

中央行政事业单位国有资产处置管理办法

第一章 总则

第一条 为规范中央行政事业单位国有资产处置行为，维护国有资产安全和完整，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，制定本办法。

第二条 本办法所称中央行政事业单位，包括党中央各部门、国务院各部委和各直属机构、全国人大常委会办公厅、全国政协办公厅、最高人民法院、最高人民检察院、各民主党派中央、有关人民团体（以下统称各部门）的机关本级及其所属各级行政事业单位，有关中央管理企业所属的各级事业单位。

第三条 中央行政事业单位国有资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

第四条 符合下列情形的中央行政事业单位国有资产应当予以处置：

- （一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；
- （二）涉及盘亏等非正常损失的；
- （三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；
- （四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；
- （五）因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等而移交的；

(六) 发生产权变动的;

(七) 依照国家有关规定需要处置的其他情形。

第五条 中央行政事业单位国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争择优的原则，按照规定权限履行审批手续，未经批准不得自行处置。

第六条 中央行政事业单位拟处置的国有产权属应当清晰，取得或者形成的方式应当合法合规，权属关系不明或者存在权属纠纷的，应当按照有关规定界定权属后予以处置。

被设置为担保物的国有资产处置，应当符合《中华人民共和国民法典》等法律的有关规定。

第二章 处置权限和要求

第七条 财政部、各部门按照规定权限对中央行政事业单位国有资产处置事项进行审核、审批或者备案。

财政部批复各部门所属行政事业单位国有资产处置的文件，应当同步抄送财政部当地监管局。

第八条 各部门机关本级和机关服务中心的国有资产处置，分别由国管局、中直管理局、全国人大常委会办公厅、全国政协办公厅归口管理。

中央行政事业单位处置办公用房和公务用车，《党政机关办公用房管理办法》、《党政机关公务用车管理办法》等有规定的，从其规定。

第九条 除本办法第十条、第十一条规定外，各部门及中央管理企业所属行政事业单位（含垂直管理机构和派出机构，各部门机关本级和机关服务中心除外）处置单位价值或者批量价值（账面原值，下同）1500万元以上（含1500万元）的国有资产，应当经各部门审核同意后报财政部当地监管局审核，审核通过后由各部门报财政部审批；处置单位价值或者批量价值1500万元以下的国有资产，由各部门自行审批。

各部门所属行政事业单位应当在规定的权限内根据实际及时处置国有资产，一个月度内分散处置的国有资产原则上按同一批次汇总计算批量价值。

第十条 各部门所属高等院校国有资产处置，由各部门审批。其中，已达使用年限并且应淘汰报废的国有资产，由高等院校自主处置，并将处置结果按季度报各部门备案。

第十一条 国家设立的中央级研究开发机构、高等院校对持有的科技成果，可以自主决定转让，除涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术外，不需报各部门和财政部审批或者备案。涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术的科技成果转让，由各部门按照国家有关保密制度的规定审批。

国家设立的中央级研究开发机构、高等院校以科技成果作价投资形成的国有股权无偿划转、转让、损失核销等处置事项，由各部门审批。

第十二条 中央军工集团及中国工程物理研究院所属科研事

业单位国有资产处置，其中影响武器装备科研生产能力、维修保障能力等的，应当在国家国防科技工业主管部门履行相关审核程序后，履行资产处置审批程序。

第十三条 在突发公共卫生事件或者国家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相关程序后处置国有资产，待应急事件结束后报主管部门备案。

第十四条 财政部、各部门、中央行政事业单位对国有资产处置事项的批复文件，是国有资产处置的依据。

中央行政事业单位要依据批复文件处置资产，处置完毕后应当及时核销相关资产台账信息，同时进行会计处理，确保账实相符和账账相符。

中央行政事业单位国有资产处置情况应当在行政事业性国有资产管理情况年度报告中予以反映。

第十五条 除国家另有规定外，中央行政事业单位转让、拍卖、置换国有资产等，应当依法进行资产评估，并按照国有资产评估管理有关规定进行核准或者备案。

国家设立的中央级研究开发机构、高等院校将其持有的科技成果转让给国有全资企业的，可以不进行资产评估；转让给非国有全资企业的，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。

第三章 处置方式和程序

第一节 无偿划转

第十六条 无偿划转是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更国有资产占有、使用权的行为。无偿划转国有资产应当按照以下程序办理：

