

ᠨᠢᠮᠤᠭᠤ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠶᠢᠨᠠᠭᠤ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠶᠢᠨᠠᠭᠤ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠶᠢᠨᠠᠭᠤ ᠤᠯᠤᠰ

内蒙古工业大学文件

内工大 校发〔2017〕18号

签发人：邢永明

关于印发《内蒙古工业大学国有资产管理办 法》等三个文件的通知

各有关单位、部门：

经2017年3月31日校长办公会研究通过，现将《内蒙古工业大学国有资产管理办
法》《内蒙古工业大学公用房管理办法》
和《内蒙古工业大学国有资产处置管理办法》三个文件印发给你们，请认真学习，遵照执行。

特此通知

内蒙古工业大学

2017年4月17日

内蒙古工业大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，维护学校国有资产的安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，促进国有资产的保值增值，提高国有资产使用效益，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）、《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）、《内蒙古自治区行政事业单位国有资产管理办法》（自治区政府令第181号）、《内蒙古自治区本级行政事业单位国有资产管理暂行办法》（内政办发〔2007〕110号）等国家和自治区国有资产管理有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

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，以货币计量的各种经济资源的总称。包括利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。

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

固定资产：是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位价值在1500元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

高等学校的固定资产一般分为六类：房屋及构筑物；专用设

备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

流动资产：是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。

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。

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，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

对外投资：是指高等学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第三条 学校国有资产管理的内容包括：资产配置、资产使用、资产处置、资产收益、资产评估、产权界定、产权纠纷调处、产权登记、资产清查、资产统计报告和监督检查等。

第四条 学校国有资产管理活动，应遵循以下原则：

- （一）资产管理与预算管理相结合；
- （二）资产管理与财务管理相结合；
- （三）实物管理与价值管理相结合。

第五条 学校国有资产管理的主要任务是：建立适应社会主义市场经济和国家财政要求的学校国有资产管理体制；建立健全学校国有资产管理规章制度；推动资产的优化配置和有效利用；对学校国有资产实施产权管理，维护国有资产的安全、完整；加强对经营性资产的监督管理，维护学校作为出资人的合法权

益，确保学校国有资产的保值增值。

第二章 管理机构及职责

第六条 学校国有资产管理，实行学校统一领导、国资部门综合管理、相关部门归口管理、使用单位日常管理、管理使用人责任管理的五级管理体制。

第七条 国有资产管理处是学校国有资产管理的职能部门，对学校非货币性国有资产实施综合管理。主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产监督管理的法律、法规和有关文件；

（二）根据国家国有资产管理的有关规定，制定学校国有资产管理的规章制度，对学校国有资产管理有关规章制度的执行情况进行日常检查和监督；

（三）负责组织学校国有资产的资产清查、清产核资、资产评估、产权登记、产权界定等工作，并对学校国有资产管理的具休事宜进行组织协调；

（四）负责学校国有资产使用的宏观管理，组织学校国有资产对外投资的报批报备工作，并对投资经营的国有资产实施监督；

（五）负责对学校政府采购工作的对外报批和招投标，对货物采购验收的组织协调；

（六）负责学校国有资产处置工作的报批报备组织和校内闲置资产调配管理，推动国有资产的优化配置；

（七）负责学校固定资产管理系统的建设、维护和管理；组织学校国有资产信息、数据的统计、上报，编制国有资产统计报

表；

（八）负责全校固定资产实物账目的登记、审核、调整等管理，并与学校计划财务处定期进行账账核对；

（九）学校交予的国有资产管理其他工作。

第八条 监察审计处、计划财务处、武装保卫处履行相应国有资产管理监督职能。

（一）监察审计处负责国有资产管理各项工作的监察审计工作。

（二）计划财务处负责学校国有资产财务账目、会计核算和货币性国有资产的管理监督。

（三）武装保卫处负责学校实物资产的安全保卫管理监督，支持配合相关单位共同维护学校资产的权益。

第九条 学校国有资产归口管理部门是指负责学校公共资产使用管理、维修维护、物业服务和履行职能管理范围内资产购建计划、调配、处置等事项审批的相关部门，对其管理范围内的国有资产实施归口管理。主要职责是：

