

益阳市机关事务管理局文件

益机发〔2019〕7号

签发人：李 赛

益阳市机关事务管理局 益阳市财政局 关于印发《益阳市市直行政事业单位国有资产 使用管理办法》的通知

市直各行政事业单位：

为规范和加强行政事业单位国有资产使用管理，提高国有资产使用效益，防止国有资产流失，根据《财政部关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》（财资〔2015〕90号）、《湖南省省级行政事业单位国有资产使用管理办法》（湘财资〔2018〕22号）及《湖南省财政厅关于进一步规范和加强省级行政事业单位国有资产管理的通知》（湘财资函〔2018〕28号）等文件精神，市财政局、市机关事务管理局制定了《益阳市市直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。



在本办法施行前，行政事业单位国有资产已出租出借的，按合同协议继续履行，各单位应当将原出租、出借合同于本办法施行之日起 30 日内按规定审批权限报备。合同协议到期，如需续租、续借的按本办法执行。

附件：益阳市市直行政事业单位国有资产使用管理办法



2019年11月30日



附件：

益阳市市直行政事业单位国有资产 使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范市直行政事业单位国有资产使用行为，提高国有资产使用效益，防止国有资产流失，根据《财政部关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》（财资〔2015〕90号）、《湖南省省级行政事业单位国有资产使用管理办法》（湘财资〔2018〕22号）及《湖南省财政厅关于进一步规范和加强省级行政事业单位国有资产管理的通知》（湘财资函〔2018〕28号）等有关规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、群团组织和各类事业单位（以下统称单位）的国有资产使用管理行为。

第三条 本办法所称国有资产使用，是指单位国有资产的自用、出租以及事业单位对外投资等行为。

本办法所称出租，是指单位在确保履行职能和事业发展的前提下，经批准以有偿方式将占有、使用的国有资产使用权在一定时期内让渡给公民、法人或其他组织的行为。让渡国有资



产使用权的行为，无论收取何种形式（包括货币资金、实物等）的对价，均视同出租行为。

本办法所称对外投资，是指事业单位根据法律、法规和政策的有关规定，在确保履行职能，完成事业目标、任务的前提下，根据事业发展规划和业务拓展需要，以获取经济利益为目的，采取独资、入股、合资、合作、联营等方式，以其占有、使用的国有资产进行与其承担的公共事业发展职能相关的投资经济行为，包括原始投资和追加投资。

第四条 单位国有资产使用应遵循权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效、物尽其用的原则。

单位国有资产使用应当首先保证本单位履行职能和事业发展的需要。履职在用资产、权属不清晰或者存在权属纠纷的资产不得进行出租、对外投资。

第五条 单位对外投资、出租，无论是本单位实施，还是委托后勤服务单位或者其他单位实施，都应按规定履行报批手续；未经批准，不得出租、对外投资。

第六条 单位应当对自用、对外投资、出租的资产实行跟踪和动态管理，按照资产信息化管理的要求，及时录入、更新资产使用管理信息。

第七条 单位对出租和对外投资的国有资产应建立专门台账，实行专项管理，并在单位财务会计报告中对相关信息进行披露。

第八条 单位出租和对外投资的国有资产，其所有权性质



不变，仍归国家所有。

第二章 单位自用资产管理

第九条 单位应当根据国有资产管理的有关规定，结合本单位实际，逐步完善涵盖资产配置、使用、处置等各个环节的管理办法和清查核实、产权登记、收益收缴、信息报告、监督检查等全方位管理制度，规范国有资产使用行为。

第十条 单位应当建立资产入库登记制度。对通过购置、接受捐赠、无偿划拨等方式获得的资产，单位资产管理部门应当及时办理验收入库手续，严把数量、质量关，不合要求不能入库，严禁没有经过资产管理部门验收直接送达使用部门。验收合格并办理登记入库手续后，在资产管理信息系统中进行卡片登记。通过政府采购购置的资产应按照政府采购相关规定开展履约验收，办理登记入库手续时需登记政府采购编号。自建资产应及时办理竣工验收、竣工财务决算编报以及按相关规定办理资产移交和产权登记。

