

# 泰州学院文件

泰院发〔2024〕70号

---

## 关于印发《泰州学院国有资产管理 办法（试行）》的通知

各单位：

《泰州学院国有资产管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 泰州学院国有资产管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校国有资产管理，维护国有资产安全完整，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》（国务院令第738号）《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）《江苏省行政事业性国有资产管理办法》（省政府令第162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，包括使用各级财政资金形成的资产，各级财政调拨给学校的资产，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等形成的其他资产。

学校国有资产分为流动资产(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)。各类资产应当按照政府会计准则制度、资产管理有关规定及时进行确认和登记。

**第三条** 学校建立“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理机制。校长是学校国有资产管理工作第一责任人，分管校领导是国有资产管理工作的主要负责人。二级单位行政

主要负责人为本单位国有资产管理工作的第一责任人，分管领导是国有资产管理工作的主要负责人。

**第四条** 学校国有资产管理坚持所有权和使用权相分离、资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则。总体要求是管控总量、盘活存量、用好增量，总体目标是保障履职、配置科学、使用有效、处置规范、监督到位。

**第五条** 学校承担本校占有、使用国有资产的具体管理职责，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的资产管理体系，完善学校国有资产管理具体制度，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。

**第六条** 学校国有资产管理的主体内容包括：资产配置、资产使用、资产处置、产权管理、收益管理、资产评估、资产清查、资产报告与信息管理等。

## 第二章 管理机构及其职责

**第七条** 学校成立国有资产管理委员会（以下简称“校国资委”），统一领导和协调学校国有资产管理工作的。校国资委下设办公室，办公室设在国有资产管理处，国有资产管理处处长兼任办公室主任。国有资产管理委员会的主要职责为：

(一)贯彻执行国家有关国有资产管理的政策、法律、法规，

结合学校实际，研究学校资产管理监督工作方针和发展规划，审议制订、落实学校国有资产管理的相关制度；

(二)建立健全学校国有资产管理体制，促进国有资产管理队伍建设；

(三)审议涉及学校资产管理的重大决策事项，包括重要项目安排、大额资金使用、对外投资、借贷、担保、产权变动、资产处置等，提交学校相关会议审议；

(四)接受主管部门和省财政厅的监督指导，定期报告有关国有资产管理工作情况；

(五)学校资产管理中的其他相关工作。

**第八条** 国有资产管理处作为学校资产管理职能部门，主要有以下职责：

(一)负责落实国家和省有关国有资产管理政策、法规和制度，接受上级主管部门的监督指导；

(二)负责学校国有资产管理体制的制定完善、组织实施和监督检查；

(三)负责建立和完善学校国有资产管理体制，负责资产管理队伍的建设、业务培训以及奖惩激励等；

(四)负责维护学校国有资产信息系统，对资产验收入库、账卡管理、清查登记、维护保管等开展日常管理，组织编报各类国有资产统计报表和报告；

(五)按照规定权限，办理学校国有资产配置、对外投资、

出租出借等事项的可行性论证、审核、审批、报备手续，并负责对外投资、出租出借的国有资产进行监管；

（六）制定学校国有资产优化配置方案，建立完善学校国有资产共享共用和调剂使用机制；

（七）组织实施学校国有资产清查、清产核资、资产评估、资产处置等工作，负责办理学校国有资产的产权变更及注销登记；

（八）负责学校国有资产管理的监督检查、绩效考核和评价工作。

**第九条** 学校对国有资产实行分类归口管理，归口管理部门管理范围和职责如下：

（一）财务处负责各类资产的财务核算与管理，协助国有资产管理处制定资产计价办法、资产收益计价办法、折旧办法、资产减值规则等；

（二）校长办公室负责学校接待室、会议室等场所家具设备的配置、调拨、维护及台账登记等工作，以及归口范围内资产清查、资产报废处置申请等工作；

（三）教务处负责教学科研仪器设备的配置、教室课桌椅的配置、调拨、维护及台账登记等工作，以及归口范围内资产清查、资产报废处置申请等工作；

（四）基建办公室负责学校土地、建筑物、构筑物等不动产的确权、登记、配置、变更等工作。负责基建工程项目所涉资产

增减、变动等入账申报工作，并会同国有资产管理处办理竣工验收合格建设工程项目的交接手续；会同财务处做好在建工程转增固定资产工作；

（五）后勤管理处负责学校宿舍、公寓等公共场所家具设备配置、调拨、维护及台账登记等工作；办理小型工程、房屋修缮等事项所涉资产增减、变动等入账申报工作；以及归口范围内资产清查、资产报废处置申请等工作；

