

邵阳学院文件

邵院政字〔2023〕56号

关于印发《邵阳学院国有资产管理办法》的 通知

校属各部门、单位：

《邵阳学院国有资产管理办法》已经党委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

邵阳学院

2023年6月1日

邵阳学院国有资产管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置国有资产，提高国有资产的使用效益，促进学校各项事业的健康发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36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）和《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）等有关文件精神，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 本办法所称国有资产，是指学校占有、使用的，依法确认为学校所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。学校国有资产包括使用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定组织收入形成的资产、接受捐赠和其他经法律确认为学校所有的资产。

第三条 国有资产的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。

（一）流动资产：指预计在一年内变现或耗用的资产，包括货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等。

（二）固定资产：指使用期限超过一年，单位价值在规定标

准以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，一般包括房屋及构筑物、专用设备、通用设备等；单位价值虽未达到规定标准，但是使用年限超过一年的大批同类物资，如图书、家具、用具、装具等。

（三）在建工程：指已经发生必要支出但尚未达到交付使用状态的建设工程，包括对固定资产的新建、改建、扩建或技术改造、设备更新和大型修缮工程等尚未完工的工程支出。

（四）无形资产：指学校控制的、不具有实物形态而能为使用者提供某种权益的资产。包括土地使用权、专利权、（动植物）品种权、商标权、著作权、非专利技术、学校名称、学校声誉、组织机构代码、形象标识等校名校誉及其他财产权利。

（五）对外投资：指利用学校货币资金、实物、无形资产等向校办产业和校外单位的投资。

第四条 国有资产管理活动，应遵循以下原则：

- （一）资产管理与预算管理相结合的原则；
- （二）资产管理与财务管理相结合的原则；
- （三）实物管理与价值管理相结合的原则；
- （四）安全完整与注重绩效相结合的原则。

第五条 国有资产管理的任务：

- （一）建立和健全国有资产管理规章制度；
- （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) 监管用于经营的国有资产及其收益，实现国有资产的保值增值。

第六条 国有资产管理的主要内容：资产配置、资产使用、资产处置、资产评估与清查、产权登记与产权纠纷处理、资产信息化管理与统计报告、绩效考核与监督检查等。

第七条 学校国有资产实行“国家所有、统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

第八条 本办法适用于学校党政机构、教学机构、群团组织、教辅机构。

第二章 管理机构及其职责

第九条 学校成立国有资产管理委员会（以下简称学校国资委）领导国有资产管理的工作，由党委书记、校长担任国资委主任，分管校领导任常务副主任，其他校领导任副主任，成员由校内各部门、单位主要负责人担任。国资委办公室设在资产与实验室管理处，办公室主任由资产与实验室管理处处长担任。

第十条 学校国资委是学校国有资产管理的领导和审议机构，为学校资产管理的各类规划、重大政策、重大改革方案的制定和重大建设项目的立项等提供决策咨询。其主要职责是：

(一) 贯彻执行上级部门资产管理的政策、法规，审议学校

资产管理的相关制度，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，推动建立国有资产的共享、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）对资产管理工作和资产使用情况进行监督检查，落实资产监督管理责任制；

（四）对学校对外投资、出资等重要事项进行审议，并报校长办公会审定，涉及“三重一大”事项的报党委会研究决定；

（五）研究审议国有资产管理的其他重大事项。

第十一条 资产与实验室管理处是国有资产的主管部门，统一对全校国有资产进行综合管理和监督。其主要职责是：

（一）根据中央有关部门、湖南省人民政府及相关部门关于资产管理的政策、法规，建立健全国有资产管理的具体办法并组织实施；

（二）负责流动资产、固定资产、无形资产、对外投资以及其它资产的界定和监督工作；

（三）负责资产购置、出租、出借、调剂、清查、处置及日常管理和监督检查等工作；推动国有资产共享共用，保障国有资产的安全完整和有效利用；

（四）负责经营性资产的保值增值；

（五）负责公有房屋的管理工作；

(六) 负责资产管理平台建设，对国有资产实施动态管理；

(七) 负责编制资产年度报告，及时准确地反映资产的保值、增值、变动等资产管理动态情况和信息；

(八) 负责各资产使用单位资产管理相关业务培训，对资产使用单位的国有资产管理工作进行指导和监督；

(九) 接受湖南省财政厅、教育厅等上级部门的监督指导；

(十) 完成领导交办的其他任务。

第十二条 学校根据国有资产的不同类别和相关部门的工作职能，分别委托党政办公室、宣传部、教务处、科技处、医学部、研究生工作部、计划财务处、保卫工作部、国内合作与校友工作办公室、工会、基建与后勤服务中心、图书馆、信息与网络中心、档案馆、体育学院、音乐舞蹈学院等单位归口管理相关国有资产。归口管理部门的主要职责是：

