

学校国有资产处置

国有资产管理处



一

国有资产管理模式、原则和任务

二

国有资产自主处置背景

三

国有资产处置流程

四

处置各环节注意事项

五

赔偿管理办法



一

国有资产管理模式、原则和任务

二

国有资产自主处置背景

三

国有资产处置流程

四

处置各环节注意事项

五

赔偿管理办法



国有资产管理模式、原则和任务

学校国有资产包括用国家**财政性资金**形成的资产、国家**调拨**的资产、运用**国有资产组织收入**形成的资产、以学校名义**接受捐赠**及其他依法确认为国家所有的资产。其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

一、管理体制：

学校国有资产实行“**统一领导、归口管理、分级负责、责任到人**”的管理体制。**校长办公会议**是学校国有资产管理的领导和决策机构；**国有资产管理处**是学校国有资产管理的职能部门，对学校国有资产实施综合管理与监督；**归口管理部门**对各类国有资产实施具体管理。

二、管理原则

- 1.坚持资产管理与预算管理相结合的原则，推行实物费用定额制度，促进学校资产整合与共享共用，实现资产管理和预算管理的紧密统一；
- 2.坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；
- 3.坚持所有权和使用权相分离的原则。



国有资产管理模式、原则和任务

三、管理任务

1. 贯彻执行国家和本市有关国有资产管理的法律法规和政策；
2. 建立健全学校国有资产管理的规章制度，维护学校的合法权益和国有资产的安全完整；
3. 优化学校各项资产的配置，促进学校国有资产的有效利用；
4. 严格国有资产的产权管理，明晰产权关系；
5. 加强国有资产投资和有偿使用的监督管理，实现国有资产的保值和增值。



一

国有资产管理模式、原则和任务

二

国有资产自主处置背景

三

国有资产处置流程

四

处置各环节注意事项

五

赔偿管理办法



背景介绍

资产处置相关内容介绍：

- ◆ 资产处置是指学校对占有、使用的国有资产，进行**产权转让**或注销产权的行为。
- ◆ 资产处置的范围包括：闲置资产，报废、淘汰资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，以及依照国家和本市的有关规定需要处置的其他资产。
- ◆ 权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后予以处置。
- ◆ 资产处置方式包括无偿调拨（**校内调拨**、校外无偿调拨）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、**报废报损**、货币性资产损失核销等。
- ◆ 资产处置应当遵循公开、公正、公平的原则。
- ◆ 资产处置收入（包括出售实物资产和无形资产的收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益等），在扣除相关税费后，按规定**上交财政**。

背景介绍

1.为贯彻落实党中央、上海市简政放权的要求，进一步扩大高校办学自主权，根据《上海市教育委员会关于试点下放部分高校国有资产处置审批权限有关事项的通知》（沪教委国资[2017]34号），我校和上海中医药大学成为首批试点学校，可在自主权范围内处置学校国有资产。

上海市教育委员会文件

沪教委国资〔2017〕34号

上海市教育委员会关于试点下放部分高校国有资产处置审批权限有关事项的通知

上海大学，上海中医药大学：

为贯彻落实中央和本市简政放权的要求，进一步扩大高校办学自主权，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）以及《上海市事业单位国有资产管理办法》（沪财教〔2016〕26号）等有关规定，现将市教委作为主管部门的国有资产处置权限下放至你校进行试点，并就有关事项通知如下：

一、试点下放处置审批权限的范围和标准

1. 按照资产性质分类，本次下放资产处置审批权限范围为固定资产（房屋、土地除外）。试点单位自行处置固定资产限额为300万元（不含）；试点单位一次性处置固定资产累计账面余额不得超过限额标准。



