

榆林市人民政府办公室文件

榆政办发〔2018〕55号

榆林市人民政府办公室 关于印发《榆林市市级行政事业 单位国有资产管理实施办法》的通知

各县市区人民政府，市政府各工作部门、直属机构：

《榆林市市级行政事业单位国有资产管理实施办法》已经市政府同意，现印发你们，请认真贯彻落实。



（此件公开发布）

榆林市市级行政事业单位国有资产管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实中共中央、国务院印发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》，规范和加强市级行政事业单位国有资产管理，保障市级行政事业单位履行职能，依据国务院《机关事务管理条例》（国务院令〔2012〕621号）、财政部《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令〔2006〕35号）和《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令〔2006〕36号）、《陕西省行政事业单位国有资产管理实施办法》（陕财办采资〔2017〕168号）等规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于市级党政机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关、人民团体和各类事业单位（以下简称行政事业单位）的国有资产管理活动。

第三条 行政事业单位国有资产是指行政事业单位占有使用的、在法律上确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总和，即行政事业单位的国有（公共）财产。包括由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、按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。

第四条 行政事业单位国有资产管理的内容包括：资产配

置、使用、处置管理，用于经营的资产管理，产权登记、界定及纠纷调处，资产评估、资产清查、统计报告，绩效考核和监督检查等。

第五条 行政事业单位国有资产管理实行国家统一所有，政府分级管理，单位占有使用的管理体制，坚持所有权和使用权相分离、资产管理与预算管理和财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则。榆林市机关事务管理局经榆林市财政局授权，负责市级行政事业单位国有资产管理，接受市财政局的指导和监督检查。市级各部门按规定负责本部门国有资产管理，接受榆林市机关事务管理局的指导和监督检查。

第二章 管理机构及其职责

第六条 市机关事务管理局行使市级行政事业单位国有资产代表者的职责，对市级行政事业单位的国有资产实施综合管理。主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关行政事业单位国有资产管理的法律、法规和政策；

（二）根据国家国有资产管理的有关规定，制定市级行政事业单位国有资产管理的实施办法，指导、监督、检查市级行政事业单位的国有资产管理；

（三）负责会同有关部门研究制定市级行政事业单位实物资产配置标准，负责资产配置、处置事项的审批，负责组织市级行

政事业单位国有资产的产权登记、产权纠纷调处,资产评估监管,资产清查和统计报告等基础管理工作;

(四)审批行政事业单位资产的产权变动事项,组织行政事业单位长期闲置、低效运转或超标准配置资产的调剂工作,建立行政事业单位国有资产整合、共享、共用机制,负责行政事业单位改革改制时国有资产的监督管理;

(五)负责行政事业单位用于经营资产的审批和国有资产收入(收益)的监督管理和收缴;

(六)建立和完善行政事业单位国有资产管理信息系统,提高管理科学化、规范化、专业化水平,对行政事业单位国有资产实行动态管理;

(七)研究制定行政事业单位资产管理考核评价制度,对行政事业单位国有资产实施绩效管理;

(八)向本级政府、财政部门 and 上级国有资产管理部门报告工作。

第七条 行政事业单位的主管部门(以下简称主管部门)负责对本部门所属行政事业单位占有使用的国有资产实施监督管理。主要职责是:

(一)根据国家国有资产管理有关规定及本办法,制定本部门行政事业单位国有资产管理的实施办法,并组织实施和监督检查;

(二)负责组织本部门行政事业单位国有资产清查、登记、

统计报告及日常监督检查工作；

（三）负责审核本部门及所属单位资产的购置、处置、产权变动事项；

（四）负责本部门及所属单位用于经营资产的审核和监督，督促本部门及所属单位国有资产的收益收缴；

（五）负责本部门所属行政事业单位长期闲置、低效运转和超标准配置资产调剂的审核、申报工作，优化行政事业单位国有资产配置，推动资产共享、共用；

（六）接受市机关事务管理部门的指导和监督，并向其报告行政事业单位国有资产管理情况。

第八条 行政事业单位对占有使用的国有资产实施具体管理。主要职责是：

（一）根据行政事业单位国有资产管理的有关规定，制定本单位国有资产管理具体办法并组织实施；

（二）负责本单位资产的购置、验收入库、维修保养等日常使用管理工作；

（三）负责建立完整的资产管理体系，实行资产的账、卡、物管理。建立单位固定资产总账和明细账，及时办理新增固定资产的入账，做到账表、账账、账卡、账实四相符；低值易耗品实行实物登记管理；

