

山丹县人民政府办公室文件

山政办发〔2026〕22号

山丹县人民政府办公室 关于印发山丹县行政事业单位 国有资产处置管理办法的通知

各乡镇人民政府，县直有关部门，企事业及省市驻丹有关单位：

《山丹县行政事业单位国有资产处置管理办法》已经县政府同意，现印发你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

山丹县人民政府办公室
2026年公座3日



山丹县行政事业单位国有资产处置管理办法

第一章 总则

第一条 为规范全县行政事业单位国有资产处置行为，维护国有资产的安全和完整，保障国家所有者权益，防止国有资产流失，根据《行政事业性国有资产管理条例》《行政事业单位资产清查核实管理办法》《甘肃省行政事业性国有资产管理条例》《甘肃省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》《张掖市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》等规定，结合相关部门职能职责和工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全县行政事业单位，包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、各民主党派、人民团体和各类事业单位（以下简称行政事业单位）。

第三条 本办法所称行政事业单位国有资产处置，是指行政事业单位对其占有、使用的各类国有资产，进行产权转移或核销的行为。

第四条 行政事业单位国有资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

第五条 符合下列情形的行政事业单位国有资产应当予以处置：

- （一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；
- （二）涉及盘亏、坏账以及非正常损失的；

- (三) 已超过使用年限且无法满足现有工作需要的;
- (四) 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的;
- (五) 因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整而移交的;
- (六) 发生产权变动的;
- (七) 依照国家有关规定需要处置的其他情形。

第六条 行政事业单位拟处置的国有产权属应当清晰,取得或者形成的方式应当合法合规,权属关系不明或者存在权属纠纷的,应当按照有关法律法规规定界定权属后予以处置。

被设置为担保物的国有资产处置,应当符合《中华人民共和国民法典》等法律的有关规定。

第七条 行政事业单位国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争择优的原则,按照规定权限履行审批手续,未经批准不得自行处置。

第二章 处置管理

第八条 行政事业单位国有资产处置实行统一监管、分工协作、分级审核批复的管理机制。

县政府办公室负责全县行政事业单位房屋、构筑物及相应土地处置事项的审核、批复和监督管理。

县财政局负责全县行政事业单位除房屋、构筑物及相应土地外国有资产处置事项的审核、批复和监督管理。

各部门单位按照财务隶属关系负责本部门及所属单位国有资产处置事项审核、批复和监督管理。

无主管部门的行政事业单位，经集体决策，按照处置权限和单位内控制度规定进行审核、批复。

各行政事业单位负责本单位国有资产处置管理具体工作。

第九条 重大国有资产处置事项，由行政事业单位提出处置意见，经县政府办公室、县财政局审核后报县人民政府审批。

第十条 行政事业单位发生重大资产调拨、划转，以及分立、合并、撤销、改制、隶属关系改变等情形时，应当对其占有、使用的国有资产进行清查登记、编制清册和专项审计，拟定处置方案，按照国有资产管理职责履行资产处置审核、批复或备案程序。

第十一条 行政事业单位应当按照管理权限及时进行资产处置，除厉行节约、延长使用等合理原因外，不得长期积压待处置资产。

第十二条 经批准为有关重大会议、大型活动、专项工作、重大案件等临时购置的资产需要处置的，由主办单位商县政府办公室、县财政局在会议、活动结束后按国有资产管理职责履行审核、批复程序。主办单位对资产安全和完整负责，不得擅自占有或处置。

第十三条 在突发公共事件或者重大自然灾害等应急情况下，相关单位可本着急事急办、特事特办的原则，按照相关部门要求履行相关程序后处置国有资产，待应急事件结束后报县政府

办公室、县财政局备案。

第十四条 行政事业单位国有资产处置应当符合有关规定、报废标准或使用年限。达到最低使用年限尚能继续使用的资产，应当继续使用。对超标准配置、长期闲置或低效运转的资产，可统筹调剂使用或统一处置。

