**上海立信会计金融学院国有资产管理办法（试行）**

1. 总 则

**第一条** 为了规范和加强学校国有资产管理，维护学校国有资产的安全完整，合理配置和有限利用国有资产，保障学校各项工作的正常开展，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）、《上海市教育委员会系统事业单位国有资产管理实施总则》等文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称国有资产，是指由学校占有、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。包括国家调拨给学校的资产；用国家财政性资金形成的资产；学校按照国家规定、运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他依法确认为学校所有的资产。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** 学校对占有、使用的国有资产管理包括：资产价值管理、固定资产管理、无形资产管理、对外投资管理等。其主要职责有：

（一）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，根据同级财政部门和主管部门有关国有资产管理的规定，制定学校国有资产管理的具体办法并组织实施。

（二）明晰产权关系，实施产权管理，切实加强学校国有资产的产权登记管理、资产配置、采购验收入库、维护保管等日常管理，完成国有资产的账卡管理、评估、清查核实、产权登记及纠纷调处、统计报告、绩效考核及过程监督检查等工作，使国有资产得到有效维护和使用。

（三）推动学校国有资产的合理配置和重组，提高资产使用效益，履行国有资产配置、处置、核实和利用国有资产对外投资、出租、出借等事项的报批手续，实现用于对外投资、出租、出借等资产的保值增值，按照规定及时、足额缴纳国有资产收益。；

（四）建立和完善学校国有资产管理信息系统，对国有资产全过程实施动态管理。；

（五）加强学校存量资产的有效利用，参与大型仪器、设备等资产的共享、共用和研发公共服务平台建设工作。；

（六）接受主管部门和同级财政部门的监督、指导，并报告有关国有资产管理工作。

**第四条** 学校国有资产管理的基本原则是：

（一）学校国有资产应遵循所有权和使用权相分离的原则，做到权属清晰、安全完整、节约高效，管理方式有分类管理、分户管理、风险控制、审计监督以及绩效考评。

（二）国有资产管理应做到资产管理与预算管理、财务管理相结合，实物管理与价值管理相结合的原则，推行实物费用定额制度，建立资产共享共用机制，促进各单位间的资源整合。

（三）学校国有资产管理应本着实物量和价值量并重的原则，对资产进行定期清查，完善资产管理账表及有关资料，做到账账、账卡、账实相符，并对资产流失情况进行责任追究。

1. 管理体制和部门分工

**第五条** 学校国有资产管理工作实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

**第六条** 学校成立国有资产管理及采购工作领导小组，负责学校国有资产管理的相关工作。其主要职责有：

（一）根据国家有关国有资产管理的政策和法规，审定学校国有资产管理的规章制度，并对执行情况进行检查和监督。

（二）调查研究学校各类资产的现状和变动情况；督促相关职能部门加强对各类资产的安全管理。

（三）研究提出学校国有资产优化配置方案，推动建立学校国有资产的共享机制。

（四）研究讨论学校国有资产对外投资、出租、出借，国有资产清查、资产评估、资产置换、资产处置等重大事项。

（五）审定学校国有资产管理的其他工作，并进行相关决策。

**第七条** 资产管理处为学校国有资产主管部门，负责对学校占有、使用的国有资产实施具体管理，其主要职责有：

（一）贯彻执行国家和本市有关国有资产管理的法律法规和各项方针、政策，依据事业单位国有资产管理和高校仪器设备管理的规定，结合学校实际，制定学校国有资产管理的规章制度并组织实施。

（二）做好学校符合内部控制要求的国有资产管理岗位设置及人员配备；建立国有资产管理流程，对国有资产管理及使用过程中的各类风险进行有效控制。

（三）负责学校资产配置、验收入库、维护保管、调拨回收、资产处置等日常管理，负责学校资产的账卡管理、清查核实、产权登记、资产评估、统计报告及日常监督检查工作。

（四）负责办理学校国有资产配置、处置、核实和利用国有资产出租、出借等事项的市场定价和报批手续，负责学校用于出租、出借等资产的保值增值，按照规定及时、足额缴纳国有资产收益。

