

天津中德应用技术大学文件

津中德政〔2019〕145号

天津中德应用技术大学关于印发 《天津中德应用技术大学资产调拨 管理办法（修订）》的通知

各学院（系）、部、所、处、室、中心：

《天津中德应用技术大学资产调拨管理办法（修订）》已经2019年11月26日学校第26次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2019年12月2日

天津中德应用技术大学 资产调拨管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为加强学校资产的调拨管理，严格程序，根据《天津市财政局天津市教育委员会关于做好市属公办普通高校资产管理“放管服”工作的通知》（津财会〔2017〕184号）、《固定资产管理规定实施细则（试行）》（津中德院〔2012〕110号）的规定，修订完善本办法。

第二条 学校资产实行学校、部门的两级管理模式。在业务主管校长领导下，资产管理处负责全校仪器设备、家具类资产的归口管理，后勤管理处负责全校低值耗材类资产的归口管理，图书馆负责全校图书、期刊类资产的归口管理。

第三条 凡符合下列条件之一的资产，可以提出调拨：

（一）因退休、调出、岗位变动以及长期（一学期以上）出国或借调而移交的资产；

（二）部门撤销、合并、分立或隶属关系改变而移交的资产；

（三）因教学或管理需要而移交的资产。

第二章 部门内调拨

第四条 部门内调拨是指资产在部门内部责任人或放置地

的变更。

第五条 部门内调拨应按以下审批程序办理：

(一)原资产责任人提出调拨申请，做好资产清点工作，填写《调拨单》。

(二)资产管理员、现资产责任人初审，经部门资产主管领导批准后，将《调拨单》签字、盖章后报送资产归口管理部门。

(三)资产归口管理部门复审，批准责任人调拨申请，办理转帐手续。

(四)如需打印条码，由资产归口管理部门负责打印。资产管理员负责分发至现资产责任人，由现资产责任人进行粘贴，资产管理员负责检查。

(五)原资产责任人须办理相关资料的移交工作，如技术资料、使用说明书等。

(六)《调拨单》由资产管理员和归口管理部门负责存档，以备查阅。

第三章 部门间调拨

第六条 部门间调拨是指资产在学校各部门间责任人或放置地的变更。

第七条 部门间调拨应按以下审批程序办理：

(一)原资产责任人提出调拨申请，填写《调拨单》，做好资产清点工作。

(二)调出部门资产管理员进行初审，经部门资产主管领导批准后，将《调拨单》签字、盖章移交调入部门资产管理员。

(三)调入部门资产管理员、现资产责任人初审，经部门资产主管领导批准后，在《调拨单》上签字、盖章后报送资产归口管理部门审核。

(四)资产归口管理部门复审，批准资产责任人调拨申请，办理转帐手续。

(五)如需打印条码，由资产归口管理部门负责打印。调入部门资产管理员分发至现资产责任人，由现资产责任人负责粘贴，调入部门资产管理员负责检查。

(六)原资产责任人须办理相关资料的移交工作，如技术资料、使用说明书等。

(七)《调拨单》由调出、调入部门资产管理员和归口管理部门负责存档，以备查阅。

第四章 校外调拨（对外捐赠）

第八条 本办法所指的校外调拨是指，学校自愿无偿将有权处置的合法资产赠与合法的受赠人的行为，即对外捐赠。

第九条 向校外调拨资产，由需求方提交单位公函，经资产所在部门同意，归口管理部门审核，根据额度报校长办公会或党委会批准后，方能办理调拨手续。

第十条 海关监管期内的免税进口仪器设备原则上不允许

对外调拨，如需调拨，须经校领导批准，并向海关申请监管变更或办理补交税款等手续。

第十一条 学校向校外调拨，应提交以下材料：

(一) 上级单位决定捐赠事项的有关文件或校级决定捐赠的会议纪要；

(二) 学校对外捐赠的书面申请文件，遵照市财政规定额度范围的相关文件执行，报送上级主管部门备案或者审批；

(三) 学校上级主管部门批复文件；

(四) 捐赠报告，包括：捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等；

(五) 受赠单位出具的同意接受捐赠的文件；

(六) 捐赠协议；

(七) 学校出具的捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析报告；

(八) 能够证明捐赠资产价值的有效凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、资产卡片及产权证明等凭据的复印件（加盖单位公章）；

(九) 学校资产管理信息系统打印的《校外调拨单》；

(十) 市财政局和上级主管部门要求报送的其他材料。

第十二条 校外调拨后，资产归口管理部门和财务处应及时办理销账手续后，报市财政局和上级主管部门备案。

第五章 附则

第十四条 退休返聘人员，应先办理其名下所有资产的交接手续，在其延聘期间所使用的资产，需与现资产责任人办理借用手续。

第十五条 归口管理部门对二级部门调拨账卡（条码）物及档案进行检查，每学期一次，检查结果按照绩效考核标准实施。

第十六条 在海关监管期内的免税进口设备放置地的调拨，应由调出部门提交向海关更改放置地备案的相关材料，资产归口管理部门协助办理。

第十七条 本办法由资产管理处负责解释。

第十八条 本管理办法自签发之日起执行，凡过去文件规定与本管理办法不一致的，以本管理办法为准。