

# 上海大学

上大制〔2018〕31号

---

## 关于印发《上海大学国有资产管理办法》的通知

校内各单位：

《上海大学国有资产管理办法》已经2018年第19次党委常委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



# 上海大学国有资产管理办法

## 第一章 总则

第一条 为了规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产安全完整，合理配置和有效利用国有资产，保障和促进学校事业发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）《上海市人民政府关于建立本市国有资产报告工作机制的通知》（沪府发〔2018〕23号）《上海市事业单位国有资产管理办法》（沪财教〔2016〕26号）《上海市教育委员会关于试点下放部分高校国有资产处置审批权限有关事项的通知》（沪教委国资〔2017〕34号）等有关规定，结合学校实际情况，制定本管理办法。

第二条 本办法所称的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。

学校国有资产包括用国家财政性资金形成的资产、国家调拨的资产、运用国有资产组织收入形成的资产、以学校名义接受捐赠及其他依法确认为国家所有的资产。其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

第三条 学校国有资产管理活动，应当坚持资产管理与预算管理相结合的原则，推行实物费用定额制度，促进学校资产整合与共享共用，实现资产管理和预算管理的紧密统一；应当坚持所有权和使用权相分离的原则；应当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。

第四条 学校国有资产管理的任务：贯彻执行国家和本市有关国有资产管理的法律法规和政策；建立健全学校

国有资产管理的规章制度，维护学校的合法权益和国有资产的安全完整；优化学校各项资产的配置，促进学校国有资产的有效利用；严格国有资产的产权管理，明晰产权关系；加强国有资产投资和有偿使用的监督管理，实现国有资产的保值和增值。

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”的管理体制。

## 第二章 管理机构及其职责

第六条 校长办公会议是学校国有资产管理的领导和决策机构，其主要职责为：

1. 审议、批准学校国有资产管理的各项规章制度；
2. 审议、批准学校各项资产的配置计划、校内单位改制方案、重大资产处置事项、对外投资事项、重大资产出租、出借事项、产权纠纷调处方案；
3. 组织和领导全校的资产清查工作；
4. 对学校各部门国有资产管理和使用情况进行考核。

分管校领导依据校长办公会议决定或授权，领导学校国有资产管理的具体工作与决定学校国有资产管理与使用方面的具体事项。

第七条 国有资产管理处是学校国有资产管理的职能部门，对学校国有资产实施综合管理与监督。其主要职责为：

1. 根据国家有关规定，结合学校实际情况，完善学校国有资产管理的各项规章制度；
2. 研究建立学校国有资产安全性、完整性和使用有效性的评价方法、评价标准和评价机制，对学校国有资产实行绩效管理评价；

3. 研究并牵头相关部门建立和完善学校实物资产配置标准和相关费用标准体系；

4. 会同相关部门对学校重大资产购置事项、重大资产处置事项、对外投资、资产出租出借事项等进行可行性和必要性论证；对学校资产处置事项进行合规性审核；

5. 参与学校基建项目与重大修缮项目竣工验收以及重大资产购置项目的交付验收；

6. 建立和完善学校国有资产管理信息系统，配合归口管理部门资产账务管理、实物管理等工作；

7. 负责学校国有资产的产权登记、统计报告、产权纠纷处理、资产清查、资产评估等产权管理的具体工作；

8. 按规定编制与报送学校国有资产年度综合报告，配合归口管理部门编制国有资产专项报告。

第八条 根据国有资产类别和用途，学校明确以下相关职能部门作为学校国有资产的归口管理部门，对各类国有资产实施具体管理。

1. 财务处：归口管理全校货币性资产、应收和预付款项；

2. 实验设备处：归口管理全校仪器仪表、机电设备、电子设备、印刷机械、卫生医疗器械、文体设备、标本模型、工具、量具器具、行政办公设备等固定资产，低值易耗品（低值设备和器材）及各类实验室材料；

3. 后勤保障部：归口管理学校行政设备（家具类）固定资产、车辆、低值易耗品、后勤用各类材料、燃料和消耗物资、全校所有房屋及构筑物、土地使用权、在建工程项目及其工程物资；

