

内蒙古艺术学院国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产管理，明确国有资产管理职责，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，防止资产流失，保障和促进我校各项事业的发展，根据《内蒙古自治区行政事业性国有资产管理办法》（自治区人民政府令第257号）《内蒙古自治区本级行政事业单位国有资产处置及收入管理办法》等文件精神，结合我校国有资产管理的实际，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，能以货币计量的各种经济资源的总称。包括学校利用国家财政性资金形成的资产，国家拨给学校的资产，学校按照国家规定组织收入所形成的资产以及接受捐赠和其他法律确认为国家所有的资产。学校国有资产的表现形式有以下几种：

（一）固定资产：设备单位价值在1000元以上，使用年限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有实物形态的资产。一般包括房屋及构筑物、设备、家具、用具、装具及动植物、图书档案、文物及陈列品等。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，如图书、家具、用具、装具等应当确认为固定资产；

（二）流动资产：指可以在一年内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、预付账款和材料、低值易耗品等；

（三）无形资产：指学校所拥有的、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、特许经营权、非专利技术、商誉及其他财产权利；

（四）对外投资：指学校利用货币资金、实物、无形资产等对校办企业和其他单位的投资；

（五）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；

（六）其他资产：指学校接受捐赠和其他经法律确认为学校所有的或有权处分的资产。

第三条 学校国有资产管理的主要任务：建立和健全各项规章制度；实施产权管理与监督；保障资产的安全与完整，防止国有资产的流失；推动资产的合理配置和节约、有效使用；对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值增值。

第四条 学校国有资产管理的主要内容包括：产权界定、登记、年检、变动和纠纷调处；国有资产的使用、处置、评估、统计报告和监督等；向学校和主管部门报告国有资产管理情况。

第二章 管理体制与职责

第五条 学校国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。按照国有资产实行法人负责制的原则，成立国有资产管理委员会，作为学校资产管理的行政议事机构。国有资产管理处作为国有资产管理委员会办公室和我校国有资产日常管理的职能部门，

负责学校国有资产产权管理、使用监督、处置报废、清查和内控制度建设等工作的组织、实施。

第六条 学校成立由校长任主任委员，分管国资处的副校长任副主任，相关职能部门负责人组成的国有资产管理委员会。国有资产管理委员会下设办公室，办公室设在国有资产管理处，负责国有资产管理委员会的日常工作。主要职责如下：

（一）代表学校对国有资产管理中的重大问题进行监督、协调、指导，并提出建议方案；

（二）代表学校督促相关职能部门，按照资产属性，对学校占有和使用的国有资产，以经营性资产和非经营性资产两个类别分别建账、分开管理；

（三）代表学校对涉及非经营性国有资产的重大变动、处置等事宜进行监督，对涉及房产、地产权属的重大事项进行协调，对职能部门出台的各项关于国有资产管理的有关文件、制度、规定进行审议和指导；

（四）代表学校对涉及到国有资产用于对外投资等的重大决策问题进行审议指导和监督。

第七条 国有资产管理处是学校国有资产管理的职能部门，根据学校的工作部署和安排，统一对学校国有资产实施管理。其工作职责如下：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的方针、政策和法律、法规、法令，制定学校国有资产管理规章制度，并组织实施和进行监督检查；

（二）负责学校固定资产的台账管理；负责学校资产的产权界定、登记、统计、评估年检等产权管理工作，明晰学校内部产权关系；负责统计、汇总并向相关部门报送学校国有资产相关数据报表；

（三）负责监督检查各部门国有资产管理、使用情况，会同使用部门进行资产的合理配置使用和调拨工作；

（四）负责学校各部门上报待报废处置资产的汇总整理、审批手续和账目变更工作；配合上级主管部门专项工作部署或学校管理的实际需要，完成各类专项检查和资产清查工作，并提出相应解决方案和整改措施；

（五）负责办理非经营性资产转为经营性资产的申报手续；资产对外出租出借手续等；对已投入经营的资产实施监督管理和保值增值考核；编报学校经营性资产年度收入报表；

（六）参与研究无形资产的管理工作；

（七）负责国有资产管理信息平台日常维护与建设工作，并依据学校资产管理水平的不断提高制定与之相适应的建设发展方案；

（八）负责学校存量资产的有效利用，与相关部门共同完成大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共研究平台建设；

（九）对学校其他国有资产管理工作中的重大事项进行协调和处理。

第八条 学校相关职能部门是学校各类资产的归口管理部门，代表学校管理相应的国有资产。各职能部门应依据本办法根据本部门归口管理资产的特点和要求，制定各类资产管理细则及规章制度。

第九条 学校资产实行校、院（部、处、中心）二级管理体制。

（一）学院的资产管理，由国有资产管理处代表负责；

（二）各二级学院（部、处、中心）为二级管理部门。其主要职责是：负责对本二级学院或部门使用的学校资产进行日常管理,协助学校资产管理部门做好相关工作。

第三章 资产产权登记

第十条 资产产权登记，是国有资产管理部门代表国家对学校资产进行登记，依法确认学校占有、使用国有资产的法律行为。资产产权登记包括：

（一）学校作为事业单位，按国家有关政策、法规，对所有的资产，向上级国有资产主管部门申报、办理产权登记，取得占用国有资产法律认可的行为；

（二）按照国家有关政策、法规和学校有关资产管理制度，对各类使用学校资产的经营单位或实体进行资产、负债、所有者权益等产权登记，依法确认产权归属关系的行为；

（三）按照学校有关资产管理制度，对学校内部各单位（部门）占用各类资产的情况进行调查、统计，以确认占有、使用关系，实施管理责任的行为。

第十一条 资产产权登记实行定期检查制度。学校将按照国家的有关规定，接受上级主管部门组织的“资产产权登记”检查，在认真清查年末资产存量的基础上，填报年检登记表。

第四章 资产的使用与管理

第十二条 国资处及各使用部门，要按照有关规定制定相应的资产投入配置办法，做到物尽其用；凡占有、使用国有资产的部门及单位，要建立健全管理制度，努力提高资产的使用效益。

