

饶平县人民政府文件

饶府规〔2023〕2号

饶平县人民政府关于印发《饶平县行政事业单位国有资产处置管理办法》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处置管理办法》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

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处置管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范县行政事业单位国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，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）、《财政部关于印发〈地方行政单位国有资产处置管理暂行办法〉的通知》（财行〔2014〕228号）和《潮州市市直属行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（潮财规〔2022〕2号）等有关规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所称县行政事业单位，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。

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。

第三条 本办法所称的资产处置,是指县行政事业单位对其占有、使用的国有资产进行产权转移或核销的行为,包括无偿转让、有偿转让、置换、报废、报损等。

第二章 管理机构及其职责

第四条 县财政局是监督管理县行政事业单位资产处置事项的职能部门,负责制定行政事业单位国有资产管理规章制度,负责组织实施和监督检查,并对县行政事业单位国有资产处置事项按规定权限进行审核、审批。

第五条 县行政事业单位负责制定本部门资产处置制度,对本单位占有、使用的国有资产实施具体管理,按照本办法规定申报办理资产处置事项,及时将资产处置收入上缴县财政。主管部门按权限审核、审批本部门及所属单位资产处置事项,并向县财政局报告资产处置情况,规范本部门 and 所属单位资产处置行为,督促所属单位上缴资产处置收入。

第三章 资产处置的原则、范围和程序

第六条 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。

第七条 县行政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或者使用权转移的资产;
- (五) 坏账及盘亏等非正常损失的资产;
- (六) 已超过使用年限无法继续使用的资产;
- (七) 依照国家、省、市和县有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第八条 拟处置的资产权属应当清晰。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。

第九条 县行政事业单位开展重要事项及召开重大会议、举办大型活动而临时购置的资产,应按照资产管理和财务会计制度规定做好资产登记及账务处理。在事项完成、会议或活动结束后,相关资产要按规定进行处理。

第十条 县行政事业单位通过无偿转让和置换取得的资产,应当符合相关标准。通过无偿转让和置换取得办公用房的,应当执行新建办公用房各项标准,不得以未使用政府预算建设资金、资产整合等名义规避审批。

第十一条 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。县行政事业单位对重大资产处置事项应当经过集体讨论做出决定。

第十二条 审批程序。县行政事业单位提交资产处置意见，填报《行政事业单位国有资产处置申报表》（附件1），提供有关材料，向主管部门申报。主管部门对资产处置事项的合法性和合理性、申报材料的真实性和完整性、申报程序的合规性等进行审核，按以下审批权限报批：

（一）对土地、房屋、构筑物及矿产资源的处置，由单位提出申请，经主管部门审查、县财政局审核后，报县人民政府审批。

（二）对交通工具的处置，由单位提出申请，经主管部门审查和送主管部门的分管（联系）县领导审核后，报县财政局审批。

（三）对除土地、房屋、构筑物、矿产资源、交通工具等资产以外其他资产的处置，按以下审批权限报批：

1. 达到规定使用年限且不能继续使用的资产，由单位报主管部门审批，并从处置之日起十五日内报县财政局备案。

2. 未达到规定使用年限、没有规定使用年限、达到规定使用年限但尚能继续使用的资产：

（1）主管部门审批。资产单项或批量价值在10万元以下（含10万元）的，由单位报主管部门审批，并从处置之日起十五日内报县财政局备案。

（2）县财政局审批。资产单项或批量价值在10万元以上50万元以下（含50万元）的，由单位提出申请，经主管部门审查和送主管部门的分管（联系）县领导审核后，报县财政局审批。

（3）县政府审批。资产单项或批量价值在 50 万元以上的，由单位提出申请，经主管部门审查，县财政局审核后，报县人民政府审批。

（四）对于专利权、文物等以名义价值入账的资产，应当经具备相应资质的资产评估机构进行评估，根据评估价值按权限进行审批。

（五）法律、法规、规章对行政事业单位资产处置另有规定的，从其规定。

第十三条 处置程序。

经批准后，县行政事业单位办理相关处置手续。其中：资产无偿转让的，资产接收方、转出方应当办理交接手续；资产有偿转让的，资产转让方原则应当通过潮州市公共资源交易中心或其产权所在地的地级市以上公共资源交易中心办理相关手续；车辆、涉密电器电子产品、危险品等资产报废的，资产报废方应当到法定的机构办理报废手续。

第十四条 备案。

县行政事业单位应在资产处置具体工作完成后一个月内，将批复文件、处置情况及处置结果报县财政局备案。

第十五条 资产处置事项的批复，是县行政事业单位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，是县行政事业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。

