首都师范大学文件

首都师大校发〔2025〕7 号

首都师范大学
关于印发《首都师范大学国有资产管理暂行办法》的通知

各院（系）、单位:

《首都师范大学国有资产管理暂行办法》经 2024 年第 38 次校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

首都师范大学

2025 年 2 月 28 日

首都师范大学国有资产管理暂行办法

第一章　总　则

第一条　为了规范和加强学校国有资产管理，合理配置和有效利用国有资产，落实国有资产管理主体责任，建立健全国有资产监督管理责任和内部控制制度，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）、《北京市教育委员会所属预算单位国有资产管理暂行办法》（京教财〔2017〕6号）等相关规定，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。学校所办企业国有资产管理工作按照国家和学校相关管理办法执行。

第三条　本办法所称的国有资产，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。包括国家拨给学校的资产，学校按照国家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国家所有的资产。

第四条　学校国有资产按表现形式可分为：流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资。

（一）流动资产是指可以在一年以内（含一年）变现或者耗用的资产，包括货币资金、短期投资、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（不含一年），单位价值在人民币一千元（含）以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值不足一千元的，但耐用时间在一年（不含一年）以上的大批同类物资，按固定资产管理。学校固定资产分为：房屋和构筑物、设备、文物和陈列品、图书和档案、家具和用具、特种动植物。

（三）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。

（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。学校无形资产包括专利权、著作权、技术秘密等知识产权和其他科研成果，校名、校徽等商标权、土地使用权和信息数据等其他财产权利。

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

第五条 国有资产管理应坚持以下原则：

（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。

第六条 学校建立适应高等教育事业发展需要的国有资产管理机制；建立健全学校各项国有资产管理规章制度；实施资产的科学配置、高效使用和规范处置；加强国有资产日常管理；完善

资产全过程监督管理体系；维护资产的安全完整，防止国有资产流失，确保国有资产的保值增值。

第二章　管理机构及职责

第七条　学校国有资产管理实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理机制。

第八条　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。

第九条　学校财经资产管理委员会资产管理分委会（以下简称资产管理分委会）是学校国有资产管理的议事协调机构，对学校国有资产管理的重大事项进行研究通过并提交学校决定。

资产管理分委会的职责:

（一）贯彻国家和北京市国有资产管理的法律、法规和政策;

（二）根据有关国有资产管理的法律法规和规章制度，建立健全学校国有资产管理制度体系;

（三）对学校国有资产管理工作进行指导、监督和检查;

（四）负责对学校国有资产管理的重大问题进行协调;

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

（六）上级和学校赋予的其他职责。

资产管理分委会办公室设在国有资产管理处。

第十条　国有资产管理处是国有资产业务主管部门，主要职

责:

（一）承担资产管理分委会的日常工作;

（二）负责协调学校国有资产归口管理部门开展工作;

（三）贯彻执行国家、北京市及上级主管部门有关固定资产管理的法律法规和政策;

（四）制定学校固定资产管理的规章制度，并组织实施和监督检查;

（五）负责固定资产验收、入账、使用、维护、处置等管理工作，采用信息化方法，对学校固定资产实行动态管理;

（六）组织固定资产清查、产权登记、统计、报表及日常监督检查工作;

（七）优化资产配置，提高资产使用效率，推动共享共用机制建设;

（八）负责学校固定资产管理责任体系建设及资产管理队伍的业务培训;

（九）接受上级部门的监督指导，定期向学校及上级部门报告固定资产管理工作;

（十）完成学校交办的其他国有资产管理工作。

第十一条 学校相关部门归口负责国有资产管理工作，具体分工为:

（一）国有资产管理处负责全校房屋及构筑物、土地、设备、家具和用具等固定资产的管理;

（二）学校办公室负责校名、校徽管理，主要负责校名、校徽的商标注册、续展、授权使用和保护工作;

（三）科技处、社科处、技术转移中心负责专利权、著作权、技术秘密等知识产权和其他科研成果类无形资产的管理;

（四）财务处负责流动资产中现金、银行存款、应收及预付款等管理;

（五）基建处、后勤保障部负责在建工程的管理，并按相关要求负责在建工程转固项目的信息核对及报送，财务处负责资金信息核对及报送;

（六）校办产业管理办公室负责对外投资和国有资产出租、出借相关工作的的执行管理;

（七）综合档案馆负责档案类资产的管理;

（八）图书馆负责图书文献类资产的管理;

（九）数字校园建设中心负责信息数据类资产的管理;

（十）其他由学校各单位自行搜集整理形成的文物、标本、材料、存货、特种动植物等资产由保管部门自行负责，未尽事宜按照学校职能部门分工确定。

第十二条 国有资产归口管理部门的主要职责:

