

北京中医药大学文件

京中校发〔2021〕44号

北京中医药大学关于修订 《北京中医药大学国有资产管理办 法》的通知

校属各单位：

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，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《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《财政部关于修改〈事业单位国有资产管理暂行办法〉的决定》（财政部令第100号）、《中华人民共和国促进科技成果转化法》（主席令第32号）等有关文件规定，结合学校实

际,修订了《北京中医药大学国有资产管理办法》。本办法经 2021 年 7 月 6 日第 22 次校长办公会审议通过,现予印发,请遵照执行。



北京中医药大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 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，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《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）、《财政部关于修改〈事业单位国有资产管理暂行办法〉的决定》（财政部令 第 100 号）、《中华人民共和国促进科技成果转化法》（主席令 第 32 号）、《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）、《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）等有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所属各单位的国有资产管理活动。

第三条 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，包括用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨或者划转、置换形成的资产、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

流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

流动资产：是指可以在1年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、短期投资、财政应返还额度、应收及预付款项、存货等。

固定资产：是指使用期限超过1年、单位价值在1000元以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但使用期限在1年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。一般分为六类：房屋及构筑物；通用设备；专用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

在建工程：是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

无形资产：是指不具有实物形态的可辨认非货币性资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

对外投资：是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等向其他单位的投资。

第四条 学校国有资产管理遵循安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则，实现实物管理与价值管理相统一，资产管理与预算管理、财务管理相结合。

第五条 学校国有资产管理的任务是：贯彻落实国家国有资产管理法律法规和方针政策；建立健全学校国有资产管理体制和规章制度；对学校国有资产实施产权管理，维护国有资产

的安全完整；推动国有资产的优化配置和有效利用；搭建资产管理系统平台，实现资产的全过程监督管理；切实维护学校合法权益，确保资产保值增值。

第六条 学校国有资产管理的内容包括：资产配置、资产使用、资产处置、产权登记与产权纠纷处理、资产评估、资产清查、资产信息管理、资产报告、绩效考核和监督检查等。

第二章 管理机构与职责

第七条 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。

第八条 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”有关规定决策国有资产管理重大事项。

第九条 学校成立国有资产管理委员会，统一领导学校国有资产管理 work。国有资产管理委员会主任由校长担任，副主任由分管资产、财务工作的校领导担任，成员由校长办公室、审计处、财务处、资产管理处、后勤处、基建处、图书馆、成果转化中心、北京北中资产管理有限公司等部门负责人组成。

第十条 国有资产管理委员会的主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门有关国有资产管理的法律法规和方针政策；

(二) 确定学校国有资产归口管理部门职责边界, 协调各部门之间的工作关系;

(三) 研究部署学校国有资产配置、使用、处置、清查、评估、产权管理等工作, 建立国有资产绩效考核机制;

(四) 研究学校国有资产管理的重大事项, 并提出决策建议;

(五) 学校交办的其他事项。

第十一条 资产管理处承担国有资产管理委员会的日常管理职责, 主要包括:

(一) 制订学校国有资产管理的总体性规章制度, 指导资产归口管理部门制定有关制度, 并对执行情况进行监督检查;

(二) 组织、协调归口管理部门开展国有资产配置、使用、处置等工作, 向上级部门报批报备;

(三) 组织学校国有资产产权登记、资产清查、信息统计与报告、国有资产绩效考核等工作;

(四) 负责国有资产管理政策法规的宣传教育工作;

(五) 督促落实国有资产管理委员会决定的有关事项。

第十二条 学校按照国有资产的不同形态和分类, 对国有资产实行归口管理, 校长办公室、财务处、资产管理处、后勤处、基建处、成果转化中心、图书馆、北京北中资产管理有限公司为学校资产的归口管理部门, 主要职责是:

(一) 贯彻执行学校有关国有资产管理的规章制度;

