

# 湖南大学文件

湖大财字〔2021〕21号

---

## 关于印发《湖南大学国有资产管理办 法》的 通 知

各学院，校机关各部门，各直附属单位：

现将《湖南大学国有资产管理办  
法》印发给你们，请遵照执  
行。

特此通知。

附件：湖南大学国有资产管理办  
法



2021年11月16日

附件

# 湖南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与监督，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，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）和财政部、教育部等上级有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校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，是学校通过以下方式取得或者形成的资产：

- （一）使用国家财政资金形成的资产；
- （二）接受调拨或者划转、置换形成的资产；
- （三）按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产；
- （四）接受捐赠并确认为国有的资产；
- （五）其他经过法律确认为国家所有的资产。

国有资产按表现形式分为：流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

**第三条** 学校国有资产管理活动遵循安全规范、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。

**第四条** 学校国有资产管理的的主要任务是贯彻落实国家有

关政策法规，建立完善国有资产管理体制，确保国有资产安全完整，推动国有资产科学配置、有效使用、规范处置，建立有效的国有资产管理监督机制。

## 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、归口管理、分级负责、责任到人的管理机制。

**第六条** 国有资产管理委员会（以下简称“国资委”）负责统筹协调学校国有资产管理。国资委下设国有资产管理办公室（以下简称“国资办”）。国资办是学校国有资产管理的职能部门和国资委的日常办事机构，其主要职责是：

（一）负责学校国有资产管理及监督，组织、协调资产归口管理部门的资产配置、使用、处置、绩效考核等工作；

（二）落实上级有关政策法规，起草学校国有资产管理体制，督促资产归口管理部门制定相关制度并监督检查；

（三）完成学校及国资委交办的其它工作。

**第七条** 资产归口管理部门主要为：

（一）计划财务处：负责各类资金（库存现金、银行存款、零余额账户用款额度等）、债权（应收及预付款项）等流动资产的管理，以及全部资产的财务管理工作；

（二）校办公室：负责校名、校誉及有关商标等无形资产的管理；

（三）档案与校史馆：负责档案资产的管理；

(四) 校园信息化建设与管理办公室:负责网络域名类无形资产的管理;

(五) 实验室建设与设备管理处:负责仪器设备、家具、用具、装具、软件、可移动文物、陈列品等资产的管理;

(六) 科技成果转化中心(知识产权中心)、社会科学处:负责专利权、非专利技术、著作权等科研成果类无形资产的管理;

(七) 图书馆:负责图书(含电子文献资源)的管理;

(八) 房产管理处:负责房屋及构筑物、不可移动文物、土地使用权等资产的管理;

(九) 后勤保障部:负责植物、在建工程(一般房屋修缮、基础设施改造)的管理;

(十) 基本建设处:负责在建工程(新建、大型维修改造)的管理;

(十一) 资产经营公司:负责企业国有资产的运行管理。

#### **第八条** 资产归口管理部门的主要职责为:

(一) 贯彻执行国家国有资产管理政策法规及学校有关规定;

(二) 制定归口管理资产相关制度、实施细则和 workflows,并组织实施和监督检查;

(三) 负责归口管理资产的配置、使用、处置及监督,并办理相关报批报备手续;

(四) 负责定期组织对资产进行盘点,做到账账、账实相符,防止形成账外资产。出现资产盘盈盘亏的,按照财务和资产管理有关制度处理;

(五) 负责办理归口管理资产的产权占有、变更、注销以及产权纠纷调处等工作;

(六) 负责归口管理资产的有效利用,建立国有资产共享共用机制;

(七) 负责归口管理资产的报表编制、数据统计、分析上报等工作;

(八) 负责归口管理资产的绩效考核;

(九) 接受学校的监督、指导,及时报告归口管理资产有关工作。

**第九条** 国有资产使用单位的主要职责为:

(一) 贯彻执行国家国有资产管理政策法规及学校有关规定;

(二) 负责本单位资产配置、使用、处置等工作;

