

电子科技大学文件

校国资〔2018〕121号

关于修订《电子科技大学国有资产管理办法》的通知

校内各单位：

《电子科技大学国有资产管理办法》经 2018 年第八次校长办公会审议修订，现印发给你们，请遵照执行。

附件：电子科技大学国有资产管理办法

电子科技大学
2018年5月11日

电子科技大学学校办公室 主动公开 2018年5月11日印发

附件

电子科技大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，保证教学、科研工作的正常进行，促进各项事业的发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部第 36 号令）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6 号）等有关规定，结合我校实际情况制定本办法。

第二条 学校国有资产是指学校占有、使用的，在法律上确认为国家所有，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、学校及其所属单位按照国家政策规定运用国有资产组织收入所形成的资产以及接受捐赠和其他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。

（一）流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。

（二）固定资产是指使用期限超过一年，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，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，

作为固定资产管理。固定资产一般包括以下六类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

（三）在建工程是指正在建设尚未竣工投入使用的建设项目。

（四）无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、著作权、非专利技术、土地使用权、软件、校名校誉、商标权、商誉以及其他财产权利。

（五）对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第三条 学校国有资产的使用方向分为事业资产和经营资产。事业资产是指学校各单位为完成教学、科研、行政和后勤保障活动而使用的国有资产；经营资产是指由学校投入到企业等经济实体、授权经营的国有资产。

第四条 学校国有资产管理的主要任务是贯彻执行国家事业单位国有资产管理的法律法规，建立健全学校国有资产管理规章制度，明确校内部门对不同形态资产的管理职责，优化资产配置，保障学校国有资产的安全和完整，同时提高事业资产使用效益，促使经营资产实现保值和增值。

第五条 学校国有资产管理的主要内容是资产配置与资产使用、资产处置、资产产权管理、资产评估与资产清查、资产信息管理与报告、资产管理绩效考核等。

第六条 学校国有资产管理的原则：

- （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。

第二章 管理机构及其职责

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。学校设国有资产管理委员会，主任由校长担任，副主任由分管国有资产管理工作的校领导担任。国有资产管理委员会是学校专业工作委员会，承担学校国有资产管理工作指导和重大事项的审议工作。

第八条 学校国有资产管理委员会下设办公室，即国有资产管理委员会办公室（以下简称国资办）。国资办主任由分管资产管理工作的校领导兼任，成员由相关职能部门的主要负责人组成，办事机构设在国有资产与实验管理处，统一对学校国有资产实施管理。其主要职责是：

（一）依照国家国有资产管理法律法规，制定学校国有资产管理规章制度，会同职能部门制定实施细则。

（二）对学校国有资产日常管理工作进行组织、协调，对国有资产管理中的重大事项提请学校国有资产管理委员会审议。

（三）做好资产的账务管理，组织开展日常监督检查工作。

（四）组织办理国有资产配置、处置和对外投资、出租、出借等事项的审核、审批和报备手续。

（五）组织开展对用于对外投资、出租出借等国有资产保值增值进行考核。

（六）组织学校国有资产产权登记、变更及注销等相关工作；按照上级要求和制度规定，组织学校资产清查、清产核资、资产评估及资产划转工作；负责出资企业国有资产管理工作，做好出资企业国有资本经营预算和国有资本收益的缴纳工作。

（七）负责存量资产的有效利用，推动大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共平台建设工作，建立国有资产共享共用机制。

（八）组织学校国有资产信息化建设工作，对国有资产实施动态管理。

（九）组织归口管理部门做好分类资产基础数据搜集、整理和分析，完成国有资产报表编制、上报以及国有资产年度报告编写工作。

（十）国资委授权范围内的其他国有资产管理工作。

第九条 根据资产的性质和用途的不同，分别由学校职能部门代表学校对国有资产实施分类归口管理，具体部门有：国有资产与实验管理处、计划财务处、基建处、后勤保障部、学校办公室、科学技术发展研究院、图书馆、档案馆和资产经营公司。其归口管理的范围为：

（一）国有资产与实验管理处负责学校资产总账（不含货币资金）管理；仪器设备类、文物陈列物类管理；房屋类资产的管理和配置（含出租房管理）；土地管理；经营资产产权管理。

