

新疆师范大学文件

新师校发〔2023〕72号

关于印发《新疆师范大学国有资产管理 办法（修订）》的通知

各学院、部门：

《新疆师范大学国有资产管理办法（修订）》经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

2023年10月16日

新疆师范大学国有资产管理办法（修订）

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，维护学校国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，依据财政部《中央行政事业单位国有资产处置办法》（财资[2021]127号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《新疆维吾尔自治区本级事业单位国有资产管理暂行办法》（新财资管[2007]10号）、《新疆维吾尔自治区教育厅本级及直属高校、事业单位国有资产管理暂行办法》（新教材[2012]196号）、《新疆维吾尔自治区行政事业单位国有资产处置管理办法》（新财规（2023）3号）、《中共新疆师范大学委员会关于加强学校国有资产管理的指导意见》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各部门、各学院、附属中学、二级独立法人单位及其它内设机构。

第三条 本办法所称国有资产是指学校占用、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形成的资产、接受捐赠等经法律确认为国家所有的其他资产，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 学校资产管理活动，坚持资产管理与预算管理相结合的原则，强化节约意识，促进国有资产共享共用，逐步推行实物、预算定额制度，实现资产管理与预算管理的紧密统一；坚持所有权与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；坚持安全完整与注重绩效相结合的原则。学校资产配置应当根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力配置资产。坚持勤俭办学，不断提高资产使用效益。

第五条 学校建立适应高等教育改革发展和公共财政要求的国有资产管理体制机制，建立健全各种规章制度；明晰产权关系，统一实施产权管理；维护国家、学校合法权益，维护资产的安全和完整；推动资产的合理配置、集约管理和有效使用；对经营性、投资性资产进行监督管理，促使其实现保值增值。

第二章 资产和资产管理

第六条 学校国有资产管理的内容包括资产配置、资产使用、资产处置、资产收益、资产评估与清查、资产信息管理与统计报告、监督管理与奖惩等。

第七条 学校国有资产的表现形式为：流动资产、固定资产、无形资产、对外投资和其他资产。

（一）流动资产是指可以在一年内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收及暂付款项、借出款、存货等。

（二）固定资产是指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。固定资产一般分为七大类：房屋和构筑物、设备、文物和陈列品、图书和档案、家具和用具、特种动植物、物资等。

1.房屋及构筑物：房屋（含附属设施）包括教学和科研用房、行政办公用房、生活用房、后勤服务及其他生产经营用房等；构筑物指房屋以外的建筑物和设施，包括校门、雕塑、道路、桥梁、围墙、水塔、运动场、游泳池、停车场、给排水管道、输电线路、通讯网络线路、绿化、卫生和消防设施等。

2.设备：指教学、科研、行政办公、后勤服务和其他工作需要的具有一定性能和用途的物资。包括信息化设备、办公设备、车辆、图书档案设备、机械设备、电器设备、通信设备、广播、电视、电影设备、仪器仪表、文艺设备、体育设备设施、娱乐设备等等。

3.文物和陈列品：指不可移动文物、可移动文物、文创衍生品、标本、模型。

4.图书和档案：指图书、期刊、资料、档案。

5.家具和用具：家具、用具、装具、办公用品。

6.特种动植物：指特种用途动物、特种用途植物。

7.物资：建筑材料、医药品、矿与矿物、基础化学品及相关产品、橡胶、塑料、玻璃和陶瓷制品、纸及纸质品等。

第八条 学校接受捐赠等方式形成的各类资产属学校资产，由我校依法占有、使用，应及时办理入账手续，加强管理。

第九条 学校对实物资产进行登记、定期清查盘点，做到账账相符、账与物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按规定程序及时处理。

第十条 学校加强对各类无形资产的管理和保护，防止无形资产流失；充分运用无形资产为学校创造价值。

第十一条 学校加强对图书资料、文物及陈列品等特殊固定资产实物形态的管理和保护；加强对非实物形态的图片、数据、音像资料信息存储介质的管理和维护。对其中形成知识产权的，加强其无形产权属的管理和保护；对其中具有珍贵信息价值、艺术价值、历史文化价值的实物或非实物，实施特殊管理和保护。

第十二条 学校国有资产的使用包括单位自用和对外投资、出租、出借、担保等方式。学校利用国有资产对外投资、出租、出借和担保等行为须严格控制风险、保证收益。

第十三条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和担保等取得的收入须纳入学校预算，统一核算，统一管理。以实物、无形资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估。

