

云南农业大学国有资产管理办法

校政发〔2017〕35号

第一章 总则

第一条 为了加强学校国有资产管理，维护国有资产的完整和安全，确保资产的合理配置和有效利用，防止资产流失，保障学校各项工作的开展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令〔2006〕第36号）等有关文件精神，结合学校实际制定本办法。

第二条 学校的财产物资（固定资产、低值易耗品及材料等）是保证教学、科研、管理与后勤工作顺利进行的物质条件。管好、用好、调配好学校的财产物资，是贯彻勤俭办学方针，提高资产使用效益的重要环节。学校各学院、部门必须重视对财产物资的管理，加强领导，建立健全财产物资管理制度，切实管理好资产，特别要重视对“两用”（如电视机、照相机、音像设备等）物资的管理，充分发挥财产物资的使用效益，确保完成教学、科研、行政、后勤等工作任务，防止财产物资的积压、浪费和损失。

第二章 资产的范围、分类与作价

第三条 学校国有资产是指学校占有、使用的，在法律上被确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总和。包括国家拨给学校的资产；学校按照国家政策规定、运用国有资产组织收入形成的资产；接受捐赠和其他经法律确认为学校所有的资产。学校国有资产的表现形式为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产。

第四条 无论来自何种渠道（购买、调入、转入、捐赠、赞助、自

制等), 使用何种经费(教育事业费、科研经费、专项拨款、基建配套费、自筹资金、赞助款、捐赠款及银行贷款等)购置的单台价值在1500元以上的专用设备和单位价值在1000元以上其它设备, 纳入固定资产管理。批量购置且在使用过程中保持原有物质形态的文物及陈列品、图书、档案、家具、用具、动植物等, 单位价值虽然在规定的价值标准以下, 但要以批量登记计入固定资产。

第五条 按教育部的规定, 固定资产分为十六大类及国家科技部统管的23种大型精密仪器:

(一) 固定资产

1. 房屋及构筑物; 2. 土地及植物; 3. 仪器仪表; 4. 机电设备; 5. 电子设备; 6. 印刷机械; 7. 卫生医疗器械; 8. 文体设备; 9. 标本模型; 10. 文物及陈列品; 11. 图书; 12. 工具、量具和器皿; 13. 家具; 14. 行政办公设备; 15. 被服装具; 16. 牲畜。

(二) 大型精密仪器设备的范围

1. 单价在10万元以上的仪器设备(含10万元)。
2. 单价虽不满10万元, 但一个完整的系统价格在5万元以上的设备。

(三) 国家科委指定的23种仪器设备

1. 电子显微镜; 2. 电子探针; 3. 离子探针; 4. 质谱仪; 5. 各种联用仪; 6. X光荧光光谱仪; 7. X射线衍射仪; 8. 红外分光光度计; 9. 紫外分光光度计; 10. 原子吸收分光光度计; 11. 光电直读光谱仪; 12. 激光拉曼分光光度计; 13. 荧光分光光度计; 14. 核磁共振波谱仪; 15. 气

相光谱仪；16. 顺磁共振波谱仪；17. 液相色谱仪；18. 氨基酸分析仪；19. 电子能谱仪；20. 热天平；21. 差热分析仪；22. 超速离心机（每分钟4万转以上）；23. 图象分析仪。

第六条 固定资产的计价。新建及购入的固定资产，均按造价和购入价入账。调入、转入、捐赠、赞助的固定资产，有原价的按原价入账，查不到原价的参照同种类固定资产估价入账。调出、转出、变卖和报废报损的固定资产均按账面原值注销。按规定支付的车辆购置附加费及税费，计入车辆购入价；购入、调入固定资产的运杂费和固定资产的安装调试费，应计入该固定资产的总价值。新生牲畜，估价入账，以后根据生长情况酌情调账。产权和建筑手续完备的房屋、构筑物的拆除，需报请上级主管部门批准，方可实施具体业务，按程序核减相应的资产账。

