南京工业职业技术大学文件

南工校〔2022〕116号

关于印发《南京工业职业技术大学国有资产管理实施办法（修订）》的通知

各部门、各单位:

为规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全完整，合理配置和有效利用国有资产，保障和促进学校事业发展，根据相关法律和上级主管部门文件精神，结合我校实际情况，制定了《南京工业职业技术大学国有资产管理实施办法（修订）》，并经2022年第21次校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

南京工业职业技术大学

2022年10月19日

南京工业职业技术大学
国有资产管理实施办法（修订）

第一章　总　则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全完整，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》（中华人民共和国国务院令第 738 号）、《江苏省行政事业单位国有资产管理办法》（江苏省政府第 95 号令）、《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》（苏教规〔2020〕6 号）等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学校国有资产由国家所有、学校实际占有和使用，包括流动资产（包括货币资金、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、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）。学校各职能部门、学院（部、中心）（以下简称“学校各单位”），应及时确认和登记各类国有资产，定期清查核实。

第三条 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。

第四条 学校资产管理的主要任务：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,建立适应学校事业发展的国有资产管理体制和机制,完善各项资产管理规章制度及各类资产管理事项的实施流程并予以落实;有效开展资产管理绩效评价和监督检查。

第五条 资产管理的内容包括:资产配置、使用、登记与产权纠纷处理、处置、收益、评估与清查、统计、绩效评价、监督管理与奖惩等。

第二章　管理体系及职责

第六条 学校国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理机制，成立由校长为主任的学校国有资产管理委员会，统一领导和协调全校国有资产管理工作。委员会下设办公室，办公室设在国有资产管理处。国有资产管理处是全校资产的牵头管理部门，代表学校归口行使上级授权，且不再延伸授权；负责研究确立学校资产管理体制、制定资产管理制度、资产产权管理、记录核对报告资产账务，牵头组织各类资产清查盘点、资产调剂报废处置认定（鉴定），负责各类授权事项的备案、非授权事项的报批，确定资产折旧政策计价方法、减值政策等；负责归口范围的资产配置、验收、调剂、维修、清查盘点、报废、处置等工作。

其主要职责是:

（一）贯彻执行国家、省及主管部门有关国有资产管理工作的法律法规和政策;

（二）根据国家和省有关国有资产管理规定，制定学校国有

资产管理的具体实施办法并组织落实;

（三）负责学校资产购置、验收入库、维护保管等日常管理，负责学校账卡管理、清查登记、统计报告、绩效考核及日常监督检查工作，落实国有资产信息化管理要求;

（四）按照规定权限，办理学校国有资产配置、处置、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;

（五）负责学校用于对外投资、出租、出借等国有资产的安全完整和保值增值，负责监督所属企业落实国有资产保值增值责任;

（六）负责办理学校国有资产的产权占有、变更及注销登记，负责学校国有资产清查、清产核资、资产评估及校内资产划转;

（七）负责制订和落实落实国有资产收益管理制度，负责学校所属企业国有资本经营预算的收入、支出、决算和绩效管理;

（八）负责制定和落实国有资产绩效管理制度，负责学校存量资产的有效利用，促使资产合理流动；参与大型仪器设备等资产的共享共用和公共平台建设，制定和落实国有资产共享共用和调剂使用制度;

（九）负责国有资产信息管理及信息化建设等工作，对国有资产实施动态管理;

（十）负责学校国有资产管理体系建设，建立健全思想素质和业务素质较高的资产管理队伍，建立资产管理人员的培训、考核、奖惩激励机制;

（十一）接受上级部门的监督指导，定期报告学校国有资产管理工作。

第七条 学校国有资产归口管理分类与职责:

（一）学校国有资产管理按照不同类别实行归口管理:

