

南方科技大学文件

南科大〔2019〕80号

关于印发《南方科技大学国有资产使用管理 细则》的通知

全校各单位：

经学校研究决定，即日起发布实施《南方科技大学国有资产使用管理细则》，现予以印发，请各单位遵照执行。

特此通知。



南方科技大学国有资产使用管理细则

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校国有资产使用管理，提高资产使用效益，防止国有资产流失，根据《深圳市本级行政事业单位国有资产使用办法》（深财资规〔2011〕14号）、《深圳市本级行政事业单位政府物业出租管理办法》（深财规〔2018〕3号）、《南方科技大学经营性物业及场地管理暂行办法》（南科大〔2018〕48号）等有关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 学校国有资产使用管理包括事业资产使用管理和所办企业国有资产使用管理，本细则仅适用于学校事业资产的使用管理。

第三条 学校创办的具有独立法人资格的企业、基金会等单位使用学校国有资产参照此细则执行。

第四条 学校国有资产的使用包括自用、出租、出借、对外投资和担保等行为。国有资产使用应首先保证学校教学、科研等各项事业发展的需要。

第五条 国有资产的使用应遵循权属清晰、安全完整、控制风险、注重绩效的原则。权属不明确或者存在权属纠纷的资产不得进行出租、出借、对外投资和担保。

第六条 学校资产管理委员会按照规定权限对学校国有资产出租、出借、对外投资和担保事项进行审核（审批）。

产学研工作委员会按照本细则及学校其他规章制度的规定权限对使用归属于学校的知识产权及科技成果类国有资产进行投资、转让等转化事项，以及对因该等转化而形成的股权等权益的变更、处分事项进行审核（审批）。

重大资产使用事项审批（审核），按《南方科技大学贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法》（南科大党发〔2017〕21号）规定执行。

第七条 未经审批，任何单位和个人不得利用国有资产对外出租、出借和投资。

第二章 资产自用

第八条 资产自用行为包括构建、验收、领用、使用、调剂、保管、维护和处置等。资产自用管理要注重绩效，提高资产使用效益。

第九条 资产归口管理部门（以下简称归口部门）应积极引导和鼓励房屋、设备、图书等固定资产共享共用，逐步建立资产共享共用与资产绩效、资产配置、部门预算挂钩的联动机制，提高资产使用效益。

第十条 资产管理办公室（以下简称资产办）应该定期组织固定资产清查，完善资产管理账表及有关资料。对账实不符的资产，核实盘盈、盘亏和毁损的数量，查明原因，按规定程序，报请学校资产管理委员会和市财政部门审批或备案，予以账务处理，并联合归口部门对资产丢失、毁损等情况实行责任追究制度。

各资产使用单位必须指派专职或兼职人员负责本单位实物资产账、卡、物的日常管理工作，做到账账、账卡、账实相符。

第十一条 国有资产构建应当进行充分论证，贵重资产构建由归口部门组织论证。各单位应会同归口部门、财务部按照资产配置标准和工作需要编制构建计划。构建计划按规定报批后，严格履行学校采购程序，属于政府采购范围的资产购建，应当依法实施政府采购。

第十二条 新构建的国有资产应严格验收，新构建的贵重仪器、设备及大批量采购的家具等资产由归口部门组织验收。

第十三条 学校实行入库登记制度。购置、接受捐赠、无偿划拨等方式获得的资产，验收合格后应及时向资产办办理入库手续。

第十四条 政府投资项目形成的资产，归口部门应会同财务部及时办理竣工验收和财务决算报批工作以及按相关规定办理资产移交和产权登记，并报资产办备案。财务部应根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第十五条 学校各单位直接负责本单位资产领用、使用、调剂、保管、维护和处置。材料类物资按《南方科技大学材料类物资管理暂行办法》（南科大〔2019〕35号）管理，资产处置按《南方科技大学国有资产处置管理暂行办法》（南科大〔2019〕5号）办理手续。

各单位闲置资产应纳入资产管理系统调剂平台，在学校范围

内调剂使用。

第十六条 教职工离职时应将本人所用的国有资产按规定交回，并办理调拨手续。

第三章 资产出租、出借

第十七条 资产出租原则上采取公开招租的方式确定出租价格和承租方，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租价格。

