

岷县人民政府办公室文件

岷政办发〔2023〕44号

岷县人民政府办公室 关于印发《岷县行政事业单位国有资产 处置管理办法》的通知

各乡镇人民政府，县级国家机关及各部门：

《岷县行政事业单位国有资产处置管理办法》已经县政府同意，现印发你们，请结合实际，抓好贯彻落实。

岷县人民政府办公室

2023年6月21日



岷县行政事业单位国有资产处置管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范全县行政事业单位国有资产处置管理，深化国有资产管理“放管服”改革，维护国有资产安全和完整，防止国有资产流失。根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）、《定西市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》（定政办发〔2023〕36 号）、《岷县党政机关事业单位办公用房管理实施办法》（岷办发〔2022〕45 号）等有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全县党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、纪检监察机关、各民主党派机关、群团机关、社会团体和各类事业单位（以下简称全县行政事业单位）。

第三条 本办法所称的国有资产处置，是指全县行政事业单位对其占有、使用的各类国有资产进行产权转移或核销的行为。

第四条 全县行政事业单位国有资产处置应当坚持科学合理、规范高效、公开透明、厉行节约的原则，与资产配置、使用相结合，逐步建立资产共享、循环利用机制。

第二章 处置管理

第五条 全县行政事业单位国有资产处置实行统一监管、分

级审批的管理机制。

县财政局负责全县行政事业单位执法执勤用车和学校、医院（除土地、房屋及构筑物和公务用车）及规定权限内的国有资产处置事项审批和监督管理。

县机关事务中心负责全县行政事业单位房屋及构筑物和土地、公务用车及规定权限内的国有资产（除学校、医院）处置事项审批和监督管理。

县级主管部门按照财务隶属关系负责本部门所属行政事业单位国有资产处置事项审批和监督管理。教育、卫健、科技、文旅等主管部门要牵头建立本行业资产共享共用机制。

全县行政事业单位负责本单位国有资产处置具体工作。

第六条 全县行政事业单位占有、使用的国有资产，以及与其他单位联建、联营所形成的国有资产，以出售、出让、转让、置换、对外投资等方式处置，除国家另有规定外，应当委托具有资质的机构进行评估和公开处置。

第七条 全县行政事业单位国有资产处置应当按照管理权限经集体讨论决策后严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。资产权属关系不明确或存在纠纷的，占有、使用单位应当首先明确产权归属、调处纠纷后方可提出处置申请；要按照管理权限，及时处置资产，除厉行节约、延长使用等合理原因外，不得长期积压待处置资产。

第八条 全县行政事业单位因机构改革、脱钩改制或职能调整等原因分立、撤销、合并、改制及隶属关系改变时，应对其占有、使用的国有资产进行清查登记、编制清册和专项审计，拟定处置方案，按国有资产管理职责履行资产处置审批或报备程序。

第九条 经批准为有关重大会议、大型活动、专项工作、重大案件等临时购置的资产需要处置的，由主办单位在会议、活动结束后按国有资产管理职责履行审批程序。主办单位对资产安全和完整负责，不得擅自占有或处置。

第十条 行政事业单位国有资产处置收入，包括各类资产的出售（出让、转让）收入、置换差价收入、报废报损残值收入、变价收入、保险理赔收入和转让土地使用权收入等，在扣除相关税金、评估费和产权交易服务费等费用后，按照非税管理有关规定全额上缴国库。

第十一条 国有资产处置应当符合使用年限、报废标准等有关规定。对达到最低使用年限尚能继续使用的资产，应当继续使用；对超标配置、低效运转或长期闲置的国有资产，可采取公物仓等方式统筹调剂使用或实行统一处置、委托运营。

第三章 处置范围和方式

第十二条 行政事业单位国有资产处置范围包括闲置、报废、所有权或使用权转移、盘亏和呆账以及非正常损失等资产。

第十三条 行政事业单位国有资产处置方式包括无偿调拨、出售、出让、转让、委托运营、置换、报废、报损、货币性资产损失核销、对外捐赠等。

第十四条 执法单位收缴的罚没资产属于国有资产，任何单位不得私自占有和使用，应按财政部《罚没财物管理办法》（财税〔2020〕54号）等有关规定处置，所得价款全部上缴国库。

第四章 处置权限

第十五条 下列国有资产处置事项，由县级主管部门按照财务隶属关系进行报批，同时报县机关事务中心备案：

行政单位（除房屋及构筑物、土地、车辆）处置单价（账面原值，下同）5万元（简称规定限额，下同）或批量（一次性处置同品目资产，下同）价值10万元以下的资产；事业单位处置（除房屋及构筑物、土地、车辆）单价10万元或批量价值20万元以下的资产。