（五）按照市财政和市教委关于国有资产管理信息系统建设的有关规定和要求，建立和完善学校国有资产管理信息系统，对学校国有资产全过程实施动态管理。

（六）负责学校存量资产的有效利用，参与大型仪器、设备等资产的共享、共用和研发公共服务平台建设。

（七）编制国有资产信息报告，接受市财政局、市国资委、市审计局、市教委的监督、指导，并按规定向其报告学校国有资产管理工作。

财务处、图书馆、档案馆、产业管理办公室、基建处、博物馆分别为学校各类资产的归口管理部门，负责管理其职责范围内的各类资产。

**第八条** 学校各部门对本部门保管使用的国有资产实施管理。各部门负责人为国有资产管理的第一责任人，各部门应指定责任心强的专人担当资产管理员，负责本部门的资产管理。其主要职责如下：

（一）贯彻落实学校国有资产管理的有关规定，完成资产管理部门布置的各项任务。

（二）负责拟定本部门资产的购建计划，经部门领导批准后报资产管理处，配合资产管理处实施采购和验收。

（三）负责本部门使用资产的保管保养和安全使用；向资产管理处申请报修、处置、出租、出借等；负责本部门资产的使用登记，向资产管理处提交绩效考核数据信息；努力提高资产的使用效益，防止国有资产的流失。

（四）负责资产发生使用或灾害性事故的现场保护，提交事故报告，配置资产管理处和保卫处的调查。

（五）负责投保资产出险的报告、证据收集、现场保护，配合资产管理处做好投保索赔工作。

（六）负责本部门资产的清查核实及有关统计报告工作。

1. 资产配置

**第九条** 学校资产配置是指学校根据履行职能的需要，按照国家有关法律、行政法规和规章制度规定的程序，通过调剂或者购置等方式为学校配置资产的行为。

**第十条** 学校国有资产配置应当符合以下条件：

（一）现有资产无法满足学校履行职能的需要。

（二）难以与其他单位共享、共用相关资产。

（三）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。

**第十一条** 学校资产配置按国家、本市及学校规定标准配置，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。

**第十二条** 年度部门预算编制前，资产管理处会同财务处审核资产存量，提出下一年度拟配置资产的品目、数量和所需经费的资产配置计划，经国有资产管理及采购领导小组审议，并经校长办公会批准后，报主管部门审核。财务处依据主管部门批准的资产配置计划，按照学校预算管理的相关规定，列入学校年度预算。

**第十三条** 学校国有资产购建由资产管理处负责组织实施，未经批准或授权，不允许各部门及个人自行采购。符合年度政府集中采购目录范围以内、采购预算金额在政府集中采购限额标准以上的，应当按照国家和本市有关政府采购的规定执行。

**第十四条** 学校实施国有资产购建，应与供货方或承建方签订规范的合同，同时加强合同管理，建立必要的法律咨询审查制度，依法签约，并严格履行合同的义务，主张合同的权力。

**第十五条** 国有资产购建完成后，资产管理处应会同相关部门及时按照国家有关专业标准、合同条款实施现场勘验、测试、清点、移交等验收程序。验收不合格的，不得办理结算手续，不得交付使用，并按合同条款及时向供货方或承建方提出整改、调换、退货；发生损失的，应按合同条款向供货方或承建方提出索赔。

1. 资产使用

**第十六条** 学校的国有资产是确保教学、科研等事业发展的重要物质基础，国有资产的使用包括学校自用和利用国有资产对外投资、出租、出借等行为。学校国有资产一律不得用于对外担保，国家和本市另有规定的除外。

**第十七条** 学校资产自用是指学校为履行职责、自行使用存量资产的行为。资产管理处会同有关部门定期对学校资产状况进行清查登记。做到家底清楚，账账相符，账卡相符，账实相符。通过界定资产所有权，维护学校主体对各类资产的收益权。防止发生侵占和变相侵占国有资产的现象，确保国有资产的安全、完整，实现国有资产保值增值。

**第十八条** 资产管理处对学校购建、接受捐赠、划转调拨等方式取得资产应在验收合格后送达使用部门或库存，并办理相应的签收、领用及出库手续。在建工程竣工应及时办理竣工验收、工程决算、审价等手续，并按规定做好资产移交和产权登记等工作。财务处根据资产的相关凭证和文件及时进行账务处理。

**第十九条** 学校各资产归口管理部门，要按照有关规定制定相应的资产管理办法，做到物尽其用，发挥资产的最大使用效益。对于不合理占有、使用国有资产的现象，要进行认真清理和必要的调剂，做到定额配置，超额部分有偿使用。对于长期闲置不用的资产，根据实际情况，资产管理处有权调剂处置。

