

山东大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学校国有资产管理，维护国有资产的完整和安全，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》(国资事发[1995]17号)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 学校资产管理工作的主要任务是：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有效使用，对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值增值。

第二章 管理体制和部门分工

第四条 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。

第五条 资产管理处是学校国有资产的主管部门，在校长的领导下，代表学校行使资产所有者的责任。其主要职责是：

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

2、负责固定资产、流动资产、无形资产、对外投资及学校其它资产的产权界定、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。

3、调查研究学校各类资产现状和变动情况。监督各类资产的使用和经营性资产的保值增值情况。

4、负责教学、科研、行政等方面仪器设备购置计划的论证、审批、采购、验收、登记、调拨、报废审定以及仪器设备进口业务和管理工作。

5、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;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。

6、负责教学、科研、行政所用家具、材料、劳动保护用品以及大宗批量物资的招标、采购、供应及管理工作。

7、根据教学、科研工作需要,制定实验室建设发展规划,负责实验室设置、调整、撤销论证;制定实验室建设经费预算和分配方案。

8、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。

第六条 校长办公室、计划财务处、科技处、社科处、产业处、后勤管理处、图书馆、档案馆、博物馆,为学校资产的归口管理部门,负责管理其职责范围内的各类资产。

计财处:贯彻国家财务政策、法规,负责资金的计划、分配、核算工作,建立健全现金、各种存款及有价证券的内部管理制度。及时清理结算应付、暂付(预付)款项和短期投资,避免呆账、坏账。

产业处:按照国家有关政策、法规,制定学校产业政策,明晰学校主体与各产业主体的产权关系。代表学校对各产业主体占有、使用的各类资产(包括资金、房屋、设备等有形资产和专利、商标、土地使用权等无形资产)进行保值增值考核和监督管理。负责收缴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。

后勤管理处:按照国家有关政策、法规,代表学校对各类后勤产业占有、使用的资产进行保值增值考核,负责收缴后勤企业、实体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。根据后勤工作需要,提报后勤工程所需资金预算方案,并监督执行。

校长办公室、科技处、社科处:贯彻国家有关政策、法规,制定学校无形资产管理实施细则(校长办公室负责校名、校誉管理;科技处、社科处负责专利权、著作权、版权、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。

图书馆、档案馆、博物馆: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。负责提报图书资料、文物及陈列品购置计划、采购及日常管理工作。

第七条 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、不流失。办理本单位资产的增减变动手续，建立健全资产账、卡，做到账物相符，责任到人。

第三章 资产的登记、使用

第八条 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。

第九条 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。该项工作由资产管理处会同有关部门执行。

第十条 学校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、不流失，确保经营性资产的保值增值。

第十一条 学校国有资产主管部门及各归口管理部门，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，资产主管部门有权调剂处置。

第十二条 学校各单位购置大型、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，都应当制定年度计划，组织考察论证，公开招标，并严格规范合同手续，实行购建项目负责人责任制。

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 对使用学校名称(简称、字样)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 非经营性资产转为经营性资产

第十六条 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。

第十七条 非经营性资产转为经营性资产的方式有：

- 1、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；
- 2、用非经营性资产对外投资、入股、合资、联营；
- 3、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》，兴办不具法人资格的附属营业单位；
- 4、国有资产主管部门认可的其它方式。

第十八条 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》(国资办发[1992]6号文)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。

第十九条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 学校有关单位创办的具有企业法人资格的经营性企业，按照《国有企业财产监督条例》（1994年国务院令第159号），接受国家有关部门的监督。

第二十三条 学校的房屋、土地使用权不得作为资本金转作经营性资产。企业不得转让和长期（十年以上）出租其建造在使用权属学校的土地上的房屋及建筑物，也不得用于抵押和提供担保。

第五章 资产处置和产权纠纷调处

第二十四条 有关单位处置资产（包括调拨、转让、报损、报废等），应向资产管理部门报告，经过技术鉴定，并履行审批手续，未经批准不得随意处置。

第二十五条 资产处置收入属国家所有，应按财务规定，入学校财务专户管理。

第二十六条 资产纠纷的调处由学校国有资产主管部门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。

第六章 资产的报告制度

第二十七条 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）。

第二十八条 学校资产报告的报表格式、内容要求及报告时间，由学校资产主管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定。

第二十九条 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。

第三十一条 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

第三十二条 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。

第三十三条 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：

- 1、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；
- 2、在产权管理工作中，未按有关法律、法规办事，滥用职权，造成严重后果的。

第三十四条 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。

- 1、未履行职责，放松资产管理，造成严重后果的；
- 2、不按规定权限，擅自批准产权变动，随意处置资产的；
- 3、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。

第三十五条 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：

- 1、未履行职责，资产管理不善，造成严重损坏、丢失的；
- 2、不如实进行产权登记，不填报资产报表，隐瞒真实情况的；
- 3、擅自转让、处置资产和用于经营投资的；
- 4、弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；
- 5、对用于经营投资的资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益，不收缴资产收益的。

第三十六条 资产管理部门以及占有、使用资产的单位和工作人员，违反国有资产管理规定，造成资产严重损坏和丢失，情节严重，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第三十七条 本办法由学校资产管理处负责解释。

第三十八条 本办法自发布之日起施行。

（山大资字〔2001〕04号文，2001年2月22日发）