

上海商学院文件

沪商院资〔2019〕138号

关于印发《上海商学院国有资产处置管理办法》的通知

各部门、各二级学院、各院区：

现将《上海商学院国有资产处置管理办法》印发与你们，
请结合实际，认真按照执行。

附件：上海商学院国有资产处置管理办法



上海商学院国有资产处置管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，确保资产的合理配置和有效利用，防止资产流失，保障学校各项工作的正常开展，根据《行政事业单位国有资产管理办法》等有关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校资产是指学校占有、使用的，在法律上被确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总和。包括国家拨给学校的资产；学校按照国家政策规定、运用国有资产组织收入形成的资产；以及接受捐赠和其他经法律确认为学校所有的资产。学校资产的表现形式为：流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产。

第三条 学校资产管理的主要任务是：建立和健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理，保障资产的安全和完整；推动资产的合理配置和重组，提高资产使用效益，对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值增值。

第四条 学校资产管理的内容包括：清产核资；产权的登记、界定、变动和纠纷的调处；资产的使用、处置、评估、统计报告和监督；仪器设备采购、验收等；向上级部门报告资产变动情况等。

第二章 管理体制和部门分工

第五条 学校的资产管理工作实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。

第六条 学校将成立资产管理委员会，由主管校领导任委员会主任，资产与设备管理处处长任委员会副主任，下设办公室作为该委员会的常设机构，附设在资产与设备管理处。委员会代表学校行使资产所有者的职责。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的政策、法规，制定学校资产管理的规章制度，并监督实施。

（二）负责学校资产的产权界定、登记、统计、评估、检查等产权管理工作，明晰学校内部产权关系；组织学校资产的年检工作，编制学校资产汇总报告，及时真实地反映学校资产变动及效益状况；按照上级国有资产主管部门的部署或学校工作需要，会同有关部门进行清产核资工作。

（三）调查研究学校各类资产的现状和变动情况；监督各类资产的使用和经营性资产的保值增值情况。

（四）负责非经营性资产转作经营性资产的审批、监督、检查。参与学校企业改制的资产评估及法人离任或企业破产审计、清算工作。

（五）负责公有房屋及土地资源的确权、建档工作；参与公有房屋建设、土地利用及大型修缮项目的规划论证。

第七条 校长办公室、财务处、科研处、后勤保障处、图书馆、档案室、资产与设备管理处，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。各归口管理部门的职责如下：

财务处：负责学校各类资产的财务管理和会计核算工作，参与制定各类资产的管理办法；是学校货币资金、应收及预付款和对外投资收益的归口管理单位，并负责制定相应归口管理资产的管理办法。

校长办公室、科研处：贯彻国家有关政策、法规，制定学校无形资产管理实施细则(学校办公室负责校名、校誉管理；科研处负责专利权、著作权、商标权、非专利技术、技术秘密、科研成果管理)，监督无形资产的转让，维护学校对各类无形资产的收益权。加强对各类无形资产的保护，清理对无形资产的侵权行为。

后勤保障处：代表学校对后勤实业公司占有、使用的各类资产进行保值增值考核，负责监督后勤实业公司应缴资产占用费和应缴利润的及时、足额上缴，维护学校对各类资产的收益权。负责公有房产分配、调整，办理有关使用手续；负责公有房屋、土地等资产的租赁管理工作。依法维护公有房屋和土地资源的完整。负责车辆购置计划和日常工作。

图书馆、档案室：贯彻国家有关资产管理的政策、法规，建立健全图书资料、文物及陈列品管理的各项规章制度和档案材料。负责图书资料、文物及陈列品购置计划、采购及日

常管理工作。负责全校包括各院系资料室图书资料等统计上报工作。

资产与设备管理处：负责学校仪器设备、家具、材料等固定资产及低值、易耗品的管理、监督、检查；负责组织实施学校的固定资产及低值、易耗品的采购管理工作。

第八条 资产占有使用单位对本单位占有、使用的学校资产负有直接管理责任。负责贯彻执行学校有关资产管理的政策、规定，确保占有、使用资产的安全、完整。

第三章 资产的登记、使用管理

第九条 资产的登记包括：学校作为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，取得占用国有资产法律认可的行为；学校按照国家有关政策、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；学校依据国家有关政策、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。

第十条 学校将按照国家有关规定，每年接受上级国有资产主管部门组织的“产权登记”检查。该项工作由国有资产 管理办公室会同有关部门执行。

第十一条 学校资产与设备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，确保经营性资产的保值增值。

第十二条 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投入配置办法，做到物尽其用，发挥资产的最大使用效益。对于不合理占有、使用学校资产的现象，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，资产与设备管理处有权调剂处置。

第十三条 学校各单位使用教育事业经费和基建投资购置大型、精密、贵重设备、仪器、珍版图书，或者大宗一般设备仪器、材料以及进行基本建设、大型修缮，都应当纳入学校年度计划，由学校资产与设备管理处或后勤保障处组织考察论证，公开招标，并严格规范合同手续。

第十四条 学校所属各单位对所占有、使用的国有资产，要有一名部门领导负责管理工作。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。

第十五条 学校所属各单位要确定一名资产管理人員（可兼职），资产量较大的单位应设立专职人员并保持人员

相对稳定，无特殊情况不得随意调动，资产管理人员调动时要办理交接清单，由单位主管领导签署意见后，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与设备管理处备案。

