菏泽学院办公室文件

菏院办字〔2017〕71 号

菏泽学院院长办公室关于印发《菏泽学院国有资产有偿使用管理办法》的通　知

各学院、各部门、各单位：

《菏泽学院国有资产有偿使用管理办法》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

菏泽学院院长办公室

2017 年 10 月 25 日

菏泽学院国有资产有偿使用管理办法

第一章　总则

第一条　为规范和加强我校国有资产有偿使用管理，防止国有资产流失，维护国有资产权益，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）、《山东省行政事业单位国有资产收入收缴管理暂行办法》（鲁财资〔2010〕51 号）、《山东省高等学校国有资产管理办法》（鲁教财字〔2011〕65 号）、《关于进一步规范高等学校服务性收费和代收费有关问题的通知》（鲁价费发〔2016〕133 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协议，并加盖“菏泽学院合同专用章”，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，资产使用部门不得自行租赁。资产有偿使用应当坚持“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，其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定期评估；

（三）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。

第八条 财务处负责学校国有资产有偿使用收益的管理。

第九条 学校国有资产有偿使用实行归口管理，由各国有资产归口管理部门负责管理，其主要职责为：

（一）负责组织学校国有资产有偿使用可行性论证工作，监督、参与使用单位国有资产有偿使用的招标或谈判的文本起草；

（二）负责违约追责等工作，监督使用单位规范承租（借）人的经营、使用行为，督促整改承租（借）人违反规定或违反合同、协议约定等；

（三）负责督查落实使用单位对国有资产有偿使用的日常维护责任和安全责任，代表学校签订相关安全责任书等；对存在安全隐患等原因不宜出租的资产，定期审核其可行性并提出处理意见。

（四）负责归口管理国有资产有偿使用的各类协议、合同等资料的收集和归档工作，并于年末汇总报送学校资产管理处。

归口管理部门管理范围：

（一）党委（院长）办公室：负责行政办公公有用房；

（二）宣传部：负责校名、校标、校誉等无形资产等。

（三）教务处：负责教学场所及教学设备等。

（四）实验实训中心：负责学校实验实训场所、实验室仪器

设备等。

（五）后勤管理处：负责生活服务类房屋、场馆、报告厅（演播大厅）、行政办公车辆、餐饮设备等场所及设备，以及所属校办企业等。

（六）基建处：负责土地等。

（七）图书馆：负责学校图书资料及图书馆房屋等。

（八）学生工作处：负责所管理使用的学生公寓及公寓用品等相关事项。

（九）郓城、单县分校：负责各分校区国有资产。

（十）安全保卫处：负责除上述归口管理外公共场所等。

第十条 国有资产使用单位要切实履行国有资产有偿使用的管理责任，落实国有资产有偿使用的分管领导和实际管理责任人，防止国有资产流失，其主要职责为：

（一）负责提交资产有偿使用的申请，做好国有资产有偿使用的招标或谈判、文本起草，按归口管理部门要求提供相关资料，配合归口管理部门做好论证、会签、报批、签约工作。

（二）负责做好与承租（借）人有关的规范管理、综合治理、消防安全、卫生防疫、合同履约、租金收缴、违约整改等日常管理工作，以及有偿使用资产的日常维护、监督检查等工作。

第三章 对外投资

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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。

第十六条 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）学校依据省财政厅的批复文件申请办理工商登记、账务处理等相关事宜。

第十七条 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。

第十八条 学校应当依照《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、法规规定，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。

第十九条 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。

第二十条 利用国有资产对外投资取得的收益，应按照学校预算管理及财务、会计制度的有关规定纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第二十一条 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

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 资产租赁一般应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。采取公开招募方式选择承租人，竞价最高者获得承租权；采取协议定向租赁的，租赁价格不得低于中介机构评估价或市场公允价格。

场馆（地）等日常常规性出租出借由资产占有和使用单位或受托管理单位有关文件规定制定收费标准，报请物价部门审批确定。使用单位填写“山东省高校服务性收费项目及标准公示表”，按管理权限报经物价部门审核后，在服务场所的醒目位置公示。所收费用主要用于场地设施器材的运行、维修和保养费用等支出。

第二十六条 申报资产租赁事项应当提供下列资料：

（一）填写审批表（附件）；

（二）拟协议定向租赁资产的，与拟承租人草签的意向书或合同书，以及拟承租人的法人证书或营业执照、个人身份证复印件；

（三）审批资产租赁事项所需的其他资料。

第二十七条 资产租赁按下列程序办理：

（一）国有资产使用部门提供本办法规定的申办资料，向归口管理部门提出资产租赁申请；

（二）归口管理部门对申办资料的完整性和真实性、拟租赁资产事项的可行性和合法性、拟租赁资产来源的合规性、承租人拟招募方式的合理性等进行初审合格后，向资产管理处提出资产租赁申请；

（三）资产管理处进行审核；

（四）审批：

1.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，由资产管理处审批。重大租赁项目需报学校研究确定并审批。

2.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上级主管部门审批：单独的土地使用权租赁；独立院落租赁；非独立院落建筑面积超过 2000 平方米的房屋建筑物租赁；单项账面价值 100 万元以上的通用和专用设备租。

（1）审批通过的事项，按照菏泽学院招标管理的有关规定招募承租人；

（2）国有资产使用部门依据资产管理处的招募和评估结果，与承租人签订资产租赁合同（需加盖“菏泽学院合同专用章”）并监督合同履行。

第二十八条 资产对外租赁必须签订租赁合同，租赁合同要按照省财政厅制定的合同示范文本签订。不得另行制定合同文本，如有特殊约定事项，可以根据需要补充相应条款。临时性租赁业务，也要按照租赁合同示范文本和规定程序签订规范的租赁合。

第二十九条 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。承租人支付租金，一律在每个支付期前支付。租赁合同期满后按规定仍可对外出租的，应当重新报批，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。

第三十条 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

第三十一条 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。

第三十二条 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

第三十三条 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。

资产有偿使用收入应上缴学校财务部门，按照有关规定统一管理，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。

第三十四条 资产有偿使用收入应纳入学校综合预算管理。相关单位应在学校规定的时间，将当年资产有偿使用收入情况和下年度预计收入情况如实上报资产管理处和财务处。

第七章 附则

第三十五条 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。

第三十六条 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

第 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。

第三十七条 本办法由资产管理处负责解释。

第三十八条 本办法自发布之日起施行。

附件：菏泽学院国有资产有偿使用审批表

附件

菏泽学院国有资产有偿使用审批表

申请单位（盖章）：　　填表日期：　　年　月　日

资产名称		资产坐落地点	
资产数量	（㎡、台、张等）	管理责任人	
经办人及电话			
资产目前使用状况：			
国有资产有偿使用可行性分析（包括有偿使用方式和承租人、经营项目、期限以及拟定租金等，表格不足可加附页）：			
申请单位意见	单位负责人签字（盖章）：　　年　月　日		
归口部门意见	负责人签字（盖章）：　　年　月　日		
资产管理处意见	负责人签字（盖章）：　　年　月　日		
学校审批意见	负责人签字（盖章）：　　年　月　日		

菏泽学院院长办公室　　主动公开　　2017 年 10 月 26 日印发