1.国有资产管理处负责全校固定资产（除图书）与低值易耗品等实物资产及房屋、土地使用权的管理: 编制与执行行政办公设备与家具的年度配置计划; 固定资产与低值易耗品的计划落实与日常信息化动态管理（入库、调拨、处置、清查盘点、库房管理等）; 编制国有资产统计报表; 物资的采购（按学校相关规定执行）与验收; 移交建筑物的入库与产权管理; 对经营性固定资产实施监督管理; 制订与执行教学、科研用房标准;

2.宣传部负责校名、校标等无形资产的管理: 校名、校标等无形资产的转让、估值、报批和收益管理;

3.计划财务处负责资产全生命周期的价值核算、资产核对、监督投资收益实现等工作。招标中心负责制定采购政策及采购全过程管理。

4.科技处负责全校专利权、著作权、科研成果等无形资产的管理: 负责科研活动产生的无形资产的申请、维护、转让、使用等工作;

5.实验室建设与管理处负责实验室资产的管理: 编制与执行实验室资产的年度配置计划; 实验室资产配置的前期论证; 落实大型仪器设备的共享共用及绩效评价;

6.图书馆负责全校图书等各类文献信息资源的管理: 全校图书类资产的登记、验收、管理和清查; 图书类国有资产报损、报废的初审; 图书类资产流向管理和清查等。

7.资产经营公司负责学校授权的经营性资产的管理,监督学

校授权范围内的科技园、校园商户规范经营;负责校办企业管理,配合学校国有资产管理处做好对校办企业的设立、注销等审核工作。

（二）学校国有资产归口管理部门的主要职责是:

1.执行上级主管部门和学校有关国有资产管理工作的相关规定，负责制定和完善归口资产管理的具体办法和管理流程，到国有资产管理处备案;

2.合理配置和管理各类国有资产,负责定期分析归口管理资产的配置和使用情况; 新增归口管理资产的论证、计划、申购和验收、入库等工作;

3.负责归口管理资产的建账（卡）、统计、清查,按规定权限审核或者审批有关资产购置、使用、处置等事项;

4.负责对长期闲置、低效运转资产的调剂工作，优化国有资产配置，推动国有资产共享、共用;

5.负责对归口管理资产的完好情况、使用效率与效益等进行日常监督检查工作;

6.维护学校对相关国有资产的收益权,清理各类侵权行为,保护学校国有资产;

7.接受学校国有资产管理工作委员会的指导和监督,报告本部门国有资产管理工作。

第八条 学校各单位是学校国有资产管理的三级单位（主要负责人为第一责任人），其主要职责是:

（一）执行学校国有资产管理的各项规章制度，制定本单位国有资产管理的具体办法并组织实施;明确本单位负责国有资产

管理的分管领导。根据本单位资产规模和管理工作需要，配备相应数量的资产管理员，责任到人，确保本单位国有资产的安全完整，防止国有资产流失。原则上，学校教学单位国有资产总数在2000件及以上或资产原值在2000万元及以上的，兼职国有资产管理人员不少于2名；国有资产总数每增加2000件，兼职国有资产管理人员相应增加1名。

（二）合理配置和管理国有资产，强化新增资产的论证、计划、申购和验收，负责本单位国有资产的日常管理工作；

（三）负责本单位资产信息化管理，及时将资产占用、使用情况及增减变动信息录入资产管理信息系统，对本单位国有资产实行动态管理；

（四）定期或不定期组织国有资产清查盘点工作，按时编报本单位国有资产统计报表和国有资产使用情况报告；

（五）接受学校职能部门的指导和监督，报告本单位国有资产管理情况。

第三章　资产配置

第九条 资产配置原则：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。

第十条 学校国有资产配置严格按照国家的法律、法规和规章制度规定的程序办理，从严控制，合理配置，不得配置与履行职能无关的资产。能通过调剂、共享、共用解决的，不得重新购置。

第十一条 学校各单位有以下情形之一，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）其它适用于资产配置的情形。

第十二条 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，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，选择最优方式进行配置。

