

惠州市财政局市直行政事业单位资产处置 管理办法

(修订稿)

(征求意见稿)

第一条 为了规范和加强市直行政和事业单位国有资产处置的管理，维护国有资产的安全和完整，保障国家所有者权益，防止国有资产流失，优化资产配置，提高资产使用效益，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、财政部《地方行政单位国有资产处置管理暂行办法》（财行〔2014〕228号）和省的有关规定，结合市直行政和事业单位实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称市直行政和事业单位，是指市级党的机关、政府机关、人大机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关和各民主党派机关、市直参照公务员管理的各社会团体及各类占有、使用国有资产的市属事业单位。

第三条 本办法所称资产处置，是指市直行政和事业单位对其占有、使用的国有资产进行产权转移及产权核销的行为，包括无偿调出、有偿转让、置换、报废、报损等行为。

（一）无偿调出，指以无偿转移的方式变更资产占有、使用权的行为，包括：

1. 市直行政和事业单位资产在本部门内上下级之间调拨；
2. 市直行政和事业单位资产在本部门内同级之间调拨；
3. 市直行政和事业单位因隶属关系改变而发生的资产上划或下划；
4. 市直行政和事业单位因撤销、合并、分立、改制而发生的资产移交；
5. 经国家和省、市特殊批准的资产调拨。

（二）出售、出让、转让，指以有偿转让的方式变更资产所有权或占有、使用权，并收取相应收益的处置行为。

（三）置换，指以非货币性资产为主进行的交换行为，这种交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补价）。

（四）报废，指按国家和省、市有关规定或经技术鉴定，对已不能继续使用的资产核销产权的行为。

（五）报损，指对已发生的资产呆账损失及其他非正常损失，按有关规定进行核销产权的行为。

第四条 行政事业单位国有资产管理，实行国家统一所有，政府分级监管，单位占有、使用的管理体制。

第五条 资产处置应当遵循以下原则：

- （一）符合法律、法规和规章规定；
- （二）厉行勤俭节约；

(三) 公开、公平、公正；

(四) 与资产配置、使用相结合。

第六条 行政和事业单位需处置的国有资产范围包括：

(一) 闲置资产；

(二) 超标准配置的资产；

(三) 因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；

(四) 因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权转移的资产；

(五) 呆账及非正常损失的资产；

(六) 已超过使用年限无需继续使用的资产；

(七) 依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第七条 资产处置应当按照公开、公正、公平的原则进行。资产的出售、出让、转让与置换原则上应当采取公开挂牌竞价、公开招标及国家法律、行政法规规定的其他方式进行。不适合公开挂牌竞价、公开招标或经公开征集只有一个意向受让方的，经市人民政府批准，可以以协议转让等方式进行处置。

采取公开挂牌竞价和公开招标方式有偿转让资产的，应当将资产处置公告刊登在公开媒介，披露有关信息。

第八条 需处置的资产应当产权清晰，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予以处置。

第九条 资产处置应当严格履行审批手续，未履行审批

手续的，不得处置。

资产处置事项的批复，是编制资产配置预算的重要依据。资产处置事项的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。

第十条 资产处置实行分类审批：

资产处置应当由行政和事业单位资产管理部门会同财务部门、技术部门审核鉴定，提出意见，按审批权限报送审批。

（一）无偿调出。市直行政和事业单位在本部门内的资产调拨，房屋建筑物、土地、机动车辆、船舶资产，由单位主管部门审核后报市财政部门审批；除此之外的其他类别资产调出，资产单位价值（原值）在 10 万元以下的，由单位主管部门审批；资产单位价值（原值）在 10 万元以上（含 10 万元）的资产调出，经单位主管部门审核后报市财政部门审批；资产单位价值（原值）或资产批量价值（原值）在 100 万元以上（含 100 万元）的，经市财政部门审核后，由单位主管部门转报市人民政府审批。

（二）出售、出让、转让、置换。

1. 市直行政和事业单位出售、出让、转让和置换房屋建筑物、土地、机动车辆、船舶资产，经单位主管部门审核后报市财政部门审批，其中资产单位价值（原值）或资产批量价值（原值）在 100 万元以上（含 100 万元）的，经市财政部门审核后，由单位主管部门转报市人民政府审批。

2. 市直行政和事业单位出售、出让、转让和置换其他资产，资产单位价值（原值）在 10 万元以下的，由市直行政和事业单位主管部门审批；除此之外的其他资产出售、出让、转让和置换，**经**市直行政和事业单位主管部门审核后报市财政部门审批，其中资产单位价值（原值）或资产批量价值（原值）在 100 万元以上（含 100 万元）的，经市财政部门审核后由单位主管部门转报市人民政府审批。

