

径街〔2021〕3号

## 关于印发《径河街（农场）国有资产管理办法》 （试行）的通知

基层各单位、机关各科室：

为了加强街道（农场）机关及所属社区、大队和国有企业国有资产的管理，提高国有资产使用效益，保障各单位履行职能，促进各项事业发展，经街工委研究同意，现将《径河街（农场）国有资产管理办法》（试行）印发给你们，请认真贯彻实施。

东西湖区人民政府径河街道办事处

2021年9月30日

# 《径河街（农场）国有资产管理办法》 （试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强街道（农场）机关及所属社区、大队和国有企业（以下简称：街（农场）所属二级单位）国有资产的管理，确保国有资产的安全和完整，合理配置国有资产，提高国有资产使用效益，保障各单位履行职能，促进各项事业发展。依据国家有关部局印发的《中华人民共和国预算法》、《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》、《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部第 35 号令）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部第 36 号令）、《企业国有资产监督管理暂行条例》（国务院第 378 号令）、《省政府国资委出资企业资产租赁管理暂行办法》（鄂国资产权〔2019〕12 号）、《湖北省行政事业单位国有资产配置管理办法》鄂财绩规〔2017〕2 号、《湖北省行政事业单位国有资产处置管理办法》鄂财绩规〔2017〕3 号、《湖北省行政事业单位国有资产使用管理办法》鄂财绩规〔2017〕24 号、《湖北省行政事业单位国有资产配置管理办法》鄂财绩规〔2017〕2 号等有关规定，结合径河街道办事处（农场）实际制定本管理办法。

**第二条** 本办法所称的国有资产（以下简称资产）包括：

- （一）办公设备、家具，普遍适用于单位、满足办公基本需要的设备、家具；
- （二）街道（农场）机关及所属二级单位的办公用房及经营

性资产（房屋所有权、土地使用权等不动产权利，统一登记至本街道（农场）机关及所属二级单位名下）；

（三）货币性资产；

（四）街道（农场）机关及所属二级单位用于定向保障公务活动的机动车辆，包括执法执勤用车、特种专业技术用车以及其他按照规定配备的公务用车（以下统称公务用车）。

1. 执法执勤用车是指中央批准的执法执勤部门（系统）用于一线执法执勤公务的机动车辆。

2. 特种专业技术用车是指固定搭载专业技术设备、用于执行特殊工作任务的机动车辆。

**第三条** 街道（农场）机关及所属二级单位应当明确国有资产管理的机构和人员，加强国有资产管理。

**第四条** 街道（农场）机关及所属二级单位应当本着实物量 and 价值量并重的原则，建立资产登记、资产与财务有效衔接制度。

**第五条** 街道（农场）机关及所属二级单位应当按照资产信息化管理的要求，及时录入、更新资产及使用管理信息，实行动态管理。

**第六条** 单位资产使用应当遵循权属清晰、安全完整、投资回报、风险控制、跟踪管理和注重绩效的原则。国有资产使用应当首先保证单位正常运转和事业发展的需要，做到物尽其用，充分发挥资产的使用效率。

**第七条** 街道（农场）机关及所属二级单位国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

## 第二章 管理机构及职责

**第八条** 街（农场）国有资产管理部门负责对街道（农场）机关的资产使用实施监督管理。其主要职责是：

（一）根据本级和上级财政部门有关资产管理的规定，制定街道（农场）机关单位资产管理制度并组织实施；

（二）按照规定权限对街道（农场）机关及所属二级单位的资产使用事项进行审核或备案；

（三）对街道（农场）机关资产使用实施监督和管理；

（四）接受上级财政部门对街道（农场）机关资产使用管理工作的指导和监督等。

**第九条** 街道（农场）机关所属二级单位对本单位资产使用实施具体管理。其主要职责是：

（一）根据行政事业单位资产使用管理的有关规定，制定本单位资产使用管理的具体办法并组织实施；

（二）负责做好本单位资产购置、验收入库、维护保管等日常管理工作，负责本单位（部门）资产的帐卡管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作；