第十三条 调剂是指以无偿调入的方式配置资产的行为。资产配置能够通过调剂方式解决的，原则上应当申请调剂。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。

第十四条 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，遵守国家有关规定。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。学校各单位应建立健全租用和无偿借用资产备查账,规范管理使用租用和无偿借用资产。

第十五条 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,国有资产管理处结合学校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，不得重复购置通用办公设备。

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）》范围的大型科学仪器设备购置，应当按照省有关规定进行综合评议。

第十六条 建设是指以自建、自行研制等方式配置资产的行为。资产建设应当按照国家有关规定履行审批程序，重大事项应当经过可行性研究和集体决策。基本建设项目应在完工投入使用或者试运行合格后六个月内，按规定完成竣工财务决算及审计，办理财产移交和权属证书，并按照固定资产管理要求，及时做好该部分资产的领用使用登记和会计入账工作。对于已交付使用但尚未办理竣工决算手续的固定资产，应当按照估计价值入账（估计价值由基建处提供、计财处配合完成），待办理竣工决算后再按实际成本调整入账价值。

第十七条 学校通过接受捐赠的方式配置资产，应当符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定。接受捐赠形成的各类资产属国有资产，由学校依法占有使用，各使用部门应及时办理入账手续，加强管理。

第十八条 学校国有资产配置纳入预算管理。通过租用、购置、建设等方式配置资产的，应当按规定编制下一年度新增资产配置相关预算，经学校审批后纳入下一年度部门预算草案，各单位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，须按学校规定的预算调整程序办理报批。

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，须按照政府采购相关管理规定执行。

第二十条 各部门对新增资产应及时进行验收入库并办理使

用登记，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，及时进行账务处理，保证账账、账实的一致性。

第二十一条 建立和完善教学、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，逐步实行“统一采购、统一结算”。

第二十二条 计财处会同国有资产管理处，牵头强化学校资产配置论证、配置预算和政府采购等环节的管理。

第四章　资产使用

第二十三条 学校国有资产的使用包括自用和对外投资、出租、出借等方式，首先保证学校教育事业发展的需求。

第二十四条 学校各单位应建立健全本单位国有资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等相互制约的管理机制，落实管理责任，切实加强国有资产日常使用管理。

第二十五条 学校各单位应做好国有资产的日常使用管理工作，建立严格的清查盘点制度，定期或不定期对资产使用状况进行清查盘点，国有资产管理处在每年度终了前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，相关单位须查明原因，并在资产统计信息报告中反映。

第二十六条 学校坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，国有资产管理处负责建立健全学校国有资产绩效管理制度，逐步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，依据考核结果，建立与预算管理相结合的有

效的激励和约束机制；积极推进学校国有资产整合与共享公用，提高国有资产使用效益。

第二十七条 相关归口管理部门要加强对土地使用权、专利权、著作权、非专利技术等无形资产和校名校誉的管理，依法保护无形资产，合理利用，并按规定及时办理登记、入账手续，加强管理。

第二十八条 任何单位和个人严禁利用学校占有和使用的国有资产用于抵押、质押和担保，不得为任何单位和个人的经济活动提供担保。国家另有规定的，从其规定。

第一节　自用资产管理

学校自用资产管理是指学校国有资产的购置、入库登记、领用交回、清查盘点、资产处置、资产共享共用等行为。

第二十九条 资产购置。学校各部门应按照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，依法实施政府采购。各部门要严格按照申购、审批、招标、合同订立、验收、入库、付款等控制流程购置资产，不得超标准、超预算购置。

第三十条 资产入库登记。对通过购置、置换、接受捐赠、无偿划拨等方式获得的资产，各使用部门（资产归口管理部门）应严把数量关和质量关，验收合格后办理登记入库手续，在资产管理信息系统中进行资产明细登记，建立资产实物明细账，财务部门应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。