（二）计划财务处负责流动资产、对外投资的会计核算管理、建立资产总分类账、对外投资账。

（三）基建处负责学校土地征地及建筑物权证办理；在建工程的管理。

（四）后勤保障部负责学校家具用具、动植物的管理，对教职工住宅以及道路、构筑物、学生宿舍、教室、食堂生活服务设施、水电设施等公用资产实施日常管理。

（五）图书馆负责学校图书类资产管理。

（六）档案馆负责学校档案类资产管理。

（七）学校办公室负责学校校名、校誉等无形资产的管理。

（八）科学技术发展研究院负责学校专利权、著作权、非专利技术类资产管理。

（九）资产经营公司代表学校对出资企业履行出资人职责以及学校商标权、商誉的管理。

第十条 归口管理职能部门的职责：

（一）根据学校的国有资产管理办法制定分类资产管理实施办法和实施细则。

（二）做好资产购置、验收、入账、保管、领用、使用维护等日常管理工作，做到账账、账卡、账实相符。

(三) 做好分管资产的数据统计、上报和账务管理。

(四) 对二级单位国有资产的使用管理情况进行检查监督。

(五) 对归口管理的资产定期进行清查盘点，对清查盘点中发现的问题，应当查明原因，书面报告国资办，并在资产统计信息报告中反映。

(六) 做好分类资产的信息化建设工作，对资产实施动态管理。

第十一条 学院（研究院、重点实验室、部、处、中心、直属单位）为学校国有资产管理的二级管理单位，负责对本单位所占有、使用的国有资产实施具体管理。各单位要明确资产管理工作的分管领导和资产管理人員，确保管理责任落实到人。其主要职责是：

(一) 建立健全本单位资产管理的岗位责任制；做好国有资产管理的宣传教育工作，树立“谁使用，谁负责”的全员管理理念。

(二) 做好资产基本信息变更、院间（内）调配、资产退出等日常管理工作；做好清查、督查巡视工作，做到账卡、账实相符；确保资产的安全完整。

(三) 推动仪器设备类资产共享工作，提高资产使用效益。

(四) 接受归口管理部门的监督、指导，配合做好资产管理数据汇总上报及本单位资产管理工作报告。

(五) 完成学校国资办和资产归口管理部门下达的相关工作。

第三章 资产配置

第十二条 学校国有资产的配置是指各单位根据履行职能的需要，按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂及接受捐赠等方式为本单位配备资产的行为。

第十三条 校内单位国有资产的配置应当符合下列条件：

- （一）现有资产难以满足履行职能的需要。
- （二）难以与其他单位共享、共用相关资产。
- （三）规模扩大和新建项目、新设机构确需新的资产配置。
- （四）更新换代必备的资产配置。

第十四条 学校国有资产配置应当符合国家规定的配置标准；国家没有规定配置标准的，应当加强论证，从严控制，合理配置。

第十五条 各单位资产配置应纳入预算编制，经批复后实施。对纳入政府采购范围的资产，应当按照政府采购管理的规定执行。

第十六条 学校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，按资产类别，分别由相应的资产归口管理部门按财务会计制度的有关规定作价入账。

第十七条 学校自建资产应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，并根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第十八条 对长期闲置、低效运转或超标配置的资产，由学校进行调拨（划转）调剂使用或采取有偿使用的原则发挥其使用效益。

第四章 资产使用

第十九条 学校国有资产的使用包括单位自用和对外投资、出租、出借等方式。国有资产使用应首先保证学校自身事业发展的需要。

第二十条 国有资产使用应当坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，建立国有资产有偿使用制度，积极推进国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益。

第二十一条 加强对学校专利权、著作权、非专利技术、土地使用权、校名校誉、商标权、商誉等无形资产的管理，依法保护，合理利用，并按照国家规定及时办理入账手续，防止无形资产流失。

第二十二条 利用学校国有资产对外投资、出租、出借等应当符合国家有关法律法规的规定，加强可行性论证、法律审核和监管，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值，并在学校财务报告中披露相关信息。

第二十三条 资产使用的审核审批程序

（一）利用固定资产、无形资产（不含科技成果）对外投资、出租、出借按以下权限执行。

1. 单项或批量价值（账面原值，下同）在 500 万元以下的，由相关管理部门报国资办经校长办公会或党委常委会审批，报教育部备案。

2. 单项或批量价值在 500 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，报国资办经校长办公会或党委常委会审核，报教育部审批后方可实施。

3. 单项或批量价值在 800 万元以上（含 800 万元）的，报国资办经校长办公会或党委常委会审核后报教育部审核，财政部审批后方可实施。

（二）科技成果转化行为由学校进行自行审批。

第二十四条 经批准利用学校非货币性资产进行对外投资，由相关管理部门聘请具有相应资质的中介机构，对拟投资资产进行评估，资产评估事项按规定履行备案或者核准手续；学校国有资产出租，原则上应采取公开招租的形式确定出租价格，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租价格。对国有资产出租、出借，应建立资产台账，实施动态跟踪管理，出租出借资产期限一般不得超过 3 年。