第十八条 采用非公开招租方式出租的物业，须按照经市财政主管部门同意备案的出租方式实施招租，招租的物业出租价格，以市财政部门备案的评估结果为基础确定。

第十九条 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；
- （二）经鉴定为危险建筑；
- （三）权属不明确或者存在权属纠纷；
- （四）未依法取得相关产权共有人同意；
- （五）利用财政性资金向社会租来的物业（不含采用融资租入方式取得的物业）；
- （六）法律、法规禁止出租的其他情形。

第二十条 各单位国有资产对外出租、出借，应履行以下程序：

（一）拟出租、出借资产的单位向归口部门提交申请和以下相关资料：

1. 采用非公开方式招租（出借）的承租方或借方法人证书复印件或企业营业执照复印件、身份证复印件。

2. 国有资产出租、出借的申请报告，包括出租、出借资产的名称，目前使用状态和出租、出借原因。

3. 资产价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、车辆行驶证等。

4. 拟出租价格的依据，如政府招标确定的资产评估机构出具的资产评估报告、市场同类产品出租价格等。

5. 资产出借给非行政事业单位时，借入方需提供担保凭证。

6. 资产管理委员会或者市财政部门认为需要提交的其他材料。

(二) 归口部门对出租、出借事项和相关资料进行审核，并提出审核意见；

(三) 归口部门审核后，单位价值或批量价值（指账面原值，下同）在 30 万元以下（不含 30 万元）的资产，报校资产管理委员会审批；单位价值或批量价值在 30 万元以上（含 30 万元）的资产，资产管理委员会审批后，资产办报市财政部门审批。

(四) 签订出租、出借合同，并报资产办备案。

第二十一条 学校土地、房屋、场地、构筑物等物业对外出租、出借须按《深圳市本级行政事业单位政府物业出租管理办法》（深财规〔2018〕3号）规定执行，并履行以下程序：

(一) 拟出租、出借物业的单位向归口部门提出申请，递交申请材料。

(二) 归口部门对拟租、借的物业进行认定和成本定价。

(三) 归口部门将成本定价结果和出租方案报资产管理委员

会审批，审批材料包括：

1. 出租方案，内容包括但不限于：拟出租资产的地理位置、产权情况、实物现状、出租理由、招租方式、出租面积、出租期限、月租金评估价或底价、是否对外委托运营等；

2. 行政事业单位政府物业出租申报审批表；

3. 公开招租的，提供出租物业底价依据；非公开招租的，提供出租物业租金价格依据；

4. 房屋所有权证、土地使用权证（复印件）或其他权属证明材料；无任何权属证明材料的，可提供承诺函；

5. 采取非公开方式招租的意向承租方的法人证明或企业营业执照、个人身份证复印件及意向协议等；

6. 物业对外出租原则上不得针对承租方设置资格条件，若确需设置的，不得有明确指向性或违反公平竞争原则，所设资格条件内容应附审计法务室意见；

7. 资产管理委员会或者市财政部门认为需要提交的其他材料。

（四）资产管理委员会审批后，资产办向市财政主管部门办理申报或备案手续。

（五）归口部门与拟出租、出借物业的单位签订出租、出借权益划转合同，并报资产办备案。

第二十二条 出租合同或协议期满后，承租人需要继续租用的，应当在租赁期限届满前一个月提出，按规定程序和审批权限报批。同等条件下，原承租方有优先续租权。

物业续租价格不得低于当年政府房屋租赁指导租金，根据市场同类产品平均租赁价格或政府招标确定的资产评估机构评估的租赁价格确定。

第二十三条 物业租赁期限一般不超过 5 年，特殊情况不超过 10 年。设备、家具类出租合同或协议一般为 1 到 3 年，最长不超过 5 年。

第二十四条 出租合同期限在两年以内的，月租金不递增；超过两年的，从第三年起，月租金逐年递增 3%—5%。

第二十五条 严格控制将国有资产以无偿方式出借给公民个人、法人或其他组织使用。

学校的货币资金原则上不得用于出借。法律、法规和规章另有规定的除外。

将房产、车辆等国有资产承包、委托他人经营且不承担经营风险而获取收益的，视同租赁行为。

第四章 资产对外投资与担保

第二十六条 利用国有资产对外投资（包括对原控股、参股公司增加股份的），应在维持学校事业正常发展、保证完成教学、科研任务的前提下，进行必要的可行性论证，科学、谨慎决策，并报财政部门审批。