(一) 负责制定归口管理资产的管理细则（如购置计划、实物登记、账物核对、资产使用、维护、调剂、处置、管理责任等），并组织实施；

(二) 负责归口管理资产的登记、日常信息统计报告，定期组织对归口管理资产进行清查盘点；

(三) 负责组织办理归口管理资产购置计划的申报、项目立项审核、资产处置审核等手续；

(四) 负责归口管理资产的优化配置，调剂闲置资产，盘活

存量资产，提高资产使用效率，建立健全国有资产共享共用机制；

（五）负责对归口管理资产在资产使用单位的完好情况，使用效益（效率）等情况进行日常检查与考核；

（六）负责归口管理资产中用于对外投资、出租、出借等国有资产的安全完整和保值增值；

（七）配合建设和维护国有资产管理平台，提升资产管理效率；

（八）完成领导交办的其他任务。

第十三条 资产归口管理部门分工如下：

（一）党政办公室负责事业单位法人证书等无形资产以及公务车辆、学术报告厅、公用会议室及设备、办公通讯器材等资产的管理；

（二）宣传部负责校名、校誉、校标、校训、校歌等无形资产以及校内出版物和其它宣传传播媒介的管理；

（三）教务处负责教学用品、公共信息化教室及设备的管理；负责主编的各类教材、开发的课件资源等教学类无形资产的管理；

（四）科技处负责科研实验室以及科研活动过程中产生的专利权、著作权及其他知识产权非专利技术等无形资产（土地使用权除外）、成果转化的管理；建立大型科研仪器设备共享平台，促进大型科研仪器设备共享共用；

(五) 医学部协助资产与实验室管理处负责医学类仪器设备、教学模型、教学软件、办公设施等资产的管理；

(六) 研究生工作部负责职能范围内所形成的无形资产的管理；

(七) 计划财务处负责流动资产以及各类经济实体所占有、使用的各类资产所得收益的管理，同时承担全校资产总账的财务归口管理；

(八) 保卫工作部负责各类安防设备、消防设备、校内巡逻车辆、门禁设备等资产的管理；

(九) 国内合作与校友工作办公室负责受捐资产的管理；

(十) 工会负责工会经费购置设施设备的账实管理；

(十一) 基建与后勤服务中心负责房屋、构筑物、绿化植物的实物管理；课桌椅、学生宿舍内资产的管理；门面、食堂等经营性资产的日常管理；土地、房屋不动产权证办理及相关资料的归档管理工作；基本建设用地征购、补偿、拆迁；建设工程（含建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等）的报批、报建工作；地理信息系统的建设管理和维护；

(十二) 图书馆负责图书资料、中外文报刊、各类数据库和相应的图书馆藏设备的管理；

(十三) 信息与网络中心负责信息与网络软、硬件系统的管理和维护；负责第三方投资信息化建设项目设施设备的实物管

理；负责对学校域名、IP地址、网络空间、数字化校园软硬件平台及无形资产中的数据资产等进行管理；

（十四）档案馆负责档案、文物、陈列品等的管理；

（十五）体育学院负责学校室内、室外运动场所及其配套设施的管理；

（十六）音乐舞蹈学院负责星光剧院等多功能演播厅及其配套设施的管理。

资产归口管理部门的分工根据部门职能调整而相应调整。

第十四条 各党政机构、教学机构、群团组织、教辅机构为国有资产的使用单位，使用单位对本部门占有、使用的国有资产负直接管理责任。各使用单位主要负责人为资产管理第一责任人，主管本单位国有资产，同时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。各资产使用单位的主要职责是：

（一）贯彻执行学校国有资产管理的各项规章制度，并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）加强宣传教育工作，树立国有资产“谁使用、谁负责，谁保管、谁负责”的全员管理意识；

