

南京林业大学

南林发〔2018〕9号

关于印发 《南京林业大学国有资产管理办法》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》经2018年12月19日党委常委会审议通过，现予发布，请遵照执行。

南京林业大学

2018年12月26日

南京林业大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产管理，维护资产安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，提高资产营运效益，防止国有资产流失，更好地服务于教学、科研，保证和促进学校事业发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部第 36 号令)、《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暂行办法》(苏教规〔2011〕2 号)、《江苏省教育厅关于省属高校实行国有资产授权管理的通知》(苏教财〔2016〕13 号)、《江苏省教育厅关于进一步规范和加强省属高校国有资产管理的意见》(苏教财〔2017〕1 号)等文件精神，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和，包括财政拨给的资产、按照国家政策规定组织收入形成的资产和接受捐赠及其他经法律确认为学校所有的资产。

第三条 我校国有资产包括：流动资产、对外投资、固定资产、无形资产、在建工程和其他资产。

流动资产是指货币资金、短期投资、应收账款、预付账款、存货等；

对外投资是指利用货币资金、实物资产、无形资产等方式向其他单位的投资；

固定资产是指单位价值在规定标准以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，单价虽未达

到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类资产，也应作为固定资产管理。我校固定资产是指通用资产单位价值在 1000 元以上，专用资产单位价值在 1500 元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，包括土地、房屋及构筑物、仪器设备、运输工具、器具等。图书、家具未达到价值标准的等大批同类资产，批次采购资产价值超过 1000 元也作为固定资产管理；

无形资产是指各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉、土地使用权、特许经营权等；

在建工程是指已经发生必要支出，但还未达到交付使用状态的建设工程；

其他资产是指不属于以上各类资产的其他各种资产。

第四条 资产管理应当坚持“资产管理与预算管理相结合”的原则，推行固定资产配置定额制度，促进资产整合与共享共用，实现资产管理和预算管理的紧密统一；应当坚持“所有权和使用权相分离”的原则；应当坚持“资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合”的原则。

第五条 资产管理的主要任务是：建立适应社会主义市场经济、高等教育和公共财政要求的国有资产管理体制；根据规定的资产配置标准，合理配置资产，并将新增资产纳入预算，形成资产管理与预算管理有效结合的工作机制；建立和健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理；保障学校资产的安全和完整；推动学校资产的合理配置和节约、有效使用；对经营性资产实行有偿使用并实现保值增值。

第六条 资产管理的内容包括：资产配置、资产使用、资产登记与产权纠纷处理、资产处置、资产收益、资产评估与清查、资

产报告与信息管理、资产绩效管理、监督管理与奖惩等管理活动。

第二章 资产管理体制与职责

第七条 我校资产管理实行统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的管理体制。学校作为国有资产的具体占有、使用单位承担国有资产管理的主体职能，日常管理协调职责由校国有资产管理委员会履行。

第八条 学校国有资产管理委员会，统领、统管全校所有有形资产和无形资产。校领导担任学校国有资产管理委员会负责人，成员由学校资产管理及监管部门负责人组成。

第九条 学校各资产归口管理部门的主要职责：

（一）校长办公室：负责学校的校名、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）审计处：负责在建工程资产竣工项目结算审计、工程竣工财务决算审计；负责各类资产相关审计工作。

（三）财务处：负责全校流动资产（主要是货币资产和债权资产）、对外投资及材料和固定资产价值的财务核算；建立健全现金、各种（类）存款、有价证券、对外投资的财务制度；及时清理结算各项往来款项。

（四）资产管理处：负责建立健全学校国有资产管理信息系统，资产的账务管理，按管理权限办理资产的盈亏、毁损和报废等各项报批手续；参与组织实施国有资产的合理配置，参与学校各类资产的招标采购、竣工验收等日常管理工作；组织学校的资产清查、资产统计报告及日常监督检查工作，按时编报国有资产统计报表和国有资产使用情况报告。

(五) 实验室与基地建设管理处：负责仪器设备、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、大宗工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、转移、维修、评估、清查、处置、收益等管理工作；推动资源贡献，建设大型仪器设备共享平台。

(六) 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。

(七) 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、评估、清查、处置、收益等管理工作；房屋及构筑物登记、使用、维护、评估、清查、处置、收益及上交等管理工作。

