连平县行政事业单位国有资产处置管理

暂行办法（征求意见稿）

第一章 总 则

1. 为加强我县行政事业单位国有资产处置的管理，维护资产安全和完整，有效地防止国有资产流失，提高资产使用效益，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）、《财政部关于修改〈事业单位国有资产管理暂行办法〉的决定》（财政部令第100号）、《地方行政单位国有资产处置管理暂行办法》(财行〔2014〕228号）、《财政部关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》(财资〔2015〕90号）等规定，结合我县行政事业单位实际情况，制定本办法。
2. 本办法所称行政事业单位，是指各乡镇人民政府、县直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、各民主党派、县直参照公务员管理的各人民团体及各类占有、使用国有资产的县直行政事业单位。
3. 本办法所称资产处置，是指行政事业单位对其占有、使用的国有资产进行产权转移及产权注销的行为，处置方式包括无偿调出、出售（出让、转让）、置换、报废、报损等。
4. 县财政局是县政府负责资产处置工作的职能部门，承担制度建设、处置审批及监督检查等管理工作。

财政部门可以根据工作需要，将资产处置工作交由有关单位完成。有关单位应当完成所交给的国有资产管理工作，向财政部门负责，并报告工作的完成情况。

1. 管理规定
2. 资产处置应当符合法律、法规和规章规定，按照公开、公平、公正、厉行勤俭节约的原则进行，并与资产配置、使用相结合。
3. 行政事业单位需处置的资产范围包括：
4. 闲置资产，处置资产应不影响单位正常办公；
5. 超标准配置的资产；
6. 已超过使用年限无需继续使用的资产，使用年限按照《行政事业单位常用固定资产使用年限表》（附件1）确定，国家另有规定的，按其规定；
7. 没有规定更新年限或未达到更新年限，因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
8. 因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；
9. 非正常损失的资产；
10. 依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。
11. 拟处置资产应当产权清晰，权属关系不明或存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。
12. 资产处置应当严格履行审批手续。未履行审批手续的，不得处置。

资产处置事项的批复及处置交易凭证等文件，是编制资产配置预算的重要依据，也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。

1. 资产处置实行分类限额审批：

资产处置应当由行政事业单位资产管理部门会同财务部门、技术部门审核鉴定，提出意见，按审批权限报送审批。

**（一）房屋、建筑物、土地类资产处置。**由主管部门、县财政局审核后报县人民政府审批。

**（二）交通工具处置。**由主管部门审核后，报县财政局审批。批量价值（原价）100万元（含100万元）以上的，由县财政局审核后报县人民政府审批。

**（三）其他资产处置实行限额审批。**审批限额根据无偿调出、出售（出让、转让）、置换、报废、报损等处置方式确定，具体按相应章节和条款的规定执行。

1. 行政事业单位按审批权限应当报县财政局审批的资产处置，按以下程序执行：

**（一）单位申报。**行政事业单位处置资产，须提交资产处置申请函件（格式详见附件2，其中，申请处置公务用车函件格式见附件3，下同），并附有关文件、证件及资料（资产无偿调出的，由调出方提交），以正式文件向主管部门申报，没有主管部门的，直接向县财政局申报。

申报处置资产的账目与实物资产应当相符。账目与实物资产不相符的，主管部门或县财政局不予办理，特殊情况须进行书面说明。

**（二）主管部门审核。**主管部门对行政事业单位的申报处置材料进行合规性、真实性等审核后，报县财政局审批。

**（三）审批。**县财政局根据国家和省、市的有关规定予以审批，其中资产批量价值（原价）100万元以上（含100万元）的，由县财政局审核后报县人民政府审批。

**（四）评估备案与核准。**按《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）和《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）规定需进行评估的资产处置事项，行政事业单位应当委托具备相关资质且纳入当年政府采购库的资产评估机构进行资产评估，评估报告须报县财政局备案，其中资产批量价值（原价）100万元以上（含100万元）的，评估报告须报县财政局核准。经核准后，行政事业单位以最终评估价作为资产转让的底价。