**第二十条** 学校各部门负责本部门资产的保管使用，并应落实到人，使用人员离职时，所用资产应按规定交回。各部门应加强资产内部管理，须定期清查，做到家底清楚，账账相符、账物相符，防止资产流失和损毁。

**第二十一条** 学校各部门资产管理员，无特殊情况不得随意调动，部门资产管理员调动时要办理资产交接手续，由部门负责人签署意见后，才能办理调动手续。交接手续不清，移交人员不得离岗。人员调动和交接情况必须及时在资产管理处备案。

**第二十二条** 对于固定资产及存货的管理，应实行岗位责任制，建立验收、入库、借用、领用、保管制度以及修缮、养护制度和使用情况档案以及损失赔偿制度。

**第二十三条**资产管理处是学校国有资产出租、出借的管理部门，对国有资产的出租、出借实施统一监督管理。学校各单位、部门不得将其占有、使用的国有资产擅自出租、出借。学校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，遵循权属清晰、合同规范、风险控制、权益回报和跟踪管理等原则，按照公开、公平、公正的原则，充分体现市场化定价，严格进行必要的可行性论证和监管审批，实现国有资产保值增值。

**第二十四条** 学校利用国有资产对外投资、出租、出借应按照规定程序报批，国家和本市另有规定的除外。资产管理处负责出租、出借的报批手续。对外投资收益以及利用国有资产出租出借等取得的收入应当按照非税收入管理的规定，上缴财政国库，纳入一般公共预算管理。

**第二十五条** 对各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉以及其它财产权利，应明晰产权关系，及时办理注册登记手续。对于无形资产的计价，应根据依法取得时发生的注册费、律师费以及开发过程中实际发生支出确定。

**第二十六条** 对使用校名、校誉的社会组织、社会团体、个人及校内各单位、团体、个人，应严格审查资格、资信，逐一登记，并定期检查清理。对损坏学校权益的，依法收回使用权，防止国有资产流失。

1. 资产处置

**第二十七条** 学校国有资产的处置，是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让及注销产权的行为。国有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。处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废、报损、核销等。

**第二十八条** 资产管理处负责国有资产的处置，处置应遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，按照《上海市市级事业单位国有资产处置管理办法》的规定，严格履行审批手续，未经批准各部门和个人不得擅自处置。

**第二十九条** 学校出售、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进行公开处置，资产处置信息应当在学校内部进行公开。

涉及国家安全和秘密的国有资产处置，应当按照国家有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密事件的发生。

**第三十条** 学校国有资产处置收入扣除税费、评估费、拍卖佣金等费用后，应按照非税收入管理的规定，由财务处全额上缴财政国库，纳入一般公共预算管理。同时在资产管理信息系统中如实填报资产处置收入情况。

严禁学校各部门和个人将国有资产的处置收入私存、私分或挪作他用。

1. 产权登记与纠纷处理

**第三十一条** 国有资产的登记包括：学校作为行政事业单位，按国家有关政策、法规，对应属于国家所有的资产，向国有资产管理部门申报，办理产权登记，取得占有国有资产法律认可的行为；按照国有有关政策、法规，对各类占有国有资产的企业或实体进行资产、负债、所有者权益等产权登记，依法确认产权归属关系的行为；依据国家有关政策、法规，对内部各行政部门和直属单位占有、使用各类资产的情况进行调查、统计，以确认占有、使用关系，落实管理责任的行为等。

**第三十二条** 学校按照国家有关规定，每年接受上级国有资产主管部门组织的“产权登记”检查。该项工作有资产管理处会同有关部门执行。

**第三十三条** 产权纠纷是指由于国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。资产纠纷的调处由资产管理处会同各归口管理部门负责。调处工作按国家国有资产主管部门制定的有关产权纠纷调处办法执行。

1. 资产评估与资产清查

**第三十四条** 学校有下列情形之一的，应当对下列事项进行评估：

（一）以非货币性资产对外投资。

（二）资产拍卖、出售、出让、转让、置换。

（三）合并、清算、分立或改制。

（三）资产租赁给非国有单位。

（四）确认涉讼资产价值。

（四）接受非国有单位以非货币性资产偿还债务。

（五）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

**第三十五条** 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

（一）学校部分资产经批准无偿调拨（划转）的；

（二）其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，经批准可以不进行资产评估的。

**第三十六条** 学校国有资产评估工作应当根据国家和本市的有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。资产评估由资产管理处负责，其应当如实向资产评估机构提供客观、真实、合法的有关情况和资料。

