

同心县行政事业单位国有资产 处置管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强行政事业单位国有资产处置管理，维护国有资产的安全和完整，提高国有资产使用效益，防止国有资产流失，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》（2018年1月1日施行）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）、《宁夏回族自治区行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（宁财（资）发[2015]738号）等相关规定，结合本县实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全县党的机关、人大机关、政府机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关、工商联、人民团体和各类事业单位。

第三条 行政事业单位国有资产处置是指行政事业单位对其占有、使用的国有资产，进行产权转让或注销产权的行为。

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。

第四条 行政事业单位国有资产处置应当按照公开、公平、公正和依法、择优的原则，严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

第五条 行政事业单位国有资产处置实行审批制度。财政部门、主管部门按照规定权限和程序对行政事业单位国有资产处置事项进行审批（审核）或备案，未履行审批手续的，不得处置。

第六条 财政部门、主管部门对行政事业单位国有资产处置事项的批复文件以及行政单位按规定处置国有资产报主管部门和财政部门备案的文件是财政部门安排行政事业单位资产配置预算项目的参考依据，是行政事业单位办理产权变动和进行账务调整的凭证。

第七条 行政事业单位拟处置的国有产权属应当清晰。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；被设置为担保物和涉及法律诉讼的国有资产，担保和法律诉讼期间不得申请处置，国家法律法规另有规定的，从其规定。

第二章 处置范围和处置方式

第八条 行政事业单位资产处置的范围包括：闲置资产，报废、淘汰的资产，产权或者占有、使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，依照国家有关规定需要进行处置的其他资产。

第九条 行政事业单位国有资产处置方式包括无偿转让、出售、出让、转让、置换、捐赠、报废报损以及货币性资产损失核销等。

（一）无偿转让是指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。

（二）出售、出让、转让是指变更行政事业单位所有权或占有、使用权并取得相应收益的行为。

（三）置换是指行政事业单位与其他单位或企业、自然人以非货币性资产为主进行国有资产的所有权或占有权、使用权交换的行为，这种交换不涉及或者只涉及少量的货币性资产（即差价）。

（四）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》，以支持公益事业或扶持贫困地区发展为目的，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，包括实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。

（五）报废是指按有关规定或经有关部门、专家技术鉴定，对达到使用年限，已不能继续使用的资产，进行产权注销的处置行为。

（六）报损是指行政事业单位由于发生盘亏、呆账、非正常损失等，按照有关规定进行产权注销的行为。

（七）货币性资产损失核销是指行政事业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（包括现金、银行存款、应收账款、应收票据等）进行核销的行为。

（八）国家法律、法规规定的其他方式。

第三章 资产处置程序

第十条 行政事业单位处置国有资产，应当按以下程序办理：

（一）单位申报

行政事业单位资产使用部门提出意见，资产管理部门会同财务部门、技术部门审核鉴定，经单位负责人审核同意后，以正式文件向主管部门提交资产处置申请，并提供有关材料。

（二）主管部门审核审批

主管部门对所属行政事业单位申报的国有资产处置事项的真实性、合理性审核后，对规定权限内的资产处置事项进行审批，并将批复文件报财政部门备案；对规定权限外的资产处置事项审核后报财政部门审批。

（三）财政部门审核审批

财政部门对主管部门申报的国有资产处置事项，按规定权限进行审批；对重大资产处置事项需报人民政府批准。

（四）资产评估

行政事业单位根据财政部门或主管部门的批复，对处置资产需要评估鉴定的，按照要求委托具有资产评估资质的中介机构对国有资产进行评估，评估结果按有关规定，向财政部门或主管部门履行核准或备案手续；财政部门或主管部门直接委托中介机构进行资产评估的，应将评估结果告知行政事业单位。

（五）公开处置

行政事业单位应按照财政部门、主管部门的批复进行资产处置。进入产权交易机构公开交易的资产，交易价低于评估价 90% 时应暂停交易，报经财政部门批准后方可继续进行。

（六）收入上缴

行政事业单位资产处置收入应上缴财政部门，并依据现行财务、会计制度进行账务调整。主管部门、行政事业单位要将国有资产处置结果、收入上缴情况报财政部门备案。

第十一条 分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变的行政事业单位，必须由主管部门组织对其资产进行全面清查、登记造册后，提出资产处置意见，报财政部门审批。

