



# 广东省财政厅文件

粤财资〔2014〕16号

---

## 关于印发修订《省直行政事业单位国有资产 处置管理暂行办法》的通知

省直各单位：

为适应省直行政事业单位国有资产管理形势发展需要，进一步规范省直行政事业单位国有资产处置管理，省财政厅对《省直行政事业单位资产处置管理暂行办法》进行了修订。经省人民政府同意，现将修订后的《省直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。执行中如遇到问题，请及时向省财政厅反映。省财政厅于2005年12月5日印发的《省直行政事业单位资产处置管理暂行办法》（粤财资〔2005〕32号）

同时废止。



# 省直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法

第一条 为了加强省直行政事业单位国有资产处置的管理，维护资产安全和完整，提高资产使用效益，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）等规章的规定，结合省直行政事业单位实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称省直行政事业单位，是指省委各工作部门、省人大机关、省政府各部门（含政府组成部门和直属机构）、省政协机关、省检察院、省法院、各民主党派、省直参照公务员管理的各人民团体及各类占有、使用国有资产的省属事业单位。

第三条 本办法所称资产处置，是指省直行政事业单位对其占有、使用的国有资产进行产权转移及产权注销的行为，包括无偿调出、出售、出让、转让、置换、报废、报损等行为。

（一）无偿调出，指以无偿转移的方式变更资产占有、使用权的行为，包括：

1. 省直行政事业单位资产在本部门内上下级之间调拨；
2. 省直行政事业单位资产在本部门内同级之间调拨；
3. 省直行政事业单位因隶属关系改变而发生的资产上划或下划；
4. 省直行政事业单位因撤销、合并、分立、改制而发生的

资产移交；

5. 经国家和省特殊批准的资产调拨。

(二) 出售、出让、转让，指以有偿转让的方式变更资产所有权或占有、使用权，并收取相应收益的处置行为。

(三) 置换，指以非货币性资产为主进行的交换，这种交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补价）。

(四) 报废，指按国家和省有关规定或经技术鉴定，对已不能继续使用的资产注销产权的行为。

(五) 报损，指对已发生的资产呆帐损失及其他非正常损失，按有关规定注销产权的行为。

第四条 行政事业单位需处置的资产范围包括：

(一) 闲置资产；

(二) 因技术原因并经过科学论证、确需报废、淘汰的资产；

(三) 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者使用权转移的资产；

(四) 非正常损失的资产；

(五) 已经超过使用年限无法使用的资产；

(六) 依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第五条 资产处置应当按照公开、公正、公平的原则进行。

资产的出售、出让、转让与置换应当采取拍卖、协议转让及国家法律、行政法规规定的其他方式进行。

第六条 拟处置的资产权属应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后予以处置。

第七条 资产处置实行分类审批：

资产处置应当由行政事业单位资产管理部门会同财务部门、技术部门审核鉴定，提出意见，按审批权限报送审批。

（一）无偿调出。省直行政事业单位在本部门内的资产调拨，且资产单位价值（原价）20 万元以下（不含 20 万元）的，由省直行政事业单位主管部门审批；除此之外的资产调出，由省直行政事业单位主管部门审核后报省财政厅审批，其中资产单位价值（原价）500 万元以上（含 500 万元）的，由省财政厅审核后报省人民政府审批。

（二）出售、出让、转让。资产单位价值（原价）20 万元以下的，由省直行政事业单位主管部门审批；资产单位价值（原价）在 20 万元以上（含 20 万元）的，由省直行政事业单位主管部门审核后报省财政厅审批，其中资产单位价值（原价）500 万元以上（含 500 万元）的，由省财政厅审核后报省人民政府审批。

（三）置换。省直行政事业单位在本部门内的资产置换，且资产单位价值（原价）20 万元以下（不含 20 万元）的，由省直行政事业单位主管部门审批；除此以外的资产置换，由省直行政事业单位主管部门审核后报省财政厅审批，其中资产单位价值（原价）500 万元以上（含 500 万元）的，由省财政厅审核后报

省人民政府审批。

（四）报废。固定资产报废应当符合国家有关报废标准或达到规定的使用年限。达到使用年限尚能继续使用的，不得报废。使用年限可按照《省直行政事业单位常用固定资产使用年限表》（附件1）确定，国家另有规定的，从其规定。

