

北京化工大学文件

北化大校办发〔2014〕34号

关于印发《北京化工大学 国有资产管理办​​法》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

为加强学校国有资产管理，维护学校资产的安全、完整，合理配置和有效利用，促进国有资产的保值增值，提高资产使用绩效，特制订《北京化工大学国有资产管理办​​法》，经党委常委会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

北京化工大学

2014年12月15日

北京化工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，维护学校资产的安全、完整，合理配置和有效利用资产，实现国有资产的保值增值，提高资产管理绩效，保障和促进学校各项事业的发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》（财教〔2008〕第13号）、《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》（财教〔2008〕495号）、《中央级事业单位国有资产使用管理暂行办法》（财教〔2009〕92号）《事业单位财务规则》（财政部第68号令[2012]）；《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）等国家国有资产管理有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校国有资产是指学校占有使用的、依法确认为国家所有的能以货币计量的各种经济资源的总称。其主要来源包括国家拨给学校的各种财政性资金形成的资产，学校教学科研收入形成的资产，学校按照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依据法律法规确认为学校所有的资产。

学校国有资产包括：（1）流动资产，是指可以在一年以内变现或者耗用的资产。主要包括：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；（2）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。主要包括：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、装具及动植物等；（3）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；（4）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。主要包括：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等；（5）对外投资，是指高等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；（6）国家规定的其他资产。

第三条 学校国有资产管理，坚持资产管理与预算管理相结合、所有权与使用权相分离、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合等原则，系统规划和管理资产，搭建资产管理的全过程系统平台，促进资产整合和共享使用，实现资产管理的完整性和一致性。

第四条 学校国有资产管理的的主要任务是：建立适应市场经济和国家财政管理要求的学校资产管理体制；建立健全学校资产管理的规章制度；推动资产的优化配置和有效利用；对学校资产实施产权管理，维护资产的安全、完整；加强对各类资产的全过程监督管理，维护学校的合法权益，确保学校国有资产的保值增值。

第五条 学校国有资产管理的的主要内容包括：产权管理、使用管理、配置管理、处置管理、收益管理、绩效管理、监督管理和统计报告等。

第六条 学校国有资产实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。学校国有资产管理工作由学校国有资产管理委员会实施统一领导，按资产的不同形态和分类，对国有资产实施归口管理；各归口管理部门对归口管理的国有资产负监管责任；各资产使用部门、单位负责人及其使用人对本部门、本单位管理、使用的学校国有资产的安全性、完整性和使用的有效性直接负责。

第二章 管理机构及职责

第七条 学校成立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），挂靠在国有资产管理处。

国有资产管理委员会成员由校长、总会计师、相关校领导、校长办公室、国资处、财务处、基建处、宣传部、科学技术发展研究院、教务处、纪监审联合办公室、北京北化大投资有限公司、后勤服务集团、图书馆、基金会等部门负责人和教师代表组成。

国有资产管理委员会是学校国有资产监督管理的领导机构，代表学校对全校国有资产实施统一领导，对国有资产管理的重大事项进行论证决策。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产监督管理的法律、法规和有关文件，负责审订学校国有资产监督和管理的规章制度，并对执行情况进行检查和监督；

（二）负责审议学校国有资产存量和增量的优化配置方案，推动建立学校国有资产的共享共用机制；

（三）负责权限范围内的学校国有资产监督管理事项的审

批，并对国有资产监督与管理的重大问题进行协调处理；

（四）代表学校依法对学校投资的资产履行出资人监管职责，维护所有者的合法权益，并对学校出资企业国有产权转让、财务状况和资产保值增值等情况进行监督；

（五）审议学校利用国有资产对外投资、出租出借等资产使用和处置等重大事项和重要制度，审议后按学校“三重一大”的有关规定，报学校党委常委会或校长办公会议审批；

（六）监督学校接收捐赠资产的登记、使用和处置等管理工作；

（七）依法对学校各资产归口管理部门的工作进行监督与检查。

国有资产管理委员会可根据需要下设有关专门委员会来实施专业化管理，授权专门委员会负责有关资产的专业化管理。专业委员会应制定专门的管理办法，报国有资产管理委员会通过后执行。

