

# 湖南科技大学文件

科大政发〔2023〕81号

## 关于印发《湖南科技大学国有资产管理办 法》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学国有资产管理办  
法》已经学校审定，现予以  
印发，请遵照执行。



# 湖南科技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，维护国有资产安全与完整，合理配置和有效使用国有资产，防止国有资产流失，推进学校治理体系和治理能力现代化，保障和促进各项事业高质量发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《湖南省省属高校国有资产管理暂行办法（试行）》（湘教发〔2020〕10号）、《湖南省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》（湘财资〔2022〕18号）、《湖南省省级行政事业单位国有资产评估管理办法》（湘财资〔2023〕11号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校及所属单位国有资产管理。

**第三条** 学校国有资产包括学校及所属单位通过以下方式取得或形成的资产：

- （一）使用学校资金形成的资产。
- （二）接受调拨或者划转、置换形成的资产。
- （三）接受捐赠并确认为国有的资产。
- （四）其他国有资产。

其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

**第四条** 学校国有资产管理应遵循安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则，实现实物管理与价值管理相统一，资

产管理与预算管理、财务管理相结合。

**第五条** 学校国有资产管理的主要任务是：

- （一）建立和健全各项规章制度。
- （二）推动国有资产的合理配置和有效使用。
- （三）保障国有资产的安全和完整。
- （四）提高国有资产的使用效益和效率。

## **第二章 管理体系与职责**

**第六条** 学校成立国有资产管理领导小组，对学校国有资产实施统一领导、归口管理。学校国有资产管理领导小组组长由校党委书记、校长担任，副组长由分管国有资产与实验室管理处副校长及分管归口管理部门副校长担任，小组成员由纪委监察办、教务处、科学技术处、社会科学处、财务处、国有资产与实验室管理处、审计处、后勤管理处等单位主要负责人担任。学校国有资产管理领导小组的主要职责是：

（一）贯彻执行上级部门有关资产管理的政策法规和规章制度，审议学校国有资产管理办法，并对制度执行情况进行监督检查。

（二）研究学校资产管理的重大事项，审议资产优化配置方案，推动建立资产共享共用机制。根据实际需要部署资产清查、资产评估、产权登记、资产处置等工作。

（三）对学校资产管理和使用情况进行监督检查，落实资产监督管理责任制。

学校国有资产管理领导小组下设国资监管小组，组长由分管校领导兼任。

**第七条** 国有资产与实验室管理处是学校国有资产管理职能部门。其主要职责：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门有关国有资产管理法律法规和政策，制定学校国有资产管理办法及实施细则，并组织实施。

（二）统筹学校国有资产的产权登记、资产清查、统计报告及日常管理、监督检查工作；负责国有资产信息化建设、管理等工作，对国有资产实施动态管理。

（三）按照规定权限组织国有资产采购、处置和对外投资、出租出借等事项的审核和报备报批手续。

（四）接受上级主管部门的监督指导，定期报告国有资产管理等工作。

（五）完成学校和国有资产管理领导小组交办的其他工作。

**第八条** 归口管理部门按分工对学校国有资产实施归口管理。教务处归口管理教学仪器设备，科学技术处归口管理自然科学科研仪器设备，社会科学处归口管理社会科学科研仪器设备，国有资产与实验室管理处归口管理家具及行政设备，后勤管理处归口管理后勤服务与保障设备。其主要职责是：

