

附件：

普陀区行政事业单位国有资产公物仓 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《加强公物仓财政资源统筹完善公物仓资产全生命周期管理的实施方案》（沪财资〔2023〕18号），提高本区各行政事业单位国有资产使用效率，盘活存量资产，切实推进行政事业性国有资产共享共用和调剂使用，探索资产管理与预算管理有机结合新机制，根据《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令 第738号）等国家和本市有关规定并结合本区实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于本区各行政事业单位国有资产公物仓（以下简称“公物仓”）管理活动。

本办法所称公物仓管理活动，是指对本区各行政事业单位长期低效运转、闲置、超标准配置的可调剂资产，以及集中管理资产通过公物仓管理信息系统开展统一管理、调配和处置。

第三条 除国家和本市另有规定外，本区各行政事业单位下列国有资产应当纳入公物仓管理：

（一）可调剂资产

1. 长期低效运转、闲置资产。
2. 超标准配置的资产。
3. 待处置资产中仍有使用价值、适用于调剂的资产。
4. 单位因撤销、合并、改制等机构变动原因形成的可以纳入公物仓管理的资产。
5. 其他应纳入公物仓管理的可调剂资产。

(二) 集中管理资产

由区机管局负责统一管理，统筹安排用于经区委、区政府批准组建的临时机构、召开重大会议、举办大型活动的各项资产，包括：

1. 办公设备类资产。主要包括办公家具和复印机、传真机、电脑、扫描仪等办公电子设备等。
2. 专用设备类资产。主要包括组合音响、摄像机、视频会议设备等视听设备，以及监控器材、文艺、体育设备等有专门用途的资产。
3. 其他资产。可供重复循环使用的其他资产。

第四条 公物仓资产管理应遵循以下原则：

- (一) 统筹调剂，优化配置；
- (二) 科学整合，盘活资产；
- (三) 无偿为主，节约资金；
- (四) 动态管理，高效便利。

第二章 管理机构及职责

第五条 区财政局是负责公物仓管理的综合职能部门，主要职责是：

（一）根据国家和本市、本区有关行政事业单位国有资产管理的法律、法规和政策规定，会同区机管局研究制定公物仓管理的相关制度。

（二）负责牵头完善公物仓管理信息系统。

（三）按照职责分工和本办法的规定对公物仓资产进行调配。凡涉及公物仓内公务用车、行政事业单位实际用于办公用途房屋（除教育、卫生系统事业单位以外）的有关管理事项，与区机管局共同审核、审批。

（四）组织开展运用公物仓管理机制，推进资产管理和预算管理有机结合有关工作事项。

（五）牵头开展关于本办法执行情况的监督检查。

第六条 区机管局对公物仓内公务用车、行政事业单位实际用于办公用途房屋（除教育、卫生系统事业单位以外），以及公物仓中的集中管理资产进行具体管理。主要职责是：

（一）按照职责分工和本办法规定的管理权限，制定有关操作细则，对公务用车、行政事业单位实际用于办公用途房屋（除教育、卫生系统事业单位以外）的有关公物仓管理事项进行前置审核。

（二）按照本办法的规定对集中管理资产进行统筹调配，并将调配情况及时录入公物仓管理信息系统。

（三）配合区财政局监督检查本区各行政事业单位对本办法的执行情况。

第七条 各主管部门主要负责对本部门及所属行政事业单位的公物仓资产进行监管。主要职责是：

(一) 负责督导本部门及所属行政事业单位执行新增资产配置优先通过公物仓调剂政策。

(二) 按照本区资产管理政策规定权限和本办法的规定对公物仓资产进行调配。

(三) 配合区财政局、区机管局做好本部门及所属行政事业单位公物仓资产的具体管理工作。

(四) 接受区财政局、区机管局的监督、指导，向其报告本部门及所属行政事业单位公物仓资产管理工作。

第八条 各行政事业单位主要负责对本单位占有、使用的公物仓资产实施具体管理。主要职责是：

(一) 按照本办法的有关规定，及时将单位占有的可调剂资产和共享共用资产纳入公物仓管理。

(二) 占有或使用（含租借用）公物仓资产的单位对公物仓资产实施实物管理和财务核算，确保公物仓资产的安全、完整和公物仓管理信息系统基础信息准确。

(三) 按照本办法的有关规定及时办理公物仓资产管理事项。

第三章 可调剂资产管理

第九条 区财政局结合财政部一年2次资产盘活专项工作，于每年2月、8月牵头集中开展各行政事业单位闲置资

产入仓工作，各行政事业单位应当配合区财政局将资产盘活专项工作中统计的各类存量闲置资产在规定时间内纳入公物仓集中管理。

各行政事业单位应当建立推进闲置资产入仓的内部工作机制，除闲置资产集中纳仓管理外，应在资产符合入仓条件的情况下30日内将该可调剂资产（原则上资产可使用期限应在一年以上）纳入公物仓管理。