背景介绍

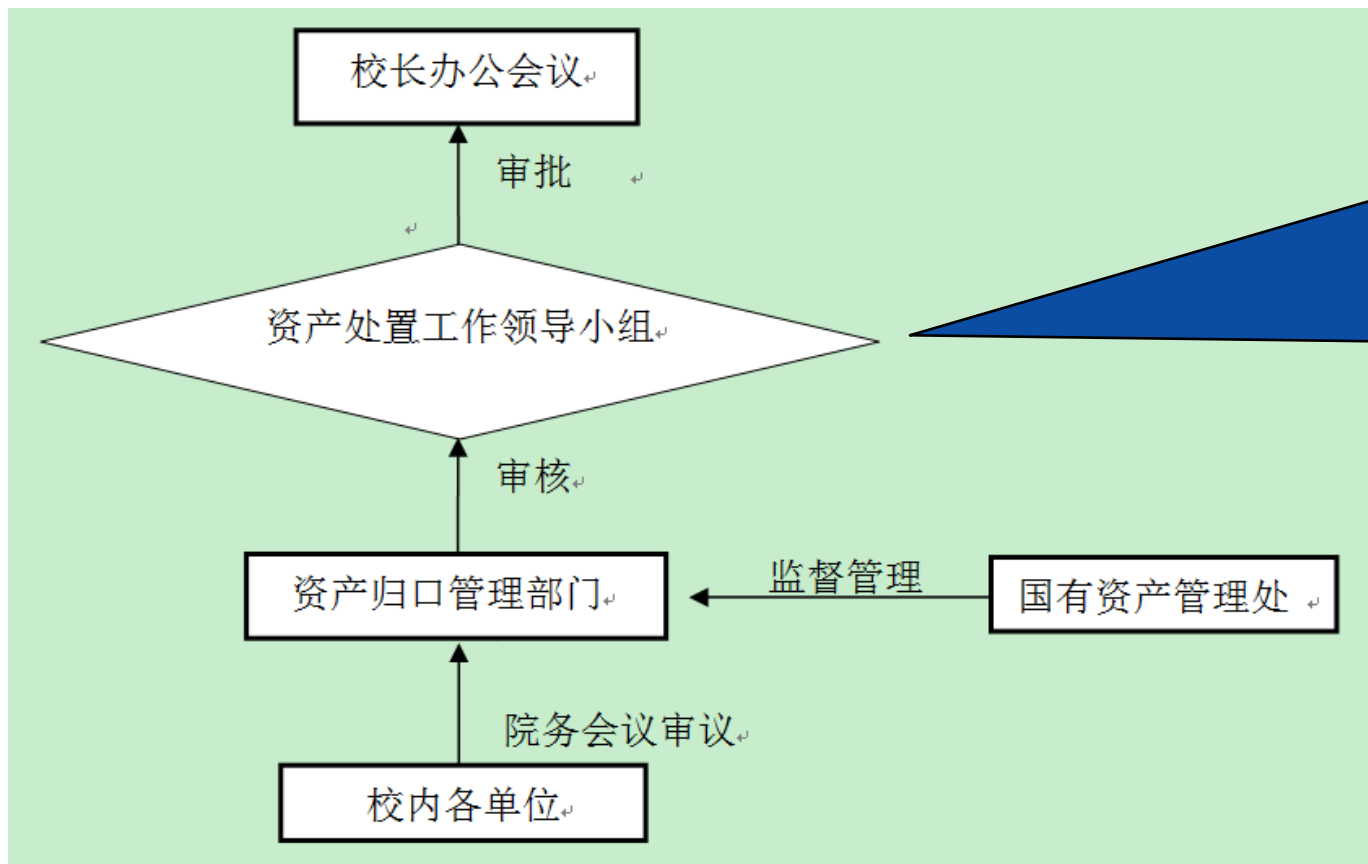
2.本次下放的资产处置审批权限范围：一次性处置固定资产（不包括房屋、土地）累计账面余额不得超过**300万元**。