第十五条 除国家另有规定外，行政事业单位将行政事业性国有资产转让、置换、对外投资等，应按照国家有关规定委托依法备案具有资质的评估机构进行资产评估，并按照国有资产评估管理有关规定进行核准或备案。

行政事业单位将其持有的科技成果转让给县属国有全资企业的，可以不进行资产评估；转让给非国有全资企业的，由单位自主决定是否进行资产评估；通过协议定价的，应当在本单位公示科技成果名称和拟交易价格。

第十六条 行政事业单位以市场化方式转让、置换国有资产的，应当依照有关规定通过相应公共资源交易平台进行公开交易。

第十七条 国有资产处置事项的批复文件，是国有资产处置的依据。

行政事业单位应当依据批复文件处置资产，并于 60 个工作日内完成资产处置、账务处理、资产信息系统卡片核销、残值收入上缴等工作，确保账实相符和账账相符。

行政事业单位国有资产处置情况应当在行政事业性国有资产管理年度报告中予以反映。

第三章 处置权限

第十八条 行政事业单位下列资产处置事项由县财政局负责审核、批复。

（一）行政事业单位单价（账面原值，简称规定限额，下同）10 万元（含 10 万元）或批量（一次性处置同品目资产，下同）价值 30 万元（含 30 万元）以上的资产处置；

（二）车辆处置；

（三）行政事业单位跨部门、跨地区、跨政府级次无偿划转资产，与其他单位联建、联营所形成的国有资产的处置事项；

（四）货币性资产损失核销。

第十九条 行政事业单位房屋、构筑物及相应土地的处置事项由县政府办公室按规定权限履行审核、批复手续。

处置行政事业单位房屋、构筑物及相应土地权属未发生变化的，由县政府办公室审批；处置房屋、构筑物及相应土地权属发生变化的，由县政府办公室提出审核意见后报县人民政府审批。

第二十条 行政事业单位下列资产处置事项由行政事业单位主管部门负责审核、批复。

（一）行政事业单位处置单价 10 万元（不含 10 万元）以下的单项资产或批量价值 30 万元（不含 30 万元）以下的资产；

（二）涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术的科技成果转让；

(三)行政事业单位以科技成果作价投资形成的国有股权无偿划转、转让、损失核销等处置。

行政事业单位应当在规定权限内根据实际及时处置国有资产，一个月度内分散处置的国有资产原则上按同一批次汇总计算批量价值。

第二十一条 行政事业单位申请处置150万元(含150万元)以上资产(不含房屋、构筑物及其相应土地)和核销50万元(含50万元)以上货币性资产损失的，经主管部门初审，财政部门复审后，上报县人民政府审批。

第四章 处置程序

第二十二条 行政事业单位处置国有资产，应按以下程序办理：

(一)单位申报。行政事业单位根据履行职能、事业发展需要和资产使用状况，经集体决策后提出国有资产处置书面申请，对处置对象、处置方式、处置理由、处置依据等进行重点说明，并附相关材料。

(二)主管部门审核。主管部门收到所属行政事业单位资产处置申请文件及相关材料后，对资产处置的合规性、真实性、必要性进行审核。对符合规定的，经集体决策后按权限及时做出批复；对权限以外的事项，提出明确处置意见，以正式文件形式按照职责分工分别报县政府办公室、县财政局审核、批复。

(三)县政府办公室、县财政局按照职责分工和权限对行政

事业单位报送的资产处置事项进行审核、批复；需报县人民政府审批的，根据审批意见进行批复。

（四）资产处置。资产处置事项批复后，行政事业单位应当及时按照批复文件要求进行资产处置。

（五）收入上缴。行政事业单位资产处置完毕后，资产处置收入按照政府非税收入收缴电子化管理有关程序及时足额上缴国库。

（六）账务处理。行政事业单位应当依据资产处置批复，进行账务和资产管理信息系统数据处理。

（七）备案。行政事业单位处置单价或批量价值在规定限额以下资产和房屋、构筑物及相应土地，在批复之日起 60 个工作日内，将处置结果报县财政局备案。主管部门和县政府办公室的资产处置批复同步抄送县财政局。

