

YYLDR-2026-01001

# 岳阳市岳阳楼区人民政府办公室文件

岳楼政办发〔2026〕1号

## 岳阳市岳阳楼区人民政府办公室 关于印发岳阳楼区行政事业性国有资产管理 办法的通知

各乡（镇）人民政府、街道办事处、管理处，区直各单位：

《岳阳楼区行政事业性国有资产管理办法》已经区人民政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

岳阳市岳阳楼区人民政府办公室

2026年2月4日



# 岳阳楼区行政事业性国有资产管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强全区行政事业性国有资产管理与监督,根据《行政事业性国有资产管理条例》(国务院令 738 号)、《湖南省行政事业性国有资产管理办法》(湘政办发〔2024〕37号)等法律法规及相关文件精神,结合我区实际,特制定本办法。

第二条 全区行政事业性国有资产,是指行政单位、参照公务员法管理事业单位和区委、区政府直属事业单位(以下简称各单位)通过以下方式取得或者形成的资产:

- (一) 使用财政资金形成的资产;
- (二) 接受调拨或者划转、置换形成的资产;
- (三) 接受捐赠并确认为国有的资产;
- (四) 其他国有资产。

其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产、在建工程、对外投资、公共基础设施、政府储备物资、文物资源和保障性住房等。

第三条 行政事业性国有资产属于国家所有,实行区政府监管、各部门及其所属单位直接支配的管理体制。

第四条 区级各部门应当建立健全行政事业性国有资产管理机制,加强对行政事业性国有资产管理,审查、批准重大行

政事业性国有资产管理事项。

#### 第五条 主要职责分工

区财政局是行政事业单位国有资产的综合管理部门，负责制定行政事业单位国有资产管理相关制度并负责组织实施与监督检查；牵头编制行政事业性国有资产管理情况报告；承担全区各单位国有资产配置预算管理、资产收益、资产评估监管工作，按照职责分工承担资金类资产处置审批工作（见附件 1：岳阳楼区国有资产资金类处置审批表）；指导、监督全区各单位国有资产管理工作。

区机关事务中心负责行政事业单位国有资产管理的日常事务，组织各行政事业单位开展资产清理、资产核实及申报、填报各项数据，协助编制资产报表；承担资产配置、产权界定、清查登记、资产处置管理等工作；会同有关部门依法依规履行相关行政事业单位国有资产管理职责，制定全区行政事业单位国有资产管理具体制度和办法并组织实施；负责全区行政事业单位一般公务用车、特种技术用车、执法执勤用车编制及日常管理；负责统筹管理全区党政机关办公用房及公物仓；负责向区财政局、区政府、市人大常委会报送行政事业性国有资产专项报告，执行区人大批复的年度预算内的国有资产管理工作，接受区财政局的指导和监督检查。

区城投中心负责全区区属国有企业资产的管理。

区经营服务站对全区街道（乡镇、管理处）所属各社区（村）的国有资产开展监督与指导工作，具体承担各社区（村）国有资产在配置、使用、处置环节的备案管理。各街道（乡镇、管理处）负资产管理主体责任，对本辖区内各社区（村）国有资产的配置、使用及处置过程进行管理。区经营服务站负责汇总报送社区（村）涉及国有资产管理情况至区机关事务中心，由区机关事务中心将社区（村）涉及国有资产情况并入行政事业性国有资产专项报告，向区人大常委会报告。

区自然资源局负责国有自然资源的资产管理，是区直各单位国有土地资产的管理部门，负责国有土地资产的处置工作；对区直各单位拟改变土地性质、用途、利用条件和改变划拨土地使用权人的情形进行审核并报区政府同意，报上级相关部门批准。

区数据局负责牵头制定数据管理的制度规范，统筹推进公共数据汇聚治理、共享开放、授权运营、开发利用、流通交易和安全管理等工作，统筹公共数据基础设施建设，牵头推进数据要素市场化配置改革试点工作，配合区财政局推进数据资产化。数据持有单位负责本单位数据资产的登记、使用、处置等事项，推动各领域数据资产管理试点及公共数据应用场景落地。

