

# 天津美术学院文件

津美行发〔2021〕31号

---

## 天津美术学院关于印发 《国有资产管理办法》的通知

各学院、机关处室、直属单位：

《天津美术学院国有资产管理办法》已经2021年10月14日院长办公会审议通过，现印发给你们，请各单位认真学习贯彻，并在工作中严格执行。

天津美术学院

2021年10月22日

（此件主动公开）

# 天津美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，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用国有资产，防止国有资产流失，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，根据《天津市市级行政事业单位国有资产管理暂行办法》（津财教〔2013〕4号）、《天津市市级行政事业单位国有资产使用管理暂行办法》（津财会〔2014〕37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）、《高等学校会计制度》（财会〔2013〕30号）、《高等学校财务制度》（津财教〔2013〕4号）等有关规定，结合我校具体情况，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。包括用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产、学校及所属单位按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、接受捐赠等经法律确认为国家所有的其他资产，其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三条 学校国有资产管理活动应当坚持“资产管理与预算管理、实物管理与价值管理、安全完整与注重绩效相结合”的原则，包括国有资产的产权管理、配置管理、使用管理、处置管理、

收益管理、绩效管理、监督管理和统计报告制度等。

**第四条** 学校国有资产管理的主要任务是：建立健全资产管理使用的各项规章制度，明晰产权关系，保障国有资产的安全和完整，推动国有资产的合理配置和有效使用，确保国有资产的保值增值，确保学校的投资收益，以促进学校各项事业的发展。

**第五条** 学校国有资产管理实行校长负责制，坚持“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制。

## **第二章 国有资产的范围及分类**

**第六条** 学校的国有资产包括流动资产、固定资产、无形资产、在建工程和对外投资等。

**第七条** 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。

**第八条** 在建工程。在建工程指尚未竣工结转固定资产的房屋或构筑物的建设工程。

**第九条** 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。

第十条 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、校誉、商誉等资产。

第十一条 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 管理机构和职责

第十二条 学校成立国有资产管理委员会，委员会主任由院长担任，副主任由分管资产管理工作的副院长担任，委员由党委办公室（院长办公室）、教务处、财务处（国有资产管理处）、基本建设与后勤管理处、人事处、审计处、科研与研究生处、工会等部门负责人担任。

学校国有资产管理委员会主要职责：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门关于国有资产管理的法律、法规和方针政策；

