上海市闵行区梅陇镇人民政府文件

闵梅府发〔2026〕12号

梅陇镇人民政府关于印发《梅陇镇镇级行政事业单位国有资产公物仓管理办法》的通知

机关各科室（部门），各居委，各街区，各事业单位，各学校：

《梅陇镇镇级行政事业单位国有资产公物仓管理办法》经镇政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

闵行区梅陇镇人民政府

2026年8月5日

梅陇镇镇级行政事业单位国有资产公物仓管理办法

第一章　总则

第一条　为提高梅陇镇行政事业单位国有资产使用效率，盘活存量资产，切实推进国有资产调剂使用，探索资产管理与预算管理有机结合新机制，根据《上海市市级行政事业单位国有资产公物仓管理办法》（沪财资〔2024〕14号）、《闵行区区级行政事业单位国有资产公物仓管理办法》(闵财资〔2025〕1号）、《梅陇镇行政事业单位货物和服务纳管项目采购暂行管理办法》（闵梅府发〔2026〕7号）等有关文件规定，结合本镇实际情况，制定本办法。

第二条　本办法适用于镇级行政事业单位国有资产公物仓管理（以下简称“公物仓管理”），是指镇级行政事业单位对公物仓资产开展调剂使用、共享共用等多种形式的盘活利用。

本镇公物仓管理包括：纳入区预算管理一体化系统管理的资产（以下简称“区一体化平台”）和镇党政办公物仓台账管理的资产（以下简称“镇公物仓平台”）。

第三条　除国家、本市和本区另有规定外，镇级行政事业单位国有资产管理中发生如下情形的，有关资产应当纳入公物仓管理：

（一）闲置、长期低效运转或者超标准配置的资产。

（二）因机构调整、办公场所变动、业务调整等原因形成的，

单位不再继续使用但仍具备良好使用状态的资产。

（三）因组建临时机构、召开重大会议、举办大型活动等项目新增的，已使用完毕但仍具备良好使用状态的资产。

（四）其他应纳入公物仓管理的资产。

第四条　公物仓管理应遵循以下原则：

（一）加强财政资源统筹，促进公物仓管理与预算管理有机结合。

（二）加强存量资产盘活，提高公物仓资产利用效益。

（三）加强信息化管理，推动公物仓管理高效便捷。

（四）加强财会监督，约束公物仓管理规范执行。

第五条　公物仓管理主要包括资产入仓、资产在仓、资产调剂使用、资产共享共用和资产退仓等管理行为。

第六条　公物仓管理涉及的资产主要包括镇级行政事业单位依法取得或者形成的固定资产、无形资产等，不包括货币性资产，有关资产的权属应当合法、清晰、完整。镇级行政事业单位涉及国家安全和秘密的国有资产不纳入公物仓管理。

