

SHSP

YWSC-0969-2019/02

市级行政单位  
国有资产处置审批  
业务手册

2019-11-20 发布

2019-11-20 实施

---

上海市机关事务管理局 发布



# 目 录

前 言 .....	III
1 适用范围 .....	1
2 审批基础 .....	1
2.1 事项名称和代码 .....	1
2.2 办理依据 .....	1
2.3 办理机构 .....	2
2.3.1 办理机构名称与权限 .....	2
2.3.2 审批内容 .....	3
2.3.3 法律效力 .....	3
2.3.4 审批对象 .....	3
2.4 审批数量 .....	3
2.5 专业规划等 .....	3
2.6 审批人员 .....	3
2.7 审批条件 .....	3
2.7.1 准予批准的条件 .....	3
2.7.2 不予批准的情形 .....	4
2.8 审批决定的附加规定 .....	4
2.9 审批证件 .....	4
2.10 审批期限 .....	4
2.11 审批服务 .....	4
2.12 审批收费 .....	5
3 审批咨询 .....	5
3.1 业务描述 .....	5
3.2 咨询岗位的职责和权限 .....	5

3.3 咨询途径 .....	5
3.3.1 窗口咨询 .....	5
3.3.2 电话咨询 .....	5
3.3.3 网上咨询 .....	5
3.4 咨询工作程序 .....	6
3.5 咨询资料库 .....	6
3.6 咨询文书 .....	6
3.7 反馈期限 .....	6
4 审批办理 .....	6
4.1 业务描述 .....	6
4.2 一般程序 .....	6
4.2.1 申请 .....	6
4.2.2 受理 .....	8
4.2.3 审查与决定 .....	9
4.2.4 审查方式、审查内容 .....	9
4.2.5 函复与送达 .....	10
4.2.6 决定公开 .....	10
5 监督检查 .....	10
5.1 书面检查 .....	11
5.1.1 量化表 .....	11
5.2 结果处理 .....	11
附 录 .....	12
附录 1 法律文书 .....	12
附录 2 流程图 .....	13

# 前 言

本业务手册于 2012 年 9 月首次发布，于 2016 年 12 月第一次修订，并于 2019 年 11 月第二次修订。



# 市级行政单位国有资产处置审批 业务手册

## 1 适用范围

本业务手册规定了本市市级党的机关、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、人民团体（以下简称“市级行政单位”）国有资产处置的审批基础，以及审批咨询、审批办理和监督检查的各项工作程序和作业要求。

本业务手册适用于本市市级行政单位国有资产处置审批咨询、审批办理和监督检查。

## 2 审批基础

### 2.1 事项名称和代码

事项名称：市级行政单位国有资产处置审批

事项代码：0969

### 2.2 办理依据

1. 《机关事务管理条例》（国务院令第 621 号）第十七条：“县级以上人民政府机关事务主管部门按照职责分工，制定和组织实施机关资产管理的具体制度，并接受财政等有关部门的指导和监督。”

2. 《上海市机关事务管理办法》（上海市人民政府令第 49 号）第十二条：“市和区机关事务主管部门、财政部门按照职责分工，负责本级政府机关资产管理工作，制定和组织实施具体的管理制度。”

3. 《上海市市级行政单位国有资产管理暂行办法》（沪财行〔2010〕

62号)第九条:“市政府机管局是负责市级行政单位国有资产管理的  
具体职能部门,按规定承担市级行政单位国有资产管理工作。主要职  
责是:(二)……,负责国有资产处置和产权变动事项的审批,……;”

4.《上海市市级行政单位国有资产处置管理办法》(沪机管〔2016〕  
81号)第四条:“上海市机关事务管理局负责市级行政单位国有资产  
处置的管理工作,并接受上海市财政局的指导和监督。市级行政单位  
负责本单位职责范围内的国有资产处置管理工作,并接受市机管局的  
指导和监督。”

