

南京林业大学

南林发〔2023〕1号

关于印发《南京林业大学国有资产管理 办法（修订）》的通知

各院、部、处，校内各单位：

《南京林业大学国有资产管理办法（修订）》经2023年1月4日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

南京林业大学
2023年1月5日

南京林业大学国有资产管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，保障和促进学校事业发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国令第738号）《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）《江苏省行政事业单位国有资产管理办法》（省政府令第95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）《江苏省省属高校国有资产管理绩效评价暂行办法》（苏教财〔2021〕1号）等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指由国家所有、学校实际占有和使用的资产，包括流动资产（货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等）和非流动资产（固定资产、在建工程、无形资产、长期投资、其他资产等）。

第三条 学校建立“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制。学校国有资产管理坚持以下原则：

- （一）坚持所有权和使用权相分离的原则；
- （二）坚持资产管理与预算管理相结合的原则；
- （三）坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；
- （四）坚持安全完整与注重绩效相结合的原则。要管控总量、盘活存量、用好增量，以期实现保障履职、配置科学、使用有效、

处置规范、监督到位的总体目标。

第四条 学校按照国有资产管理规定和内部控制相关要求，构建符合学校运行特点和国有资产管理规律、全生命周期的资产管理体系，完善学校国有资产管理具体制度，制定各类资产管理事项的实施流程，强化资产管理部门职能，合理设置资产管理岗位，安排专（兼）职工作人员负责资产管理，有效开展资产管理绩效评价和监督检查。

第五条 学校国有资产管理的内容包括：资产配置、使用、处置管理，产权管理，资产收益管理，资产评估与清查核实，资产报告与信息管理等，资产管理绩效评价，资产监督检查等。

第二章 管理机构和管理职责

第六条 学校承担本校占有、使用国有资产的具体管理职责，校长是国有资产管理第一责任人，分管校领导是国有资产管理的主要负责人。

学校设立国有资产管理委员会，统一领导学校国有资产管理委员会办公室设在国有资产管理处。校长担任国有资产管理委员会主任，分管副校长担任副主任，委员由纪检监察机构、校长办公室、科技处、人文社科处、审计处、财务处、国有资产管理处、实验室与基地建设管理处、后勤管理处、网络安全与信息化办公室、资产经营公司等部门的主要负责人组成。其主要职责为：

（一）统一领导和协调全校国有资产管理委员会工作；审议学校国有资产管理委员会工作中的重大事项及特殊事项，并就其结果和建议提

请校长办公会或党委常委会研究决定；

（二）贯彻执行国家有关国有资产管理的法律、法规和政策；依法依规制定学校国有资产管理的规章、制度；

（三）指导、协调、监督、检查学校各单位（含所属企业）的国有资产管理工作的；

（四）指导、协调建立覆盖齐全、信息完备的国有资产管理信息化系统；

（五）对国有资产的对外投资、出租、出借等事项进行初审并提出意见；

（六）指导、检查国有资产清查工作；

（七）指导、协调国有资产管理绩效评价工作；

（八）定期分析、报告学校国有资产管理的工作情况；

（九）完成学校交办的其他资产管理任务。

第七条 国有资产管理处负责统筹全校国有资产管理工作，其主要职责为：

（一）贯彻执行国家和上级主管部门有关国有资产管理的法律、法规和政策；牵头起草学校国有资产管理的规章制度并组织实施；

（二）负责学校国有资产产权登记、评估、变更、注销等工作，协助处理学校国有资产产权纠纷等问题；

（三）统筹学校国有资产的配置工作。负责学校资产的校级集中采购招标，参与各类资产验收。

（四）负责办理学校国有资产报损报废、对外投资、出租出借等事项的审核、报批和报备手续；

(五) 组织开展学校国有资产清查及日常监督检查工作, 接受省教育厅、省财政厅专项清查, 按规定对资产清查结果进行处理;

(六) 做好“江苏省属高校国有资产信息管理系统”的日常管理和维护工作, 牵头负责学校国有资产数据统计、报告编制和信息公开工作;

(七) 组织开展学校国有资产管理绩效评价和监督检查工作, 接受省教育厅、省财政厅的复核评审和专项督查;