第七条　本办法涉及的镇级行政事业单位国有资产管理事项，应按照国家、本市和本区行政事业单位国有资产管理的有关规定执行。

第二章　管理职责分工

第八条　梅陇镇财政所是负责公物仓管理的综合职能部门，

主要职责是：

（一）根据国家、本市和本区行政事业单位国有资产管理的有关规定，会同梅陇镇党政办研究制定公物仓管理制度。

（二）按照本镇行政事业单位国有资产管理和货物、服务纳管项目采购管理的职责分工，结合本办法的规定，对镇级行政事业单位的公物仓管理与镇党政办共同审核、审批。

（三）组织建立和完善公物仓管理信息系统。

（四）组织开展镇级行政事业单位公物仓管理制度执行情况的监督检查。

第九条　镇党政办负责镇级行政事业单位办公用房有关管理事项，对由其负责集中管理的公物仓资产进行具体管理，主要职责是：

（一）与镇财政所共同审核、审批镇级行政事业单位公物仓的有关管理事项。

（二）开展集中管理公物仓资产的调剂使用、共享共用等管理活动，并及时登记、汇总有关集中管理公物仓资产的管理情况，并建立和完善资产台账和信息管理系统。

（三）与镇财政所共同做好镇级行政事业单位公物仓管理制度执行情况的监督检查。

第十条　镇级行政事业单位负责本单位公物仓管理制度的具体执行，主要职责是：

（一）将本单位应纳入公物仓管理的资产及时纳入公物仓管

理，定期更新本单位资产台账和公物仓信息系统的数据。

（二）对本单位发生的新增资产配置需求，优先匹配和选用公物仓资产。

（三）做好公物仓资产的调配使用、共享共用、退仓等公物仓管理工作。

（四）接受镇财政所和镇党政办的监督、指导，并整改本单位执行公物仓管理制度中的有关问题。

第三章　管理方式和程序

第一节　资产入仓管理

第十一条　镇级行政事业单位的一般国有资产、房屋和构筑物由镇党政办、 镇财政所按照管理职责分工和本办法的规定审核后纳入公物仓管理。

第十二条　镇级行政事业单位应建立存量资产定期盘点清理工作机制，及时发现可盘活利用资产，同时应主动归集整理本单位召开重大会议、举办大型活动等项目的新增资产或者因机构撤销、合并以及办公场所变动等原因而不再继续使用的资产，按照公物仓管理信息系统的规定程序，在30日内将有关资产纳入公物仓管理。

第二节　资产在仓管理

第十三条　资产在仓管理期间，尚未实现调剂使用、共享共用的，资产权属关系保持不变，仍由拥有该资产的镇级行政事业

单位负责日常维护管理。

第十四条　镇级行政事业单位的新增资产配置需求，应向镇党政办提交申请，由党政办在区一体化平台和镇公务仓平台优先为预算单位进行匹配和选用公物仓资产；经查询无法使用公物仓资产的，根据预算管理和资产管理的有关规定，再安排预算资金购置新增资产。

大型活动设施设备应优先调剂使用符合条件的公物仓资产，确实无法调剂使用的再购置新增资产。

第十五条 在区一体化平台的在仓资产的查询、匹配按以下规定程序进行操作，除此以外的资产应按照镇党政办相关规定执行。

（一）申请查询：镇级行政事业单位在涉及新增资产配置预算编制和执行时，根据所需资产的类别、规格型号、数量等具体要求，向党政办提出申请，由党政办在区一体化平台系统中进行资产查询。如申请单位不使用公物仓资产的，应说明原因并报镇党政办审核同意。

（二）系统匹配：申请单位系统匹配成功的转入公物仓资产调剂使用管理程序，经镇党政办、财政所审核同意后办结终止。

（三）结果显示：公物仓资产的查询、匹配工作结束后，公物仓管理信息系统按管理程序生成《在仓资产查询结果选用确认单》。《在仓资产查询结果选用确认单》是审核、监督检查单位在新增资产配置预算编制、执行时落实公物仓管理制度情况的重

要管理依据。

第三节　资产调剂使用管理

第十六条　公物仓资产的调剂使用由镇党政办统一调剂使用。

第十七条　镇级一体化资产调剂使用按以下规定程序进行操作：

（一）无偿划转：申请调入公物仓资产的镇级行政事业单位填写《梅陇镇行政事业单位公物仓资产无偿调拨申请书》，启动公物仓资产无偿划转程序。经申请调入公物仓资产单位，公物仓资产调出单位在线确认同意后，镇党政办、镇财政所按照本办法所规定的审批权限进行公物仓资产无偿划拨的审批。经审批同意后，生成《公物仓资产无偿调拨申请书》作为办理公物仓资产无偿划转有关后续工作的依据。

（二）租用、借用：申请租用、借用公物仓资产的镇级行政事业单位填写《梅陇镇行政事业单位公物仓资产租（借）用申请书》，启动公物仓资产租（借）用程序。经申请租（借）入资产单位，出租（借）资产单位在线确认同意后，镇党政办、镇财政所按照本办法所规定的审批权限进行公物仓资产租（借）用的审批。经审批同意后，生成《公物仓资产租（借）用申请书》作为办理公物仓资产租（借）用有关后续工作的依据。

第十八条　公物仓资产调剂使用审批完成后，镇级行政事业单位应按照本镇行政事业单位国有资产管理规定做好资产移交、

出租（借）合同订立（租借期限一般为三年，最长不得超过五年）和账务处理等后续管理工作。

第四节　资产共享共用管理

第十九条　公物仓资产的共享共用主要包括以下两类管理方式：

（一）镇党政办循环利用集中管理公物仓资产，不定期、多批次响应和保障本镇突发性任务、组建临时机构的办公需要。

（二）镇级行政事业单位召开重大会议、举办大型活动等临时性项目结束后，由资产产权单位在厘清资产权属和存量资产情况的基础上，针对临时性项目新增的资产开展循环利用，为以后年度举办会议和活动提供资产保障服务。

