

# 恩施土家族苗族自治州财政局文件

恩施州财发〔2019〕6号

---

## 恩施州财政局关于印发《恩施州行政事业单位国有资产配置管理实施细则》《恩施州行政事业单位国有资产使用管理实施细则》 《恩施州行政事业单位国有资产处置管理实施细则》的通知

州直各单位、县（市）财政局：

为进一步规范全州行政事业单位国有资产管理行为，根据《湖北省行政事业单位国有资产配置管理办法》《湖北省行政事业单位国有资产使用管理办法》《湖北省行政事业单位国有资产处置管理办法》，州财政局制定了《恩施州行政事业单位国有资产配置管理实施细则》《恩施州行政事业单位国有资产使用管理实施细则》《恩施州行政事业单位国有

资产处置管理实施细则》，已经州人民政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

1. 《恩施州行政事业单位国有资产配置管理实施细则》
2. 《恩施州行政事业单位国有资产使用管理实施细则》
3. 《恩施州行政事业单位国有资产处置管理实施细则》



# 恩施州行政事业单位 国有资产配置管理实施细则

## 第一章 总 则

第一条 为规范和加强行政事业单位国有资产配置管理，合理配置国有资产，保障履行职能和事业发展需要，根据《湖北省行政事业单位国有资产配置管理办法》（鄂财绩规[2017]2号）、《州人民政府关于印发〈恩施州深化“放管服”改革持续推进政府职能转变实施方案〉的通知》（恩施州政发[2018]26号），结合我州实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于我州与财政部门有预算缴拨关系的各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、各民主党派机关以及工会、共青团、妇联等人民团体和各级各类事业单位（以下简称单位）的国有资产配置管理行为。

第三条 本细则所称的行政事业单位国有资产（以下简称资产）配置，是指单位为保证履行职能、促进事业发展的需要，按照国家、省有关法律、法规和规章制度规定，通过购置或者调剂等方式配备资产的行为。

第四条 单位资产配置应当遵循以下原则：

- （一）符合国家法律、法规和有关规章制度规定；
- （二）与单位履行职能、事业发展需要相适应；

(三) 共享共用、厉行节约、支持创新、节能环保；  
(四) 严格标准、资产存量与增量挂钩；  
(五) 资产配置与预算管理、政府采购、财务管理有机结合。

第五条 单位配置资产应当同时符合以下五个条件：

- (一) 属于本单位履行职能和事业发展需要；
- (二) 履行资产配置决策审批程序；
- (三) 资产配置事项已纳入预算；
- (四) 所需资产难以通过调剂、租用、借用等方式获得；
- (五) 其他适用于资产配置的情形。

第六条 单位资产配置应当按照资产信息化管理的要求，通过“湖北省行政事业单位国有资产管理信息系统”申报，实行信息化管理。

## 第二章 管理机构及职责

第七条 财政部门对单位资产配置实施综合监督管理。  
其主要职责是：

(一) 根据上级财政部门有关资产配置管理的规定，制定本级单位资产配置管理制度及配置标准并组织实施。

州直各单位通用办公设备及家具的配置标准，按照《湖北省行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》（鄂财绩发[2017]4号）规定的标准执行，国家、省另有规定的从其规定。专用设备的配置按行业主管部门规定的标准执行。州财政局不再制定州直行政事业单位资产配置标准。

(二) 按照规定权限对本级行政事业单位资产配置事项进行审核(批)或备案。

(三) 对本级单位资产配置实施监督等。

第八条 州委州政府工作部门及直属机构(以下简称主管部门),负责对主管部门本单位及所属单位(以下简称本部门本单位)的资产配置实施监督管理,其主要职责是:

(一) 根据本细则及财政部门有关行政事业单位国有资产配置管理的规定,制定、完善本部门本单位资产配置内部管理制度,建立内部控制机制并组织实施。管理制度一般应包括:资产配置申请程序、审核流程、审批权限、政府采购、资产验收、账务处理、资产登记、交付使用、日常管理、资产收回、内部监管职责、资产台账管理、内部协调机制、资产损失责任追究以及其他需要规定的内容。

州直主管部门管理制度中应对所属单位资产配置的内部审批程序、申请上报、监督管理等相关内容作出明确规定,州直主管部门制定的资产配置标准不得高于省财政厅、上级主管部门制定的资产配置标准。

(二) 按照规定权限对本部门本单位的资产配置事项进行审核(批)或备案;主管部门对规定权限范围内的资产配置进行审核批复,对需报本级政府审批和财政部门审核(批)事项实施审核职责,本单位需报本级政府审批和财政部门审核(批)事项由单位集体研究后按程序上报。

(三) 对本部门本单位资产配置实施监督和管理。

（四）接受财政部门对本部门本单位资产配置管理的指导和监督等。

第九条 各单位对本单位资产配置实施具体管理，各单位包括主管部门本单位（下同）。其主要职责是：

（一）根据本细则及主管部门资产配置管理的有关规定，制定本单位资产配置管理的具体办法并组织实施。管理制度一般应包括：资产配置申请程序、审核流程、审批权限、政府采购、资产验收、账务处理、资产登记、交付使用、日常管理和内部监管职责、资产台账管理、内部协调机制、资产损失责任追究以及其他需要规定的内容。

（二）负责编制本单位年度资产配置计划和预算。各单位在编制部门预算的同时，要精细编制资产配置计划和预算，单位研究部门预算时一并对资产配置计划和预算进行研究。

（三）负责办理本单位相关资产配置报批手续。

（四）负责做好本单位与资产配置相关的日常管理工作。单位应建立资产台账，加强资产的实物管理，定期清查盘点资产，确保账实相符。财会、资产管理、资产使用等部门或岗位应当定期对账，发现不符的，应当及时查明原因，并按照相关规定处理。

（五）接受财政部门和主管部门对资产配置的指导和监督等。

### 第三章 配置标准

第十条 资产配置标准是预算标准体系和资产配置标准体系的重要组成部分，是编制和审核资产配置计划和预算、实施资产采购、考核单位资产配置绩效和资产处置管理等工作的基本依据。

第十一条 国家、行业、省已有资产配置标准的，单位应当严格按照标准执行，各单位不得超标准配置资产。主管部门在审批所属单位资产配置预算及本单位配置国有资产时，不得超数量上限和价格上限配置资产。确需超过数量上限和价格上限配置资产的，必须提供相关行业主管部门的配置文件，按资产配置程序报经批准后配置（如保密资产配置，现有资产配置标准无法满足保密要求，保密主管部门要求资产配置超过现有配置标准的）；未规定资产配置标准的，应当从严控制，合理配备，所属单位报主管部门审批，主管部门本单位由单位集体研究决定。

第十二条 通用资产配置标准所称资产包括通用设备及家具，是指普遍适用于行政事业单位，满足办公基本需求的设备、家具，不含专业类设备、家具。通用资产配置标准包括资产品目、配置数量上限、价格上限、最低使用年限和性能要求等。通用资产配置标准按照《湖北省行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》（鄂财绩发[2017]4号）规定的标准执行，国家、省另有规定的从其规定。

