

贵财国资〔2023〕138号

贵池区财政局关于印发《贵池区政府公物仓 管理暂行办法》的通知

各镇人民政府、街道办事处，池州高新区、杏花村文化旅游区管委会，区政府各部门、各直属机构：

为进一步加强我区行政事业单位国有资产管理，提高资产使用效益，根据行政事业性国有资产管理有关规定，我们制定了《贵池区政府公物仓管理暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

贵池区财政局

2023年6月9日

贵池区政府公物仓管理暂行办法

第一条 为进一步加强我区行政事业单位国有资产管理，推进国有资产统筹整合和共享共用，提高资产使用效益，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）等有关规定，参照《池州市市级政府公物仓管理暂行办法》（池财资产〔2023〕155号），并结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于区属党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关和各类事业单位（以下统称行政事业单位）。

第三条 贵池区政府公物仓（以下简称公物仓），是指对行政事业单位的通用设备、专用设备、家具用具等资产现已闲置并仍有一定使用价值的资产进行调剂使用的运行平台。公物仓实行网上运行的管理模式，不设实体仓库，公物仓资产的缴入、使用、审核、审批等事项，均在网上办理。涉及审核、审批权限事项，按照我区行政事业单位资产处置管理规定权限办理。

第四条 公物仓运行遵循下列原则：

- （一）受托管理，接受监督；
- （二）短期储备，调剂余缺；
- （三）循环使用，厉行节约；
- （四）规范处置，公开透明。

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）贯彻执行国家和省市有关行政事业单位国有资产管理的法律、法规和政策规定，制定落实公物仓管理制度；

（二）负责公物仓信息系统的维护与管理；

（三）监督检查公物仓管理及制度执行情况；

（四）建立完善行政事业单位使用公物仓管理运行机制，提升公物仓管理成效；

（五）按照权限对申请使用公物仓事项进行备案或履行相关程序后审批；

（六）承担公物仓日常管理。在条件许可情形下，可委托有关单位管理公物仓。

第六条 行政事业单位主管部门对所属单位涉及公物仓资产管理的事项实施监督管理，主要职责是：

（一）督促本部门所属单位按规定开展资产清查盘点，及时将符合条件的资产缴入公物仓；

（二）负责由本部门审核、审批的公物仓资产事项；

（三）负责本部门所属单位公物仓事项的监督管理。

第七条 行政事业单位对公物仓事项进行具体管理，主要职责是：

（一）负责定期清查盘点本单位资产，按规定及时将符合条件的资产缴入公物仓；

（二）负责办理本单位缴入公物仓资产等有关手续；

（三）负责本单位缴入公物仓资产未调出前的日常保养和维护工作，确保公物仓资产具备使用条件；

(四) 根据相关规定和工作需要提出使用公物仓资产的申请，对借用的资产及时归还公物仓；

(五) 负责办理资产移交、账务核销、卡片登记等工作。

第八条 除国家、省市另有规定外，下列国有资产应缴入公物仓管理：

(一) 经区委、区政府批准举办的大型活动（会议）、组建临时机构等统一配置的资产，接受捐赠等可循环使用的资产；

(二) 经区委、区政府批准撤销、合并、改制的行政事业单位，由牵头单位收回的闲置仍能使用的资产；

(三) 行政事业单位拟捐赠的资产；

(四) 行政事业单位暂时闲置可用于出借的资产；

(五) 行政事业单位更新替换、闲置并仍能使用的资产；

(六) 其他符合公物仓管理要求的资产。

第九条 行政事业单位向公物仓缴入、撤回资产，按下列程序办理。

(一) 资产缴入。

行政事业单位根据资产使用实际情况，履行内部决策程序后将资产缴入公物仓，并做到资产信息完整准确。

对于有捐赠意向的资产，缴入公物仓时选择“公物仓资产－捐赠”进行标识；对于出借的资产，缴入公物仓时选择“公物仓资产－出借”进行标识；对于其他可以划转的资产，缴入公物仓时选择“公物仓资产－无偿划转”进行标识。

