

商洛市财政局文件

商财办产〔2022〕67号

商洛市财政局 关于印发《商洛市行政事业单位国有资产 配置管理暂行办法》的通知

各县区财政局、商洛高新区（商丹园区）财政局，市级各部门、单位：

为了严格落实政府过紧日子要求，进一步规范和加强我市行政事业单位国有资产配置管理，推进资产管理与预算管理相结合，结合我市实际，我们制定了《商洛市行政事业单位国有资产配置管理暂行办法》。现印发你们，请遵照执行。

商洛市财政局

2022年12月16日



商洛市发展和改革委员会

商洛市财政局办公室

2022年12月16日印发

商洛市行政事业单位国有资产配置管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强行政事业单位国有资产配置管理，合理配置国有资产，提高财政资金使用效益，保证行政事业单位履行职责，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）等规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全市党委机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派和各类事业单位的国有资产配置管理活动。

第三条 本办法所称行政事业单位国有资产配置，是指行政事业单位为保证履行职能的需要，按照法律法规和政策规定的标准和程序，通过购置、建设、调剂、租赁、接受捐赠等方式配备资产的行为。

第四条 行政事业单位国有资产配置遵循以下原则：

- (一) 严格执行法律法规和有关政策规定；
- (二) 与行政事业单位履行职能需要相适应；
- (三) 科学合理，勤俭节约；
- (四) 严格按标准配置；
- (五) 调剂、租赁、购置相结合；
- (六) 资产配置与预算管理相结合。

第五条 行政事业单位国有资产配置包括以下范围：

(一)土地、房屋、建筑物;

(二)一般设备,即行政事业单位用于业务工作方面的通用设备,包括交通工具、办公设备、办公家具等;

(三)专用设备,即行政事业单位用于业务工作方面的具有专门性能和用途的设备,包括专用车辆、仪器仪表、机械设备、医疗器械、文体设备等;

(四)文物、陈列品、图书(资料室藏书及科学技术资料等);

(五)其它固定资产。

第六条 各级财政部门是行政事业单位国有资产配置工作的职能部门,按照规定权限和程序审核、审批资产配置事项。

各行政事业单位负责编制本单位资产配置计划,办理相关资产配置报批手续,组织实施具体的资产配置工作。

第七条 资产配置工作中,有主管部门的行政事业单位申请资产配置,需报经主管部门审核后,由主管部门按程序报财政部门审批;无主管部门的单位,直接按程序报财政部门审批。

第八条 行政事业单位进行资产配置时,本年度内单位价值或总价值在10万元以上(含10万元)的资产购置,报财政部门审批;10万元以下的资产购置,由行政事业单位自行采购,并将购置情况报财政部门备案。

未经批准的资产购置,不得列入单位经费支出,政府采购不予受理采购申请,国库支付不予受理资金支付申请。

第二章 配置标准

第九条 行政事业单位国有资产配置标准是对配置资产的数量、价格和技术性能所作的统一规定，是资产配置的重要依据。

中、省已制定资产配置标准的，按照中、省标准执行。中、省尚无资产配置标准的，由市财政局会同相关部门根据国家有关政策、社会经济发展状况以及资产普及程度等因素研究制定资产配置标准。资产配置标准应当适时进行调整和更新。

行政事业单位配置暂无规定标准的资产的，按照厉行节约，保障履职的原则，应从实际需要出发，从严控制、合理配置。

第十条 办公用房和公务车辆配置标准，按照中共商洛市委办公室 商洛市人民政府办公室关于印发《商洛市党政机关办公用房管理实施细则》和《商洛市党政机关公务用车管理实施细则》的通知（商办发〔2019〕11号）及商洛市财政局商洛市机关事务管理局《关于进一步加强公务用车管理的通知》（商机管发〔2018〕48号）相关规定执行。

