，遵循

权属清晰、安全完整、风险可控、注重绩效的原则，建立国有资产有偿使用制度，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。

第三十一条 学校对外有偿使用的国有资产实行专项管理，学校各相关部门按归口管理职能审核国有资产对外投资、出租出借事项，牵头做好风险控制和跟踪管理，并按国家和上级部门的相关规定做好评估、申报、审批、报告、披露等相关工作。

第三十二条 学校各资产使用管理单位（部门）要按照学校国有资产管理相关规定统一办理资产验收、入库、报销、借用、领用、保管、修缮、养护、损失赔偿、年度盘点、使用效益评价以及离职交接等手续。

第三十三条 学校各资产使用管理单位（部门）要定期、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。

第三十四条 学校各资产使用管理单位（部门）要加强商标权、专利权、著作权、土地使用权、非专利技术、科技成果等无形资产管理。

第三十五条 学校各资产使用管理单位（部门）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，向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 学校逐步建立和完善国有资产检查考核体系，对长期闲置、利用率低下的国有资产及时进行合理调配，优化配置，提高资产使用效率，避免闲置浪费。

第三十七条 除国家另有规定外，学校不得利用财政资金对外投资，不得买卖期货、股票、各种企业债券、各类投资基金和其他任何形式的金融衍生品或者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进行对外投资，不得将国有资产无偿提供对外经营性使用。

第五章 处置管理

第三十八条 国有资产的处置是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转移及核销行为，包括无偿调拨（划转）、出售、出让、转让、置换、对外捐赠、报废、报损等。

第三十九条 学校国有资产处置应当遵循公开、公平、公正的原则，符合法律、法规和国家的制度，产权清晰无争议，与资产配置、使用相结合。

第四十条 学校国有资产的处置应当根据履行职能、事业发展需要和资产使用状况，按“三重一大”事项集体决策和履行审批程序后，依据处置事项的会议决议或批复等相关文件及时处置达到报废条件的资产，未经批准不得擅自处置。涉及环保安全的报废、报损国有资产处置应当由有资质的企业进行回收处理。

第四十一条 出售、出让、转让国有资产的，应当依法依规进行资产评估，数量较多或者价值较高的，通过进场交易、拍卖

等公开方式处置。

第四十二条 学校所持有的科技成果，可自主决定转让、许可或者作价投资。涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术的需报主管部门和财政部门审批或备案。

第四十三条 涉及土地再利用且属于经营性开发、协议处置股权、处置国有资产总价值在 5000 万元（含）以上的国有资产处置事项以及需要报批的其他重大事项，按学校“三重一大”事项集体决策后，上报省教育厅、省财政厅或省机关事务局按照职能职责审核后报省人民政府审批。

第四十四条 资产处置后应当及时核销相关资产台账信息，同时进行会计处理。

第六章 收益管理

第四十五条 学校国有资产使用收益是指学校在保证履行职能的前提下，经批准将学校国有资产出租、出借、对外投资等有偿对外使用过程中获得的收益，包括租金收入、投资收益等。

第四十六条 国有资产使用收益纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第四十七条 学校国有资产处置收益是指在出售、出让、转让、置换、报废报损等处置国有资产过程中获得的收入，包括出售实物资产和无形资产的收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益等。

第四十八条 学校国有资产处置收益，在依法缴纳税费后，

及时、足额上缴省级国库，实行“收支两条线”管理。

第四十九条 学校各资产使用管理单位（部门）取得使用或处置收入，须及时上缴学校，任何单位和个人不得私自截留挪用。

第七章 资产评估、清查

第五十条 学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）根据政府部署要求；
- （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。包括：机构合并、分立、清算；资产拍卖、转让、置换；以非货币性资产对外投资；整体或者部分资产租赁给非国有单位；机构整体或者部分改制为企业；
- （三）确定涉讼资产价值；
- （四）因自然灾害等不可抗力造成资产毁损、灭失；
- （五）会计信息严重失真；
- （六）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；
- （七）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第五十一条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准事业单位整体或者部分资产无偿划转；
- （二）学校下属单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- （三）学校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，报经同级财政部门确认可以不进行资产评估的。

第五十二条 学校资产清查结果和涉及资产核实的事项，应当按照上级部门的规定履行审批程序。

第五十三条 学校在资产清查中发现账实不符、账账不符的，各资产使用管理单位（部门）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。学校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。

第五十四条 学校持有的科技成果转让、许可或者作价投资给非国有全资企业的，由单位自主决定是否进行资产评估。

第五十五条 学校国有资产按照规定需要评估的，委托具有评估资质的资产评估机构对有关资产进行评估。依据政府管理部门规定的资产评估项目、范围、权限，进行上报核准和备案。

第五十六条 学校各资产使用管理单位（部门）定期对使用管理资产进行清点盘查，做到家底清楚，保证账账、账卡、账实相符。

第五十七条 学校按照国家相关资产清查的管理规定和要求，定期或不定期对学校所属资产进行全面清查，及时按规定申报和核实处理学校资产盘盈、资产损失等。

第八章 资产报告、绩效评价和信息管理

第五十八条 学校按照上级规定编报国有资产管理情况报告。

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。

资产报告分为年度报告和月报、重大事项报告和专项报告等，由各归口管理部门牵头组织编报。

第五十九条 学校归口国有资产管理部門按照上级资产绩效评价要求制订学校资产评价相关制度，对各单位（部门）国有资产使用情况进行评价，并将绩效评价结果作为资产配置、使用和处置的重要依据。

第六十条 学校归口国有资产管理部門根据需要建立资产管理信息系统，及时将资产变动信息录入管理信息系统，对资产进行动态管理，做好资产数据统计、分析和信息报告工作。

第九章 监督管理和法律责任

第六十一条 国有资产管理监督工作坚持内部监督与上级监督相结合，审计监督与社会监督相结合，事前、事中、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合的原则，逐步建立完善国有资产管理监督管理制度，落实监督管理责任，建立学校纪检、审计部门和各归口管理部门的联动机制，共同维护学校国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第六十二条 学校国有资产归口管理部门定期或不定期地对校属各单位（部门）资产配置、使用管理、处置等情况进行监督、检查和指导。

第六十三条 学校各单位（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。

第六十四条 学校各单位（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；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理：

（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《行政事业性国有资产管理条例》规定造成国有资产损失的行为。

第六十五条 学校各单位（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。

第六十六条 学校国有资产管理部门及其工作人员在国有资产管理工作中，存在违反本办法规定，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者有浪费国有资产等违法违规行为，造成国有资产流失的，学校将按照有关规定程序追究相应责任。

第十章 附 则

第六十七条 学校各类资产的管理办法、细则和流程由归口管理职能部门另行建立健全。

第六十八条 以上涉及国有资产管理各环节所产生的档案，按《昆明医科大学档案管理办法》相关规定归档管理。

第六十九条 本办法由资产管理处负责解释。

第七十条 本办法自 2022 年 1 月 1 日起执行。