公物仓资产的共享共用一般采用借用方式，不转移资产权属。

第五节　资产退仓管理

第二十条　公物仓资产发生以下情形的，应当退出公物仓管理。

（一）长期无法实现调剂使用、共享共用的；

（二）不能保持良好使用功能和状态的；

（三）发生盘亏、毁损、灭失等情况的；

（四）发生产权变动的；

（五）单位需要自行使用的；

（六）拟实施除本办法之外其他资产管理方式的；

（七）其他应当退出公物仓管理的情形。

第二十一条　发现本办法第二十条规定情形的，镇级行政事业单位应当按照公物仓管理信息系统的规定程序，及时将有关资产退出公物仓。

第二十二条　镇级行政事业单位的一般国有资产、房屋和构筑物由镇党政办、镇财政所按照管理职责分工和本办法的规定审核后退出公物仓。

第二十三条　资产退出公物仓后，相关镇级行政事业单位应按照本镇行政事业单位国有资产管理规定进行资产的使用、处置管理。

第四章　信息化管理

第二十四条　公物仓管理信息以区一体化平台和镇公务仓平台管理数据为基础，对公物仓管理全过程进行信息化管理。

第二十五条　公物仓管理信息系统应逐步推进与其他财政管理信息系统之间的互联互通和信息共享，促进资产管理与预算管理的有机结合，夯实财政资源统筹的信息化基础。

第二十六条　镇级行政事业单位应严格落实梅陇镇资产管理制度，定期开展系统数据与财务账目、实物资产的清查核对工作。各单位必须保障公物仓管理信息系统数据、单位财务账簿与实物资产“三相符”，严禁出现账外资产或系统数据长期挂账不更新等现象，保障公物仓管理系统数据的全面性、及时性、准确性。

