

十二、资产管理

1. 总体规范

东北大学国有资产管理暂行办法

东大党字〔2014〕32号

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,防止国有资产流失,确保国有资产安全与完整,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]13号)和《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》(教财[2012]6号)等有关文件规定,结合学校实际,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,能以货币计量的各类经济资源的总称。

学校国有资产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、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,其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三条 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的体制机制和规章制度;对学校国有资产实施产权管理,维护国有资产的安全完整,防止国有资产流失;加强学校对外投资的监督管理,维护学校作为直接出资人的权益,确保国有资产的保值增值;整合资源,推动资产的优化配置和高效利用,促进学校各项事业的跃升发展。

第四条 学校国有资产管理内容包括配置管理、使用管理、处置管理、产权管理、资产评估与资产清查、资产信息管理与报告、绩效考核和监督检查等。

第五条 学校国有资产管理应遵循的原则:

- (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;
- (四)宏观管理与微观管理相结合的原则;
- (五)全过程管理、专管共用、有偿使用原则。

第二章 管理机构及其职责

第六条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理机制。

学校成立国有资产管理委员会和经营性资产管理委员会(以下简称国资委和经资委),国资委和经资委合署办公,作为学校国有资产管理的领导决策机构,对国有资产管理工作实施统一领导;国资委和经资委根据国有资产的类别、表现形式和各部门职责,确定资产归口管理部门,对归口范围内的学校国有资产实施监督管理;使用部门和个人对占有、使用的国有资产实施具体管理,对国有资产的安全完整和有效使用负责。

第七条 国资委和经资委主任由校长担任,副主任由主管资产和产业的校领导分别担任,成员由计划财经处、资产管理处、后勤管理处、校长办公室、科学技术处、后勤服务中心、科技产业集团、纪委办[监察室]、人事处、审计处等部门负责人组成。其主要职责为:

- (一)贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规和政策,统一领导学校国有资产管理工作;
- (二)审定学校国有资产管理规章制度;
- (三)审定学校国有资产配置、使用、处置、清查、评估等事项;
- (四)代表学校对所办一级企业国有资产履行出资人职责,负责维护所有者权益、参与重大决策、选择高级管理者等;
- (五)负责对学校国有资产管理活动的重大事项提出决策建议,上报校长办公会或党委常委会研究决定;
- (六)学校交办的其他事项。

第八条 国资委下设国资委办公室(简称国资办),经资委下设经资委办公室(简称经资办),作为国资委和经资委的办事机构,其中国资办设在资产管理处。

(一)国资办作为国资委的办事机构,其主要职责为:

- 1.负责拟订学校国有事业资产管理规章制度,组织实施并监督检查全校国有资产管理工作;
- 2.负责学校国有事业资产配置、处置和对外投资、出租、出借等事项的审核、报批和报备等工作;
- 3.负责学校国有事业资产产权管理,组织资产清查、资产评估、信息管理与报告等工作;
- 4.负责学校国有事业资产管理的绩效考核及年度分析报告工作;
- 5.负责学校及国资委交办的其他事项。

(二)经资办作为经资委的办事机构,其主要职责为:

- 1.负责拟订学校所办一级企业国有资产管理规章制度,组织实施并监督检查所办一级企业国有资产管理工作;
- 2.负责按照《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理工作规程(暂行)》(教财函[2013]55号)对单位所办企业国有资产管理的规定,对学校所办一级企业及一级企业出资所办企业涉及规定的有关国有资产管理事项提出决策建议,上报经资委研究决定;
- 3.负责学校所办一级企业的信息管理与报告工作;
- 4.负责拟订学校所办一级企业章程并报经资委审核批准;
- 5.负责拟订学校所办一级企业管理发展规划和年度工作计划;

6.负责学校对所办一级企业及其负责人的绩效考核；

7.负责学校及经资委交办的其他事项。

第九条 计划财经处、资产管理处、后勤管理处、图书馆、档案馆、基建管理处、校长办公室、科学技术处、后勤服务中心、科技产业集团是国有资产的归口管理部门。其主要职责为：

