

JGSW

机关事务工作标准

GGJ 06-2023

国管局机关固定资产处置工作规程 (试行)

2023-07-27 制定

2023-07-27 实施

国家机关事务管理局资产管理司 制定

国管局机关固定资产处置工作规程（试行）

1 目的

进一步规范局机关固定资产处置管理，提高资产处置工作标准化、信息化水平。

2 制度依据

关于提高中央行政事业单位国有资产管理效能 坚持勤俭办一切事业的实施意见 国管资（2022）438号

国家机关事务管理局局属行政事业单位固定资产管理办法 局办〔2016〕23号

3 范围

本工作规程适用于局机关各司室，以及由财务司代管财务的局属事业单位和社会团体自用固定资产（房屋、车辆除外）的处置工作。

4 资产处置情形

各单位资产符合下列情形之一的，可提出资产处置申请：闲置或超标准配置的；已达到报废期限或因技术原因不能安全有效使用的；不符合节能环保要求的；按照规定应当上缴的；盘亏或者非正常损失的；维修费用达到或者超过新购价格70%以上的；依照国家法律、法规、规章和有关规定需要处置的其他情形。

5 资产处置实施

闲置资产优先通过局内调剂方式盘活。无法供局内调剂使用，或确已无法继续使用的资产，经批准可予处置。

5.1 局内调剂盘活

5.1.1 各单位在公物仓平台直接发布信息

各单位资产管理员通过信息系统，在管辖资产范围内选取闲置资产，直接将相关信息发布至公物仓平台。计算机类资产同步做好脱密准备。

5.1.2 资产司在公物仓平台统一发布信息

各单位不具备闲置资产存放条件的，可在信息系统内提交资产退库申请、移交资产实物，

由资产司审核确认后将相关资产信息统一发布至公物仓平台。计算机类资产移交前先交局办公室完成脱密处理。

5.2 申请资产处置

5.2.1 处置申请

各单位通过信息系统填写提交资产处置申请单，明确拟处置资产清单、处置原因和处置方式，如有相关材料，也应作为附件一并提交。

5.2.2 处置审核

资产司对各单位提交的资产处置申请进行审核，对是否符合资产处置条件作出初步判断。

5.2.3 处置鉴定

资产司按照待处置资产类别，组织财务司、使用单位、局办公室或机关服务中心相关人员共同组成处置鉴定组，对申请处置的资产进行集中鉴定。

5.2.4 处置审批

资产司根据鉴定情况和资产类别，分类提出资产处置意见，明确待处置资产明细和具体处置方式（包括调剂、捐赠、变卖、报损和报废等），经财务司等相关单位会签后报局审批。

5.2.5 处置实施

资产司按照经批准的意见实施资产处置。其中，以变卖或报废方式处置的资产，应当通过资产处置平台实行进场交易或统一回收处理；计算机类资产处置前，先交局办公室完成脱密处理；拟环保回收的废旧家具类资产处置前，先在内部以适当方式进行公示；涉及资产处置收入的，由财务司开具资产处置收入电子缴款书，资产处置机构代为上缴。

5.2.6 处置事项公开

资产司按规定通过中央行政事业单位国有资产处置信息公开系统公开资产处置事项，内容包括处置单位、处置方式、处置服务机构、资产处置清单等。

5.2.7 账务核销

资产处置完成后，资产司凭资产处置实施依据、相关凭证，在信息系统中进行资产销账预处理，到财务司办理相关手续。财务司进行会计处理，调整财务账，并将相关信息推送至信息系统同步核销资产账。

附录：资产处置流程图