

连平县行政企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

第一条 为加强我县行政企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《中华人民共和国企业国有资产法》（主席令第五号）、《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，结合我县行政企事业单位实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称行政企事业单位，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、使用国有资产的县属行政企事业单位。

第三条 本办法所称资产处置，是指行政企事业单位对其占有、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。

第四条 县机关事务局是负责县直行政事业单位资产处置

工作的职能部门，承担县直行政事业单位资产处置审批等工作；县国有资产事务中心是负责县属企业资产处置工作的职能部门，承担县属企业资产处置审批等工作；各乡镇人民政府是负责其乡镇所属单位资产处置工作的职能部门，承担其所属单位资产处置审批等工作。（以下简称资产处置部门）

第五条 县财政局负责监督检查等工作。

第二章 管理规定

第六条 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。

第七条 行政企事业单位需处置的资产范围包括：

（一）闲置资产，处置资产应不影响单位正常办公；

（二）超标准配置的资产；

（三）已超过使用年限无需继续使用的资产，使用年限按照《行政企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；

（四）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；

（五）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；

(六) 非正常损失的资产;

(七) 依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第八条 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。

第九条 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。

第十条 资产处置实行分类限额审批：

资产处置应当由行政企事业单位资产管理部门及其财务部门、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、资产处置部门审核后报县人民政府审批。

(二) **交通工具处置。**公务用车需报县公务用车服务中心审核后报资产处置部门审批，非公务用车报主管部门审核后报资产处置部门审批。批量价值（原价）50万元（含50万元）以上的，由资产处置部门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。

第十一条 行政企事业单位按审批权限应当报资产处置部

门审批的资产处置，按以下程序执行：

（一）单位申报。行政企事业单位处置资产，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，直接向资产处置部门申报。

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，主管部门或资产处置部门不予办理，特殊情况须进行书面说明。

（二）主管部门审核。主管部门对行政企事业单位的申报处置材料进行合规性、真实性等审核后，报资产处置部门审批。

（三）审批。资产处置部门根据国家和省、市的有关规定予以审批，其中资产批量价值（原价）50 万元以上（含 50 万元）的，由资产处置部门审核后报县人民政府审批。

（四）评估报告核准。行政企事业单位应当委托具备相关资质且纳入政府采购库（或中介超市）的资产评估机构进行资产评估，评估报告须报资产处置部门存查，其中资产批量价值（原价）50 万元以上（含 50 万元）的，评估报告须报资产处置部门核准。经核准后，行政企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，须报资产处置部门审批；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，行政企事业单位根据主管部门或资产处置部门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。主管部门或资产处置部门应定期将处置情况报县财政局备案。

第十二条 行政企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。

第十三条 行政企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。

第十四条 对涉及国家安全和秘密的资产处置，应向县保密行政管理部门报告，经评估审核后，按保密法相关规定进行处置，

确保国家秘密安全。

第十五条 行政企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。

第三章 无偿调出

第十六条 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）行政企事业单位资产在本部门内上下级之间调拨；

（二）行政企事业单位资产在本部门内同级之间调拨；

（三）行政企事业单位资产在部门（单位）之间调拨；

（四）行政企事业单位因隶属关系改变而发生的资产上划或下划；

（五）行政企事业单位因撤销、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。

第十七条 县直行政企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) 经县级资产处置部门审批同意。

向下级政府有关单位配发或调拨资产，应发放正式文件通知。

第十八条 无偿调出实行限额审批。行政企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，由行政企事业单位主管部门审批，报资产处置部门备案；资产批量价值（原价）20 万元以上（含 20 万元）至 50 万元以下（不含 50 万元）的，由行政企事业单位主管部门审核后报资产处置部门审批，其中资产批量价值（原价）50 万元以上（含 50 万元）的，由资产处置部门审核后报县人民政府审批。

第十九条 行政企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、资产审批表）、权属证明和价值凭证；

(二) 党委、党组或班子会议记录复印件（加盖单位公章）

(三) 接收单位同类资产存量情况；

(四) 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；

(五) 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。

第四章 出售（出让、转让）和置换

第二十条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 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，在获得资产处置部门同意后方可继续进行。资产处置部门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。

