

青岛理工大学国有资产管理办法（修订）

青理工国资[2007]7号

第一章 总 则

第一条 为加强我校国有资产管理，维护资产的安全和完整，实现资产保值增值，提高资产使用效益，保证我校教学、科研、经营等业务活动正常进行，促进学校建设和事业发展，根据《行政事业单位国有资产管理办法》（国资事发[1995]17号）和《山东省教委委属单位国有资产管理办法》等有关文件精神，结合我校的具体情况，制定本办法。

第二条 我校的国有资产是指由学校占有、使用，在法律上确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总和。包括国家以各种形式拨给我校的资产，我校按照国家政策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经法律确认为我校所有的资产。其表现形式有以下几种：

1. 流动资产：指在一年内能够变现或者耗用的资产，包括库存现金、银行存款、各种有价证券、应收及暂付（预付）款项、存货等。

2. 固定资产：指一般设备单位价值在 500 元以上，专用设备单位价值在 800 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物质形态的资产；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，视同固定资产管理。

3. 无形资产：指不具有实物形态而能为使用者提供某种权益的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、特许经营权、商誉以及其他财产权利等。学校冠名权视同商誉纳入无形资产范畴。

4. 对外投资：指我校利用货币资金、实物、无形资产等向校办企业和其他单位的投资。

5. 其他资产：指上述资产范围以外的其他资产。

第三条 学校国有资产管理的主要任务是：建立和健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理与监督；保障资产的安全和完整，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內容是：国有资产产权的登记、界定、变动和纠纷的调处；资产的购置、使用、处置、评估、统计报告和监督；国有资产保全、

使用效益考核评价；非经营性资产转经营性资产监管；产权、收益权管理；向上级主管部门通报情况等。

第二章 管理机构及其职责

第五条 学校对国有资产的管理，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。学校国有产领导小组领导全校的国有资产管理 work，对国有资产管理方面中的重大事项做出决策。国有资产管理处是学校国有资产的主管部门，在校长的领导下，负责全校的国有资产的日常管理工作。

第六条 学校国有资产管理领导小组的主要职责是：

1. 贯彻执行上级有关国有资产管理的法律、法规和政策；
2. 根据上级有关规定，制定学校国有资产管理办法，并组织实施和监督检查；
3. 负责固定资产年度采购计划及基本建设计划的审批；
4. 负责学校非经营性资产转经营性资产的审核报批，制定国有资产保值增值考核指标，并根据考核情况进行奖惩，对经营负责人提出任免建议，按照干部人事管理权限和程序任免；
5. 负责学校资产的调拨、报损、报废等资产处置行为的审核、报批及规定权限范围内的审批工作；
6. 研究决定学校国有资产管理中的重大事项；
7. 向学校和上级资产管理部门报告工作。

第七条 学校国有资产管理处的主要职责是：

1. 根据上级有关规定，拟订学校国有资产管理办法和规章制度；
2. 根据有关规定对我校占有、使用、经营的国有资产实施具体管理；
3. 负责组织学校的资产清查、登记、入帐、统计报告及日常监督检查工作；
4. 负责办理产权界定、登记、年检和资产评估、调拨、转让、报损、报废等报批手续；
5. 负责学校拟对外投资项目的论证，办理资产投入的申报手续，并对投入经营的资产实施监督管理和保值增值考核；
6. 负责资产的合理配置，会同有关部门拟订固定资产年度采购计划及基本建设计划；

7. 参与贵重仪器设备、大宗物资、大型修缮及基本建设项目的论证、招标、采购和验收等工作；
8. 负责学校《高校固定资产管理系统》的系统管理工作；
9. 审核办理固定资产增加、调剂、处置及对外出租、出借等手续；
10. 监督、检查固定资产管理、维护和使用情况，并根据结果对有关单位和人员提出奖惩建议；
11. 组织固定资产管理人员的培训；
12. 执行学校国有资产领导小组的各项决定，向领导小组和上级主管部门报告工作。

第八条 学校各归口管理部门对本单位所管辖的国有资产实施具体的监督管理。在学校国有资产领导小组的领导下，负责制定并组织实施本单位所管辖的国有资产管理的具体办法。

第九条 建立资产报告制度，学校各单位要严格按照国有资产管理的规定，定期向国有资产管理领导小组报告职责履行情况。

第三章 产权登记

第十条 产权登记是指国有资产管理部门代表国家对单位占有、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单位占有、使用国有资产的法律行为。经国家国有资产管理部门核发给我校的《国有资产产权登记证》是我校占有、使用国有资产的法律凭证。

