

# 南方科技大学文件

南科大〔2019〕39号

## 关于印发《南方科技大学国有资产管理 办法（暂行）》的通知

全校各单位：

经学校研究决定，即日起发布实施《南方科技大学国有资产管理  
办法（暂行）》，现予以印发，请各单位遵照执行。

特此通知。



# 南方科技大学国有资产管理暂行办法（暂行）

## 第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理,规范国有资产管理行为,合理配置和有效使用国有资产,防止国有资产流失,维护国有资产安全完整,保障和促进学校各项事业发展,根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》(2006 年财政部令第 36 号)和《深圳市行政事业单位国有资产管理暂行办法》(深府办〔2010〕109 号)文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产,是指学校占有、使用的,依法确认为国家所有,能以货币计量的各种经济资源的总称。

学校国有资产包括用国家财政资金形成的资产、国家和地方政府无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入所形成的资产、接受捐赠等经法律确认为国家所有的资产。

学校国有资产分类:(一)流动资产,是指可以在一年以内变现或者耗用的资产。主要包括:现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等;(二)固定资产,是指使用期限超过一年,单位价值在 1000 元以上(专用设备单位价值在 1500 元以上),并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准,但是耐用时间在一年以上的大批同类物资,作为固定资产管理。主要包括:房屋及构筑物;专用设备;

通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物等；（三）在建工程，是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程；（四）无形资产，是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产。主要包括：专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利等；（五）对外投资，是指高等学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

**第三条** 学校国有资产管理主要包括：资产配置、资产使用、资产处置、资产评估、产权管理、收益管理、资产清查、信息化管理、统计报告、绩效管理和监督检查等。

**第四条** 学校国有资产管理遵循以下原则：资产管理与预算管理相结合；资产管理与财务管理相结合；实物管理和价值管理相结合；所有权和使用权相分离；安全完整与注重绩效相结合。

**第五条** 本办法适用于学校各单位及委托代管学校国有资产的国有资产使用单位。学校创办的具有法人资格的企业、基金会等单位参照执行。

## **第二章 管理机构及职责**

**第六条** 学校对国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理机制，采用“学校-资产归口管理部门-资产使用单位”的三级管理模式。

## 第七条 国有资产管理与使用机构：

（一）党委常委会和校长办公会是学校国有资产管理的决策机构。属于学校“三重一大”的国有资产管理事项，须经学校领导班子集体研究决定。

（二）资产管理委员会负责统筹领导全校资产管理工作。资产管理委员会主任由校长担任，副主任由分管校领导担任，委员由资产归口管理部门负责人担任，日常工作由资产管理办公室（以下简称资产办）具体负责。

