

德州学院文件

德院政字〔2018〕62号

德州学院 关于印发《德州学院国有资产有偿使用管理 办法》等2个管理办法的通知

各院部，各部门，校属各单位：

《德州学院国有资产有偿使用管理办法》和《德州学院国有资产处置管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。



德州学院国有资产有偿使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校国有资产有偿使用管理，防止国有资产流失，维护国有产权益，实现国有资产保值增值，根据《山东省行政事业单位国有资产有偿使用管理暂行办法》（鲁财资〔2010〕50号）、《关于做好巡视整改工作进一步规范高等学校资产租赁及对外投资等国有资产有偿使用管理的通知》（鲁教财字〔2016〕9号）等文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 国有资产有偿使用，是指学校在确保职能正常履行和健康发展的前提下，以获取经济利益和服务教学科研为目的，按照国家有关规定，将所占有的货币资产、实物资产和无形资产用于生产经营活动或将使用权在一定期限内让渡给他人的经济行为。

国有资产有偿使用方式包括：对外投资、资产租赁、资源服务、内部经营等，其国家所有的性质不变。

国有资产有偿使用时应签署相关合同，并加盖“德州学院经济合同专用章”，以明确相关事宜及确保资产安全。

第三条 学校国有资产有偿使用实行审批制度，应当坚持“依法从严、风险控制、保值增值、程序规范”的原则，经批准后方可实施。

未按规定程序报经批准，任何单位和个人不得擅自将国有资产予以有偿使用。

学校在国有资产有偿使用前，要进行必要的风险论证和效益论证。

第四条 拟有偿使用的国有资产产权应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，不得申请有偿使用；涉及法律诉讼的资产，诉讼期间不得申请有偿使用。

第五条 学校对国有资产有偿使用事项实行专项管理，并在年度财务报告、年度国有资产报表和产权登记、资产清查中对相关信息予以披露。

第二章 管理机构及其职责

第六条 学校国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

第七条 资产管理处为学校国有资产综合管理职能部门，在国有资产有偿使用方面主要职责为：

（一）拟订学校国有资产有偿使用管理办法等相关规章制度，并依据相关制度对学校国有资产有偿使用进行审核、审批和报备等综合管理；

（二）负责委托评估机构对出租国有资产进行评估；

（三）负责国有资产有偿使用的公开招募工作；

（四）负责学校国有资产有偿使用清查、登记、汇总、评估、考核，按照财政部门规定的权限和程序履行审批手续；

（五）负责学校出租用房的日常管理。

第八条 财务处负责学校国有资产有偿使用收益的管理。

第三章 对外投资

第九条 对外投资包括初始投资和追加投资，其主要方式包括：

（一）投资设立具有独立法人资格的经济实体；

(二) 与其他出资人共同设立具有独立法人资格的经济实体;

(三) 法律、法规、规章规定的其他方式。

第十条 对外投资应当符合下列要求:

(一) 符合国家产业政策和政府扶持发展方向;

(二) 有符合客观实际的良好收益预期;

(三) 与学校教学、科研业务密切相关, 有利于学校事业发展;

(四) 在被投资经济实体中具有控股地位。

第十一条 除国家另有规定, 学校对外投资不得从事下列事项:

(一) 购买股票、期货;

(二) 购买各种企业债券、各类投资基金以及任何形式的金融风险投资或金融衍生品;

(三) 境外投资;

(四) 法律、法规禁止的其他事项。

第十二条 可用于对外投资的资产范围:

(一) 事业基金;

(二) 闲置实物资产;

(三) 无形资产;

(四) 上级主管部门认定可以对外投资的其他资产。

第十三条 下列资产不得用于对外投资:

(一) 财政拨款和专项财政拨款结余;

(二) 在国外债务尚未清偿前由该项国外贷款形成的资产;

- (三) 当年购建的实物资产;
- (四) 履行教学科研职能和发展事业正常需用的资产;
- (五) 上级主管部门认定不得用于对外投资的其他资产。

第十四条 学校对外投资按照下列程序办理:

(一) 学校相关部门提出申请, 将以下资料报资产管理处初审:

1. 项目投资申请报告;
2. 拟投资事项可行性论证报告;
3. 拟设立经济实体章程;
4. 资金来源及所投资企业的资产负债情况;
5. 投资项目执行单位的资质及能力等。

(二) 资产管理处将申请材料提交学校审批。

(三) 获准投资的项目, 由资产管理处负责向上级主管部门提交本办法规定的申办资料, 提出对外投资申请;

(四) 上级主管部门进行审核、审批后, 以正式公文予以批复;

