

# 南京工业大学文件

南工校资〔2021〕23号

## 关于印发《南京工业大学 国有资产管理办 法（试行）》的通知

各单位、各部门：

为规范我校国有资产的使用和管理，明确国有资产管理的目标任务和管理机制，特制定《南京工业大学国有资产管理办  
法（试行）》，经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



# 南京工业大学国有资产管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，保障和促进学校各项事业的发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 738 号）《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）等规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称国有资产是指学校通过以下方式取得或者形成的资产：

- （一）使用财政资金形成的资产；
- （二）接受调拨或者划转、置换形成的资产；
- （三）接受捐赠并确认为国有的资产；
- （四）其他国有资产。

按资产流动属性，学校国有资产分为流动资产和非流动资产。其中，流动资产包括货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等；非流动资产包括固定资产、在建工程、无形资产、长期投资、公共基础设施、政府储备资产、文物文化资产、保障性住房和自然资源资产等。

按资产效益属性，学校国有资产分为经营性资产和非经营性资产。其中，非经营性资产指各单位为完成教学、科研、行政和公益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。

**第三条** 学校国有资产由国家所有、学校实际占有和使用，坚持所有权与使用权相分离的原则，坚持资产管理与预算管理、财务管理相结合的原则，坚持资产管理与实物管理、价值管理相结合的原则。

**第四条** 学校国有资产管理工作目标：按照国有资产管理规定和内部控制要求，构建符合学校运行特点和国有资产管理规律的全生命周期资产管理体系。资产配置服务学校战略发展，做到底数清晰、方案科学、执行有力。不断完善学校资产管理制度、优化流程，逐步形成“使用安全、管理科学、配置精准、权责一致、绩效导向、动态调整”的新模式，实现国有资产保值增值，助推学校高质量发展。

**第五条** 学校建立健全国有资产管理制度，对实物资产定期进行清理和检查，对固定资产的盘盈、盘亏按规定程序及时处理，做到“家底清楚、账账相符、账卡相符、账实相符”。加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉等无形资产的管理，切实防止无形资产流失。

**第六条** 学校国有资产管理内容主要包括：资产配置、资产使用、资产处置、产权管理、资产评估与清查、资产信息管理与报告、资产绩效评价与考核、监督检查与奖惩等。

**第七条** 学校国有资产管理的重大事项，应充分开展可行性论证，广泛听取师生意见并进行公示，按照“三重一大”事项决策制度履行集体决策程序。按规定应由主管部门审批的事项，应在学校集体决策之后、事项实施之前报主管部门审批。

## 第二章 管理机构与职责

**第八条** 学校国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

**第九条** 学校国有资产管理实行责任人制度。校长是学校国有资产管理第一责任人，分管校领导是学校国有资产管理的主要负责人。各单位、各部门主要负责人为本单位、本部门国有资产管理的责任人，分管负责人为国有资产管理的直接负责人。

**第十条** 学校国有资产管理委员会（以下简称校国资委），统筹学校国有资产管理各项工作；国有资产管理委员会下设办公室（以下简称国资办），办公室设在国有资产管理处，合署办公，负责国有资产的日常管理；学校相关职能部门为资产归口管理部门，主要负责职责范围内的国有资产归口管理。

**第十一条** 校国资委主要职责：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产管理的法律法规和政策。

（二）审议学校国有资产管理重要工作及规章制度。

（三）研究制定学校国有资产优化配置方案，提高国有资产使用效益。

（四）负责考核学校国有资产保值增值。

（五）负责向校长办公会或校党委常委会报告学校国有资产管理工作中的重大事项。

**第十二条** 校国资办、国有资产管理处的职责：

（一）贯彻落实国家和地方国有资产有关法律、法规和政策，

拟定学校国有资产管理的规章制度并组织实施。

（二）负责学校国有资产的价值管理、账卡管理、清查登记、统计报告、绩效考核、校内划转、资产处置及日常监督检查工作。

（三）负责学校土地的权属管理。

（四）负责学校房产的权属管理，负责学校房产资源的统筹、调配（含授权管理）和监管，负责学校住宅房改工作相关问题处理。

（五）负责一般设备和软件、家具用具、非在建工程附属的特种设备（电梯、中央空调、锅炉）等固定资产的采购配置、验收入库、维修维护、调剂调拨、回收处置等。

（六）负责学校政府采购、招标项目的归口管理，负责组织实施限额以上政府采购和招标项目的采购执行工作，协助相关业务部门及项目单位履行合同及验收。负责行政办公耗材的集中电子采购。

