

蒲城县财政局文件

蒲财发〔2023〕44号

蒲城县财政局 关于印发《蒲城县财政局公物仓管理暂行办法》 的通知

各有关单位：

为进一步规范县级行政事业性国有资产管理，推进资产的共享、共用，建立配置合理、处置规范、监督到位的国有资产运行机制。现制定《蒲城县财政局公物仓管理暂行办法》印发你们，请遵照执行。



蒲城县财政局办公室

2023年5月4日印发



蒲城县财政局公物仓管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强行政事业性国有资产管理,规范行政事业单位资产配置和处置行为,推进国有资产共享、共用,提高资产使用效益,贯彻落实中省市县关于“厉行节约、过紧日子”的有关规定,根据《行政事业性国有资产管理条例》(国务院令 第738号)、《关于盘活行政事业单位国有资产的指导意见》(财资〔2022〕124号)及国家有关法律、法规,结合我县实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于县级各行政单位(包括党的机关、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、人民团体及工商联机关)和各类事业单位,以下统称行政事业单位。

第三条 蒲城县财政局公物仓(以下简称公物仓),是指县财政局对各单位闲置、待处置、超标准配置的资产以及经县委、县政府批准组建的临时机构、召开重大会议、举办大型活动、政府批量集中采购购置的储备资产及罚没资产等进行统一管理、统一调配、统一处置的运作平台。

第四条 公物仓运作遵循以下原则:

- (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。

第二章 管理机构及职责



第五条 县财政局是公物仓的综合管理部门,其主要职责是:

(一) 贯彻执行中省市县有关国有资产管理的法律、法规和政策;

(二) 研究制定公物仓管理的制度;

(三) 负责对公物仓资产的配置、上缴、调拨、使用、处置等事项的审批;

(四) 监督检查公物仓管理及执行制度情况。

第六条 国有资产中心负责公物仓资产的配置、保管、调拨、使用和处置等事项的具体工作,其主要职责是:

(一) 贯彻执行公物仓管理制度,接受县财政局监督和指导;

(二) 负责落实公物仓仓储场地;

(三) 负责对行政事业单位闲置、待处置资产的收缴、调剂使用;

(四) 负责对行政事业单位机构撤并后资产的清理收缴;

(五) 负责公物仓资产的配置、保管、调拨、使用和处置的日常管理;

(六) 负责借出资产的监管工作,定期对公物仓资产进行清查盘点,确保公物仓资产的安全完整。

第七条 主管部门对本部门及所属单位使用的公物仓资产实施监督管理,其主要职责是:

(一) 审核本部门及所属行政事业单位按规定上缴、申请借用和归还公物仓资产等事项;

(二) 负责本部门所属行政事业单位使用公物仓资产的登记和监督管理;

(三) 督促本部门所属行政事业单位按规定及时上缴、归还



公物仓资产。

第三章 公物仓管理范围及程序

第八条 公物仓设在县财政局。除中省市另有规定外,下列国有资产纳入公物仓管理范围:

(一) 经县委、县政府批准举办的大型活动(会议)、组建临时机构使用财政性资金统一配置的各类资产或接受捐赠的可循环使用的实物资产;

(二) 经县委、县政府批准撤销、合并、改制的行政事业单位收回的实物资产;

(三) 行政事业单位超标准配置的资产及闲置和低效运转的资产, 包括不需用的资产、已更新淘汰但仍具有使用价值的实物资产;

(四) 行政事业处置资产中仍有调剂使用价值的资产;

(五) 实行批量政府集中采购的储备资产;

(六) 罚没资产;

(七) 其他按规定应缴入公物仓管理的资产。

第九条 公物仓资产的收缴。

(一) 经县委、县政府批准举办的大型活动(会议)所购置和接受捐赠的资产, 由活动(会议)承办部门(机构)负责在活动(会议)结束后一个月内清理、登记造册全部移交公物仓。