(五) 学校依据批复文件申请办理工商登记、账务处理等相关事宜。

第十五条 申报对外投资事项应当提供下列资料:

- (一) 申请报告;
- (二) 拟投资事项可行性论证报告;
- (三) 拟设立经济实体章程 (应含会计核算方式、利润分配方式以及其他财政要求);
- (四) 拟合作方联合草签的意向书、协议书或合同书;

（五）拟投资资产的价值凭证、产权证明等资料复印件（加盖单位公章，注明与原件一致）；

（六）决定对外投资的会议决议或会议纪要；

（七）上年度财务报表；

（八）事业法人证书、财政部门核发的《国有资产产权登记证》复印件（加盖单位公章，注明与原件一致）；

（九）拟合作方有效法人证书或营业执照、个人身份证复印件（加盖单位公章、签名，注明与原件一致）；

（十）其他需要提交的资料。

第十六条 学校依照《中华人民共和国企业国有资产法》、《中华人民共和国公司法》、《企业财务通则》等法律、法规，加强对被投资经济实体的监管，确保国有资产安全完整并依法享有投资权益。

第十七条 学校依法履行对被投资经济实体的监督管理职责，确保国有资产安全完整并依法享有投资权益。

被投资经济实体应每年向学校报送经中介机构审计的被投资经济实体的年度财务会计报告、利润表和负债表。

第十八条 对外投资的经济实体，使用学校所占有的房地产资产，且不作为对该经济实体投资的，应当办理资产租赁审批手续。

第四章 资产租赁

第十九条 资产租赁包括土地租赁、公用房屋租赁、公共场馆租赁和仪器设备租赁，是指利用学校闲置土地和在学校所属的土地上用基本建设资金或其他资金（含单位自有资金）建造的房

屋（包括临时性用房）、公共场馆设施以及购买的仪器设备等对外出租、出借的行为。

资产租赁应不影响学校正常的教学科研活动，不违犯国家法律法规。

第二十条 资产对外租赁应当符合下列要求：

- （一）实物资产；
- （二）闲置资产；
- （三）不便调剂使用的资产；
- （四）租赁资产不影响学校工作正常开展；
- （五）承租人租赁资产从事的活动符合法律、法规、规章的规定；
- （六）按市场公允价格获取租金收益。

第二十一条 下列资产不得对外租赁：

- （一）正常需用的资产；
- （二）租赁期限未届满的资产；
- （三）未取得产权共有人同意的资产；
- （四）已被依法查封、冻结的资产；
- （五）海关监管期内的仪器设备；
- （六）国家政策规定不得对外租赁的其他资产。

第二十二条 利用国有资产对外出租须经资产管理处审核后报批。

下列资产一个会计年度内租赁期限累计超过6个月的租赁事项需报经省教育厅审核后报省财政厅审批：

- （一）单独的土地使用权租赁；

- (二) 位于县(市、区)以上政府驻地的独立院落租赁;
- (三) 非独立院落超过2000平米的房屋建筑物租赁;
- (四) 单项账面价值100万元以上的通用设备和专用设备租赁。

对于租期较短、租赁价格较低的设备、场地、房屋等临时性租赁业务,由资产管理处统一审核,未经批准,资产使用部门不得自行租赁。

第二十三条 资产租赁应当采取公开招募的方式选择承租人;不便于公开招募的,以协议方式定向租赁,租赁价格不得低于经中介机构评估价格或市场公允价格。

第二十四条 国有资产对外租赁必须签订租赁合同,资产租赁合同要按照省财政厅制定的山东省行政事业单位资产租赁合同示范文本签订。不得另行制定合同文本,如遇特殊事项约定,可以根据需要补充相应条款。

第二十五条 资产租赁期限一般不超过3年,确需超过3年的,每2年一个档期,分期分档确定租赁价格,但最长不得超过10年。承租人须严格按照合同规定支付租金。

承租人支付租金,一律在每个支付期前支付。

第二十六条 租赁合同期满后仍可对外租赁的,需重新报批,未经批准不得续签合同。同等条件下,原承租人可优先获得租赁权。

第二十七条 资产租赁事项的当事双方应严格履行资产租赁合同,确保国有资产安全完整,确保资产租赁收益及时收取。

第五章 资产出借和内部经营

第二十八条 学校资产一般不得对外出借，并不得以任何方式将资产无偿提供给非行政事业单位或个人使用。

除正常业务往来以外，学校不得以任何方式将货币资产借与他人。

严禁对外出借海关监管期内的进口设备。其他实物资产确需出借时，应严格履行报批手续，由资产占有和使用单位向归口管理部门提出申请，资产管理处审核并报学校批准。未经批准，任何单位和个人不得对外出借学校资产。

