

北京邮电大学文件

校资发〔2018〕2号

2018年4月20日

关于发布《北京邮电大学 国有资产管理办**法**（试行）》的通知

校内各单位：

《北京邮电大学国有资产管理办**法**（试行）》经2018年4月2日校党委常委会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

附件：《北京邮电大学国有资产管理办**法**（试行）》

北京邮电大学国有资产管理办法

(试行)

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，防止国有资产流失，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、教育部《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）等规定，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 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。国有资产包括用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、接受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。

第二条 学校国有资产管理原则：

- （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。

第三条 学校国有资产管理，按照所有权与使用权相分离的要求，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理机制。

第二章 管理机构及其职责

第四条 学校成立国有资产管理委员会，主任由学校党委书记和校长担任，副主任由分管副校长担任，成员由资产管理处、财务处、发展规划处、党政办公室、采购与招标办公室、科学技术研究院、基建处、图书馆、资产经营公司、后勤处、信息化技术中心、体育部等部门组成，国有资产管理委员会办公室设在资产管理处。国有资产管理委员会是学校国有资产管理的领导机构，对全校国有资产实施统一管理。主要职责：

（一）贯彻执行国家和上级部门国有资产管理的法规与政策，审定学校国有资产管理的规章制度；

（二）负责国有资产管理体系建设，接受教育主管部门的监督指导，定期报告国有资产管理工作的。

（三）负责对国有资产管理的重大问题进行协调，落实国有资产管理的监督与检查；

（四）负责对学校授权经营的国有资产和学校所投资企业的监督与管理。

第五条 依据学校国有资产管理委员会的授权，资产管理处负责对全校国有资产进行统一管理与协调。主要职责：

(一) 贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规和政策，制定土地、房屋、仪器、设备、家具等国有资产管理具体办法并统筹管理与实施；

(二) 负责学校固定资产验收入库、维护使用等日常管理，负责学校资产的产权界定、账务管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作；

(三) 负责办理学校国有资产配置、处置和对外投资、出租、出借等事项的报批报备手续；

(四) 负责国有资产基础信息管理及信息化建设，对国有资产实施动态管理；

(五) 负责接收科技成果资产评估项目的备案并向上级单位报备；

(六) 负责推动大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共平台建设，建立国有资产共享共用机制；

(七) 根据学校资产存量情况，对纳入学校财政预算的新增资产，编制年度资产购置计划作为制定资产购置预算之依据；

(八) 负责学校实验室安全督导与检查以及危化品管理工作。

(九) 国有资产管理委员会授权安排的其他管理事项。

第六条 财务处、发展规划处、党政办公室、采购与招标办公室、科学技术研究院、基建处、图书馆、资产经营公司、后勤处、信息化技术中心和体育部等部门是学校相关国有资产的主要归口管理部门。主要职责是根据资产的性质，依据学校国有资产管理委员会的授权，制定相应的管理实施细则并组织实施。

