

历下政发〔2023〕1号

**济南市历下区人民政府
关于印发济南市历下区区级行政事业性
国有资产处置管理办法的通知**

各街道办事处，区政府各部门（单位）：

现将《济南市历下区区级行政事业性国有资产处置管理办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

济南市历下区人民政府

2023年2月24日

（此件公开发布）

济南市历下区区级行政事业性国有资产 处置管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强区级行政事业单位国有资产处置管理，维护国有资产安全和完整，提高国有资产使用效益，防止国有资产流失，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）、《济南市市级行政事业国有资产处置管理办法》（济财资〔2017〕50号）等规章制度规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于执行行政、事业单位财务和会计制度的区级各类行政事业单位、社会团体和组织（以下简称区级单位）。

第三条 本办法所称国有资产处置，是指区级单位占有、使用的国有资产产权转移及注销。

国有资产包括流动资产、固定资产、无形资产、对外投资（含股权）等。

处置方式包括调拨、捐赠、有偿转让（含出售、出让）、报废、报损（含货币性资产损失核销）、置换（含以非货币性资产抵顶债权、债务）以及国家规定的其他方式。

调拨方式处置国有资产，以不改变国有资产性质为前提。

第四条 区级单位国有资产处置实行审批制度。区国有资

产管理领导小组、区财政局、区级单位主管部门（以下简称主管部门）按照规定权限和程序对区级单位国有资产处置事项进行审批（审核）。

区级单位处置房屋建筑物（含土地使用权）、机动车辆、对外投资（含股权）等国有资产，按本办法规定权限和程序报经批准后，方可向房屋登记、国土资源、公安交通管理和工商等部门申请办理产权、产籍、股权等变更或者注销手续。

未按规定权限和程序报经批准，任何单位和个人不得擅自处置国有资产，不得处理相关会计账务。

第五条 区级单位拟处置的国有资产产权应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后予以处置；申请处置租赁期未届满的资产应当符合国家法律法规的规定；被设置为担保物和涉及法律诉讼的国有资产，担保和法律诉讼期间不得申请处置，国家法律法规另有规定的，从其规定。

第六条 区级单位国有资产处置遵循“公开、公平、公正”的原则，一般程序是：单位申报、审核审批、资产评估、资产处置、上缴收入、账务处理、产权登记。

第七条 区国有资产管理领导小组、区财政局、主管部门在本办法规定的审批权限范围内，对区级单位申请处置，或者超标配置、低效运转、长期闲置的国有资产，有权先行调剂使用，促进资源整合和资产共享共用，提高国有资产使用效益。

第八条 区级单位应当建立健全内部国有资产管理制，严格管理产权、产籍等档案资料，充分利用“历下区行政事业资产管理信息系统”开展日常资产管理工作，严格按照国家有关财务和会计制度规定，及时准确反映资产增减变动情况，规范资产处置行为和流程，确保国有资产安全完整及合理、节约、有效使用。

第二章 审批管理

第九条 区级单位符合下列条件之一的国有资产可以申请处置：

- （一）经技术鉴定已丧失使用价值的资产；
- （二）按照国家规定强制报废的资产；
- （三）盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- （四）闲置资产；
- （五）超标准配置的资产；
- （六）因技术原因不能满足本单位工作需要的资产；
- （七）抵顶债务的非货币性资产；
- （八）已达到国家、省或者市规定使用期限，继续使用不经济的资产；
- （九）在不影响本单位业务正常开展的前提下，权属关系变更能够带来更大经济效益或者能够减少经济损失的资产；
- （十）法律上所有权已经丧失或者无法追索的资产；

(十一) 因单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等原因需要处置的资产;

(十二) 依据国家规定需要处置的其他资产。

第十条 审批权限。

(一) 区级单位有下列资产处置行为之一的, 由单位提出书面申请(二级预算单位需经主管部门审核), 区财政局初审分管区长签批后, 报区国有资产管理领导小组审议(见附件1), 区财政局根据审议结论进行批复。

1. 房屋建筑物(含土地使用权);
2. 货币性资产(含货币资金及往来款项);
3. 对外投资(含股权);
4. 占有单位向外辖区处置资产的;
5. 占有单位资产处置给非行政事业单位的。