（三）资产归口管理部门（以下简称归口部门）按照分工负责国有资产归口管理。

（四）资产使用单位包括学校各院、系、中心、部门、研究院等，负责本单位保管和使用的国有资产日常管理。

## 第八条 资产管理委员会主要职责：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产监督管理相关政策、法规及制度。

（二）审议学校国有资产管理相关规章制度和权限范围内的国有资产管理事项，其中属于“三重一大”的事项，提出建议，提交党委常委会或校长办公会研究决定。

（三）统筹配置和管理全校国有资产。

（四）代表学校对学校出资企业履行出资人职责。

（五）协调、监督和指导学校各单位国有资产管理工作。

## 第九条 资产办负责资产管理委员会日常工作，主要职责：

（一）负责对资产管理委员会指示精神的贯彻落实，决定事

项督查督办。

（二）负责制定学校国有资产管理规章制度，并组织实施和监督检查。

（三）建立资产台账。统计全校资产信息，编制和上报学校国有资产报告。

（四）牵头组织全校固定资产调剂、资产清查、资产管理绩效考核工作。建立绩效考核与资产配置、年度预算挂钩的联动机制。

（五）牵头组织国有资产处置，并负责相关报批、报备工作。

（六）审核需提交资产管理委员会审议的国有资产配置、处置、出租、出借、对外投资等事项的有关资料，并办理资产管理委员会审议通过事项的相关报批和报备手续。

（七）负责各类国有资产收益的监督管理，维护学校所享有的各类资产收益权。

（八）牵头学校国有资产管理信息化建设。

（九）开展国有资产管理相关培训、政策法规宣传及管理员队伍建设。

#### **第十条 归口部门主要职责：**

（一）贯彻执行国家法律、法规和学校规章制度，制定本部门资产管理相关实施细则、工作流程。

（二）监督管理其分管国有资产的配置、使用、处置等事项，负责分管资产绩效考核、保值增值、产权登记等工作。

（三）组织国有资产购置论证和处置鉴定、评审、价值评估等工作。

（四）负责签订和履行资产出租、出借、对外投资等合同，确保资产收入及时上缴学校。

（五）管理分管资产台账，组织资产清查及编制资产报告。

（六）负责归口资产管理信息化建设。

#### 第十一条 归口部门及其分工：

（一）财务部负责货币资金、应收账款、应收票据、预付账款、其他应收款等流动资产的管理。

（二）图书馆负责图书、期刊等各类文献（含电子文献）的管理。

（三）实验室与设备管理部负责教学、科研、办公仪器设备及其耗材的管理。

（四）设施设备维护办公室负责后勤保障设施设备管理。

（五）资产管理办公室负责家具管理。

（六）总务与空间办公室负责已交付使用的房屋、构筑物和名贵植物管理。

（七）基建办公室负责在建工程和土地使用权管理。

（八）党政办公室负责校名（包括简称）、校誉和档案管理。

（九）技术转移中心负责知识产权保护和科技成果转化。

（十）网络信息中心负责学校注册域名、网络及存储介质的管理。

（十一）资产经营管理公司负责管理学校授权经营的国有资产。

（十二）学校机构调整，归口部门分工及其职责随之调整。

## 第十二条 资产使用单位主要职责：

（一）负责执行国有资产管理有关规定，制定本单位具体管理措施。

（二）各资产使用单位负责人是本单位资产管理责任人。

（三）各资产使用单位应设专（兼）职资产管理员，资产管理员变动要进行资产核对与档案交接，同时向资产办备案。

（四）负责将资产使用和保管责任落实到个人，使用人和保管人对本人使用、保管的国有资产安全性、完整性和有效性直接负责。

（五）负责本单位资产日常管理，包括资产验收、使用登记、日常维护、使用安全、知识产权保护，以及办理资产领用、调拨、报废、报损手续等。

（六）贵重物品、危险品及有保密等特殊要求的资产，应指定专人保管、专人使用，并规定接触限制条件。

（七）负责本单位资产清查及编制清查报告，确保资产账、卡、物一致。

## 第三章 资产配置管理

第十三条 国有资产配置是指学校根据事业发展需要，按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序，通过建设、购置、调剂及接受捐赠等方式配备资产的行为。

**第十四条** 学校国有资产配置遵循以下基本原则：

（一）符合学校事业发展要求，从严控制、科学论证、合理配置。

（二）确为单位履行职能所必须，且无法通过资产共享、调剂满足使用要求。

（三）无法通过市场购买服务的方式实现功能，或市场购买服务的成本高于配置资产的成本。

**第十五条** 国有资产配置应符合国家或深圳市规定的配置标准。

**第十六条** 对超标配置、低效运转或者长期闲置的国有资产，由归口部门在全校范围内调剂。

**第十七条** 国有资产配置应符合学校事业发展需求，以资产存量为依据，对纳入学校新增资产预算范围的资产，编制购置计划，并按照政府主管部门批复组织实施。经批复的新增资产预算，除无法预见的临时性或特殊增支事项外，不得调整。

**第十八条** 购置属于政府采购范围的资产，必须按照政府采购有关规定执行。

**第十九条** 学校购置、上级部门直接配置、调入的资产和接受捐赠的资产以及其他依法确认为国家所有的资产，应及时办理入账手续，加强管理。

**第二十条** 政府投资建设的固定资产，归口部门应按规定及时完成竣工决算手续，报政府主管部门批复后，办理产权登记，并报资产办备案，财务部根据相关凭证或文件进行账务调整。

**第二十一条** 召开重大会议、举办大型活动、成立临时机构

等需要购置资产的，由会议或者活动主办单位、临时机构提出申请，归口部门按照先调剂、后租赁、再购置的原则进行审批，并纳入跟踪管理。

## 第四章 资产使用管理

第二十二条 国有资产使用包括学校自用、出租、出借、对外投资和担保等方式。

第二十三条 自用资产的构建、验收、登记、领用、使用、保管、维护和处置应严格执行国家和学校相关管理制度和实行资产管理责任制。

第二十四条 学校国有资产对出租、出借、对外投资和担保，须按照深圳市相关规定执行，履行严格的审批手续，审批流程按照有关规定另行制定。未经批准，任何单位及个人不得利用国有资产出租、出借、对外投资和担保。