第十三条 办公用房、技术业务用房、专用设备等其他资产配置标准按照国家、行业、省相关部门制定的配置标准

执行。

第十四条 公务用车配置标准按照省制定的公务用车管理相关规定执行。

#### 第四章 管理权限

第十五条 财政部门、主管部门分别按照规定管理权限对单位资产配置事项进行审核（批）。单位部门预算编制和执行阶段，涉及资产配置审核（批）事项的管理权限按本细则执行。

第十六条 州直单位部门预算编制和执行阶段，根据履行职责和事业发展需要，结合资产存量、财力状况和绩效目标，利用财政拨款及其他资金配置资产的，按照资产配置标准编制资产配置预算报主管部门，由主管部门按照资产配置管理相关规定和要求审批后列入部门预算。

第十七条 根据经主管部门审批、随部门预算上报的资产配置计划，财政部门下达单位资产配置计划控制数；根据单位调整编制的资产配置预算，财政部门在批复部门预算时一并下达资产配置预算。

第十八条 各单位对资产配置建立由资产使用部门申报、资产管理部门和财务部门审核的内部控制机制。资产管理部门负责对资产配置申请项目的合规性进行审核，财务部门结合资金预算对资产配置的数量、金额进行审核。

州直主管部门及所属单位、恩施职业技术学院资产配置内部审批权限按以下规定执行：



1、单项价值1万元(含1万元)或单次总额5万元(含5万元)以上的资产配置事项,州直主管部门、恩施职业技术学院由单位集体研究后实施,主管部门所属单位集体研究后上报主管部门审核(批);

2、单项价值1万元或单次总额5万元以下的资产配置事项审批权限,州直主管部门、恩施职业技术学院根据管理需要确定,并在单位国有资产管理中明确规定,主管部门所属单位内部审批权限,由主管部门确定。

第十九条 根据《省人民政府办公厅关于印发湖北省抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作实施方案的通知》(鄂政办发[2019]24号),国家、省设立的州级研究开发机构、高等院校科研项目的科研仪器设备资产配置由项目承担单位自主决定,由项目承担单位的主管部门报项目主管部门备案。

## 第五章 配置程序

第二十条 单位配置资产,应当编制资产配置预算,纳入部门预算管理。单位应当严格按照批复的资产配置预算执行,未经批准不得擅自配置。

第二十一条 单位申请使用应列入部门预算编报范围的资金配置资产的,按照年度部门预算编制规定编制资产配置计划和配置预算,由主管部门批准后列入部门预算,经财政部门批复后执行。除国家、省另有规定外,单位按照下列程序报批:

（一）单位编报资产配置计划（一上）。单位依据资产存量及分布使用状况、资产配置标准、财力情况、人员及职能增减变动情况和单位实际需求等编制资产配置计划。在上报部门预算的同时，上报本单位资产配置计划。

（二）主管部门审批（核）资产配置计划。主管部门对本部门本单位资产配置计划编报的合规性、相关证明材料的完整性等进行审核并审批本单位及所属单位资产配置计划。

（三）财政部门下达资产配置计划数（一下）。财政部门根据主管部门的审批意见，下达单位的资产配置计划数。

（四）单位编报资产配置预算（二上）。各单位依据本级财政部门下达的资产配置计划数，结合资金预算，编制资产配置预算，资产配置预算不得超过下达的资产配置计划金额，在计划额度内对编制不准确的资产数量、品名、金额可作适当调整，随部门预算报主管部门审核后报本级财政部门。凡未列入资产配置计划的资产和主管部门没有审批的资产配置事项，单位不得编入资产配置预算。

（五）财政部门审核资产配置预算。财政部门审核单位的资产配置预算，并向主管部门反馈审核意见，相关部门、单位应当严格按照审核意见修改资产配置预算后报本级财政部门。

（六）资产配置预算批复（二下）。财政部门将部门预算报本级人民政府、人民代表大会批准后，在批复部门预算时一并批复资产配置预算。

第二十二条 单位部门预算执行中确需法律、政策规定

或工作需要，必须进行资产配置预算调整的，单位应当编制资产配置预算调整方案，明确调整的理由、数额、资金来源及相关政策文件依据。

省直单位在预算执行过程中，州委常委会纪要和州政府常务会议纪要明确要求、上级新出台政策明确规定、州委州政府主要领导批示同意、发生重大不可预见的突发事件四种情况可追加资产配置预算，其他情况一般不予追加资产配置预算。凡需追加资产配置预算的，单位应当按照预算调整程序调整预算；在资产配置预算额度内申请变更资产品目、数量、金额的，报主管部门审批。省直各单位在编制部门预算时，精细编制资产配置预算，省直单位调整时间和程序由主管部门确定，原则上在每年下半年按照下列程序报批：

（一）追加资产配置预算的程序。1、预算调整，单位依据本单位资产配置管理制度规定的权限完成内部审批流程，连同需要追加资产配置的相关文件依据报财政部门按照预算调整程序进行预算调整；2、单位申请，申请文件中应当明确配置理由、资产数额、资金来源和内部审批文件、财政部门批准预算调整的文件及相关文件依据等报主管部门；3、主管部门审批，主管部门按照本部门资产配置管理制度规定的权限审核批复；4、主管部门本单位、恩施职业技术学院根据本部门本单位国有资产管理制度规定的审批权限审批。

（二）主管部门本单位、恩施职业技术学院需调整变更资产品目、数量、金额的由单位集体研究后实施；主管部门

所属单位调整变更事项由主管部门审批。各单位在财政部门批复的资产配置预算额度内调整资产配置，不得配置超过数量上限和价格上限的资产。

第二十三条 单位编报资产配置计划和资产配置预算时，应当提供以下材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责：

（一）申请文件、《资产配置计划表》（附表 1）或《资产配置预算表》（附表 2）；

（二）涉及土地、基本建设项目的，提交相关职能部门的审批文件；

（三）除土地、基本建设项目外，涉及单项价值在 100 万元以上的大型资产，提交由主管部门组织论证的《大型资产可行性论证报告》（附表 3）；

（四）内部审批文件复印件（加盖单位公章），按规定需单位集体研究的，提供集体研究的会议文件复印件（加盖单位公章）

（五）相关政策文件及其他相关证明材料。

第二十四条 基本建设项目要按规定完成基本建设程序后纳入资产配置预算。预算内使用基本建设资金配置资产的，项目批准的主管部门对资产配置已有规定的，从其规定。

第二十五条 部门利用上级部门拨付的资金购置资产的，上级部门对资产配置已有规定的，从其规定；上级部门对资产配置没有规定的，按本细则执行。

## 第六章 账务管理

第二十六条 单位新增的资产必须经本单位资产管理部门验收并通过“湖北省行政事业单位国有资产管理信息系统”录入登记后，在15个工作日内将资产入库单等相关凭证送达本单位财务部门，财务部门应当在15个工作日内完成相应的账务处理工作。对于未按规定报批、擅自购置资产的，单位财务人员不得办理购置资产的资金拨付手续。新增资产交付使用应办理领用手续，并进行资产卡片登记，建立资产台账。

第二十七条 达到交付使用状态或长期已使用的在建工程，应当按照《省财政厅关于加快做好行政事业单位长期已使用在建工程转固定资产相关工作的通知》（鄂财建发[2019]15号）规定办理项目竣工验收、工程竣工价款结算、工程竣工财务决算、资产交付使用和产权登记手续。