5.《上海市人民政府办公厅关于印发上海市机关事务管理局主要  
职责内设机构和人员编制规定的通知》(沪府办发〔2015〕47号)第  
二条第二款:“按照规定承担市级机关国有资产管理工作。”

6.《上海市市级行政单位国有资产管理考核评价办法》(沪机管  
〔2016〕78号)第三条:“本办法所称市级行政单位国有资产管理考  
核评价是指市机管局对各市级行政单位开展国有资产管理活动中执  
行规章制度、标准、规范情况实施监督检查和评价,对其管理目标进  
行考核和评价的行为。”

## 2.3 办理机构

### 2.3.1 办理机构名称与权限

上海市机关事务管理局(以下简称“市机管局”)负责本市市级  
行政单位国有资产处置的审批。上海市机关事务行政服务中心(以下  
简称“行政服务中心”)负责接收登记申请材料,对申请材料进行形  
式审查,反馈相关文书等工作;市机管局国有资产管理处(以下简称



“市机管局国资处”)负责受理、审查以及证件制作等工作。

### **2.3.2 审批内容**

本市市级行政单位国有资产处置的审批。

### **2.3.3 法律效力**

审批决定作为市级行政单位国有资产产权转移、变更及核销的依据。

### **2.3.4 审批对象**

本市市级行政单位。

### **2.4 审批数量**

无数量限制，符合条件即予审批。

### **2.5 专业规划等**

无相关专业规划。

### **2.6 审批人员**

本审批事项的行政审查和监督检查人员应掌握相应法律知识和国有资产管理专业知识，熟悉《机关事务管理条例》《上海市市级行政单位国有资产管理暂行办法》《上海市市级行政单位国有资产处置管理办法》等法规及规范性文件。

### **2.7 审批条件**

#### **2.7.1 准予批准的条件**

1. 属于受理范围的；
2. 符合申请事项的完整性，数量、金额的正确性等内容条件的；
3. 符合申请事项的合规性条件。资产有偿转让、报废应当符合《上

海市市级行政单位固定资产报废标准(试行)》(沪机管〔2014〕23号)等有关规定；资产评估中介机构应当具有相应资质。

### 2.7.2 不予批准的情形

1. 不属于受理范围的；
2. 申请材料不全的；
3. 不符合有关处置规定的。

### 2.8 审批决定的附加规定

无相应的附加规定。

### 2.9 审批证件

审批证件名称为：《准予行政审批决定书》《不予行政审批决定书》《市机管局关于XX国有资产处置事项的复函》。

审批证件内容包括：（一）市级行政单位名称；（二）国有资产处置的数量；（三）国有资产处置的账面价值；（四）国有资产处置的评估价值。

审批证件有效期为：永久。

### 2.10 审批期限

受理期限：5个工作日；办理期限：受理之日起20个工作日。

### 2.11 审批服务

1. 咨询服务。

通过窗口、电话、网络等方式，及时解答申请单位提出的有关问题，提供审批业务办理的有关信息。

2. 进度查询。

通过市机管局一网通办——行政审批系统（政务外网网址：<http://ywtb.jgj.sh.cegn.cn>，以下简称“市机管局一网通办平台”）或窗口、电话等方式提供审批进度查询。

## 2.12 审批收费

本审批事项不收费。

## 3 审批咨询

### 3.1 业务描述

市机管局国资处依据本手册，对行政审批事项申请程序、申请材料、申请条件等政策和办理咨询进行解答。

### 3.2 咨询岗位的职责和权限

市机管局国资处负责解答本市市级行政单位国有资产处置的有关政策、申请程序、方式，告知咨询单位需提交的材料、审批办理的有关要求等。

### 3.3 咨询途径

#### 3.3.1 窗口咨询

咨询部门名称：市机管局国资处

地址：黄浦区人民大道 200 号综合楼 426 室

#### 3.3.2 电话咨询

咨询部门名称：市机管局国资处

电话：（021）23111111 转市机管局国资处

#### 3.3.3 网上咨询

市机管局一网通办平台——业务咨询（政务外网网址：

<http://ywtb.jgj.sh.cegn.cn>)