第三章 管理机构及其职责

第十四条 学校设立国有资产管理委员会，领导全校国有资产管理工作的。

第十五条 国有资产管理委员会由校领导和相关职能部门负责人及相关领域专家组成。委员会下设国有资产管理办公室，具

体负责全校国有资产的综合管理。国有资产管理办公室设在资产管理处，监督工作组由纪检委、审计处、计划财务处、工会等部门相关人员组成。

第十六条 实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制，采用“学校——国有资产管理委员会——资产归口管理部门——资产使用单位”的分级管理模式。学校国有资产管理实行学校国有资产管理委员会统一领导，“各归口管理部门——资产使用单位——具体使用人”三级运行机制。

第十七条 国有资产管理委员会的主要职责是：

（一）根据国家关于事业单位国有资产管理的有关规定，组织拟订、修改和审议学校国有资产管理的各项规章制度，报校长办公会审定并组织实施；

（二）统筹学校资产管理工作。负责统一组织协调学校国有资产规划、资源综合利用与管理，对资产管理中的重大问题提出议案报校长办公会议审定；

（三）依据财政部门相关规定研究制定实物资产配置标准和相关的费用标准，组织协调学校各类国有资产预算，审议各类资产收支计划、物资设备购置计划、房屋及大宗设备维修更新改造计划、基本建设项目投资计划、对外投资、出租、出借项目收支计划等，报校长办公会议及上级主管部门审批备案，并负责检查计划执行情况；

（四）组织协调学校国有资产的产权登记、产权界定和纠纷

的处理；组织学校资产评估、资产清查和对长期闲置、低效运转、超标配置资产的调剂工作，优化国有资产配置，推动国有资产共享共用；

（五）审核校内各单位利用国有资产对外投资、出租、出借、担保等事项，报校长办公会议审定并报上级主管部门审批备案；负责学校企业改制工作中国有资产的监督管理工作；按规定权限审核或审批有关资产购置、处置事项；

（六）建立完善学校的国有资产管理信息系统，负责组织协调学校资产从入口到出口全过程的动态管理以及国有资产信息资料统计上报工作；

（七）建立保障学校资产安全完整和有效使用的绩效管理体系，督促各单位按规定缴纳国有资产收益；

（八）其他资产管理事项。

第十八条 学校各类资产归口管理的职能部门代表学校分别对不同形态的资产进行归口管理，并配合国有资产管理办公室做好相关工作。具体分工与职责如下：

（一）国有资产管理办公室（资产管理处）：负责学校国有资产管理委员会日常工作，贯彻执行国家有关资产管理法律法规和政策；负责各类资产产权、资产计划、资产信息、资产处置的综合性管理，组织学校资产清查盘点、登记、统计汇总及日常综合管理；健全我校资产管理信息系统，对各类资产实施动态管理；按规定权限审核、审批或报备报批我校有关资产配置、处置、出

租、出借、对外投资等事项；负责我校长期闲置、低效运转和超标准配置资产的调剂工作，优化我校资产配置，推动我校资产共享、共用，推进资产共享、共用和公共平台建设；组织实施我校资产管理的绩效考核。负责学校土地使用权、房屋产权等资产权属的办理及其档案管理。

（二）计财处：负责学校货币性资金等流动资产的筹资及收支管理、各类资产配置计划的资金审核及各类资产性收益的管理。

（三）实验室与设备管理处：负责学校各类实验室仪器设备配置计划管理；学校教学科研仪器设备配置计划管理；学校机关行政部门办公设备的配置计划管理与维修维护管理；实验消耗品的管理，上述范围的大宗仪器设备购置计划的论证。

（四）信息管理中心：负责学校弱电设施（校园网、固定电话等）的资产管理，负责其职能范围内各类数据、资料的管理，以及广播系统、视频会议系统的管理；公共教育资源保障平台，智能化校园建设大宗软硬件设备及系统购置计划的论证。

（五）基建处：负责学校基本建设（新建、改建、扩建）及校园建设规划，负责学校在建以及尚未竣工投入使用的房屋、构筑物，在建工程项目转固定资产的手续办理等资产的管理；全校维修、维护工程及相关工程档案管理并按规定移交至学校档案室。

