

# 临沧市 临沧市机关事务服务中心

## 临沧市财政局 文件

临财资联发〔2022〕19号

---

### 临沧市财政局 临沧市机关事务服务中心 关于印发 《临沧市市级行政事业单位国有资产 使用管理办法》的通知

市直各委、办、局：

为规范和加强市级行政事业单位国有资产使用管理，提高资产使用效益，根据《临沧市人民政府办公室关于印发临沧市行政事业单位国有资产管理的通知》（临政办规〔2021〕5号），参照《云南省省级行政事业单位国有资产使用管理办法》（云财资〔2020〕127号）有关规定，临沧市财政局 临沧市机关事务服务中心制定了《临沧市市级行政事业单位国有资产使用管理办

法》，现印发给你们，请遵照执行。



# 临沧市市级行政事业单位国有资产使用管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强市级行政事业单位国有资产使用管理，提高资产使用效益，防止国有资产流失，根据《临沧市人民政府办公室关于印发临沧市行政事业单位国有资产管理暂行办法的通知》（临政办规〔2021〕5号），结合实际制定本办法。

**第二条** 本办法适用于临沧市市级行政事业单位国有资产使用行为。本办法所称市级行政事业单位是指市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、各民主党派机关和各类事业单位。

**第三条** 本办法所称的行政事业单位国有资产，是指由市级行政事业单位占有、使用、管理的，依法确认为国家所有的各种经济资源。其表现形式为固定资产、流动资产、无形资产和对外投资等。

**第四条** 市级行政事业单位国有资产的使用包括单位自用和对外使用，对外使用包括行政单位资产对外出租、出借和事业单位资产对外出租、出借、投资等。

**第五条** 市级行政事业单位占有、使用的国有资产应首先保证履行职能和事业发展的需要，确需对外使用的，应当遵循权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效的原则，履行必要的内部决策程序，按照规定权限和程序审批。

**第六条** 市级行政事业单位要在现有机构编制条件下明确

专门负责资产管理的机构和人员，充实工作力量，明确资产管理各岗位职责，建立岗位责任制。

## 第二章 单位资产管理

**第七条** 市级行政事业单位应建立健全内部管理制度，针对资产验收登记、核算入账、领用移交、维修保养、清查盘点、出租出借、对外投资、绩效管理等环节，明确操作规程，确保资产管理流程清晰、管理规范、责任可查。

**第八条** 市级行政事业单位应加强国有资产基础管理工作，严格落实政府会计准则制度等要求，对国有资产增减变动及时进行会计处理，在行政事业单位资产管理信息系统中进行卡片登记，做到有物必登、登记到人、一物一卡、不重不漏不错。对于权证手续不全、但长期占有使用并实际控制的固定资产，应当建立并登记固定资产卡片。

**第九条** 各部门及其所属单位应当加强对本单位固定资产、在建工程、流动资产、无形资产等各类国有资产的管理，明确管理责任，规范使用流程，加强产权保护，推进相关资产安全有效使用。

**第十条** 各部门及其所属单位应当明确资产使用人和管理人的岗位职责。

资产使用人、管理人应当履行岗位职责，按照规程合理使用、管理资产，充分发挥资产效能。资产需要维修、保养、调剂、更新、报废的，资产使用人、管理人应当及时提出。

资产使用人、管理人发生变化的，应当及时办理资产交接手续。

**第十一条** 市级行政事业单位应做到家底清晰，定期对单位固定资产进行清查盘点，每年至少盘点一次，全面掌握并真实反映固定资产的数量、价值和使用状况，确保账账、账卡、账实相符。盘盈的资产，按照政府会计准则制度等规定合理确定资产价值后登记入账；盘亏的资产，应当查明原因及时规范处理。

**第十二条** 市级行政事业单位在保证国有资产安全完整的前提下，应充分盘活闲置资产，探索建立长期低效运转、闲置资产的共享共用和调剂机制，提高资产使用效率，避免闲置浪费。并加强对本单位专利权、商标权、著作权、非专利技术等无形资产的管理，推动无形资产有效使用。