（二）根据国家及上级主管部门有关规定，拟定学校国有资产管理办法并组织实施；

（三）负责拟定学校国有资产优化配置方案、绩效考核制度，研究绩效考核结果，作出奖惩决定，推动建立学校国有资产共享机制；

(四) 按规定权限研究、部署涉及国有资产的重大事项，部署资产清查、核算、处置；资产评估、并购重组、注销、产权登记以及利用国有资产对外投资、出租、出借等工作；

(五) 领导、监督、检查各类国有资产的管理工作；

(六) 指导国有资产管理信息化建设工作及其他重要工作。

第十三条 学校国有资产管理委员会下设国有资产管理委员会办公室，办公室设在财务处（国有资产管理处），负责全校国有资产的日常管理工作。

国有资产管理委员会办公室主要职责：

(一) 按学校国有资产管理委员会的要求，拟制学校国有资产管理规章制度，指导资产归口管理单位拟制相应实施细则；

(二) 按学校国有资产管理委员会的要求，监督和检查国有资产配置、使用和处置的执行情况，对国有资产归口管理单位监督和检查制度制定和工作落实情况；

(三) 负责组织学校资产登记、资产清查、清产核资、资产评估、产权登记、产权界定等工作；

(四) 监督管理学校出资企业国有资产管理，以及学校出资企业国有资本经营预算和国有资本收益的缴纳工作；

(五) 负责建立国有资产管理信息化系统平台，实现国有资产管理信息化、网络化、数字化，对国有资产实施动态监管；

(六) 负责学校国有资产的绩效考核，提出奖惩意见，上报学校国有资产管理委员会审批；

(七) 完成学校国有资产管理委员会交办的其他事宜。

第十四条 学校国有资产实行归口管理，具体分工如下：

（一）固定资产

图书馆具体负责学校图书、文物（非馆藏）的归口管理。

美术馆具体负责学校文物（馆藏）的归口管理。

院长办公室负责综合档案的归口管理。

基本建设与后勤管理处具体负责学校土地、房屋等建筑物的归口管理。

各学院、机关处室、其他直属单位负责本单位使用的仪器设备、家具等固定资产的归口管理。

（二）流动资产

财务处（国有资产管理处）负责学校货币性资产的归口管理。

（三）在建工程

基本建设与后勤管理处负责学校在建工程以及在建工程结转固定资产工作的归口管理。

（四）无形资产

党委办公室、院长办公室负责学校校名、校标、校牌等校誉类无形资产的归口管理。

网络安全和信息化办公室负责网络域名的归口管理。

科研与研究生处负责学校专利权、非专利技术、著作权等科研成果类无形资产的归口管理。

（五）对外投资

财务处（国有资产管理处）负责对外投资的归口管理。

第十五条 学校国有资产各归口管理单位的主要职责是：

（一）负责拟定本部门归口管理国有资产的管理办法和相关实施细则、工作流程，并负责组织实施；

（二）负责归口管理国有资产的账、物和资产清查、登记、统计报告及日常监督检查工作；

（三）负责办理归口管理的国有资产处置申报、审核和报批报备等工作；

（四）负责归口管理的国有资产的合理配置，监督考核国有资产使用情况，提高资产的使用效率；

（五）负责向学校国有资产管理委员会办公室提供有关国有资产报表数据和信息。

（六）财务处（国有资产管理处）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。

**第十六条** 各学院、机关处室、其他直属单位对本单位占有、使用的国有资产实施具体管理，单位负责人为本单位资产管理第一责任人，单位分管资产管理工作的领导为本单位资产管理直接责任人，并指定唯一一名本单位资产管理员，实施日常管理工作，业务上接受国有资产管理各归口职能部门指导。学校各二级单位主要职责是：

（一）贯彻执行学校国有资产管理的各项规章制度，并制定本单位国有资产管理实施细则、工作流程；

（二）对本单位占用的国有资产进行日常管理，确保资产账实相符，并定期进行清理和检查；

（三）配合学校国有资产管理部进行国有资产清查、监督

检查、统计报告等工作；

（四）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。

（五）学校规定的其他国有资产管理工作的。

**第十七条** 国有资产管理队伍是一支技术管理队伍。校内各单位应选派工作责任心强，具有一定文化水平和专业知识的人员担任国有资产的管理工作。校级管理机构的骨干应当逐步由经验丰富的人员担任。

## 第四章 资产配置

**第十八条** 学校国有资产配置是指学校相关管理部门，通过购置、调剂及接受捐赠等方式为学校及所属单位配备资产的行为。

**第十九条** 各单位国有资产配置应当符合以下条件：

（一）现有资产无法满足学校事业发展的需要；

（二）难以与其他单位共享、共用相关资产；

（三）临时需求的资产难以通过市场租赁，或者租赁资产成本过高。

**第二十条** 学校国有资产配置应当根据资产使用单位履行职能的需要和规定的配置标准进行。没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。



**第二十一条** 资产使用单位应根据本单位发展需求，以资产存量为依据，在单位年度财务预算中，编制新增资产年度配置计划，经审核、论证立项、列入预算后方可实施。新增资产配置预算一经批复，除无法预见的临时性或特殊增支事项外，不得调整。确需调整的，须按学校预算调整程序审批。资产购置应当按照政府采购管理的有关规定实施采购。

