

南宁市总工会办公室

南宁市总工会办公室 转发自治区总工会办公室关于印发《广西壮族自治区 自治区工会行政事业性资产管理实施办法》和 《广西壮族自治区工会企业资产管理 实施办法》的通知

各县（市、区、开发区）总工会，各工会工委，各产业工会，市属各基层工会，市总机关各部（室）、各直属企（事）业单位：

现将《自治区总工会办公室关于印发〈广西壮族自治区工会行政事业性资产管理实施办法〉和〈广西壮族自治区工会企业资产管理实施办法〉的通知》（桂工办发〔2020〕35号）转发给你们，请各单位按照通知要求，认真贯彻执行。

未尽事宜，请与市总财务部（资产监督管理部）联系，联系人：陆芳平；联系电话：0771-2822622。

附件：自治区总工会办公室关于印发《广西壮族自治区工会行政事业性资产管理实施办法》和《广西壮族自治区工会企业资产管理实施办法》的通知（桂工办发〔2020〕35号）

南宁市总工会办公室

2021年9月13日



广西壮族自治区总工会办公室文件

桂工办发〔2020〕35号

自治区总工会办公室 关于印发《广西壮族自治区工会行政事业性 资产管理实施办法》和《广西壮族自治区工会 企业资产管理实施办法》的通知

各市总工会，区各产业（系统）工会，区总各部门、直属单位、直管基层工会：

《广西壮族自治区工会行政事业性资产管理实施办法》和《广西壮族自治区工会企业资产管理实施办法》已经自治区总工会十三届第二十次主席办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

广西壮族自治区总工会办公室

2020年12月30日



广西壮族自治区工会行政事业性 资产管理实施办法

为加强工会行政事业性资产监督管理，健全完善“统一所有、分级监管、单位使用”的资产监督管理体制，合理配置和有效利用工会资产，根据《中华人民共和国工会法》《中国工会章程》《工会行政事业性资产管理办法》（总工办发〔2017〕5号）和《关于〈工会行政事业性资产管理办法〉执行中有关问题的通知》（总工办发〔2018〕39号），制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法适用于广西壮族自治区各级工会行政机关、执行事业单位会计制度的工会事业单位及社会团体（以下简称“工会行政事业单位”）。

第二条 本办法所称工会行政事业性资产是指各级工会行政、事业单位和社会团体占有、使用，依法确认为工会所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。

工会行政事业性资产包括固定资产、流动资产、在建工程、长期投资、无形资产和其他资产。

第三条 工会行政事业性资产是属于工会所有的社团资产，其不动产和动产受法律保护。中华全国总工会（以下简称“全国总工会”）对全国各级工会及各级工会所属的事业单位和社会团体的资产拥有终极所有权。广西壮族自治区总工会（以下简称“自

治区总工会”)由全国总工会授权监督管理全区工会行政事业性资产。其他各级工会由其上级工会授权监督管理其本级和下级工会所属工会行政事业性资产。

第四条 工会行政事业性资产按照“统一所有、分级管理、单位使用”的原则，建立权利、义务和责任相统一的监督管理体制。

第五条 工会行政事业性资产监督管理要坚持公益性和效益性相统一的原则，聚焦职工文化教育、技能培训、疗休养、中外海员服务、困难职工帮扶、互助保障等领域，不断提高工会资产的效能和效益，确保工会资产的保值增值。

第六条 工会行政事业性资产监督管理工作要向同级工会代表大会和委员会报告，并接受监督。

第七条 全区各级工会支持所属事业单位依法自主经营，除履行出资人职责外，不干预事业单位的正常经营活动。工会事业单位享有法律规定的经营自主权，自觉接受工会的监督管理，不得损害出资人的合法权益。工会事业单位应当努力提高经济效益，对其经营管理的资产承担保值增值责任。

第八条 各级工会行政事业单位在行政事业性资产管理过程中取得的收入应当纳入单位预算，统一核算、统一管理。

第二章 管理机构及职责

第九条 自治区总工会设立全区工会资产监督管理委员会，负责研究指导全区工会资产监督管理工作。自治区总工会资产监督管理部是自治区总工会资产监督管理委员会的日常办事机构，