（四）负责资产清查、产权登记、统计报告及日常监督检查工作，保障国有资产的安全完整；

(五)负责办理本单位国有资产购置、处置和对外投资、出租、出借和抵押担保等事项申报工作;

(六)负责用于经营资产的使用管理,承担保值增值的责任,按照规定及时足额缴纳国有资产收益;

(七)负责本单位存量资产的合理有效使用,参与大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共研究平台建设工作;

(八)接受主管部门和市机关事务管理部门的指导监督并报告工作。

第九条 各主管部门和行政事业单位应明确管理机构,指定专人,具体负责国有资产管理的工作。市机关事务管理部门根据工作需要,可以将国有资产管理的部分工作委托有关单位完成。

第三章 资产配置

第十条 行政事业单位国有资产配置是指行政事业单位为保证履行职能的需要,按照国家有关法律、法规和规章制度规定的标准和程序,通过购置、建设、调剂、租赁、接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十一条 行政事业单位配置资产应遵循以下原则:

- (一)严格执行法律、法规和有关规章制度;
- (二)与行政事业单位履行职能需要相适应;
- (三)科学合理配置,优化资产结构;
- (四)勤俭节约,从严控制。

第十二条 行政事业单位国有资产配置范围包括：

（一）土地、房屋及构筑物；

（二）通用设备，指行政事业单位用于业务工作的通用性设备，如交通运输工具、办公设备等；

（三）专用设备，指行政事业单位用于业务工作的具有专门性和专门服务用途的设备，如专用车辆、仪器仪表、机械设备、医疗器械、文体设备等；

（四）文物和陈列品，指文物管理部门管理和收藏的文物及馆藏供展览的物品；

（五）图书、档案，指行政事业单位的藏书及科学技术资料、档案等；

（六）家具、用具、装具及动植物，指行政事业单位用于业务工作的办公家具、用具、装具及动植物；

（七）无形资产，指行政事业单位拥有或控制的不具有实物形态的非货币性资产；

（八）其他固定资产。

第十三条 对有规定配备标准的资产，应严格按照标准进行配备；对没有规定配备标准的资产，应按其履行职能的实际需要出发，从严控制，合理配备。能通过调剂解决的，原则上不重新配置。

第十四条 行政事业单位应编制年度固定资产购置计划，经主管部门审核后，报经市机关事务管理局和市财政局审批。经审

批的购置项目列入单位（部门）年度预算。具体程序为：

（一）在年度部门预算编制前，行政事业单位审核资产存量，提出拟购置、建设、维修资产的品目、数量，测算经费额度，经单位负责人签字后报主管部门审核；

（二）主管部门对行政事业单位提出的资产购置计划，根据单位资产存量状况和配置标准，审核汇总后，报市机关事务管理局审批；

（三）市机关事务管理局根据主管部门的审核意见，依照资产管理信息系统中该单位资产存量和配置标准，对资产购置计划进行审批；

（四）经市机关事务管理局和市财政局批准的资产购置计划，方可列入单位年度部门预算，并在上报年度部门预算时附批复文件等相关材料，作为财政部门批复部门预算的依据。未经批准的，不得列入单位经费支出；

（五）行政事业单位对购置的资产进行验收，登记固定资产卡片，办理入库、领用手续，凭资产购置审批文件、购置发票和验收单到单位财务部门进行账务处理，且必须做到资产与发票、账、卡相统一；

（六）因机构设立或者变更需要配置资产的，由设立或者变更部门根据职能配置、人员编制和原有部门存量资产状况，以调拨、调剂为主要方式提出资产配置方案，经主管部门审核后报市机关事务管理局审批，按照规定标准和程序办理。

第十五条 经批准召开的重大会议、举办大型活动等需要购置资产的，坚持能调不租、能租不买、节约使用、有效管理的原则，由会议或者活动主办单位按本办法规定程序进行报批。

第十六条 行政事业单位向主管部门或者其他部门申请的专门项目经费，在下达项目经费前，应将所涉及的资产购置事项报市机关事务管理部门批准。

第十七条 行政事业单位购置政府采购目录内的资产，依法实施政府采购。

第十八条 行政事业单位对无偿调入或接受捐赠形成的国有资产，要按照行政事业单位财务会计制度的有关规定作价入账。

市级主管部门每年在向财政部门上报年度经费预算前两个月内将所属行政事业单位资产配置计划报市机关事务管理部门审批。

第四章 资产使用

第十九条 行政事业单位要认真做好资产的日常使用管理工作，充分发挥国有资产的使用效益，保障国有资产的安全完整，防止国有资产使用中的不当损失和浪费。

第二十条 行政事业单位应当建立健全国有资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度，并将国有资产日常使用管理责任落实到具体机构和个人。

