

瑶海区区级政府公物仓管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强区级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，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于区级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、人民团体机关、各民主党派机关和各类事业单位（以下统称区直单位）。

第三条 瑶海区区级政府公物仓（以下简称公物仓），是指对区直单位的通用设备、专用设备、家具用具等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。

第四条 公物仓运行遵循下列原则：

- （一）统筹调剂，优化配置；
- （二）科学整合，盘活资产；

(三) 循环使用，厉行节约；

(四) 规范透明，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) 贯彻执行国家和省、市、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，研究制定公物仓管理制度；

(二) 负责公物仓信息系统的完善；

(三) 监督检查公物仓管理及制度执行情况；

(四) 建立完善区直单位使用公物仓情况与设备购置预算安排衔接机制，对公物仓管理使用较好的，根据需求和财力可能，适当优先给予保障；

(五) 建立区直单位公物仓管理与预算管理绩效考核、国有资产报告编报工作考评等事项挂钩的激励机制；

第六条 区财政局资产管理部门负责公物仓的日常管理，主要职责是：

(一) 执行公物仓管理的制度规定；

(二) 承担公物仓的日常管理；

(三) 按照权限对申请使用公物仓资产事项进行备案或履行相关程序后审批；

（四）定期报送公物仓有关事项的办理情况。

第七条 区直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。

第八条 区直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。

第三章 管理范围

第九条 除国家、省另有规定外，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、改制的区直单位，由牵头单位收回的闲置仍能使用的资产；

（三）区直单位拟捐赠的资产；

（四）区直单位暂时闲置可用于出借的资产；

（五）区直单位更新替换、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。

第四章 工作程序

第十条 区直单位向公物仓缴入、撤回资产，按下列程序办理。

（一）资产缴入。

区直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。

区直单位因工作需要、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 区直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。

区直单位结合工作需要，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，履行下列程序：

按资产管理相关规定，经缴入单位申请、主管部门审核，发送区财政局，区财政局根据国有资产处置管理有关权限商区机关事务管理中心审批后，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。

第十三条 区直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。

第十四条 区直单位可申请使用省市公物仓资产。区直单位申请使用省市公物仓资产的，经主管部门（同级财政部门）审核后，参照有关规定办理报省市财政部门审核。

第五章 监督检查

第十五条 区财政局将公物仓的使用管理情况纳入区直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。

第十六条 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。

第六章 附则

第十七条 区财政局根据区级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，探索通过公物仓信息系统推动大型科研仪器设备共享共用等。

第十八条 区财政局做好资产管理信息系统与预算管理一体

化系统对接融入，推进国有资产省市区共用共享。

第十九条 本办法由区财政局负责解释，自印发之日起执行。