

# 合肥市财政局文件

合财资〔2024〕727号

## 关于印发《合肥市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》的通知

市直各部门、单位：

根据《行政事业性国有资产管理条例》等有关规定，我们制定了《合肥市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》。经市政府同意，现印发给你们，请遵照执行。



合肥市财政局

2024年7月1日印发

# 合肥市市级行政事业单位国有资产 处置管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范市级行政事业单位国有资产处置行为，维护国有资产安全和完整，根据《行政事业性国有资产管理条例》等规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称市级行政事业单位是指市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、群团机关和各类事业单位。

**第三条** 市级行政事业单位国有资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

**第四条** 符合下列情形的市级行政事业单位国有资产应当予以处置：

（一）因技术、环保、安全等原因确需淘汰或无法维修、无维修价值的；

（二）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；

（三）因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或部分职能、业务调整等而移交的；

（四）涉及盘亏等非正常损失的；

（五）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；

（六）发生产权变动的；

（七）依照国家有关规定需要处置的其他情形。

**第五条** 市级行政事业单位国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争择优的原则，按照规定权限履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

**第六条** 市级行政事业单位拟处置的国有产权属应当清晰，权属关系不明或存在权属纠纷的，应当按照有关规定界定权属后予以处置。

被设置为担保物的国有资产处置，应当符合《中华人民共和国民法典》等法律的有关规定。

## **第二章 处置权限和要求**

**第七条** 市级行政事业单位处置国有资产，按以下权限进行审批：

（一）主管部门负责以下事项的审批：

1.单位原值在 5 万元以下（含 5 万元）且批量原值在 20 万元以下（含 20 万元）资产（不含房屋建筑物、土地使用权）的无偿划转、对外捐赠、转让、置换；

2.单位原值在 10 万元以下（含 10 万元）且批量原值在 50 万元以下（含 50 万元）资产（不含房屋建筑物、土地使用权）的报废、损失核销，报废资产需达最低使用年限（或折旧年限）。

主管部门应当于审批后 15 个工作日内，将有关事项报市财政局备案，属于市机关事务管理局管理的事项，应同时报市机关事务管理局备案。

（二）主管部门负责审核后报市财政局审批的事项：

1.单位原值在 5 万元以上或批量原值在 20 万元以上，且单位和批量原值在 200 万元以下资产（不含房屋建筑物、土地使用权）的无偿划转、对外捐赠、转让、置换；

2.单位原值在 10 万元以上或批量原值在 50 万元以上，且单位和批量原值在 200 万元以下资产（不含房屋建筑物、土地使用权）及未达最低使用年限（或折旧年限）资产的报废、损失核销。

以上事项中，属于市机关事务管理局管理的，由主管部门报市机关事务管理局审核后报市财政局备案。

（三）以下事项经主管部门集体决策后报市政府审批：

1.房屋建筑物的处置；

2.土地使用权的处置；

3.单位或批量原值在 200 万元以上（含 200 万元）资产的处置；

4.落实市委市政府工作要求、符合改革创新和事业发展大局等特殊情况，需采取一事一议方式进行的资产处置。

**第八条** 市级行政事业单位一个月度内分散处置的国有资产原则上按同一批次汇总计算批量原值。

**第九条** 市政府设立的研究开发机构、高等院校对持有的科技成果，可以自主决定转让或作价投资，除涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术外，无需报主管部门和市财政局审批或备案，并通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格。通过协议定价的，应当在本单位公示科技成果名称和拟交易价格。涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术的科技成果转让，由主管部门按照国家有关保密制度的规定审批，并于审批后 15 个工作日内，将有关事项报市财政局备案。

市政府设立的研究开发机构、高等院校以科技成果作价投资形成的国有股权无偿划转、转让、损失核销等处置事项，由主管部门审批。

**第十条** 在突发公共卫生事件或重大自然灾害等应急情况下，相关单位可本着急事急办、特事特办的原则，按照主管部门要求履行相关程序后处置国有资产，待应急事件结束后按本办法第七条资产处置权限进行备案。

**第十一条** 市财政局、主管部门等对国有资产处置事项的批复文件（包括直接通过资产管理信息系统实行无纸化审批的设备、家具、无形资产等报废处置的申报审批单据），是处置国有资产、办理权属变更的依据。

市级行政事业单位应当依据批复文件及时处置资产，处置完成后核销相关资产信息，同时进行会计处理，确保账实相符、账账相符、账卡相符。

市级行政事业单位国有资产处置情况应当在行政事业性国有资产管理情况年度报告中予以反映。

**第十二条** 除国家另有规定外，市级行政事业单位转让、拍卖、置换国有资产等，应当依法进行资产评估，评估结果需在单位内部公示 7 个工作日，公示无异议并经主管部门核准后出具正式评估报告，评估报告应当于核准后 15 个工作日内报市财政局备案。

