

# 上海交通大学

沪交资实〔2018〕28号

---

## 上海交通大学关于印发《上海交通大学国有资产管理办法（2018年修订版）》的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

经2018年3月26日第6次党委常委扩大会议审议通过，现将《上海交通大学国有资产管理办法（2018年修订版）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

上海交通大学

2018年4月9日

# 上海交通大学国有资产管理办法

(2018年修订版)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强上海交通大学（以下简称“学校”）国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用学校国有资产，维护学校国有资产的安全和完整，防止国有资产流失，保障和促进学校各项事业发展，根据财政部、教育部国有资产管理相关规定，结合学校的具体情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校各院（系）、部、处、直属单位等各级管理单位的国有资产管理活动。

**第三条** 本办法所称国有资产，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资金形成的资产、国家和地方政府无偿调拨给学校的资产、学校按国家政策规定运用已有国有资产组织收入所形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产等。其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、对外投资、无形资产等。

**第四条** 学校国有资产管理的基本原则：

- （一）坚持资产管理与预算管理相结合；
- （二）坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合；

(三) 坚持安全完整与注重绩效相结合。

## 第二章 管理体制

**第五条** 学校对国有资产管理实行“统一所有、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

**第六条** 学校党委常委会和校长办公会议是学校国有资产管理决策机构，学校国有资产监督管理委员会代表学校对出资企业履行出资人职责，资产管理与实验室处是负责学校事业资产管理的职能部门，国有资产监督管理委员会办公室负责学校经营性国有资产监管的职能部门。

**第七条** 资产管理与实验室处和国有资产监督管理委员会办公室的主要职责是：

(一) 贯彻执行国家有关国有资产管理的法律、法规和政策；

(二) 根据国家国有资产管理的法律法规和财政部、教育部国有资产管理有关规定，组织制定学校国有资产管理具体办法并组织实施；

(三) 对学校各类资产归口管理工作负有监管、协调等职责；负责组织实施国有资产信息管理及信息化建设等工作，对国有资产实施动态管理，确保学校国有资产的安全、完整和不流失；

(四) 按照规定权限，负责办理学校国有资产的配置、处置和出租、出借等事项的审核、审批以及报批报备手续；

(五) 负责组织、检查学校用于出租、出借等资产的保值增

值工作，负责学校国有资产管理的绩效考核工作，并根据绩效考核结果向学校提出意见和建议；

（六）负责办理学校国有资产的产权占有、变更及注销登记等相关工作；负责国有资产清查、清产核资、资产评估及资产划转工作；

（七）根据归口管理原则，负责组织督促学校各类存量资产的有效利用，推动大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共平台建设工作，逐步建立国有资产共享共用机制；

（八）汇总和整理学校国有资产的情况和信息，建立统计报告制度，定期向上级部门和学校报告国有资产管理情况，提供报表及相关信息。

**第八条** 根据学校国有资产性质和用途的不同，分别确定归口管理单位，归口管理单位的主要职责是：

（一）根据学校有关国有资产管理办法以及分管资产的特点、具体情况，完善分管资产的管理制度建设（如购置验收、实物登记、账卡核算等基础管理制度；资产使用、维护制度；管理责任制度等）；

（二）通过分管资产配置及其使用的预算、计划管理，提高资产的使用效率；

（三）对二级管理单位国有资产的使用情况进行检查监督；

（四）强化资产的账务管理、健全学校各类资产的台账，定期进行资产的年度对账与调账工作，做好各类资产的年度账册归档工作，确保学校国有资产账账相符、账实相符；

（五）完善资产购置、验收、登记入账、使用维护、绩效考核等日常管理工作；做好分管资产的年度清查登记、统计报告；负责资产使用单位的日常指导、监管等工作；

（六）做好分管资产的定期统计汇报，做好分管国有资产总值的管理工作；

（七）其他归口管理工作。

### **第九条 国有资产归口管理单位分工：**

（一）学校资产总值以及设备、交通运输工具和家具的归口管理单位为资产管理与实验室处；

（二）流动资产归口管理单位为财务计划处；

（三）房屋和构筑物（含在建工程）的归口管理单位为基建处和资产管理与实验室处，其中：基建处负责在建的房屋和构筑物的管理；资产管理与实验室处负责已交付使用的房屋和构筑物的管理；