（一）制定归口管理资产的管理制度并组织实施，根据工作需要，细化国有资产使用部门的职责;

（二）负责归口管理资产的管理工作，确保归口管理资产的合理配置，保障资产安全与完整;

（三）完善归口管理资产的信息并实施动态监管；

（四）按照国有资产业务主管部门的要求完成相关工作任务，报送归口管理部门资产数据和资产使用、处置等相关材料。

（五）完成学校交办的其他国有资产管理工作。

第十三条 各院（系）、单位是国有资产使用管理单位，承担国有资产管理的主体责任，主要职责：

（一）贯彻执行国家及学校国有资产管理有关规定，落实国有资产管理制度，根据需求制定实施细则，将国有资产的管理责任落实到具体人员；

（二）负责资产的账、物、卡等日常管理，定期进行资产盘点清查，确保账实相符；

（三）及时办理资产入账、调拨、转让、报废等手续；

（四）确保国有资产的合理配置与安全完整；

（五）完成学校交办的其他国有资产管理工作。

第十四条 资产使用人是学校具体使用或者保管资产的在岗在编人员，是所用或所保管资产日常管理的直接责任人，主要职责：

（一）严格按照相关制度保管、使用和维护名下资产；

（二）定期对名下资产通过学校资产管理信息系统进行资产核实，保证资产标签完整，确保账实相符；

（三）配合本单位资产管理员开展各项资产管理及数据统计工作；

（四）资产使用人如遇离退休、调出、离职等离校情形及校内调动离岗时，须在离校或者离岗前办理完成资产实物交接和资产信息变更手续。

第三章　资产配置

第十五条　国有资产配置是指为满足学校发展的需要和教学科研等任务，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配置学校资产的行为。

第十六条　国有资产配置应遵循以下原则:

（一）与学校履行职能相适应的原则;

（二）厉行节约，从严控制的原则;

（三）调剂、租赁、购置相结合的原则;

（四）资产配置与预算管理、采购管理相结合的原则。

第十七条　国有资产配置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。有配置标准的，不得超标准配置；没有规定配置标准的，应当从工作实际需要出发，从严控制，合理配置。国有资产配置应当符合以下条件:

（一）现有资产无法满足学校事业发展的需要;

（二）难以与其他单位共享、共用相关资产;

（三）无法通过购买服务的方式代替资产配置，或者采取购买服务的方式成本过高;

（四）其他需配置的情况。

第十八条 各资产归口管理部门应以学校发展需求和资产存量为依据，统筹制定年度资产购置计划，并按批复的预算组织实施。

第十九条 学校接受捐赠的资产，符合入账条件的，接受捐赠部门应按规定及时办理相关手续，加强管理。

第二十条 在建工程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，并根据相关凭证或文件及时进行账务处理。

第二十一条 学校鼓励各单位根据需求调剂使用北京市公物仓的资产。

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、对外投资、出租、出借等方式。学校国有资产使用应首先保证学校事业发展的需要。

第二十三条 各单位应加强对资产使用的管理，做到物尽其用，充分发挥资产的使用效益；保障资产的安全完整，防止资产使用中的损失和浪费。各单位应当落实完善国有资产验收、保管、使用、维护等管理制度，加强国有资产日常使用管理。对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产，应进行调剂，提高资产使用效益。经学校内部调剂仍不能化解的，经学校批准后，向北京市教委公物仓提交；公物仓到期无人使用的，可以进行资产处置。

第二十四条 未经批准，学校资产不得在校外使用。确因教学科研任务需要在校外使用的，应经学校批准后方可出校。资产在校外使用期间，资产使用部门和使用责任人要高度关注资产情况，加强资产安全管理，防止出现意外情况。相关任务结束后，资产使用部门和使用责任人要认真检查资产状况，核实无误将校外资产运送回学校，并做好相关信息维护。

资产在校外使用造成损失的，由资产使用部门和使用人承担全部损失和责任。

第二十五条 国有资产使用坚持安全完整与注重绩效相结合的原则。学校积极推进国有资产整合与共享共用，鼓励大型仪器设备对外开放，提高国有资产的使用效益。

第二十六条 各类资产的归口管理部门及使用部门应定期和不定期对实物资产进行盘点清查，完善资产管理账表和相关资料，做到账账、账实相符。对盘点清查中发现的问题，查明原因，按照制度规定及时处理并在资产统计信息报告中如实反映。

第二十七条 学校内部单位发生合并、分立等机构调整，或者人员发生变动，应及时办理资产移交手续。在资产移交手续未正式办结前，原资产使用单位和资产使用人继续管理和保护资产的安全和完整。