市政府设立的研究开发机构、高等院校将其持有的科技成果转让给国有全资企业的，可以不进行资产评估；转让给非国有全资企业的，由单位自主决定是否进行资产评估。

### **第三章 处置方式和程序**

#### **第一节 无偿划转**

**第十三条** 无偿划转是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿方式变更国有资产占有、使用权的行为。无偿划转国有资产的，应当由划出方按规定办理资产处置审批手续。包括：

（一）因工作需要，市级行政事业单位之间无偿划转资产，以及跨部门、跨地区、跨级次无偿划转资产的；

（二）因单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变或部分职能、业务调整而移交国有资产的；

（三）因落实市委市政府工作要求、符合改革创新和事业发展大局，市级行政事业单位对国有全资企业无偿划转资

产的。

**第十四条** 市级行政事业单位申请无偿划转国有资产，应当由划出方提交以下材料：

（一）申请文件及单位内部集体决策有关决议或会议纪要，国有资产价值凭证及产权证明（如购货发票或收据、记账凭证、资产信息卡、竣工财务决算报告、国有土地使用权证、房屋所有权证、不动产权证、机动车行驶证、专利证、著作权证、担保〔抵押〕凭证、债权或股权凭证、投资协议等凭据的复印件，下同），以及《市级行政事业单位国有资产处置申请表》（见附件）；

（二）划出方和划入方签署的意向性协议；

（三）因单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变或部分职能、业务调整而移交国有资产的，另需提供相关批文、资产清查审计等材料；

（四）无偿划转给国有全资企业的，另需提供市委市政府有关工作部署要求、符合改革创新和事业发展大局有关证明材料、可行性研究及风险分析报告、主管部门内部集体决策有关决议或会议纪要等材料；

（五）其他相关材料。

市级行政事业单位通过资产管理信息系统申报资产处置单据时，以上材料应当一并上传，下同。

## **第二节 对外捐赠**

**第十五条** 对外捐赠是指市级行政事业单位依照《中华

人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其占有、使用的国有资产赠与合法受赠人的行为。

市级行政事业单位对外捐赠应当利用本单位闲置资产，不得新购资产用于对外捐赠。

同一部门上下级单位之间和部门所属单位之间，不得相互捐赠资产。

**第十六条** 市级行政事业单位申请对外捐赠国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位内部集体决策有关决议或会议纪要，国有资产价值凭证及产权证明，以及《市级行政事业单位国有资产处置申请表》；

（二）对外捐赠报告，包括对外捐赠事由、方式、责任人、国有资产构成及其数额、对外捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析等；

（三）其他相关材料。

**第十七条** 对外捐赠应当依据捐赠资产交接清单等凭证予以确认。

### 第三节 转让

**第十八条** 转让是指市级行政事业单位变更国有资产占有、使用权并取得收益的行为。

市级行政事业单位转让国有资产，应当遵循公开、公平、公正和竞争择优的原则，列入公共资源集中交易目录的资产处置事项应当在公共资源交易平台进行交易，并以主管部门



核准、市财政局备案的资产评估报告所确认的评估价值作为确定底价的参考依据，意向交易价格低于评估结果 90%的，应当报主管部门重新确认和审批，并于审批后 15 个工作日内，将有关事项报市财政局备案后组织交易。

因房屋征收、国有土地储备涉及的资产处置等特殊情形，应当符合国家及省、市有关规定。

**第十九条** 市级行政事业单位申请转让国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位内部集体决策有关决议或会议纪要，国有资产价值凭证及产权证明，以及《市级行政事业单位国有资产处置申请表》；