(二) 区级单位有下列资产处置行为之一的, 由单位提出书面申请(二级预算单位需经主管部门审核)(见附件2), 区财政局初审分管区长签批后, 报区财政局审批。

1. 单项账面原值大于 30 万元的交通运输工具;
2. 单项账面原值大于 100 万元的无形资产(不含土地使用权);
3. 单项账面原值大于 100 万元的通用及专用设备;
4. 单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等情形下的整体资产处置。

(三) 上述规定以外的国有资产处置，由主管部门审批。主管部门对所属单位可适当下放审批权限。

区属学校、科研院所对持有的财政资金形成的科技成果，自主决定采取转让、许可、作价入股等方式开展转移转化活动，主管部门和区财政局对其科技成果使用、处置和收益分配不再审批备案。

第十一条 报批程序。

区级单位申报国有资产处置事项，应当区别不同情况，提供相应的申办资料（见附件3）。

单位申报资产处置事项时，按本办法规定提供纸质申办材料，同时通过“历下区行政事业资产管理信息系统”进行网上办理。

区财政局审批事项，主管部门负责对单位申办资料的合规性、真实性审核，提出审核意见后，转报区国有资产管理领导小组、区财政局审议审批；主管部门审批事项，主管部门按照本办法规定审批，并抄送区财政局。

第十二条 审批（审核）时限。

区财政局、主管部门根据需要，可对申报处置的国有资产进行现场勘查，或着委托有关机构进行鉴证。

区财政局、主管部门自收到符合本办法规定要求的完整申办资料后14个工作日内按照规定权限审批或者审核转报；需区国有资产管理领导小组审议的，审议后14个工作日内批复；需

进行现场勘查或者鉴证的，在勘查或者鉴证结束后 14 个工作日内按照规定权限审批或者审核转报。

第十三条 区级单位、主管部门对申办资料的真实性负责。社会中介机构及相关执业人员对所出具的审计报告、评估报告、经济或者技术鉴证证明、法律意见书等独立承担法律责任。

第十四条 报批方式。

审批调拨（区级单位之间）、报废国有资产事项采取审批表（见附件 4、附件 5）方式；审批调拨（不同预算级次之间）、捐赠、股权划转、有偿转让（含出售、出让）、报损、置换国有资产事项，以及因撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等原因进行国有资产整体处置的，采取公文报批方式。区级单位、主管部门应视其处置资产事项的类别，分别采用审批表或者正式公文形式申报。

第三章 处置管理

第十五条 有偿转让国有资产，应当采取拍卖、招投标等公开方式进行，不适用或者不便于以公开方式进行的，经批准可采取协议或者以国家法律法规规定的其他方式进行。

第十六条 区级单位应当按照区国有资产管理领导小组、财政局或者主管部门批准的资产处置方式处置国有资产。如需变更处置方式，应按原审批渠道重新报批后实施。

第十七条 以有偿转让或者置换方式处置国有资产的、以

非货币性资产抵顶债权债务的，应当委托管理规范、执业质量和社会信誉较好的社会中介机构进行资产评估。

委托社会中介机构评估实行有偿服务，按照“谁委托谁付费”的原则管理。大宗或者大额资产以及房屋、土地使用权、股权等的评估由区财政局委托，中介服务费用由财政部门支付；其余资产由主管部门或者区级单位委托中介机构评估并支付服务费用。

经区财政局批准处置，由主管部门或者区级单位委托中介机构评估的资产，评估结束后，应当按照国家有关规定向区财政局履行备案手续。备案需使用财政部门统一制定的备案表。

第十八条 资产评估结果是处置资产作价的依据。意向转让价格（包括拍卖保留价）低于评估结果的 90%或者上一次批准处置价格的 90%，须按原渠道报经原审批部门重新批准，未经重新批准，不得擅自降低资产处置价格。

转让所持上市公司股份，应当符合国家相关管理制度规定。

第十九条 依据政府或者有关部门的批准文件，因单位撤销、合并、分立、隶属关系改变等原因进行国有资产整体处置的，主管部门应负责组织资产清查并委托中介机构进行财务审计。在形成资产清查结果和财务审计报告的基础上，向区财政局提出资产处置申请。

