

天津理工大学文件

津理工校〔2018〕36号

关于印发修订后的《天津理工大学 国有资产管理规定》的通知

各学院、机关处室、直属单位：

修订后的《天津理工大学国有资产管理规定》已经2018年11月30日第17次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

2018年12月7日

天津理工大学国有资产管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强我校国有资产管理,保障和促进教育事业发展,根据《天津市市级事业单位国有资产管理暂行办法》(津财教〔2013〕2号)、《天津市教委系统国有资产使用和处置实施细则》(津教委〔2018〕20号)及有关文件精神,结合学校实际情况,制定本规定。

第二条 学校的国有资产是指校内各单位占有、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:用国家财政性资金形成的资产、国家调拨的资产、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依法确认为国家所有的资产。

第三条 学校国有资产管理的任务是:建立和健全各项规章制度;明晰产权关系;实施产权管理;保障国有资产的安全完整;推动学校资产的合理配置和有效使用。

第二章 国有资产的范围及分类

第四条 学校的国有资产包括流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

第五条 固定资产。学校固定资产一般是指单价在1000元以上,使用年限在一年以上,并且在使用过程中基本保持原有实物形态的资产。单价虽未达到规定标准,但耐用时间在一年以上

的大批同类物资(如家具、课桌椅、图书等)也纳入固定资产进行管理。

第六条 流动资产。流动资产是指一年内可以变现或耗用的资产,包括现金、各种存款、应收及暂付款、借出款、存货、低值易耗品等。

第七条 无形资产。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或有助于使用者取得较高利益的资产,包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等资产。

第八条 对外投资。对外长期投资是指学校利用货币资金、实物、无形资产等向校办产业或其他单位的投资。

第三章 管理体制

第九条 学校对国有资产的管理,按照所有权和使用权相分离的原则,实行“国家所有,统一领导,分类归口,分级负责,责任到人”的管理体制。

第十条 学校设立国有资产管理委员会,负责领导全校的国有资产监督与管理工作。学校国有资产管理委员会主任、副主任分别由校长及主管校领导担任,成员由国有资产及校园经济管理处(简称“国资处”,下同)、校长办公室、财务处、审计处、教务处、科技处、后勤处、图书馆、档案馆、基建处等部门主要负责人组成。学校国有资产管理委员会下设办公室,办公室设在国资处。

第十一条 国有资产管理委员会是学校国有资产管理的议事协调机构，主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产管理的法律、法规和方针政策，制定学校国有资产监督和管理的规章制度并监督实施；

（二）指导、监督、检查学校国有资产管理工作；

（三）规划、指导学校国有资产优化配置，推动学校国有资产共享共用机制建设；

第十二条 国资处是学校国有资产管理的职能部门和学校国有资产管理委员会的办事机构。其主要职责是：

（一）根据国家资产管理的法律、法规和方针政策，负责拟定学校国有资产管理办法及相关的规章制度，并负责监督各项制度执行；

（二）负责学校国有资产信息化管理、数据的收集与汇总，对国有资产实施动态化管理。按照学校国有资产监督管理委员会的要求，定期对学校国有资产状况进行分析报告；

（三）负责对学校固定资产出租、出借及评估事项申报资料的完备性进行审核，对实施结果进行监督；

（四）负责全校固定资产的建账、建卡，实现学校固定资产管理的规范化、科学化和信息化；

（五）负责组织学校的资产清查、产权登记、产权界定、资产评估及固定资产的统计报告和日常监督管理工作；

（六）负责办理学校固定资产的调拨、转让、报损、报废等

报批手续；

（七）负责指导和检查学校各类设备、家具、材料等物资的验收工作；参与建设工程竣工验收工作。

第十三条 国有资产日常管理工作按照资产的类别，分别由以下业务主管部门实施：

财务处一负责流动资产、长期投资的管理，并负责全校国有资产总账的账务处理。其中，校办企业投资由国资处负责管理；

科技处一牵头负责全校无形资产的管理；其中，校名、校徽等学校标识使用权由校长办公室负责管理；

国资处一负责全校固定资产的归口管理，其中：

（一）档案馆一负责文物及陈列品的具体管理，并向国资处汇总有关账目。

（二）图书馆一负责学校所有的图书资料（包括非纸质载体出版物）的具体管理，并向国资处汇总有关账目。

（三）后勤处一负责产权属学校所有的教职工住宅房屋、植物的具体管理，并向国资处汇总有关账目。

（四）基建处一负责全校基建在建项目具体管理，并负责在竣工验收后会同财务处、审计处和国资处等有关部门进行固定资产建账和向具体使用管理单位移交工作。

（五）校长办公室一负责学校公务用车的管理工作，并向国资处汇总有关账目。

（六）国资处负责其余各类固定资产的具体管理，并负责全校固定资产的综合管理和账目汇总。

第十四条 业务主管部门的主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的法律、法规和学校规章制度，制定本部门国有资产管理实施细则、工作流程以及优化资产配置，提高使用效率的具体措施，并组织实施；

