

西南大学文件

西校〔2018〕288号

关于印发《西南大学 国有资产产权登记管理办法》的通知

各单位：

《西南大学国有资产产权登记管理办法》已经学校2018年第7次校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学

2018年6月5日

西南大学国有资产产权登记管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产产权登记管理，防止国有资产流失，根据财政部《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》（财教〔2012〕242号）及《事业单位国有资产管理暂行办法》（2006年财政部令第36号）等规定，制定本办法。

第二条 学校凡占有、使用的国有资产，都要按照本办法的规定，向财政部、教育部办理产权登记。

第三条 本办法所称学校国有资产产权登记（以下简称产权登记），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。

第四条 学校产权登记按照“统一政策、分级管理”的原则，由国有资产管理处组织实施。

第二章 登记形式和内容

第五条 产权登记分为占有产权登记、变动产权登记、注销产权登记。

第六条 占有产权登记是指新设立和已经取得法人资格但尚未办理产权登记的行为事项。

第七条 变动产权登记是指学校发生分立、合并、部分改制以及学校名称、学校（性质）分类、人员编制数、主管部门、管理级次、预算级次发生变化，以及国有资产金额一次或累计变动超过国有资产总额 20%（含）的行为事项。

第八条 注销产权登记是指学校因分立、合并、依法撤销或改制等原因被整体清算、注销和划转的行为事项。

第九条 产权登记的主要内容包括：

（一）学校名称、地址、法定代表人及成立日期；

（二）学校（性质）分类、主管部门、财务预算信息、管理级次、编制人数；

（三）学校资产总额、学校国有资产总额、固定资产总额、主要资产实物量及对外投资、资产出租出借情况等；

（四）其他需要登记的事项。

第十条 学校应于年度财务报告批复后一个月内，申请办理产权年度检查登记。申办时，学校要清查核实年末国有资产情况，准确申报国有资产数据，如实填报《事业单位国有资产产权登记表（年度检查）》，并提交《事业单位产权登记证》副本、财政部门批复的单位上一年度财务报告、国有资产增减变动审批文件及其他有关材料。

第三章 登记程序

第十一条 申办产权登记的程序如下：

(一)各单位向国有资产管理处提供有关文件、证件及资料，国有资产管理处填写产权登记表，提交有关文件、证件及资料；

(二)学校报教育部审核；

(三)学校报财政部审定。

第四章 档案管理

第十二条 任何单位和个人对领取的《产权登记证》应妥善保管，不得伪造、涂改、出租、出借，如有遗失或者毁坏的，要及时在主要媒体公告或出具经主管部门、学校认定的书面说明后，按照规定向同级财政部门申请补领。

第十三条 学校加强对房屋、土地、车辆等重要资产的产权管理，及时办理产权证书，建立产权证备案管理制度并及时向教育部办理产权登记手续。

第五章 管理责任

第十四条 国有资产管理处管理工作人员在产权登记工作中玩忽职守、徇私舞弊、滥用职权、谋取私利，造成国有资产流失的，根据情节轻重，依法给予相应的行政处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第十五条 校属企业，按照《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》（财教〔2012〕242号）中事业单位所办企业产权登记管理的有关规定办理产权登记事项。

第十六条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第十七条 办法自印发之日起施行。

西南大学办公室

2018年6月5日印发