（一）贯彻执行国家和学校国有资产管理的法律、法规和规章制度，负责制定本部门归口管理国有资产管理考核办法，并负责监督执行；

（二）负责本部门归口管理国有资产的日常使用监督检查工作；

（三）负责本部门归口管理国有资产的购建计划、调配及处置等事项审批；

（四）负责本部门归口管理国有资产的利用绩效考核；

(五)协助国有资产管理处建设和维护归口管理的固定资产管理系统信息;

(六)学校交予的国有资产管理其他工作。

第十条 归口管理部门及管理范围:

归口管理部门	管理范围
党政办公室	资产产权档案、行政办公用资产、公共会议室(报告厅)、校名校誉类无形资产
工会	教职工文体活动资产
团委	学生文体活动资产
教务处	学校本专科学生教学、实验、实训用资产和公共教室
科学技术处	完成科研任务和重点实验室资产、科研项目涉及到的无形资产
研究生院	完成研究生培养和重点学科的资产
学生工作处	学生公寓及内部资产
后勤管理处	涉及后勤服务的线路、管网、树木、公共设施、在建维修工程、后勤服务中心和校属企业合作所属的资产
基本建设规划处	在建工程
武装保卫处	校园安全监控、消防类资产
体育部	文体场馆及内部资产
图书馆	图书馆资产、图文类电子资源等
信息化建设与管理中心	学校教学区、家属区信息化设备、管网资产

以上未涉及到的资产管理范围,由学校指定的部门或国有资产管理处归口管理。

第十一条 学校国有资产使用单位是指学校确定的事业编

制的处级和直属机构，以及其它需单列的资产单位或部门，对其账上所属和实际管理使用的国有资产实施日常管理。主要职责是：

（一）贯彻执行国家和学校国有资产管理的法律、法规和规章制度，负责制定本单位国有资产管理的规章制度，并负责组织实施和日常监督；

（二）负责本单位国有资产的使用、调配和账、卡、采购合同、处置等档案资料的管理，落实资产管理责任制，完备教学、科研及贵重仪器设备日常使用记录；

（三）负责办理本单位国有资产的验收、交接、处置等业务，组织开展国有资产的日常清理、盘点、绩效考核，确保资产的安全完整；

（四）配合学校资产管理部门做好国有资产的检查监督、数据统计工作，并及时维护、更新学校固定资产管理系统的各项数据，健全资产档案管理；

（五）向学校相关部门报告国有资产发生的变化和涉及资产丢失、侵权、破坏等事项；

（六）学校交办的其他国有资产管理工作的。

第十二条 未明确具体权属的学校公共公用资产，按照管理和服务职责由相关单位负责日常使用管理。

第十三条 各单位应当明确国有资产管理的分管领导和资产管理人，健全国有资产管理组织体系。

第三章 资产配置管理

第十四条 学校国有资产配置是指为完成教学科研等任务

和促进学校发展的需要，按照国家法律、法规和有关规章制度规定的程序，通过购建和接受调拨等方式配置资产的一种经济行为。

第十五条 学校各单位配置资产，需提前进行调研和论证，并严格按照规定的程序履行审批手续。

第十六条 凡是国家有关法律、法规或学校规章制度规定了配置标准的，必须严格按照规定标准配置资产。对没有规定配置标准的，要从严控制，合理配置。配置资产必须符合以下条件：

- （一）确为单位履行职能所必须，且现有资产无法满足要求；
- （二）无法通过与其他单位共享、共用满足使用要求；

（三）无法通过市场购买服务的方式满足使用要求，或通过市场购买服务的成本高于配置资产的成本。

第十七条 学校对国有资产实行优化配置原则，最大限度发挥国有资产的使用效益。对于长期闲置不用或使用效益低的国有资产，由资产使用单位提出申请，国有资产管理处进行校内调拨处理。

