

# 西北大学文件

西大财〔2021〕3号

---

## 关于印发《西北大学国有资产管理办 法》的通知

各单位：

《西北大学国有资产管理办  
法》已经校长办公会 2021 年 6  
月 17 日审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西 北 大 学  
2021 年 7 月 15 日

# 西北大学国有资产管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校国有资产管理与监督,规范国有资产管理行为,依法合理配置和有效使用国有资产,维护国有资产安全和完整,提高资产使用效益,保障和促进学校各项事业发展,根据中省等有关文件,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所称国有资产是指学校直接支配的,依法确认为国家所有,能以货币计量的各种经济资源的总称。包括使用财政资金形成的资产、接受调拨或者划转、置换形成的资产、接受捐赠并确认为国有的资产以及其他国有资产。

**第三条** 国有资产按资产与生产经营的关系分为非经营性资产和经营性资产两大类。非经营性资产指校内各单位为完成教学、科研、行政和公共保障活动等而使用的国有资产;经营性资产是指由学校投入到企业等经济实体、授权经营的国有资产。

国有资产按照表现形式分为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

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、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。其中存货指在开展业务活动及其他活动中为耗用而储备的资产,包括材料、燃料、包装物和低值易耗品等。

固定资产是指使用期限超过一年,单位价值在规定标准以上,并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达

到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。固定资产一般分为六类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具装具及动植物。

在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

无形资产是指不具有实物形态而能为学校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、计算机软件、非专利技术、商誉及其他财产权利。

对外投资是指依法利用货币资金、实物、无形资产等对资产经营公司或其他单位的投资。

**第四条** 国有资产管理应当遵循安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则，实现实物管理与价值管理相统一，资产管理与预算管理、财务管理相结合。

## **第二章 管理机构和职责**

**第五条** 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。

**第六条** 学校成立国有资产管理工作领导小组，统一领导国有资产管理的工作，并对国有资产管理的重大事项进行决策。领导小组组长由校长担任，副组长由分管财务资产工作的校领导、校纪委书记担任。成员包括校办、人力部、科技处、社科处、采招办、实验室处、审计处、财资部、基建处、博物馆、档案馆、图书馆、后勤集团、资产公司等部门主要负责人。

**第七条** 国有资产管理工作领导小组办公室设在财资部。其职责是：

（一）贯彻中省国有资产管理相关政策法规，建立健全学校国有资产管理规章制度；

（二）负责组织落实学校国有资产统一领导，对学校国有资产进行统一授权管理，协调、督促、指导学校各归口资产管理部门的工作；

（三）负责组织实施学校国有资产整体清产核资及数据信息的汇总、分析、上报和发布，促进国有资产保值增值；

（四）负责统筹推进学校国有资产共享共用和信息化平台建设，提高国有资产使用效率。

**第八条** 各归口管理部门负责人是分管国有资产管理工作第一责任人。国有资产归口管理单位包括校办、科技处、社科处、实验室处、财资部、基建处、博物馆、档案馆、图书馆、后勤集团、资产公司，职责分别如下：

（一）流动资产中的货币资金、应收及暂付款项归口管理部门是财资部，其职责是：

1. 贯彻执行《会计法》和国家有关法律、法规及财务制度，负责制定并完善学校财务的管理制度和实施细则；

2. 负责学校各类货币资金日常结算、银行账户管理及校内二级核算单位的资金结算业务；

3. 负责学校应收及暂付款项的核算与管理；

4. 定期与其他归口管理部门进行账务核对，确保财务资产账和各类实物资产账相符，对报废、报损和盘盈、盘亏的资产进行账务处理；

5. 负责财务档案的归档工作，负责向上级主管部门上报归口管理资产的信息，并报国有资产管理工作领导小组办公室备案；

6. 落实归口国有资产管理责任。

流动资产中的材料、燃料、包装物和低值易耗品等存货由归口管理部门根据中省有关规定，负责制定并完善相应的管理制度和实施细则，使用单位按照资产管理有关要求实施日常管理。

（二）固定资产归口管理部门包括实验室处、图书馆、博物馆、档案馆、后勤集团。实验室处负责学校仪器设备类及软件类资产的归口管理；图书馆负责学校图书、期刊、文献、音像资料以及电子资料等资产的归口管理；博物馆负责学校文物、陈列品、标本等各类馆藏品资产的归口管理；档案馆负责学校各类档案的归口管理；后勤集团负责学校土地、房屋构筑物及各种设施、车辆、家具用具装具等资产的归口管理。归口管理部门的职责是：

