

北京科技大学文件

校发〔2019〕35号

关于印发《北京科技大学所属企业国有资产 评估项目备案管理办法》的通知

各单位：

为落实高校国有资产管理“放管服”改革，改进企业国有资产评估项目备案管理，根据有关文件精神，结合学校实际，特制定《北京科技大学所属企业国有资产评估项目备案管理办法》，现予以印发，请认真遵照执行。

北京科技大学

2019年5月29日

北京科技大学所属企业国有资产评估 项目备案管理办法

为落实高校国有资产管理“放管服”改革，改进企业国有资产评估项目备案管理，根据《国有资产评估管理办法》（国务院令第91号）、《国有资产评估管理若干问题的规定》（财政部令第14号）、《财政部关于印发〈国有资产评估项目备案管理办法〉的通知》（财企〔2001〕802号）、《教育部关于改进企业国有资产评估项目备案的通知》（教财函〔2019〕30号）和《关于落实〈教育部关于改进企业国有资产评估项目备案的通知〉的通知》（教财司函〔2019〕153号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第一条 本办法所称企业国有资产评估项目备案是指北京科技大学所属企业国有资产占有单位按照有关规定进行资产评估后，在相应经济行为发生前将评估项目的有关情况专题向学校、教育部报告并由后者受理的行为。

第二条 学校所属企业有下列情形之一时，应对有关资产进行评估：

- ①整体或者部分改建为有限责任公司或者股份有限公司；
- ②以非货币资产对外投资；
- ③合并、分立、破产、解散；
- ④非上市公司国有股东股权比例变动；

- ⑤ 产权转让;
- ⑥ 资产转让、置换;
- ⑦ 整体资产或者部分资产租赁给非国有单位;
- ⑧ 以非货币资产偿还债务;
- ⑨ 资产涉讼;
- ⑩ 收购非国有单位的资产;
- ⑪ 接受非国有单位以非货币资产出资;
- ⑫ 接受非国有单位以非货币资产抵债;
- ⑬ 法律、行政法规规定的其他需要进行资产评估的事项。

第三条 依照产权关系，学校所属企业国有资产评估项目备案工作实行分级管理。其中企业国有资产占有单位为学校的资产评估项目备案工作由学校审核后报教育部备案；其它企业国有资产评估项目经学校审核通过后予以备案，加盖“北京科技大学企业国有资产评估项目备案专用章”。评估项目涉及多个国有产权主体的，按国有最大股东的资产财务隶属关系办理备案手续；持股比例相等的，经协商可委托其中一方办理备案手续。

第四条 资产管理处为学校所属企业资产评估项目备案管理机构，主要负责学校所属企业资产评估项目备案管理工作，制定学校所属企业资产评估项目备案管理办法，报教育部备查后实施备案工作。备案管理工作确定审批人、审核人、经办人各一名，审批人为校长，审核人为资产管理处处长，经办人为资产管理处国有资产综合管理科科长。“北京科技大学企业国有资产评估项

目备案专用章”由审核人保管。审核人变动后，应及时办理印章移交手续。

第五条 管理程序

（一）占有单位为学校的企业资产评估项目备案管理程序

1. 资产管理处代表学校委托具有相应资质的资产评估机构对标的资产进行评估。

2. 资产管理处对评估报告进行初审，初审合格报校长办公会讨论通过后，自评估基准日起9个月内，向教育部财务司提出国有资产评估项目备案申请。

（二）其他企业资产评估项目备案管理程序

1. 产权占有单位委托具有相应资质的资产评估机构对标的资产进行评估。

2. 产权占有单位收到评估机构出具的评估报告后，对评估报告无异议的，自评估基准日起9个月内，将备案材料逐级报送至资产管理处。

3. 资产管理处收到占有单位报送的备案材料后，对备案材料进行审核。

4. 办理流程：

①初审。资产管理处收到备案材料后，由经办人初审，对材料齐全、符合要求的，组织复核；对材料不齐全或不符合要求的，出具书面初审意见，逐级反馈至产权占有单位。占有单位收到初审意见后，应当及时补充完善相关材料，并按要求将相关材料报

