



酉阳土家族苗族自治县人民政府办公室 关于印发酉阳自治县行政事业单位国有资产 处置管理办法的通知

酉阳府办发〔2017〕34号

各乡镇人民政府，各街道办事处，县府各部门，有关单位：

《酉阳自治县行政事业单位国有资产处置管理办法》已经县十七届人民政府第5次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

酉阳土家族苗族自治县人民政府办公室

2017年6月23日

（此件公开发布）



酉阳自治县行政事业单位国有资产处置管理办法

第一章 总则

第一条 为规范行政事业单位国有资产处置行为，维护国有资产安全、完整，合理配置和有效利用国有资产，保障国家所有者权益，根据《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），结合《重庆市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》（渝财资产〔2013〕43号），制定本办法。

第二条 本办法适用于全县党的机关、人大机关、政府机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关、人民团体（以下统称行政单位）和全县各类事业单位（以下统称事业单位）。

第三条 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，进行产权转让或注销产权的行为，其资产处置范围包括房屋、交通工具、设施设备等物权及对外投资等形式形成的收益权、股权等财产权利。

第四条 资产处置应严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。资产处置应遵循公平、公正、公开、竞争、择优原则。



第五条 县国资监管部门、相关主管部门按照规定权限对行政事业单位资产处置事项进行审批。

第六条 县国资监管部门、相关主管部门资产处置文件和其他相关资料是办理产权变动的依据，是调整有关资产、会计账目的原始凭证。账务处理按照现行财务和会计制度有关规定执行。

第七条 拟处置的资产权属应当清晰。权属关系不明确或存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后予以处置；被设置为担保物的资产，资产处置应当符合《中华人民共和国担保法》《中华人民共和国物权法》等法律法规有关规定。

第二章 范围、审批权限和程序

第八条 资产处置范围包括闲置资产，报废、淘汰资产，产权或使用权转移资产，盘亏、呆（坏）账及非正常损失的资产及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售（出让、转让）、置换、报损报废等。

第九条 资产处置审批权限划分

县国资监管部门负责全县行政事业单位（含二级预算单位）房屋建筑物、土地、执法执勤用车、股权处置和货币性资产损失



核销，以及除前述资产（事项）以外的其他资产（以下简称“其他资产”）一次性处置原值（或净值，下同）达到限额的资产处置事项审批。

（一）全县行政事业单位一次性处置单位价值或批量价值（账面原值，下同）在10万元（以下简称规定限额）以上（含10万元）的其他国有资产，经相关主管部门和县国资监管部门分别审核后，报县政府审批。

（二）全县行政事业单位一次性处置单位价值或批量价值（账面原值，下同）在2万元（含2万元）以上10万元以下（不含10万元）的其他国有资产，经相关主管部门审核后，报县国资监管部门审批。

（三）全县行政事业单位一次性处置单位价值或批量价值在2万元以下（不含2万元）的其他国有资产，由县国资监管部门授权相关主管部门进行审批。相关主管部门应当于批复之日起10个工作日内，将批复文件（一式三份）报县国资监管部门备案。

第十条 县国资监管部门审批的资产处置事项，按以下程序办理：

（一）单位申报。相关主管部门所属行政事业单位资产处置事项以正式文件向相关主管部门申报，按要求填写《酉阳自治县



行政事业单位国有资产处置申请表（一）》并附相关材料；相关主管部门资产处置事项以正式文件直接向县国资监管部门申报，按要求填写《酉阳自治县行政事业单位国有资产处置申请表（一）》并附相关材料。