（三）负责本单位国有资产日常管理工作，维护和管理本单位资产管理平台，办理本单位国有资产的增减变动手续，建立健全国有资产账卡，做到账实相符，责任到人；

（四）负责制定本单位国有资产配置、处置申请方案和报批工作（含相关技术鉴定结论），并负责组织本单位新购资产的初步验收；

（五）负责本单位存量资产的有效利用以及大型精密仪器设备的共享和公共平台建设工作；

（六）负责完成本单位国有资产的实物盘点、清查和账实核对，及时向资产归口管理部门报送本单位国有资产的清查结果、处理建议及统计报表；

（七）接受学校国资委的指导、监督，定期报告国有资产管理的有关情况，协助资产归口管理部门开展资产管理相关工作。

第十五条 各资产使用单位应加强内部管理，将资产的日常工作落实到相关领导、资产管理员及资产使用（保管）人，实行责任制管理。

第三章 资产配置

第十六条 资产配置是指为完成教学、科研、行政管理及后勤服务等任务和促进学校发展的需要，按照国家法律、法规和规章制度规定的程序，通过购置、建设、调剂、租用、接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十七条 资产配置申报应符合以下条件：

（一）确为履行职能所必须，且现有资产无法满足要求；

(二) 难以与其他部门共享、共用相关资产；

(三) 难以通过市场租赁，或者租赁资产成本过高。

第十八条 国有资产配置应当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。国有资产配置应当遵循以下原则：

(一) 严格执行法律、法规和有关规章制度；

(二) 与校属各单位履行职能和满足事业发展需要相适应；

(三) 科学合理，优化资产结构；

(四) 勤俭节约，从严控制；

(五) 调剂、租赁、购置、共享相结合。

第十九条 资产配置实行年度计划管理。新增资产配置必须综合考虑现有资产存量情况，充分论证，纳入预算统一管理，并按湖南省财政厅批复的年度预算组织实施。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。

第二十条 资产购置由资产与实验室管理处实施统一管理，并依照“邵阳学院招标采购管理办法”执行。

第二十一条 新购置的资产到货后，各资产使用单位会同相关部门按照“分类、分级”验收原则，做好资产验收工作。进口仪器设备、特种仪器设备的验收，严格按照国家关于进口设备、

特种设备的有关规定进行。

第二十二条 新购置的资产验收合格后，各资产使用单位应根据资产类型及时办理入账手续，并按照政府会计制度要求进行固定资产折旧和无形资产摊销管理。

第二十三条 学校接受捐赠等方式形成的各类资产，国内合作与校友工作办公室及受赠接收单位应当按照捐赠人约定的用途使用；捐赠人意愿不明确或者没有约定用途的，应报告资产与实验室管理处统一调配使用。同时，受赠接收单位应及时办理资产入账手续。

第二十四条 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备。

第二十五条 建立国有资产统一调剂机制。对于超标准配置、长期闲置和低效运转的国有资产，由资产与实验室管理处会同归口管理部门统一进行校内调剂，以提高国有资产利用率。

第四章 资产使用

第二十六条 国有资产的使用包括国有资产的自用和对外投资、出租、出借等方式。国有资产使用应首先保证教学、科研、管理及后勤服务等方面的需要。

第二十七条 各单位应当认真做好自用资产使用管理，经常

检查并改善资产使用状况，减少资产的非正常损耗，做到厉行节约、物尽其用，充分发挥资产使用效益，防止资产使用过程中的损失和浪费。具体要求如下：

（一）资产与实验室管理处、计划财务处应建立和完善资产管理平台，采取各种有效的管理方式、方法，强化对自用资产的价值管理、动态跟踪管理和绩效评价管理。

（二）资产归口管理部门应按国家、省、学校国有资产管理相关规定，制定相应的归口资产管理实施办法，将归口资产管理的相关工作落实到具体使用单位及具体使用（保管）人员；同时应科学规划、积极推进归口管理资产的共享共用建设，充分发挥归口管理资产的效能和作用。

（三）各资产使用单位应按“谁使用、谁负责，谁保管、谁负责”的要求，明确本单位资产管理负责人、资产管理员、使用（保管）人职责；建立资产使用管理台账和领用、借用、归还登记制度，加强使用环节管理，确保自用资产安全完整、高效使用。