（一）中央行政事业单位之间无偿划转国有资产，以及中央行政事业单位对国有全资企业无偿划转国有资产，由划出方按照本办法第二章规定的相应权限履行审批手续；

（二）跨级次无偿划转国有资产，由中央无偿划转给地方的，应当附接收方主管部门和同级财政部门同意接收的相关文件，由中央行政事业单位按本办法第二章规定的相应权限履行审批手续；由地方无偿划转给中央的，由划出方按照同级财政部门规定的处置权限履行审批手续。

第十七条 中央行政事业单位申请无偿划转国有资产，应当由划出方提交以下材料：

（一）申请文件及单位内部决策文件，国有资产价值凭证及产权证明（如购货发票或者收据、记账凭证、资产信息卡、竣工决算报告、国有土地使用权证、房屋所有权证、不动产权证、专利证、著作权证、担保（抵押）凭证、债权或者股权凭证、投资协议等凭据的复印件，下同），以及《中央行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠申请表》（见附件1）；

（二）划出方和划入方签署的意向性协议；

(三) 因单位撤销、合并、分立、改制而移交国有资产的，需提供撤销、合并、分立、改制的批文；

(四) 其他相关材料。

第二节 对外捐赠

第十八条 对外捐赠是指中央行政事业单位依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其占有、使用的国有资产赠与合法受赠人的行为。

中央行政事业单位对外捐赠应当利用本单位闲置资产或者淘汰且具有使用价值的资产，不得新购资产用于对外捐赠。

同一部门上下级单位之间和部门所属单位之间，不得相互捐赠资产。

第十九条 中央行政事业单位申请对外捐赠国有资产，应当提交以下材料：

(一) 申请文件及单位内部决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《中央行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠申请表》；

(二) 对外捐赠报告，包括对外捐赠事由、方式、责任人、国有资产构成及其数额、对外捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析等；

(三) 其他相关材料。

第二十条 对外捐赠应当依据受赠方出具的同级财政部门或者相关主管部门统一印（监）制的捐赠收据，受赠方所在地城镇

街道办事处、乡镇人民政府等出具的凭证或者捐赠资产交接清单予以确认。

第三节 转让

第二十一条 转让是指中央行政事业单位变更国有资产占有、使用权并取得收益的行为。

中央行政事业单位转让国有资产，应当以公开竞争方式进行，严格控制非公开协议方式，可以通过相应公共资源交易平台进行。

第二十二条 中央行政事业单位转让国有资产，以财政部、各部门核准或者备案的资产评估报告所确认的评估价值作为确定底价的参考依据，意向交易价格低于评估结果90%的，应当报资产评估报告核准或者备案部门重新确认后交易。

第二十三条 中央行政事业单位申请转让国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位内部决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《中央行政事业单位国有资产转让等申请表》（见附件2）；

（二）转让方案，包括国有资产的基本情况，转让的原因、方式，可行性及风险分析等；

（三）转让方和受让方签署的意向性协议；

（四）其他相关材料。

第四节 置换

第二十四条 置换是指中央行政事业单位与其他单位以固定资产、无形资产等为主进行的资产交换，一般不涉及货币性资产或者只涉及用于补差价的少量货币性资产。

资产置换，应当以财政部、各部门核准或者备案的资产评估报告所确认的评估价值作为置换对价的参考依据。

第二十五条 中央行政事业单位申请置换国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件及双方单位内部决策文件，双方资产价值凭证及产权证明，以及《中央行政事业单位国有资产转让等申请表》；

（二）置换方案，包括双方拟用于置换资产的基本情况、设置担保情况，置换的原因、方式，可行性及风险分析等；

（三）置换双方签署的意向性协议；

（四）其他相关材料。

第五节 报废

第二十六条 报废是指按照有关规定或者经有关部门、专家鉴定，对因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的国有资产，或者已超过使用年限且无法满足工作需要的国有资产，进行产权核销的国有资产处置行为。

中央行政事业单位已达使用年限仍可继续使用的国有资产，应当继续使用。

第二十七条 中央行政事业单位申请报废国有资产，应当提

交以下材料：

（一）申请文件及单位内部决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《中央行政事业单位国有资产转让等申请表》；

（二）有关部门、专家出具的鉴定文件及处理意见；

（三）因房屋拆除等原因需办理国有资产核销手续的，提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议等；