1. 根据中省有关法律法规，负责制定并完善归口管理资产的管理制度和实施细则；

2. 负责归口管理资产的建账、验收、调拨、出租、出借、处置、产权管理，指导各单位做好资产日常管理工作；

3. 负责归口管理资产按月对账、季度处置备案及年终盘点、资产情况报告工作；

4. 负责归口管理资产产权登记、清查盘点、绩效考核、监督检查、专项检查等专项管理工作；

5. 负责归口资产管理档案的归档工作，负责向上级主管部门上报归口管理资产的信息，并报国有资产管理工作领导小组办公室备案；

6. 落实归口国有资产管理责任。

（三）无形资产（除软件外）归口管理部门包括校办、科技处、社科处。校办负责学校校名、校誉以及相关标识的保护和管理；指导学校附中、附小、幼儿园等的校名、校誉以及相关标识的保护和管理；指导档案馆馆藏品的管理工作；负责制定有关管理办法；负责归口资产档案的归档工作；落实归口国有资产管理责任。

科技处、社科处负责学校专利技术、专有技术、科研成果、著作权、商标权等知识产权和其他科研成果类无形资产的管理并负责制定有关的管理办法；负责归口资产管理档案的归档工作；落实归口国有资产管理责任。

（四）在建工程归口管理部门是基建处，其职责包括制定并完善有关管理制度和实施细则，负责工程项目的建设、验收、移交、转固及清查、报告，负责在建工程资产管理档案的归档工作，落实归口国有资产管理责任。

（五）对外投资归口管理部门是资产公司，其职责是：

1. 负责制定并完善学校经营性资产的管理制度和实施细则；
2. 负责学校独资企业和学校投资到社会企业的股权资产进行

保值增值考核和监督管理，维护学校收益权；

3. 负责学校划拨的经营性用房的出租、出借等管理；

4. 负责归口资产管理档案的归档工作，负责向上级主管部门上报归口管理资产的信息，并报国有资产管理工作领导小组办公室备案；

5. 落实归口国有资产管理责任。

以上未尽事项按照学校职能部门分工确定。

**第九条** 学校资产直接支配单位承担直接支配国有资产管理的直接责任。各单位主要负责人、分管资产领导承担国有资产管理的领导责任，使用人承担国有资产管理的直接责任。各单位应明确本单位各类资产的管理负责人和日常管理人员，确保国有资产管理责任落实到人。国有资产直接支配单位负责对其直接支配的各类资产实施日常管理，须履行以下职责：

（一）执行中省及学校国有资产管理有关规定；

（二）建立健全本单位资产管理的岗位责任制，对本单位直接支配的资产账、物进行日常管理，做到账账、账实相符；

（三）接受学校国有资产管理工作领导小组和国有资产归口管理部门监督、指导，并报告有关资产管理工作；

（四）落实本单位国有资产管理责任。

### **第三章 资产配置、使用和处置**

**第十条** 资产配置是指根据学校事业发展需要，按照国家有关规定，通过调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等方式配备资产的行为。

**第十一条** 国有资产配置坚持“依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制”的原则，结合资产存量、配置标准、绩效目标和学校财力配置。

**第十二条** 资产配置重大事项应当经可行性研究和集体决策，资产价值较高的按照国家有关规定进行资产评估，并履行审批程序。

**第十三条** 学校对国有资产采购实施统一管理，采招办负责学校各类采购与招投标相关工作。

**第十四条** 各单位应当优先通过调剂方式配置资产。不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。

**第十五条** 国有资产配置应当符合相关规定的配置标准，不得超标。各资产归口部门应当组织建立、完善资产配置标准体系，明确配置的数量、价值、等级、最低使用年限等标准。资产配置标准应当按照勤俭节约、讲求绩效和绿色环保的要求，根据国家有关政策、经济社会发展水平、市场价格变化、科学技术进步等因素适时调整。

**第十六条** 国有资产配置及其后续维修，由资产归口管理部门组织验收。验收应按照有关专业标准、合同条款等进行现场勘验、测试和清点。验收不合格，不得办理结算手续，不得交付使用，并按合同条款及时提出退货或索赔。

**第十七条** 国有资产使用包括自用和对外投资、出租、出借等方式。国有资产使用应当首先保证学校教育事业发展的需要。



**第十八条** 各资产归口管理部门应建立健全资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等相互制约的内部管理制度，加强各类资产日常管理，规范学校资产使用行为，确保国有资产安全完整。