（四）各资产使用单位因学校进行机构调整或人员工作岗位发生变化时，应及时办理资产交接手续：

1. 机构调整时，由资产与实验室管理处组织原资产使用单位进行资产清查，原资产使用单位资产管理负责人和资产管理员须到各归口管理部门办理资产转移手续，防止资产流失；

2. 资产使用（保管）人员因校内工位岗位调整、调离学校、

退休（含离岗退养）时，应对名下使用（保管）的国有资产进行交接，并经所在单位资产管理、单位负责人及资产与实验室管理处签字确认后，人事部门方予办理相关手续。

3. 各资产使用单位资产管理对上述部门调整、人员岗位变动等情况产生的资产管理要素的变化，应及时在资产管理平台中做相应变动，并将变动单报送至资产与实验室管理处备案。

（五）各资产使用单位应定期对资产进行清查、盘点，完善资产账表和相关资料，做到账账、账实相符、标签与实物一致、存放地点与使用（保管）人信息真实准确。对清查盘点中发现的问题，应当查明原因并说明情况，报归口管理部门按学校相关制度处理，保障国有资产的安全完整，防止国有资产使用不当造成损失和浪费。

（六）根据资产优化配置原则，各单位要经常检查并保持在用资产的完好，做到资产合理流动，资源共享。对于长期闲置不用，或使用效率不高的资产，资产与实验室管理处有权调剂处理。拒绝调剂处理或非特殊原因导致使用效率不高的，资产与实验室管理处有权建议学校对其缓拨、扣拨或停拨有关经费。

第二十八条 相关归口管理部门应当加强对校名校誉、各种专利权、商标权、著作权、非专利技术等无形资产的管理。分别制定相关管理办法，强化各环节管理，依法保护、合理利用无形资产，防止国有资产流失。各资产使用单位应发挥自身优势，积

极鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。

第二十九条 学校国有资产对外投资应当符合国家有关法律、法规要求，遵循集体决策原则，按规定程序报批。

第三十条 学校国有资产出租、出借，应当遵循“公开、公平、公正、择优、风险控制”的原则，进行公开竞价招租。原则上应当依法委托有资质的评估机构进行资产评估，招租价格一般采取市场比较方式确定，招租起始价应不低于评估价。

第三十一条 资产出租原则上应当公开竞价招租，特殊情形需协议招租的，应按规定程序进行报批。房产租赁期限最长不得超过七年，其他资产租赁期限最长不得超过四年。特殊情况，确需超过七年的，经湖南省教育厅、财政厅审核报同级人民政府批准后实施。

学校单个合同出租国有资产，按下列权限审核、审批：

（一）有下列情形之一的，由学校集体研究确定，并于15个工作日内将审批文件（一式两份）报湖南省教育厅备案：

1. 房屋及构筑物资产用于食堂、银行、电信、邮政公共服务的；
2. 出租房屋及构筑物资产面积在300平米（含）以内的；
3. 账面原值在200万元（含）以下的其他资产（土地、房屋及构筑物除外）。

（二）有下列情形之一的，由学校集体研究后报湖南省教育

厅审批，并于15个工作日内报湖南省财政厅备案：

1. 出租房屋及构筑物资产面积在300平方米以上、500平方米(含)以下的；

2. 账面原值在 200 万元以上、500 万元（含）以下的其他资产（土地、房屋及构筑物除外）。

（三）有下列情形之一的，由学校集体研究后报湖南省教育厅审核，报湖南省财政厅审批：

1. 出租房屋及构筑物资产面积在500平方米以上的；

2. 账面原值在 500 万元以上的其他资产（土地、房屋及构筑物除外）。

（四）单位出租土地资产的，应按土地有偿使用相关规定办理。

第三十二条 办理国有资产出租出借涉及“三重一大”事项，由校党委会研究决策并形成会议纪要，按照相关管理办法，加强资产出租、出借的后续管理，防止资产转租转借及其收益流失。

申请办理出租、出借国有资产事项的，相关部门应协助资产与实验室管理处提交如下材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责：

（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内部决议或会议纪要复印件（加

盖单位公章)；

(四) 拟出租资产的价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、专利权证等凭据的复印件(加盖单位公章)；

(五) 近两年的资产出租收入上缴情况；

(六) 其他有关资料(包括单位法人证书复印件、其他产权共有人同意出租的证明，采用非公开方式招租的承租方法人证书复印件或企业营业执照复印件、身份证复印件等)。

第三十三条 归口管理部门和资产使用单位按规定批准利用国有资产出租、出借、对外投资取得的收入，应及时足额上缴校财务。计划财务处应按照政府非税收入管理和“收支两条线”管理的有关规定上缴和管理，自觉接受财政、审计、监察等部门的监督。

