

# 大连市机关事务管理局文件

大机管发〔2021〕45号

---

## 大连市机关事务管理局关于印发《大连市 市直行政事业单位国有资产处置 实施细则（暂行）》的通知

市直各有关部门、单位：

为加强市直行政事业单位国有资产管理，规范市直行政事业单位资产处置工作，根据国家和我市行政事业单位国有资产管理有关法规规定，制定了《大连市市直行政事业单位国有资产处置实施细则（暂行）》。现印发给你们，请遵照执行。执行中遇到的问题，请及时向我局反映。

大连市机关事务管理局  
2021年3月18日

# 大连市市直行政事业单位国有资产 处置实施细则（暂行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强市直行政事业单位国有资产管理，规范国有资产处置行为，维护国有资产的安全和完整，防止国有资产流失，优化资产配置，提高资产使用效益，根据《行政事业性国有资产管理条例》、《地方行政单位国有资产处置管理暂行办法》（财行〔2014〕228号）、《大连市人民政府关于转发财政部〈行政单位国有资产管理暂行办法〉和〈事业单位国有资产管理暂行办法〉的通知》（大政发〔2006〕62号）、《政府会计准则第3号》、《大连市财政局关于印发〈大连市市本级行政事业单位国有资产处置管理办法〉的通知》（大财资〔2013〕559号）、《大连市财政局关于进一步完善市本级行政事业单位国有资产处置相关工作的通知》（大财资〔2017〕203号）的规定，结合市直行政事业单位实际，制定本细则。

**第二条** 本细则适用于市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、检察机关、审判机关、民主党派机关、群团机关和市属事业单位（以下统称市直行政事业单位）。

**第三条** 本细则所称市直行政事业单位国有资产，是指由各级行政事业单位占有、使用的，依法确认为国家所有，能以货币

计量的各种经济资源的总称。其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和事业单位对外投资等。

**第四条** 市机关事务管理局按规定负责制定市直行政事业单位国有资产管理的具体制度并组织实施，承担市直行政事业单位国有资产的资产处置工作，接受市财政局的指导和监督检查。

**第五条** 参与国有资产处置的各方主体应相互配合、相互监督、认真履行各方职责，建立市机关事务管理局审批、主管部门审核、资产占有使用单位参与处置全过程的国有资产处置模式。

**第六条** 市直行政事业单位国有资产处置应当遵循公开、公平、公正、环境保护和注重效率的原则，严格按照规定履行审批程序。

**第七条** 经市机关事务管理局批复同意的资产处置事项应作为市直行政事业单位制定资产购置计划、市财政局安排预算资金以及办理政府采购的参考依据。

## **第二章 处置范围**

**第八条** 市直行政事业单位国有资产的处置（以下简称资产处置），是指对市直行政事业单位占有、使用的国有资产产权转移及产权核销的行为。主要包括调拨、捐赠、置换、出售（出让、转让）、报废、报损、货币性资产损失核销等方式。

（一）调拨是指以无偿的方式变更国有资产的所有权或占有、使用权的资产处置形式。

(二) 捐赠是指以无偿捐献、赠送方式变更资产的所有权或占有、使用权的资产处置形式。

(三) 置换是指以非货币性交易的形式变更资产的所有权或占有、使用权的资产处置形式。

(四) 出售(出让、转让)是指以有偿的方式变更资产的所有权或占有、使用权,并相应取得处置收益的资产处置形式。

(五) 报废是指由于资产已达到规定的使用年限或未达到使用年限而出现老化、损坏、型号淘汰等,经科学鉴定或按照有关规定,已不能或者不适合继续使用,且必须进行产权核销的资产处置形式。

(六) 报损是指市直行政事业单位国有资产发生的盘亏、坏账以及其他非正常损失,因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产等,按有关规定进行产权核销的资产处置形式。

(七) 货币性资产损失核销是指单位按现行财务与会计制度,对现金、银行存款、应收账款、应收票据、有价证券以及其他形式的货币性资产损失进行核销的资产处置形式。

(八) 国家法律、法规规定的其他方式。

**第九条** 市直行政事业单位需处置的国有资产范围包括:

(一) 长期闲置、低效运行或超标准配置的资产;