**第十九条** 资产直接支配单位应明确本单位资产管理负责人和使用人的岗位职责，规范资产使用流程。资产直接支配人对资产负有保管责任，应当按照规程合理使用资产，充分发挥效能。因内部调拨、使用人员变更、使用部门调整等发生变动时，应及时办理资产交接手续，保证资产的安全完整。

**第二十条** 各单位应当明确资产的维护、保养、维修的岗位责任。因使用不当或者维护、保养、维修不及时造成资产损失的，应当依法承担责任。

**第二十一条** 资产归口管理部门应加强资产全过程的日常监管，强化国有资产内部控制和约束，并积极与财资部及资产使用部门等加强联动，通过定期账务核对、实物盘点等，做到账账相符、账实相符。

**第二十二条** 文物、标本、艺术品等无法确认价值的资产，由资产直接支配单位登记造册，建立备查账，并报博物馆备案，杜绝账外资产的存在。

**第二十三条** 各单位接受捐赠的资产，应当按照捐赠约定的用途使用。捐赠意愿不明确的或者没有约定用途的，由学校统筹安排使用。

**第二十四条** 国有资产管理坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，资产归口管理部门应积极推进国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益。

**第二十五条** 学校严格控制资产对外投资和出租出借。利用国有资产对外投资、出租、出借等，应当有利于学校事业发展和实现国有资产保值增值，符合国家有关规定，经可行性论证和集体决策，按规定权限和程序进行。学校对外投资形成的股权纳入经营性国有资产集中统一监管体系。

**第二十六条** 利用国有资产对外投资、出租、出借等，按以下规定权限履行审批手续：

利用货币资金在规定范围内对外投资 50 万元(人民币，下同)以下的，由归口管理部门报校长办公会审批，校长办公会审批后报省教育厅备案；50 万元以上(含 50 万元)至 500 万元以下的，由归口管理部门报校长办公会审核后报省教育厅审批；500 万元以上(含 500 万元)的，由归口管理部门报校长办公会审核后报省教育厅审核，省教育厅审核后报省财政厅审批。

利用固定资产、无形资产在规定范围内对外投资、出租、出借，300 万元(原值，下同)以下的，由归口管理部门报校长办公会审批后报省教育厅备案；300 万元以上(含 300 万元)至 500 万元以下的，由归口管理部门报校长办公会审核后报省教育厅审批；500 万元以上(含 500 万元)的，由归口管理部门报校长办公会审核后报省教育厅审核，省教育厅审核后报省财政厅审批。国家另有规定的，按相关规定执行。

**第二十七条** 经批准利用非货币性资产进行的对外投资,应当聘请具有相应资质的中介机构,对拟投资资产进行评估,资产评估事项按规定履行备案或者核准手续;国有资产出租,原则上应采取公开招租的形式确定出租价格,必要时可采取评审或资产评估的办法确定出租价格。国有资产出租、出借的,期限一般不得超过3年,最长不超过5年。

**第二十八条** 各单位不得将所直接支配的国有资产作为抵押物对外抵押或担保,不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。国家另有规定的,从其规定。

**第二十九条** 加强学校校名、校誉及专利等无形资产管理,鼓励利用专利权等无形资产实施科技成果转移转化。

**第三十条** 加强经营性资产风险控制,对投入经营的资产进行严格考核和监督,发现可能出现资产损失的,应当及时采取措施加以控制,防止国有资产流失。

**第三十一条** 国有资产处置是指对学校直接支配的国有资产通过无偿调拨(划转)、出售、出让、转让(含股权减持)、置换、报废报损、对外捐赠、货币性损失核销等方式进行产权转让或者注销的行为。

**第三十二条** 国有资产处置范围包括闲置、拟置换的资产,报废、淘汰资产,不符合环保节能要求确需更换的资产,达到国家法定使用年限的资产,产权或使用权转移的资产,盘亏、呆账及非正常损失的资产,以及其他符合国家有关规定需要处置的资产。

**第三十三条** 资产归口部门应当对下列资产及时予以报废、报损:

- (一) 因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的资产;
- (二) 涉及盘亏、坏账以及非正常损失的资产;
- (三) 已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产;
- (四) 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产。

