重庆医药高等专科学校文件

重医高专发〔2025〕37号

重庆医药高等专科学校
关于印发《国有资产管理办法（修订）》的
通　知

各处（室）、院（部），沙坪坝校区管委会：

《国有资产管理办法（修订）》已经学校2025年第五次校长办公室研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

重庆医药高等专科学校

2025年3月4日

（信息公开方式：主动公开）

重庆医药高等专科学校
国有资产管理办法
（修订）

第一章　总　则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）、《重庆市市级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（渝财资产〔2021〕9号）等相关规定，结合学校实际，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，包括学校用国家财政性资金形成的资产、国家调拨给学校的资产、学校按照国家规定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、在建工程、无形资产、对外投资等。

第三条 学校国有资产应遵循安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则，实现实物管理与价值管理相统一，资产管理与预算管理、财务管理相结合。

第二章　管理机构与职责

第四条 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”的管理机制。

第五条 学校成立国有资产管理委员会，由校长担任组长，分管资产校领导担任副组长，成员由资产管理处、党政办公室、财务处、教务处、基建后勤处、信息图书中心、科技产业发展中心负责人为成员，对学校国有资产监督管理工作实施统一领导。

第六条 学校国有资产管理委员会主要职责是：

（一）贯彻国家有关国有资产管理的法律法规和政策；

（二）审议学校国有资产管理规章制度；

（三）统一领导、监督学校国有资产管理工作；

（四）加强国有资产管理体系建设，建立思想素质和业务素质较高的资产管理队伍；

（五）审议学校国有资产管理工作的其他重大事项。

第七条 资产管理处对学校国有资产实施统筹管理，主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的法律法规和政策，拟订学校有关国有资产管理的规章、制度并组织实施；

（二）优化学校国有资产使用管理工作，推动学校国有资产共享、共用，提高使用效率等；

（三）负责国有资产的统计报表、报告的汇总上报工作；

（四）接受上级主管部门的监督、指导，并向其报告国有资产管理情况；

（五）规范学校国有资产内部管理，综合管理与协调学校资产验收、报废等工作；

（六）组织各部门开展固定资产盘点清查工作。

第八条 根据学校国有资产性质、用途的不同和学校各部门职责分工确定学校国有资产的归口管理部门，贯彻执行国家国有资产管理法律法规、政策和学校有关规章制度，负责其职责范围内的各类资产配置和监督指导管理，确保资产安全完整，提高资产使用效益。分工如下：

（一）党政办公室：负责学校档案、公务车辆、校名、校誉、审计等资产的管理。

（二）财务处：负责学校预算编制和执行、资金管理和支付管理以及账务登记等方面的管理。

（三）教务处：涉及教学相关仪器设备、实验耗材、教室及其附属设施设备等资产和如教学平台、教学软件、微课等资产的管理。

（四）基建后勤处：涉及维修、水电、家具和用具、特种动植物等存货、物资和涉及装修、工程类设备、工程建设等资产管理。

（五）信息图书中心：负责图书、期刊、电子出版物等文献信息资料管理；负责图书馆及其附属设施设备、家具和用具等资产管理；负责学校互联网域名、IP 地址、系统软件、网络资源、通讯网络设施、数字资源、电脑和打印机等电子设备等资产管理。

（六）科技产业发展中心：负责对外投资、专利技术、版权、科研成果、著作权等资产及与科研相关仪器设备、实验耗材等资产管理。

（七）组织宣传部：负责文物和陈列品等资产管理。

第九条 按照分级管理的原则，各国有资产使用部门负责对其占有、使用的国有资产实施日常管理，其主要职责：

（一）贯彻执行国家、学校有关国有资产管理的规定，国有资产的管理责任落实到人，保障国有资产安全、完整，提高国有资产的使用效率。

（二）负责本部门资产的账卡物管理、资产清查、台账、统计报告及日常监督检查工作。

（三）参与本部门的资产采购、验收工作。

（四）负责本部门资产的日常维护保养。

（五）负责提交本部门资产新增、调拨、转让、报损和报废的资产申请文件。

（六）接受纪检监察室、审计部门和国有资产归口管理部门的监督、检查和指导。

第三章 国有资产分类

第十条 学校国有资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资等。

（一）流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，

包括现金、各种存款、应收及预付款项、存货等。

（二）固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

根据资产类型不同其入账标准具体确定为：

1.固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上，并且在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