承担全区工会资产监督管理委员会日常工作，负责对全区工会资产进行监督管理，代表自治区总工会对直属事业单位依法履行出资人职责，审批、审核全区各级工会及直属事业单位重大的资产配置、使用和处置等事项。

各设区市、县（市）总工会应加强工会资产监督管理机构建设，设立工会资产监督管理部门，负责对所辖工会资产进行监督管理。

第十条 全区工会资产监督管理委员会监督管理行政事业性资产的主要职责是：

（一）贯彻执行国家和全总、自治区总工会行政事业性资产管理的法律、法规和政策；

（二）拟定我区工会行政事业性资产管理的规章制度，并对执行情况进行监督检查；

（三）按规定对全区工会行政事业性资产配置、使用和处置事项进行审核、审批，负责组织资产清查、资产评估、产权界定、产权纠纷调处、资产统计等工作。研究制定本级工会行政事业性资产配置标准。

（四）负责对本级行政事业单位和下级工会资产监督管理工作进行指导监督检查。

（五）负责对本级工会事业单位资产的运营进行监督管理，建立和完善本级工会事业单位经营业绩考核评价体系，并组织开展对本级事业单位经营业绩考核工作。

第十一条 工会行政事业性资产的实物管理部门（单位）对本部门（单位）占有、使用的固定资产、库存材料等实物资产实施具体管理。

第三章 审批权限及程序

第十二条 工会行政事业性资产管理事项的审批权限：

（一）我区各级工会占有和使用的土地以及连同地面附着物一并与工会系统以外单位进行使用权或产权出售、出让事项，以及各级工会具有重大历史意义和社会影响力、拟异地重建的现有工人文化宫、工人疗休养院资产处置事项逐级上报审核后报全国总工会审批；

（二）我区各级工会占有和使用的土地以及连同地面附着物一并与工会系统以外单位进行使用权或者产权置换的事项，自治区总工会本级（不含所属事业单位）涉及 1000 万元（含本数）以上金额的资产配置、使用、处置事项逐级上报审核后报全国总工会资产监督管理部审批；

（三）除前款（一）、（二）项需要上报全总审批之外，其它工会资产管理事项按照以下审批权限进行审批：

1.自治区总工会负责本级及所属事业单位及社会团体资产管理事项进行审批，负责设区市、县（市、区）总工会 500 万元（含本数）以上金额的资产配置、使用、处置事项逐级上报审核后由自治区总工会审批；

2.设区市总工会负责本级及所属事业单位 500 万元（不含本

数)以下,县(市、区)以下工会100万元(含本数)以上500万元(不含本数)以下金额的资产配置、使用、处置事项进行审批;

3.县(市、区)总工会负责本级100万元(不含本数)以下金额的资产配置、使用、处置事项进行审批;

4.自治区总工会本级直属事业单位单项金额在50万元以下(不含本数)的资产配置、使用、处置事项由本单位自行决定。

以上资产配置、使用、处置事项涉及土地、房屋建筑物资产金额以近一年评估金额为准,其他资产以原始凭证金额为准。

自治区总工会本级、各设区市、县(市、区)登记为工会行政事业性资产,未实际承担工会行政机关及工会干部学校、工人文化宫(俱乐部)、职工学校、体育场馆、工人报刊、工人疗休养院、国际海员俱乐部、工会帮扶中心(职工服务中心)等工会资产服务阵地功能的,其资产管理事项由自治区总工会主席办公会议、党组会议审核审批。

第十三条 工会资产监督管理事项的报批程序:

(一)主管工会对本级及以下工会资产管理事项进行审核后按权限审批或逐级报送上级工会审核或审批;

(二)根据分级审批管理职能,各级总工会在各自审批权限内的资产监督管理请示事项必须实地勘察核实,上报全总审批的由自治区总工会组织实地勘察核实,提出明确审核意见并形成文字报告;

