

盐城工学院文件

盐工发〔2018〕30号

关于印发《盐城工学院 国有资产管理办法》的通知

各教学院部，各部门、单位：

《盐城工学院国有资产管理办法》经学校2018年第10次校长办公会议研究通过，现印发给你们，希遵照执行。

盐城工学院

2018年6月14日

盐城工学院国有资产管理办法

(2018年修订)

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产管理，维护资产安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，保证和促进学校事业发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部2006年第36号令)、《江苏省行政事业单位国有资产管理办法》(省政府〔2014〕95号)、《江苏省省属高等学校国有资产管理暂行办法》(苏教规〔2011〕2号)、《省教育厅关于进一步规范和加强省属高校国有资产管理的意见》(苏教财〔2017〕1号)等有关规定，结合学校具体情况，制定本办法。

第二条 学校国有资产指属于国家所有、由学校占有使用，能以货币计量的各种经济资源的总称，是推进高等教育事业改革和发展的坚实物质基础。包括国家拨给学校的资产，学校按照国家政策规定组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。

第三条 学校国有资产包括：流动资产、对外投资、固定资产、无形资产和其他资产。

流动资产是指货币资金、短期投资、应收账款、预付账款、存货等。

对外投资是指利用货币资金、实物资产、无形资产等方式向其他单位的投资。

固定资产是指单位价值在规定标准以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单价虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类资产，如图书、家具等，也应作为固定资产管理。

无形资产是指各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉、土地使用权、特许经营权等。

其他资产是指不属于以上各类资产的其他各种资产。

第四条 学校资产管理的任务是：高度重视国有资产管理工
作，树立像管理资金一样管理资产的理念，切实改变重钱轻物、
重购置轻管理、重有形资产轻无形资产的思想，把固定资产、无
形资产、对外投资等与货币资金放在同等重要的位置使用好、管
理好。建立健全学校国有资产管理体制和各项规章制度，形成规
范的国有资产管理秩序，保障学校资产的安全和完整，防止国有
资产的流失；推动学校资产的合理配置和节约、有效使用，形成
资产管理与预算管理有效结合的工作机制；明晰产权关系，实施
产权管理，对学校经营性资产实行有偿使用并实现保值增值。

第五条 学校资产管理的原则是：坚持资产管理与预算管理
相结合；坚持所有权和使用权相分离；坚持资产管理与财务管理、
实物管理与价值管理相结合。推行固定资产配置定额制度，实现
学校资产、资源的整体优化，促进资产整合与共享共用。

第六条 学校资产管理的内容是：资产配置、资产使用、资
产登记与产权纠纷处理、资产处置、资产收益、资产评估与清查、

资产报告与信息管理和资产绩效管理、监督管理与奖惩等。

第七条 全面落实资产管理主体责任。学校对占有使用的国有资产承担管理职责，是确保国有资产安全完整、不断提高使用效益的第一责任主体。校长作为学校法定代表人是学校的国有资产管理的第一个人，对资产管理工作和国有资产的安全、完整负责，明确一名校领导分管国有资产管理工作；学校国有资产管理机构按照本规定开展管理工作。

第八条 学校要进一步强化和落实国有资产管理职责，将国有资产管理纳入学校事业发展规划统筹考虑，并作为校内各部门主要负责人履行职责、绩效考核的重要内容，全面提高国有资产管理水平和管理绩效，确保国有资产管理授权能够接得住、管得好。

第二章 管理机构和管理职责

第九条 完善资产管理体制机制。进一步健全“统一领导、归口管理、分级负责、权责结合、责任到人”的国有资产管理体制，完善国有资产管理机制。成立校级国有资产管理领导小组，统一领导学校各类国有资产管理，定期研究学校国有资产管理重大事项，实现对国有资产的有效管理。

第十条 学校国有资产管理的职能部门是国有资产管理处。学校国有资产管理的职能部门、归口管理部门、使用单位按照条块结合的原则和各自职能分工，共同负责全校国有资产管理。学校分别按照行政类资产、教学和科研类资产、图书类资产、无形资产、经营性