(二) 制定归口管理资产的具体管理办法及内控制度, 并组

织实施和监督检查；

（三）按照国家资产配置数量、价值、等级、最低使用年限等标准，结合学校实际，建立健全归口管理资产配置标准体系；

（四）负责归口管理资产配置、使用、处置事项的审核、可行性论证和资产评估；

（五）负责归口管理资产的台账管理、档案管理、统计报告、盘点清查等；

（六）建立维护归口管理资产信息系统，实现归口管理资产的全过程监督管理；

（七）国有资产管理委员会交办的其他事项。

第十三条 各资产归口管理部门的分工如下：

（一）财务处负责现金、各种存款、短期投资、财政应返还额度、应收及预付款项等流动资产的管理；

（二）资产管理处负责房屋及构筑物，专用设备，通用设备，文物和陈列品，家具、用具、装具类固定资产，土地使用权、软件类无形资产，存货类流动资产的管理；

（三）后勤处负责植物的管理；

（四）图书馆负责图书类（含电子图书、文献数据库等）资产的管理；

（五）校长办公室负责档案，校名校誉类无形资产的管理；

（六）基建处负责在建工程的管理；

（七）成果转化中心负责专利权、商标权、著作权、非专利

技术等知识产权类无形资产的管理；

（八）经营性资产管理委员会负责学校经营性资产的全面监管，北京北中资产管理有限公司负责经营性资产的经营管理。

资产归口管理部门的分工，根据学校部门职能调整而相应调整。

第十四条 学校各单位是国有资产的具体管理部门，对占有、使用的国有资产实施具体直接管理。单位负责人是国有资产管理的第一责任人，对本单位占有、使用国有资产的安全性、完整性和使用的有效性负直接管理责任。主要职责是：

（一）执行学校国有资产管理的规章制度；

（二）配备专职或兼职的资产管理员，负责本单位国有资产的日常管理，定期组织资产盘点，做到账、卡、物相符，保证国有资产的安全完整；

（三）建立资产管理责任制，落实国有资产管理责任到具体使用人或管理人；

（四）及时办理资产报增、调拨、处置等手续；

（五）合理配置和有效利用本单位国有资产；

（六）接受资产归口管理部门的监督指导，并报告本单位国有资产的使用管理情况。

第三章 资产配置

第十五条 国有资产配置是指学校根据事业发展的需要,结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财力情况等因素,通过调剂、购置、建设、租用及接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十六条 学校各单位国有资产配置应当符合以下条件:

- (一) 现有资产无法满足单位履行职能的需要;
- (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。

第十七条 学校各单位应当优先通过调剂方式配置资产;不能调剂的,可以采用购置、建设、租用等方式。

第十八条 学校各单位国有资产配置应当符合国家和学校规定的配置标准;没有规定配置标准的,必须综合考虑现有资产存量、履职需要和事业发展需求,充分论证,从严控制,厉行节约,合理配置。

第十九条 新增资产配置,要在充分论证的基础上,纳入学校年度预算,并按照国家、上级主管部门和学校的有关规定组织采购。

第二十条 学校自建资产,应当在建设项目竣工验收合格后及时办理资产交付手续,并在规定期限内办理竣工财务决算,期

限最长不得超过1年。对于已交付但未办理竣工财务决算的建设项目，应当按照政府会计准则确认资产价值。

第二十一条 学校各类资产（包括无偿调入或者划转、置换、接受捐赠形成的资产）属国有资产，使用单位应按规定及时办理入账手续。

第四章 资产使用

第二十二条 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。学校国有资产使用应当首先保证教育事业发展的需要。

第二十三条 归口管理部门应建立健全归口管理资产验收、入账、维修、调剂、处置等管理制度，推进资产共享共用、有偿使用和绩效考核，促进使用单位高效合理利用国有资产。

第二十四条 归口管理部门应当组织使用单位每年对实物资产盘点一次，完善资产台账和相关资料，做到账账、账卡、账实相符。对盘点中发现的问题，应当查明原因，并在资产报告中反映；出现资产盘盈盘亏的，应当按照有关规定及时处理。

第二十五条 学校各单位应加强国有资产的使用管理，建立健全单位内部资产领用、保管、借用、交接、维修维护等制度，明确管理责任。资产使用人或管理人应当履行岗位职责，按照规程合理使用、管理资产，充分发挥资产效能。资产需要维修、保

养、调剂、更新、报废的，资产使用人或管理人应当及时提出。资产使用人或管理人发生变化的，应当及时办理资产交接手续。

第二十六条 学校各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。对长期闲置、低效运转的资产，归口管理部门应按照优化配置的原则，及时合理调剂，提高资产使用效益；无法在校内调剂的由资产管理处统一处置。

第二十七条 学校持有的科技成果，可以自主决定转让、许可或者作价投资，涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术的，报教育部审批，教育部审批后报财政部备案。