（三）已批复的请示事项不得擅自改变。在实施过程中有重大改变或者出现对原方案有重大影响的情形（包括原方案确定的地点变更，土地面积、建设规模、资金投入增加或减少 10%及以上等）须按原审批程序重新报批；

（四）凡要报送上一级工会审批事项要建立预报沟通机制。下级工会应在提交本级主席办公会议、党组会议集体研究之前，向上级工会资产监督管理部门预报；

（五）未按规定逐级向上级工会报批，或者未经批复同意已经执行的事项，不予补报补批，并按规定追究有关责任人的责任。

第四章 资产配置

第十四条 资产配置是指各级工会行政事业单位为保证履行职能需要，按照国家有关法律、法规确定的标准和程序，通过购置、建设、调拨、调剂、租赁等方式配备资产的行为。

第十五条 全区各级工会行政事业单位购置资产，应按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施细则、《中华人民共和国招标投标法》及其实施细则、《广西壮族自治区总工会集中采购管理暂行办法》（桂工办发〔2018〕39号）、《广西壮族自治区总工会招投标管理暂行办法》（桂工办发〔2018〕40号）的规定执行。通过购置、建设等方式配置办公和业务用房的，应严格执行国家、自治区关于党政机关办公楼等楼堂馆所建设的有关规定。

第十六条 建设（包括新建、重建、改扩建，下同）项目必须按照分级管理权限进行立项审批，严禁搭车建设，严禁超规模、

超标准建设。申请立项必须确保工程建设资金到位，在立项请示事项中必须提供资金证明文件（建设工期不足一年的，到位资金原则上不得少于立项金额的 50%，建设工期超过一年的，到位资金原则上不得少于立项金额的 30%）。

第十七条 建设项目要严格执行基本建设程序，必须严格落实可行性研究、立项审批、编制概算、初步设计、编制预算、招投标、工程监理、合同管理、施工管理、竣工验收及结算审计制度，必须要坚持先勘察、后设计、再施工的原则，严禁边勘察、边设计、边施工。

第十八条 工会行政事业单位申请购置土地、房屋建筑物和大型设备，建设房屋建筑物、网站、局域网，调拨、调剂、租赁资产需要提供以下材料（全部材料加盖主管工会公章）：

- （一）购置、建设、调拨、调剂、租赁资产的申请报告；
- （二）购置、建设、租赁资产的可行性分析报告；
- （三）拟同意购置、建设、调拨、调剂、租赁资产的会议决议或会议纪要复印件；
- （四）购置、租赁资产的资产评估报告；
- （五）新建项目立项批复复印件、国有建设用地批准书复印件和资金来源证明等文件；
- （六）重建、改扩建项目原土地、房屋所有权属证明复印件、立项批复复印件、资金来源证明等文件；
- （七）其他相关文件。

第五章 资产使用

第十九条 工会行政事业资产使用是指工会行政事业性资产自用、对外投资和出租、出借等行为。

第二十条 资产自用是工会行政事业单位对占有使用的固定资产、库存材料等的管理活动。

工会行政事业单位应按照“实物管理和价值管理并重”的原则，建立健全自用资产的验收、领用、使用、保管和维护等内部管理制度与流程，加强工会资产的使用管理。对实物资产进行定期清查，完善资产管理账表及有关资料，做到账账、账卡、账实相符。

第二十一条 对外投资是指工会行政事业单位为了更好地服务职工群众，利用其资产创办企业或投入到经营实体的经济活动。

各单位申请利用工会资产对外投资，应提供如下材料（全部材料加盖主管工会公章）：

- （一）对外投资事项的申请报告；
- （二）拟对外投资资产的价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件、对外投资资产的评估报告；
- （三）对外投资可行性分析报告；
- （四）拟同意对外投资的会议决议或会议纪要复印件；
- （五）被投资单位法人证书复印件、企业营业执照复印件等；
- （六）拟创办企业单位的章程和市场监管部门下发的企业名

