

南京航空航天大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为了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，确保学校各项工作顺利开展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》（财教〔2008〕13 号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6 号）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9 号）及政府会计制度等国家相关法律法规、上级部门有关文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指由学校占有、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。包括国家拨给学校的资产，学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国家所有的资产。其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产、对外投资等。

第三条 学校国有资产管理的原则是：坚持资产管理与预算管理相结合的原则，坚持所有权和使用权相分离的原则，坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则，促进学校资产整合与共享共用。

第四条 学校国有资产管理的主要任务是：建立和健全国有资产管理的规章制度；明晰产权关系，实施产权管理；保障国有资产的安全和完整；优化国有资产的配置，提高国有资产的使用效益；对经营性国有资产实行有偿使用并监督其实现保值和增值。

第二章 组织管理及职责

第五条 学校国有资产管理实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。国有资产管理层级分为以下四级：国有资产监督管理委员会、资产业务管理部门、资产使用单位和资产责任人。

第六条 学校成立国有资产监督管理委员会（以下简称国资委），在学校党委和行政的领导下，统一领导和指导学校国有资产的管理和监督工作，对学校国有资产管理的重大事项进行研究，并提出决策建议，供校党委常委会、校长办公会进行决策。

第七条 国资委主任由校长担任，副主任由分管国有资产管理的校领导和分管财务管理的校领导担任，成员由学校相关职能部门主要负责人组成。

第八条 国资委下设国有资产监督管理委员会办公室（以下简称国资办）、经营性资产管理办公室（以下简称经资办）和公用房管理领导小组。国资办挂靠国有资产管理处，具体负责国资委日常工作；经资办成员同时推荐为学校资产经营公司董事会成员，履行经营性资产管理工作；公用房管理领导

小组具体负责学校公用房的日常监督管理工作。

第九条 国有资产管理处是学校国有资产的监督管理部门，其主要职责是：

（一）贯彻执行并监督校内各单位贯彻执行国家有关法律法规和学校相关规章制度。

（二）负责拟定学校国有资产管理办法及相关规章制度，并指导及监督各资产业务管理部门制定相应实施细则。

（三）按照内部控制规范提出国有资产管理部门的职责权限，建立和完善与资产管理相关的协调制约机制。

（四）组织全校国有资产的清查盘点、统计汇总；组织对国有资产配置、使用及处置过程的日常监督检查。

（五）组织对国有资产管理和使用的绩效考核工作；推进校内资产共享共用；推进国有资产管理信息化建设，向国资委提交年度国有资产管理报告。

（六）负责对提交学校决策的国有资产配置、处置和对外投资、出租、出借等事项的审核。

（七）协助做好上报主管部门有关国有资产的审批、报备等工作；组织对上级主管部门布置的有关国有资产报表的编制和报送工作。

（八）组织办理学校国有资产产权占有、变更及注销登记等工作。

（九）负责国有资产管理政策法规的宣传教育工作。

第十条 国有资产管理按照“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，归口管理到各资产业务管理部门，分工负责。各资