**（五）处置。**属于资产无偿调出的，调入、调出单位应当办理交接手续（移交表的格式详见附件6）；属于资产出售（出让、转让）、置换的，单位应当到法定的交易机构或管理机构办理相关手续，资产出售或变价转让价低于评估价的，须报县财政局审批；属于资产报废的，申报单位应当到法定机构或具备报废资产回收资质的机构办理报废手续。

**（六）账目处理、资产信息调整等。**资产处置后，行政事业单位根据主管部门或县财政局的批复文件进行账目处理，并及时更新行政事业资产管理信息系统中相应资产卡片信息，做到“账实相符”、“账账相符”。属于资产无偿调出的，调出、调入单位均应进行账目处理和信息更新工作。属于定编管理范围公务用车处置的，单位应当按照小汽车定编管理规定办理车辆编制注销或过户等相关手续。

**（七）备案。**主管部门应定期将处置结果报县财政局备案。属于资产无偿调出的，调出方应将手续齐全的移交表交县财政局备案；属于资产出售（出让、转让）、置换、报废、报损的，应将处置结果有关材料报县财政局备案。

按权限无需报县财政局审批的资产处置事项，属于下属行政事业单位的资产，由下属单位按照“单位申报－主管部门审批－评估备案与核准－处置－账务调整及备案”程序，报主管部门审批，并完善有关处置手续后，报财政部门备案；属于主管部门（机关）的资产，由主管部门本身参照上述程序审批并完成处置后，报财政部门备案。

1. 行政事业单位应当建立资产内部管理制度，明确岗位职责，完善处置流程，规范处置行为。
2. 行政事业单位通过无偿调出和置换取得的资产，应当符合资产配置标准，与单位的工作职责和人员编制情况相符。

通过无偿调出和置换取得办公用房的，应当执行新建办公用房各项标准，不得以未使用政府预算建设资金、资产整合等名义规避审批。

1. 对涉及国家安全和秘密的资产处置，应当按规定做好保密工作，防止失密和泄密。
2. 行政事业单位应当按照档案管理的有关规定，加强资产处置档案管理。资产处置过程和结果的资料应当完整、真实。
3. 无偿调出
4. 无偿调出，是指国有资产在不变更所有权的前提下，以无偿转移的方式变更资产占有、使用权的行为，包括：

（一）行政事业单位资产在本部门内上下级之间调拨；

（二）行政事业单位资产在本部门内同级之间调拨；

（三）行政事业单位资产在部门（单位）之间调拨；

（四）行政事业单位因隶属关系改变而发生的资产上划或下划；

（五）行政事业单位因撤销、合并、分立、改制而发生的资产移交；

（六）经国家和省、市特殊批准的调拨。

1. 县直行政事业单位原则上不得向下级政府有关单位配发或调拨资产，确因工作需要配发或调拨的，应当同时符合以下条件：

（一）资产购置经费渠道合法合规，无下级财政配套资金的要求；

（二）下级单位接收资产符合配备标准和相关编制要求；

（三）经县级财政部门审批同意。

向下级政府有关单位配发或调拨资产，应同时书面告知接受单位同级财政部门。

1. 无偿调出实行限额审批。行政事业单位在本部门内调拨资产，且批量价值（原价）20万元以下（不含20万元）的，由行政事业单位主管部门审批，报县财政局备案；资产批量价值（原价）20万元以上（含20万元）至100万元以下（不含100万元）的，由行政事业单位主管部门审核后报县财政局审批，其中资产批量价值（原价）100万元以上（含100万元）的，由县财政局审核后报县人民政府审批。
2. 行政事业单位申请无偿调出资产，应提交以下材料：

（一）无偿调出申请函件（含资产处置清单）、权属证明和价值凭证；

（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，需提供划转撤并批文以及由具备相应资质的中介机构出具的资产清查等相关报告；

（四）经国家和省、市人民政府特殊批准调拨资产的，应提供有关批准文件；

（五）其他需提交的资料。

1. 出售（出让、转让）和置换
2. 出售（出让、转让）是指以有偿转让的方式变更资产所有权（产权、股权）或占有、使用权，并收取相应收益的处置行为。
3. 置换是指以非货币性资产为主进行的交换，这种交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补差价），包括：