4. 创新管理部：归口管理全校专利权、商标权、著作权、非专利技术成果权等知识产权类无形资产；

5. 图书馆：归口管理学校图书资料（包括纸本图书资料、数字图书资料数据库、音像制品等）及其相关知识产权类无形资产；

6. 档案馆：归口管理学校档案类资产；

7. 博物馆：归口管理学校文物和陈列品类资产；

8. 资产经营公司：归口管理学校经营性资产。

第九条 学校非经营性资产归口管理部门的主要职责为：

1. 完善归口管理资产的管理和使用的具体办法并组织实施，并确保学校资产的合法权益得到实现；

2. 牵头负责归口管理范围内的重大资产购置事项、重大资产处置事项、对外投资、资产出租出借事项等进行可行性和必要性论证；

3. 负责归口管理资产的购置、验收入库、交付使用、维修保养、资产处置等事宜，负责归口管理的资产校内共享共用、调剂调拨事项；

4. 定期或根据需要对归口管理的资产进行实物盘点，对资产性能与保管使用状况进行检查，发现问题及时纠正与处理；

5. 对归口管理的资产使用绩效进行考核与评价；

6. 负责归口管理的资产卡片和资产明细分类账的登记工作以及资产信息的收集、汇总和统计报告工作，按规定与财务处做好账账相符的核对工作。

7. 按规定编制与报送归口管理资产的专项报告，配合学校国有资产管理处编制国有资产年度综合报告。

第十条 学校经营性资产归口管理部门的主要职责为：

1. 管理学校所投资企业的股权和经营性资产，确保国有资产的保值增值，规避学校直接经营企业的经济和法律风险；

2. 统筹管理、整合资源，促进学校科技成果的转化，孵化科技企业，推进学校科技产业化工作；

3. 牵头负责对新增对外投资事项进行可行性和必要性论证，并按有关规定程序进行报批；

4. 配合学校国有资产管理处编制国有资产年度综合报告。每年就经营性资产情况进行总结，内容包括：资产量、增减变动情况、利用资产履行职能的情况、管理工作存在的问题及原因分析、资产管理的意见和建议等，并报国有资产管理处备案。

5. 负责对制度建设和实施、资产增值保值、资产管理体制机制改革等情况完成专项报告，报分管校领导审核。

### 第三章 资产配置

第十一条 资产配置是学校根据各部门履行职能的需要，按照国家有关法律、法规和学校规章制度规定的程序，通过调剂或者购置等方式学校配备资产的行为。

第十二条 各部门资产配置应当符合以下条件：

1. 现有资产无法满足本部门履行职能的需要；
2. 难以与其他单位共享、共用相关资产；
3. 难以通过市场购买服务的方式实现或购买服务成本过高的。

第十三条 各部门资产配置应当符合国家及学校规定的配置标准；没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置，能通过调剂、共享、共用或租赁等方式解决的，原则上不予批准购置。

第十四条 资产归口管理部门应当于学校年度预算编制前，根据学校事业发展目标与计划、各部门资产配置申请，结合学校各类资产存量，会同财务处提出下一年度拟新购置资产的品目、数量和所需经费及购置方式等资产购置计划，并按照预算管理规定申报相应预算。

经批准列入下一年度学校预算的资产购置计划，由资产归口管理部门负责办理具体购置事宜。

年度预算执行中，新增资产购置计划的，应按上述规定程序报批。

第十五条 购置资产应当通过公开招标或多家询价的方式选择供货方或承建方。

购置纳入政府采购范围的资产，应当按照国家有关政府采购的规定执行。

第十六条 资产归口管理部门对购置、接受捐赠、无偿划拨等方式获得的资产应及时办理验收入库手续，严把数量、质量关，验收合格后送达具体使用部门；自制自建资产应及时办理竣工验收、竣工财务决算编报以及按要求办理资产移交和产权登记。

#### 第四章 资产使用

第十七条 学校国有资产的使用包括学校自用、对外投资、出租、出借等。

资产使用应首先保证学校及各部门自身事业发展的需要。

第十八条 学校各部门应当建立健全自用资产的验收、使用、保管和维护等内部管理制度及责任制，落实具体责任人及职责。

第十九条 学校各部门应加强资产使用管理，经常检查并改善资产使用状况，确保资产在规定使用期内性能良好，充分发挥国有资产使用效益，防止国有资产使用过程中的损失和浪费。

第二十条 资产归口管理部门应本着实物量和价值量并重的原则，对实物资产进行定期盘查，做到账卡、账实相符，并对资产丢失、毁损等情况实行责任追究制度，维护学校国有资产的安全完整。

第二十一条 资产归口管理部门应加强对学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等各类无形资产的管理和保护，防止无形资产流失，并结合国家知识产权战略的实施，促进科技成果转化。

第二十二条 利用国有资产对外投资、出租、出借等，应当符合国家和本市有关法律法规的规定，并进行必要的可行性论证，实现国有资产保值增值。

第二十三条 利用国有资产对外投资、出租、出借等事项应经校长办公会议或分管校领导批准，并应按规定报市教委、市财政局审批。

利用国有资产对外投资、出租、出借等事宜应当由学校指定或授权委托的部门或人员负责具体实施。



学校对用于对外投资和出租、出借的资产实行专项管理，并按规定在学校财务会计报告中就相关信息进行披露。

第二十四条 对外投资、出租、出借资产取得的收益按规定上交财政。

第二十五条 科技成果使用的相关事项按照国家及本市的有关规定执行。

## 第五章 资产处置

第二十六条 资产处置是指学校对占有、使用的国有资产，进行产权转让或注销产权的行为。

第二十七条 资产处置的范围包括：闲置资产，报废、淘汰资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，以及依照国家和本市的有关规定需要处置的其他资产。

