

## **关于修订《区生态环境局国有资产管理暂行办法》的情况汇报**

（计划财务处）

### **一、局国有资产管理暂行办法修订背景**

一是为进一步加强浦东新区生态环境局（以下简称“局”）系统国有资产的监督管理、规范国有资产处置行为，防止国有资产流失，提升国有资产使用效益和管理绩效。

二是我局原《国有资产管理暂行办法》是在2011年5月制定，现历经多次机构改革，单位名称及管理职能的不断转变。同时，近年来，区财政局、机管局也就管理职责做了优化，明确房屋资产实行“统一管理，分类归口”。为做好局国有资产管理工作的，完善局国有资产管理流程和体系，依据《行政事业性国有资产管理条例》、区府办《浦东新区区级行政事业单位房屋资产管理办法》（浦府办〔2020〕7号）等相关文件精神，现拟修订局国有资产管理暂行办法。

### **二、局国有资产管理暂行办法修订的主要内容**

本次修订严格按照新区财政局《浦东新区区级行政事业单位国有资产处置管理办法》（浦财行〔2018〕24号）、浦东新区人民政府办公室《关于进一步规范浦东新区国有资产管理工作的通知》（浦府办〔2022〕25号）、中共浦东新区委员会办公室 浦东新区人民政府办公室印发《浦东新区区级党政机关事业单位办公用房 管理细则（试行）》的通知（浦委办发〔2021〕4号）、浦东新区机关事务管理局 浦东新区财政局 浦东新区发展和改革委员会关于印发《浦东新区区级党政机关事业单位技

术业务用房管理细则（试行）》的通知（沪浦机管局〔2021〕16号）、浦东新区机关事务管理局 浦东新区财政局关于印发《浦东新区房屋公物仓管理细则（试行）》的通知（沪浦机管局〔2021〕17号）及局关于印发《浦东新区生态环境局技术业务用房管理细则（试行）》的通知（浦环〔2022〕211号）等为依据，明确管理流程中的职责分工，强化各管理单位的主体责任，形成全过程各个环节的闭环管理。本办法共分九章二十条：

## 第一章 总则

## 第二章 资产管理的原则

## 第三章 资产管理范围和内容

## 第四章 资产管理职责和权限

## 第五章 资产增减管理规定

## 第六章 行政事业性资产转作经营性资产的管理

## 第七章 资产的清理和监督

## 第八章 资产的产权登记和年检

## 第九章 资产管理的监管责任

## 三、征询意见及其他情况

局计财处已于6月19日将《局国有资产管理暂行办法》书面征询相关处室（单位）意见，根据反馈意见我处已进行了修改（反馈意见详见附件1）。现提请局长办公会审议此文件，如审议通过，将正式发文并试行。

以上汇报，请予审议。

附件：1. 区生态环境局国有资产管理暂行办法会前征求意见情况

2. 浦东新区生态环境局国有资产管理暂行办法



附件 1:

## 浦东新区生态环境局国有资产管理暂行办法 会前征求意见情况

本议题在会前征求了涉及设施移交接管 11 个处（相关基层单位意见由条线处汇总），相关意见部分已采纳，具体情况如下：

### 一、处室意见

#### （一）局办公室意见

1、按目前职责分工，第一类资产中办公室仅牵头负责办公用房、技术业务用房的新增、调拨、报废、处置等工作。第八条第一款中的笼统表述为办公室牵头负责不准确，建议修改为：“办公室牵头负责第一类资产中办公用房、办公设备、车辆的新增、调拨、报废、处置工作，对局系统的技术业务用房进行指导监督。”

2、全局国有资产的产权登记和产权年检工作非办公室职责，建议从该条删除。

一类资产中的土地现表述为单独或房屋资产下土地的管理工作。三类资产中市政设施下土地管理，仍按（局 2021-1）局长办公会议纪要执行。

采纳情况：未采纳。

1、《暂行办法》表述是指牵头负责（代表局机关），具体工作由责任单位实际操作。

2、2019 年计划财务处工作签报《关于调整局房屋资产管理职责情况报告》已有表述。区机管局统一管理区级行政事业单位

办公用房、技术用房及公物仓房屋具体管理，并对技术业务用房实施备案管理。

为了理顺工作关系，从上下一致和有利于工作角度；同时，从会计法第四章第二十七条“各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度”，根据单位内部会计监督制度，记账人员与财物保管人员的职责权限应当明确，并相互分离、相互制约，账实分离，建议局房屋资产归口局办公室管理，对口区机管局。局计财处依据职能，负责指导局固定资产财务账处理工作，固定资产相关政策的宣传和培训工作。