（四）专利、非专利技术、著作权、资源资质等因被其他新技术所代替或者已经超过法律保护的期限、丧失使用价值和转让价值的，提供有关技术部门的鉴定材料，或者已经超过法律保护期限的证明文件；

（五）其他相关材料。

第六节 损失核销

第二十八条 损失核销是指由于发生盘亏、毁损、非正常损失等原因，按照有关规定对国有资产损失进行核销的国有资产处置行为。

中央行政事业单位对发生的国有资产损失，应当及时处理。

第二十九条 中央行政事业单位申请存货、固定资产、无形资产等国有资产损失核销，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位内部决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《中央行政事业单位国有资产转让等申请表》；

（二）国有资产盘亏、毁损以及非正常损失的情况说明，第

三方机构出具的经济鉴证证明，国家有关技术鉴定部门或者具有技术鉴定资格的第三方机构出具的技术鉴定证明（涉及保险索赔的应当有保险公司理赔情况说明），赔偿责任认定说明和单位内部核批文件；

（三）国有资产被盗的，需要提供公安机关出具的结案证明；

（四）因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）造成国有资产毁损的，需要提供相关部门出具的受灾证明、事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明等；

（五）其他相关材料。

第三十条 中央行政事业单位申请对外投资、担保（抵押）国有资产的损失核销，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位内部决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《中央行政事业单位国有资产转让等申请表》；

（二）形成损失的情况说明、被投资单位的清算审计报告及注销文件、第三方机构出具的经济鉴证证明和具有法律效力的证明材料；

（三）涉及仲裁或者提起诉讼的，提交仲裁决定或者法院判决等相关法律文书；

（四）其他相关材料。

第四章 处置收入

第三十一条 处置收入是指在转让、置换、报废等处置国有

资产过程中获得的收入，包括转让资产收入、置换差价收入、拆迁补偿收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益、所办一级企业的清算收入等。

第三十二条 除国家另有规定外，中央行政事业单位国有资产处置收入，应当在扣除相关税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴中央国库。

土地使用权转让收益以及占地补偿收益，按照财政部有关规定上缴中央国库。

各部门所属高等院校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的国有资产取得的收益，留归高等院校，纳入单位预算，统一核算、统一管理。

国家设立的中央级研究开发机构、高等院校转化科技成果所获得的收入全部留归本单位，纳入单位预算，统一核算、统一管理，主要用于对完成和转化职务科技成果作出重要贡献人员的奖励和报酬、科学技术研发与成果转化等相关工作。

第三十三条 中央事业单位利用国有资产对外投资形成的股权（权益）的处置收入，除按照中央国有资本经营预算有关规定应申报、上交的国有资本收益和国家另有规定外，按照以下规定管理：

（一）利用货币资金对外投资形成股权（权益）的处置收入纳入单位预算，统一核算，统一管理；

(二) 国家设立的中央级研究开发机构、高等院校利用科技成果作价投资形成股权(权益)的处置收入纳入单位预算,统一核算,统一管理;

(三) 利用其他国有资产对外投资形成的股权(权益)的处置收入,扣除投资收益以及相关税费后,按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴中央国库;投资收益纳入单位预算,统一核算,统一管理;

(四) 统筹利用货币资金、科技成果和其他国有资产混合对外投资形成的股权(权益)的处置收入,按照本条第(一)、(二)、(三)项的有关规定分别管理。

第五章 监督检查

第三十四条 财政部对中央行政事业单位国有资产处置情况进行监督检查。

财政部各地监管局可以依据职责和财政部授权对所在地中央行政事业单位国有资产处置情况进行监督检查。

第三十五条 各部门应当建立国有资产处置管理制度,定期或者不定期对所属行政事业单位国有资产处置情况进行监督检查。

第三十六条 财政部、各部门、中央行政事业单位及其工作人员在国有资产处置管理工作中,存在违反本办法规定的行为,以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的,依

照《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《行政事业性国有资产管理条例》等国家有关规定追究责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十七条 各部门及其所属行政事业单位在国有资产处置过程中有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