第十条 可调剂资产在公物仓管理期间权属不变，由占有、使用该资产的各行政事业单位实施日常管理。

第十一条 可调剂资产使用应当遵循“资产管理和资金管理有机结合”的原则：

本区各行政事业单位在预算编制和执行中，涉及新增资产配置，原则上应优先调剂使用符合条件的公物仓资产，确实无法调剂使用的再安排预算资金购置新增资产。其中：公物仓中的房屋资产主要通过租（借）用方式使用，其他资产主要通过无偿调拨、借用方式使用。

第十二条 可调剂资产使用按以下流程进行操作：

（一）公物仓资产查询匹配

各行政事业单位在预算编制和执行时，涉及新增资产配置并需要使用公物仓资产的，申请单位在公物仓管理信息系统中提出资产查询申请，注明所需资产类别、规格型号、数量等方面需求。

公物仓管理信息系统将同类资产信息推送给申请单位进行选择匹配。申请单位在5个工作日内确认拟使用推送的

公物仓资产的具体使用类型等信息，公物仓管理信息系统记录查询匹配相关信息，生成《在仓资产查询结果选用确认单》。申请单位在线初步确定拟选用公物仓资产的，申请单位及公物仓资产所在单位于 10 个工作日内现场核验确定相关资产是否适用。资产经现场核验适用的，应在公物仓管理信息系统中填写资产现场核验结果，并启动公物仓出仓流程。

（二）公物仓资产调剂使用

1. 公物仓非房屋资产调剂使用

（1）无偿划转

《在仓资产查询结果选用确认单》经申请单位及其主管部门、公物仓资产所在单位及其主管部门确认后，按照我区资产处置管理办法有关规定履行审批手续（其中：现行本区行政事业单位资产管理政策规定权限以内的资产调拨由公物仓资产所在单位主管部门批准）。经区财政局（或公物仓资产所在单位主管部门）批准的《在仓资产查询结果选用确认单》是办理出仓手续及作为资产处置等后续工作的依据。

（2）出租出借

《在仓资产查询结果选用确认单》经申请单位及其主管部门、公物仓资产所在单位及其主管部门确认后，参照我区资产使用管理办法规定履行审批手续（其中：现行本区行政事业单位资产管理政策规定权限以内的资产租借由公物仓资产所在单位主管部门批准）。经区财政局（或公物仓资产所在单位主管部门）批准的《在仓资产查询结果选用确认单》是办理出仓手续及作为资产使用等后续工作的依据。

2. 公物仓房屋资产调剂使用

《在仓资产查询结果选用确认单》经申请单位及其主管部门、公物仓资产所在单位及其主管部门确认后，报区财政局审批。若需其他部门共同参与联审的，区财政局将以征询意见函形式征询相关职能部门意见。

区机管局负责对行政事业单位实际用于办公用途房屋（除教育、卫生系统事业单位以外）调配提出审批意见；区发改委配合区财政局负责对业务用房提出审批意见；区民政局负责对居委会办公用房和老年活动用房等提出审批意见；其他用房由相关职能部门提出审核意见。

区财政局汇总相关职能部门审批意见，涉及同一主管部门下属单位之间无偿调拨或出借的，由区财政局审批；涉及不同主管部门之间无偿划转或出租出借的，由区财政局审核后报区政府审批。

（三）公物仓资产移交

1. 资产划拨。申请调拨资产单位凭经批准的《在仓资产查询结果选用确认单》到公物仓资产所在单位领取资产，并承担有关运费及拆装等费用，公物仓资产所在单位应积极予以配合，协调办理好资产移交手续。

2. 出租租借。公物仓资产所在单位和申请租（借）用资产单位凭经批准的《在仓资产查询结果选用确认单》按规定签订租借合同（期限一般不超过5年），并办理相关手续。

（四）公物仓资产账务处理

涉及资产调拨、出租（借）的行政事业单位要做好资产

权属管理和账务处理工作，凭经批准的《在仓资产查询结果选用确认单》等，及时做好资产账务处理，确保账实相符、账账相符、账卡相符。

第十三条 确因特殊情况不使用推送的公物仓资产的，申请单位应说明原因，报区财政局审批，涉及联合审核事项的，由区财政局会同相关职能部门共同审批；涉及不使用推送的房屋资产的，需由区财政局报区政府审批同意。

如无同类资产，区财政局根据职责范围审核同意后，通知申请单位终止申请程序。

第四章 集中管理资产管理

第十四条 集中管理资产由区机管局负责在公物仓管理信息系统中维护相关资产基础管理信息。

第十五条 集中管理资产纳入公物仓管理期间权属不变，由占有、使用该资产的各行政事业单位实施日常管理。

第十六条 集中管理资产主要新增渠道为区机管局根据工作需要购置和从本区各行政事业单位调拨等。从本区各行政事业单位通过无偿调拨等方式新增集中管理资产的，具体工作程序如下：

(一) 本区各行政事业单位已购置的资产属于集中管理资产范围且确认 30 日内不再使用的，应在资产使用完毕后 30 日内对拟移交资产进行盘点并编制资产移交清单。区机管局对拟接收的资产进行现场查验并协商一致后，确定移交纳