第二十八条 对购置、建设、调剂、调拨、捐赠等方式形成的资产，单位应当按照现行会计准则、会计制度规定的方式入账，严禁出现账外资产。

## 第七章 监督管理

第二十九条 主管部门、单位应当依法依规履行资产配置的管理职责，负责本部门、本单位资产配置预算的编制、执行，定期向财政部门反映本部门、本单位资产配置预算执行情况，加强内部监督，及时发现和纠正资产配置中的违法、违规行为。

财政部门应当强化和落实综合管理职责，加强对单位资产配置预算执行的监督检查，并向上一级财政部门报告资产配置管理情况。

第三十条 除涉及国家安全和保密外，单位应当按照规定向社会公开资产配置的相关信息，主动接受社会公众监督。

第三十一条 单位是资产配置管理的责任主体，单位主要负责人对资产配置管理负领导责任。部门、单位及资产管理人員在资产配置管理过程中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊及下列行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国监察法》、《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》等规定进行处罚、处理、处分：

（一）擅自配置资产的；

（二）未按规定编制资产配置计划和配置预算配置资产的；

（三）超标准、超预算配置资产的；

（四）其他违规进行资产配置的行为。

## 第八章 附则

第三十二条 执行《民间非营利组织会计制度》的社会团体和民办非企业单位使用财政性资金配置资产的，参照本细则执行。

第三十三条 涉密资产的配置必须符合国家有关部门关于安全保密的相关规定，国家安全保密部门对涉密资产配置已有规定的，按规定执行。

第三十四条 为支持科技成果转化，单位利用科研经费配置资产的，国家、我省另有规定的，从其规定。

第三十五条 州直各部门、各单位根据本细则，修改完善本部门、本单位资产配置管理制度；县市财政局对本细则所规定的权限报本级政府批准后可参照执行本细则。

第三十六条 本细则由州财政局负责解释，涉及办公用房、公务用车的资产配置由州财政局商相关主管部门解释。

第三十七条 本细则自印发之日起施行。

附件：

附表 1. 《资产配置计划表》

附表 2. 《资产配置预算表》

附表 3. 《大型资产可行性论证报告》

附表 1

## 资产配置计划表

申报单位(公章):

申报时间: 年 月 日

单位实有编制人数:

序号	单位预算代码	项目名称	资产分类代码	资产名称	规格型号	单位申请资产配置		主管部门审核资产配置		资金来源								
						数量	金额(元)	数量	金额(元)	财政拨款				政府性基金财政拨款	专户管理的事业收入	上年财政拨款结余(转)	其他收入	
										小计	经费拨款(补助)	纳入预算管理的非税收入拨款	预算内基本建设投资					中央专项转移支付
1																		
2																		
总计																		
主管部门负责人:						审核意见:				主管部门公章:								

申请单位(部门)负责人:

单位资产管理部门审核人:

经办人:



附表 2

## 资产配置预算表

申报单位(公章):

申报时间: 年 月 日

单位实有编制人数:

序号	单位预算代码	项目名称	资产分类代码	资产名称	规格型号	单位申请资产配置		主管部门审核资产配置		资金来源								
						数量	金额(元)	数量	金额(元)	财政拨款				政府性基金财政拨款	专户管理的业收入	上年财政拨款结余(转)	其他收入	
										小计	经费拨款(补助)	纳入预算管理的非税收入拨款	预算内基本建设投资					中央专项转移支付
1																		
2																		
总计																		
主管部门负责人:						审核意见:				主管部门公章:								

申请单位(部门)负责人:

单位资产管理部门审核人:

经办人:

附表 3

# 大型资产可行性论证报告

资产名称\_\_\_\_\_

申购单位\_\_\_\_\_ (盖章)

填表日期\_\_\_\_\_

资产名称		申购数量	
拟购资产信息	预计单价		总金额
经费来源			
购置理由	1. 政策依据; 2. 本单位同类资产的存量及使用情况; 3. 主要功能及应用范围; 4. 选择购置而非租赁的理由; ... ..		
效益预测及风险分析			

管理及使用人员配备情况	姓名	职称、职务	部门名称	本人签名
预测场地设施条件落实情况				
专家论证意见				
论证专家	姓名	职称、职务	工作单位	本人签名
申购单位意见	主管领导（签名）：   <div style="text-align: right;">（单位盖章） 年 月 日</div>			
主管部门意见	领导（签名）：   <div style="text-align: right;">（单位盖章） 年 月 日</div>			

## 恩施州行政事业单位 国有资产使用管理实施细则

### 第一章 总 则

第一条 为规范和加强行政事业单位国有资产使用管理,提高国有资产使用效益,保障履行职能和事业发展需要,根据《湖北省行政事业单位国有资产使用管理办法》(鄂财绩规[2017]4号)、《州人民政府关于印发〈恩施州深化“放管服”改革持续推进政府职能转变实施方案〉的通知》(恩施州政发[2018]26号)等有关规定,结合我州实际,制定本细则。

第二条 本细则适用于我州各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、各民主党派机关以及工会、共青团、妇联等人民团体和各类事业单位(以下简称单位)的国有资产使用管理行为。

第三条 本细则所称行政事业单位国有资产(以下简称资产)使用包括:行政单位资产自用、出租、出借等;事业单位资产自用、对外投资、出租、出借等。

第四条 单位资产使用应当遵循权属清晰、安全完整、投资回报、风险控制、跟踪管理和注重绩效的原则。国有资产使用应当首先保证单位正常运转和事业发展需要,做到物尽其用,充分发挥资产的使用效率。

第五条 单位权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产不得对外投资、出租、出借。

单位应当对用于对外投资、出租、出借的资产实行跟踪管理，并在单位财务会计报告中进行充分披露。

第六条 单位应当本着实物量和价值量并重的原则，建立资产登记、资产与财务有效衔接制度。

第七条 单位应当按照资产信息化管理的要求，及时在“湖北省行政事业单位国有资产管理信息系统”中录入、更新资产及使用管理信息，实行动态管理。

第八条 单位应当建立资产年度报告管理制度，定期向单位领导、主管部门、财政部门报送资产年度报告，对资产年度报告的真实性、准确性和完整性负责。

## 第二章 管理机构及职责

第九条 财政部门对单位资产使用实施综合监督管理。其主要职责是：

（一）根据上级财政部门有关资产使用管理的规定，制定本级单位资产使用管理制度并组织实施；

（二）按照规定权限对本级单位资产使用事项进行审核（批）或备案；

（三）对本级单位资产使用管理实施监督等。

第十条 行政事业单位主管部门（以下简称主管部门）是指州委州政府工作部门及直属机构，本部门本单位是指主管部门本单位及所属单位。主管部门对本部门本单位的资产使用实施监督管理，主要职责是：

（一）根据本细则及财政部门有关行政事业单位国有资产使用管理的规定，制定、完善单位内部管理制度，建立内

部控制机制，规范资产使用内部审批流程、明确管理责任、建立协调机制、加强监督管理并组织实施。主管部门管理制度中对所属单位资产使用事项的相关内容应作出明确规定。

管理制度一般应包括以下内容：资产对外投资和出租出借申请程序、审核流程、审批权限、公开招租、合同签订、收入上缴、合同终止等和内部监管职责、资产台账管理、内部协调机制、责任追究以及其他需要规定的内容。

