

潮州市人民政府文件

潮府规〔2018〕4号

潮州市人民政府关于印发《潮州市市直行政 事业单位国有资产处置管理办法》的通知

各县、区人民政府（管委会），市府直属各单位，市各开发区、潮州新区管委会：

现将《潮州市市直行政事业单位国有资产处置管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



公开方式：主动公开

抄送：市委各部委办，市人大办，市政协办，市纪委办，潮州军分区，市法院，市检察院，驻潮部队，中央、省驻潮各单位，各人民团体，各民主党派，各新闻单位。

潮州市人民政府办公室

2018年3月21日印发

潮州市市直行政事业单位国有资产 处置管理办法

第一条 为加强市直行政事业单位国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，优化资产配置，提高资产使用效益，根据有关法律、法规和规章等规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称市直行政事业单位，是指市委各工作部门、市人大机关、市政府各部门（含政府组成部门和直属机构）、市政协机关、市法院、市检察院、各民主党派、各人民团体及各类占有、使用国有资产的市属事业单位。

本办法所称市直行政事业单位国有资产（以下简称国有资产）是指由行政事业单位占有、使用的、在法律上确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源的总称。包括国家拨给行政事业单位的资产，行政事业单位按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。

第三条 本办法所称资产处置，是指市直行政事业单位对其占有、使用的国有资产进行产权转让及产权注销的行为，包括：

（一）无偿调拨（划转），是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更国有资产占用、使用权的行为。

（二）对外捐赠，是指国有资产以捐献、赠与方式变更资产的所有权或占有、使用权的行为。市直行政事业单位对外捐赠的资产应为本单位不适用的实物资产，原则上用于支援公益事业及扶贫、赈灾等用途。

（三）出售、出让、转让，是指以有偿转让的方式变更资产所有权或占有、使用权，并收取相应收益的处置行为。

（四）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）。

（五）报废，是指按国家和省有关规定或经技术鉴定，对已不能继续使用的资产注销产权的行为。达到使用年限尚能继续使用的资产不得报废。使用年限按照《市直行政事业单位常用固定资产使用年限表》（附件）确定；国家另有规定的，从其规定。

（六）报损，是指对已发生的资产呆账损失及其他非正常损失，按有关规定注销产权的行为。

第四条 行政事业单位国有资产处置范围

（一）因技术或质量原因并经有关部门鉴定，确需淘汰的资产；

（二）已达到使用年限无法使用的资产；

（三）盘亏、非正常损失的资产；

（四）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生产权或使用权转移的资产；

（五）闲置的资产；

(六)其他按国家政策和市人民政府规定需要处置的资产。

第五条 行政事业单位处置国有资产，应当严格履行审批手续，未经批准不得处置。

第六条 行政事业单位资产处置审批权限及程序

(一)对土地、房屋及构筑物的处置，由单位提出申请，经主管部门审查、市财政局审核后，报市人民政府审批。

(二)对交通工具的处置，由单位提出申请，经主管部门审核后，报市财政局审批。

(三)对除土地、房屋及构筑物、交通工具等资产以外其他资产的处置，按以下权限进行审批：

1.达到规定使用年限且不能继续使用的资产，由单位报主管部门审批。

2.未达到规定使用年限、没有规定使用年限、达到规定使用年限但尚能继续使用的资产：

(1)主管部门审批。资产单位价值在2万元以下(含2万元)的，由单位报主管部门审批。

由主管部门审批处置的资产，应由主管部门于每年6月底前和12月底前汇总报市财政局备案。

(2)市财政局审批。资产单位价值在2万元以上200万元以下(含200万元)的，由单位提出申请，经主管部门审核后，报市财政局审批。

(3)市政府审批。资产单位价值在200万元以上的，由单位提出申请，经主管部门审查，市财政局审核后，报市人民政府

府审批。

（四）市直各行政事业单位原则上不得向下级政府有关单位调拨资产，确因工作需要无偿调拨，资产单位价值在 200 万元以下（含 200 万元）的，由单位提出申请，经主管部门审核后，报市财政局审批。资产单位价值在 200 万元以上的，由单位提出申请，经主管部门审查，市财政局审核后，报市人民政府审批。

（五）法律、法规、规章对行政事业单位资产处置另有规定的，从其规定。

第七条 行政事业单位处置的资产应当产权清晰，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方可予以处置。

处置资产应提供资产名称、数量、规格、性能、用途、价值凭证（如购货发票、工程决算副本、记账凭证复印件等）、固定资产卡片及产权证明等资料。同时，应根据资产处置的不同情况，提供如下资料：

