安徽理工大学文件

校国资〔2015〕9号　　签发人：叶醒狮

关于印发《安徽理工大学资产管理员工作暂行规定》的通知

各处级单位：

现将《安徽理工大学资产管理员工作暂行规定》印发给你们，请认真遵照执行。

安徽理工大学

2015年11月6日

安徽理工大学资产管理员工作暂行规定

为进一步规范国有资产管理，维护资产的安全与完整，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)、《安徽省省属高等院校国有资产管理暂行办法》(皖教财〔2013〕20号）要求，以及学校资产管理工作实际，特制订本规定。

第一条 本规定适用于安徽理工大学使用、保管资产的各单位，包括各院（部）、机关各部门，各直属、附属单位等。

第二条 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。学校使用、保管资产的各单位资产管理负责人为本单位行政主要负责人。

第三条 学校使用、保管资产的各单位应明确资产管理员，并报国有资产管理处备案。资产管理员负责本单位所有资产的日常管理工作。各单位根据本单位资产总量的大小可增设分级资产管理员。

第四条 学校国有资产管理处和资产归口管理部门对各单位资产管理员工作进行业务指导。

第五条 各单位应根据机构设置、人员变动等情况，及时补充调整资产管理员，进行帐物管理交接工作，并报国有资产管理处备案。

第六条 资产管理员履行以下职责:

（一）学习、熟悉并贯彻执行有关国有资产管理的规章制度，掌握本单位固定资产的存量及增减变动情况。

（二）负责本单位各类资产帐簿的建立工作，做到帐物相

符、帐帐相符。

（三）维护本单位资产的安全与完整，负责本单位资产的验收、登记、配置、调拨、统计、清查、处置等日常管理工作，协助学校做好清产核资工作，对在资产使用、管理过程中存在的问题，及时报告本单位负责人。

（四）定期对本单位资产进行清查盘点（每年至少一次）。

（五）负责做好本单位资产管理相关档案的收集、整理和管理工作。

第七条 资产管理员有依法管好、用好本单位资产的义务和责任。学校对工作认真负责、账实相符的资产管理员将给予适当奖励；不认真履行职责、资产管理存在问题的资产管理员年终不得评优；若发生资产丢失、损坏，按有关规定追究当事人和资产管理员的责任。

第八条 本规定于发布之日起实施。

第九条 本规定由学校国有资产管理处负责解释。

安徽理工大学党政办公室 2015 年 11 月 6 日印发