

# 汉中市人民政府文件

汉政发〔2020〕13号

## 汉中市人民政府 关于印发汉中市行政事业单位国有资产 配置管理办法的通知

各县区人民政府、汉中经济技术开发区管委会，市政府各工作部门、直属事业单位：

新修订的《汉中市行政事业单位国有资产配置管理办法》，经市政府同意，现印发你们，请认真贯彻执行。

汉中市人民政府

2020年7月17日

# 汉中市行政事业单位国有资产配置管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范全市行政事业单位国有资产配置管理，优化资产结构，提高国有资产使用效益，构建节约型政府，根据《预算法》和《陕西省行政事业单位国有资产管理实施办法》相关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全市各级行政事业单位国有资产配置管理活动。

**第三条** 本办法所称的行政事业单位是指全市各级党委机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、监察机关、各民主党派机关以及参照《公务员法》管理的社会团体和各类事业单位。

**第四条** 本办法所称的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，按照国家有关法律、法规和规章制度规定的标准和程序，通过购置、建设、调剂、租赁、接受捐赠等方式配备资产的行为。

**第五条** 行政事业单位国有资产配置应当遵循以下原则：

- (一) 严格执行法律、法规和有关规章制度；
- (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;

(七) 资产管理与财务管理相结合。

**第六条** 行政事业单位国有资产配置范围包括:

(一) 土地、房屋及构筑物;

(二) 一般设备, 指行政事业单位用于业务工作的通用性设备, 如电气设备、机械设备、办公设备、车辆等;

(三) 专用设备, 指行政事业单位用于业务工作的具有专门性能和专门用途的设备, 如专用仪器仪表、医疗设备、文体设备等;

(四) 办公家具、用具、装具及动植物等;

(五) 文物、陈列品、图书(资料室的藏书及业务资料)、档案等;

(六) 其他资产。

**第七条** 财政部门审批资产配置计划并下达批复文件; 行政事业单位主管部门按照规定审核资产配置计划; 行政事业单位负责编制资产配置计划, 办理相关的资产配置报批, 组织实施具体的资产配置工作。

## 第二章 配置条件

**第八条** 行政事业单位国有资产配置应当符合以下条件:

(一) 机构设立或者变更;

(二) 新增内设机构和人员编制;

(三) 增加工作职能和任务;

(四) 现有资产按规定进行处置后需更新配备;

(五) 难以与其他单位共享、共用相关资产。

第九条 因机构设立或者变更需要配置资产的，由设立或者变更部门根据职能、人员编制和原有部门资产存量状况，以调拨、调剂为主要方式提出资产配置方案，按照规定标准和程序办理。

第十条 单位因新增内设机构和人员编制、增加工作职能需要配置资产的，应先通过内部调剂解决，无法调剂解决的，按照规定标准和程序办理。

第十一条 现有资产需更新的，须按规定履行资产处置审批手续后，按照规定标准和程序办理。

第十二条 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，原则上不得购置，应通过调剂、租赁的方式解决。确需购置的，按照规定标准和程序办理。

### 第三章 配置标准

第十三条 行政事业单位资产配置标准是指对资产配置的数量、价格、技术性能和使用年限等条件的设定，是编制购置计划、审核购置预算、实施资产采购和对资产配置行为进行监督检查的依据。

第十四条 中央和省级有关部门和已制定了行业资产配置标准的，按中央、我省配置标准执行。中央、我省尚没有规定资产配置标准的，由市财政局和行政事业单位主管部门制定。其中，通用设备的资产配置标准由市财政局会同有关部门制定；专用设备的资产配置标准由行政事业单位主管部门会同市财政局制定。

第十五条 资产配置标准是一个动态标准，授权市财政局根据国家有关政策、社会经济发展水平、市场价格变化、科学技术

发展等因素，发布配置标准，并适时对配置标准作相应的调整和更新。

**第十六条** 公务车辆配置标准，按照《陕西省党政机关公务用车管理办法》（陕办发〔2019〕16号）和《汉中市党政机关公务用车管理实施细则》（汉办发〔2020〕6号）的相关规定执行，优先配置经济、节能、环保的新能源国产品牌。除涉及国家安全、侦查办案和其他有保密要求的特殊工作用车外，公务用车应当统一喷涂标识和监督电话，实现有效监督。