3.处置方式：无偿调拨（划转）、报废和报损，其中无偿调拨（划转）仅限于市教委系统内（跨系统不在本次下放范围内），且机动车辆无偿调拨（划转）不在本次下放范围内。



背景介绍

资产处置审批权下放后我校国有资产处置组织架构（4层审批）：



学校2018年第八次校长办公会建议：
成立报废处置工作专项工作组，
梳理并规范处置流程。

资产处置工作领导小组由分管校长任组长，
归口管理部门、国有资产管理处、
审计处等相关部门领导任组员。



一

国有资产管理模式、原则和任务

二

国有资产自主处置背景

三

国有资产处置流程

四

处置各环节注意事项

五

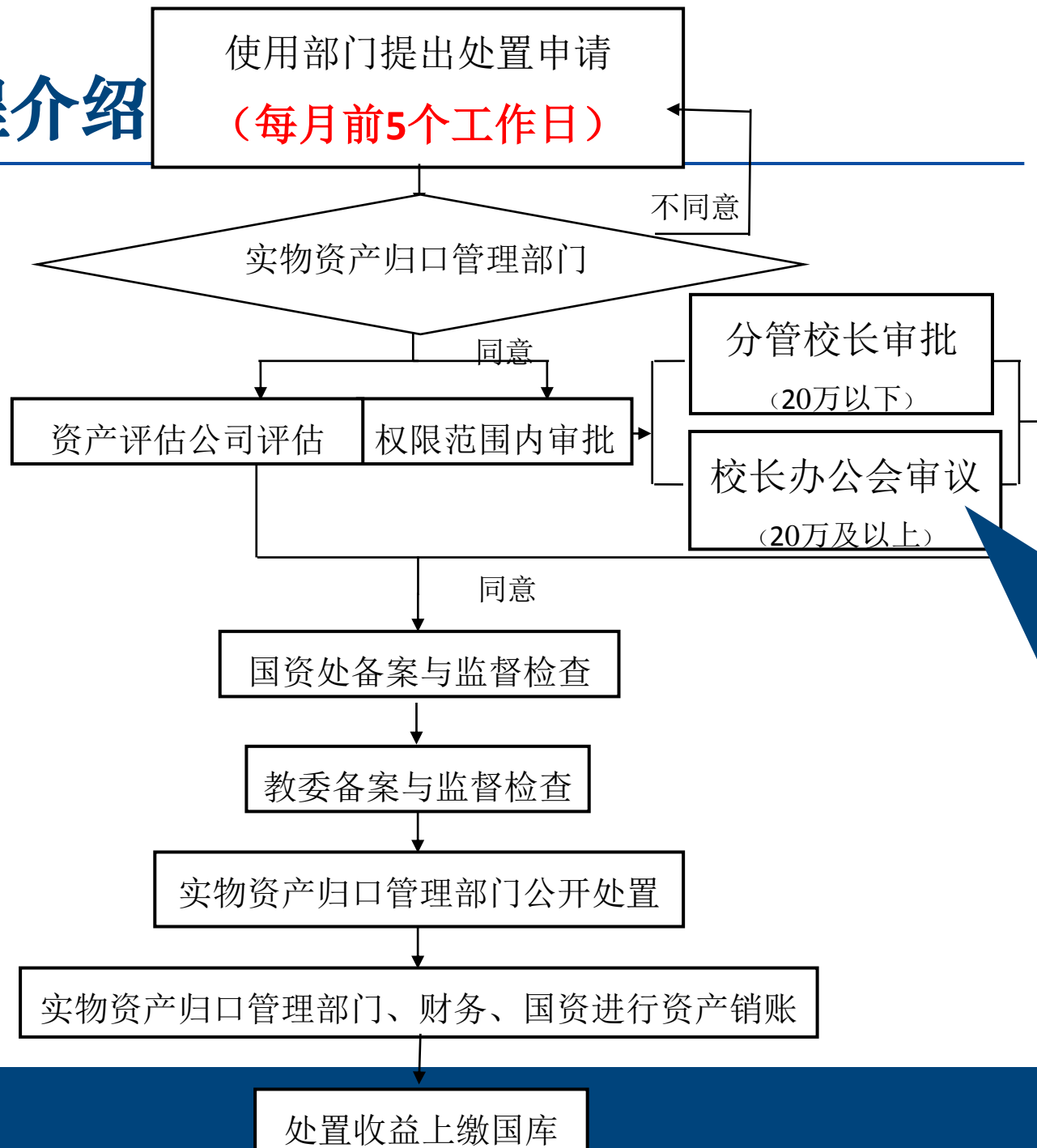
赔偿管理办法



国有资产处置流程介绍

1. 资产自主处置权限内 资产处置流程

最常规、常用的
资产处置流程

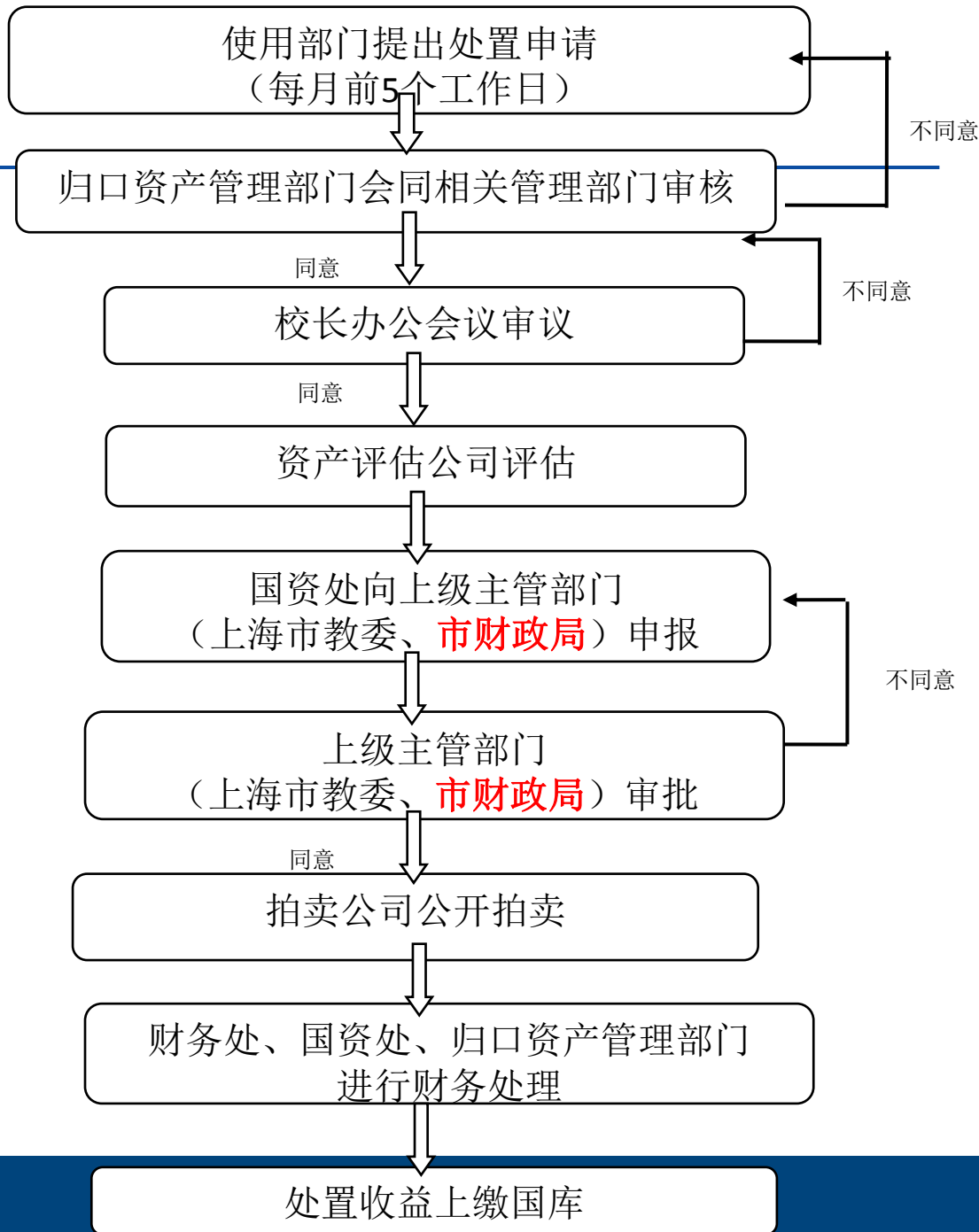


如当月各部门申报的报废资产合计金额不超过20万元，由分管校长审批即可。如若申报资产金额合计大于20万，需校长办公会会议审议。