### 3.4 咨询工作程序

申请人咨询相关办理事宜的，工作人员根据本业务手册内容进行相关解释，同时告知通过市机管局一网通办平台等途径查询和了解相关法律法规。

所咨询的问题情况清楚的，可当场答复；不能当场答复的，由工作人员向部门负责人报告，必要时由部门负责人向局领导报告，并根据确定的解答口径答复咨询人。

### 3.5 咨询资料库

工作人员定期对咨询问题和答复情况进行梳理和归纳，及时补充和完善市机管局一网通办平台相关资料。

### 3.6 咨询文书

无。

### 3.7 反馈期限

可以当场答复的，应当场答复；不能当场答复的，应在 1 个工作日内答复。

## 4 审批办理

### 4.1 业务描述

本业务是指对本市市级行政单位申请处置国有资产的审批，办理方式为一般程序。

### 4.2 一般程序

#### 4.2.1 申请

#### 4.2.1.1 申请人条件

申请人为本市市级行政单位。

#### 4.2.1.2 申请材料

申请人需要提交的材料见下表。

行政审批申请材料目录

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子报件	要求
1	市级行政单位国有资产处置申请（说明）函	原件	1	纸质	有主管部门的行政单位应报主管部门审核后上报
2	市级行政单位国有资产处置申报表	原件	1	纸质	
3	中介组织评估报告及相关证明或资产调拨单	原件	1	纸质	评估报告应由资产评估机构服务库中的中介组织出具
4	土地使用证、房屋所有权证、车辆编制批复文件和行驶证	复印件	1	纸质	1. 提供的复印件材料应真实、有效，并有单位公章
5	资产处置相关会议纪要补充说明材料	原件或复印件	1	纸质	2. 单位公章应与批准文件中的单位名称相一致

#### 4.2.1.3 申请材料接收方式

1. 窗口接收。

接收部门名称：上海市机关事务行政服务中心

接收地址：黄浦区陆家浜路 1388 号一楼大厅

服务电话：（021）63126050

接收时间：工作日 上午 9:00-11:30，下午 1:30-4:30

2. 网上接收。

市机管局一网通办平台（政务外网网址：  
<http://ywtb.jgj.sh.cegn.cn>）

### 3. 信函接收。

接收部门名称：上海市机关事务行政服务中心

接收地址：黄浦区陆家浜路 1388 号一楼大厅

邮政编码：200011

## 4.2.1.4 申请流程

### 1. 申请。

申请人按照要求，填报国有资产处置申请材料，通过市机管局一网通办平台进入，经“智慧国资”信息系统发起申请，同时将纸质材料通过机要寄件或现场送达等方式送至行政服务中心。

### 2. 收件。

行政服务中心对申请材料办理接收登记，材料不齐全的，告知申请人重新提交申请材料；材料齐全的，出具《行政审批申请材料收件凭证》，交申请单位。

## 4.2.2 受理

行政服务中心收件后，将申请材料及电子报件转至市机管局国资处审核受理。涉及办公用房和公务用车处置事项的，市机管局国资处先将相关申请材料送市机管局办公用房和人防设施处或车辆管理处审核，提出审核意见。属于受理范围且申请材料符合法定形式的，市机管局国资处提出予以受理的意见，出具《行政审批受理通知书》，交行政服务中心反馈申请单位；申请材料不齐全或不符法定形式的，

出具《行政审批补正材料通知书》，交行政服务中心并一次告知申请单位所需补正的材料；不属于受理范围或不符合法定受理条件的，出具《行政审批不予受理通知书》，交行政服务中心反馈申请单位。