第三十四条 资产与实验室管理处、计划财务处要建立和完善国有资产自用和对外投资、出租、出借的评价机制。对归口管理部门和资产使用单位的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、绩效管理相结合的有效内部激励和约束机制，提高国有资产和财政资金使用的有效性。

第三十五条 科技处、人事处、教务处、研究生工作部等归口管理部门，要加强对重大科研基础设施和大型仪器设备的开放

共享管理。按照《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）规定共同制定相关管理办法和实施方案，全面促进贵重仪器设备、科研设施社会共享。

第三十六条 资产与实验室管理处、计划财务处应根据资产的性质和实际使用情况，合理确定其折旧年限。因改建、扩建等原因而延长固定资产使用年限的，应当重新确定固定资产的折旧年限。盘盈、无偿调入、接受捐赠以及置换的固定资产，应当考虑该项资产的新旧程度，按照其尚可使用的年限计提折旧。

第五章 资产处置

第三十七条 国有资产处置，是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者核销产权的行为。资产处置的方式，包括无偿划转、有偿转让、置换、报废、报损等。

第三十八条 国有资产处置申请的前提条件：

（一）已超过使用年限且权属关系明晰无需继续使用的资产，才可申请报废处置；

（二）权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，需待权属界定明确后才可申请处置；

（三）呆账、坏账及非正常损失等形成的资产，应查明原因，分清责任，做出相关处理后才可申请处置；

（四）实行有偿转让、无偿划转、置换的资产，按规定需要资产评估的，依法委托有资产评估资质的评估公司评估并呈报校长办公会或校党委会集体研究同意，才可申请处置。

第三十九条 资产处置的范围包括：闲置资产；超标准配置的资产；因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；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转移的资产；呆账及非正常损失的资产；已超过使用年限无需继续使用的资产；依照国家有关规定确需进行资产处置的其他情形。

第四十条 国有资产处置工作应当坚持勤俭办学、物尽其用的原则，固定资产处置以报废年限为基础要求，规范程序，严格审核，已达到使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。实行有偿转让的资产，原则上应当委托依法设立的产权交易机构，通过公开招标、拍卖等市场竞价方式进行公开处置。

第四十一条 国有资产处置必须坚持“先报批、后处置”的原则，严格履行审批手续，未经批准，任何单位、个人不得自行处置。国有资产处置应按以下权限履行审批手续：

（一）土地资产等重大处置事项，由湖南省财政厅审核，报湖南省人民政府审批；

（二）车辆、房屋、构筑物及其附属设施等资产处置，由学校报湖南省教育厅审核后，报湖南省财政厅审批；

(三) 一次性处置单价或批量价值(账面原值,下同)在 500 万元(含)以下的,由学校审批通过后于10个工作日内将审批文件及相关资料报湖南省教育厅备案;

(四) 一次性处置单价或批量价值在500万元以上的,由学校审核后报湖南省教育厅审批。湖南省教育厅按季度将资产处置情况报湖南省财政厅备案。

第四十二条 学校自行处置国有资产,应当经过校内调剂、技术鉴定、资产归口管理部门审核、分管校领导、校长办公会或校党委会审定等流程。资产原值在 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湖南省教育厅备案,备案材料包括备案文件、处置资产清单及有关会议纪要。

第四十三条 按本办法需报湖南省教育厅、财政厅审批的资产处置事项,应根据不同情况填报有关文件资料:

(一) 报废、报损事项的正式申请文件;

(二) 《湖南省高校国有资产处置明细表》;

(三) 校长办公会或校党委会同意国有资产报废、报损等处置的会议纪要;

(四) 能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证,如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、盘点表及产权证明等凭据的复印件;

(五) 非正常损失责任事故鉴定文件及对责任者的处理文件;

(六) 按规定需要资产评估的, 需提供具备相应资质的中介机构出具的资产评估报告。

第四十四条 国有资产处置涉及“三重一大”事项的, 应由党委会研究并形成会议纪要。

第四十五条 涉及科技成果转让资产处置的, 按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》《国务院关于印发实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定的通知》(国发〔2016〕16号)和《中华人民共和国专利法》及其实施细则, 以及《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》(教技〔2016〕3号)等的有关规定执行, 由归口管理部门集中管理、审核、处置, 资产与实验室管理处、计划财务处、审计处等部门负责监督。