第十一条 凡我校及其所属法人单位占有、使用国有资产，均需按照规定的程序办理产权登记手续。

第十二条 根据上级有关规定，产权登记分为设立产权登记，变动产权登记，撤销产权登记等。我校及其法人单位如发生单位设立、分立、合并、改制、撤销、破产，以及隶属关系、单位名称、地址、单位负责人、经营形式、国有资本占企业实收资本的比例等发生变化，应在主管部门批准后二十日内，填报产权登记表，报我校国有资产管理处，由学校国有资产管理处负责向上级国有资产管理部门申报，办理设立产权登记、变动产权登记或撤销产权登记手续。

第十三条 产权登记实行年度检查制度，每年进行一次。凡我校占有、使用国有资产的单位，年终要认真清查资产存量，根据清查结果在规定的时限内，

如实填报国有资产年检登记表，由学校国有资产管理处统一组织申报办理。

财务报告须经有资质的中介机构审计确认。

第十四条 《国有资产产权登记证》由各单位持有并妥善保管，任何单位和个人不得伪造、涂改、出租、出借，如有遗失或毁坏，必须按规定申请补领。学校国有资产管理处要建立全校国有资产产权登记档案，了解和掌握全校国有资产存量的增减变动情况。

第四章 资产使用

第十五条 按照“统一领导，归口管理、分级负责，责任到人”的管理体制，学校各单位应根据各自的部门职责，认真做好资产的日常管理工作，建立、健全各项规章制度并组织实施和监督检查。

第十六条 我校及其所属单位对其占有、使用的各种资产，应建立帐簿，杜绝帐外资产存在。不论以何种形式取得的资产，都要以公允价值准确、及时入帐。

第十七条 我校及其所属单位购置贵重仪器设备，珍版图书，大宗的一般仪器设备、材料物资等，以及进行基本建设和大型修缮，应当制定年度计划，组织考察论证；公开招标，并严密合同手续；实行购建项目负责人责任制。

第十八条 我校及其所属单位应严格执行上级及学校的现金、各种存款、有价证券的管理制度，及时清理结算应收、暂付（预付）款项和短期投资，避免呆帐、坏帐。

第十九条 对固定资产及存货的管理，实行岗位责任制，建立入库、验收、领用、借用、保管制度，维修、养护制度，使用情况检查以及损失赔偿制度。

第二十条 我校及其所属单位对各项专利权、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，按规定进行管理。

我校及其所属单位对使用其名称（简称、字样）的社会组织、社会团体和个人，应严格审查其资格、资信，逐一登记，并定期检查清理。对损害我校及其所属单位权益的，应依法收回其使用权。

第二十一条 我校应按照国家有关规定及时办理房屋、土地的确权手续，取得房产、土地证及有关资料，并及时整理归档。

第二十二条 我校及其所属单位应每年进行一次资产清查，做到家底清楚、

帐帐相符、帐实相符。对资产的盘盈、盘亏按规定程序及时处理。

第二十三条 为提高资产的优化配置及使用效益，做到物尽其用，学校将根据资产的使用情况，对积压、长期闲置的资产及时调剂处置，合理配置使用。各归口管理部门提出调剂处置建议，经国有资产领导小组批准后通过国有资产管理处调剂处置。学校国有资产的处置收入属国家所有，纳入学校的财务管理。

第二十四条 学校各单位占有、使用国有资产发生产权纠纷，应向学校国有资产管理处提出调处或界定申请，由国有资产管理处组织调处或界定。

第五章 非经营性资产转经营资产

第二十五条 我校的国有资产分为两部分，即非经营性资产和经营性资产。非经营性资产是指我校为开展教学、科研及其辅助任务而占有、使用的资产；经营性资产是指我校在保证完成正常工作的前提下，按照国家有关政策规定用于从事生产经营活动的资产。

