

安徽体育运动职业技术学院文件

院财〔2020〕3号

关于印发《安徽体育运动职业技术学院 国有资产管理办法》的通知

各处系（校）、各部门：

《安徽体育运动职业技术学院国有资产管理办法》已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

特此通知。

安徽体育运动职业技术学院

2020年5月6日



安徽体育运动职业技术学院国有资产管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强安徽体育运动职业技术学院国有资产管理，合理配置国有资产，提高国有资产使用效益，维护国有资产的安全和完整，根据《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》（省政府令第214号）、《安徽省人民政府办公厅关于进一步规范和加强省级行政事业单位资产管理工作的意见》（皖政办〔2013〕3号）、《安徽省财政厅关于加强行政事业单位资产集中处置管理工作的通知》（财资〔2013〕624号）、《安徽省体育局系统国有资产使用管理暂行办法》（体财〔2015〕17号）、《省体育局国有房屋资产管理改革工作方案》、《安徽省体育局事业单位接受捐赠、赞助资产管理暂行办法》等规定，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学院占有、使用国有资产的所有部门和个人，适用于学院各类资产，具体包括：

- （一）学院使用财政性资金形成的资产；
- （二）国家拨给学院的资产；
- （三）学院按照国家规定组织收入形成的资产；
- （四）学院接受捐赠等依法确认为国家所有的资产；
- （五）符合国有资产认定标准的其他资产。

第三条 国有资产管理基本原则：

- (一) 所有权和使用权相分离原则；
- (二) 资产管理和预算管理相结合的原则；
- (三) 资产管理与财务管理相结合的原则；
- (四) 实物管理和价值管理相结合的原则。

第四条 国有资产管理主要任务：建立健全资产管理规章制度；实施国有资产科学配置、高效使用和规范处置；加强国有资产管理，维护国有资产使用单位的合法权益，保障国有资产的保值和增值，维护资产的安全和完整，防止国有资产流失等。

第二章 国有资产管理内容

第五条 学院国有资产是指各处系、各部门占有、使用的，依法确认为国家所有的资产，表现形式为：固定资产、流动资产和无形资产，具体包括：

(一) 流动资产是指可以在一年以内变现或耗用的资产，包括：现金、各种存款、应收及预付款项、存货等。

(二) 固定资产是指使用期限在一年以上，单位价值在 1000 元以上（专用设备 1500 元以上），并在使用过程中基本保持原有物资形态不变的资产。单位价值虽不足规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，按固定资产管理。

(三) 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权益的资产，包括学院拥有的专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

第六条 学院国有资产管理的内容包括：

- （一）组织学院的资产登记、界定、变动和纠纷的调处；
- （二）组织学院的资产处置、评估和监督；
- （三）组织资产的清查、登记、统计汇总及监督检查工作；
- （四）组织向上级主管部门报告学院国有资产管理工作 and 资产统计。

第三章 管理机构及其职责

第七条 学院国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。院财务处代表学院对国有资产实施统一管理，负责资产价值形态的管理；资产使用单位为学院国有资产的二级归口管理部门，负责本处系、本部门使用资产的日常管理，归口管理部门行政负责人对使用或管理的国有资产工作负责；资产使用人是资产管理的直接责任人，对其使用的资产安全、完整、有效负责。

第八条 学院在财务处下设资产管理办公室，其主要职责是：

- （一）负责对学院占有、使用、经营的国有资产实施宏观管理，负责制定和完善学院国有资产管理制制度；
- （二）负责学院需上级部门审批的固定资产购置申报；
- （三）负责学院固定资产审核和办理固定资产的入账、调拨、报损、报废手续，及时做好国有资产管理系统的更新维护工作；
- （四）负责学院土地、校舍房产国有资产的产权管理；