#### **（二）组织人事处无意见**

#### **（三）审计办公室**

1、审计办公室无监察职责，删除第九章第二十条中“造成资产大量流失”，由局监察部门追究其责任，构成犯罪的移送司法机关依法追究刑事责任。

采纳情况：未采纳。因表述是局监察部门而不局审计室

#### **（四）行政审批处无意见**

#### **（五）生态环境保护处**

建议：资产主管部门牵头开展日常监管和监督检查。

采纳情况：未采纳。此建议在《办法》中已有表述。

#### **（六）生态环境督查处无意见**

#### **（七）水利处意见**

对第七条、第十二条修改意见均已采纳。

#### **（八）供排水处意见**

对第十二条修改意见已采纳。



**(九) 绿林处无意见。**

**(十) 市容环卫处意见**

1、第三条中“单位主要行政领导是国有资产管理的第一责任人”与第二十三条局“属事业单位法定代表人是本单位国有资产安全、完整的第一责任人”不一致的意见。

采纳情况：已采纳。

2、管理办法中未提及无形资产，各类无形资产局里未做明确规定。

**(解释) 无形资产(Intangible Assets)**是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。无形资产具有广义和狭义之分，广义的无形资产包括货币资金、金融资产、长期股权投资、专利权、商标权等，因为它们没有物质实体，而是表现为某种法定权利或技术。但是，会计上通常将无形资产作狭义的理解，即将专利权、商标权等称为无形资产。因此未曾采纳。

**(十一) 基建项目处意见**

1、建议全文中所有的“基建项目和资产管理中心”改为“基建项目和资产管理事务中心”；

2、建议在第三章第五条中公共设施资产中列入“景观照明”。

采纳情况：已采纳。

**二、相关管理单位意见**

局 16 个（含局办公室）相关基层管理单位，均涉及国有资产管理的工作，在前期征询意见时，均按处为条线形成统一意见报计财处汇总。

附件 2:

## 浦东新区生态环境局国有资产管理暂行办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强浦东新区生态环境局（以下简称“局”）系统国有资产的监督管理、规范国有资产处置行为，防止国有资产流失，提升国有资产使用效益和管理绩效，根据《行政事业性国有资产管理条例》、本市和本区国有资产管理等有关政策、规定，结合局实际情况制订本办法。

### 第二章 资产管理的原则

**第二条** 局机关及局属事业单位应对国有资产本着高度负责、厉行节约、妥善保管、合理使用的态度，落实国有资产管理责任制度，强化主管部门和单位主体责任，提高国有资产的完好率和使用率，防止国有资产的浪费和流失。

**第三条** 局机关及局属事业单位，必须根据本办法对本单位的国有资产进行有效管理，单位主要行政领导是国有资产管理的第一责任人，各单位必须有专（兼）职国有资产管理岗位，实行有序、合理、有效管理。

**第四条** 固定资产及公共设施资产均采取属地化管理原则，凡局属单位所管辖内的土地、房产、公共设施及设备资产，分别由管辖单位负责日常管理。办公室、公共设施业务科室、计划财务部门及基建项目和资产管理事务中心应分别设立固定资产明细账、公共设施台账、会计核算账册，分门别类进行实物管理和账务管理。

### 第三章 资产管理范围和内容



**第五条** 局本部及局属基层单位所拥有的国有资产，分为三大类资产。第一类固定资产，主要包括房产（含配套土地）、办公用房、技术业务用房、办公设备、车辆等资产设备；第二类流动资产，主要包括现金、银行存款、应收应付款项、专用基金、事业基金、材料、预算外收入、财政补助收入、其他收入等流动资产；第三类公共设施资产，主要包括市政设施土地、园林绿化、环卫、桥梁、泵站、雨污水管道、水闸、河道、防汛墙护岸、海塘岸线、景观照明等市政公共设施。

**第六条** 根据行政事业单位财务管理规定，政府会计主体为满足自身开展业务活动或其他活动需要而控制的，单位价值在 1000 元以上，使用年限在一年以上并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产；单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，都必须纳入固定资产管理。局属各行政事业单位管理使用的固定资产应按规定计提折旧，但《政府会计准则第 3 号-固定资产》规定的固定资产除外。