区发改局、区住建局等职能部门按照职能职责承担区直各单位其他国有资产管理相关工作。

全区各单位负责本单位国有资产的日常使用、维护、内部控

制等管理工作，设立资产管理岗位，不得由财务人员兼任。

第六条 行政事业单位负责对本单位占有、使用的国有资产实施具体管理。

第七条 各单位管理行政事业性国有资产应当遵循安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则，实现实物管理与价值管理相统一，资产管理与预算管理、财务管理相结合。

## 第二章 资产配置

第八条 全区各单位应根据依法履行职能和事业发展需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力配置资产。

第九条 资产配置包括调剂、购置、建设、置换、租用、接受捐赠等方式，优先通过调剂等方式配置资产，不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。

原则上同一单位内不得出现同类资产闲置与租入并存的情况。对资产存量超标准或闲置的，不再新增同类资产。

第十条 区财政局、区机关事务中心按照省市财政、机关事务管理部门的相关规定建立、完善资产配置标准体系，明确配置的数量、价值、等级、最低使用年限等标准。

第十一条 新增资产配置遵循合理配备、从严控制、节约高效的原则，优先向区机关事务中心的公物仓提出调剂申请，如公物仓内资产无法满足实际需求，才能提出新增购买资产申请。使用其他资金的，应落实资金来源后，按程序申报审批。严格资产

配置预算执行，无预算不采购、无采购不入账，部门政府采购预算和支出预算中资产配置金额不得超过资产配置预算。

### 第三章 资产使用

第十二条 行政单位国有资产应当用于本单位履行职能的需要。

除法律另有规定外，行政单位不得以任何形式将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织。

第十三条 事业单位国有资产应当用于保障事业发展、提供公共服务。

第十四条 各单位应当加强国有资产日常管理，明确使用管理机构和人员，建立健全国有资产验收、入库、保管、领用、交回、维护维修、入账、交接等管理制度。加强对本单位固定资产、在建工程、流动资产、无形资产等各类国有资产管理，明确管理责任，规范使用流程，加强产权保护，推进相关资产安全有效使用。

第十五条 各单位应当明确资产使用人和管理人的岗位责任。

资产使用人、管理人应当履行岗位责任，按照规程合理使用、管理资产，充分发挥资产效能。资产需要维修、保养、调剂、更新、报废的，资产使用人、管理人应当及时提出。

资产使用人、管理人发生变化的，应当及时办理资产交接手续。

第十六条 创新国有资产共享共用和集约经营机制，结合区

直各单位国有资产特性与现状，分类管理使用。区机关事务中心会同相关部门建立区直各单位虚拟与实体“公物仓”，盘活利用闲置资产。

**第十七条** 各单位接受捐赠的资产，应当按照捐赠约定的用途使用。捐赠人意愿不明确或者没有约定用途的，应当统筹安排使用。

**第十八条** 事业单位利用国有资产对外投资应当有利于事业发展和实现国有资产保值增值，符合国家有关规定，经可行性研究和集体决策，按照规定权限和程序进行。

事业单位应当明确对外投资形成的股权及其相关权益管理责任，按照规定将对外投资形成的股权纳入经营性国有资产集中统一监管体系。

#### **第四章 资产处置**

**第十九条** 资产处置是指行政事业单位对支配和管理的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为，包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等方式。

**第二十条** 全区行政事业单位国有资产处置应当按照公开、公平、公正和依法、依规、依程序的原则进行。资产处置应当严格履行审批手续，未经批准不得自行处置。

**第二十一条** 行政事业单位拟处置的国有产权属应当清晰，取得或者形成的方式应当合法合规。权属关系不明或者存在

权属纠纷的，应当按照有关规定界定权属后处置。

**第二十二条** 全区行政事业单位国有资产处置范围包括：

（一）闲置资产。指行政事业单位占有但未使用或不需使用的资产，主要包括闲置的房屋建筑物、土地、车辆（船舶）和其他资产。

（二）报废、淘汰的资产。指丧失使用价值或因技术原因并经依法鉴定不能继续使用的资产。

（三）所有权或使用权发生转移的资产。指因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因导致资产所有权或使用权发生转移的资产。