(五)检查、督促学院归口管理部门做好固定资产各类设施、设备的管理和维护；负责管理学院国有资产信息系统，组织学院资产清查、对账工作；

(六)负责学院固定资产管理员队伍的建设和培训工作。

第九条 学院办公室、教科处、省体校、运动训练系、社会体育系、体育教育系、培训信息实训人才中心、后勤服务中心、财务处等部门按下列范围对学院国有资产实施归口管理。

(一)学院办公室负责校名、校标校誉、校牌等的管理与保护。

(二)教学科研负责全院专利权、商标权、著作权及其知识产权、商誉及非专利技术等无形资产的管理。

(三)省体校、运动训练系、社会体育系、体育教育管理系是学院训练设备等资产的归口管理部门；

(四)培训信息实训人才中心负责对图书馆及全院各系校、各处室图书资料(含非印刷品、电子出版物资料)、实验室设备台账的归口管理。

(五)后勤服务中心是学院除上述资产以外房屋建筑物、构筑物资产、电教与网络设备资产等其他资产的归口管理部门。负责办公、设备、家具、房屋等国有资产的日常管理，同时负责日常维护、维修等。

(六)财务处负责全院流动资产、对外长期投资及无形资产的收益和其他计划外资金的管理，同时负责全院资产总账的财务

归口管理。

第四章 国有资产配置

第十条 国有资产配置是指学院根据教育事业、体育事业发展的需要，按照国家有关法律、法规和规章制度规定的标准和程序，通过购置、调剂、租赁等方式为教学、科研、训练、行政等各部门配备资产的行为。

第十一条 国有资产配置应符合国家和安徽省规定的配置标准；对没有规定配置标准的，应从实际需要出发，从严控制，合理配置。

第十二条 国有资产购置实行预算管理制度，使用部门应编制年度资产购置计划，包括拟购置资产的品目、参数、数量、经费来源等，经学院审定后纳入下一年度部门预算。

第十三条 购置的国有资产纳入政府采购范围的，按照政府采购有关规定执行。购置国有资产的招标，按《安徽体育运动职业技术学院采购管理办法》（试行）执行。

第十四条 国有资产归口管理部门应及时办理资产的登记，在资产管理部门录入管理信息，建立资产台账。采购经办人员应及时到财务部门报账，财务部门做好资产变动会计核算工作。

第十五条 房屋建筑物等自建形式配置的国有资产，要及时进行竣工结算审计，办理有关权属证明和财产移交。对于无法按时完成竣工结算的自建资产，经学院同意通过暂估形式办理资产

入账工作。

第十六条 学院建立资产管理信息系统，对资产进行动态化、精细化、信息化管理。对资产从获得、使用、调剂、报废等整个过程全程动态跟踪反映。

第五章 接受实物或资金捐赠、赞助管理

第十七条 学院各部门接受捐赠、赞助的固定资产的使用、处置与日常管理，按照《安徽省体育局系统国有资产使用管理暂行办法》（体财〔2015〕17号）相关规定执行。接受部门应及时进行资产登记，资产管理部门汇总后上报学院，由学院对捐赠物品进行统一分配。

第十八条 接受捐赠、赞助的固定资产应及时办理入账手续，按照同类固定资产的市场价格或者有关记账凭证计入固定资产账，接受捐赠、赞助固定资产时发生的相关费用应当计入固定资产价值。捐赠方能提供捐赠物品发票的，按发票标明的价格计价；捐赠方不能提供捐赠物品发票的，由接受捐赠部门、财务处、监察审计处对捐赠物品以询价等方式进行估价，按照估价计价。对捐赠、赞助的资金应按财务规定，据实入账，纳入相应科目（财务）管理。

第十九条 根据学院对捐赠物品的分配结果，资产使用部门到资产管理部门办理资产相关手续，资产管理部门记入学院资产账；财务处记入学院财务账；资产使用部门记入本部门资产明细

账。捐赠、赞助资金的使用应按相关约定和规定办理。

第二十条 学院加强捐赠、赞助有关物品的管理，接受捐赠、赞助的部门应将捐赠合同、执行协议等原件材料交学院档案室保存；归口使用管理部门按规定办理出入库登记、建立实物台账；资产管理部门按使用年限对资产提取、清查、处置进行管理。

第六章 国有资产使用管理

第二十一条 国有资产使用包括自用和有偿使用。有偿使用包括出租、出借和对外投资等。

第二十二条 国有资产使用遵循权属清晰、安全完整、风险可控、注重绩效的原则。

第二十三条 国有资产归口使用管理部门主要职责：

（一）负责制定本部门资产管理规定，并组织实施；

（二）负责编制本部门的年度资产购置计划；

（三）负责本部门资产购置验收入库和维护保管；负责使用资产的账卡管理、清查登记、统计报告、日常监督检查工作，做到账卡相符和账物相符，并与财务处做到账账相符；

（四）负责本部门资产出租、出借等事项报批，办理本部门资产调拨、出售、出让、转让、置换、报废、报损、捐赠等事项的报批；未经批准，任何部门、个人不得自行处置国有资产，也不得擅自进行账务处理；

