

# 首都经济贸易大学文件

首经贸政发〔2021〕56号

---

## 首都经济贸易大学 关于印发《首都经济贸易大学国有资产管理办 法（2021年修订）》的通知

各单位：

经2021年6月8日第13次校长办公会讨论通过，现将《首都经济贸易大学国有资产管理办法（2021年修订）》印发给你们，请遵照执行。

首都经济贸易大学

2021年6月9日

# 首都经济贸易大学国有资产管理办法 (2021年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，保证国有资产的合理配置及有效使用，根据教育部、北京市政府和市教委的有关规定，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各单位占有、使用的，能以货币计量的各种经济资源的总和。包括：学校各单位按照国家政策规定运用国有资产组织收入（学校投入资金和各单位自有资金）形成的资产以及接受捐赠、纵横向科研、科技开发、自制、联营、合资转入校办企业等其他经济法律确认为国家所有的资产。

**第三条** 学校国有资产管理的的主要任务是：建立健全资产管理制度，加强国有资产管理；按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产；保障国有资产的安全和完整；明晰产权关系；实施产权管理；推动国有资产的合理配置、节约及有效使用；对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值增值。

**第四条** 学校国有资产管理主要包括：流动资产的管理、固定资产的管理、无形资产的管理、对外投资管理和其他资产管理等。

**第五条** 学校国有资产的管理要坚持所有权与使用权相分离的原则,实行学校统一所有,财务处、资产管理处和经营性国有资产管理办公室归口监管,单位占有、使用,分级负责,管用结合的管理体制。

**第六条** 学校国有资产的管理应建立和完善监督机制,对重大对外投资、资产处置、重大资金调度和其他重要经济事项的决策、执行进行监督和制约。

**第七条** 根据学校业务分工和归口管理的原则,学校的流动资产由财务处根据学校财经制度进行统一管理,本办法不适用于流动资产管理工作。

## **第二章 管理机构及其职责**

**第八条** 学校成立国有资产管理委员会。主任由党委书记、校长担任,副主任由主管资产管理工作的校领导担任,成员包括:党政办公室主任、财务处处长、资产管理处处长、后勤基建处处长、审计处处长、经营性国有资产管理办公室主任,办公室设在资产管理处。

国有资产管理委员会为非常设性机构,统筹全校国有资产管理研究、产权界定、资产配置、使用、管理和清产核资等工作,为校长办公会决策提供政策性依据和建议。

**第九条** 根据归口管理、分级负责、管用结合的原则,学校国有资产施行资产管理处、院(系、部、处)、实验室(教研室)三级管理体制。

**第十条** 学校资产管理处是负责学校国有资产管理的行政职能部门，统一对学校各单位占有、使用的国有资产实施具体管理。其主要职责是：

（一）根据上级有关国有资产管理规定，负责制定并组织实施学校的国有资产管理办法。

（二）负责组织学校各级国有资产管理队伍，协调学校各部门、各单位的国有资产管理工作的。

（三）负责学校国有资产的登记入账、日常管理、调拨配置、处置核销工作。

（四）负责编制、汇总、审核学校各单位日常物资设备和专项设备购置计划，根据学校财力情况，确定购置计划。

（五）参与教学、科研等归口管理单位仪器设备购置前的可行性论证，提出审核意见。

（六）负责学校国有资产清查、登记、统计报表及日常管理工作。

（七）负责对学校拟开办的经营项目进行论证，履行国有资产投入的申报手续。

（八）负责对全校国有资产定期进行统计，按期完成上级报表工作，组织检查学校各单位国有资产增、减变动及制度执行情况。

**第十一条** 院（系、部、处）级单位的主要职责：

（一）各单位行政一把手为本单位国有资产管理工作第

一责任人；各单位须有一名主要领导主管本部门的国有资产管理  
工作；各单位须有一名专职或兼职资产管理，负责本单位  
国有资产的日常管理工作；各单位国有资产管理须纳入各  
级管理人员的工作职责之内，作为工作考核内容。

