



关于印发《铜陵市市级政府公物仓管理办法（试行）》的通知

财行〔2022〕10号

市各行政事业单位：

市财政局、市机关事务管理服务中心制定的《铜陵市市级政府公物仓管理办法(试行)》业经市政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

铜陵市财政局

2022年10月31日

（此件公开发布）



铜陵市市级政府公物仓管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强市级行政事业单位国有资产管理,推进国有资产统筹整合和共享共用,提高资产使用效益,根据《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)、省财政厅《安徽省省级政府公物仓管理暂行办法》(皖财资〔2021〕1348号)等有关规定,制定本办法。

第二条 本办法适用市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、各民主党派机关、人民团体机关和各类事业单位以及经市委、市政府批准成立的临时机构等(以下简称市直行政事业单位)。

第三条 铜陵市市级政府公物仓(以下简称公物仓)是指对市直行政事业单位的通用设备、专用设备、家具用具等已闲置并仍有一定使用价值的资产进行调剂使用的运行平台。公物仓实行虚拟仓管理模式,不设实体仓库。

第四条 公物仓资产管理遵循以下原则:

(一)主动申报,统一管理。将市直行政事业单位闲置的有使用价值的资产统一纳入公物仓管理,合理控制资产配置方向和



结构，促进公共资源分配均等化。

（二）科学整合，盘活存量。有效整合和盘活市级行政事业单位国有资产，防止资产闲置浪费，提高资产使用效益。

（三）共享共用，厉行节约。充分发挥公物仓的仓储和调剂功能，促进公物仓资产循环使用，有效节约财政资金。

（四）规范高效，公开透明。及时发布公物仓资产信息，提高信息公开透明度。按照规定程序处置公物仓资产，维护国有资产安全，防止国有资产流失。

第二章 管理机构及职责

第五条 市财政局是管理公物仓的职能部门，对公物仓资产实施综合管理，主要职责是：

（一）贯彻执行行政事业单位国有资产管理的法律、法规和政策。

（二）研究制定公物仓管理规章制度。

（三）界定资产管理相关机构职能职责。

（四）审批公物仓资产收缴、处置等事项。

（五）监督检查公物仓日常管理及执行情况。

第六条 市机关事务管理服务中心（以下简称市机关事务中心）为公物仓资产的日常管理单位，主要职责是：

（一）贯彻执行公物仓管理制度，制定具体实施办法。



（二）负责公物仓资产的财务管理和会计核算。

（三）负责公物仓资产的接收、调出、借用、出租、处置和收益上缴等具体工作。

（四）定期报送公物仓有关事项的办理情况。

第七条 市直行政事业单位主管部门负责对本部门所属行政事业单位涉及公物仓资产管理事项实施监督管理。主要职责是：

（一）审核本部门所属行政事业单位上缴、调拨、借用公物仓资产。

（二）监督本部门所属行政事业单位使用公物仓资产。

（三）督促本部门所属行政事业单位按规定及时上缴、归还公物仓资产。

第八条 市直行政事业单位主要职责是：及时上缴需缴入公物仓管理的资产，负责本单位使用公物仓资产使用安全和完整，及时归还公物仓资产。

第三章 管理范围

第九条 除国家、省、市另有规定外，下列国有资产缴入公物仓管理：

（一）经市委、市政府批准举办的大型活动（会议）、组建临时机构等统一配置的资产，接受捐赠等可循环使用的资产；



- （二）经市委、市政府批准撤销、合并、改制的市直单位，由牵头单位收回的闲置仍能使用的资产；
- （三）市直单位拟捐赠的资产；
- （四）市直单位暂时闲置可用于出借的资产；
- （五）市直单位更新替换、闲置并仍能使用的资产；
- （六）其他符合公物仓管理要求的资产。

第四章 工作程序

第十条 市直单位向公物仓缴入、撤回资产，按下列程序办理。

（一）资产缴入。

市直单位根据资产使用实际情况，履行内部决策程序后将闲置资产缴入公物仓，并填写《公物仓资产入库表》报市机关事务中心，做到资产信息完整准确。

对于有捐赠意向的资产，缴入公物仓时填写“公物仓资产-捐赠”进行标识；对于出借的资产，缴入公物仓时填写“公物仓资产-出借”进行标识；对于其他可以划转的资产，缴入公物仓时填写“公物仓资产-无偿划转”进行标识。

市机关事务中心对各单位报送的缴入资产清单进行分类汇总后，定期在中心网站动态发布。

（二）资产撤回。



市直单位因工作需要、已缴入公物仓的资产损坏或长期无单位调用已无使用价值等，可将已缴入公物仓的资产撤回。

第十一条 入仓资产在公物仓管理期间权属不变，由缴入单位实施日常管理。

第十二条 市直单位应当优先通过公物仓调剂方式配置资产。申请使用公物仓资产按下列程序办理：

（一）申请。

市直单位结合工作需要，填写《公物仓资产调入申请书》（以下简称《申请书》），履行本单位资产管理有关规定程序后，报送市机关事务中心。

（二）审核、审批。

使用单位提交《申请书》，经市机关事务中心和市财政局审核审批后，将《申请书》发送申请使用单位。

（三）资产移交。申请使用单位凭批准的《申请书》，到缴入单位领取并承担有关运输及拆装等费用。缴入单位应予以积极配合，及时办理资产移交手续。

（四）账务处理。资产缴入、申请使用单位，凭批准的《申请书》等，及时做好资产登记、账务处理等工作。

第十三条 市直单位申请借用公物仓资产时，需与缴入单位就借用期限、借用期间资产的安全完整等进行协商沟通，可签订出借协议予以明确，到期后及时归还公物仓。



铜陵市财政局行政规范性文件

第十四条 公物仓资产处置。程序如下：

（一）市机关事务中心向市财政局报送处置资产清单和处置方案。

（二）市财政局审核批复资产处置方案。

（三）市机关事务中心根据市财政局批复意见，统一组织开展公物仓资产处置活动。

第十五条 公物仓资产处置收入，按照“收支两条线”规定，全额上缴市财政，发生的相关费用由市财政另行安排。

第五章 监督检查

第十六条 市财政局将公物仓的使用管理情况纳入市直单位国有资产监督管理，对公物仓的运行情况进行监督检查。对违规处置或损坏公物仓资产的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定进行处理。

第十七条 各主管部门应全面掌握本部门资产的数量、价值、结构和使用状况等，加强对所属单位提交的公物仓资产信息的审核检查。

第六章 附 则

第十八条 市财政局根据市级政府公物仓运行管理情况，适时扩大公物仓适用范围，逐步将房屋、建筑物、土地使用权和罚



没物品等资产纳入公物仓管理。

第十九条 各县区、开发园区可根据本办法，结合自身实际情况，制定本县区、开发园区公物仓管理办法。

第二十条 本办法自印发之日起施行，试行两年。如省级公物仓办法修订，按要求则适时调整。