（四）盘亏、呆账及非正常损失的资产。指由于债务人死亡、破产或长时期未履行义务及由于管理不善、自然灾害或意外事故等原因造成的资产损失。

（五）已超过使用年限，无法使用的资产。

（六）依照国家、省、市有关法律法规、规章规定需要进行资产处置的其他情形。

**第二十三条** 全区各单位国有资产转让，原则上应通过公共资源交易中心统一处置。经批准实行有偿转让的国有资产，符合公开竞价条件的，应公开竞价处置。资产处置的评估、拍卖、报废回收等工作应依法依规选择具有资质的第三方机构实施。涉及全区各单位国有资产处置、出租按照《行政事业性国有资产管理

条例》(国务院令 738 号)、《湖南省行政事业性国有资产管理办法》(湘政办发〔2024〕37 号)等国家有关法律法规和省、市人民政府有关规定执行,并由相关职能部门依法制定具体实施细则。

## 第五章 土地、房屋资产管理

第二十四条 全区各单位需增加办公用房的,按照《湖南省党政机关办公用房管理实施办法》规定标准与程序,通过调剂、置换、租用、建设等方式配置。

全区各单位周转住房采取建设、转化、购置、租用等方式筹集房源,根据国家、省、市有关规定和标准进行维修、装修和家具家电等配置。

第二十五条 区机关事务中心直接管理资产所产生的税费、水电、日常维修维护、管理服务等运行经费,经区财政局核准后依程序列入区机关事务中心财政预算。

第二十六条 区机关事务中心按照“一资一策”管理要求,明确土地、房屋的功能和使用方式;在保障全区各单位正常运行需求的前提下,统筹提出闲置资产盘活利用方案,按规定程序报批后组织实施。其中适合经营的统一招租经营、合作经营或打包给专业公司整体运营,适合开发的实施整体开发,适合公益事业的优惠提供使用,提升资产使用效率,实现资产保值增值。

第二十七条 全区各单位应当严格按照国有建设用地出让合同或划拨决定书确定的用途和条件使用土地,严禁擅自改变。

第二十八条 土地、房屋资产出租出借，应严格履行审批程序。未经批准不得擅自出租出借。涉及全区土地资产的有偿使用，应按规定履行批准程序。

土地、房屋资产出租需经专业评估机构评估后，由区机关事务中心组织拍卖机构进入公共资源交易中心对租赁权实行统一公开拍卖，对外出租资产涉及公共安全、文物保护、公共服务等特殊情况的，经批准后，可采用协议出租的方式出租。

第二十九条 全区各单位应加强对土地、房屋资产的日常使用维护，定期巡查，及时消除安全隐患。办公用房维修按国家、省、市维修管理相关规定执行。

第三十条 土地、房屋资产的调剂由区机关事务中心征求占有使用单位意见，结合资产现状和实际需求提出方案并按规定程序审批后组织实施。

第三十一条 土地资产转让、置换，权属登记在区机关事务中心名下的，由区机关事务中心提出方案，经区财政局、区自然资源局审核后，报区政府批准，依法应当报市政府批准的，须依程序报市政府批准；权属登记在全区各单位名下的，由相关单位提出方案，经区机关事务中心、区财政局、区自然资源局审核后，报区政府批准，依法应当报市政府批准的，须依程序报市政府批准。

第三十二条 经批准转让的土地资产，应当根据国家相关法律法规，遵循“房地一体”原则，采取招标、拍卖、挂牌、协议

转让等方式实施，需要改变国有建设用地性质、用途和利用条件的，应当依法依规办理相关手续；因划转、撤销、合并、分立等涉及土地资产处置的，按照国家有关法律法规执行。

**第三十三条** 房屋资产转让、置换或拆除等处置，权属登记在区机关事务中心名下的，由区机关事务中心提出方案，经区财政局审核后报区政府审批；权属登记在全区各单位名下的，由相关单位提出方案，经区机关事务中心、区财政局审核后报区政府审批。其中，涉及全区土地资产处置的，按第三十一条相关规定执行。