建立资产使用明细账，单位财务管理部门应根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理，做到账实相符。

构建信息动态管理平台。单位资产管理信息系统是资产管理工作的重要载体，各主管部门和行政事业单位要高度重视，认真核对本单位资产管理信息系统固定资产卡片信息，查漏补缺，如实填报，及时更新系统数据，确保数据的真实性、完整性和时效性。各行政事业单位资产管理信息系统数据将作为财



政部门、机关事务管理部门统计上报资产信息数据的主要来源。严禁对没有经过资产管理部门或人员确认的资产进行账务处理。

第十一条 单位应当建立无形资产管理制度。加强对专利权、商标权、著作权、科学数据、土地使用权、非专利技术等无形资产的管理，明确内部管理主体，规范使用流程，落实维护措施和责任，推进无形资产有效使用。

第十二条 单位应当建立资产领用交回制度。单位应在资产使用明细账中，全面反映本单位资产的领用、交回、占用情况。资产领用应当建立内部审批制度，资产出库应及时进行账务处理。资产出库，保管人员应及时登记，明确使用人或管理人。使用人员离职、调动、退休时，所用资产必须按规定交回，并在资产管理信息系统中及时变更卡片信息。

第十三条 单位应当建立资产清查盘点制度。单位应对所占有、使用的资产定期或者不定期进行清查盘点。年度终了，应当全面清查盘点，保证账账相符、账卡相符、账实相符。对资产盘盈、盘亏或者报废、毁损，应当及时查明原因，按规定报批后进行账务处理。

第十四条 单位应当实行资产共享共用机制。财政部门、机关事务管理部门、行政主管部门应当积极引导和鼓励单位实行资产共享共用，建立资产共享共用与资产绩效、资产配置、部门预算挂钩的联动机制。单位应当积极推进本单位资产共享共用工作，提高资产使用效益。



第十五条 单位应当建立资产损失责任追究制度。单位资产管理和其他有关人员违反国家有关规定以及资产、财务管理规章制度，未履行或未正确履行职责，造成单位直接或间接资产损失的，经调查核实和责任认定，应当追究其责任。

第三章 资产出租管理

第十六条 单位资产对外出租应当符合下列条件

- (一) 实物资产；
- (二) 闲置资产；
- (三) 不便调剂使用的资产；
- (四) 出租资产不影响本单位工作正常开展；
- (五) 承租人租赁资产从事的活动符合法律、法规、规章的规定；
- (六) 按市场公允价格获取租金收益。

第十七条 单位出租国有资产，应在严格论证的基础上提出申请，按规定报行政主管部门审核或者审批。行政主管部门应对单位申报材料的真实性、完整性和决策过程的合规性进行审查，报市机关事务管理局审批或备案。

经批准出租的，必须签订符合相关法律、法规规定的书面合同，明确合同当事人之间的权利义务，加强风险管理。房产出租合同约定期限最长不得超过七年；其他资产出租合同约定期限最长不得超过四年。承租方对承租资产因投入大、成本高等情况，合同期限需超过七年的，经行政主管部门、机关事务



管理部门审核报市人民政府批准后实施。

第十八条 单位出租国有资产的，应当遵循“公开、公平、公正”的原则，进行公开竞价招租。

整体或者部分资产出租给非国有单位和个人的，单位应当依法委托有资质的评估机构进行评估，并以评估报告提供的价格作为公开招租的租赁底价。

单位对外出租资产涉及公共安全、文物保护等特殊要求的，经有关部门审核同意，机关事务管理部门批准，可采取协议招租的方式。

第十九条 单位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) 属于征迁范围的；
- (五) 行政单位的办公用房；
- (六) 行政事业单位的公务用车；
- (七) 其他违反法律、行政法规规定的。

第二十条 单位申请办理资产出租事项的，应提交如下材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责：

- (一) 出租国有资产的书面申请；
- (二) 同意国有资产出租的内部决议或会议纪要复印件(加盖单位公章)；
- (三) 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、股权证、专利权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；

（四）近两年的资产出租收入上缴情况；

（五）其他有关资料（包括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或企业营业执照复印件、身份证复印件等）。