**第十七条** 办公设备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的价格、性能、规格进行配置，未达到规定使用年限不得更新。办公设备使用年限由市财政局会同有关部门另行分类制定。

**第十八条** 信息化办公设备的配置必须符合国家有关部门关于安全保密的相关规定，涉及信息化工程项目，如无特殊原因，须经市智慧城市建设局审核后，按程序办理。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。

**第十九条** 办公家具的配置应符合简朴实用、节约资源和环保的原则，不得配备高档和进口家具。

#### 第四章 配置程序

**第二十条** 办公与业务用房购置、新建、改建、扩建等项目，按照《关于印发党政机关办公用房建设标准的通知》（发改投资〔2014〕2674号）及国家有关基本建设程序规定执行。

**第二十一条** 公务用车配置程序严格按照《汉中市党政机关公

务用车管理实施细则》相关规定执行，实行编制管理。

**第二十二条** 车辆、办公设备及办公家具的配置，实行年度计划管理。行政事业单位在购置车辆、土地、房屋时，应送主管部门审核，并附送相关部门的配置批复依据。

**第二十三条** 行政事业单位申请使用财政性资金购置资产，除国家另有规定外，应当按下列程序进行：

（一）行政事业单位编报年度资产购置预算。行政事业单位在编制部门预算时，根据单位人员编制、业务需求、资产存量、资产配置标准、购置资金来源等情况，编制年度资产购置预算。

（二）行政事业单位主管部门审核单位资产配置预算。主管部门在审核单位部门预算时，根据所属各单位的人员编制、业务需求、资产存量、资产配置标准、单位资金来源情况和本部门资产使用情况，对各单位的资产购置事项进行审核。主管部门认为确实需要购置的，列入部门预算，报财政部门审核。

（三）财政部门审核年度资产配置预算。财政部门根据行政事业单位的业务需求、资产存量、资金来源、资产配置标准和单位资产占有使用等情况，审核部门的资产购置预算。确需配置的资产，财政部门根据财力情况纳入单位部门预算和政府采购预算。

（四）批复年度资产购置预算。财政部门根据批准的年度预算在批复部门预算时，一并批复资产购置预算。

**第二十四条** 行政事业单位在年度预算执行中遇到无法预见的事项需要追加资金配置预算的，参照按第二十三条规定程序办理。

**第二十五条** 行政事业单位使用本级财政安排的项目资金配置资产的，项目预算中已列明资产购置事项的，按项目预算执行。

项目预算中没有列明资产购置事项的，按第二十三条规定程序办理。

**第二十六条** 行政事业单位申请使用中央、省级项目资金购置资产的，中央、我省对使用项目资金购置资产已有规定的，按其规定执行；中央、我省对使用项目资金购置资产没有规定的，按第二十三条规定程序办理。

**第二十七条** 行政事业单位需要对财政部门或主管部门、项目主管部门已批准的资产购置计划、购置申请进行调整的，须按原报批程序提出申请，由原批准单位重新审定。

**第二十八条** 行政事业单位使用包括公用经费、非财政性资金等其他资金购置资产的，由主管部门按规定的资产配置标准审核后，报财政部门审批。

**第二十九条** 对行政事业单位长期闲置、低效运转和超标准配置的资产，财政和主管部门有权进行调剂。对拒不接受调剂的部门和单位，由财政和主管部门按有关规定予以处理。

**第三十条** 行政事业单位申请资产调剂（调拨）的报批程序：

（一）单位对调剂资产提出调剂申请。申请中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；有调出资产意向单位的，同时附调出单位对该资产的使用情况，报送主管部门审核。

（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，做出是否同意调剂的意见。

（三）财政部门对单位调剂资产事项进行审核并下达资产调剂批复文件。

（四）跨政府级次之间的资产调剂（调拨）、由资产调出单

位的人民政府审核批准，同级财政部门办理资产调拨批复。

(五) 资产调进、调出单位根据批复文件办理资产交接，权属转移变更、资产核算并更新资产信息数据。

## 第五章 政府采购

**第三十一条** 纳入政府采购预算的资产配置事项，应遵循公开、公平、公正的原则，按照政府采购程序进行。配置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而未进行政府采购的，财政部门及其采购单位不得办理购置资金的拨付。