（二）认真执行《首都经济贸易大学国有资产管理办法》，  
做好本单位占有国有资产的使用、保管、维护和借还等管理工  
作。

（三）根据本单位发展规划和工作计划，负责编制本单位  
物资设备购置计划。

（四）审批用自有经费购置所需物资设备的计划或报告，  
报资产管理处审核批准后进行购置，并到资产管理处建账，到  
财务处报销。

（五）协助资产管理处办理急需、专用物资设备的采购、  
调拨和提运以及资产清查等工作。

（六）负责本单位离退休人员、离校人员所占有使用的国  
有资产的交接回收工作。

## **第十二条 实验室（教研室）的职责：**

（一）按《首都经济贸易大学国有资产管理办法》及有关  
实施细则制定本实验室（教研室）管理制度，做好国有资产建  
卡、建账工作和借用归还手续，做到账、卡、物相符。

（二）负责编报物资设备需求计划，报归口管理单位审核。

（三）负责向资产管理处上报国有资产增、减变动情况，

完成资产管理处要求的各项报表工作。

(四) 负责建立物资设备技术档案, 填写贵重仪器设备使用记录, 做好仪器设备的使用维护保养工作。

(五) 对有关人员和学生经常进行爱护仪器设备、节约使用器材和安全操作的教育。

(六) 对违反国家有关法律、法规和《首都经济贸易大学国有资产管理办法》的行为进行制止、教育, 并根据有关规定提出处理意见。

### 第三章 固定资产的管理

**第十三条** 固定资产是指使用期限超过一年, 单位价值在1000元以上(其中: 专用设备单位价值在1500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, 但是耐用时间在一年以上的大批同类物资, 作为固定资产管理。

高等学校的固定资产一般分为六类: 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。

**第十四条** 学校国有资产管理部门要建立健全固定资产登记、使用、保管和损坏赔偿等管理制度与内部监督制度, 将固定资产管理责任切实落实到有关部门和个人。制定审批人员、记账人员、经办人员、保管人员的职责和权限, 并相互分离, 相互制约。

**第十五条** 学校各单位应当对所占有、使用的固定资产定期或者不定期地进行清查盘点。年度终了前，应当进行一次全面清查盘点，要定期清查，做到家底清楚，账账相符、账卡相符、账物相符，防止资产流失，对固定资产的盘盈、盘亏应当按照规定处理。

**第十六条** 学校各单位要充分发挥固定资产的使用效益。对单位长期闲置不能有效利用和超编购置的固定资产，学校有权进行处置或调剂。

**第十七条** 在改革中合并、撤销以及改制的单位，要对所占用的资产进行清理清查、登记、造册，妥善保管，按规定到学校资产管理处办理资产核对、资产转移、资产登记等手续。对撤销单位的资产由学校收回，在校内各单位调剂使用，严禁各单位私分、变卖、出借、转让、调换。

#### **第十八条 固定资产的出租、出借管理**

（一）国有资产出租是指单位在保证履行行政职能和完成事业任务的前提下，以有偿方式将国有资产让渡给其他单位使用，以组织收入的一种经济行为。

国有资产出借是指单位在保证履行行政职能和完成事业任务的前提下，将国有资产无偿让渡给其他单位使用的行为。

（二）学校各非经营性单位和个人一律不得以任何形式自行出租、出借国有资产；学校经营性单位以国有资产作为经营性资产的，必须经学校审批并按照上级相关文件要求执行。

## 第四章 投资管理

**第十九条** 国有资产对外投资是指单位以获得未来货币增值或收益为目的，预先垫付一定量的货币与实物，经营某项事业的经济行为。

**第二十条** 非经营性资产是指学校及各单位为完成国家教育任务和开展教育教学、科研等业务活动以及正常办公所占有、使用的资产。经营性资产是指学校及各单位用于从事经营、创收活动的资产。非经营性资产转作经营性资产是指学校及各单位在保证完成正常工作的前提下，按照国家有关政策规定，将非经营性资产转作经营使用的一种经济行为。学校及各单位对外投资，属于将非经营性资产转作经营性资产的投资。