第三章 资产管理职能划分

第七条 根据统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的要求，学校的实物资产实行资产职能部门统管、使用部门专管、领用单位（人）保管的三级管理体制和管理责任体系。

第八条 国有资产管理处是学校国有资产的主管职能部门，代表学校对学校的实物资产进行统一管理；财务处对货币资金、债权债务及学校所有资产的货币价值形态进行管理；科技管理处对专利权、商标权、著作权等无形资产进行管理；各学院、部门对本学院、部门或下属使用的资产负责日常管理。

第九条 校内各学院、部门必须重视和加强对所用财产物资的管理

工作，明确分管领导，指定专人负责，制定相应的管理制度、操作规程和使用办法，严格按规章制度执行。

第十条 学校资产各归口管理部门，负责汇编本部门所管理资产的有关报表及分析说明，报送国有资产管理处，作为编制学校资产汇总报告的依据。

第十一条 国有资产管理处负责依据学校或上级有关部门规定的时间和要求，编报学校资产汇总表及分析说明，向学校领导、上级主管部门和财政部门报告，为制定学校发展规划及编制学校财务预算提供决策依据。

第十二条 各级财产物资管理人员，对所管财产物资负有全部责任，要确保所管财产物资有较高的使用率和完好率。

第十三条 各级领导和财产物资管理人员要特别重视对“两用”物资的管理；全校师生员工要爱护公物，严格遵守各项规章制度，公私分明，严禁将仪器设备任意拆卸及化公为私，不得以任何方式造成学校财产物资的流失。

第十四条 凡由外单位捐赠、赞助的财产物资，原则上由接收单位保管使用，但须及时到国有资产管理处办理验收、建账、建卡手续，并同时报财务处登记入账。

第四章财产物资的增添和验收

第十五条 增添财产物资必须按照学校建设发展的相关规划进行，要根据勤俭办学的方针从需要与可能出发，精打细算，合理布局，按轻重缓急逐步解决。

第十六条 校内各学院、部门增添的财产物资，必须到国有资产管理处办理验收、建账、建卡手续（需详细注明商品名称、单价、数量、规格型号、生产厂家、出厂日期及出厂号等），每年度末由国有资产管理处报汇总表到财务处登记汇总。

图书类资产是学校国有资产的重要组成部分，包括图书、中外文期刊、有保存和学术价值的中外文资料。图书馆购置的图书类固定资产，由图书馆自行验收、建账、建卡，每年度末由图书馆报国有资产管理处登记汇总。其他单位自行购置的图书类固定资产，到国有资产管理处办理验收、建账、建卡手续。

第五章 财产物资的变动

第十七条 财产物资的变动必须按规定逐级办理审批手续，经批准后方可实施。

1. 固定资产的变动：指固定资产的对外调拨（调出）、对内调整（转出）、报损报废和丢失等。

2. 固定资产的变动批准权限：单位价值在 1500 元以下的由各部门主管领导审批；单位价值在 1500 元以上 5 万元以下的报主管校领导审批；单位价值在 5 万元以上 10 万元以下的报省教育厅审批；单位价值在 10 万元以上的报省教育厅、省财政厅审批。该条款如与上级文件精神不符的，应以上级文件精神为准。

第十八条 各学院、部门闲置、多余的财产物资应积极联系对外调拨和对内调整，以充分发挥其作用。对外调拨的财产物资应实行有偿调拨（变卖），并及时到有关部门办理调拨、销账手续。

第十九条 固定资产的耐用期满（电子仪器约 10 年，分析仪器约 15 年，机械仪器约 20 年），确已丧失使用效能或技术落后的按报废处理；由于人为事故及自然灾害等原因使仪器设备严重损毁的按报损处理。报损报废的固定资产必须经过技术鉴定，经确定无法修复使用的、达到或超过使用寿命的、修复费用超过或接近于新购价值的方可报损报废。