第十二条 行政事业单位联合召开重大会议、举办大型活动等临时购置的国有资产，主办单位在会议、活动结束后，须及时进行资产清理，并提出资产处置意见，经主管部门审核后报财政部门审批。

第十三条 无主管部门的行政事业单位处置审批权限以外的资产事项直接报财政部门审批。

第四章 资产处置审批权限

第十四条 县本级行政事业单位国有资产处置的审批权限。

（一）特定资产处置审批权限

县本级行政事业单位房屋建筑物、土地和货币性资产损失的核销以及专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉等无形资产的处置，无论价值大小，都必须经县财政局审核后报请县人民政府批准。车辆的处置，都必须经主管部门审核后报县财政局审批。

（二）非特定资产处置审批权限

行政单位：

1. 单位价值在1万元以下、批量价值5万元以下的资产处置，由使用单位自行审批，报县财政局和主管部门备案。

2. 单位价值在1万元以上（含1万元）10万元以下、批量价值在5万元以上（含5万元）30万元以下的资产处置，由主管部门审批，报县财政局备案。

3. 单位价值在10万元以上（含10万元）、批量价值在30万元（含30万元）以上的资产处置，经主管部门审核同意后，报县财政局审批。

4. 单位价值在50万元以上（含50万元）、批量价值在400万元（含400万元）以上的资产处置，经县财政局审核后报请县人民政府批准。

事业单位：

1. 单位价值在5万元以下、批量价值在30万元以下的资产处置，由主管部门审批，报县财政局备案。

2. 单位价值在5万元以上（含5万元）、批量价值在30万元以上（含30万元）的资产处置，经主管部门审核同意后，报县财政局审批。

3. 单位价值在80万元以上（含80万元）、批量价值在400万元以上（含400万元）的资产处置，经县财政局审核后报请县人民政府批准。

第十五条 法律、法规另有规定的，依照其规定。

第十六条 各辖区行政事业单位资产处置审批权限及标准由辖区财政部门结合实际制定。

第五章 资产处置需提交的材料

第十七条 行政事业单位资产无偿转让，须提交以下材料：

- （一）无偿转让申请文件；
- （二）拟无偿转让资产的名称、数量、规格、单价等清单；
- （三）无偿转让资产价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及土地证、房产证、股权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- （四）接收单位同类资产存量情况及意见；
- （五）因单位划转撤并而移交资产的，需提供划转撤并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；
- （六）其他相关材料。

第十八条 行政事业单位资产对外捐赠，须提交以下材料：

- （一）对外捐赠申请文件；
- （二）拟捐赠资产的名称、数量、规格、单价等清单；
- （三）主管部门、行政事业单位决定捐赠事项的有关文件；
- （四）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，应提供货币资金来源说明等；
- （五）捐赠资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及土地证、房产证、股权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- （六）受赠方的基本情况和草拟的捐赠协议；
- （七）其他相关材料。

第十九条 行政事业单位资产出售、出让、转让，须提交以下材料：

（一）出售、出让、转让申请文件；

（二）出售、出让、转让方案，包括资产的基本情况，处置原因、方式等；

（三）资产价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及土地证、房产证、股权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；

（四）主管部门、行政事业单位决定出售、出让、转让事项的会议纪要或有关文件；

（五）中介机构出具的资产评估报告；

（六）出售、出让、转让合同草案，属于股权转让的，还应提交股权转让可行性报告；

（七）其他相关材料。

第二十条 行政事业单位资产置换，须提交以下材料：

（一）置换申请文件；

（二）置换资产价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及土地证、房产证、股权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；

（三）本单位近期财务报告；

（四）对方单位用于置换资产的基本情况说明，是否存在产权纠纷、是否被设置为担保物等情况说明；

(五) 对方单位的法人证书或营业执照复印件(加盖单位公章)；

(六) 双方草签的置换协议；

(七) 其他相关材料。

第二十一条 行政事业单位资产报废报损和核销，须提交以下材料：

(一) 报废报损申请文件；

(二) 报废报损资产的名称、数量、规格、单价等清单；

(三) 能够证明报废、盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证。如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及土地证、房产证、股权证等凭据的复印件(加盖单位公章)；