（二）负责本部门归口管理资产的购置、验收、登记入账、绩效考核等日常管理工作，做好资产的账务管理、清查登记、统计报告、日常监督检查工作及资产信息化管理；

（三）负责审核、报批并组织实施本部门归口管理国有资产配置、处置、对外投资、出租、出借及评估等事项；

（四）负责本部门归口管理的存量资产的有效利用，建设国有资产共享、共用和公共平台，建立国有资产共享共用机制；

（五）负责本部门归口管理资产的保值增值，并及时足额缴纳国有资产收益；

（六）接受上级部门和学校国有资产监督管理委员会的监督并按时报告有关国有资产管理情况。

第十五条 校内各单位是国有资产使用单位，对所占有、使用的国有资产承担其安全完整、保值增值的责任。各单位要建立行政领导负责制，由行政一把手负总责并明确一名处级领导分工负责资产管理工作。各单位主要职责是：

（一）执行国家、学校国有资产监督管理的各项规章制度，并制定本单位资产管理的实施细则及工作流程，保证国有资产的安全完整、合理配置及优化调剂；

（二）负责本单位的资产购置、验收入库、维护保养等日常

管理，对本单位占用的国有资产负责实物盘点、清查、账实核对工作；

（三）向学校资产业务主管部门报送本单位占用国有资产的统计报表及向学校提出改进工作的建议；

（四）学校规定的其他国有资产管理工作的。

第四章 国有资产的配置及使用

第十六条 学校国有资产的配置应当符合国家规定的配置标准，学校资产业务主管部门应当按照勤俭办学、效益优先的方针制定相应的资产配置标准，尤其对一般行政办公用资产的配置，应当从严控制，合理配置。

第十七条 对长期闲置、低效运转和不合理占用的学校资产，国资处有权调剂处置。

第十八条 各单位购置纳入招标采购范围的资产，须按照政府采购管理的有关规定实施招标采购。

第十九条 各单位接受捐赠的国有资产，应及时办理入账手续。国资处审核相关材料后，报市教委审批。

第二十条 各单位对自用的资产应当建立健全资产购置、验收、入账、保管、领用、使用和维护等内部管理制度。对实物资产进行定期清查，完善资产管理账表和相关资料，做到账账、账卡、账实相符，对清查盘点中发现的问题，应当查明原因，并对资产丢失、毁损等情况进行责任追究。

第二十一条 学校资产业务主管部门应当坚持安全完整与

注重绩效相结合的原则，建立国有资产有偿使用制度，积极推进学校资产共享共用工作，建立推动资产高效利用、开放共享的激励制度，提高学校国有资产的使用效益。

第二十二条 学校相关单位应加强对专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉、冠名以及其它无形资产的管理和保护，应明晰产权关系，及时办理注册登记手续。要制定和健全无形资产使用和保护办法。

第二十三条 学校资产用于对外投资、出租、出借等必须在保证正常教育教学、科研工作的前提下，按照国家有关政策规定，遵循投资回报、风险控制和跟踪管理等原则，做好可行性论证，实现国有资产的保值增值。严格依照管理权限，履行审批手续，未经批准不得自行处理。各类资产取得收益纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第二十四条 各单位不得利用货币资金对外投资。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，不得用学校资产为任何单位（包括校办企业）或个人的经济活动提供担保和抵押。

第二十五条 校内各单位改变隶属关系或性质，以及合并或撤销时，都要对占有、使用的国有资产进行清查盘点，登记造册，到相关国有资产业务主管部门办理交接手续，并以办理正式交接手续为依据，区分管理责任。