2.使用年限超过1年（不含1年），单价500元人民币（含500元）以上且购置总价10000元人民币（含10000元）以上的确认为固定资产入账管理。

3.凡在学校图书馆及院系阅览室储藏的、统一管理使用的各类图书，不论价格确认为固定资产入账管理。各部门统一采购用于分发给个人的学习资料、工具书等不作为固定资产管理。

4.对单位价值虽达到固定资产认定标准，但耐用时限低、形态易变的资产，使用部门视情况可不纳入固定资产进行管理。

5.若所购部件是用于更换原主件中已遭损坏的部件，相应支出作为维修费用，在发票背面注明“更换零配件”字样，不作固定资产登记入账。

固定资产计价原则：

1.购入的固定资产，按实际支付的买价、相关税费以及固定资产交付使用前所发生的可归属于该资产的运输费、装卸费、安

装调试费和专业人员服务费等费用总和确定入账价值。其中，以一笔款项购入多项没有单独标价的固定资产，按照各项固定资产同类或类似资产市场价格的比例对总成本进行分配，分别确定各项固定资产的入账价值。

2.自行建造的固定资产，其成本包括建造该项资产至交付使用前所发生的全部必要支出。

3.在原有固定资产基础上改建、扩建、修缮后的固定资产，按原账面余额的净值加上改建、扩建、修缮发生的支出，扣除拆除部分的账面价值和改、扩建过程中发生的变价收入后的金额确定。

4.以融资租赁租入的固定资产，按租赁协议（或合同）确定的租赁价款、相关税费以及固定资产交付使用前所发生的可归属于该资产的运输费、途中保险费、安装调试费等确定。

5.接受捐赠、无偿调入的固定资产，按照有关凭据注明的金额加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据的，需提供具备相应资质的第三方机构评估报告，与捐赠方签订的捐赠协议价值匹配，按评估价值加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据、同类或类似固定资产的市场价格也无法可靠取得的，按名义金额确定。

6.盘盈的固定资产，按规定经过资产评估的，按评估价值确定；未经过资产评估的，按重置成本确定。

7.已投入使用，但尚未办理移交手续的固定资产，可先按估

价入账。待确定实际价值后，再进行调整。

（三）在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

（四）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的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

（五）对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第四章　资产配置

第十一条 学校国有资产配置是指学校根据事业发展的需要，按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂、接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十二条 学校遵循依法合规、保障需要、科学合理、调剂优先、节俭使用、共享共用、严格标准、预算约束的原则进行资产配置。学校要加强对存量资产的有效利用，积极推进国有资产整合与共享共用，避免资产闲置浪费。

第十三条 学校坚持资产配置与预算管理相结合原则，新增资产配置必须综合考虑现有资产存量情况，充分论证，纳入学校预算统一管理。

第十四条 学校国有资产配置应当符合以下条件之一：

（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）难以通过市场购买服务方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

第十五条 学校国有资产配置应当符合国家规定的配置标准：

（一）办公设备家具配置标准参照《重庆市市级行政事业单位通用办公设备家具配置标准（试行）》（渝财资产〔2020〕19 号）执行。

（二）办公及业务用房标准参照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674 号）以及《普通高等学校建筑面积指标》（建标 191-2018）执行。

国家没有规定配置标准的，应当科学论证、从严控制、厉行节约、合理配置。

第十六条 验收管理。经学校招标采购与学校签订合同的项目，严格执行学校验收制度，验收合格后方能履行报账手续。

第十七条 各部门以接受捐赠、无偿调入等方式形成的各类资产属于国有资产，由学校依法占有、使用，接受部门凭价值匹配对应的第三方评估报告、捐赠协议等材料办理入账手续，加强管理。

第五章　资产登记与使用

第十八条 学校国有资产的使用包括学校自用、出租、出借

等方式。

第十九条 学校实施国有资产使用管理责任人制度。各部门的行政负责人为国有资产使用管理的责任人，指派资产管理员负责本部门国有资产账、物的日常管理工作，建立健全资产领用制度，规范交接手续，实行资产管理的责任制，层层分解落实到具体的管理（使用）人。资产管理员发生变化的，应当及时办理管理资料交接手续。

