

连政办规〔2025〕9号

市政府办公室关于印发连云港市市级 行政事业性国有资产处置实施办法的通知

各县区人民政府，市各委办局，市各直属单位：

《连云港市市级行政事业性国有资产处置实施办法》已经市十五届政府第77次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真抓好落实。

连云港市人民政府办公室

2025年12月31日

（此件公开发布）

连云港市市级行政事业性国有资产 处置实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范市级行政事业性国有资产处置行为，维护国有资产安全完整，防止国有资产损失，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《行政事业性国有资产管理条例》《地方行政单位国有资产处置管理暂行办法》《江苏省行政事业性国有资产管理办法》《江苏省省级行政事业性国有资产处置管理办法》等规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于市级行政事业单位（不含执行企业财务、会计制度的事业单位）。

第三条 本办法所称的国有资产，主要包括：

（一）通用资产，是指为满足一般办公需要配备的办公设备、办公家具等资产；

（二）专项资产，是指房屋、建筑物、机动车辆/船、大型设备等固定资产；

（三）货币性资产，是指现金、银行存款、应收账款、应收票据、有价证券以及其他形式的货币资产；

（四）无形资产，是指没有实物形态的可辨认非货币性资产，

包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、特许权等；

（五）其他资产，是指除通用资产、专项资产、货币性资产及无形资产以外的资产。

第四条 本办法所称主管部门是指有所属单位的部门。无所属单位的部门，其自身视同为主管部门。

本办法所称市级行政事业性国有资产处置（以下简称资产处置），是指市级行政事业单位（以下简称单位）对其占有、使用的资产，进行产权转移或核销的行为。

第五条 国有资产处置应当坚持科学规范、公开透明的原则，维护资产的安全和完整；坚持与资产配置、使用相结合的原则，逐步建立资产整合和共享共用机制；坚持产权清晰的原则，存在权属纠纷的资产，不得处置；坚持厉行节约的原则，提高资产使用效率。

第六条 市机关事务管理局和市财政局按照职责分工负责国有资产处置审批及监督管理。

主管部门负责按照本办法审批、上报本部门及所属单位国有资产处置事项，建立内部国有资产处置审批流程，审核确认处置申请材料的真实性、合法性、完整性、准确性，监督检查本部门及所属单位国有资产处置行为，防止国有资产流失。

单位负责办理本单位国有资产处置事项的报批手续及按批复要求处置、调整相关会计账目、办理资产产权变动登记、上缴处置收益等相关工作，对上报处置申请材料的真实性、合法性、

完整性、准确性负全责。

第七条 国有资产处置事项的批复是单位处置国有资产及调整相关会计账目、办理资产产权变动登记的依据，也是单位资产配置的参考依据。

第八条 国有资产处置的收益，应当按照政府非税收入管理的有关规定及时上缴国库，处置收入扣除相关税费后统一上缴国库，由市级财政会同相关部门统筹安排。

第二章 资产处置的范围和方式

第九条 资产处置的范围主要包括：

- （一）闲置、低效利用的资产；
- （二）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、合并、撤销、改制、隶属关系改变、征收等原因发生产权或者使用权转移的资产；
- （五）盘亏、呆账以及因管理不善、自然灾害、意外事故等非正常原因损失的资产；
- （六）已达到最低使用年限且无法满足现有工作需要的资产；
- （七）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第十条 资产处置方式包括无偿转让（含车辆调拨）、有偿转让、置换、报废、报损、捐赠以及货币性资产损失核销等。

