

关于印发《北京大学国有资产管理暂行办法》的通知

全校各单位：

《北京大学国有资产管理暂行办法》已经 2019 年 5 月 21 日学校十三届党委第 65 次常委会审议修订，现予印发，请遵照执行。

北 京 大 学

2019 年 5 月 21 日

北京大学国有资产管理暂行办法

校发（2019）168 号

（2014 年 10 月 21 日学校十二届党委第 97 次常委会审议通过，
2019 年 5 月 21 日学校十三届党委第 65 次常委会审议修订）

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产管理，规范学校国有资产管理行为，落实学校国有资产管理主体责任，合理配置和有效使用学校国有资产，保障和促进学校教学、科研等各项事业的健康发展，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）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55号）、《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3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）、《关于落实直属高校国有资产管理有关政策的通知》（教财司函〔2018〕33号）以及《北京大学章程》等文件要求，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各单位的国有资产管理工作中。学校所办企业国有资产管理工作中按照国家和学校相关管理办法执行。

第三条 学校国有资产是指由学校各单位占有、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。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、学校各单位按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，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。

第二章 管理机构与职责

第四条 校长是学校国有资产管理工作中第一责任人，分管校领导是学校国有资产管理工作的主要负责人。学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制；采用“学校——国有资产管理委员会——资产归口管理部门——资产使用单位”的分级管理模式。

第五条 学校党委常委会和校长办公会是学校国有资产管理的决策机构，按照学校“三重一大”有关规定研究决策国有资产管理重大事项。

第六条 学校设国有资产管理委员会统一领导全校的国有资产管理工作中。国有资产管理委员会主任由校长担任。

第七条 国有资产管理委员会主要职责为：

- （一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产管理的法律、法规和政策；
- （二）制定学校国有资产监督和管理的规章制度并监督实施；

(三) 领导、监督、检查学校国有资产归口管理部门和使用单位的国有资产管理工作的;

(四) 研究决定下设学校国有资产管理相关二级机构或者专业委员会;

(五) 研究部署学校国有资产管理重点和专项工作、讨论学校国有资产管理重大事项并提出决策建议;

(六) 上级和学校赋予的其他职责。

第八条 国有资产管理委员会下设国有资产管理委员会办公室(简称国资办),是国有资产管理委员会的日常办事机构。主要职责为:

(一) 落实国有资产管理委员会会议决定事项,处理国有资产管理委员会日常事务;

(二) 组织、协调学校国有资产归口管理部门开展学校国有资产配置、使用、处置等具体工作,向上级部门报批报备;

(三) 协调落实学校国有资产信息管理工作;

(四) 组织、协调、督促学校国有资产归口管理部门,及时完成学校国有资产数据统计、分析、上报工作;

(五) 完成学校和国有资产管理委员会交办的其他工作。

第九条 学校相关部门在各自职责范围内归口负责学校国有资产管理工作的:

(一) 财务部负责货币性流动资产的管理以及全部资产的财务核算;

(二) 房地产管理部负责学校土地、房屋和家具的管理;

(三) 实验室与设备管理部负责全校仪器设备、外购或委托外单位开发的软件、教学科研用陈列品的管理;

(四) 学校文物保护管理委员会办公室全面统筹协调全校文物保护管理工作, 校史馆、博物馆等单位具体负责馆藏文物的管理;

(五) 图书馆负责全校文献信息资源的管理;

(六) 科学研究部负责学校专利的申请和统计, 科技开发部按照国家有关规定, 负责全校科技开发, 成果转让、许可、作价入股的管理, 北大资产经营有限公司负责持股企业的管理;

(七) 档案馆负责各类档案的管理;

(八) 基建工程部负责新建改建工程、室内外构筑物及附属配套设施的竣工验收, 及时向房地产管理部办理固定资产移交手续以及根据上级批准文件进行房屋建筑物拆除工作;

(九) 总务部负责后勤各中心资产的监督和管理;

(十) 标识管理办公室负责学校校名、校标、校牌等无形资产的管理;

(十一) 附属机构资产管理由附属机构负责。

第十条 学校国有资产归口管理部门主要职责为:

(一) 执行国家有关资产管理的法律、行政法规规章和政策, 制订具体管理办法及细则, 并组织实施和监督检查;

(二) 负责归口管理资产的账卡管理、账实核对、信息统计及日常监督检查工作;

(三) 完善归口管理资产的信息系统并实施动态监管;

(四) 负责归口管理资产的合理配置与使用管理, 积极推进归口管理资产的共享共用机制;

(五) 根据规定权限和程序, 审核、管理归口资产的配置、使用、处置等事项, 协助国资办办理报批报备手续;

(六) 监督指导资产使用单位资产管理的规章制度的建立及实施;

(七) 接受上级部门和学校国有资产管理委员会的监督并按时报告有关学校国有资产管理情况;