第十八条 各单位购建应纳入政府采购范围的资产，依法实行政府采购；政府采购范围外的资产，按照学校有关规定执行。

第十九条 学校无偿调入或接受捐赠形成的资产属国有资产，实行统一调配管理，由资产管理或使用单位按有关规定在国有资产管理处和计划财务处登记入账。

第二十条 各单位购建的资产应按照资产类别相应的验收规定程序进行验收，验收合格的资产由购置或建设的单位或部门在国有资产管理处登记入账后，在计划财务处进行账务处理。

第四章 资产使用及收入管理

第二十一条 学校国有资产的使用包括自用、对外投资、出租、出借等方式。

第二十二条 学校实施国有资产使用管理责任人制度。各资产使用单位的行政负责人为本单位国有资产管理的责任人，负责履行本单位国有资产管理的职责，建立健全各项规章制度，落实国有资产管理责任人制度；各使用单位还必须指派专职或兼职人员负责本单位国有资产账、物、卡及资产档案的日常管理，资产管理系统维护，办理国有资产各类报批手续；国有资产使用人应为资产的实际使用或管理者，负责资产的安全、维护、使用记录和报告。各单位对固定资产至少每年年底前盘点一次，更新固定资产管理系统数据，并将资产盘点情况及时上报国有资产管理处，做到家底清楚、账账相符、账卡相符、账实相符，防止国有资产流失。

第二十三条 学校公共资产、贵重仪器设备等具备共用条件的固定资产，管理使用单位应建立资产共享机制，制定出台固定资产共享共用制度，面向全校开放使用，经学校批准也可面向校外开放服务，提高国有资产使用效益。

第二十四条 各资产使用单位资产管理人员发生变化，必须及时书面通知国有资产管理处，及时办理资产管理工作交接和固定资产管理系统权限变更。

第二十五条 因资产使用人发生单位内部岗位变化，涉及其实际使用管理国有资产变化的，应及时进行资产内部交接和相关信息变更；因资产使用人岗位调动、退休、离职等原因调离本单

位，不得带走本单位所属资产，应先办理资产交接和使用人信息变更，经国有资产管理处审核同意后，方可办理人事变动手续。

第二十六条 经上级和学校批准的资产使用单位组织机构发生增加、撤并等变动，应及时按照文件规定办理相应国有资产变更手续。其中资产使用单位机构发生变动，由国资、人事、监察审计等相关部门会同变更单位，按照职能划分办理国有资产变更；资产使用单位内部机构发生变动，由资产使用单位负责进行国有资产变更，并将变更情况上报国有资产管理处，更新固定资产管理系统信息。未经上级和学校批准，资产使用单位组织机构信息不得擅自进行调整变更。

第二十七条 各资产归口管理部门要建立和完善国有资产安全性、完整性和使用有效性的评价方法、评价标准和评价机制，并组织评价考核工作。依据评价考核结果，建立与预算管理相结合的有效的激励和约束机制，提高学校国有资产和财政资金使用效益。

第二十八条 学校以固定资产、货币资金以及无形资产对外投资，必须进行可行性论证，履行相关审批手续，按照审批权限和程序报学校和上级主管部门批准。

第二十九条 使用学校无形资产的，应及时向资产对应归口管理部门申报，按对外投资的程序办理有关审核与报批手续，并要求公正计价，有偿使用。未经批准，任何单位或个人不得擅自使用学校各类无形资产从事有关活动。

第三十条 出租、出借学校国有资产或利用学校非经营性国有资产进行有偿服务，必须履行审批手续。所有收入应全部上交

学校计划财务处，按照有关规定使用。

第三十一条 未经学校批准，任何单位和个人不得利用学校国有资产进行投资或提供抵押、担保。

第五章 资产处置及收入管理

第三十二条 学校国有资产处置，是指学校国有资产产权的转移及核销，包括无偿调出、出售（出让、转让）、置换、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