第十六条 下列国有资产处置事项，由县级主管部门（单位）初审后上报县机关事务中心审批：

（一）全县行政事业单位房屋及构筑物、公务用车等资产处置事项。

（二）资产共享共用方案。根据行业资产管理情况，筛选具备条件的资产开展共享共用，包括但不限于仪器设备、文体设施、

软件资产、数据资源等。

(三) 行政单位处置(除房屋及构筑物、土地、车辆)单价5万元(含)至50万元以下或批量价值10万元(含)至100万元以下的资产; 事业单位处置(除房屋及构筑物、土地、车辆)单价10万元(含)至100万元以下或批量价值20万元(含)至200万元以下的资产。

第十七条 下列国有资产处置事项,由县级主管部门(单位)初审后上报县财政局审批:

(一) 全县行政事业单位执法执勤用车,以及学校、医院(房屋及构筑物、土地、公务用车除外)国有资产处置事项。

(二) 货币性资产损失核销。

(三) 跨部门、跨区域、跨政府级次无偿调拨资产。

(四) 长期闲置、低效运转需实行统一处置或委托运营进行盘活的国有资产。处置利用闲置房屋及构筑物且处置后权属未发生变化的; 处置利用闲置房屋及构筑物且处置后权属发生变化的,资产原值在200万元以下的。

(五) 与其他单位联建、联营所形成的国有资产。

第十八条 下列重大国有资产处置事项,由县机关事务中心与县财政局会商后报县政府审批:

(一) 单位(部门)土地资产处置需与县自然资源局会商后提出处置意见。

(二) 处置利用闲置房屋及构筑物且处置后权属发生变化的, 资产原值在 200 万元(含)以上的。

(三) 涉及重大利益、重要基础设施建设、集中搬迁等需要整体处置的资产。

(四) 行政单位处置(除房屋及构筑物、土地、车辆)单价 50 万元(含)或批量价值 100 万元(含)以上的资产; 事业单位处置(除房屋及构筑物、土地、车辆)单价 100 万元(含)或批量价值 200 万元(含)以上的资产。

第五章 处置程序

第十九条 全县行政事业单位处置资产, 应当按照先报批后处置的原则, 严格履行审批程序。

(一) 申报。全县行政事业单位应当定期盘点本单位国有资产使用状况, 对拟处置资产向主管部门提出申请, 并提供有关文件、证件及资料。

(二) 审批。主管部门对所属行政事业单位资产处置事项的真实性、必要性和可行性进行审核。对处置权限范围内符合处置规定且申报材料齐全的及时批复; 对处置权限外的提出处置意见后, 报县财政局或县机关事务中心审核、批复。

(三) 处置。全县行政事业单位在取得资产处置批复后方可进行资产处置。需要提前获取报废或销毁凭据的按有关规定执

行。行政事业性国有资产以市场化方式出售、出租等处置的，原则上通过进场交易、拍卖、招投标等公开竞价方式和公共资源交易平台进行。公开拍卖发生流拍情形的，再次拍卖的保留价不得低于前次拍卖保留价的80%。发生3次（含）以上流拍情形的，经县机关事务中心商县财政局确定后，可通过互联网平台拍卖或者转为其他方式处置。

（四）调整账务。资产处置活动结束后，相关单位应当根据审批部门的批复文件和相关处置凭证，及时调整相关账务，办理权属变更等手续。

（五）报备。全县行政事业单位资产处置应当于批复之日起30个工作日内办理完毕，并将处置结果报审批部门和县机关事务中心备案。

第二十条 全县行政事业单位在申报资产处置时，应当提供申请文件和《岷县行政事业单位国有资产处置申报表》，以及相关文件、证件及资料：

（一）无偿调拨，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资产占有、使用权的处置行为。

1. 待调拨资产的使用情况说明；
2. 因隶属关系改变而无偿调拨资产的，须提供改变隶属关系的相关文件；
3. 因撤销、合并、分立而移交资产的，须提供撤销、合并、

分立的相关文件;

4. 上级部门同意调出资产的, 须提供上级部门的同意意见;
5. 划入方和划出方协调一致的资产移交清单或移交协议;
6. 审批部门认为需要提供的其他资料。

(二) 出售、出让、转让, 是指变更国有资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的处置行为。

1. 待出售、出让、转让资产的使用情况说明;
2. 具有资质评估机构出具的评估报告;
3. 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;
4. 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;
5. 审批部门认为需要提供的其他资料。

(三) 委托运营, 是指对行政事业单位低效、闲置资产等, 实行专业化、市场化运营和集中管理。

1. 委托运营方案;
2. 委托运营协议;
3. 审批部门认为需要提供的其他资料。

(四) 置换, 是指单位之间以非货币性资产为主进行的交换。

1. 待置换资产的使用情况说明;
2. 置换双方的资产评估报告;

