

DB32

江苏省地方标准

DB32/T 5004—2025

党政机关国有资产处置规范

Specification for the disposal of state-owned asset of party and
government organ

2025-02-06 发布

2025-03-06 实施

江苏省市场监督管理局 发布
中国标准出版社 出版

目 次

前言Ⅲ

1 范围1

2 规范性引用文件1

3 术语和定义1

4 基本要求1

5 处置范围与方式2

6 审批权限2

7 处置程序及申报材料3

8 收入上缴3

9 监督检查3

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由江苏省机关事务管理局提出、归口并组织实施。

本文件起草单位：连云港市机关事务管理局、江苏省机关事务管理局、连云港市标准化研究中心。

本文件主要起草人：万伟兴、贾焕超、胡继国、施恩辉、陈凌、顾松阳、陈群、卞其婷、姜建。

党政机关国有资产处置规范

1 范围

本文件对党政机关国有资产处置的基本要求、处置范围与方式、审批权限、处置程序及申报材料、收入上缴以及监督检查提出了要求。

本文件适用于党政机关国有资产的处置。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

党政机关国有资产 **state-owned asset of party and government organ**

党政机关通过一定方式取得或者形成的资产。

注：党政机关国有资产包括使用财政资金形成的资产；接收调拨或者划转、置换形成的资产；接收捐赠并确认为国有的资产；其他国有资产。

3.2

资产处置 **asset disposal**

根据工作需要，资产占用单位转移或核销资产产权的行为。

3.3

资产主管部门 **the competent authority of the asset**

本级财政部门或者机关事务管理部门，各地根据实际情况而定。

4 基本要求

4.1 管理要求

4.1.1 党政机关国有资产处置(以下简称“国有资产处置”)应公开、公平、公正，委托具有相应资质的中介机构按有关规定开展审计或评估工作，采取市场公开竞价或协议转让等方式进行。

4.1.2 国有资产处置应与资产配置、使用相结合，建立资产整合和共享共用机制，实现闲置资产跨部门、跨区域、跨层级调剂，提高资产使用效率。

4.1.3 处置的国有资产产权权属应清晰，权属关系不明或者存在权属纠纷的，应待权属界定明确后予以处置。

4.1.4 经批准核销的国有资产损失，在核销有关账目后，应建立“账销案存”制度，继续落实追索责任。

4.2 分类处置要求

4.2.1 报废资产,应达到国家有关报废标准或者达到规定的使用年限。达到规定使用年限,符合继续使用条件的,不宜报废;按照绿色环保要求,电子废弃物、医疗设备、特种设备等需要专业处置资质的,应建立统一回收,专业处置制度;涉及国家机密的计算机、移动存储介质、传真机和复印机等按国家有关保密规定进行处置。

4.2.2 不动产处置,优先考虑调剂使用,确实不能调剂使用的,由资产主管部门负责处置管理工作,使用单位不得自行处置;以调剂、置换、转让、出让、征收等方式处置的,应先报资产主管部门审批,采取国家允许的公开方式处置。

5 处置范围与方式

5.1 处置范围

国有资产处置范围应包括但不限于以下内容:

- a) 闲置、低效利用、罚没、超标准配置、已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产;
- b) 因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的资产;
- c) 因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整以及其他导致资产发生产权变动的资产;
- d) 盘亏、坏账及非正常损失的资产,因自然灾害等不可抗力造成损毁、灭失的资产。

5.2 处置方式

国有资产处置的主要方式包括调拨、捐赠、置换、出售(出让、转让)、报废、报损及法律、行政法规规定的其他资产处置等方式。

6 审批权限

6.1 分级审批

各地根据实际情况明确单位、主管部门、资产主管部门的审批权限。办公用房、公务用车等专项资产的处置按照相关管理办法执行。

6.2 单位审批权限

账面价值(原值)在一定金额以下的国有资产处置,由单位审批。

6.3 主管部门审批权限

账面价值(原值)在一定金额范围内的国有资产处置,由主管部门审批。

6.4 资产主管部门审批权限

资产主管部门的审批权限应包括但不限于以下内容:

- a) 账面价值(原值)在一定金额以上的资产处置;
- b) 经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资产处置;
- c) 单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变及跨部门、跨政府级次的资产处置。

7 处置程序及申报材料

7.1 处置程序

7.1.1 单位将待处置资产(有明确接收单位的除外)清单交同级公物仓管理部门进行筛选,公物仓管理部门对符合入仓条件的资产提出收储意见。

7.1.2 单位对拟处置资产进行确权(权属、价值),履行单位内部处置程序。

7.1.3 单位审批权限内的资产处置由单位自行审批,主管部门审批权限内的资产处置由单位报送主管部门审批,资产主管部门审批权限内的资产处置由单位报请主管部门审核后报资产主管部门审批。

7.1.4 单位根据审批意见履行相关手续,进行分类处置。涉及转让、置换的,应通过公共资源交易平台或者有资质的产权交易机构采取拍卖等方式进行,鼓励通过网络拍卖等方式处置。需进行资产评估的,委托有资质的资产评估机构进行事先评估。

7.1.5 单位按照资产管理要求,向资产主管部门报备资产处置情况。

7.1.6 单位应根据处置结果,及时核销相关资产台账,同时进行会计处理,确保账实相符、账账相符。

7.2 申报材料

资产处置根据不同情形提供相对应的资料:

- a) 资产处置申请函;
- b) 资产处置审批表(含资产明细);
- c) 单位分立、撤销、合并、改制,以及隶属管理关系改变等资产处置有关的批准文件;
- d) 资产的权属证明、价值材料;
- e) 资产处置的公示形式、内容、时间、地点、结果等情况报告;
- f) 单位的内部决策情况说明;
- g) 发生毁损、盘亏、丢失、被盗等情况,由主管部门进行责任认定,形成结论性意见,涉及保险索赔的,应有保险理赔情况说明,还应提供具有法律效力的外部证据、社会中介机构的经济鉴证证明和特定事项的单位内部证据等;
- h) 专业技术部门提供的资产报废技术鉴定报告或主管部门关于资产报废的书面意见等材料;
- i) 其他相关材料(批准文件、捐赠、转让协议、置换意向书、技术鉴定意见、理赔凭证、保险理赔情况、清查材料、审计报告,市场监管部门出具的撤销注销证明,公安部门出具的债务人死亡、宣告失踪、案件受理或结案证明,政府有关部门行政决定文件、单位的催收证明、社会中介机构出具的经济鉴证证明等)。

8 收入上缴

国有资产处置收入(出售收入、置换收入、转让收入、报废的残值变价收入、赔偿收入等)属国家所有,按照政府非税收入管理有关规定及时上缴本级财政。

9 监督检查

9.1 国有资产管理部门履行对国有资产处置工作进行指导、监督和检查的职能。

9.2 单位应执行国有资产处置的有关规定,自觉接受资产管理部门的监督检查。