(三) 负责本单位资产的账、物、卡管理,做到账账、账实、账卡相符,保障资产的有效利用与安全完整;

(四) 接受学校及资产归口管理部门的指导、监督,及时报告本单位资产管理有关工作。

### 第三章 资产配置

**第十条** 国有资产配置是指学校根据事业发展需要,通过调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等方式配备资产的行为。

**第十一条** 资产配置需按照国家有关规定并结合学校实际,科学论证,厉行节约。资产配置纳入学校预算,履行相关手续,做到资产管理与预算管理相结合。资产配置应当符合以下条件:

- (一) 现有资产无法满足事业发展的需要;
- (二) 难以与其它单位共享、共用相关资产;
- (三) 难以通过市场购买服务方式实现, 或该方式成本过高。

**第十二条** 学校接受捐赠的资产, 按照约定的用途使用; 捐赠人意愿不明确或者没有约定用途的, 由学校统筹安排使用。资产归口管理部门和使用单位及时办理相关手续。

**第十三条** 学校新建和改扩建的房屋及构筑物, 基本建设处和后勤保障部及时组织竣工验收并办理入账手续, 房产管理处和计划财务处根据核定的暂估价值办理资产和财务入账。工程竣工财务决算经审核后, 按审定的金额调整相关入账价值。

**第十四条** 加强对资产的有效利用, 积极推进国有资产整合与共享共用, 避免资产闲置浪费。对校内超标准配置、长期闲置、低效运转的资产进行调剂, 提高资产使用效益。

#### **第四章 资产使用**

**第十五条** 国有资产使用包括学校自用和对外投资、出租、出借等。国有资产应当用于保障学校事业发展、提供公共服务, 原则上不对外出租、出借及对外投资。

**第十六条** 资产归口管理部门和使用单位的主要负责人为本部门和单位资产管理的第一责任人, 对资产的安全性、完整性和使用的有效性负责。

**第十七条** 资产发生损毁或者丢失, 使用单位应及时报告。对因使用及管理不当造成的损毁或者丢失, 按照相关规定予以赔

偿；情节严重的，追究相关行政或法律责任。

**第十八条** 国有资产使用按以下规定履行审批手续，属于“三重一大”事项的，还需按学校相关规定执行。

（一）一次性利用货币资金对外投资 50 万元（人民币，下同）以下的，学校审批后报教育部备案；50 万元（含）以上的，学校审核后报教育部审批或审核；

（二）一次性利用固定资产、无形资产（不含科技成果）对外投资，单项或批量价值（账面原值，下同）500 万元以下的，学校审批后报教育部备案；单项或批量价值 500 万元（含）以上的，学校审核后报教育部审批或审核；

（三）科技成果转让、许可或者作价投资，由学校审批。涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术的，按照国家保密制度规定，严格履行手续后报教育部审批。

**第十九条** 学校对外投资、出租出借以及科技成果转化等取得的收入，纳入学校预算，统一核算和管理。

## 第五章 资产处置

**第二十条** 国有资产处置是指对占有、使用的资产进行产权转让或产权注销的行为。

**第二十一条** 符合下列情形的国有资产应当予以处置：

- （一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；
- （二）涉及盘亏等非正常损失的；
- （三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；

(四) 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的;

(五) 因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等而移交的;

(六) 发生产权变动的;

(七) 依照国家有关规定需要处置的其它情形。

**第二十二条** 资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

**第二十三条** 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，待权属界定明确后方可处置。

**第二十四条** 对外捐赠应当利用闲置资产或者淘汰且具有使用价值的资产，新购资产不得用于对外捐赠。所有对外捐赠须经学校批准。

**第二十五条** 资产处置严格遵守“先报批、后处置”的原则，未经批准不得擅自处置。对于重大处置事项，资产归口管理部门按要求进行科学论证。属“三重一大”事项的，还需按学校相关规定办理。

**第二十六条** 资产处置应按以下权限履行审批手续:

(一) 货币性资产处置: 一次性核销货币性资产损失 50 万元以下的，学校审批后报教育部备案; 50 万元(含)以上的，学校审核后报教育部审批;