（五）负责本部门资产的清查、核查等相关工作。即按照清

查要求如实填写、汇总、打印清查报告；核对无误后签字、盖章报学院资产管理部门。

第二十四条 国有资产使用部门行政负责人是本部门资产管理的第一责任人。做到定期清查，家底清楚，账账相符、账卡相符、账物相符，防止资产流失和损毁，对固定资产的盘盈、盘亏按照规定处理。

第二十五条 各资产使用部门须确定一名专职或兼职资产管理人，具体负责本部门的资产管理工作。资产管理人调动时要办理交接手续情况应及时到院财务处备案。

第二十六条 因机构调整、人员岗位变动等情况，人事部门应及时将变动信息通知资产管理、使用部门，归口管理部门资产管理人应到财务处办理资产转移手续，填报《国有资产转移、调剂申请表》，办理资产变更手续。学院调离、离退休人员应将占有使用的资产交还给学院。

第二十七条 学院对资产丢失、损毁等情况实行责任追究制度与赔偿制度。

第二十八条 学院严格控制对外投资和出租、出借国有资产，拟对外投资和出租、出借的，按规定进行可行性论证和资产评估，并履行报批手续。未经批准，不得对外投资和出租、出借国有资产。国有资产出租、出借按以下审批权限履行报批手续：

（一）拟出租资产原值在 100 万元以上且资产出租期限在 3 年以上的，经省体育局财务处审核并提出明确意见后，报省财政

厅审批。

国有资产出租、出借申报程序及需提交的相关资料按照《安徽省省级行政事业单位国有资产使用管理暂行办法》的有关规定执行。

(二) 拟出租资产原值在 100 万元以下 (含 100 万元) 或出租出借期限在 3 年以内 (含 3 年) 的, 由学院按有关规定报省体育局财务处审批, 并于审批后 15 个工作日内报省财政厅备案。

第二十九条 国有资产出租按照“公开、公平、公正”原则, 委托合法的产权交易机构实行公开拍租。因特殊情况无法公开拍租的, 应按规定程序报经省财政厅审批同意后方可其他方式出租。

第三十条 国有资产出租的价格, 原则上采取公开拍租的形式确定, 必要时可采取评审或者资产评估的方法确定。

第三十一条 国有资产出租在确定承租方后, 招租部门应按省财政厅统一制定的《安徽省省级行政事业单位国有房屋租赁合同》签订, 并于合同签订后 15 个工作日内将正式签订的租赁合同及需要补充相应条款、补充协议等报送省行政事业单位资产管理中心备案。资产出租期限一般不得超过五年, 期间若需变更资产出租合同, 应重新办理报批手续; 若需提前终止资产出租合同, 应办理备案手续; 合同期满后继续出租的, 应重新办理报批手续。资产归口管理部门负责合同的履约绩效考核以及租赁费用的按时收缴、登记等日常管理。

第三十二条 学院及院属各部门不得向任何组织（含控股的院办产业）和个人提供保证、抵押、质押等方式的经济担保。

第七章 国有资产处置

第三十三条 学院国有资产的处置，是指国有资产产权的转移及核销，包括各类国有资产的无偿转让、出售、置换、报损、报废以及货币性资产损失核销等行为。

（一）无偿转让，是指行政事业单位之间以无偿的方式变更资产占有、使用权行为，包括：部门上下级资产调拨、对外捐赠等；

（二）出售，指学院国有资产以有偿转让的方式变更所有权或占有、使用权，并收取相应处置收益的资产处置；

（三）置换，指学院与院外其他单位以非货币性资产交易方式变更资产的所有权或占有、使用权的行为。这种交换活动不涉及或仅涉及少量的货币性资产（即补价）；

（四）报损，指对发生的国有资产呆账损失、非正常损失等，必须按有关规定进行产权注销的资产处置；

（五）报废，指经科学鉴定或按有关规定已不能继续使用，必须进行产权注销的资产处置；

（六）货币性资产损失核销，指学院按现行财务与会计制度规定确认的包括现金、银行存款、应收账款、应收票据、债券、对外投资或担保（抵押）损失等的核销。

第三十四条 学院所属各部门处置国有资产应按照《安徽省省级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》履行报批程序，重大资产实行集中公开处置。资产处置完成后，按照财务会计制度及时进行账务处理，办理资产变动手续，在资产信息化系统中变更登记。未经审批，任何单位和个人不得擅自处置国有资产。