（一）对归口管理固定资产组织年度及专项配置计划编制、论证，合理配置和有效使用资产，盘活存量资产，推进共享共用机制，提高资产使用效能。

（二）根据规定权限和程序，做好本部门归口管理资产的使用管理及处置审核等事项。

（三）按要求报送归口管理资产的相关数据和材料。

**第九条** 校长办公室等二级单位因职能具有部分国有资产管理功能，具体分工如下：

（一）校长办公室负责校名校誉的保护与管理，负责全校资产数据汇总及报告，负责学校公务车辆、机关直属单位行政用房管理。

（二）宣传部负责学校形象标识及宣传广播设施、橱窗等管理。

（三）教务处负责教学实验室建设规划和全校公共教室及其设备设施管理。

（四）科学技术处负责军工用房管理；科技成果转化与知识产权管理中心负责科技成果等无形资产管理。

（五）人事处负责专业技术人才资产配置管理，协助做好人员异动相关资产移交工作。

（六）学生工作处负责学生宿舍及其设备设施管理。

（七）财务处负责国有资产核算、反映和监督，组织清产核资。

（八）国有资产与实验室管理处负责全校土地、房屋构筑物管理。

（九）基建处、后勤管理处负责在建工程、室外构筑物及公共服务设备设施管理。

（十）保卫处负责消防、监控、门禁、交通安全及停车场地等设备设施管理。

（十一）图书馆负责图书馆设备设施和图书、期刊等文献信息资源管理，指导教学院图书期刊资料管理工作。

（十二）网络信息中心负责网络设备设施及教育信息化相关计算机软件、数据管理。

(十三) 校友办(教育基金会办公室)负责捐赠类资金和物资管理。

(十四) 采购与招投标管理中心负责国有资产采购的管理与组织。

(十五) 档案馆负责档案、陈列品及馆藏艺术品管理。

(十六) 体育学院负责公共体育设备设施管理。

**第十条** 各二级单位为学校国有资产的使用单位,使用单位对本单位占有、使用的国有资产负有直接管理责任。各使用单位须指定资产管理分管领导,主管本单位各类国有资产;设专职或兼职资产管理员,负责本单位国有资产的日常管理工作。各使用单位的主要职责是:

(一) 贯彻执行学校国有资产管理各项规章制度,制定本单位国有资产管理实施细则,确保占有、使用的国有资产安全完整、配置高效、内控科学。

(二) 负责办理本单位国有资产增减变动手续,做到账实相符,责任到人;配合相关部门做好国有资产清查、调剂、处置及统计报告、监督检查等工作。

(三) 明确资产管理员和使用人岗位责任,按照规程合理使用、管理资产,充分发挥资产效能。资产管理员、使用人发生变化,应当及时办理资产交接手续。

### 第三章 资产配置

**第十一条** 学校根据事业发展的需要,结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力,通过调剂、购置、建设、

租用及接受捐赠等方式配置资产。

**第十二条** 学校国有资产配置应当符合以下条件：

（一）现有资产无法满足学校事业发展的需要。

（二）难以与其他单位共享、共用相关资产。

（三）难以通过市场购买服务方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

**第十三条** 资产使用单位应合理选择资产配置方式，资产配置重大事项应经可行性研究和集体决策，资产价值较高的按照国家有关规定进行资产评估，并履行审批程序。国有资产配置应符合国家对事业单位资产配置数量、价格上限、最低使用年限等规定，对没有规定配置标准的，要加强论证、从严控制、合理配置。

**第十四条** 学校积极推进资产管理与预算管理相结合，将资产配置管理职能纳入预算管理流程。新增资产配置必须综合考虑现有资产存量情况，充分论证，纳入学校预算统一管理。使用单位有下列情形之一的，可以申请资产配置：

（一）经学校批准新增机构和人员编制的。

（二）增加工作职能和任务的。

（三）现有资产按规定处置后需要配置的。

（四）现有资产无法满足工作需要的其他情形。

**第十五条** 使用单位应优先通过调剂方式配置资产，不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式配置资产。经批准召开重大会议、举办大型活动或工作需要设立临时机构等需要购置重大资产的，按照先调剂、后租赁、再购置的原则进行配置。