（四）档案、文物及陈列品的归口管理单位为档案馆；

（五）图书、期刊（包括二级单位）的归口管理单位为图书馆；

（六）校园与后勤保障类业务中相关资产（如道路桥梁、水电管网、绿化绿植及其它生活服务公共配套设施设备）等的归口管理单位为后勤保障中心；

（七）对外投资的归口管理单位为国有资产监督管理委员会办公室；

(八)法律事务室负责与学校校名、校徽和名誉有关的权利的管理;科学技术发展研究院负责专利权、动植物新品种权、非专利技术以及与科技成果有关的著作权的管理;先进产业技术研究院负责专利权、动植物新品种权、非专利技术中与科技成果转化环节相关科技成果处置权管理;文科建设处负责社会科学类著作权的管理;资产管理与实验室处负责学校土地使用权、不构成相关硬件不可缺少组成部分的软件的管理。

**第十条** 各院(系)、部、处、直属单位为学校国有资产管理的二级管理单位。二级管理单位的主要职责是:

(一)加强国有资产管理的宣传教育工作,树立国有资产“谁使用,谁负责管理”的全员管理思想;

(二)建立健全本单位国有资产管理责任制,把国有资产管理责任落实到人;

(三)依据国家和学校国有资产管理的法规制度,结合本单位特点,制定并实施本单位国有资产管理的管理办法,保障国有资产安全、完整,提高国有资产的使用效率。

### 第三章 资产配置及使用

**第十一条** 学校国有资产配置是指学校根据事业发展以及各二级单位的需要,按照国家有关法律、行政法规和规章制度规定的程序,通过购置、调剂、置换及接受捐赠等方式配置资产的行为。

**第十二条** 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事业发展的需要；
- （二）难以与其他单位共享、共用相关资产；
- （三）其他需要配置相关国有资产的情况。

**第十三条** 学校国有资产配置应当符合规定的配置标准；国家没有规定配置标准的，应当加强论证、从严控制，合理配置。

**第十四条** 学校应根据事业发展需求，以资产存量为依据，对纳入财政部新增资产配置预算范围的资产，分别编制基本支出年度资产购置计划和项目支出年度资产购置计划，并按照批复的年度部门预算组织实施。

学校购置纳入政府采购范围的资产，必须按照政府采购管理的有关规定执行。

**第十五条** 学校各单位接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，由学校依法占有、使用，相关单位应及时办理入账手续，加强管理。

**第十六条** 学校各单位国有资产的使用首先保证自身事业发展的需要。对于长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，原则上由学校进行内部调剂。

**第十七条** 学校各单位应当建立健全资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等内部管理制度。对实物资产进行定期清查，做到账账、账卡、账实相符。

**第十八条** 学校各国有资产归口管理部门应当坚持安全

完整与注重绩效相结合的原则，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，提高国有资产使用效益。

**第十九条** 学校各单位使用国有资产从事对外投资、出租、出借等经济活动时，应当符合国家有关法律、行政法规的规定，遵循投资回报、风险控制和跟踪管理等原则，并进行可行性论证、法律审核和监管，通过国有资产使用权评估及国有企业绩效考核等方式，实现国有资产的保值增值。

**第二十条** 学校各单位对国有资产进行对外投资、出租、出借等行为时，由各二级管理单位提出申报，归口管理单位预审并报分管校领导批准后，按以下程序和权限履行审批手续：

利用货币资金对外投资，50万元（人民币，下同）以下的，经校长办公会议审批后由国有资产监督管理委员会办公室10个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案；50万元以上（含50万元）的，经学校党委常委会或校长办公会议审核后由国有资产监督管理委员会办公室报教育部审批。

利用固定资产、无形资产对外投资，单项或批量价值（账面原值，下同）在500万元以下的，经校长办公会议或校长办公会议授权国有资产监督管理委员会办公室审批后10个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案；单项或批量价值在500万元以上（含500万元）的，经学校党委常委会或校长办公会议审核后由国有资产监督管理委员会办公室报教育部审批。

利用固定资产、无形资产对外出租、出借的，按上述程序由



资产管理与实验室处报教育部备案或审批。

**第二十一条** 学校各归口管理部门和二级管理单位申报国有资产使用事项时，应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。

**第二十二条** 学校各部门经批准利用非货币性资产进行对外投资，应当聘请具有相应资质的中介机构，对拟投资资产进行评估，资产评估事项按规定履行备案手续；学校国有资产出租，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的价格。学校国有资产出租、出借，期限一般不得超过5年。

**第二十三条** 学校各级单位及个人不得将其占有、使用的国有资产作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。国家另有规定的，从其规定。

学校各级资产管理单位未经批准，不得擅自利用学校国有资产从事对外投资、出租、出借等经济活动。

**第二十四条** 按照国家法律法规和有关规定，学校鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。

**第二十五条** 学校对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，同时在学校财务会计报告中对相关信息进行披露。

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。

## 第四章 资产处置

**第二十六条** 学校国有资产处置，是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置范围包括：报废、淘汰的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，闲置、拟置换的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括：报废、报损、出售、出让、转让（含股权减持）、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