**第三十二条** 各单位按照批准的资产配置预算及资产采购预算，根据实际工作需要，向财政部门提出采购申请。

**第三十三条** 财政部门根据资产购置预算和资产配置标准对各单位采购需求进行审核后由政府采购机构组织采购。

**第三十四条** 单位资产采购、验收完成后，将结算资料报同级财政资产管理部门审核，确认相关信息录入资产信息系统后，办理财务结算。

## 第六章 管理与监督

**第三十五条** 各级行政事业单位资产管理部门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部门。单位财务部门应在5个工作日内完成相应的账务处理工作。房屋建筑物等工程完工后，要及时进行竣工决算和审计，办理有关权属证明，按现行会计制度进行账务

处理。

(一) 各单位应建立健全资产账卡、领用、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) 各单位资产管理部门应对配置的资产进行验收登记，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) 各单位财务部门根据资产管理部门出具的资产入库凭证，按财务制度和资产计价规则的规定，准确核定入账价值，及时进行账务处理，确保账表相符、账实相符。

(四) 各单位资产使用部门须指定专人负责本部门资产的领用、保管和清点等工作，保证资产的安全完整。

**第三十六条** 财政部门、各级行政事业单位主管部门和所属单位，要认真履行《陕西省行政事业单位国有资产管理实施办法》所赋予的资产管理职责，加强对国有资产配置的监督管理，及时发现和制止资产配置中的各种违法、违纪行为，维护国有资产的安全、完整，提高资产使用效率。

**第三十七条** 对违反本办法，擅自购置资产、超标准购置资产、不服从调剂的，依据《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）及其他有关规定进行处理。

## 第七章 附 则

**第三十八条** 各级行政事业单位主管部门可根据本办法，结合本部门的实际情况，制定具体的实施细则，报同级财政部门备案。

**第三十九条** 未参照《公务员法》管理的社会团体和民办非

企业单位使用财政性资金配置资产的，参照本办法执行。

第四十条 执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，按照国有企业资产管理的规定执行。

第四十一条 本办法有关内容，法律、法规另有规定的，从其规定。

第四十二条 本办法自印发之日起30日后施行，有效期五年。原《汉中市行政事业单位国有资产配置管理办法》（汉政发〔2015〕32号）同时废止。

---

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，汉中军分区。  
市中级人民法院，市检察院，各人民团体，各新闻单位。  
中省部门驻汉单位。

---

汉中市人民政府办公室

2020年7月21日印发

---

共印100份



# 汉中市人民政府文件

汉政发〔2020〕17号

## 汉中市人民政府 关于印发汉中市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、汉中经济技术开发区管委会，市政府各工作部门、直属事业单位：

新修订的《汉中市行政事业单位国有资产处置管理办法》，经市政府同意，现印发你们，请认真贯彻执行。

汉中市人民政府

2020年8月5日

# 汉中市行政事业单位国有资产处置管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范全市行政事业单位国有资产处置行为，维护国有资产的安全和完整，防止国有资产流失，提高资产使用效益，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》《事业单位国有资产管理暂行办法》、《陕西省产权交易管理暂行办法》和《陕西省行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》相关规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 全市各级党委机关、人大机关、政府机关、政协机关、审判机关、检察机关、监察机关、各民主党派机关和各类事业单位（以下简称行政事业单位）处置所占有、使用的国有资产适用本办法。

**第三条** 行政事业单位国有资产处置是指行政事业单位对其占有、使用的国有资产产权进行转让或注销产权的行为，包括各类国有资产的出售、出让、转让、置换、捐赠、报废、报损、合作开发、联合经营（含棚户区改造）以及对外投资（担保）、货币性资产损失核销等。

**第四条** 行政事业单位国有资产处置应遵循公开、公正、公平的原则，出售、出让和置换的资产应当通过具有相应资质的产权交易机构采取拍卖、招投标、协议转让、电子竞价等市场竞价方

式以及国家法律、法规规定的方式进行。报废的资产由财政部门另行制定回收处置办法。

**第五条** 行政事业单位处置国有资产应当严格履行审批程序，未经批准不得自行处置。主管部门负责所属单位国有资产处置的审核，并按规定的审批程序履行审查职能。

**第六条** 市、县（区）财政部门负责本级行政事业单位国有资产处置审批及监督管理。

**第七条** 市、县（区）财政部门批复的资产处置文件或资产处置审批单是办理产权变动和安排有关单位资产配置预算资金的依据，也是处理有关资产、资金账务的原始会计凭证。资产处置中涉及预算、会计事项处理的，按照现行预算、财务会计制度的有关规定执行。

**第八条** 行政事业单位国有资产处置收益，包括各类资产的出售收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、被征收拆迁补偿收入等，属于政府非税收入，应按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理。