（二）相关主管部门审核。相关主管部门在对所属行政事业单位提交的处置申报材料进行合规性、真实性审核后，以正式文件报县国资监管部门审批。

（三）县国资监管部门审批。县国资监管部门对相关主管部门报送的资产处置事项进行审核批复，必要时对资产处置有关情况进行实地核查。

第十一条 由相关主管部门审批的下属二级单位资产处置事项，按以下程序办理：

（一）单位申报。相关主管部门所属行政事业单位以正式文件向相关主管部门申报，按要求填写《酉阳自治县行政事业单位国有资产处置申请表（一）》并附相关材料。

（二）相关主管部门审批。相关主管部门对所属行政事业单位提出的处置事项进行审核批复。

（三）相关主管部门应当于批复（发文）之日起10个工作日内报县国资监管部门备案。



第十二条 相关主管部门和下属二级单位在审批权限内的自行审批本级资产处置事项，按以下程序办理：

单位资产管理部门根据资产实际情况提出处置建议，由单位资产使用部门、资产管理部门、财务部门及相关技术部门等组成审查小组，对处置事项进行论证认定后报单位负责人审批。

单位本级自行审批事项应在处置事项完成审批 30 日内向县国资监管部门备案，其中：二级预算单位由相关主管部门转报备案。

第三章 调拨（划转）和捐赠

第十三条 无偿调拨（划转）是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿转让方式变更资产占有、使用权的处置行为。

第十四条 无偿调拨（划转）的资产包括：

- （一）长期闲置不用、低效运转、超标准配置的资产。
- （二）单位撤销、合并、分立、改制等涉及的资产。
- （三）隶属关系改变，上划、下划的资产。
- （四）其他需调拨（划转）的资产。

第十五条 资产无偿调拨（划转）的审批



（一）同部门所属行政事业单位之间的资产无偿调拨（划转），按本办法第二章的审批权限和程序报批。

（二）跨部门、跨级次资产的无偿调拨（划转），划出方和接收方协调一致并分别报上级主管部门审核同意后，由划出方主管部门报县国资监管部门审批。

（三）按规定须由县府相关部门和有关单位统一采购的资产，实施无偿调拨（划转）时，由相关主管部门报县国资监管部门备案。

第十六条 申请资产无偿调拨（划转），应提交以下材料：

（一）无偿调拨（划转）申请文件。

（二）《酉阳自治县行政事业单位国有资产处置申请表（一）》。

（三）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、有效国有资产产权登记证、国有土地使用权证、房屋所有权证等凭据复印件（加盖单位公章）。

（四）因单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系而移交资产的，须提供相关批文和单位的资产清查情况及相关报表。

（五）拟划转资产清册，包括资产的名称、数量、规格和单价等内容。

（六）相关主管部门和县国资监管部门要求提供的其他材料。



第十七条 对外捐赠是指行政事业单位依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其有权处置的合法财产赠与给合法受赠人的行为。包括实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。

第十八条 申请国有资产对外捐赠，应提交以下材料：

（一）对外捐赠申请文件，内容应包括捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等。

（二）《酉阳自治县行政事业单位国有资产处置申请表（一）》。

（三）捐赠单位出具的捐赠事项应对本单位财务状况和业务活动影响进行分析，使用货币资金对外捐赠的，应提供货币资金的来源说明等。

（四）单位审议、决定捐赠事项的有关会议文件。

（五）能够证明捐赠资产价值的有效凭证，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及产权证明等凭据复印件（加盖单位公章）。

（六）相关主管部门和县国资监管部门要求提供的其他材料。

第十九条 行政事业单位对外捐赠发生后，应当取得受赠方出具的财政部门统一印（监）制的捐赠收据。涉及贫困群众等个



体受助对象确实无法取得捐赠收据时，应当要求受赠方在所在地乡镇（街道）等基层政府组织出具接受捐赠的证明材料。

第二十条 行政事业单位接受的无偿调拨（划转）和捐赠的资产应按相关规定及时办理入账手续，并及时通过相关主管部门向县国资监管部门备案。

第四章 出售（出让、转让）和置换

第二十一条 出售（出让、转让）是指变更行政事业单位国有资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的行为。

第二十二条 涉及资产出售（出让、转让）、置换等产权转让行为的，须按要求由评估机构出具评估报告并填写《国有资产评估项目备案表》。

委托中介机构实施评估出具评估报告按以下情况办理：由县国资监管部门负责审批的产权转让事项，资产评估机构由县国资监管部门委托；由相关主管部门负责审批的产权转让事项，资产评估机构由相关主管部门委托；单位自行审批的产权转让事项，资产评估机构由单位委托。