(一)贯彻执行学校有关国有资产管理的规章制度；

(二)根据归口管理资产的类别和学校实际,制定具体的管理办法,对本部门归口管理范围内的国有资产实施监督、检查、考核、评价；

(三)负责归口管理范围内国有资产配置、使用、处置的审核和可行性论证；

(四)负责归口管理范围内资产的账务管理、清查登记、统计报告等；

(五)接受国资办和经资办的监督指导。

第十条 各归口管理部门的具体分工如下：

(一)计划财经处负责货币资金、债权、债务等流动资产的管理；

(二)资产管理处负责土地使用权、公用房、通用设备、专用设备、家具等资产及对外投资的管理；

(三)后勤管理处负责室外构筑物及附属设施、道路、植物、未出售家属住宅等资产的管理；

(四)图书馆负责图书资料等资产的管理；

(五)档案馆负责档案、文物和陈列品等资产的管理；

(六)基建管理处负责在建工程的管理；

(七)校长办公室负责校名、校标、校誉、网络域名等无形资产的管理；

(八)科学技术处负责专利权、非专利技术、著作权等无形资产的管理；

(九)后勤服务中心负责学校授权的后勤产业经营性资产的经营管理；

(十)科技产业集团负责学校授权的科技产业经营性资产的经营管理。

第十一条 资产使用部门是指学校具体占有、使用各类资产的各个单位。

资产使用部门的主要职责：

(一)执行学校有关国有资产管理的规章制度,制定本部门国有资产管理细则,保证国有资产的安全完整、合理配置和高效利用；

(二)使用部门实行资产管理责任制,行政主要负责人作为第一责任人,对本部门资产的安全完整及有效利用负有监管责任。各使用部门应配备专职或兼职资产管理人员,负责本部门资产的具体管理；

(三)接受归口管理部门的监督指导,并报告本部门国有资产的使用管理工作。

第三章 资产配置

第十二条 国有资产配置是指学校根据事业发展的需要,按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序及学校相关规定,通过购置、调剂及接受捐赠等方式为学校配备资产的行为。

第十三条 国有资产配置应符合以下条件：

(一)现有资产无法满足事业发展的需要；

(二)难以与其他部门共享、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。

第十四条 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 学校国有资产配置实行预算管理,使用部门以资产存量为依据,根据本部门发展需求,按照相关规定提交基本支出和项目支出年度资产购置计划,经论证审批、列入预算后方可购置。没有履行相关程序的,一律不得购置。

学校购置纳入政府采购范围的资产,应当按照政府采购管理的有关规定执行。

第十六条 使用部门通过购置、接受捐赠、无偿划拨等方式获得的资产属于国有资产,应及时到资产管理处办理入账手续,加强管理。

在建工程由基建管理处组织竣工验收、编报竣工财务决算,竣工验收合格后按照相关规定向资产管理处办理资产移交,资产管理处和计划财经处根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第十七条 使用部门要优化资产配置,购置的多学科共性需求的资产要集中投放到学校资源共享平台,提高资产使用效益。

对长期闲置、低效运转的资产,由资产管理处进行调剂。资产配置能够通过调剂方式解决的,原则上不得购置。

第四章 资产使用

第十八条 国有资产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首先保证学校教育事业发展的需要。

第十九条 归口管理部门应加强固定资产的使用监管,对自用资产应建立健全购置、验收、使用、维修等管理制度,推行固定资产使用效益考核,定期进行资产盘点清查,积极推进有偿使用和共享共用,促进使用部门高效合理利用固定资产。

使用部门应加强固定资产的使用管理,按照归口管理部门的要求,建立健全资产验收、入账、保管、领用、借用、维修养护、检定等制度,专兼职资产管理员对本部门资产进行日常管理,落实资产管理责任制,保证资产的安全完整,规范交接手续,定期进行资产盘点,做到账账、账卡、账实相符。

第二十条 归口管理部门应加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉等无形资产的管理,依法保护,合理利用,并按照国家有关规定及时办理入账手续,加强管理。

因商业用途需要使用学校无形资产的,使用部门须及时向归口管理部门申报,经国资委审批后,对无形资产进行价值评估,实行有偿使用。归口管理部门应定期对无形资产使用情况进行监督、检查、清理,对损害学校权益的,依法收回使用权。

第二十一条 利用国有资产对外投资、出租、出借等事项,应当符合国家法律法规的规定,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。

利用国有资产对外投资、出租、出借,应进行专项管理。归口管理部门负责对对外投资、出租、出借进行专项登记,建立资产台账,及时登记数量、价值、投资方式等信息;国资办负责建立专项考核体系,对对外投资、出租、出借资产的经营和收益建立严格的考核和监管机制。

计划财经处负责对外投资、出租、出借的价值管理,并按《高等学校财务制度》等相关规定进行账务处理、收益核算。

第二十二条 学校利用国有资产对外投资、出租、出借等事项,按照以下规定权限履行审批手续:

利用货币资金对外投资 50 万元(人民币,下同)以下的,由国资委审批后报教育部备案;50 万元以上(含 50 万元)的,由校长办公会或党委常委会审议通过后报教育部审核或审批。

利用固定资产对外投资、出租、出借,单项或批量价值(账面原值,下同)在 200 万元以下的,由国资办初审、国资委审批后报教育部备案;200 万元以上(含 200 万元)的,由国资办初审、校长办公会或党委常委会审议通过后报教育部审核或审批。