第二十四条 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。

第二十五条 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，由行政企事业单位主管部门审批，报资产处置部门备案，没有主管部门的单位直接报资产处置部门审批；资产批量价值（原价）20万元以上（含20万元）至50万元以下（不含50万元）的，由行政企事业单位主管部门审核后报资产处置部门审批；其中资产批量价值（原价）50万元以上（含50万元）的，由资产处置部门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，报资产处置部门备案；资产批量价值（原价）20万元以上（含20万元）至50万元以下（不含50万元）的，由行政事业单位主管部门审核后报资产处置部门审批，没有主管部门的单位直接报资产处置部门审批；其中资产批量价值（原价）

50万元以上（含50万元）的，由资产处置部门审核后报县人民政府审批。

第二十六条 行政企事业单位申请出售（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、资产审批表）、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）党委、党组或班子会议记录复印件（加盖单位公章）

（三）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；

（四）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；

（五）其他需提交的资料。

第五章 报废（淘汰）和报损

第二十七条 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。

第二十八条 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《行政企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。

第二十九条 车辆、电器电子产品、危险品报废处理按国家有关规定执行。

第三十条 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，由行政企事业单位主管部门审批，报资产处置部门备案。其中资产批量价值原值100万元以上（含100万元）的，由资产处置部门审核后报县人民政府审批。

（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，由行政企事业单位主管部门审批，报资产处置部门备案，没有主管部门的单位直接报资产处置部门审批；

（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50万元以下（不含50万元）的，由行政企事业单位主管部门审核后报资产处置部门审批，没有主管部门的单位直接报资产处

置部门审批，其中资产批量价值（原价）50万元以上（含50万元）的，由资产处置部门审核后报县人民政府审批。

第三十一条 行政企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、资产审批表）、价值凭证和权属证明复印件；

（二）拟报废资产照片并加盖与原件相符章及公章；

（三）党委、党组或班子会议记录复印件（加盖单位公章）；

（四）因技术原因报废的，应当提供相关技术鉴定；

（五）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；

（六）其他需提交的资料。

第三十二条 报损是指对已发生的资产呆帐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。

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。

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，货币性资产上缴国库。

第三十五条 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，由行政企事业单位主管部门审批，报资产处置部门备案，没有主管部门的单位直接报资产处置部门审批；资产批量价值（原价）20万元以上（含20万元）至50万元以下（不含50万元）的，由行政企事业单位主管部门审核后报资产处置部门审批，其中资产批量价值（原价）50万元以上（含50万元）的，由资产处置部门审核后报县人民政府审批。

第三十六条 行政企事业单位申请报损，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。

第六章 收入管理

第三十七条 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。

第三十八条 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缴入非税系统，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。

第三十九条 资产处置收入按规定列政府收支分类科目上缴国库。

第七章 监督检查

第四十条 资产处置部门、财政局和各行政企事业单位主管部门，应当加强行政企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。

第四十一条 除涉及国家安全和秘密外，行政企事业单位应当实行资产处置内部公示制度。

第四十二条 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。

第八章 附则

第四十三条 各行政企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，并报资产处置部门、县财政局备案。

第四十四条 行政企事业单位在建工程、罚没资产处置按照国家有关规定办理。

第四十五条 本办法实施前有关行政企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。法律法规另有规定的，从其规定。

第四十六条 本办法由县机关事务局、县国有资产事务中心、县财政局负责解释。

第四十七条 本办法自 年 月 日起施行，有效期 3 年。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. 行政企事业单位常用固定资产使用年限表

2. 行政企事业单位国有资产处置申报函件通用格式
3. 行政企事业单位公务用车处置申报函件通用格式
4. 行政企事业单位主管部门审核函件通用格式
5. 行政企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. 行政企事业单位公务用车无偿调出审批表
8. 行政企事业单位国有资产处置审批情况备案统计表
9. 《连平县行政企事业单位国有资产处置管理暂行办法》常见问题解答

