

# 宁波市财政局

## 宁波市机关事务管理局

文件

甬财资〔2023〕1374号

### 关于印发《宁波市市级行政事业性国有资产公物仓管理暂行办法》的通知

市级各部门：

为提高市级行政事业性国有资产使用效率，盘活存量资产，推进资产共享共用，根据国家和我市有关规定，市财政局会同市机关事务管理局制定了《宁波市市级行政事业性国有资产公物仓管理暂行办法》，现印发给你们，请认真贯彻落实。



# 宁波市市级行政事业性国有资产 公物仓管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为提高市级行政事业性国有资产使用效率,盘活存量资产, 推进资产共享共用, 根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》(中发〔2013〕13号)、《行政事业性国有资产管理条例》(国务院令第738号)和《财政部关于盘活行政事业单位国有资产的指导意见》(财资〔2022〕124号)等有关规定, 结合宁波市实际制定本办法。

**第二条** 本办法适用于宁波市市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关和各民主党派机关、群团机关以及执行政府会计准则制度的事业单位(以下简称单位)。

**第三条** 本办法所称行政事业性国有资产公物仓(以下简称“公物仓”)是指对行政事业单位长期低效运转、闲置、超标准配置等可调剂资产, 以及可共享共用资产进行分类收储、统一管理、合理调配、依法处置的平台。

**第四条** 公物仓资产管理应遵循以下原则: 统一管理, 共享共用; 循环使用, 厉行节约; 动态管理, 高效便利; 规范运行, 公开透明。

## 第二章 公物仓资产范围

**第五条** 除国家、省、市另有规定外，符合以下情形的资产，应当纳入公物仓管理：

- (一) 长期低效运转、闲置资产；
- (二) 超标准配置的资产；
- (三) 待处置资产中仍有使用价值的资产；
- (四) 单位因撤销、合并、改制等机构变动原因形成的可以纳入公物仓管理的资产；
- (五) 经市委、市政府批准举办大型会议、活动，开展临时性专项工作（组建临时机构）等由市级财政安排经费购置或接受捐赠可统筹使用的可循环使用的资产；
- (六) 开放共享的科研仪器设施：有关单位使用财政资金建设或购置主动面向社会开放的科研基础设施和按相关规定纳入共享范围的科学仪器设备；
- (七) 其他应纳入公物仓管理的资产。