#### 4.2.3 审查与决定

审批事项受理后，市机管局国资处对申请材料进行审核，报局领导审批。

#### 4.2.4 审查方式、审查内容

审查方式：书面审查、重大事项现场踏勘。

经办人审查量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	判定标准
1	申请单位资格	须已经纳入市机管局管理范畴	材料校核、比对，数据库查验	市机管局“智慧国资”信息系统中可查询到单位，具备申请资格；查询不到的，不具备申请资格
2	待处置资产信息	使用年限等符合规定	材料校核、比对	应符合《上海市市级行政单位固定资产报废标准（试行）》（沪机管〔2014〕23号）
3	待处置资产材料	材料是否齐备（重点关注中介机构评估报告内容、资产调拨单）	材料校核、比对	应符合《上海市市级行政单位国有资产处置管理办法》（沪机管〔2016〕81号）

现场核查量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	判定标准
1	根据申请重大资产处置事项，现场查看其准确性和必要性	对照申请的资产处置事项进行现场核查	对比确定现场状况、抽查盘点有关重大资产；征询有关人员意见	中介机构结论及建议；有关的法律法规和行业技术标准

#### 4.2.5 函复与送达

根据审批决定，市机管局国资处按照有关规定制作《准予行政审批决定书》《市机管局关于 XX 国有资产处置事项的复函》或《不予行政审批决定书》，交行政服务中心并通过信函、“智慧国资”信息系统等反馈申请单位。

#### 4.2.6 决定公开

行政服务中心自市机管局审批决定作出之日起 1 个工作日内，将审批结果在市机管局一网通办平台公开，供申请人查询。

### 5 监督检查

监督检查方式：书面检查。

审批事项完成后，市机管局对申报单位提供的资产交割单、资产收益单等相关资料进行监督检查。

市机管局每年排定计划，对部分单位进行走访调研，了解国有资产处置工作的具体实施情况，查阅相关档案，形成长效监督管理机制。

市机管局每年进行国有资产管理考核评价工作，根据市级行政单位国有资产管理年终考评结果，结合日常监管情况，组织国有资产管理年度评审会，向市级行政单位出具年度考核评价意见书（考核结果分为优秀、良好、合格、不合格），并通报考核评价情况。



## 5.1 书面检查

### 5.1.1 量化表

书面检查量化表

序号	检查内容	检查要求	检查方法	判定标准
1	资产后续处理情况	涉及国有资产出售（有偿转让）、置换、报废的，市级行政单位应当在取得资产处置批准文件后，采取公开拍卖、招投标、协议转让以及法律、法规规定的其他方式进行处置。 评估结果是确定交易底价的主要参考依据，交易价格原则上不得低于评估价的90%。	校核有关资产交割单等材料。	应符合《上海市市级行政单位国有资产处置管理办法》（沪机管〔2016〕81号）规定
2	资产收益上缴情况	市级行政单位国有资产处置收入，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后，上缴市级财政国库，纳入一般公共预算管理。	校核有关资产收益单	应符合《关于将预算外收入纳入预算管理工作的通知》（沪财预〔2010〕116号）的有关规定
3	资产、财务账务清理情况	资产处置批准文件是调整会计账目的原始凭证。市级行政单位应当根据资产处置批准文件，按规定程序及时调整资产、财务账目，确保账账相符、账实相符	抽查、现场查验	应符合《上海市市级行政单位国有资产处置管理办法》（沪机管〔2016〕81号）规定