固定资产达到或超过规定使用年限需要进行报废的，由省直行政事业单位主管部门审批；固定资产未达到规定使用年限需要提前进行报废，且单位价值（原价）20万元以下的，由省直行政事业单位主管部门审批；固定资产未达到规定使用年限需要提前进行报废，且单位价值（原价）在20万元以上（含20万元）的，由省直行政事业单位主管部门审核后报省财政厅审批，其中资产单位价值（原价）500万元以上（含500万元）的，由省财政厅审核后报省人民政府审批。

（五）报损。资产单位价值（原价）20万元以下的，由省直行政事业单位主管部门审批；资产单位价值（原价）在20万元以上（含20万元）的，由省直行政事业单位主管部门审核后报省财政厅审批，其中资产单位价值（原价）500万元以上（含500万元）的，由省财政厅审核后报省人民政府审批。

第八条 省直行政事业单位应当报省财政厅审批的资产处置，按以下程序执行：

（一）申报。省直行政事业单位提交资产处置意见，填报《行

政事业单位国有资产处置申报表》(附件 2), 并提供有关文件、证件及资料, 由省直行政事业单位主管部门审核后上报省财政厅。

(二) 审批。省财政厅根据国家和省的有关规定予以审批, 其中资产单位价值(原价)500 万元以上(含 500 万元)的, 由省财政厅审核后报省人民政府审批。

(三) 评估。省直行政事业单位应当委托具备相关资质的资产评估机构对出售、出让、转让、置换资产进行评估, 评估报告须报省财政厅备案, 其中资产单位价值(原价)500 万元以上(含 500 万元)的, 评估报告须报省财政厅核准。经核准后, 省直行政事业单位以评估价作为资产出售或变价转让的底价。

(四) 处置。属于资产无偿调出, 调入、调出单位应当办理交接手续; 属于资产出售、出让、转让、置换, 出售、出让、转让、置换单位应当到法定的交易机构或管理机构办理相关手续; 属于资产报废, 申报单位应当到法定的机构办理报废手续。资产出售或变价转让价低于评估价 90% 的, 须报省财政厅审批。

(五) 备案。经省人民政府、省财政厅审批的资产处置事项, 省直行政事业单位主管部门应在资产处置后一个月内将处置结果报省财政厅备案; 属于省直行政事业单位主管部门审批的资产处置事项, 省直行政事业单位主管部门应在每季度结束后, 10 日内将处置结果报省财政厅备案。

第九条 省直行政事业单位在申报资产处置时，应根据不同情况提供相关的文件、证件及资料。

(一) 资产无偿调出，必须提供以下资料：

1. 资产名称、数量、规格、性能、用途、价值凭证（如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭单影印件、固定资产卡片等）及产权证明；

2. 资产目前的使用情况说明；

3. 资产调入单位同类资产的需求情况及申请材料；

4. 因隶属关系改变而上划或下划资产的，须提供改变隶属关系的批文；

5. 因撤销、合并、分立、改制而移交资产的，须提供撤销、合并、分立、改制的批文；

6. 经国家特殊批准调拨的资产的，须提供国家批准文件。

(二) 资产出售、出让、转让，必须提供以下资料：

1. 资产名称、数量、规格、性能、用途、价值凭证（如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭单影印件、固定资产卡片等）及产权证明；

2. 资产目前的使用情况说明；

3. 资产评估机构的评估报告。

(三) 资产置换，必须提供以下资料：

1. 资产名称、数量、规格、性能、用途、价值凭证（如购



货发票或收据、工程决算副本、记账凭单影印件、固定资产卡片等)及产权证明;

2. 置换资产目前的使用情况说明;
3. 进行资产置换的理由;
4. 资产评估机构出具的双方拟置换资产的评估报告。

(四) 资产报废, 必须提供以下资料:

1. 资产名称、数量、规格、性能、用途、价值凭证(如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭单影印件、固定资产卡片等);

2. 报废价值清单及产权证明;
3. 国家和省有关规定或技术鉴定机构出具的鉴定报告。

(五) 资产报损, 必须提供以下资料:

1. 资产名称、数量、规格、性能、用途、价值凭证(如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭单影印件、固定资产卡片等)及产权证明;

2. 损失价值清单;
3. 造成损失的有效证明;
4. 对非正常损失责任者的处理文件。

第十条 财政部门或者主管部门对行政事业国有资产处置事项的批复是财政部门重新安排行政事业单位有关资产配置预算项目的参考依据, 是行政事业单位调整相关会计账目的凭证。

第十一条 行政事业单位资产处置后，应当在进行财务账务处理的同时，及时更新行政事业资产管理信息系统中相应资产卡片信息，进行资产账目处理，做到“账实相符”、“账账相符”。