（七）制定大型仪器设备等资产的共享共用和调剂使用制度，监管相关资产使用状况与效益。

（八）负责国有资产配置、处置、出租出借、对外投资等事项的审核和相关工作。

（九）负责学校国有资产管理体系建设，会同有关部门加强国有资产管理队伍建设，加强国有资产管理宣传教育和人员培训工作，加强国有资产管理信息化。

（十）根据业务分工和资产实际用途，授权相关职能部门对无形资产、货币资产、在建工程、教学实验设备、图书档案、经营性资产等进行分类归口管理。

（十一）完成上级和学校交办的其它工作，协同做好学校其它工作中本部门职责相关工作。

**第十三条** 归口管理部门按照学校及资产管理部的规定和要求，根据具体分工和工作职责，细化制定本部门归口管理资产（包括有形资产和无形资产）配置、验收入库、维修维护、调剂、处置等的管理制度、流程并组织实施。

（一）校长办公室负责校名校誉等无形资产的管理。

（二）党委宣传部负责对宣传品、宣传资料等的著作权及其等同权利等无形资产的管理。

（三）科学研究院负责专利权、非专利技术、著作权、商标权、标准版权等科技成果、知识产权及其邻接权等无形资产的管理。

（四）教务处、研究生院、继续教育处负责组织编写的课程、教材、讲义等著作权及学生毕业论文或学位论文等使用权等无形资产的管理。

（五）信息管理中心负责学校中英文域名、中英文网址等网络空间无形资产的管理。

（六）实验室建设与管理处负责实验仪器设备、家具及相关实验耗材、实验教学软件等资产的管理。

（七）后勤保障处（后勤集团）负责包括绿化、房屋及构筑物（含相关设施）、校内公告区域设施、教室宿舍的家具及设施、校医院医疗设施及药品等资产的管理。

（八）基本建设处负责在建工程（含工程物资）的管理并组织基本建设项目的竣工验收。

(九) 图书馆负责图书、期刊资料等资产的管理。

(十) 档案馆负责档案资料、文物及陈列品等资产的管理。

(十一) 保卫处负责消防安全设备、设施的管理。

(十二) 计划财务处负责账务处理，负责货币资金、短期投资、应收及预付款项等资产管理。

(十三) 资产经营公司负责经营性资产管理，包括对外投资、经营性房产等。

(十四) 以上未列明的资产由国有资产管理处负责管理。

#### **第十四条 国有资产使用单位的主要职责：**

(一) 执行学校国有资产管理的各项规章制度，确保所使用资产的安全与完整，提高资产使用的流动性和效益性；

(二) 坚持国有资产“谁使用，谁管理，谁负责”的管理理念，建立健全本单位国有资产管理责任制，把国有资产管理责任落实到人；

(三) 负责本单位资产的申购、维护、调拨、报损、报废的审批和管理工作。明确分管领导，并指定专人（以下称之为资产管理人）具体负责所在单位的国有资产管理；

(四) 组织完成本单位拟申购设备的专家论证、拟报废贵重仪器设备的鉴定等工作；

(五) 负责本单位使用资产的日常清查，并于年底进行全面清查盘点，并将清查结果报归口管理部门，确保资产的账、卡、物相符。对清查盘点中发现的问题，要查明原因，编写书面情况说明，并编制有关资产盘盈盘亏表，报归口管理部门审核，经学校或省主管部门批准后，调整资产账目。对资产丢失、毁损等情

