

江苏城乡建设职业学院文件

苏城建院资采〔2024〕10号

关于印发《江苏城乡建设职业学院公物仓管理办法》的通知

各二级学院（部），处室、中心：

为进一步加强学校国有资产管理，落实中央关于厉行节约、勤俭办学的有关规定和要求，推进国有资产共享共用，提高资产使用效益。根据上级有关规定，结合学校实际，特制定《江苏城乡建设职业学院公物仓管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

江苏城乡建设职业学院

2024年11月23日

江苏城乡建设职业学院公物仓管理办法

第一条 为进一步加强学校国有资产管理，落实中央关于厉行节约、勤俭办学的有关规定和要求，推进国有资产共享共用，提高资产使用效益，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令738号）以及《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》（苏教财〔2020〕6号）等有关规定，结合学校实际制定本办法。

第二条 江苏城乡建设职业学院公物仓（以下简称“公物仓”）是对学校所属各部门长期闲置、低效运转等已无使用需求、但仍具使用价值的资产，进行统一管理的运作平台。

第三条 纳入公物仓资产的范围，具体包括：

（一）经学校批准举办的大型活动（会议）、组建临时机构等统一配置的各类资产，以及接受捐赠等可循环使用的资产。

（二）经学校批准撤销、合并的部门，由牵头部门收回的闲置仍能使用的资产。

（三）各部门超标准配置或更新替换、闲置并仍能使用的资产，包括但不限于以下资产：

1. 长期闲置、低效运转且能继续使用的资产；
2. 已达报废期限但尚能使用的资产；
3. 因技术等原因需要更新，但仍具有使用价值的资产。

（四）因教职工调动、退休、离职等工作变动所涉及的

资产。

（五）其他应纳入公物仓管理的资产。

第四条 公物仓资产的存放。公物仓资产实物管理分为分散存放和集中存放两种模式。单批次数量较多、体量或重量过大，无法搬运或搬运费用不经济的，实行分散存放，调剂或处置前仍由原使用部门妥善保管；其他情况由学校设立周转仓库，实行集中存放。

第五条 资产与采购管理处是公物仓的归口管理部门，主要职责如下：

（一）设立周转仓库，收集并存放部分便于搬运入库的资产；

（二）负责公物仓日常管理运行，及时收集、更新、发布资产信息，定期盘点梳理，确保纳入公物仓的资产信息准确；

（三）及时调出长期无调剂需求或应予以报废的公物仓资产按规定处置。

第六条 各资产使用部门是公物仓的协同管理部门，主要职责如下：

（一）做好宣传、鼓励、引导工作，积极组织将本部门符合条件的资产纳入学校公物仓管理；

（二）负责保管好本部门申请纳入公物仓的资产，确保其可正常使用；

（三）协助资产与采购管理处开展资产调剂及资产账务变更。

第七条 资产与采购管理处负责在学校OA办公系统设

置公物仓资产相关调剂使用流程。

（一）公物仓资产调入流程。

1. 提出资产入仓申请。由部门资产管理员发起公物仓调剂平台资产入仓申请流程，经部门负责人审批后，提交资产与采购管理处。

2. 资产与采购管理处审核。由资产与采购管理处对拟入仓资产进行现场勘验确认后完成公物仓调剂平台流程审核。确认实物入仓的资产，由申请部门于5个工作日内将资产移交到资产与采购管理处指定场所；确认实物不入仓的资产，由申请部门指定资产保管人按学校资产管理规定管理。

（二）公物仓资产调出流程

1. 发布调剂信息。资产与采购管理处根据入仓资产及时在学校OA办公系统资采之窗通知公告栏内发布资产信息。

2. 提出资产领用申请。资产调入部门根据部门需求情况，由部门资产管理员发起公物仓调剂平台资产领用申请流程，经部门负责人审批后，提交资产与采购管理处。

3. 确定调剂意向。资产与采购管理处根据申请提交时间先后，结合申请部门资产存量情况，综合考虑配置需求、调剂成本等综合因素，确定调剂意向。

4. 办理资产交接手续。资产调入部门根据资产与采购管理处提供的公物仓资产交接明细清单与资产调出部门办理资产验收交接手续。资产调出、调入部门双方在实物交接时，应做好数量清点和验收工作，包括对主体、配件和附件，以及必要的技术资料、保修卡和档案等。

5. 资产系统账务处理。资产验收交接后，资产调出部门与调入部门应及时按规定在江苏省属高校国有资产管理信息系统内做好资产调拨手续。

6. 公布调剂结果。调剂完成后，资产与采购管理处在学校OA办公系统资采之窗通知公告栏内对资产调剂结果进行公布。

第八条 非入仓待调剂资产在移交前的管理工作仍由原部门负责，纳入部门资产日常管理。各部门待调剂资产不得在公共区域随意堆放丢弃，影响校园环境，占用消防通道。

第九条 资产与采购管理处必须定期对公物仓资产进行盘点和清查，对下列状态的资产定期进行处置：

- （一）不易存贮或可能长期闲置的资产；
- （二）达到报废年限的资产；
- （三）无修复价值的资产；
- （四）经认定需要处置的其他资产。

公物仓资产的处置，由资产与采购管理处按学校国有资产管理相关规定执行，处置收入按学校财务相关规定统一上交财务处。

第十条 任何人员不得以任何形式挪用、调换和私分公物仓资产，如违反规定，应依法追究保管人员和直接责任人的行政责任；造成资产损失的，应负相应赔偿责任；构成犯罪的，应依法追究刑事责任。

第十一条 本办法由资产与采购管理处负责解释。

第十二条 本办法自颁布之日起施行。原《江苏城乡建设职业学院公物仓调剂管理暂行办法》（苏城建院资采〔2021〕2号）同时废止。