

中国海洋大学文件

海大国资字〔2018〕5号

关于印发《中国海洋大学 国有资产管理办法》的通知

全校各单位：

为进一步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，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）等有关规定，结合学校实际，特制定本办法，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学
2018年5月29日



中国海洋大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步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，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 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、国家无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、接收捐赠等经法律确认为国家所有的其他资产，其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三条 学校国有资产管理活动，坚持以下原则：

- （一）资产管理与预算管理相结合的原则；
- （二）资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；
- （三）安全完整与注重绩效相结合的原则。

第二章 管理机构及职责

第四条 国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理机制。学校设立国有资产管理委员会，由校长任主任、分管校领导任副主任，成员包括各资产归口管理部门和相关职能部门负责人。国有资产管理委员会统一领导学校国有资产

管理工作，研究决策国有资产管理的重大事项。

第五条 国有资产管理委员会办公室设在国有资产与实验室管理处，负责对学校国有资产的统筹管理。主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的政策和法律法规，制定学校国有资产管理规章制度并组织实施；

（二）加强国有资产账务管理，组织开展产权登记、清查盘点、统计报告、资产评估及日常监督检查工作，建立和完善国有资产管理信息系统及动态管理机制；

（三）审核国有资产使用及处置有关事项并报学校审批，按规定权限向教育部办理报批报备手续；

（四）组织国有资产的校内调剂，优化国有资产配置，提高国有资产使用效率，推进国有资产共享、共用和有偿使用工作；

（五）组织开展学校国有资产管理绩效考评，指导相关单位加强国有资产管理；

（六）接受上级部门的监督指导，按要求报告学校国有资产管理情况。

第六条 资产归口管理部门应贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规、政策和学校有关规定，制订本部门国有资产管理实施细则、工作流程，对归口管理的各类国有资产实施具体管理。

资产归口管理部门具体职能分工及职责：

（一）校长办公室负责学校校名、校牌、校誉的管理和保护以及学校注册商标的管理。

（二）科学技术处负责学校专利权、计算机软件著作权以及与自然科学相关的项目形成的知识产权的内部管理；服务蓝色经济发展工作办公室与科学技术处共同负责科技成果、知识产权的

评估、推广与转化工作。

(三) 文科处负责学校人文社会科学研究成果的版权、著作权及相关知识产权等无形资产的管理。

(四) 网络与信息中心负责学校互联网域名的管理和使用。

(五) 财务处负责学校资产总账、资产价值与核算的管理；按照国家有关制度负责学校货币资金、应收款项以及对外投资的管理。

(六) 基建与后勤管理处负责学校在建工程的管理，以及学校房屋修缮项目的规划论证与实施。

(七) 后勤集团负责学校绿化绿植、学生宿舍、教学楼、食堂、体育场馆等公共服务配套设施的管理。

(八) 图书馆负责纸质图书、电子图书、期刊文献等各类文献信息资源的管理。

(九) 档案馆负责学校档案、文物和陈列品以及校史馆藏品(艺术品)的管理。

(十) 青岛中国海洋大学控股有限公司代表学校经营出资企业占有、使用的资产(包括资金、房屋、设备等有形资产和资质证书、土地及房屋使用权等无形资产)，并对上述资产进行保值增值；对评估作价后的无形资产(包括科技成果、知识产权、校名、校誉、商标等)产业化、对外投入等进行市场化运作；负责收缴出资企业应缴资产占用费和应缴利润，维护学校主体所享有的对各类资产的收益权，做好出资企业国有资本经营预算和国有资本收益的缴纳工作。

(十一) 国有资产与实验室管理处负责学校土地、房屋及构筑物、仪器设备、家具类资产的管理。

第七条 学校各院（系、中心）、教育部重点实验室、机关部处、直属单位等是学校国有资产的具体使用和直接管理单位，应按照上级部门和学校有关规定对本单位使用的国有资产实施日常管理，建立健全资产管理实施细则和岗位责任制。各单位应确定一名资产管理负责人，分管本单位资产管理工作，同时设专人作为资产管理员，负责资产的日常管理工作。