## 5.2 结果处理

检查结果不合格的，书面发函要求整改。

# 附 录

## 附录 1 法律文书

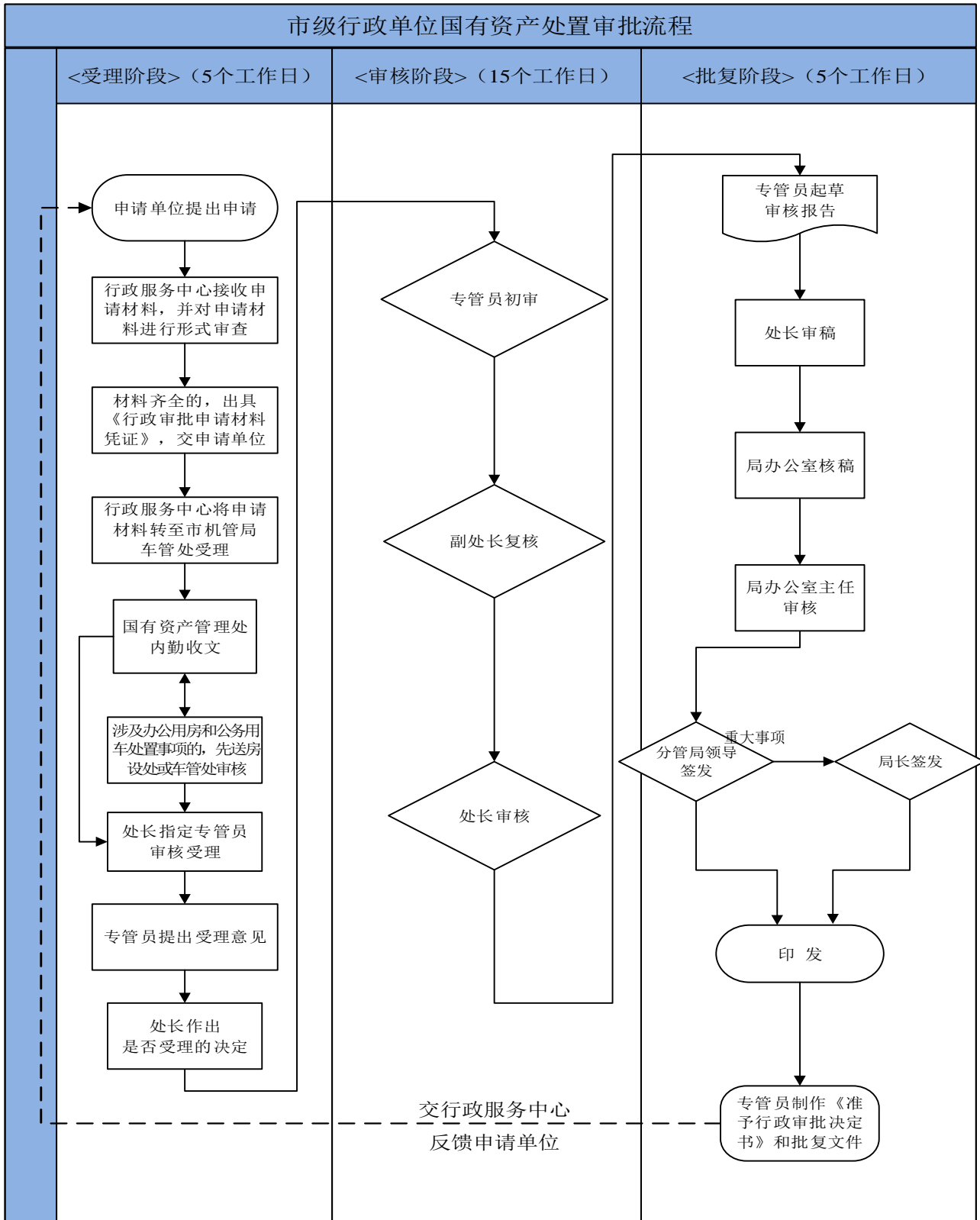
### 市级行政单位国有资产处置申报表

金额单位：元

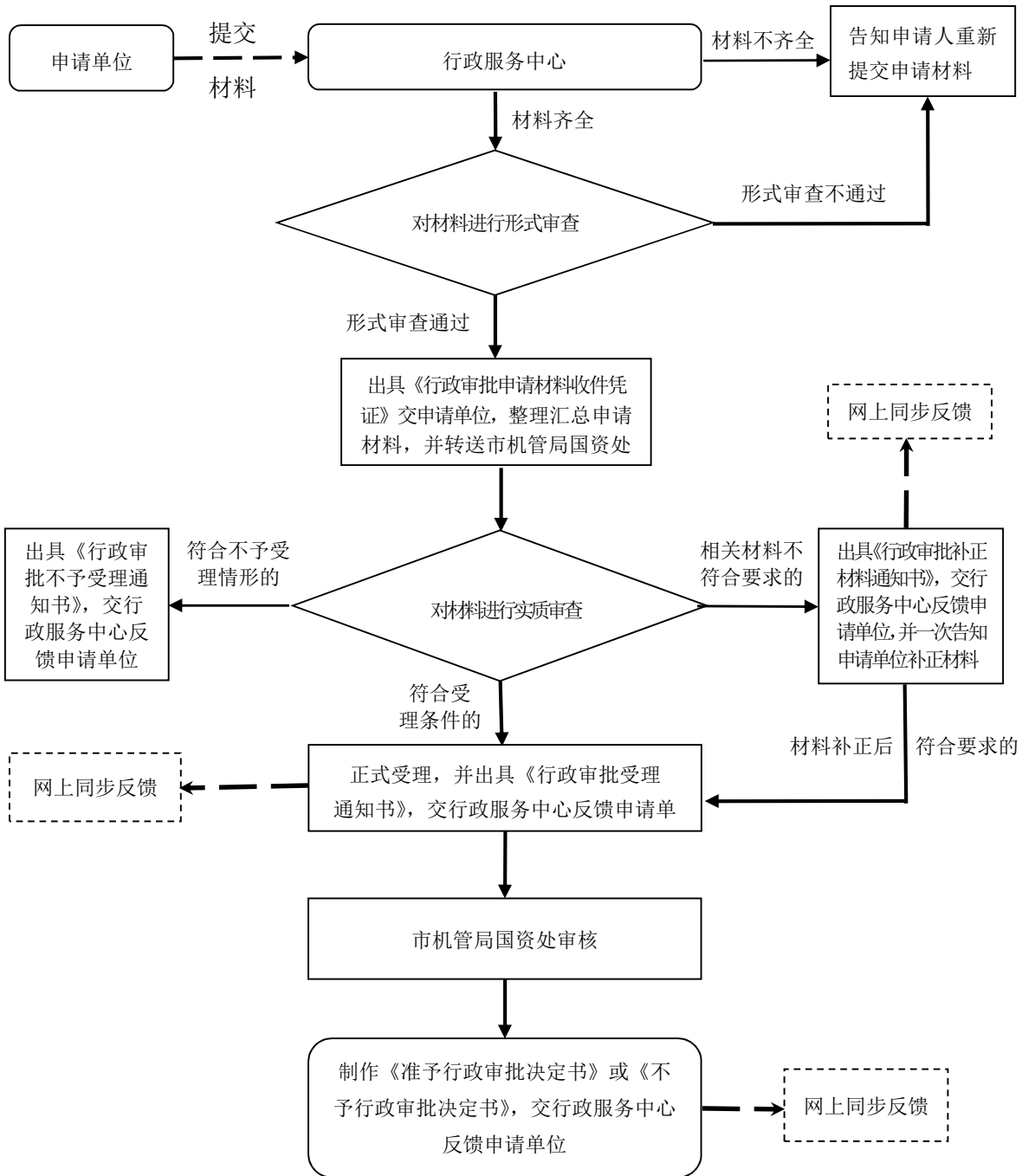
申报单位（盖章）：				申报日期： 年 月 日			审核日期： 年 月 日	
序号	资产名称	规格型号	购置时间	单位价值	数量	账面价值	处置原因	市机管局审核意见
合计：								
单位负责人：			部门负责人：			制表人：		经办人：
								复核人：

## 附录 2 流程图

### (1) 市级行政单位国有资产处置办理流程（内部）



## (2) 市级行政单位国有资产处置办理流程（外部）









扫码在线阅读本手册



关注更多机关事务信息，  
请扫码下载上海后勤 APP