称预先核准通知书复印件；

（七）工会行政事业单位与被投资方签订的合作意向书、协议草案或合同草案；

（八）经中介机构审计的被投资方最近一期的财务报表；

（九）其他材料。

第二十二条 出租、出借是指工会行政事业单位对其占有、使用的资产向工会系统以外提供使用权的行为。各单位出租工会资产，资产评估价在 50 万元（含本数）以上的，原则上应采取进入国有产权交易机构公开挂牌招租的形式确定出租的价格，必要时也可采取评审或者资产评估等法律法规许可的办法确定出租的价格。资产评估价或账面价低于 50 万元的，也要采取公开、公平、公正的方式确定出租的价格。出借工会资产原则上必须采取有偿的方式。出租、出借资产的价格不得低于评估价。各单位出租、出借工会行政事业性资产，期限不得超过 5 年，出租、出借期满后，经评估，在同等条件下原有的合作方享有优先承租（借）权。

各单位申请出租、出借工会行政事业性资产，应提供如下材料（全部材料加盖主管工会公章）：

（一）出租、出借事项的申请报告（必须说明出租、出借使用用途）；

（二）拟同意出租、出借事项的会议决议或会议纪要复印件；

（三）出租、出借事项合同草案复印件；

(四) 出借对象法人证书复印件、企业营业执照复印件、企业法人个人身份证复印件等;

(五) 出租、出借资产的评估报告;

(六) 其他材料。

第六章 资产处置

第二十三条 资产处置是指各级工会行政事业单位对其占有、使用的工会资产进行无偿调拨、出售、出让、转让、置换、对外捐赠、报废报损以及货币性资产损失核销等。

第二十四条 工会行政事业性资产处置的范围包括:

(一) 闲置资产;

(二) 确需报废、淘汰的资产;

(三) 因规划及单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因引起的产权或者使用权转移的资产;

(四) 盘亏、呆账及非正常损失的资产;

(五) 已超过使用年限无法使用的资产;

(六) 依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第二十五条 出售、出让、转让是指变更工会行政事业性资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的行为。工会行政事业单位资产出售、出让、转让,应当通过国有产权交易机构公开挂牌竞价交易。工会系统内部单位之间可采取协议转让的方式。

工会行政事业单位出售、出让、转让资产,应以经过核准或备案的资产评估报告所确认的评估价值作为确定出售、转让、出

让底价的参考依据。当意向交易价格低于评估价的 90%时，应当按审批权限规定报原审批机关重新审批后交易。

工会行政事业单位申请出售、出让、转让工会资产，应向审批部门提交以下材料（全部材料加盖主管工会公章）：

（一）出售、出让、转让资产申请报告；

（二）同级主管工会有关处置资产事项的会议纪要复印件；

（三）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件；

（四）出售、出让、转让资产方案，包括资产的基本情况，处置的原因、方式等；

（五）出售、出让、转让资产合同草案，属于股权转让的，还应提交股权转让可行性报告；

（六）有资质评估机构出具的评估报告；

（七）其他相关材料。

第二十六条 置换是指工会行政事业单位与工会系统以外其他单位以非货币性资产为主或少量货币性资产（即补价）进行的交换。

第二十七条 被列入地方政府城市改造范围的工会行政事业单位的房屋、土地置换事项需要具备以下条件：

（一）地方政府补偿安置意见；

（二）置换给工会的房屋、土地必须权属合法、无争议，权

属证明齐全;

(三) 置换后的房屋、土地价值不得低于原房屋、土地价值,同时地理位置要合理。置换工会房屋、土地要先建设后拆除(因特殊情况无法做到的,必须取得相关法律凭证,给予承诺保证);

(四) 建设资金要有保证,包括原有土地、房屋有偿转让所得、政府补助以及工会自筹资金等必须达到总建设资金的 90%以上。

第二十八条 工会行政事业单位申请资产置换,应向审批部门提交以下材料(全部材料加盖主管工会公章):

(一) 置换资产申请报告;