第二十条 学校建立健全资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等内部管理制度，加强国有资产日常管理。

第二十一条 各部门对各种资产定期或不定期进行盘点，完善资产管理账表和相关资料，做到账账、账卡、账实相符，防止国有资产流失。

第二十二条 学校国有资产出租，应当遵循公开、公正、公平的原则，采取公开招租的形式确定出租价格，必要时对出租资产的市场租赁价格进行评估。

第二十三条 学校国有资产出租期限原则上不超过5 年；出借期限原则上不超过1 年。超过上述期限的应在报批时提出并说明理由，按权限经市卫生健康委或市财政局审批后适当增加。

第二十四条 学校利用国有资产进行对外投资、出租、出借，应当符合国家有关法律法规和重庆市国有资产管理的相关规定，账面价值 300 万元以下的由市卫生健康委审批；300 万元以上的由市卫生健康委审核后报市财政局审批。

第二十五条 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纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第二十六条 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。

第二十七条 学校各部门未经批准，不得擅自利用学校国有资产从事对外投资、出租、出借等经济活动。

第二十八条 通过学校科研经费采购入固的资产归学校所有，其资产保管人为该科研项目的负责人。各部门采购、验收合格后，若需投放至校外单位的资产，部门应粘贴固定资产标签，并指定专人与校外单位建立联络机制，定期查看、盘点资产存放和使用情况。

第二十九条 固定资产领用人在领用固定资产后打印并粘贴固定资产标签。若发现资产标签污损、掉落，需及时进行补打并粘贴。

因岗位调动、退休等原因导致使用人发生变化的，使用人应及时在资产管理系统中办理部门内交接或部门间调拨手续，流程完毕后由变更后的使用人重新打印资产标签并粘贴到位。

第三十条 各部门应及时履行报销手续，资产管理处与财务处及时办理固定资产入账手续，确保账、卡、物相符。入账资产后，若资产信息发生变更，各部门需及时于资产管理系统中完成

信息变更手续。

第六章　资产处置

第三十一条 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，包括房屋、设备等物权和债权、股权等财产权利。处置方式包括无偿划转、捐赠、转让、置换、报损、报废等。

第三十二条 资产处置的范围包括：

（一）长期闲置、低效运转、超标准配置资产；

（二）已达到最低使用年限且无法维修、无维修价值或因技术原因确需淘汰的资产；

（三）涉及盘亏、坏账以及非正常损失的资产；

（四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产；

（五）在不影响本单位业务正常开展的前提下，权属关系变更能够带来更大经济效益或者能够减少经济损失的资产；

（六）因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变等原因发生产权转移的资产；

（七）房屋建筑物及其设施因改建扩建、鉴定为危房、不符合规划等原因必须拆除的资产；

（八）依照国家或重庆市有关规定需要处置的其他资产。

第三十三条 资产处置权限。学校占有、使用的房屋建筑物、土地和车辆、股权的处置，固定资产、无形资产的报损，货币性

资产损失的核销，无论金额大小需提交校长办公会议审批并完成审批流程，由市卫生健康委审核、市财政局（或市机关事务局）审批。

第三十四条 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。

第三十五条 学校处置国有资产应当遵循公开、公正、公平和择优竞争的原则。严格履行审批手续，未经批准，不得擅自处置。

第三十六条 捐赠是指依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其有权处分的合法财产赠与给合法的受赠人的行为。学校对外捐赠应当利用闲置资产或者淘汰且具有使用价值的资产，不得新购资产用于对外捐赠。

第三十七条 转让是指变更国有资产所有权或直接支配权并取得相应收益的行为。学校转让资产，应委托具备相应资质的中介机构评估并出具评估报告，评估报告应根据审批权限报重庆市财政局或市卫生健康委备案。

第三十八条 置换是指市级行政事业单位与其他单位以非货币性资产为主进行的交换。学校置换资产，应委托具备相应资质的中介机构评估并出具评估报告，评估报告应根据审批权限报重庆市财政局或市卫生健康委备案。