（六）后勤服务中心：负责学校规定服务职能范围内的后勤

服务设施设备、绿化树木等资产的管理，负责学校托管的经营性资产的使用、投资、经营、维护及管理。

（七）图书馆：负责学校各类图书资料的维护及管理。（各学院图书资料由其自行负责）

（八）保卫处：负责学校安防、消防设施等资产的使用、维护及管理。

（九）科研处：负责学校科研成果的专利权、著作权、非专利技术等无形资产的管理。

（十）学校办公室：负责学校校名、校誉、冠名权、形象权、学校形象设计专利权、商标权等无形资产的管理，负责学校规定的陈列品、收藏品、艺术品、纪念物品等资产的维护及管理。

第十九条 加强和完善学校资产管理体制下的国有资产管理责任制，校内各单位负责人应对本单位占有使用的各项资产和利用国有资产组织收入形成的资产，承担管理责任。具体职责是：

（一）执行国有资产管理的各项规章制度，可针对本单位特点制定相应的实施细则，报国有资产管理办公室审核备案后付诸实施；

（二）负责本单位占有使用的各类资产的管理，确保其安全完整和有效使用，确保账账、账实相符；

（三）建立健全本单位自用资产的购置、验收、登记发放、使用、保管和维护等内部管理流程，并对资产丢失、毁损等情况实行责任追究制度，进行自用资产使用管理的监督和绩效考评；

(四) 落实本单位资产管理的专(兼)职人员, 办理本单位物资设备的申购、验收、登记发放、报废处置等具体环节的管理工作, 将公用物资设备落实到使用地、使用人。使用单位、使用地、使用人变更, 应按规定办理交回及划转等手续;

(五) 各部门、各办学单位负责其历年积累的标本模型、植物、被服装具等资产的使用、维护及管理, 以及图片资料、录音资料、影像资料、数据资料、数据库等知识资产的使用、维护及管理。各类资产按学校规定实施资产登记, 符合知识产权条件的办理相应权属事宜;

(六) 其他资产管理事项。

第四章 资产配置与管理

第二十条 资产配置是指学校及内设机构根据事业发展的需要, 按照有关规定和程序要求, 通过购置、调剂及接受捐赠等方式配置资产的行为。

第二十一条 学校资产配置应当符合以下原则:

(一) 现有资产无法满足教学科研、行政办公和生产生活的需要;

(二) 难以与其他单位共享、共用相关资产;

(三) 规模扩大和新建项目、新设机构确需新的资产;

(四) 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;

(五) 替代已处置资产的需要等。

第二十二条 学校建立资产定额配置制度，逐步将学校房屋、设备、物资等资源占有、使用纳入资产定额配置中，实行标准定额管理。

第二十三条 学校资产配置应当按照国家规定，结合学校建设和发展的实际情况制定国有资产配置标准，并按标准配置资产；没有规定配置标准的，应当加强论证，从严控制，合理配置。

第二十四条 建立完善学校资产配置的预算管理，严格执行资产配置审批程序和学校采购管理办法。以资产存量为依据，对纳入财政新增资产配置预算范围的资产，编制支出年度资产购置计划，并按照财政批复的年度部门预算组织实施。新增资产配置预算一经批复，除无法预见的临时性或特殊增支事项外，不得调整。我校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。

第二十五条 学校国有资产使用应做到权属清晰、安全完整、控制风险、注重绩效。学校可根据事业发展需要，建立资产有偿使用制度，以推进各单位形成自我约束机制，加强资产整合与集约共享使用。对长期闲置、低效运转或超标配置的资产，由学校进行调拨、划转、调剂，或实行有偿使用。

第二十六条 学校国有资产的使用，包括单位自用和对外投资、出租、出借、担保等行为。

第二十七条 各单位对自用的实物资产要建立健全购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护、报废（淘汰）、报损等内

控管理制度，定期进行资产清查盘点，做到账实、账证、账卡、账账、账表相符，并加强审计监督和绩效考评，对资产丢失、毁损等情况实行责任追究制度，防止国有资产使用过程中的损失和浪费。

第二十八条 学校建立对校名校誉、商誉、专利权、商标权、著作权、土地使用权、有价土地、非专利技术、专有数据及信息资源、专有音像资料、其他各类知识产权及知识性资产、财产性权利等无形资产的使用管理和保护制度，防止无形资产流失；充分发挥自身优势，积极推动利用科研成果等无形资产实施科技成果转化，积极鼓励教职工职务行为创造无形资产，积极运用无形资产创造经济效益和社会效益。

