

重庆大学文件

重大校发〔2022〕33号

关于印发《重庆大学国有资产 产权管理办法》的通知

学校各单位：

《重庆大学国有资产产权管理办法》经2021年第34次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

重庆大学

2022年3月8日

重庆大学国有资产产权管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范和加强学校国有资产产权管理，明晰产权关系，明确产权归属，维护学校合法权益及国有资产的安全与完整，根据《企业国有资产产权登记管理办法》、《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》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校的国有资产产权管理活动。学校国有资产产权管理包括事业国有资产产权管理和企业国有资产产权管理。

本办法所称的事业国有资产，是指学校为完成教学、科研等任务以及支撑服务体系所占有、使用的资产；本规定所称的企业国有资产，是指学校对校办企业各种形式的出资所形成的权益。

本办法所称的产权，是指国有资产所有权以及与国有资产所有权有关的占有、使用、收益和处置的权利。

第三条 财政部门核发的事业单位国有资产产权登记证是国家对国有资产享有所有权，学校享有占用、使用权的法律凭证，也是学校编制部门预算、办理资产配置、资产使用、资产处置和办理其他资产管理事项的重要依据。

财政部门核发企业国有资产产权登记证是依法确认事业单位所办企业产权归属关系的法律凭证和依法经营国有资本的重要依据。

第四条 学校国有资产管理委员会（以下简称国资委）是学校国有资产管理的决策机构，国有资产管理办公室（以下简称国资办）为学校国有资产产权管理的日常监督机构，负责学校国有资产产权管理事项的审核与备案、上报学校及教育部审批与备案等工作。学校资产归口管理部门负责学校房地产权证、学校车辆权证及其他权属证明的办理、登记、备案工作及所辖范围内国有资产的实物管理工作。其中，房地产权证由房地产管理部门负责，车辆权证由设备管理部门负责，其他权属证明由相应归口管理部门负责。

第二章 国有资产产权管理

第五条 国有资产产权管理包括产权界定、产权纠纷调处、产权登记、产权处置等事项。

产权界定是依法划分国有资产所有权和使用权等产权归属，明确各类主体行使权利的国有资产范围及管理权限的一种法律行为。遵循“谁投资，谁拥有产权”的原则，按照国家有关产权界定的规定执行。

产权纠纷调处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。各资产归口管理部门拟提出处理意见，经国资办审核并报学校分管领导批准后，由资产归口管理部门负责协调解决。

产权登记是国家对学校占有、使用的国有资产及投资所办企业的资产、负债、所有者权益等产权状况进行登记，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。

产权处置是指对学校占有、使用的国有资产进行产权转让或注销的行为。处置方式包括出售、出让、转让、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。处置国有资产，应严格履行审批手续，未经批准不得自行处置。

第三章 产权登记的内容、程序及所需材料

第六条 产权登记包括占有产权登记、变动产权登记、注销产权登记。学校受赠资产应及时办理登记手续。

占有产权登记适用于学校新设立和占有、使用学校资产，具有独立法人资格，产权清晰，财务独立核算的各二级事业单位，或已经取得或申请取得法人资格的企业，尚未办理产权登记，都必须申报、办理产权登记。

变动产权登记适用于发生分立、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发生变化的单位。

注销产权登记适用于因分立、合并、依法撤销或改制等原因被整体清算、注销的和划转的单位。

第七条 产权登记的主要内容：单位名称、住所、单位负责人、单位性质、主管部门、单位资产总额、国有资产总额、资金来源证明、单位主要实物资产额和使用情况、相关的产权证明材料、产权登记申请、审批机关批复文件、其他。

第八条 产权登记的基本程序：

（一）申请。资产归口管理部门向登记机关提交申请产权登

记的书面报告，并按要求提供相关材料，领取登记机关统一印制的登记表；

（二）填表。填写登记表提交有关证件文件；涉及房屋、土地、车辆等重要资产的，应当提供相关的产权证明材料；

（三）审核。将登记表及有关文件、材料报主管部门审核并签署意见，再报送登记机关审定；

（四）审定。登记机关依据国家法律法规和有关规定，对资产归口管理部门填写的登记表及有关文件、材料进行审定；

（五）发证。登记机关对审定合格的单位，予以核发产权证，并依据审定的变动情况办理产权变动手续，依据审定的注销情况办理注销产权登记手续。

第九条 产权登记需提供的材料

（一）房地产权属文件材料应包括：

1.房地产权利人、房地产权属登记确权、房地产权属转移及变更、设定他项权利等有关的证明和文件。

（1）房地产权利人（自然人或法人）的身份（资格）证明、法人代理人的身份证明、授权委托书等；

（2）建设工程规划许可证、建设用地规划许可证、土地使用权证书或者土地来源证明、房屋拆迁批件及补偿安置协议书、联建或者统建合同、翻改扩建及固定资产投资批准文件、房屋竣工验收有关材料等；