科技成果转让、许可或者作价投资的价格，可以通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定。通过协议定价的，应当在学校公示科技成果名称和拟交易价格。

第二十八条 学校各单位利用国有资产对外投资（科技成果转化除外）、出租、出借等事项，须向归口管理部门申报，由归口管理部门组织可行性论证，并按以下权限履行审批手续。

（一）利用货币资金对外投资 50 万元（人民币，下同）以下的，学校审批后 10 个工作日内，由资产管理处报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；50 万元以上（含）至 800 万元以下的，学校审核后由资产管理处报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；800 万元以上（含）的，学校审核后由资产管理处报教育部审核，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，学校审批后 10 个工作日内，由资产管理处报教育部备案，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）至 800 万元以下的，学校审核后由资产管理处报教育部审批，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）的，学校审核后由资产管理处报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

第二十九条 学校严格控制国有资产出租行为，原则上不得无偿出借国有资产。确有闲置的资产，应优先通过调剂予以盘活；确实不能调剂的，按规定履行报批程序后方可对外出租。严禁出租出借办公用房。

资产出租原则上应实行公开竞价，必要时可采取评审或者资产评估等方式确定出租价格，确保出租过程公开透明。资产出租期限一般不超过 5 年。

第三十条 学校各单位不得使用财政拨款及其结余进行对外投资；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；不得将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。

第三十一条 对外投资、出租、出借的资产，归口管理部门应建立台账，实行动态跟踪管理，做好风险控制，并向资产管理

处备案。

第三十二条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、科技成果转化取得的收入，纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第五章 资产处置

第三十三条 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。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。

第三十四条 国有资产处置的范围包括：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。

第三十五条 处置的资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

第三十六条 学校各单位处置国有资产，应当向归口管理部门提出申请，按规定履行报批程序。未经批准，任何单位和个人不得擅自处置。使用单位应对提交资产处置申请资料的真实性、有效性、准确性负责。

第三十七条 学校国有资产处置（科技成果转化除外），按以下权限审批：

（一）一次性核销货币性资产损失 50 万元以下的，学校审

批后 10 个工作日内，由资产管理处报教育部备案；50 万元以上（含）至 800 万元以下的，学校审核后由资产管理处报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；800 万元以上（含）的，学校审核后由资产管理处报教育部审核，教育部审核后报财政部审批；

（二）已达使用年限且应淘汰报废的固定资产，学校审批后，由资产管理处于每季度终了后 10 个工作日内报教育部备案。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（账面原值，下同）在 1500 万元以下的，学校审批后 10 个工作日内，由资产管理处报教育部审核，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）的，学校审核后由资产管理处报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；

（三）货币性资产、固定资产、科技成果转化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，学校审批后 10 个工作日内，由资产管理处报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以上（含）至 800 万元以下的，学校审核后由资产管理处报教育部审批，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）的，学校审核后由资产管理处报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

第三十八条 国有资产处置遵循公开、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，

应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。对未达到使用年限的固定资产报废、报损，应从严控制。

第三十九条 国有资产处置应当及时核销资产台账，并进行账务处理。上级主管部门对学校国有资产处置事项的批复，以及学校按规定权限处置国有资产备案的文件，是核销资产台账和进行账务处理的依据。

第四十条 已达使用年限且应淘汰报废的固定资产处置收入，纳入学校预算，统一管理。其他国有资产处置收入，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金、运输储存费等相关费用后，按照政府非税收入管理和财政国库收缴管理的规定上缴中央国库，实行“收支两条线”管理。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第四十一条 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占有、使用权的行为。

第四十二条 资产管理处根据国家及上级主管部门有关规定，组织学校国有资产产权登记工作，归口管理部门和使用单位提供相应资料。

第四十三条 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。

第四十四条 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，学校批准后，由归口管理部门和使用单位与对方协商解决；协商不能解决的，学校审核后，由资产管理处向教育部申请调解，或者由教育部报财政部调解，调解不成的，依照司法程序处理。

第四十五条 学校与非国有单位和非国有企业或者个人之间发生产权纠纷的，归口管理部门和使用单位与对方协商提出拟处理意见，学校审核后，由资产管理处报教育部审核并报财政部同意后，与对方协商解决；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

第四十六条 国有资产评估，是指学校委托评估机构对相关经济行为所涉及的国有资产或者非国有资产的经济权益进行评定、估算，并出具评估报告的行为。

第四十七条 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。

第四十八条 学校有下列情形之一的, 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) 将持有的科技成果转让、许可或者作价投资给国有全资企业的;