（一）无偿转让（含车辆调拨）是指在不改变资产性质的前提下，以无偿的方式转移资产产权的处置行为；

（二）有偿转让是指转移资产产权并取得相应收益的处置行为；包括拍卖、招标、协议转让以及法律法规规定的其他方式，且应当委托具有相应资质的评估机构进行评估；

（三）置换是指以非货币性资产为主进行的交换，该交换不涉及或者只涉及少量的货币性资产（即补价）；

（四）报废是指对达到使用年限，经技术鉴定或者按有关规定，已不能继续使用的资产进行产权核销的处置行为；

（五）报损是指对已发生的资产盘亏、毁损、对外投资损失以及其他非正常损失的资产进行产权核销的处置行为；

（六）捐赠是指将尚能继续使用的资产，无偿支援公益事业及扶贫、赈灾等的处置行为；

（七）货币性资产损失核销是指按现行财务与会计制度，对货币性资产损失进行核销确认的处置行为；

（八）法律法规规定的其他处置方式。

第三章 资产处置审批权限

第十一条 下列资产处置事项，由市机关事务管理局审核，报市政府批准：

（一）单项或批量账面价值（原值）1000 万元以上的资产处置；

(二) 其他需市政府批准的资产处置事项。

第十二条 下列资产处置事项，报市机关事务管理局审批：

(一) 单项或批量账面价值（原值）50 万元至 1000 万元的非货币性资产处置；

(二) 单项或批量账面价值（原值）50 万元以下专项资产、无形资产的处置；

(三) 经市政府批准组建的临时机构、召开重大会议、举办大型活动等临时购置的非货币性资产处置；

(四) 单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变及跨部门的非货币性资产处置；

(五) 其他需由市机关事务管理局审批的资产处置事项。

第十三条 下列资产处置事项，由主管部门自行审批，报市机关事务管理局备案：

单项或批量账面价值（原值）在 50 万元（不含）以下的通用资产、其他资产处置，由主管部门按照内部决策审批。

第十四条 货币性资产损失核销，按照预算及财务管理有关规定执行。

第四章 资产处置程序

第十五条 处置国有资产，应严格履行审批程序，未经批准不得处置。

第十六条 资产处置事项按下列程序办理：

（一）筛选。资产所属单位将待处置资产清单交市级公物仓管理部门进行筛选，符合条件的由市级公物仓收储、调剂使用，不符合收储调剂条件的按照审批程序处置。

（二）申报。单位将资产处置申请报主管部门，主管部门向市机关事务管理局或者市财政局提出资产处置申请。

（三）审核。主管部门、市机关事务管理局、市财政局对单位上报的资产处置事项进行审核。资料不齐全或者不符合要求的予以退回，待补充完善有关资料后再予办理。

（四）审批。主管部门、市机关事务管理局、市财政局对资料齐全、符合规定的资产处置事项，按各自的审批权限及时作出批复。需由市政府批准的事项，经市机关事务管理局或者市财政局审核后报市政府。

单位自行审批的资产处置事项，应建立内部审批制度。自行审批程序及所需资料，参照本办法第十七条至第二十一条的规定执行。

（五）处置。单位根据审批意见履行相关手续，按本办法及市公共资源交易相关规定进行处置。

公务用车处置，按照公务用车有关规定执行。

（六）备案。资产处置事项完成后，单位将《市级行政事业性国有资产处置移交清单》或《市级行政事业性国有资产移交清单（含调拨、捐赠、转让）》报市机关事务管理局备案。

（七）账务处理。单位应根据批复文件和相关交易凭证，进行账务处理，并据此办理产权变动相关手续。

（八）更新数据。单位资产处置备案后应及时在“江苏财政预算管理一体化资产云平台”（以下简称“资产云”）中上报核销，同时须上传批复文件、审批表、报废汽车回收证明和机动车注销证明书，进行数据更新，做到账账、账实相符。

第五章 资产处置申报材料

第十七条 申报资产处置事项时，应报送以下基本资料：

（一）资产处置申请函，包括处置资产的名称、数量、价值（原值）、使用情况等。

（二）填写《市级行政事业性国有资产处置审批表》。其中：处置机动车辆/船的，填写《市级行政事业性国有资产（车辆/船）处置审批表》；车辆调拨的，填写《市级行政事业性公务用车调拨审批表》；处置土地、房屋及建筑物的，填写《市级行政事业性国有资产（不动产）处置审批表》；核销货币性资产损失的，填写《市级行政事业性货币性资产损失核销审批表》。

（三）资产的权属和价值材料。在“资产云”中有资产代码的（确保与票据信息一致性）填写在对应审批表中确认，在“资产云”无资产代码或不在“资产云”的资产，须提供如记账凭证、调拨单据、固定资产卡片，专项资产须提供如机动车辆行驶证、登记证、