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

行政企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(请示)

(主管部门或资产处置部门):

根据连平县人民政府《连平县行政企事业单位国有资产处置管理暂行办法》(连××〔2022〕××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资产处置部门，没有主管部门的单位直接报送资产处置部门，资产处置部门审批后定期报县财政局备案。

处置申报函附件 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 | ××电脑 | ××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 | ××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、资产处置部门各一份。 3. 此表栏数不够的，可自行增加栏数或另附明细表。 | | | | | | | | | | | |

处置申报函附件 2

××（单位）资产处置审批表

填报单位：连平县××

主管部门：连平县××

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 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | | | | | | |
| 单位公章： 负责人签名： 年 月 日 | | | | 主管部门意见及公章： 负责人签名： 年 月 日 | | | | 资产处置部门意见： 年 月 日 | | | | |
| 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、资产处置部门各一份。 3. 此表栏数不够的，可自行增加栏数或另附明细表。 | | | | | | | | | | | |

联系人：

联系电话：

填报日期：××××-××-××

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 （请示）

主管部门或资产处置部门：

根据《中共河源市委办公室 河源市人民政府办公室印发〈关于进一步加强党政机关公务用车管理工作的实施意见〉的通知》（河委办发〔2021〕1号）和《连平县行政企事业单位国有资产处置管理暂行办法》（连××〔2022〕××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. 车辆评估鉴定报告

× × × × × × × （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资产处置部门。没有主管部门的单位直接报送资产处置部门。资产处置部门审批后定期报县财政局备案。

附件 4:

行政企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

(资产处置部门):

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处置管理暂行办法》(连××〔2022〕××号)的有关规定,现报贵单位审批。

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:

行政企事业单位主管部门或资产处置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
(批复)

×××(单位名称):

来文《××关于申请×××处置的函》(连××函〔20××〕号)收悉。现根据《(资产处置部门)关于同意XXXXX单位处置部分国有资产的批复》和《连平县行政企事业单位国有资产处置管理暂行办法》(连××〔2022〕××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,评估价格经我单位备案后,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非税收入收缴管理规定，缴入非税系统，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《连平县行政企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单位，由我单位汇总后上报（资产处置部门）备案。

× × × × × × × （单位）

20 × × 年 × × 月 × × 日

（联系人：× × × 电话：× × × × × × × ×）

附件 6

连平县县直行政事业国有资产无偿调出审批表

填报单位：连平县 xxx

经办人：xxx

联系电话：xxxxxxx

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 | | | | | | | | | | | |
| 调出单位（公章） 负责人： | | | | | 调出主管部门意见（公章）： 负责人： | | | | | 调出单位国有资产管理部门意见（公章）： | |
| 调入单位（公章） 负责人： | | | | | 调入主管部门意见（公章）： 负责人： | | | | | 调入单位国有资产管理部门意见（公章）： | |

备注：本表一式六份，调出、调入单位，调出、调入方主管部门，调出、调入单位国有资产管理部门各一份

附件 7

行政企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 | | 调出资产处置部门意见 | | | |
| 财务负责人： 单位负责人： <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div> | | | | <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div> | | <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div> | | | |
| 调入单位名称 | | | | 调入单位主管部门意见 | | 调入资产处置部门意见 | | | |
| 财务负责人： 单位负责人： <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div> | | | | <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div> | | <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div> | | | |
| 有 关 事 项 说 明 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

说明：本表一式六份，调出、调入单位，调出、调入方主管部门、资产处置部门一份。

附件 8:

行政企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：

附件 9

《连平县行政企事业单位国有资产处置 管理暂行办法》常见问题解答

一、如何理解行政企事业单位资产处置？资产处置包括哪些行为？

行政企事业单位包括各乡镇人民政府、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县属企业各类占有、使用国有资产的县行政企事业单位。