(八) 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、使用、转移、评估、清查、处置、收益等管理工作。

(九) 档案馆、博物馆：负责档案、文物及陈列品等资产购买、登记、使用、清查、处置、收益等管理工作。

(十) 资产经营公司：负责校办产业、学校对外投资的国有资产日常监督管理工作，代表学校对各产业主体占有、使用的各类资产（包括资金、房屋、设备等有形资产和专利、商标、土地使用权等无形资产）进行保值、增值考核，维护学校主体所享有的对各类资产的收益权，按规定及时足额上缴国有资产收益。

(十一) 招标办：负责和管理各类资产的招标与管理工作。

(十二) 信息中心：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、二级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。

第十条 各院部处、各单位党政主要负责人对本单位占有、使用的资产负有直接管理责任。各单位主要领导负责资产管理工作，执行学校有关资产管理政策，并确定一名专职或兼职资产管理人人员，建立健全本单位资产明细账、卡，定期与资产管理职能部门核对，做到账物、账卡相符；负责本单位实物资产的申购、领用、保管、报废等日常管理工作；协助职能部门作好本单位资产的申购、登记、清查工作；做好本单位各类人员变动时资产移交工作。

第三章 资产配置管理

第十一条 资产配置是指学校根据事业发展需要，按照国家、省和学校的有关规定标准和程序，通过购置、捐赠、调剂等方式或途径配备资产的行为。资产的配置要坚持“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。

第十二条 配置资产应当符合标准，没有规定配置标准的资产，按照国家有关规定，从严控制，合理配置。

第十三条 优化资产配置，做到物尽其用，切实发挥我校资产的使用效益。对闲置或使用效益不高的资产首先在校内进行调剂配置，校内无法调剂的可按资产处置程序和规定对外转让。

第十四条 资产配置要严格按照国家的法律、法规和规章制度规定的程序办理。购置符合固定资产管理标准的资产，按照下列程序报批：

（一）资产归口管理部门负责拟定下一年度资产增量计划，包括拟购置资产的品目、数量、经费来源，经学校审批后报财务

集中纳入下一年度部门预算草案，报上级主管部门审批。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）》范围的仪器设备购置，按其规定执行；

（二）根据经批复的部门预算办理资产购置手续；

（三）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，须按预算编制程序办理报批手续；

（四）专项经费购置资产，按其管理办法执行。

第十五条 学校各类资产购置按照政府采购规定、校采购招标采购管理办法执行。

第十六条 无偿调入或接受捐赠形成的资产属学校的国有资产，由学校依法占有使用，接受捐赠的院部处、单位应报相应材料至财务处、资产管理处，按财务会计制度和固定资产管理办法的有关规定作价入账与管理。

第十七条 对新增资产配置及时进行验收、办理使用登记，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。

第十八条 建立和完善教学、科研以及行政管理等所需材料、低值易耗品的集中统一采购管理制度，采用互联网技术，逐步实行“统一采购、统一配发、统一结算”。

第四章 资产使用管理

第十九条 学校国有资产的使用包括自用、对外投资、出租、出借等方式。

第二十条 各资产归口管理部门负责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，建立健全国有资产经济责任制，将资产管

理的责任具体落实到有关部门和责任人。

第二十一条 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激励和约束机制，提高资产和资金使用的有效性。

第二十二条 加强对无形资产使用的管理。学校各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉以及其它财产权利，制定相应的使用管理办法，防止无形资产流失。

第二十三条 严禁用占用、使用的国有资产对外担保。学校所属控股企业对外担保，应在严格论证的基础上报学校领导集体决策后，并报教育主管部门审核、财政部门审批。

学校的土地使用权、财政拨款和维持事业正常运转、保证完成事业任务的房屋、设施、设备等各类资产不得用于对外投资，也不得出租、出借和提供担保。

第一节 资产自用管理

自用资产管理指学校国有资产的购置、登记、领用使用、维护保养、清查盘点、资产处置、资产共享共用等行为。

第二十四条 购置。应按照经批准的资产购置预算办理资产购置事项。严格按照申购、审批、招标、合同订立、验收、付款等控制流程购置资产，不得超标准、超预算购置。

第二十五条 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必须进行资产登记。资产归口管理部门应严把数量、质量关，验收合格并办理登记入库手续后，在学校资产管理信息系统中进行资产实物明细登记，建立资产实物明细账，财务处根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