资产使用人发生离校、校内转岗等情形时，须在离校或离岗前协助原单位办理完资产交接，否则人事部门不予办理后续手续。

第二十八条 加强对校名校誉、商誉、专利权、著作权、非专利技术、土地使用权等无形资产的管理，确保资产的安全和规范使用，并按照国家有关规定及时办理入账手续。

第二十九条 学校利用国有资产对外投资、出租、出借和担保等事项，应依据国家、北京市和学校相关文件规定严格履行工作手续，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产安全有效使用。

第五章 资产处置

第三十条 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者注销产权的行为。处置方式包括：调拨、捐赠、置换、出售、报废、报损等。

第三十一条 学校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，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

不得对配置标准内且未达到最低使用年限标准的固定资产进行处置。

第三十二条 学校待处置国有资产应当权属明晰，不存在产权纠纷。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。

第三十三条 学校资产使用单位处置国有资产，必须由国有资产归口管理部门按照规定权限和程序履行报批手续，任何单位和个人均无权擅自处置国有资产。处置管理办法由各归口管理单位根据上级文件的程序和要求制定。

第三十四条 国有资产处置收入管理按照北京市的有关规定执行。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十五条 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的占有、使用权的行为。

第三十六条 根据有关规定，学校应组织申报、办理产权登记。

第三十七条 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。

第三十八条 学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由双方协商解决。协商不能解决的，可以向同级或者共同上一级财政部门申请调解或者裁定，必要时报有管辖权的人民政府处理。学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由学校提出拟处理意见，经北京市教委审核并报北京市财政局批准后，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。

第七章 资产评估与资产清查

第三十九条 资产评估是指对学校国有资产某一时点的价格进行评定、估算，从而确定其价格的经济活动。

第四十条 学校应当进行国有资产评估的情形:

（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。

第四十一条 学校可以不进行国有资产评估的情形:

（一）整体或者部分资产无偿划转;

（二）学校下属单位之间的合并、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，报经北京市教委和北京市财政局确认可以不进行资产评估的。

第四十二条 学校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，由单位自主决定是否进行资产评估。

第四十三条 国有资产评估工作应当依据国家国有资产评估有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。对评估结果需要进行备案和核准的，按北京市财政局的有关规定执行。

第四十四条 资产清查是指学校按照上级主管部门统一要求或学校实际需要，对学校国有资产进行基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实，依法认定各项资产损益，从而重新核定学校资产价值的行为。按照北京市财政局和北京市教委的有关要求，学校定期组织资产清查工作。

第四十五条 学校资产清查内容包括：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，应当进行资产清查:

（一）根据各级政府及其财政部门专项工作要求，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）财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第八章 资产信息管理与报告

第四十六条 学校国有资产归口管理部门应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，及时录入数据信息，加强国有资产的动态监管。

第四十七条 国有资产管理实行报告制度，各类资产归口管理部门应按上级有关部门或学校要求规定的报表格式、分析报告，向上级和学校定期或不定期报告资产管理情况。国有资产报告要求内容完整、信息真实、数据准确。

第四十八条 学校充分利用资产管理信息系统和资产信息报告，全面、动态地掌握学校国有资产的占有、使用和处置状况，为学校决策提供重要参考依据。

第九章　监督检查

第四十九条　学校各单位和资产使用人都有管好、用好国有资产的义务和责任，维护其安全完整。学校资产管理工作接受上级主管部门、校内各单位和全校师生员工的监督。

第五十条　国有资产归口管理部门应建立科学合理的国有资产监督管理制度，定期或不定期对资产管理情况进行监督检查。

第五十一条　各归口部门加强对所归口国有资产的监督检查工作，总结经验、查找问题、督促整改。监督检查应当遵照单位内部监督与外部监督相结合，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的原则。

第五十二条　学校各部门或工作人员违反本规定，有下列行为之一的，依据国家和学校相关规定追究相关责任:

（一）以虚报、冒领等手段骗取财政资金的;

（二）擅自占有、使用和处置国有资产的;

（三）擅自提供担保的;

（四）通过串通作弊、暗箱操作等低价处置国有资产的;

（五）未按规定缴纳国有资产收益的。

（六）其他应追责的情况。

第十章　附　则

第五十三条　学校对其持有的科技成果类资产的使用、处置、登记与评估相关事宜，参照国家、北京市和学校关于科技成果转化相关规定执行。

第五十四条 资产归口管理部门和使用管理单位应根据本办法和本部门实际情况制定资产管理实施细则。

第五十五条 本办法由资产管理分委会授权国有资产管理处负责解释，未尽事宜，按照国家和北京市相关规定执行。

第五十六条 本规定自发布之日起施行。原《首都师范大学国有资产管理办法》（校字〔2007〕29号）同时废止。

首都师范大学学校办公室 2025年2月28日印发