国有资产处置流程介绍

2. 资产自主处置权限外 资产处置流程





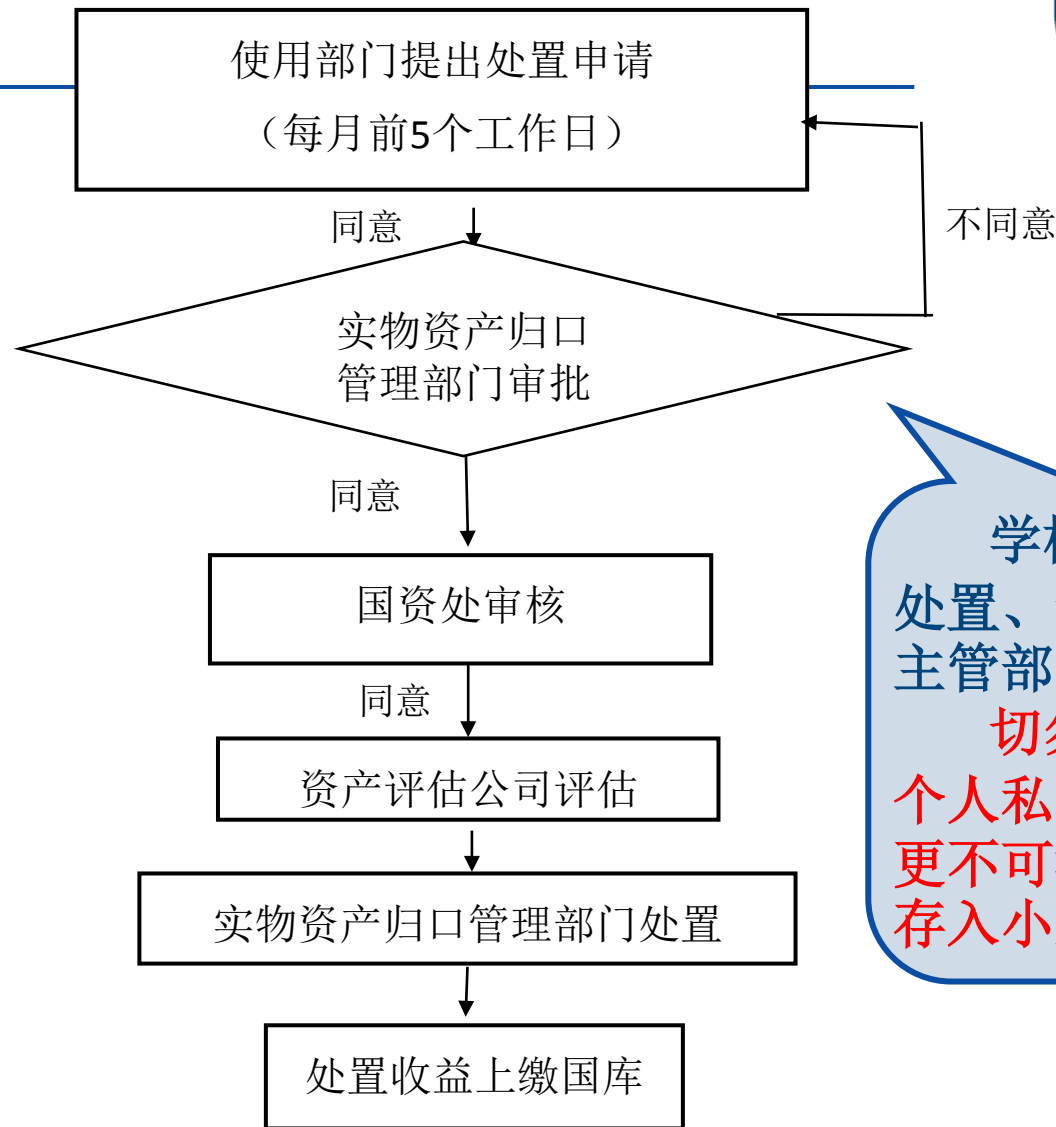
国有资产处置流程介绍

3. 无账资产处置流程

“客观存在却无账务记载”：

由于过去资产管理意识淡薄、规章制度宣传不到位等原因，购买的固定资产没有在学校资产管理部门登记入库、财务部门没有账务记录的国有资产。

例如：与房屋及附属物配套购买的电梯、中央空调、通风系统、锅炉等。



学校内部自主处置、无需报上级主管部门审批。