**第二十二条** 对于使用单位长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，由资产归口管理部门按相关规定进行调剂。

**第二十三条** 接受捐赠形成的国有资产按《天津美术学院接受捐赠管理办法（试行）》实施，及时办理入账手续。

## 第五章 资产使用

**第二十四条** 学校国有资产的使用包括单位自用和对外投资、出租、出借等方式。国有资产使用应首先保证学校教育事业发展的需要。

**第二十五条** 建立健全学校资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等相互制约的内部管理制度，加强资产的日常管理。

**第二十六条** 建立国有资产使用管理责任人制度。各资产使用单位负责人为本单位资产管理责任人，指派专职人员负责本单位资产的账、物管理工作，将资产管理责任制层层分解、落实到

具体部门、负责人和经办人。

**第二十七条** 坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，建立学校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工作，提高国有资产使用效益。大型仪器设备的共享使用，按照国家和天津市有关文件要求执行。

**第二十八条** 学校对实物资产定期清查，每年至少清查一次，完善资产管理账表和相关资料，做到资产家底清楚，账账、账物相符，防止国有资产流失；对清查盘点中发现的问题，应当查明原因，并在资产统计信息报告中反映。

**第二十九条** 加强对学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校誉、商誉等无形资产的管理，依法保护，合理利用，并按照有关规定及时办理入账手续，防止无形资产流失。

**第三十条** 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。

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 各单位负责人离任时要及时办理资产移交手续；资产管理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。

**第三十三条** 各单位利用学校国有资产对外投资、出租、出借等事项需向学校相关资产归口管理部门提出申请，归口管理部门按相关规定报批。

**第三十四条** 利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应当符合国家有关法律、行政法规的规定，遵循投资回报、风险控制和跟踪管理等原则，并进行可行性论证，实现国有资产的保值增值。利用非货币性资产对外投资应委托具有相应资质的资产评估机构对非货币性资产进行评估。资产评估机构的选择应符合政府采购相关规定。

**第三十五条** 学校不得将所占有、使用的国有资产为任何单位或个人的经济活动提供担保。

**第三十六条** 学校应发挥自身优势，积极鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化，事业单位科技成果转化事项按照国家和天津市有关规定执行。

**第三十七条** 学校应对本单位对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，并在单位财务报告中披露相关信息。

**第三十八条** 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和科研成果转化形成的无形资产等取得的收入应纳入学校预算，统一核算，统一管理。

## 第六章 资产处置

**第三十九条** 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。

**第四十条** 学校国有资产处置的范围包括：报废、淘汰的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，闲置、拟置换的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括：报废报损、出售、出让、转让（含股权减持）、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

**第四十一条** 学校处置的资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

**第四十二条** 学校处置国有资产，应按照学校相关处置规定进行审核、审批或报备。未按学校规定办理相关手续，不得擅自处置，按照国家及天津市相关规定执行。

**第四十三条** 学校国有资产处置应遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。学校出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。未达到使用年限的固定资产报废、报损，学校应从严控制。

**第四十四条** 国有资产处置收入属于国家所有，应按照政府非税收入管理规定实行“收支两条线”管理。

**第四十五条** 资产处置的具体管理办法另文下发。

## 第七章 产权登记与产权纠纷处理

**第四十六条** 学校国有资产产权登记是指国家对学校占有、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学校对国有资产的占有、使用权的行为。

**第四十七条** 产权登记要向同级财政部门申报、办理，并由财政部门核发产权登记证。

相关职能部门要按国家和天津市有关规定及时办理学校产权登记、产权变更登记和注销产权登记，维护好学校权益。

**第四十八条** 国有资产产权纠纷是指由于国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

**第四十九条** 学校与其他单位（个人）发生国有资产产权纠纷，协商解决，协商不能解决的，依照司法程序处理。

## 第八章 资产评估与资产清查

**第五十条** 学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）整体或者部分改制；
- （二）以非货币性资产对外投资；
- （三）合并、分立、清算；
- （四）资产拍卖、转让、置换；

- (五) 整体或者部分资产租赁给非国有单位;
- (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。