（三）负责办理相关资产使用、配置、处置和对外投资、出租、出借和担保等事项的报批或报备手续；

（四）接受街（农场）国有资产管理部门和财务部门（国资）对资产管理工作的指导和监督等。

### **第三章 资产配置**

**第十条** 单位（部门）申请资产配置应当同时符合以下三个条件：

1. 未达到规定的资产配置标准，且现有资产确实无法满足工作需要的；

2. 难以与其他单位共享、共用相关资产的；
3. 难以通过租赁等购买服务方式代替资产配置，或者采取购买服务方式成本过高的。

**第十一条** 单位（部门）申请使用应列入预算编报范围的资金配置资产的，每年度应当随同单位（部门）预算编制资产配置计划和配置预算。除国家和地方政府另有规定外，单位（部门）按照下列程序报批：

（一）单位（部门）编报资产配置计划。单位（部门）依据资产存量及分布使用状况、资产配置标准、财力情况、人员及职能增减变动情况和实际需求等编制资产配置计划。

（二）申请单位（部门）初审资产配置计划。申请单位（部门）审核资产配置计划编报的合规性、相关证明材料的完整性等，并向国有资产管理部门出具本部门单位（部门）资产配置计划的初审意见。

（三）单位（部门）编报资产配置预算。各单位（部门）依据资产配置计划数，编制资产配置预算，报分管领导审核后报国有资产管理部门。凡未列入资产配置计划的资产，单位不得编入资产配置预算。

（四）国有资产管理部门审核资产配置预算。国有资产管理部门审核单位（部门）的资产配置预算，并向分管领导反馈审核意见，相关单位（部门）应当严格按照审核意见修改资产配置预算后报国有资产管理部门。

**第十二条** 对未按要求编报资产配置预算的，国有资产管理部门不予批复。未经批准，单位（部门）不得自行配置或实施政府采购。

**第十三条** 单位（部门）编报资产配置计划和资产配置预算时，应当提供以下材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责：

（一）申请文件、《资产配置计划表》或《资产配置预算表》（见附件1）；

（二）涉及土地、基本建设项目的，提交相关职能部门的审批文件；

（三）除土地、基本建设项目外，涉及单项价值在3万元以上的大型资产，提交街道（农场）集体研究的意见；

（四）其他相关证明材料。

**第十四条** 单位（部门）的基本建设项目要按规定履行基本建设程序后纳入资产配置预算。

**第十五条** 街（农场）所属二级单位利用上级部门拨付的资金购置资产的，上级部门对资产配置已有规定的，按规定执行；上级部门对资产配置没有规定的，按本办法执行。

**第十六条** 单位（部门）配置办公设备、家具应当按照《湖北省行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》鄂财绩发〔2017〕4号的规定执行，配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利的设备。

**第十七条** 各社区（大队）有维护社区公共用房合法权益的权力，任何单位（部门）不得擅自将其出租、出卖或收缴，如因工作需要确需改变用途的，需由社区（大队）提出意见报请国有资产管理部门审核后，报街道（农场）集体研究决定。社区（大队）对本社区公共用房的使用情况负有监管责任，如发现被损害现象，有权责令其停止损害。

**第十八条** 单位（部门）新增的资产必须经本单位（部门）资产管理部门或部门主管验收并通过街道（农场）核算中心录入后，在 15 个工作日内将资产入库单等相关凭证送达财务部门，财务部门应当在 15 个工作日内完成相应的账务处理工作。对于未按规定报批、擅自购置资产的，不得办理购置资产的资金拨付手续。

**第十九条** 在建工程达到交付使用状态时，应当按照规定办理工程竣工财务决算、资产交付使用和产权登记手续。已交付使用但尚未办理竣工决算手续的固定资产，按照估计价值入账，待确定实际成本后再进行调整。

**第二十条** 对购置（建）、调剂、调拨、捐赠等方式形成的资产，单位（部门）应当按照现行会计准则、会计制度规定的方式入账。严禁出现账外资产。

#### **第四章 资产使用**

**第二十一条** 本办法所称的国有资产（以下简称资产）使用包括：街道（农场）机关及所属二级单位的国有资产自用、出租、出借、对外投资等。

**第二十二条** 单位权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产不得对外投资、出租、出借。

单位应当对用于对外出租、出借的资产实行跟踪管理，并在单位财务会计报告中进行充分披露。

**第二十三条** 单位应当按照资产信息化管理的要求，及时录入、更新资产及使用管理信息，实行动态管理。

**第二十四条** 街（农场）机关及所属二级单位对于取得的资产，应当及时办理验收、登记手续，严把数量、质量关，验收合

格后送达具体使用部门，并明确资产使用人或资产管理员。

**第二十五条** 各单位（部门）财务部门应当根据资产管理部门出具的资产入库单等相关凭证或文件在 15 个工作日内完成账务处理。严禁未经资产登记和财务入账直接使用资产，严禁在财务处理中不对资产进行确认，防止出现账外资产，确保资产实物与价值统一。