**第十六条** 申请购置进口仪器设备、特种设备及国家控购设备的，按国家相关规定进行申报和审批；购置纳入政府采购范围的资产，应当按照政府采购管理的有关规定执行。

**第十七条** 使用单位在完成资产采购验收后，达到固定资产入账标准的资产，及时办理资产登记入账手续。

#### **第四章 资产使用**

**第十八条** 学校国有资产自用、出租、出借和对外投资等使用应首先保证高等教育事业发展的需要。

**第十九条** 各归口管理部门、使用单位应加强对固定资产、在建工程、流动资产、无形资产等各类国有资产管理，明确管理责任，规范使用流程，加强产权保护，推进相关资产安全有效使用。

**第二十条** 使用单位每学期期初对实物资产进行清查，完善资产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，应当查明原因，并报告国有资产与实验室管理处。

**第二十一条** 学校及使用单位应当按照捐赠约定的用途使用接受捐赠的资产。捐赠人意愿不明确或者没有约定用途的，应当统筹安排使用。

**第二十二条** 学校坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，建立健全国有资产共享共用机制，统筹规划有效推进大型仪器设备开放共享工作。



**第二十三条** 各归口管理部门及使用单位应加强对专利权、商标权、著作权、科学数据、土地使用权、非专利技术、计算机软件、校名校誉等无形资产的管理，依法保护，合理利用，并按有关规定及时办理入账手续，推进无形资产有效使用。

**第二十四条** 学校国有资产出租出借涉及“三重一大”事项，由校长办公会议或校党委会议集体决议并形成会议纪要，并按上级部门相关规定程序报批。国有资产出租、出借遵循“公开、公平、公正、择优、风险控制”的原则，进行公开竞价招租；加强资产出租、出借后续管理，防止资产转租转借及其收益流失。

**第二十五条** 学校利用国有资产对外投资应有利于事业发展和实现国有资产保值增值，符合国家有关规定，经可行性研究和集体决策，按照规定权限和程序进行。

**第二十六条** 利用国有资产从事生产经营活动的，应明晰产权关系，及时办理资产占有、使用的申报工作，由归口管理部门负责登记审核，报学校审批。严禁利用占有、使用的国有资产提供担保。

**第二十七条** 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和科研成果形成的无形资产等取得的收入应纳入学校预算，统一核算，统一管理。

## 第五章 资产处置

**第二十八条** 学校通过无偿划转、有偿转让、置换、报废、报损等处置方式对占有、使用的国有资产进行产权转让或者核销产权。

**第二十九条** 学校处置的资产必须权属清晰。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。使用单位对下列资产应及时予以申请报废：

- （一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的资产。
- （二）涉及盘亏、坏账以及非正常损失的资产。
- （三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产。
- （四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产。

**第三十条** 国有资产处置应先审批、后处置，未经批准，任何单位和个人不得擅自处理。实行有偿转让的资产，原则上委托依法设立的产权交易机构，采取拍卖、公开招标等方式进行处置。

**第三十一条** 国有资产处置涉及“三重一大”事项，由校党委会议或校长办公会议集体研究决策并形成会议纪要。车辆、土地（连同附着于该土地上的建筑物、构筑物及附属设施）资产处置，由省教育厅审核同意后，报省财政厅审批。其余资产处置按以下权限履行审批手续：

（一）一次性处置单价或批量账面原值在 500 万元（含）以下的，由学校审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报省教育厅备案。

（二）一次性处置单价或批量账面原值在 500 万元以上的，由学校审核后报省教育厅。

**第三十二条** 学校严格规范资产自行处置程序，自行处置资产前需经过报废申请、调剂公示、技术鉴定、部门审核、评估机构评估、国资监管小组会议审批、学校党委会议审定等流程。资

产原值 10 万元（含）以上且未达使用年限的资产处置，应当进行残值评估。资产处置结果按季度报省教育厅备案。

**第三十三条** 涉及科技成果转让的资产处置，依照《中华人民共和国促进科技成果转化法》《中华人民共和国专利法》和国家有关规定执行。

**第三十四条** 学校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的资产，其处置收益按照《湖南省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》有关规定执行。