县国资监管部门和县公管办确定资产评估中介机构备选库，资产处置的评估事项，在资产评估中介机构备选库中选聘评估机构予以实施。

第二十三条 申请国有资产出售（出让、转让），应提交以下材料：

（一）出售（出让、转让）申请文件。

（二）《酉阳自治县事业单位国有资产处置申请表（二）》。

（三）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、有效的国有资产产权登记证、国有土地使用权证、房屋所有权证等凭据复印件（加盖单位公章）。

（四）出售（出让、转让）方案，包括资产基本情况、处置原因及方式等。

（五）资产评估报告和《国有资产评估项目备案表》。

（六）属协议转让的，应附转让意向协议。

（七）相关主管部门和县国资监管部门要求提供的其他材料。

第二十四条 行政事业单位国有资产出售（出让、转让），应通过产权交易机构采取拍卖等市场竞价方式公开处置。但下列情况可以采用协议方式：

（一）对受让方有特殊要求的。



(二) 在行政事业单位、国有独资企业以及国有绝对控股企业之间转让的。

(三) 评估单价低于5万元的。

(四) 公开征集只产生一名竞买人的。

第二十五条 资产置换是指行政事业单位与其他单位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(即退补差价)。

第二十六条 申请国有资产置换,应提交以下材料:

(一) 置换申请文件。

(二) 《酉阳自治县事业单位国有资产处置申请表(二)》。

(三) 资产价值凭证及产权证明,如购货发票或收据、工程决算副本、有效的国有资产产权登记证、国有土地使用权证、房屋所有权证等凭据复印件(加盖单位公章)。

(四) 双方拟置换资产的评估报告和本方单位《国有资产评估项目备案表》。

(五) 对方拟用于置换资产的基本情况说明、是否已被设置为抵押(担保)物等。

(六) 双方草签的置换协议。

(七) 对方单位法人证书或营业执照复印件(加盖单位公章)。



(八) 相关主管部门和县国资监管部门要求提供的其他材料。

第二十七条 公开出售（出让、转让）、置换资产，以县国资监管部门核准（备案）的资产评估报告所确认的评估价值作为市场竞价或置换的参考依据。

首次公开出售（出让、转让）的价格不得低于评估价值。因流标后的第二次公开出售（出让、转让）可以将价格适当下浮，但下浮后的价格需确定在评估价值 90%（含）以上的，须报县国资监管部门（相关主管部门）重新审批，下浮后的价格需确定在评估价值 90%以下的，须报县政府审批。

以置换方式处置资产涉及货币性资产的（即退补差价），须按批准的退补差价金额实施置换。如审批后差价金额在 30 万元（含）以下的，须报县国资监管部门（相关主管部门）重新审批，差价金额在 30 万元以上的，须报县政府重新审批。

第五章 报废和报损

第二十八条 报废是指按有关规定或经有关部门、机构、专家鉴定，对已不能继续使用的资产，进行产权注销的资产处置行为。



第二十九条 报损是指由于发生呆账损失、非正常损失等原因，按有关规定对资产损失进行产权注销的资产处置行为。

第三十条 申请资产报废、报损，应提交以下材料：

（一）报废、报损申请文件。

（二）《酉阳自治县行政事业单位国有资产处置申请表（二）》。

（三）能够证明盘亏、毁损及非正常损失资产价值的有效凭证。如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、盘点表及产权证明等凭据复印件（加盖单位公章）。

（四）单位内部资产报废报损审核意见书，金额达到10万元的，应当委托社会中介机构出具经济鉴证书。

（五）非正常损失责任事故的鉴定文件及对责任者的处理文件。

（六）因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的，提交相关职能部门房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签订的房屋拆迁补偿协议。

（七）相关主管部门和县国资监管部门要求提供的其他材料。

第三十一条 担保（抵押、质押）所形成的损失核销办法由县国资监管部门另行文。



第三十二条 货币性资产损失核销是指单位按现行财务和会计制度，对确认形成损失的货币性资产（货币性资金、有价证券、应收账款、应收票据等）进行核销的行为。

第三十三条 单位申请货币性资产损失核销，应提交以下材料：

- （一）货币性资产损失核销申请文件。
- （二）《酉阳自治县行政事业单位国有资产处置申请表（二）》。
- （三）债权有关凭证、资产价值凭证和形成损失情况说明。
- （四）损失核销有关凭据和证明。
- （五）单位内部审核意见书，金额达到 10 万元的，应当委托社会中介机构出具专项审计报告和经济鉴证书。
- （六）相关主管部门和县国资监管部门要求提供的其他材料。