**第二十六条** 各单位（部门）应当建立资产日常清查制度，每月进行一次内部清查盘点，保证账账、账卡、账实相符。街（农场）国有资产管理部门每半年对各单位（部门）所占有、使用的资产进行一次清查盘点。年度终了，街（农场）国有资产管理部门对各单位进行一次全面清查。各单位（部门）对资产盘盈、盘亏或者报废、毁损，应当及时查明原因，按规定报经批准后进行账务处理。

**第二十七条** 对固定资产的日常管理实行“谁使用，谁保管”的原则，一旦发生毁损、丢失，具体使用人、单位（部门）承担相应的责任。

**第二十八条** 各单位（部门）办公用房一律不得进行出租。各单位（部门）的资产依法可以出租、出借的，应当按照规定权限报国有资产管理部门审核后，报街道（农场）集体研究决定。

**第二十九条** 单位（部门）资产出租、出借的，应当以书面形式提出申请，报国有资产管理部门审核。各单位（部门）负责人对本单位申报材料的完整性、决策过程的合规性进行审查后，报国有资产管理部门审核或备案。

经批准出租、出借的，应当签订书面合同，合同期限一般不得超过三年。承租方有承租资产因投入大、成本高等情况，合同



期限需超过三年的，经国有资产管理部门审核、街道（农场）集体研究决定报区国有资产管理部门审批后实施。

在接收有关部门无偿或部分有偿调拨的固定资产时，应在确认资产的使用权及管理权后，决定固定资产登记入账的数额，纳入管理，防止国有资产的重登或漏登，杜绝账外资产。

**第三十条** 单位（部门）资产出租的，应当遵循“公开、公平、公正”的原则，进行公开竞价招租。

（一）整体或者部分资产出租给非国有单位和个人的，单位（部门）应当依法委托有资质的评估机构进行评估，并以评估报告提供的价格作为公开招租的底价。

（二）单位对外出租资产涉及公共安全、文物保护等特殊要求的，经有关部门审核同意，国有资产管理部门审核后，报街道（农场）集体研究决定，可采取协议招租的方式。

**第三十一条** 单位（部门）资产有下列情形之一的，不得出租、出借：

- （一）已被依法查封、冻结的；
- （二）未取得其他共有人同意的；
- （三）产权有争议的；
- （四）属于征迁范围的；
- （五）其他违反法律、行政法规规定的。

**第三十二条** 单位（部门）申请资产出租、出借的，应当提交以下材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责：

- （一）资产出租、出借的申请；
- （二）资产出租、出借的内部决议或会议纪要复印件（加盖公章）；

(三) 出租、出借资产的价值证明及权属证明等凭据的复印件（加盖公章）；

(四) 近两年的资产出租收入上缴情况；

(五) 其他相关材料。

**第三十三条** 单位（部门）出租、出借合同变更、提前终止，应当办理报批手续。合同期间，承租方（人）不得转租转借。合同到期拟继续对外出租的，单位（部门）不得擅自续签合同，应重新办理报批手续。在新的招租过程中，同等条件下，原承租方享有优先承租权。

**第三十四条** 单位（部门）出租、出借事项经批准后，须于60日内将所签定的正式合同提交国有资产管理部门备案。

**第三十五条** 街道（农场）机关及所属二级单位的公务用车管理，应当严格按照《湖北省党政机关公务用车管理办法》鄂办发〔2018〕32号文的规定执行。

## 第五章 资产处置

**第三十六条** 国有资产的处置包括出售、出让、转让、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。街道（农场）及所属二级单位处置国有资产应当严格履行审批手续，未经批准不得自行处置。

**第三十七条** 各单位（部门）需处置的国有产权属应当清晰。权属关系不明或存在权属纠纷的资产，需待权属界定明确后予以处置。

**第三十八条** 资产处置的范围包括：

(一) 闲置的资产；

(二) 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的产权转移的资产;
- (五) 盘亏、代账及非正常损失的资产;
- (六) 已超过使用年限且无法继续使用的资产;
- (七) 由于被其他新技术代替或已经超过了法律保护期限,造成使用价值和转让价值降低或丧失的无形资产;
- (八) 依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