出借资产应办理借用手续，签订借用协议，并报资产管理处备案。借用协议应包括出借资产状况、借用理由、借用时限、损坏赔偿及是否存在收入等内容。

第二十九条 用于内部经营的国有资产，其国家所有的性质不变，学校享有收益权，并负有监管责任。经营单位要确保资产保值增值。对亏损严重的经营单位，学校可视情况责令其停止经营活动进行整顿，或者予以撤销。

第六章 收入管理

第三十条 资产对外投资收益、资产租赁收益和其他资产有偿使用收益统称国有资产有偿使用收入。

第三十一条 资产有偿使用收入应全部纳入学校预算管理，任何单位和个人不得以任何形式隐匿、隐瞒、少收、不收或坐收坐支。

第三十二条 减收、免收、缓收租赁收入及对外投资收入的，按照《中华人民共和国预算法》的规定，给予有直接责任的主管

人员和其他直接责任人员给予降级、撤职、开除的处分。违反本办法其它规定的，依据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）规定予以处理。情节严重的，依据法律、法规的有关规定，追究相关责任人员的责任。构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第三十三条 涉密国有资产的有偿使用管理，应按照学校有关保密制度的规定做好保密工作。

第三十四条 本办法自印发之日起实施，学校原相关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十五条 本办法由资产管理处解释。

德州学院国有资产处置管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产处置管理，维护国有资产安全和完整，提高国有资产使用效益，防止国有资产流失，根据《山东省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》（鲁财资〔2017〕36号）、《山东省高等学校国有资产管理暂行办法》（鲁教财字〔2011〕65号）、山东省财政厅《关于省直部门所属高校国有资产处置管理有关问题的通知》（鲁财资〔2017〕97号）等规章制度规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产处置，是指学校占有、使用的国有资产产权的转移及注销。

处置方式包括调拨、捐赠、有偿转让（含出售、出让）、报废、报损（含货币性资产损失核销）、置换（含以非货币性资产抵顶债权、债务）以及国家规定的其他方式。

调拨方式处置国有资产，以不改变国有资产性质为前提。

第三条 国有资产处置实行审批制度。未按规定权限和程序报经批准或者备案，任何单位和个人不得擅自处置国有资产，不得处理相关会计账务。国家另有规定的从其规定。

学校国有资产处置事项由省财政厅、省教育厅、学校按照规定权限和程序进行审批（审核）。

学校处置房屋建筑物（含土地使用权）、机动车辆、对外投资（含股权）等国有资产，按本办法规定权限和程序报经批准后，方可向房屋登记、国土资源、公安交通管理和工商等部门申请办理产权、产籍、股权等变更或者注销手续。

第四条 学校拟处置的国有资产产权应当清晰。权属关系不

明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后予以处置；申请处置租赁期未届满的资产应当符合国家法律法规的规定；被设置为担保物和涉及法律诉讼的国有资产，担保和法律诉讼期间不得申请处置，国家法律法规另有规定的，从其规定。

第五条 学校国有资产处置遵循“公开、公平、公正”的原则，一般程序为：占有使用单位申报、学校审核审批、上报审批、资产评估、资产处置、上缴收入、账务处理、处置结果备案、产权登记变更。

第六条 学校对各资产占有使用单位申请处置，或者超标配置、低效运转、长期闲置的国有资产，有权先行调剂使用，促进资源整合和资产共享共用，提高国有资产使用效益。

第二章 审批管理

第七条 符合下列条件之一的国有资产可以申请处置：

- （一）经技术鉴定已丧失使用价值的资产；
- （二）按照国家规定强制报废的资产；
- （三）盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- （四）闲置资产；
- （五）超标准配置的资产；
- （六）因技术原因不能满足本单位工作需要的资产；
- （七）抵顶债务的非货币性资产；
- （八）已达到国家或者省规定使用期限，继续使用不经济的资产；
- （九）在不影响本单位业务正常开展的前提下，调拨到学校其他单位能够带来更大经济效益或者能够减少经济损失的资产；
- （十）法律上所有权已经丧失或者无法追索的资产；
- （十一）因单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等

原因需要处置的资产；

(十二) 依据国家规定需要处置的其他资产。

资产使用年限标准按照《山东省高等学校固定资产最低使用年限表》执行。已达最低使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。

对虽已丧失原有使用价值，符合资产处置的条件，但能反映学校发展历程，具有时代代表性和纪念意义的资产，应由档案馆、校史馆、资产管理处、实验管理中心等单位予以收藏，剩余的再做报废处置。