**第二十七条** 学校各单位处置的资产应当权属清晰。严格遵循公开、公正、公平的原则，严格履行审批手续，未经批准，不得擅自处置。

**第二十八条** 学校各单位处置国有资产时，由各二级管理单位提出申报，归口管理单位预审并报分管校领导批准后，按以下程序和权限履行审批手续：

核销货币性资产损失 50 万元以下的，经校长办公会议或校长办公会议授权部门审批后由资产管理与实验室处将审批文件及相关资料报教育部备案；50 万元以上（含 50 万元）的，经学校党委常委会或校长办公会议审核后由资产管理与实验室处报教育部审批。

对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产由学校按规定程序处置，处置结果于每季度终了后 10 个工作日内报教育部备案。

对于未达使用年限的固定资产，一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以下的，由学校按规定程序审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部，教育部审核后报财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以上（含 1500 万元）的，由学校按规定程序审核后报教育部审批，教育部审批后将批复文件报财政部备案。

资产使用年限标准按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》（2018 年）执行。已达使用年限仍可以继续使用的，原则上应当继续使用。学校资产处置后，要按规定及时进行账务处理。

除上述情形以外的资产，一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以下的，经校长办公会议或校长办公会议授权部门审批后由资产管理与实验室处将审批文件及相关资料报教育部备案；一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以上（含 500 万元）的，经学校党委常委会或校长办公会议审核后由资产管理与实验室处报教育部审批或审核。

经营性资产的处置按上述程序由国有资产监督管理委员会办公室报教育部备案或审批。

**第二十九条** 学校各归口管理部门和二级管理单位申报国有资产处置事项时，应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。

**第三十条** 学校出售、出让、转让资产数量较多或者价值

较高的，应当通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。未达到使用年限的固定资产报废、报损，从严控制，学校直接持有出资企业国有股权转让按照相关规定执行。

**第三十一条** 学校直接持有出资企业国有股权转让，按照《企业国有资产交易监督管理办法》（国资委财政部令第 32 号）、《财政部关于企业国有资产无偿划转手续的规定》（财管字〔1999〕301 号）和《企业国有产权无偿划转管理暂行办法》（国资发产权〔2005〕239 号）等规定执行；涉及学校直接持有上市公司国有股权转让，按照《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》（国资委证监会令第 19 号）和《财政部关于股份有限公司国有股权管理工作有关问题的通知》（财管字〔2000〕200 号）等规定执行。

**第三十二条** 学校各归口管理单位应根据学校或教育部国有资产处置的批复办理产权变动及账务处理有关工作。

**第三十三条** 学校国有资产处置收益，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，按国家相关规定处理。

## 第五章 产权登记与产权纠纷处理

**第三十四条** 学校国有资产产权登记是国家对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国有资产所有权和学校对国有资产占有、使用权的行为。

**第三十五条** 学校授权资产管理与实验室处和国有资产

监督管理委员会办公室根据财政部《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》（财教〔2012〕242号）有关规定，组织申报国有资产产权登记。

**第三十六条** 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。

**第三十七条** 学校与其他国有单位和国有企业之间发生国有资产产权纠纷的，由当事人双方协商解决；协商不能解决的，可由学校向教育部申请调解，也可依法提起诉讼。

**第三十八条** 学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由学校提出拟处理意见，经教育部审核并报财政部同意后，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。

## 第六章 资产评估与资产清查

**第三十九条** 有下列情形之一的，学校应当对相关国有资产进行评估：

- （一）整体或者部分改制为企业；
- （二）以非货币性资产对外投资；
- （三）合并、分立、清算；
- （四）资产拍卖、转让、置换；
- （五）整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- （六）确定涉讼资产价值；

(七) 法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

**第四十条** 有下列情形之一的，学校可不进行资产评估：

(一) 学校整体或者部分资产无偿划转；

(二) 学校与其他中央级行政、事业单位下属的事业单位之间的合并、资产划转、置换和转让；

(三) 其他不影响国有产权益的特殊产权变动行为，报经教育部确认可以不进行资产评估的。

**第四十一条** 学校授权资产管理与实验室处组织开展非经营性国有资产的评估工作；授权国有资产监督管理委员会办公室组织开展经营性国有资产的评估工作。国有资产评估工作依据《国有资产评估管理办法》(国务院令第91号)委托具有资产评估资格证书的评估机构进行，相关评估费用纳入学校预算。

