

# 中国科学技术大学

资产管理与后勤部

资后字〔2011〕23号

## 中国科学技术大学资产管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为加强学校资产管理，合理配置和有效利用资源，保障和促进学校各事业发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》、《中央事业单位国有资产管理暂行办法》和《中国科学院事业单位资产管理暂行办法》等规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 学校资产是指学校占有、使用的，依法确认为学校所有、能以货币计量的各种经济资源的总称。其主要来源包括国家拨给学校的财政性资金形成的，学校按照国家政策规定运用资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经过法律确认为学校所有的资产。其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

**第三条** 资产管理的原则。学校资产管理活动，坚持资产管理与预算管理相结合的原则，坚持所有权和使用权分离的原则，推行实物费用定额制度，促进资产整合与共享共用，实现资产管理与预算管理的紧密统一，实现资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的目标。

**第四条** 学校资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。按照资产的不同形态和分类，对资产实施归口管理；各资产管理相关部门负责人对本部门管理的资产安全性、完整性和使用的有效性负责。

## **第二章 资产形式和分类**

**第五条** 学校资产的表现形式为：流动资产、固定资产、无形资产、对外投资和其他资产。

1、流动资产是指可以在一年内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收及暂付款项、借出款、存货等。

2、固定资产是指使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

3、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、商誉及其他财产权利。

4、对外投资是指学校利用货币资金、实物或无形资产等向校办产业或其他单位的投资。对外投资主要分为经营投

资和债券投资两种。

### **第三章 管理机构及其职责**

**第六条** 资产与后勤管理部是学校负责对自身拥有的国有资产和国有自然资源进行管理的职能部门。

**第七条** 学校各学院、直属单位、机关职能部处等作为学校一级单位，具体负责其职责范围内资产的分级管理工作。各单位需要指定负责人分管、具体人员负责资产管理工作。

### **第四章 配置管理**

**第八条** 学校资产配置是指为了完成教学、科研任务和学校事业发展的需要，按照国家法律、法规和规章制度规定的程序，通过购置和接受调拨等方式配置资产的行为。

**第九条** 学校各单位仪器设备类资产配置，要严格按照财政部、中国科学院规定的程序进行报批。经学校审核同意并按政府采购规定报批同意的购置项目，列入学校年度预算安排。

**第十条** 按照国家、中国科学院规定的资产配置标准进行相关资产配置。

**第十一条** 学校资产购置按照国家有关规定，分别实行



政府集中采购、中国科学院集中采购、学校集中采购和自行采购。

**第十二条** 房屋类资产配置 ,按照“目标导向、绩效优先、兼顾公平”的配置机制 ,实现存量盘活、增量优化、充分发挥资源使用效益的目标。

**第十三条** 房屋类资产管理实行学校、学院( 直属单位 ) 两级管理体制 ;实行“谁使用、谁缴费”的缴费主体确认原则 ;实行“统一核算、两级管理、总体设计、分类实施”的工作原则。

**第十四条** 公用房配置必须服从学校的发展规划、学科与平台建设需求、学科布局调整和人才培养需要、校区功能定位 ,同时兼顾各单位现状。

**第十五条** 各类科研用房配置均实行公布房源、单位申请、专家论证 ,校长工作会议决策的配置程序。教学和公共服务类用房 ,由单位申请 ,学校根据实际情况组织专家论证 ,校长工作会议决策配置。

**第十六条** 各类周转性生活用房的配置实行分类管理 ,按照规模适度、标准适当建设和归集 ,限期租用 ,逐步实现市场租金。

**第十七条** 学校各单位要优化资产 ,物尽其用 ,充分发挥资产的使用效益。对于低效运行、长期闲置或超标准配置的资产 ,可由单位申请 ,资产与后勤管理部负责在全校范围

内调剂使用。

## 第五章 产权管理

**第十八条** 学校国有资产产权管理的内容包括产权登记、产权界定、产权纠纷调处等。

**第十九条** 学校国有资产产权登记是中国科学院国有资产主管部门代表国家对学校占有使用的国有资产进行登记，依法确认国家对资产的所有权和学校对资产的占有使用权的法律行为。

**第二十条** 学校国有资产产权登记分为占有产权登记、变更产权登记、注销产权登记。

**第二十一条** 资产与后勤管理部负责学校各单位国有资产的产权界定和产权纠纷调处工作。

**第二十二条** 学校按照国家有关规定，由资产与后勤管理部组织相关单位接受上级资产主管部门的检查。

## 第六章 资产处置

**第二十三条** 资产处置对其占有、使用的资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括出售、出让、转让（许可）、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

**第二十四条** 资产与后勤管理部代表学校进行各类资产的处置工作，未经批准任何单位和个人不得自行处置。



**第二十五条** 学校应该建立资产处置规章制度，规范资产处置工作。处置工作遵循公开、公正、公平的原则。

**第二十六条** 资产处置的收入归国家所有，应及时、足额上缴学校财务部门，按照财政部门的相关规定办理。

## **第七章 资产评估和资产清查**

**第二十七条** 学校发生需要进行资产评估情形的，按照国家和中国科学院相关规定进行评估。

**第二十八条** 学校建立资产清查制度。由资产管理部门牵头会同相关部门定期和不定期组织全校或部分单位资产清查工作。

**第二十九条** 学校根据上级单位部署开展的资产清查工作由资产与后勤管理部牵头组织相关部门共同实施；

**第三十条** 学校应组织力量清理和追索不良资产和债权，避免资产流失。

## **第八章 资产报告**

**第三十一条** 学校资产管理部门组织建立规范的资产报告制度。资产报告的形式分校内报告和向上级主管部门报告两大类。

**第三十二条** 学校资产报告的报表形式、内容要求和报告时间，由资产与后勤管理部按照上级主管部门的要求和学校资产管理工作情况统一制定。

**第三十三条** 资产报告由资产与后勤管理部牵头、相关单位参与，各单位负责整理所管理资产的日常使用数据，由资产与后勤管理部汇总后，统一对外报送。

**第三十四条** 学校资产各归口管理部门，负责汇总本部门所管资产的有关报表及分析说明，向分管校领导报告，同时抄送学校资产管理部门。

## 第九章 监督管理和奖惩

**第三十五条** 资产管理部门会同有关职能部处依据国家有关规定，建立健全日常监督与专项检查相结合的资产监督管理体系。

**第三十六条** 资产管理部门、归口管理部门、使用学校资产的单位和个人有责任依法维护资产安全、完整，提高资产使用效益。

**第三十七条** 学校资产管理和使用过程中的单位和个人，有下列行为之一的，资产归口管理部门有权责令其改正；屡教不改的，建议学校相关职能部门根据国家有关违反财政法规处罚的规定，追究主管领导和直接责任人的责任。

（一）不按要求进行产权登记、填报资产报表、隐瞒真实情况的；

（二）对所辖的资产造成损失不反映、不提出建议、不采取相应管理措施的；

(三) 未按职责要求对资产进行管理和使用，造成资产损失的；

(四) 未按有关规定缴纳资产占有、使用费和投资收益的；

(五) 不按规定权限擅自批准产权变动的；

(六) 擅自转让、处置资产以及将资产用于经营性投资的；

(七) 弄虚作假、以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的。

## 第十章 附则

**第三十八条** 本办法适用于校属各单位，企业性质的单位参照执行。

**第三十九条** 本办法由资产与后勤管理部负责解释。

**第四十条** 本办法自颁布之日起执行。