第八条 国有资产管理办公室是具体承担学校国有资产管理委员会日常工作的机构，行使学校国有资产监督管理的职能。其主要职责是：

（一）负责代表学校对全校各类资产的宏观统筹监督与管理，协调与上级主管部门的相关工作；

（二）负责拟订学校国有资产管理的总体性规章制度，并指导和监督各资产的归口管理部门制定有关制度，检查和监督规章制度的执行情况；

（三）负责组织学校国有资产的资产清查、清产核资、资产

评估、产权登记、产权界定等工作，并对学校国有资产管理的
具体事宜进行组织协调处理；

（四）负责组织学校国有资产处置工作的报批报备手续，并
监督有关部门调剂闲置资产，推动国有资产的优化配置；

（五）负责学校国有资产使用的宏观管理，组织学校对外投
资项目的可行性研究报告的论证工作，组织学校国有资产对外投
资的申报工作，并依法对投入企业的国有资产实施监督管理；

（六）对学校出资企业的分立、合并、破产、解散、增减资本、
改制与重组、产权转让等重大事项及权益的变动过程实施监督；

（七）负责配合相关部门拟定无形资产的登记、使用和转让
及对外投资等政策并实施监督管理；

（八）负责组织协调收缴企业和企业化管理单位应缴资产占
用费和应缴收益，维护学校主体所享有的各类资产收益权。

（九）负责组织学校国有资产信息、数据的统计，编制国有
资产统计报表；

（十）负责学校国有资产管理委员会决定事项的督查督办，
并向国有资产管理委员会汇报督查督办情况和提供资产管理年
度报告，以及其他国有资产监督管理工作。

第九条 财务处、国有资产管理处、校长办公室、图书馆、
档案馆、科学技术发展研究院、基建处、后勤服务集团、教务处、
北京北化大投资有限公司等职能部门作为学校不同资产的归口
管理部门，其主要职责是：

（一）贯彻执行有关国有资产管理的法律、法规和制度，负

责制定本部门归口的国有资产管理具体办法，并负责组织实施；

（二）负责本部门归口管理资产的登记、日常信息统计报告、资产清查及日常监督检查工作；

（三）负责办理本部门归口管理的国有资产的申报、购置、使用及处置等审批手续；

（四）负责本部门管理资产的合理配置，盘活存量资产，提高资产的使用效益；

（五）负责收缴企业和企业化管理单位应缴资产占用费和应缴收益，维护学校主体所享有的各类资产收益权。

（六）定期向国有资产管理委员会反映资产变动情况；

（七）学校国有资产实物量、价值量管理的其他工作。

第十条 各职能部门分别按下列分工对学校国有资产实施归口管理：

（一）财务处负责学校各类资产的财务管理和会计核算工作；是学校货币资金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项等流动资产的归口管理单位。

（二）国有资产管理处负责全校仪器设备、家具、存货等资产的明细账管理；全校房屋及构筑物、设备、存货等固定资产实物台账的管理；全校教学科研用房（含学院办公用房）以及非企业产权单位公共用房的管理；校内仪器设备等资产的合理配置工作；仪器设备处置、调剂的论证、审核工作；教学科研用房（含学院办公用房）与非经营性直属单位用房及仪器设备的使用效益评价工作。负责学校土地和教职工公有住房的管理。负责收缴相

关部门应缴资源资产占用费和应缴收益。

(三)图书馆负责全校图书、期刊等各类文献(含电子文献)、文物、陈列品和学校国有资产的档案管理。

(四)校长办公室负责学校校名、校誉类无形资产的管理。

(五)科学技术发展研究院负责全校专利权、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的管理。

(七)北京北化大投资有限公司负责对学校授权经营的国有资产和学校所投资企业的管理。

(八)基金会负责接受的各类捐赠资产的登记、使用和转让等管理。

(九)学校外设教学实训中心的国有资产由教务处负责管理。外设区域研究院的国有资产由科学技术发展研究院牵头有关部门制定具体管理办法,并负责监管。

第十一条 学校各资产使用单位为学校资产的具体管理部门,对本部门的国有资产实施管理,履行以下职责:

(一)执行学校国有资产管理的各项规章制度;