第五章 处置方式

第一节 无偿划转

第二十三条 无偿划转是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更国有资产占有、使用权的行为。无偿划转国有资产应当按照以下程序办理：

（一）行政事业单位之间无偿划转国有资产，以及行政事业单位对国有全资企业无偿划转国有资产，由划出方按照本办法第三章规定的相应权限履行审批手续；

（二）跨级次无偿划转国有资产，由县级无偿划转给市级、省级的，应当附接收方同意接收的相关文件，由划出方按照规定的处置权限履行审批手续。

第二十四条 行政事业单位申请无偿划转国有资产，应当由划出方提交以下材料：

（一）申请文件及单位集体决策文件，国有资产价值凭证及产权证明（如购货发票或者收据、记账凭证、资产信息卡、竣工决算报告、国有土地使用权证、房屋所有权证、不动产权证、专利证、著作权证、担保（抵押）凭证、债权或者股权凭证、投资协议等凭据的复印件，下同），以及《行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠申请表》；

（二）划出方和划入方签署的意向性协议；

（三）因单位撤销、合并、分立、改制而移交国有资产的，需提供撤销、合并、分立、改制的批文；

（四）其他相关材料。

第二节 对外捐赠

第二十五条 对外捐赠是指行政事业单位依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其占有、使用的国有资产赠与合法受赠人的行为。

行政事业单位对外捐赠应当利用本单位闲置资产或者淘汰且具有使用价值的资产，不得新购资产用于对外捐赠。同一部门

上下级单位之间和部门所属单位之间，不得相互捐赠资产。

第二十六条 行政事业单位申请对外捐赠国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位集体决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠申请表》；

（二）对外捐赠报告，包括对外捐赠事由、方式、合法性、责任人、国有资产构成及其数额、对外捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析等；

（三）其他相关材料。

第二十七条 对外捐赠应当依据受赠方出具的财政部门或者相关主管部门统一印（监）制的捐赠收据，受赠方所在地相关部门出具的凭证或者捐赠资产交接清单予以确认。

第三节 转让

第二十八条 转让是指行政事业单位变更国有资产占有、使用权并取得收益的行为。

第二十九条 行政事业单位转让国有资产，以县政府办公室、财政局、行政事业单位核准或备案的资产评估报告所确认的评估价值作为确定底价的参考依据，意向交易价格低于评估结果90%的，应当报资产评估报告核准或备案部门重新确认后交易。

第三十条 行政事业单位申请转让国有资产，应当提交以

下材料：

（一）申请文件、单位集体决策文件及相关批复文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《行政事业单位国有资产转让等申请表》；

（二）转让方案，包括国有资产的基本情况，转让的原因、方式，可行性及风险分析等；

（三）转让方和受让方签署的意向性协议；

（四）其他相关材料。

第四节 置换

第三十一条 置换是指行政事业单位与其他单位以固定资产、无形资产等为主进行的资产交换，一般不涉及货币性资产或者只涉及用于补差价的少量货币性资产。

资产置换，应当以县政府办公室、县财政局、行政事业单位核准或备案的资产评估报告所确认的评估价值作为置换对价的参考依据。

第三十二条 行政事业单位申请置换国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件、双方单位集体决策文件及相关批复文件，双方资产价值凭证及产权证明，以及《行政事业单位国有资产转让等申请表》；

（二）置换方案，包括双方拟用于置换资产的基本情况、设

置担保情况，置换的原因、方式，可行性及风险分析等；

（三）置换双方签署的意向性协议；

（四）其他相关材料。

第五节 报废

第三十三条 报废是指按照有关规定或经有关部门、专家鉴定，对因技术原因确需淘汰或无法维修、无维修价值的国有资产，或已超过使用年限且无法满足工作需要的国有资产，进行产权核销的行为。