（一）行政事业单位资产在不同部门（单位）之间置换；

（二）行政事业单位资产在不同政府级次之间置换；

（三）行政事业单位资产在与非行政事业单位及个人之间置换。

1. 资产出售（出让、转让）或置换，应当由产权单位聘请具备相应资质的中介机构进行评估。
2. 资产的出售（出让、转让）和置换原则上应当以评估拍卖、公开招标等市场竞价方式处置，出售（出让、转让）、置换单位应到法定的交易机构（管理机构）办理相关手续；法律规定不适合拍卖、公开招标或经公开征集只有一个意向受让方的，经县人民政府批准可采取协议转让或国家法律、行政法规规定的其他方式进行。

采取拍卖和公开招标方式有偿转让资产的，应当将资产处置公告刊登在公开媒介，披露有关信息。

当交易价格低于资产评估价时，应当暂停交易，在获得县财政局同意后方可继续进行。县财政局可最多两次批准下调拍卖底价，每次下调幅度不超过10%。如下调后仍无法拍出的，由产权单位委托第二家有资质的社会中介机构对拍卖标的物重新评估，以评估价格作为公开拍卖的标底价。

1. 涉及房屋征收的资产置换，应当确保单位工作正常开展，征收补偿应当达到国家或政府规定的补偿标准。
2. 出售（出让、转让）和置换资产按下列权限审批：

**（一）出售（出让、转让）。**资产批量价值（原价）20万元以下（不含20万元）的，由行政事业单位主管部门审批，报县财政局备案，没有主管部门的单位直接报县财政局审批；资产批量价值（原价）20万元以上（含20万元）至100万元以下（不含100万元）的，由行政事业单位主管部门审核后报县财政局审批；其中资产批量价值（原价）100万元以上（含100万元）的，由县财政局审核后报县人民政府审批。

**（二）置换。**行政事业单位在本部门内置换资产，且资产批量价值（原价）20万元以下（不含20万元）的，由行政事业单位主管部门审批，报县财政局备案；资产批量价值（原价）20万元以上（含20万元）至100万元以下（不含100万元）的，由行政事业单位主管部门审核后报县财政局审批，没有主管部门的单位直接报县财政局审批；其中资产批量价值（原价）100万元以上（含100万元）的，由县财政局审核后报县人民政府审批。

1. 行政事业单位申请出售（出让、转让）或置换资产，应提交以下材料：

（一）资产出售（出让、转让）或置换申请函件（含资产处置清单）、权属证明及价值凭证复印件、中介机构出具的资产评估报告及单位同类资产情况；

（二）资产出售（出让、转让）的，应提供出售（出让、转让）方案，包括资产的基本情况，处置的原因、方式等；拟采用协议转让方式处置的，应提供转让意向书；

（三）资产置换的，应提供置换双方草拟的置换协议，双方单位拟用于置换资产的基本情况说明、是否已被设置为担保物等，双方单位的法人证书或营业执照的复印件（加盖单位公章），经国家、省、市人民政府批准置换资产的，须提供批准文件；

（四）其他需提交的资料。

1. 报废（淘汰）和报损
2. 报废（淘汰）是指对达到使用年限，经技术鉴定或按有关规定，已不能继续使用的资产进行产权注销的处置行为。

国家或行业对资产报废有技术要求的，应当由具备相应资质的专业机构进行技术鉴定。

1. 报废资产应当符合国家有关报废标准或达到规定的使用年限。达到使用年限或国家和地方更新标准，但仍可以继续使用的资产，不得报废。使用年限可按照《行政事业单位常用固定资产使用年限表》（附件1）确定，国家和省另有规定的，按其规定。
2. 车辆、电器电子产品、危险品报废处理按国家有关规定执行。
3. 报废（淘汰）资产按下列权限审批：

（一）资产达到或超过规定使用年限需要进行报废（淘汰）的，由行政事业单位主管部门审批，报县财政局备案。

（二）资产没有规定可更新年限或未达到规定使用年限需要进行报废，且批量价值（原价）20万元以下（不含20万元）的，由行政事业单位主管部门审批，报县财政局备案；

（三）资产没有规定可更新年限或未达到规定使用年限需要进行报废，且资产批量价值（原价）20万元以上（含20万元）至100万元以下（不含100万元）的，由行政事业单位主管部门审核后报县财政局审批，其中资产批量价值（原价）100万元以上（含100万元）的，由县财政局审核后报县人民政府审批。