第二十一条 单位出租国有资产，按下列权限审核、审批：

（一）有下列情形之一的，由行政主管部门按照有关规定进行审批，并于批复之日起 15 日内将审批文件报市机关事务管理局备案；

1、出租房屋及构筑物资产面积在 300 平方米（含）以内的；

2、账面原值在 200 万元（含）以下的其他资产（土地、房屋及构筑物除外）；

3、出租期限在 6 个月以内（含）的。

（二）有下列情形之一的，经行政主管部门审核后报市机关事务管理局审批：

1、出租房屋及构筑物资产面积在 300 平方米以上的；

2、账面原值在 200 万元以上的其他资产（土地、房屋及构筑物除外）；

3、出租期限在 6 个月以上的。

（三）单位出租土地资产的，应按土地有偿使用相关规定办理。



第二十二条 合同期间，承租方（人）不得转租转借。合同到期拟继续对外出租的，单位不得续签合同，应重新办理出租资产审批手续。在新的招租过程中，同等条件下，原承租方享有优先承租权。

单位出租中涉及合同变更、终止的，应当按程序报经主管部门和市机关事务管理局审核。

第二十三条 单位出租事项经批准后，须于60日内将所签订正式合同提交行政主管部门和市机关事务管理局备案。

第四章 对外投资管理

第二十四条 行政单位不得以任何形式用占有、使用的国有资产对外投资或者举办经济实体；已经用占有、使用的国有资产举办经济实体的，应当按照国家关于党政机关与所办经济实体脱钩的规定进行脱钩。脱钩前，行政单位应当按照有关规定对其经济实体的经济效益、收益分配及使用情况等进行监管。

第二十五条 事业单位利用国有资产对外投资或对原控股、参股公司增加股份的，应在维持本单位事业正常发展、保证完成事业任务的前提下，进行必要的可行性论证，科学、谨慎决策，并向行政主管部门提出申请。行政主管部门在对单位申报材料的完整性、决策过程的合规性、投资项目资金来源的合理性等进行审查后，报市机关事务管理局审批。市机关事务管理局对资料齐全、投向合理且符合规定的申请，出具批复文件。



第二十六条 事业单位不得从事以下对外投资事项：

（一）买卖期货、股票，购买各种企业债券、各类投资基金和其他任何形式的金融衍生品或进行任何形式的金融风险投资，国家另有规定的除外；

（二）凡利用国外贷款的，在国外债务尚未清偿前利用该贷款形成的资产对外投资；

（三）违反法律、行政法规规定的。

第二十七条 事业单位申请办理对外投资或在原股份上增资扩股的，办理报批手续时，应当提供以下材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责：

（一）单位办理资产对外投资的书面申请；

（二）单位同意对外投资的内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；

（三）单位对外投资的可行性论证报告；

（四）创办经济实体的章程和工商行政管理部门下发的企业名称预先核准通知书；

（五）投资双方签订的合作意向书、协议草案或合同草案；

（六）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）；

（七）控股或参股公司增资扩股董事会决议；

（八）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；

(九) 本单位上年度财务报表(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) 其他需要提交的文件、证件及材料(包括其他产权共有人同意对外投资的证明)。

第二十八条 事业单位利用国有资产对外投资，应当按规定权限报行政主管部门、市机关事务管理局审核(批)或备案；重大对外投资事项，报市人民政府批准。

(一) 事业单位单项对外投资价值在 200 万元(含)以下的，由行政主管部门按照有关规定进行审批，并于批复之日起 15 个工作日内将审批文件报市机关事务管理局备案；

(二) 单项对外投资价值在 200 万元至 500 万元(含)的，经行政主管部门审核后报市机关事务管理局审批；

(三) 单项对外投资价值在 500 万元以上的，由行政主管部门提出申请，经市机关事务管理局审核后报市人民政府审批。

第二十九条 事业单位国有资产对外投资事项经批准后，应当在 30 日内将与合作方签订的对外投资合同、协议等材料及时提交行政主管部门，由行政主管部门报市机关事务管理局备案。