**第十三条** 市级行政事业单位应加强资产管理信息化建设，充分利用行政事业单位资产管理信息系统进行全方位资产监督管理，可采取新信息技术手段加强实物资产管理。

**第十四条** 行政事业单位要按照政府会计准则制度有关要求，将本单位承担管理维护职责的公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产等资产分类登记入账，认真做好行政事业性国有资产年度报告编报工作，逐步建立此类资产的登记、核算、统计、评估、考核等管理制度体系。

### **第三章 出租出借**

**第十五条** 市级行政事业单位国有资产出租是指单位在保

证履行职能的前提下，经批准将占有、使用、管理的国有资产在一定时期内以有偿方式让与给公民、法人或其他组织使用的行为。让与国有资产使用权的行为无论收取任何形式的补偿，均视同出租行为。

**第十六条** 市级行政事业单位国有资产出租应当同时符合下列条件：

- （一）闲置资产；
- （二）租赁资产不影响本单位工作正常开展；
- （三）承租人租赁资产从事的活动符合法律、法规、规章的规定；
- （四）除特殊情况外，应按市场公允价格获取租金收益；

**第十七条** 市级行政事业单位国有资产有下列情形之一的，不得出租：

- （一）已被依法查封、冻结的；
- （二）未取得其他共有人同意的；
- （三）权属不清或产权有争议的；
- （四）其他违反法律、法规规定的。

**第十八条** 用于出租的国有资产原则上应采取询价（评估）等方式确定出租价格后公开招租。涉及公共安全、文物保护、公益性质等特殊要求的，按规定权限报批后可协议招租。

**第十九条** 资产出租，必须签订书面合同，明确与合同当事人之间的权利义务，加强风险管理。出租期限最长不得超过五年。

**第二十条** 市级行政事业单位申请办理国有资产出租事项的，应提交以下材料：

- （一）书面申请文件；
- （二）出租申报审批表（加盖单位公章）；
- （三）内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；
- （四）具备正规资质的中介机构出具的租金询价（评估）报告；

（五）出租资产的价值凭证及权属证明。如：购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、国有土地使用权证、房屋所有权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；

（六）单位法人证书复印件、其他产权共有人同意出租的证明，采用非公开方式招租的承租方法人证书复印件等；

（七）其他材料。

**第二十一条** 市级行政事业单位国有资产出借是指单位在保证履职的前提下，经批准将占有、使用的国有资产在一定时期内以无偿方式让与其他行政事业单位使用的行为。

**第二十二条** 市级行政事业单位不得向企业、个人及其他社会组织等非行政事业单位出借国有资产，可将单位国有资产出借给其他行政事业单位用于公共安全、文物保护、公益性质等非盈利性工作。出借期限原则上不超过3个月。

**第二十三条** 市级行政事业单位出借国有资产应当提供以下材料：

- (一) 书面申请文件；
- (二) 出借申报审批表（加盖单位公章）；
- (三) 内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；
- (四) 出借协议（草签）；
- (五) 拟出借资产的价值凭证及权属证明。如：购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、国有土地使用权证、房屋所有权证等资料的复印件（加盖单位公章）；
- (六) 其他材料。

## **第四章 对外投资**

**第二十四条** 市级行政事业单位对外投资是指市级行政事业单位依法利用自身所拥有的固定资产、流动资产、无形资产等资产向其他单位进行投资的行为。

**第二十五条** 除国家另有规定外，市级行政单位不得用国有资产对外担保、抵押、投资、举借债务，不得将国有资产无偿提供对外经营性使用，不得以任何形式举办经济实体。

**第二十六条** 除国家另有规定外，市级事业单位不得利用财政资金对外投资，不得买卖期货、股票、各种企业债券、各类投资基金和其他任何形式的金融衍生品或者进行任何形式的金融风险投资，不得在国外贷款债务尚未清偿前利用该贷款形成的资产进行对外投资，不得将国有资产无偿提供对外经营性使用。