(二) 因单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或占有使用权转移的资产;

(三) 已超过规定的使用年限并且无法继续使用的资产;

(四) 没有规定使用年限或未达到规定的使用年限，因技术原因并经过技术鉴定或科学论证，确需报废、淘汰的资产；

(五) 盘亏、毁损、对外投资损失、货币性资产损失及其他非正常损失的资产；

(六) 政府部门组建的临时机构或者因召开和举办重大会议、大型活动等临时购置的资产；

(七) 依照有关规定需要进行处置的资产。

**第十条** 市直行政事业单位拟处置的国有产权属应当清晰。权属关系不明确或存在产权纠纷的国有资产，需待权属界定明确后予以处置。

**第十一条** 被设置为担保物的国有资产处置，应当符合《中华人民共和国民法典》等法律的有关规定。

### 第三章 处置权限

**第十二条** 市机关事务管理局、主管部门对行政事业单位国有资产处置事项的批复是单位处置资产、调整财务账目及资产管理信息系统数据的依据，各市直行政事业单位未经批准不得自行处置国有资产。市直行政事业单位国有资产处置按以下审批权限进行：

(一) 单项或批量资产账面原值在 1000 万元以上或对社会经济有重大影响的资产处置事项，由主管部门报市机关事务管理局审核后，报市政府审批。

(二) 以下资产处置事项，由资产占有使用单位按财务隶属关系报经主管部门审核同意后，由主管部门报市机关事务管理局审批：

1、房屋及构筑物、土地、车辆以及单价 50 万元以上（原值，不含 50 万元）其他资产的处置；

2、对外投资损失、货币性资产损失的核销；

3、政府部门组建的临时机构或者因召开和举办重大会议、大型活动等临时购置的国有资产的处置；

4、因单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等机构调整原因发生的资产处置；

5、跨部门、跨政府级次的资产处置事项；

6、其他需要报市机关事务管理局审批的资产处置事项。

(三) 除上述所列情形之外的其他国有资产处置事项，按财务隶属关系由行政事业单位的主管部门审批并组织实施；主管部门应及时将审批及处置结果通过资产管理信息系统报市机关事务管理局备案。

## 第四章 处置方式

**第十三条** 采取调拨、捐赠、置换方式处置的国有资产，经审批同意后双方单位可进行实物交接，签订交接协议。

**第十四条** 采取出售（转让）方式处置的国有资产需通过进场交易、拍卖等公开方式进行处置。

**第十五条** 采取报废方式处置的国有资产，根据处置资产类别和性质进行分类处理：

（一）电子电器类资产。如电脑、打印机、复印机等办公自动化设备以及电视机、洗衣机、电冰箱和空调等废弃家用电器产品，为避免处置过程中可能造成的环境污染，统一回收集中处理；

（二）除电子电器类以外且经鉴定有残值的报废资产，通过进场交易、拍卖等公开方式进行处置；

（三）需要拆除的房屋建筑物等资产，通过公开招标选取有资质的单位进行拆除；

（四）其他资产如办公家具、装修材料等，统一回收集中处理；

除上述资产处置事项外，其他资产处置具体操作方式由市机关事务管理局根据实际情况确定。

**第十六条** 市直行政事业单位需处置的电脑、硬盘等电子设备中存储有办公信息的，处置过程应当符合信息安全和保密的要求，防止信息泄密，资产占有使用单位负责将全部信息资料备份清空后，再将其交给回收单位进行处置。

## **第五章 处置程序**

**第十七条** 市直行政事业单位国有资产处置按以下程序进行：

(一) 资产占有使用单位向主管部门申报。资产占有使用单位会同本单位财务部门、实物管理部门等对拟处置的资产进行审核鉴定，向主管部门提交资产处置申请报告和有关资料。

(二) 主管部门审核后按资产处置权限报市机关事务管理局。主管部门对所属单位的资产处置申请事项及相关材料进行合规性、完整性、真实性审核后，提出处理意见并报市机关事务管理局审批。

(三) 市机关事务管理局审批。市机关事务管理局按相关规定对主管部门报送的资产处置申请进行审批。

按规定需要进行评估的资产处置事项，资产占有使用单位应当公开选取经各级财政部门备案的资产评估机构进行资产评估。评估结果按照处置权限报市机关事务管理局或主管部门备案。