房屋及构筑物等自建形式配置的资产，基建处负责及时进行

竣工验收，在竣工验收后六个月内，应及时要求施工方完成竣工结算，审计处应组织竣工项目结算审计，财务处根据结算审计报告编制工程竣工财务决算，审计处负责完成工程竣工财务决算审计，后勤管理处按照规定负责办理财产有关权属证书，做好资产登记入账工作。

对于无法及时完成竣工决算的自建资产，可按照财务制度规定通过暂估形式办理资产入账工作。

第二十六条 领用使用。要建立全面动态反映学校资产的领用使用情况。必须建立严格的使用保管责任系统，落实资产使用责任单位和责任人。人员退休、岗位变动后，各院部处、各单位的资产管理要员要第一时间做好资产转移、调拨手续，并调整完善学校国有资产管理系统保管人信息。

第二十七条 清查盘点。定期对国有资产进行清查盘点，资产归口管理部门与财务处、资产管理处、具体领用使用单位定期进行账目核对，做到账账相符、账卡相符、账实相符。对盘盈、盘亏和毁损的资产，按规定程序和权限处理。

第二十八条 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和学校资产处置实施细则。

第二十九条 共享共用。资产归口管理部门按照公平、节俭、高效的原则制定相应具体办法，实行资产共享共用，采取有效的激励机制，建立资产共享共用平台和有偿使用办法，提高资产利用效率。

第二节 资产出租出借管理

第三十条 资产出租是指在保证履行完成学校事业任务的前提下，经相应决策程序批准后，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学校事业任务的前提下，经相应决策程序批准后，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。

学校货币资金不得用于出借。法律、法规另有规定的除外。

第三十一条 根据上级主管部门的文件规定，我校出租出借的资产（设备、房产等）整体账面价值在 300 万元以下或拟出租房产的整体建筑面积在 1000 平方米以下的，由学校资产归口管理部门牵头提出意见，经学校领导集体审定并公示后，按规定自行组织实施。

整体账面价值在 300 万元及以上或拟出租房产的整体建筑面积在 1000 平方米及以上的，经学校领导集体集体审定后，报上级主管部门审批后方可实施。

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）行为除外。

第三十二条 我校国有资产出租审批程序：

（一）各院部处、各单位根据拟出租、出借的资产归口报相应资产归口管理部门；

（二）资产归口管理部门资产出租应先报国有资产管理委员会初审；

（三）初审通过后，资产归口管理部门应报学校领导集体审议，整体账面价值在 300 万元以下或拟出租房产的整体建筑面积在 1000 平方米以下，报校长办公会议审议；300 万元及以上或拟出租房产的整体建筑面积在 1000 平方米及以上的报常委会审议，审议通过后报上级主管部门审批。

第三十三条 资产归口管理部门应准备以下出租事宜的备案审批上报支撑材料：

- (一) 拟出租国有资产的书面申请；
- (二) 出租国有资产可行性论证报告；
- (三) 同意国有资产出租的校级决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；
- (四) 拟出租资产的价值证明及权属证明，如购货发票、工程决算副本、房屋所有权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- (五) 产权交易所公开招租公告；校内招标文件；
- (六) 租赁合同。

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或其他组织使用。各院部处、各单位更无权自行就国有资产进行出借。

第三十四条 有下列情形之一的国有资产，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。

第三十五条 资产出租应按照公开、公平、公正原则，委托经财政、教育主管部门确认的有资质的产权交易机构实行公开招租，因特殊情况无法公开招租的，须说明理由，报经有关部门审批同意后，可由学校自行进行公开招标招租或以其他方式出租，并将结果报教育厅备案。

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时的价格确定，如无法提供的，必须委托中介机构进行评估。

第三十六条 资产出租必须签订由省财政厅统一制定的符合相关法律、法规规定的合同。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。

第三十七条 将房产、车辆、场地等国有资产承包给他人经营获取收益的，视同租赁行为，同时应按校国有资产出租审批程序报批。

第三十八条 对资产出租出借，资产归口管理部门应建立统一管理制度，学校资产归口管理部门对出租出借的资产，按照学校审批流程和相关支撑材料逐一建立专门档案。

第三节 资产对外投资管理

第三十九条 资产对外投资是指根据法律、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业务拓展需要，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。