第十二条 省直行政事业单位资产出售、出让、转让收入、置换补价收入、报废残值收入、报损补偿取得的收入，在按规定扣除相关税费后，按照政府非税收入管理的规定上缴省财政，实行“收支两条线”管理。国家或省另有规定的，从其规定。

第十三条 行政事业单位应当按照档案管理的有关规定，加强资产处置档案管理。资产处置过程和结果的资料应当完整、真实。

第十四条 省财政厅和省直各行政事业单位主管部门，要加强省直行政事业单位资产处置的监督管理，制止资产处置中的各种违法、违纪行为，防止国有资产流失，维护国有资产的合法权益。

第十五条 对违反本办法的省直行政事业单位及其主要负责人、直接责任人，依据国务院《财政违法行为处罚处分条例》及其他有关规定追究其责任。

第十六条 省直各行政事业单位主管部门可根据本办法，结合本部门实际情况，制定具体实施细则，并报省财政厅备案。

第十七条 对涉及国家安全和秘密的资产处置，应当按规定做好保密工作，防止失密和泄密。

第十八条 本办法实施前有关省直行政事业单位资产管理规定与本办法不一致的，依照本办法的规定执行。

第十九条 本办法由省财政厅负责解释。

第二十条 本办法自 2014 年 7 月 1 日起执行。

附件: 1. 省直行政事业单位常用固定资产使用年限表  
2. 省直行政事业单位国有资产处置申报表

附件1:

省直行政事业单位常用固定资产使用年限表

序号	资产类别	使用年限
一	<b>交通运输设备</b>	
(一)	<b>机动车</b>	
1	9座(含9座)以下非营运载客汽车(包括轿车、含越野型)	15年
2	旅游载客汽车和9座以上非营运载客汽车	10年
3	微型载货(总质量小于等于1.8吨)汽车	8年
4	总质量大于1.8吨的载货汽车	10年
5	带拖挂的载货汽车(指全挂汽车)	8年
6	吊车、消防车、钻探车等从事专门作业的车辆	10年
7	矿山作业专用车	8年
8	三轮汽车(原三轮农用运输车)	6年
9	装配单缸柴油机的低速载货汽车(原装配单缸柴油机的四轮农用运输车)	6年
10	装配多缸柴油机的低速载货汽车(原装配多缸柴油机的四轮农用运输车)	9年
11	两轮摩托车(15万公里)	10年
12	三轮摩托车	8年
13	医疗救护车	10年
(二)	<b>船舶(含海船和河船)</b>	
1	高速客船	25年
2	客船类,包括客滚船、客货船、客渡船、客货渡船、旅游船、客船	30年
3	液体货船类,包括油船、化学品船、液化气船	31年
4	散货船类,包括散货船、矿砂船	33年
5	杂货船类,包括滚装船、散装水泥船、冷藏船、杂货船、多用途船、集装箱船、木材船、拖/推轮、驳船	34年
二	<b>办公自动化设备</b>	
1	大型计算机	10年
2	计算机网络设备(服务器、路由器、调制解调器等)	5年
3	台式电脑(包括:网络计算机、终端)	5年
4	平板电脑、掌上电脑、笔记本电脑	5年

序号	资产类别	使用年限
5	移动硬盘、不间断电源 (UPS)	5年
6	传真机、投影仪、扫描仪	5年
7	复印机、速印机、打印机、碎纸机	5年
<b>三</b>	<b>电器设备</b>	
1	电视机	7年
2	电冰箱	6年
3	洗衣机	8年
4	摄像器材	6年
5	照相机和摄影器材	6年
6	空气调节器、除湿设备	7年
7	中央空调设备	10年
<b>四</b>	<b>家具、包括办公家具、宿舍家具、其他家具</b>	10年
<b>五</b>	<b>专用设备</b>	
1	消防设备	8年
2	厨房设备	8年
3	监控系统 (包括监控设备设施、安全防范系统)	8年
4	道路清扫设备	8年
5	电子设备	6年
6	广播电视、影像设备 (摄录设备、传送设备)	6年
7	音响设备	10年
8	健身房设备	8年
9	通讯设备	6年
10	自动化控制及仪器仪表	10年
11	机械设备	12年
12	动力设备	15年
13	传导设备	22年
<b>六</b>	<b>通用测试仪器设备</b>	10年
<b>七</b>	<b>闭路电视播放设备</b>	8年

注：国家已有财务会计制度规定的固定资产使用年限，按国家规定执行。



**公开方式：主动公开**

---

抄送：省档案局，各地级以上市财政局。

---

广东省财政厅办公室

2014年5月19日印发

---