（一）资产无偿调拨（划转）

1. 资产目前的使用情况说明；
2. 资产接收单位同类资产情况和需求情况；
3. 因隶属关系改变而划转资产的，须提供改变隶属关系的批准文件；
4. 因撤销、合并、分立而移交资产的，须提供撤销、合并、分立的批准文件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；

5. 经市人民政府批准调拨资产的，应提供市人民政府批准文件。

（二）资产捐赠

1. 资产目前的使用情况说明；
2. 上级部门、主管部门决定捐赠事项的有关文件；
3. 其他有关文件。

（三）资产出售（包括出让、转让）

1. 资产目前的使用情况说明；
2. 资产评估机构出具的资产评估报告。

（四）资产置换

1. 资产目前的使用情况说明；
2. 资产评估机构出具的资产评估报告；
3. 拟置换资产的使用情况及资产评估报告；
4. 经国家、省、市政府批准置换资产的，须提供批准文件。

（五）资产报废

1. 资产报废价值清单；
2. 国家和省的有关规定或由技术鉴定机构出具的鉴定报告（现有鉴定机构无法进行鉴定的固定资产除外）；
3. 其他有关文件。

（六）资产报损（包括货币性资产损失核销）

1. 资产损失价值清单；
2. 造成损失的有效证明；

3. 对非正常损失情况说明及对相关责任人处理情况。

第八条 行政事业单位国有资产处置应当遵循公开、公正、公平的原则。

(一) 以出售、出让、转让、置换等方式处置国有资产的，由单位委托有资质的资产评估机构进行评估作价，评估报告须按审批权限，报市财政局或主管单位备案。单位应以不低于评估价的价格作为资产有偿转让的底价，或作为资产置换的价值认定依据。

(二) 具体资产处置程序

1. 属于无偿调拨国有资产的应当办理交接手续；

2. 属于对外捐赠国有资产的需受赠方出具的合法捐赠收据或捐赠资产交接清单；

3. 属于出售、出让、转让等方式处置国有资产的，除经市政府批准同意采用其他交易方式或法律法规、规章和上级规范性文件另行规定的，应当进入市公共资源交易中心进行交易；

4. 属于置换国有资产的，应当到法定的管理机构办理相关手续；

5. 属于资产报废或报损国有资产的，应当按规定到法定机构办理资产报废、报损手续；没有法定机构的，应当在主管部门的监督下进行清理。

第九条 涉及国家安全和秘密的市直行政事业单位进行国有资产处置应当按照国家保密制度的有关规定做好保密工作，防止失密和涉密。

第十条 可由行政事业单位报主管部门审批的资产处置，由行政事业单位根据现行财务制度规定进行会计处理；须经市人民政府或市财政局审批的资产处置，由行政事业单位根据市人民政府或市财政局的批复文件进行处置，并调整有关会计账目。

第十一条 行政事业单位处置资产所取得的收益，包括有偿转让收入、报废报损残值变价收入等，抵扣应缴纳的税款和按规定发生的相关费用后的余额按照政府非税收入管理等有关规定上缴市财政，纳入管理。

第十二条 市财政局和市直各行政事业单位主管部门应加强对市直行政事业单位资产处置的监督管理，及时制止资产处置中的各种违法、违纪行为，防止国有资产流失。

第十三条 违反本办法擅自处置行政事业单位国有资产的，依据《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定，追究单位及其主要负责人、直接责任人责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十四条 本办法实施前市直行政事业单位国有资产处置管理有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十五条 本办法自颁布之日起施行，有效期至 2022 年 12 月 31 日。原潮府〔2015〕12 号、潮府〔2015〕52 号文件同时废止。

附件：市直行政事业单位常用固定资产使用年限表

附件

市直行政事业单位常用固定资产使用年限表

序号	资产类别	使用年限
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)	8年
3	台式电脑(包括:网络计算机、终端)	6年

4	平板电脑、掌上电脑、笔记本电脑	6年
5	移动硬盘、不间断电源（UPS）	6年
6	传真机、投影机、扫描仪	6年
7	复印机、速印机、打印机、碎纸机	6年
三	电器设备	
1	电视机	8年
2	电冰箱	6年
3	洗衣机	8年
4	摄像器材	10年
5	照相机和摄影器材	6年
6	空气调节器、除湿设备	8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、影像设备（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	自动化控制及仪器仪表	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

注：国家已有财务会计制度规定的固定资产使用年限，按国家规定执行