况要及时上报单位负责人，对责任人追究赔偿和相应的责任；

（六）学校规定的其他国有资产管理工作的。

### 第三章 资产配置

**第十五条** 学校国有资产配置，是指按照国家有关法律、法规和学校规章制度规定的程序，通过购置、调剂及接受捐赠等方式配备资产的行为。

**第十六条** 学校国有资产配置应当符合以下条件：

（一）现有资产无法满足事业发展的需要；

（二）难以与其他部门共享、共用相关资产；

（三）难以通过市场租赁、借用等方式实现，或者采取市场租赁、借用等方式成本过高。

**第十七条** 学校国有资产配置应当按照上级行政主管部门规定的标准执行，强化预算管理对资产配置的约束；对没有规定配置标准的，加强论证、从严控制、厉行节约、科学合理。

**第十八条** 学校国有资产配置精准，做到物尽其用，切实发挥资产使用效益。对长期闲置、低效运转或者超标配置的资产，由资产归口管理部门会同国有资产管理处进行校内调剂，并按规定办理调拨、转让等手续。

**第十九条** 学校资产使用单位及归口管理部门应及时验收入库新增配置资产，按照国有资产管理规定准确分类登记、录入江苏省省属高校国有资产管理信息系统。对无偿调入或接受捐赠等方式形成的学校国有资产，按照有关规定办理入库入账手续。

学校房屋建筑物等自建资产应按照规定及时办理工程竣工验收



收手续，于竣工验收后规定时间内完成竣工决算审计，办理资产移交和权属证书，并按固定资产管理要求进行账务处理。

**第二十条** 学校逐步建立教学、科研以及行政管理等所需材料、低值易耗品的集中采购制度，在网上商城和学校网上平台实现统一采购。

## 第四章 资产使用

**第二十一条** 学校国有资产使用包括自用和对外投资、出租、出借等方式。

**第二十二条** 学校国有资产的使用首先保证学校事业发展的需要。学校推进“一院一策”，建立“标准、程序、绩效”三位一体的学院资产管理模式，强化资产有偿使用意识，推进共建、共享、共治，提高资产使用的流动性和效益性。

**第二十三条** 学校资产归口管理部门负责建立健全相应的国有资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护、清查报废、处置审批等相互制约的管理制度，加强国有资产日常管理。

**第二十四条** 学校固定资产原则上在学校内部使用。因人才培养、科学研究等特殊需求确需在合作单位异地使用的，需经国资办论证、审批或备案。异地使用的固定资产，应明确校内责任人和责任单位，签署以保证使用安全、资产完整、补偿折旧损失、规范报废处置等为主要内容的使用协议，定期检查、报告资产状况。

**第二十五条** 学校资产归口管理部门和使用单位要监督资产具体使用人、保管人做好资产维保、维修工作，定期检查并保持

在用资产的完好。发生资产增、减等变动事项时，按规定及时办理账务调整手续。资产保管使用场地或使用部门及人员变动后，及时办理相关资产交接与调账手续。资产使用人员离职、调出、退休时，其所用资产应及时交回学校。

**第二十六条** 维持学校事业正常运转、保证完成学校事业任务的房屋、设施、设备等各类资产，以及土地使用权、事业拨款、学生缴费等，不得用于对外投资、出租、出借。

**第二十七条** 学校国有资产不得进行对外抵押、质押、担保等，不得出借货币资金，有银行贷款不得新增货币资金投资，不得使用货币资金购买期货、股票、企业债券、基金和其他任何形式的金融衍生品或进行其他任何形式的金融风险以及违反法律法规和国有资产管理规定的投资。国家有规定的从其规定。学校控股企业货币资金管理按学校相关管理办法执行。

**第二十八条** 利用学校国有资产进行对外投资、出租、出借等，应当符合国家有关法律法规的规定，学校资产归口管理部门应加强可行性论证、法律审核，做好风险控制和监管，确保学校国有资产保值增值，防范流失。

**第二十九条** 利用学校国有资产进行出租、出借、投资，应履行相应审批手续。其相应的审批权限和履行手续如下：

（一）学校出租、出借的设备或房产账面价值在 300 万元以下的或拟出租的房产建筑面积在 1000 平方米以下的，由学校资产归口管理部门牵头提出建议，报学校审议通过后，将书面申请、可行性论证报告、权属证明等有关资料送国有资产管理处汇总，由国有资产管理处将实施情况报省教育厅备案。

(二) 学校出租、出借单项或批量价值在 300 万元(含本数)以上的或拟出租的房产建筑面积在 1000 平方米(含本数)以上的,由学校资产归口管理部门牵头提出建议,将书面申请、可行性论证报告、权属证明等有关资料送国有资产管理处初步审核后,报经学校审议通过,由国有资产管理处上报省教育厅;经省教育厅审核同意后,报省财政厅审批。

(三) 学校对外投资按照国家相关政策规定办理。使用实物资产或无形资产等非货币性资金对外投资须聘请有资质的中介机构进行资产评估,出具评估意见。对外投资中的科技成果转化按行政主管部门和学校相关管理办法执行。