第三十四条 行政事业单位申请报废国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位集体决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《行政事业单位国有资产转让等申请表》；

（二）有关部门、专家出具的鉴定文件及处理意见；

有专业技术部门鉴定的资产，按规定提供技术鉴定意见（如房屋危房鉴定报告，锅炉、电梯、船等安检部门的检验报告、机动车评估鉴定报告等）。

无专业技术部门鉴定的资产，可由行政事业单位组织相关专家或委托第三方机构出具鉴定意见。已达到报废使用年限且无法使用、单价5万元（不含5万元）以下的设备及家具，可不提供鉴定文件，需提供单位资产管理部门、财务部门、业务（技术）部门的审核意见。

（三）因房屋拆除等原因需办理国有资产核销手续的，提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议等；

（四）专利、非专利技术、著作权、资源资质等因被其他新技术所代替或者已经超过法律保护的期限、丧失使用价值和转让价值的，提供有关技术部门的鉴定材料，或者已经超过法律保护期限的证明文件；

（五）其他相关材料。

第六节 损失核销

第三十五条 损失核销是指由于发生盘亏、损毁、非正常损失等原因，按照有关规定对国有资产损失进行核销的行为。行政事业单位对发生的国有资产损失，包括货币资金损失、坏账损失、存货损失、对外投资损失、固定资产损失、无形资产损失等，应当及时处理。

第三十六条 行政事业单位申请存货、固定资产、无形资产等国有资产损失核销，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位集体决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《行政事业单位国有资产转让等申请表》；

（二）国有资产盘亏、损毁以及非正常损失的情况说明，第三方机构出具的经济鉴证证明，国家有关技术鉴定部门或者具有技术鉴定资格的第三方机构出具的技术鉴定证明（涉及保险索赔

的应当有保险公司理赔情况说明），赔偿责任认定说明和单位内部核批文件；

（三）国有资产被盗的，需要提供公安机关出具的结案证明；

（四）因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）造成国有资产损毁的，需要提供相关部门出具的受灾证明、事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明等；

（五）其他相关材料。

第三十七条 行政事业单位申请货币资金损失核销，应当提交申请文件及单位集体决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，形成损失的情况说明，以及《行政事业单位国有资产转让等申请表》等材料。

行政事业单位申请货币资金损失核销，在扣除责任人赔偿后，根据现金盘点情况（包括倒推至某基准日的记录）、社会中介机构出具的经济鉴证证明、短款说明及核准文件、赔偿责任认定及说明、司法涉案材料等进行认定。各类存款损失的认定比照执行。

第三十八条 行政事业单位申请坏账损失核销，应当分析原因，对有合法证据证明确实不能收回的应收款项，应提供以下材料：

（一）申请文件及单位集体决策文件资料，国有资产价值凭证及产权证明，资产损失专项说明（逐笔写明发生日期、损失原因、政策依据、处理方式，并分类列示），以及《行政事业单位国有资产转让等申请表》；

（二）债务人被宣告破产、撤销注销工商登记或者被政府责

令关闭等导致无法收回的应收款项，应当提供人民法院的破产公告、破产清算文件、工商部门的撤销注销证明、政府部门有关文件等；

（三）债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡导致无法收回的应收款项，应当提供其财产或者遗产不足清偿且没有继承人的相关法律文书等；

（四）因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）无法收回的应收款项，应当提供社会中介机构出具的经济鉴证证明、相关案件证明材料、单位专项说明等；

（五）涉及诉讼的应收款项，应当提供已生效的人民法院判决书、裁定书判定、责任认定报告和赔偿情况等；

（六）逾期 3 年的应收款项，应当提供单位专项说明、依法催收磋商记录，以及能够确认 3 年内没有任何业务往来的证明、社会中介机构出具的经济鉴证证明；

（七）债务人在国外及我国香港、澳门、台湾地区的，经依法催收仍未收回，应提供能够确认 3 年内没有任何业务往来的证明、境外社会中介机构出具的终止意见书，或者我国驻外使（领）馆商务机构出具的债务人逃亡、破产证明；