第二十一条 行政事业单位对所占有、使用的国有资产建立条码化管理制度，实行一物一条码，定期组织清查盘点，做到账、卡、物、条码相符，并对本单位的专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉等无形资产加强管理，防止国有资产流失。

第二十二条 行政事业单位对配备给个人使用的固定资产或物品，要建立领用交还制度，工作人员调动时，要提前办理使用和保管资产的归还移交手续。

第二十三条 行政事业单位要积极推动大型仪器、设备等资产的共享、共用。对于长期闲置、低效运转和超标准配置的资产，要申报市机关事务管理部门进行资产优化配置，合理调剂使用。

第五章 资产处置

第二十四条 行政事业单位国有资产处置，是指单位对其占有、使用的国有资产进行产权转让或注销产权的行为。处置方式包括出售、出让、转让、置换、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

第二十五条 行政事业单位需处置的国有资产范围包括：

- （一）闲置资产；
- （二）低效运转或超标准配置的资产；
- （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

因发生产权转移的资产；

（五）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

（六）已超过使用年限无法使用的资产；

（七）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第二十六条 行政事业单位国有资产处置应遵循公开、公正、公平的原则，出售、出让和置换的资产应当通过产权交易有形市场采取拍卖、招投标、协议转让、电子竞价等市场竞价方式以及国家法律、法规规定的其他方式进行资产处置。

第二十七条 行政事业单位资产处置应按以下程序进行：

（一）申报。行政事业单位处置资产需填报《行政事业单位资产处置审批表》，并提供有关文件、证件及资料，经单位领导签字后，向主管部门提交资产处置申请；

（二）评估。行政事业单位出售、出让、转让、置换、报损、报废等资产需要评估鉴定、鉴证的，应当委托资产评估机构或专业技术部门对其进行评估或技术鉴定，评估、鉴定报告书须按有关规定，报主管部门和市机关事务管理部门核准或备案；

（三）审核。各主管部门对所属行政事业单位申报处置的资产进行审核；

（四）审批。市机关事务管理部门根据有关行政事业单位国有资产管理的规定进行审批；

（五）处理。行政事业单位应按照国家机关事务管理部门的资产处置批复进行资产处置。资产处置价低于评估价 90% 的，须

报市机关事务管理部门批准；

（六）备案。经市机关事务管理部门批复自行处置资产的行政事业单位，在资产处置后 10 日内，将资产处置结果报市机关事务管理部门备案。

第二十八条 市级行政事业单位占有使用的房屋构筑物、土地和车辆及其他资产的处置，货币性资产损失的核销，经主管部门审核后报市机关事务管理部门按程序审批。

第二十九条 行政事业单位占有、使用土地的处置，经市机关事务管理部门批准后，按国家土地行政主管部门有关规定办理变更登记手续，处置结果报主管部门和市机关事务管理部门备案。

第三十条 撤销、分立、合并、改制等需划转资产的，由原占有、使用单位或主管部门组织资产清查，提出资产处置意见，经主管部门审核后报市机关事务管理部门审批，并办理资产划转及国有资产产权登记手续。

第三十一条 行政事业单位的罚没资产，执法单位必须对罚没资产进行详细登记造册，妥善保管，集中上报市机关事务管理部门审批后，按照资产处置有关规定程序进行分类公开处置。

第三十二条 市机关事务管理部门对资产处置事项的批复，是行政事业单位调整相关资产、资金账目的凭证和配置依据。行政事业单位处置国有资产应严格履行审批手续，未经批准不得自行处置。

第三十三条 行政事业单位国有资产的处置收入包括资产转让收入、资产报废、报损残值变价净收入、罚没收入等，资产处置收入属国家所有，严格执行“收支两条线”管理，上缴市级财政。

第六章 用于经营资产的管理

第三十四条 行政事业单位将所占有使用的国有资产用于经营活动，应符合国家法律、法规和政策规定。其主要方式包括对外投资、出租、出借、担保（抵押）等。

第三十五条 下列资产不准转作经营使用：

（一）当年国家财政拨款形成的资产（国家另有规定的从其规定）和当年上级补助形成的资产；

（二）维持行政事业单位正常运转，保证完成行政事业任务的资产；

（三）国家法律法规和有关政策规定不准转作经营的其他资产。

第三十六条 用于经营资产的审批程序：

（一）申报。行政事业单位将国有资产用于对外投资、出租、出借和提供担保等经营活动，必须进行可行性论证，必要时召开职代会，征求意见，并经单位领导集体研究决定，办理申报手续，填报《行政事业单位国有资产对外投资（出租、出借、担保、抵押等）申报审批表》及有关材料，需要评估的，按照国家国有资