**第二十七条** 市级事业单位对外投资要与本单位主营业务

相关，有利于本单位事业发展。要严格控制货币性资金对外投资和被投资主体资产负债率过高的对外投资行为，并加强无形资产对外投资管理，防止国有资产流失。

**第二十八条** 市级事业单位国有资产有下列情形之一的，不得对外投资：

- （一）已被依法查封、冻结的；
- （二）未取得其他共有人同意的；
- （三）产权有争议的；
- （四）其他违反法律、行政法规规定的。

**第二十九条** 市级事业单位经批准利用国有资产进行对外投资的，应聘请具有相应资质的中介机构，对拟投资资产进行评估，评估报告按规定备案。

**第三十条** 市级事业单位应加强对外投资形成的股权管理，建立风险约束机制，确保国有资产保值增值。纳入国有资本经营预算实施范围的市级事业单位所属企业，应当按规定编报国有资本经营预算。

**第三十一条** 市级事业单位利用国有资产进行境外投资的，应遵循国家境外投资项目核准和外汇管理等有关规定。

**第三十二条** 市级事业单位办理对外投资或增资扩股的，办理报批手续时，应当提供以下材料：

- （一）书面申请文件；
- （二）内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；
- （三）对外投资可行性论证报告；

(四)利用非货币性国有资产进行对外投资的,应当提供具有相应资质中介机构出具的评估报告;

(五)拟成立公司的公司章程和市场监督管理部门网上名称自主申报系统中的名称自主申报成功告知书;涉及前置审批事项或企业名称核准与企业登记不在同一机关的,应按要求提供市场监督管理部门企业名称预先核准登记情况;

(六)投资双方签订的协议合同草案;

(七)对外投资国有资产的价值凭证及权属证明。如:购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、专利权证等凭据的复印件(加盖单位公章);

(八)控股或参股公司增资扩股董事会决议;

(九)本单位近期的会计报表以及对外投资国有资产使用情况说明(加盖单位公章);

(十)经具有相应资质的中介机构审计的合作方上年度财务报表;

(十一)本单位法人证书复印件、合作方法人证书复印件或企业营业执照复印件、身份证复印件等;

(十二)其他材料。

## 第五章 审批权限

**第三十三条** 市级行政事业单位利用国有资产对外使用的,应按规定提供相关材料,并对材料的真实性、有效性、准确性负

责，根据规定权限报有关职能部门进行审批。由单位、主管部门进行审批的事项，需在 15 个工作日内，根据权限通过行政事业单位资产管理信息系统向主管部门、市机关事务管理部门登记备案。