（三）报废。固定资产报废应当符合国家有关报废标准或达到规定的使用年限。达到使用年限尚能继续使用的，不得报废。使用年限可按照《市直行政事业单位常用固定资产使用年限表》（附件 1）确定，国家另有规定的，从其规定。

固定资产达到或超过规定使用年限需要进行报废的，由市直行政和事业单位主管部门审批（有技术鉴定要求的应先委托相关专业技术部门进行技术鉴定）；固定资产没有达到规定使用年限需要提前进行报废，资产单位价值（原值）在 10 万元以下的，由市直行政和事业单位主管部门审批，资产单位价值（原值）在 10 万元以上（含 10 万元）的，**经**市直行政和事业单位主管部门审核后报市财政部门审批，其中资产单位价值（原值）或资产批量价值（原值）100 万元以上（含 100 万元）的，经市财政部门审核后，由单位主管部门转报市人民政府审批。

（四）报损。资产单位价值（原值）在 10 万元以下的，由

市直行政和事业单位主管部门审批；资产单位价值（原值）在 10 万元以上（含 10 万元）的，经市直行政和事业单位主管部门审核后报市财政部门审批；资产单位价值（原值）100 万元以上（含 100 万元）的，经市财政部门审核后，由单位主管部门转报市人民政府审批。

第十一条 市直行政和事业单位应当报市财政部门审批的资产处置,按以下程序执行：

（一）申报。市直行政和事业单位提交资产处置申请意见，填报《市直行政事业单位国有资产处置申报表》（见附表 2），并提供有关文件、证件及资料， 由市直行政和事业单位主管部门审核后，以正式函件上报市财政部门。

（二）审批。市财政部门根据国家和省、市的有关规定予以审批，其中资产单位价值（原值）或资产批量价值（原值）在 100 万元以上（含 100 万元）的，经市财政部门审核后，由单位主管部门转报市人民政府审批。

（三）评估。市直行政和事业单位应当委托具有相关资质的资产评估机构对出售、出让、转让、置换资产进行评估，评估报告须经单位主管部门同意后转报市财政部门备案，以评估价作为资产出售或变价转让的底价。资产单位价值（原值）500 万元以上或属于市政府批准实施的重大经济事项涉及的国有资产评估项目，评估报告须报市财政部门核准。

（四）处置。

1. 属于资产无偿调出，调入、调出单位应当办理交接手续；属于资产出售、出让、转让、置换，出售、出让、转让、置换单位应当到法定的产权交易机构办理相关手续；属于资产报废，申报单位应当到法定的机构办理报废手续。

2. 报废电器电子产品应当交有废弃电器电子产品处理资格的处理企业处理。处理涉及国家秘密的报废电器电子产品，依照国家保密规定办理。

3. 首次出售、出让、转让、置换资产在挂牌交易公告期截止后未完成交易的，出售单位在自公开挂牌之日起 12 个月内仍需要下调转让底价继续挂牌交易的，须获得市财政部门同意，市财政部门可最多两次批准下调转让底价，每次下调幅度不超过 10%。如两次下调后仍无法完成交易的，由出售、出让、转让、置换单位委托第二家具有相关资质的资产评估机构重新评估，资产评估报告须重新按程序报市财政部门备案或核准。

4. 涉及房屋征收的资产置换，应当确保单位工作正常开展，征收补偿应当达到国家或市政府规定的补偿标准。

5. 市直行政和事业单位在建工程、罚没资产处置按照国家有关规定办理。

6. 对涉及国家安全和秘密的资产处置，应当按规定做好保密工作，防止失密和泄密。

7. 根据广东省教育厅等五部门印发的《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》，

对于市直高职院校固定资产达到或超过规定使用年限需要进行报废的，且资产单位价值（原值）在 10 万元以下的，由学校自行审批，处置收入按规定实行收支两条线管理。市直各高职院校要建立健全校内资产处置管理办法，固定资产处置严格按照相关管理办法和规定进行。

（五）备案。经市直行政和事业单位主管部门审批的资产处置事项，市直行政和事业单位在资产处置后，应在 10 日内将处置结果（如情况说明、资产处置批复文件、处置申报表、交接书、交易鉴证证明、缴款凭证复印件等资料）报市财政部门备案，同时，登录行政事业资产管理信息系统完成资产处置管理应用操作。市直高职院校自行审批的资产处置批复文件及资产处置清单报市财政部门和市教育部门备案。

第十二条 市直行政和事业单位在申报资产处置时，在取得资产处置行为批准文件后，应根据不同情况提供相关文件、证件及资料。

（一）资产无偿调出，必须提供以下资料：

1. 资产名称、数量、规格、性能、用途、价值凭证（如购货发票或收据、工程决算副本、记帐凭单影印件、固定资产卡片等）及产权证明；
2. 资产目前的使用情况说明；
3. 资产调入单位同类资产的需求说明及申请材料；
4. 因隶属关系改变而上划或下划资产的，须提供改变隶属