第十六条 县行政事业单位及主管部门应当通过行政事业

资产管理信息系统及时准确反映资产增减变动情况和处置收入情况。

第十七条 县行政事业单位资产处置后,应当进行相关资产和会计账务处理,确保账实相符,并同步更新行政事业资产管理信息系统固定资产卡片信息和相关登记信息。资产处置材料应当按照档案管理规定进行管理,其中批复文件和处置交易凭证应当作为会计档案进行管理。

第十八条 对涉及国家安全和秘密的资产处置,应当符合安全保密的有关规定,防止失密和泄密。

第四章 无偿转让

第十九条 无偿转让是指在不改变国有资产性质的前提下,以无偿的方式转移资产产权的处置行为。主要包括:

- (一) 县行政事业单位资产在本部门内上下级之间调拨;
- (二) 县行政事业单位资产在本部门内同级之间调拨;
- (三) 县行政事业单位因隶属关系改变而发生的资产上划或下划;
- (四) 县行政事业单位因撤销、合并、分立、改制而发生的资产移交;
- (五) 经国家、省、市或县特殊批准的资产调拨。

第二十条 县行政事业单位申请无偿转让资产,应提交以下材料:

- (一) 申请文件、资产清单、权属证明和价值凭证;
- (二) 资产目前的使用情况说明;
- (三) 接收单位同类资产存量及需求情况、申请材料;
- (四) 因单位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;
- (五) 因单位撤销、合并、分立、改制而移交资产的, 须提供撤销、合并、分立、改制相关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) 经国家、省、市或县特殊批准调拨资产的, 须提供国家、省、市或县批准文件;
- (七) 其他相关资料。

第五章 有偿转让和置换

第二十一条 有偿转让是指以出售、出让等方式转移资产产权并取得相应收益的处置行为。

第二十二条 置换是指行政事业单位与其他单位以非货币性资产为主进行的交换, 该交换不涉及或只涉及少量的货币性资产 (即补价)。

第二十三条 资产有偿转让或置换, 应当经具备相应资质的资产评估机构进行评估。评估报告经主管部门核准后, 以评估价作为资产出售、出让的底价。

第二十四条 有偿转让应当通过潮州市公共资源交易中心

或其产权所在地的地级市以上公共资源交易中心，以拍卖、公开招标等方式处置。不适合拍卖、公开招标或经公开征集只有一个意向受让方的，经批准，可以以协议转让等方式进行处置。采取拍卖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。

第二十五条 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当地政府规定的补偿标准。

第二十六条 县行政事业单位申请有偿转让或置换资产，应当提交以下材料：

- （一）申请文件、资产清单、权属证明、价值凭证；
- （二）资产目前的使用情况说明及同类资产情况；
- （三）具备相应资质的中介机构出具的资产评估报告；
- （四）拟采用协议转让方式处置的，应提供转让意向书；
- （五）拟采用置换方式处置的，应提供县级以上政府或相关部门的会议纪要或其他同意置换相关依据、置换意向书；
- （六）其他相关材料。

第六章 报废和报损

第二十七条 报废是指对达到使用年限，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。

国家或行业对资产报废有技术要求的，应当由具备相应资质的专业机构进行技术鉴定。

第二十八条 达到国家和地方更新标准,但仍可继续使用的资产,不得报废。

固定资产使用年限按照国家统一的行业有关规定执行,没有行业规定的可按照《县行政事业单位固定资产可更新年限表》(附件2)确定。国家另有规定的,从其规定。

第二十九条 车辆、电器电子产品、危险品报废处理应当符合国家有关规定。

第三十条 报损是指对发生坏账或非正常损失的资产进行产权核销的处置行为。资产报损分为货币性资产报损和非货币性资产报损。

第三十一条 资产存在下列情况之一的,可以报损:

(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) 因不可抗力因素造成损失的;

(三) 根据国家有关规定,可以报损的其他情形。

第三十二条 资产报损前,应当通过公告、诉讼等方式向债务人、担保人或责任人追索。

县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,货币性资产上缴县财政。

第三十三条 县行政事业单位申请报废、报损,应当提交以下材料:

- (一) 申请文件、资产清单、价值凭证和权属证明;
- (二) 因技术原因报废的, 应当提供相关技术鉴定;
- (三) 报损的, 应提供造成损失的有效证明;
- (四) 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;
- (五) 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;
- (六) 涉及诉讼的, 应当提供人民法院判决书或裁定书等;
- (七) 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;
- (八) 对非正常损失情况说明及对相关责任人处理情况。
- (九) 其他相关材料。