(八) 完成学校交办的与国有资产相关的其他工作。

第八条 各单位(部门)在国有资产管理处的指导和协调下, 分级负责其管理范围内国有资产全生命周期的管理工作, 包括: 配置、验收、入库登记、使用、保管、维修保养、调拨、调剂、报废报损、交仓等。各单位(部门)负责管理自用的各类实物资产, 包括设施、设备、家具、低值耐用品、耗材等。

以下各单位(部门)除管理自用的各类实物资产外, 还应根据本单位(部门)工作职能及管理内容分类管理学校相关资产。

(一) 校长办公室: 负责学校校名、标识、校誉类无形资产的管理。包括验证、登记、使用、清查、处置、收益等管理工作。

(二) 党委宣传部: 负责管理学校官方媒体平台类无形资产。

(三) 审计处: 负责在建工程竣工项目结算审计、工程竣工财务决算审计; 负责各类资产相关审计工作。

(四) 财务处: 负责学校各类资产的财务管理和会计核算工作; 负责学校货币资金、应收及预付款等资产的管理。

(五) 实验室与基地建设管理处: 负责机电设备、电子设备、

印刷机械、卫生医疗器械、文体设备、标本模型、行政办公设备等仪器设备与大宗工具量具及器皿等相关实验材料、低值易耗品等实物资产的采购、验收、使用、维修、调拨、评估、清查、处置、收益等管理工作；负责学校大型科研仪器设备的共享管理。

（六）科技处：负责学校专利权、非专利技术、著作权（除人文社科类）等科研成果类无形资产的登记、审批和管理。

（七）人文社科处：负责学校人文社科类著作权无形资产的登记、审批和管理。

（八）基建处：负责学校基建工程的管理，包括工程立项、工程建设管理、竣工验收、办理竣工后资产移交手续等工作。

（九）后勤管理处：负责土地、房屋及构筑物、建筑物附属设施、房地产权属登记管理；负责家具、树木等资产的采购、验收、登记、使用、维护、调拨、评估、清查、处置、收益等管理工作；负责房屋及构筑物、车辆的登记、使用、维护、评估、清查、处置、收益等管理工作。

（十）图书馆：负责全校图书期刊资料（含电子图书、期刊）的采购、验收、登记、使用、维护、调拨、评估、清查、处置、收益等管理工作。

（十一）资产经营公司：负责学校委托其经营的各类国有资产的日常管理，代表学校对所属企业进行管理和绩效考核，按规定及时足额上缴国有资产收益。

（十二）博物馆（筹）、档案馆：负责档案、文物及陈列品等资产采购、验收、登记、使用、维护、调拨、清查、处置等管理工作。

(十三)网络安全和信息化办公室：负责学校信息资源的建设和管理工作。包括网络及其基础设施建设、校园网络整体安全管理和技术防护；校级软件和应用系统平台建设，保证硬件设备和软件平台的正常运行；学校 IP 地址、网络域名等网络资源的分配和管理；学校弱电管网的使用管理；学校数据中心的建设与管理；软件系统等无形资产的采购、验收、登记、调拨、清查、处置等管理工作。