负责校办所属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的增减变动的报审报批。

（六）图书馆负责图书、期刊、电子出版物等文献图书类资产的配置、调拨及台账登记等工作，以及归口范围内资产清查、资产报废处置申请等工作；

（七）信息化中心负责多媒体教学、网络、智慧校园等有关设备的配置、调剂、维护及其台账登记等工作，以及归口范围内资产清查、资产报废处置申请等工作；

（八）校长办公室、党委宣传部、教务处、科研处、继续教育学院、信息化中心、图书馆等部门依据学校无形资产管理办法规定，负责归口范围内的无形资产的管理；

（九）二级教学单位负责本单位教学科研仪器设备的日常维护及其资产台账登记等工作，组织开展大型仪器设备的购置可行性论证、共享共用和公共平台建设，以及归口范围内的资产清查、资产报废处置申请等工作；

(十) 国有资产管理处负责学校综合管理机构、教辅机构、教学机构通用设备的配置、调拨、维护及其台账登记等工作，负责建筑物及其附属物的出租出借管理工作，以及归口范围内资产清查、资产报废处置等工作；

(十一) 其他各类资产按照单位工作职责实施归口管理。

**第十条** 学校各单位是国有资产使用管理的直接责任单位，应根据资产保管、使用的实际情况，建立本单位内部资产管理责任网络，明确职责，落实责任，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。

**第十一条** 各单位配备专(兼)职资产管理员，保持资产管理员队伍相对稳定，具体负责本单位国有资产的日常管理工作，其主要职责为：

(一) 建立国有资产管理台账，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。

**第十二条** 各单位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，保证资产安全完整；对所保管的国有资产尽可能做到共享共用；对已无维修使用价值且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)所使用(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，并按有关规定处理。

**第十三条** 纪委办、审计处负责对学校国有资产管理工作进行监督、审计。

### 第三章 资产配置

**第十四条** 资产配置是指学校根据办学需要，按照国家、省及学校有关规定标准和程序，通过调剂、租用、购置、建设和接受捐赠等方式或途径获得资产的行为。

**第十五条** 学校国有资产配置坚持“依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制”的原则。

**第十六条** 有以下情形之一，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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 学校国有资产配置优先通过调剂方式解决，确实无法调剂的，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，择优配置。

**第十九条** 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。

**第二十条** 资产使用单位应当及时验收入库新增配置资产，

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资产管理信息系统。

**第二十一条** 国有资产管理处会同各资产归口管理部门加强资产配置审核。

#### 第四章 资产使用

**第二十二条** 学校国有资产使用包括自用和对外投资、出租出借等方式。

**第二十三条** 学校建立和完善国有资产使用有效性的评价机制，对国有资产管理和使用情况进行考核，建立考核结果与预算管理相结合的激励和约束机制，提高国有资产和财政资金使用的有效性。

**第二十四条** 学校加强无形资产使用管理，完善学校无形资产管理办法，规范土地使用权、专利权、著作权、非专利技术等无形资产和校名的使用管理，防止无形资产流失。

**第二十五条** 各单位及资产归口管理部门应落实管理职责，切实加强国有资产日常使用管理，定期、不定期清查盘点管理或使用的国有资产，每年年度终了前应当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，按规定处理。