入公物仓管理的新增集中管理资产移交清单，由划出单位提出无偿调拨等资产处置事项申请，由区财政局根据本区行政事业单位国有资产管理处置办法的规定进行审批。

（二）资产划出单位及区机管局根据批复文件及移交清单办理资产有关移交工作。

（三）资产划出单位根据批复文件进行账务处理和资产管理事项处理，确保账账相符、账实相符和账卡相符。区机管局通过公物仓管理信息系统对接收的资产做好入仓登记等资产管理事项和有关账务处理。

第十七条 集中管理资产使用应当遵循“资产管理和资金管理有机结合”的原则：

本区各行政事业单位经区委、区政府批准组建临时机构、召开重大会议、举办大型活动，在预算编制和执行中涉及新增资产配置的，原则上应优先使用公物仓中符合条件的集中管理资产。公物仓中没有符合条件的集中管理资产的，区财政局会同区机管局协调安排此类资产新增配置。

第十八条 集中管理资产使用按以下流程在公物仓管理信息系统中进行操作：

（一）集中管理资产使用申请

本区各行政事业单位在编制下一年度部门预算或申请部门预算年中调整之前，因组建临时机构、召开重大会议、举办大型活动涉及新增资产配置，需使用公物仓中集中管理资产的，应通过公物仓管理信息系统提出使用申请，填报《行政事业单位新增资产配置计划表（集中管理资产）》，注明所

需资产类别、规格型号、数量等方面需求。

（二）集中管理资产使用安排

区机管局根据公物仓中集中管理资产状况审核单位使用申请，公物仓中集中管理资产符合申请条件的，区机管局以《行政事业单位集中管理资产使用安排表》通知申请单位确定下一年度集中管理资产使用计划。如公物仓中没有可供使用的集中管理资产，区机管局申请安排预算资金配置同类资产，或申请单位提出新增资产配置相关预算申请。

（三）集中管理资产领用、归还

申请单位凭《行政事业单位集中管理资产使用安排表》，到区机管局或其指定管理机构领取资产，若涉及搬运及拆装等工作，原则上由申请单位承担有关运费、拆装等费用，区机管局应积极予以配合，协调办理好资产移交手续。申请单位应在使用完毕后 30 日内归还领用的集中管理资产。

（四）集中管理资产使用统计分析

由区机管局在公物仓管理信息系统中登记集中管理资产使用信息，并对使用情况进行统计分析，为提高资产使用效率提供管理基础。

（五）资产委托管理

集中管理资产管理单位对部分不易移动或管理要求较高的集中管理资产，可按照资产用途委托专业机构管理，保障集中管理资产的使用效能。

第十九条 区机管局可根据资产管理需要，统筹安排部分集中管理资产以无偿调拨形式调入适合的部门、单位管理

使用；并对失去使用价值的集中管理资产及时进行处置。

第五章 公物仓资产信息化管理

第二十条 区财政局会同区机管局依托公物仓管理信息系统，以资产卡片信息为基础，运用公物仓管理模块对公物仓资产进入公物仓、在公物仓期间及退出公物仓等不同阶段的管理事项进行信息化管理。由区财政局会同区机管局负责日常管理。

第二十一条 各行政事业单位应当按照本区行政事业性国有资产管理的规定，对本单位涉及的公物仓资产的基础信息及时维护，保证公物仓管理信息系统数据信息的全面性、及时性、准确性。

第六章 监督检查

第二十二条 各行政事业单位应在定期开展资产清查盘点的基础上，加强公物仓资产管理，确保公物仓资产信息真实可靠。

第二十三条 各主管部门应督促所属行政事业单位定期开展资产清查盘点，全面掌握本部门、本单位资产的数量、价值、结构和使用状况等，加强本部门及所属单位所提交的公物仓信息的审核检查。

第二十四条 区财政局、区机管局将公物仓的使用管理

情况纳入各行政事业单位国有资产监督管理范围，结合财会监督对公物仓的运行情况进行监督检查。

第二十五条 区财政局、区机管局、各主管部门、各行政事业单位及其工作人员违反本办法规定的，按照有关法律法规予以处理。

第七章 附则

第二十六条 本办法由区财政局、区机管局负责解释。

第二十七条 长征镇、桃浦镇遵照此办法执行，可视情在本办法基础上制定实施细则。

第二十八条 本办法自2024年6月1日起施行。此前颁布的本区有关行政事业单位国有资产管理规定中与本办法相抵触的，以本办法为准。《普陀区行政事业单位房屋资产公物仓暂行办法》（普财〔2019〕26号）予以废止。

- 附件：
1. 在仓资产查询结果选用确认单（无偿划转）
 2. 在仓资产查询结果选用确认单（出租出借）
 3. 普陀区行政事业单位新增资产配置计划表（集中管理资产）
 4. 普陀区行政事业单位集中管理资产使用安排表