第九条 各单位（部门）主要负责人为本单位国有资产管理第一责任人。各单位（部门）应将其管理范围内的资产管理责任落实到人，其主要职责为：

（一）建立健全本单位国有资产管理内控机制，明确分管领导、专（兼）职资产管理员和实际使用（保管）人及其职责；

（二）规范基础管理工作，明确并落实本单位管理范围内国有资产日常管理责任；

（三）组织本单位资产管理绩效自我评价及定期与不定期资产自查工作，及时掌握资产使用状况，保证账实相符；

（四）配合学校做好各级各类资产清查核实、绩效评价和监督检查等工作；

（五）完成学校交办的与国有资产相关的其他工作。

第十条 各单位（部门）应就其管理范围内的资产规模配备 1-2 名专（兼）职资产管理员，具体负责本单位国有资产的日常工作，其主要职责为：

（一）设置国有资产台账，详实登记本单位管理范围内的资产名称、存放地、实际使用（保管）人等信息及资产运行、维护、

信息变更等基本状况；

（二）协调处理国有资产配置、验收、入库登记、使用、保管、维修保养、调拨、报废报损、交仓等全生命周期日常管理事项，负责国有资产校内报批手续和数据统计工作；

（三）熟练掌握国有资产管理信息系统操作流程，及时规范登记、变更、注销国有资产相关信息；

（四）牵头开展本单位（部门）国有资产管理绩效自我评价及定期与不定期资产自查工作，配合做好各级各类资产清查核实、绩效评价和监督检查等工作；

（五）完成本单位交办的与国有资产相关的其他工作。

第十一条 各单位（部门）应落实国有资产实际使用（保管）人，实际使用（保管）人为国有资产管理的直接责任人，其主要职责为：

（一）妥善保管实际使用（保管）的资产，积极配合专（兼）职资产管理员做好国有资产登记、清查、统计等工作，保证个人实际使用（保管）的资产账实一致；

（二）合理、有效使用国有资产，注重日常养护，出现故障时及时报修，对所保管的公用资产尽可能做到共享共用，对符合报废条件的资产，及时向专（兼）职资产管理员申请报废；

（三）实际使用（保管）的国有资产发生损坏、遗失、被盗等情况时，应及时报告专（兼）职资产管理员，主动配合查明原因，并按有关规定接受处理。

第十二条 纪检监察机构、审计处对学校国有资产管理工作进行独立监督。

第三章 资产配置管理

第十三条 学校国有资产配置应遵循资产功能、数量与单位职能相匹配，资产存量与增量相结合，厉行勤俭节约、讲求绩效和绿色环保的原则。

第十四条 学校国有资产配置严格按有关法律、法规和规章制度规定的程序办理，从严控制新增资产配置，不得配置与履行职能无关的资产，可调剂、共享共用的资产不得重新购置。

第十五条 各单位（部门）符合以下情形之一的，可以申请资产配置：

- （一）现有资产无法满足履行职能需要；
- （二）资产处置后需要更新；
- （三）其他适用于资产配置的情形。

第十六条 资产配置的主要方式包括调剂、租用、购置、建设、接受捐赠等。学校资产配置优先通过调剂方式解决，确实无法调剂的，应本着控制成本、节约资金、方便使用的原则，对租用、购置、建设等方式进行综合分析和可行性论证后选择最优方式进行配置。

第十七条 调剂是指以无偿调入的方式配置资产的行为。对闲置或效益不高的资产，首先在校内进行调剂，校内无法调剂的可在履行相关审批程序后对外转让。

第十八条 租用是指以一定费用取得资产使用权的方式配置资产的行为。资产租用应当遵循公开、公平、公正和市场化原则，严格执行国家有关规定。经批准召开重大会议、举办大型活动及开展临时性工作等需要配置资产的，原则上应当通过租用方

式解决。各单位(部门)应建立健全租用和无偿借用资产备查账,规范管理租用和无偿借用资产。

第十九条 购置是指以购买的方式配置资产的行为。对于资产处置后的更新申请,符合资产配置标准的,优先予以安排。对于新增的资产购置申请,应结合资产存量和业务需要从严审核。专项经费购置资产,按其专项经费管理办法执行,但不得重复购置通用办公设备。学校新购大型科学仪器设备的,应当按照省有关规定进行综合评议。探索建立教学、科研以及行政办公等所需低值易耗品、耗材的集中采购制度,逐步实行“统一采购、统一结算”。

第二十条 建设是指以自建、自行研制等方式配置资产的行为。资产建设应按国家有关规定履行审批程序,重大事项应经过可行性研究和集体决策。基本建设项目完工投入使用或者试运行合格后,应按规定及时办理竣工财务决算并结转固定资产,办理资产移交和权属登记。对于已交付使用但尚未办理竣工决算手续的在建工程,应根据《基本建设财务规则》(财政部令第81号)按估计价值入账,待办理竣工决算后再按实际成本调整入账价值。

第二十一条 通过接受捐赠方式配置资产,应符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定。学校接受捐赠形成的各类资产属国有资产,由学校依法占有和使用,捐赠时明确用途的,按其用途使用;捐赠时未明确用途的或捐赠人意愿不明确的,由学校统筹安排使用。