**第三十九条** 国有资产管理部门对申请的资产处置事项进行审核后,报街道(农场)集体研究决定。

**第四十条** 公开处置。资产处置事项批复后,单位(部门)按照资产处置相关规定对拟处置资产进行公开处置。

**第四十一条** 收入上缴。资产处置完毕,应当将处置收入及时、足额上缴财务部门。

**第四十二条** 变更登记。依据资产处置事项的批复,及时进行账务处理、办理产权变更等事宜。

**第四十三条** 资产处置事项批复后,单位(部门)应当及时完成资产处置相关工作,原则上不得超过三个月。

**第四十四条** 无偿转让是指在不改变国有资产性质的前提下,以无偿的方式转移资产产权的资产处置行为。主要包括调剂、调拨、划转等。

**第四十五条** 单位(部门)申请无偿转让资产,应提交以下材料:

- (一) 申请报告,并附资产明细表;
- (二) 因单位划转撤并而移交资产的,应当提供划转撤并批

文以及资产清查等相关材料；

（三）其他相关材料。

**第四十六条** 在街道（农场）无偿转让资产经国有资产管理部门审核后，报径河街道（农场）集体研究决定；街道（农场）机关及所属单位（部门）无权对外无偿转让资产。

**第四十七条** 街道（农场）及所属国有资产对外捐赠须报给区国有资产管理部门审批，同意后方可实施。

**第四十八条** 有偿转让是指转移资产产权并取得相应收益的处置行为。

**第四十九条** 置换是指以非货币性资产为主进行的交换，该交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补价）。

**第五十条** 资产有偿转让或置换，应当遵循公开、公平、公正原则，并经具备相应资质的中介机构进行评估。

**第五十一条** 单位（部门）申请有偿转让或置换资产，应提交以下材料：

（一）申请报告；

（二）中介机构出具的资产评估报告；

（三）拟采用协议转让方式处置的，应当提供转让意向书；

（四）拟采用置换方式处置的，应当提供权属证明，必要时需提交相关职能部门审核意见；

（五）其他相关材料。

**第五十二条** 有偿转让原则上应当按照规定程序进行资产评估，并通过拍卖、招投标等公开进场交易方式处置。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，经国有资产管理部门审核后，报街道（农场）集体研究决定，可以协议转让等方

式进行处置。

**第五十三条** 有偿转让国有资产的价格，不得低于资产评估结果。如果挂牌不成交，应当暂停交易，经国有资产管理部门重新审核后，报街道（农场）集体研究决定，方可再次交易。

**第五十四条** 报废是指达到相关规定使用年限，且无法正常使用，或经技术鉴定已经不能继续使用的资产进行产权核销的处置行为。

**第五十五条** 达到国家和地方更新标准，但仍可以继续使用的资产，不得报废。

**第五十六条** 单位（部门）申请报废资产，应提交以下材料：

（一）申请报告，资产明细表；

（二）报废（拆除）房屋的，应当提供具备相应资质专业机构出具的危房鉴定报告，或房屋建筑物需要拆除的相关文件和补偿协议，或新建项目立项文件，以及涉及土地、房屋的权属证明；

（三）机动车辆多次维修无法达到车辆管理部门年度检验标准的，应当提供公安车辆管理或具备相应资质专业机构出具的车辆检测报告；

（四）因技术原因报废的，应当提供具备相应资质专业机构出具的技术鉴定；

（五）其他相关材料。

**第五十七条** 资产发生损坏和丢失事故时，使用保管部门应立即向国有资产管理部门报告，国有资产管理部门应及时进行现场事故鉴定并提出处理意见。丢失的资产经过三个月以上的时间查找仍无下落的，应由使用保管部门填写固定资产丢失事故处理报告单，根据固定资产丢失的情节和损坏程度，国有资产管理部

门提出经济赔偿和事故处理意见。

## 第六章 监督管理

**第五十八条** 各单位（部门）应当依法依规履行资产管理职责，定期向国有资产管理部门报告资产管理情况，加强内部监督，及时发现和纠正资产管理中的违法、违规行为。

国有资产管理部门应当切实承担好各单位（部门）资产管理的监督责任，依法纠正资产管理中的违法、违规行为。

**第五十九条** 资产管理过程中存在下列行为的，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》等规定进行处罚、处理、处分：

- （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）对可调剂的国有资产不服从调剂的；
- （五）隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用资产处置收入的；
- （六）其他违法、违规的资产处置行为。

