

富财通〔2023〕33号

富民县财政局

关于印发《富民县行政事业单位国有资产处置管理办法（试行）》的通知

各镇（街道）人民政府（办事处），县级各部门：

为规范和加强行政事业单位国有资产处置管理，保障行政事业单位履行职能和事业发展需要，根据《富民县人民政府办公室关于印发富民县行政事业单位国有资产管理办法（试行）的通知》（富政办通〔2023〕69号），县财政局制定了《富民县行政事业单位国有资产处置管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

 富民县财政局

2023年12月1 日

（此件公开发布）

富民县行政事业单位国有资产处置管理办法

（试行）

1. 总 则

**第一条**为规范和加强行政事业单位国有资产配置管理，实现资产管理与预算管理相结合，提高资产配置的科学性,保障行政事业单位履行职能和事业发展需要，根据《富民县人民政府办公室关于印发富民县行政事业单位国有资产管理办法(试行)的通知》（富政办通〔2023〕69号），结合实际，制定本办法。

**第二条**本办法适用于本县各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、各群众团体、社会团体和其他成员组织（以下统称行政单位）、以及各级各类事业单位（以下简称事业单位）的国有资产处置行为。

**第三条**本办法所称行政事业单位国有资产，是指由各级行政事业单位占有、使用、管理的，依法确认为国家所有的各种经济资源。表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

**第四条**行政事业单位国有资产处置，是指行政事业单位对其国有资产进行产权变更或者核销资产价值的行为。处置方式包括无偿调拨（划转）、出售、出让、转让、置换、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

**第五条**行政事业单位处置国有资产，应当遵守公开、公平、公正的原则，符合法律、法规和规章制度，产权清晰无争议，与资产配置、使用相结合，严格按照规定权限履行审批手续，未经批准不得擅自处置；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予以处置。

1. 处置范围和评估

**第六条**行政事业单位国有资产处置范围包括：

（一）闲置资产；

（二）报废、报损的资产；

（三）所有权或使用权转移的资产；

（四）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

（五）已超过使用年限无法使用的资产；

（六）按照国家有关规定需处置的其他资产。

**第七条**行政事业单位确因技术淘汰或国家其他规定需要进行替换，但还可以继续使用的固定资产（非涉密)，可在国有资产管理信息系统调剂模块进行登记，供调剂或捐赠使用。

**第八条**资产处置事项批复和处置交易凭证，是单位进行相关资产和会计账务处理、相关部门办理资产产权变更和登记手续的依据。资产处置事项批复是财政部门重新安排行政事业单位有关资产配置项目预算的重要参考依据。

**第九条**行政事业单位有以下情况需进行资产评估：

(一）拍卖、有偿转让、置换国有资产的；

(二）整体或者部分改制为企业的；

(三）合并、分立、清算的；

(四）确定涉讼资产价值的；

(五）取得没有原始价格凭证资产的；

(六）整体或者部分资产租赁给非国有单位的；

(七）依照国家有关规定需进行资产评估的其他情形。

**第十条**行政事业单位有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

(一）经批准整体或部分资产无偿划转的；

(二）下属单位之间合并、资产划转、置换和转让的；

(三）发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，根据权限报经县财政局确认可以不进行资产评估的。

**第十一条**行政事业单位应当如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责，不得以任何形式干预资产评估机构独立执行。

1. 出售、出让、转让和置换

**第十二条**出售、出让、转让是指变更行政事业单位国有资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的行为。

**第十三条**行政事业单位出售、出让、转让土地、房屋、车辆和大型（贵重）仪器、设备、股权等符合进场交易的资产，按照规定评估后，纳入统一的公共资源交易平台，通过产权交易机构、招标代理机构或拍卖机构，采取“招、拍、挂”或者国家法律法规规定的其他方式进行公开处置。在交易过程中，当交易价格低于评估价格的90%，应当按规定权限报县财政局或主管部门重新确认后交易。

**第十四条**行政事业单位申请出售、出让、转让国有资产，应提交以下材料：

(一）书面申请文件；

(二）国有资产处置申请表（加盖单位公章）；

(三）资产价值凭证及产权证明的复印件（加盖单位公章）。包括：购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等；