**第七条** 上述第一类资产都必须同时在财务科账上和实物资产管理部门账上分别反映，年终通过清查盘点达到账账相符、账实相符。由于历史的原因有些单位，部分房产、土地等固定资产因没有房产、土地证等相关资料，难以入财务固定资产账的账外资产，必须由实物资产管理部门完善登记，记入台账。待资料收集完备，手续齐全及时进入单位财务固定资产账。对第三类不纳入单位财务固定资产账的公共设施、设备资产，各管理部门要严格按照行业管理要求，设立公共设施台账，列入行业设施管理和需纳入公共设施量入账处理，按相关要求办理。

#### 第四章 资产管理职责和权限

**第八条** 局各处室和基层各单位分别对各自监管、占有、使用的固定资产，流动资产和公共设施设备实施监督管理，各自履行以下主要职责：

（一）办公室 牵头负责第一类资产的新增、调拨、转让、报废、报损、置换处置审核、使用等日常管理，对局系统的固定资产实行日常监督、检查等工作。牵头负责第一类资产的产权登记和产权年检工作。

（二）计划财务处 牵头负责第二类资产的投入、使用、支出、结转和专户储存的管理，根据有效的原始凭证负责指导局系统第一、第二、第三类（设施资产）资产的会计核算、年报决算、入账处理等工作。负责与新区相关委办局沟通、协商流动资产的坏账处置工作。

（三）各业务处室 牵头负责第三类资产的中、长期规划的制订，监督基层单位对公共设施、设备短期计划的实施，负责本行业公共设施完好、完整性的监督管理，督促设施管辖单位建立健全完善各类设施的台账，及时掌握调整公共设施的数量增减变化，确保公共设施量的准确性、真实性，并制定所属行业公共设施量入账工作标准。

（四）局基建项目和资产管理事务中心负责全局固定资产和公共设施的统计、汇总和年报工作。及时掌握调整固定资产和公共设施的数量增减变化情况。

## **第五章 资产增减管理规定**

**第九条** 局属事业单位要加强国有资产增加、减少处置管理，严格按照新区财政局关于印发《浦东新区区级行政事业单位国有资产处置管理办法》的通知（浦财行〔2018〕24号）文办理。严禁在资产处置中的各种违纪行为，防止国有资产流失，维护国有资产的合法权益。对违反规定，擅自处置规定标准以上的国有资产的单位，均按违



反财经纪律处理。对使国有资产受到严重侵害的单位和个人，将依法追究 responsibility。

**第十条** 经财力投资等增加的各类资产，（包括专项经费添置的、基本建设完工交付使用、自筹购入的资产等），凡符合固定资产范围的房屋、土地、办公设备、专用设备 etc 和专用材料，财务会计部门必须根据完整的原始凭证和经有关部门的验收入库有效凭证及时登记入账。对无偿调入和接受捐赠固定资产，应按规定计价入账，不能作为账外资产。

**第十一条** 局系统内、外固定资产的调拨；固定资产的报废、报损处置流程和管理，均严格按照局印发的《局国有资产管理暂行办法》办理。

**第十二条** 临时性机构（属财政拨款）的国有资产，参照局属事业单位国有资产管理方法进行管理，临时机构撤消时，经资产清理、审计后，商新区相关委办局统一调配或处置。

## **第六章 行政事业性资产转作经营性资产的管理**

**第十三条** 行政事业性资产是指局机关和局属事业单位为完成国家行政任务和开展业务活动所占有、使用的各种形态的资产。

**第十四条** 行政事业性资产用作经营活动是指在保障完成本单位正常工作前提下，按照国家有关政策规定，将闲置的资产用作经营活动的经济行为。

**第十五条** 局机关及局属事业单位不得将行政事业性质的土地、房产等各类资产出租、出借等经营行为。严格按照浦东新区人民政府办公室《关于进一步规范浦东新区国有资产管理工作的通知》（浦府办〔2022〕25号）文办理。

**第十六条** 办公用房、技术业务用房、房屋公物仓等管理工作，

分别按照中共浦东新区委员会办公室 浦东新区人民政府办公室印发《浦东新区区级党政机关事业单位办公用房 管理细则（试行）》的通知（浦委办发〔2021〕4号）、浦东新区机关事务管理局 浦东新区财政局 浦东新区发展和改革委员会关于印发《浦东新区区级党政机关事业单位技术业务用房管理细则（试行）》的通知（沪浦机管局〔2021〕16号）、浦东新区机关事务管理局 浦东新区财政局关于印发《浦东新区房屋公物仓管理细则（试行）》的通知（沪浦机管局〔2021〕17号）及局关于印发《浦东新区生态环境局技术业务用房管理细则（试行）》的通知（浦环〔2022〕211号）文办理。