**第三十四条** 处置的资产应当权属清晰,权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产,必须待权属界定明确后方可处置。

**第三十五条** 严格资产处置流程管理。由资产直接支配单位提出申请,资产归口管理部门进行审核,必要时组织专家进行论证、评估或技术鉴定。

**第三十六条** 国有资产处置,按以下权限履行审批手续:

核销货币性资产损失,由财资部按照相关规定进行认定,经校长办公会审核后报省教育厅、财政厅审批。

土地、房屋构筑物、车辆的处置事项,由后勤集团按有关程序审核后报财资部,财资部汇总报省教育厅、财政厅审批。其中土地、房屋依据校园规划建设审批意见报校长办公会审核,车辆依据车辆使用状况及有关要求报主管校领导审核。

除土地、房屋、车辆外的其他固定资产由归口管理部门根据事业发展需要和资产使用状况自行审批。资产归口管理部门及时对经审批的拟报废资产进行现场核实,对有继续使用价值的资产,由归口部门在校内进行调拨,确无使用价值的交归口管理部门集

中回收，任何单位不得擅自处置。完成处置后将审批结果报财资部备案，由财资部汇总报省教育厅备案。

涉及商标权、著作权、非专利技术等科技成果转化资产处置的，按照科技成果转化及专利法有关规定执行。

**第三十七条** 对已达使用年限仍可以继续使用的固定资产，应当继续使用。未达使用年限的固定资产报废、报损应从严控制。固定资产使用年限标准按照《高等学校固定资产最低使用年限表》（附件3）执行。

**第三十八条** 土地、房屋构筑物、车辆、单台或批量原值在100万元（含100万元）以上以及未达到使用年限的固定资产处置，须由归口管理部门聘请具有相应资质的第三方机构进行残值评估并组织公开拍卖。

**第三十九条** 各单位发生分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等情形，应当根据有关规定及时办理相关国有资产划转、交接手续。

**第四十条** 国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。出售、出让、转让资产，应通过招标、拍卖等市场竞争方式公开处置。

## **第四章 预算管理**

**第四十一条** 采招办应按照中省要求，对纳入财政新增资产配置预算范围的资产，分别编制基本支出年度资产购置计划和项目支出年度资产购置计划，并按照批复的年度部门预算组织实施。新增资产配置预算一经批复，除无法预见的临时性或特殊增支事

项外，不得调整。确需调整的，由采招办提出申请，按预算审定程序报批。

购置纳入政府采购范围的资产，应当按照政府采购有关规定执行。

**第四十二条** 新建、改、扩建及维修工程等形成国有资产的项目，建设立项应落实资金来源，加强预算约束，防范资金风险，并明确资产管理维护责任。

**第四十三条** 国有资产出售、出让、转让收入以及资产报废报损残值变价收入等要按照政府非税收收入管理规定，实行“收支两条线”管理。

**第四十四条** 对外投资、资产出租出借国有资产有偿使用收益应当纳入学校预算，统一核算，统一管理。已达使用年限且应淘汰报废的固定资产处置残值取得的收益，留归学校，纳入预算，统一管理。涉及科技成果转化资产处置的，按照成果转化有关规定执行。

**第四十五条** 各单位应当及时收取各类资产收入，不得违反国家规定，多收、少收、不收、侵占、私分、截留、占用、挪用、隐匿、坐支。

财资部应当在决算中全面、真实、准确反映学校国有资产收入、支出及资产存量情况。

**第四十六条** 学校逐步建立多元化的指标体系，探索科学的资产管理绩效考核方法，不断提高学校国有资产的安全性、完整性和有效性，并将绩效考核结果作为各类资源配置的重要依据。

## 第五章 基础管理

**第四十七条** 各单位要按规定登记固定资产台账，财资部严格依照政府会计准则制度等要求进行会计核算，不得形成账外资产。

**第四十八条** 接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，应办理入账手续。对无法进行会计确认入账的资产，可以根据需要组织专家参照资产评估方法进行估价，并作为反映资产状况的依据。