**第三十条** 学校国有资产出租应按公开、公平、公正原则进行招租。通过非公开方式招租的,租金价格不得低于市场平均价,其中房产租金价格应参照同类地区同类房产的出租价格确定,如无法提供的,应委托中介机构进行评估。招租结果由国有资产管理处统一报省教育厅备案。

**第三十一条** 学校国有资产出租、出借和投资,应签订符合相关法律、法规规定的合同,使用省财政厅统一制定的合同格式文本。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。

**第三十二条** 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和科研成果形成的无形资产等取得的收入应纳入学校预算,统一核算、统一管理。

## 第五章 资产处置

**第三十三条** 学校国有资产处置，是对其占有、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（划转）、出售、出让、转让（含股权减持）、置换、报废、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等。

**第三十四条** 学校处置的国有资产范围包括：

- （一）学校闲置资产；
- （二）因技术原因并经过科学论证后，确需报废或淘汰的资产；
- （三）因单位分立、撤销、合并，改制、隶属关系改变等原因发生的所有权或使用权转移的资产；
- （四）盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- （五）已超过使用年限且无法使用的资产；
- （六）需要资产处置的其他情形。

**第三十五条** 学校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，应待权属界定明确后方可处置。

**第三十六条** 学校处置国有资产应遵循公开、公平、公正的原则，严格执行国有资产处置制度，按照规定权限履行审批手续，规范处置行为，防止国有资产流失。未按规定履行相关程序的，任何单位和个人不得擅自处置国有资产。

（一）房屋及构筑物、土地、机动车辆以及账面余额单项或批量价值在 300 万元（含）以上的对外投资等为学校非授权管理资产。此类资产的处置应履行校内申请、论证、评估鉴定或中介机构鉴证、集体决策和公示流程后按照国有资产管理相关规定，正式行文并提供相关证明材料请示主管部门审核同意后，报省财

政厅审批方可处置。

(二) 学校获授权管理的资产需处置时，应由资产使用单位提出处置申请，归口管理部门和国有资产管理处负责按照上级有关规定审核后在校内公示，公示无异议后报学校审批。国有资产管理处按相关规定报省教育厅备案。

(三) 拟报废、报损单价在 10 万元（含）以上仪器设备时，使用部门或归口管理部门应组织专家进行技术鉴定，其中对单价在 50 万元(含)以上大型仪器设备的技术鉴定应有校外专家参与。

(四) 对未达到使用年限仪器设备、家具的报废、报损，资产使用部门和归口管理部门要审查其维修记录，从严控制、从严审核。

**第三十七条** 经批准处置的资产由国有资产管理处牵头组织归口管理部门和使用单位实施处置清理。

机动车辆和电子废物的处置应执行省级政府公物仓管理的相关规定。没有相关规定的资产，学校通过竞价、招标、拍卖等方式公开处置。

**第三十八条** 处置清理完成后，由国有资产管理处按相关规定在省属高校资产管理系统进行相关资产的核销审批、备案等账务处理，确保账实相符。计划财务处根据国有资产管理处提供的资产处置材料进行相应的会计账务处理，保证账账相符。

**第三十九条** 经批准，学校将国有资产产权转让、置换、报废报损回收所取得的收益，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由计划财务处按照行政主管部门相关规定管理。

**第四十条** 校园以外区域使用保管的固定资产需处置的，按学校国有资产处置规定和异地使用协议进行处置，处置收益交计划财务处管理。

## 第六章 产权管理

**第四十一条** 学校按照国有资产产权登记相关规定，及时对学校占有和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，学校对国有资产的占有和使用权。

学校全资、控股企业应按照国有资产产权登记相关规定，及时对企业的资产、负债、所有者权益等产权状况进行登记，依法确定产权归属关系。

学校占有和使用的国有资产与所属企业的资产不得相互占用，防止侵占国有资产或进行利益输送。

**第四十二条** 学校国有资产产权登记、变更、注销等管理工作由国有资产管理处负责。学校全资、控股、参股企业的产权登记、变更、注销等管理工作由资产经营公司负责，报国有资产管理处备案。

**第四十三条** 学校与其他国有企事业单位之间发生国有资产产权纠纷的，由当事人双方协商解决；协商不能解决的，学校向省行政主管部门申请调解，或者由主管部门报省财政厅调解，调解不成的，依法提起诉讼。学校与非国有企事业单位或个人之间发生产权纠纷的，学校提出拟处理意见，经教育厅审核并报财政厅同意后，与对方协商解决；协商不能解决的，按照司法程序处理。