关系的批文；

5. 因撤销、合并、分立、改制而移交资产的，须提供撤销、合并、分立、改制的批文以及由具备相应资质的中介机构出具的资产清查等相关报告；

6. 经国家特殊批准调拨的资产的，须提供国家批准文件；

7. 资产调出、调入单位签订的资产交接书；

8. 其他相关材料。

（二）资产出售、出让、转让、置换，必须提供以下资料：

1. 资产名称、数量、规格、性能、用途、价值凭证（如购货发票或收据、工程决算副本、记帐凭单影印件、固定资产卡片等）及权属证明；

2. 资产目前的使用情况说明，包括资产的基本情况、处置原因、方式等；

3. 协议转让意向书；

4. 置换会议纪要、置换意向书；

5. 资产评估报告书及技术报告；

6. 其他相关材料。

（三）资产报废，必须提供以下资料：

1. 资产名称、数量、规格、性能、用途、价值凭证（如购货发票或收据、工程决算副本、记帐凭单影印件、固定资产卡片等）；

2. 报废价值清单及产权证明；

3. 国家和省、市有关规定由技术鉴定机构出具的技术鉴定报告、社会中介机构出具的经济鉴证证明；

4. 因房屋拆除等原因需办理资产报废手续的，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、双方签订的房屋拆除补偿协议；

（四）资产报损，必须提供以下资料：

1. 资产名称、数量、规格、性能、用途、价值凭证（如购货发票或收据、工程决算副本、记帐凭单、有效财产保险单、固定资产卡片盘点表等）及产权证明；

2. 损失价值清单、财产保险理赔凭证及造成损失的有效证明；

3. 债务人已依法破产的，应当提供人民法院裁定书及财产清算报告；

4. 债务人死亡（宣告死亡）的，应当提供其财产或者遗产不足清偿的法律文书；

5. 涉及诉讼的，应当提供人民法院判决书或裁定书等；

6. 因不可抗力造成损失的，应当提供相关案件证明材料、责任认定报告和赔偿情况；

7. 对非正常损失责任者的处理文件；

8. 其他相关材料。

第十三条 行政和事业单位资产处置后，应当在进行财务账务处理的同时，及时在行政事业资产管理信息系统中完成

资产处置管理应用操作，做到“账实相符”、“账账相符”，及时准确反映资产增减变动情况和处置收入情况。

第十四条 市直行政和事业单位资产出售、出让、转让收入、置换补价收入、报废报损残值变价收入、征收补偿收入、保险理赔收入以及处置资产取得的其他收入，在按规定扣除相关税费（资产评估费、技术鉴定费、交易手续费等）后，按照政府非税收收入管理的规定上缴市财政，实行“收支两条线”管理。国家或省、市另有规定的，从其规定。

第十五条 行政和事业单位应当按照档案管理的有关规定，加强资产处置档案管理。资产处置过程和结果的资料应当完整、真实。

第十六条 资产报损前，市直行政和事业单位应当通过公告、诉讼等方式向债务人、担保人或责任人追索。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，货币性资产上缴国库。

第十七条 市财政部门 and 市直各行政事业单位主管部门要加强市直行政事业单位资产处置的监督管理，制止资产处置中的各种违法、违纪行为，防止国有资产流失，维护国有资产的合法权益。

第十八条 市直各行政和事业单位应当建立健全资产

内部管理制度，明确岗位职责，完善处置流程，规范处置行为。市直各行政和事业单位主管部门可根据本办法，结合本部门实际情况，制定具体实施细则，并报市财政部门备案。

第十九条 行政事业单位国有资产监督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。

第二十条 除涉及国家安全和秘密外，市直各行政和事业单位应当实行资产处置内部公示制度。

第二十一条 资产处置过程中，存在下列行为的，对市直行政和事业单位及其主要负责人、直接责任人，按照《财政违法行为处罚条例》等有关规定追究其责任：

- （一）未经批准擅自处置的；
- （二）在处置过程中弄虚作假，人为造成资产损失的；
- （三）对已获准处置资产不进行处置，继续留用的；
- （四）隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用资产处置收入的；
- （五）其他违法、违规的资产处置行为。

第二十二条 各县（区）财政部门可根据本办法及上级财政部门有关资产处置管理的规定，制定本地区和本级行政事业单位资产处置管理制度，并报市级财政部门备案。

第二十三条 本办法由市财政局负责解释。

第二十四条 本办法自 2018 年 月 日起施行，有效期至 2023 年月日。市财政局于 2013 年 9 月 16 日印发的《惠州

市财政局市直行政事业单位资产处置管理办法》（惠财资〔2013〕5号）同时废止。

附件：1. 市直行政事业单位常用固定资产使用年限表
2. 市直行政事业单位国有资产处置申报表