第二十五条 学校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；国家另有规定的，从其规定。

第二十六条 学校各级单位及个人不得将其占有、使用的国

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。国家另有规定的，从其规定。

第二十七条 学校应发挥自身优势，按照国家有关规定，制定促进科技成果转化实施办法，积极鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。

第二十八条 学校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应当纳入学校预算，统一核算，统一管理。

学校各单位未经批准，不得擅自利用学校国有资产从事对外投资、出租、出借等经济活动。

第二十九条 学校对已实行企业化管理的单位占有、使用学校资产，均实行有偿使用的原则，以其实际占有的国有资产总额为基数，按资产类别收取占用费。

第五章 对外投资资产管理

第三十条 对外投资资产是指历史上已经形成的对外投资以及科技成果转化形成的对外投资。

第三十一条 对外投资要符合国家法律、法规和政策规定，进行可行性论证并写出专题报告，按照学校审批权限和审批程序审批后办理有关手续。同时，按《国有资产评估管理办法》的有关规定进行资产评估，核定其价值量，并以此作为占有、使用国有资产的保值、增值依据。

第三十二条 学校对对外投资要建立专项管理制度，包括专项登记、专项考核等，并在学校财务会计报告中披露相关信息。

第三十三条 对外投资资产所有权属学校，企业不得擅自改变其国有性质，企业根据学校授权有自主经营的权利，但必须保证国有资产的保值增值。

第三十四条 学校对对外投资按照投资额所占被投资企业资本的份额，收取投资收益。

第三十五条 学校国有资产管理委员会负责对对外投资资产的经济效益、收益分配等情况进行考核和监督。

第六章 资产处置

第三十六条 学校国有资产的处置是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。

第三十七条 学校国有资产处置的范围包括报废、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，闲置、拟置换资产以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

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、置换以及货币性资产损失核销等。

第三十八条 资产归口管理部门对达到报废报损要求的资产进行清理回收，向国有资产与实验管理处提出处置申请，并按规定审批权限履行审核、审批、报备报批后统一进行处置，未经批准不得擅自处置。对未达到使用年限的固定资产报废、报损，

应从严控制。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。

对校外单位的国有资产调拨、转让由国资办统一负责。

第三十九条 学校国有资产处置审批权限

（一）货币性资产核销的审批权限：50 万元以下由学校校长办公会或党委常委会审批，报教育部备案；50 万元以上（含 50 万元）至 800 万元以下的，由学校校长办公会或党委常委会审核后报教育部审批；800 万元以上（含 800 万元）的，由学校校长办公会或党委常委会审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

（二）固定资产处置审批权限。

1. 对于已达到使用年限且应淘汰报废的固定资产，由学校校长办公会或党委常委会审批，国有资产与实验管理处进行备案。

2. 对于未达使用年限的固定资产审批权限。

（1）一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以下的，由学校校长办公会或党委常委会审批后 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。

（2）一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以上的（含 1500 万元）的，由学校校长办公会或党委常委会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。

（三）除货币性资产、固定资产以外其他资产处置的审批权限。

一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以下的，由学校校长办公会或党委常委会审批后 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（含 500 万元）以上，800 万元以下的国有资产，由学校校长办公会或党委常委会审核后报教育部审批；800 万元以上（含 800 万元）的，由学校校长办公会或党委常委会审核，报教育部审核并报财政部审批。

（四）科技成果转化处置由学校自行审批。

第四十条 上级主管部门对学校资产处置事项的批复以及学校按规定权限处置国有资产并备案的文件，是学校办理产权变动和进行账务处理的依据，是教育部、财政部安排学校资产配置预算的参考依据。

第四十一条 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。学校出售、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。

学校直接持有出资企业国有股权转让，按照《企业国有产权转让管理暂行办法》（国资委 财政部令第 3 号）、《财政部关于企业国有资产办理无偿划转手续的规定》（财管字〔1999〕301 号）和《企业国有产权无偿划转管理暂行办法》（国资发产权〔2005〕239 号）等规定执行；涉及学校直接持有上市公司国有股权转让，按照《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》（国资委 证监会令第 19 号）和《财政部关于股份有限公司国有