(二)对本单位国有资产的进行日常维护、使用、登记、安全等管理,保证账、卡、物一致;

(三)负责本单位国有资产的日常清理清查;

(四)向学校资产归口管理部门报送本单位国有资产的统计报表;

(五)学校规定的其他国有资产管理工作的。

第三章 产权管理

第十二条 学校资产产权管理的内容包括产权登记、资产评估、产权界定、产权纠纷调处、产权转让等。

第十三条 国资办负责组织学校各单位国有资产的产权登记、产权界定工作；负责学校各单位国有资产的产权纠纷调节的监督工作，各资产归口管理部门负责具体组织实施。

第十四条 学校资产产权登记是上级国有资产主管部门代表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占有使用国有资产的法律行为。国有资产管理部门核发的《国有资产产权登记证》是国家对行政事业单位占用国有资产的所有权的法律凭证。

（一）所有已取得或申请取得法人资格及占有、使用学校资产的单位，都必须申报、办理产权登记。

（二）学校作为一个行政事业单位需进行产权申报、登记；学校的土地、房屋建筑物、学校出资企业要分别单独进行产权登记。

（三）学校出资企业的产权登记分为设立产权登记、变动产权登记、撤销产权登记。

新设立的企业，应在验资后 30 日内，向国资办申报，办理产权登记手续。学校出资企业发生企业名称、企业级次、企业组织形式改变，企业分立、合并或者经营形式改变，企业国有资本额、比例增减变动以及企业国有资本出资人变动的行为事项的，应在变动的 30 日内，向国资办申报，办理变动产权登记和撤销产权登记手续。

(四) 学校对进行产权登记的单位，每年年初进行一次年度检查。各单位要在认真清查上一年末国有资产存量的基础上，填制年检登记证。

(五) 产权登记的主要事项和内容为：单位名称、住所、单位负责人、单位性质、主管部门、单位资产总额、国有资产总额、单位主要实物资产额和使用情况、其他。

第十五条 产权界定是指国家依法划分财产所有权和经营权、使用权等产权归属，明确各类主体行使权利的财产范围及管理权限的一种法律行为。

第十六条 产权纠纷是指单位间由于资产所有权及经营权、使用权、收益权等产权归属不清而发生的争议。

第十七条 学校出资企业国有产权的转让，按国务院国资委、财政部《企业国有产权转让管理暂行办法》执行。

第四章 配置管理

第十八条 学校国有资产配置是指为完成教学科研等任务和促进学校发展的需要，按照国家法律、法规和规章制度规定的程序，通过购建和接受调拨等方式配置单位资产的一种经济行为。

第十九条 学校各单位配置资产，要严格按照国家法律、法规和学校规章制度规定的程序进行报批。

第二十条 凡是国家有关法律、法规或学校规章制度规定了配置标准的，必须严格按照规定标准配置资产。对没有规定配置标准的，要从严控制，合理配置。配置资产必须符合以下条件：

(一)确为单位履行职能所必须,且现有资产无法满足要求;
(二)无法通过与其他单位共享、共用满足使用要求;
(三)无法通过市场购买服务的方式满足使用要求,或通过市场购买服务的成本高于配置资产的成本。

第二十一条 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。对于长期闲置不用或效益低的国有资产,由资产归口管理部门组织相关单位进行校内调剂处理,必要时也可由学校直接调剂。校内闲置的,按国有资产处置权限进行审批后,进行校外有偿调拨,所得收入一律上交学校财务。

第二十二条 按照国家有关规定和学校相关管理办法,学校资产购置分别实行政府集中采购、学校集中采购和部门自行采购。

学校各单位购置贵重精密仪器设备,珍版图书,或者大宗一般设备仪器、材料以及进行基本建设、大型修缮,都应当制定年度计划,组织考察论证,公开招标,并严格规范合同手续,实行购建项目负责人责任制。

第二十三条 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,按学校捐赠的有关规定作价入账。

第五章 使用管理

第二十四条 学校国有资产的使用包括自用、对外投资、出租、出借等方式。

第二十五条 学校实施国有资产使用管理责任人制度。各资产使用单位的行政负责人为本单位国有资产使用管理的责任人,

各使用单位还必须指派专职或兼职人员负责本单位国有资产账、卡、物的日常管理工作，建立健全资产领用制度，规范交接手续，实行资产管理的责任制，并层层分解落实到具体的部门、负责人和经办人。