切勿部门内部、个人私自处置资产、更不可截留处置款存入小金库。

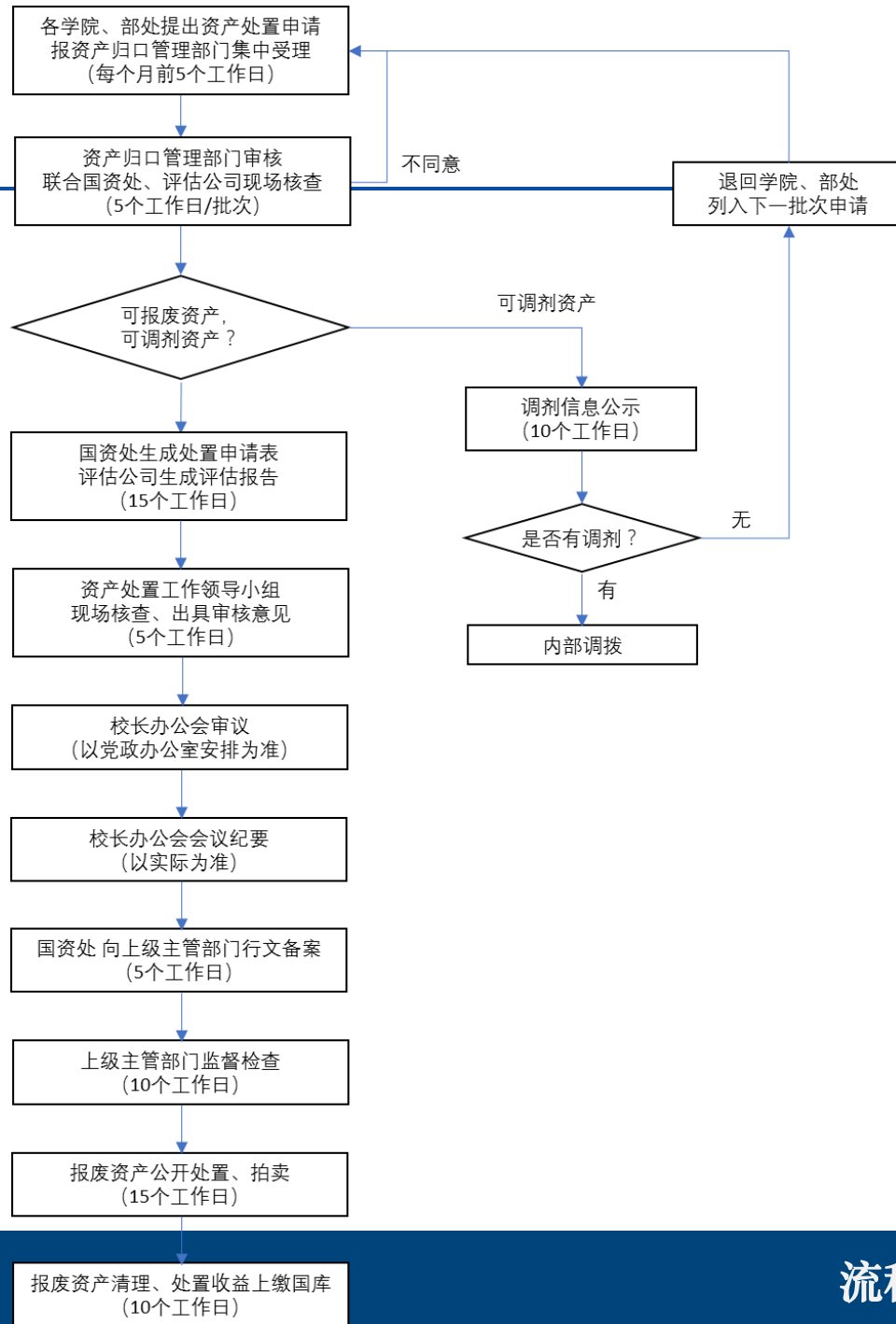


国有资产处置流程介绍

4. 处置各环节办理时限规则

申请→	每月前5工作日
现场评估→	5个工作日
生成评估报告→	15个工作日
资产处置工作领导小组复审→	5个工作日
校长办公会审议→	不确定
向教委备案→	5个工作日
教委监督检查→	5个工作日
公开处置拍卖→	15个工作日
资产清理、收益上缴→	10个工作日