(四) 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。

第四十九条 学校将持有的科技成果转让、许可或者作价投资给非国有全资企业的, 自主决定是否进行资产评估。

第五十条 国有资产评估工作, 应当依据国家国有资产评估有关规定, 由归口管理部门选聘具有资产评估资质的评估机构进行。对拟进行评估的国有资产, 有关单位和个人应当如实提供相关情况和资料, 保证评估价值的客观、公正。评估结果由资产管理处报教育部, 办理备案或审批手续。

第五十一条 资产清查是指学校根据专项工作要求或者特定经济行为需要, 按照规定的政策、工作程序和方法, 进行账务清理、财产清查, 依法认定各项资产损溢和资金挂账, 真实反映学校国有资产占有使用状况的工作。

第五十二条 资产清查的内容主要包括基本情况清理、账务

清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

学校有下列情形之一的，应当进行资产清查：

（一）根据上级主管部门专项工作要求，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）学校认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十三条 上级主管部门统一部署的资产清查工作，按照上级部门要求实施。学校因实际需要进行资产清查的，应当向教育部提出申请，经教育部审核，财政部批准立项后组织实施。

第五十四条 清查中的资产盘盈、资产损失、资金挂账认定和结果确认等，按国家和上级主管部门有关规定执行。

第八章 资产信息管理与报告

第五十五条 学校应统筹设计、整体规划、稳步推进国有资产管理信息化建设。归口管理部门应当充分考虑国有资产监管、内控管理以及未来业务发展变化的需求，持续优化资产信息系统。使用单位要及时录入资产变动信息，加强国有资产动态监管，

全面掌握资产配置、使用和处置情况，并作为编制和安排各单位预算的重要参考依据。

第五十六条 资产管理处会同归口管理部门按照上级主管部门规定的报表格式、内容和要求，对学校国有资产状况做出报告。报告的主要内容包括：制度建设、机构设置和人员配备情况；资产使用管理情况；资产处置管理情况，含处置资产的原因、账面原值和处置方式，取得的收入及其使用情况，授权管理取得的成效、存在的问题和建议；其他资产管理情况等。

第九章 资产管理绩效考核

第五十七条 国有资产管理绩效考核，是指以各单位资产年度配置计划、年度报告、资产信息系统数据库为基础，依据规定的考评方法和指标，对年度资产的配置、使用、处置等管理情况进行量化考核和客观评价，以确定各单位资产管理效率和管理目标实现程度的活动。

第五十八条 资产管理处牵头建立和完善国有资产管理绩效考核制度和考核体系，对国有资产的基础工作、制度建设、资产配置、使用和处置等情况进行综合考核，不断提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

第五十九条 归口管理部门要按照学校国有资产绩效考核要求，建立归口管理资产的考核标准并监督执行，通过科学合理、

客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实反映和评价使用单位国有资产管理绩效。

第六十条 归口管理部门根据资产管理绩效考核结果，总结经验、推广应用，查漏补缺、完善制度，加强管理、提高效益。

第十章 监督检查

第六十一条 归口管理部门和使用单位应当建立健全科学合理、可追溯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单位和个人。

第六十二条 归口管理部门、使用单位及资产使用人或管理人，要强化责任意识，认真履行国有资产管理职责，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第六十三条 资产管理处和归口管理部门要全面履行国有资产管理监督检查职责，采用事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合等方式开展监督检查工作。

第六十四条 学校纪委办公室（监察处）、审计处等部门协作联动，对学校国有资产管理情况进行监督。

第六十五条 任何单位和个人违反本办法规定，造成管理范围内国有资产损失的，有关责任人必须赔偿；情节严重造成资产重大流失的，除依据学校相关规定进行处罚、处分外，构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

第十一章 附则

第六十六条 本办法未尽事宜，按照国家和上级主管部门有关规定执行。凡此前发布有关规定与本办法抵触的，以本办法为准。

第六十七条 若国家出台新的资产管理文件，本办法有关规定与之有冲突的，按国家新文件执行。

第六十八条 本办法由资产管理处负责解释。

第六十九条 本办法自印发之日起施行，原《北京中医药大学国有资产管理实施办法（试行）》（京中字〔2014〕117号）同时废止。