各单位的主要职责：

（一）在资产管理部门的指导下，贯彻执行学校关于资产管理的规定，确保占有、使用资产的安全、完整；

（二）负责办理本单位资产的增减变动手续，建立健全资产账、卡，做到账实相符，责任到人；

（三）配合学校资产管理部进行国有资产清查、界定、统计、监督检查工作；

（四）组织专家对拟报废大型仪器设备进行鉴定，配合资产管理部做好报废物资的回收、处置工作；

（五）做好本单位资产管理负责人、资产管理员人员调整的交接工作，人员变动时要实行“接班人先到，交班人后走”的原则，做到帐、卡、物交接核对无误，签署交接书。资产管理负责人、资产管理员变更时，应到国有资产与实验室管理处备案。

第三章 资产配置

第八条 国有资产配置是指学校根据事业发展需要，按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂及接受捐赠等方式配备资产的行为。

第九条 国有资产配置应当符合以下条件：

（一）现有资产无法满足教学、科研、服务工作需求；

(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方式实现,或者采取市场购买服务方式成本过高。

第十条 国有资产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,合理配置。

第十一条 各单位配置资产应按照学校规定,根据单位发展需求及资产存量和使用情况,提出资产购置计划,经学校各资产归口管理部门审核后报国有资产与实验室管理处审批,编入学校预算。没有履行相关程序的,一律不得购置。

第十二条 购置纳入政府采购范围的资产,应当按照政府采购管理的有关规定执行。

第十三条 各单位接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产,应及时到资产归口管理部门办理入账手续,加强管理。

第十四条 学校自建资产应及时办理工程竣工验收、财务决算编报及资产移交并进行相应的账务处理。

第十五条 对长期闲置、低效运转的资产,各单位应及时提出调剂申请报资产归口管理部门审核后,由学校进行调剂,提高资产使用效益。

第四章 资产使用

第十六条 国有资产的使用包括学校自用和对外投资、出租、出借等方式。国有资产使用应首先保证学校教育事业发展的需要。

第十七条 各单位应建立健全资产购置、验收、使用、维护等内部管理制度,每年度按照学校工作部署对本单位资产进行清查盘点,做到账账、账实相符。

第十八条 各单位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、共享共用及有偿使用，提高国有资产使用效益。

第十九条 无形资产归口管理部门应当加强对学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产的管理，依法保护，合理利用，并按照国家有关规定及时办理入账手续，加强管理。同时积极鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。

第二十条 利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应当符合国家有关法律法规的规定，加强可行性论证、法律审核和监管，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值，并按以下规定权限履行审批手续：

（一）利用货币资金对外投资50万元（人民币，下同）以下的，经校长办公会批准后10个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；50万元以上（含50万元）至800万元以下的，经党委常委会批准后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；800万元以上（含800万元）的，经党委常委会批准后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

（二）利用固定资产、无形资产对外投资、出租、出借，单项或批量价值（账面原值，下同）在500万元以下的，经校长办公会批准后10个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；单项或批量价值在500万元以上（含500万元）至800万元以下的，经党委常委会批准后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；单项或批量价值在800万元以上（含800万元）的，经党委常委会批准后报教育部审核，

教育部审核后报财政部审批。

第二十一条 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或者核准手续；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。国有资产出租、出借，期限一般不得超过5年。

第二十二条 严格控制货币资金对外投资，财政拨款及其结余不得用于进行对外投资；不得买卖期货、股票；不得购买企业债券、基金和其他任何形式的金融衍生品或进行其他任何形式的金融风险投资。

第二十三条 任何单位或个人不得将学校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。

第二十四条 对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，并根据上级部门要求在学校财务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。

第五章 资产处置

第二十五条 国有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者注销产权的行为。学校处置的资产应当权属清晰。

处置的范围包括：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。

第二十六条 处置国有资产，由使用单位向资产归口管理部门提交资产处置申请，并按照以下规定权限办理审核、审批或报备手续：

（一）货币性资产处置。核销货币性资产损失50万元以下的，经校长办公会批准后10个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；50万元以上（含50万元）至800万元以下的，经党委常委会批准后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；800万元以上（含800万元）的，经党委常委会批准后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