(二) 主管工会有关处置事项的会议纪要复印件;被列入地方政府城市改造的房屋、土地置换事项应附当地政府批准文件和有关会议纪要复印件;

(三) 资产价值凭证及产权证明,如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件;

(四) 对方单位拟用于置换资产的基本情况说明(置换方案);

(五) 置出、置入资产的评估报告;

(六) 双方草签的置换协议(必须注明经批准后方可生效),对方单位的法人证书或营业执照的复印件;

(七) 宗地图或标明资产所处位置的地图;

(八) 工会行政事业单位近期的财务报告;

(九) 其他相关材料。

第二十九条 各级工会行政事业单位对外捐赠资产，应提交以下材料（全部材料加盖主管工会公章）：

(一) 对外捐赠资产申请文件；

(二) 捐赠报告，包括：捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等；

(三) 捐赠单位出具的捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析报告，使用货币资金对外捐赠的，应提供货币资金的来源说明等；

(四) 主管工会、本单位决定捐赠的有关文件，包括主管工会关于捐赠事项会议纪要复印件等；

(五) 能够证明捐赠资产价值的有效凭证，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及产权证明等凭据的复印件；

(六) 其他相关材料。

第三十条 实际发生的对外捐赠，应当依据受赠方出具的同级财政部门或主管部门统一印（监）制的捐赠收据或者捐赠资产交接清单确认；对无法索取同级财政部门或主管部门统一印（监）制的捐赠收据的，应当依据受赠方所在地城镇街道、乡镇等基层政府组织出具的证明确认。

第三十一条 报废是指按有关规定或经有关部门、专家鉴定，对已不能继续使用的固定资产，进行核销的资产处置行为。

报损是指由于发生呆账损失、非正常损失等原因，按有关规定对损失的资产进行核销的资产处置行为。

工会行政事业单位申请资产报废、报损，应提交以下材料(全部材料加盖主管工会公章)：

(一) 报废、报损资产申请文件；

(二) 能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证复印件。如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、盘点表及产权证明等凭据的复印件、审计部门的审计意见书；

(三) 报废、报损资产价值清单复印件；

(四) 非正常损失责任事故的鉴定文件复印件及对责任者的处理文件复印件；

(五) 因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的，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、双方签订的房屋拆迁补偿协议等材料的复印件；

(六) 其他相关材料。

第三十二条 货币性资产损失核销是指单位按现行财务与会计制度，对确认形成损失的货币性资产（现金、银行存款、应收账款、应收票据等）进行核销的行为。

工会行政事业单位或社会团体申请货币性资产损失核销，应提交以下材料（全部材料加盖主管工会公章）：

(一) 货币性资产损失核销申请文件；

(二) 债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭，用债务人清算财产清偿后仍不能弥补损失的，提供宣告破产的民事裁定书以及财产清算报告、注销工商登记或吊销营业执照的证明、政府有关部门决定关闭的文件等材料的复印件；

(三) 债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供其财产或遗产不足清偿的法律文件复印件；

(四) 涉及诉讼的，提供判决裁定申报单位败诉的人民法院生效判决书或裁定书复印件，或虽胜诉但因无法执行被裁定终止执行的法律文件复印件。

第七章 资产评估

第三十三条 资产评估是指由专门的机构或专业的评估人员，按照规定的法律法规、工作准则和方法，以货币作为计算权益的统一尺度，对在评估基准日的工会行政事业性资产进行评定估算的工作。

工会行政事业单位有下列情形之一的，应当对相关资产进行评估：

- (一) 单位取得的没有原始价格凭证的资产；
- (二) 购置、出售、出让、转让、置换工会资产；
- (三) 事业单位整体或者部分改制为企业；
- (四) 企业单位转让股份或增资扩股；
- (五) 以非货币性资产对外投资；
- (六) 单位合并、分立、清算；

(七) 整体或者部分资产租赁给非工会单位;

(八) 确定涉讼资产价值;