**第二十六条** 各单位不得将其占有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。

## 第一节 资产自用管理

**第二十七条** 资产登记。通过不同方式取得的各类资产，资产使用单位应严把数量、质量关，验收合格后办理登记入库手续，在资产管理信息系统中登记资产明细，建立资产实物明细账，财务处根据有关规定及时进行账务处理。

**第二十八条** 资产领用使用。学校资产实物明细账全面动态反映学校资产的领用情况。各使用单位必须建立严格的资产使用保管责任制度，逐级落实资产使用责任，明确责任人。

**第二十九条** 资产转移。资产存放地和实际使用(保管)人发生变动，应及时变更资产卡片信息，重新打印资产标签。实际使用(保管)人调出、离职、退休时，其保管的资产须按规定及时办理移交手续。

**第三十条** 资产清查盘点。学校定期或不定期对国有资产进行清查盘点，国有资产管理处与财务处、资产使用单位定期进行账目核对，做到账账相符、账实相符。对盘盈、盘亏和毁损的资产，各使用部门应按规定程序和权限逐级进行申报审批。

**第三十一条** 资产共享共用。各使用单位要创新资产管理工作方法，按照公平、节俭、高效的原则，建立资产共享共用机制，提高资产利用效率。

## 第二节 出租出借管理

**第三十二条** 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，一般不得出租出借，确需出租出借的，应当符合国家

有关法律法规的规定，须在可行性论证、合法性审核、租金价值评估、集体决策等基础上，按照规定程序和权限履行审批与报备手续。

**第三十三条** 任何单位和个人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。学校的货币资金不得用于出借。法律法规另有规定的除外。

**第三十四条** 学校以下国有资产出租出借事项，经主管部门审核同意后，报省财政厅审批：

（一）拟出租出借国有资产（不含房屋）的，单项或批量资产价值在 300 万元及以上的；

（二）拟出租出借房屋的，单项或批量出租出借的房屋建筑面积在 1000 平方米及以上的。

**第三十五条** 学校以下国有资产出租出借事项，须履行校内审批程序，并在审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报主管部门备案：

（一）拟出租出借国有资产（不含房屋）的，单项或批量资产价值在 300 万元以下（不含 300 万元）的；

（二）拟出租出借房屋的，单项或批量出租出借房屋建筑面积在 1000 平方米以下（不含 1000 平方米）的；

（三）不改变国有资产原有使用功能的临时性出租出借（不超过三个月）的。

**第三十六条** 学校申报国有资产出租出借事项时，需要提交

以下材料：

- （一）拟出租出借国有资产的书面请示；
- （二）出租出借国有资产的可行性论证报告；
- （三）出租出借国有资产的合法性审核结论（法律意见书）；
- （四）履行相关“三重一大”事项决策程序的决议或会议纪要；
- （五）拟出租出借国有资产事项的公示情况说明；
- （六）拟出租出借国有资产的价值证明和权属证明；
- （七）省级行政事业单位国有资产出租（出借）审批表；
- （八）其他有关资料。

**第三十七条** 学校国有资产出租按照公开、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，经上级部门审批同意后，方可以其他方式出租。

**第三十八条** 学校国有资产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格式的合同文本，房屋租赁期原则上不得超过5年，其他资产租赁期限最长不得超过3年。

**第三十九条** 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，按照本办法规定程序报批。

**第四十条** 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。

### 第三节 对外投资管理

**第四十一条** 学校在保证正常运转和事业发展前提下，按照上级有关规定进行对外投资的，必须对申报材料的完整性、决策过程的合规性、拟投资项目资金来源的合法性等进行审查，做好风险控制和跟踪管理。经批准可以利用国有资产进行对外投资的，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，资产评估事项按规定履行备案或核准手续。

**第四十二条** 学校利用国有资产对外投资，单项或批量价值在 300 万元及以上的，经主管部门审核同意，报省财政厅审批；单项或批量价值在 300 万元以下的，须履行校内审批程序，并于审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报主管部门备案。

**第四十三条** 申请办理国有资产对外投资的，需要提交以下材料：

- （一）拟办理国有资产对外投资的书面请示；
- （二）对外投资可行性论证报告；
- （三）对外投资事项的合法性审核结论（法律意见书）；
- （四）学校履行相关“三重一大”事项决策程序的决议或会议纪要；

(五) 拟对外投资的资产价值证明和权属证明;

(六) 拟创办经济实体的章程、市场监管部门出具的企业名称预先核准通知书;

(七) 各投资方签订的合作意向书、协议草案或合同草案;

(八) 控股或参股公司增资扩股董事会决议;

(九) 本单位法人证书复印件, 拟合作方的营业执照复印件、法人登记证或本人身份证复印件;

(十) 学校上年度财务决算报表;

(十一) 以实物资产或无形资产对外投资的, 依照国有资产评估管理相关规定提交经主管部门审核同意后的资产评估及其备案材料;

(十二) 经有资质的中介机构审计的拟合作方或拟增资企业上年财务报表;