第二十条 依据政府或者有关部门的批准文件，因单位改制进行国有资产整体处置的，主管部门应负责组织资产清查。

在资产清查的基础上，由区财政局组织办理财务审计、资产评估、核定国家资本金等事项。涉及资产损失认定、核销的，由主管部门履行报批手续。

第二十一条 经批准报废的资产，由区级单位按国家规定渠道予以处理。

第二十二条 涉密国有资产处置，按照国家有关保密规定办理。人民防空国有战备资产处置，按照《中华人民共和国人民防空法》的规定办理。

第二十三条 经批准处置的国有资产，在资产完全移交之前，除另有规定外，原占有、使用单位对相关资产的安全完整负责。

第四章 收入管理、账务处理及产权登记

第二十四条 区级单位国有资产处置收入包括国有资产（含股权）有偿转让（含出售、出让）收入、报废报损资产残值变价收入、拆迁补偿收入、置换差价收入、保险理赔收入以及处置国有资产取得的其他收入。

第二十五条 区级单位国有资产处置收入（不含处置资产发生的评估费、拍卖佣金等直接费用）属于政府非税收入，全额上缴区级国库，纳入财政预算，实行“收支两条线”管理。

区级单位不得隐瞒、截留、挤占、挪用、坐支或者擅自减收、免收、缓收国有资产处置收入。

第二十六条 区级单位应向区财政局申请执收项目编码，使用省财政厅统一印制的山东省财政票据，通过“山东省非税收入征收与财政票据管理系统”上缴国有资产处置收入。

第二十七条 区级单位在实际完成资产处置事项后，方可依据国有资产处置事项批准文件（审批表）及其他合法有效凭证，按照行政事业财务和会计制度规定处理会计账务，同时在“历下区行政事业资产管理信息系统”中减少或者增加相关资产。

前款所称“实际完成”的含义为：

调拨资产，指完成资产移交、办理产权、产籍变更手续并取得调入方接收凭据；

报废资产或者报损实物资产，指完成资产变卖或者交存手续并取得变价收入或者交存凭证；

有偿转让（含出售、出让）、置换资产，指取得转让（含出售、出让）价款、置换资产、置换资产差价并完成产权、产籍变更手续。

第二十八条 区级单位对经批准核销的货币性资产损失和对外投资损失，应当建立“账销案存”管理制度，妥善保管相关资料、凭证，并继续予以追索。

第二十九条 区级单位因撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等原因进行整体国有资产处置的，在整体资产处置完毕30个工作日内，到区财政局办理变动产权或者注销产权登记。

其他资产处置事项的产权登记事宜结合产权登记年度检查进行。

第五章 附 则

第三十条 执行《民间非盈利组织会计制度》的区级社会团体、基金会和民办非企业单位国有资产处置，参照本办法执行。

第三十一条 区级政法机关和行政执法机关罚没的非货币性资产处置、区级单位管理的国家储备（应急）资产处置，按照国家、省和市有关规定办理；国家、省和市没有规定的，依照本办法执行。

第三十二条 区级单位召开重大会议、举办大型活动等临时购建的国有资产以及临时机构的资产处置，依照本办法执行。

第三十三条 执行企业财务会计规范的区级单位处置国有资产，由区财政局按企业国有资产监督管理的有关规定实施监督管理。

第三十四条 违反本办法规定的，依据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）和《山东省财政监督条例》等相关法规予以处理。构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 主管部门可依据本办法制定本部门的具体管理办法，报区财政局备案。

第三十六条 本办法自 2023 年 3 月 1 日起施行。《历下区区级行政事业国有资产处置管理办法》（历下政发〔2018〕1 号）

同时废止。

- 附件: 1. 历下区行政事业单位国有资产管理重大事项审议表
2. 历下区行政事业单位国有资产处置申请表
3. 历下区区级行政事业国有资产处置申办资料
4. 历下区区级行政事业国有资产调拨审批表(式样)
5. 历下区区级行政事业国有资产报废审批表(式样)

附件 1

历下区行政事业单位国有资产管理 重大事项审议表

报告单位		联系人	
送达日期		联系电话	
单位 申报 内容	单位负责人： 经办人： 公章：		
主管 部门 审核 意见	单位负责人： 经办人： 公章：	财政 部门 审核 意见	单位负责人： 经办人： 公章：
分管 区长 意见			
国有资产 管理领导 小组意见	组长：		

附件 2

历下区行政事业单位国有资产处置申请表

申请 内容 (资 产内 容、处 置原 因、处 置方 式)	经办人:	
申请单位财务部门: (财务章) 负责人(签字): 年 月 日	申请单位: (公章) 负责人(签字): 年 月 日	主管部门审核: (公章) 负责人: 年 月 日
财政初审: (签字) 年 月 日		分管区长审议: 年 月 日