合计: 65个工作日 + 校长办公会审议时间





一

国有资产管理模式、原则和任务

二

国有资产自主处置背景

三

国有资产处置流程

四

处置各环节注意事项

五

赔偿管理办法



处置各环节注意事项

实际资产处置工作中各重要环节：

- 1.由资产管理员书面提交资产报废申请、制作报废资产清单
- 2.领导班组会议审议
- 3.PIM网上申报
- 4.网上流转审批
- 5.提交材料归档

处置原则：

1. 健全完善国有资产处置的内控机制、处置流程，维护国有资产处置行为的合法性和规范性，保证国有资产处置的**公开、公平、公正**。
2. 提升管理**规范化**、制度化水平，实现资产处置的公开化、**透明化**。严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。
3. 进一步**强化和落实管理职责**，避免资产处置随意性，防止各处置环节国有资产的流失。



处置各环节注意事项

1.由资产管理员书面提交资产报废申请、制作报废资产清单

◆ 每个月前5个工作日PIM集中申报，申请单位在完成一批报废资产处置后，方可申请下一批。

《资产报废申请》中务必注明拟报废资产的类别、数量、总金额及具体报废理由。部门领导签字、并盖部门公章。

仪器设备报废清单下载地址：实验设备处首页-快捷通道-下载服务-下载《拟报废仪器设备汇总表》

家具报废清单下载地址：后勤集团首页-信息系统-行政设备-下载专区-下载《申请家具报废清单样张》

注意事项：

- 1、 每批报废资产总额不得超过 300 万元（单件设备超 300 万元的，参照资产自主处置权限外的资产处置流程执行）
- 2、 设备与家具分开申报
- 3、 资产报废年限：电脑 7 年，其他设备及家具 10 年



处置各环节注意事项

2. 领导班组会议审议

《会议纪要》中务必注明拟报废资产的类别、数量、总金额及具体报废理由。领导签字、并盖部门公章。

关于办公室设备报废工作的决议

2018年10月8日，[redacted]处召开党政领导班子会议，其中就部门设备报废工作进行专项讨论，一致同意对年代久远、损坏、不能使用的设备进行报废处理。

此决议。

[Handwritten signature and redacted name]



上海大学

2018年

不足之处：

缺乏对报废资产情况的具体描述，包括报废资产名称、数量、金额及具体报废理由。



处置各环节注意事项

3.PIM网上申报

操作步骤见《上海大学资产处置作业指导书》P11. 第六节“PIM系统网上申报操作指南”

The screenshot displays the PIM system interface for submitting a fixed asset disposal application. The interface is divided into several sections:

- Navigation Bar:** Includes '办事中心' (Service Center), '待办事宜' (Pending Matters), '抄送事宜' (Copied Matters), '进行中事宜' (In Progress Matters), and '已' (Completed).
- Search and Filter:** A search bar with '财务处' (Finance Department) selected and a '查询' (Search) button.
- Recommendations:** A section titled '党政对内、对外发文办理' (Internal/External Document Processing) with a '推荐事项' (Recommended Matters) button.
- Item List:** A list of items, with '固定资产处置申请流程' (Fixed Asset Disposal Application Process) highlighted by a red circle. It shows a 5-star rating and '(1次评分)' (1 rating).
- Application Form:** A detailed form titled '固定资产处置申请' (Fixed Asset Disposal Application) with the following fields:
 - 基本信息 (Basic Information):** Includes fields for '学/工号' (Student/Employee ID), '姓名' (Name), '学院/部门' (College/Department), '联系电话' (Contact Number), and '电子邮箱' (Email Address).
 - 收文信息 (Received Information):** Includes '标题' (Title) and '正文' (Main Text).
 - 类型选择 (Type Selection):** A dropdown menu with '专用、通用设备' (Specialized, General Equipment) selected.
 - 附件上传 (Attachment Upload):** A list of uploaded files, including '资产处置申请.docx' (11.7K), '拟报废仪器设备汇总表.xlsx' (30.3K), and '会议纪要.docx' (11.7K).
 - 审批意见 (Approval Comments):** A field for providing approval comments.