产评估管理的规定进行评估；

(二)审核。主管部门对所属单位提出的申报事项进行审核，报市机关事务管理部门审批；

(三)审批。市机关事务管理部门根据申报单位提供的文件、证件及材料和主管部门的审核意见，依据国家政策规定进行审核批复。

第三十七条 行政单位和依(参)照公务员法管理的事业单位不得将国有资产用于对外投资、创办经济实体和对外担保(法律另有规定的除外)，在本办法颁布前已经用于创办经济实体的，应当按照国家有关规定进行脱钩，尚未脱钩的对其经济效益、收益分配及其使用情况等进行严格的监督管理。

第三十八条 行政事业单位应当对批准用于经营的国有资产建立专项管理制度，并在单位财务、资产报表中对其相关信息进行充分披露。主管部门和市机关事务管理部门应对其实施监管，并加强风险控制。

(一)专项登记。建立资产台账，如实登记和反映这部分资产的数量、价值及形式等；

(二)专项考核。建立资产管理考核指标体系，对用于经营的资产进行保值增值考核，对经营和收益分配进行监督，保证资产安全完整。

第三十九条 行政单位用于经营的资产，所形成的收入(收益)，按政府非税收入管理办法，实行“收支两条线”管理；事

业单位用于经营的资产，所取得的收入(收益)应当纳入单位预算，统一核算，统一管理。

第七章 产权登记管理与产权纠纷处理

第四十条 行政事业单位必须向市机关事务管理部门申报、办理产权登记，并由市机关事务管理部门核发《行政事业单位国有资产产权登记证》(以下简称《产权登记证》)。

第四十一条 《产权登记证》是国家对行政事业单位国有资产享有所有权、单位享有占有使用权的法律凭证，是单位办理法人年检、政府采购、单位改制、资产运营与处置等事项的必备材料。对没有依法取得《产权登记证》的，政府有关部门不予办理上述有关事项。《产权登记证》由财政部统一印制。

第四十二条 产权登记的主要内容包括：单位名称、地址、成立时间、单位负责人、单位性质、主管部门、国有资产总额、主要实物资产额及其对外投资等情况，以及其他需要登记的事项。

第四十三条 产权登记分为占有产权登记、变更产权登记和注销产权登记。产权登记实行定期检查制度。

(一)占有产权登记。新设立的行政事业单位，应在正式成立后 30 日内申报、办理占有产权登记手续；

(二)变更产权登记。行政事业单位发生分立、合并、部分改制，以及隶属关系、单位名称、住所和单位负责人等产权登记

内容发生变化的，应在主管部门或审批机关批准后 30 日内，持原有的《产权登记证》和批准文件、资料，申报办理产权变更登记手续；

（三）注销产权登记。行政事业单位因依法撤销或整体改制等原因被清算、注销的，应在主管部门或审批机关批准后 30 日内申报、办理产权注销登记手续；

（四）市机关事务管理部门按年度对行政事业单位办理产权登记情况、国有资产的占有使用情况、用于经营的国有资产保值增值及收益使用情况进行检查。

第四十四条 行政事业单位与其他国有单位之间发生产权纠纷，由当事人协商解决。协调不能解决的，应当向主管部门、市机关事务管理部门申请调解和裁定，必要时报本级人民政府裁定。

第四十五条 行政事业单位与非国有单位或个人之间发生产权纠纷，行政事业单位在维护国有资产权益的前提下，提出处理意见，经主管部门审核并报市机关事务管理部门研究批准后，与对方当事人协商解决。协调不能解决的，依照司法程序处理。

第八章 资产评估与资产清查

第四十六条 行政事业单位有下列行为之一的，应当对相关国有资产进行评估：

（一）资产拍卖、转让、置换；

- (二) 取得没有原始价格凭证的资产;
- (三) 以非货币性资产对外投资;
- (四) 合并、分立、清算, 整体或部分改制为企业;
- (五) 确定涉讼资产价值;
- (六) 法律、法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十七条 行政事业单位发生下列行为的, 可以不进行资产评估:

- (一) 经批准行政事业单位资产整体或部分无偿划转;
- (二) 行政事业单位所属单位之间的合并、资产划转、置换和转让;
- (三) 其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为, 报经市机关事务管理部门确认可以不进行资产评估的。

第四十八条 行政事业单位国有资产评估工作应当委托具有相应资质的评估机构进行。行政事业单位应当如实向资产评估机构提供有关情况和资料, 并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责; 资产评估机构应当公正执业, 对提供评估结果的真实性、准确性、合理性独立承担法律责任。