利用无形资产对外投资、出租、出借,单项或批量价值在 200 万元以下的,由国资办初审、国资委审批后报教育部备案;200 万元以上(含 200 万元)的,由国资办初审、校长办公会或党委常委会审议通过后报教育部审核或审批。

第二十三条 利用非货币性资产对外投资,由国资办聘请具有相应资质的中介机构,对拟投资的资产进行评估,由国资委审批后报教育部备案或核准。

学校国有资产对外出租,由国资办审核、国资委审批,原则上应采取公开招租的形式确定出租的价格,必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租的价格。学校国有资产出租、出借,期限一般不得超过 5 年。

第二十四条 学校对对外投资、出租、出借享有收益权,国资办承担资产的安全完整和保值增值的监督责任。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纳入学校预算,统一核算,统一管理。

第二十五条 经资办须加强学校所办企业国有资产的监管,建立归属清晰、权责明确、保护严格、流转顺畅的产权管理体系,明晰产权关系,科技产业集团和后勤服务中心等产业实体要建立和完善现代企业制度,确保国有资产的保值增值,及时向学校上缴收益,防止国有资产流失,规避企业经营风险。

第二十六条 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。

学校不得将占有、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。

第五章 资产处置

第二十七条 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。

第二十八条 学校国有资产处置范围包括: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。

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。

第二十九条 学校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。

学校处置国有资产,应按照规定权限进行审核、审批或报备。未按规定办理相关手续,不得擅自处置。

第三十条 学校国有事业资产处置,按照以下规定权限履行审批手续:

核销货币性资产损失 50 万元以下的,由国资委审批后报教育部备案;50 万元以上(含 50 万元)的,由校长办公会或党委常委会审议通过后报教育部审核或审批。

固定资产处置事项,一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以下的,由国资办初审、国资委审批后报教育部备案;500 万元以上(含 500 万元)的,由国资办初审、校长办公会或党委常委会审议通过后报教育部审核或审批。

无形资产处置事项,一次性处置单位价值或批量价值在 800 万元以下的,由国资办审核、国资委审批后报教育部备案;800 万元以上(含 800 万元)的,由国资办初审、校长办公会或党委常委会审议通过后报教育部审核,教育部审核后报财政部审批。

第三十一条 学校国有事业资产处置,一般应由使用部门向归口管理部门提出申请,归口管理部门初审后报国资办,国资办审核后按规定权限报批报备,经审批通过后由归口管理部门执行,处置结果须上报国资办。

使用部门应对提交的资产处置申请资料的真实性、有效性、准确性负责。

第三十二条 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,处置价值较高的资产,应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

第三十三条 学校直接持有出资企业国有股权转让和学校直接持有上市公司国有股权转让,须严格按照国家相关规定执行。

第三十四条 学校国有事业资产处置收入,在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后,上缴中央国库,实行“收支两条线”管理。

第六章 学校所办企业国有资产管理

第三十五条 学校对所办企业国有资产依法履行监管职责,将所办企业国有资产全部纳入国有资产管理体制。按照“事企分开、管办分离”原则,推动所办企业建立科学合理的法人治理结构。

第三十六条 学校依照法律法规办理企业国有资产管理事项,所办企业改制上市、资产重组、产权转让等重大事项,按照《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)要求严格执行企业国有资产监督管理规定,履行报批报备手续。

第三十七条 学校依照《公司法》规定,对学校直接投资的国有控股、参股公司派出股东代表、董事,参加控股公司、参股公司的股东会、董事会,对公司的分立、合并、破产、解散、增减资本、发行公司债券、任免企业负责人等重大事项发表意见、行使表决权。

第三十八条 学校所办一级企业对外投资事项,按照以下规定权限履行报批程序:

100 万元以下的,由一级企业经理层审批后向董事会、经资办、经资委报备;100 万元(含)以上到 500 万元的,由公司董事会审批后向经资办、经资委报备;500 万元(含)以上到 1000 万元的,由公司董

事会审议、经资办初审、经资委审批;1000 万元(含)以上的,由公司董事会审议、经资办初审、校长办公会或党委会审批。

其中,1000 万元以下的对外投资事项要定期向校长办公会或党委会通报。

第七章 产权管理

第三十九条 学校国有资产产权管理内容包括产权界定、产权登记和产权纠纷调处等。

第四十条 产权界定是指国家依法划分财产所有权、经营权和使用权等产权归属,明确各类主体行使权利的财产范围及管理权限的一种法律行为。

学校纵向科研经费购置的固定资产属国有资产,横向科研经费购置的固定资产,除合同约定产权不属学校外,应界定为国有资产。专项经费形成的知识产权等无形资产的管理,按照国家有关规定执行。