## **第六章 公务用车管理**

**第三十四条** 全区各单位公务用车配置实行编制管理。配置程序和标准按《湖南省党政机关公务用车管理实施办法》《岳阳市党政机关及事业单位公务用车管理实施办法》执行。

**第三十五条** 区机关事务中心根据全区各单位的申请，统筹编制年度公务用车配备更新计划。区财政局根据年度公务用车配备更新计划，按照预算管理有关规定统筹安排购置经费，列入区机关事务中心预算。

**第三十六条** 区机关事务中心对配备更新车辆实施集中采购，全区各单位依规办理配置车辆注册及资产调剂入账手续，配备更新车辆应及时纳入湖南省“互联网+监督”系统公务用车和公务接待管理信息平台统一管理。

第三十七条 全区各单位应当建立健全公务用车使用管理制度，严格按照规定使用公务用车，执行公务用车定点停放制度和节假日封存制度。区机关事务中心应加强监督检查，及时纠正违规行为，并及时按照规定移交有关部门和单位进行查处。

第三十八条 全区各单位公务用车实行标识化、信息化管理，统一公务用车标识，充分使用湖南省“互联网+监督”系统公务用车和公务接待管理信息平台调度车辆，办理公务用车管理业务。

第三十九条 全区各单位应加强公务用车日常保养，实行定点保险、维修、租赁、加油制度，降低车辆运行成本。区机关事务中心牵头确定公务用车定点维修点，加强对公务用车经费的监管；区机关事务中心加强湖南省“互联网+监督”系统公务用车和公务接待管理信息平台使用和管理，提高保留车辆使用效率，保障应急工作、重大会议与活动等公务出行用车需要。

第四十条 全区各单位公务用车符合相关处置标准的可以更新，达到更新年限或行驶里程仍可继续使用的，应继续使用。因安全等原因确需提前更新的，应提供相关证明材料并严格履行审批手续。

第四十一条 全区各单位提出拟处置车辆申请，由有资质的第三方机构对车辆进行鉴定或评估，报区机关事务中心审核后，统一委托第三方专业机构采取拍卖、报废以及调剂的方式处置。

车辆处置后全区各单位应及时办理资产注销或权属变更手续，报区财政局、区机关事务中心备案。

## 第七章 办公设备设施与家具管理

第四十二条 全区各单位办公设备设施与家具配置应当严格执行相关配置标准，暂无配置标准的，应根据实际需求和财力状况合理配置，从严控制。

第四十三条 全区各单位应按要求编制办公设备设施与家具配置计划，根据预算管理程序编制资产配置预算，无计划不得配置。

第四十四条 全区各单位应加强对办公设备设施与家具的日常维护，达到使用年限能继续使用的应继续使用，通过维修能使用的及时维修，充分利用。

第四十五条 区机关事务中心将区直各单位长期闲置、低效运转、超标准配置或者经区委、区政府批准召开的重大会议、举办的重要活动、组建的临时办事机构等新购置的办公设备设施与家具等资产，纳入“公物仓”统一管理，通过调剂、拍卖、捐赠等方式有效利用。确需新购的，视情实施集中采购或分散采购。