**第三十四条** 除国家另有规定外，市级行政单位国有资产出租、出借事项，按以下权限申报审批。

（一）由主管部门审核并审批的；

除土地使用权、房屋构筑物以外，出租、出借其他资产原值在 100 万元（含）以下的。

（二）由主管部门审核后报市机关事务管理部门审批的：

1. 除土地使用权、房屋构筑物以外，出租、出借其他资产原值在 100 万元（不含）以上的；

2. 出租、出借土地使用权、房屋构筑物的；

3. 协议出租国有资产的；

**第三十五条** 除国家另有规定外，市级事业单位国有资产出租、出借事项，按以下权限申报审批。

（一）按本部门或本单位内控制度管理审批的：

1. 出租小面积场地（单个小于 5 平方米）用于日常生活保障事项的；

2. 除土地使用权、房屋构筑物以外，出租、出借其他资产原值 50 万元（含）以下的。

（二）经本单位内控制度审核后报主管部门审批的：

1. 出租土地使用权、房屋构筑物单项资产面积 300 平方米（含）以下的；

2. 除土地使用权、房屋构筑物以外，出租、出借其他资产原值在 50 万元（不含）以上 200 万元（含）以下的。

（三）由主管部门审核后报市机关事务管理部门审批的：

1. 出租土地使用权、房屋构筑物单项资产面积 300 平方米（不含）以上；

2. 除土地使用权、房屋构筑物以外，出租、出借其他资产原值在 200 万元（不含）以上的；

3. 协议出租国有资产的；

4. 出借土地使用权、房屋构筑物。

**第三十六条** 除国家另有规定外，市级事业单位对外投资事项，由主管部门和市机关事务管理部门共同审核后报市人民政府审批。

**第三十七条** 市级行政事业单位国有资产使用重大事项，由市机关事务管理部门审核后，报市人民政府审批。

**第三十八条** 科技成果转化事项，按以下权限进行审批：

（一）市级研究开发机构、高等院校对持有的科技成果，可以自主决定转让、许可或者作价投资，除涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术外，不需报主管部门和市机关事务管理部门审批或备案。涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术的科技成果转让、许可或者作价投资，授权市级研究开发机构、高等院校的

主管部门按照国家有关保密制度的规定进行审批,并于批复之日起 15 个工作日内将批复文件报市机关事务管理部门备案。

(二) 市级研究开发机构、高等院校科技成果作价投资形成国有股权的转让、无偿划转或者对外投资等管理事项由主管部门办理,不需报市机关事务管理部门审批或备案。

(三) 市级研究开发机构、高等院校将科技成果转让、许可或者作价投资的,由单位自主决定是否进行资产评估;通过协议定价的,应当在本单位公示科技成果名称和拟交易价格。

**第三十九条** 市级事业单位转让(减持)对外投资形成的股权的,按照《临沧市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》有关规定办理。

## 第六章 使用收益

**第四十条** 市级行政单位、财政全额供给的事业单位国有资产使用收益应当在依法缴纳税费后,及时、足额上缴国库,实行“收支两条线”管理。财政非全额供给的事业单位资产使用收益,应当纳入单位预算,统一核算,统一管理。

**第四十一条** 市级研究开发机构、高等院校科技成果转化所获得的收入全部留归本单位,纳入单位预算管理,主要用于科学技术研发与成果转化、对完成和转化职务科技成果做出重要贡献人员的奖励和报酬等相关工作。

**第四十二条** 有政府性债务、隐性债务的市级行政事业单位

国有资产使用收益，在申请预算安排国有资源（资产）有偿使用成本性补助时，可用于化解本单位债务。

## **第七章 资产清查、产权登记及纠纷调处**

**第四十三条** 市级行政事业单位资产清查，是指根据专项工作要求或者特定经济行为需要，按照规定的政策、工作程序和方法，对单位进行账务清理、财产清查，依法认定各项资产损益和资金挂账，真实反映单位国有资产占有使用状况的工作。其主要内容包括单位基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等。

**第四十四条** 市级行政事业单位国有资产使用过程中，有以下情形的需要进行资产清查：

（一）根据国家专项工作要求或市人民政府，市财政局和市机关事务管理部门实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围；

（二）发生重大资产调拨、划转以及单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变等情形；

（三）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失；

（四）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失；

（五）会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生变化；

（六）根据规定需要进行资产清查的其他情形。

**第四十五条** 市级行政事业单位资产清查执行财政部有关规定。财政部、省财政厅、市人民政府统一组织的专项资产清查

结果由市财政局和市机关事务管理部门联合确认批复。除上述外，行政事业单位资产清查结果由市机关事务管理部门确认批复，部门所属单位资产清查结果由主管部门进行确认批复并报市机关事务管理部门备案。

**第四十六条** 市级事业单位及事业单位所办企业应当经主管部门和市机关事务管理部门审核同意后，报市财政局核发产权登记证，具体根据财政部门有关规定执行。

**第四十七条** 市级行政事业单位要切实做好资产产权管理，及时办理土地、房屋、车辆等资产权属证书，资产发生权属变动时，及时到有关部门办理权属变更登记。

**第四十八条** 市级行政事业单位之间、行政事业单位与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由双方协商解决，协商不能解决的，由市机关事务管理部门进行调解，调解无法达成一致的，由申诉方报市人民政府裁定。行政事业单位与非国有单位、组织或个人之间发生产权纠纷的，按司法程序处理。