第二十二条 国有资产配置应纳入预算管理。通过租用、购

置、建设等方式配置资产的，应按规定编制下一年度新增资产配置相关预算，根据经批复的部门预算申请资产配置。在年度预算执行中遇到无法预见的事项需要追加资产配置的，须按规定的预算调整程序履行报批手续。

第二十三条 使用财政性资金配置资产，涉及货物、服务和工程采购的，须按照政府采购政策及学校采购与招标管理有关规定执行。

第二十四条 各单位(部门)应及时组织验收新增配置资产，办理资产入库和财务入账手续，按照政府会计准则制度确认资产原值，按照国有资产管理规定分类登记并准确录入国有资产管理信息系统。

第二十五条 国有资产管理处、财务处会同及各资产归口管理部门加强资产配置审核。

第四章 资产使用管理

第二十六条 学校国有资产的使用包括自用、对外投资、出租、出借等方式，应首先保证学校事业发展的需要。

第二十七条 各单位(部门)及资产归口管理部门应当建立健全国有资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等相互制约的管理机制，落实管理职责，切实加强国有资产日常使用管理。

第二十八条 国有资产管理处应当定期或不定期清查盘点学校占有和使用的国有资产，每年年终进行一次全面清查盘点，完善资产使用管理账表和相关资料，做到账账、账卡、账实相符。

对清查盘点中发现的问题，查明原因，并在资产统计信息报告中反映。

第二十九条 学校坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，建立健全国有资产绩效管理制度，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。

第三十条 各单位（部门）及资产归口管理部门应对土地使用权、专利权、著作权、非专利技术等无形资产和校名校誉按规定及时办理登记、入账手续，加强管理、依法保护、合理利用无形资产。

第三十一条 各单位（部门）不得将其占用和使用的国有资产用于抵押、质押或担保，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。

第三十二条 对学校通过各种方式取得的资产，各资产归口管理部门应当把好数量关和质量关。各单位（部门）在资产验收合格后，在资产管理信息系统中办理登记入库手续，建立资产实物明细账，由资产归口管理部门进行审核。财务处应当根据资产的相关价值凭证或证明文件，及时进行资产价值的账务处理。国有资产管理处根据财务记账信息及时进行核对、登记。

第三十三条 各单位（部门）应当在资产实物明细账中，全面动态反映资产领用情况。建立和实施有效的资产使用保管责任制度，明确资产使用管理的责任部门和责任人。资产保管使用场地和使用部门及人员变动后，应及时变更资产卡片信息，重新打印资产标签。出现岗位调整和人员变动时，应当及时更新资产使用管理的责任部门和责任人，资产使用人员离职、调出、退休时，

其所用资产须及时交回学校。

第三十四条 国有资产管理处牵头与财务处和各资产使用单位（部门）定期进行账目核对和实物盘点，做到账账、账卡、账实一致，在对实物盘点中发现的资产遗失和毁损现象，按规定在界定清楚责任的基础上追偿资产损失，履行报批手续后及时作盘亏处理。

第三十五条 按照公平、节约、高效的原则，学校采取有偿使用、资产置换、闲置调剂等激励措施，探索建立校内外资产共享共用机制，建立健全校内资产共享共用制度，切实提高资产利用效率。

第三十六条 各单位（部门）应切实做好其管理范围内国有资产的日常管理工作，资产管理人应指导、督促资产实际使用（保管）人严格按配置用途、技术规范或使用说明合理使用国有资产，切实加强国有资产维修保养和安全防护工作，确保资产安全、完整和有效利用，最大限度提高国有资产的使用价值。

第三十七条 学校国有资产应当切实保障教学、科研事业的改革发展需要，各单位（部门）一般不得出租出借，确需出租出借国有资产的，应当符合国家有关法律法规的规定。

学校已被依法查封或冻结、未取得其他共有人同意、权属不清或产权有争议以及其他违反法律法规规定的国有资产不得出租出借。除法律、法规另有规定外，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和其他组织使用；货币资金不得用于出借。