1. 行政事业单位申请资产报废（淘汰），应提交以下材料：

（一）资产报废处置申请函件（含资产处置清单）、价值凭证和权属证明复印件；

（二）因技术原因报废的，应当提供相关技术鉴定；

（三）因房屋拆除等原因需办理资产报废手续的，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、双方签定的房屋拆迁补偿协议；

（四）其他需提交的资料。

1. 报损是指对已发生的资产呆账及其他非正常损失的资产，按有关规定进行产权核销的行为。资产报损分为货币性资产报损和非货币性资产报损。
2. 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。

1. 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，货币性资产上缴国库。

1. 报损资产实行限额审批。资产批量价值（原价）20万元以下（不含20万元）的，由行政事业单位主管部门审批，报县财政局备案，没有主管部门的单位直接报县财政局审批；资产批量价值（原价）20万元以上（含20万元）至100万元以下（不含100万元）的，由行政事业单位主管部门审核后报县财政局审批，其中资产批量价值（原价）100万元以上（含100万元）的，由县财政局审核后报县人民政府审批。
2. 行政事业单位申请报损，应提交以下材料：

（一）资产报损申请函件（含资产处置清单）、价值凭证及权属证明复印件，非正常损失的还需提供公安部门、保险公司等出具的证明，单位关于非正常损失的说明以及追究相关责任人经济责任的文件；

（二）货币性资产损失中的应收款项呆账损失核销，还应提供下列资料：

1．债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭，用债务人清算财产清偿后仍不能弥补损失的，提供宣告破产的民事裁定书以及财产清算报告、注销工商登记或吊销执照的证明、政府有关部门决定关闭的文件；

2．债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供其财产或者遗产不足清偿且没有继承人的法律文件；

3．涉及诉讼的，提供已生效的判定、裁定申报单位败诉的人民法院判决书或裁定书，或者虽胜诉但因无法执行被裁定终止执行的法律文件。

（三）对外投资损失核销，还应提供下列资料：

1．被投资企业被依法宣告破产的，提供宣告破产的民事裁定书、财产清算报告；

2．被投资企业被依法关闭、投资期限届满或其他原因导致终止的，提供被投资企业被依法关闭或终止的法律文件、注销或吊销工商登记的证明以及企业财产清算报告；

3．涉及诉讼的，提供已生效的判定、裁定申报单位败诉的人民法院判决书、裁定书，或者虽胜诉但因无法执行被裁定终止执行的法律文件；

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

（五）其他需要提交的资料。

1. 收入管理
2. 资产处置收入包括出售（出让、转让）收入、置换差价收入、报废残值收入、报损补偿取得的收入、征收补偿收入、保险理赔收入以及处置资产取得的其它收入。
3. 资产处置收入应当纳入财政预算管理，按照政府非税收入管理的规定上缴县财政局专户，实行“收支两条线”管理，原则上不予返还。国家或省另有规定的，按其规定。
4. 资产处置收入上缴列政府收支分类科目“行政单位国有资产处置收入”或“事业单位国有资产处置收入”科目。
5. 监督检查
6. 财政局和各行政事业单位主管部门，应当加强行政事业单位资产处置的监督管理，坚持单位内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合，制止资产处置中的各种违法、违纪行为，防止国有资产流失，维护国有资产的合法权益。
7. 除涉及国家安全和秘密外，行政事业单位应当实行资产处置内部公示制度。
8. 资产处置过程中，存在下列行为的，按照有关法律法规的规定处理：

（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。

1. 附则
2. 各行政事业单位主管部门可根据本办法，结合本部门实际情况，制定具体实施细则，并报县财政局备案。
3. 行政事业单位在建工程、罚没资产处置按照国家有关规定办理。
4. 本办法实施前有关行政事业单位资产管理规定与本办法不一致的，依照本办法的规定执行。
5. 本办法由县财政局负责解释。
6. 本办法自印发之日起施行。连平县财政局2019年8月30日印发的《连平县县直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（连财资〔2019〕12号）同时废止。