## 第七章 资产评估与清查

**第四十四条** 有下列情形之一的，学校应当对相关国有资产进行评估：

- （一）整体或部分改制为企业；
- （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）整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- （六）确定涉讼资产价值；
- （七）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

**第四十五条** 有下列情形之一的，学校可以不进行资产评估：

- （一）经批准部分或整体资产无偿划转给其他国有单位的；
- （二）学校下属事业单位或所属国有企业之间的同类合并、资产划转、置换和转让；
- （三）将其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）发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经省教育厅、省财政厅确认可以不进行资产评估的。

将其持有的科技成果转让、许可或者作价投资给非国有全资企业的，由学校集体决策是否进行资产评估。

**第四十六条** 发生需要进行国有资产评估事项的，经学校同意后，由资产归口管理部门按照国家关于国有资产评估的有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。任何部门不得以任何形

式干预资产评估机构独立执业。国有资产管理处上报省教育厅办理审批等各项手续。

**第四十七条** 有下列情形之一的，学校应当进行资产清查：

（一）根据国家专项工作要求或者省政府及其财政部门实际工作需要，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）会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；

（六）内部机构发生重大调整或人员重大变动的；

（七）财政部门、行政主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

## 第八章 资产信息管理与报告

**第四十八条** 资产使用单位要按照学校国有资产动态管理的要求，对本单位资产的现状以及购置、占用、使用、维修、处置、收益等进行动态管理，及时将本单位资产变动信息规范录入江苏省省属高校国有资产管理信息系统，提高学校国有资产管理信息化水平。

**第四十九条** 学校资产归口管理部门应当按照国有资产管理信息化的要求，及时审核资产使用单位录入江苏省省属高校国有资产管理信息系统的相关数据信息，加强国有资产的动态监管，并准确及时完成所归口管理国有资产的统计和信息报告工作。



**第五十条** 国有资产管理处、计划财务处会同资产归口管理部门,按照省行政主管部门的要求做好国有资产报告工作和国有企业财务会计决算报告。国有资产报告包括月度、年度报告,重大事项报告,专项报告,以及学校所属企业财务会计预决算报告。

## **第九章 资产绩效评价与考核**

**第五十一条** 国有资产管理绩效评价主要依据国有资产月度、年度报告,重大事项报告,专项报告,学校财务会计报告、企业财务会计决算报告、国有资本经营预(决)算报告、资产统计信息、资产管理信息化数据库等资料,以及相关巡视、审计、督查、调研、调查等反馈情况,运用适当方法、指标及标准,科学考核和评价学校国有资产管理绩效。

**第五十二条** 学校将国有资产管理绩效纳入对所属单位和部门的年度考核。学校资产归口管理部门要建立和完善相应的国有资产管理绩效考核制度和考核体系,按照社会效益和经济效益相结合的原则,通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序,真实地反映和评价所归口管理国有资产的使用绩效,并根据绩效考核的结果,查漏补缺、完善制度、加强管理、提高效益。

## **第十章 监督检查与奖惩**

**第五十三条** 学校国有资产监督检查应当坚持学校内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合,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。国有资产管理处建立资产管理监督检查制度,定期检查;纪检监察部门对学校国有资产管理进行全面监督;审计处对学校国有资产管理、使用等情况

进行审计。

学校资产归口管理部门、资产使用单位应当切实配合有关检查、监督和审计，依法依规落实好相关管理工作。

**第五十四条** 学校实行国有资产管理奖惩制度，对国有资产管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰；对工作失职，造成国有资产损失的，按规定予以处理。

**第五十五条** 学校各单位、部门有下列行为之一的，将按规定追究相关责任人员的责任：

（一）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；

（二）不如实进行产权登记、填报资产报表、隐瞒真实情况的；

（三）擅自提供担保的；

（四）擅自转让、处置资产和用于出租出借、对外投资经营的；

（五）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

（六）对资产收益不认真进行监督管理，不按规定收缴资产收益的；

（七）对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产，不按规定进行调剂的。

**第五十六条** 因主观原因造成学校国有资产损失的，相关责任人应按规定予以赔偿，并依法依规依纪对相关责任人予以追责。

## 第十一章 附则

**第五十七条** 本办法由国有资产管理处负责解释。其他规定与本办法有抵触的以本办法为准。

**第五十八条** 本办法自发布之日起施行。