第四十条 利用国有资产对外投资，投资总额在300万元以下的，须经省教育厅审批，并报省财政厅备案。投资总额在300万元以上（含300万元）的，经省教育厅、省财政厅审批。

第四十一条 对外投资项目应在科学论证、审慎决策的基础上提出投资申请，我校对外投资的审批程序：

（一）各院部处、各单位不得自行决定对外投资事宜，拟对外投资的项目报资产经营公司；

（二）资产经营公司对拟对外投资事宜进行核实审查，并组织可行性论证；

（三）投资金额在300万元以下报校长办公会审批；投资总额在300万元以上（含300万元）报党委常委会审批；

（四）学校领导决策同意后报上级主管部门审批。

第四十二条 资产经营公司准备以下对外投资事宜的审批上报（上报、审批）支撑材料：

- (一) 办理国有资产对外投资的书面申请；
- (二) 对外投资可行性论证报告；
- (三) 对外投资的校级决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；
- (四) 拟对外投资的资产价值证明及权属证明，如购货发票、工程决算副本、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- (五) 拟创办经济实体的章程；工商行政管理部门下发的企业名称预先核准通知书；
- (六) 投资双方签订的合作意向书、协议草案或合同草案；
- (七) 控股或参股公司增资扩股董事会决议；
- (八) 法人证书复印件，拟合作方的营业执照复印件、法人登记证或个人身份证复印件；
- (九) 学校上年度财务决算报表；
- (十) 经中介机构审计的拟合作方或拟增资企业上年财务报表；
- (十一) 其他有关材料。

第四十三条 严禁从事以下对外投资：

- (一) 买卖期货、股票（不含股权转让行为），国家另有规定的除外；
- (二) 购买各种企业债券、各类投资基金和其他任何形式的金融衍生产品或进行任何形式的金融风险投资，国家另有规定的除外；
- (三) 凡利用国外贷款的，在贷款债务没有清偿以前，利用该贷款形成的资产对外投资；
- (四) 违反法律法规的其他投资行为。

第四十四条 经批准利用国有资产进行对外投资的，需要进行资产评估的，应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。

第四十五条 严格控制货币性资金对外投资。不得利用财政拨款、学生学费、住宿费以及贷款对外投资。

第四十六条 资产归口管理部门应按照公开、公正、合理、有序的原则，规范无形资产的投资行为，杜绝无形资产投资过程中的流失和违规现象。

第四十七条 利用国有资产进行境外投资的，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。

第四十八条 加强风险控制，资产归口管理部门要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，承担对对外投资资产的安全完整和保值增值的监督责任，加强对所投资全资企业和控股企业的监督管理，发现可能出现资产损失的，及时采取措施加以控制，防止国有资产流失。

第四十九条 资产归口管理部门管理的利用国有资产投资创办的具有企业法人资格的全资、控股、参股性企业，应按照《江苏省行政事业单位所属企业国有资产产权登记实施办法》（苏财规〔2010〕38号）有关规定办理产权登记，并接受省财政厅监督管理。

第五十条 资产归口管理部门负责对出租、出借及对外投资的资产进行专项管理和考核，财务处负责对该部分资产的数量、价值、回报等有关信息在财务报告进行充分披露。

第五章 产权登记与纠纷管理

第五十一条 按国家的有关政策、法规，对学校及控股企业或实体属于国家所有的资产，负责办理产权登记、变更、注销等手续，依法确认产权归属关系，落实管理责任。

第五十二条 产权纠纷是指由于财产所有权及经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

第五十三条 学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由双方协商解决；协商不能解决的，可以向省教育厅报告，并向省财政厅申请调解或者裁定，必要时报省政府处理。学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，学校归口管理部门应与对方协商后提出拟处理意见，报学校研究决定，必要时报省教育厅、省财政厅；协商不能解决的，依照司法程序处理。

第六章 资产处置管理

第五十四条 资产处置是指学校对占有、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、出售、出让、转让、置换、报废、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等。