办公设备设施与家具适合调剂、捐赠的，纳入“公物仓”统筹管理；适合转让或无调剂需求的资产，分别采取公开拍卖或报废回收处置。

第四十六条 办公设备设施与家具的处置，由全区各单位按

规定集中申报，并出具单位财务、资产等部门的鉴定意见，经区机关事务中心审批后，统一报区财政局备案。

**第四十七条** 办公设备设施与家具的报废，应当符合国家有关报废标准，应按程序报批后及时予以报废。达到最低使用年限尚能继续使用的，应当继续使用，充分发挥国有资产使用效益。

**第四十八条** 报废的办公设备设施与家具回收、处理应依法选择具有资质的第三方机构进行，其中废弃电器电子产品由定点专业机构回收处理；涉密资产报废处置须按有关保密规定执行，未经脱密处理的设备不得处置。

## **第八章 共用设备设施管理**

**第四十九条** 配置电梯、中央空调、锅炉、消防设施、机房设备、供水、供电、供气设施等共用设备设施，属于新建的，应在建设工程决算时分项核算、分类登记；属于维修、更新的，应进行分类独立核算记账。

**第五十条** 共用设备设施处置，经区机关事务中心审批后，报区财政局备案。更换拆除后的共用设备设施仍有市场价值的，采取公开方式处置；经批准由原厂家负责置换更新的，按厂家有关规定折价处置。特种设备设施按照相关处置规程执行。

## **第九章 在建工程、流动资产和无形资产管理**

**第五十一条** 全区各单位采用建设方式配置资产的，应当依法办理报建手续，加强质量、安全、造价管理，在建设项目竣工

验收合格后及时办理产权登记和资产交付手续，并在规定期限内办理竣工财务决算，期限最长不得超过1年；对已交付但未办理竣工财务决算的建设项目，应当按照国家统一的会计制度确认资产价值；对无法进行会计确认入账的资产，可以根据需要组织专家参照资产评估方法进行估价，并作为反映资产状况的依据。

对已经超过规定期限尚未入账的在建工程，全区各单位应采取有效措施解决存在问题，依照国家统一的会计制度进行会计核算，不得形成账外资产。

**第五十二条** 全区各单位应加强对本单位流动资产、无形资产等国有资产的管理，明确管理责任，规范使用流程，加强产权保护，推进相关资产安全有效使用。

## **第十章 资产收益和账务处理**

**第五十三条** 全区各单位国有资产处置、出租出借收入，在扣除税费、评估费等相关费用后，应及时、足额上缴国库，纳入非税收入管理。

**第五十四条** 全区各单位应如实反映和缴纳国有资产收入，实行“收支两条线”管理；全区各单位相关资产交由区机关事务中心集中统一管理后，区机关事务中心应将资产出租、处置等收益及时、足额上缴国库，并于年末将收益清单报告区财政局，全区各单位原通过国有资产经营收益弥补运行经费缺口的，由区财政按程序保障。

第五十五条 区机关事务中心和全区各单位应依据政府会计制度等规定、参考资产权属主体等因素建立资产财务账，对资产配置、处置或盘盈、盘亏事项，及时办理相关手续，分别进行相应账务处理；资产维修、改造等事项完成后，由相应会计核算主体及时登账；区机关事务中心和全区各单位按要求分别建立资产总台账和分台账，及时更新资产配置、使用和处置信息。

## 第十一章 权属登记和纠纷调处

第五十六条 区机关事务中心会同相关部门根据土地房屋资产的立项主体、报建情况、形成的资金来源、实际占有使用情况和权属登记相关规定，以及单位历史沿革、关联问题等进行产权界定。

第五十七条 土地房屋权属登记按照《党政机关办公用房管理办法》《湖南省党政机关办公用房管理实施办法》等相关规定执行。

第五十八条 全区各单位同一院落的土地房屋资产原则上应登记在一个主体名下，涉及国家秘密、安全等特殊情况需另外登记的，经区机关事务中心核准后进行登记。

第五十九条 全区各单位之间、全区各单位与其他国有单位之间发生产权纠纷的，由当事人协商解决。协商不能解决的，可向区机关事务中心申请调解，必要时报区政府研究决定。

全区各单位与非国有单位之间、全区各单位与个人之间发生

产权纠纷的，由全区各单位提出处理意见。部门管理机构、区直各单位下属单位、参公事业单位的有关产权纠纷，经行政主管部门审核同意，报区机关事务中心批准后，与对方当事人协商解决。协商不能解决的，依照司法程序处理。

## 第十二章 资产清查和资产评估

第六十条 区财政局、区机关事务中心根据实际工作需要定期或不定期组织各单位开展资产清查，清查内容包括单位基本情况、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