资产进行归口管理。

第十一条 学校资产管理部的职责

国有资产管理处统筹全校国有资产管理工作。负责制定学校国有资产管理办法并组织实施和监督检查；负责学校国有资产报表填报；负责全校资产报废（损）的申请、审核、回收和处置；负责学校资产信息化管理；负责学校国有资产产权管理；接受上级教育部门和财政部门的指导和监督，报告学校国有资产管理情况等；负责行政办公类资产的购置、登记验收及日常管理和清查等。

财务处负责国有资产的价值核算，进行总量控制，实行财务监督。

实验室建设与设备管理处负责全校教学和科研类资产的采购、登记验收及日常管理；负责教学和科研资产报损、报废的审核和资料收集整理；负责实验室教学和科研资产的流向管理和清查；配合国有资产管理处报送相关统计报表等。

后勤管理处负责全校土地、房产的增加、减少、调整等过程管理、流向管理和清查。维护完善省属高校国有资产管理信息系统中的房产信息。

图书馆负责全校图书类资产的登记、验收、管理；负责图书类资产报损、报废的初审；负责图书类资产流向管理和清查；及时向国有资产管理处报送相关统计数据等。

科技产业处负责无形资产的管理：建立学校无形资产统一登记制度，制定无形资产的管理办法；牵头组织无形资产的评估；及时办理无形资产入账手续；定期对无形资产的使用情况进行清查和规范；负

责无形资产的统计上报等工作。

资产经营有限公司负责学校所有经营性资产的统一管理；负责校内各类有营业执照和独立法人资格企业的国有资产检查、监督和清查；负责办理企业注册资本金增减变动的报审报批；负责学校经营性资产的保值增值；负责经营性资产流向管理和清查等；负责完成经营性资产有关统计报表等。

第十二条 健全资产管理制度。根据国家 and 省有关国有资产管理制 度，结合授权管理要求，制订全口径、全过程、全范围的校内国有资产管理办 法，实现国有资产从购置、使用到处置的全过程管理。建立和完善国有资产清查 登记、内部控制、统计报告、日常监督检查等工作规程。落实资产内部控制规范 和“三重一大”事项集体决策制度，强化对制度执行的监督检查，全面规范和加 强决策层面和执行层面的国有资产管理。

第十三条 资产使用单位是学校国有资产实物保管、使用的责任单位。学院、 部门行政主要负责人是本单位国有资产管理的第 一责任人，兼职资产管理 员为直接管理责任人。各资产使用单位根据本单 位资产保管、使用的实际情况，明确所属系、科、室资产保管责任人，逐 级落实资产管理岗位职责。

资产使用单位的主要职责：负责本单位国有资产的实物数量管理和流 向管理；负责本单位国有资产的清查盘点，确保帐实相符；主动接受资产归 口管理部门的监督检查及业务指导；参与本单位资产交付验收，负责登 录相关资产信息，组织本单位资产报废（损）申请的发

起；负责本单位国有资产的安全完整；经营性资产的使用单位确保该资产的保值增值等。

第三章 资产配置管理

第十四条 学校资产配置是指根据事业发展需要，按照国家、省有关规定标准和程序，通过购置、捐赠、调剂等方式或途径配备资产的行为。学校坚持“科学规范、从严控制、保障事业发展需要”的原则进行国有资产配备。根据办学需要，统筹考虑存量资产、实际需要和财力可能，科学制定学校短期与中长期相结合的资产配置计划，认真执行国家和省有关国有资产配置标准。对没有规定配置标准的资产，在科学认证的基础上制订校内配置标准。强化预算管理对资产配置的约束，将资产配置标准嵌入部门预算和采购预算。建立完善低效闲置资产调剂机制，推进落实大型仪器设备共享共用。

第十五条 学校国有资产配置，严格按照国家的法律、法规和规章制度办理。专项经费购置资产，按其专项经费管理办法执行。在配置时，力求物尽其用，切实发挥现有资产的使用效益。对闲置或使用效益不高的资产，首先在校内进行调剂配置，校内无法调剂的可对外转让。