第三十一条 资产领用交回。学校资产实物明细账全面动态反映学校资产的领用、交回、占用情况。学校各单位必须建立和

实施严格有效的资产使用保管责任制度，逐级落实资产使用管理责任，明确责任人。资产保管使用场地和使用部门及人员变动后，相关部门应及时变更卡片信息，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、调动、退休时，其所用资产必须按规定及时交回。

第三十二条 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（至少每年一次），由国有资产管理处牵头，会同计财处与归口管理部门、资产使用管理部门定期进行账目核对和实物盘点，做到账卡实一致。对实物盘点发现的资产遗失和损毁现象，应按规定在界定清楚责任的基础上追偿资产损失，并及时作盘亏处理。

第三十三条 资产处置。资产需要处置时，执行江苏省省级行政事业单位国有资产处置有关管理规定。

第三十四条 资产共享共用。按照公平、节俭、高效的原则，采取有偿使用、资产置换、闲置调剂等激励措施，建立资产共享共用机制，切实提高资产利用效率。国有资产管理处根据学校实际情况，制定和落实校内资产共享共用制度。

第二节　资产出租出借管理

第三十五条 资产出租是指在保证履行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。

资产出借是指在保证履行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。

第三十六条 学校一般不出租出借国有资产，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、集体决策等的基础上，按照规定程序和权限履行审批与报备手续。

因工作需要确需无偿借用学校国有资产的，须按照规定程序和权限报批。国有资产管理处要加强出租出借资产管理，确保学校国有资产安全完整、租金及时足额收取并建立增长机制。学校任何部门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。

学校门面房、暂时闲置的土地和房屋等资产，在国有资产管理处履行相关论证、决策和审批程序后，集中委托学校资产经营公司、科技园管理有限公司、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，同时须满足以下条件：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；全部租金收益必须由承租方直接缴入学校资金账户并由学校开具发票；遵循公开透明和合规合理的原则，严格按照政府采购相关规定履行采购程序确定受托管理方和受托管理费用；受托管理方负责组织招租、催收租金和资产日常管理等，确保出租的国有资产安全完整和保值增值。

第三十七条 在确保自身需要、完成各项教学科研任务的前提下，对以下国有资产出租、出借事项，由国有资产管理处在严格论证的基础上提出方案，经学校国有资产管理委员会审议，报

经校长办公会审定并在校内公示后，由学校授权的职能部门组织实施，国有资产管理处于10个工作日内将审批文件及相关资料报教育厅备案。

（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季节性、临时性出租出借（不超过三个月）的。

拟出租出借的资产超出上述标准的，由国有资产管理处在严格论证的基础上提出方案，经学校国有资产管理委员会审议，报经校长办公会同意并在校内公示后，按规定程序与要求上报省教育厅、财政厅审批。

第三十八条 学校国有资产有下列情形之一的，不得出租出借：

（一）已被依法查封、冻结的；

（二）未取得其他共有人同意的；

（三）权属不清或产权有争议的；

（四）其他违反法律、法规规定的。

第三十九条 学校国有资产出租必须按照公开、公平、公正原则，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，报学校及省财政厅、省教育厅审批同意后，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，必须委托中介机构进行评估。

第四十条 学校资产出租必须签订符合相关法律、法规规定的合同，其中，房屋出租须采用省财政厅统一制定的合同文本格式，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。

第四十一条 将房产、车辆、场地、所属企业等国有资产承包给他人经营的，视同租赁行为，同时应按本办法规定程序报批。

第四十二条 国有资产管理处负责建立健全学校国有资产出租、出借管理制度，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，确保国有资产保值增值；负责办理相关审批和报备事项，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　资产对外投资管理

第四十三条 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。

第四十四条 学校严格控制对外投资（含增资扩股），不得从事以下对外投资行为：

（一）买卖期货、股票；

（二）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；

（三）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。

第四十五条 学校资产对外投资须严格按照上级相关政策规定执行，国有资产管理处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，经过严格、科学的可行性论证和专家评议，提出方案，经学校国有资产管理委员会审定并经校长办公会同意后，按规定程序上报省教育厅、财政厅审批或备案。