第二十六条 我校非经营性资产转经营性资产的主要方式有：

1. 用非经营性资产作为初始投资，在工商行政管理部门领取《企业法人营业执照》，兴办具有企业法人资格的经济实体；
2. 用非经营性资产对外投资、入股、合资、联营；
3. 用非经营性资产作为注册资金，在工商行政管理部门领取《营业执照》，兴办不具有法人资格的附属营业单位；
4. 用非经营性资产对外出租、出借；
5. 国有资产管理部门和经财政部门认可的其它方式。

第二十七条 下列资产不准转作经营性资产使用：

1. 国家财政拨款；
2. 上级对学校的专项补助；
3. 维持学校事业正常发展，保证完成事业任务的资产。

第二十八条 学校及其所属单位以实物和无形资产投资兴办企业或其它经营实体的，应按照国家有关规定先行评估，确认其价值量。

第二十九条 我校利用非经营性资产转经营性资产的审批程序：

1. 申报。将非经营性资产转经营，必须符合国家有关法律、法规和政策规定，并应进行可行性论证，经学校国有资产管理领导小组审核，由学校国有资产

管理处向山东省教育厅国有资产管理部门办理申报手续。

办理申报手续须提交的有关材料：

- (1) 学校批准的文件和向主管部门申请的报告；
- (2) 可行性论证报告；
- (3) 投资、入股、合资、合作、联营、出租、出借的意向书，草签的协议或合同；
- (4) 拟开办经济实体的章程；
- (5) 拟投出资产的清单；
- (6) 近期财务报表；
- (7) 其他需提交的文件、证件及材料。

2. 审批。山东省教育厅审查项目，核实资产。转作经营资产价值不足 10 万元的，由省教育厅批准；转作经营的资产价值超过 10 万元的，报省国有资产管理局批准。

3. 专项登记。我校国有资产管理处根据批准的文书，建立非经营性资产转作经营资产的台帐，如实反映资产的数量、价值、投资形式、投入单位的名称等有关内容。

第三十条 对转作经营性的资产，学校依法享有收益权，并负有监督企业生产、经营和财务管理的责任。校国有资产管理处代表学校对经营性资产的运作制定具体管理办法，并组织实施和监督检查。

1. 学校建立专项管理制度及考核指标，按年度对经营性资产进行保值增值考核。企业提供的财务报告须经中介机构审计后方可作为考核凭据。

考核结果报省教育厅备案。

2. 根据保值增值考核结果对企业负责人进行奖惩。完成保值增值任务的，按规定给予奖励；未完成保值增值任务的，按规定给予处罚。

无特殊原因连续三年不能完成保值增值任务的，可按程序免除企业负责人的职务。

3. 学校对亏损严重的企业，责令其停止经营活动，进行整顿，或者予以撤消。

4. 学校国有资产管理处可根据需要查阅企业会计资料，并督促企业健全财务制度。

第三十一条 学校对非经营性资产转作企业注册资本金的经营性资产，按

会计年度收缴利润（红利、股息）。对转作企业注册资本金以外的经营性资产，按年度收取 4—6% 的占用费。固定资产转作经营性资产的，按标准加收折旧费。征收的占用费，纳入学校预算，统一管理使用。

第三十二条 非经营性资产转作经营，其资产的国家所有性质不变，除国家另有规定外，不得用于开办集体性质的企业。

第三十三条 校办企业不得转让、长期出租，其建造在使用权属学校的土地上的房屋及构筑物，也不得用于抵押和提供担保。

第六章 资产处置和产权纠纷的调处

第三十四条 国有资产处置是我校及其所属单位对其占有、使用的固定资产，进行产权转让及注销产权的行为。包括无偿调出、出售、报废、报损等。

第三十五条 我校处置国有资产按照以下审批权限办理。

1. 处置房屋及构筑物、土地、车辆及单位价值在 20 万元以上（含 20 万元）的仪器设备，须经省教育厅审核，报省财政厅、省国有资产管理局审批。

2. 处置总价值 15 万元以上的国有资产，须经学校国有资产领导小组审核后，报省教育厅审批。

3. 处置上述标准以下的国有资产，由学校国有资产领导小组审批，报省教育厅审备案。

第三十六条 出售、报废房屋、建筑物、贵重仪器设备以及无形资产等，由校国有资产管理处会同归口管理部门组织技术鉴定；并按规定进行评估，确认评估价值。

对呆帐、坏帐以及非正常损失的处理，应查明原因，分清责任，严格按照规定程序审批、核销。

第三十七条 处置国有资产应根据不同情况提交有关资料。

1. 资产价值的有效凭证；
2. 资产报废、报损的技术鉴定和有关证明；
3. 资产评估报告和省国有资产管理部门的价值确认文件；
4. 处置资产清册及对非正常损失责任者的处理文件；
5. 其他有关材料。