**第四十二条** 学校进行资产清查，应当向教育部提出申请，经教育部审核，财政部批准立项后组织实施。资产清查工作按照财政部《行政事业单位资产核实管理办法》(财资〔2016〕1号)有关规定执行，国家另有规定的，从其规定。

学校资产清查中的固定资产损失，由各二级管理单位提出申请，归口管理单位预审并报分管校领导批准后，按以下程序和权限履行审批手续：

单项固定资产损失低于50万元的，根据中介机构的审计意见，经学校主管领导批准后核销，并报教育部备案；单项固定资产损失超过50万元(含50万元)，低于200万元的，由学校党

委常委会或校长办公会议提出处理意见，报经教育部批准后核销；单项固定资产损失超过 200 万元（含 200 万元）的，由学校党委常委会或校长办公会议提出处理意见，经教育部审核，报财政部批准后核销。

学校资产清查中的货币资金损失、坏账损失、存货损失、有价证券损失、对外投资损失、无形资产损失等其他类资产损失，由各二级管理单位提出申报，归口管理单位审核并报分管校领导批准后，按以下程序和权限履行审批手续：

分类损失低于 50 万元的，由学校党委常委会或校长办公会议提出处理意见，经教育部批准后核销，并报财政部备案；分类损失超过 50 万元（含 50 万元）的，由学校党委常委会或校长办公会议提出处理意见，经教育部审核，报财政部批准后核销。

**第四十三条** 学校资产清查内容包括：基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。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级政府及其财政部门实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的。

（二）进行重大改革或者改制的。

（三）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的。

（四）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的。

（五）会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的。

(六) 财政部门、主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

## 第七章 统计报告制度

**第四十四条** 根据学校国有资产管理信息化的要求，各单位应通过学校国有资产综合管理信息系统，及时录入相关数据信息，加强国有资产的动态监管，并在此基础上组织国有资产的统计和信息报告工作。

**第四十五条** 学校通过国有资产年度报告制度，包括年度决算报告、行政事业单位资产分析报告、重大事项报告和专项工作报告等，完整、真实、准确地反映学校一定时期内国有资产存量的构成、分布、增减变动及其使用情况，以考核各归口管理单位及资产使用单位管理、使用资产的情况，从而更好地提高资产的运用效率，保证资产的安全、完整。国有资产信息报告是学校财务会计报告的重要组成部分。

**第四十六条** 学校国有资产各归口管理单位应定期编制报告归口资产存量的构成、增减变化等情况。

## 第八章 绩效考核

**第四十七条** 学校国有资产管理绩效考核是指利用国有资产年度决算报告、行政事业单位资产分析报告、资产专项报告、财务会计报告、资产统计信息、资产管理信息化数据库等资料，



运用一定的方法、指标及标准，科学考核和评价学校各级管理单位国有资产管理效益的行为。

**第四十八条** 学校逐步建立和完善对学校各单位国有资产管理绩效考核制度和考核体系，按照社会效益和经济效益相结合的原则，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实地反映和评价各单位国有资产管理绩效。

**第四十九条** 学校国有资产管理绩效考核包括各单位国有资产管理的基础工作，国有资产管理制度建设，国有资产配置、使用和处置等主要内容。

**第五十条** 学校国有资产管理绩效考核坚持分类考核与综合考核相结合，日常考核与年终考核相结合，绩效考核与预算考评相结合，采用多元化的指标体系和科学的方式方法，不断提高学校国有资产的安全性、完整性和有效性。

## 第九章 监督检查

**第五十一条** 学校应建立健全国有资产监督检查制度，每年定期或不定期组织各归口管理单位对学校二级管理单位国有资产管理、使用情况进行检查，具体可采用账表检查、实物检查、抽查、联合检查等方式。

**第五十二条** 学校各级国有资产管理使用人员，违反国有资产管理政策法规，造成学校国有资产严重损失的，应追究其相应责任；情节严重、构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

## 第十章 附则

**第五十三条** 本办法由党委常委会议制定和修改，并授权资产管理与实验室处负责解释。

**第五十四条** 本办法未尽事宜，按照财政部或教育部的有关规定执行。学校以前文件中有关条款与本办法相冲突的，以本办法为准。

**第五十五条** 科技成果转化相关的配置、使用、处置、产权登记、产权纠纷处理、资产评估、资产清查、统计报告等管理事项，适用学校另行制定的管理办法。

**第五十六条** 本办法自颁布之日起施行，《上海交通大学国有资产管理暂行办法》[沪交内(资)[2014]5号]同时废止。