注意事项



处置各环节注意事项

4. 网上流转审批

“申请部门领导审批” → “归口资产管理部门科长初审” → “归口资产管理部门处长审批” → “分管校长审批” → 国有资产管理处归档（**反馈给申请部门最终确认的报废清单**）

归口资产管理部门初审人员选择：

- 专用、通用设备-（设备处管理的设备） → 黄坚
- 家具、车辆-（后勤保障部管理的家具或车辆） → 孙丰明
- 图书管理-（图书馆管理的图书资料） → 徐志娟
- 房屋构筑物、土地管理-（后勤保障部(房产处)管理的房屋） → 王维兵

➤ 注意事项：

每次修改退回均会在系统留下痕迹，故请资产管理员认真核对资产编号、资产使用年限，再上传清单。



处置各环节注意事项

5.提交材料归档

PIM审批结束后，将1.PIM流程审批表、2.《固定资产报废申请》、3.《固定资产报废清单》、4.《会议纪要》纸质材料交对应资产归口管理部门存档。



一

国有资产管理模式、原则和任务

二

国有资产自主处置背景

三

国有资产处置流程

四

处置各环节注意事项

五

赔偿管理办法



赔偿管理办法介绍

- 《上海大学仪器设备损坏、丢失赔偿管理办法》(上大制[2018]20号)
- 家具丢失损坏亦参照此管理办法执行。

第二条 凡建账的仪器设备，**无论其购置经费来源渠道如何**，其**仪器设备丢失损坏**均适用上述赔偿办法。

第十条 仪器设备的损坏、丢失赔偿应掌握以下原则。

- (一) 局部损坏可以修复的，只计算维修费；
- (二) 损坏、丢失零配件的，只计算零配件的损失价值；
- (三) 因局部损坏或丢失零配件而导致整台设备报废的，应按整机价值计算；
- (四) 损坏后质量显著下降，但尚能使用的，应按其质量变化程度、酌情计算损失价值，
- (五) 事故责任不止一人时，需分清责任大小，分别承担责任。



赔偿管理办法介绍

第十一条 仪器设备损坏、丢失赔偿金额的计算办法。

计算公式：赔偿金额=设备原值×赔偿比例×加权系数。

赔偿比例为：(折旧年限-已使用年限)÷折旧年限；

折旧年限为：计算机类7年，其他设备均10年；

已使用年限为：损失日期与购置日期的年度差；

超出折旧年限的仪器设备，赔偿比例按照5%计算。

加权系数为：损坏0.5、丢失1。

对生活办公两用便携设备，因携出校外发生被盗、被抢等事故，需要由公安机关出具相关证明（报案记录等），加权系数可按0.5计，但赔偿金额不得低于设备原值的5%。

第十二条 仪器设备损坏、丢失赔偿处理的权限。

单台（件）原值5万元以下的仪器设备损坏、丢失，由所在院（系）、单位会同实验设备处共同调查处理，提出处理意见，报分管校长审批；

单台（件）原值5万元以上（含5万元）的仪器设备损坏、丢失，由所在院（系）、单位会同实验设备处共同调查处理，并将处理意见报校长办公会议审批。



赔偿管理办法介绍

第十三条 根据本办法确定的赔偿金额，由实验设备处**书面通知当事人**，由当事人将赔偿金交至财务处，并在**一个月内执行完毕**。实验设备处依据相关书面材料（指：事故报告，当事人情况说明，上海大学仪器设备损坏、丢失报批表等）及缴款凭据，上报学校国资处，待同意批复后注销设备账。

第十四条 若赔偿金额较大，一次性缴清确有困难者，经本人申请，所在单位审查同意，经实验设备处审批后，可分期缴纳。

第十五条 对无故拖延，在三个月内仍不执行赔偿处理决定的教职工，学校可根据赔偿金额的大小，一次性或分期**从工资中扣除**。教职工调离学校或学生在毕业前仍未交清赔偿款，均不予办理离校手续。



谢谢观看



学校国有资产处置

各类管理文件、规章制度均可在国有资产管理处网站下载

国有资产管理处 行政楼 306

Tel : 66136602 金惠芳 叶琦