附件：1.行政事业单位常用固定资产使用年限表

2.行政事业单位国有资产处置申报函件通用格式

3.行政事业单位公务用车处置申报函件通用格式

4.行政事业单位主管部门审核函件通用格式

5.行政事业单位主管部门批复函件参考格式

6.行政事业国有资产无偿调出审批表

7.行政事业单位公务用车无偿调出审批表

8.行政事业单位国有资产处置审批情况备案统计表

附件1

**行政事业单位常用固定资产使用年限表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资产类别 | 可更新年限 |
| 一 | **交通运输设备** |  |
| （一） | **机动车** |  |
| 1 | 9座（含9座）以下非营运载客汽车（包括轿车、含越野型） | 15年 |
| 2 | 旅游载客汽车和9座以上非营运载客汽车 | 10年 |
| 3 | 微型载货（总质量小于等于1.8吨）汽车 | 8年 |
| 4 | 总质量大于1.8吨的载货汽车 | 10年 |
| 5 | 带拖挂的载货汽车（指全挂汽车） | 8年 |
| 6 | 吊车、消防车、钻探车等从事专门作业的车辆 | 10年 |
| 7 | 矿山作业专用车 | 8年 |
| 8 | 三轮汽车（原三轮农用运输车） | 6年 |
| 9 | 装配单缸柴油机的低速载货汽车（原装配单缸柴油机的四轮农用运输车） | 6年 |
| 10 | 装配多缸柴油机的低速载货汽车（原装配多缸柴油机的四轮农用运输车） | 9年 |
| 11 | 两轮摩托车(15万公里) | 10年 |
| 12 | 三轮摩托车 | 8年 |
| 13 | 医疗救护车 | 10年 |
| （二） | **船舶（含海船和河船）** |  |
| 1 | 高速客船 | 25年 |
| 2 | 客船类，包括客滚船、客货船、客渡船、客货渡船、旅游船、客船 | 30年 |
| 3 | 液体货船类，包括油船、化学品船、液化气船 | 31年 |
| 4 | 散货船类，包括散货船、矿砂船 | 33年 |
| 5 | 杂货船类，包括滚装船、散装水泥船、冷藏船、杂货船、多用途船、集装  箱船、木材船、拖／推轮、驳船 | 34年 |
| 二 | **办公自动化设备** |  |
| 1 | 大型计算机 | 10年 |
| 2 | 计算机网络设备（服务器、路由器、调制解调器等） | 5年 |
| 3 | 台式电脑（包括：网络计算机、终端） | 5年 |
| 4 | 平板电脑、掌上电脑、笔记本电脑 | 5年 |
| 5 | 移动硬盘、不间断电源( UPS) | 5年 |
| 6 | 传真机、投影机、扫描仪 | 5年 |
| 7 | 复印机、速印机、打印机、碎纸机 | 5年 |
| 三 | **电器设备** |  |
| 1 | 电视机 | 7年 |
| 2 | 电冰箱 | 6年 |
| 3 | 洗衣机 | 8年 |
| 4 | 摄像器材 | 6年 |
| 5 | 照相机和摄影器材 | 6年 |
| 6 | 空气调节器、除湿设备 | 7年 |
| 7 | 中央空调设备 | 10年 |
| 四 | **家具，包括办公家具、宿舍家具、其他家具** | 10年 |
| 五 | **专用设备** |  |
| 1 | 消防设备 | 8年 |
| 2 | 厨房设备 | 8年 |
| 3 | 监控系统（包括监控设备设施、安全防范系统） | 8年 |
| 4 | 道路清扫设备 | 8年 |
| 5 | 电子设备 | 6年 |
| 6 | 广播电视、摄像设备（摄录设备、传送设备） | 6年 |
| 7 | 音响设备 | 10年 |
| 8 | 健身房设备 | 8年 |
| 9 | 通讯设备 | 6年 |
| 10 | 自动化监控及仪器仪表 | 10年 |
| 11 | 机械设备 | 12年 |
| 12 | 动力设备 | 15年 |
| 13 | 传导设备 | 22年 |
| 六 | **通用测试仪器设备** | 10年 |
| 七 | **闭路电视播放设备** | 8年 |