(十三) 其他有关材料。

**第四十四条** 切实履行对外投资安全完整和保值增值的监督责任, 加强对外投资的风险控制和跟踪管理, 发现可能出现资产损失的, 及时采取有效措施加以控制, 防止国有资产流失, 建立对外投资的内部控制监督检查制度, 完善并落实对外投资责任追究制度。

**第四十五条** 学校坚持以管资本为主, 切实履行好所属企业出资人职责并加强监管, 按照企业国有资产管理相关规定, 严格做好所属企业基础事项管理和重大事项管理, 建立健全事企分

开、权责明晰的监管体制机制，防范企业国有资产流失，实现国有资产保值增值。

## 第五章 资产处置

**第四十六条** 国有资产处置是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转移、转让或注销产权的行为。

**第四十七条** 学校严格履行相关审批手续后，可以按照国有资产管理相关规定处置以下资产：

（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（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、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。

**第四十八条** 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。

**第四十九条** 学校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。

**第五十条** 学校以下国有资产处置事项，须经过论证、中介机构评估或鉴证、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主管部门审核同意后，报省财政厅审批：

(一)学校货币性资产损失核销，本办法第七十七条授权省

属高校处置的资金挂账（限额内）除外；

（二）学校房屋及构筑物、土地、机动车辆的处置；

（三）学校对外投资账面余额的单项或批量价值在 300 万元及以上的处置；

（四）经批准召开重大会议、举办大型活动等而临时购置的国有资产处置；

（五）学校分立、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。

**第五十一条** 学校以下国有资产处置事项，须履行校内审批程序，并于审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报主管部门备案，主管部门审核汇总后报省财政厅备案：

（一）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；

（二）学校对外投资账面余额的单项或批量价值在 300 万元以下的处置。

**第五十二条** 学校国有资产处置遵循公开、公平、公正的原则，按照规定权限履行审批手续。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。

**第五十三条** 资产使用单位负责国有资产处置的技术鉴定、材料申报，提出处置意见；国有资产管理处组织专家进行审核鉴定，提出处置意见；未到使用年限提前报废的资产，必须经过专家技术鉴定，并提供资产报废的专项说明。

**第五十四条** 学校处置房屋及构筑物、土地、机动车辆、电子废弃物等国有资产，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。机动车辆和电子废弃物的处置，严格执行省级政府公物仓管理的相关规定。

**第五十五条** 批准处置的国有资产，凭国有资产管理处出具的资产处置证明方可运出校门。对违反规定，擅自处置国有资产或违反规定不缴或截留、挤占、坐支和挪用国有资产处置收入的部门和个人，根据国家有关规定追究法律责任。

**第五十六条** 学校国有资产处置结束后，根据审批文件和相关资产处置机构的交易凭证等，及时进行国有资产处置的相关账务处理。

## 第六章 产权管理

**第五十七条** 国有资产产权管理是指按照国家的有关政策、法规，对学校及所属企业国有资产办理产权登记、变更、注销等手续，依法确认产权归属关系，落实管理责任。

**第五十八条** 学校按照国有资产产权登记相关规定，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。及时对所属企业的资产、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。

**第五十九条** 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，可依法提起诉讼。

**第六十条** 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，经主管部门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。

**第六十一条** 国有资产管理处应会同相关部门按照国有资产产权登记相关规定，做好学校国有资产变动产权登记和注销产权登记。

## 第七章 收益管理

**第六十二条** 国有资产收益是指资产出租出借、对外投资和处置资产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。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）对外投资收益，指学校单独对外投资或利用学校资产与其他单位合资、投资等取得的收益；

（三）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；

（四）其他国有资产收益。

**第六十三条** 学校对出租出借、对外投资的国有资产实行专项管理，并按规定在财务报告中披露相关信息。

**第六十四条** 学校国有资产收益按照预算管理要求和财务会计制度规定，纳入单位预算，实行统一核算，统一管理。

学校所持有的科技成果，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。

**第六十五条** 按照政府非税收入收缴管理规定，对国有资产收益实行“收支两条线”管理，及时上缴国有资产收益，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产收益。国家另有规定的除外。

