

# 湖南省财政厅 文件 湖南省机关事务管理局

湘财资〔2022〕9号

---

## 湖南省财政厅 湖南省机关事务管理局关于 印发《湖南省省级行政事业单位公物仓 管理暂行办法》的通知

省直各部门（单位）：

为有效盘活利用闲置资产，推进国有资产共享共用，提高资产使用效益，建设节约型机关，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《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）和《湖南省省直党政机关和参公事业单位国有资产管理办法》（湘政办发〔2021〕59号）等有关规定，结合本省实际，省财政厅会同省机关事务管理局制定了《湖南省省级行

政事业单位公物仓管理暂行办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：湖南省省级行政事业单位公物仓管理暂行办法

湖南省财政厅

湖南省机关事务管理局

2022年6月1日

## 附件

### 第一章 总则

**第一条** 为有效盘活利用闲置资产，推进国有资产共享共用，提高资产使用效益，建设节约型机关，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《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）和《湖南省省直党政机关和参公事业单位国有资产管理办法》（湘政办发〔2021〕59 号）等有关规定，结合本省实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于省直党的机关、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，工会、共青团、妇联等人民团体和各类执行政府会计制度的事业单位，以及经批准成立的临时机构（以下简称省级行政事业单位）。

**第三条** 本办法适用于省级行政事业单位国有资产公物仓（以下简称公物仓）管理活动。

本办法所称公物仓管理活动，是指依托湖南省行政事业单位资产管理信息系统公物仓管理模块（以下简称公物仓系统），对省级行政事业单位长期低效运转、闲置、超标准配置的资产，

开展统一管理的行为。

## 第二章 机构和职责

**第四条** 省财政厅是公物仓管理的综合职能部门，负责研究制定公物仓管理相关制度，按规定审批公物仓资产调剂、处置等事项，牵头建立公物仓系统，对公物仓管理情况进行监督检查。

**第五条** 省机关事务管理局按照职责分工和本办法规定，制定有关公物仓管理实施细则，承担有关公物仓管理事项，负责集中管理仓的建设、运行、维护工作，指导省级党政机关开展公物仓管理工作。

**第六条** 各省级主管部门负责对本部门及所属行政事业单位的公物仓资产进行部门监管，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，督导执行新增资产配置优先通过公物仓调剂政策，配合做好资产入仓、调剂、借用、归还和退仓等具体管理工作，接受省财政厅、省机关事务管理局的监督和指导。

**第七条** 省级行政事业单位负责对本单位占有、使用的公物仓资产实施具体管理，按规定将符合条件的资产纳入公物仓管理，执行新增资产配置优先通过公物仓调剂政策，办理公物仓资产入仓、借用、归还、调剂和退仓等有关手续，负责相关资产日常保养和维护工作，确保公物仓资产安全完整。

### 第三章 范围和原则

**第八条 管理范围。**除国家和我省另有规定外，省级行政事业单位下列国有资产（具体包括：土地、房屋、通用设备、专用设备、家具用具等）应当纳入公物仓管理：

- （一）低效运转或闲置一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）举办各种会议、展览、文体活动、庆典，以及开展普查、调查等活动购置（接收捐赠）的资产；
- （五）临时机构（含工作专班）购置的资产；
- （六）待报废资产中仍有使用价值的资产；
- （七）其他应纳入公物仓管理的资产。

**第九条 管理模式。**对纳入公物仓的实物资产的保管，原则上以原单位分散管理为主。对确无保管场所，且小型、方便移动的资产，如为重大会议、大型活动及临时性工作配置的资产，在活动或相关工作结束后，应将有关资产移交集中管理仓统筹管理。

**第十条 管理原则。**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，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。

**第十一条** 省级行政事业单位新增资产配置，应当优先通过公物仓调剂方式解决，对不接受调剂的，省财政厅不予新增资产配置预算。

**第十二条** 省级行政事业单位应当建立健全资产损失赔偿机制，落实损失赔偿责任。借用公物仓资产，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，责任人原则上应以不低于丢失、损毁资产的账面净值进行经济赔偿。

**第十三条** 对公物仓资产实行定期清理制度，每年清理一次。省级行政事业单位应对公物仓内闲置超过一年、确实无法调剂使用的资产，及时办理公物仓资产退仓，并按照资产处置管理的有关规定办理审批手续，做好资产处置后续工作。

## 第四章 管理流程和要求

### 第十四条 公物仓管理流程。

(一) **提交申请。**省级行政事业单位应在公物仓系统提交资产入仓申请，说明资产品目、规格型号、数量、用途、入仓理由等事项，并上传资产实物图片及相关凭证、资料，经主管部门确认后，报省机关事务管理局审核。

(二) **审核入仓。**省机关事务管理局审核单位入仓申请和

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。

属分散管理的，入仓申请经省机关事务管理局审核后，办理公物仓资产入仓手续，实物资产由原单位负责管理。

属集中管理的，入仓申请经省机关事务管理局审核，省财政厅审批后，办理公物仓资产调剂手续，实物资产由省机关事务管理局负责管理。申请入仓单位在完成相关手续3个工作日内负责将资产移送集中管理仓，运费及拆装等费用由省机关事务管理局承担。