（一）无偿调拨是指以无偿的方式变更国有资产占有、使用权的资产处置行为；

（二）出售、出让、转让是指变更资产所有权或占用、使用权并相应取得处置收益的一种资产处置行为；

（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和占用权、使用权的资产处置行为；

（四）报废是指经相关技术鉴定和按有关规定，对已经不能使用的国有资产进行产权注销的资产处置行为；

（五）报损是指国有资产发生的盘亏、毁损、对外投资损失

以及其他非正常损失等，按照有关规定办理资产产权注销的资产处置行为；

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

（七）货币性资产损失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。

第五十五条 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，确需报废的资产；

（三）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；

（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。

第五十六条 资产处置，一般应经过论证、评估、技术鉴定等相关程序，对须经上级主管部门审批的应提出书面申报，未经批准不得擅自处置。

第五十七条 根据上级主管部门的文件规定，学校对占有使用的房屋建筑物、土地、车辆等专项资产的处置，货币性资产损失的核销，必须经学校领导集体决策后，报省教育厅审核、省财政厅批准核销；

授权管理范围内通用资产和专项资产（不包括房屋建筑物、土地、车辆）的处置事项，由资产管理部门牵头提出意见，经学校领导集体决策并公示后，按学校规定自行组织处置。

第五十八条 我校国有资产的处置程序：

（一）申请。对需处置的资产，各院部处、各单位在“江苏省属高校国有资产管理信息系统”中发起资产处置申请，打印并填写“省属高校国有资产处置内部审批表”并由负责人审核后提交。

（二）审核。根据资产归口属性，在资产归口管理部门审核后报资产管理处审定汇总。各管理部门应就处置意见在“省属高校国有资产处置内部审批表”填写并由负责人署名单位盖章。

（三）鉴定。资产管理处组织鉴定。其中报废、报损资产的技术鉴定，达到报废年限的一般性通用设备由学校资产使用部门出具鉴定意见，达到报废年限的专用设备组织相关专家或委托国家专业技术鉴定部门出具鉴定报告，对于国家无专门技术鉴定部门的专用设备，其报废、报损的鉴定工作由主管部门组织实施，并出具书面意见。其中对未到使用年限提前报废的资产、20万元以上大型仪器设备必须经过专家技术鉴定，并提交资产报废的专项说明。

（四）审批。资产管理处就经鉴定符合处置条件的资产报学校领导集体决策，其中批量价值1000万元以下的报校长办公会审议；1000万元及以上的报党委会审议。非授权范围内资产经学校领导集体决策后，还须报上级主管部门审批。

（五）公示。授权范围内的资产经上会审议通过后，必须进行上网公示，公示期5天。

（六）处理。校招标办按照规定的程序，通过采取拍卖、招投标、协议转让以及国家法律、法规规定的其他方式进行出售、出让、转让与置换、报废处置。

非授权范围内资产经上级主管部门审批后按批复文件进行处理。

（七）备案与下账。资产管理处申报资产处置下账，并根据不同情况分别备案或报送以下有关材料：

1. 拟处置资产分类汇总表，包括资产的名称、数量、单位、规格等基本情况明细表；
2. 处置资产的权属证明或财务部门出具的能够证明资产价值的有效凭证；
3. 报废、报损资产的技术鉴定意见；
4. 党委常委会或校长办公会会议纪要；校内网站公示材料；非授权范围内资产的批复文件；
5. 盘亏、报损资产的核实，由使用单位提供盘点表、损失情况说明以及有关责任认定和内部核准文件等。
6. 撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等情况下处置资产的，需提供相关文件；
7. 需要提供的其他资料。

第五十九条 对经批准同意处置的国有资产，应当遵循公开、公正、公平的原则进行处理。

（一）符合资产评估行为的资产处置，交易价格不得低于评估价格，如因特殊原因确需低于评估价格的，应按相关规定报批备案。涉及计算机、打印机、复印机等易导致环境污染等安全隐患的电子设备报废处置，应按照《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》（苏财绩〔2009〕137号）上报产权交易所处置。

（二）资产的报损处置须根据上级主管部门批准文件办理核销手续。

（三）对外投资的处置须由该投资项目的资产管理部门根据我校国有资产的处置程序，负责完成企业注销和对外投资核销。

第七章 资产收益管理

第六十条 学校资产收益是指出租、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部分。主要分为以下四类：