**第二十一条** 下列国有资产不准转作经营使用：

（一）上级财政拨款。

（二）上级补助。

（三）维持学校教育事业发展的，保证完成教学、科研任务的国有资产。

**第二十二条** 非经营性资产转作经营性资产，要按照《国有资产评估管理办法》由专门评估机构进行评估，核定其价值量作为学校或所属单位投入的资本金，其资产的所有性质不变。除国家及市政府、市教委另有规定外，学校及各单位不准用国有资产开办集体性质的企业。

**第二十三条** 学校各单位将非经营性资产转作经营性资产，



需提出申请，经资产管理处、财务处和经营性国有资产管理办公室审查核实，国有资产管理委员会讨论后报校长办公会决定。

**第二十四条** 学校将非经营性资产转作经营性资产，需提出申请，根据《北京市教育委员会所属预算单位国有资产出租、出借、对外投资、担保管理实施细则》（试行）规定报上级主管部门批准。

**第二十五条** 学校及各单位非经营性资产转作经营性资产的具体申办程序，按照《北京市（市级）教育行政事业单位非经营性资产转作经营性资产管理规定》执行。

**第二十六条** 学校创办的具有企业法人资格的经营性企业，按照《企业国有资产产权登记管理办法实施细则》执行。

## **第五章 无形资产的管理**

**第二十七条** 学校无形资产是指学校为开展教学、科研活动或为管理目的而持有的，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、商标权、著作权、土地使用权、专有技术（非专利技术）权、特许经营权、商誉和与其相关的一切财产权利。学校冠名权视同商誉纳入无形资产范畴。购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的应用软件作为无形资产管理。

**第二十八条** 学校及各单位自行开发的无形资产按照实际成本入账；购入的无形资产，按实际发生的支出入账；对无形资产发生转让行为须经过法定机构评估方可计价入账。

**第二十九条** 学校及各单位在管理工作中，要充分运用国家有关法律法规保护和依法合理利用无形资产。

## **第六章 国有资产的处置**

**第三十条** 国有资产归国家所有，学校国有资产的处置由资产管理处根据财政局的有关规定统一上报、集中处置，学校各单位不得自行处理。

（一）单价 25 万元以下，批量 50 万以内的固定资产报废，由使用部门提出申请，经技术小组鉴定，学校固定资产报废工作小组审批。资产管理处根据批复文件办理与北京市教委、北京市产权交易所的交接工作，同时与财务处进行账务核销工作。

（二）单价 25 万元以上（含 25 万元）50 万以下，批量 50 万元以上（含 50 万元）100 万元以下的固定资产报废，须经学校固定资产报废工作小组审核同意后，由学校提出申请，上报北京市教委审批。资产管理处根据北京市教委的批复文件办理与北京市产权交易所的交接工作，同时与财务处进行账务核销工作。

（三）单价 50 万元以上（含 50 万元），批量 50 万元以上（含 50 万元）100 万元以上的固定资产报废，须经学校固定资产报废工作小组审核同意后，由学校提出申请，上报北京市财政局审批。资产管理处根据北京市财政局的批复文件办理与北京市产权交易所的交接工作，同时与财务处进行账务核销工作。

## **第七章 工作职责**

**第三十一条** 学校各单位占有、使用的资产是学校国有资产的重要组成部分。各级国有资产管理、使用单位及工作人员都有管好、用好国有资产，依法维护其安全、完整的义务和责任。

**第三十二条** 国有资产占有、使用单位，有下列行为之一的，按管理权限，由学校追究主管领导和直接责任人员的责任：

（一）未履行职责，资产管理不善，造成重大流失的。

（二）不如实登记、填报国有资产报表，隐瞒真实情况的。

（三）擅自转让、处置资产或将国有资产用于经营投资的。

（四）弄虚作假，以各种名目侵占国有资产或利用职权谋取私利的。

（五）对用于经营投资的国有资产，不建立管理制度，监督失控，造成国有资产流失的。

**第三十三条** 学校及各单位流动资产的管理按财政部颁发的《事业单位财务规则》执行。

## **第八章 附则**

**第三十四条** 本办法自发布之日起施行。

**第三十五条** 本办法由资产管理处负责解释。原《首都经济贸易大学国有资产管理办法》（首经贸政发【2013】125号）同时废止。