第三十八条 学校校内生活配套服务用房、暂时闲置的土地

和房屋等资产，可以在履行相关论证、决策和审批程序后，集中委托给资产经营公司或经公开招标确定的第三方单位（以下统称“受托管理方”）集中管理运营。

学校遵循公开透明和合规合理的原则，严格按照规定程序确定受托管理方和委托管理费用；受托管理方应合法合规经营，并且近三年内财务运行稳健；受托管理方按照国有资产管理规定公开招租确定资产承租方、租金和租期等，负责学校、受托管理方、承租方三方租赁合同手续、履约过程管理以及受托资产保全责任；全部租金收益须由承租方直接缴入学校资金账户并由学校开具票据。

第三十九条 学校国有资产出租出借事项须在可行性论证、合法性审核、租金价值评估、集体决策等的基础上，按照规定权限履行审批、备案程序。

单项或批量出租出借房屋建筑面积在 1000 平方米及以上、出租出借国有资产（不含房屋）价值在 300 万元及以上的事项，学校须报经省教育厅审核同意后，报省财政厅审批。

单项或批量出租出借房屋建筑面积在 1000 平方米以下、出租出借国有资产（不含房屋）价值在 300 万元以下、不改变国有资产原有使用功能的季节性临时性出租出借（不超过三个月）的事项，学校在法律法规和国有资产管理规定允许的范围内审批，并于审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报省教育厅、省财政厅备案。

第四十条 学校国有资产出租应当按照公开、公平、公正的原则，委托经省财政厅确认的有资质的产权交易机构实行公开招

租，招租价格不得低于经备案的租金评估价格。

确因特殊情况无法公开招租的，须说明理由，按规定权限经审批同意后，方可以其他方式出租。通过非公开方式招租的，租金价格不得低于市场平均价格，其中房产的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，须委托中介机构进行评估。

第四十一条 学校国有资产的出租必须签订符合相关法律法规规定的合同，房屋出租须采用省财政厅统一制定的合同文本格式，房屋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。

第四十二条 学校将房产、车辆、场地、所属企业等国有资产承包给他人经营的，视同出租行为，应按规定程序履行审批程序。

第四十三条 学校利用房屋及构筑物、土地等资产与地方政府或企事业单位合作建设科技园、产业园、大学生创业园等，须严格按国有资产使用管理规定报省教育厅审核、省财政厅审批后方可组织实施。合作方须委托经省财政厅确认的有资质的产权交易机构公开招租确定，合作使用期限原则上最长不得超过5年。在校内引进社会资金建设校舍的，必须与投资人签订相关协议，明晰建筑物产权归属，明确双方责任与权益，防止国有资产流失。

第四十四条 国有资产管理处归口审核国有资产出租出借事项，牵头做好风险控制和跟踪管理，负责办理相关审批和备案手续，将学校国有资产出租出借的审批文件、合同、租金收取等信息及时录入资产管理信息系统备案。

第四十五条 学校严格控制对外投资(含增资扩股,下同),不得从事以下对外投资行为:

(一)有银行贷款的情况下新增货币资金投资;

(二)买卖期货、股票;

(三)购买企业债券、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投资;

(四)其他违反法律法规和国有资产管理规定的投资行为。

学校以下资产不得用于对外投资:

(一)财政拨款及其结余、学生学费、住宿费以及贷款;

(二)尚未清偿的国外贷款形成的资产;

(三)涉及国家秘密的专利权、非专利技术、著作权等。

以上,国家另有规定的,从其规定。

第四十六条 原则上,学校不再新办企业。学校所属企业体制改革后保留的企业,统一划入资产经营公司管理;因科技成果作价入股新产生的股权,由资产经营公司根据国家和省关于促进科技成果转化的法律法规及有关政策规定持有管理。

第四十七条 国有资产管理处会同财务处、资产经营公司归口审核国有资产对外投资事项,牵头做好风险控制和跟踪管理;组织和协调财务处、资产经营公司、后勤处、科技处、所属企业等相关单位(部门),办理学校对外投资事项登记备案、国有资产保值增值考核等业务。财务处负责学校所属企业财务监管、财务会计决算报告、国有资本经营预算、企业国有资产统计及报表编制、国有企业经济效益月度快报等业务。

