

# 仙居县财政局文件

仙财资产〔2022〕5号

---

## 仙居县财政局关于印发《全县行政事业性国有资产处置管理暂行办法》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县政府直属各单位：

为进一步优化行政事业单位国有资产处置管理，落实单位资产管理主体责任，调动单位资产管理积极性，根据《行政性国有资产管理条例》（国务院令 728 号）、《浙江省财政厅关于调整省级行政事业单位国有资产处置权限等有关事项的通知》（浙财资产〔2018〕83号）、《关于加强市级行政事业单位国有资产处置管理的通知》（台财行发〔2009〕13号）、《台州市财政局关于调整市本级行政事业单位国有资产处置权限等有关事项的通知》（台财行发〔2019〕3号）等文件精神，经县政府同意，特印发《全县行政事业性国有资产处置暂行办法》，请遵照执行。

特此通知。

仙居县财政局

2022年6月13日

# 全县行政事业性国有资产处置暂行办法

一、本办法所称的国有资产，系指根据有关财务规则规定列入固定资产科目的固定资产、无形资产、生物资产。

二、本办法所称的国有资产处置，是指行政事业单位对其占有、使用的一般国有资产进行产权转移及产权注销的行为。

三、国有资产处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损、货币性资产损失核销。

（一）无偿调拨的资产包括长期闲置不用、低效运转、超标准配置的资产；因单位撤销、合并、分立而移交的资产；隶属关系改变，上划、下划的资产；其他需调拨（划转）的资产。

各行政事业单位之间可相互调剂可使用资产。必要时应当进行估价，接受调剂单位必须按估价入账。

（二）捐赠：捐赠只能限于公益性捐赠和救济性捐赠。必要时对捐赠资产应当进行估价，接受捐赠单位必须按估价入账。

（三）出售、出让、转让是指变更行政事业单位国有资产所有权或占有权、使用权并取得相应收益的行为。置换是以非货币性资产为主进行的交换。

（四）报损是指由于存货、固定资产、无形资产等资产发生非正常损失等原因，按有关规定对资产损失进行产权注销的资产处置行为。

（五）货币性资产损失核销是指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（现金、银行存款、应收账款、应

收票据等)进行核销的行为。

(六)报废主要是指固定资产已达到规定使用年限而出现老化、损坏、市场型号淘汰、维护使用成本过高等,经技术鉴定或按有关规定,已不能继续使用,进行产权注销的行为。

四、已达到使用年限的通用设备单项原值在2万元(含)以下或者专用设备单项原值在5万元(含)以下的国有资产处置,由主管部门审批,主管部门当年累计自行审批处置的单项资产数量上限为该类产品数量/该类资产使用年限;上述审批权限内该类资产数量/该类资产使用年限小于1,或已达到使用年限的通用设备单项原值在2万元以上或者专用设备单项原值在5万元以上的国有资产处置,经主管部门审核后,报财政部门审批。资产纳入机关事务管理中心统一管理的单位上述资产进行处置的,由机关事务管理中心履行主管部门审批权限。

未达到使用年限的通用设备或者专用设备,由主管部门审核后,报财政部门审批;涉及房屋及构筑物、土地使用权、股权、车辆处置的,由主管部门审核后,报财政部门审批;其中涉及重大资产处置的,由主管部门经财政部门审核后报县政府批准。未经批准不得自行处置。

五、行政事业单位固定资产处置的,应当填报《仙居县行政事业单位国有资产处置申报表》(资产云系统内),并附相关材料(见附件1),经主管部门、财政部门按权限审批,同步报送纸质材料(一式四份),由相关审批部门按规定留存。

对于没有规定使用年限或未达到规定使用年限需要报废(淘

汰)的固定资产,应当提供无法维修的证明等佐证材料。

专用设备使用年限,根据《政府会计准则第3号》及其补充规定确定。

六、对经审批后国有资产处置,由财政部门按程序委托企业(机构)作为统一回收单位,建立处置资产统一回收机制。

县级行政事业单位经批准处置的实物资产,除另有特别规定外,统一无偿移交给回收单位处理。各单位应积极配合做好处置资产回收工作,及时与回收单位办理资产移交手续,并确保移交的实物资产与批准处置的实物资产相一致。经交接双方填写《统一处置资产移交清单》(见附件2)并核对确认,作为资产核销相关依据。

七、回收单位经过财政部门同意,可以采取以下四种方式进行资产处理:

(一)调剂。可将可使用资产调剂给需要使用的县级行政事业单位,接受资产的单位应按政府会计制度相关规定入账。

(二)捐赠。捐赠只能限于公益性捐赠和救济性捐赠,接受捐赠单位应按政府会计制度相关规定入账。

(三)拍卖。拍卖应当坚持“公开、公平、公正”和“市场化操作”的原则,拍卖资产应当由中介评估后进行。

(四)报废。回收单位定期对移交的国有资产进行清理,对确实无使用价值的资产应当登记造册,定期统一处置。

回收单位对行政事业单位移交的国有资产进行上门接收,分类整理,妥善保管,根据要求进行公开处置。

根据特殊规定不统一回收的处置资产，应经主管部门和财政部门同意，业主单位可自行委托专业部门处理。

八、国有资产处置收入按照政府非税收入管理的规定上缴县财政，实行“收支两条线”管理。受托机构集中处置取得的收入按规定及时上缴财政。

九、教育、卫生系统因业务特殊性，可根据专用设备管理的特殊要求，经财政局同意，出台相应的处置方案。

十、本办法从2022年7月1日开始执行。

- 附件：1. 申请材料目录  
2. 统一处置资产移交清单

## 附件 1

## 申请材料目录

序号	材料名称		材料形式	材料数量
1	单位申请及主管部门转报函		纸质材料	1
2	《资产处置申报审批表》		纸质+电子	1 式 4 份
3	证明资产价值的有效凭证		电子	
4	无偿调拨	1. 单位撤销、合并、分立的批文； 2. 调入单位相关资产存量和需求情况； 3. 特殊情形需提供补充材料。	纸质材料	1
5	对外捐赠	1. 捐赠事项对本单位财物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，需提供货币资金的来源说明； 2. 主管部门、行政事业单位决定捐赠事项的有关文件； 3. 受赠方的基本情况和草拟的捐赠协议； 4. 特殊情形需提供补充材料。	纸质材料	1
6	出售出让转让	1. 出售、出让、转让方案； 2. 出售、出让、转让合同草案； 3. 特殊情形需提供补充材料。	纸质材料	1
7	置换	1. 双方单位拟用于置换资产的基本情况说明； 2. 双方草签的置换协议； 3. 双方单位的法人证书或营业执照复印件； 4. 本单位近期的财务报告； 5. 特殊情形需提供补充材料。	纸质材料	1
8	报废	1. 国家和省、市、县有关资产使用期限的规定，未达到报废使用年限的，需提供技术鉴定报告； 2. 特殊情形需提供补充材料。	纸质材料	1
9	报损	1. 报损认定单； 2. 非正常损失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赔偿收入收缴凭证复印件； 3. 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； 4. 特殊情形需提供补充材料。	纸质材料	1