## 第七章 附则

**第六十条** 涉密资产的处置应当符合国家有关部门关于安全保密的有关规定，国家安全保密部门对涉密资产处置已有规定的，按规定执行。

**第六十一条** 本办法由街道（农场）国有资产管理部门负责解释。

**第六十二条** 本办法自2021年9月23日起开始实施。

附件： 1. 资产配置计划（预算）表

2. 国有资产配置工作流程图
3. 国有资产出租、出让、出售工作流程图
4. 国有资产报废工作流程

资产配置计划（预算）表

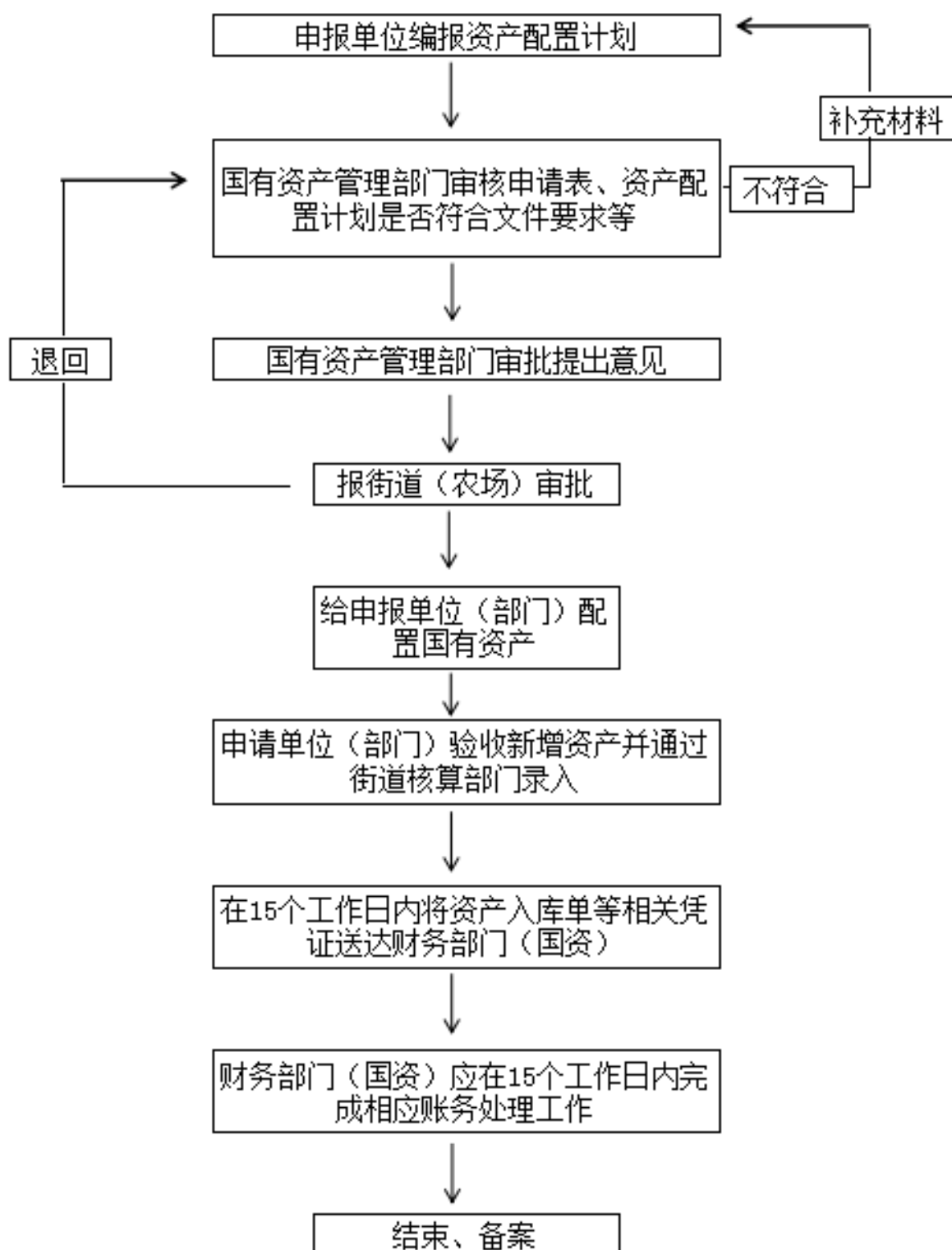
申报单位：

序号	单位 预算 代码	项 目 名 称	资 产 分 类 代 码	资 产 名 称	规 格 型 号	单 位 申 请 资 产 配 置		主 管 部 门 或 财 政 部 门 审 核 资 产 配 置		资 金 来 源								
						数 量	金 额	数 量	金 额	小 计	经 费 拨 款 （ 补 助 ）	纳 入 预 算 的 非 管 理 的 税 收 入 款	预 算 内 基 本 建 设 投 资	中 央 转 移 支 付 补 助	政 府 性 基 金 预 算 财 政 拨 款	专 户 管 理 的 事 业 收 入	上 年 财 政 拨 款 结 余 （ 转 ）	其 他 收 入
1																		
2																		
3																		
4																		
.....																		