(一) 财务处负责货币流动性资产的管理，负责真实完整地反映资产使用状况，负责对资产管理过程中经济活动的财务控制和监督；

(二) 发展规划处依据学校建设一流大学和一流学科的目标，负责参与学校国有资产管理的制度建设和规范运作；

(三) 党政办公室负责全校商标权、校名、校誉类无形资产和档案、文物及陈列品的管理和使用；

(四) 采购与招标办公室负责货物、服务和工程类资产的采购管理；

(五) 科学技术研究院负责科技成果转化资产评估，负责知识产权、专利权、非专利技术、著作权等科研成果类无形资产的管理；

(六) 基建处负责学校在建工程资产的管理与转固工作；

(七) 图书馆负责全校图书、期刊等各类文献（含电子文献）资产的管理；

(八) 资产经营公司对出资企业履行出资人职责，负责对外投资的管理；

(九) 后勤处负责全校房屋、建筑物和室外工程维修时期的资产管理，负责全校动植物类资产的管理；

(十) 信息化技术中心负责互联网域名资产、信息化设备、通信基站、软件类资产的管理，负责参与信息化设备、软件类资产的配置及技术论证；

(十一) 体育部负责全校运动场馆、体育设施、设备等体育资产的管理。

第七条 学校各资产使用单位作为学校国有资产的具体部门，对其使用的国有资产实施管理。主要职责：

（一）贯彻执行学校国有资产管理的规章制度，制定本单位国有资产管理的具体规章并组织实施；

（二）负责本单位国有资产的登记、验收、保管、使用、维护、资产清查及日常监督检查工作；

（三）负责制定本单位资产的存货管理制度，严格出入库管理，建立出入库台账；

（四）负责办理本单位国有资产的申报、购置、使用及处置等审批手续；

（五）负责本单位占用国有资产的安全、完整和有效使用；

（六）负责定期向国有资产管理委员会办公室报送本单位国有资产管理情况；

（七）学校规定的其他国有资产管理工作的。

第三章 资产配置

第八条 学校国有资产配置是指为完成教学科研任务和促进学校发展的需要，按照国家、学校有关法律法规规定的程序，通过购置、调剂、租赁及接受捐赠等方式为学校配备资产的行为。

第九条 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）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 学校国有资产配置应当符合规定的配置标准，没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。

第十一条 学校资产配置纳入学校预算管理，各资产归口管理部门、使用单位根据履行职能和事业发展需要，依据资产配置标准和经费批复，综合考虑资产存量状况等因素，提出下一年度拟配置资产计划报资产管理处和财务处。

第十二条 按照学校年度资产配置预算，由各归口管理部门组织实施，超过招标限额的依照《北京邮电大学招标管理办法》执行。纳入政府采购范围的资产，按照政府采购管理的有关规定执行。除无法预见的临时性或特殊增支事项外，不得调整预算。确需调整的，要履行相关审批程序，否则不得购置。

第十三条 学校接受无偿调入或接受捐赠形成的资产属国有资产，由学校依法占有使用，归口管理部门按学校捐赠的有关规定作价入账。建造的固定资产在归口部门办理工程竣工验收、竣工财务决算编报之后，根据资产的相关凭证或文件进行账务处理。

第十四条 学校对国有资产实行优化配置原则，最大限度发挥国有资产的使用效益。对于长期闲置或低效运转的国有资产，由资产归口管理部门组织相关单位进行校内调拨处理，必要时报教育部进行调剂。

第四章 资产使用

第十五条 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。学校自用资产实行实物费用定额管理，超定额的实

行有偿使用；学校对外投资、出租、出借等资产，遵循投资回报、风险控制和跟踪管理等原则，实现国有资产的保值增值。

第十六条 各资产归口管理部门要建立、健全资产购置、验收、登记、保管、使用等管理制度，使用单位机构变动、资产使用人在校内工作岗位变动或调离学校时，要对国有资产进行清理、检查，办理资产移交手续；对实物资产进行定期清查，做到账账相符、账实相符；相关单位要加强对专利权、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，防止国有资产流失。

第十七条 学校利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，要符合国家有关法规的规定，加强法律审核和监管，做好风险控制和跟踪管理，履行相关审批手续。

（一）利用固定资产、无形资产对外投资、出租、出借，单项或批量价值在 500 万元以下的，由学校审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案；500 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批；800 万元以上（含 800 万元）的，由学校审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

（二）利用货币资金对外投资 50 万元以下的，由学校审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案；50 万元以上（含 50 万元）至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批；800 万元以上（含 800 万元）的，由学校审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