第二十六条 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，要对国有资产定期清理、检查。各使用单位对各种资产至少每年盘点一次，做到家底清楚、账账相符、账卡相符、账实相符，防止国有资产流失。

第二十七条 学校以固定资产、货币资金以及无形资产对外投资，必须进行可行性论证，履行相关审批手续。学校利用国有资产对外投资，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》规定，按以下规定权限履行审批手续：

（一）学校利用货币资金对外投资 50 万元（人民币，下同）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，教育部审核汇总后报财政部备案；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，教育部审批后报财政部备案；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）学校利用固定资产、无形资产对外投资，单项或批量价值（账面原值，下同）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，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 500 万元）至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批，教

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 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。

第二十八条 经批准可对外投资的学校国有事业资产，按国务院《国有资产评估管理办法》的规定，由国资办聘请有资质的评估单位进行评估，核定其价值量，作为学校投入的资本金，并以此作为占用、使用该部分资产的保值、增值的考核基础。

学校的房屋、土地使用权不得作为资本金转作学校出资企业资产。

第二十九条 因组建经营实体（商业需要）等用途，需要使用学校校名、校誉类无形资产的，应及时向归口管理单位（按照本办法第十条规定）申请，归口管理单位审核同意后，向国资办申报，并按对外投资的程序办理有关审核与报批手续，要求公正计价，有偿使用。未经批准，任何单位或个人不得擅自使用学校校名、校誉类无形资产从事有关活动。

第三十条 学校的国有资产，在不影响教学、科研等工作的前提下，可以出租、出借；但必须严格论证，履行相关审批手续，按照审批权限和程序报学校和上级主管部门批准。未经批准，任何单位或个人不得擅自出租、出借学校国有资产。

（一）校区管委会、学院和非经营性直属单位拟利用学校国有资产与外单位签订租借合同或合作协议的，必须先向业务主管部门申报（科技合作向科学技术发展研究院申报，租借课室向教务处申报，租借会议室向校长办公室申报），经业务主管部门审

核同意后，报国资办审批；其中拟利用教学科研用房（含学院办公用房）以及非经营性直属单位公共用房和实验仪器设备以及其他资产（含教职工公有住房、土地等）对外出租、出借或合作，经学院或业务主管部门审核同意后，报国资办审批。规模较大由国资办提请国有资产管理委员会审核同意，报校党委常委会讨论通过后方可执行。

（二）国家大学科技园、北京北化大投资有限公司和后勤服务集团等学校授权经营的单位可出租、出借管辖内的房屋、构筑物和土地，但租赁价格不得低于评估价，合同期限不超过3年，同时严格按国家和学校的有关规定进行管理，并报国资办备案，接受学校的监督和检查。

第三十一条 根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》规定，学校国有资产出租、出借的按以下审批权限和程序执行：

（一）房屋、构筑物和仪器设备单项或批量价值在500万元人民币以下的，经资产归口管理部门牵头按照本办法第二十七条，第二十八条，进行可行性论证及评估的基础上，上报国资办，由国资办提请国有资产管理委员会审核同意，报校党委常委会讨论审批。

（二）房屋、构筑物和仪器设备资产单项或批量价值在500万（含500万元）至800万元人民币的经资产归口管理部门牵头按照本办法第二十七条，第二十八条，进行可行性论证及评估的基础上，上报国资办，由国资办提请国有资产管理委员会审核同

意，报校党委常委会讨论通过后报教育部审批。

（三）房屋、构筑物和仪器设备资产单项或批量价值在 800 万元人民币（含 800 万）以上的，经资产归口管理部门牵头按照本办法第二十七条，第二十八条，进行可行性论证及评估的基础上，上报国资办，由国资办提请国有资产管理委员会审核同意，报校党委常委会讨论通过后报教育部审核，由教育部报财政部审批。

第三十二条 凡是涉及到土地使用权的出租、出借，需由学校党委常委会审批同意后方可按照程序执行。

第三十三条 学校各单位申请出租、出借国有资产，应提供如下材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责：