（八）其他相关材料。

第三十九条 行政事业单位申请符合法律规定的对外投资、担保（抵押）国有资产的损失核销，应当提交以下材料：

（一）申请文件及单位集体决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《行政事业单位国有资产转让等申请表》；

(二)形成损失的情况说明、被投资单位的清算审计报告及注销文件、社会中介机构出具的经济鉴证证明和具有法律效力的证明材料;

(三)涉及仲裁或者提起诉讼的,提交仲裁决定或者法院判决等相关法律文书;

(四)其他相关材料。

第四十条 行政事业单位对经批准核销的国有资产损失,应当建立“账销案存”制度,相关资料、凭证应专项登记,妥善保管。对权益尚未完全灭失的,仍有追偿的权利和义务。

第六章 处置收入

第四十一条 处置收入是指在转让、置换、报废等处置国有资产过程中获得的收入,包括转让资产收入、置换差价收入、拆迁补偿收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益、所办一级企业的清算收入等。

第四十二条 除国家另有规定外,行政事业单位国有资产处置收入,应当在扣除相关税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后,按照政府非税收入收缴电子化管理有关规定及时足额上缴国库。

土地使用权转让收益以及占地补偿收益,按照有关规定上缴。

第四十三条 事业单位利用国有资产对外投资形成的股权(权益)的处置收入,除按照国有资本经营预算有关规定应申报、上交的国有资本收益和国家另有规定外,按照以下规定管理:

（一）利用货币资金对外投资形成股权（权益）的处置收入按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时足额上缴国库；

（二）利用其他国有资产对外投资形成的股权（权益）的处置收入和投资收益，扣除相关税费后，按照政府非税收入收缴电子化管理有关规定及时足额上缴国库；

（三）统筹利用货币资金、科技成果和其他国有资产混合对外投资形成的股权（权益）的处置收入，按照本条第（一）、（二）项的有关规定分别管理。

第七章 监督检查

第四十四条 县财政局对主管部门权限范围内审批的国有资产处置情况进行监督，定期或不定期对行政事业单位国有资产处置情况开展监督检查。

第四十五条 各行政事业单位应当建立国有资产处置管理制度，主管部门定期或不定期对所属单位国有资产处置情况进行监督检查。

第四十六条 县政府办公室、县财政局、各主管部门、行政事业单位及其工作人员在国有资产处置管理工作中，存在违反本办法规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《行政事业性国有资产管理条例》等国家有关规定追究责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十七条 各行政事业单位在国有资产处置过程中有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

（一）未按照规定经集体决策或者履行审批程序，擅自越权对规定限额以上的国有资产进行处置的；

（二）未按照规定办理国有资产处置手续，对不符合规定的申报处置材料予以审批的；

（三）采用弄虚作假等方式低价处置国有资产的；

（四）截留国有资产处置收入的；

（五）未按照规定评估国有资产导致国家利益损失的；

（六）其他造成单位国有资产损失的行为。

第八章 附则

第四十八条 执行企业财务、会计制度的事业单位，以及事业单位所办国有及国有控股企业国有资产处置，按照企业国有资产管理有关规定执行，不适用本办法。

第四十九条 公共基础设施、政府储备物资、文物资源等行政事业性国有资产处置，按照有关规定执行。

第五十条 执法单位收缴的罚没资产按照罚没资产有关规定进行处置，所得价款按规定上缴国库。

第五十一条 行政事业单位涉及国家安全和秘密的国有资产处置，应当符合国家有关保密制度的规定和要求。

第五十二条 行政事业单位开展不动产权属统一登记产权

发生转移的，按照不动产权属登记有关规定执行。

第五十三条 本办法由县人民政府办公室会同县财政局负责解释。

第五十四条 本办法自印发之日起施行，有效期 5 年。此前有关行政事业单位国有资产处置管理规定，与本办法相抵触的，以本办法为准。若国家法规政策调整，按国家最新政策执行。