**第四十九条** 自建形成的资产应当在建设项目竣工验收合格后，及时办理资产交付手续，并在规定期限内办理竣工财务决算，期限最长不得超过1年。

**第五十条** 在建工程应在交付使用时，按照政府会计制度要求办理转固手续。对已交付使用但尚未办理竣工决算手续的固定资产，应当按照估计价值入账，待办理竣工决算后再按实际成本调整原来的暂估价值。

**第五十一条** 资产归口部门应加强固定资产台账管理，做到有物必登、登记到人、信息准确。对于权证手续不全、但长期占有使用并实际控制的固定资产，应当建立并登记入账；对于租入固定资产，应当单独登记备查，并做好维护和管理。

**第五十二条** 各资产归口部门处置资产应当及时核销相关资产台账信息，同时报财资部进行会计处理。各单位应当定期开展固定资产信息数据治理工作，确保资产系统数据准确无误。

**第五十三条** 各资产归口部门应当定期或者不定期对资产进行盘点、对账。对工作中发现的问题，应当查明原因，及时整改，

并报告财资部。出现资产盘盈盘亏的，由财资部按照财务和资产管理制度有关规定程序进行处理，做到账实相符和账账相符。

**第五十四条** 对具备条件的资产管理事项逐步实现网上办理，实现信息共享。依托资产管理信息系统建立“全面、准确、细化、动态”的国有资产基础数据库，做好国有资产的统计和信息报告工作，加强数据分析，为管理决策和编制部门预算等提供参考依据。

**第五十五条** 有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）整体或者部分改制为企业；
- （二）以非货币性资产对外投资；
- （三）合并、分立、清算；
- （四）资产拍卖、转让、置换；
- （五）确定诉讼资产价值；
- （六）整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- （七）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

**第五十六条** 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准整体或者部分资产无偿划转；
- （二）附属单位和校内二级单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- （三）学校持有的科技成果转让、许可或者作价投资给国有全资企业的；
- （四）其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，按程



序报经省教育厅和省财政厅确认可以不进行资产评估的。

**第五十七条** 资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构，各单位应如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责，不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

**第五十八条** 有下列情形之一的，应当进行资产清查：

（一）国家专项工作要求或者上级主管部门根据实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；

（二）进行重大改革或者改制的；

（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）会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；

（六）财政部门、主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

**第五十九条** 国有资产产权登记是国家对学校直接支配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校对国有资产的直接支配权的行为。

**第六十条** 财资部及相关资产归口部门应根据财政厅、教育厅有关规定，依法及时组织申报、办理国有资产产权登记，做好产权年度检查、变更工作，避免权属不清。

**第六十一条** 产权纠纷是指由于国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。学校与其他单位或个人之间发生产权纠纷的，应当按照有关法律规定采取协商等方式处理。

## **第六章 资产报告**

**第六十二条** 学校国有资产管理实行报告制度，包括年度资产报告、月度资产报告、重大事项报告、专项工作报告等。资产归口管理部门及校内独立核算单位每年年终向财资部报送资产情况，财资部汇总后上报省教育厅。

**第六十三条** 资产归口管理部门每月 8 日前与财资部对归口资产明细进行核对，保证资产账账相符。财资部每月 12 日前向省教育厅上报资产月报情况。

**第六十四条** 资产归口管理部门每季度末之前将资产处置情况报财资部，财资部于每季度次月 10 日前报省教育厅备案。报告的主要内容包括：处置资产的原因、账面原值和处置方式，取得的收入及其使用情况，授权管理取得的成效、存在的问题和改进建议等。

## **第七章 监督和责任**

**第六十五条** 学校应当建立科学合理的国有资产监督管理制度，并对资产管理情况进行监督检查。

**第六十六条** 国有资产监督管理坚持资产监督与财务监督、审计监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合的原则。

**第六十七条** 建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产监督管理责任落实到具体部门、单位和个人，加强对国有资产利用效率和效益的考核，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产的使用效益。

**第六十八条** 归口管理部门应加强国有资产监督，加强内部控制管理，强化监察、审计等部门协作联动监督，提高内部控制水平，防止国有资产流失。

**第六十九条** 学校各单位和有关责任人违反本办法规定的，依据国家和学校有关规定给予处罚、处分，追究相关责任人责任。

## **第八章 附则**

**第七十条** 各资产归口管理部门参照本办法制定归口资产管理实施细则并报国有资产管理工作领导小组办公室备案，校内独立核算单位国有资产管理参照本办法执行。

**第七十一条** 本办法由财资部负责解释，未尽事项，按照上级国有资产管理有关规定执行。本办法自2021年7月15日至到2026年7月14日施行，原《西北大学国有资产管理办法》（西大设〔2017〕1号）、《西北大学国有资产处置补充规定》（西大设〔2018〕3号）同时废止。

