

淄博市机关事务管理局 淄博市财政局
关于印发淄博市市级行政事业单位公物仓
管理暂行办法的通知

淄事管发〔2023〕7号

各区县人民政府，高新区、经济开发区、文昌湖区管委会，市政府各部门，各有关单位，各高等院校：

《淄博市市级行政事业单位公物仓管理暂行办法》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

淄博市机关事务管理局

淄博市财政局

2023年3月21日

（此件公开发布）

淄博市市级行政事业单位公物仓管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步盘活利用行政事业性国有资产，推进资产统筹管理、集约使用，降低行政成本，建设节约型机关，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）、《机关事务管理条例》（国务院令第621号）、《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令738号）及有关法律法规，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、社会团体和各类事业单位以及经市委、市政府批准成立的临时机构（含工作专班）（以下统称市级行政事业单位）。

第三条 市级行政事业单位公物仓（以下简称“公物仓”）是对市级行政事业单位应纳入公物仓管理的国有资产进行统一采购、统一管理、统一调拨、统一处置的运作平台。除国家和省另有规定外，市级行政事业单位下列国有资产应当纳入公物仓：

- （一）低效运转或闲置半年以上且能继续使用的资产；
- （二）超过规定标准配置的资产；

（三）因机构撤销、合并收回的资产；

（四）举办各类会议、展览、文体活动，以及开展普查、调查等活动购置的资产；

（五）通过政府采购统一购置、接受捐赠等供调剂使用的资产；

（六）临时机构（含工作专班）购置的资产；

（七）其他应纳入公物仓的资产。

第四条 公物仓管理应当坚持实物资产与价值管理相统一，资产管理与预算管理、财务管理相结合，市级行政事业单位新增资产配置，应当优先通过公物仓调拨方式解决，并遵循以下原则：

（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）动态管理，高效便利；

（五）公开透明，处置规范。

第二章 机构和职责

第五条 市财政局是公物仓管理的综合职能部门；市机关事务局承担公物仓具体管理工作；各市级行政事业单位负责对本单位涉及公物仓资产管理事项实施具体管理，并对所属行政事业单位涉及公物仓资产管理事项进行监管。

第六条 市财政局主要职责

- （一）贯彻执行国家、省、市国有资产管理的相关制度；
- （二）会同市机关事务局研究制定并贯彻落实公物仓管理的相关制度，确保各项资产安全完整；
- （三）负责公物仓资产的配置、收缴、调拨和处置等事项的审批；
- （四）对公物仓管理情况进行监督检查；
- （五）会同市机关事务局建设和完善公物仓信息化管理系统。

第七条 市机关事务局主要职责

- （一）根据有关法律法规和政策规定，会同市财政局研究制定公物仓管理相关制度，并组织实施；
- （二）制定公物仓日常运行管理等实施细则；
- （三）负责公物仓的建设、运行、维护及日常运行管理具体工作；
- （四）按有关规定分别对市级行政事业单位公物仓资产的配置、收缴、调拨和处置等事项提出处置意见；
- （五）负责审批公物仓资产的出借事项，办理资产归还手续；
- （六）指导监督市级行政事业单位开展公物仓管理工作。