**（三）资产调剂。**申请调剂资产的单位应在公物仓系统提交资产调剂申请，经主管部门确认，省财政厅会同省机关事务管理局审批后，办理公物仓资产调剂手续；跨层级、跨区域调剂的，报省机关事务管理局审核、省财政厅审批。

申请资产调剂的单位到保管公物仓资产的单位领取资产，办理资产移交手续，并承担有关运费及拆装等费用。保管单位应积极予以配合，协调办理资产移交手续。

**（四）资产借用。**申请借用资产的单位应在公物仓系统提交资产借用申请，经主管部门确认，省机关事务管理局审核后，办理公物仓资产借用手续。

申请借用单位应按规定签订借用协议（原则上期限不超过1年），到保管公物仓资产的单位领取资产，需办理资产借用交接手续。保管单位应积极予以配合，协调办理有关手续。借用

期满后，借用单位应及时归还。借用和归还产生的有关运费及拆装等费用均由借用单位承担。

### **（五）资产退仓。**

1、属分散管理的公物仓资产，省级行政事业单位根据本单位公物仓资产中需要重新使用、处置的资产情况，在公物仓系统中提出退仓申请，经主管部门确认，省机关事务管理局审核后，办理公物仓资产退仓。其中，需重新使用的资产，纳入单位在用资产管理；需以报废、转让等方式处置的资产，应按照国家资产处置管理的有关规定办理审批手续。

2、属集中管理的公物仓资产，省机关事务管理局根据集中管理的公物仓资产中闲置超过一年、确实无法调剂使用的资产情况，提出退仓申请，经省财政厅审批后，办理公物仓资产退仓。退仓的资产需以报废、转让等方式处置的，应按照国家资产处置管理的有关规定办理审批手续。

### **（六）账务处理。**

涉及资产调剂的，省级行政事业单位应做好资产权属管理和账务处理工作，凭公物仓资产调剂手续、资产交接单等相关资料履行财务手续，及时做好资产账务处理，确保账账相符、账卡相符、账实相符。

对纳入集中管理的公物仓资产，省机关事务管理局应凭资产调剂审批手续、资产交接单等相关资料履行财务手续，及时做好资产账务处理，资产纳入省机关事务管理局资产管理范围。



省机关事务管理局应当建立集中管理仓资产登记保管账簿，实行严格的账卡管理制度，以反映保管的资产增减变动情况。省级行政事业单位凭资产调剂审批手续、资产交接单等相关资料办理资产账务销账。

**第十五条** 公物仓资产属单位分散管理的，资产调剂、借用前，实物资产继续由占有、使用的省级行政事业单位按照国有资产管理要求实施管理，并保证公物仓资产安全完整。公物仓资产借用期间，由借用的省级行政事业单位负责资产维修和保养，确保公物仓资产在借用期间安全完整。

公物仓资产属集中管理的，由省机关事务管理局负责对集中管理资产的入仓、调剂、借用、归还等事项的管理，应建立严格的资产移交、查验、核对和保管制度，确保入仓资产安全完整，做到账账相符、账卡相符、账实相符。

**第十六条** 省级行政事业单位应当按季度对本单位资产进行盘点统计，并于每季度结束后的 10 个工作日内，将应纳入公物仓的资产全部入仓管理，并确保公物仓资产信息真实、准确、完整。

**第十七条** 年度终了后 15 个工作日内，省机关事务管理局应向省财政厅报送上年度集中管理资产增减变动、调剂使用及资产处置等情况。

**第十八条** 涉及机构改革的省级行政事业单位，由涉改单位负责清理盘点，凡超过规定标准配置或闲置的资产，应当在机

构调整到位后 1 个月内，办理资产入仓手续。

**第十九条** 举办会议、展览、文体活动、庆典，以及开展普查、调查等活动购置的资产，应当在活动结束后 1 个月内，由牵头单位负责清理盘点，及时办理资产入仓手续。

**第二十条** 成立临时机构（含工作专班）和组织集中办公购置的资产，除明确规定另有用途外，应当在临时机构（含工作专班）、组织撤销或集中办公结束后 15 个工作日内，由牵头单位负责清理盘点后，及时办理公物仓资产入仓手续。

**第二十一条** 公物仓资产处置收入，按照政府非税收入管理等相关规定执行，及时足额上缴省级财政。

## 第五章 信息化管理

**第二十二条** 省财政厅会同省机关事务管理局依托湖南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入仓资产实行全流程管理。

**第二十三条** 公物仓系统以湖南省行政事业单位资产管理信息系统的资产卡片信息为基础，对公物仓资产入仓、调剂、借用、退仓等不同阶段的管理事项进行信息化管理。

## 第六章 监督检查

**第二十四条** 省财政厅、省机关事务管理局按照职责分工将公物仓的使用管理情况纳入省级行政事业单位国有资产监督管

理工作，对公物仓的运行情况进行监督检查。

**第二十五条** 省财政厅、省机关事务管理局应加强对省级行政事业单位长期低效运转、闲置、超标准配置资产入仓情况的日常监督和专项检查，及时纠正违反管理规定的行为。

**第二十六条** 各主管部门应督促所属行政事业单位定期开展资产清查盘点，全面掌握本部门、本单位资产的数量、价值、结构和使用状况等，加强本部门及所属单位所提交的公物仓信息的审核检查。

**第二十七条** 省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，确保公物仓资产信息真实、准确、完整。

**第二十八条** 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）等有关法规处理。

## 第七章 附则

**第二十九条** 公物仓内省级党政机关闲置办公用房管理，按《湖南省省党政机关办公用房管理办法》规定执行；公物仓内省级事业单位闲置房产管理，按行政事业单位国有资产管理有关政策规定执行。

**第三十条** 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。

第三十一条 本办法由省财政厅会同省机关事务管理局负责解释，自印发之日起施行。

信息公开选项:主动公开

---

湖南省财政厅办公室

2022年6月1日印发

---