## 第二章 资产处置的范围和方式

**第九条** 行政事业单位国有资产处置范围主要包括：

- （一）闲置资产；
- （二）低效运转或超标准配置的资产；
- （三）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （四）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原

因发生的产权或使用权转移的资产；

(五) 盘亏、呆账及非正常损失的资产；

(六) 已超过使用年限无法使用的资产；

(七) 依照国家有关规定需要处置的资产。

**第十条** 行政事业单位国有资产处置方式包括出售、出让、转让、置换、报废、报损、捐赠、无偿调拨(划转)、对外投资(担保)以及货币性资产损失核销等。

(一) 出售、出让、转让是指变更行政事业单位国有资产占有、使用权并相应取得处置收入的行为；

(二) 置换是指以非货币性交易的方式变更国有资产的所有权或占有权、使用权的行为；

(三) 报废是指经有关部门科学鉴定或按有关规定，对已经不能继续使用的国有资产注销产权的行为；

(四) 报损是指行政事业单位国有资产发生的呆账损失、非正常损失，按照有关规定进行注销产权的行为；

(五) 捐赠是指行政事业单位依法自愿无偿将其占有使用的、有权处分的国有资产赠与他人的行为；

(六) 无偿调拨(划转)是指国有资产在不变更所有权的前提下，将国有资产占有、使用权变更给其他单位的行为；

(七) 对外投资(担保)是指行政事业单位预先垫付货币或实物，按照双方约定经营某项事业、保证合同履行、保障债权实现的行为；

(八) 货币性资产损失核销是指行政事业单位按现行财务与会计制度确认的债权、债务等坏账损失，进行核销的行为；

(九) 合作开发和联合经营是指行政事业单位在国有土地上，以改善单位办公条件和职工居住条件为目的的基础设施、房屋建设行为。

(十) 国家法律、法规规定的其他方式。

### 第三章 处置权限和程序

第十一条 行政事业单位国有资产处置的批准权限：

(一) 行政事业单位 50 万元（原始价）以上的房屋及建筑物、土地，由同级政府常务会议审定，财政部门办理审批手续；50 万元（原始价）以下的（含 50 万元）房屋及建筑物、土地，由财政部门审批，报同级政府备案；

(二) 行政事业单位 5 万元以上的货币性资产损失核销，由同级政府常务会议审查批准，财政部门办理审批手续；5 万元及其以下的货币性资产损失核销由财政部门审批，报同级政府备案；

(三) 跨政府级次处置资产的，由资产所有权的同级政府常务会议审查，同级财政部门办理审批；未经同级政府常务会议批准，行政事业单位不得跨级次处置资产。

(四) 下列资产处置事项，由财政部门审批：

1. 因行政区划调整、城市规划变更、重点基础设施建设、旧城改造、使用年限到期、不可抗力等需要处置行政事业单位房屋及建筑物、土地的；

2. 行政事业单位占有、使用的机动车辆等具有特定经济用途的专项资产；

3. 行政事业单位组建的临时机构或召开举办重大会议、大型活动等临时购置的国有资产；

4. 行政事业单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等处置资产；

5. 对受让方有特殊要求，须通过协议转让的国有资产。

(五) 法律法规另有规定的，从其规定。

## 第十二条 行政事业单位国有资产处置程序：

(一) 申报。行政事业单位根据占有、使用国有资产的相关情况，依照有关政策规定向主管部门提交资产处置申请，并提供有关文件、证件及资料（资产信息数据按资产信息系统的管理要求同时报送）；主管部门审核、核对资产信息数据、实地勘验，按照审批权限的规定向有审批权的机关提出处置建议。

(二) 评估。行政事业单位出售、出让、报损、报废等资产处置需要评估鉴定、鉴证的，应当委托具有资质的审计专业技术部门、社会中介机构对其进行专项审计、评估或技术鉴定；专项审计报告、评估报告、鉴定报告书须报同级财政部门核准确认。

改变土地使用权用途和性质的处置由具有土地评估资质的中介机构进行评估，财政部门依照国土资源部门审定结果办理评估核准。

(三) 公示。行政事业单位对专项审计报告、评估报告、鉴

定报告书以及处置结果应当在单位内部公示，公示期不得少于十个工作日。

（四）公开交易。行政事业单位出售、出让、转让国有资产，应当在政府批准设立的产权交易机构按规定程序公开处置。行政事业单位改变国有土地使用权属性和用途，应当按照《土地管理法》、《城市房地产管理法》等法律法规的规定由自然资源部门按“招拍挂”的规定公开交易，并将成交结果报财政部门备案。不改变划拨土地性质、用途的国有土地权属变更事项由财政部门按照政府常务会议审定结果出具批复文件，自然资源部门办理权属变更登记并发证。