(八) 配合国资办完成上级部门布置的工作任务, 按要求报送归口管理的资产相关数据和材料;

(九) 学校规定的其他国有资产管理工作的。

第十一条 学校国有资产使用单位主要职责为:

(一) 执行学校国有资产管理各项规章制度;

(二) 建立健全本单位资产管理的岗位责任制, 负责本单位的资产购置、验收入库、维护保管等日常管理;

(三) 做好本单位固定资产的建卡和处置的申报工作;

(四) 定期对实物资产进行盘点, 完善相关资料, 做到账账、账卡、账实相符; 对盘点中发现的问题, 要查明原因, 说明情况, 及时报告资产归口管理部门;

(五) 对资产丢失、毁损等情况要追究相关主体的责任, 并要求相关主体承担赔偿责任;

(六) 接受学校归口管理部门的监督、指导, 配合归口管理部门进行国有资产的清查、界定、登记、统计汇总和监督检查工作, 并报告有关资产管理工作;

(七) 学校规定的其他国有资产管理工作的。

第十二条 资产使用单位负责人全面负责相应的资产管理工作。资产使用单位应当配备专兼职资产管理具体负责落实学校国有资产管理。资产管理变动要先办理资产核对与档案移交手续，方可调离岗位。

第三章 资产配置

第十三条 学校国有资产配置以满足学校事业发展的需要，满足教学、科研、管理基本需求为原则，严格执行有关法律、法规和规章制度。

第十四条 学校国有资产归口管理部门具体负责国有资产配置管理工作。各单位的资产配置应当符合国家规定的配置标准；没有规定配置标准的，应当从工作实际需要出发，从严控制，厉行节约，合理配置。同时要结合本校实际，在科学论证的基础上，逐步建立健全资产配置标准，积极推进资产管理与预算管理相结合。

第十五条 对于纳入政府采购范围的资产，应当按照政府采购管理办法以及学校的有关规定执行。

第十六条 学校各类资产（包括无偿划拨及接受捐赠方式形成的资产），使用单位应当及时办理入账手续，加强管理。学校自建资产应当及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报以及按照规定办理资产移交，并根据相关凭证或文件及时进行资产账务处理。

第十七条 学校国有资产归口管理部门和使用单位应当加强对存量资产的有效利用，积极推动资产共享、共用，避免资产闲置浪费。

第四章 资产使用

第十八条 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应当首先保证学校事业发展需要。

第十九条 严格限制出租、出借学校国有资产。学校国有资产的出租、出借应当按照规定履行报批报备手续。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办法确定出租的价格。

学校国有资产出租、出借期限一般不得超过 5 年。资产归口管理部门要建立出租、出借资产台账，实现动态跟踪管理。

第二十条 学校各单位对国有资产进行对外投资、出租、出借等行为时，由各资产使用单位提出申报，由归口管理部门进行初审，并按以下程序和权限履行审批手续：

利用货币资金对外投资 50 万元以下的，利用固定资产、无形资产（不含科技成果）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，经资产归口管理部门报校长办公会审批后，由国资办上报教育部备案。超过上述金额的资产使用事项，经资产归口管理部门报学校党委常委会审核后，由国资办上报教育部审批通过后方可实施。

科技成果涉及许可、作价投资的，由国有资产归口管理部门报学校审批后实施；涉及国家秘密、国家安全的，应当按相关规定向主管部门报批或报备。

第二十一条 学校国有资产不得作为抵押物对外抵押或担保。各单位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。

第二十二条 学校国有资产出租、出借以及利用学校国有资产对外投资取得的收益应当全部纳入学校预算管理，统一核算，统一管理。

第五章 资产处置

第二十三条 国有资产处置是指单位对占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。

第二十四条 学校国有资产处置方式包括无偿调拨（划转）、出售、出让、转让、置换、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

第二十五条 处置的学校国有资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，待权属界定明确后方可处置。

第二十六条 学校国有资产的处置要严格遵守“先报批，后处置”的原则，未经学校批准各单位不得擅自随意处置。对于重大处置事项，职能部门还需要聘请相关专家进行科学论证或聘请具有资质的中介机构出具经济鉴定意见。

第二十七条 学校各单位处置国有资产时，由资产使用单位提出申报，由归口管理部门进行审核，并按以下程序和权限履行审批手续：

（一）货币性资产

一次性核销货币性资产损失 50 万元以下的，经资产归口管理部门报学校校长办公会审批后，由国资办上报教育部备案。超过 50 万元（含）的，经资产归口管理部门报学校党委会审核后，由国资办上报教育部审批通过后方可实施。

（二）固定资产

1. 处置已达使用年限且应淘汰报废的固定资产（房产除外），由资产归口管理部门审批处置后报国资办备案；处置已达使用年限且应淘汰报废的房产，经资产归口管理部门报学校固定资产处置工作小组（经党委会授权）审批后实施处置。