第四十六条 涉密资产处置应当符合安全保密的有关规定。

第四十七条 自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的资产的处置收入, 由计划财务处统一收取并按照政府非税收入管理的规定实行“收支两条线”管理, 留归学校使用纳入学校预算, 统一核算, 统一管理。其他资产处置收入, 按照《湖南省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》(湘财资〔2017〕17号)有关规定执行。

第四十八条 国有资产处置完成后，资产与实验室管理处、计划财务处要依据相关资产处置批复文件和现行政府会计制度的有关规定及时进行账务处理，及时准确地反映资产增减变动情况和处置收入情况，确保账实相符。

第六章 资产评估与资产清查

第四十九条 有下列情形之一的，应当对相关资产项目进行评估：

- （一）合并、分立、清算；
- （二）资产拍卖、转让、置换；
- （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）高校以非货币性资产对外投资或合作开发；
- （六）依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

第五十条 资产评估项目按照上级要求和工作需要，由资产与实验室管理处统一负责委托具有相应资质的评估机构独立进行评估。评估工作中，资产与实验室管理处、计划财务处和资产使用单位应当如实向资产评估机构提供有关资产情况和资料，并对其客观性、真实性和合法性负责。评估项目的评估结果须报校长办公会或校党委会集体审查，上级主管部门核准和备案。

第五十一条 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) 湖南省教育厅、湖南省财政厅认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十二条 资产清查工作由学校国资委统一部署，由资产与实验室管理处组织实施，资产清查工作的内容包括基本情况清查、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。资产清查按照《湖南省财政厅转发财政部关于印发〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》的要求执行。

第五十三条 为全面提高资产管理的业务水平和工作效果，学校国资委应根据上级文件要求和管理工作需要，组建资产管理方面专家库，聘请专家参与校内资产购置论证、验收、使用、评估等资产管理工作。

第七章 产权登记与产权纠纷处理

第五十四条 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。

第五十五条 国有资产产权登记办理，由各资产归口管理部门组织相关单位按核发《事业单位国有资产产权登记证》的要求、规定备齐办证材料，经分管校领导同意、校长审签后向湖南省财政厅或者经湖南省财政厅授权的主管部门申报、办理产权登记。

第五十六条 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。凡涉及产权纠纷，事发单位应及时向归口管理部门申报，由归口管理部门会同有关单位共同负责办理调查、取证、调解，或者依照司法程序处理。

第八章 资产信息化管理与统计报告

第五十七条 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，是实现国有资产管理的制度化、规范化、科学化的重要保证。

第五十八条 国有资产管理平台由资产与实验室管理处、计划财务处共同建设，协同管理。资产使用单位、归口管理部门应指定专人按照资产信息化管理的要求，及时将所使用和管理各类国有资产的基本信息录入学校国有资产管理平台。在此基础

上，做好本单位的国有资产统计、报告、分析工作，实现国有资产动态管理。

第五十九条 国有资产信息报告是学校财务会计报告的重要组成部分。由资产与实验室管理处组织有关人员依据资产使用单位、归口管理部门提供的相关数据、材料统一编写。在编写报告时，应当做到真实、准确、及时、完整，并对国有资产占有、使用、变动、处置等情况做出文字分析说明。

第九章 绩效考核与监督管理

第六十条 国有资产管理绩效考核是指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，科学考核和评价国有资产管理效益的行为。

第六十一条 各级资产管理部门及使用单位应逐步建立和完善符合学校实际的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，真实地反映和评价国有资产管理绩效，并充分利用国有资产管理绩效考核的结果，总结经验、推广应用，查漏补缺、完善制度，加强内部管理、提高资产配置、使用效益。

第六十二条 国有资产的监督管理工作在学校纪检监察机构

的监督下，严格按上级要求和资产管理的职责分工进行落实。各级资产管理部门、使用单位及其人员，违反本办法规定的下列行为之一的：情节较轻的，由学校国资委办公室责令其立即改正；情节较重的，由学校纪检监督机构查处；构成犯罪的，由执法机关依法追究其相关法律责任。

（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、处置资产和用于经营投资的；

（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）对用于经营投资的资产，不认真进行监督管理，不按规定缴纳资产收益的；

（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。

第十章 附则

第六十三条 本办法由资产与实验室管理处负责依法解释。附属医院参照执行。

第六十四条 本办法自发布之日起施行，原《邵阳学院国有资产管理办法（试行）》（邵院党办通〔2022〕4号）同时废止。