(二) 资产撤回。

行政事业单位因工作需要、已缴入公物仓的资产损坏或长期

无单位调用已无使用价值等，可将已缴入公物仓的资产撤回。

第十条 行政事业单位应当优先通过公物仓调剂方式配置资产。申请使用公物仓资产按下列程序办理：

（一）申请。

行政事业单位结合工作需要，填写《公物仓资产调入申请书》（以下简称《申请书》），履行本单位资产管理有关规定程序后，发送资产缴入单位。

（二）审核、审批。

资产缴入单位接收使用单位《申请书》后，按照我区行政事业单位国有资产管理有关规定，履行下列程序：

属于主管部门审批权限的，按本部门资产管理规定，经缴入单位或主管部门同意后，将《申请书》发送区财政局、主管部门（缴入单位）和申请使用单位。

属于区财政局审批权限的，经主管部门审核发送区财政局，区财政局审批后，将《申请书》发送主管部门、缴入单位和申请使用单位。

（三）资产移交。申请使用单位凭批准的《申请书》，到缴入单位领取并承担有关运输及拆装等费用。缴入单位应予以积极配合，及时办理资产移交手续。

（四）账务处理。资产缴入、申请使用单位，凭批准的《申请书》等，及时做好资产登记、账务处理等工作。

第十一条 入仓资产在公物仓管理期间权属不变，由缴入单位实施日常管理。

第十二条 行政事业单位申请借用公物仓资产时，需与缴入单

位就借用期限、借用期间资产的安全完整等进行协商沟通，可签订出借协议予以明确，到期后及时归还公物仓。

第十三条 区财政局将公物仓的使用管理情况纳入行政事业单位国有资产监督管理，对公物仓的运行情况进行监督检查。对违规处置或损坏公物仓资产的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定进行处理。

第十四条 各主管部门应全面掌握本部门资产的数量、价值、结构和使用状况等，加强对所属单位提交的公物仓资产信息的审核检查。

第十五条 区财政局根据政府公物仓运行管理情况，适时扩大公物仓适用范围，逐步将房屋建筑物、土地使用权、罚没物品等资产纳入公物仓管理。

第十六条 区财政局结合资产管理信息系统与预算管理一体化系统对接融入情况，积极推进国有资产跨部门跨地区共用共享。非本级单位申请使用公物仓资产，经主管部门（同级财政部门）审核后，参照第十条有关规定办理。

第十七条 本办法由区财政局负责解释，自印发之日起执行。

附件：1.公物仓资产调入申请书

2.政府公物仓资产变动处理应用指南

附件 1

公物仓资产调入申请书

单位名称：

日期： 年 月 日

序号	资产名称	缴入单位	资产卡片编号	规格型号	购置时间	数量(台、件)	原值(元)	调入类型	调入原因
合计									
申请使用单位意见： (盖章) 年 月 日					申请使用单位主管部门审核意见： (盖章) 年 月 日				
缴入单位意见： (盖章) 年 月 日					缴入单位主管部门意见： (盖章) 年 月 日				
财政部门意见： (盖章) 年 月 日									

政府公物仓资产变动处理应用指南

为进一步规范区级政府公物仓使用管理，有效推进资产缴入、申请使用单位资产变动处理工作，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号）、《政府会计准则——基本准则》（中华人民共和国财政部令第 78 号）和《政府会计准则第 3 号——固定资产》等规定，制定本应用指南。

一、总体要求

行政事业单位是国有资产管理的责任主体，资产管理部门和财务部门承担具体的岗位责任，应加强沟通、密切协作配合，在发生资产变动后同步进行资产管理信息和账务处理，确保账账相符、账实相符、账卡相符。

二、资产管理信息处理

1. 缴入单位

（1）资产入仓

资产卡片操作流程如下：

对于有捐赠意向的资产，选择“公物仓资产 - 捐赠”进行标识；对于出借的资产，选择“公物仓资产 - 出借”进行标识；对于其他可以划转的资产，选择“公物仓资产 - 无偿划转”进行标识。

（2）资产调出

缴入单位凭批准的《公物仓资产调入申请书》（以下简称《申请书》）等，在资产管理信息系统中填写资产处置执行单，处置

执行单提交后，单位财务部门同步进行账务处理。

2. 申请使用单位

申请使用单位凭批准的《申请书》和缴入单位处置执行单生成资产卡片，并完善相关信息，同步提交财务部门进行账务处理。

三、账务处理

1. 缴入单位

(1) 资产调出前

资产缴入单位在资产调出前不进行账务处理。

(2) 资产调出后

申请使用单位履行相关程序取得资产后，资产缴入单位凭批准的《申请书》等进行账务处理，具体如下：

属于无偿划转的，按照固定资产已计提的折旧，借记“固定资产累计折旧”科目，按照被处置固定资产账面余额，贷记“固定资产”科目，按照其差额，借记“无偿调拨净资产”科目（如折旧已计提完毕，借记“固定资产累计折旧”科目，贷记“固定资产”科目）。属于捐赠资产的，按照其差额，借记“资产处置费用”科目。

按照无偿划转过程中发生的归属于缴入单位的相关费用，借记“资产处置费用”科目，贷记“银行存款”等科目。

按照预算会计项目，借记“其他支出”科目，贷记“资金结存”科目。

2. 申请使用单位

申请使用单位凭《申请书》等，及时做好资产登记、账务处理等工作。具体如下：

属于无偿划转的，申请使用的资产，按照确定的资产成本，

借记“固定资产”科目[不需安装]或“在建工程”科目[需安装]，按照发生的相关税费、运输费等，贷记“财政拨款收入”“银行存款”等科目，按照其差额，贷记“无偿调拨净资产”科目。属于捐赠资产的，按照其差额，贷记“捐赠收入”科目。

按照预算会计项目，借记“其他支出”科目，贷记“资金结存”科目。

抄送：区委各部门，市人大常委会办公室，区政协办公室，
区纪委监委，区法院，区检察院。