（二）转让方案，包括国有资产的基本情况，转让的原因、可行性及风险分析等；

（三）其他相关材料。

#### **第四节 置换**

**第二十条** 置换是指市级行政事业单位与其他法人组织以固定资产、无形资产等为主进行的资产交换，一般不涉及货币性资产或只涉及用于补差价的货币性资产。

资产置换，应当以主管部门核准、市财政局备案的资产评估报告所确认的评估价值作为置换对价的参考依据。

**第二十一条** 市级行政事业单位申请置换国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件（市级行政事业单位之间置换资产的，

由主动提出资产置换方会同另一方提供）及双方单位内部集体决策有关决议或会议纪要，双方资产价值凭证及产权证明，以及《市级行政事业单位国有资产处置申请表》；

（二）置换方案（包括双方拟用于置换资产的基本情况、设置担保情况、置换的原因等）、可行性及风险分析报告等；

（三）置换双方签署的意向性协议；

（四）其他相关材料。

## **第五节 报废**

**第二十二条** 报废是指对资产进行产权核销的处置行为。符合以下条件的，可以进行报废：

（一）经有关部门或专家鉴定，因技术原因确需淘汰、无法维修或无维修价值的国有资产；

（二）已超过使用年限或折旧年限且无法满足工作需要的国有资产；

（三）按照环保、安全等有关规定确需报废的国有资产。

市级行政事业单位已达使用年限或折旧年限仍可继续使用的国有资产，应当继续使用。

**第二十三条** 市级行政事业单位申请报废国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位内部集体决策有关决议或会议纪要，国有资产价值凭证及产权证明，以及《市级行政事业单位国有资产处置申请表》（直接通过资产管理信息系统实行无纸化审批的资产报废处置申报审批单据除外）；

（二）设备、未达使用年限的家具等报废的，需提供中介机构、有关部门或专家出具的鉴定（处理）意见；已超过使用年限的家具报废，需提供拟报废家具现状的照片及相关情况说明；

（三）车辆报废的，需提供达到强制报废条件相关材料或具有相应资质机构出具的鉴定报告；通过资产管理信息系统申报资产处置单据时，还应当提交商务部门统一印（监）制的报废机动车回收证明、车辆管理部门出具的机动车注销证明书、处置收入缴入非税收入汇缴结算户的单据等；

（四）已拆除房屋建筑物资产核销的，根据不同情况提交专业机构出具的鉴定报告、相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项规划相关文件、双方签定的房屋拆迁补偿意向性协议等；

（五）软件、专利、非专利技术、著作权、资源资质等无形资产因被其他新技术所代替或已经超过法律保护期限、丧失使用价值和转让价值的，提供有关技术部门或专家的鉴定（处理）意见，或已经超过法律保护期限的证明文件；

（六）其他相关材料。

**第二十四条** 市级行政事业单位报废电器电子产品类资产，按照电器电子产品处置有关规定办理，确保处置过程安全、环保。

市级行政事业单位报废车辆，应当交由具备相应资质的车辆拆解机构处理。

## 第六节 损失核销

**第二十五条** 损失核销是指由于发生盘亏、毁损、非正常损失等原因，按照有关规定对国有资产损失进行核销的处置行为。

市级行政事业单位对发生的国有资产损失，应当及时处理。

**第二十六条** 市级行政事业单位申请存货、固定资产、无形资产等损失核销，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位内部集体决策有关决议或会议纪要，国有资产价值凭证及产权证明，以及《市级行政事业单位国有资产处置申请表》；

（二）国有资产盘亏、毁损以及非正常损失的情况说明，第三方机构出具的经济鉴证证明，国家有关技术鉴定部门或具有技术鉴定资格的第三方机构出具的技术鉴定证明（涉及保险索赔的应当有保险公司理赔情况说明），赔偿责任认定说明和单位内部核批文件；

（三）国有资产被盗的，需要提供公安机关出具的结案证明等；

（四）因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）造成国有资产毁损的，需要提供相关部门出具的受灾证明、事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明等；

（五）其他相关材料。

**第二十七条** 市级行政事业单位申请对外投资、担保

（抵押）国有资产的损失核销，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位内部集体决策有关决议或会议纪要，国有资产价值凭证及产权证明，以及《市级行政事业单位国有资产处置申请表》；

（二）形成损失的情况说明、被投资单位的清算审计报告及注销文件、第三方机构出具的经济鉴证证明、具有法律效力的证明材料；

（三）涉及仲裁或提起诉讼的，提交仲裁决定或法院判决等相关法律文书；

（四）其他相关材料。

**第二十八条** 市级行政事业单位资产清查核实中涉及的损失核销事项，按照清查核实管理有关规定办理。

## **第四章 处置收入**

**第二十九条** 处置收入是指在转让、置换、报废等处置国有资产过程中获得的收入，包括转让资产收入、置换差价收入、拆迁补偿收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益、所办一级企业的清算收入等。

**第三十条** 除国家另有规定外，市级行政事业单位国有资产处置收入，应当在扣除相关税金、资产评估费、交易佣金等费用后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴市财政。

市政府设立的研究开发机构、高等院校转化科技成果所

获得的收入全部留归本单位，纳入单位预算，统一核算、统一管理，主要用于对完成和转化职务科技成果作出重要贡献人员的奖励和报酬、科学技术研发与成果转化等相关工作。

## **第五章 监督检查**

**第三十一条** 市财政局对市级行政事业单位国有资产处置情况进行监督检查。

主管部门应当建立国有资产处置管理制度，对所属行政事业单位国有资产处置情况进行监督检查。

**第三十二条** 市级行政事业单位及其工作人员在国有资产处置管理工作中，存在违反本办法规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》、《行政事业性国有资产管理条例》等有关规定追究责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