## **第八章 监督检查和法律责任**

**第四十九条** 市级行政事业单位要建立资产损失责任追究制度。单位资产管理人员和其他有关人员直接或间接造成国有资产损失的，经调查核实和责任认定，依法依规追究其责任。

**第五十条** 市级行政事业单位要依法依规履行资产使用管理职责，定期向主管部门报告资产使用管理情况，按规定进行资

产使用审批事项备案，加强内部监督，及时发现和纠正资产使用中的违法、违规行为。除涉及国家安全和秘密外，市级行政事业单位要按照规定向社会公开国有资产占有及使用情况，接受社会公众监督。

**第五十一条** 主管部门要切实承担好组织管理职责，加强本部门所属行政事业单位国有资产审核、审批及监督检查事项，出现问题及时向市财政局、市机关事务管理部门或纪检监察部门反映，依法纠正资产使用中的违法、违规行为。

**第五十二条** 市财政局、市机关事务管理部门要建立与自然资源规划、纪检监察、审计等部门的联动机制，加强对市级行政事业单位资产使用过程监督检查，维护国有资产安全完整。

**第五十三条** 国有资产使用过程中，存在下列行为的，按照有关法律法规的规定进行处理、处罚、处分：

- （一）超越权限对外投资和出租、出借资产的；
- （二）对不符合规定的对外投资和出租、出借事项予以审批的；
- （三）串通作弊，暗箱操作，违规利用资产对外投资和出租、出借的；
- （四）隐瞒、截留、挤占、坐支、挪用资产收益的；
- （五）其他违反国家有关规定造成资产损失行为的。

## **第九章 附 则**

**第五十四条** 涉及国家安全和秘密的市级行政事业单位国

有资产使用，按国家有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

**第五十五条** 市级参照公务员制度管理的事业单位，按照本办法行政单位管理规定执行。市级人民团体占有、使用国有资产的，参照本办法执行。实行企业化管理并执行企业财务会计制度的市级事业单位，按照企业国有资产管理有关规定执行。

**第五十六条** 市级各部门可以根据本办法，结合本部门实际情况制定国有资产使用管理办法。

**第五十七条** 本办法自 2022 年 7 月 5 日起施行。

- 附件：1. 临沧市市级行政事业单位国有资产出租审批表  
2. 临沧市市级行政事业单位国有资产出借审批表



附件 2

## 临沧市市级行政事业单位国有资产出借审批表

申报单位:

单位性质:

申报日期:      年    月    日

序号	资产编号(卡片号)	资产分类代码	资产名称	拟出借资产情况					拟出借起止时间		出借原因及用途	备注
				座落或存放位置	产权证号或车牌号	数量	计量单位 (m <sup>2</sup> 、台、件、辆等)	账面原值(元)	起始时间	终止时间		
1												
2												
合计												
出借单位负责人:  经办人:  <div style="text-align: right;">年    月    日(盖章)</div>				承租单位名称:  法定代表人:  <div style="text-align: right;">年    月    日(盖章)</div>				出借单位的主管部门审核意见:  经办人:  <div style="text-align: right;">年    月    日(盖章)</div>		机关事务部门审核意见:  <div style="text-align: right;">年    月    日</div>		

经办人:

经办人电话:

- 说明: 1.本表适用于行政事业单位国有资产出借事项申请,企业、个人及其他社会组织等非行政事业单位不列入承租方,出借期限原则上不超过3个月。  
 2.资产分类代码:使用行政事业单位资产管理信息系统中的资产分类代码。如: 如: (1) 固定资产①土地、房屋及构筑物 ; ②通用设备; ③专用设备。  
 3.不涉及主管部门不需填写主管部门审批栏。