行政企事业单位资产处置，是指上述单位对其占有、使用的国有资产进行产权转移及产权注销的行为。包括资产无偿调出、出售（出让、转让）、置换、报废、报损等。

二、行政企事业单位资产处置审批权限是什么？

（一）房屋、建筑物、土地类资产由主管部门、资产处置部门审核后报县人民政府审批。

（二）交通工具类资产由主管部门审核后，报资产处置部门审批。批量价值（原价）50 万元（含 50 万元）以上的，由资产处置部门审核后报县人民政府审批。

（三）其他固定资产处置按以下权限审批：

1. **无偿调出、置换：**行政企事业单位在本部门内调拨或置换资产，且批量价值（原价）20 万元以下（不含 20 万元）的，

由行政企事业单位主管部门审批，报资产处置部门备案；资产批量价值（原价）20万元以上（含20万元）至50万元以下（不含50万元）的，由行政企事业单位主管部门审核后报资产处置部门审批，其中资产批量价值（原价）50万元以上（含50万元）的，由资产处置部门审核后报县人民政府审批。

2. 出售（出让、转让）、报损：资产批量价值（原价）20万元以下（不含20万元）的，由行政企事业单位主管部门审批，报资产处置部门备案；资产批量价值（原价）20万元以上（含20万元）至50万元以下（不含50万元）的，由行政企事业单位主管部门审核后报资产处置部门审批，其中资产批量价值（原价）50万元以上（含50万元）的，由资产处置部门审核后报县人民政府审批。

3. 报废（淘汰）资产按下列权限审批：

（1）资产达到或超过规定使用年限需要进行报废（淘汰）的，由行政企事业单位主管部门审批，报资产处置部门备案。其中资产批量价值原值100万元以上（含100万元）的，由资产处置部门审核后报县人民政府审批。

（2）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，由行政企事业单位主管部门审批，报资产处置部门备案。

（3）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 50 万元以下（不含 50 万元）的，由行政企事业单位主管部门审核后报资产处置部门审批，其中资产批量价值（原价）50 万元以上（含 50 万元）的，由资产处置部门审核后报县人民政府审批。

三、行政企事业单位国有资产处置的流程是什么？

办理行政企事业单位国有资产处置的流程分为审批流程（按权限应当报资产处置部门审批的资产处置事项）和备案流程（按权限无需报资产处置部门审批的资产处置事项），具体如下：

审批流程为：单位申报→主管部门审核→资产处置部门审批→评估备案或核准→资产处置→收入收缴→账目及信息调整→处置结果备案。

备案流程为：单位申报→主管部门审批→资产处置部门备案。按权限无需报资产处置部门审批的资产处置事项，单位履行“备案流程”时，可参照“审批流程”，按照“单位申报→主管部门审批→评估备案或核准→资产处置→收入收缴→账目及信息调整→处置结果备案”流程执行（主管部门批复函件格式参照附件 5）。

（一）按审批权限应当报资产处置部门审批的资产处置如何申报？

行政企事业单位在办理资产处置手续时，按《办法》正文规定向主管部门提交正式申请函（函件格式见附件 2，其中公务用车处置函件格式见附件 3），并根据拟处置资产的不同处置方式，附《办法》正文要求的相关文件、证件及资料（资产无偿调出的，

由调出方提交)；没有主管部门的，直接向资产处置部门申报。

申报处置资产的账目与实物资产应当相符。对于账目与实物资产不相符的，主管部门或资产处置部门应不予办理，特殊情况须由单位进行具体书面说明。

(二) 主管部门如何审核行政企事业单位的资产处置？

主管部门在收到申报单位提交的资产处置文件后，应按规定进行审核，审核的重点主要是事项合规性及材料真实性，具体如下：

1. 申报单位提供的各种证明和资料是否符合该项处置申报必须提供的要件规定，是否真实、完整、有效，资产权属来源是否清楚；

2. 签订的有关协议、合同内容是否存在逻辑上的问题，是否真实、完整、有效；

3. 填报的各类表格有否缺项和填写错误；

4. 资产评估报告的格式及内容是否规范、合理；

5. 拟处置资产原值的有效凭证是否完整、有效；

主管部门按规定审核后，按照审批权限及时向资产处置部门提交资产处置函件（格式见附件4），并附经主管部门审核的上述相关资料。

(三) 资产处置部门如何审批或审核？

资产处置部门收到主管部门出具的资产处置申请文件和单位资产处置申报相关材料后，按审批权限进行审核或审批。对于

房屋、建筑物、土地类资产及批量价值（原价）50万元（含50万元）以上其他类别资产处置事项，按以下流程办理：初审→核实→审核→上报县人民政府审批；对于其它资产处置事项，按以下流程办理：初审→核实→批复。