第八条 审批权限。

学校处置资产需经校长办公会或党委会研究同意，未经审批严禁处置资产。其中下列国有资产处置事项报省教育厅审批：

(一) 土地使用权；

(二) 货币性资产（含货币资金及往来款项）；

(三) 对外投资（含股权）；

(四) 未达使用年限且单项账面原值在 500 万元以上（含 500 万元）的固定资产；

(五) 单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等情形下的整体资产处置。

其他国有资产处置事项，由学校自主审批，处置结果于每季度终了后 10 个工作日内报教育厅备案。

第九条 国有资产处置审批程序。

(一) 资产占有使用单位根据实际情况，经本单位组织技术人员鉴定后，向资产管理处提出《德州学院国有资产报废审批表》。

(二) 资产管理处组织财务处、审计处、归口管理部门相关

人员及技术专家鉴定并在《德州学院国有资产报废审批表》上签署意见。

(三) 资产管理处按规定办理审核、学校审批或上级主管部门等报批、备案手续。

(四) 资产管理处根据批复文件，按照程序对相关资产进行公开等处置，并按规定将收入上缴学校；

(五) 资产管理处、财务处进行相关账目处理及归档。

(六) 办理处置结果备案、产权登记变更。

第十条 国有资产处置申办材料。

国有资产占有使用单位申报国有资产处置事项，应当区别不同情况，提供相应的申办资料。

(一) 国有资产报废处置

1. 提交《德州学院国有资产报废审批表》；
2. 国有资产占有使用单位关于报废资产的内部决议；
3. 未达到国有资产使用最低年限的，需要提交报废的原因及情况说明；
4. 国有资产占有使用单位内部专业技术人员鉴定意见等；
5. 资产处置事项审批需要的其他相关资料。

(二) 报损（盘亏）国有资产（实物）应提供的资料

1. 国有资产占有使用单位报损申请，内容应包括资产报损的原因、保险理赔或责任方赔偿情况、对相关责任人的处理意见、资产占有使用单位的处理建议；

2. 资产报损的有效证明，如有关职能机构出具的证明、文件、专家鉴定意见，知情人书面说明等；

3. 涉及保险理赔的理赔凭证；责任方赔偿或者补偿协议及赔偿或者补偿凭证；

4. 资产处置事项审批需要的其他相关资料。

（三）无形资产损失

1. 无形资产占有使用单位报损申请，内容应包括所属单位取得无形资产及损失情况的说明、单位负责人审核意见等；

2. 无形资产损失技术鉴定报告或超出法律保护期限的证明文件；

3. 资产处置事项审批需要的其他相关资料。

资产管理处负责对国有资产各占有使用单位申办资料的合规性、真实性审核，提出审核意见后，报学校审批；需要向教育厅、财政厅报批的，按照程序报批。

（四）其他国有处置事项报批程序按省财政厅、省教育厅相关规定执行。

第三章 处置管理

第十一条 学校应当按照获批的资产处置方式处置国有资产。如需变更处置方式，应按原审批渠道重新报批后实施。

第十二条 国有资产处置应遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。有偿转让资产，应当采取拍卖、招投标方式进行，不适用或者不便于以拍卖、招投标方式进行的，按相应管理权限和审批权限经批准后可采取协议转让或者以国家法律法规规定的其他方式进行。

经批准以有偿转让或者置换方式处置资产一般应进行资产评估。资产评估工作应当委托具有相关资质的社会中介机构进行，其资产评估结果是处置资产作价的参考依据。意向转让价格（包括拍卖保留价）低于评估价格的90%或者上一次批准处置价格的90%，须按原渠道报经原审批部门重新批准，未经重新批准，不得擅自降低资产处置价格。

转让所持上市公司股份，应当符合国家相关管理制度规定。

第十三条 经批准报废的资产，由学校按规定渠道予以处理。

第十四条 涉密国有资产处置，按照国家有关保密规定办理。人民防空国有战备资产处置，按照《中华人民共和国人民防空法》的规定执行。

第十五条 经批准处置的国有资产，在资产完全移交之前，除另有规定外，原占有、使用单位对相关资产的安全完整负责。

第四章 收入管理、账务处理及产权登记

第十六条 学校国有资产处置收入包括国有资产（含股权）有偿转让（含出售、出让）收入、报废报损资产残值变价收入、拆迁补偿收入、置换差价收入、保险理赔收入以及处置国有资产取得的其他收入。

第十七条 学校处置涉及科技成果转化资产取得的收益，全部留归学校，不上缴国库，纳入学校预算，统一管理；除此之外的资产处置收入，全额上缴国库，纳入学校预算管理，任何单位和个人不得滞留、坐支、截留、隐瞒、挪用。