第二十条 学校资产的报损报废原则上每年年末安排一次，由国有资产管理处负责牵头。资产的报损报废程序：使用部门资产设备保管人在国资处网站上下载并填写报损报废专用申请表，附技术鉴定书→使用部门分管领导签字同意并加盖公章→上报主管校领导签字批准→报国有资产管理处。国有资产管理处统一汇总，并根据所报报损报废资产的单位价值及上级有关文件条款，按有关规定报省教育厅、省财政厅审批后，依法报损报废和核销资产。

第二十一条 经批准调出、转出、报损报废的固定资产，报损报废残值或处置收益，属学校所有，必须进入学校财务处专项管理，专项用于补充、更新固定资产，任何单位和个人不得以任何借口挪作他用。

第六章 资产管理责任

第二十二条 任何单位和个人均不得将学校的财产物资擅自出售、变卖、毁损和据为私有。

第二十三条 各学院、部门保管、使用的财产物资，每年应清盘一次，如有缺少或损失，必须查明原因；属于自然灾害等特殊情况下造成的毁损，可按规定程序报经批准后销帐；属于过失责任事故造成的毁

损,应给予当事人适当的经济及行政处罚;属于违法违纪造成的毁损,应依法严肃处理。清点盘盈的财产物资,应报国有资产管理处登记入账。

第二十四条 属于人为过失责任事故造成的财产物资损失,根据其责任主次,经所在部门负责人、国有资产管理处负责人和财务处负责人共同认定;具体处理时,要根据具体情节、不同对象、物质性质、本人表现和事后态度,具体分析,区别对待,责令赔偿损失的全部、部分或免于赔偿。

第二十五条 财产物资的减少(报废、报损、调出、转出等)或增加(盘盈),由国有资产管理处整理汇总后分别入固定资产账和报财务处登记入财务账。

第二十六条 各单位要严格把关,管好、用好国有资产,应依法维护资产的安全、完整和有效利用,不得随意扩大财产物资的报损报废范围,严禁弄虚作假。

第二十七条 学校各级资产管理使用部门,在资产采购、管理、使用工作中有下列行为之一的,学校将根据情节轻重给予其部门领导及直接责任人党纪、政纪处分。情节严重,违法犯罪触犯刑律的依法追究刑事责任。

(一)未按规定履行职责,放松资产管理,对所管辖资产造成丢失或严重损坏,不报告、不反映、不提出建议、不采取相应措施的。

(二)在管理工作中,未按有关法律、法规办事,滥用职权,违规占有、使用、分配和处置资产,造成严重后果的。

(三) 不按规定权限，擅自批准产权变动，随意处置资产的。

(四) 在物资采购中弄虚作假、贪赃枉法、接受商业贿赂或以其他方式收受贿赂的。

第二十八条 凡学校在职职工工作调动、校内调岗、退休、离职等情况，需到国有资产管理处办理个人名下保管使用的资产清退、移交手续。

第七章 校外、境外使用的学校资产管理

第二十九条 各学院、部门使用财政资金购置的固定资产用于校外和国外建立的实习基地和科研协作单位，其资产所有权为学校，使用单位为购置资产的部门，资产保管的责任人为部门负责人或课题主持人。校外实习基地和协作单位仅为资产托管单位，对学校所购资产无处置权。若发生托管单位擅自处置学校资产，则按国有资产流失的法律程序对相关责任人进行严肃处理。

第三十条 各学院、部门使用财政资金在校外和国外建立的实习基地和科研协作单位建设的临时性设施，如普通水电路改造、排灌系统更新设置、护坡护埂、简易看守房、场地硬化、修建大棚等改造项目，因建设改造项目土地不属学校，课题结题后也无法移动搬迁至学校，因此不作为学校固定资产进行入账，视同科研项目的前期准备工作支出费用。

临时性工程施工前，需报科技管理处核准同意，分管校领导签署意见，监察审计处备案后，按政府采购限额工程报批结果实施相关工程内容，工程价款仍不入学校固定资产账。

第八章附则

第三十一条 本办法自发文之日起施行，由国有资产管理处负责解释。原有规定如与本办法不一致的，以本办法为准。原《云南农业大学国有资产管理办法》（校政发〔2006〕116号）同时废止。