第十三条 学校各部门对其占有、使用的各类资产，应建立账簿，各类资产都要以公允价值准确、及时入账，杜绝账外资产存在。

第十四条 对固定资产及存货的管理，应实行岗位责任制，建立入库、验收、借用、领用、保管、修缮、养护、使用情况检查以及损失赔偿制度。

第十五条 学校各部门及个人研究取得的各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉以及其他财产权利，应明晰产权关系，及时办理注册登记手续，并按无形资产管理要求进行管理。对使用学校名称（简称、字样）的社会组织、社会团体和个人，应严格审查资格、资信，逐一登记，并定期检查，对损害或可能对学校权益造成损害的，应依法收回使用权。

第十六条 认真组织资产清查工作。各部门占有、使用的国有资产要定期清查，做到家底清楚。对资产的盘盈、盘亏应按规定程序及时处理。对积压、闲置的资产应及时调剂处置，优化配置。

第十七条 资产纠纷的调处由国资处和归口管理部门负责。调处工作按国家相关部门制定的产权纠纷调处办法执行，内部纠纷按学校有关规定裁定。

第五章 资产处置

第十八条 国资处根据资产优化配置原则，为做到物尽其用、勤俭办学，有权对长期闲置不用或使用效率不高的资产进行调剂，推动资产开放共享和高效利用。

第十九条 学校所属各部门无权直接处置国有资产。对国有资产进行处置，公务用房等国有资产的改造、变更使用以及固定资产的维修、报废、报损、报失、变价处理等，须逐级申报，按国有资产处置的有关规定报请学校主管领导或上级主管部门批准后，按规定程序统一办理处置、销账等手续。

第二十条 国资处置应遵循公开、公正、公平的原则。按照规定权限对国有资产处置事项进行审核、批复或备案。对出售、出让、转让、变卖资产数量较多或价值较高的国有资产进行处置时，应通过产权交易平台、拍卖等市场竞价的方式公开处置。

第二十一条 国有资产处置收入须全部上交学校财务或缴入国库，实行“收支两条线”管理。严禁任何单位和个人将国有资产的处置收入私存、私分或挪作他用。

第六章 资产评估与清查

第二十二条 学校有下列情形之一的，应当按照有关规定处置国有资产在规定限额以上的，经主管部门审核后，报自治区财政厅审批；处置国有资产在规定限额以下的，报主管部门审批，主管部门将审批结果定期报自治区财政厅备案。法律、行政法规另有规定的，依照其规定。

第二十三条 出售及置换土地、房屋、车辆以及大型（贵重）仪器、设备等，应当经具有资产评估资质的评估机构评估，并报自治区财政厅核准或者备案。

第二十四条 经批准召开重大会议、举办大型活动等临时购置的国有资产，由学校召开会议、活动结束后报经批准后进行处置。

第二十五条 如确定分立、撤销、合并、改制及隶属关系发生改变时，学校须对其资产进行全面清理和登记，经自治区财政厅审核后方可进行处置。

第二十六条 国有资产的处置收入，按照政府非税收入管理规定，实行收支两条线管理。

第七章 资产的报告制度

第二十七条 学校的资产应实行报告制度。各使用部门要定期或不定期按照规定填报资产报表，做到内容完整，数字准确。同时汇编本部门所管资产的有关报表及分析说明，报送国资处汇总，作为编制学校资产汇总报告的依据。

第二十八条 国资处要按照学校或上级有关部门规定的时间和要求，编报学校资产汇总表及分析报告，提交学校国有资产管理委员会审议，经校长办公会或学校党委会审定后向上级主管部门和财政部门报出。

第二十九条 学校资产报告的报表格式、内容要求及报告时间，由国资处按照上级主管部门的要求及学校资产管理工作的需要统一制定。

第八章 监督检查及责任追究

第三十条 学校国有资产管理委员会负责对学校政府采购活动进行检查。检查的主要内容如下：

（一）有关采购与招投标的法律、行政法规和学校规章制度的执行情况；

（二）采购范围、方式和程序的执行情况；

（三）采购合同的履行情况。

第三十一条 学校内部各归口管理部门、资产使用部门及资产管理人员，都有管好、用好国有资产的义务和责任，要依法维护其安全和完整。要建立健全学校国有资产监督管理责任制，将资产管理的责任落实到有关单位和个人。

第三十二条 学校建立资产管理奖惩制度，对资产管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰；对工作失职、造成国有资产损失的，按规定予以处理。

第三十三条 学校国有资产管理中有下列行为之一的，将追究主管领导和直接责任人的责任：

1. 未按其职责要求进行资产管理，对资产流失或浪费不反映、不报告，造成资产损失的；

2. 擅自利用国有资产提供担保的；

3. 擅自转让、处置资产和用于经营投资的；

4. 弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

5. 对用于经营投资的资产，不认真进行监督管理，不按规定缴纳资产收益的；

6. 对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产，不按规定进行调剂的；

7. 对因使用、保管不善等造成的固定资产丢失、损毁等情形，按照规定进行责任认定，由责任人承担相应责任；

8. 违反国家和自治区国有资产管理规定的其他行为，要按照国家 and 自治区有关法律、法规处理。

第九章 附 则

第三十四条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起施行。