第二十七条 学校对外投资项目进行可行性论证，可借助中介机构或组织有关专家论证，主要包括以下几个方面：

(一) 投资项目是否符合法律、法规和国家有关政策特别是产业政策的规定和要求。

(二) 投资项目的产业、行业背景。

(三) 投资项目的竞争力分析。

(四) 投资项目的收益与风险评估。

第二十八条 申请对外投资，学校应向财政主管部门提交下列材料，并对材料的真实性、有效性和准确性负责：

(一) 利用国有资产对外投资的申请报告。

(二) 资产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、车辆行驶证、发改与城建主管部门的有关批文及房屋建筑物红线图等凭证的复印件（加盖单位公章），以及非货币性资产的资产评估报告。

(三) 投资、入股、合资、合作、联营意向书、草签的协议或合同。

(四) 可行性论证报告。

(五) 拟创办经济实体的章程。

(六) 事业单位上年度财务报表及拟对外投资资产使用情况说明。

(七) 控股或参股公司增资扩股董事会决议。

(八) 经中介机构审计的、拟合作方（被投资方）的上年度财务报表。

(九) 学校法人证书复印件，拟合作方（被投资方）的法人

证书复印件、企业营业执照复印件、个人身份证。

(十) 财政部门认为需要提交的其他材料。

第二十九条 学校利用非货币性资产对外投资，应当委托政府招标确定的资产评估机构进行资产评估。评估报告须报财政部门备案，其中资产单位价值超过 500 万元（含 500 万元）的，评估报告须报财政部门核准。经核准或备案的资产评估报告作为确定对外投资价值的参考依据。

第三十条 学校对归属于学校的知识产权和科技成果进行转化时，应按照《南方科技大学知识产权和科技成果保护与转化管理办法》、《南方科技大学创办企业管理暂行办法（试行）》、《南方科技大学知识产权出资设立或参股公司管理办法》等规定进行。

第三十一条 学校对因知识产权和科技成果转化而取得的股权由学校资产管理公司持有。对该等股权的变更或处置，由资产管理公司依据《南方科技大学知识产权和科技成果保护与转化管理办法》的规定并参照本细则另行制定规章制度。该等规章制度应当由产学研工作委员会审批通过。

第三十二条 不得利用财政拨款及结余、上级补助、保证学校正常运作的资产，以及临时机构占有、使用的国有资产对外投资，严格控制货币性资金对外投资和与职能无关的投资，且不得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），购买各种企业债券、各类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。

(二)凡利用政府和国外贷款的，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。

(三)违反法律法规的其他投资行为。

第三十三条 学校国有资产进行境外投资，应遵循国家境外投资项目核准和外汇管理等有关规定。

第三十四条 学校转让（减持）对外投资形成的股权，按照《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2017〕17号）的有关规定办理。

第三十五条 学校国有资产不得为任何个人或其它单位的经济行为提供抵押、担保。法律法规有其他规定的，遵照其规定。

第五章 账务处理及资产使用收入

第三十六条 财政部门对资产使用事项的批准文件，是单位订立资产出租、出借、对外投资和担保合同（协议）和账务处理的重要依据。

第三十七条 学校对用于出租、出借、对外投资和担保的资产实行专项管理，并在财务会计报告中对相关信息进行披露。

第三十八条 资产使用收入是指学校国有资产出租、出借、对外投资和担保等取得的租金、股利、利息、投资分红等收入。

第三十九条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和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，统一管理。

第六章 国有资产使用监督检查

第四十条 学校建立国有资产使用检查制度，资产办和资产归口部门定期或不定期对各单位国有资产使用情况进行的监督检查。

第四十一条 存在下列情况之一，学校将根据不同情况，对当事人给予批评教育、追究经济责任。涉嫌违法的，学校有权移交司法机关处理。

（一）未按规定权限申报，擅自利用国有资产出租、出借、对外投资。

（二）对不符合规定的出租、出借、对外投资事项予以审批。

（三）串通作弊，暗箱操作，违规利用国有资产出租、出借、对外投资。

（四）其他违反国家有关规定造成国有资产损失的行为。

第四十二条 学校依照《中华人民共和国企业国有资产法》、《中华人民共和国公司法》、《企业财务通则》和《企业国有产权转让管理暂行办法》等企业国有资产监管的有关规定，加强对所投资全资企业和控股企业的监督管理。

第七章 附 则

第四十三条 本细则未尽事宜，按照国家有关规定执行；如国家有新规定，则按新规定执行。

第四十四条 校内各单位可根据实际工作需要，制定本单位

国有资产使用管理的具体规定，并报学校资产管理委员会审定，报资产管理办公室备案。

第四十五条 本细则由资产管理办公室负责解释。

第四十六条 本细则自公布之日起施行。