**第六条** 对公物仓入仓资产实行集中管理和分散管理相结合的模式。对纳入集中管理的资产，由管理单位建立实体公物仓，其范围在公物仓资产目录中予以确认，各单位应按规定上缴实体公物仓。纳入分散管理范围的公物仓资产，仍由原单位管理。

**第七条** 公物仓集中管理的资产实行目录制，由管理单位根据

实际情况制定完善。

### 第三章 管理机构及职责

**第八条** 市财政局是负责公物仓管理的综合职能部门，主要职责是：

(一)根据国家和我市有关行政事业性国有资产管理的法律、法规和政策规定，会同市机关事务管理局建立健全公物仓管理的有关制度；

(二)按照职责分工和权限审批公物仓资产的配置、使用、处置等事项；

(三)负责建设和完善宁波市资产管理信息系统的公物仓管理平台；

(四)组织实施公物仓管理有关制度，推进资产管理和预算管理相结合；

(五)牵头开展关于本办法执行情况的监督检查。

**第九条** 市机关事务管理局负责实体公物仓的管理，主要职责是：

(一)根据职责分工和本办法规定的权限，制定实体公物仓资产目录和日常运行管理具体操作细则；

(二)按照职责分工和权限审核、审批、办理实体公物仓资产的配置、使用、处置等事项，并及时办理相应账务登记；

(三)负责建设和完善实体公物仓管理信息系统，及时与市财政局资产管理信息系统实现数据同步；

(四)负责实体公物仓资产统筹调配和日常运行管理工作，对公物仓资产进行日常保养和维修维护，确保公物仓资产在规定使用期内性能良好，提高公物仓资产使用效益；

(五)会同市财政局开展关于本办法执行情况的监督检查。

**第十条** 市级各部门负责本部门及所属单位涉及公物仓事项的管理监督，主要职责是：

(一)督导本部门及所属单位新增资产配置优先通过公物仓调剂；

(二)按权限审核、审批、办理本部门所属单位公物仓资产管理有关事项；

(三)负责本部门及所属单位公物仓资产的具体管理和监督；

(四)报告本部门及所属单位公物仓资产管理工作。

**第十一条** 各单位主要负责对本单位占有、使用的公物仓资产实施具体管理，主要职责是：

(一)新增资产配置，优先通过公物仓调剂；

(二)按本办法规定，及时将列入公物仓资产范围和目录的资产纳入公物仓管理；

(三)按规定办理本单位公物仓资产管理有关事项，并及时办理相应账务登记；

(四) 负责本单位占有和使用的公物仓资产的日常保养和维护工作，确保公物仓资产在使用期间安全、完整和公物仓管理信息系统基础信息准确。

#### 第四章 入仓管理

**第十二条** 各单位在每年年末，根据资产管理规定对占用的资产进行清查盘点，对纳入公物仓资产范围和目录的资产，于次年3月31日前在财政资产管理信息系统公物仓管理平台提交资产入仓申请，说明资产品目、规格型号、数量、用途、入仓理由等事项，并上传资产实物图片及相关凭证、资料。

属分散管理的，经所属部门审核后通过财政资产管理信息系统公物仓管理平台确认纳入公物仓管理，实物资产由原单位负责管理，资产权属不变。

属集中管理的，经所属部门根据权限按规定进行审核后，由单位编制资产移交清单，市机关事务管理局对拟接收的资产进行查验，经协商一致后，确定纳入实体公物仓集中管理的资产移交清单，报资产处置权限部门审批，及时办理资产产权移交手续。单位根据批复文件，进行账务处理和资产管理事项处理。市机关事务管理局通过公物仓管理信息系统对接收的资产做好入仓登记等资产管理工作，并做好账务处理。

**第十三条** 本办法发布之前举办大型会议、活动，开展临时性

专项工作（组建临时机构）等由市级财政安排经费购置或接受捐赠可统筹使用的可循环使用的资产，应在本办法实施后先纳入实体公物仓管理，按照本办法第十二条第三款规定办理入仓手续并做好相关工作后，使用单位再按本办法第十八条规定办理借用手续。本办法发布后，举办大型会议、活动、开展临时性专项工作（组建临时机构）及人员挂职、借调等需配置资产的，统一按本办法第十八条规定办理，申请单位购置公物仓资产的，应在资产购置1个月内纳入实体公物仓管理。

**第十四条** 涉及单位因撤销、合并、改制等机构变动原因，经清查核实多余的资产应在机构调整到位后1个月内，纳入公物仓管理。

**第十五条** 开放共享的科研仪器设施等其他符合公物仓管理范围和目录的资产，应当按相关规定及时纳入公物仓管理。

**第十六条** 市财政局设置全市跨层级公物仓资产管理平台，市财政局可将拟在全市范围内调剂共享的资产在该平台发布，促进全市行政事业单位公物仓资产的共享共用。

## 第五章 使用管理

**第十七条** 单位在预算编制和执行中，涉及新增资产配置的，原则上应优先调剂使用符合条件的公物仓资产，确实无法调剂使用的再申请安排预算资金购置新增资产。通过公物仓资产调剂方

式配置资产的，按规定办理申请、审批及其他手续。

(一) 查询申请。申请单位在财政资产管理信息系统公物仓管理平台中提出资产查询，公物仓管理平台将相关资产信息推送至申请单位进行选择。申请单位从系统推送的公物仓资产中选择确认拟使用的资产。

(二) 核验确认。根据查询情况，由资产所在单位及申请单位核验确认资产是否适用。

申请资产配置预算单位应提供财政资产管理信息系统公物仓管理平台查询及核验确认信息，供市财政局审核新增资产配置预算编制、执行情况参考。

(三) 无偿划转。申请单位在财政资产管理信息系统公物仓管理平台中提出公物仓资产无偿划转申请，报所属部门审核确认。资产所在单位审核确认，报资产处置权限部门审批，办理资产无偿划转手续，并在财政资产管理信息系统公物仓管理平台完成出仓登记。

(四) 资产租借。申请租借(用)资产的单位，在财政资产管理信息系统公物仓管理平台中提出公物仓资产租(借)用申请，经申请单位所属部门审核确认。公物仓资产所在单位审核后，报资产使用权限部门审批公物仓资产出仓。

(五) 资产移交。

1. 资产划拨。申请单位根据批准的公物仓资产无偿划转意见，

到公物仓资产所在单位领取资产，并承担有关运费及拆装等费用，公物仓资产所在单位应积极予以配合，协调办理好资产移交手续。

2. 资产租借。公物仓资产所在单位和申请租（借）用资产单位根据批准的公物仓资产租（借）用意见，按规定签订租借合同，并办理相关手续。

（六）账务处理。公物仓资产无偿划转单位和接收单位在办理公物仓资产划转手续后，及时做好资产账务处理，确保账实相符、账账相符、账卡相符。

**第十八条** 经市委、市政府批准举办大型会议、活动、开展临时性专项工作（组建临时机构）以及人员挂职、借调等需要配置资产的，应优先使用公物仓资产。

（一）查询申请。按照第十七条第一款的规定办理。

（二）资产匹配。根据申请情况，公物仓资产所属单位及申请单位核验确认相关资产是否适用，申请单位需在财政资产管理信息系统公物仓管理平台填写核验结果，提交公物仓资产借用申请，并由公物仓资产所属单位审批确认。如公物仓没有可供使用的资产，经市机关事务管理局对配置需求提出审核意见，对确需配置的资产，由资产申请单位按预算管理有关规定申请资产配置经费预算，对经批准安排预算经费购置的公物仓资产在完成入仓后办理借用。

