|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 枣庄市行政事业国有资产运营中心业务范围清单  (此表用于公开发布) | | | | | | | | |
| 事业单位名称：枣庄市行政事业国有资产运营中心  举办单位或代管部门名称：枣庄市财政局 填报日期：2020年 月 日 | | | | | | | | |
| 宗旨和  业务范围 | | 本单位的宗旨是：服务于市级行政事业单位资产运营工作。  本单位的业务范围包括：对市级行政事业单位资产进行收储和运营，实现资产优化配置；承办“公物仓”建设、运营，推进市级行政事业国有资产共享共用；参与企业投资相关工作。 | | | | | | |
| 序号 | 事项 | 子事项 | 主要内容 | 实施依据 | 工作标准 | 承办科室及  协办科室名称、  地址、联系方式 | 工作流程 | 实施期限 |
| 1 | 对市级行政事业单位资产进行收储和运营 | 无 | 接收市直行政事业单位的国有资产，对收储国有资产管理和运营。 | 市财政局党组会议纪要 | 资产接收初期做好资产清查核实和登记建卡工作，理清资产的产权归属、账面价值，及时提出资产信息不清晰的地方并完善，拟移交的房屋、土地已办理权属登记的须提供（两证）原件，未办理权属登记的应提供购置合同发票或诉讼判决证明等相关资料。 | 市行政事业国有资产运营中心资产收储科（3316984） | 1、接收范围：市财政局批复的市直行政事业单位的国有资产。  2、调查、核实资产状况：如闲置、出租、抵押、诉讼等。  3、资产接收流程：登记资产交接表、通过中介库抽取评估公司进行资产评估，接收资产，资产科进行监交。 |  |
| 2 | 参与企业投资相关工作 | 无 | 将优质国有资产注入到国有企业。 | 市财政局党组会议纪要 | 以市场为导向，将优质的闲置国有资产注入到市属国有企业，以实现国有资产的保值、增值，同时壮大国有企业的资产。 | 市行政事业国有资产运营中心资产收储科（3316984） | 优良资产注资：将已收储资产根据账面价值（评估价）向市财政局提出申请，待批复后按照规程划转，填表注入、接收、监交签字盖章，从资产系统减账，计入长期投资使国有资产保值增值。 |  |
| 3 | 负责“公物仓”建设、运营 | 无 | 对行政事业单位闲置、处置、超标准配置的资产以及临时机构、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等进行统一管理、统一调配、统一处置。 | 市财政局党组会议纪要 | 整合公共资源，推进市级政府公物精细化管理，充分发挥公物仓收储调剂职能。以实现各类公共物资保值增值和资源共享，提高财政运行效率和资产使用效益为最终目的。 | 市行政事业国有资产运营中心公物仓科（3313873） | 一、 资产接收工作  1、接收资产的分类：通用设备，专用设备，文物和陈列品，图书、档案，家具、用具、装具等。  2、接收资产的验收。各单位移交资产时，市级公物仓根据市财政局对资产处置的批复，对照移交单位填制的《枣庄市政府公物仓移交资产清单》及上缴资产的相关凭证、资料（如购货发票、记账凭证复印件、购货合同、权属证明、产品说明书、保修卡等）组织验收。经验收无误后，向移交单位开具由市财政局审批的《枣庄市政府公物仓入库表》作为记账凭证。  3、罚没及收缴的资产。属于一般性资产的，按照前款规定的程序，在案件结束后及时造册移交市级公物仓；属于专管机关管理或专营企业经营的财物，按照相关法律、法规规定处理。  二、入库手续  根据移交和采购清单办理入库手续，入库手续办理分为集中保管、委托保管和移交单位保管三种类型，具体如下：  1、集中保管。公物仓要根据自身仓储条件，最大限度的拓展集中仓储管理工作，集中保管资产在办理验收后，直接分类入库。  2、委托保管。公物仓对不具备保管条件的资产，可提出委托指定单位保管的意见，经市财政局批准后，公物仓与受托保管单位签订代保管协议，组织资产验收后，办理委托保管资产的入库手续。  3、移交单位保管。对不宜集中的大型、笨重、需要再安装或运送(市区以外)成本较高的资产，公物仓提出移交单位保管的意见，报经市财政局批准后，与移交单位签订代保管协议，组织资产验收后，办理委托保管资产的入库手续。  三、资产使用  1、 调出。根据市财政局资产调拨通知，由市级公物仓填写《枣庄市政府公物仓资产调拨表》，保管单位凭《枣庄市政府公物仓资产出库表》办理出库手续；调入单位根据《枣庄市政府公物仓资产调拨表》进行账务处理。  2、借用。由使用单位提出借用申请，经市财政局批准后，市级公物仓填写《枣庄市政府公物仓资产借用表》，保管单位凭出库单办理出库手续。借用单位归还资产时，市级公物仓与原《枣庄市政府公物仓资产借用表》核对无误后，填写《枣庄市政府公物仓移交资产清单》，保管单位办理入库手续。对借用资产丢失、损毁的，由借用单位赔偿。  3、 对于逾期未上缴和未归还的资产，市级公物仓应及时进行催收，逾期30日向市财政局报告。 |  |

中共枣庄市委编办 举报投诉电话：3168637