第八条 市级行政事业单位主管部门主要职责

- （一）审核本部门及所属行政事业单位上缴、调拨、借用、归还公物仓资产等事项；

（二）督促本部门及所属行政事业单位对符合入仓条件的资产“应入尽入”，按规定及时上缴、归还公物仓资产；

（三）负责本部门所属行政事业单位使用公物仓资产的监督管理，接受市财政局、市机关事务局的监督和指导；

（四）执行新增资产配置优先通过公物仓调拨有关规定。

第九条 市级行政事业单位主要职责

（一）根据相关规定和工作需要提出使用公物仓资产的申请；

（二）负责办理本单位上缴、调拨、借用、归还等公物仓资产的报批手续；

（三）对本单位借用的公物仓资产进行日常维护保养，确保资产在使用期间安全完整；

（四）按规定及时上缴、归还公物仓资产；

（五）执行新增资产配置优先通过公物仓调拨有关规定。

第三章 管理流程和要求

第十条 公物仓管理流程

（一）提交申请。市级行政事业单位提交资产入仓申请及相关资料，经主管部门确认后，报市机关事务局审核。

（二）审核入仓。市机关事务局审核单位入仓申请及相关资料，并查勘拟入仓资产情况后，确定入仓资产管理模式和存放地

点。入仓申请经市机关事务局审核后报市财政局审批。

（三）资产调拨。申请调拨资产的单位应向市机关事务局提交申请，经主管部门确认后，由市机关事务局审核报市财政局审批。

（四）资产借用。申请借用资产的市级行政事业单位应向市机关事务局提交申请，经主管部门确认，报市机关事务局审批后，办理公物仓资产借用手续。

（五）资产归还。市级行政事业单位借用公物仓资产到期后，及时归还入仓，办理相关手续。

（六）资产退仓。公物仓资产处置报市财政局审批后，办理资产退仓。公物仓资产处置收入，在扣除相关税费后，按照政府非税收入管理和国库集中收缴有关规定，全额上缴市级国库。

（七）账务处理。缴入公物仓的资产，市级行政事业单位应按程序办理相关手续，并及时做好账务调整。对纳入公物仓的资产，市机关事务局应凭资产调拨手续、资产交接单等相关资料履行资产台账登记手续。市财政局凭资产调拨手续、资产交接单等相关资料做好资产账务处理。

涉及公物仓资产调拨的，市级行政事业单位凭公物仓资产调拨手续、资产交接单等相关资料及时做好资产账务处理，确保账账相符、账卡相符、账实相符。

第十一条 公物仓资产无法满足调拨等需求的，经市机关事

务局审核后，报市财政局申请新增资产配置计划；不接受调拨的，市财政局不予安排新增资产配置预算。

第十二条 涉及机构改革的市级行政事业单位资产，由涉改单位负责清理盘点，凡超过规定标准配置或闲置的，应当在机构调整到位后 1 个月内办理入仓手续。

第十三条 成立临时机构（含工作专班）和组织集中办公，举办会议、展览、文体活动，以及开展普查、调查等活动购置的资产，除明确规定另有用途外，应当在临时机构（含工作专班）撤销、集中办公或上述活动结束后 10 个工作日内，由牵头单位负责清理盘点后，及时办理资产入仓手续。

第十四条 市财政局、市机关事务局依托山东省行政事业单位资产管理信息系统，开发公物仓管理模块，对公物仓资产实行全生命周期管理。

第四章 监督检查

第十五条 市级行政事业单位应在定期开展资产清查盘点的基础上，加强公物仓资产管理。对于公物仓资产，因使用、保管不善造成丢失、损毁等情况，按照“谁使用、谁保管、谁损失、谁赔偿”的原则进行责任认定，责任人应以不低于丢失、损毁资产的价值进行经济赔偿。

第十六条 市财政局会同市机关事务局对市级行政事业单位

低效运转、闲置、超标准配置等应缴纳公物仓资产情况进行资产管理绩效评价，评价结果纳入市直部门预算管理绩效综合评价指标体系，作为对市级行政事业单位绩效考核的重要依据。

第十七条 违反本办法规定的，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）等有关规定处理。

第五章 附 则

第十八条 公物仓运行所需相关经费，列入市机关事务局部门预算。

第十九条 涉密资产管理按照国家有关规定执行，不纳入本办法管理；执行企业会计制度、实行企业化管理的事业单位不适用本办法。

第二十条 各区县（含高新区、经济开发区、文昌湖省级旅游度假区）可参照本办法，结合实际制定本级公物仓管理办法。

第二十一条 本办法由市机关事务局会同市财政局负责解释，自印发之日起施行，有效期 2 年。《关于印发<淄博市市级行政事业单位公物仓管理实施意见>的通知》（淄财国〔2012〕3 号）同时废止。