（二）对本部门本单位资产使用事项进行审核（批）。对规定权限范围内的资产使用进行审核批复，对需报政府审批和财政本级部门审核（批）事项实施审核职责。本部门本单位未完成内部审批程序的资产使用事项，主管部门不予审核和批复。州直主管部门本单位、恩施职业技术学院需报州政府和州财政局审核（批）事项由单位集体研究后按程序上报。

（三）对本部门本单位资产使用实施监督和管理。

（四）接受同级财政部门对本部门本单位资产使用管理的指导和监督等。

第十一条 各单位对本单位资产使用实施具体管理。其主要职责是：

（一）根据本细则及财政部门有关行政事业单位国有资产使用管理的规定，制定、完善单位内部管理制度，建立内部控制机制，规范资产使用内部审批流程、明确管理责任、建立协调机制、加强监督管理并组织实施。

管理制度一般应包括以下内容：资产出租出借申请程序、审核流程、审批权限、公开招租、合同签订、收入上缴、

合同终止等和内部监管职责、资产台账管理、内部协调机制、责任追究以及其他需要规定的内容。

（二）根据本部门本单位管理制度完成内部审批程序后，办理相关资产使用的报批或报备手续。各单位资产使用事项在上报审批前，应根据本部门本单位管理制度完成内部审批程序。

（三）负责做好本单位与资产使用相关的日常管理工作。

（四）接受同级财政部门 and 主管部门对资产使用管理的指导和监督等。

### 第三章 资产自用

第十二条 单位对于取得的资产，资产管理部门应当及时办理验收、登记手续，严把数量、质量关，验收合格后送达使用部门，并明确资产使用人或资产管理人。单位财务部门应根据资产管理部门出具的资产入库单等相关凭证或文件在 15 个工作日内完成账务处理，防止出现账外资产。严禁未经资产登记和财务入账直接使用资产。

单位应建立资产台账，加强资产的实物管理。财会、资产管理、资产使用等部门或岗位应当定期对账，发现账账、账卡、账实不符的，应当及时查明原因，并按照相关规定处理。

第十三条 单位应当建立无形资产管理制度，加强对土地使用权、计算机软件、著作权、专利权、许可权、商标权、非专利技术、商誉等无形资产的管理和保护。



第十四条 单位应当建立资产日常清查制度，对所占有、使用的资产定期或者不定期进行清查盘点。年度终了，应当进行全面清查盘点，保证账账、账卡、账实相符。对盘盈、盘亏或者报废、毁损的资产，应当及时查明原因，按规定报经批准后进行账务处理。

按照政府会计制度的规定，对固定资产每年至少进行一次清查盘点；单位资产管理部门负责人变动应进行资产盘点，办理交接手续，以便明确资产管理责任。

资产日常清查制度是各单位加强资产管理的一项重要手段，通过日常清查，弄清单位资产状况，发现资产管理中存在的问题，以便完善内部管理制度，更好地管好用好本部门本单位国有资产。

1、资产清查方式。一是委托有资质的第三方中介机构进行资产清查，二是单位成立资产清查工作组进行资产清查。

2、单位成立资产清查工作组由单位分管资产的领导任资产清查工作组组长，成员由资产管理部门、财务部门、监督部门及相关部门人员组成。

3、盘点各类资产，核对资产账簿，编制账册目录，编制资产清查明细表(附表1)。资产清查明细表应该包括：资产名称、购置日期、入账日期、原始价值、实物状态、清查小组成员签名等。

4、形成资产清查工作报告。报告的内容包括：基本情况、资产清查工作总体状况、资产清查结果、存在的问题及处理意见、其他需要说明的事项。

第十五条 单位应当建立资产领用交回制度和离任资产审计制度。资产领用应当建立内部审批制度。资产使用人员离职时，领用的资产应当按照规定交回。按照“谁管理谁负责”“谁使用谁负责”的要求建立资产管理台账，落实管理责任。

单位资产交付使用时，资产管理部门对交付资产情况进行登记造册，使用人员签字确认，使用人员交回使用的资产，由管理人员签字并管理；资产管理部门负责人变动，单位必须进行资产清查（方法和程序同前款资产清查）。资产清查完成后，资产管理部门负责人变动双方签字认可（附表2），单位分管资产的负责人监交。交接前资产管理问题由移交人员负责，交接后资产管理问题由接收人员负责。

第十六条 单位应当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，做到厉行节约、物尽其用，充分发挥资产使用效益，防止资产使用过程中的损失和浪费。

第十七条 单位应当建立资产共享共用制度，提高资产使用效益。

#### 第四章 对外投资

第十八条 行政单位和公益一类事业单位不得以任何形式对其占有、使用的资产对外投资。

其他事业单位利用国有资产对外投资应当符合国家、省相关规定和事业发展的需要，有利于实现保值增值，并进行可行性论证和集体决策。涉及资产评估的，应当依法委托有

资质的第三方机构进行资产评估。

第十九条 事业单位不得从事以下对外投资事项：

（一）买卖期货、股票，国家另有规定的除外；

（二）购买各种企业债券、各类投资基金和其他任何形式的金融衍生产品或进行任何形式的金融风险投资，国家另有规定的除外；

（三）凡利用国外贷款的，在国外债务尚未清偿前利用该贷款形成的资产对外投资；

（四）违反法律、行政法规规定的。

第二十条 事业单位不得使用财政拨款及其结余、确保单位正常运转和事业发展需要的资产等进行对外投资，严格控制货币性资金对外投资。

第二十一条 事业单位应在科学论证、公开决策的基础上提出对外投资申请。办理报批手续时，应当提供以下材料：

（一）单位拟办理资产对外投资的书面申请；

（二）单位同意对外投资的内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；

（三）单位对外投资的可行性论证报告；

（四）公司章程和市场监督管理部门下发的企业名称预先核准通知书；

（五）投资双方签订的合作意向书、协议草案或合同草案；

（六）单位上年度财务报表（加盖公章）；

（七）经具有相应资质的中介机构审计的拟合作方上年度财务报表；

(八) 拟对外投资的事业单位主管部门审核意见及其他材料。

第二十二条 事业单位利用国有资产对外投资、股权转让的，由单位申报，主管部门和财政部门审核，报本级政府审批。

第二十三条 事业单位资产对外投资事项经批准后，应当在 30 日内将对外投资相关材料及时提交主管部门，由主管部门报同级财政部门备案。

第二十四条 事业单位经批准利用非货币性资产进行对外投资的，应当聘请具有相应资质的中介机构进行资产评估。

第二十五条 事业单位利用资产进行境外投资的，应当遵循国家境外投资项目核准和外汇管理等相关规定，履行报批手续。

第二十六条 财政部门、主管部门应加强对事业单位资产对外投资的风险控制和考核，严格控制资产负债率过高的单位对外投资。单位对外投资效益情况应作为审核新增对外投资事项的参考依据。

第二十七条 事业单位应当加强对外投资形成股权的管理，依法履行出资人的职责，建立完善资产内控机制，定期分析、报告对外投资效益情况，加强风险管理，建立健全退出机制，确保资产的保值增值。

## 第五章 出租、出借

第二十八条 单位利用资产出租、出借的，应当严格履

行审批手续，未经批准，不得对外出租、出借。法律、法规另有规定的，从其规定。

行政单位办公用房总量满足本单位办公需求后仍有余量的，在征得办公用房主管部门同意，报本单位主管部门批准后，按照规定对外出租、出借，未经批准，一律不得对外出租、出借。