(九) 依照国家法律及行政法规等有关规定需要进行资产评估的其他事项。

第三十四条 工会行政事业性资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。

工会行政事业性资产评估项目实行核准制和备案制，有效期为一年。

第八章 资产清查

第三十五条 资产清查是指各级工会根据专项工作要求或者特定经济行为需要，按照规定的政策、工作程序和方法，对所属行政事业单位进行账务清理、财产清查，依法认定各项资产损益和资金挂账，真实反映工会资产占有使用状况的工作。

工会行政事业单位有下列情形之一的，应当进行资产清查：

(一) 按照专项工作要求开展清产核资的；

(二) 事业单位进行重大改革或者整体、部分改制为企业的；

(三) 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；

(四) 会计信息严重失真或者工会资产出现重大流失的；

(五) 会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；

(六) 本级工会资产监督管理部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第三十六条 工会行政事业单位进行资产清查，应按规定程序报本级工会批准后组织实施。

第三十七条 工会行政事业性资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

第九章 产权登记与产权纠纷处理

第三十八条 工会行政事业性资产产权登记（以下简称“产权登记”）是对工会行政事业单位占有、使用的房屋建筑物所有权和土地使用权进行登记，依法确认工会资产所有权和使用权的行

为。

第三十九条 工会行政事业单位应向政府部门申请办理房屋建筑物所有权和土地使用权登记，取得权属证书后逐级向上级工会进行申报，由全总核发《工会资产产权登记证》（以下简称《工会产权证》）。《工会产权证》是工会行政事业单位占有、使用工会资产的法规性凭证，由全总统一印制。

第四十条 由各级工会实际占有和使用的土地和房屋，因各种原因无法办理或暂时无法办理不动产权属登记的，要先办理《工会产权证》，同时还要按照有关规定，积极主动办理不动产权属登记。

第四十一条 工会行政事业单位应当按照以下规定办理产权登记：

- （一）新设立的单位，办理占有产权登记；

(二) 发生分立、合并、部分改制, 以及隶属关系、单位名称、住所和单位负责人等产权登记内容发生变化的单位, 办理变更产权登记;

(三) 因依法撤销或者整体改制等原因被清算、注销的单位, 办理注销产权登记。

第四十二条 产权纠纷是指由于财产所有权、经营权、使用权等归属不清而发生的争议。

工会行政事业单位之间的产权纠纷, 由当事人协商解决。协商不能解决的, 由同级工会或者上级工会调解、裁定。工会行政事业单位与非工会单位或者个人之间发生产权纠纷的, 工会行政事业单位应当提出处理意见, 经报上级工会审核批准后, 与对方当事人协商解决。协商不能解决的, 依照司法程序处理。

第十章 资产统计报告

第四十三条 工会行政事业性资产实行年度统计报告制度。各级工会应加强对所属工会行政事业单位资产统计报告的审核, 按照要求逐级上报, 做到真实、准确、及时、完整, 并对工会资产占有、使用、变动、处置等情况做出文字分析说明。

第四十四条 工会行政事业单位应当加强资产管理信息化建设, 建立完善资产监督管理档案, 对工会行政事业性资产实行动态管理。

第十一章 监督检查

第四十五条 各级工会应加强工会行政事业性资产的监督管

理，建立检查制度，对资产管理情况进行监督检查。资产管理情况的监督检查应坚持单位内部监督与经审监督、财政监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第四十六条 各级工会在资产管理过程中不得有下列行为：

（一）未按规定程序申报，擅自越权对工会行政事业性资产管理事项进行处理；

（二）对不符合规定的资产管理事项予以审批；

（三）串通作弊、暗箱操作，资产配置、使用、处置过程中造成工会资产流失；

（四）截留资产使用、处置过程中产生的收入；

（五）其他造成工会资产损失的行为。

第四十七条 工会行政事业单位和个人违反本办法规定的，依据国家法律法规和工会有关规定追究相应责任。

第十二章 附 则

第四十八条 本办法由自治区总工会资产监督管理部负责解释。

第四十九条 本办法自2021年1月1日起执行。2015年9月28日印发的《广西壮族自治区总工会关于工会企事业资产监督管理暂行规定》同时废止。此前颁布的其他有关工会资产管理规定，凡与本办法不一致的，以本办法为准。