**附件2**

行政事业单位国有资产处置申报函件通用格式

（单位根据实际情况填写）

连××函〔20××〕××号

××（单位）关于申请××（建筑物、大型设备、

办公设备等）××（无偿调出、出售、置换、

报废、报损等方式）处置的函

（主管部门或县财政局）：

根据财政部《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）和县财政局《连平县行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》(连××〔2021〕××号）等资产管理有关规定，我单位（或所属单位）拟对国有资产××（资产名称）进行××（无偿调出、出售、置换、报废、报损等）处置。现就有关情况申报如下：

一、处置资产的基本情况。申请处置的××（资产名称）共××（数量及单位），属××（规格型号），购置于××年，已使用××年，账面价值××，×××．××元，（近期使用状况）。

二、该资产处置原因和方式。（针对不同的处置方式，详细阐述相应的处置理由）。现按有关规定报贵局审批。

当否，请审批。

附件：1．××（单位）处置资产清单

2. ××××××××

3. ××××××××

单位名称（公章）

20××年××月××日

(联系人：×××电话：×××××××)

备注：各单位应将此件提交给主管部门审核，由主管部门审核后报县财政局。没有主管部门的单位直接报送县财政局。

附件1

××（单位）资产处置清单

填报单位：连平县×× 主管部门：连平县×× 填报日期：××××-××-×× 　金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资产名称 | 型号规格 | 数  量 | 计量  单位 | 购置（建造）日期 | 账面价值 | | | 评估  价值 | 处置  形式 | 处置原因 | 备注 |
| 原值 | 已提  折旧 | 净值 |
| 1 | 联想电脑 | 启天M440 | 1 | 台 | 1995/10/25 | 5680 |  |  |  | 报废 | 已到报废期限、无法使用 | 杂物房 |
| 2 | 打印机 | 爱普生  1600K | 1 | 台 | 2010/5/1 | 7500 |  |  | 1000 | 出售 | 已到报废期限，残旧 |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 说明 | 1．处置形式：是指国有资产无偿调出、出售（出让、转让）、置换、报废、报损以及货币性资产损失核销等。  2．本表一式三份：填报单位一份、主管部门、财政部门各一份。  3．此表栏数不够的，可自行增加栏数或另附明细表。 | | | | | | | | | | | |

附件3

行政事业公务用车处置申报函件通用格式

连××函〔20××〕××号

××（单位）关于申请公务用车报废处置的函

县财政局：

根据《连平县行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（连××〔2021〕××号）等资产管理有关规定，我单位（或所属单位）经党组会议研究，拟对公务用车粤PXXXXX进行××报废处置。现就有关情况申报如下：

一、处置车辆基本情况。申请处置的公务用车粤PXXXXX车辆类型××××××，品牌型号×××××，车辆识别代号XXXXXX.购买于××××年××月××日，已使用××年，超过使用年限×年；目前行驶里程××万公里；该车原价值××，×××．××元。

二、车辆处置原因和方式。（针对不同的处置方式，阐述相应的处置理由，如已达到报废年限，汽车部件损耗严重，车况差，

行驶安全性低，维修成本高，油耗大，使用成本高……）。现按有关规定报贵局审批。

当否，请审批。

附件：1．车辆行驶证 复印件

2．车辆外观照片

3．……

××××××（单位）

20××年××月××日

（联系人：×××电话：×××××××）

备注：各单位应将此件提交给主管部门审核，由主管部门审核后报县财政局。没有主管部门的单位直接报送县财政局。

附件4：

行政事业单位主管部门审核函件通用格式

连××函〔20××〕××号

关于商请×××单位处置部分国有资产的函

县财政局：

我局下属×××事业单位通过×××文上报，拟处置国有资产合计×××元。经核，该单位处置申报手续齐备、资料齐全，经研究，我局拟同意该单位（无偿调出、出售、置换、报废、报损等）×××，数量×××，账面价值××,×××.××元。现根据《连平县行政、企事业单位国有资产管理暂行办法》(连府办〔2005〕123号）和《连平县行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》(连××〔2021〕××号）的有关规定，现报贵局审批。