产业业务管理部门对归口管理的国有资产负有主管责任，具体负责：

（一）建立健全归口管理国有资产的配置、验收、登记入账、使用维护、绩效考核、调剂、处置等工作的内部控制制度，包括程序、审批权限和责任等，并组织实施和监督检查。

（二）负责归口管理国有资产的账卡管理、清查盘点、出租出借等日常监督检查工作，合理配置资产，盘活存量资产，提高资产使用效率。

（三）建立归口管理国有资产报告制度，定期向学校报告该类资产管理事项，接受学校和上级主管部门的监督和指导。

（四）负责归口国有资产的信息统计、分析工作，配合做好国有资产的报表编制、信息统计及其上报工作。

（五）制定国有资产在使用单位的保值增值和使用绩效的考核办法，并组织考评；对使用单位的国有资产管理工作进行检查、监督、指导。

（六）做好归口管理国有资产信息管理系统建设和维护工作。

（七）开展归口管理国有资产政策法规的宣传教育工作。

各资产业务管理部门要配合国有资产管理处做好学校国有资产管理相关工作，具体分工如下：

（一）国有资产管理处负责全校固定资产和土地使用权的管理，固定资产包括房屋及构筑物、仪器设备、家具等。

（二）财务处统一对全校资产进行会计核算，负责货币资金、应收款项等非实物性流动资产的管理。

（三）基建处负责对在建工程实施管理。

（四）图书馆负责全校图书、资料、电子出版物等文献信息资料管理。

（五）党政办公室负责校名、校标、校誉使用权等与学校品牌和声誉相关无形资产的管理。

（六）科学技术研究院负责全校专利权、著作权及其知识产权等与科研成果相关无形资产的管理。

（七）经资办负责对学校经营性资产的管理。

（八）信息化处负责学校软件和信息系统、数据资产、网络域名等与信息化相关无形资产的管理。

（九）档案馆负责国有资产管理活动中形成的各门类档案的管理。

实物性流动资产，各类材料、药品等存货由各使用单位归口管理。

管理部门归口管理的资产，随学校管理部门职能调整而调整。

第十一条 各院（系）、部、处、直属单位为学校国有资产使用单位，负有资产管理的主体责任，其主要职责是：

（一）按照学校及资产管理部门的规定和要求，制订本单位国有资产管理的相关制度、实施细则及工作流程。

（二）建立健全本单位国有资产管理责任制，把国有资产管理责任落实到人。

（三）负责学校具体资产的保管、盘点、清查和信息上报等日常管理工作，须确保国有资产的安全和完整，防止国有资产流失。

（四）对本单位购置的实物性流动资产建立验收、领用、盘查等制度，并指定管理责任人，定期将数据报送相关部门。

（五）做好国有资产信息资料的收集、积累、立卷和归档工作，确保信息资料的准确、完整、规范、安全。

（六）协助学校资产业务管理部门完成学校国有资产管理相关工作。

（七）开展国有资产管理政策法规的宣传教育工作。

第十二条 资产责任人对本人管理和使用的学校国有资产的安全性、完整性和使用的有效性负有直接责任。

第三章 资产配置及使用

第十三条 国有资产配置是指根据学校教学、科研等工作的需要，按照国家有关法律、法规和规章制度规定的程序，通过购置、捐赠、调剂等方式配备资产的行为。

第十四条 学校国有资产配置应当符合国家规定的配置标准，没有规定配置标准的，应当从实际需要出发，加强论证，从严控制，合理配置。对要求配置的资产，能通过调剂解决的，原则上不重新购置。

第十五条 国有资产配置实行使用效益和预算管理有效结合的激励约束机制，对于学校所属单位长期闲置、低效运转或者超标准配置等资产，原则上由国有资产管理处进行调

剂、调拨。

第十六条 学校无偿调入或接受捐赠形成的资产属于国有资产，由学校依法占有使用，由接收单位按照有关规定申请作价入账并负责使用管理。

第十七条 学校国有资产的使用包括自用、对外投资、出租、出借等方式。学校国有资产使用应首先保证学校各项事业发展的需要。

第十八条 学校实施国有资产使用管理责任人制度。各资产使用单位要确定一位分管领导对所占有和使用的国有资产负责，并指派专职或兼职资产管理员负责本单位国有资产日常管理工作，实行资产管理的责任制，并层层分解落实。

第十九条 各单位应建立、完善相关资产管理规定，应定期组织资产清查，做到资产清楚，账账、账物相符，防止国有资产流失。

第二十条 加强对学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名、校标、校誉等无形资产的管理，依法保护，合理利用。

第二十一条 学校的国有资产原则上不对外出租、出借。在保证教学科研正常运行的情况下，确需对外出租、出借的，原则上实行公开竞价招租，必要时可采取评审或资产评估的方式确定出租价格；应建立出租、出借资产台账，实现动态跟踪管理，防止国有资产流失。

