

饶平县人民政府办公室文件

饶府办〔2023〕1号

饶平县人民政府办公室关于印发《饶平县行政 事业单位国有资产使用管理办法》的通知

各镇政府，县府直属各单位：

现将《饶平县行政事业单位国有资产使用管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。执行过程中遇到的问题，请径向县财政局反映。

饶平县人民政府办公室

2023年2月17日

公开方式：主动公开

抄送：县委各部委办，县人大办，县政协办，县纪委办，县监委办，县人武部，县法院，县检察院，各人民团体，各新闻单位。

饶平县人民政府办公室

2023年2月17日印发

饶平县行政事业单位国有资产使用管理办法

第一条 为加强我县行政事业单位国有资产使用管理，提高资产使用效益，防止国有资产流失，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》（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）、参照《广东省财政厅关于省直行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》（粤财资〔2011〕18号）的规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政事业单位，是指各镇（含辖属事业单位）、县委各工作部门、县人大机关、县政府各部门（含政府组成部门和直属机构）、县政协机关、县监察机关、各民主党派、各人民团体及各类占有、使用国有资产的县属事业单位。

第三条 本办法所称行政事业单位国有资产（以下简称国有资产）是指由行政事业单位占有、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。包括行政事业单位使用国家财政性资金形成的资产，国家调拨给行政事业单位的资产，行政事业单位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。其表现形式为固定资产、流动资产和无形资产等。

第四条 行政事业单位国有资产使用应遵循权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效的原则。

第五条 行政事业单位国有资产使用包括单位自用、对外投

资和出租、出借、调剂使用等。国有资产使用应首先保证行政单位顺利履行职能和事业单位正常发展的需要。

第六条 县财政部门、各行政事业单位主管部门（下称主管部门）按照规定权限对行政事业单位国有资产自用、对外投资和出租、出借、调剂使用等事项进行审批（审核）或备案。各行政事业单位负责本单位国有资产使用的具体管理。

第七条 行政事业单位超标配置、低效运转或长期闲置的国有资产，主管部门有权调剂使用或者处置，原则上在行政事业单位之间进行调剂。具体由主管部门提出调剂或处置方案，报县财政局审核，再报县政府审批，按资产处置审批权限和程序执行。涉及党政机关办公用房的处置，应严格按照《党政机关办公用房管理办法》及《广东省委办公厅、广东省政府办公厅关于停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》（粤办发〔2013〕20号）的规定执行。

第八条 县财政部门、主管部门对行政事业单位国有资产使用事项的批复，以及各行政事业单位报主管部门备案的文件，是各行政事业单位办理产权登记和账务处理的重要依据。账务处理按照国家行政事业单位财务和会计制度的有关规定执行。

第九条 主管部门、行政事业单位在国有资产使用过程中不得有下列行为：

（一）未按规定权限申报，擅自对国有资产进行对外投资和出租、出借、调剂；

（二）对不符合规定的对外投资和出租、出借、调剂事项予

以审批；

（三）串通作弊，暗箱操作，违规利用国有资产对外投资和出租、出借、调剂；

（四）其他违反国家有关规定造成单位资产损失的行为。

第十条 行政事业单位国有资产使用应按照国家有关资产信息化管理的要求，及时将资产变动、对外投资、出租、出借等信息录入资产管理信息系统，对本单位国有资产实行动态管理；并在单位财务会计报表中披露相关信息。

第十一条 行政事业单位拟对外投资和出租、出借、调剂的国有资产的权属应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产不得进行对外投资和出租、出借、调剂使用。

第十二条 行政事业单位应按照国家 and 省有关规定，结合本单位实际，制定本单位内部资产管理的具体办法，建立健全资产的购建、验收、领用、使用、保管和维护等内部管理流程，规范国有资产使用行为，加强审计监督和绩效考评。

第十三条 行政事业单位应当建立资产购建制度。资产购建应当进行充分论证，由本单位资产管理部门会同财务部门严格按照资产配置标准和工作需要编制资产购建计划。

对需要报批的项目，应当按程序报批，列入部门预算后组织采购；属于政府采购范围的资产购建，应当依法实施政府采购；不需政府采购的资产购建，单位内部应严格建立采购与付款程序，加强请购、审批、合同订立、采购、验收、付款等环节的内部控制。

第十四条 行政事业单位应当建立资产入库验收登记制度。对单位购置、接收捐赠、无偿划拨、调剂等方式获得的资产应及时办理验收登记手续，严把数量、质量关，验收合格后送达具体使用部门；自建资产应及时办理竣工验收、竣工财务决算编报以及按要求办理资产移交和产权登记。行政事业单位财务管理部门应根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第十五条 行政事业单位应当建立资产保管清查制度，其资产管理部门应按照实物量 and 价值量并重的原则，至少每年一次定期对实物资产进行清查盘点，完善资产管理账表及有关资料，做到账、卡、实相符。

第十六条 行政事业单位应建立资产领用交回制度。资产领用应由使用单位提交使用计划，资产出库时保管人员应及时办理出库手续。办公用资产应落实到人，使用人员离职时，所用资产应按规定交回。

第十七条 行政事业单位应当建立资产处置审批制度。资产处置，应由资产使用部门向资产管理部门和财务部门提出书面申请，按资产管理审批权限报批后执行。

第十八条 行政事业单位应当建立健全资产管理责任制，将资产管理责任落实到人，对资产保管、使用相关人员进行考核和监督，对资产丢失、毁损等情况实行责任追究制度。

第十九条 行政事业单位应当建立内部审计和考评制度，定期对本单位的财务及资产使用计划、执行使用情况及绩效目标进行审计，防止资产使用不当造成损失。建立单位法定代表人和资

产管理人员调离、离任资产审计或检查制度，对审计或检查中发现的问题应及时解决。

第二十条 行政事业单位应认真做好自用资产使用管理，经常检查并改善资产使用状况，减少资产的非正常损耗，做到高效节约、物尽其用，保障国有资产的安全完整，充分发挥国有资产使用效益，防止国有资产使用过程中的不当损失和浪费。

第二十一条 行政事业单位应当建立资产统计报告制度，其资产管理部门应定期（半年或年度）编报资产统计报告，及时反映本单位资产使用情况和资产增减变动情况。

第二十二条 县财政部门应加强对行政事业单位国有资产使用行为及其收入的日常监督和专项检查。

第二十三条 行政事业单位违反本办法规定的，依照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）等国家有关规定追究责任。

第二十四条 行政事业单位应于每个会计年度终了后，按照财政部门规定的部门决算报表格式、内容和要求，对其国有资产使用情况做出报告，由主管部门汇总后报县财政部门。

第二十五条 对涉及国家安全的行政事业单位国有资产使用管理活动，应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。

第二十六条 实行企业化管理并执行企业财务和会计制度的事业单位，其国有资产使用按照企业国有资产监督管理的有关规定实施监督管理。执行《民间非营利组织会计制度》的县社会

团体及民办非企业单位国有资产使用管理，参照本办法执行。

第二十七条 本办法自印发之日起施行，有效日期至 2027 年 12 月 31 日，原饶府办〔2018〕4 号文件同时废止。法律、法规另有规定的，从其规定。

第二十八条 本办法由县财政局负责解释。