## 第七章 资产的清理和监督

**第十七条** 为了使国有资产的安全完整，各单位应在年终对本单位财产进行全部盘点清理一次，做到账实相符、账账相符。财产清理后，如果实存数与账存数不一致时应查明原因，对于盘盈财产，按照重置价补记入账；对于盘亏财产按照本办法第十一条规定执行。

**第十八条** 局属事业单位必须建立健全国有资产管理制，明确本单位国有资产管理的部门和相关人员，履行相关职责和义务。必须按照《会计法》第四章“关于财物保管人员职责权限应当明确，并相互分离、相互制约”的规定，实物管理与账务管理应当分开，并且须有两个以上部门或人员进行管理，实物管理部门的实物账必须与财务部门的会计账册相一致。

**第十九条** 局属各单位对所占用的资产，要严格按照区机管局、财政等部门规定的年度报表格式和内容作出报告，并做到报送及时、内容完整、数字准确，对国有资产的变动、使用作出书面分析说明。

**第二十条** 局各处室分别对各自监管的基层单位国有资产使用情况加强检查监督。检查监督的主要内容有：



(一) 是否建立健全并严格执行国有资产管理制

(二) 对所占用的国有资产是否登记齐全、账实相符, 统计数据是否真实、完整、准确。

(三) 是否有将行政事业性质的土地、房产等各类资产出租、出借等经营行为。

(四) 国有资产是否受到侵害, 是否存在流失情况。

(五) 资产的产权登记等其他需监督的情况。

## 第八章 资产的产权登记和年检

**第二十一条** 事业单位国有资产产权登记, 是新区代表国家对行政事业单位国有资产进行登记, 依法确认国家对国有资产的所有权和事业单位占有、使用国有资产的

**第二十二条** 产权年检是指事业单位产权登记实行年度检查制度, 每年进行一次, 各单位要在认真清查年末资产存量的基础上, 填制年检登记证表报计划财务处初审, 报局领导审核后, 送新区相关部门审批确认。

## 第九章 资产管理的监管责任

**第二十三条** 局属事业单位的法定代表人(第一责任人)是本单位国有资产安全、完整的第一责任人; 各事业单位及工作人员都有依法维护国有资产安全完整和保障国有资产合法权益的义务和责任。

**第二十四条** 局属事业单位在国有资产的占有、使用管理中, 有下列行为之一的, 局有权责令其改正, 并按管理权限, 对所在单位主管领导和直接责任人员追究责任, 对违反本办法有关规定情节严重, 造成资产大量流失, 由局监察部门追究其责任, 构成犯罪的移送司法机关依法追究刑事责任。

- (一) 未履行国有资产管理职责，造成资产严重流失。
- (二) 不如实进行产权登记、填报资产报表，隐瞒真实情况。
- (三) 不按规定权限擅自转让处置资产和用于经营、投资活动。

**第二十六条** 本办法由新区生态环境局计划财务处负责解释。

**第二十七条** 上级机关国有资产管理另有规定的，则按上级机关文件为准。

**第二十八条** 本办法自发布之日起执行。原局内国有资产管理相关文件、操作口径自本办法发布后废止。



## 会议签到单

会议名称：生态环境局 2023 年第 12 次局长办公会议

时 间：2023 年 7 月 7 日（周五）14:30

地 点：局 1213 会议室

序号	处室（单位）名称	签名
1	办公室	高瑞萍
2	组织人事处	方强
3	计财处	陈静嘉
4	审计办公室	李人
5	审批处	夏越青
6	环保处	刘伟
7	督察处	李平
8	水利处	张磊
9	供排水处	郑仁
10	绿林处	李峰
11	市容环卫处	高伟
12	基建处	马翔
13	废管中心	李斌
14	供排水中心	李
15	市容景观中心	李斌