（五）收益管理。行政事业单位国有资产处置收益按照政府非税收入管理规定，实行“收支两条线”管理，改变国有土地使用权属性和用途的处置收入，除补缴的土地价款纳入基金预算管理外，其余收入按照政府收支分类科目缴入同级国库。

（六）审批。行政事业单位按照审核意见，填报《行政事业单位国有资产转移审批单》、《行政事业单位国有资产报废审批单》、《行政事业单位国有资产损失处置审批单》等资料，经同级主管部门审核后报财政部门。财政部门按照审批权限，依照行政事业单位国有资产处置管理的程序进行审核审批。

#### 第四章 处置申报应提供的材料

第十三条 行政事业单位国有资产无偿调拨（划转），应向审批部门提交以下材料：

(一) 资产调拨(划转)申请书;

(二) 《行政事业单位国有资产转移审批单》;

(三) 资产价值凭证。如购货单(发票、收据)复印件、工程决算副本、记账凭证复印件、土地或房屋产权证明、股权证等凭据(复印件应加盖单位公章);

(四) 因单位撤销、合并、分立等原因而调拨资产,需提供撤销、合并、分立的批文或政府会议纪要;

(五) 拟移交资产的名称、数量、规格、单价清册以及与资产信息系统数据的核对情况;

(六) 其他相关文件和需要说明的材料。

**第十四条** 行政事业单位对外捐赠资产,须向审批部门提交以下材料:

(一) 对外捐赠申请书;

(二) 《行政事业单位国有资产转移审批单》;

(三) 捐赠单位出具的捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析报告,使用货币资金对外捐赠的,提供货币资金的来源说明等;

(四) 部门、单位决定捐赠事项的有关文件;

(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、记账凭证复印件、固定资产卡片等)及占有使用权证明;

(六) 其他需要提交的资料。

第十五条 实际发生的对外捐赠，应当依据受赠方出具的同级财政部门或主管部门统一印（监）制的捐赠资产交接清单确认；对无法索取同级财政部门或主管部门统一印（监）制的捐赠资产交接清单的，应当依据乡镇、街道、村民委员会等基层政府组织出具的证明确认。

第十六条 接受捐赠资产的行政事业单位应与捐赠人就捐赠财产的种类、数量、质量和用途等订立捐赠协议，并按照协议约定的期限和方式，将捐赠财产转移给受赠人，接受捐赠资产的单位应及时办理入账手续、更新资产信息数据，并报告财政部门。

第十七条 行政事业单位出售、出让、转让资产，须向审批部门提供如下文件和材料：

（一）出售、出让、转让的申请书、政府性文件或会议纪要；  
（二）《行政事业单位国有资产转移审批单》；  
（三）资产价值凭证及产权证明，如合法的购货发票或收据、工程决算副本、记账凭单复印件、固定资产卡片、土地或房屋产权证明、股权证等凭据（复印件应加盖单位公章）；

（四）法定鉴定机构、具有法定资格的中介机构或符合规定的内部鉴定小组出具的资产鉴定报告、专项审计报告、有关资产评估报告，相关备案或核准文件；

（五）专项审计报告、资产评估结果和鉴定报告书公示后的反馈意见；

（六）资产出售、出让、转让方案及其转让合同草案，成交

确认书。股权转让的，还应当提交股权转让可行性报告；

(七) 受让方必备的基本条件；

(八) 其他相关文件和需要说明的材料。

**第十八条** 行政事业单位资产置换，须向财政部门提交如下文件和资料：

(一) 资产置换申请书，专项审计报告、资产评估结果和鉴定报告书公示后的反馈意见；

(二) 《行政事业单位国有资产转移审批单》；

(三) 资产价值凭证及产权证明，如合法的购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证复印件、固定资产卡片、土地或房屋产权证明、股权证等凭据（复印件加盖单位公章）；