第四十一条 学校国有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对国有资产的占有、使用权的行为;是学校明晰产权关系,确认资产状况,防止国有资产流失的具体措施;是学校所办企业管理的重要基础工作和企业依法占用、使用国有资产的凭证。

第四十二条 学校国有资产产权登记包括占有产权登记、变动产权登记和注销产权登记。学校根据财政部《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》(财教[2012]242 号)有关规定,进行产权登记及年度检查事项时,由资产使用部门和归口管理部门提供相应材料,由国资办或经资办向教育部申请办理。

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。

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,经学校批准后,由国资办委托授权使用部门和归口管理部门代表学校与对方当事人协商解决;协商不能解决的,经学校批准后,由国资办向教育部申请调解,或者由教育部报财政部调解,调解不成的,可依法提起诉讼。

学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的,经学校批准后,由国资办委托授权使用部门和归口管理部门代表学校与对方当事人协商提出拟处理意见,由国资办将经学校审核后的拟处理意见报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

第四十四条 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。

第四十五条 发生上述评估事项时,由归口管理部门向国资办提出申请,经审核审批后,由国资办委托具有相应资质的评估机构按国家有关规定开展资产评估工作并向教育部报备。

第四十六条 资产清查是指学校根据各级政府及其财政部门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,对学校进行财务清理、财产清查,依法认定各项资产损益,真实反映学校国有资产占有使用状况的工作。

第四十七条 资产清查工作内容包括:基本情况清理、财务清理、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)根据财政部、教育部专项工作要求,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)财政部认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十八条 学校根据国家专项工作需要开展的清产核资工作,按照上级主管部门统一部署,由国资办和经资办组织实施。

学校进行资产清查,按照财政部《行政事业单位资产清查暂行办法》(财办[2006]52号)有关规定,应当向教育部提出申请,经教育部审核,财政部批准立项后,按照资产清查工作实施方案,由国资办和经资办组织实施。学校资产清查工作中的资产盘盈、资产损失、资金挂账认定及其结果确认等,按照财政部《行政事业单位资产核实暂行办法》(财办[2007]19号)有关规定执行。国家另有规定的,从其规定。

学校使用部门因特定经济行为需要开展的清产核资工作,按照规定程序报经国资办或经资办批复后组织实施。

第九章 资产信息管理与报告

第四十九条 国资办和经资办应当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,完善资产管理信息网络平台,及时更新相关数据,实现对资产的动态管理和信息共享。

第五十条 国资办和经资办应当按照学校或上级主管部门的报表要求,编报学校国有资产年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等,归口管理部门和使用部门须按照国资办要求,如实反映所占有、使用国有资产的存量构成、分布、增减变动及使用情况,确保国有资产报告内容完整、信息真实、数据准确。

第十章 资产管理绩效考核

第五十一条 国资办和经资办要建立和完善国有资产管理绩效考核制度和考核体系,对国有资产管理的基础工作、制度建设、资产配置、使用和处置等情况进行综合考核,通过系统科学公正规范的考核标准,真实地反映和评价学校国有资产管理绩效,提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

第五十二条 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制度并监督执行,通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序,真实地反映和评价使用部门国有资产管理绩效,确保资产绩效考核结果的公正合理,促进国有资产管理工作。

第五十三条 经资办须按照学校经资委部署,建立所办一级企业负责人经营业绩考核制度,与一级企业负责人签订业绩任务书,根据业绩任务书对企业负责人进行年度考核和任期考核,依据考核结果,对企业负责人进行奖惩。

第十一章 监督检查

第五十四条 国资办、经资办和归口管理部门要按照学校国有资产管理检查制度和监督管理责任制的要求,全面履行监督检查职责,采用事前、事中、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,有效维护学校国有资产的安全完整,提高国有资产的使用效益。

第五十五条 使用部门和个人,应自觉接受上级领导部门和学校相关部门的监督检查。对违反国有资产管理规定,造成国有资产损失的部门及主要责任人,追究其责任并责令改正,情节严重构成犯罪的,移送司法机关依法追究刑事责任。

第十二章 附则

第五十六条 学校国有资产管理涉及“三重一大”事项,应按《教育部关于进一步推进直属高校贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》(教监[2011]7号)文件规定,由学校校长办公会或党委常委会集体讨论形成会议纪要并做出决定。

第五十七条 学校所办具有法人资格企业的资产管理,同时执行企业国有资产监督管理的有关规定。

第五十八条 本办法由国资办和经资办负责解释。

第五十九条 本办法自发布之日起施行。学校其他规定与本办法不一致的,以本办法为准。