第六十一条 全区各单位按要求开展清查盘点，形成资产清查报告。资产清查结果和涉及资产核实事项，按规定权限履行审批程序。区直各单位在资产清查中发现账实不符、账账不符的，应当查明原因予以说明，并随同清查结果一并履行审批程序。全区各单位应当根据审批结果或者批复，及时调整资产台账信息，同时进行会计处理，确保账账相符、账卡相符、账实相符。

第六十二条 全区各单位进行资产处置、出租时，应当根据需要委托具备相应资质的第三方机构进行资产评估并出具评估报告。

## 第十三章 资产报告和绩效评价

第六十三条 全区各单位应于每年末报告国有资产管理情况。报告内容主要包括资产负债总量，相关管理制度建立和实施，资产配置、使用、处置和效益，推进管理体制机制改革等情况。

区直各单位报告的国有资产管理情况，经区机关事务中心审核汇总后，纳入全区各行政事业性国有资产管理情况报告内容。区财政局、区机关事务中心应将全区各单位国有资产管理报告情况作为预算安排和绩效管理的重要依据。

**第六十四条** 区财政局、区机关事务中心应当建立健全全区行政事业性国有资产管理信息系统，推行全区行政事业性国有资产管理网上办理，实现全区各单位信息共享互联互通、数据共享。

**第六十五条** 建立全区各单位资产管理绩效评价制度。区财政局会同区机关事务中心组织开展全区各单位资产管理年度绩效评价工作，通报评价结果，并作为资产配置预算安排、资产管理同级审计的参考。重要情况报区政府。

#### **第十四章 监 督**

**第六十六条** 区财政局、区机关事务中心按职责分工落实向区人大及其常务委员会对行政事业性国有资产管理情况报告制度。主动接受人大的监督。

**第六十七条** 区财政局应当对全区各单位行政事业性国有资产管理情况进行监督检查，依法向社会公开检查结果。

**第六十八条** 区审计局依法对行政事业性国有资产管理情况进行审计监督。

**第六十九条** 各单位应当制定行政事业性国有资产内部控制制度，区财政局、区机关事务中心应适时检查全区各单位国有

资产配置、使用和处置等管理制度执行情况，防控行政事业性国有资产管理风险。

## 第十五章 法律责任及其他

第七十条 全区各单位违反本办法规定，有下列情形之一的，由相关管理部门责令限期改正，逾期不改的予以通报批评，并按《财政违法行为处罚处分条例》和国家有关规定处理：

- （一）超计划、超标准配置资产的；
- （二）违反政府采购和招标投标规定配置资产的；
- （三）拒绝对长期闲置、低效运转的资产进行调剂处置的；
- （四）未履行相关程序擅自处置国有资产的；
- （五）不按规定上缴资产出租、处置收入的；
- （六）不按规定报送资产报告或报送虚假资产信息的；
- （七）为评估机构提供虚假资料、干预评估机构独立执业的；
- （八）其他违反本办法的情形。

第七十一条 区财政局、区机关事务中心、全区各单位及其工作人员在国有资产管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法行为的，由有关部门依照《中华人民共和国监察法》《中华人民共和国公职人员政务处分法》等追究责任。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七十二条 全区各单位涉及国家安全和保密的国有资产配置、使用、处置等管理活动，按照国家有关保密制度执行。

第七十三条 货币形式的行政事业性国有资产管理，按照预算管理有关规定执行。

公共基础设施、政府储备资产、国家文物文化资产、保障性住房资产管理，法律和行政法规另有规定的，从其规定。

第七十四条 区机关事务中心按照职责分工和本办法要求，配套建立健全办公用房、周转住房、公务用车、办公设备设施与家具、经营用途资产和“公物仓”管理等具体制度；全区各单位可根据本办法，制定具体实施办法，并报区财政局、区机关事务中心备案。

第七十五条 本办法自公布之日起 30 日施行，有效期五年。

附件：岳阳楼区国有资产资金类处置审批表



---

抄送：区委办、区人大办、区政协办、区纪委办。

---

岳阳市岳阳楼区人民政府办公室      2026年2月4日印发

---

