

附件

上海外国语大学国有资产管理办法（试行）

上外国资〔2018〕2号

（经2017年第十三次校长办公会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用国有资产，维护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 本办法适用于各院（系）、所、部、处、直属单位（以下简称“各部门”）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，其表现形式为流动资产和非流动资产。其中，流动资产包括货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等；非流动资产包括固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第四条 学校国有资产管理的基本原则：

- （一）资产所有权和使用权相分离；
- （二）资产管理与预算管理、财务管理相结合；
- （三）确保资产安全完整与提高资产使用绩效相结合。

第五条 学校国有资产管理的**主要任务是**：建立适应学校事业发展需要的国有资产管理体制，健全国有资产管理规章制度；合理配置和高效使用国有资产，维护国有资产的安全完整；明晰产权关系，加强对经营性资产的监督管理，确保经营性资产的保值与增值。

第二章 管理体制

第六条 学校对国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

第七条 学校成立国有资产管理委员会（以下简称“校国资委”），统一领导全校国有资产管理工作，并根据学校授权对学校国有资产管理重大事项进行决策。

校国资委主任由校长担任，副主任由总会计师等校领导担任，委员为相关职能部门的主要负责人，以及校内外国有资产管理专家。

校国资委办公室设在国有资产管理处。

第八条 校国资委的主要职责是：

- （一）贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规和政策；
- （二）根据财政部、教育部有关规定，组织制定学校国

有资产管理办法，并组织实施；

（三）组织制定学校国有资产配置标准和绩效考核制度，推动建立学校国有资产共享共用机制；

（四）对财政部、教育部授权范围内的国有资产配置、使用、出租出借和处置等国有资产管理事项进行审议或论证；

（五）代表学校对学校出资企业履行出资人职责，完善企业法人治理结构，建立产权属清晰、责任明确的产权管理体系和现代企业制度；

（六）对学校各项国有资产管理工作进行监督与检查。

第九条 国有资产管理处作为校国资委日常办事机构，协调校内国有资产管理的日常工作，并承担下列职责：

（一）拟订学校国有资产管理办法，会同各归口管理部门制订相应的实施细则，检查、督促国有资产管理制度的执行；

（二）组织制订学校有关国有资产的配置标准，建立健全校内国有资产共享公用机制，优化国有资产资源配置；

（三）组织资产清查、清产核资、资产评估、产权登记、产权界定等工作，保管学校各类国有资产产权证明；

（四）办理各类国有资产使用（对外投资、出租出借），以及国有资产处置（调拨、转让、报损、报废等）的报备或报批手续；

（五）组织学校对外投资项目可行性论证，协助校国资

委对学校所投资企业行使出资人职责；

（六）编制学校国有资产统计报表、资产信息统计报告，建设与维护国有资产信息管理系统；

（七）校国资委交办的各项国有资产管理工作的。

第十条 根据国有资产的不同类别和不同用途，财务处、国有资产管理处、基建处、后勤工作管理处、图书馆、资产经营公司、校长办公室、科研处等单位作为各类国有资产的归口管理单位，分别负责归口管理下列国有资产：

（一）财务处负责管理货币资金、短期投资、应收及预付款项等流动资产，并负责核算全校各类国有资产的货币价值。

（二）国有资产管理处负责管理土地、竣工交付使用或租用的各类建筑物和构筑物，设备、交通运输工具和家具。并负责核算全校固定资产的实物数量。

（三）基建处负责管理包括各类建筑物与构筑物新建与大中修在内的在建工程；

（四）后勤工作管理处负责各类建筑物与构筑物的日常维护保养；

（五）图书馆负责管理各类图书资料；

（六）资产经营公司负责管理学校各类产业投资；

（七）校长办公室负责管理校名、校徽和校誉等无形资产；

（八）科研处负责管理专利权、著作权等无形资产，以及各类科技成果转让和评估备案工作。

第十一条 各类国有资产归口管理单位的主要职责是：

（一）根据国家与学校的国有资产管理办法，结合归口管理资产的特点与具体情况，建立健全有关国有资产管理制
度并组织实施；

（二）在满足事业发展需要的前提下，按照勤俭节约的原则，制定归口管理的资产配置计划和配置标准，切实盘活存量资产，提高资产使用效率；

（三）负责办理归口管理国有资产的购置、使用及处置等申报手续。并参与采购、验收、维修保养等日常管理工作；

（四）按归口管理范围，对国有资产使用单位中国有资产的使用情况进行检查监督与绩效评价；

第十二条 各院（系）、部、处等其他部门为学校国有资产的使用单位，其在国有资产管理方面的主要职责是：

（一）建立健全本单位国有资产管理责任制，把国有资产的管理责任落实到人；

（二）执行学校国有资产管理的各项规章制度，确保所使用资产的安全与完整，努力提高资产的使用效益；

（三）对本单位占用的国有资产进行日常管理，确保资产账实相符，以及国有资产的正常使用；

（四）定期对本单位占用的国有资产进行清理和检查；

(五) 学校规定的其他国有资产管理工作的。

第三章 资产配置管理

第十三条 资产配置是指学校根据事业发展需要和存量资产使用状况等因素，按照国家有关法律、行政法规和规章制度规定的标准和程序，通过购置、调剂、租用及接受捐赠等方式配置资产的行为。