第十一条 办公设备的配置，包括信息化办公设备、电器设备和其他设备等，按照机构职能、人员编制的一定比例和规定价格、性能规格进行配置。

未达到规定使用年限的办公设备，如无特殊原因，不得进行更新。

第十二条 信息化办公设备的配置应当符合国家有关安全保密的规定，涉密岗位的信息化办公设备须经过安全检查后方可配备使用。

第十三条 行政事业单位办公设备、家具的配置应符合简朴实用、节约资源和环保的原则，鼓励购置国产品牌，不得配备高档和进口的办公产品。有条件的部门根据本行业特点制定专业资产配置标准，由财政部门审核后会同相关市级部门发布实施。

第三章 配置方式

第十四条 行政事业单位配置国有资产应当符合以下条件：

- (一) 新设机构或者机构变更的；
- (二) 新增人员编制、工作职能和任务的；
- (三) 现有资产无法满足履行职能需要，按规定进行处置后需要更新配备的；
- (四) 无法与其他单位共享、共用相关资产的；
- (五) 无法通过市场购买服务的方式代替资产配置，或者采取市场购买服务方式成本过高的。

第十五条 资产配置的主要方式包括调剂、租用、购置、建设、接受捐赠等。行政事业单位资产配置，应当优先通过调剂方式解决。确实无法调剂的，应当本着控制成本、节约

资金、方便使用的原则，对租用、购置、建设等方式进行综合分析和可行性论证，选择最优方式进行配置。

第十六条 调剂是指以无偿调入的方式配置资产的行为。资产配置能够通过调剂方式解决的，原则上应当申请调剂。资产调剂由划出方部门、单位根据行政事业单位国有资产处置管理的有关规定履行审批程序。

第十七条 租用是指以一定费用取得资产使用权的方式配置资产的行为。资产租用应当遵循公开、公平、公正和市场化原则，遵守国家有关规定。经批准召开重大会议、举办大型活动及开展临时性工作等需要配置资产的，原则上应当通过租用方式解决。

第十八条 购置是指以购买的方式配置资产的行为。对于资产处置后的更新申请，符合资产配置标准的，财政部门优先予以安排；对于新增的资产购置申请，应当结合单位资产存量和业务需要从严审核。

第十九条 建设是指以自建、自行研制等方式配置资产的行为。资产建设应当按照国家有关规定履行审批程序，重大事项应当经过可行性研究和集体决策。

第二十条 行政事业单位通过接受捐赠的方式配置资产，应当符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定。

第四章 配置程序

第二十一条 行政事业单位购置、新建、改建、扩建办公用房或业务用房，应向同级财政部门申报，由财政部门根据资产配置标准、单位编制人数、资金来源情况和存量资产使用情况进行审核批复。财政部门的批复是项目单位按照基本建设规定办理立项、规划等相关手续的依据；未经审批，有关部门不得办理相关手续。

第二十二条 行政事业单位租赁办公用房，应向同级财政部门申报，由同级财政部门根据申报单位办公用房需求及存量房屋使用情况进行调剂，无法调剂的，由申报单位进行租赁。

第二十三条 各单位办公用房装修和维修支出，必须严格控制在部门预算中，对于因不可预见因素，确需在年度预算执行中追加办公用房装修或维修预算的，数额较大为50万元以上(含50万元)的装修或维修项目，应附上项目申报文本中的项目可行性报告(盖章)，单位报主管部门审核后，由主管部门报财政部门审批。

第二十四条 行政事业单位资产配置实行年度计划管理。对车辆、土地、房屋的购置，行政事业单位在报送财政部门审核时，需附送有关部门的资产配置批文。

第二十五条 行政事业单位申请使用财政性资金购置资产的，除国家另有规定外，应按下列程序进行：

(一)编报年度计划。行政事业单位在编制本单位年度预

算时，根据业务需求、资产存量、资金来源情况、资产配置标准和资产使用情况，同时编制本单位年度资产购置计划，与单位预算一并报送财政部门审批。

(二) 财政部门审批。财政部门按照有关规定对行政事业单位的资产购置计划进行审核后，根据财力情况列入单位预算。

(三) 批复。财政部门在批复下达单位预算时，一并批复下达该单位的年度资产购置计划。

第二十六条 行政事业单位在年度预算执行中因无法预见的事项需要追加预算资金配置资产的，由单位提出追加资产配置计划，申请追加预算资金，并按本办法第二十五条规定的程序办理。