第十八条 国有资产应切实保障教学、科研事业的改革发展需要，一般不出租出借国有资产。确需出租出借资产的，由资产管

管理处审核后报学校审批，审批通过后向教育部、财政部进行备案或报批。

第十九条 出租出借国有资产原则上实行公开竞价招租，必要时可采取评审或资产评估的方式确定出租价格。

第二十条 学校对外投资、出租、出借的资产应实行专项管理，建立台账，实现动态跟踪管理。

第二十一条 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纳入学校预算，统一核算统一管理。

第五章 资产处置

第二十二条 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注销产权的行为。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。

第二十三条 学校任何单位和个人不得自行处置国有资产，资产使用单位须向资产归口管理部门提出申请并在校内进行逐级审批，按教育部规定的审批权限和程序报学校和上级主管部门备案、审批之后方可处置。

第二十四条 对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产，按照教育部规定由学校自主处置，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，由学校审批后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》执行。

第二十五条 除固定资产以外的其他资产处置事项，一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以下的，由学校审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案；500 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批；800 万元以上（含 800 万元）的，由学校审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。其中，核销货币性资产损失 50 万元以下的，由学校审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案；50 万元以上（含 50 万元）至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批。

第二十六条 学校国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，必须通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

第二十七条 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。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》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）有关规定执行。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第二十八条 学校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。

第二十九条 根据上级有关部门对国有资产管理工作的要求，国有资产管理委员会授权学校相关部门进行国有资产产权登记工作。

第三十条 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。

第三十一条 学校与其他单位或者个人发生国有资产产权纠纷的按教育部有关规定程序处理。

第七章 资产评估与资产清查

第三十二条 学校有下列情形之一的，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。

第三十三条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

(一) 学校部分资产无偿划转;

(二) 与教育部所属其他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, 报经财政部确认可以不进行资产评估的。

第三十四条 学校国有资产评估工作必须依据国家国有资产评估有关规定按教育部规定的程序执行, 评估后报教育部审核、备案。学校出资企业的资产评估项目备案工作, 由学校审核后报教育部备案。

第三十五条 学校进行资产清查, 按照财政部《行政事业单位资产清查暂行办法》(财办〔2006〕52号)、《行政事业单位资产核实暂行办法》(财办〔2007〕19号)有关规定执行, 并报主管部门备案。

第八章 资产信息管理与报告

第三十六条 资产管理处负责全校国有资产的基础数据管理和统计汇总工作, 按照国有资产管理信息化的要求, 逐步建立国有资产管理信息系统, 实现全校资产信息联网运行, 各资产归口管理部门须各司其职, 及时录入资产数据信息, 实现国有资产的动态监管。

第三十七条 学校国有资产管理实行报告制度, 资产管理处、财务处按照教育部、财政部规定的年度部门决算报表的格式、内容及要求, 对学校占有、使用的国有资产状况作出报告。

第九章 资产管理绩效考核

第三十八条 学校国有资产管理绩效考核是指利用学校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，科学考核和评价学校国有资产管理效益的行为。

第三十九条 学校各资产归口管理部门要在国有资产管理委员会的统一要求下，建立和完善国有资产安全完整使用的评价考核机制，逐步建立资产购置计划与预算管理相结合的约束机制，提高学校资产和财政资金使用效率。

第十章 监督检查

第四十条 学校国有资产管理委员会对全校资产进行统一监督管理，对全校各归口管理部门执行国家及学校资产管理有关法规制度的情况进行监督。

第四十一条 资产管理处、各资产归口管理部门、资产使用单位应当各司其职，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、管理的责任落实到具体部门、单位和个人，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。

第四十二条 对于违反本办法规定的，学校将依法追究其相应责任，并依据相关规定进行处罚、处分和处理。

第十一章 附 则

第四十三条 学校各资产归口管理部门及各使用单位，可以根据本办法制定资产管理实施细则，报学校审查批准后执行。

第四十四条 本办法由学校国有资产管理委员会办公室负责解释，自2018年4月20日起施行，原《北京邮电大学国有资产管理办法（试行）》废止。

北京邮电大学党政办公室

2018年4月23日印发