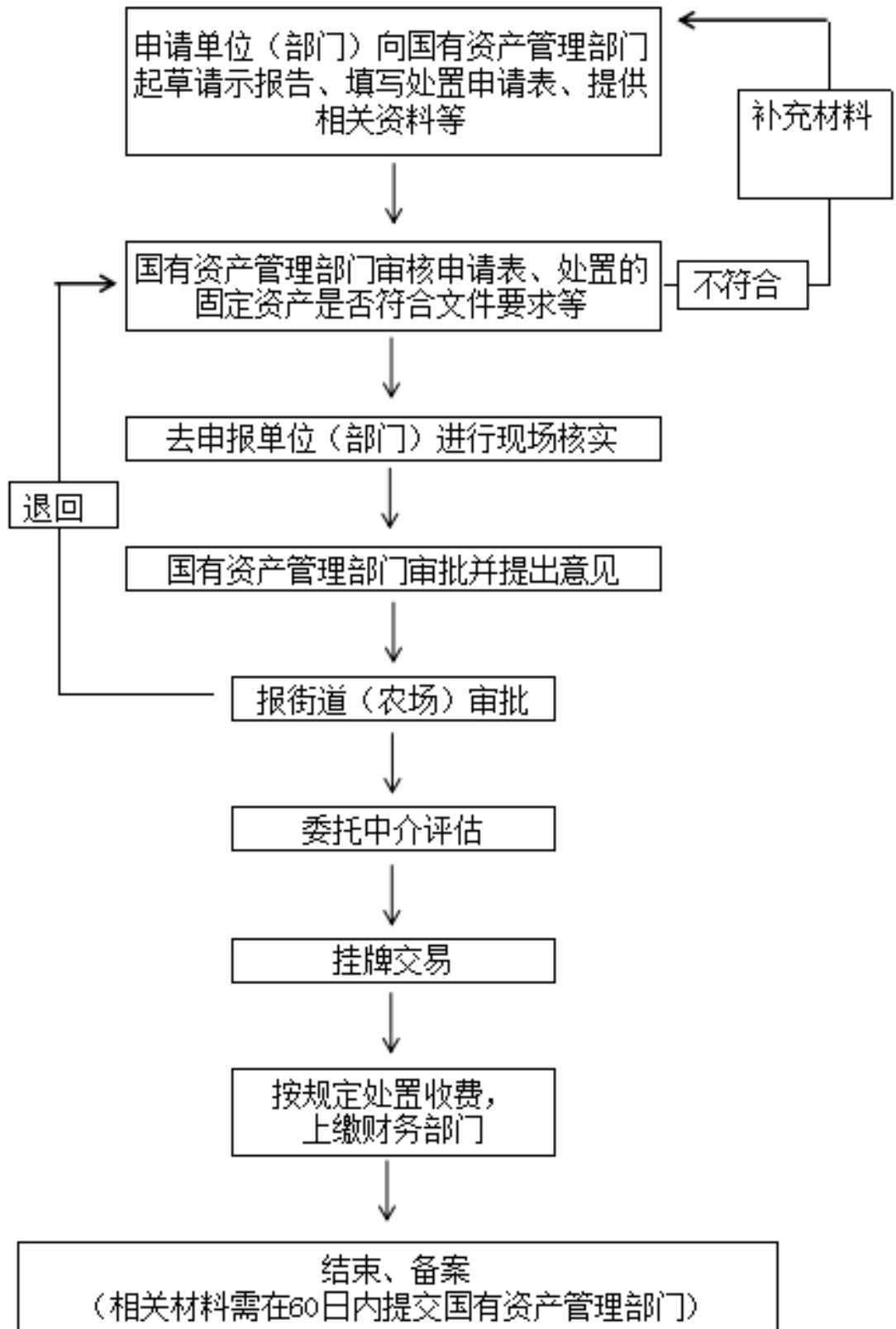
备注：该表为参考表样



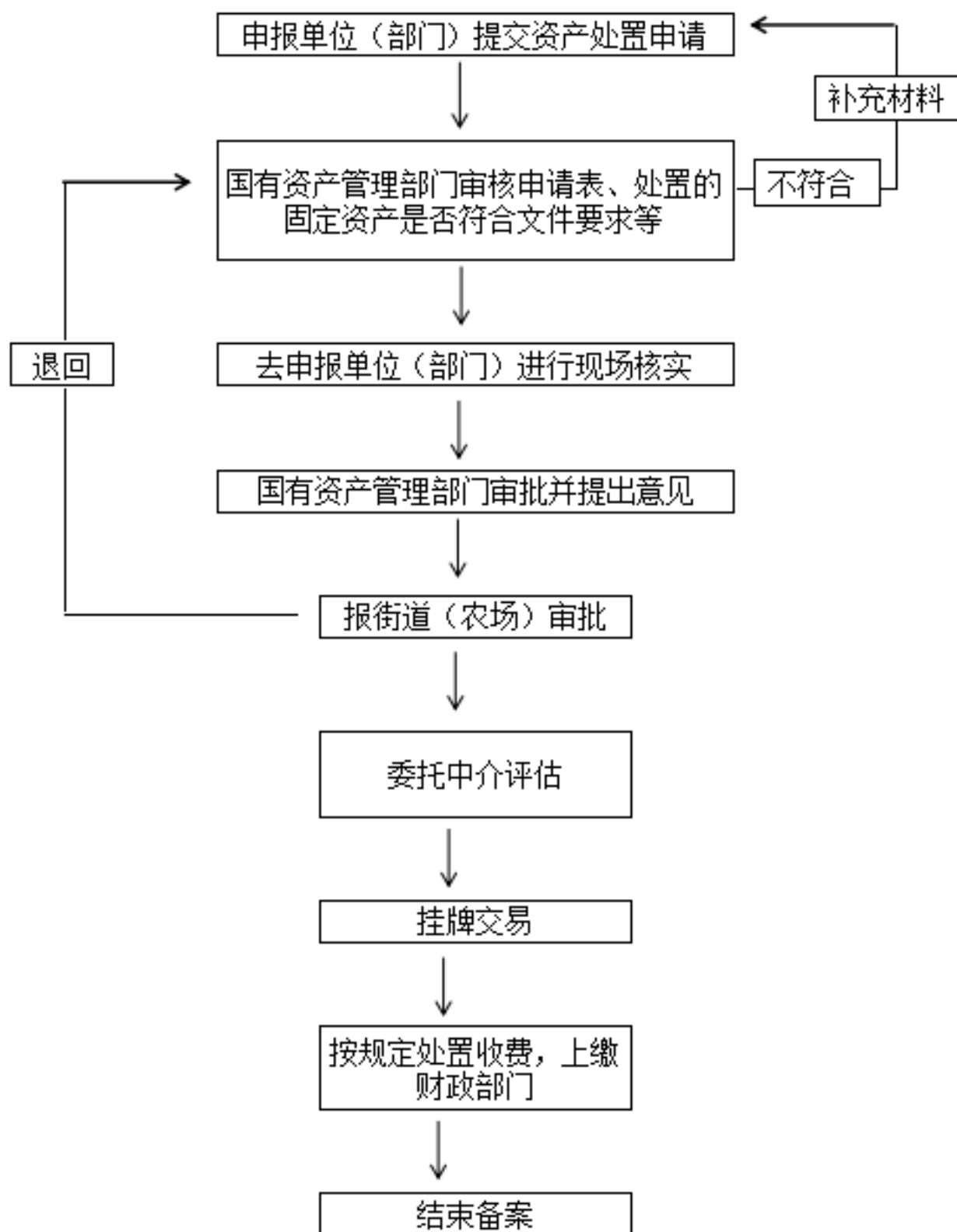
## 国有资产配置工作流程图



## 国有资产出租、出让、出售工作流程图



## 国有资产报废工作流程图



---

径河街党政办公室

2021年9月30日印发

共印60份