第二十九条 单位资产出租、出借，应当签订书面合同，合同期限一般不得超过三年，合同期限在三年(含三年)以内的，由主管部门审批。主管部门可以根据实际工作需要，授予所属科研院所、医院一定限额的资产出租管理权限。

州直行政事业单位资产出租出借，因承租方对承租资产投入大、成本高等情况，合同期限需超过三年的，由主管部门审核并明确审核意见及依据，报州政府审批，未经州政府批准不得超过三年期限出租。

出租资产规模较大或出租期限较长的，应当进行可行性论证和集体决策。

第三十条 州直主管部门本单位及所属单位资产使用、恩施职业技术学院资产使用事项内部审批权限按以下规定执行：

1、单项价值1万元(含1万元)或单次总额5万元(含5万元)以上的资产使用事项，州直主管部门、恩施职业技术学院由单位集体研究后实施，主管部门所属单位集体研究后上报主管部门审核(批)；

2、单项价值1万元或单次总额5万元以下的资产使用事项审批权限，州直主管部门、恩施职业技术学院根据管理

需要确定，并在单位国有资产管理中明确规定，主管部门所属单位内部审批权限，由主管部门确定。

第三十一条 单位资产出租原则上应当通过公开招租、招标等方式进行，涉及公共安全、文物保护、公益性服务等特殊要求，不适合公开招租、招标等方式的，报经主管部门批准后，可采取协议招租。

州直单位对外出租土地使用权、面积在 50 平方米(含 50 平方米)以上的房屋(构筑物)，或者单项账面价值在 50 万元(含 50 万元)以上的资产，应当在州级(含州级)及以上依法设立的产权交易机构公开进行。

州直单位对外出租面积在 50 平方米以下的房屋(构筑物)，或者单项账面价值在 50 万元以下的资产，应当在公平、公正原则的基础上公开进行。

公开是指在依法设立媒介公开发布信息，包括：单位公众信息网、招投标公众信息网等。在不同媒介发布同一事项的信息内容应当一致，公开时间一般不得低于 5 个工作日。

第三十二条 单位资产出租、出借，招租底价一般应采取资产评估的办法确定，单位或审批部门认为有必要的，可采取市场比较法确定。

(一) 采取资产评估方法确定招租底价的，应委托有资质的评估机构进行评估，并以评估报告提供的评估价格，作为公开招租的底价。

(二) 采取市场比较法确定招租底价的，招租底价应根据当地社会经济发展状况、资产所在地段资产状况和市场水平进行集体决策。

第三十三条 单位资产有下列情形之一的，不得出租、出借：

- （一）已被依法查封、冻结的；
- （二）未取得其他共有人同意的；
- （三）产权有争议的；
- （四）属于征迁范围的；
- （五）其他违反法律、行政法规规定的。

第三十四条 单位申请资产出租、出借的，应当提交以下材料：

- （一）单位资产出租、出借的申请；
- （二）单位资产出租、出借的内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；
- （三）出租、出借资产的价值证明及权属证明等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- （四）其他相关材料。

第三十五条 合同到期拟继续对外出租的，单位不得续签合同，应重新办理报批手续。招租过程中，同等条件下，原承租方享有优先承租权。合同期间，承租方（人）不得转租转借。

单位出租、出借合同变更、提前终止事项，须报经主管部门批准，报财政部门备案。

第三十六条 单位出租、出借事项经批准后，须于 60 日内将所签定正式合同提交主管部门和同级财政部门备案。报财政部门的备案材料包括：主管部门批准文件复印件（加盖单位公章）、评估报告和正式合同。报主管部门的备案材料

由主管部门自行确定。

## 第六章 资产使用收入

第三十七条 资产使用收入包括出租收入、对外投资收入及其他收入等。

第三十八条 单位利用占有、使用的资产出租、出借、对外投资等取得的收益，应当及时足额上缴国库，统一纳入预算管理，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用，并接受财政部门的监督。

省直单位于当月底前凭“湖北省非税收入一般缴款书”和完税凭证复印件与州财政局办理对账手续。

## 第七章 监督管理

第三十九条 主管部门、单位应当依法依规履行资产使用的管理职责，加强内部监督，及时发现和纠正资产使用中的违法、违规行为。

财政部门应当强化综合监督管理职责，加强对单位资产使用的监督检查，并向上一级财政部门报告资产使用管理情况。

第四十条 除涉及国家安全和保密外，单位应当按照规定向社会公开资产使用管理的相关信息，主动接受社会监督。

第四十一条 单位是资产使用管理的责任主体，单位主要负责人对资产使用管理负领导责任。部门单位及资产管理人员在资产使用管理过程中，存在滥用职权、玩忽职守、徇



私舞弊及下列行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国监察法》、《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》等规定进行处罚、处理、处分：

（一）擅自出租、出借资产的；

（二）擅自利用资产对外投资的；

（三）对不符合规定的对外投资和出租、出借事项予以审批的；

（四）串通作弊，暗箱操作，违规利用资产对外投资和出租、出借；

（五）对可调剂的国有资产不服从调剂的；

（六）隐瞒、截留、挤占、坐支、挪用资产收益的；

（七）其他违反国家有关规定造成单位资产损失的行为。

## 第八章 附则

第四十二条 执行《民间非营利组织会计制度》的社会团体和民办非企业单位的资产使用管理，参照本细则执行。

第四十三条 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，按照企业国有资产监督管理的有关规定实施监督管理。

第四十四条 涉密资产的使用必须符合国家有关部门关于安全保密的相关规定，国家安全保密部门对涉密资产使用已有规定的，从其规定。

第四十五条 国家（省）设立的州级研究开发机构、高等院校对其持有的科技成果，可以自主决定转让、许可或者

作价投资，无需报主管部门、州财政局审批或备案，但应当通过协议定价、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。国家、省另有规定的，从其规定。

第四十六条 州直各部门、各单位根据本细则，修改完善本部门、本单位资产使用管理制度，县市财政局对本细则所规定的权限报本级政府批准后可参照执行本细则。

第四十七条 本细则由州财政局负责解释，涉及办公用房、公务用车使用管理的事项由州财政局商相关主管部门解释。

第四十八条 本细则自印发之日起施行。

附件：

附表 1. 《资产清查明细表》

附表 2. 《资产管理部门负责人变动资产清查明细表》

附表 1

## 资产清查明细表

清查单位：

清查日期：        年    月    日

序号	资产名称	购置日期	入账日期	数量	账面原值 (元)	累计折旧 (元)	净值 (元)	实物状态	备注
1									
2									
3									
4									
	合计							---	---

清查组成员签字：

资产清查组组长签字：

年    月    日

附：其他本表未罗列内容可自行增加列填写。

附表 2

## 资产管理部门负责人变动资产清查明细表

单位:

清查日期:        年    月    日

序号	资产名称	购置日期	入账日期	数量	账面原值 (元)	累计折旧 (元)	净值 (元)	实物状态	备注
1									
2									
3									
4									
5									
	合计							---	---
清查组成员签字:						移交人:		接收人:	
资产清查组组长签字:									
年    月    日						年    月    日		年    月    日	

