

苏州农业职业技术学院

苏农院〔2023〕54号

关于印发《苏州农业职业技术学院国有资产使用管理实施细则(试行)》的通知

各部门:

根据《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》(苏教财〔2020〕6号)和《苏州农业职业技术学院国有资产管理办法(试行)》(苏农院〔2021〕79号),结合我校国有资产管理工作的实际,制定《苏州农业职业技术学院国有资产使用管理实施细则(试行)》,经党委会审议通过,现予以印发实施。

附件:苏州农业职业技术学院国有资产使用管理实施细则(试行)

苏州农业职业技术学院

2023年12月28日

附件：

苏州农业职业技术学院 国有资产使用管理实施细则(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校国有资产使用管理工作，提高资产使用效率和效益，防止国有资产流失，保障和促进学校各项事业科学发展，根据《江苏省省级行政事业部门国有资产使用管理暂行办法》（苏财规〔2011〕1号）、《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》（苏教财〔2020〕6号）以及《苏州农业职业技术学院国有资产管理办法(试行)》（苏农院〔2021〕79号）等规范性文件的规定，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 国有资产的使用包括学校资产自用、出租、出借和对外投资等行为，并遵循权属清晰、安全完整、风险可控、注重绩效的原则。

第三条 国有资产的使用应首先保障学校教育事业发展的需要，逐步建立国有资产有偿使用制度，积极推进国有资产整合与共享共用，建立健全资产使用效益评估体系，提高国有资产使用效益。

第四条 国有资产管理委员会(以下简称国资委)按照规定权限对国有资产使用进行审批，对重大事项提出建议供校长办公会或学校党委会进行决策；相关部门根据国资委的

审批意见按规定权限办理国有资产使用相关手续；各学院、部门、直属部门（以下简称各部门）负责本部门国有资产使用的具体管理。

第二章 自用资产管理

第五条 自用资产管理是指学校国有资产的购置、登记、使用维护、调拨（划转）、保管、清查盘点、资产处置、资产共享共用等行为。

第六条 资产购置。各部门应根据批准的资产购置预算，按照申购、审批、招标、合同订立、验收、付款等规定流程购置资产，不得超标准、超预算购置。

第七条 资产登记。对通过购置、置换、接受捐赠、无偿划拨等方式获得的资产，各部门在资产验收合格后，应及时在资产管理信息系统中办理资产登记入库手续，建立资产实物明细账；自建资产应及时办理竣工财务决算、竣工验收以及按相关规定办理资产移交和产权登记。计财处根据资产的发票、合同、清单、验收单和固定资产入库单等相关凭证及时进行账务处理。

第八条 资产使用维护。各部门要充分利用好现有资产，在提高资产使用效率的同时，经常检查并改善资产使用状况，认真做好自用资产的维护，对50万元及以上大型仪器设备做好使用和维护记录；资产发生故障或损坏的及时向资产管理报告，情况严重的向部门负责人和资产管理部门汇报。

第九条 资产调拨(划转)。各部门之间的资产调拨(划转),由资产调出和调入双方协商一致后提出书面申请,注明拟调拨资产的名称、规格、数量、固定资产编号、调拨理由等,经双方部门负责人和资产管理部门审核同意,报国有资产与实验室管理处(以下简称国资处)备案。资产调拨双方应及时通过资产管理信息系统完成调拨手续,更新资产保管人。

对长期闲置或低效运转的资产,国资处根据实际情况进行调拨或划转。

计财处依据国资处提供的资产调拨单办理相关账务处理。

第十条 资产保管。各部门必须建立严格的保管责任制度,所有资产须落实到人。保管人员离职、退休和校内调动时,原所用资产必须按规定交回或交接。资产实物明细账应全面动态反映本部门资产的使用情况。资产标签应粘贴在资产的显著位置,以便于日常核查。

第十一条 资产清查。国资处会同计财处和各部门要定期进行账目清查核对,做到账账相符;各部门应经常对国有资产进行盘点,做到账物相符。

对盘盈、盘亏和毁损的资产,各部门应按规定程序,报国资处审核。

第十二条 资产处置。各部门须按照学校国有资产处置

的有关规定执行。

第十三条 资产共享共用。各部门应积极推进国有资产的共享共用工作，建立资源共享平台，合理使用和配置资产，提高资产使用效率和效益。

第三章 出租、出借管理

第十四条 资产出租是指学校在保证履行完成教育事业任务的前提下，经批准以有偿方式将占有、使用的国有资产让渡给公民个人、法人或其他组织使用的行为。资产出借是指学校在保证履行完成教育事业任务的前提下，经批准将占有、使用的国有资产无偿让渡给其他部门使用的行为。

第十五条 不改变国有资产使用功能的临时性出租出借（不超过三个月），由国资处提出方案，经学校审批同意后，再报省农业农村厅备案；其他情况的国有资产出租、出借，经学校审批同意后，由国资处报省农业农村厅审批。

第十六条 申请办理资产出租、出借的，应提交如下材料：

- （一）出租、出借事项的申请；
- （二）拟出租、出借的国有资产清单；
- （三）拟出租、出借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、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、资产评估报告书等凭据的复印件；
- （四）出租、出借资产的可行性分析报告；

(五) 承租(借)方的事业部门法人证书复印件或企业营业执照复印件、个人身份证复印件等;