第十六条 对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。

第十七条 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。

第十八条 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。对损害学校权益的，依法收回使用权。

第四章 非经营性资产转经营性资产

第十九条 非经营性资产是指学校为完成教学、科研及其它任务所占有、使用的资产。经营性资产是指学校在保证完成正常教学、科研工作的前提下，按照国家有关政策规定用于从事生产、经营活动的资产。

第二十条 非经营性资产转为经营性资产的方式有：

(一)用非经营性资产作为初始投资，在工商管理部门领取《企业法人营业执照》，兴办具有企业法人资格的经济实体；

(二)用非经营性资产对外投资、入股、合资、联营；

(三)用非经营性资产作为注册资金，在工商行政管理部门领取《营业执照》，兴办不具有法人资格的附属营业单位；

(四)国有资产主管部门认可的其它方式。

第二十一条 非经营性资产转为经营性资产，要按照国家国有资产管理局《国有资产评估管理办法》进行评估，核定其价值量，作为国家投入的资本金，并以此作为占有、使用该部分国有资产的保值增值考核基础。

第二十二条 将非经营性资产转经营性资产，需要提出申请，经学校国有资产主管部门审查同意，报上级国有资产主管部门批准。用非经营性资产兴办具有法人资格的经济实体，须持有学校批准文件、出资单位的财务报表、资产评估确认证书或学校出具的资产证明，到上级国有资产管理部门办理产权登记手续。

第二十三条 对转作企业注册资本金的非经营性资产，按会计年度收缴利润(红利、股息)，其中转作经营性的固定资产，应按标准加收折旧费。对转作企业注册资本金以外的非经营性资产，按年度收取一定比例的占用费。

学校资产管理部门有权对占用学校资产单位的经济效益、收益分配等情况进行监督检查，及时纠正存在的问题。

第二十四条 学校有关单位占有的非经营性资产转经营性资产，其资产的国家所有性质不变。除国家另有规定外，不得用国有资产开办集体性质的企业。

第五章 资产处置和产权纠纷调处

第二十五条 学校国有资产的处置，是指学校对占用、使用的国有资产进行产权转让及注销产权的一种行为。包括无偿调出、出售、报废、报损等。学校国有资产的处置由资产与设备管理处负责。

第二十六条 学校所属各单位无权直接处置国有资产，需要报废、报损的资产，必须按隶属关系逐级申报，单台价值在 10 万元(不含 10 万元)以下的、没有达到国家规定报废年限的设备报废，应有专业技术人员 2 人签署鉴定意见；单台价值在 10-20 万元之间(不含 20 万元)，没有达到国家规定报废年限的设备报废的仪器设备报废，属实验仪器设备的，由实验室建设委员会批准后处理，其他设备，另行组织专家进行论证。单台价值在 20 万元以上的，没有达到国家规定报废年限的设备应由资产与设备管理处组织校内外专家进行论证。报废论证报告经校长批准后，由资产与设备管理处向上级主管部门提出报废申请。

第二十七条 国有资产（含经营性和非经营性）处置收入扣除税费后全额上缴财政国库，根据单位实际需要，再安排支出预算，严禁任何单位和个人将国有资产的处置收入私存、私分或挪作他用。

第二十八条 资产纠纷的调处由学校国有资产管理办公室和归口管理部门负责。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。

第二十九条 学校的国有资产是确保教学、科研等事业发展的重要物资基础，学校非经营性国有资产一律不得用于贷款的抵押或担保。

第六章 资产的报告制度

第三十条 学校各单位对所占用学校资产的状况，都要定期做出报告（报表和分析说明）。

第三十一条 学校资产报告的报表格式、内容要求及报告时间，由学校资产与设备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。

第三十二条 学校资产各占用单位，要严格按照规定填报资产报告，做到内容完整，数字准确。同时，对占用学校资产的变动、结存情况和使用效益做出分析说明。

第三十三条 学校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

时抄送学校资产主管部门，作为编制学校资产汇总报告的依据。

第三十四条 学校资产主管部门，要按照学校或上级有关部门规定的时间和要求，编报学校资产汇总表及分析说明，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。

第七章 责任

第三十五条 占有、使用学校资产的各部门、各单位都有管好用好国有资产的义务和责任，应依法维护资产的安全、完整。

第三十六条 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。

第三十七条 学校各部门、各单位有下列行为之一的，资产管理部门有权责令其改正并建议学校追究主管领导和直接责任人的责任。

(一) 未履行职责，放松资产管理，造成严重后果的；

(二) 不按规定权限，擅自批准产权变动，随意处置资产的；

(三) 对所管辖资产损失情况不反映、不报告、不采取相应管理措施的。

第三十八条 资产的占有、使用单位，有下列行为之一的，资产管理部门有权责令其改正，并按管理权限，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，不填报资产报表，隐瞒真实情况的；

(三) 擅自转让、处置资产和用于经营投资的；

(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) 对用于经营投资的资产，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。

第八章 附 则

第三十九条 本办法由学校资产与设备管理处负责解释。

第四十条 本实施细则自公布之日起施行。原文件（沪商院资〔2014〕66号，《上海商学院国有资产处置管理办法（试行）》）废止。