

# 华南农业大学文件

华南农办〔2018〕72号

---

## 关于印发《华南农业大学国有资产管理 办法》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学国有资产管理办法》已经学校 2018 年第 17 次校长办公会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学  
2018 年 7 月 17 日

# 华南农业大学国有资产管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范和加强学校国有资产管理，维护学校国有资产的安全完整，合理配置和有效利用国有资产，保障和促进学校各项事业健康发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《广东省财政厅关于省直行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》（粤财资〔2011〕18号）、《省直行政事业单位资产处置管理暂行办法》（粤财资〔2014〕16号）和《广东省教育厅关于贯彻落实广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革实施意见做好资产处置相关工作的通知》（粤教财函〔2017〕165号）等有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的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。学校国有资产包括国家拨给学校的资产、学校按照国家规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产，其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产、对外投资和其它资产等。

**第三条** 学校国有资产管理，坚持资产管理与预算管理相结合的原则；坚持所有权和使用权相分离的原则；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。国有资产的使用应遵循权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效的原则，保

证学校顺利履行职能和正常发展的需要。

**第四条** 学校国有资产是完成教学、科研，促进各项事业发展的主要物质保障，全校师生员工都有管好、用好国有资产的义务和责任，都应依法维护其安全完整，提高学校国有资产使用效率。

## 第二章 管理机构及其职责

**第五条** 学校国有资产实行“统一领导、分级和归口管理”的管理体制。

**第六条** 学校设立国有资产管理委员会(以下简称国资委)，负责对国有资产的统一领导。由校长担任委员会主任，分管校领导担任副主任，委员由各资产归口管理部门负责人担任。其主要职责是：

(一)根据国家有关国有资产管理的规定，组织制定和审核学校国有资产管理的规章制度，并组织实施和监督检查；

(二)监督检查学校国有资产产权登记、资产清查和统计报告、资产收益、校办企业改制等管理工作；

(三)按规定权限审批学校有关资产购置、处置、对外投资、出租、出借和担保等事项；

(四)监督、指导学校各单位的资产管理工作。

**第七条** 学校国资委下设国有资产管理办公室(以下简称国资办)，挂靠资产管理处。其职责是：

(一)根据学校的规章制度，负责组织检查执行情况；

(二) 组织各资产归口管理部门对国有资产开展清查、统计汇总及年度报告编制等工作;

(三) 办理拟处置资产的上报工作;

(四) 组织、协调、处理学校国有资产管理的具休事宜;

(五) 建立学校国有资产安全性、完整性和使用有效性的评价方法、评价标准和评价机制,对学校国有资产实行绩效管理。

**第八条** 各资产归口管理部门执行学校国有资产管理的有关规定,制定并落实归口管理资产的管理办法和相关实施细则。

各资产归口管理部门分工如下:

(一) 资产管理处:负责土地、房屋及构筑物和仪器设备家具等国有资产的管理;

(二) 财务处:负责各类资产的会计记录和核算;负责学校流动资产、对外投资以及学校经营性资产所产生收益的核算和管理;

(三) 后勤处:负责树木、环境绿化设施、在建房屋及构筑物等资产管理;

(四) 科学技术处:负责学校知识产权等无形资产管理;

(五) 现代教育技术中心:负责学校公共教室电化教学多媒体系统、校园网络等弱电设施的配置、维护管理;

(六) 档案馆:负责学校文物和陈列品等资产管理;

(七) 图书馆:负责学校各类图书资料等资产管理;

(八) 华南农业博物馆:负责馆内标本、文物、藏品等资产的管理;

(九) 保卫处:负责学校安防、消防设施类资产的配置、维

护与管理；

(十)广东华农大资产经营有限公司：负责学校对外投资的国有法人企业股权的处置和收益的管理。

**第九条** 各学院、部处、各单位成立资产管理小组，负责本单位各类资产的管理工作，行政“一把手”是资产管理工作的第一责任人，确定专门资产管理员。

**第十条** 各单位资产管理小组的主要职责：

(一)根据学校国有资产管理的有关规定，制定本单位资产管理的具体措施并组织实施；

(二)负责本单位国有资产日常监督检查工作；组织本单位资产清查、统计；

(三)拟定本单位国有资产配置预算、对本单位资产变更、处置提出初步的审核方案；

(四)负责本单位存量资产的有效利用；

(五)接受学校资产和财务主管部门的监督指导并向其报告有关国有资产管理的工作，配合完成学校和资产管理部门交办的其它任务。

**第十一条** 各单位资产管理员的主要职责：

(一)负责做好本单位资产管理工作；

(二)协助本单位人员做好各类资产的登记以及变更登记等手续；

(三)协助做好资产清查、日常监督检查工作；

(四)完成单位资产管理小组交办的其他事项。

### 第三章 资产配置及使用管理

**第十二条** 各资产归口管理部门应根据国家有关规定，对分管的资产制定国有资产配置标准，并严格按照标准配置资产；没有规定配置标准的，应该从严控制，合理配置。

对于长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产进行调剂，提高资产使用效益；纳入政府采购范围的资产，按国家有关规定执行。