第五章 资产处置管理

第四十八条 经严格履行审批手续后，学校可以按照国有资产管理相关规定处置以下资产：

（一）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（含固定资产、无形资产等）；

（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、坏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。

第四十九条 国有资产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、货币性资产损失核销等。

（一）无偿调拨（划转），是指以无偿方式变更国有资产占有和使用权的国有资产处置行为；

（二）出售、出让、转让（含股权减持），是指变更国有资产所有权、占用和使用权、股权，并取得处置收益的国有资产处置行为；

（三）置换，是指以非货币性交易的方式变更国有资产所有权、占用和使用权的国有资产处置行为；

（四）报废，是指经有关部门技术鉴定或按有关规定，对已经不能使用的国有资产，进行处理并注销产权的国有资产处置行为；

（五）报损，是指已发生的国有资产盘亏、毁损、对外投资损失以及其他非正常损失等，按有关规定进行产权核销的国有资产处置行为；

（六）对外捐赠，是指将尚能使用的国有资产，无偿支援社会公益事业以及扶贫、赈灾等国有资产处置行为；

（七）货币性资产损失核销，是指按现行财务与会计制度，对现金、银行存款、应收账款、应收票据、有价证券以及其他形式的货币性损失进行核销确认的国有资产处置行为。

第五十条 学校拟处置的国有资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

第五十一条 学校国有资产处置事项须经过论证、评估鉴定或中介机构鉴证、集体决策、公示等程序后，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省教育厅审核同意后，报省财政厅审批。

（一）货币性资产损失核销，授权学校处置的资金挂账（限额内）除外；

（二）房屋及构筑物、土地、机动车辆的处置；

（三）对外投资账面余额的单项或批量价值在 300 万元及以上的处置；

（四）经政府批准组建的临时机构、召开重大会议、举办大型活动等而临时购置的国有资产处置；

（五）分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等处置资产及跨部门、跨政府级次处置资产。

第五十二条 以下国有资产处置事项，由省教育厅授权学校
在法律法规和国有资产管理规定允许的范围内审批，并于审批后
的 10 个工作日内将审批文件及相关资料报省教育厅、省财政厅
备案。

（一）学校 100 万元以下（不含 100 万元）的货币性资产损
失核销；

（二）学校除房屋及构筑物、土地、机动车辆以外的各类通
用资产和专项资产的处置；

（三）学校对外投资账面余额的单项或批量价值在 300 万元
以下（不含 300 万元）的处置。

第五十三条 国有资产处置应当遵循公开、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（部门）不得擅自处置国有资产。

学校处置国有资产，原则上须委托经省财政厅确认的有资质
的资产处置平台按规定评估或鉴定后，通过拍卖、招投标等公开
进场交易方式处置，杜绝暗箱操作。机动车辆、电子废弃物以及
涉密资产严格按照《江苏省财政厅关于印发〈省级行政事业单位
电子废物处置管理暂行办法〉的通知》《关于印发省级行政事业
单位部分国有资产纳入省级政府公物仓处置的操作规程的通知》
的相关规定执行。

第五十四条 学校不得超越规定权限审批和处置国有资产。
按规定须报省教育厅和省财政厅审批的事项，省教育厅和省财政
厅审批文件是实物处置、产权交易、评估备案和账务处理的依据。

按规定授权学校审批的事项，学校审批文件是实物处置、产权交易、评估备案和账务处理的依据。

第五十五条 国有资产管理处会同各资产归口管理部门审核、审批国有资产处置事项；负责办理国有资产处置相关的技术鉴定、鉴证或审计、评估、组织公开进场交易、产权交割、系统登记、上报备案等手续。国有资产处置结束后，财务处会同国有资产管理处根据审批文件和相关资产处置机构的交易凭证等及时进行账务处理。

第六章 产权管理

第五十六条 按照国有资产产权登记相关规定，学校及时对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。

学校所属企业须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，依法确认产权归属关系。

学校应严格区分学校占有和使用的国有资产与所属企业法人资产，不得互相占用，严禁通过资产占用等方式侵占国有资产或者从事利益输送。

第五十七条 国有资产管理处会同相关单位（部门）妥善解决好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产权纠纷。