股权管理工作有关问题的通知》（财管字〔2000〕200号）等规定执行。

第四十二条 学校各类资产的处置收入必须全部上交计划财务处，按国家相关规定进行核算与管理。

第七章 资产产权管理

第四十三条 学校国有资产产权管理主要包括产权登记、产权界定、产权纠纷调处、产权转让等。

第四十四条 学校国有资产产权登记是国家对学校占有、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。

第四十五条 学校按照财政部、教育部有关文件规定，由国有资产与实验管理处组织申报国有资产产权登记。

第四十六条 产权界定是指国家依法划分资产所有权、经营权和使用权等产权归属，明确各类主体行使权利的资产范围及管理权限的一种法律行为。

第四十七条 产权纠纷是指单位间由于资产所有权、经营权、使用权、收益权等产权归属不清而发生的争议。

第四十八条 学校产权界定由国有资产与实验管理处报学校批准，当与其他国有单位和国有企业之间发生的国有资产产权纠纷，由国有资产与实验管理处代表学校与对方协商解决；协商不能解决的，由国有资产与实验管理处代表学校向教育部申请调

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。

学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由国有资产与实验管理处代表学校提出拟处理意见，经教育部审核并报财政部同意后，与对方当事人协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

第八章 资产评估与资产清查

第四十九条 校内单位有下列情形之一的，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。

第五十条 科技成果转化资产评估事项由科学技术发展研究院组织，其他资产评估事项由国有资产与实验管理处组织。

第五十一条 在资产评估前须向相关部门提交资产评估立项申请书，经审查同意按国家有关规定办理资产评估的立项审批、

评估、确认等手续。资产评估申请单位必须如实提供有关情况和资料，并对其客观性、真实性和合法性负责。

第五十二条 学校国有资产评估项目实行核准制和备案制，核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第五十三条 学校进行资产清查，应当提出申请，报教育部、财政部立项后组织实施。资产清查工作按照国家相关规定执行。

第五十四条 学校资产清查工作的内容主要包括基本情况清查、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。资产清查的具体办法按教育部、财政部规定执行。

第九章 资产信息管理与报告

第五十五条 学校按照国有资产管理信息化的要求，建立国有资产管理信息系统，对学校国有资产实行动态管理，做好国有资产统计和信息报告工作。

第五十六条 学校各归口资产管理职能部门，应按照上级主管部门规定的报表格式及内容实时就资产增减变动、结存情况及资产处置情况录入国有资产管理信息系统，做到内容完整、数字准确，按时向国有资产与实验管理处提交书面报告及统计报表，国有资产与实验管理处负责编制国有资产年度报告。

第十章 资产管理绩效考核

第五十七条 学校国有资产管理绩效考核，包括国有资产管理的基礎工作，国有资产管理制建设，国有资产配置，使用和处置等相关内容。

第五十八条 推动国有资产管理绩效考核，科学地评价资产使用的状况和效益，为资产的高效配置与利用提供量化的决策依据。

第五十九条 通过对国有资产管理绩效的考核，完善管理制度，加强管理，提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

第十一章 责任与处罚

第六十条 资产管理部门、使用单位及工作人员，都有管好用好国有资产的义务和责任，依法维护其安全、完整，努力做到国有资产的保值和增值，提高其使用效益。

第六十一条 学校各单位及其工作人员违反本办法，有下列行为之一的，依据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令第四27号）的规定进行处罚、处理、处分：

（一）以虚报、冒领等手段骗取财政资金的。

（二）对所占用的国有资产发生严重流失时不反映、不报告、不采取相应管理措施加以制止的。

（三）因严重失职或渎职，造成国有资产重大损失的。

（四）其他非客观原因致使国有资产损失严重的。

（五）擅自占有、使用、处置国有资产的。

(六) 未按规定缴纳国有资产收益的。

第六十二条 违反本办法和有关事业单位国有资产管理规定的其它行为，依据国家法律、法规的有关制度进行处理。构成犯罪的，送交司法机关处理。

第十二章 附 则

第六十三条 本办法未尽事项，按照国家或上级部门国有资产管理的规定执行。

第六十四条 本办法自颁布之日起执行，原《电子科技大学国有资产管理办法》（校国资通知〔2013〕64号）同时废止。

第六十五条 本办法由国有资产与实验管理处负责解释。

附：国有资产管理委员会成员名单及国有资产管理委员会
办公室成员名单

附

国有资产管理委员会成员名单及 国有资产管理委员会办公室成员名单

一、国有资产管理委员会

主任：李言荣

副主任：熊彩东

成员：徐红兵、曾 勇、胡皓全

二、国有资产管理委员会办公室

主任：熊彩东

副主任：国有资产与实验管理处主要负责人

成员：（以下相关职能部门的主要负责人）

学校办公室、计划财务处、科学技术发展研究院、
基建处、后勤保障部、图书馆、档案馆、资产经营公司、
审计处

秘书：国有资产与实验管理处副处长