- （一）书面申请
- （二）可行性分析报告
- （三）单位内部决议或会议纪要复印件
- （四）评估报告
- （五）其他相关材料

第三十四条 学校各单位国有资产出租，必须遵循公开、公平、公正的原则。出租价格必须参照市场评估价格执行，必要时由资产使用单位采取公开谈判、公开招租、评审或资产评估等办法拟定出租价格。

第三十五条 学校各单位不得利用国有事业资产为任何校外单位或个人的经济行为提供抵押、担保。

第六章 收益和绩效管理

第三十六条 学校对占有使用的国有资产享有收益权，并承担国有资产的安全完整和保值增值的监督管理工作。

第三十七条 对经批准可对外投资的国有资产从事入股、合资、联营的，学校根据国家有关规定，按投资额占被投资企业出资额的份额，收取投资收益。

第三十八条 学校国有资产对外出租，学校按照与租赁方签订的合同收取租金收入。

第三十九条 学校对出资企业和实行企业化管理单位占有、使用的国有事业资产实行有偿使用，即以其实际占用国有资产总额为基数，按资产类别分别收取占用费。

第四十条 学校各资产归口管理部门要建立和完善国有资产安全性、完整性和使用有效性的评价方法、评价标准和评价机制，并组织评价考核工作。依据评价考核结果，建立与预算管理相结合的有效的激励和约束机制，提高学校资产和财政资金使用效率。

学校国资办负责起草对学校出资企业和企业化管理单位的业绩考核制度及奖惩办法，报学校资产管理委员会审核，报校长办公会或党委常委会批准后组织实施。

北京北化大投资有限公司依据国家的有关规定，制订对所投资企业负责人经营业绩考核制度及奖惩办法，并与所投资企业负责人签订经营业绩合同，对所投资企业负责人进行年度考核和任期考核。

第七章 处置管理

第四十一条 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一种行为。处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损、货币性资产损失核销等。

第四十二条 学校有关单位处置资产，应向资产归口管理部门（按照本办法第十条规定）提出申请，按规定的权限和程序审批。未经批准任何单位和个人不得自行处置。学校处置国有资产，按照《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》的规定，应按以下权限履行审批手续：

（一）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，教育部审核汇总后报财政部备案；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，教育部审批后报财政部备案；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）货币性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（账面原值，下同）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，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 500 万元）至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批，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 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。

第四十三条 学校资产处置遵循公开、公平、公正的原则。学校出售、转让、变卖资产数量较多或者价值较高的，报废残值价值较大的必须通过拍卖等市场竞价方式公开处置。

第四十四条 学校资产处置所得收入归学校所有，统一上缴财务处，并按照政府非税收收入管理的规定，实行“收支两条线”管理。

第四十五条 学校资产处置的具体工作，由各资产归口管理部门按有关规定组织实施，学校相关部门负责协调与监督。

第八章 资产评估与清产核资

第四十六条 学校有下列行为之一的，必须对相关国有资产进行评估：

- （一）以非货币性资产对外投资；
- （二）资产拍卖、转让、置换；
- （三）确定涉讼资产价值；
- （四）整体或部分资产租赁给非国有单位；
- （五）依照国家规定必须进行资产评估的其他情形。

第四十七条 国资办负责学校资产评估的组织工作。

第四十八条 对拟进行评估的学校国有资产，有关单位和人员必须提供真实、准确、完整和充分的材料，保证评估价值的客观、公平。

第四十九条 清产核资是指根据国家统一要求或学校特定经济行为需要，按照规定的工作程序，对学校资产进行账务清理、

资产清查，依法认定各项资产的损益，从而重新核定学校资产价值的行为。

清产核资工作的主要内容包括财务清理、产权界定、资产清查、价值重估、损益认定、资金核实和完善制度等。

第五十条 学校按照国家有关规定开展清产核资时，按照上级主管部门统一部署或按照规定程序报经上级主管部门批复立项后，在学校国有资产管理委员会统一领导下组织实施。

第五十一条 学校及所属单位开展清产核资时，应积极组织力量或成立专门机构清理和追索不良资产和债权，避免国有资产流失。对经上级主管部门批复同意核销的各项不良债权和投资以及实物资产损失，实行账销案存管理。