（三）领用及归还。申请单位根据经审批确认的公物仓资产

借用申请领取资产，并承担运费及拆装等费用，市机关事务管理局等部门（单位）应积极予以配合，协调办理好资产移交手续。

借用公物仓资产的单位，在任务、活动或阶段性工作结束后1个月内将借用资产归还公物仓。公物仓资产所属单位在公物仓管理平台中登记资产使用信息。

（四）出借资产管理。公物仓资产借用期间的日常安全管理、维修维护、耗材辅材和资产搬运费用等事项由各借用单位负责。

（五）出借资产损失追责。借用的公物仓资产因人为原因造成损坏或丢失的，由借用单位按照资产损失认定及责任追究规定执行。

**第十九条** 开放共享的科研仪器设施在满足本单位科学的研究和技术开发活动需要的同时，向社会提供科研仪器设施共享服务。科研仪器的开放共享和使用，按照归口管理部门的规定办理。开放共享的科研仪器设施使用情况由开放共享的科研仪器设施占有、使用单位在公物仓管理信息系统中及时登记。

## 第六章 处置管理

**第二十条** 公物仓资产管理单位应定期清查盘点公物仓资产，对符合处置范围要求的资产应及时进行处置。

**第二十一条** 公物仓资产的无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等处置按照市级资产管理有关规定执行。

## 第七章 公物仓资产信息化管理

**第二十二条** 市财政局和市机关事务管理局依托财政资产管理信息系统，以资产卡片信息为基础，做好公物仓管理信息化系统建设和管理。

市财政局在财政资产管理信息系统中开发公物仓管理平台，集中统计和反映公物仓资产的配置、使用和处置等信息以及分散管理公物仓资产入仓、在仓、出仓和退仓全过程的管理事项。

市机关事务管理局依托市财政资产管理信息系统，开发实体公物仓管理信息系统，办理集中管理公物仓资产入仓、在仓、出仓和退仓全过程的管理事项，并及时与财政资产管理信息系统公物仓管理平台进行数据协同交互。

**第二十三条** 各单位应及时维护本单位涉及公物仓资产的基础信息，保证公物仓管理信息系统数据信息的全面性、及时性、准确性，并做好与本单位资产管理信息系统的数据协同。

**第二十四条** 各部门及所属单位、市财政局、市机关事务管理局在公物仓管理信息系统中对公物仓资产的管理事项进行无纸化申报、办理。

**第二十五条** 以打造公物仓智慧化管理平台为目标，推进公物仓信息化建设和标准化建设，实现统一标准、统一管理、统一调配、统一处置，促进公物仓管理更规范、服务更优质、运转更

高效。

## 第八章 其他

**第二十六条** 市财政局和市机关事务局探索完善公物仓管理服务内涵和范围，结合实际工作情况和管理需要，完善公物仓目录，加强统筹力度，创新监管方式。

**第二十七条** 市财政局和市机关事务局结合各区（县、市）公物仓建设实际，依托数字化赋能，探索在全市域范围内建成跨部门、跨区域、跨层级联动的公物仓资产共享共用机制。

**第二十八条** 公物仓管理部门探索公物仓运行的社会化服务方式，努力提高专业化服务保障水平，降低管理成本。

**第二十九条** 公物仓运行所需相关经费，按预算管理相关办法办理。

## 第九章 监督检查

**第三十条** 市财政局和机关事务管理局根据工作需要，组织开展本办法执行情况的监督检查。

**第三十一条** 各部门应加强对部门及所属单位符合公物仓入仓范围资产入仓情况的监督和专项检查，及时纠正违反管理规定的行为。

**第三十二条** 违反本办法规定，造成国有资产损失的，按照

《行政事业性国有资产管理条例》、《财政违法行为处罚处分条例》等规定追究责任。

## 第十章 附 则

**第三十三条** 本办法由市财政局、市机关事务管理局依职责解释。

**第三十四条** 本办法自印发之日起施行。

**信息公开选项：**主动公开

宁波市财政局办公室

2023年12月25日印发