附件 3

历下区区级行政事业国有资产处置申办资料

一、调拨、捐赠国有资产应提供的资料

(一) 区级单位之间调拨。

1. 《历下区区级行政事业国有资产调拨审批表》;
2. 调出单位调出资产的原因以及对本单位财务状况和业务活动影响情况说明;
3. 调出单位内部决议或有关部门批准的文件;
4. 房屋所有权证、土地使用权证、机动车行驶证等资产产权证明的复印件(加盖单位公章),没有取得资产产权证明的,需由当地政府或有关部门出具产权所属证明;
5. 资产处置事项审批需要的其他相关资料。

(二) 不同预算级次之间调拨、捐赠。

1. 主管部门正式公文,内容应包括调出(捐赠)单位调出(捐赠)资产的原因、对本单位财务状况和业务活动影响情况,主管部门审核意见等;
2. 调出、调入单位申请报告;
3. 调出单位内部决议或有关部门批准的文件;
4. 房屋所有权证、土地使用权证、机动车行驶证等资产产权证明的复印件(加盖单位公章),没有取得资产产权证明的,需由当地政府或有关部门出具产权所属证明;

5. 资产处置事项审批需要的其他相关资料。

二、报废国有资产应提供的资料

(一)《历下区区级行政事业国有资产报废审批表》;

(二)资产报废的原因及情况说明;

(三)单位关于报废资产的内部决议;

(四)报废资产的有关规定或者有效证明,如政府或者相关职能部门强制淘汰、强制报废的有关文件、证明、规定或者报废标准;有关职能机构出具的资产报废专业技术鉴定证明或者专家鉴定意见;主管部门组织的内部专业技术人员鉴定意见等;

(五)房屋所有权证、土地使用权证、机动车行驶证等资产产权证明的复印件(加盖单位公章);没有取得资产产权证明的,需由当地政府或有关部门出具产权所属证明;

(六)资产处置事项审批需要的其他相关资料。

三、股权划转应提供的资料

(一)主管部门正式公文,内容应包括所属单位拟划转股权的形成情况、划转的原因、接受方的情况、主管部门审核意见等;

(二)投资企业同意划转股权的股东会决议以及近期财务报表、企业法人营业执照等;

(三)股权证等股权证明的复印件(加盖单位公章);

(四)资产处置事项审批需要的其他相关资料。

四、有偿转让国有资产（股权）应提供的资料

（一）主管部门正式公文，内容应包括所属单位拟有偿转让资产状况的说明、有偿转让的原因、拟申请转让的方式、主管部门审核意见等；

（二）转让对外投资股权的，提供投资企业同意转让股权的股东会决议以及近期财务报表、企业法人营业执照等；

（三）拟采取协议方式转让的，提供协议或者合同草案；

（四）房屋所有权证、土地使用权证、机动车行驶证、股权证等资产产权证明的复印件（加盖单位公章）；没有取得资产产权证明的，需由当地政府或有关部门出具产权所属证明；

（五）资产处置事项审批需要的其他相关资料。

五、报损国有资产（实物）应提供的资料

（一）主管部门正式公文，内容应包括所属单位资产报损的原因、保险理赔或责任方赔偿情况、对相关责任人的处理意见、主管部门审核意见等；

（二）资产报损的有效证明，如政府市政规划方案、依法收回文件、拆迁通知书、拆迁补偿协议书等；政法机关、行政执法机关判决书、没收证明，法定仲裁机构仲裁书；有关职能机构出具的证明、文件、专家鉴定意见等；

（三）涉及保险理赔的理赔凭证；责任方赔偿或者补偿协议及赔偿或者补偿凭证；

（四）对相关责任人的处理决定；

(五) 房屋所有权证、土地使用权证、机动车行驶证等资产产权证明的复印件(加盖单位公章);没有取得资产产权证明的,需由当地政府或有关部门出具产权所属证明;

(六) 资产处置事项审批需要的其他相关资料。

六、报损国有资产(非实物)应提供的资料

(一) 对外投资损失。

1. 主管部门正式公文,内容应包括所属单位该项对外投资的初始情况、投资企业近几年的经营状况、损失原因、主管部门审核意见等;

2. 投资企业依法破产或者被依法停止经营的法律文书及工商登记注销证明;

3. 投资企业清算报告;

