

中共江苏开放大学委员会组织部 中共江苏城市职业学院委员会组织部 文件

组织〔2024〕4号

江苏开放大学（江苏城市职业学院） 党委组织部（党校）国有资产管理办

第一章 总 则

第一条 为规范和加强部门国有资产管理，合理配置和有效利用国有资产，根据《江苏开放大学（江苏城市职业学院）国有资产管理办》（苏开大（苏城院）〔2024〕49号）等有关规定，结合部门实际，制定本办。

第二条 国有资产是指由国家所有、学校实际占有和使用，包括流动资产（货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等）

和非流动资产（固定资产、在建工程、无形资产、长期投资、其他资产等）。

第三条 部门国有资产管理的内容包括资产入库、调拨、处置管理，资产清查核实与信息管理等。

第二章 管理体系及职责

第四条 部门在国有资产管理处的指导和协调下，建立国有资产台账，分级负责其管理（自用和归类管理）范围内国有资产全生命周期的日常管理工作，详实记录国有资产自然信息和基本状况。

第五条 部门主要负责人为本部门国有资产管理的第一责任人。其主要职责为：

（一）建立健全部门国有资产管理内控机制，将国有资产管理纳入本部门“三重一大”事项，成立国有资产管理小组，明确分管领导、兼职资产管理员和实际使用（保管）人及其职责；

（二）规范基础管理工作，落实部门管理范围内国有资产全生命周期（包括但不限于配置、验收、入库登记、使用保管、维修保养、调拨调剂、处置、回收等）的日常管理责任；

（三）组织部门资产管理绩效自评和资产自查工作，及时掌握资产及其管理状况，保证账实相符；

（四）配合国有资产管理处做好各级各类资产清查核实、绩效评价和监督检查等工作；

（五）完成部门与国有资产管理相关的其他工作。

第六条 部门配备 1 名兼职资产管理员，具体统筹协调部门国有资产的日常管理工作。其主要职责为：

（一）设置国有资产台账，详实登记本部门管理范围内的资产编号及名称、存放地、实际使用（保管）人等自然信息以及资产增减、运行、维修保养等基本情况；

（二）协调处理国有资产配置、入库登记、使用、保管、维修保养（纳入维修维保范围内的国有资产出现故障时，分类汇总向各维修维保部门报修并接受国有资产管理处监管）、调拨、调剂、处置、回收等全生命周期日常管理事项，负责国有资产校内报批有关手续和数据统计工作；

（三）严格按照规定流程，熟练操作国有资产管理信息系统，规范、及时登记、变更、注销国有资产信息；

（四）参与做好部门国有资产配置论证（评议）、处置鉴定（评估）、验收等工作；

（五）牵头开展本部门国有资产管理绩效自评和资产自查工作，配合做好各级各类资产清查核实、绩效评价和监督检查等工作；

（六）完成部门交办的与国有资产相关的其他工作。

第七条 部门国有资产的 actual 使用（保管）人为其使用（保管）国有资产的直接责任人，其主要职责为：

（一）妥善保管个人实际使用（保管）的资产，积极配合兼职资产管理员做好国有资产登记、清查、统计等工作，对个人实

际使用（保管）的资产账实一致负责；

（二）严格按配置用途、技术规范或使用说明合理、有效使用国有资产，注重日常养护，出现故障时及时报修（纳入维修维保范围内的国有资产出现故障时，应及时向本部门兼职资产管理员报修），对所保管的非自用资产做到共享共用，最大限度提高国有资产的使用价值，对符合报废条件的资产向兼职资产管理员申请报废并及时交回资产；

（三）切实加强国有资产维修保养和安全防护工作，对个人实际使用（保管）的国有资产发生损坏、遗失、被盗等情况时，应及时报告兼职资产管理员，主动配合查明原因，并按有关规定接受处理。

第三章 资产管理

第八条 部门新增资产应及时办理资产入库手续，按规定分类登记并准确录入资产管理信息系统。

具体流程为：扫描发票→资产使用保管人签字→登录“资产管理系统”→点击“固定资产入库”→填写“固定资产直接入库单”→上传附件文档（包含发票和实物照片）→点击“提交”→等待资产管理处审核→领取并粘贴标签。

第四章 资产使用管理

第九条 部门出现机构调整、人员变动、存放地更换等导致资产信息异动时，相关部门应及时调整、变更资产信息，重新打印粘贴资产标签。实际使用（保管）人离职、调出、退休时，兼

职资产管理应督促其及时交回所使用（保管）的国有资产。

第五章 资产处置管理

第十条 经严格履行审批手续后，可以按照国有资产管理相关规定处置以下资产：

（一）闲置资产；

（二）因技术原因并经过科学论证后，确需报废或淘汰的资产（含固定资产、无形资产等）；

（三）因部门分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的所有权或使用权转移的资产；

（四）盘亏、坏账及非正常损失的资产；

（五）已超过使用年限且无法使用的资产；

（六）需要资产处置的其他情形。

第十一条 部门国有资产处置方式主要包括无偿调拨（划转）、报废、报损等。

资产调拨具体流程：填写并扫描资产变更保管人登记表、汇总表或资产调拨交接单→登录“资产管理系统”→点击“固定资产部门调拨”→点击“新增明细”→上传附件文档→点击“提交”→等待部门、资产管理处、调入方等审核。

资产报废、报损具体流程：填写并扫描报废/报损申请表、技术鉴定表→登录“资产管理系统”→点击“固定资产处置申请”→点击“新增明细”→上传附件文档（包含实物照片）→点击“提交”→等待部门、资产管理处、校领导等审核。

第六章 监督检查

第十二条 部门和个人应严格执行国有资产管理各项规定，认真落实国有资产管理责任，不得有以下行为：

（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；

（九）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；

（十）违反规定将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织；

（十一）未按照规定评估国有资产导致国家利益损失；

（十二）其他违反国有资产管理规定造成国有资产损失的行为。

第十三条 部门负责人、兼职资产管理员和实际使用（保管）人应积极配合有关巡视、审计和督查，依法依规落实好相关国有

资产管理整改工作。

第七章 附 则

第十四条 本办法由党委组织部（党校）负责解释，自发布之日起施行。原《江苏开放大学党委组织部（统战部）固定资产管理实施细则》（苏开大委组〔2021〕5号）同时废止。

中共江苏开放大学委员会组织部
(中共江苏城市职业学院委员会组织部)

2024年4月1日