（一）无偿调出，是指单位之间在不变更所有权的前提下，以无偿的方式变更国有资产占有、使用权的资产处置行为；

（二）出售（出让、转让），是指以有偿转让的方式变更学校国有资产所有权或占有、使用权的一种资产处置形式，出售、出让、转让是指不同类型、不同用途资产的产权变更行为；

（三）置换，是指以非货币性交易方式变更学校国有资产所有权或占有、使用权的资产处置行为；

（四）对外捐赠，是指将尚能继续使用的资产，经批准无偿支援公益事业及扶贫、赈灾的资产处置行为；

（五）报废，是指由于学校国有资产已达到使用年限或未达到使用年限而出现老化、损坏、市场型号淘汰等问题，经有关部门科学鉴定或按有关规定，对已不能继续使用的国有资产进行产权核销的资产处置形式；

（六）报损，是指对发生的呆账损失、非正常损失等，按照有关规定进行产权核销的资产处置形式。

第三十三条 学校可处置的国有资产范围包括：

（一）闲置资产；

(二) 仍有使用价值，但继续使用已不能满足单位履行职能需要的资产；

(三) 因技术原因并经科学论证，确需报废、淘汰的资产；

(四) 因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或使用权转移的资产；

(五) 盘亏、呆账及非正常损失的资产；

(六) 已超过使用年限无法使用的资产；

(七) 依照国家和自治区有关规定需进行资产处置的其他资产。

第三十四条 资产使用单位处置资产，应按照审批权限，经学校和上级主管部门批准后方可执行。未经批准，任何单位和个人不得自行处置资产。

第三十五条 学校国有资产处置，应遵循公开、公平、公正的原则，到内蒙古产权交易中心采取拍卖、招投标、协议转让及国家法律、行政法规规定的其它方式进行。国家法律、行政法规另有规定的除外。

第三十六条 国有资产处置后，资产使用单位、国有资产管理处和计划财务处依据资产处置批准文件和相关备件，及时对已处置资产进行账务处理并办理产权核销等变更。

第三十七条 学校资产处置的变价收入和残值收入，按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理。资产处置收入全额缴入自治区财政专户或国库，支付相关处置费用后，由自治区财政厅结合预算安排，用于学校资产购置及更新改造等。

第三十八条 资产处置交割完成前，资产使用单位需继续履

行本单位待处置资产的管理职责，并协助完成资产处置工作。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十九条 事业单位国有资产产权登记(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。

第四十条 事业单位应当向同级财政部门或者经同级财政部门授权的主管部门(以下简称授权部门)申报、办理产权登记，并由财政部门或者授权部门核发《事业单位国有资产产权登记证》(以下简称《产权登记证》)。

第四十一条 《产权登记证》是国家对事业单位国有资产享有所有权，单位享有占有、使用权的法律凭证，由财政部统一印制。

事业单位办理法人年检、改制、资产处置和利用国有资产对外投资、出租、出借、担保等事项时，应当出具《产权登记证》。

第四十二条 事业单位国有资产产权登记的内容主要包括：

- (一) 单位名称、住所、负责人及成立时间；
- (二) 单位性质、主管部门；
- (三) 单位资产总额、国有资产总额、主要实物资产额及其使用状况、对外投资情况；
- (四) 其他需要登记的事项。

第四十三条 事业单位应当按照以下规定进行国有资产产权登记：

- (一) 新设立的事业单位，办理占有产权登记；

(二) 发生分立、合并、部分改制，以及隶属关系、单位名称、住所和单位负责人等产权登记内容发生变化的事业单位，办理变更产权登记；

(三) 因依法撤销或者整体改制等原因被清算、注销的事业单位，办理注销产权登记。

第四十四条 各级财政部门应当在资产动态管理信息系统和变更产权登记的基础上，对事业单位国有资产产权登记实行定期检查。

第四十五条 事业单位与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由当事人协商解决。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。

第四十六条 事业单位与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，事业单位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。

第七章 资产评估与资产清查

第四十七条 学校有下列行为之一的，必须对相关国有资产进行评估：

- (一) 取得的没有原始价格凭证的国有资产；
- (二) 拍卖、有偿转让、置换国有资产；
- (三) 合并、分立、清算；
- (四) 整体或部分国有资产租赁给非国有单位；
- (五) 确定涉诉国有资产价值；

- (六) 事业单位整体或部分改制为企业;
- (七) 事业单位以非货币性资产对外投资;
- (八) 依照国家有关规定需进行国有资产评估的其他情形。

第四十八条 国有资产管理处负责学校国有资产评估的组织工作,相关部门和资产使用单位协助实施。国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的资产评估机构进行。