4. 资产处置事项审批需要的其他相关资料。

(二) 货币性资产损失。

1. 主管部门正式公文,内容应包括所属单位货币性资产损失发生的情况说明、损失原因、追缴情况、主管部门审核意见等;

2. 债务人被依法破产、撤销、关闭的法律文书、文件、证明和工商登记注销证明及清算报告等;

3. 债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的,其财产或者遗产不足清偿的法律文件;

4. 涉及诉讼的,法院判决、裁定本单位败诉,或者虽胜诉

但被裁定终止执行的法律文书；

5. 被盗、被骗、被挪用等，提供公检法机关出具的确已无法追回的法律文书及对相关责任人的处理决定；

6. 资产处置事项审批需要的其他相关资料。

（三）无形资产损失。

1. 主管部门正式公文，内容应包括所属单位取得无形资产及损失情况的说明、主管部门审核意见等；

2. 有关机构的专业技术鉴定报告；

3. 超出法律保护期限的证明文件；

4. 资产处置事项审批需要的其他相关资料。

七、置换国有资产应提供的资料

（一）主管部门正式公文，内容应包括所属单位置换资产的原因、双方拟置换资产的详细情况、主管部门审核意见等；

（二）以非货币性资产抵顶债权债务的，提供债权债务协议、相关凭证、期末资产负债表和相关明细表；

（三）当地政府承诺文件、草签的置换协议或者合同草案；

（四）双方拟置换资产产权证明，如房屋所有权证、土地使用权证、机动车行驶证、股权证等资料的复印件（加盖单位公章）；没有取得资产产权证明的，需由当地政府或有关部门出具产权所属证明；

（五）对方单位法人证书或营业执照复印件（加盖单位公章）；

(六) 资产处置事项审批需要的其他相关资料。

八、因撤销、合并、分立、隶属关系改变等原因进行国有资产整体处置应提供的资料

(一) 主管部门正式公文，内容应包括需整体处置资产单位的基本概况、处置资产的依据、资产清查结果等内容；

(二) 政府或有关部门批准的撤销、合并、分立、隶属关系改变等文件；

(三) 财务审计报告；

(四) 资产处置事项审批需要的其他相关资料。

附件 4

历下区区级行政事业国有资产调拨审批表（式样）

金额单位：元

序号	资产名称	规格型号	购建时间	数量(台、辆、平方米等)	单价	账面原值	权属证号(车辆识别代码或车架号、房屋所有权证号、土地使用证号)	备注
合 计							×	
调出单位意见 单位负责人： 资产管理机构负责人： 资产管理人： (单位公章) 年 月 日		调出主管部门意见 单位负责人： 资产管理机构负责人： 资产管理人： (单位公章) 年 月 日		调入单位意见 单位负责人： 资产管理机构负责人： 资产管理人： (单位公章) 年 月 日		调入主管部门意见 单位负责人： 资产管理机构负责人： 资产管理人： (单位公章) 年 月 日		财政部门(主管部门)审批意见 (盖章) 年 月 日

- 说明：1. 本表一式五联，其中财政部门留存一联；调出、调入主管部门各留存一联；调出、调入单位各留作记账凭证一联。
2. 单位申请资产调拨，需同时附报《历下区区级行政事业国有资产处置管理办法》规定的申办材料。
3. 本表由申报资产调出单位通过“历下区行政事业资产管理信息系统”填制并打印上报。
4. 同一主管部门所属区级单位之间的调拨，主管部门只需填报“调出主管部门意见”栏。

历下区区级行政事业国有资产报废审批表（式样）

序号	资产名称	规格型号	购建时间	数量（台、辆、平方米等）	单价	账面原值	权属证号（车辆识别代码或车架号、房屋所有权证号、土地使用证号）	备注
合 计							×	
申报单位 单位负责人： 资产管理机构负责人： 资产管理人： <div style="text-align: right;"> （单位公章） 年 月 日 </div>			主管部门审核意见 单位负责人： 资产管理机构负责人： 资产管理人： <div style="text-align: right;"> （单位公章） 年 月 日 </div>			财政部门（主管部门）审批意见： 资产报废残值收入，全额上缴区级财政国库，纳入财政预算管理。 <div style="text-align: right;"> （盖章） 年 月 日 </div>		

说明：1. 本表一式三联，其中财政部门留存一联、主管部门留存一联、申报单位留作记账凭证一联。

2. 单位申请资产报废，需同时附报《历下区区级行政事业国有资产处置管理办法》规定的申办材料。