第十六条 规范资产采购验收管理。严格执行《政府采购法》、《招标投标法》及其实施条例等法律法规和财政部门出台的政策规定，规范采购程序和采购行为。资产采购实行校内归口管理，明确职能部门和责任人。完善采购管理办法，加强采购需求、政策落实、信息公开、履约验收和结果评价等管理，强化内部监督，不断提高资产采购效益。

符合《江苏省省级新购大型科学仪器设备联合评议工作管理办法（试行）》范围的仪器设备购置，按其规定执行。资本性购置单价在 10 万元以上的财政拨款项目，应当进行可行性论证和项目评审。资产的采购应当建立严格的验收、交付制度，验收工作由资产归口管理部门牵头，申购单位、资产管理部门、采购管理部门、财务管理部门等相关部门共同实施。学校对教学、科研和行政管理等所需要的材料、低值易耗品实行集中采购制度。

第十七条 学校无偿调入或接受捐赠形成的资产属国有资产，由学校依法占有使用，各接收捐赠资产的单位应及时联系国有资产管理处和财务处，按财务会计制度的有关规定作价，完成资产入账。

第十八条 学校对新增资产及时办理验收登记手续，在资产管理信息系统录入相关信息，确保账账、账实一致。

房屋建筑物等自建形式配置的资产，在竣工验收后六个月内完成竣工决算审计，办理财产移交和权属证书，并按照国有资产管理要求，及时做好该类资产的使用登记和会计入账工作。对于无法及时完成竣工结算的自建资产，应通过暂估形式及时办理资产入账工作。

第四章 资产使用管理

第十九条 学校国有资产的使用包括单位自用和对外投资、出租、出借等方式。

第二十条 加强资产常规管理，坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合，做到账实相符、账账相符、账卡相符。加强资产日常管理，明确资产使用管理的内部流程、岗位职责和内部控制

制度，完善购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等管理环节。加强对存货和低值易耗品的使用管理。及时办理受捐赠资产的入账手续。做好自建资产竣工验收、账务决算审计工作，及时办理资产移交手续。学校通过建立清查盘点制度，定期或不定期对资产使用状况进行清查盘点。学校在建立健全全校资产总帐的基础上，在各资产使用单位建立、完善资产二级帐，建立国有资产管理经济责任制，将资产管理的责任落实到有关部门和个人。

第二十一条 学校加强对无形资产的使用管理。通过制定相应的管理办法，规范学校各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉以及其它财产权利的使用，防止无形资产流失。

第二十二条 学校严禁以所占用、使用的国有资产对外担保。学校所属控股企业进行对外担保，应在严格论证的基础上报经学校同意，并向相关教育主管部门申请，经教育厅审核后报财政部门审批。

第二十三条 学校的土地使用权、财政拨款和维持事业正常运转、保证完成事业任务的房屋、设施、设备等各类资产不得用于对外投资，也不得出租、出借和提供担保。

第一节 资产自用管理

第二十四条 学校自用资产管理指学校国有资产的购置、登记、领用使用、维护保管、清查盘点、资产处置、资产共享共用等行为。

第二十五条 资产购置。学校按照经批准的资产购置预算办理资产购置事项，属于政府采购项目的，依法纳入政府采购管理。学校严格按照申购、审批、招标、合同订立、验收、付款等控制流程购置资

产，不超标准、超预算购置。

第二十六条 资产登记。对通过购置、置换、接受捐赠、无偿划拨等方式获得的资产，学校各资产归口管理部门需严把数量关、质量关、验收关；使用部门在资产管理信息系统中进行资产实物明细登记，建立资产实物明细账；财务处根据资产的相关凭证及时进行账务处理。

自建资产需及时办理竣工财务决算、竣工验收并办理资产移交和产权登记。

第二十七条 资产领用使用。学校的资产实物明细账、各资产使用单位的资产二级帐必须全面动态反映全校和各资产使用单位资产的领用使用情况。各资产使用单位必须建立完善的资产使用保管责任系统，逐级落实资产使用保管责任人。