(二) 按规定撤销的单位或临时性机构, 其原有全部资产除明确规定另有用途外, 应当在撤销后的一个月内由原机构负责清理、登记造册移交公物仓。

(三) 按规定合并的单位, 应对资产进行全面清查, 其所有资产原则上按有关规定先全部移交并入单位。有富余资产的,



应当在机构合并结束后的一个月內由合并后机构负责登记造册移交公物仓。

(四) 按规定改制的行政事业单位，纳入改制的资产经清查核实登记造册，由改制前行政事业单位移交改制后的单位；剥离未纳入改制的资产，由改制的行政事业单位登记造册在改制结束前一个月內移交公物仓。

(五) 行政事业单位超标准配置或闲置且未到报废年限的资产，应当登记造册移交公物仓。

(六) 罚没资产，属于一般性资产的，在案件结束后及时造册移交公物仓；属于专管机关管理或专营企业经营的财物(包括文物、专卖品、毒品、假冒伪劣药品、危害国家安全的物品、淫秽物品等)按《蒲城县财政局转发财政部关于印发罚没财物管理办法的通知》(蒲财发〔2021〕15号)有关规定处理。

(七) 处置资产经主管部门审核后仍可调剂使用的资产移交公物仓；

(八) 政府采购中的批量集中采购储备的资产，由政府集中采购机构登记造册移交公物仓。

第十条 公物仓资产的使用。

单位或临时机构因工作需要须向公物仓申请借用、调配资产的，由使用单位申请，主管部门审核后报县财政局审批，审核批准后国有资产中心与使用单位按规定办理有关手续。

(一) 单位因工作需要新增资产，优先从公物仓中配置。

(二) 经县委、县政府批准设立的临时机构、行政事业单位举办大型活动(会议)所需资产(除一次性消耗用品外)，原则上通过公物仓进行配置。



县财政局在编制和审核组建临时机构、大型活动(会议)的预算经费时,对其中安排用于购置资产的经费必须结合公物仓资产库存情况,优先从公物仓中安排。当公物仓无法满足需要时,安排购置设备经费。国有资产中心应本着满足工作需要,厉行节约的原则购置,并由公物仓入库后再借调单位使用。

(三) 单位临时借用。单位因工作需要临时借用公物仓资产的,提出申请,报经县财政局同意后到国有资产中心办理手续。

第十一条 公物仓资产归还入库。借用单位归还资产时,由国有资产中心登记资产归还情况。资产借用单位要确保资产在借用期间的安全完整。

第十二条 公物仓资产的处置。

国有资产中心必须定期对公物仓资产进行盘点和清查,对下列状态的资产定期进行处置:

- (一) 不易存贮或可能长期闲置的资产;
- (二) 达到报废年限的资产;
- (三) 无修复价值的资产;
- (四) 经认定需要处置的其他资产。

公物仓资产的处置,由国有资产中心按《蒲城县行政事业单位国有资产管理实施办法》(蒲政发〔2012〕4号)等相关规定执行。

第十三条 国有资产中心应加强对公物仓资产的日常管理,按期清点盘库,确保账实相符、账卡相符和资产的安全完整。

(一) 必须指定专人负责公物仓资产的日常管理工作,并对公物仓资产进行分类保管、定期查验、及时维护,以保证资产性能的安全可靠。



(二) 按规定设置公物仓资产登记簿和资产卡片，做到一卡一物。

(三) 定期进行清查盘点。公物仓资产管理人员应按月进行盘点，每年年终进行全面清查盘点。

第四章 监督检查

第十四条 县财政局对公物仓的运行情况实施监督检查。

第十五条 任何人员不得以任何形式挪用、调换和私分公物仓资产，如违反规定，应依法追究主管人员和直接责任人的行政责任；造成资产损失的，应负相应赔偿责任；构成犯罪的，应依法追究刑事责任。

第十六条 违反本办法规定，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定进行处理处罚。

第五章 附则

第十七条 公物仓运行经费纳入年度部门预算。

第十八条 本办法自印发之日起施行。