（一）资产出租出借收益。资产出租出借收益是指利用闲置的办公场所、教学实验用房、门面房、场地、设备、设施等资产，采取出租、出借等方式，向承租单位和个人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。对外投资收益是指单独对外投资或利用国有资产与其他单位合资、投资等取得的收益。

（三）资产处置收益。资产处置收益是指经批准将国有资产产权转让、资产置换、资产核销所取得的收益，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。

第六十一条 国有资产收益按照部门预算管理的有关要求和财务会计制度的有关规定，国有资产收益集中统一管理，如实反映和收缴国有资产收益，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产收益，国有资产收益必须纳入部门预算，实行统一核算、统一管理。不得违反规定使用国有资产收益。国家另有规定的除外。

第六十二条 按照国家关于政府非税收入收缴管理规定，实行“收支两条线”管理，及时上缴国有资产收益，防止国有资产收益的流失。

第八章 资产评估与清查管理

第六十三条 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 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准无偿划转给其他国有单位的资产；
- （二）上级主管部门批准的单位的合并、资产划转、置换和转让；
- （三）发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经省财政厅确认可以不进行资产评估的。

第六十五条 国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第六十六条 国有资产评估项目实行核准制和备案制。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。

第六十七条 资产清查是指学校根据上级主管部门要求以及学校自身管理需要，按照规定政策、程序和方法，进行账务清理、财产清查，依法认定各项资产损益，真实反映学校国有资产占用使用状况的工作。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、上级主管部门的要求以及学校实际工作需要，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) 学校内部机构发生重大调整或人员重大变动的。

(七) 学校资产管理工作需要。

第六十八条 资产清查具体工作应按照《江苏省财政厅关于印发〈江苏省行政事业单位资产清查暂行办法〉的通知》（苏财绩〔2007〕5号）规定的程序和要求执行。

第九章 资产信息管理

第六十九条 资产信息管理是指利用计算机及互联网技术，通过资产管理信息系统对学校资产的现状以及配置、使用、处置等环节进行动态管理。

第七十条 对占有使用的资产状况要按照上级主管部门规定的报表格式及内容定期作出报告。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，是学校加强国有资产管理的重要基础。

资产归口管理部门定期向校国有资产管理委员会报告出租出借资产、对外投资资产的收益收缴工作，资产的安全、完整和保值增值情况，对于对外投资资产长期无收益的应进行分析说明。

第七十一条 报送报表应做到内容完整、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。

第七十二条 按照学校国有资产动态管理的要求，对学校资产现状以及配置、占用、使用、处置、收益进行动态专项管理，并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”，提高国有资产管理信息化水平。

第十章 资产绩效管理

第七十三条 资产绩效管理是学校利用年度部门决算报表、财务报告、财产清查盘点、资产统计报告、资产管理信息化数据库等资料，采用综合指标体系和多因素的方式方法，科学考核本单位国有资产的配置、使用、处置、收益等运行状况。

第七十四条 积极探索国有资产绩效管理的方式方法，不断提高财政资金安排使用的物化率和资产管理的安全性、完整性、有效性。

第七十五条 逐步建立校内资产管理绩效考核体系，按照“经济性、效率性、有效性”的原则，结合我校事业发展特点，通过科学合理、客观公正的方法、标准、指标和机制，真实地反映和解析学校总体和各部门、学院、单位以及各类国有资产运营效果，提高资产运营效率和效益。

第十一章 监督管理与奖惩

第七十六条 规范国有资产管理。应依照国家有关规定，建立健全财务监督与审计监督、事前监督与事中监督和事后监督、日常监督与专项检查相结合的资产监管体系。

第七十七条 各资产归口管理部门、资产使用单位、资产责任人及工作人员，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。

第七十八条 学校研究建立资产管理奖惩制度，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。

第七十九条 国有资产管理中，有下列行为之一的，将追究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）对资产收益失于监督管理，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。

以上责任含学校全资和控股企业，具体执行参照《江苏省省属企业资产损失责任追究暂行办法》（苏国资〔2010〕90号）有关规定。

第八十条 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

第八十一条 南京林业大学投资控股的下属企业占有和使用的国有资产，参照本办法执行。

第八十二条 本办法由资产管理处负责解释。

第八十三条 本办法自发文之日起实施，原《南京林业大学国有资产管理暂行办法》（南林国资〔2011〕3号）自行废止。