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予以处置。

第二十八条 资产处置方式包括无偿调拨（校内调拨、校外无偿调拨）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损、货币性资产损失核销等。

资产处置应当与资产配置、使用和回收利用相结合，建立资产共享、循环利用机制。

第二十九条 资产处置事项经校长办公会议或分管校领导批准后由资产归口管理部门负责实施。

按规定应报请市教委、市财政局审批的资产处置事项，应在市教委、市财政局批准同意后实施。

第三十条 资产处置应当遵循公开、公正、公平的原则。

出售、出让、转让、变卖资产原则上应当通过拍卖、招投标、询价等市场竞价方式公开处置。

第三十一条 资产处置收入（包括出售实物资产和无形资产的收入、置换差价收入、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等），在扣除相关税费后，按规定上交财政。

第三十二条 科技成果处置的相关事项按照国家及本市的有关规定执行。

## 第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十三条 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占有、使用权的行为。

产权登记分为占有产权登记、变更产权登记、注销产权登记。

国有资产管理处应按照国家有关规定，及时办理学校的产权登记事项；组织校内相关部门在清查年末资产存量的基础上，填制年检登记资料，接受上级国有资产主管部门的年度检查。

第三十四条 产权纠纷是指学校与其他单位或个人之间由于资产所有权及经营权、使用权、收益权等产权归属不清而发生的争议。

学校与其他国有单位之间发生产权纠纷的，由国有资产管理处会同学校有关部门根据国家有关法律法规和政策提出解决方案，报校长办公会议或分管校领导批准后与对方当事人协商解决，协商不能解决的，向市教委申请调解；市教委

调解不成的，通过市教委报市财政局申请调解或者依法裁定。

学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，解决方案经校长办公会议或分管校领导批准并报请市教委及市财政局同意后，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

第三十五条 资产评估是指按照特定目的对被评估资产某一时点的价格进行评定、估算，从而确定其价格的经济活动。

第三十六条 有下列情形之一的，学校应当对相关国有资产进行评估：

1. 校内单位或经营性项目整体或者部分改制为企业；
2. 以非货币性资产对外投资；
3. 合并、分立、撤销、清算；
4. 资产拍卖、出售、出让、转让、置换；
5. 校内单位或经营性项目整体或者部分资产租赁给非国有单位；
6. 接受非国有单位以非货币性资产偿还债务；
7. 确定涉讼资产价值；
8. 法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第三十七条 学校国有资产评估工作由国有资产管理处根据《国有资产评估管理办法》和本市的有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。对资产评估报告按规定办理国有资产评估项目核准和备案事宜。

第三十八条 校内有关部门和人员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。

第三十九条 资产清查是指学校根据上级政府及其财政部门专项工作要求或者特定经济行为需要，按照规定的政策、工作程序和方法，进行账务清理、财产清查，依法认定各项资产损益，真实反映学校国有资产占有使用状况的工作。

第四十条 下列情形之一的，学校应当按规定进行资产清查：

1. 根据国家专项工作要求或者市政府实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；
2. 学校进行重大改革或者校内单位整体、部分改制为企业的；
3. 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
4. 会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
5. 会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；
6. 学校及资产公司的所属企业进行注销的；
7. 市教委及市财政局认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十一条 学校进行资产清查，应向市教委及市财政局提出申请，经批准立项后组织实施，但根据国家专项工作要求或者市政府工作需要进行的资产清查除外。