**第三十七条** 学校有下列情形之一的，应当进行资产清查：

（一）根据国家专项工作要求或者本市实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；

（二）发生重大改革或划转、撤销、合并、分立的；

（三）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；

（五）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；

（六）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；

（七）财政部门或者主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

**第三十八条** 学校进行资产清查，应当向上级主管部门提出申请，经同级财政部门批准立项后组织实施，但根据国家专项工作要求或者本市工作需要进行的资产清查除外。学校资产清查由资产管理处负责。

**第三十九条** 对资产清查中清理出的资产损溢和资金挂账等需核实的事项应提供相关证据，严格履行审批手续，并按规定进行账务处理。

1. 资产的信息管理与报告

**第四十条** 资产信息管理是指学校按照国有资产管理职责规定，根据资产管理流程，制定资产信息化管理的相关制度、推进系统建设、强化系统使用、管控系统风险，实现对国有资产的全过程动态监管。学校资产的信息管理由资产管理处负责。

**第四十一条** 学校国有资产信息应纳入资产管理信息系统，建立资产基础信息数据库，并根据资产增减变动情况及时准确录入，保证数据信息的全面性、及时性、准确性。

**第四十二条** 学校各部门在编制预算、决算、执行政府采购及进行财务核算时，应当充分利用资产管理信息系统中的数据。财务处及资产管理处在资产管理事项审核中应当以资产管理信息系统中的数据为基础。

**第四十三条** 国有资产信息报告是指学校根据资产管理、预算管理等工作需要，编制报送反映事业单位一定时期资产占有、使用、变动等情况的文件。学校国有资产信息报告由资产管理处负责。

**第四十四条** 学校各部门对保管使用的国有资产状况须定期做出资产报告（报表和分析说明），严格按照规定填报资产报表，做到内容完整，数字准确。同时，对保管使用资产的变动、结存情况和使用效益做出分析说明。资产报告的报表格式、内容要求及报告时间，由资产管理处按照上级国有资产主管部门的要求及学校资产管理工作的需要统一制定。

**第四十五条** 学校国有资产各归口管理部门，负责汇编本部门所管理资产的有关报表及分析说明，向学校领导报告；同时抄送资产管理处，作为编制学校国有资产汇总报告的依据。

**第四十六条** 资产管理处按照学校或上级有关部门规定的时间和要求，编报学校国有资产信息报告，及时反映学校国有资产使用及变动状况，向学校领导、上级国有资产主管部门和财政部门报告，为制定学校发展规划及编制学校财务预算提供决策依据。

1. 资产的绩效评价

**第四十七条** 资产绩效评价是指学校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，对学校各部门国有资产的管理、使用效率等进行的综合性考核和评价。资产绩效评价由资产管理处负责。

**第四十八条** 资产管理处应结合学校国有资产管理现状，科学设立评价指标体系，对各部门资产管理人员设置、资产管理事项、资产使用效果、信息系统应用等情况进行评价考核，并将评价考核结果作为各单位国有资产配置的重要依据。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、资产抽查等方法进行。

1. 责 任

**第四十九条** 学校各部门都有管好、用好国有资产的义务和责任，应依法维护学校国有资产的安全和完整。

**第五十条** 学校国有资产主管部门、各归口管理部门，在资产管理工作中有下列行为之一的，学校将追究其责任：

（一）未按规定履行职责，对资产造成严重丢失或损坏，不反映、不提出建议、不采取相应管理措施的。

（二）在管理工作中，未按有关法律、法规办事，滥用职权，造成严重后果的。

**第五十一条** 学校各部门有下列行为之一的，学校国有资产主管部门有权责令其改正并建议追究主管领导和直接责任人的责任。

（一）未履行职责，资产管理不善，造成严重损坏、丢失的。

（二）不如实进行产权登记，不填报资产报告，隐瞒真实情况的。

（三）擅自转让、处置资产和用于对外投资、出租、出借的。

（四）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的。

（五）对用于对外投资、出租、出借的资产，不认真进行监督管理，不认真履行投资者权益，不据实收缴资产收益造成损失的。

1. 附 则

**第五十二条** 本办法中有关固定资产、无形资产、出租出借、绩效考核等具体管理办法，由资产管理处另行制定。

**第五十三条** 本办法自下发之日起施行。此前发布的有关学校国有资产管理的规定，凡与本办法相抵触的，以本办法为准。

**第五十四条** 本办法由资产管理处负责解释。