**第三十三条** 市级行政事业单位在国有资产处置过程中有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

（一）未按照规定经集体决策或履行审批程序，擅自对规定限额以上的国有资产进行处置；

（二）未按照规定办理国有资产处置手续，对不符合规定的申报处置材料予以审批；

（三）采用弄虚作假等方式低价处置国有资产；

- (四) 截留国有资产处置收入;
- (五) 未按照规定评估国有资产导致国家利益损失;
- (六) 其他造成单位国有资产损失的行为;
- (七) 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虚假交易, 以变相虚增财政收入。

## **第六章 附则**

**第三十四条** 执行企业财务、会计制度的市级事业单位国有资产处置, 不适用本办法。

**第三十五条** 市级行政事业单位货币性资产损失核销, 按照预算及财务管理有关规定执行。

**第三十六条** 公共基础设施、政府储备物资、国有文物文化等行政事业性国有资产处置, 按照有关规定执行。

**第三十七条** 市级行政事业单位涉及国家安全和秘密的国有资产处置, 应当符合国家有关保密制度的规定和要求。

**第三十八条** 主管部门可根据本办法, 结合本部门实际, 制定具体的实施细则, 并抄送市财政局。

**第三十九条** 本办法自印发之日起 30 日后施行, 由市财政局负责解释。此前有关规定与本办法不一致的, 按照本办法执行。

附件: 市级行政事业单位国有资产处置申请表

## 附件

# 市级行政事业单位国有资产处置申请表

申报单位 (签章):

申报日期:        年        月        日

联系人 (联系电话):

金额： 万元

| 序号       | 资产名称                                            | 资产类别 |      |      |         | 资产来源                                            | 规格型号 | 计量单位 | 数量 | 购置日期 | 价值                                          |      | 处置方式 | 备注 |
|----------|-------------------------------------------------|------|------|------|---------|-------------------------------------------------|------|------|----|------|---------------------------------------------|------|------|----|
|          |                                                 | 固定资产 | 无形资产 | 对外投资 | 存货等其他资产 |                                                 |      |      |    |      | 账面原值                                        | 账面净值 |      |    |
| 1        |                                                 |      |      |      |         |                                                 |      |      |    |      |                                             |      |      |    |
| 2        |                                                 |      |      |      |         |                                                 |      |      |    |      |                                             |      |      |    |
| 3        |                                                 |      |      |      |         |                                                 |      |      |    |      |                                             |      |      |    |
| 4        |                                                 |      |      |      |         |                                                 |      |      |    |      |                                             |      |      |    |
| .....    |                                                 |      |      |      |         |                                                 |      |      |    |      |                                             |      |      |    |
| 处置原因     |                                                 |      |      |      |         |                                                 |      |      |    |      |                                             |      |      |    |
| 行政事业单位意见 | 资产管理部门负责人（签章）<br><br><div>年      月      日</div> |      |      |      |         | 财务管理部门负责人（签章）<br><br><div>年      月      日</div> |      |      |    |      | 单位负责人（签章）<br><br><div>年      月      日</div> |      |      |    |
| 主管部门审核意见 | 资产管理部门负责人（签章）<br><br><div>年      月      日</div> |      |      |      |         | 财务管理部门负责人（签章）<br><br><div>年      月      日</div> |      |      |    |      | 单位负责人（签章）<br><br><div>年      月      日</div> |      |      |    |

说明: 1.本表适用于市级行政事业单位国有资产处置事项申请。

2.资产类别：（1）固定资产包括①房屋及构筑物②车辆③设备④文物和陈列品⑤图书、档案⑥家具、用具、装具及动植物⑦其他；（2）无形资产包括①专利权②非专利技术③著作权④资源资质⑤商标权⑥信息数据⑦其他；（3）对外投资包括①短期投资②长期股权投资③长期债券投资；（4）存货等其他资产。

3. 资产来源: (1) 财政性资金形成, (2) 单位自筹资金形成, (3) 上级拨付资金形成, (4) 无偿划转形成, (5) 接受捐赠形成, (6) 单位合并形成, (7) 其他。

4.资产处置方式: (1) 无偿划转, (2) 对外捐赠, (3) 转让, (4) 置换, (5) 损失核销, (6) 其他。

5.资产类别、资产来源、资产处置方式等用填表说明中最末级标准填写具体名称,选填“其他”的需在备注栏里进行说明。