第二十七条 行政事业单位申请使用专项资金购置资产，资金拨付部门对项目资金使用中的资产购置已有规定的，按资金拨付部门的规定执行；资金拨付部门无相关规定的，按本办法第二十五条规定的程序办理。

第二十八条 行政事业单位需要对财政部门或项目主管部门已批准的资产配置计划、配置申请进行调整的，应按原报批程序提出申请，由原批准单位重新审批。

第二十九条 行政事业单位使用公用经费、专项资金等其他资金购置资产的，报同级财政部门审批。

第三十条 对行政事业单位长期闲置、低效运转和超标准配置的资产，财政部门有权进行调剂。

第三十一条 行政事业单位申请资产调剂的，按照以下程

序办理:

(一)单位提出调剂资产的应用,列明需要调剂资产的理由,资产的规格(型号)、数量及功能要求等,同时附调出单位对该资产的使用情况说明,报送财政部门审批。

(二)主管部门对单位资产调剂事项的必要性、合规性、可行性等进行审核,做出是否同意调剂意见,年度内单位之间,单项或者批量资产原值低于20万元的资产调剂,由主管部门直接审批,报财政部门备案;高于20万元(含20万元)的资产调剂,报财政部门审核并下达批复文件。

(三)资产调进、调出单位办理资产交接过户手续。

第三十二条 资产配置重大事项应当经可行性研究和集体决策,资产价值较高的按照国家有关规定进行资产评估,并履行审批程序。对涉及单项价值在100万元以上(含100万元)的大型资产的配置,需提交评估报告或由主管部门组织论证的《大型资产配置可行性论证报告》。

第五章 政府采购

第三十三条 行政事业单位通用资产的购置遵循公开、公平、公正的原则,按照政府采购的方式进行:

(一)行政事业单位根据实际需要,按照批准的资产购置计划及资产采购预算,向财政部门提出政府采购申请;

(二)财政部门根据最新资产配置标准,对有关单位的采购申请进行审核后实施采购。

第三十四条 纳入政府集中采购目录的资产，由政府集中采购机构统一组织采购。

未经批准购置资产或应进行政府采购而未进行政府采购的，财政部门、采购单位不得办理购置资金拨付手续。

第六章 管理监督

第三十五条 行政事业单位资产管理机构应当对配置的资产进行验收、登记，并在5个工作日内将配置资产的有关记账凭证等材料送单位财务机构。财务机构应在5个工作日内完成相关的账务处理工作。采用建设方式配置资产的，应当在建设项目竣工验收合格后及时办理资产交付手续和有关权属证明，并在规定期限内办理竣工财务决算，期限最长不得超过1年。

(一)行政事业单位应当建立健全资产账卡、使用、保管、清查盘点等日常管理制度，明确资产使用及财务管理责任；

(二)行政事业单位资产管理机构建立资产卡片和资产账目，并将相关信息录入行政事业单位资产管理信息系统；

(三)行政事业单位财务机构根据资产管理机构出具的资产入库凭证及相关购置原始单据，按财务制度对各类资产进行登记入账；

(四)行政事业单位资产使用部门须指定专人负责资产的使用、保管和清点等工作。

第三十六条 行政事业单位无偿调入或通过接受捐赠形成的国有资产，应按行政事业单位财务会计制度的有关规定作价入账，并将相关信息及时录入行政事业单位资产管理信息系统，进行核算管理。

第三十七条 财政部门 and 行政事业单位应当履行国有资产管理职责，加强对资产配置的监督，发现和制止资产配置中的违法、违纪行为，维护国有资产的安全、完整，提高资产使用效率。

第三十八条 违反本办法，擅自购置资产或超标准购置资产的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等相关规定处理。

第七章 附则

第三十九条 各县区可根据本办法，制定国有资产配置管理实施办法，并向市财政局备案。

第四十条 实行企业化管理并执行企业财务会计制度的事业单位，以及事业单位创办的具有法人资格的企业，按照企业国有资产管理的規定执行。

第四十一条 本办法自 2023 年 1 月 1 日起施行。此前颁布的有关规定与本办法不一致的，按照本办法执行。