**第十三条** 各资产归口管理部门应当建立健全所分管资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等内部管理制度；及时对资产进行登记、定期清查，完善资产管理账表和相关资料。

**第十四条** 学校接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，由学校依法占有、使用，应及时办理资产登记手续，由归口管理部门管理。

学校知识产权等无形资产按类别归口管理，按照有关规定及时办理入账手续。

**第十五条** 工程建设部门应及时对自建工程办理工程竣工验收、竣工财务决算编报以及按照规定办理资产移交，并根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

**第十六条** 学校利用国有资产对外投资、出租、出借等项目应报上级主管部门审批。对外投资，应当进行必要的可行性论证；出租、出借项目需采取评审或者资产评估的方法确定租金价格，通过公开招租的方式进行。出租期限原则不超过5年，不得超年限出租。

对外投资、出租和出借实行专项管理，取得的收入纳入学校预算，统一核算，统一管理，并在财务报告中披露相关信息。

## 第四章 资产处置

**第十七条** 学校国有资产的处置应当按照国家有关规定严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

拟处置的资产必须经资产归口管理部门组织鉴定，必要时需持有技术监督部门出具的强制性处置意见，由资产归口管理部门报学校主管领导审批同意后，国资办负责汇总报上级主管部门审批。

**第十八条** 资产归口管理部门根据资产处置事项的批复，调整有关资产和会计账目。属于资产无偿调入、调出的，应当办理交接手续；属于资产出售、出让、转让、置换的，应当到法定的交易机构或管理机构办理相关手续；属于资产报废的，应根据需要到法定的机构办理报废手续；资产出售或变价转让价低于评估价 90% 的，按规定上报省财厅审批。

**第十九条** 国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。学校出售、出让、转让、报废资产数量较多或者价值较高的，应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

**第二十条** 加强对知识产权等无形资产处置行为的管理，规范操作，防止国有资产流失。

**第二十一条** 国有资产处置收入，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，按照政府非税收入管理和财政国库收缴

管理的规定上缴省财政。

## 第五章 产权登记与产权纠纷处理

**第二十二条** 国有资产产权登记（以下简称产权登记）是国家对事业单位占有、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事业单位对国有资产的占有、使用权的行为。

**第二十三条** 学校根据财政部《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》（财教〔2012〕242号）有关规定，组织申报国有资产产权登记。

**第二十四条** 产权纠纷是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。

**第二十五条** 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，由学校向上级主管部门申请调解，或者由上级主管部门报同级财政部门调解，调解不成的，可依法提起诉讼。

学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，国资办应当提出拟处理意见，经上级主管部门审核并报同级财政部门批准后，与对方当事人协商解决；协商无法解决的，依照司法程序处理。

## 第六章 资产评估与资产清查



**第二十六条** 有下列情形之一的,应当委托具有资产评估资质的评估机构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) 与校外单位合并、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。

**第二十七条** 学校有下列情形之一的,可以不进行资产评估:

- (一) 经批准部分资产无偿划转;
- (二) 下属单位之间的合并、资产划转、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,报经上级主管部门确认可以不进行资产评估的。

**第二十八条** 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、损溢认定、资产核实和完善制度等。各资产归口管理部门对资产清查中发现的问题,应当查明原因,并在资产统计信息报告中反映。

资产清查的具体办法按国家有关规定执行。

## 第七章 资产信息管理与报告

**第二十九条** 按照国有资产管理信息化和对资产实行动态

管理的要求，学校各资产归口管理部门应及时做好资产变动信息录入工作，并在此基础上协助国资办做好国有资产汇总、统计和信息报告工作。

（一）资产管理处负责土地、房屋及构筑物、仪器设备、家具类等固定资产变动信息录入；

（二）财务处负责提供各类资产变动信息的财务基础数据；

（三）科学技术处负责知识产权等无形资产变动信息的录入；

（四）档案馆负责文物和陈列品资产变动信息的录入；

（五）图书馆负责图书资产变动信息的录入；

（六）华南农业博物馆负责馆内标本、文物、藏品等资产变动信息的录入；

（七）广东华农大资产经营有限公司负责学校对外投资的国有法人企业股权变动信息的录入。

**第三十条** 各单位有责任按照各类资产管理的具体要求，定期检查本单位资产管理情况，及时向资产归口管理部门报告资产占有、使用情况，做出书面说明并列出变动明细。资产归口管理部门不定期对各单位资产管理状况进行检查，并对资产变动、使用、结存情况进行抽查。

**第三十一条** 资产归口管理部门和各单位应当充分利用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占有、使用状况，建立和完善资产与预算有效结合的激励和约束机制，并将责任落实到具体单位和个人。

**第三十二条** 资产归口管理部门要妥善保管好国有资产管

理文件、资料，建立健全学校国有资产产权登记档案，掌握国有资产存量变动情况，并将有关资料按《华南农业大学档案工作规范》移交学校档案馆。

## 第八章 监督检查

**第三十三条** 国有资产监督应坚持单位内部监督与财务监督、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，日常监督与专项检查相结合。

**第三十四条** 学校国有资产管理和使用过程中的单位和个人，有下列行为之一的，国资委有权责令其改正；整改不力的，建议学校给予主要负责人和直接责任人通报批评；造成国有资产损失的，按学校有关赔偿标准予以赔偿；造成国有资产重大损失的，除给予有关负责人和直接责任人行政处分外，涉及违法的还将追究法律责任。

（一）不按要求进行资产登记、填报资产报表的；

（二）对所辖的资产造成损失不反映、不采取相应管理措施的、隐瞒真实情况的；

（三）未按职责要求对资产进行管理和使用，造成资产损失的；

（四）未按有关规定缴纳国有资产占有、使用费和投资收益的；

（五）不按规定权限擅自批准产权变动的；

（六）违规转让、处置资产以及将资产用于经营性投资的；

(七)弄虚作假,以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的。

## 第九章 附 则

**第三十五条** 本办法自公布之日起施行,原《华南农业大学国有资产管理办法》(华南农办〔2009〕53号)同时废止。

**第三十六条** 本办法规定如有与国家和省的相关规定不符之处,以国家和省的相关规定为准。

**第三十七条** 本办法由资产管理处负责解释。

公开方式: 主动公开

---

华南农业大学校长办公室

2018年7月20日印发

---