（二）固定资产处置。对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产，由学校自主处置，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，经校长办公会批准后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，经党委常委会批准后报教育部审批，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》执行。已达使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。

（三）除上述情形以外的其他资产，一次性处置单位价值或批量价值在500万元以下的，经校长办公会批准后10个工作日内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）至800万元以下的，经党委

常委会批准后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值在800万元以上（含800万元）的，经党委常委会批准后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

未按规定办理相关手续，任何单位和个人不得擅自处置国有资产。

第二十七条 国有资产处置遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。学校出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

第二十八条 学校自主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，纳入预算，统一管理。其他资产处置收入按照国家相关规定，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，实行“收支两条线”管理。

第二十九条 无形资产归口管理部门应当加强对学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产处置行为的管理，规范科技成果资产评估机构的选聘工作，按要求严格审核科技成果资产评估各项资料，完善资产评估档案管理，切实做好科技成果资产评估备案工作。科技成果资产评估备案工作按照《中国海洋大学科技成果资产评估备案实施细则》执行。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十条 国有资产产权登记是指国家对学校占有、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的占有、使用权的行为。

第三十一条 校长办公室、财务处、国有资产与实验室管理处等相关职能部门根据上级主管部门要求，负责组织办理学校国

有资产产权登记工作。

第三十二条 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，由学校向教育部申请调解，或者由教育部报财政部调解，调解不成的，可依法提起诉讼。

第三十四条 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 资产评估与资产清查

第三十五条 有下列情形之一的，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。

第三十六条 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- (一) 经批准部分资产无偿划转；
- (二) 下属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，报经教育部和财政部确认可以不进行资产评估的。

第三十七条 国有资产评估工作依据国家国有资产评估有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。各单位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。任何单位和个人不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第三十八条 国有资产评估项目实行核准制和备案制。核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第三十九条 资产清查内容包括：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。有下列情形之一的，学校应当进行资产清查：

（一）根据各级政府及其财政部门专项工作要求，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）财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十条 学校进行资产清查，按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》（财办〔2016〕1号）有关规定执行。国家另有规定的，从其规定。

第八章 资产信息管理与报告

第四十一条 资产归口管理部门应按照财政部、教育部国有资产管理信息化的要求，加强资产管理信息化建设，建立健全归

口国有资产管理信息系统，及时录入相关数据信息，加强国有资产的动态监管。

第四十二条 各单位应对占用学校国有资产的状况，每年做出资产报告，报资产归口管理部门。资产报告的格式、内容及报告时间，由资产归口管理部门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订。

第四十三条 资产归口管理部门，负责编制本部门所管理资产的年度决算等有关报表及变动分析说明，报送国有资产与实验室管理处。

第四十四条 国有资产与实验室管理处在年度终了2个月内编制完成学校上年度国有资产管理情况报告并上报教育部。

第九章 资产管理绩效考核与监督检查

第四十五条 学校对各单位资产管理绩效考核由各资产归口管理部门按职能分工分别组织实施，应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资产管理绩效，不断提高学校国有资产的安全性、完整性和有效性。

第四十六条 学校对各单位资产管理绩效考核，包括各单位资产管理的基础工作，内部资产管理制度建设，资产配置、使用和处置等主要内容。

第四十七条 学校根据各单位资产管理绩效考核的结果，总结经验、推广应用，查漏补缺、完善制度，加强管理、提高效益。

第四十八条 资产归口管理部门应建立相应资产管理检查制度，对各单位资产管理情况进行监督检查，并建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产监督管理责任落实到具体责

任人。加强对资产利用效率和效益的考核，依法维护学校国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第四十九条 任何单位和个人违反本办法规定的，应依法追究其相应的法律责任，并依据相关规定进行处罚、处分和处理。

第十章 附 则

第五十条 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、教育部有关规定执行。

第五十一条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。本办法未尽事项，按照国家国有资产管理的有关规定执行。

第五十二条 本办法自发布之日起施行，原《中国海洋大学国有资产管理办法（修订）》（海大国资字〔2013〕6号）同时废止。

印制人：王 伟 校对：侯玉玲

中国海洋大学党委办公室、校长办公室 2018年5月29日印发