3. 审批部门认为需要提供的其他资料。

(五) 报废，是指对达到最低使用年限，经技术鉴定或按有关规定，对不能继续使用资产进行产权和财务核销的处置行为。

1. 国家、省市县相关资产报废规定、专业技术部门鉴定报告或公开评审认定意见；

2. 涉及特种设备处置的，须提供专业技术部门出具的鉴定或意见；

3. 审批部门认为需要提供的其他资料。

(六) 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。

1. 待报损资产使用情况说明；

2. 有关凭据和证明。如法院判决裁定文书、债务方死亡或破产清算文件、中介机构出具的经济鉴证证明、责任认定情况、房屋拆除批复等；

3. 审批部门认为需要提供的其他资料。

(七) 货币性资产损失核销，是指对单位占有使用的现金、应收账款和应收票据，以及准备持有到期的债券、对外投资等资产处置行为。

1. 专业机构出具的鉴定报告、法院破产清算文件及破产裁定书、市场监管部门的吊销注销证明、公安部门出具的相关证明或

其他足以证明资产确实无法收回的合法、有效证明；

2. 涉及保险索赔的，应当有保险理赔情况说明；

3. 审批部门认为需要提供的其他资料。

(八) 对外捐赠，是指按照《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处置行为。

1. 捐赠申请文件，内容应包括捐赠事由、途径、方式、会议纪要等；

2. 捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析报告，货币资金捐赠应提供资金来源说明等；

3. 能够证明捐赠资产价值的有效凭证（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；

4. 审批部门认为需要提供的其他资料。

第二十一条 土地和房屋及构筑物等资产处置还需提供不动产权证、房屋所有权证、建设用地批准书、工程决算书，以及拟处置的房屋建筑物和宗地坐落、面积、规划用途等相关材料。

涉及调拨的，应当提供调入和调出单位的需求及使用方案；涉及出售、出让、转让和置换的，应当提供中介机构出具的评估报告；涉及拆除的，应当提供危房鉴定报告、市政规划方案、拆迁通知书、拆迁补偿协议或消防等相关部门拆迁意见等。

第二十二条 专利权、商标权、著作权、非专利技术等无形资产转让，原则上须经专业评估机构进行评估后，再履行审批程序。有特殊要求或其他规定的，按有关规定执行。

第二十三条 县级研究开发机构、学校等相关单位对持有的科技成果，可以自主决定转让、许可或者作价投资。其主管部门负责办理科技成果作价投资形成的国有股权转让、无偿调拨或者对外投资等管理事项。

第六章 监督管理

第二十四条 各主管部门应当建立健全行政事业性国有资产监督管理制度，根据职责对本行业行政事业性国有资产管理依法进行监督。其所属行政事业单位应当制定国有资产内部控制制度，防控国有资产管理风险。

第二十五条 县财政局和县机关事务中心应当对县级各主管部门、各行政事业单位国有资产处置管理情况进行监督检查，对发现的问题及时督促整改，不断规范完善国有资产处置管理。

第二十六条 县财政局、县机关事务中心和各主管部门及其行政事业单位和工作人员违反本办法且有下列行为之一的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规和有关规定追究相关责任。

(一) 不按规定审批或超越权限处置国有资产，或对权属不

清、有争议的资产和国家禁止自由流通的资产擅自处置的；借盘活资产名义，对无需处置的行政事业单位国有资产进行处置或者虚假交易，变相虚增财政收入的；

（二）在国有资产处置过程中弄虚作假、低价转让、侵占国有资产或造成国有资产流失的；

（三）不按规定上缴或使用国有资产处置收入的；

（四）规避评估程序、在评估（审计）等活动中干预评估机构独立执业的，或提供虚假资料、与评估机构串通舞弊使资产评估结果失实的；

（五）将已获准调剂、捐赠资产继续占用或采取其他方式处置的；

（六）违反本办法规定和造成国有资产损失的其他行为。

第七章 附 则

第二十七条 实行企业化管理并执行企业财务会计制度的事业单位，以及事业单位创办的具有法人资格的企业资产处置事项，按照企业国有资产管理有关规定执行；货币形式的国有资产处置，按照预算管理有关规定执行。

第二十八条 涉及国家安全和秘密的国有资产处置，应当按照国家有关保密制度的有关规定执行。

第二十九条 本办法自印发之日起施行，有效期5年。原《岷

县行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（2017年岷县人民政府令第1号）同时废止。

附件：岷县行政事业单位国有资产处置申报审批表

附件

岷县行政事业单位国有资产处置申报审批表

金额单位：元

单位名称		申报原因		固定资产		货币性资产		无形资产					
处置资产总额		其中：											
接收方		处置情况											
资产明细													
序号	资产编号	资产名称	资产类别	资产类别 明细	规格型号/房产证 号/土地证号/专利 号/专利申请号	计量 单位	数量	取得日期	价值(元)		评估 (鉴定 价值)	确认价值	处置价 值
1									账面原值	累计折旧	账面净值		
2													
3													
4													
5													
...													
合计：													
申报单位意见：(文号)		主管部门意见：(文号)		机关事务中心意见：(文号)		财政部门意见：(文号)							
经办人： 负责人： (盖章)		经办人： 负责人： (盖章)		经办人： 负责人： (盖章)		经办人： 负责人： (盖章)							
年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日	

抄送：县委各部门，县人武部，各人民团体。

登记编号：MX（2023）1-XZFB1

公开属性：主动公开

岷县人民政府办公室

2023年6月21日印发