附: 其他本表未罗列内容可自行增加列填写。

## 恩施州行政事业单位 国有资产处置管理实施细则

### 第一章 总 则

第一条 为规范行政事业单位国有资产处置行为，维护国有资产的安全和完整，根据《湖北省行政事业单位国有资产处置管理办法》（鄂财绩规[2017]3号）、《州人民政府关于印发〈恩施州深化“放管服”改革持续推进政府职能转变实施方案〉的通知》（恩施州政发[2018]26号），结合我州实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于我州各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、各民主党派机关以及工会、共青团、妇联等人民团体和各级各类事业单位（以下简称单位）的国有资产处置管理行为。

第三条 本细则所称行政事业单位国有资产（以下简称资产）处置，是指行政事业单位对其占有、使用的资产，进行产权转移或者核销的行为。处置方式包括：无偿转让、对外捐赠、有偿转让、置换、报废、报损以及核销等。

第四条 资产处置的原则：

- （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。

第五条 资产处置的范围包括：

- (一) 超标准配置、低效运转或者长期闲置且不能用于调剂的；
- (二) 经鉴定，因技术原因确需报废、淘汰、无法维修或无维修价值的；
- (三) 因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变等原因发生产权转移的；
- (四) 涉及盘亏、坏账及非正常损失的；
- (五) 已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；
- (六) 因重大自然灾害等不可抗力造成损毁的；
- (七) 依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第六条 需处置的资产应当产权清晰，权属关系不明或存在权属纠纷的资产，需待权属界定明确后予以处置。

第七条 资产处置应当严格履行审批手续，未履行审批手续的，不得擅自处置。

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有关凭据，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。未经批准处置的资产，资产管理部门、财务部门不得进行资产销账的账务处理和产权变更。

第八条 单位资产处置应当按照资产信息化管理的要求，各单位在收到本级政府、财政部门及主管部门资产处置批复后作为资产处置依据，扫描件作为附件在“湖北省行政事业单位国有资产管理信息系统”进行申报，实行信息化管理。

## 第二章 管理机构及职责

第九条 财政部门对单位资产处置实施综合监督管理。其主要职责是：

（一）根据上级财政部门有关资产处置管理的规定，制定本级资产处置管理制度并组织实施；

（二）按照规定权限对本级单位资产处置事项进行审核（批）或备案；

（三）对本级单位资产处置实施监督等。

第十条 行政事业单位主管部门（以下简称主管部门）是指州委州政府工作部门及直属机构，本部门本单位是指主管部门本单位及所属单位。主管部门负责对本部门本单位的资产处置实施监督管理，其主要职责是：

（一）根据本细则及财政部门有关行政事业单位资产处置管理的规定，制定、完善单位内部管理制度，建立内部控制机制，对资产处置制定内部审批流程、明确管理责任、建立协调机制、加强监督管理并组织实施。主管部门管理制度中对所属单位资产处置事项的相关内容应作出明确规定。

管理制度一般应包括以下内容：资产处置申请程序、审

核流程、审批权限、公开处置、账务处理、资产登记、收入上缴和内部监管职责、内部协调机制、责任追究以及其他需要规定的内容。

（二）按照规定权限对本部门本单位资产处置进行审核（批），对需报本级政府审批和财政部门审批（核）事项实施审核职责。各单位资产处置事项在上报审批前，应根据本部门本单位管理制度规定的权限完成内部审批程序，未完成内部审批程序的资产处置事项主管部门不予审核和批复。主管部门本单位需报本级政府和财政部门审批（核）事项由单位集体研究后按程序上报。

（三）对本部门所属单位资产处置实施监督和管理；

（四）接受同级财政部门对本部门本单位资产处置工作的指导和监督等。

第十一条 各单位负责对本单位占有、使用的资产处置实施具体管理。其主要职责是：

（一）根据本细则及财政部门有关行政事业单位资产处置管理的规定，制定本单位资产处置管理制度并组织实施，对资产处置制定内部审批流程、明确管理责任、建立协调机制、加强监督管理。

管理制度一般应包括以下内容：资产处置申请程序、审核流程、审批权限、公开处置、账务处理、资产及卡片登记、收入上缴和内部监管职责、资产台账管理、内部协调机制、责任追究以及其他需要规定的内容。



(二)各单位资产处置事项在上报审批前,根据本部门本单位管理制度规定的权限完成内部审批程序后,办理相关资产处置的报批手续;

(三)负责做好本单位与资产处置相关的日常管理工作;

(四)接受同级财政部门 and 主管部门对资产处置工作的指导和监督等。

### 第三章 处置权限和程序

第十二条 州直行政事业单位资产处置审批权限:

(一)通过出售、转让、置换、报废等方式处置房屋和土地资产,由单位申报,主管部门和州财政局审核,报州政府审批;

(二)涉及货币性资产处置的,由主管部门审核并明确审核意见及依据,形成正式文件后报州财政局审批;

(三)除房屋资产、土地资产和货币性资产处置事项外的其他资产处置事项,由主管部门审批。科研院所、医院资产处置事项,由主管部门按照资产处置管理相关规定进行审批,其中,已达使用年限并且应淘汰报废的资产处置,可以授权科研院所、医院自主处置,处置结果报主管部门备案。已达使用年限仍可以继续使用的,应当继续使用。

主管部门、恩施职业技术学院应当切实承担好本单位和所属行政事业单位资产处置的监督管理职责,制定完善本部

门本单位资产处置管理制度，对资产处置事项建立由资产使用部门申报、资产管理部门和财务部门审核后按程序报经批准的内部控制机制。对主管部门本单位资产处置及审批所属单位资产处置、恩施职业技术学院资产处置内部审批权限作以下规定：

1、单项价值 1 万元（含 1 万元）或单次总额 5 万元（含 5 万元）以上的资产处置事项，州直主管部门、恩施职业技术学院由单位集体研究后实施，主管部门所属单位集体研究后上报主管部门审核（批）；

2、单项价值 1 万元或单次总额 5 万元以下的资产处置事项审批权限，州直主管部门、恩施职业技术学院根据管理需要确定，并在单位国有资产管理制度中明确规定，主管部门所属单位内部审批权限，由主管部门确定。

（四）涉及党政机关办公用房、公务用车处置事项的，按照《湖北省党政机关办公用房管理办法》《湖北省党政机关公务用车管理办法》相关规定执行。

1、办公用房调剂使用、出租出借由机关事务管理部门审批，办公用房采取转换用途、置换、拍卖、拆除等方式处置事项报州政府审批。

2、公务用车主管部门审核。一是已完成公务用车改革的单位，在报经公务用车主管部门同意更新，并明确对原车辆“不予调剂使用”后，单位采取公开拍卖、报废方式进行处置，具体处理方式由单位集体决策确定；二是事业单位公

公务用车改革过程中，需要处置的公务用车，在报经公务用车主管部门同意处置，明确对车辆“不予调剂使用”并完成内部审批流程后报主管部门审批，采取报废或者公开拍卖方式处置。

3、公务用车报废应当符合下列条件之一：一是依照公安部、国家发展和改革委员会、环境保护部、商务部联合发布的《机动车强制报废标准规定》，小轿车行驶60万公里以上或公安部门确定为黄标车的；二是因多次维修无法达到车管部门检验标准或因技术原因报废的，应当提供公安车辆管理部门或具备相应资质专业机构出具的检测报告或技术鉴定。