**第六十六条** 学校应做好国有资本经营预算收入、支出、决算和绩效管理。按规定编制并及时足额上缴国有资本经营预算收入，包括：国有独资企业应交利润，国有股股利、股息，国有产权转让净收入，企业清算净收入，其他按规定应上缴的收入。

## 第八章 资产评估

**第六十七条** 资产评估是指按照特定目的对被评估资产某一时点的价格进行评定、估算，从而确定其价格的经济活动。

**第六十八条** 有下列情形之一的，对相关国有资产进行评估：

- （一）取得的资产没有原始价格凭证的；
- （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。

**第六十九条** 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) 其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为,报经主管部门和省财政厅确认可以不进行资产评估的。

学校将所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。

**第七十条** 学校国有资产评估委托具有资产评估资质的评估机构进行,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。

**第七十一条** 学校国有资产评估项目核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

## **第九章 资产清查**

**第七十二条** 资产清查是指学校在上级要求以及自身需求下,按照规定政策、程序和方法,进行账务清理、财产清查,依

法认定各类资产损溢，真实反映单位国有资产占用使用状况的工作。

**第七十三条** 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。有下列情形之一的，按规定进行资产清查：

- （一）根据国家专项工作要求或者上级部门实际工作需要，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）上级部门认为应当进行资产清查的其他情形。

**第七十四条** 按照国家相关资产清查规定的程序和要求，建立资产清查机制，定期或不定期对占有和使用的全部资产进行全面清查，及时按规定申报和核实处理资产盘盈、资产损失和资金挂账等。

**第七十五条** 资产清查中除房屋及构筑物、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主管部门备案。

**第七十六条** 学校资产清查中的房屋及构筑物、土地、机动车辆损失,必须报主管部门审核、省财政厅审批同意后方可核销。

**第七十七条** 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:

(一)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;

(二)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;

(三)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。

## 第十章 资产报告与信息管理的

**第七十八条** 学校应按照相关规定,做好国有资产报告和校属企业财务会计决算报告。国有资产报告分为年度报告和月报、重大事项报告和专项报告等,由国有资产管理处牵头组织编报。校属企业财务会计决算报告,由财务处按年度组织学校所属企业审核编报。

**第七十九条** 除国有资产月报外,学校应正式行文向省教育厅报送相关资产报告,提供必要的财务报表、证明材料、鉴证报

告等，并对其报送的各类资产报告的真实性和准确性负责。

**第八十条** 学校应充分利用国有资产管理信息系统和资产信息报告，全面、动态地掌握学校国有资产状况。学校可根据实际需要开发使用资产管理功能模块，国有资产管理处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。

## 第十一章 资产绩效评价

**第八十一条** 国有资产管理绩效评价是指以国有资产管理的各类数据、信息、报告、报表为基础，依据主管部门规定的评价指标和方法，对学校占有使用的国有资产进行量化考核和综合评价，客观反映国有资产安全性、完整性和使用有效性的活动。

**第八十二条** 学校认真参加江苏省省属高校国有资产管理绩效评价工作，同时，建立健全校内国有资产管理绩效评价制度和体系，开展校内国有资产管理绩效评价工作，不断提高学校国有资产管理水平。

**第八十三条** 国有资产管理绩效评价按照资产管理与预算管理、资产管理与财务管理、保障事业发展与提高资产效益相结合的原则，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，对学校及使用单位的国有资产管理绩效进行考核，并把考核结果作为下一年度资产配置的重要依据。

**第八十四条** 国有资产管理绩效评价以预算年度为周期，由

国有资产管理处根据主管部门统一部署组织实施。

**第八十五条** 资产使用单位按照指标体系及评价标准开展国有资产管理绩效自评，及时报送自评材料，接受现场检查复核。国有资产管理处负责审核各单位自评材料，组织开展抽查复核，进行综合评审，形成评价报告，督促相关单位完成问题整改。

## 第十二章 监督管理

**第八十六条** 学校建立健全国有资产监督管理机制，坚持外部监督与内部监督相结合，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，切实维护国有资产安全完整保值增值，并将国有资产管理纳入校内巡察、内部审计等监督检查范围。

**第八十七条** 资产使用单位及个人违反国有资产管理规定，造成学校资产损毁、流失的，依法依规予以处理。

**第八十八条** 各单位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，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。

### 第十三章 附 则

**第八十九条** 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。

**第九十条** 本办法施行后,上级主管部门有新规定的,依其规定执行。

**第九十一条** 本办法由国有资产管理处负责解释,自公布之日起施行。