经批准以非货币性国有资产对外投资的，应按规定选择经省财政厅确认的具有相应资质的中介机构，对拟投资资产进行资产评估，合理确定资产价值，资产评估事项按规定履行备案或核准手续。进行境外投资的，应遵循国家境外投资项目核准和外汇管理等相关规定，履行报批手续。

第四十六条 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，由学校报省教育厅审核后，报省财政厅审批。单项或批量价值在300万元以下的（不含300万元），由学校在法律法规和国有资产管理规定的范围内审批，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审核后报省财政厅备案。

第四十七条 对经学校批准出租、出借及对外投资的资产，

国有资产管理处对投资资产的经营和收益分配应进行严格考核和监督检查，加强对外投资执行控制、项目追踪管理、投资收益、和处置控制。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；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。

第四十八条 学校坚持以管资本为主，履行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，严格按要求管理所属企业基础事项和重大事项，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。

学校所属企业重大事项管理，除了明确应上报省教育厅、省财政厅审批的事项外，由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审核后，报省财政厅备案。

第四十九条 学校原则上不再新办企业。学校所属企业体制改革后保留的企业，统一划入学校资产经营公司管理；因科技成果作价入股新产生的股权，由学校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。

第五十条 国有资产管理处负责建立健全学校对外投资管理及其相关业务的管理制度，会同财务等部门，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；组织和协调学校财务、资产经营、企业运营、后勤服务、科技开发等有关部门，负责办理学校对外投资事项备案、国有资产保值增值考核、所属企业重大事项管理等业务。学校财务部门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。

第四节　无形资产管理

第五十一条 学校国有资产管理处负责建立健全学校无形资产管理制度，对无形资产实行统一登记；加强对校名、校标、品牌、商标、专利、专有技术、土地使用权等无形资产的管理，落实无形资产管理责任；及时办理无形资产入账手续，强化无形资产的产权保护、开发、利用、转让与收益分配的规范管理与检查监督。

第五章　资产处置

第五十二条 学校国有资产处置遵循公开、公平、公正的原则，严格执行国有资产处置制度，严格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。

第五十三条 学校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），是指以无偿的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的所有权、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，对已经不能继续使用的国有资产，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，无偿支援公益事业及扶贫、赈灾等的资产处置行为；

（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资产损失进行核销确认的资产处置行为。

第五十四条 学校国有资产处置的范围主要包括：

（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、呆账及非正常损失的资产；

（五）已超过最低使用年限且无法使用的资产；

（六）需要资产处置的其他情形。

第五十五条 以下国有资产的处置，由国有资产管理处牵头提出意见，经校长办公会议集体审定并公示后组织处置，并于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。

1.学校除房屋及构筑物、土地、机动车辆外的通用资产和专项资产的处置;

2.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。

其余国有资产的处置，由国有资产管理处牵头，经过论证、评估鉴定或中介机构鉴定、校长办公会议集体决策、公示等程序，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。

第五十六条 学校处置房屋及构筑物、土地、机动车辆、电子废弃物、批量旧家具和仪器设备等国有资产，原则上须委托经省财政厅确认的资产处置平台按规定评估和鉴定后，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，应当严格执行省级政府公物仓管理的相关规定。

第五十七条 学校国有资产处置结束后，相关部门应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，并据此办理产权变动和过户手续等。

按规定须报省财政厅审批的事项，省财政厅和省教育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。

第五十八条 国有资产管理处归口审核、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、上报备案等业务。

学校计财处会同国有资产管理处，负责办理国有资产处置的相关账务处理。

第六章　产权管理

第五十九条 学校按国有资产产权登记相关规定，对学校占有和使用的国有资产进行登记，依法确认学校对国有资产的占有和使用权。

学校所属企业应当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。

第七章　收益管理

第六十条 国有资产收益是指出租、出借、处置资产和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净收益。

