

关于印发《天津城建大学国有资产管理 暂行办法》的通知

各单位、部门：

《天津城建大学国有资产管理暂行办法》已经 2014 年 10 月 22 日第 18 次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

天津城建大学

2014 年 11 月 11 日

（此件主动公开）

天津城建大学国有资产管理暂行办法

(2014年10月22日第18次校长办公会审议通过)

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理,维护国有资产的安全、完整以及合理配置和有效利用,保障学校各项工作的顺利开展,根据《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号),参照《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》(教财〔2012〕6号),结合学校实际,制定本暂行办法。

第二条 学校国有资产是指学校占有、使用的能以货币计量的各种经济资源的总称。其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资等。

第三条 学校国有资产管理工作的主要任务是:建立健全各项管理制度,推动学校资产的合理配备及有效使用,确保国有资产的安全完整。对用于经营的资产实行有偿使用并监督其实现保值增值。

第二章 管理机构及其职责

第四条 学校资产实行“统一领导,归口管理,分级负责,责任到人”的管理原则。

第五条 学校成立由校长任主任，主管校长任副主任，财务处、学校办公室、科技处、基建处、图书馆、后勤处、学工部、社会服务办公室、国有资产管理处等部门负责人组成的国有资产管理委员会，负责全面领导、协调并部署全校有关国有资产管理管理工作。

管理委员会办公地点设在国有资产管理处，负责日常管理工作。

第六条 按照学校事业发展的需要，根据学校国有资产不同的表现形式以及对资产使用、运用方式的不同，学校国有资产管理分别由相关职能部门归口管理。

财务处负责流动资产、对外投资的管理，包括学校各类资产的财务管理、会计核算等。

学校办公室负责校誉、校名、校标、校训、冠名权等无形资产管理以及学校会议中心的管理；

科技处负责专利权、非专利技术、著作权、版权、科研成果等无形资产创作性成果的管理；

基建处负责土地和在建工程的管理；

图书馆负责图书、资料类资产的管理；

后勤管理处负责学校基础设施包括食堂、浴室、变电站、锅炉房、教职工宿舍、校外校产房屋、公共教室等公共服务设施管理；

学工部负责学生宿舍及相关服务设施资产的管理；

社会服务办公室负责校办企业中学校资产的管理；

体育部负责运动场馆的管理；

国有资产管理处负责仪器设备等固定资产及软件类无形资产的管理；

学校投入用于经营性资产，应独立完整、产权清晰。由经营管理单位对该资产独立登记、建帐、核算、管理。

其它未明确界定的资产，由学校资产管理委员会根据资产具体情况确定归口管理部门。

第七条 归口管理职能部门的主要职责是：

（一）贯彻国家有关政策、法规，制定归口管理的国有资产具体管理办法，并组织实施；

（二）负责归口管理资产的登记、统计等日常管理以及资产的账卡管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作；

（三）办理归口管理资产的购置、处置、评估、经营等事项的核准或报批手续；

（四）负责归口管理资产用于对外投资、出租、出借的保值增值，按照规定及时、足额缴纳国有资产收益；

（五）负责归口管理资产的有效利用；

（六）负责学校长期闲置、低效运转和超标准配置资产的调剂工作，优化学校国有资产配置，推动学校国有资产共享、共用。

第八条 各职能部门、二级学院等单位对本部门、单位占有、

使用的学校资产负有直接管理责任。负责贯彻执行学校有关资产管理的政策、规定，确保占有、使用资产的安全、完整以及良好运行，配备专职或兼职的资产管理人員，建立与学校相对应的资产帐，负责资产的日常管理工作。

第三章 资产配置、购置及使用

第九条 国有资产配置应当符合规定的配置标准，要发挥资产使用效率，没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。

第十条 对长期闲置、低效运转和不合理占用的学校资产，由归口管理部门根据有关规定予以调剂处置。

第十一条 学校购置纳入政府采购范围的资产，按照政府采购管理的有关规定实施政府采购。

第十二条 资产管理、使用部门和单位，必须建立健全国有资产购置、验收、入账、保管、领用、使用以及维护等相互制约的管理制度，加强国有资产日常管理。岗位异动或机构调整要及时办理资产移交、交接手续。

第十三条 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。取得的收入纳入按规定统一核算，统一管理。

第十四条 学校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，积极推进国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益。

第四章 资产处置

第十五条 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。处置方式包括出售、出让、转让、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

第十六条 资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。

第十七条 国有资产处置严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。处置收入统一上交学校财务处，按照有关规定实行收支两条线管理。

第五章 资产登记与产权纠纷处理

第十八条 国有资产产权登记(以下简称产权登记)是国家对事业单位占有、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事业单位对国有资产的占有、使用权的行为。

第十九条 学校应根据有关规定办理产权登记。归口管理部门应加强学校资产产权管理，建立资产产权登记档案及学校资产存量增减变动情况，建立相关产权登记档案。

第二十条 学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，应当协商解决。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。

第二十一条 学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，学校应当提出拟处理意见，经主管部门审核并报同级财政部门批准后，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。

第六章 资产评估与资产清查

第二十二条 学校以非货币性资产对外投资，转让、置换资产等按规定需要评估的情形，应当对相关资产进行评估。

第二十三条 学校国有资产评估工作应当依据国家有关法规委托具有资产评估资格的评估机构进行。学校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。

第二十四条 学校资产归口管理部门应定期对资产进行清

查。各部门、二级学院等单位对本部门、单位占有、使用的学校资产要按照要求负责组织本部门、单位资产清查工作，并上报结果。

第七章 资产信息管理与报告

第二十五条 资产归口管理部门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，并在此基础上做好国有资产统计和信息报告工作。

第二十六条 资产归口管理部门，负责汇编本部门所管理资产的有关报表及分析说明，向学校国有资产管理委员会报告。

第八章 监督检查与责任

第二十七条 学校成立由审计、监察等部门参加的国有资产管理监督委员会。负责对资产配置、使用、管理的全过程监督检查。坚持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。

资产管理委员会办公地点设在审计处。负责日常管理工作。

第二十八条 学校所属单位及教职员工都有权监督有关国有资产管理法律、法规及学校国有资产管理有关文件、制

度、规定等的执行情况，有责任劝阻、制止和举报违反规定的行为和个人。

第二十九条 资产管理部门以及占有、使用资产的单位和工作人员，违反国有资产管理规定和学校规章制度者，要追究主管领导和直接责任人员的责任，并依据相关规定进行处罚、处分和处理。对在资产管理、使用中表现突出的单位和个人，学校将给予表彰和奖励。

第九章 附则

第三十条 本办法未尽事项，按照国家国有资产管理的有关规定执行。

第三十一条 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起实行，原《天津城市建设学院国有资产管理办法（修订）》（津城建院政〔2005〕40号）同时废止。