第十四条 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。

第十五条 资产配置标准是由财政部或主管部门对学校配置资产的数量、价值、最低使用年限等指标的限额规定，包括通用资产配置标准和专用资产配置标准。

学校国有资产的配置应当符合国家规定的配置标准；国家没有规定配置标准的，应当加强论证、从严控制，并根据实际需求和财力状况合理配置。

第十六条 学校应根据事业发展需求，以资产存量和配置标准为依据确定需要增加的资产配置数量，并按规定编制上报新增资产配置预算，并严格执行批复的新增资产配置预算。

第十七条 学校购置资产，应当执行国家有关政府采购制度规定。

第十八条 学校通过各种方式新增配置的资产应当按规定及时办理验收、入账和登记手续，同时在资产管理信息系统中予以登记，严禁形成账外资产。同时，应按规定及时办理产权登记手续，及时获得并妥善保管国有资产产权证书。

第四章 资产使用管理

第十九条 学校应当加强国有资产使用管理，做到物尽其用，充分发挥国有资产的使用效益；加强风险控制，落实管理责任；确保国有资产安全完整，防止国有资产使用中的不当损失和浪费。

第二十条 学校国有资产的使用包括自用和对外投资、出租、出借等方式。学校国有资产的使用首先保证满足教学科研事业发展的需要。对于各使用单位长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，学校国有资产归口管理部门有权统一组织调剂。

第二十一条 学校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；对清查盘点中发现的问题，应当查明原因，及时处理。

第二十二条 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，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。

第二十三条 学校应当严格控制对外投资，不得利用财

政拨款和财政拨款结余对外投资，不得买卖期货、股票，不得购买各种企业债券、各类投资基金和其他任何形式的金融衍生品或进行任何形式的金融风险投资，不得在贷款债务尚未清偿前利用货币资金进行对外投资等。

第二十四条 学校经教育部、财政部批准，使用国有资产从事对外投资活动时，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。

第二十五条 学校一般不出租出借国有资产。确需出租出借国有资产的，应当按照规定程序履行报批报备手续，原则上实行公开竞价招租，必要时可采取评审或者资产评估的方式确定出租价格。学校国有资产出租、出借，期限一般不得超过 5 年。

第二十六条 学校利用国有资产进行对外投资、出租、出借等事项，由国有资产管理处预审，并经校国资委初审批准后，按以下程序和权限履行审批手续：

（一）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，由国有资产管理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，经校长办公会议审核后由国有资产管理处报教育部审批。

（二）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，经校长办公会议审批后，由国有资产管理处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，经校长办公会议审核后由国有资产管理处报教育部审批。

（三）利用固定资产、无形资产对外出租、出借的，按上述程序由国有资产管理处报教育部备案或审批。

第二十七条 学校不得将其占有、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。

第二十八条 学校应当按照国家法律法规和有关规定，加强对本单位专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等无形资产的管理，提高无形资产使用效益。

第二十九条 学校对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，并建立出租、出借资产台账，同时按规定在财务会计报告中对相关信息进行披露。

学校对外投资收益，国有资产出租、出借收益应当按“收支两条线”原则，纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第三十条 学校各归口管理部门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。

第五章 资产处置

第三十一条 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变更或者核销资产价值的行为。处

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

第三十二条 学校处置的国有资产范围包括：

（一）已达到最低使用年限且无法满足现有工作需要的资产；

（二）无法维修或无维修价值的资产；

（三）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；

（四）超标准配置或者闲置资产；

（五）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；

（六）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

（七）依照国家有关规定需要进行处置的其他资产。

第三十三条 学校处置的资产应当权属清晰，并严格遵循公开、公正、公平的原则。严格履行审批手续，未经批准，各部门不得擅自处置。

第三十四条 学校处置国有资产时，由各使用单位提出申请，归口管理单位预审并报校国资委审议批准后，按以下程序和权限履行审批手续：

（一）对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产，经校长办公会议审批后，由国有资产管理处将处置结果于每

季度终了后 10 个工作日内报教育部备案；

（二）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 1,500 万元（不含）以下的，经校长办公会议审批后，由国有资产管理处于审批后 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 1,500 万元（含）以上的，由学校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；