已达使用年限且应淘汰报废的固定资产处置结果于每季度终了后 10 个工作日内由国资办汇总，经主管校长签批后上报教育部备案。

2. 处置未达使用年限且一次性处置单位价值或批量价值不足 1500 万元的固定资产，经资产归口管理部门报学校固定资产处置工作小组（经党委常委会授权）审批后，由国资办上报教育部，教育部审核后报财政部备案。

3. 处置未达使用年限且一次性处置单位价值或批量价值 1500 万元（含）以上的固定资产，经资产归口管理部门报学校党委常委会审核后，由国资办上报教育部审批通过后方可实施。

4. 国资办定期向校长办公会汇报学校固定资产处置情况。

（三）无形资产

科技成果资产处置事项，依据学校科技成果转化相关管理办法规定的权限分级审批后实施。涉及国家秘密、国家安全的，应当按相关规定向主管部门报批或报备。

其他无形资产处置事项，一次性处置单项价值或批量价值 500 万元以下的，经资产归口管理部门报学校校长办公会审批后，由国资办上报教育部备案；超过 500 万元（含）的，经资产归口管理部门报学校党委常委会审核后，由国资办上报教育部审批通过后方可实施。

第二十八条 学校国有资产的处置需遵循公开、公正、公平的原则，出售、出让、变卖资产数量较多或者价值较高的，应当通过招标、拍卖等市场竞争方式公开处置。对于未达到使用年限的固定资产报废、报损，各单位应从严控制。

第二十九条 学校国有资产处置收入，按以下原则分类管理：

（一）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；

(二) 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, 以及学校主管职能部门制定的有关规定执行;

(三) 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 资产登记、评估与清查

第三十条 学校依法依规对占有、使用的国有资产进行登记。

第三十一条 有下列情形之一的, 应当对相关国有资产进行评估:

- (一) 机构整体或者部分改制为企业;
- (二) 以非货币性资产对外投资;
- (三) 法人机构合并、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、法规规定的其他需要进行评估的情形。

第三十二条 有下列情形之一的, 可以不进行资产评估:

- (一) 经批准进行部分资产无偿划转;
- (二) 经上级部门确认的其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为。

第三十三条 学校国有资产应当按规定委托具有相应资质的机构进行评估。

第三十四条 有下列情形之一的, 应当按规定进行国有资产清查:

- (一) 根据上级部门要求纳入资产清查范围的；
- (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、主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第七章 资产信息管理与报告

第三十五条 学校应逐步建立完善国有资产管理信息系统，国有资产使用单位、资产归口管理部门及时录入相关数据信息，加强国有资产的动态监管，并在此基础上进行国有资产统计和信息报告工作。

第三十六条 国资办组织国有资产归口管理部门按规定及时上报学校国有资产管理年度报告。

第八章 资产管理绩效考核

第三十七条 国有资产归口管理部门应当逐步建立健全学校国有资产管理绩效考核体系，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，运用多元化的指标体系真实地反映和评价国有资产管理绩效。

第三十八条 学校国有资产归口管理部门应当充分利用国有资产管理绩效考核结果，总结经验、推广应用、查漏补缺、加强管理、提高效益。

第九章 监督检查

第三十九条 建立健全国有资产监督管理责任制，将资产监督、管理责任落实到人。资产归口管理部门和使用单位应当不断加强国有资产监管，提高内部控制水平。

第四十条 单位占有、使用和管理学校国有资产过程中有下列行为之一的，学校将追究有关单位领导和直接责任人的责任，情节严重的将按照国家有关规定执行：

（一）不履行报批手续，擅自出租、出借学校国有资产或利用学校国有资产对外投资的；

（二）不履行报批手续，擅自转让、处置学校国有资产的；

（三）不履行单位管理职责，获得的学校资产不按要求建账建卡的；

（四）弄虚作假，以各种名目侵占学校国有资产或利用职权谋私利的；

（五）其他违反国家或学校有关规定造成学校国有资产损失的。

第四十一条 学校各有关监督部门依据各自职能和相应法律法规及规章制度对学校国有资产管理与使用情况进行监督检查，督促管理责任落实。

第十章 附 则

第四十二条 校内非法人独立核算单位以及附属单位应依据本办法和国家有关规定，结合单位实际情况，制定本单位国有资产管理办法，报国资办备案。

第四十三条 地方研究院、派出研究院涉及国有资产管理工作可参照本办法另行制定监管办法，并报国资办备案。

第四十四条 学校经营性国有资产监管办法由学校校办产业管理委员会办公室另行制定。

第四十五条 本办法由学校国有资产管理委员会办公室负责解释。本办法未尽事项，按照国家国有资产管理的有关规定执行或另行研究解决。

第四十六条 本办法自发布之日起施行。原《北京大学国有资产管理暂行办法》（校发〔2014〕169号）同时废止。