第三十八条 学校及其所属单位经批准处置资产后，应根据批准文件和处

置结果及时调整相关帐目。

第三十九条 学校国有资产的处置收入属国家所有，纳入学校的财务管理。其中，处置固定资产的收入计入专用基金，处置无形资产的收入计入事业收入，处置存货的收入计入其他收入；国家另有规定者除外。

第四十条 校办企业处置国有资产的收入，按企业会计制度进行帐务处理。

第四十一条 资产划转是指我校及其所属单位撤消、合并、分立、改变隶属关系时，无偿转移国有资产占有、使用权的一种行为。

第四十二条 凡确定撤消、合并、分立、改变隶属关系的单位，应对其资产、负债进行全面清理清查，登记造册，报学校国有资产管理处审核，经省教育厅、省财政厅、省国有资产管理局批准，办理资产移交和产权登记手续。

第四十三条 产权纠纷的调处由学校国有资产管理处负责。调处工作按国家国有资产管理局制定的有关产权纠纷调处办法执行。

第七章 资产的报告制度

第四十四条 学校国有资产管理处负责组织我校所属单位国有资产报表的填报工作，并负责编制汇总报表及分析说明。

第四十五条 占有、使用我校国有资产的独立核算单位，要按季上报资产报表，并附有分析说明，要说明资产的变动、使用和结存情况。

第四十六条 学校国有资产管理处要对学校及其所属单位占有、使用的国有资产进行定期或不定期的检查，发现问题及时纠正。对造成国有资产损失的重大事件，应及时向学校和上级部门报告。

第八章 责任与奖惩

第四十七条 为保证我校国有资产的安全与完整，校内各级管理职能部门、资产使用单位及工作人员，都有管好用好国有资产的义务和责任，依法维护其安全完整，并实现保值和增值。

第四十八条 学校国有资产管理处在学校国有资产管理领导小组的领导下，根据工作需要，对占有、使用国有资产单位的管理情况进行定期或不定期的检查，并根据检查情况进行奖惩。

第四十九条 对取得如下成绩之一的单位及有关工作人员给予表彰和奖

励。

1. 积极开展国有资产管理工作中，建立健全各项规章制度，认真完成各项工作任务，成绩显著的；

2. 在国有资产管理中有创新，运用和推广现代技术并取得显著效果的；

3. 坚持实事求是，依法办事，同违反国家国有资产管理法规、制度的行为作斗争，表现突出的。

第五十条 校内各单位有下列行为之一的，学校国有资产管理处有权责令其改正，并按管理权限和程序对主要负责人和直接责任人追究责任。

1. 未按规定履行其职责，资产使用、管理不善，造成严重损失的；

2. 对所管辖的资产造成严重流失或损失浪费不报告、不采取相应管理措施的；

3. 不如实进行产权登记、填报资产统计报表，隐瞒真实情况的；

4. 非经营性单位使用非经营性资产从事经营活动获取不正当利益，或擅自转让、处置资产或将非经营性资产转作经营投资的；

5. 弄虚作假，以各种名目和形式，采用不正当手段侵占国有资产和利用职权谋取私利的；

6. 对用于经营投资的资产，不认真进行监督管理，侵害投资者权益，给国家和学校造成损失的；

7. 在资产管理工作中，未按有关法律、法规办事，滥用职权，造成严重后果的；

8. 不按规定权限，擅自批准产权变动的；

9. 存有帐外资产和对闲置资产拒不接受调剂的；

10. 对学校及上级部门布置的任务不认真完成或者完成不及时的。

第五十一条 任何单位或个人，违反本规定，情节严重，造成资产大量流失，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第九章 附 则

第五十二条 本办法适用于占有、使用我校国有资产的所有单位。

第五十三条 此前有关规章制度凡与本办法不符的即行废止。

第五十四条 本办法由学校国有资产管理处负责解释并组织实施，自公布

之日起执行。