第四十二条 学校资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。

国有资产管理处负责制定学校资产清查实施方案，经校长办公会议批准后组织实施，指导及监督学校各部门资产清查工作。

第四十三条 学校财务及资产归口管理部门应根据市财政局资产清查批复文件，进行账务处理及办理相关资产管理手续。

学校各部门应针对资产清查工作中发现的问题，进行全面总结、认真分析，提出相应整改措施和实施计划。

## 第八章 资产信息管理与报告

第四十四条 国有资产管理情况的年度报告采取综合报告和专项报告相结合的方式。

综合报告根据资产管理、预算管理等工作需要，在日常管理基础上编制的反映年度资产占有、使用、变动等情况，包括单位资产报表、填报说明和分析报告。

专项报告具体反映学校国有资产制度建设和实施、资产配置、使用、处置和资产效益、推进管理体制改革的的情况。

第四十五条 国有资产管理处根据上级主管部门的工作部署，完成学校年度国有资产综合报告编制工作，向校长办公会议报告，并以发文形式报送上级主管部门。

专项报告由资产归口管理部门根据工作实际情况向分管校领导作专题汇报，由分管校领导在职责范围内审核（审批）或报校长办公会议审议，并报国有资产管理处备案。

第四十六条 国有资产管理处应当按照国家有关国有资产管理信息化的要求，完善学校国有资产统一的管理信息平台，认真做好学校国有资产信息管理工作，及时将资产变

动信息录入管理信息系统，对国有资产实行动态管理，并在此基础上做好国有资产信息上报工作。

资产归口管理部门与资产使用部门建立的资产管理信息系统应当与学校国有资产管理信息系统相兼容，并能实现相互之间的信息传输与共享。

第四十七条 各资产使用部门应建立和健全资产台账，及时、完整、准确记录各项资产使用、保管、维修保养、收益等情况，定期编制本部门资产信息报送相关资产归口管理部门。

第四十八条 资产归口管理部门应根据其归口管理资产的类别、用途、特点及管理要求，建立和完善与之相适应的资产管理信息系统，对各部门资产使用及管理状况进行动态管理及绩效分析与评价。定期就本部门所管理资产的构成、变动、结存、使用等情况编制资产管理工作报告送分管校领导，并报国有资产管理处备案。

## 第九章 资产绩效评价

第四十九条 资产绩效评价是指根据设定的绩效目标，运用科学、合理的评价方法、指标体系和评价标准，对学校国有资产管理、使用效率等进行的综合性考核和评价。

第五十条 资产绩效考核和评价内容包括：资产管理规章制度的建立与执行情况、资产管理与使用责任制的落实情况、资产配置的合理性与有效性、资产使用效果、资产日常保管与维护情况、资产台账的建立与登记情况、资产管理信息系统建设和应用情况等。

第五十一条 国有资产管理处及资产归口管理部门应根据市教委与市财政局的要求，结合学校实际情况，研究制

定学校各类资产的绩效目标，评价方法、指标体系和评价标准。

国有资产管理处负责学校各部门资产绩效的综合性考核和评价；资产归口管理部门负责各类资产具体使用效果、日常保管与维护及责任制的落实情况等进行考核和评价。

第五十二条 资产绩效评价主要采取日常监管与年终考评相结合的方式，通过材料审核、现场检查、部门抽查等方法进行。

## 第十章 监督检查与责任

第五十三条 学校各部门以及全体教职员工，都有管好用好学校国有资产的义务和责任，依法维护国有资产安全完整，提高国有资产使用效益。

第五十四条 学校国有资产管理部門、财务部門、审计部門、监察部門应各司其職，相互协作，认真履行学校国有资产的监督检查职责。应当坚持事前监督、事中监督与事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。各资产使用部门应当服从和配合监督检查；涉及国家秘密的，依照国家相关法律、法规执行。

第五十五条 学校国有资产管理部門工作人员，在国有资产管理工作中有下列行为之一的，部门负责人、分管校领导应对其进行批评教育；情节严重或造成学校国有资产重大流失的，将追究其相关责任：

1. 不认真履行职责，对违反国有资产管理规定的行为不及时制止，不采取相应管理措施，不及时向相关领导反映汇报的；

2. 在监督管理工作中，未按有关规定程序办事，造成严重影响或国有资产流失的；

3. 在监督管理工作中，有徇私舞弊，滥用职权，严重失职等行为，造成学校利益受损或国有资产流失的；

4. 其他违反国家及学校国有资产管理规定的行为。

第五十六条 资产使用部门，有下列行为之一的，国有资产管理处及相关资产归口管理部门应责令其纠正，收缴其不当得利；情节严重或造成学校国有资产重大流失的，学校将追究主管领导和直接责任人的相关责任：

1. 不按规定建立资产管理与使用规章制度，不按规定建立和记录资产台账，不按规定落实资产责任人，不按规定编制、报送资产报告，不按规定接受各资产监督管理部门及上级部门监督检查；

2. 未经批准擅自处置、出租、出借资产，擅自利用学校国有资产对外投资或设置担保；

3. 工作失职，造成国有资产流失、缺失、损毁的；

4. 徇私舞弊、滥用职权、弄虚作假，以各种名目侵占国有资产和利用国有资产谋取私利的；

5. 不按规定及时、足额上缴国有资产收益及国有资产处置收入，擅自截留、私分及挪用的；

6. 其他违反国家及学校国有资产管理规定的行为。

## 第十一章 附则

第五十七条 具有独立法人资格的学校独资和控股企业、实行企业化管理并执行企业财务会计制度的校内单位，按照《上海市属高等学校企业国有资产管理暂行办法》及国家和学校其他有关规定执行。



第五十八条 本办法由上海大学党政办公室负责组织解释。

第五十九条 本办法自颁布之日起实施，以前颁布的规定与本办法不相符的，按照本办法执行；本办法与国家相关法规及制度相抵触的，按国家相关法规及制度的规定执行。