(六) 其他有关材料。

第十七条 资产管理部门对申报材料的完整性进行审核,其中:大型仪器设备、整体房屋及构筑物、土地、部门整体资产对外出租或托管(承包)经营等重大资产对外出租事项,须会同相关部门进行可行性论证。

第十八条 国有资产的出租,原则上应采取公开招租的形式确定出租的价格,必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租价格。

第十九条 资产出租必须签订符合相关法律、法规规定的合同,合同文本格式由省财政厅统一制定,其中,房产租赁期最长不得超过五年,其他资产租赁期期限最长不得超过三年。

第二十条 学校国有资产有下列情形之一的,不得出租、出借:

- (一) 已被依法查封、冻结的;
- (二) 未取得其他共有人同意的;
- (三) 权属不清或产权有争议的;
- (四) 其他违反法律、法规规定的。

第二十一条 国有资产出租取得的收入,应按照学校预算管理及财务、会计制度的有关规定进行统一核算、统一管

理。

第四章 对外投资管理

第二十二条 资产对外投资是指学校根据法律法规的有关规定，在确保履行职责、完成教育事业目标任务的前提下，以国有资产对外投资、入股、合资、注册登记独立核算部门的行为。

第二十三条 利用国有资产对外投资，应在科学论证的基础上提出书面申请，资产管理部门应对申请材料的完整性、拟投资项目资金来源的合理性等进行审查，学校同意后由国资处按相关规定上报省农业农村厅备案或审批。

第二十四条 各部门不得擅自进行对外投资活动。对企业和公司股份（权）投资由学校决策。

第二十五条 申请办理资产对外投资的，应提交以下材料：

（一）国有资产对外投资的申请；

（二）对外投资可行性论证报告；

（三）拟对外投资的资产价值证明及权属证明，如购货发票、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件（加盖资产管理部门公章）；

（四）拟创办经济实体的章程；工商行政管理部门下发的企业名称预先核准通知书；

（五）投资双方签订的合作意向书、协议草案或合同草

案；

（六）控股或参股公司增资扩股董事会决议；

（七）拟合作方的营业执照复印件、法人登记证复印件或个人身份证复印件；

（八）经中介机构审计的拟合作方或拟增资企业上年财务报表；

（九）其他有关材料。

第二十六条 严禁从事以下对外投资事项：

（一）买卖期货、股票（不含股权转让行为），国家另有规定的除外；

（二）购买各种企业债券、投资基金和其他任何形式的金融衍生产品或进行任何形式的金融风险投资，国家另有规定的除外；

（三）凡利用国外贷款的，在贷款债务没有清偿以前，利用该贷款形成的资产对外投资；

（四）违反法律法规的其他投资行为。

第二十七条 学校严格控制货币性资金对外投资，不得利用财政拨款及其结余、学生学费、住宿费以及贷款对外投资。经学校批准利用非货币性国有资产进行对外投资中如需要进行资产评估的，应聘请有资质的中介机构进行评估。资产评估事项按规定履行备案或核准手续。

第二十八条 学校利用国有资产进行境外投资的，应遵

循国家境外投资项目核准和外汇管理等相关规定，履行报批手续。

第二十九条 学校转让（减持）对外投资形成的股权，按学校国有资产处置的有关规定办理。

第三十条 建立和完善风险控制制度，强化对投资资产经营和收益分配的考核，加强对苏州农职院资产经营有限公司的监督管理，发现可能出现资产损失的，要及时采取措施加以控制，防止国有资产流失。

第三十一条 利用国有资产投资取得的收益必须纳入学校预算，实行统一核算，统一管理。

第五章 日常管理

第三十二条 各部门应加强国有资产使用管理，建立和完善相应的岗位职责，确保资产的安全与完整，努力提高资产的使用效率和效益。

第三十三条 各部门应按照资产管理的业务流程，做好资产申购、验收、登记、调拨、转让、报损和报废等报批手续，并按照国有资产信息化管理的要求，及时更新和维护资产管理信息系统，对本部门国有资产实行动态管理。

第三十四条 教职工在离校、退休和校内调动时，应及时按规定办理资产交接手续。

第三十五条 各部门资产自用管理应本着实物量和价值量并重的原则，每年12月前对实物资产进行清查、盘点，

完善资产管理帐表及有关资料，及时反映本部门资产增减变动和结存情况，做到账账、账卡、账物相符；对资产丢失、毁损等情况要查明原因，学校将根据实际情况追究相应责任。

第三十六条 经营性资产使用部门在核算资产价值和实物价值的同时，还要确认经营性资产的保值增值，按时足额上缴国有资产使用费。

第三十七条 学校按时向上级单位报送学校资产统计报告、资产使用和变动情况。

第三十八条 建立国有资产使用的日常监督和专项检查机制，每年对资产使用管理部门进行年度考核，并将国有资产的使用效率和效益纳入干部考核体系。

第三十九条 在国有资产使用过程中违反相关规定的，学校将责令其限期整改，逾期不改的将给予有关负责人和直接责任人通报批评；造成国有资产损失的，由当事人应予赔偿；有违规所得的，没收其违规所得；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，还将给予经济处罚直至追究法律责任。

第六章 附则

第四十条 对涉密国有资产使用管理活动，应按照学校有关保密制度的规定，做好保密工作防止失密和泄密。

第四十一条 本细则自公布之日起施行，由学校国有资产管理处负责解释。