第二十八条 资产清查盘点。学校定期对国有资产进行清查盘点。资产管理职能部门与财务部门、资产使用单位必须定期进行账目核对，做到账账相符、账实相符。对盘盈、盘亏和毁损的资产的处理，按规定程序和权限逐级上报审批。

第二十九条 资产处置。学校资产需要处置时，应按照《江苏省省属高等学校国有资产管理暂行办法》和《省教育厅关于省属高校实行国有资产授权管理的通知》(苏教财〔2016〕13号)的有关规定执行。

第三十条 资产共享共用。学校资产管理部门要创新工作方法，按照公平、节俭、高效的原则，建立资产共享共用平台，提高资产利用效率。

第二节 资产出租出借管理

第三十一条 资产出租是指学校在保证完成教育事业任务的前提下，经批准以有偿方式将占有、使用的国有资产让渡给公民个人、法人或其他组织使用的行为。

资产出借是指学校在保证完成事业任务的前提下，经批准将占有、使用的国有资产无偿让渡给其他行政事业单位使用的行为。学校不得以无偿方式将国有资产出借给公民个人、行政事业单位之外的法人或其他组织使用。

第三十二条 学校国有资产出租、出借行为，应严格执行省教育厅相关规定，在严格论证的基础上，报省有关部门审批，其中：出租出借资产整体账目价值在 300 万元以下或拟出租的房产的整体建筑面积在 1000 平方米以下的，按照《江苏省省级行政事业单位国有资产使用管理暂行办法》（苏财规〔2011〕1号）、《江苏省省级行政事业单位国有资产对外使用操作规程》（苏财资〔2014〕69号）和《江苏省省属高等学校国有资产管理暂行办法》（苏教规〔2011〕2号）等相关规定，由学校归口管理部门提出意见，资产管理部门认真审核，经校长办公会议集体审定并公示后，学校按规定自行组织实施。其余仍按规定程序与要求报教育厅财政厅审批。

第三十三条 学校资产出租必须按照公平、公正的原则，委托有资质的产权交易机构实行公开招租，并依法签订合同。因特殊情况无法公开招租的须报经有关部门审批同意，租金价格不得低于市场平均价格。其中，房产租赁期限最长不得超过 5 年，其他资产租赁期限最

长不得超过 3 年。学校将车辆、场地等国有资产承包给他人经营获取收益的，视同租赁行为，同时应按省教育厅有关规定报批。

第三节 资产对外投资管理

第三十四条 资产对外投资是指学校根据法律、法规的有关规定，在确保履行职责，完成事业目标、任务的前提下，根据事业发展规划和业务拓展需要，以国有资产对外投资、入股、合资、注册登记独立核算企业的行为。

第三十五条 学校利用国有资产对外投资，投资总额在 300 万元以下的，须按照有关规定经省教育厅审批，并报省财政厅备案。投资总额在 300 万元以上（含 300 万元）的，经省教育厅审核后报省财政厅审批。

第三十六条 学校对外投资应根据国家有关规定，经过严格、科学的可行性论证和专家评议，经学校领导集体讨论决策，并按规定报省教育厅和财政厅审批和实施。

第三十七条 学校经批准利用国有资产进行对外投资，需要进行资产评估的，应聘请经省财政厅确认的具有相应资质的中介机构，对拟对外投资的国有资产进行资产评估。资产评估事项需按规定履行备案或核准手续。学校严格控制货币性资金对外投资。

第三十八条 资产管理职能部门、归口管理部门和财务管理及监督部门要加强风险控制，对投资资产的经营和收益分配进行严格考核和监督检查，加强对所投资全资企业和控股企业的监督管理，对对外投资资产的安全完整和保值增值负监督责任，发现可能出现资产损失

的，要及时采取措施加以控制，防止国有资产流失。

第五章 产权登记与纠纷处理

第三十九条 学校按国家的有关政策、法规，对学校及控股企业或实体中属于国家所有的资产办理产权登记、变更、注销等手续，依法确认产权归属关系，落实管理责任。

第四十条 学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由双方协商解决；协商不能解决的，可以向省教育厅报告，并向省财政厅申请调解或者裁定，必要时向省政府报告。学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，学校提出拟处理意见，经省教育厅审核、省财政厅批准后，与对方协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