第二十六条 各单位分管国有资产的领导离任时要及时办理资产移交手续；物管员离岗时要进行资产清理和办理交接手

续，并报有关部门备案；各类人员调动、离岗前必须清还使用的物资设备等资产。

第二十七条 属于学校的房屋及土地要及时办理房屋及土地确权手续，并按固定资产要求及时入账。房屋的分配、使用管理办法另文下发。

第五章 资产处置

第二十八条 各单位处置资产(包括调拨、捐赠、转让、报损、报废等)，必须按照管理权限，严格履行审批手续，未经批准不得随意处置。资产处置的具体管理办法另文下发。

第二十九条 资产处置收入留归学校使用，纳入学校财务专户管理。

第六章 国有资产的产权登记

第三十条 国有资产的产权登记包括：

(一) 依据国家有关政策、法规，对各单位占有、使用各类国有资产的情况进行调查、统计，以确认占有、使用关系，落实管理责任；

(二) 按照国家有关政策、法规，对各类占有国有资产的校办企业进行资产、负债、所有者权益等产权登记，依法确认产权归属关系。

第三十一条 校内占有、使用国有资产的单位要按照国有资产业务主管部门的要求，认真办理资产登记手续。

第三十二条 学校国有资产业务主管部门定期对学校资产状况进行清查登记，建立资产产权登记档案及学校资产存量增减变动情况，做到家底清楚，确保国有资产的安全、完整。

第七章 资产评估与资产清查

第三十三条 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、出售、出让、转让、置换；
- （五）整体或者部分资产租赁；
- （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。

第三十四条 国有资产评估工作应当依据《国有资产评估管理办法》（国务院令 第 91 号）委托具有资产评估资格证书的评估机构进行，由相关资产业务主管部门组织实施。资产评估申请单位应当如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。对于故意提供虚假情况和技术资料造成学校资产损失的，追究相关责任人的行政和经济责任。

第三十五条 学校实行国有资产定期清查制度。对占有、使用国有资产的单位每年必须自行组织一次清查，并将资产清查结

果报国资处。各单位认真核对账、卡、物相符情况，对管理、使用的各种资产及时登记入账，杜绝账外资产存在。学校国资处不定期组织抽查，并将核查结果通报全校。

第八章 资产报告制度

第三十六条 各单位应当按照国有资产管理信息化的要求，及时将资产变动信息录入管理信息系统，对本单位资产实行动态管理。各单位对所占用学校资产的状况，都要定期做出报告（报表和分析说明）。

第三十七条 学校资产报告的报表格式、内容要求及报告时间，由学校国有资产业务主管部门按照上级要求及学校资产管理工作的需要统一制定。

第三十八条 学校资产占用单位，要严格按照规定填报资产报告，做到内容完整，数字准确。同时，对占用学校资产的变动、结存情况和使用效益做出分析说明。

第三十九条 各单位国有资产占用状况，是学校编制预算和资源配置的重要参考依据。资产业务主管部门要全面、及时掌握学校国有资产占有、使用情况，建立和完善资产与预算有效结合的激励和约束机制。

第九章 责任追究制度

第四十条 学校国有资产业务主管部门和占有、使用学校资产的各单位都有管好、用好国有资产的义务和责任，应依法维护

国有资产的安全、完整。

第四十一条 学校国有资产业务主管部门，在资产管理工作中有下列行为之一的，学校将追究其责任：

（一）未按规定履行职责，对国有资产造成严重丢失、损坏或流失，不反映、不提出建议、不采取相应管理措施的；

（二）在国有资产管理工作中，未按有关法律、法规办事，滥用职权，造成严重后果的。

第四十二条 学校国有资产的占有、使用单位，有下列行为之一的，学校资产管理部门有权责令其改正，并按管理权限，追究主管领导和直接责任人的责任：

（一）未履行职责，资产管理不善，造成严重损坏、丢失或流失的；

（二）不如实进行产权登记，不填报资产报表，隐瞒真实情况的；

（三）擅自处置国有资产和擅自将学校非经营性资产用于经营性投资的；

（四）弄虚作假，以各种名目侵占国有资产和利用职权谋取私利的；

（五）对用于经营性投资的资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益，不收缴资产收益的；

（六）对所管辖资产损失情况不反映、不报告、不采取相应管理措施的。

第四十三条 国有资产管理部门以及占有、使用国有资产的

单位和工作人员，违反国有资产管理规定，造成国有资产严重损失，情节严重构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十章 附 则

第四十四条 本规定由国资处负责解释。

第四十五条 本规定自颁布之日起施行，原《国有资产管理规定》（津理工国资〔2005〕11号）同时废止。