**第五十一条** 学校国有资产评估工作应当依据国家国有资产评估有关规定, 委托具有资产评估资质的评估机构进行。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。学校任何单位和个人不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

**第五十二条** 学校有下列情形之一的, 可以不进行资产评估:

- (一) 经批准部分资产无偿划转;
- (二) 学校所属单位之间的合并、资产划转、置换和转让;
- (三) 其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为, 报经上级有关部门确认可以不进行资产评估的。

**第五十三条** 学校有下列情形之一的, 应当进行资产清查:

- (一) 根据各级政府及其财政部门专项工作要求, 被纳入统一组织的资产清查范围的;
- (二) 进行重大改革或者改制的;
- (三) 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的;
- (四) 会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的;
- (五) 会计政策发生重大变更, 涉及资产核算方法发生重要变化的;
- (六) 财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

**第五十四条** 学校资产清查工作由学校国有资产管理委员会

统一部署，由各归口管理单位组织实施，资产清查工作的内容包括基本情况清查、实物资产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

**第五十五条** 资产清查中的资产损失审批工作流程是：由资产损失单位提交书面申请及相关材料、依次交资产归口管理单位、学校国有资产管理委员会主任审核后，提交学校领导研究。

## 第九章 资产信息化管理与报告

**第五十六条** 学校国有资产管理委员会办公室负责全校国有资产的统计和信息报告工作，应按照国有资产管理信息化的要求，逐步建立国有资产管理信息系统，实现全校资产信息联网运行及其网络化。各资产归口管理单位须各司其职，及时录入资产数据信息，实现国有资产的动态监管。

**第五十七条** 学校国有资产管理委员会办公室负责组织各单位按照市财政局、市教委等上级规定的资产信息报表的格式、内容及文字分析说明等要求，对其占有国有资产的变动、使用和结存等状况，及时进行统计报告。各单位资产信息报告须做到内容完整、信息真实、数据准确、报送及时。

**第五十八条** 学校应当充分利用资产管理信息系统和资产信息报告，全面、动态地掌握国有资产的占有、使用和处置状况，并作为编制部门预算的重要依据。

## 第十章 绩效考核

第五十九条 学校国有资产管理绩效考核是指利用国有资产年度决算报告、资产专项报告、财务会计报告、资产统计信息、资产管理信息化数据库等资料，运用一定的方法、指标及标准，科学考核和评价学校国有资产管理效益的行为。

第六十条 学校应当逐步完善国有资产管理绩效考核制度和考核体系，按照社会效益和经济效益相结合的原则，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实地反映和评价本单位国有资产管理绩效。

第六十一条 学校国有资产管理绩效考核，应当包括国有资产管理的基础工作，国有资产管理制度建设，国有资产配置、使用和处置等主要内容。

第六十二条 学校国有资产管理绩效考核，应当坚持分类考核与综合考核相结合，日常考核与年终考核相结合，绩效考核与预算考评相结合，采用多元化的指标体系和科学的方式方法，不断提高学校国有资产的安全性、完整性和有效性。

第六十三条 学校应当充分利用国有资产管理绩效考核的结果，总结经验、推广应用，查漏补缺、完善制度，加强管理、提高效益。



## 第十一章 监督检查

第六十四条 学校建立国有资产管理检查制度，对全校国有资产管理情况进行监督检查。

第六十五条 学校国有资产监督检查坚持单位内部监督与财务监督、审计监督相结合，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。

第六十六条 学校建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产监督管理责任落实到具体部门、单位和个人，加强对国有资产利用效率和效益的考核，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第六十七条 学校各单位及有关责任人违反本办法规定，造成国有资产损失的，应依照有关法律法规，依法追究其相应责任。

## 第十二章 附则

第六十八条 本办法由学校国有资产管理委员会负责解释。

第六十九条 本办法自发布之日起施行。原《天津美术学院国有资产管理办法》（津美行〔2018〕123号）同时废止。