第五章　监督检查

第二十七条　镇财政所会同镇党政办对镇级行政事业单位公物仓管理制度执行情况进行监督检查。

第二十八条　镇级行政事业单应建立公物仓管理制度，加强内控建设，做好对本单位资产的定期清查。

第二十九条　镇级行政事业单位经监督检查发现，在执行公物仓管理制度中存在问题的，应当按照监督检查工作要求和本办法的规定进行整改，并及时报告整改结果。

第三十条　镇级行政事业单位执行公物仓管理制度情况纳入对镇级年度绩效考核管理。

第六章　附则

第三十一条　各行政事业单位公物仓管理按照本办法执行。

第三十二条　本办法由镇党政办、镇财政所负责解释。

第三十三条　本办法自发布之日起施行。

附件 1. 梅陇镇行政事业单位国有资产公务仓管理流程图

2. 梅陇镇行政事业单位公物仓资产租（借）用申请书

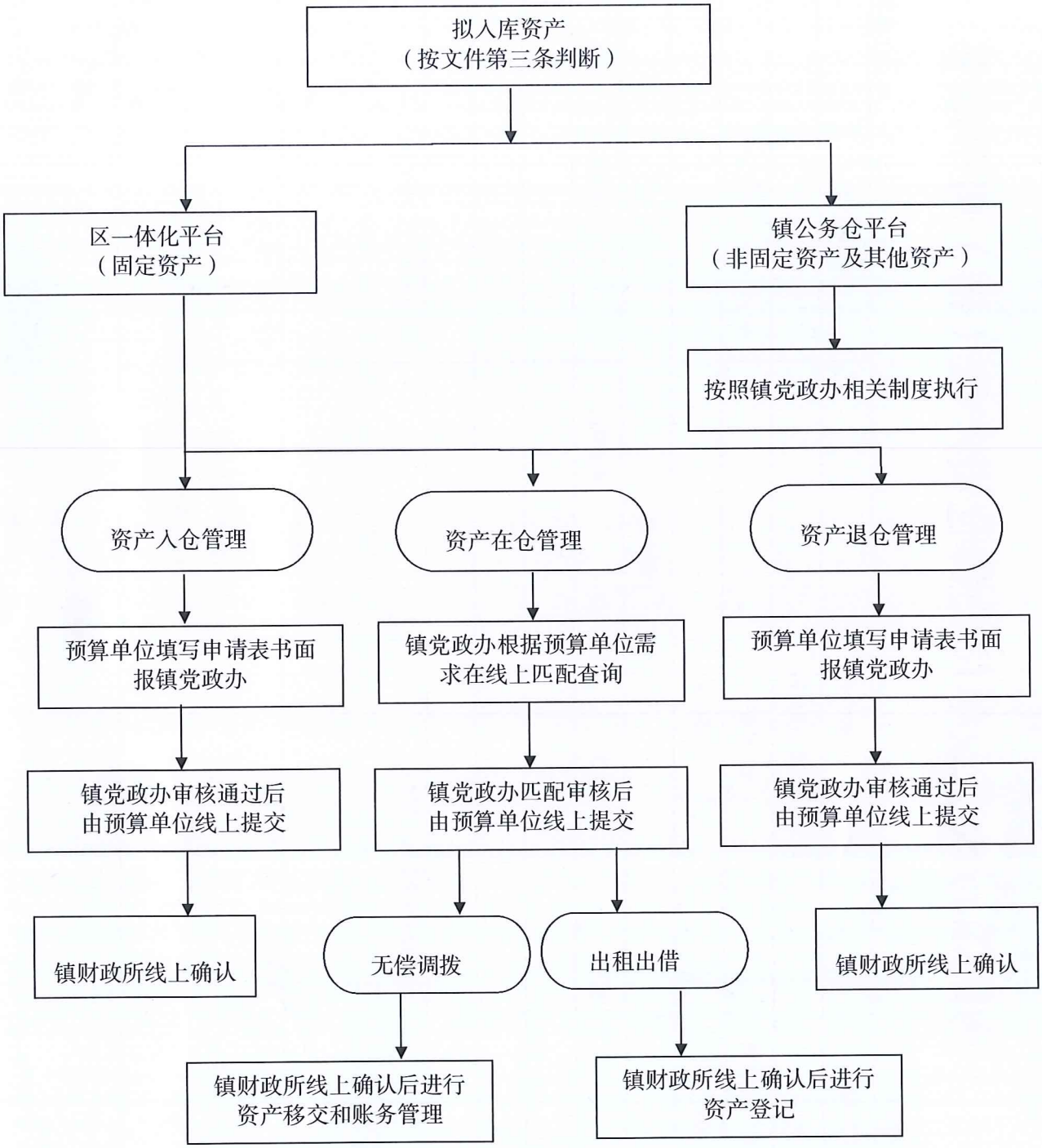
3. 梅陇镇行政事业单位公物仓资产无偿调拨申请书

公开属性：主动公开

中共上海市闵行区梅陇镇委员会党政办公室　　2026 年 8 月 5 日印发

附件 1

梅陇镇行政事业单位国有资产公物仓管理流程图



附件 2

梅陇镇行政事业单位公物仓资产租（借）用申请书

接收单位（签章）：　　金额：元

单据编号		单据时间		使用单位	
经办人		经办人电话		资产原值总计	
租（借）入资产数		租、借期（月）		预计租（借）开始日期	
归还资产数		申请原因			

出借清单

序号	资产编号	资产名称	资产分类	账面原值	所属单位	资产入仓原因
1						
2						
…						

接收方单位： （公章）	单位主要负责人（签字）： 年　月　日	出借方单位： （公章）	单位主要负责人（签字）： 年　月　日
主管部门：党政办 （公章）	管理人员（签字）： 年　月　日	主管部门：财政所 （公章）	管理人员（签字）： 年　月　日

附件 3

梅陇镇行政事业单位公物仓资产无偿调拨申请书

接收单位（签章）：　　金额：元

<table>
<tr><td>申请时间</td><td></td><td>经办人</td><td></td><td>经办人电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>申请原因</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="7">调拨资产清单</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>资产编号</td><td>资产名称</td><td>资产分类</td><td>账面原值</td><td>数量</td><td colspan="2">所属单位</td></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>接收方单位意见</td><td colspan="2">资产管理部门人员签字：
年　月　日</td><td>财务报账人员签字：
年　月　日</td><td colspan="2">单位（部门）领导签字：
（盖章）年　月　日</td><td>镇分管领导签字
年　月　日</td></tr>
<tr><td>划出方单位意见</td><td colspan="2">资产管理部门人员签字：
年　月　日</td><td>财务报账人员签字：
年　月　日</td><td colspan="2">单位（部门）领导签字
（盖章）年　月　日</td><td>镇分管领导签字
年　月　日</td></tr>
<tr><td>主管部门意见</td><td colspan="2">党政办管理人员签字：
年　月　日</td><td>财政所管理人员签字：
年　月　日</td><td colspan="2">单位（部门）领导签字
（盖章）年　月　日</td><td>镇机关主要领导签字
年　月　日</td></tr>
</table>

说明：1、本表适用于梅陇镇行政事业单位公物仓资产无偿划拨事项申请。

2、机关行政的公物仓资产无偿划拨事项请由镇机关主要领导签字