(四）涉及资产评估的，需提供有资质的评估公司出具的评估报告；

(五）出售、出让、转让方案及合同草案，属于股权转让的，还应提交股权转让可行性报告；

(六）出售、出让、转让国有资产的内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；

(七）因撤销、合并、分立而出售、出让资产的，须提供撤销、合并、分立的批文；

(八）因拆迁而出售、出让资产的，须提供房屋拆除批复文件或建设项目拆建立项文件；

(九）审批部门认为需要提供的其他材料。

**第十五条**置换是指单位与其他单位以非货币性资产为主进行的交换，交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补价)。

**第十六条**涉及征收的资产置换，应确保单位工作正常开展，征收补偿应当达到国家或当地政府规定的补偿标准。

**第十七条**行政事业单位申请国有资产置换，应提交以下材料：

(一）书面申请文件；

(二）国有资产处置申请表（加盖单位公章）；

(三）资产价值凭证及产权证明的复印件（加盖单位公章）。包括：购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证等；

(四）待置换资产的基本情况说明；对方单位拟用于置换资产的基本情况说明。基本情况说明应包含待置换资产的权利受限情况；

(五）双方草签的置换协议；

(六）涉及资产评估的，需提供具备相应资质的评估机构出具的置换双方的资产评估报告，置换双方同一时间点资产评估价值情况对比材料；

(七）对方单位的法人证书或营业执照的复印件（加盖单位公章）；

(八）当地政府或部门关于同意置换的会议纪要、置换意向书；

(九）审批部门认为需要提供的其他资料。

1. 报废、报损和核销

**第十八条**报废是指对达到使用年限不能继续使用，或者未达到使用年限而出现老化、损坏、市场型号淘汰等问题，经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。

**第十九条**车辆、电器电子产品、危险品报废处理应符合国家有关规定。国家或行业对资产报废有技术要求的，应由具备相应资质的专业机构进行技术鉴定。涉及环保安全的报废、报损资产处置应由有资质的企业进行回收处理。

**第二十条**行政事业单位申请报废资产的，应提交以下材料：

(一）书面申请文件；

(二）国有资产处置申请表（加盖单位公章）；

(三）能够证明报废资产价值的有效凭证的复印件（加盖单位公章）。包括：购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、盘点表及产权证明等；

(四）内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；

(五）房屋及构筑物因老旧、年久失修等原因需办理资产核销手续的，需提交具备相应资质的中介机构出具的危房鉴定报告; 公务用车、执法执勤用车报废需提供车辆编制管理部门的审核意见；报废特种设备的，应提供职能部门出具的相关鉴定材料；

(六）报废资产应聘请具备相应资质的中介机构对资产状况和价值进行审核，出具经济鉴证证明；

(七）审批部门认为需要提供的其他资料。

**第二十一条**报损是指发生呆账或非正常损失的资产进行产权核销的处置行为。

**第二十二条**资产存在下列情形之一的，可以申请报损：

（一）债务人已依法破产或者死亡（含依法宣告死亡）的，根据法律规定其清算财产或者遗产不足清偿的；

（二）因不可抗力造成资产毁损、灭失的；

（三）根据国家有关规定，可以报损的其他情形。

**第二十三条**行政事业单位应当对报损的资产备查登记，实行“账销案存”的方式管理，对已批准核销的资产损失，单位仍有追偿的权利和义务，对“账销案存”资产清理和追索收回的资产，应当及时入账，货币性资产应上缴县级国库。

**第二十四条**行政事业单位申请报损资产的，应提交以下材料：

(一）书面申请文件；

(二）国有资产处置申请表（加盖单位公章）；

(三）能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证的复印件（加盖单位公章）。包括：购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、盘点表及产权证明等；

(四）内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；

(五）非正常损失责任事故的鉴定文件及对责任者的处理文件;

(六）盘亏资产应由单位组织资产清查，提供单位内部说明及中介机构出具的经济鉴证证明；

(七）房屋及构筑物因城市规划等原因办理资产核销手续的，需提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议等材料；