第三十九条 报损是指对未达到最低使用年限且无法继续使用的资产和发生盘亏、坏账、非正常损失的资产进行产权核销的

处置行为。发生盘亏、坏账、非正常损失的资产报损，应提供认定为资产损失的有关凭证和证明。

第四十条 报废是指对达到最低使用年限，经学校技术鉴定或按有关规定，已不能继续使用的资产进行产权核销的处置行为。

第四十一条 处置收入是指在转让、置换、报废、报损等处置国有资产过程中获得的收入,包括转让的收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、征收补偿收入、保险理赔收入等。资产处置收入属于国家所有，按照国家有关规定，实行“ 收支两条线”管理，纳入学校预算管理。

第七章　资产评估和资产清查

第四十二条 学校有下列情形之一的，应当严格按照国有资产评估的要求对相关国有资产进行评估：

（一）各单位取得的没有原始价格凭证的资产。

（二） 以非货币性资产对外投资。

（三）资产出租、出借。

（四）资产拍卖、转让、置换。

（五）合并、分立、清算。

（六）整体或者部分改制为企业。

（七）确定涉讼资产价值。

（八）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十三条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

（一）经批准整体或者部分资产无偿划转。

（二）下属事业单位之间的合并、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，经上级主管部门确认可以不进行资产评估的。

第四十四条 学校国有资产评估工作应当根据国家对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，并对所提供情况和资料的客观性、真实性和合法性负责，学校不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第四十五条 学校有下列情形之一，应当进行资产清查：

（一）根据国家专项工作要求或者本级政府及其财政部门实际工作需要，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、主管部门认为应当进行资产清查的其他情形

第四十六条 学校定期或不定期进行资产清查，资产清查内容包括：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。

第八章　产权登记与纠纷调处

第四十七条 学校应严格按照《财政部关于修订〈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〉的通知》（财资〔2019〕12号）及有关要求对国有资产进行产权登记。

第四十八条 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。

学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷，由当事人双方协商解决。协商不能解决时，可以向同级或者共同上一级财政部门申请调解或者裁定，必要时报有管辖权的人民政府处理。学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷，学校应当提出拟处理意见，经主管部门审核并报同级财政部门批准后，与对方当事人协商解决。协商不能解决时，依照司法程序处理。

第九章　资产信息管理与报告

第四十九条 学校统筹设计、整体规划、稳步推进国有资产信息化建设，充分考虑国有资产监督要求、内部控制环节、现有设施资源及未来发展变化，持续优化资产管理信息系统。

第五十条 学校应当按照国有资产管理信息化的要求，及时将资产变动信息录入管理信息系统，对资产实行动态管理，并在此基础上做好国有资产统计和信息报告工作。

第五十一条 国有资产信息报告是学校财务会计报告的重要组成部分，学校按照上级有关规定对国有资产状况进行报告。

第五十二条 学校及各部门应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。

第十章　资产管理绩效考核

第五十三条 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、财务会计报告、资产统计信息等资料，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。

第五十四条 学校按照资产管理的基础工作实施国有资产管理绩效考核，加强绩效考核评价结果的运用，不断提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

第十一章 监督检查和法律责任

第五十五条 学校审计部门、纪检监察室对学校国有资产管理情况进行监督检查。学校国有资产监督检查坚持学校内部监督与财政监督、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。

第五十六条 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。

第五十七条 管理部门及管理人员违反本办法，有下列行为之一的，依据相关法规进行处罚、处理、处分：

（一）擅自占有、使用和处置国有资产的；

（二）擅自提供担保的；

（三）未按规定缴纳国有资产收益的。

第五十八条 违反本办法有关国有资产管理规定的其他行为，依据国家有关法律、法规及规章制度进行处理。

第十二章　附则

第五十九条 对涉及国家安全和秘密的国有资产管理，应当按照国家和学校保密工作的相关规定进行国有资产管理。

第六十条 本办法未尽事宜和同上级有关规定相冲突的，按照上级有关规定执行。

第六十一条 本办法自发布之日起施行，学校《国有资产管理办法（修订）》（重医高专发〔2023〕5 号）同时废止。

第六十二条 本办法由资产管理处负责解释。

重庆医药高等专科学校党政办公室　　2025 年 3 月 4 日印