第六章 收入和支出管理

第三十四条 处置收入是指在出售（出让、转让）、置换、报废报损等处置国有资产过程中获得的收入，包括出售实物资产和无形资产的收入、置换差价的收入、报废报损残值变价的收入、保险理赔的收入、转让土地使用权的收益等。



第三十五条 处置收入属于国家所有，按照非税收入管理规定，上缴县级国库，实行“收支两条线”管理。

第三十六条 全县行政事业单位取得的资产处置收入，应在扣除相关税费后 10 个工作日内，填写非税收入一般缴款书缴入县级国库。

第三十七条 资产处置的单位，应在资产管理信息系统中及时填报有关处置收入信息。

第三十八条 全县行政事业单位上缴的国有资产处置收入，纳入一般预算管理。因资产配置需要安排经费的，处置收入缴纳单位为财政拨款的单位，在编制部门预算时由县财政局根据有关资产配置标准及财力情况统筹安排；经费自收自支单位，通过其上级主管部门向县财政局提出申请。

第七章 其他事项

第三十九条 按照《重庆市财政局关于资产报废后电子废弃物实行集中处置的通知》（渝财资产〔2011〕24号）要求，全县行政单位批准（包括县财政、相关主管部门审批和自行审批）以报废方式处置的资产，凡属实施集中处置电子废弃物划定范围的，均应委托具有资质的电子废弃物处理企业上门回收。



对涉及国家安全和秘密的资产处置，应当按照国家有关保密制度规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

第四十条 全县行政事业单位在电子废弃物实物移交时，应当积极配合做好交接盘点，如实填写《电子废弃物回收单》，做到移交实物与报废处置清单相符，不符的应当作出书面说明。

第四十一条 单位申报处置的资产明细应与县国资监管部门资产管理信息系统数据库保持一致。

资产处置完成后，应当及时更新资产管理信息系统数据，确保系统数据账实相符。

第四十二条 《电子废弃物回收单》和资产信息系统数据作为单位资产处置后相应资产预算安排配置更新的重要参考依据。

第八章 监督检查和法律责任

第四十三条 县国资监管部门负责对相关主管部门在授权范围内资产处置情况进行监督，可定期或不定期组织对全县行政事业单位资产处置情况开展专项检查。

第四十四条 相关主管部门应建立资产处置事后检查制度，定期或不定期对所属事业单位资产处置情况进行检查。



第四十五条 相关主管部门、各行政事业单位和个人在资产处置过程中不得有下列行为：

- （一）未按规定程序申报，越权对规定限额以上的国有资产进行处置。
- （二）对不符合规定的申报处置材料予以审批。
- （三）串通作弊、暗箱操作，压价处置国有资产。
- （四）弄虚作假，任意夸大（缩小）资产损失。
- （五）资产处置收入未按规定程序及时足额上缴。
- （六）其他造成资产损失的行为。

第四十六条 相关主管部门、各行政事业单位和个人有上述所列行为的，应给予通报批评、责令纠正；对擅自处置国有资产，造成国有资产严重损失的，视情节轻重和损失大小，根据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令〔2004〕第427号）有关规定追究责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第九章 附则

第四十七条 相关主管部门可根据本办法规定，结合实际情况制定本部门国有资产处置管理办法。同时，可根据实际，划定



下属二级预算单位其他资产的本级审批限额，报县国资监管部门备案。

第四十八条 执行《民间非营利组织会计制度》的县级社会团体及民办非企业单位占有、使用国有资产处置的管理，参照本办法执行。

实行企业化管理并执行企业财务和会计制度的县级事业单位，以及县级事业单位所办的全资企业和控股企业，其国有资产处置按照企业财务及国有资产管理有关规定执行，由县国资监管部门实施监督管理。

第四十九条 事业单位改制过程中的资产处置，如有特殊规定的，按照有关改制政策规定执行。

第五十条 本办法自发布之日起施行。

附件：1.酉阳自治县行政事业单位国有资产处置申请表（一）

2.酉阳自治县行政事业单位国有资产处置申请表（二）