(八）因技术进步淘汰、损坏严重无法修复或修复价值过高还未达到正常报废条件的资产，须提供中介机构出具的经济鉴证证明或技术鉴定等材料；

(九）审批部门认为需要提供的其他资料。

**第二十五条**事业单位国有资产对外投资、担保（抵押)发生损失申请报损处置的，应提交以下材料：

(一）书面申请文件；

(二）国有资产处置申请表（加盖单位公章）

(三）内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）

(四）被投资单位的清算审计报告及注销文件；

(五）债权或股权凭证、形成呆坏账的情况说明和具有法定依据的证明材料；

(六）申请仲裁或提起诉讼的，提交相关法律文书；

(七）破产企业应提交法院裁定、判决等；

(八）审批部门认为需要提供的其他资料。

**第二十六条**货币性资产损失核销是指单位按现行财务与会计制度，对确认形成损失的货币性资产（现金、银行存款、应收账款、应收票据等）进行核销的行为。

**第二十七条**行政事业单位申请货币性资产损失核销，应提交以下材料：

(一）书面申请文件；

(二）处置申请表（加盖单位公章）

(三）债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭，用债务人清算财产清偿后仍不能弥补损失的，提供宣告破产的民事裁定书以及财产清算报告、注销企业登记或吊销营业执照的证明、中介机构的经济鉴证证明、政府有关部门决定关闭的文件等足以证明资产确实无法收回的合法、有效证明；

(四）债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供其财产或遗产不足清偿的法律文件；

(五）无法找到债务人的，需提供通过公告、诉讼等方式向债务人、担保人或责任人的追索材料；

(六）涉及诉讼的，提供判决裁定申报单位败诉的人民法院生效判决书或裁定书，或虽胜诉但因无法执行被裁定终止执行的法律文件；

(七）涉及保险索赔的，应有保险理赔情况说明；

(八）审批部门认为需要提供的其他资料。

1. 无偿调拨（划转）和捐赠

**第二十八条**无偿调拨（划转）是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更国有资产占有、使用权的行为。

无偿调拨（划转）的资产包括：

(一）长期闲置不用、低效运转、超标准配置的资产；

(二）因单位撤销、合并、分立而移交的资产；

(三）隶属关系改变，上划、下划的资产；

(四）其他需调拨（划转）的资产。

**第二十九条**除国家另有规定外，行政事业单位公益性国有资产，不得无偿调拨（划转）或注入企业。

**第三十条**行政事业单位申请国有资产无偿调拨（划转)，应提交以下材料：

(一）书面申请文件；

(二）国有资产处置申请表（加盖单位公章）

(三）资产价值凭证及产权证明的复印件（加盖单位公章）。包括：购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、记账凭证和固定资产卡片等凭据的复印件等；

(四）因单位撤销、合并、分立、改制、改变隶属关系而移交资产的，需提供有关批文；

(五）拟无偿调拨（划转）国有资产的名称、数量、规格、单价等清单；

(六）接收方同意接收的相关材料；

(七）公务用车、执法执勤用车无偿调拨（划转）需提供车辆编制管理部门的审核意见；

(八）审批部门认为需要提供的其他相关资料。

**第三十一条**对外捐赠是指行政事业单位依照《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，包括实物资产、货币性资产、无形资产捐赠等。

**第三十二条**行政事业单位捐赠国有资产原则上仅限于公益性和扶贫、赈灾等救济性捐赠。

**第三十三条**行政事业单位国有资产对外捐赠，应提交以下材料：

(一）书面申请文件；

(二）国有资产处置申请表（加盖单位公章）；

(三）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;捐赠单位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，使用货币资金对外捐赠的，应提供货币资金的来源说明等；

(四）关于同意捐赠的内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；

(五）能够证明捐赠资产价值的有效凭证复印件（加盖单位公章）。包括：购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及产权证明等；

(六）审批部门认为需要提供的其他相关资料。

**第三十四条**实际发生的对外捐赠，应当依据受赠方出具的同级财政部门或主管部门统一印（监）制的捐赠收据或者捐赠资产交接清单确认；对无法索取同级财政部门或主管部门统一印 (监）制的捐赠收据的，应当依据受赠方所在地城镇街道、乡镇等基层政府组织出具的证明确认。

1. 审批权限和程序

**第三十五条** 县级行政事业单位处置国有资产的，应按规定提供材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责，报相关部门进行审批。由主管部门进行审批的事项，需在15个工作日内，根据权限通过行政事业单位国有资产管理信息系统报县财政局登记备案。