学校与其他国有单位和国有企业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，由学校向省教

育厅申请调解，或者由省教育厅报省财政厅调解，调解不成的，可依法提起诉讼。

学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由学校提出拟处理意见，经省教育厅审核并报省财政厅同意后，与对方当事人协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

第五十八条 国有资产管理处会同相关单位（部门），按照国有资产产权登记相关规定，认真做好国有资产变动产权登记和注销产权登记。

第七章 资产收益管理

第五十九条 学校按照省级事业单位国有资产收益管理相关规定，管理国有资产出租、出借、处置取得的收入，以及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净收益，具体包括以下方面：

（一）资产出租出借收益，指学校利用闲置的办公场所、门面房、场地、设备、设施等资产，采取出租、出借等方式，向承租人、所属企业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；

（二）资产处置收益，指学校经批准将国有资产产权转让、资产置换、资产核销等所取得的收益，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；

（三）对外投资收益，指学校投资或利用学校资产与其他单位合资、投资等取得的收益；

(四) 其他国有资产收益。

第六十条 学校对对外投资、出租、出借的国有资产实行专项管理，并在学校财务报告中披露相关信息。

第六十一条 按照预算管理要求和财务会计制度规定，学校将国有资产收益纳入预算，统一核算和管理，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用，不得违反规定使用；同时，按照政府非税收入收缴管理规定，上缴省财政，实行“收支两条线”管理。

学校对其持有的科技成果可以自主决定转让、许可或者作价投资，转化科技成果所获得的收入全部留归学校。

第六十二条 按照国有资本经营预算管理规定，学校所属企业做好国有资本经营预算收入、支出、决算和绩效管理；按规定编制企业财务会计决算报表，由审计处委托中介机构进行独立审计并出具审计报告和管理建议书。财务处按规定编制学校国有资本经营预算，及时足额上缴国有资本经营预算收入。

学校所属企业按照预算管理要求，明确国有资本经营预算支出绩效目标，提出预算支出计划建议，由财务处负责审核并上报省教育厅，经审批同意后，向所属企业批复预（决）算。学校对所属企业预算支出执行情况开展绩效评价和监督检查。

第八章 资产评估与清查核实

第六十三条 学校有下列情形之一的，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) 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。

第六十四条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估。

(一) 经批准学校整体或者部分资产无偿划转给其他国有单位的;

(二) 学校所属企业之间的同类资产合并、划转、置换和转让;

(三) 学校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) 其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经省教育厅和省财政厅确认可以不进行资产评估的。

学校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，由学校自主决定是否进行资产评估。

第六十五条 学校国有资产评估，由国有资产管理处按照国有资产评估有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。相关单位（部门）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。

第六十六条 国有资产管理处按照国家有关规定进行国有资产评估项目备案，原则上实行“谁审批，谁备案”。省财政厅

审批事项的国有资产评估，由学校审核并报省教育厅同意后，报省财政厅备案。省教育厅审批事项的国有资产评估，由学校审核并报省教育厅备案。授权学校审批事项的国有资产评估，在校内备案 10 个工作日内报省教育厅备案。

第六十七条 学校国有资产清查核实内容包括：基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。学校有下列情形之一的，应当进行资产清查核实。

（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）省教育厅、省财政厅及学校认为应当进行资产清查的其他情形。

第六十八条 国有资产管理处按照国家相关资产清查核实管理规定，定期或不定期组织对学校占有和使用的国有资产进行全面清查，会同相关单位（部门）及时按规定申报和核实处理学校资产盘盈、资产损失和资金挂账等。

国有资产清查中的房屋及构筑物、土地、机动车辆损失，须报经省教育厅审核、省财政厅审批同意后方可核销。

除房屋及构筑物、土地、机动车辆以外的固定资产损失，由

学校根据中介机构的审计意见，在法律法规和国有资产管理规定允许的范围内审批和处理，并于审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报省教育厅、省财政厅备案。