(四) 因技术原因报废的，应提供技术鉴定意见；

(五) 非正常损失的，应提供责任事故的鉴定文件及对责任者的处理文件；涉及索赔的，应有理赔情况说明和相应的赔偿收入收缴凭证复印件；

(六) 因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的，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、双方签订的房屋拆迁补偿协议；

(七) 其他相关材料。

第二十二条 行政事业单位货币性资产损失核销，须提交以下材料：

（一）货币性资产损失核销申请文件（包括货币性资产损失形成情况的说明）；

（二）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、注销工商登记或吊销营业执照的证明、政府有关部门决定关闭的文件；

（三）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；

（四）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。

（五）其他相关材料。

第二十三条 事业单位国有资产对外投资、担保（抵押）发生损失申请损失处置的，须提交以下材料：

（一）对外投资、担保（抵押）损失处置申请文件；

（二）被投资单位的清算审计报告及注销文件；

（三）债权或股权凭证、形成呆坏账的情况说明、具有法定依据的证明材料以及对相关责任人的责任认定意见；

（四）涉及仲裁或诉讼的，提供裁定书或判决书；

（五）其他相关材料。

第六章 资产处置收入管理

第二十四条 资产处置收入是指行政事业单位在出售、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、拆迁补偿收入或赔偿收入、保险理赔收入、转让股权和土地使用权收益等。

第二十五条 行政事业单位国有资产处置收入，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理。

第二十六条 事业单位利用国有资产对外投资形成的股权（权益）出售、出让、转让收入，按以下规定办理：

（一）利用资金对外投资形成的股权（权益）的出售、出让、转让，属于事业单位收回对外投资，股权（权益）出售、出让、转让收入纳入单位预算，统一核算，统一管理；

（二）利用实物资产、无形资产对外投资形成的股权（权益）的出售、出让、转让收入，按以下情形分别处理：

收入形式为资金的，扣除投资收益，以及税金、评估费等相关费用后，上缴国库，实行“收支两条线”管理；投资收益纳入单位预算，统一核算，统一管理；收入形式为资产的，资产纳入单位固定资产管理。

（三）利用资金、实物资产、无形资产混合对外投资形成的股权（权益）的出售、出让、转让收入，按照本条第（一）、（二）项的有关规定分别管理。

第七章 监督管理和法律责任

第二十七条 财政部门对主管部门在授权范围内审批的行政事业单位国有资产处置情况进行监督，可定期或不定期对行政事业单位国有资产处置情况开展专项检查。

第二十八条 主管部门应对审核或审批国有资产处置材料的真实性、合理性、完整性负责，并建立事后检查制度和处置结果上报制度，定期或不定期对所属单位资产情况进行监督检查。

第二十九条 主管部门和行政事业单位在国有资产处置过程中不得有下列行为：

（一）未按规定程序申报，擅自越权对规定限额以上的国有资产进行处置；

（二）对不符合规定的申报处置材料予以审批；

（三）单位或个人故意隐匿应当纳入评估、鉴证范围的资产，或者向中介机构提供虚假会计资料，导致审计、评估结果失真，以及未经审计、评估，造成国有资产流失的；

（四）串通作弊、暗箱操作，压价处置国有资产；

（五）单位或个人在申报材料中弄虚作假，造成国有资产流失的；

（六）国有资产处置收入未按国家非税收入有关规定，缴入国库或财政专户的；

（七）其他违法、违规的资产处置行为。

第三十条 财政部门、主管部门、行政事业单位和个人违反本办法规定的，应根据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）等国家有关规定追究法律责任。

第八章 附 则

第三十一条 社会团体和民办非企业单位涉及国有资产处置的，参照本办法执行。县人民政府驻外地办事机构，依照本办法执行。

第三十二条 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，由财政部门按照企业国有资产监督管理的有关规定实施监督管理。

第三十三条 各辖区财政部门可以根据本办法及有关国有资产管理的规定，制定本级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法，并报县财政局备案。

第三十四条 本办法由县财政局负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起施行。此前颁布的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。