行政事业单位不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第四十九条 行政事业单位国有资产评估项目实行核准制和备案制, 核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第五十条 行政事业单位发生以下情形, 应当开展资产清

查：

（一）根据国家专项工作要求或本级政府实际工作需要，被纳入统一组织资产清查范围的；

（二）进行重大改革、事业单位整体或部分改制为企业的；

（三）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；

（四）会计信息严重失真或国有资产出现流失的；

（五）会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；

（六）市机关事务管理部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十一条 行政事业单位因特定经济行为需要开展资产清查的，应当向主管部门提出申请，并按照规定程序报市机关事务管理部门批准立项后组织实施。但根据国家专项工作要求或本级政府工作需要进行的资产清查除外。

第五十二条 资产清查工作的主要内容包括基本情况清查、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。行政事业单位资产清查的具体办法按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》（财资〔2016〕1号）的规定执行。

第九章 统计报告与绩效考核

第五十三条 行政事业单位应当按照市机关事务管理部门规定的报表格式、内容及要求，对其占有使用的国有资产状况定

期做出报告。行政事业单位报送的资产统计报告，应当做到真实、准确、完整，对国有资产变动、使用和结存情况做出分析说明，并对用于对外投资、出租、出借等资产的相关信息进行充分披露。

第五十四条 行政事业单位国有资产占有使用状况，是编制预算的重要依据。市机关事务管理部门和主管部门要加强对资产报告工作的指导，认真审核、汇总、分析本级本部门资产统计资料，向上级资产管理部门和同级政府及人大报告资产管理使用情况。

第五十五条 市机关事务管理部门、主管部门和行政事业单位应当按资产管理信息化要求，建立和完善资产管理信息系统，对行政事业单位国有资产的占有使用状况实施动态管理。

第五十六条 市机关事务管理部门、主管部门要建立和完善行政事业单位国有资产安全性、完整性和使用有效性的评价方法和制度，对行政事业单位国有资产配置、使用、处置和有偿使用收入收缴情况进行考核评价，建立资产管理与预算管理相结合的激励和约束机制，实行国有资产绩效管理，提高行政事业单位国有资产和财政资金使用效益。

第十章 监督检查与法律责任

第五十七条 市机关事务管理部门应当会同市级财政、审计、监察等部门加强对行政事业单位国有资产管理的监督检查。

第五十八条 对行政事业单位国有资产的检查内容主要包

括：

（一）资产配置标准、资产配置计划和政府集中采购执行情况；

（二）资产处置方式、程序和收益管理情况；

（三）土地、房屋及构筑物、车辆管理和使用情况；

（四）对外投资、出租、出借资产专项管理情况；

（五）其他重大事项。

第五十九条 行政事业单位应当对检查出的问题认真整改，并将整改情况报市机关事务管理部门。

第六十条 行政事业单位违反本办法规定，有下列情形之一的，由市机关事务管理部门和相关部门责令限期改正，逾期不改的予以通报批评，并按《财政违法行为处罚处分条例》和国家有关规定处理：

（一）超计划、超标准配置资产的；

（二）违反政府采购和招标投标规定配置资产的；

（三）拒绝对长期闲置、低效运转的资产进行调剂处置的；

（四）未履行相关程序擅自处置国有资产的；

（五）不按规定上缴资产处置收入的；

（六）不按规定报送资产报告或报送虚假资产信息的；

（七）为评估机构提供虚假资料、干预评估机构独立执业的；

（八）其他违反本办法的情形。

第六十一条 市机关事务管理部门和各部门国有资产管理

机构及工作人员违反本办法规定的，按照《行政机关公务员处分条例》及国家有关规定处理；造成国有资产损失的，依法追究责任。

第十一章 附 则

第六十二条 社会团体、民办非企业单位中占有使用国有资产的，参照本办法执行。

实行企业化管理并执行《企业会计制度》的事业单位，以及行政事业单位创办的具有法人资格的企业，由市机关事务管理部门按照企业国有资产监督管理的有关规定实施监督管理。

第六十三条 市级各有关部门可根据本办法，结合本部门实际情况，制定具体规章制度并报市机关事务管理部门备案。

第六十四条 本办法自 2018 年 7 月 21 日起施行，有效期从 2018 年 7 月 21 日起至 2023 年 7 月 21 日止。

第六十五条 本办法发布后，除国家另有规定外，凡与本办法不一致的，以本办法为准。

抄送：市委、人大、政协、纪委办公室，市中级人民法院、检察院，各人民团体，中省驻榆各单位。

榆林市人民政府办公室

2018年6月21日印发

共印 150 份