**第三十六条** 县级行政事业单位处置车辆（含特种专业技术用车和执法执勤用车）的，县机关事务管理科进行车辆处置事项审批后单位按照政府会计准则及相关财务制度办理账务核销。

**第三十七条** 除国家另有规定外，县级行政事业单位、镇（街道）行政事业单位处置国有资产，按以下权限进行审批：

（一）由主管部门、镇（街道）审核并审批同时报财政局备案的：

1.报废国有资产单项资产原值1万元（含）以下或一次性报废批量资产原值总计5万元（含）以下的（不含车辆）；

2.同一主管部门内部无偿调拨（划转）资产的；

3.按规定核销单笔货币性资产损失0.1万元（含）以下的。

（二）经县财政局审核后由主管部门报县人民政府审批的：

1.报废单项资产原值超过1万元以上或者一次性报废批量资产原值总计超过5万元以上且在50万元（含）以下的；

2.捐赠、报损、出售、出让、转让、置换方式处置国有资产的；

3.跨部门、跨级次无偿划拨资产的；

4.处置土地使用权（除经营性开发外）及房屋构筑物的；

5.发生分离、撤销、合并、改制、隶属关系改变的；

6.按规定核销单笔货币性资产损失超过0.1万元以上的；

7.法律、法规规定需要报批的其他事项。

**第三十八条** 除国家另有规定外，县财政局按照职能职责审核后由主管部门报请县委或县人民政府按“三重一大”事项集体决策的：

（一）涉及土地再利用且属于经营性开发的；

（二）协议处置股权的；

（三）处置国有资产单项价值或总价值超过50万元的；

（四）需要报批的其他重大事项。

**第三十九条** 县级行政事业单位资产处置过程中需要进行资产清查的、县级研究机构、高校科技成果转化事项按照《富民县行政事业单位国有资产使用管理办法》执行。

1. 处置收益

**第四十条**处置收益是指在出售、出让、转让、置换、报废报损等处置国有资产过程中获得的收入，包括出售实物资产和无形资产的收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益等。

**第四十一条**行政事业单位国有资产处置收益，应当依法缴纳税费，处置收益在扣除相关税费后，按照政府非税收入管理规定，实行“收支两条线”管理。

**第四十二条**行政事业单位应在取得处置收益后5个工作日内足额上缴县级国库。

1. 监督检查和法律责任

**第四十三条**资产处置监督工作应当坚持单位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。

**第四十四条**行政事业单位要建立内部监督机制，确保资产处置过程中国有资产安全完整，防止国有资产流失。除涉及国家安全和秘密外，行政事业单位应当按照规定向社会公开国有资产处置情况，接受社会监督。

**第四十五条**主管部门要加强所属单位国有资产处置全过程监督，建立资产处置监督制度。按规定进行资产处置审批事项备案，定期或不定期对所属单位国有资产处置情况进行检查。

**第四十六条**县财政局要建立与自然资源、纪检监察、审计等部门的联动机制，加强对行政事业单位资产处置过程监督检查，维护国有资产安全完整。

**第四十七条**资产处置过程中，存在下列行为的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定处理：

(一）未经批准擅自处置的；

(二）在处置过程中弄虚作假等人为造成资产损失的；

(三）规避评估程序，或在资产评估、审计等活动中，提供虚假材料、干预评估机构独立执业的；

(四）对不符合规定的申报处置材料予以审批的；

(五）隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用资产处置收入的；

(六）其他违法、违规的资产处置行为。

1. 附则

**第四十八条**涉及国家安全和秘密的行政事业单位国有资产处置，应当按照国家有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

**第四十九条**参照《中华人民共和国公务员法》管理并执行事业单位财务会计制度的事业单位、国有企业国有资产管理，按照本办法执行。

执行《民间非营利组织会计制度》的县级社会团体和国有企业单位国有资产管理，参照本办法执行。

**第五十条**主管部门根据本办法的规定，结合本部门实际情况，制定本部门所属行政事业单位的国有资产管理细则。

**第五十一条**本办法自2024年1月1日起施行。此前颁布的有关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

附件：1.富民县行政事业单位资产处置审批表

 2.富民县国有资产划转（捐赠）明细表

 3.富民县国有资产划转（捐赠）移交封面

抄送：县委办、县政府办、县人大办、县政协办、县纪委办。

富民县财政局办公室 2023年12月 1日印发