请批复。

附：×××单位处置申请函及相关附件

××××××（单位）

20××年××月××日

（联系人：××× 电话：×××××××）

附件5：

行政事业单位主管部门或财政部门批复函件参考格式

连××函〔20××〕××号

关于同意×××单位处置部分国有资产的复函

×××（单位名称）：

来文《××关于申请×××处置的函》(连××函〔20××〕　号）收悉。现根据《连平县行政、企事业单位国有资产管理暂行办法》(连府办〔2005〕123号）和《连平县行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》(连××〔2021〕××号）的有关规定，经研究，函复如下：

一、同意你单位（无偿调出、出售、置换、报废、报损等）×××，数量×××，账面价值××，×××，××元。

二、出售的房屋（车辆），请你单位按规定委托有资质的中介机构对该房屋（车辆）进行评估，评估价格经我局备案后，自备案之日起30日内，到河源市公共资源交易中心办理公开处置手续，处置价格不得低于备案评估价格。

三、报废的电脑等办公设备交由废旧资产回收机构按保密、环保等有关规定处置，废旧资产回收机构应从县财政局通过政府采购方式确定的几间资产回收机构选取。

四、报废的汽车，请你单位按规定到车辆管理部门办理机动车报废注销等手续。

……

上述资产处置收入按县级非税收入收缴管理规定，上缴县财政专户（户名：连平县财政局，开户银行：工商银行连平县支行，帐号：2006002609024906382），实行“收支两条线”管理；同时请你单位及时做好处置资产的账目处理、信息调整等工作。处置完毕后，请及时填好《连平县行政事业单位国有资产处置情况备案统计表》，并附上有关处置结果报送我局，由我局汇总后上报县财政局备案。

××××××（单位）

20××年××月××日

（联系人：××× 电话：×××××××）

附件6

行政事业国有资产无偿调出审批表

填报单位：连平县×× 经办人：××× 联系电话：×××××××× 金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 调出资产名称 | 型号规格 | 数  量 | 计量  单位 | 购置（建造）日期 | 账面价值 | | | | 无偿调出原因 | 备注 |
| 原值 | 已提  折旧 | 净值 | 评估  价值 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 调出单位（公章）  财务负责人：  单位负责人：  年 月 日 | | | | | 调出主管部门意见（公章）：  年 月 日 | | | | | 县财政部门意见（公章）：    　　 年 月 日 | |
| 调入单位盖章（公章）  财务负责人：  单位负责人：  年 月 日 | | | | | 调入主管部门意见（公章）：  年 月 日 | | | | |

备注：本表一式五份，调出、调入单位，调出、调入方主管部门，县财政部门一份。

附件7

行政事业单位公务用车无偿调出审批表

编制单位：连平县××× 经办人：××× 联系电话：××× 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 车牌号 | 资产  编号 | 车辆  类型 | 厂牌型号 | 车架号 | 登记日期 | 资产原值 | 备注 |
| 1 | 粤P12345 |  | 小型普通客车 | 北京现代  BH6\*\*\*\*\* | LMGBF1G8  \*\*\*\*\*\*\* | 2015.6.6 | 179800 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 调出单位名称 | | | | 调出单位主管部门意见 | | 县财政部门意见 | | |
| 财务负责人：  单位负责人：  （盖章）  年 月 日 | | | | （盖章）  年 月 日 | | （盖章）  年 月 日 | | |
| 调入单位名称 | | | | 调入单位主管部门意见 | |
| 财务负责人：  单位负责人：  （盖章）  年 月 日 | | | | （盖章）  年 月 日 | |
| 有 关 事 项 说 明 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

说明：本表一式五份，调出、调入单位，调出、调入方主管部门，县财政部门一份。

附件8：

行政事业单位国有资产处置审批情况备案统计表

汇总（填报）单位：（公章） 日期： 金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 处置单位 | 批复文号 | 处置内容 | 处置金额 | 处置方式 | 残值收入 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

联系人： 联系电话：