4、已完成公车改革的单位，采取公开拍卖方式处置公务用车的，由单位聘请有资质的第三方中介机构评估后，在公平、公正的前提下采取公开方式处置；事业单位公务用车改革过程中，需要处置的公务用车，单位在完成审批程序后，将主管部门批复文件及需处置的车辆交公务用车主管部门，由公务用车主管部门统一聘请有资质的第三方中介机构评估后，采取公开拍卖、报废方式进行处置。

5、各单位在完成公务用车处置程序后，将处置材料报公务用车主管部门备案。

第十三条 资产处置事项，按照以下程序进行：

（一）单位申请。填写《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》（附表1），并附相关材料，以正式文件向主管

部门申请。土地、房屋、车辆、大型设备等资产处置，应纳入单位“三重一大”集体决策范围。单位对所提供材料的真实性、有效性、准确性负责。

（二）主管部门审核（批）。主管部门对所属单位报送材料的完整性、决策过程的合规性进行审核（批）；需财政部门批的，主管部门应当报送正式函件；需报本级政府审批的资产处置事项，由主管部门审核后报同级政府审批。

（三）财政部门审批。财政部门对主管部门报送的资产处置事项根据审批权限进行审批。

（四）公开处置。资产处置事项批复后，单位对拟处置资产公平、公正进行公开处置。

公开是指在依法成立媒介公开发布信息，包括：单位公众信息网、招投标公众信息网等等。在不同媒介发布同一事项的信息内容应当一致。公开时间一般不得低于5个工作日。

（五）收入上缴。资产处置完毕，应当将处置收入及时、足额上缴同级财政部门。

（六）变更登记。依据资产处置事项的批复，及时进行账务处理、办理产权变更和“湖北省行政事业单位国有资产管理信息系统”资产卡片变更等事宜。

第十四条 资产处置事项批复后，单位应当及时完成资产处置相关工作，原则上不得超过三个月。

第十五条 各部门经批准召开重大会议、举办大型活动等临时购置的国有资产，主办单位应在活动结束后20个工

作日内，对资产进行清理，编制资产明细表(附表 2)，提出处置申请报主管部门审核，由财政部门会同有关部门提出处理意见后，报本级政府审批。

#### 第四章 无偿转让

第十六条 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资产处置行为。主要包括调剂、调拨、划转等。

第十七条 单位申请无偿转让资产，应提交以下材料：

(一) 申请文件、《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》(附表 1)；

(二) 接收单位同类资产存量情况；

(三) 因单位划转撤并而移交资产的，应当提供划转撤并批文以及资产清查等相关报告。

资产清查是单位划转、移交资产的基础性工作，凡属资产划转，不论是跨部门划转还是同一主管部门内部划转，都应进行资产清查，形成资产清查报告。

1、资产清查方式。一是委托有资质的第三方中介机构进行资产清查，二是单位成立资产清查工作组进行资产清查。

2、单位成立资产清查工作组由单位分管资产的领导为资产清查工作组组长，成员由资产管理部门、财务部门、监督部门及相关部门人员组成。

3、盘点各类资产，核对资产账簿，编制资产清查明细表(附表2)。资产清查明细表应该包括：资产名称、购置日期、入账日期、原始价值、实物状态、清查小组成员签名等；

4、形成资产清查报告。报告的内容包括：基本情况、资产清查工作总体状况、资产清查结果、存在的问题及处理意见、其他需要说明的事项。

(四) 内部审批文件复印件(加盖单位公章)，按规定需单位集体研究的，还须提供集体研究的会议文件复印件(加盖单位公章)；

(五) 其他相关材料。

第十八条 州直单位资产在同一主管部门内部之间进行无偿转让的，由划出单位申请报主管部门审批并监交(附表3)；跨级次、跨部门无偿划转资产的，双方主管部门协商一致后，由划出方主管部门报州财政局审批并监交。涉及土地资产、房屋资产无偿划转的，由主管部门审核，报州政府审批。

2019年州直机构改革有关资产划转事项按照州财政局《关于进一步明确州直机构改革中资产管理有关事项的通知》(州财行资发[2019]161号)办理：

(一)明确资产划转范围。按照“编随事走、人随编走、资产随职能和人员走”的原则，凡有职能划转、人员转隶的单位必须进行资产划转，办理资产划转手续；划转的资产包括专用设备、通用办公设备及家具等可方便移动的资产。

## （二）规范资产划转程序。

1、部分资产划转。主管部门部分下属单位或部分职能划转的，由划出方主管部门对划出单位的资产进行清查，确定拟划转资产，并制定《XXX（单位）移交XXX（单位）资产明细表》（附表3），与资产清查结果一并送接收单位，经协商一致后办理资产移交手续，双方依据资产移交明细表及时调整相关账务，不再单独履行划转审批程序。

2、整体资产划转。主管部门整体划转至其他部门或多个主管部门合并成新组建部门的，划出方应根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》（财资[2016]1号）的规定，组织开展资产清查，出具资产清查报告，确定拟划转资产，并制定《XXX（单位）移交XXX（单位）资产明细表》（附表3）。新组建部门依据资产清查报告和资产移交明细表，认真核实，确保账账、账实相符，并与“湖北省行政事业单位国有资产管理信息系统”登记信息核对一致后，办理资产划转手续，接收方将接收情况报州财政局备案，不再单独履行资产划转审批程序。

如存在资产账账、账实不相符的情况，原单位要查明原因，因单位（个人）管理不善造成损失的，要追究责任，赔偿损失。

3、重大资产划转。涉及土地、车辆、房屋等重大资产划转的，在完成资产清查，确保账账、账实相符，并与“湖北省行政事业单位国有资产管理信息系统”登记信息核对一致

后，按照机构改革方案先办理资产移交，待机构改革任务完成后，再按《湖北省行政事业单位国有资产处置管理办法》（鄂财绩规[2017]3号）的规定，经批准后办理资产变更（更名）手续。

4、整体划转单位，原办公用房调剂其他部门使用的，不可移动资产随办公用房一并移交办公用房使用单位管理使用。

5、划出单位有出租、出借、对外投资等资产使用事项的，划出单位应将有关情况一并移交接收单位。

## 第五章 对外捐赠

第十九条 对外捐赠是指单位依据《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其有权处分的合法财产赠与给合法的受赠方的行为，包括实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。

第二十条 单位申请对外捐赠资产，应提交以下材料：

- （一）对外捐赠的申请文件；
- （二）《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》（附表1）及捐赠单位同类资产存量情况；
- （三）捐赠报告，包括捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等；
- （四）捐赠单位审议、决定捐赠事项的有关会议文件；
- （五）意向性捐赠协议及其他相关材料。



## 第六章 有偿转让和置换

第二十一条 有偿转让是指转移资产产权并取得相应收益的处置行为，主要包括出售、出让等。

第二十二条 置换是指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，单位按照本单位资产处置管理制度规定的审批权限完成内部审批程序后，委托具备相应资质的中介机构进行评估。资产有偿转让应遵循公开、公平、公正的原则，有偿转让资产的价格，不得低于资产评估结果。