资产占有部门进行资产评估，应当如实向资产评估机构提供有关情况 and 资料，并对所提供的情况和资料的完整性、真实性和合规性负责。

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。

(四) 资产公开处置。资产占有使用单位根据市机关事务管理局批复，通过招标、拍卖、协议转让等方式对国有资产进行公开处置。

(五) 产权变动及账务处理。资产占有使用单位依据资产处置权限进行相关资产和财务账务处理，办理产权变动等手续。



## 第六章 处置要求

**第十八条** 市直行政事业单位申请处置国有资产时，需提供加盖主管部门公章的有关文件、资料及证据：

### （一）调拨、捐赠

1、主管部门经审核后出具的资产处置申请报告（函）。《市直行政事业单位国有资产处置申报表》、《市直行政事业单位国有资产处置明细表》、会议纪要等；

2、能够证明资产价值及权属的相关凭证。包括：记账凭证、固定资产明细账、资产取得的原始凭证（发票、收据、调拨单、固定资产卡片复印件等）、工程决算副本及产权证明（产权登记证、车辆行驶证、房屋产权证等）等；

3、资产接收单位情况说明及接收后资产的使用方向；

4、接收单位同类资产存量情况；

5、其他相关材料。

### （二）置换、出售（出让、转让）

1、主管部门经审核后出具的资产处置申请报告（函）。《市直行政事业单位国有资产处置申报表》、《市直行政事业单位国有资产处置明细表》、会议纪要等；

2、能够证明资产价值及权属的相关凭证。包括：记账凭证、固定资产明细账、资产取得的原始凭证（发票、收据、调拨单等）及产权证明（产权登记证、车辆行驶证、房屋产权证等）；

3、需进行资产评估的，提供资产评估机构出具的资产评估报告；

4、其他相关材料。

### （三）报废、报损

1、主管部门经审核后出具的资产处置申请报告（函）。《市直行政事业单位国有资产处置申报表》、《市直行政事业单位国有资产处置明细表》、会议纪要等；

2、能够证明资产价值及权属的相关凭证。包括：记账凭证、固定资产明细账、资产取得的原始凭证（发票、收据、调拨单等）、工程决算副本及产权证明（产权登记证、车辆行驶证、房屋产权证等）等；

3、需经专业技术鉴定的，提供具有法律效力的国家或授权专业技术鉴定部门提供的资产报废技术鉴定报告，单位内部技术部门出具的鉴定意见；

4、非正常资产损失，提交主管部门出具的损失责任事故的鉴定文件及对造成损失责任者的处理文件，必要的还需提供公安部门、保险公司等出具的相关证明；

5、其他相关材料。

### （四）货币性资产损失

1、主管部门经审核后出具的资产处置申请报告（函）。《市直行政事业单位国有资产处置申报表》、《市直行政事业单位国有资产处置明细表》、会议纪要等；

2、能够证明资产价值及权属的相关凭证。包括：记账凭证、明细账、资产取得的原始凭证等；

3、债务单位已被依法宣告破产、撤销、关闭，用其清算财产清偿后仍不能弥补损失的，提供法院的破产公告或者破产清算的清偿文件、市场监督管理部门的注销、吊销文件、政府有关部门的行政决定文件；

4、债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供公安机关出具的证明及其财产或遗产不足清偿的法律文件；

5、涉及诉讼的，提供判决裁定申报单位败诉的人民法院生效判决书或裁定书，或虽胜诉但因无法执行被裁定终止执行的法律文件；

6、其他相关材料。

**第十九条** 市直行政事业单位资产报损、货币性资产损失等资产处置事项，必须提供具有法律效力的外部证据、社会中介机构的经济鉴证证明和特定事项的单位内部证据。

（一）具有法律效力的外部证据是指与资产处置事项相关的具有法律效力的书面文件。主要包括：单位撤销、合并公告及清偿文件；政府部门有关文件；司法机关的判决或者裁定；公安机关的案件受理证明或结案证明；市场监督管理部门出具的注销、吊销文件；专业技术部门的鉴定报告；保险公司的出险调查单和理赔计算单；企业的破产公告及破产清算的清偿文件；符合法律规定的其他证明等。