第九章 资产报告

第五十二条 学校对占有、使用的国有资产要严格按照上级有关部门有关要求和规定的报表格式，实行定期统计、报告制度。

（一）各资产归口管理部门对管理范围内的国有资产数据进行统计、汇总后，每年向国资办报送国有资产统计报表、书面说明材料和数据电子文档。

（二）学校资产总统计报表、说明材料和数据电子文档，由国资办按上级部门的要求进行汇总和上报。

（三）学校出资企业按财政部、教育部要求，每月向上级主管部门报送企业财务快报、经济运行分析报告及电子数据；每年向上级主管部门报送上年度财务报表、财务说明及电子数据。

（四）学校出资企业和实行企业化管理的单位，每季度需报送企业财务季报、经济运行分析报告及电子数据到国资办、财务处备案；每年三月中旬需报送上年度财务决算报表、财务审计报告、财务说明及电子数据到国资办、财务处备案。

第五十三条 在报送报表时应做到内容完整、数字准确、报告及时。对学校资产变动、使用和结存等情况，管理部门和使用单位必须按要求提供文字分析说明。

第十章 监督管理

第五十四条 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。

国资办按国有资产管理委员会的要求，对全校资产的总量及权益变动过程及各归口单位日常管理实施监督管理。

纪检、监察、审计、财务等部门应发挥各自的监督职能，维护国有资产的安全完整和合法权益。

各资产归口管理部门对所管理范围内的国有资产实施监督。

各资产占有、使用单位要建立健全内部监督管理制度。

第五十五条 学校对学校出资企业的监督，参照国务院《企业国有资产监督管理暂行条例》、《国有企业监事会暂行条例》等规定执行。

第五十六条 学校资产管理工作接受上级主管部门、学校主管部门、纪检监察审计部门和全校师生员工的监督。

任何单位和个人可对学校资产管理中的违纪违法行为进行举报。各资产归口管理部门和使用单位应自觉接受有关部门的监督和检查。

第十一章 责 任

第五十七条 学校资产是学校完成事业计划、促进各项事业发展的重要物质保障。各资产归口管理部门、资产使用单位及其工作人员，都有管好用好国有资产的责任和义务，应依法维护学校资产的安全完整，促进其保值增值，并努力提高其使用效益。

第五十八条 资产归口管理部门在资产管理工作中，有下列行为之一的，学校国有资产管理委员会有权责令其改正，并追究其主管领导和直接责任人员的责任：

（一）未按规定履行其职责，放松对资产的监督管理，造成资产严重流失或损失浪费，不反映、不提出建议、不采取相应管理措施、造成严重后果的；

（二）未按规定程序与权限，擅自办理资产管理审批事项的；

（三）对管理范围内长期闲置、超标准配置或低效运营的资产，未按规定进行调节的。

第五十九条 资产的占有、使用单位，有下列行为之一的，各资产监督管理部门和归口管理部门有权责令其改正，并按管理权限，建议学校按违反财经法规处罚办法的有关规定，追究其主管领导和直接责任人的责任：

（一）未按其职责要求，放松对资产具体管理，造成资产流

失的；

（二）不进行或不如实进行产权登记、填报资产报表、隐瞒真实情况的；

（三）未按规定程序报批，擅自处置资产或将学校资产用于谋利的；

（四）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

（五）未按规定缴纳资产收益的。

第六十条 学校国有资产管理部門和使用单位由于个人疏忽或过错造成学校资产损失的，有关责任人必须予以赔偿；情节严重，造成资产重大流失的，学校除责成责任人予以赔偿外，还要追究其单位主管领导的责任；对造成重大损失而触犯法律的，学校将移交司法机关处理。

第十二章 附 则

第六十一条 本办法由学校国有资产管理办公室负责解释。

第六十二条 学校出资企业法定资产的配置、使用和处置，按《公司法》、《企业国有资产监督管理暂行条例》、《企业国有资产法》和《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》等国家法律法规的相关规定执行。

第六十三条 若国家出台新的资产管理文件，本文件有关规定若与之不适应的，按国家新文件执行。

第六十四条 本办法自发布之日起施行。其他学校国有资产管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

北京化工大学国有资产管理流程图