第三十条 事业单位经批准用非货币性资产对外投资或



在原股份上增资扩股的，应聘请具有相应资质的评估机构，对拟投资资产进行资产评估。资产评估事项经行政主管部门审核后报市机关事务管理局核准或备案，并以不低于核准或备案后的评估价出资。

第三十一条 事业单位利用国有资产进行境外投资的，应当遵循国家境外投资项目核准和外汇管理等相关规定，履行报批手续。

第三十二条 事业单位应严格控制货币性资金对外投资。不得利用财政拨款和财政拨款结余对外投资。同时，应加强无形资产对外投资的管理，防止国有资产流失。

第三十三条 事业单位应当加强对外投资形成的股权的管理，依法履行出资人的职责，建立完善资产内控机制，定期分析、报告对外投资效益情况，加强风险管理，建立健全退出机制，确保国有资产的保值增值。

第三十四条 市机关事务管理局、行政主管部门应加强对事业单位资产对外投资的风险控制和考核。单位对外投资效益情况是主管部门审核新增对外投资事项的参考依据。行政主管部门要严格控制资产负债率过高的单位对外投资。

第五章 资产使用收入

第三十五条 资产使用收入包括出租收入、对外投资收入及与出租和对外投资有关的其他收入。

第三十六条 行政事业单位出租国有资产取得的收入，应



当按照政府非税收入管理和“收支两条线”的有关规定上缴市财政；事业单位利用国有资产对外投资取得的收益，应当按有关规定纳入单位财务收支预算，统一核算、统一管理，自觉接受财政、审计、监察等部门的监督。

第六章 监督管理

第三十七条 单位应当依法依规履行资产管理职责，定期向上级部门报告资产管理情况，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。

第三十八条 行政主管部门应当切实承担好本部门和单位的资产使用组织管理职责，加强本部门和单位资产使用事项的审核、绩效评价，负责监督检查本部门和单位的资产管理情况并及时向本级财政部门 and 机关事务管理部门反映，依法纠正资产使用中的违法、违规行为。

第三十九条 市机关事务管理局应当强化和落实市直行政事业单位国有资产管理职责，并向同级人大报告资产管理情况；市财政局应加强对行政事业单位国有资产使用管理的监督。

第四十条 除涉及国家安全和秘密外，单位应当实行资产使用公示制度，按照规定向社会公开资产存量及使用信息，接受社会公众监督。

任何单位和个人有权对造成国有资产损失的行为向有关部门进行检举和控告。



第四十一条 在资产使用过程中，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）未按规定权限申报，擅自对规定限额以上的资产进行对外投资和出租；

（二）对不符合规定的对外投资和出租事项予以审批；

（三）串通作弊，暗箱操作，违规利用资产对外投资和出租；

（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单位资产损失的行为。

第四十二条 事业单位应加强对外投资形成的股权的管理，依法履行出资人职责。事业单位应依照《中华人民共和国企业国有资产法》、《中华人民共和国公司法》、《企业财务通则》和《企业国有资产交易监督管理办法》等企业国有资产监管的有关规定，加强对所投资全资企业和控股企业的监督管理。

第七章 附 则

第四十三条 参照《中华人民共和国公务员法》管理并执行行政单位财务和会计制度的事业单位和人民团体资产使用管理，依照本办法中行政单位的相关规定执行。

第四十四条 对涉及国家安全保密的单位资产使用管理活动，应按照国家有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

第四十五条 法律、法规对单位资产出租有限制性规定的从其规定。



科技成果转化中的资产使用行为，国家、本省另有规定的从其规定。

第四十六条 行政事业单位的国有资产不得以无偿方式出借给公民、法人或其他组织使用。行政事业单位之间因工作需要确需无偿占用对方资产的，应报市机关事务管理局批准。市政府另有规定的从其规定。

行政事业单位的货币资金不得用于出借。法律、法规另有规定的除外。

行政事业单位公有住房由本单位干部职工租住的，按现行房改政策执行。

行政事业单位经营性资产已移交市行政事业单位投资经营有限公司的，按原规定执行。

第四十七条 市直各部门可根据本办法，制定本部门行政事业单位国有资产使用实施办法，报市机关事务管理局备案。

第四十八条 本办法自2020年1月1日起施行。