(二) 社会中介机构的经济鉴证证明是指具备与所承担工作相适应的专业人员和资质的会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、专业鉴定机构等社会中介机构按照独立、客观、公正的原则，对单位资产处置事项出具的专项经济鉴证证明或鉴证意见书。

(三) 特定事项的单位内部证据是指与资产处置事项相关的内部证明和内部鉴定意见书等。主要包括：有关会计核算资料和原始凭证；单位的内部核批文件及情况说明；资产盘点表和明细表；单位内部技术鉴定小组或内部专业技术部门的鉴定文件或资料；因经营管理责任造成的损失责任认定意见及赔偿情况说明；相关经济行为的业务合同等；符合法律规定的其他证明等。

**第二十条** 市直行政事业单位申报处置的资产应与市直行政事业单位资产管理信息系统数据相一致。

**第二十一条** 因市直行政事业单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等机构调整涉及的国有资产处置，按相关规定执行。

## **第七章 处置收入及账务管理**

**第二十二条** 市直行政事业单位国有资产处置收入是指在出售（转让、出让）、置换、报废、报损等处置过程中获得的收入，包括出售实物资产和无形资产的收入、置换差价收入、报废报损残值收入、拆迁补偿收入或赔偿收入、保险理赔收入、转让

股权和土地使用权收益等。

**第二十三条** 市直行政事业单位国有资产处置收入属于国家所有，处置收入是指扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入收缴管理有关规定及时缴入国库，实行“收支两条线”管理。

**第二十四条** 委托处置平台单位公开处置取得的国有资产处置收入，如出售（出让、转让）收入、报废报损残值收入等，待资产处置手续完成并收到处置价款后，由处置平台按规定直接上缴国库。

**第二十五条** 无法直接上缴国库，必须由资产占有使用单位代收的国有资产处置收入，如拆迁补偿收入或赔偿收入、保险理赔收入等，按照收缴管理有关规定及时缴入国库。

**第二十六条** 市直行政事业单位资产处置事项按规定程序经市机关事务管理局审批，并处置完毕后，应依市机关事务管理局出具的批复文件及时调整相关账目，办理产权变动手续。

## 第八章 法律责任

**第二十七条** 各市直行政事业单位应当认真履行职责，加强国有资产处置管理，制止国有资产处置中的各种违法、违纪行为，防止国有资产流失，维护国有资产的安全和完整。

**第二十八条** 各市直行政事业单位应当按照财务管理制度，如实反映和缴纳国有资产处置收入，不得隐瞒、截留、挤占、坐

支和挪用。

**第二十九条** 对违反本细则，擅自处置国有资产的单位及其工作人员，依照《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律、法规、规章进行处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

## 第九章 附 则

**第三十条** 市直行政事业单位涉密国有资产的处置，由资产占有使用单位及其主管部门按有关规定执行。

**第三十一条** 本细则由市机关事务管理局负责解释。

**第三十二条** 本细则自 2021 年 4 月 1 日施行。

# 市直行政事业单位国有资产处置申报表

申报日期：      年      月      日

资产占有单位			
主管部门			
单位类别 (在对应项打“√”)	1. 行政单位 <input type="checkbox"/> 2. 事业单位 <input type="checkbox"/> 3. 其他 <input type="checkbox"/>		
处置方式 (在对应项打“√”)	1. 调拨 <input type="checkbox"/> 2. 捐赠 <input type="checkbox"/> 3. 置换 <input type="checkbox"/> 4. 出售 <input type="checkbox"/> 5. 报废 <input type="checkbox"/> 6. 报损 <input type="checkbox"/> 7. 货币性资产损失核销 <input type="checkbox"/>		
资产处置单位情况 (可附件)	单位基本情况包括但不限于单位性质、财务隶属关系、资产管理部门或岗位设置情况、执行财务会计制度情况、单位人员情况、预算收支情况等基本情况。		
处置原因 (可附件)			
占有单位联系人		联系电话	
主管部门联系人		联系电话	
资产占有单位盖章：   单位负责人：	主管单位盖章：   单位负责人：		

说明：本表一式三份，资产占有部门一份，上级主管部门一份，机关事务管理局一份