第二十二条 利用国有资产对外投资的，必须符合国家有关法律法规的规定，由相关资产业务管理部门负责可行性

论证，按照相关规定履行报批报备手续。

第二十三条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和科研成果形成的无形资产等取得的收入应当纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第二十四条 学校不得将其占有、使用的国有资产作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。国家另有规定的，从其规定。

第四章 资产处置

第二十五条 学校国有资产的处置是指学校对占用、使用的国有资产进行产权转让及注销产权的一种行为。处置方式包括出售、出让、转让（含股权减持）、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

第二十六条 学校处置的国有资产应当权属清晰。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。

第二十七条 国有资产处置应遵循公开、公正、公平的原则，严格按照相关规定履行报批报备手续，未经批准的不得擅自处置。

第二十八条 国有资产处置收入执行国家相关规定，按照“收支两条线”管理。

第五章 产权登记与产权纠纷

第二十九条 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。

第三十条 国有资产管理处负责按照相关规定组织各部门进行国有资产产权登记。

第三十一条 学校国有资产产权纠纷，是指学校所属各单位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。

第三十二条 学校与其他单位、个人之间发生国有资产产权纠纷的，学校与对方协商解决；协商不能解决的，学校向上级主管部门申请调解，调解不成的，依照司法程序处理。

第六章 资产评估与资产清查

第三十三条 学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）整体或者部分改制为企业；
- （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。

第三十四条 国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校相关部门不得以任何形式干预资产评估机构独立执业，国有资产评估结果报国有资产管理处备案。具体按照国家有关国有资产评估项目管理的规定执行。

第三十五条 学校资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- （一）根据国家专项工作要求或者学校实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；
- （二）进行重大改革或者整体、部分改制为企业的；
- （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）会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- （六）财政部门、主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第七章 资产信息管理与报告

第三十六条 学校应当按照学校信息化顶层设计和国有资产管理信息化的要求，建立国有资产管理信息系统，加强国有资产的动态监管。

第三十七条 国有资产管理实行报告制度，各类资产的业务管理部门应按学校要求，向学校资产管理部门定期或不

定期报告资产管理情况。

第三十八条 学校国有资产占有、使用状况，是主管部门、财政部门编制和安排预算的重要参考依据。国有资产管理处应当充分利用资产管理信息系统和资产信息报告，全面、动态地掌握学校国有资产占有、使用状况，建立和完善激励约束机制。

第八章 资产管理绩效考核

第三十九条 国有资产管理绩效考核是指利用国有资产专项报告、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，科学考核和评价国有资产管理效益的行为。

第四十条 学校应当逐步建立和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，真实地反映和评价学校国有资产管理绩效。

第四十一条 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。

第四十二条 学校应充分利用国有资产管理绩效考核的结果，将其纳入学校年终考核。

第九章 监督检查与法律责任

第四十三条 国有资产监督检查应当坚持单位内部监督与财务监督、审计监督、社会监督相结合，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的原则。

第四十四条 学校所属各单位对占有、使用、管理国有资产有下列行为之一的，学校有权责令其改正，并追究有关单位领导和直接责任人的责任，构成犯罪的移送国家司法机关处理：

（一）未按其职责要求，资产管理不善，造成资产流失的；

（二）不如实进行产权登记，帐物不符，不及时填报资产报表，隐匿真实情况以及不按规定和程序处置资产的；

（三）未履行报批手续，擅自转让、出租、出借或对外服务、投资、担保的；

（四）弄虚作假，以各种名目侵占学校国有资产或利用职权谋私利的；

（五）对经营实体的资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益、不按期缴纳资产占用费的。

第十章 附 则

第四十五条 本办法由国有资产管理处负责解释。未尽事宜，按照国家国有资产管理的有关规定执行。

第四十六条 本办法自 2025 年 1 月 1 日起施行。《南京

《航空航天大学国有资产管理办 法》（校资字〔2019〕6 号）、
《南京航空航天大学经营性资产管理办 法（试行）》（校资
产字〔2016〕3 号）同步废止。