国有资产对外出租、出借，资产单位价值或批量价值（指账面原值，下同）在 30 万元以上（含 30 万元），由学校审查后，报市财政部门审批。资产单位价值或批量价值在 30 万元以下的，由学校审批，并向市财政部门备案。土地、房屋建筑物的出租、出借需经学校审核同意后，按相关文件要求，报市财政部门审批或备案。

利用国有资产对外投资需进行必要的可行性论证，提出申请并附相关材料，报学校审核同意后，报市财政部门审批。

**第二十五条** 应依法保护、合理使用学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名、校誉、商誉等无形资产。学校校名和校誉是学校的宝贵财富，未经学校授权和批准，任何单位和个人不得将其用于商业用途或谋取私利。

**第二十六条** 经批准利用非货币性资产进行对外投资，应委托具有相应资质的中介机构进行评估，评估报告报资产办备案，其中评估资产单位价值超过 500 万元（含 500 万元），评估报告需由资产办按规定履行备案或者核准手续。

**第二十七条** 不得使用财政拨款及其结余、上级补助、保证学校正常运作的资产，以及临时机构占有、使用的国有资产对外投资。

原则上不得将国有资产对外抵押或担保，不得将货币资金用于出借。国家另有规定的，从其规定。

**第二十八条** 学校对出租、出借、对外投资和担保的资产实行专项管理，并在财务会计报告中对相关信息进行充分披露。

**第二十九条** 开展国有资产使用绩效考核，绩效考核情况作为安排年度预算的参考依据。

**第三十条** 利用国有资产出租、出借、对外投资取得的收入须由财务部按规定上缴财政，实行“收支两条线”管理。

**第三十一条** 学校采用资产管理责任落实到人的管理方式。

## **第五章 资产处置管理**

**第三十二条** 学校国有资产处置是指学校对其占有、使用的

国有资产产权转移及产权核销的行为，包括调拨、划转、捐赠、出售、出让、转让、置换、报废、报损等。

**第三十三条** 学校国有资产处置范围包括：

（一）长期闲置不用的资产。

（二）未经批准超标准配置的资产。

（三）超过规定使用年限且无法继续使用（含已超过授权期限或授权次数）的资产。

（四）经过鉴定（含安全评估）或科学论证，确需报废、淘汰的资产。

（五）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权转移的资产。

（六）发生非正常损失的资产。

（七）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

**第三十四条** 各资产使用单位处置国有资产，须严格履行审批手续，未经批准，任何单位和个人不得擅自处置。国有资产处置办法按照深圳市相关规定另行制定。

拟处置资产应当产权清晰，权属关系不明或存在权属纠纷的资产，待权属界定明确后予以处置。

**第三十五条** 资产处置收入必须全部上缴学校财务部。

**第三十六条** 资产处置批复文件是学校调整相关会计账目的凭证，也是制定资产购置计划、编制预算的参考依据。

**第三十七条** 涉密资产处置应当符合安全保密的有关规定。

**第三十八条** 国有资产处置，应遵循公开、公平、公正的原则。

第三十九条 学校临时机构或召开和举办重大会议、大型活动等临时购置的国有资产，主办单位应对资产的安全完整负责，并在临时机构撤销或会议、活动结束后，提出资产处置意见，报归口部门审核。

## 第六章 资产评估与资产清查

第四十条 有下列情形之一的，应当对相关资产进行评估：

- （一）没有原始价格凭证的资产。
- （二）拍卖、有偿转让、置换国有资产。
- （三）整体或者部分改制为企业。
- （四）以非货币性资产对外投资。
- （五）合并、分立、清算。
- （六）整体或者部分资产租赁给非国有单位。
- （七）确定涉讼资产价值。
- （八）依照法律、法规、规章规定需要进行资产评估的其他情形。

第四十一条 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准，学校整体或者部分无偿划转。
- （二）学校内部合并、资产划转、置换和转让。
- （三）其他不影响国有资产权益的产权变动行为，经资产管理委员会确认可以不进行资产评估的。