第二十九条 学校建立对图书资料、文物及陈列品的使用管理和保护制度；对其中具有珍贵信息价值、艺术价值、历史文化价值的实物和非实物信息存储介质建立特殊保护制度，对其使用实施申报审批和责任承诺、责任追究制度；对其中已形成知识产权的知识性资产，学校将其权属纳入法律保护的范围。

第三十条 利用学校国有资产对外投资、出租、出借和担保应当符合国家法律法规及有关政策规定，必须在严格论证的基础上向上级主管部门提供书面申请的正式文件，同时附相关材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责，并按照上级主管部门和学校规定的权限履行申报审批手续。

（一）学校国有资产对外投资、出租、出借及担保，由学校

授权归口管理职能部门按照规定程序准备相关手续，上报审批后执行。未经审批任何部门（单位）不得自行处置。学校土地房屋资产出租期限一般不超过5年（含）、学校土地房屋资产出借期限一般不超过2年（含）。

（二）学校国有资产不得出借给个人、非国有企业及其他组织。出租给个人、非国有企业及其他组织的，应采用招标等公开、公正的方式进行。

（三）学校国有资产不得为个人、非国有企业及其它组织的经济活动提供担保，教育设施不得作为抵押物对外抵押；学校及校内各单位不得用货币资金进行股票和风险性债券投资；我校经批准利用非货币性资产进行对外投资，应当聘请具有相应资质的中介机构，对拟投资资产进行评估，资产评估事项按规定履行备案或者核准手续；国家另有规定的，从其规定。国有资产对外投资、担保行为的资产负债率不能过高。

（四）国有资产出租、出借审批程序：出租事项：资产占有使用单位向教育厅提出申请，附土地房屋资产有关权证复印件、土地房屋资产信息卡片及有关批文等资料。教育厅对申请事项及相关材料进行审理后，形成申请土地房屋资产出租报告，填报《区直单位土地房屋资产出租审批表》，并依规履行报批程序报自治区机关事务管理局对申请报告进行审核，符合规定的下达批复文件；出借事项需提供相关资料报教育厅审核后，报自治区机关事务管理局审批。

（五）利用国有资产对外投资、对外担保审批程序：对外投资需提供相关资料报教育厅审核后，报自治区机关事务管理局审批；对外担保事项：事业单位原则上不得用占用、使用的国有资产对外担保。确需对外担保的，应按照《中华人民共和国担保法》的规定，提供相关资料报教育厅审查后报自治区机关事务管理局审批。

第三十一条 学校用于对外投资、对外担保、出租、出借的国有资产实行专项管理，加强可行性论证、法律审核和监管，并在财务报告中对相关信息进行定期披露，做好风险控制和跟踪管理，确保资产保值增值。

第三十二条 学校资产对外投资收益以及利用国有资产出租、出借等取得的收入，以及科研成果形成的无形资产等取得的收入应当纳入学校预算，统一核算管理。国家另有规定的除外。

第五章 资产处置

第三十三条 学校国有资产处置（以下简称资产处置）是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转移及产权核销的行为，包括国有资产调拨、转让、出售、对外捐赠、报废（淘汰）、报损以及流动性资产的损失核销等。

第三十四条 学校处置资产，应按照规定权限进行审核、审批或报备。未按规定办理相关手续，不得擅自处置。学校占有使用的房屋、建筑物、土地和车辆的处置，流动性资产的核销以及单位价值或者批量价值在规定限额以上的资产的处置，按审批权

限报批。未经批准不得自行处置，法律、行政法规另有规定的依照其规定处置。

第三十五条 学校资产处置应当遵循公开、公平、公正和竞争择优的原则。学校出售、出让、转让、变卖资产数量较多或者价值较高的，应当通过公开招标、专家评审、资产评估、拍卖等方式进行处置。