第六十一条 学校国有资产收益应按照预算管理要求和财务会计制度规定，纳入学校预算，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。

第六十二条 国有资产管理处会同计财处，按照国有资本经营预算管理规定，做好国有资本经营预算收入、支出、决算和绩效管理。

计财处负责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，其它按规定应上缴的收入。

国有资产管理处会同计财处，负责组织所属企业编报国有资本经营预算支出计划建议并审核，报经上级主管部门审批同意后，向所属企业批复预（决）算，组织预算执行，开展监督检查。学校所属企业负责向学校申报支出计划建议，执行预算支出等。

国有资产管理处负责落实国有资本经营预算支出绩效目标管理，组织所属企业科学编制支出绩效目标，清晰反映支出资金的预期产出和效果，及时开展支出绩效评价。

第八章　资产评估与资产清查

第六十三条 有下列情形之一的，学校需对国有资产进行评估：

（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）整体或部分资产租赁给非国有单位；

（六）取得的资产没有原始价格凭证；

（七）确定诉讼资产价值；

（八）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，可不进行资产评估：

（一）经批准学校整体或部分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资产合并、划转、置换和转让;

（三）学校将持有的科技成果转让、许可或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、省财政厅确认可以不进行资产评估的。

第六十五条 学校国有资产评估，应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。各归口管理部门应当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 学校资产清查内容包括：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，要进行资产清查:

（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）进行重大改革或者整体、部分改制为企业的;

（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）学校或上级部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第六十七条 学校按照国家相关资产清查核实管理规定，由

国有资产管理处牵头，会同计财处、资产归口管理部门、资产使用管理部门定期或不定期对学校占有和使用的全部资产进行全面清查，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。

第九章　资产报告与信息管理

第六十八条 学校的资产状况是上级主管部门配置学校资产和审核审批下年度财政预算的重要依据，是学校财务会计报告和年度财务决算的重要组成部分，是加强学校国有资产管理的重要基础。国有资产管理处对学校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；各资产归口管理部门及相关单位应按上级部门要求向学校国有资产管理处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。学校各单位在报送相关报表时，应做到内容完整、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。

第六十九条 资产信息化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、处置等实行动态管理。学校资产管理职能部门及各资产使用单位要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”。

第十章　资产绩效管理

第七十条 学校根据相关规定另行制定学校国有资产管理绩效评价办法。原则上 1 年组织评价一次，考核结果作为新增资产

配置的重要依据。

学校将国有资产管理绩效纳入对各部门、学院（部、中心）的年度考核，考核结果与部门评优和奖惩相结合。将专职与兼职国有资产管理人员的管理绩效考核纳入年度工作评价，评价结果与个人评优和年度绩效奖励挂钩。

第十一章　监督检查

第七十一条 学校国有资产监督检查，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，日常监督与专项监督相结合。

第七十二条 各资产归口管理部门、资产使用单位及工作人员，都有管好用好国有资产的义务和责任，依法维护其安全、完整。学校各单位要加强对国有资产的监督管理，切实配合学校有关督查和审计，依法依规落实好相关国有资产管理整改工作。

第七十三条 审计处要加强对国有资产管理的审计监督，并将资产管理情况纳入干部经济责任审计内容。

第七十四条 学校实行资产管理奖惩制度，对资产管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰；对工作失责，造成国有资产损失的，按规定予以处理。

第七十五条 国有资产管理中，有下列行为之一的，将追究部门主管领导和直接责任人员的责任：

（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。

第七十六条 凡违反本规定，情节严重，造成资产大量流失，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十二章 附 则

第七十七条 本办法自发布之日起施行。《南京工业职业技术大学国有资产管理办法（试行）》（南工国资〔2021〕1号）同时废止。

第七十八条 本办法由国有资产管理处负责解释。

南京工业职业技术大学校长办公室 2022年10月19日印发