第二十四条 单位申请有偿转让或置换资产，应提交以下材料：

（一）申请文件、《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》（附表1）；

（二）中介机构出具的资产评估报告及单位同类资产情况；

（三）单位内部审批文件复印件（加盖单位公章）、需集体研究的应提供集体研究的会议文件复印件（加盖单位公章）；

（四）拟采用协议转让方式处置的，应当提供转让意向书；

（五）拟采用置换方式处置的，应当提供当地政府或主管部门的相关文件或会议纪要、置换意向书；

(六) 涉及土地、房屋、车辆的，应当提供权属证明，必要时需提交相关职能部门审核意见，涉及党政机关办公用房、公务用车处置事项的，应当提供办公用房、公务用车主管部门审核意见；

(七) 其他相关材料。

第二十五条 州直行政事业单位有偿转让评估价值在 50 万元(含 50 万元)以上的资产，应当在州级(含州级)以上依法设立的产权交易机构公开进行；单位有偿转让评估价值在 50 万元以下的资产，应通过拍卖、招投标等方式公开进行，杜绝暗箱操作；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，按规定的权限报经批准后，可以协议转让的方式进行处置。

第二十六条 有偿转让国有资产必须聘请有资质的第三方中介机构进行评估，有偿转让的价格，不得低于资产评估结果，如果挂牌不成功，应当暂停交易，按规定的权限报经批准、重新评估后方可再次交易。

第二十七条 单位通过转让和置换取得的资产，应当符合资产配置标准，与其工作职责和人员编制情况相符。

第二十八条 涉及征收房屋、土地资产的，在确保单位工作正常开展的前提下，可以采取货币性补偿、资产置换等方式进行。征收补偿应当达到国家或当地政府规定的补偿标准。

## 第七章 报废

第二十九条 报废是指对达到相关规定使用年限，且无法正常使用，或经技术鉴定已经不能继续使用的资产进行产权核销的处置行为。

第三十条 达到国家和地方更新标准，但仍可以继续使用的资产，不得报废。达到更新标准且经相关主管部门批准可以更新，相关主管部门对原资产没有明确处置意见的，单位应研究明确处置方式，如公务用车达到更新年限，经公务用车主管部门批准同意更新，对未达到报废条件的，单位在集体决策时，要明确处置方式。

第三十一条 单位申请报废资产，应提交以下材料：

(一) 申请文件、《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》(附表1)；

(二) 报废(拆除)房屋的，应当提供具备相应资质专业机构出具的危房鉴定报告，或房屋建筑物需要拆除的相关文件和补偿协议，或新建项目立项文件，以及涉及土地、房屋的权属证明；

(三) 因技术原因报废的，应当提供相关的技术鉴定报告；

(四) 内部审批文件复印件(加盖单位公章)，按规定需单位集体研究的，须提供集体研究的会议文件复印件(加盖单位公章)；

(五) 其他相关材料。

## 第八章 报损

第三十二条 报损是指对发生呆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。

第三十三条 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。

（四）除规定的报损情况外，其他资产损失不得申请销账。对不得销账的资产，单位应成立工作专班进行清偿，履行追偿的权利和义务，收回资产，必要时应当运用法律手段维护本单位权益，货币性资产收回后应上缴同级财政。

第三十四条 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。

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，收回的货币性资产上缴同级财政。

第三十五条 单位申请报损资产，应提交以下材料：

（一）申请文件、《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》（附表1）；

（二）单位集体研究会议文件复印件（加盖单位公章）；

(三) 债务人已依法破产或者死亡(含依法宣告死亡)的,应当提供相关财产清算报告、遗产不足清偿债务等相关的法律文书;

(四) 涉及诉讼的,应当提供人民法院判决书或裁定书等;

(五) 因单位(个人)管理不善造成损失的,应当提供相关材料、对相关责任单位(责任人)处理意见和赔偿情况;

(六) 因不可抗力造成损失的,应当提供相关证明材料、责任认定报告和赔偿情况;

(七) 其他相关材料。

## 第九章 收入管理

第三十六条 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(拆迁)补偿收入、保险理赔收入以及其他处置收入。有偿转让收入包含出售收入和出让收入。

第三十七条 单位对占有、使用的资产进行处置取得的收益,应当及时足额上缴国库,统一纳入预算管理,不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用,并接受财政部门的监督。

## 第十章 监督管理

第三十八条 主管部门、单位应当依法依规履行资产处置管理职责,定期向上级部门报告资产处置管理情况,加

强内部监督，及时发现和纠正资产处置中的违法、违规行为。

第三十九条 除涉及国家安全和保密外，各单位应当按照规定向社会公开资产处置信息，主动接受社会公众监督。

第四十条 单位是资产使用管理的责任主体，单位主要负责人对资产使用管理负领导责任。单位及资产管理人员在资产使用管理过程中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊及下列行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国监察法》、《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》等规定进行处罚、处理、处分：

- （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。

## 第十一章 附则

第四十一条 执行《民间非营利组织会计制度》的社会团体和民办非企业单位的资产处置管理，参照本细则执行。

第四十二条 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，按照企业国有资产监督管理的有关规定实施监督管理。

第四十三条 涉密资产的处置必须符合国家有关部门关于安全保密的有关规定，国家安全保密部门对涉密资产处置

已有规定的，按规定执行。

第四十四条 科技成果转化中的资产处置行为，国家、我省另有规定的，从其规定。国家（省）设立的州级研究开发机构、高等院校对其持有的科技成果，可以自主决定转让、许可或者作价投资，无需报主管部门、州财政局审批或备案，但应当通过协议定价、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。

第四十五条 州直各部门、各单位根据本细则，修改完善本部门、本单位资产处置管理制度，县市财政局对本细则所规定的权限报本级政府批准后可参照执行本细则。

第四十六条 本细则由州财政局负责解释，涉及办公用房、公务用车的资产处置事项由州财政局商相关主管部门解释。

第四十七条 本细则自印发之日起施行。

附件：

附表 1. 《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》

附表 2. 《资产清查明细表》

附表 3. 《XXX（单位）移交 XXX（单位）资产明细表》

附表 1

## 湖北省行政事业单位资产处置申请表

申请单位（公章）：

单据编号：

申请日期： 年 月 日

金额单位：元

序号	资产编号	资产类别	资产名称	结构（规格型号）	计量单位	数量	入账时间	资产价值		处置形式
								账面价值	评估价值	
1										
2										
3										
4										
5										
合计							---			---
处置原因										
单位负责人：	资产或财务部门负责人：			经办人：			联系方式：			
主管部门审核意见（签章）：										
年 月 日										



附表 2

## 资产清查明细表

清查单位:

清查日期:

年 月 日

序号	资产名称	购置日期	入账日期	数量	账面原值 (元)	累计折旧 (元)	净值 (元)	实物状态	备注
1									
2									
3									
4									
	合计							---	---

清查组成员签字:

资产清查组组长签字:

年 月 日

附: 其他本表未罗列内容可自行增加列填写。

附表 3

### XXX（单位）移交 XXX（单位）资产明细表

序号	资产名称	品牌	规格型号	数量	取得日期	账面原值 (元)	累计折 旧 (元)	净值 (元)	备注
1									
2									
3									
4									
5									
	合计	---	---		---				---
移交单位（盖章）：					接收单位（盖章）：				
签字：					签字：				
移交时间：					接收时间：				

附：其他本表未罗列内容可自行增加列填写。