第四十九条 对拟进行评估的国有资产,有关单位和人员必须提供真实、准确、完整和充分的材料,保证评估价值的客观、公平。

第五十条 学校有下列情形之一的,应当进行资产清查:

- (一) 根据国家专项工作要求或本级政府实际工作需要,被纳入统一组织的资产清查范围的;
- (二) 进行重大改革或整体、部分改制为企业的;
- (三) 遭受重大自然灾害等不可抗力,造成国有资产严重损失的;
- (四) 会计信息严重失真或国有资产出现重大流失的;
- (五) 会计政策发生重大更改,涉及资产核算方法发生重要变化的;
- (六) 应当进行资产清查的其他情形。

第五十一条 学校根据国家有关规定开展资产清查时,应依照《内蒙古自治区行政事业单位资产清查实施细则》有关规定组织实施。

第五十二条 学校资产清查工作的主要内容包括:基本情况处理、财务清理、财产清查、损益认定、资金核实和完善制度等。

第五十三条 学校开展清产清查时，应组织力量或成立专门机构清理和追索不良资产和债权，避免国有资产流失。对经上级主管部门批复同意核销的各项不良债权和投资以及实物资产损失，实行账销案存管理。

第八章 资产信息管理和报告

第五十四条 国有资产管理处负责统计汇总学校国有资产信息，并按照上级有关部门有关要求和规定的报表格式，实行定期统计、报告制度。资产归口管理部门和使用单位负责管理使用范围内的国有资产数据的统计、汇总、审核，并按规定报送国有资产统计报表。

第五十五条 国有资产管理处负责建立和维护学校固定资产管理系统，对固定资产实行动态管理。学校固定资产管理系统中组织机构的确定依据上级和学校批准文件，原则上以科级机构为末级单位，上级批准挂靠我校管理的直属机构根据实际需要设置。

第五十六条 资产使用单位负责维护学校固定资产管理系统中本单位的基础数据，并充分利用学校固定资产管理系统进行资产管理、信息查询和办理相关业务。

第五十七条 学校固定资产管理系统信息更改必须依据相关文件，经国有资产管理处审核同意后方可实施。

第九章 监督检查和责任

第五十八条 各单位及其工作人员应当认真履行学校国有资产管理职责，依法依规维护国有资产的安全完整，促进其保值增值，提高其使用效益。

第五十九条 国有资产管理处对全校非货币性国有资产进行统一监督管理,对全校各资产归口管理部门和使用单位执行国家及学校国有资产管理有关法规制度的情况进行监督;其他部门依照职责分工,发挥各自的监督职能,维护学校国有资产的安全完整和合法权益。

第六十条 学校国有资产管理工作中接受上级主管部门、学校监察审计部门和全校师生员工的监督。单位和个人可对学校国有资产管理中的违纪违法行为进行举报,各资产使用单位应自觉接受有关部门的监督和检查。

第六十一条 资产使用单位有下列行为之一的,资产监督管理部门和归口管理部门有权责令其改正,并按管理权限,建议学校按有关规定,追究其负责人和直接责任人的责任:

(一) 未按其职责要求,放松对国有资产日常管理,造成国有资产流失的;

(二) 不进行或不如实进行产权登记、填报国有资产报表、隐瞒真实情况的;

(三) 未经学校批准,擅自处置、出租、出借国有资产或将学校国有资产用于经营、投资、抵押、担保的;

(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) 未按规定缴纳国有资产收益的;

(六) 其他违反上级或学校国有资产管理规章制度的。

第六十二条 资产使用单位由于个人疏忽或过错造成学校国有资产损失的,有关责任人必须予以赔偿;情节严重,造成国

有资产大量流失的，学校除责成责任人予以赔偿外，还要依据相关管理办法进行追责。

第十章 附 则

第六十三条 校企合作占有、使用国有资产的，参照本办法执行。

第六十四条 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

第六十五条 本办法自发布之日起实施，此前学校国有资产管理的规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