（一）未按照规定经集体决策或者履行审批程序，擅自越权对规定限额以上的国有资产进行处置；

（二）未按照规定办理国有资产处置手续，对不符合规定的申报处置材料予以审批；

（三）采用弄虚作假等方式低价处置国有资产；

（四）截留国有资产处置收入；

（五）未按照规定评估国有资产导致国家利益损失；

（六）其他造成单位国有资产损失的行为。

第六章 附则

第三十八条 执行企业财务、会计制度的中央事业单位，以及中央行政事业单位所办国有及国有控股企业国有资产处置，按照企业国有资产管理有关规定执行，不适用本办法。

第三十九条 中央行政事业单位货币性资产损失核销，按照预算及财务管理有关规定执行。

第四十条 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，以及中央行政事业单位境外国有资产

处置，按照有关规定执行。

第四十一条 各部门可根据本办法的规定，结合实际情况，授权所属行政事业单位一定限额的国有资产处置权限，并制定具体办法。

第四十二条 中央行政事业单位涉及国家安全和秘密的国有资产处置，应当符合国家有关保密制度的规定和要求。

第四十三条 本办法自印发之日起施行。此前颁布的有关行政事业单位国有资产处置管理规定，与本办法相抵触的，以本办法为准。《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》（财教〔2008〕495号）予以废止。

附：1. 中央行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠申请表

2. 中央行政事业单位国有资产转让等申请表

附 1:

中央行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠申请表

申报单位（签章） _____ 申报日期 年 月 日 金额：万元

序号	资产名称	资产类别				资产来源	型号规格	计量单位	数量 (股份)	购置(投资) 日期	价值			处置方式	备注
		固定资产	无形资产	对外投资	存货等 其他资产						账面原值	已计提(坏账/ 折旧/摊销)额	账面净值		
处置原因															
划出方	单位意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				单位负责人（签章） 年 月 日					
	部门审核意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				备注					
接收方	单位意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				单位负责人（签章） 年 月 日					
	部门审核意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				备注					

说明：1.本表适用于中央行政事业单位国有资产无偿划转、对外捐赠等处置事项申请。

2.资产类别：（1）固定资产包括①房屋及构筑物②车辆③设备④文物和陈列品⑤图书、档案⑥家具、用具、装具及动植物⑦其他；（2）无形资产包括①专利权②非专利技术③著作权④资源资质⑤商标权⑥信息数据⑦其他；（3）对外投资包括①短期投资②长期股权投资③长期债券投资；（4）存货等其他资产。

3.资产来源：（1）财政性资金形成（包括 2010 年以前使用的预算外资金）；（2）单位自筹资金形成；（3）单位合并形成；（4）上级拨付资金形成；（5）无偿划转形成；（6）接受捐赠形成；（7）其他。

4.资产处置方式：（1）中央部门内部单位之间划转；（2）跨部门之间划转；（3）中央单位和地方单位之间划转；（4）对外捐赠；（5）其他。

5.表中资产类别、资产来源、资产处置方式等用填表说明中最末级标准名称填写，选填“其他”的，需在备注栏进行说明。

附 2:

中央行政事业单位国有资产转让等申请表

申报单位（签章） _____ 申报日期 年 月 日 金额：万元

序号	资产名称	资产类别				资产来源	型号规格	计量单位	数量（股份）	购置（投资）日期	价值			处置方式	备注
		固定资产	无形资产	对外投资	存货等其他资产						账面原值	已计提（坏账/折旧/摊销）额	账面净值		

处置原因														
行政事业单位意见	资产管理部门负责人（签章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	预算（财务）管理部门负责人（签章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						单位负责人（签章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
部门审核意见	资产管理部门负责人（签章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	预算（财务）管理部门负责人（签章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						备注						

说明：1.本表适用中央行政事业单位国有资产转让、置换、报废、损失核销等处置事项申请。

2.资产类别：（1）固定资产包括①房屋及构筑物②车辆③设备④文物和陈列品⑤图书、档案⑥家具、用具、装具及动植物⑦其他；（2）无形资产包括①专利权②非专利技术③著作权④资源资质⑤商标权⑥信息数据⑦其他；（3）对外投资包括①短期投资②长期股权投资③长期债券投资；（4）存货等其他资产。

3.资产来源：（1）财政性资金形成（包括 2010 年以前使用的预算外资金）；（2）单位自筹资金形成；（3）单位合并形成；（4）上级拨付资金形成；（5）无偿划转形成；（6）接受捐赠形成；（7）其他。

4.资产处置方式：（1）转让；（2）置换；（3）报废；（4）损失核销；（5）其他。

5.表中资产类别、资产来源、资产处置方式等用填表说明中最末级标准名称填写，选填“其他”的，需在备注栏进行说明。