第十八条 财务处应逐一记录国有资产处置收入收取情况，以备财政、审计等部门的监督检查。

第十九条 资产处置事项在实际完成后，资产管理处和财务处应依据国有资产处置事项批准文件（审批表）及其他合法有效凭证，按照行政事业财务和会计制度规定处理会计账务，同时在资产管理信息系统中减少或者增加相关资产。

前款所称“实际完成”的含义为：

调拨资产，指完成资产移交、办理产权、产籍变更手续并取得调入方接收凭据；

报废资产或者报损实物资产，指完成资产变卖或者交存手续并取得变价收入或者交存凭证；

有偿转让（含出售、出让）、置换资产，指取得转让（含出售、出让）价款、置换资产、置换资产差价并完成产权、产籍变更手续。

第二十条 学校对经批准核销的货币性资产损失和对外投资损失，应当建立“账销案存”管理制度，妥善保管相关资料、凭证，并继续予以追索。

第二十一条 学校因撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等原因进行整体国有资产处置的，在整体资产处置完毕 30 个工作日内，到省财政厅办理变动产权或者注销产权登记。其他资产处置事项的产权登记事宜结合产权登记年度检查进行。

第五章 附 则

第二十二条 学校召开重大会议、举办大型活动等临时购建的国有资产以及临时机构的资产处置，依照本办法执行。

第二十三条 本办法自发布之日起实施，学校原相关文件与本文件不一致的，以本办法为准。

第二十四条 本办法由资产管理处解释。

附件：1. 德州学院国有资产报废审批表

2. 山东省高等学校固定资产最低使用年限表

附件 1

德州学院国有资产报废审批表

申报单位（公章）：

年 月 日

编 号：

资产 编号	资产 名称	数量	购置 日期
	规格 型号	原 值	使用 年限
存放 地点	处置 方式	<input type="checkbox"/> 调拨 <input type="checkbox"/> 报废 <input type="checkbox"/> 变卖 <input type="checkbox"/> 捐赠 <input type="checkbox"/> 其它	
处置原因及附属设备情况： <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> 申报单位管理员 签字： </div> <div style="text-align: center;"> 申报单位负责人 签字： </div> </div>			
技术鉴定结果及专家评估情况：			鉴定人签字
			1
			2
			3
资产管理处意见： <div style="text-align: right;"> 管理员： 负责人： 年 月 日 </div>		审计部门意见： <div style="text-align: right;"> 负责人： 年 月 日 </div>	
财务部门意见： <div style="text-align: right;"> 会计： 负责人： 年 月 日 </div>		学校审批意见： <div style="text-align: right;"> 年 月 日 </div>	
备注：			

说明：1、此表为物资设备办理调拨、变卖、报废、捐赠及其他处置方式的审批表；
2、此表一式三份，分别由资产设备使用单位、资产管理处、财务部门存档。

附件 2

山东省高等学校固定资产最低使用年限表

固定资产类别	内容	最低使用年限（年）
房屋及构筑物	钢结构	50
	钢筋混凝土结构	50
	砖混结构	30
	砖木结构	30
	简易房	8
	房屋附属设施	8
	构筑物	8
通用设备	计算机设备	6
	办公设备	6
	车辆	8
	图书档案设备	5
	机械设备	10
	电气设备	5
	雷达、无线电和卫星导航设备	10
	通信设备	5
	广播、电视、电影设备	5
	仪器仪表	5
	电子和通信测量设备	5
	计量标准器具及量具、衡器	5
专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备	10
	石油天然气开采专用设备	10
	石油和化学工业专用设备	10
	炼焦和金属冶炼轧制设备	10
	电力工业专用设备	20
	非金属矿物制品工业专用设备	10
	核工业专用设备	20
	航空航天工业专用设备	20
	工程机械	10
	农业和林业机械	10
木材采集和加工设备	10	

固定资产类别	内容	最低使用年限（年）
	食品加工专用设备	10
	饮料加工设备	10
	烟草加工设备	10
	粮油作物和饲料加工设备	10
	纺织设备	10
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10
	造纸和印刷机械	10
	化学药品和中药专用设备	5
	医疗设备	5
	电工、电子专用生产设备	5
	安全生产设备	10
	邮政专用设备	10
	环境污染防治设备	10
	公安专用设备	3
	水工机械	10
	殡葬设备及用品	5
	铁路运输设备	10
	水上交通运输设备	10
	航空器及其配套设备	10
	专用仪器仪表	5
文艺设备	5	
体育设备	5	
娱乐设备	5	
家具、用具及装具	家具	15
	用具、装具	5