第三十六条 我校资产处置的范围如下：

（一）没有规定使用年限或未达到规定使用年限，经有关部门鉴定确需报废（淘汰）的资产。

（二）已超过规定使用年限且不适合继续使用的固定资产。

（三）单位因撤销、合并、分离、改制、隶属关系改变等原因发生产权或占有、使用权转移的资产。

（四）盘亏、呆账、毁损及其他非正常损失的资产，及闲置、拟置换的资产。

（五）依照国家有关规定需要处置的资产。

第三十七条 未达到使用年限的固定资产报废、报损，学校应从严控制。

第三十八条 我校处置的资产应当权属清晰。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。

第三十九条 处置收入是指在转让、置换、报废等处置国有资产过程中获得的收入，包括转让资产收入、置换差价收入、拆迁补偿收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地

使用权收益、所办企业的清算收入等。除国家另有规定外，行政事业单位国有资产处置收入，应当在扣除相关税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴国库。学校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的国有资产取得的收益，留归学校，纳入单位预算，统一核算，统一管理。

第四十条 学校向上级主管部门申报资产处置事项，应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。非货币性资产处置事项、科技成果产权处置事项，按上级主管部门规定的资产处置限额履行审批手续。

第四十一条 学校应当加强对校名、商誉、专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、专有数据及信息资源、珍贵历史文化影像资料、其他各类知识产权及知识性资产、财产性权利等无形资产处置行为的管理，规范操作，防止国有资产流失。

第六章 产权登记和产权纠纷处理

第四十二条 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的权属登记，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。

学校应对占有、使用的国有资产进行全面清理，在完备各项相关手续的基础上向主管部门申报，办理产权登记手续，领取《产权登记证》。

第四十三条 《产权登记证》是国家对学校国有资产享有所

有权，学校享有占有、使用权的法律凭证，应由相关的资产管理职能部门妥善保管。

第四十四条 学校与国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由当事人协商解决。协商不能解决的，可以向同级或者共同上一级财政部门申请调解或者裁定，必要时报有管辖权的人民政府处理。

第四十五条 学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，学校应当提出拟处理意见，经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。协商不能解决的，依照司法程序处理。

第七章 资产评估与资产清查

第四十六条 学校有下列情形之一的，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。

第四十七条 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) 部门、学院之间的合并、资产划转;

(三) 其他不影响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;

(四) 学校将持有的科技成果转让、许可或者作价投资给国有全资企业的。

第四十八条 学校资产评估工作应当依据国家国有资产评估有关规定, 委托具有资产评估资质的中介机构进行。学校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。

我校不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第四十九条 学校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。学校资产评估项目备案工作, 应由我校审核后报上级主管部门审核、备案。

第五十条 学校进行资产清查, 按照上级主管部门有关规定报批、实施。国家另有规定的, 从其规定。

第五十一条 学校资产清查中的固定资产损失, 应按照国家 and 自治区相关规定执行审核、核销。

第五十二条 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。我校有下列情形之一, 应当进行资产清查:

(一) 根据各级政府专项工作要求, 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；

（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）财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第八章 资产信息管理与报告

第五十三条 学校应当按照资产管理信息化的要求，建立资产管理信息系统，及时维护相关数据信息，加强资产的动态监管，并在此基础上组织资产的统计和信息报告工作。

第五十四条 学校资产管理实行报告制度，包括年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等。资产信息报告是高校财务会计报告的重要组成部分。

第五十五条 学校应当按照财政部门规定的年度部门决算报表的格式、内容及要求，对其占有、使用的资产状况做出报告。资产年度决算报告应当内容完整、信息真实、数据准确。

第五十六条 学校应当充分利用资产管理信息系统和资产信息报告，全面、动态地掌握学校资产的占有、使用和处置状况，并作为编制学校部门预算的重要依据。

第九章 监督检查

第五十七条 学校建立科学合理的资产监督管理制度，并对

我校国有资产管理情况进行监督检查。

第五十八条 学校资产监督检查应当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。

第五十九条 学校应当建立健全科学合理的资产监督管理责任制，将资产监督管理责任落实到具体单位和个人，加强对资产利用效率和效益的考核，依法维护学校资产的安全完整，提高资产使用效益。

第六十条 学校和有关责任人违反本管理办法规定的，应依法追究其相应责任，并依据相关规定进行处罚、处分和处理。

第六十一条 本管理办法未尽事项，按照国家、自治区国有资产管理有关规定执行。

第六十二条 本管理办法由国有资产管理办公室（资产管理处）负责解释。

第六十三条 本管理办法自发布之日起施行。

抄送：资产管理处

新疆师范大学办公室

2023年10月17日印发