国有资产清查中的对外投资和无形资产损失、资金挂账，按以下权限履行审批手续：分类损失和资金挂账低于 100 万元（不含 100 万元）的，由学校根据中介机构的审计意见，在法律法规、财务管理和国有资产管理规定允许的范围内审批和核销，并于审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报省教育厅、省财政厅备案；分类损失和资金挂账在 100 万元及以上、低于 300 万元（不含 300 万元）的，由学校根据中介机构的审计意见提出处理意见，经省教育厅批准后核销，并报省财政厅备案；分类损失和资金挂账在 300 万元及以上的，由学校根据中介机构的审计意见提出处理意见，经省教育厅审核，报省财政厅批准后核销。

第九章 资产报告与信息管理的

第六十九条 学校按规定及时做好行政事业单位国有资产报告和国有企业财务会计决算报告等工作。

第七十条 国有资产管理处会同财务处于每月上旬编报上月的资产月报，每年 3 月中旬编报上年度的资产年报；定期报告学校出租出借、对外投资的资产状况和收益收缴等重大事项；及时专项报告对外投资重大损失、长期无收益等情况；财务处会同资产经营公司每年 3 月中旬组织所属企业编报国有企业财务会计决算报告。

第七十一条 国有资产管理处根据实际需要开发使用资产

管理功能模块，指定专人负责国有资产管理信息系统的维护和使用，提高学校国有资产管理信息化水平。

第十章 资产绩效评价与监督检查

第七十二条 资产管理绩效评价以预算年度为周期，分学校和各单位（部门）两个层面进行。学校层面的资产管理绩效评价工作由国有资产管理处牵头按《江苏省省属高校国有资产管理绩效评价暂行办法》组织实施，每年5月份前对学校上一年度国有资产管理工作进行自评价。各单位（部门）层面的资产管理绩效评价工作由国有资产管理处组织实施，各单位（部门）每年3月份对其管理范围内的国有资产管理工作进行自评价，接受国有资产管理处复核评审。各单位（部门）的国有资产管理绩效评价结果与其下一年度资产配置计划挂钩。绩效评价优秀的，在资产配置计划方面优先保障；绩效评价不合格的，原则上减少、调整其资产配置计划。

第七十三条 学校国有资产管理相关单位（部门）和个人应严格执行国有资产管理各项规定，认真落实国有资产管理责任，主动接受监督检查。任何单位（部门）和个人均不得有以下行为：

（一）配置、使用、处置国有资产未按照规定经集体决策或者未履行审批程序；

（二）超标准配置国有资产；

（三）未按照规定办理国有资产调剂、调拨、划转、交接等手续；

（四）未按照规定履行国有资产拍卖、报告、披露等程序；

- (五) 未按照规定期限办理建设项目竣工财务决算;
- (六) 未按照规定进行国有资产清查;
- (七) 未按照规定设置国有资产台账;
- (八) 未按照规定编制、报送国有资产管理情况报告;
- (九) 非法占有、使用国有资产或者采用弄虚作假等方式低价处置国有资产;
- (十) 违反规定将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织;
- (十一) 未按照规定评估国有资产导致国家利益损失;
- (十二) 其他违反国有资产管理规定造成国有资产损失的行为。

第七十四条 学校坚持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的原则，对国有资产全口径、全生命周期管理工作进行监督检查，并将国有资产管理纳入内部审计、校内巡察、纪律检查等监督检查范围。

第七十五条 学校对授权管理的国有资产事项须接受省教育厅、省财政厅每 3 年开展一次的专项督查；国有资产管理处定期、不定期对各单位（部门）国有资产管理情况进行监督检查。

第七十六条 各单位（部门）应积极配合有关巡视、审计和督查，依法依规落实好相关国有资产管理整改工作。

第七十七条 学校对国有资产管理成绩突出的相关单位和个人进行表彰和奖励；对违反国有资产管理规定的相关单位和个人，依法依规追究责任。

第十一章 附 则

第七十八条 本办法中涉及的国有资产价值，除特别说明外，均指国有资产账面原值。

第七十九条 本办法由国有资产管理处负责解释，自印发之日起施行。《南京林业大学国有资产管理办法》（南林发〔2018〕9号）同时废止。