送至资产管理处。

②复核。备案材料初审通过后，由资产管理处组织专家对备案材料进行复核，并出具专家意见。

③审核。专家复核通过后，审核人出具审核意见。

④审议。审核人审核同意后，报校长办公会审议。

⑤审批。校长办公会审议通过后，审批人出具审批意见。

⑥备案。审批人审批同意后，在“评估项目备案表”上加盖“北京科技大学企业国有资产评估项目备案专用章”。

5. 对审核、审议通过的备案项目，应当在10个工作日内办理备案手续。对审核、审议未通过的备案项目，出具最终意见，明确不予备案理由，逐级反馈至产权占有单位。产权占有单位对结果有异议的，应当在收到意见后10个工作日内提出申诉，资产管理处应当在收到申诉后10个工作日内会同相关部门进行申诉处理。

第六条 申报材料

（一）占有单位为学校的企业资产评估项目备案申报材料

1. 学校关于企业资产评估备案的请示，内容包括：基本情况、开展资产评估工作的原因、资产评估基准日、资产评估委托方、中介机构、资产评估结果以及其它需要说明的事项；

2. 《国有资产评估项目备案表》或《接受非国有资产评估项目备案表》（一式三份）；

3. 与资产评估项目对应的经济行为批准文件；

4. 资产评估报告（包括评估报告书、评估说明和评估明细表等）；
5. 评估基准日及评估基准日上一年度审计报告；
6. 其他材料。

（二）其他企业资产评估项目备案申报材料

1. 产权占有单位关于企业资产评估备案的请示，内容包括：基本情况、开展资产评估工作的原因、资产评估基准日、资产评估委托方、中介机构、资产评估结果以及其它需要说明的事项；
2. 与资产评估项目相对应的经济行为的批准文件；
3. 占有单位填报的《国有资产评估项目备案表》（一式三份）；
4. 资产评估报告（包括评估报告书、评估说明和评估明细表可以软盘方式报备）；
5. 评估基准日及评估基准日上一年度审计报告；
6. 其他材料。

第七条 结果管理

（一）评估项目备案后，需对评估结果进行调整的，占有单位应当自调整之日起 15 个工作日内向原备案单位重新办理备案手续，原备案表由备案单位收回。

（二）评估备案表应当与资产评估报告书同时使用，评估报告的使用各方应当关注评估报告中所揭示的特别事项和评估报告的法律效力等内容，合理使用评估报告。

（三）评估项目所出具的资产评估报告的法律责任由受托评

估机构和在评估报告中签字的具有相应执业资格的评估人员共同承担，不因备案而转移其法律责任。

（四）评估备案表一式三份。一份留存备案单位，一份送产权占有单位，一份送上级单位。

第八条 资产管理处对所有备案项目逐项登记，严格执行内部审批程序，建立评估项目备案档案管理制度，所有备案项目申报材料登记造册，长期保存。

第九条 资产管理处于每季度终了 15 个工作日内将备案项目情况统计汇总后报教育部财务司。每年度终了后 30 个工作日内，将年度备案工作整体情况报告提交教育部财务司。

第十条 学校所属企业评估备案工作必须在相应经济行为发生前完成，不得事后备案；不得备案已过评估结果使用有效期的项目；不得备案各类形式的追溯评估结果；不得伪造、变造评估项目的任何申报材料。评估备案之前需要履行其他国有资产管理程序的，应先履行其他程序，不得简化或省略。

第十一条 本办法经 2019 年第 12 次校长办公会讨论通过，自发布之日起实施，由资产管理处负责解释。

附件：1. 《国有资产评估项目备案表》

2. 《接受非国有资产评估项目备案表》