船舶所有权证书、船舶检验证书，不动产权证书（含土地使用证、房屋所有权证）、建设用地批准证等复印件（加盖公章）。

单个固定资产或大宗项目（工程等）中的配件更换（淘汰、报废）、单体（单项系统）等资产处置，需单位附情况说明、资产价值按新会计法要求或项目中标价格明细中取值确定，无法确定价值的，估值确认。

（四）单位的内部决议或者会议纪要及有关情况说明。

（五）公示材料。包括公示内容、形式、时间、结果等。

（六）需要提供的其他资料。

以上资料一式三份，复印件均需加盖单位公章。

第十八条 专项资产等无偿转让、有偿转让、置换还需提供相关政策性文件、转让协议或者置换意向书。

第十九条 国家或行业对资产报废有技术要求的，应当由具备相应资质的专业机构进行技术鉴定；无此要求的，由单位内部技术鉴定小组或者相关专业技术部门提供鉴定意见。

第二十条 资产报损的，还需提供以下材料：

（一）债务人已依法破产的，应当提供人民法院裁定书及财产清算报告；

（二）债务人死亡（宣告死亡）的，应当提供其财产或者遗产不足清查的法律文书；

（三）涉及诉讼的，应当提供人民法院判决书或裁定书等；

（四）因不可抗力造成损失的，应当提供相关案件证明材料、

责任认定报告和赔偿情况；

（五）其他相关材料。

第二十一条 资产捐赠需提供相关文件或者捐赠协议书。

第二十二条 单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等情况下处置资产的，需提供有关批准文件、国有资产清查材料、审计报告。

第六章 资产处置要求

第二十三条 资产报废应当符合国家有关报废标准或者达到规定的使用年限。达到使用年限、符合安全条件、尚能继续使用的，不得报废。使用年限按照相关要求和规定执行。

资产处置应按照公开、公正、公平的原则进行。

第二十四条 在突发公共卫生事件、重大自然灾害等应急情况下，相关单位可本着急事急办、特事特办的原则，按照主管部门要求履行内部决策程序后处置国有资产（货币性资产除外），待应急事件结束后进行备案。

第二十五条 用于扶贫、赈灾等特殊用途的资产，按审批权限报有关部门审批后，严格按照规定的手续办理。

第二十六条 因分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等情况处置资产的，要进行全面的清查，经审批后方可办理相关手续。任何单位或者个人无权随意处置。

第二十七条 单位处置的电子废弃物以及涉密国有资产，应当统一回收，专业处置。

第二十八条 对机动车辆/船、危险品的报废处置，按国家有关规定办理，并按要求将报废、注销证明报市机关事务管理局备案。

第二十九条 经批准的国有资产损失，在核销有关账目后，建立“账销案存”制度，继续落实追索责任。

第三十条 主管部门须将本部门及所属单位年度国有资产处置整体情况汇总，于次年1月20日前报市机关事务管理局。

第七章 监督检查

第三十一条 市机关事务管理局和市财政局对国有资产处置情况进行指导和监督。

第三十二条 单位应认真执行国有资产处置的有关规定，接受市财政局、市机关事务管理局等有关部门的监督检查。

第三十三条 违反本办法规定的，按照《行政事业性国有资产管理条例》《江苏省行政事业性国有资产管理办法》等有关规定处理。

第八章 附 则

第三十四条 派驻外地办事机构的国有资产处置，依照本办

法执行。

第三十五条 执行企业财务、会计制度的事业单位以及事业单位对外投资的全资企业或者控股企业的资产管理，不适用本办法。

第三十六条 公共基础设施、政府储备物资、国有文物文化等行政事业性国有资产处置以及境外国有资产处置，按照有关规定执行。

第三十七条 本办法自 2026 年 2 月 1 日起施行，有效期至 2031 年 1 月 31 日。

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委监委，市法院，市检察院，连云港警备区。

连云港市人民政府办公室

2025 年 12 月 31 日印发