学院国有资产处置原则：

（一）国有资产处置在学院统一领导下，由院财务处会同相关部门负责组织实施，其他部门和个人均无权擅自处置国有资产。

（二）处置国有资产应根据需要进行必要可行性论证或资产评估，进行科学论证，并按规定程序办理，确保国有资产的安全完整。

（三）拟处置的国有产权属应当清晰，权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，需待权属界定明确后予以处理。

（四）资产使用单位或归口管理部门申报国有资产处置事项，应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。

（五）对“非正常损失”（一般是指因管理不善造成被盗、丢失、霉烂变质的损失，以及被执法部门依法没收或者强令自行销毁的货物）资产，要分析原因，分清责任，按学院相关管理办法处理后，方可进入资产处置程序。

（六）对闲置、积压、淘汰、尚有使用价值的报损报废仪器设备、教学及办公家具，应按照先调拨调剂后变卖，先院内后院

外的原则进行。

（七）国有资产处置必须遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，采取招标投标、拍卖、协议转让等方式处置。处置资产的价格以及报废资产的残值，应经过评估、竞标或会议协商的方式确定。

第三十五条 学院国有资产处置的范围包括：

（一）长期闲置，且证明不能继续使用或已被新购置具有同类用途资产替代的资产，以及其他闲置资产；

（二）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；

（三）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

（四）已超过规定使用年限，且无法使用的资产；

（五）没有规定使用年限或未达到规定使用年限，因技术原因不能安全、有效使用，并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；

（六）房屋等建筑物及水、电、气等基础设施维修改造拆除下来的、无再使用价值的物资；

（七）因召开重大会议、举办大型活动等临时购置的、且无再使用价值的资产；

（八）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第三十六条 学院国有资产处置的审批权限：

（一）主管部门负责以下事项的审批：

1、面积在面积在 500 平方米以下（含 500 平方米）且账面原值在 500 万元以下（含 500 万元）房屋建筑物的处置；

2、单笔在 50 万元以下（含 50 万元）货币性资产损失的核销；

3、单位原值在 100 万元以下（含 100 万元）或批量原值在 500 万元以下（含 500 万元）资产（不含房屋建筑物、土地使用权）的处置。

审批后 15 个工作日内，将有关事项报省财政厅、省管局（省级行政单位及省委、省政府直属事业单位办公用房、公务车辆）备案。

（二）省财政厅负责审核并报省政府审批的事项：

无偿转让、置换资产原值在 1000 万元以上（含 1000 万元）的重大资产处置，按照“三重一大”原则，由省财政厅审核后报省政府审批。

（三）省财政厅负责以下事项的审批：

1、土地使用权的处置；

2、面积在 500 平方米以上或账面原值在 500 万元以上的房屋建筑物的处置；

3、单笔在 50 万元以上货币性资产损失的核销；

4、单位原值在 100 万元以上或批量原值在 500 万元以上资产（不含房屋建筑物、土地使用权）的处置。

以上事项中，属于省管局管理的，由体育局财务处报省管局

审核后报省财政厅。

第三十七条 学院各部门申报国有资产处置，须按以下程序办理：

（一）学院各相关部门拟处置国有资产，应先向归口管理部门申报，填报拟处置的《国有资产处置申请表》（含待处置资产的详细列表）；

（二）经归口管理部门审核同意后，报学院财务处核对，资产管理办公室根据资产情况提出初步处置意见，提交学院会议决议；

（三）学院资产处置会议通过后，由学院资产管理部门按照第三十六条所规定的审批权限进行报送审批；

（四）学院处置资产原则上进行资产评估，并通过拍卖、招投标等公开进场交易方式处置，杜绝暗箱操作。房产出售处置和单位原值在 50 万元以上或批量原值在 100 万元以上资产（不含房屋建筑物）的处置委托产权交易机构通过公共资源交易平台公开处置；