第三十四条 经审批同意报废或报损的资产, 国家、省、市、或县有规定集中回收处理的, 按其规定执行; 未有规定的, 应依法依规进行处理。

第七章 收入管理

第三十五条 资产处置收入包括有偿转让收入、置换差价收入、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。有偿转让收入包含出售收入和出让收入。

第三十六条 县行政事业单位(公益一、二类事业单位)资

产处置收入按规定扣除相关税费后,应按照政府非税收入管理规定,实行“收支两条线”管理。国家、省、市或县另有规定的,从其规定。

第八章 监督检查

第三十七条 县行政事业单位资产处置应当接受县财政、审计、纪委监委、人大和社会监督,确保资产处置依法有序。

第三十八条 县行政事业单位资产处置应当坚持单位内部监督。除涉及国家安全和秘密外,县行政事业单位应当实行资产处置内部公示制度。

第三十九条 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,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。

构成犯罪的,依法移送有关部门进行处理。

第九章 附则

第四十条 实行企业化管理并执行企业财务和会计制度的

县直事业单位,其资产处置事项按照企业国有资产监督管理的有关规定执行。

执行《民间非营利组织会计制度》的县直社会团体及民办非企业单位国有资产处置事项,参照本办法执行。

第四十一条 关于党政机关电子公文系统安全可靠替代设备处置,国家另有规定的,从其规定。

第四十二条 本办法自印发之日起施行,有效日期至 2027 年 12 月 31 日。原饶府规〔2018〕1 号文件同时废止。法律、法规另有规定的,从其规定。

第四十三条 本办法由县财政局负责解释。

附件: 1. 行政事业单位国有资产处置申请表

2. 饶平县行政事业单位固定资产可更新年限表

附件 1

行政事业单位国有资产处置审批表

填报单位:

事业单位国有资产登记证编号:

年 月 日

卡片编号	资产名称	计量单位	数量	购建日期	凭证号	账面价值（或评估价值）	处置形式	备注
合计	--	--		--	--			

主管部门审核意见:

财政局国资股审核意见:

经办人: 分管领导: 单位负责人: (盖章)
年 月 日

经办人: _____ 股室负责人: _____ (盖章)
年 月 日

财政局审核意见:

政府审批意见:

分管领导: _____ 单位负责人: _____ (盖章)
年 月 日

(盖 章)
年 月 日

单位负责人:

分管领导:

填表人：

联系电话:

附件 2

饶平县行政事业单位固定资产可更新年限表

固定资产类别	内容		折旧年限（年）
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	不低于 50
		钢筋混凝土结构	不低于 50
		砖混结构	不低于 30
		砖木结构	不低于 30
	简易房		不低于 8
	房屋附属设施		不低于 8
	构筑物		不低于 8
通用设备	计算机设备		不低于 6
	办公设备		不低于 6
	车辆		不低于 8
	图书档案设备		不低于 5
	机械设备		不低于 10
	电气设备		不低于 5
	雷达、无线电和卫星导航设备		不低于 10
	通信设备		不低于 5
	广播、电视、电影设备		不低于 5
	仪器仪表		不低于 5
	电子和通信测量设备		不低于 5
	计量标准器具及量具、衡器		不低于 5
专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备		10-15
	石油天然气开采专用设备		10-15
	石油和化学工业专用设备		10-15
	炼焦和金属冶炼轧制设备		10-15
	电力工业专用设备		20-30
	非金属矿物制品工业专用设备		10-20
	核工业专用设备		20-30
	航空航天工业专用设备		20-30

专用设备	工程机械	10-15
	农业和林业机械	10-15
	木材采集和加工设备	10-15
	食品加工专用设备	10-15
	饮料加工设备	10-15
	烟草加工设备	10-15
	粮油作物和饲料加工设备	10-15
	纺织设备	10-15
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10-15
	造纸和印刷机械	10-20
	化学药品和中药专用设备	5-10
	医疗设备	5-10
	电工、电子专用生产设备	5-10
	安全生产设备	10-20
	邮政专用设备	10-15
	环境污染防治设备	10-20
	公安专用设备	3-10
	水工机械	10-20
	殡葬设备及用品	5-10
	铁路运输设备	10-20
	水上交通运输设备	10-20
	航空器及其配套设备	10-20
	专用仪器仪表	5-10
	文艺设备	5-15
	体育设备	5-15
	娱乐设备	5-15
家具、用具及装具	家具	不低于 15
	用具、装具	不低于 5

此表以财政部《政府会计准则第 3 号——固定资产》中的《政府固定资产折旧年限表》为标准