第六章 资产处置管理

第四十一条 学校国有资产处置是指对所占有、使用的国有资产进行产权转移、转让或者注销产权的行为。处置方式包括无偿调拨、出售、出让、转让、置换、报废、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等。

第四十二条 学校国有资产处置的范围主要包括：单位闲置资产；因技术原因并经过科学论证，确需报废的资产；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；盘亏、呆账及非正常损失的资产；已超过使用年限且无法使用的资产；需要资产处置的其他情形。

第四十三条 严格资产处置程序。未按规定权限和程序报经批准，

任何单位和个人不得擅自处置国有资产，不得处理相关会计账务。学校拟处置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，须待权属界定明确后予以处置；涉及法律诉讼的国有资产，诉讼期间不得申请处置；国家法律法规另有规定的，从其规定。

第四十四条 学校国有资产处置的一般程序是：通用资产和专用资产（除土地、房屋及构筑物、车辆外）的处置由资产使用部门通过“江苏省属高校国有资产管理信息系统”申报，并提交技术鉴定意见，经资产归口管理部门初审、国有资产管理处复审、校长办公会审核集体决策通过，经公示无异议后，在授权范围内的事项由学校正式行文批复，超授权范围的事项按规定与要求报省教育厅及财政厅审批。具体审批流程为：→部门申报→资产管理部门审核→组织评估鉴定→校长办公会议研究→校园网公示→实施处置→收入收缴→申请系统核销立卷归档。电子废物的处置需严格按照相关规定执行。

资产处置完成后，国有资产管理处根据审批结果按规定及时办理产权变动，并进行账务处理。及时留存与资产处置相关的纸质和电子资料，建立资产处置专门档案，并按要求向省教育厅报送授权管理备案材料。

申报资产处置事项时，应根据不同情况分别报送以下有关材料：

1. 拟处置资产的名称、数量、金额、单位、规格、购置日期等基本情况明细表（可由资产管理信息系统生成）。
2. 报废、报损资产的技术鉴定，通用资产由资产使用单位组织鉴定小组进行鉴定并出具鉴定意见，专用设备由资产使用单位联合资产

归口管理部门组织相关专家或委托国家专业技术鉴定部门出具鉴定报告。对未到使用年限提前报废的资产，必须经过专家技术鉴定，并提交资产报废的专项说明。

3. 申请盘亏、报损的资产，由相关资产使用单位提供损失情况说明以及有关鉴证证明（如公安部门的结案证明、责任认定及赔偿情况说明）和单位内部的公示材料、责任认定和内部核准文件等，由学校归口资产管理职能部门进行核实。

4. 涉及非经营性资产转为经营性资产的处置工作，需根据省财政厅、教育厅相关文件提供相应资料。

第四十五条 学校国有资产处置的具体审批权限：

学校占有使用的房屋建筑物、土地、车辆等专项资产的处置，货币性资产损失的核销，须经省教育厅审核后，报省财政厅批准核销。

学校处置授权范围内的事项，由学校审批，报省教育厅备案。

第四十六条 学校对经批准同意处置的国有资产，遵循公开、公正、公平的原则，采取公开招标、协议转让、拍卖以及国家法律、法规规定的其他方式进行处置。经批准处置的国有资产，在资产移交前，一般应由原占有、使用单位对相关资产的安全完整负保管责任。

资产报损根据批准文件办理核销手续。计算机、打印机、复印机等电子废物处置，应严格按照省有关要求执行。

第七章 资产收益管理

第四十七条 学校国有资产收益是指学校出租、出借、处置资产和以资产对外投资等取得的收入扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等

费用后的部分。

1. 资产出租出借收益。资产出租出借收益是指学校利用闲置的办公场所、教学实验用房、门面房、场地、设备、设施等资产，采取出租、出借等方式，向承租单位和个人等特定对象收取的租金、承包费、使用费、占用费、广告费、管理费等收入扣除相关税费后的收益。