《山丹县行政事业单位国有资产处置管理办法》（山财采资〔2024〕33 号）予以废止。

附件：1.山丹县行政事业单位国有资产转让等申请表

2.山丹县行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠
申请表

附件 1

山丹县行政事业单位国有资产转让等申请表

申报单位（签章）

申报日期： 年 月 日

金额：万元

序号	资产名称	资产类别			资产来源	型号规格	计量单位	数量（股/份）	购置（投资日期）	价值			处置方式	备注
		固定资产	无形资产	对外投资						存货等其他资产	账面原值	已计提（坏账/折旧/摊销）额		
处置原因														
行政事业单位意见	资产管理部门负责人（签章）： 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章）： 年 月 日				单位负责人（签章）： 年 月 日					
主管部门审核意见	资产管理部门负责人（签章）： 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章）： 年 月 日				备注					

说明：1. 本表适用全县行政事业单位国有资产转让、置换、报废、损失核销等处置事项申请。

2. 资产类别：（1）固定资产包括①房屋和构筑物②车辆③设备④文物和陈列品⑤图书和档案⑥家具和用具⑦特种动植物⑧其他；（2）无形资产包括①专利权②非专利技术③著作权④资源资质⑤商标权⑥信息数据⑦其他；（3）对外投资包括①短期投资②长期股权投资③长期债券投资；（4）存货等其他资产。

3. 资产来源：（1）财政性资金形成（包括2010年以前使用的预算外资金）；（2）单位自筹资金形成；（3）单位合并形成；（4）上级拨付资金形成；（5）无偿划转形成；（6）接受划转形成；（7）其他。

4. 资产处置方式：（1）转让；（2）置换；（3）报废；（4）损失核销；（5）其他。

5. 表中资产类别、资产来源、资产处置方式等用填表说明中最末级标准名称填写，选填“其他”的，需在备注栏进行说明。

附件 2

山丹县行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠申请表

申报单位（签章）
申报日期： 年 月 日
金额： 万元

序号	资产名称	资产类别				资产来源	型号规格	计量单位	数量	购置（投资日期）	价值			处置方式	备注
		固定资产	无形资产	对外投资	存货等其他资产						账面原值	已计提（坏账折旧/摊销）额	账面净值		
处置原因															
划出方	单位意见	资产管理部门负责人（签章）： 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章）： 年 月 日				单位负责人（签章）： 年 月 日					
	主管部门审核意见	资产管理部门负责人（签章）： 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章）： 年 月 日				备注					
接收方	单位意见	资产管理部门负责人（签章）： 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章）： 年 月 日				单位负责人（签章）： 年 月 日					
	主管部门审核意见	资产管理部门负责人（签章）： 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章）： 年 月 日				备注					
说明：1. 本表适用全县行政事业单位国有资产无偿划转、对外捐赠等处置事项申请。 2. 资产类别：（1）固定资产包括①房屋和构筑物②车辆③设备④文物和陈列品⑤图书和档案⑥家具和用具⑦特种动植物⑧其他；（2）无形资产包括①专利权②非专利技术③著作权④资源资质⑤商标权⑥信息数据⑦其他；（3）对外投资包括①短期投资②长期股权投资③长期债券投资；（4）存货等其他资产。 3. 资金来源：（1）财政性资金形成（包括 2010 年以前使用的预算外资金）；（2）单位自筹资金形成；（3）单位合并形成；（4）上级拨付资金形成；（5）无偿划转形成；（6）接受捐赠形成；（7）其他。 4. 资产处置方式：（1）部门内部单位之间划转；（2）跨部门之间划转；（3）省级、市级、县级单位之间划转；（4）对外捐赠；（5）其他。 5. 表中资产类别、资产来源、资产处置方式等用填表说明中最末级标准名称填写，选填“其他”的，需在备注栏进行说明。															