（三）核销货币性资产损失 50 万元以下的，经校长办公会议审批后，由国有资产管理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）至 800 万元以下的，经校长办公会议审核后由国有资产管理处报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；800 万元以上（含 800 万元）的，经校长办公会议审核后由国有资产管理处报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

第三十五条 学校固定资产最低使用年限标准按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》（教财〔2017〕9 号）执行。已达使用年限仍可以继续使用的固定资产，应当继续使用。未达到最低使用年限的固定资产报废、报损，应当从严控制。

第三十六条 学校各归口管理部门和使用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。

第三十七条 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。

第三十八条 学校各归口管理单位应根据教育部或财政部对国有资产处置的批复，办理产权变动及账务处理有关工作。

第三十九条 学校处置已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产取得的收益，留归学校，纳入学校预算，统一管理。

涉及科技成果转化资产处置的，按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》《国务院关于印发实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定的通知》（国发〔2016〕16号）和《中华人民共和国专利法》及其实施细则等有关规定执行。

除上述情形以外的国有资产处置收入，按照《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》（财教〔2008〕495号）有关规定，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，按照政府非税收入管理和财政国库收缴管理的规定上缴中央国库，实行“收支两条线”管理。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第四十条 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。

第四十一条 国有资产产权登记包括占有产权登记、变动产权登记和注销产权登记。国有资产管理处负责根据财政部《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、办理国有资产产权登记。

第四十二条 产权纠纷是指由于资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

第四十三条 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，也可依照司法程序处理。

第四十四条 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。

第七章 资产清查核实与资产评估

第四十五条 资产清查是指财政部、教育部和学校根据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，对学校进行账务清理、财产清查，依法确定资产权属、确认各项资产损益，真实反映学校国有资产占有使用状况的工作。

第四十六条 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财政部、教育部实际工作需要，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) 管理混乱导致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、教育部认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十七条 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。

第四十八条 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《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资[2016]1号)有关规定执行，国家另有规定的，从其规定。

第四十九条 学校资产清查中的固定资产损失，由各使用单位提出申报，归口管理单位预审并报校国资委审议后，按以下程序和权限履行审批手续：

(一) 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，经校长办公会议批准后核销，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。

（二）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，由各使用单位或归口管理单位提出申报，并报校国资委审议后，按以下程序和权限履行审批手续：

（三）分类损失低于 50 万元的，由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。

第五十条 资产核实是指财政部和教育部根据国家资产清查核实政策和有关财务、会计制度，对学校资产清查工作中认定的资产盘盈、资产损失等进行确认批复，并核定资产总额的工作。

第五十一条 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。

第五十二条 有下列情形之一的，学校可以不进行资产评估：

- (一) 经批准整体或者部分资产无偿划转；
- (二) 学校与其他行政事业单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- (三) 其他不影响国有资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。

第五十三条 学校国有资产评估工作应当公开委托经财政部门备案的资产评估机构进行。相关评估费用纳入学校预算。学校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真实性、完整性和合法性负责，不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第七章 统计报告制度

第五十四条 根据国有资产管理信息化的要求，各部门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。

第五十五条 学校应通过国有资产统计报告制度，包括

年度决算报告、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。

第五十六条 学校应在年度终了2个月内，将上年度国有资产管理情况书面报告教育部。报告的主要内容包括：制度建设、机构设置和人员配备情况；资产使用管理情况；资产处置管理情况，含处置资产的原因、账面原值和处置方式，取得的收入及其使用情况，授权管理取得的成效、存在的问题和建议等；其他资产管理情况等。

第八章 绩效考核

第五十七条 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、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，科学考核和评价各归口管理单位国有资产管理效益的行为。

第五十八条 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。

第五十九条 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。

第六十条 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，并重视与加强绩效考核评价结果的运用，将绩效评价的结果作为资产配置、使用和处置的重要依据，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

第六十一条 学校应建立健全国有资产监督管理责任制，强化纪检、监察、审计等部门协作联动监督，提高内部控制水平，防止国有资产流失。并自觉接受和配合教育部、财政部组织的监督检查工作。

第六十二条 学校每年定期或不定期组织各归口管理单位对各资产使用单位国有资产管理、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。

第六十三条 学校各级国有资产管理人和使用人员，违反国有资产管理政策法规，造成国有资产严重损失的，学校应追究其相应责任；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

第六十四条 学校出资企业改制上市、产权转让、资产重组等国有资产管理事项，按照财政部有关规定执行。

第六十五条 附属外国语学校的国有资产管理，参照本办法的相关规定执行。

第六十六条 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。

第六十七条 本办法自 2018 年 5 月 22 日起施行，由国有资产管理处负责解释。