第四十二条 资产评估工作应委托具有相应资质的资产评估机构进行，评估报告提交资产办备案。

第四十三条 学校相关部门必须如实向资产评估机构提供有关情况 and 资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性、完整性和合法性负责，不得以任何形式干预评估机构独立执业。

第四十四条 有下列情形之一的，应当进行资产清查：

（一）根据国家专项工作要求或者深圳市政府主管部门实际工作需要，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，包括分立、合并、撤销、整体或部分改制以及隶属关系发生改变的。

（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）会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的。

（六）学校认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十五条 学校根据国家专项工作要求或者深圳市政府主管部门实际工作需要组织的资产清查的，由学校资产办组织实施。学校因特定经济行为需要开展的资产清查工作，由资产办按照规定程序报深圳市财政部门备案后组织实施。

第四十六条 学校每年至少开展一次固定资产清查，清查工作由资产办牵头，归口部门配合，资产使用单位具体负责。对清查中发现的问题，查明原因，并在国有资产报告中反映。

第四十七条 学校资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。

## 第七章 产权登记与产权纠纷调处

第四十八条 学校国有资产产权登记（以下简称产权登记）是国家对学校占有、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和学校对国有资产的占有、使用权的行为。

第四十九条 资产办负责组织各归口部门根据财政部和深圳市有关规定，申报国有资产产权登记。

第五十条 产权纠纷是指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争议。

第五十一条 学校与其他单位、组织或者个人之间发生国有产权纠纷，由归口部门提出处理意见，经资产管理委员会同意后，由资产办征求政府相关管理部门意见，与对方当事人协商解决。协商不能解决的，由政府相关管理部门调解、裁定或依照司法程序处理。

## 第八章 资产报告、信息化管理与绩效考核

第五十二条 学校对国有资产实行信息化管理，及时录入、更新相关数据信息，保证数据的真实、准确、完整，加强国有资产的动态监管，并在此基础上组织国有资产数据统计和信息报告工作。

第五十三条 国有资产报告包括年度决算报告、资产分析报告、重大事项报告等，是反映学校一定时期资产占有、使用、变

动等情况的文件。国有资产报告数据作为学校预算安排和绩效管理的重要依据。

**第五十四条** 国有资产管理绩效考核是指利用国有资产年度决算报告、资产专项报告、财务会计报告、资产统计信息、资产管理信息化数据库等资料,运用多元化的指标体系和科学的方式方法,考核和评价国有资产管理效益的行为。

**第五十五条** 学校逐步建立国有资产管理绩效考核制度和设立绩效评价指标体系,组织实施绩效考核,并将考核结果作为资产配置的重要依据。

**第五十六条** 国有资产管理绩效考核,包括国有资产管理的基礎工作,国有资产管理制度建设,国有资产配置、使用和处置等主要内容。

**第五十七条** 国有资产管理绩效考核,坚持分类考核与综合考核相结合,日常考核与年终考核相结合,绩效考核与预算考评相结合。

## **第九章 监督检查与法律责任**

**第五十八条** 学校各单位、全体教职工都有依法维护国有资产安全、完整和提高资产使用效益的责任和义务。

**第五十九条** 归口部门在资产管理工作中,未按规定履行其职责,学校资产管理委员会有权责令其改正,并追究其主管领导和直接责任人员的责任。

第六十条 学校各单位及教职工违反本办法规定，有下列行为之一的，学校有权责令其改正；造成国有资产严重损失的，学校纪检监察室依据国家和学校有关规定进行处罚、处理、处分；情节严重，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

（一）不办理或不如实办理资产入账手续。

（二）资产管理过程中弄虚作假、隐瞒真实情况，造成资产流失。

（三）对保管和使用的国有资产发生严重流失时不反映、不报告、不采取相应管理措施加以制止。

（四）违规处置国有资产或利用国有资产谋取私利。

（五）未按规定缴纳国有资产收入。

## 第十章 附则

第六十一条 本办法未尽事项，按照国家有关规定执行。若国家出台新的国有资产管理相关规定，本办法内容有与其不适应的，按国家新规定执行。

第六十二条 科技成果转化相关的资产管理事项，按学校科技成果相关管理办法执行。

第六十三条 本办法由资产管理办公室负责解释。

第六十四条 本办法自公布之日起实行。