1. 初审。经办人对申报处置资料的完整性、处置事项的真实性、必要性、可行性进行认真审核。

2. 核实。经办人审核申报材料后，对需现场查看的处置事项，应到现场核实抽查。现场核实重点是明确申报处置的资产数据、信息与实物资产是否相符等。

3. 批复或审核上报。经办人提出初审意见报资产处置部门审批，待审批通过后及时办理批复文件给单位或审核意见文件上报县人民政府审批。

资产处置部门的批复文件主送主管部门，抄送处置单位，需要进行公开处置的还应抄送市或县公共资源交易机构。

（四）待处置资产评估如何实施、备案与核准？

行政企事业单位接到主管部门、资产处置部门的处置批复后，按规定需要进行资产评估的资产处置（公务用车除外），单位应委托具备相应资质且纳入当年政府采购库的资产评估机构进行评估。

评估结束后，单位应将评估机构出具的资产评估报告送资产处置部门备案，其中，资产批量价值（原价）50万元以上（含50万元）的，应将评估报告报资产处置部门核准。

（五）审批后的资产如何处置？

行政企事业单位接到主管部门、资产处置部门的处置批复后，经批准由本单位自行处置的资产，根据不同处置方式处理：

1. 无偿调出：由调入、调出单位双方办理交接手续（移交表格式见附件 6，其中公务用车移交审批表格式见附件 7），需要到法定管理机构办理有关手续的，还应按规定办理（公务用车调出需由县机关事务局审批，并到公安车管部门办理转移登记手续等，其中特种公务用车需到县财政局备案）。

2. 出售（出让、转让）、置换：由单位按公开、公平、公正原则处理，并到法定的交易机构或管理机构办理相关手续。

交易价格不得低于具备相应资质评估机构的评估价格，如因特殊原因确需低于评估价格的，应报原审批单位批准。原审批单位可最多两次批准下调价格，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。

3. 报废（淘汰）：由单位到法定机构办理报废手续或联系具备报废资产回收资质的机构清收拟报废资产。

（1）资产回收机构的选择：确保资产处置遵循合法、合规、公平、公正原则。

（2）资产清收。单位资产管理人员应与废旧资产回收机构工作人员逐项清点拟报废实物资产，列明清单并由双方签字或盖章确认（清单在资产处置完毕后应报资产处置部门备案）。

（六）资产处置收入如何处理？

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。上述收入应由交易机构、废旧资产回收机构或处置资产单位等按规定上缴非税系统，实行“收支两条线”管理，原则上不予返还。

（七）资产处置后如何处理账目、调整资产信息等？

资产处置结束，行政企事业单位根据主管部门或资产处置部门批复文件按现行财务会计制度规定调整有关资产、资金账目，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。

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到广东省公务用车管理平台办理车辆编制注销或公安车管部门办理过户等相关手续。

（八）资产处置完毕后如何备案？

资产处置完毕，单位应填好《连平县行政企事业单位国有资产处置情况备案统计表》（附件8），并将资产处置结果报资产处置部门留存，由资产处置部门定期（每个季度结束后10天内）汇总统计表并报县财政局备案。

资产处置结果包括：属于资产无偿调出的，单位提供最终调拨资料，如手续齐全的移交表或无偿调出审批表；属于资产出售

（出让、转让）、置换、报废、报损的，单位应提供最终处置结果有关材料（如车辆回收证明、废旧资产回收移交清单、产权交易机构的“成交确认书”等）。

对于主管部门批复的资产处置事项，单位还应提供本单位资产处置申报材料及主管部门批复等材料（注：当季度没有资产处置事项的单位及主管部门，无须备案）。