**第三十五条** 国有资产处置完成后，财务处、国有资产与实验室管理处依据相关资产处置批复和现行政府会计制度的有关规定，及时进行账务处理，确保账实相符，及时准确反映资产增减变动情况和处置收入情况。

## 第六章 资产评估与清查

**第三十六条** 学校有下列经济事项的，应当对相关资产进行价值评估：

- （一）合并、分立、清算。
- （二）资产拍卖、转让、置换、出租出借。
- （三）确定涉讼资产价值。
- （四）整体或者部分资产租赁给非国有单位。
- （五）以非货币性资产对外投资或合作开发。
- （六）接受非货币性资产捐赠或抵债。
- （七）其他规定应当进行资产评估的其他情形。

**第三十七条** 学校依法自主选聘符合规定的资产评估机构进行资产评估。学校所属单位应如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并对所提供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。

**第三十八条** 有下列情形之一的，学校须进行资产清查：

（一）根据国家专项工作要求或者本级政府实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的。

（二）机构合并、分立、撤销、改制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损失的。

（五）会计政策发生重大变更，涉及资产核算办法发生重大变化的。

（六）主管部门或省财政厅认为应当进行资产清查的其他情形。

**第三十九条** 学校资产清查工作由学校国有资产管理领导小组统一部署，由国有资产与实验室管理处组织实施。资产清查工作的内容主要包括基本情况清查、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

## 第七章 产权登记与纠纷处理

**第四十条** 学校国有资产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。产权纠纷是指由于财产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

**第四十一条** 国有资产与实验室管理处负责学校国有资产产权登记和产权纠纷的调解及处理工作。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，由国有资产与实验室管理处按有关规定会同使用单位与其他单位协商解决，协商不能解决的，可以向同级或共同上一级财政部门申请调解或者裁定；调解不成的，可依法提起诉讼。

**第四十二条** 学校与非国有单位、组织或者个人之间发生产权纠纷的，如不能解决，由国有资产与实验室管理处提出拟处理意见，并报经省教育厅、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。

## **第八章 资产信息管理与统计报告**

**第四十三条** 资产信息化管理是指利用计算机网络技术，对学校国有资产的现状以及配置、使用、处置等环节进行动态管理的一种手段，是实现学校国有资产管理的制度化、规范化、科学化的重要保证。

**第四十四条** 国有资产与实验室管理处按照资产信息化管理的要求，及时将学校管理的各类国有资产的基本信息录入国有资产管理信息系统，对国有资产实行动态管理，做好国有资产统计、报告、分析工作。

**第四十五条** 校长办公室、财务处、国有资产与实验室管理处严格按照规定的报表格式、内容、时间向上级报告学校国有资产情况，内容真实、完整、准确，同时对国有资产占有、使用、变动、处置等情况做出文字分析说明。

## 第九章 绩效考核与监督检查

**第四十六条** 国有资产管理绩效考核是指学校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，运用一定的方法、指标及标准，科学考核和评价学校国有资产管理效益的行为。学校国有资产管理绩效考核包括国有资产的基础工作、制度建设及国有资产配置、使用和处置等主要内容。

**第四十七条** 学校进一步完善国有资产管理绩效考核制度和考核体系，按照社会效益和经济效益相结合的原则，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实地反映和评价各二级单位的国有资产使用绩效。资产归口管理部门要根据国有资产管理绩效考核的结果，查漏补缺、完善制度，督促资产使用单位进行整改，并将考核结果作为使用单位资产配置、使用、处置的重要依据，不断提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

**第四十八条** 学校将国有资产管理绩效考核纳入二级单位年度考核体系，对资产管理工作的先进单位和先进个人进行表彰。

**第四十九条** 学校各有关监督部门依据各自职能和相应法律法规及规章制度对学校国有资产管理与使用情况进行监督检查，建立健全单位内部监督与财务监督、审计监督、纪检监察监督相结合，事前监督、事中监督与事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合的国有资产监督体系。

**第五十条** 学校国有资产管理部门和使用单位应自觉接受上级主管部门和学校纪检监察、审计部门的监督检查。对滥用职

权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为依照国家有关规定追究责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第十章 附 则

**第五十一条** 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

**第五十二条** 本办法自发文之日起施行，原《湖南科技大学国有资产管理办法》（科大政发〔2020〕150号）同时废止。