（五）根据上级批复意见，学院、资产归口管理部门依法依规进行处置，取得收入及时上缴，按规定进行账务处理，做到账实相符、账账相符。

第三十八条 处置国有资产应提交的材料包括：

（一）使用及管理部门有关国有资产处置的正式申请报告（含待处置资产的详细列表）；

(二) 学院国有资产处置会议上同意处置意见的会议纪要；

(三) 事业单位国有资产处置申请表；

(四) 学院按规定权限审核后报省体育局、省财政厅审批的事项，除提供上述（一）-（三）项材料外，还应提供如下材料：资产价值凭证，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证复印件、固定资产卡片、存货损失、资产损失的情况说明、以及非正常损失资产价值的有效证据（如盘点表及产权证明等凭据的复印件）；

(五) 申报省体育局、省财政厅的国有资产处置，根据需要进行专家论证鉴定、可行性论证或委托有资质的中介机构进行资产评估，取得科学论证依据；

(六) 申报国有资产的出售、报损、损失、房屋拆除以及非正常报废等应提交专题报告，其中报损、报失和非正常报废的还应有相关部门的证明材料及对责任的处理意见；

(七) 单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等情况下处置国有资产的，须提供撤销、合并、分立的批文；

(八) 处置国有土地和房屋建筑物，还需提供土地来源证明、国有土地使用证、房屋所有权证、建设用地批准书以及拟处置的房屋建筑物和土地坐落、面积、规划用途等；

(九) 其他需提供的相关材料、证明材料。

第三十九条 国有资产处置遵循“公开、公正、公平和择优”的原则，采取招标、拍卖、挂牌及法律法规规定的其它方式进行

公开处置。对未纳入省财政厅集中处置范围的资产，批准由学院进行处置的，处置后将结果报省体育局财务处备案。其中车辆的报废应交售给属地依法设立的报废汽车回收拆解企业。

第四十条 处置国有资产应遵循“价高优先”的原则，处置的价格不得低于经核准或者备案的资产评估结果。当处置价格低于经核准或者备案的资产评估结果时，应暂停处置，在报经处置权限范围内的主管部门审核、批准后方可处置。

第四十一条 国有资产处置的账务处理

（一）省财政厅、省体育局对学院国有资产处置事项的批复文件，是学院调整有关经济科目、进行账务处理的原始凭证。财务处负责调整有关会计账目，并督促资产管理部门调整学院资产总量，资产归口管理部门调整有关资产登记，资产使用部门调整备查账，确保账账相符、账物相符、账卡相符。

（二）资产处置部门应及时将收入按规定缴入国库，纳入预算管理，任何单位、部门不得截留、挪用资产处置收入。在取得资产处置收入 30 个工作日内，按照政府非税收收入管理规定缴入省非税收收入汇缴结算户，并将凭证、凭据及合同等材料复印件报送资产管理中心备案。

第四十二条 学院监察审计处加强对国有资产管理的监督检查，负责对国有资产处置过程的监督，严禁资产处置中的违纪违法行为发生，防止国有资产流失。

第八章 产权登记和产权纠纷处理

第四十三条 国有资产产权登记是国家对学院占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和学院对国有资产享有占有、使用权的行为。产权登记包括占有产权登记、变动产权登记和注销产权登记。

第四十四条 学院根据工作归属关系可委托、委派、指定有关部门或成立专设机构申报、办理国有资产产权登记，办理部门按照规定申请办理《事业单位产权登记证》等登记、变动、注销手续，土地部门、建设部门应将完成的完整、齐全、合格的办证资料提交办理部门。产权登记的主要内容和办理产权登记的程序按《安徽省省属高等院校国有资产管理暂行办法》执行。

第四十五条 学院国有资产产权纠纷，是指学院所属各单位对外、对内在国有资产占有、使用权上的纠纷。凡涉及产权纠纷，事发单位必须及时申报院财务处，由有关单位会同院财务处、院法律顾问共同负责办理调查、取证、调处，或提交司法部门调处。院内部分之间发生的纠纷由其主要负责人自行协商解决，协商解决不了的，由院财务处调解或报院领导裁定。