- 附件：1. 西北大学国有资产授权管理责任书（归口管理部门）  
2. 西北大学国有资产授权管理责任书（直接支配单位）  
3. 高等学校固定资产最低使用年限表

附件 1:

## 西北大学国有资产授权管理责任书

### (资产归口管理部门)

为加强学校国有资产管理，落实资产使用管理责任，保障学校国有资产安全完整、高效利用，防止国有资产流失，学校与你单位签订国有资产授权管理责任书。

#### 一、资产归口管理部门国有资产管理责任

1. 各资产归口管理部门对其归口管理资产负有管理责任。各归口部门应根据中省有关法律法规及《西北大学国有资产管理办法》的要求落实相关责任，制定并完善归口管理资产的管理制度和实施细则，进一步细化管理要求；

2. 负责归口管理资产的建账、验收、调拨、入（出）库、出租、出借、处置、产权管理，指导各单位做好资产日常管理工作；

3. 负责加强资产全过程的日常监管，强化归口资产内部控制和约束，建立健全资产购置、验收、使用、维护等内部管理制度，履行政府采购责任，规范资产使用行为，严肃资产处置规程，严禁国有资产流失，确保所管理使用的国有资产安全完整；

4. 负责与财资部及资产使用部门等加强联动，通过定期账务核对、实物盘点等，做到账账相符、账实相符；

5. 负责归口管理资产季度处置备案、年度清查盘点、年度资产情况报告、专项检查等工作；

6. 负责向上级主管部门上报归口管理资产信息，并报国有资产管理工作领导小组办公室备案；

7. 各归口管理部门应建立相应的资产管理检查制度，对各使用单位资产管理情况进行监督检查，加强对资产利用效率和效益的考核，建立分管资产的年度清查盘点机制，提高国有资产使用效益。

## 二、 其他

1. 本责任书一式两份，财资部和各归口单位各持一份，自签字之日起生效。

2. 单位相关责任人离任时，应做好交接工作，本责任书不再另行签订，继任领导自动承担相关目标责任。

西北大学

负责人（签字）：

年 月 日

归口管理部门

负责人（签字）：

年 月 日

附件 2:

## 西北大学国有资产授权管理责任书

### (资产直接支配单位)

为加强学校国有资产管理，落实资产使用管理责任，保障学校国有资产安全完整、高效利用，防止国有资产流失，学校与你单位签订国有资产授权管理责任书。

#### 一、资产直接支配单位国有资产管理责任

1.根据中省有关法律法规及《西北大学国有资产管理办法》的要求进一步细化管理要求，落实相关责任。学校资产直接支配单位承担直接支配国有资产管理的直接责任。各单位主要负责人、分管资产领导承担国有资产管理的领导责任，使用人承担国有资产管理的直接责任。各单位应明确本单位各类资产的管理负责人和日常管理人员，确保国有资产管理责任落实到人；

2.负责加强资产全过程的日常监管，强化资产内部控制和约束，履行政府采购责任，规范资产使用行为，严肃资产处置规程，严禁国有资产流失，确保所直接支配的国有资产安全完整；

3.认真对照学校及归口部门管理要求，确保固定资产验收登记、核算入账、领用移交、维修保管、资产条码、清查盘点、出租出借、对外投资、回收处置、绩效管理等重点环节流程清晰、管理规范；

4.因内部调拨、使用人员变更、使用部门调整等发生变动时，资产直接支配单位应及时办理资产交接手续，保证资产的安全完整；

5.对本单位资产定期开展清查盘点、使用效益统计、监督检查，并完成学校或资产归口管理部门安排的其他工作。对工作中发现的问题，应当查明原因，及时整改，并报告资产归口管理部门；

6.应当定期或按照归口管理部门的工作要求，向归口管理部门报告所使用资产的管理与使用情况。

## 二、其他

1.本责任书一式两份，财资部和各单位各持一份，自签字之日起生效。

2.单位相关责任人离任时，应做好交接工作，本责任书不再另行签订，继任领导自动承担相关目标责任。

西北大学

单位

负责人（签字）：

负责人（签字）：

年 月 日

年 月 日

（此页无正文）

---

抄送：校领导。

---

西北大学校长办公室

---

2021 年 7 月 15 日印发