(四) 对方单位拟用于置换资产的基本情况说明、是否已被设置为担保物；

(五) 经审计的本单位上一年度财务报告和近期的财务报告；

(六) 置换协议；

(七) 对方单位的营业执照副本（复印件）；

(八) 其他相关文件和需要说明的材料。

**第十九条** 行政事业单位资产报废、报损，须向审批部门提供如下文件和资料：

(一) 资产报废、报损申请书；

(二) 《行政事业单位国有资产报废审批单》；

(三) 能够证明盘亏、毁损以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、记账凭证复印件、固定资产卡片、盘点表等）及产权证明；

（四）报废、报损价值清单；

（五）非正常损失责任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，提交政府职能部门提供的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签订房屋拆迁补偿协议等；

（七）其他相关文件或需要说明的文件。

**第二十条** 行政事业单位对外投资（担保）损失，须向审批部门提供以下文件材料：

（一）对外投资（担保）损失处置申请书；

（二）《行政事业单位国有资产损失处置审批单》；

（三）被投资（担保）单位的清算审计报告及注销文件；

（四）债权或股权凭证、形成呆坏账的情况说明书和具有法定依据的证明材料；

（五）涉及仲裁或提起诉讼的，提交相关法律文书；

（六）其他相关文件和需要说明的材料。

**第二十一条** 行政事业单位申请货币性资产损失核销，应向审批部门提供如下资料：

（一）货币性资产损失核销申请书；

（二）《行政事业单位国有资产损失处置审批单》；

（三）债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭，对扣除债务

人清算财产清偿部分后仍不能收回的，提供宣告破产的民事裁定书以及财产清算报告、注销工商登记或吊销营业执照的证明、政府有关部门决定关闭的文件；

（四）债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供其财产或者遗产不足清偿且没有继承人的法律文件；

（五）涉及诉讼或仲裁的，提供已生效的人民法院判决书、裁定书或仲裁机构的裁决书，判定、裁定或裁决申报单位败诉的，或者虽胜诉但因无法执行被裁定终结执行的法律文件；

（六）其他相关文件或需要说明的材料。

**第二十二条** 对经审批部门批准核销的呆账损失，申报单位仍有追偿的权利和义务。

**第二十三条** 行政事业单位的罚没物资，按本办法规定进行处置。执法、执纪单位必须对罚没物资进行详细造册登记，妥善保管，集中上报同级财政部门，按本办法进行处置。

## 第五章 法律责任

**第二十四条** 行政事业单位、主管部门、财政部门应当认真履行国有资产管理职责，依法维护国有资产的安全、完整。对违反本办法规定，有下列情形之一的，按照《财政违法行为处罚处分条例》处理：

（一）单位或个人不履行相应的处置程序、批准程序或者超越权限、擅自处置国有资产的；

（二）单位或个人故意隐匿应当纳入评估、鉴证范围的资产，

或者向中介机构提供虚假会计资料，导致审计、评估结果失真，以及未经审计、评估，造成国有资产流失的；

（三）转让方与受让方恶意串通，低价转让国有产权，造成国有资产流失的；

（四）资产处置侵害职工合法权益的；

（五）单位或个人在申报材料中弄虚作假，造成国有资产流失的；

（六）未按本办法有关规定在产权交易机构进行交易的；

（七）国有资产处置收益未按政府非税收入管理的有关规定缴入国库的；

（八）其他违法、违规的资产处置行为。

**第二十五条** 各级行政事业单位及主管部门应对本单位、本部门所占有、使用的国有资产进行管理和监督，防止国有资产在处置中流失。

**第二十六条** 资产评估机构在国有资产评估活动中违反有关法律、法规和规章，按照《国有资产评估违法行为处罚办法》（财政部令 15 号）的有关规定予以处罚。

## 第六章 附 则

**第二十七条** 社会团体和民办非企业单位涉及国有资产处置的，依照本办法执行。

**第二十八条** 行政事业单位所办经营实体、企业化管理并执行企业财务会计制度的事业单位国有资产处置，按照企业国有资产

监督管理的有关规定，实施监督管理。

第二十九条 特种储备物资的处置参照本办法执行。

第三十条 其他相关办法和文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十一条 本办法自发布之日起施行，有效期五年。原《汉中市行政事业单位国有资产处置管理办法》（汉政发〔2015〕35号）同时废止。

---

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，汉中军分区。  
市监委，市中级人民法院，市检察院，各人民团体，各新闻单位。  
兴汉新区、航空智慧新城、滨江新区管委会。  
中省部门驻汉单位。

---

汉中市人民政府办公室

2020年8月10日印发

共印100份