第四十六条 学院国有资产是确保教学、训练、科研、行政、后勤等事业发展的重要物资基础，学院非经营性固定资产一律不得用于贷款抵押或担保；在用的教学、训练、科研、行政、后勤等资产一律不得用于经营性投资。

第四十七条 院财务处负责事业单位国有资产产权登记年度

检查，做好资产管理信息系统数据、单位财务数据和年度资产产权变动的资料、法定批复文件等工作。

第九章 资产评估与资产清查

第四十八条 有下列情形之一的，应对有关国有资产进行评估：

- （一）合并、分立、清算；
- （二）出售、置换、转让国有资产的；
- （三）以非货币性资产对外投资的；
- （四）取得没有原始价格凭证资产的；
- （五）将国有资产整体或者部分租赁给非国有单位的；
- （六）确定涉讼资产价值的；
- （七）法律、法规规定需要进行评估的其他情形。

第四十九条 国有资产评估应委托具有资产评估资质的评估机构进行。学院如实向资产评估机构提供有关情况 and 资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。

第五十条 国有资产评估项目实行核准制和备案制。实行核准制或者备案制的具体办法，按照国家和省有关规定执行。

第五十一条 有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- （一）根据国家专项工作要求或者省政府部门实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；
- （二）按照财务制度规定需要进行资产清查的；

- (三) 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的;
- (四) 会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的;
- (五) 会计政策发生重大改变, 涉及资产核算方法发生重要变化的;
- (六) 省体育局、省财政厅和学院认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十二条 国有资产清查主要包括基本情况清查、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。资产清查按照《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》规定履行报批程序及清查内容执行。学院所属部门在开展资产清查时, 应积极组织力量或成立专门机构清理和追索不良资产和债权, 避免国有资产流失。

第五十三条 对经上级主管部门或财政部门批复同意核销的各种不良债权和投资以及实物资产损失, 实行账销案存管理。

第十章 资产信息管理与报告

第五十四条 院财务处按照国有资产管理信息化的要求, 及时将学院的资产变动信息录入资产管理信息系统, 为编制和审核部门预算提供必要的信息支持。

第五十五条 国有资产使用部门按照学院统一规定的报表格式、内容和时间, 按时向院财务处和各资产归口管理部门报告本部门国有资产增减变动、使用和维护等相关的信息资料, 做到客

观真实，数据准确，格式规范。

第五十六条 学院国有资产信息报告是财务会计报告的重要组成部分，财务处按照省财政厅或省体育局规定的报告格式、内容及要求，做好国有资产信息统计及报告工作，统计信息和报告做到内容完整、数字真实准确。

第十一章 监督检查与法律责任

第五十七条 院监察审计处为国有资产管理的监督部门，院财务处为资产管理的职能部门，院内各处系、各部门为资产归口管理部门，资产使用部门和个人应当认真履行国有资产管理、监督职责，维护学院国有资产的安全和完整，提高国有资产的使用效益。

第五十八条 从事国有资产管理的部门及个人有下列行为之一的，应当追究部门行政负责人和直接责任人的责任。

（一）未按规定履行职责，对国有资产流失和浪费的情况不报告、不采取相应措施，造成国有资产损失的；

（二）未按规定申报或越权审批，擅自有偿使用、处置国有资产，谋取部门或个人利益的；

（三）违规以国有资产为他人或自己或其他任何单位和个人组织提供担保的；

（四）不如实进行清查、登记，使本单位账、卡、物严重不符的以及不及时填报资产表，隐匿真实情况的；

(五) 串通作弊、暗箱操作，违规有偿使用和处置国有资产的；

(六) 截留、坐支资产收益及隐匿资产收益私设“小金库”的；

(七) 其他违反国家有关规定造成国有资产损失的行为。

第十二章 附则

第五十九条 本办法适用于学院各系校、各处室等部门。

第六十条 本办法与法律、法规或规范性文件相抵触时，以法律、法规、规范性文件的规定为准。

第六十一条 本办法由院财务处负责解释。本办法自印发之日起执行，凡原有规定与本办法不一致之处，以本办法为准。