（3）房地产买卖合同书、房产继承书、房产赠与书、房产

析产协议书、房产交换协议书、房地产调拨凭证、有关房产转移的上级批件，有关房产的判决、裁定、仲裁文书及公证文书等；

（4）设定房地产他项权利的有关合同、文件等。

2. 房屋及其所占用的土地使用权权属界定位置图；房地产分幅平面图、分丘平面图、分层分户平面图等。

（二）车辆权证登记所需材料包括：

车辆购置申请报告及领导批示、车辆购置询价报告、车辆购置合同、车辆购置发票、车辆型号规格等证明材料、车辆行驶证原件及复印件。

第四章 权证管理主要内容

第十条 学校资产归口管理部门，应当按规定及时办理国有资产产权登记。产权归属关系不清或者发生产权纠纷等情况的，可以申请暂缓办理登记。在批准暂缓办理登记期限内，界定产权、处理纠纷，然后办理产权登记。

第十一条 国有产权证是国家有关产权登记机关颁发的法律凭证，是权利人行使物权的法律依据。国有产权证管理包括：权证的使用、保管、变更和信息管理等。

权证使用：资产归口管理部门应建立权证领用、归还登记制度。需用单位或部门上报权证领用申请，经国资办会同资产归口管理部门审核后，报学校分管领导审批，同意后方可办理领用手续。

权证保管：房产权证、土地权证和机动车权证办理后，资产归口管理部门应妥善保管权证登记有关资料，建立权证登记档案。

权属材料的归档，应当是原件，包括纸制档案和电子档案。所办权证统一交学校档案馆集中保管。

权证变更：有偿转让、对外投资或捐赠、无偿划转等各种方式减少的房屋建筑物和车辆等，按国家改变相关规定办理变更手续，并取得相关权属证明。

信息管理：资产归口管理部门应建立权证管理数据库，全面反映学校土地、房产和车辆权证的主要内容，动态反映权证的办理、保管、领用和变更信息。

第十二条 产权证是学校进行改制、资产评估立项、资产转让、办理工商登记、处理产权纠纷、抵押等审批的必备文件之一。对不能提供产权证办理相关事务的，有关部门可以不予办理。

第十三条 任何单位和个人不得伪造、涂改、出借、出租或出售产权登记机关审核颁发的产权登记证，若有遗失或毁坏的，应向原核发产权登记证的产权登记机关申请补发。

第五章 年度检查

第十四条 产权登记实行年度检查制度。学校按照国家有关规定，由国资办牵头、组织资产归口管理部门，对日常办理的占有、变动、注销产权登记统一组织年度检查或抽查，并形成国有资产产权登记年度汇总表和年度汇总分析报告的工作制度。

第十五条 年度检查的主要内容：

- （一）按规定办理产权登记情况；
- （二）国有存量资产占有、使用情况；

- (三) 资产价值量、主要资产实物量及权属的增减变化情况;
- (四) 对外投资、出租出借资产保值增值及收益情况;
- (五) 单位资产处置情况;
- (六) 财政部规定的其他情况。

第十六条 资产归口管理部门应当根据财政部门的规定及时办理产权登记年度检查。不按照规定办理年度检查或年度检查未通过的,应当限期办理或更正。

第六章 监管与责任

第十七条 学校国资委对学校的国有资产管理实行统一领导,对学校执行国家法律、法规及国有资产管理的规章制度进行监督检查。学校逐步建立健全产权监督管理责任制,将资产管理、监督的责任落实到具体部门和个人。对完成好的单位和个人予以表扬,完成不好的单位予以通报批评。

第十八条 国资办在学校国资委的领导下,按国资委的要求,对全校国有资产的总量及权益变动过程实施监督管理。全面反映国有资产产权、价值和主要实物量等的变动情况,建立动态监管机制。各资产归口管理部门对所辖范围内的国有资产及权证管理实施监督,拟定实施细则及工作流程,建立健全内部监督管理制度。

第十九条 对违反国家法律、法规和政策及本办法条款,致使学校国有资产遭受重大损失的单位和个人,学校将追究其行政责任;情节严重,构成犯罪的,移交司法机关处理。

纪委监察处等相关部门要发挥各自的监督职能,对权证管理

过程中的合法性、合规性进行全面监督，以维护学校国有资产的安全完整。

第七章 附 则

第二十条 学校投资所办企业产权管理相关规定，由资产经营有限责任公司参照此办法自行拟订实施细则。

第二十一条 本办法由学校授权国资办负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。原《重庆大学国有资产产权管理暂行办法》（重大校〔2014〕396号）同时废止。