2. 对外投资收益。对外投资收益是指学校单独对外投资或利用单位资产与其他单位合资、投资等取得的收益。

3. 资产处置收益。资产处置收益是指经批准将国有资产产权转让、资产置换、资产核销所取得的收益，包括资产出售收入、出让收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入等扣除相关税费后的净收益。

4. 其他国有资产收益。

第四十八条 校内各单位国有资产收益应按照部门预算管理的有关要求和财务会计制度的有关规定统一管理。任何单位不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产收益，防止国有资产收益的流失。

第八章 资产评估

第四十九条 学校有下列情形之一的，需对相关国有资产进行评估：整体或者部分改制为企业；以非货币性资产对外投资；合并、分立、清算；资产拍卖、转让、置换；整体或者部分资产租赁给非国有单位；确定涉讼资产价值；法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

学校国有资产评估工作应委托具有资产评估资质的评估机构进

行，学校对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。

第九章 资产清查

第五十条 学校资产清查是指在省财政部门、教育部门以及自身需求下，按照规定政策、程序和方法，对学校进行账务清理、财产清查，依法认定各项资产损益，真实反映学校国有资产占用使用状况的工作。

第五十一条 年末对存货和固定资产进行全面清查盘点。完善资产管理账表和相关资产，对清查盘点中发现的问题应查明原因，按规定程序和要求处理。

第五十二条 学校资产清查工作的内容，主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。学校资产清查工作按照《江苏省财政厅关于印发〈江苏省行政事业单位资产清查暂行办法〉的通知》（苏财绩〔2007〕5号）规定的程序和要求执行。

第十章 资产信息化管理

第五十三条 资产信息管理是指利用计算机网络技术，通过资产管理信息系统对学校资产的现状以及配置、使用、处置等环节进行动态管理。

第五十四条 学校按照国有资产动态管理的要求，对全校资产的现状以及配置、占用、使用、处置、收益进行动态管理，资产管理职能部门及相关资产使用单位应及时将资产变动信息统一录入江苏省省属高校国有资产管理信息系统。

第五十五条 学校对所占有使用的资产状况，按照上级主管部门

规定的报表格式及内容定期作出报告，定期在省属国有资产管理信息系统中提交备案资料。

第五十六条 学校按照信息化管理要求，及时准确地完成资产日常管理信息维护工作，报送的资产报表应内容完整、数字准确，同时对国有资产的变动、使用和结存情况作出文字说明。

第十一章 资产绩效管理

第五十七条 学校国有资产绩效管理是指利用年度部门决算报表、财务报告、财产清查盘点、资产统计报告、资产管理信息化数据库等资料，采用多层次指标体系和采取多因素的方式方法，科学考核本单位国有资产的配置、使用、处置等效益的行为。

第五十八条 学校积极探索国有资产绩效管理的方式方法，提高财政资金安排使用的物化率和资产管理的安全性、完整性、有效性；建立校内资产管理绩效考核体系，提高资产运营效率和效益。

第十二章 监督管理与奖惩

第五十九条 学校各资产使用单位及工作人员，有义务和责任管好、用好国有资产，维护其安全、完整。学校结合内部经济责任审计制度、内部控制制度、兼职资产管理人制度，将资产管理的责任落实到有关部门、单位和个人。

第六十条 学校建立资产管理奖惩制度，对资产管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰；对因工作失责，造成国有资产损失的，按有关规定予以处理。

第六十一条 在国有资产管理活动中，有下列行为之一的，将追

究相关单位领导和直接责任人员的责任：

1. 未按其职责要求进行资产管理，对资产流失或浪费不反映、不报告，造成资产损失的；
2. 未如实进行产权登记、填报资产报表，隐瞒真实情况的；
3. 擅自提供担保的；
4. 擅自转让、处置资产和用于出租出借、对外投资经营的；
5. 弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；
6. 对资产收益未认真进行监督管理，未按规定收缴资产收益的；
7. 对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产，未按规定进行调剂的。

第六十二条 学校工作人员违反本规定，情节严重，造成国有资产重大流失，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十三章 附则

第六十三条 本办法由国有资产管理处负责解释，之前发布的相关文件与本办法不一致的以本办法为准。

第六十四条 本办法自颁布之日起施行。