(二) 固定资产处置: 已达使用年限且应淘汰报废的固定资产，学校审批后报教育部备案。未达使用年限的固定资产，一次性处置价值在 1500 万元以下的，学校审批后报教育部审核; 一



次性处置价值在 1500 万元（含）以上的，学校审核后报教育部审批。资产使用年限标准按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》执行。从严控制未达使用年限固定资产的报废、报损；

（三）科技成果资产处置：由学校审批，其中涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术的，按照国家保密制度规定审批或备案；

（四）其它资产处置：除货币性资产、固定资产和科技成果以外的其它资产处置，一次性处置价值 500 万元以下的，学校审批后报教育部备案；一次性处置价值 500 万元（含）以上的，学校审核后报教育部审批。

**第二十七条** 资产处置遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，按照相关规定通过招标、拍卖等市场化方式处置。

**第二十八条** 处置已达年限的固定资产及科技成果转化取得的收益，留归学校，纳入预算，统一核算，统一管理。处置其它资产的收入，在扣除相关税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后，按照相关规定上缴中央国库，实行“收支两条线”管理。

## 第六章 产权登记与纠纷处理

**第二十九条** 国有资产产权登记是指对学校占有、使用的资产进行登记，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。应根据上级有关规定，组织申报国有资产产权登记。

**第三十条** 产权纠纷是指由于资产所有权、经营权、使用权等归属不清而发生的争议。学校与其它国有单位（含企业）之间发生资产产权纠纷的，与对方协商解决；协商不能解决的，向教育部、财政部申请调解；调解不成的，依法提起诉讼。与非国有单位或者个人发生产权纠纷的，学校提出处理方案并经教育部、财政部审核同意后，与对方协商解决；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

**第三十一条** 在下列情形下，应当进行资产评估：

- （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、行政法规规定的其它需要进行评估的事项。

在下列情形下，可以不进行资产评估：

- （一）经教育部批准的资产无偿划转；
- （二）下属事业单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- （三）科技成果转让、许可或者作价投资；
- （四）其它不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，经教育部、财政部确认的。

**第三十二条** 资产评估工作委托具有相应资质的评估机构进行。资产归口管理部门如实提供有关情况和资料，并对其客观性、真实性和合法性负责，不得以任何形式干预评估活动。

**第三十三条** 资产清查按照上级有关规定执行。有下列情形之一的，应进行资产清查：

- （一）根据上级主管部门部署要求的；
- （二）发生重大资产调拨、划转以及单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变等情形的；
- （三）因自然灾害等不可抗力造成资产毁损、灭失的；
- （四）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
- （五）国家统一会计制度发生重大变更，资产核算方法发生重大变化的；
- （六）其他应当进行资产清查的情形。

## **第八章 绩效考核**

**第三十四条** 建立健全资产管理绩效考核制度和指标体系，对资产归口管理部门和使用单位进行考核。

**第三十五条** 充分利用资产管理绩效考核结果，将其作为资产配置、使用和处置的重要依据，完善制度、加强管理、提高效率。

## **第九章 监督检查与责任追究**

**第三十六条** 国有资产监督检查坚持内部监督与财政监督、

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的原则。

**第三十七条** 建立国有资产监督管理责任制，并落实到具体单位和个人。强化国资、审计、纪检、监察、巡察等部门协作联动，提高内部控制水平，加强监管，防止国有资产流失。

**第三十八条** 国有资产管理使用中，有滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者浪费国有资产等违法违规行为的，依规给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第十章 附则

**第三十九条** 学校所属企业国有资产管理，按照国家及学校有关规定执行。

**第四十条** 本办法由国有资产管理办公室负责解释。

**第四十一条** 本办法自公布之日起施行。原《湖南大学国有资产管理暂行办法》（湖大财字[2018]15号）同时废止。学校其他文件与本办法不一致的，以本文件为准。