广西壮族自治区工会企业资产管理实施办法

为加强工会企业资产监督管理，做实做优做强工会企业，合理配置和有效利用工会企业资产，实现工会企业资产保值增值和高质量发展，根据中华全国总工会办公厅印发的《工会企业资产管理实施办法》（总工办发〔2019〕22号）和有关法律法规，制定本实施办法。

第一章 总 则

第一条 本办法适用于自治区各级工会企业（以下简称“工会企业”）。

第二条 工会企业是指工会组织出资的工会独资企业、工会独资公司以及工会控股公司。

第三条 工会企业资产是指工会组织对企业各种形式的投资和投资所形成的权益，以及依法认定为工会所有的其他权益，是属于工会所有的社团资产，其不动产和动产受法律保护。中华全国总工会（以下简称“全总”）对工会企业资产拥有终极所有权。

第四条 工会企业坚持公益性、服务性，坚持为改革开放和发展社会生产力服务，为职工群众服务，为推进工运事业服务。

第二章 管理机构及职责

第五条 自治区总工会设立全区工会资产监督管理委员会负责指导全区工会企业资产监督管理工作。自治区总工会资产管理部作为全区工会资产监督管理委员会的日常办事机构，负责

对全区工会企业资产进行管理，代表自治区总工会对直属企业单位履行出资人职责，审核审批全区各级工会所属企业的重大资产事项。

第六条 依据工会“统一所有、分级监管、单位使用”的资产管理体制，各市、县（市、区）工会组织应落实分级管理工会企业资产责任，明确工会企业资产监督管理机构，依法履行本级工会企业出资人职责，对所辖工会企业资产进行统一监督管理。

第七条 全区工会资产监督管理委员会监督管理工会企业资产的主要职责是：

（一）贯彻执行党和国家、全总以及自治区总工会有关工会企业资产管理的法律、法规和政策，研究制定工会企业资产监督管理的规章制度，并对执行情况进行监督检查；

（二）指导和推进工会企业改革、重组和发展，引导工会企业聚焦主责主业，实现高质量发展；

（三）指导工会企业完善法人治理结构，建立符合工会工作实际的现代企业制度；

（四）按规定对全区工会企业资产管理重大事项进行审核、审批，组织开展工会企业的资产清查、资产统计、产权界定、产权纠纷调处、资产处置等工作；

（五）根据同级工会授权，履行本级工会企业出资人代表职责，对本级工会企业重大事项履行审核审批备案程序，组织开展本级企业年度经营业绩考核，监督其落实工会资产保值增值责任。

（六）对工会资产监督管理工作人员和工会企业经营管理人员进行培训。

第八条 上级工会资产监督管理机构指导和监督下级工会资产监督管理工作。县级以上工会资产监督管理机构应当定期向上级工会资产监督管理机构和同级工会代表大会及其委员会报告所属企业资产监督管理工作、资产保值增值状况和其他重大事项。

第九条 工会企业享有国家有关法律、法规和制度规定的企业经营自主权，实行所有权与经营权分离。工会企业应着力提高经济效益，对其经营管理的工会资产承担保值增值责任。工会企业应自觉接受工会经审组织审计监督。

第三章 审批权限及程序

第十条 各级工会负责审批事项：

（一）自治区总工会所属本级企业占有和使用的土地连同地面附着物一并与工会系统以外单位进行产权转让的事项；自治区总工会本级行政事业性资产变更为企业资产中涉及土地和房屋建筑物的事项。由全总资产监督管理部审核后，报全总党组、书记处审批。

（二）除前款事项需要上报全总审批之外，其它事项按照以下审批权限进行审批：

自治区总工会及所属本级企业、设区市、县（市、区）总工会及所属本级企业 500 万元（含本数）以上金额的资产变性或产

权转让事项由自治区总工会负责审批（涉及资产以评估金额为准）；

（三）设区市总工会及所属本级企业 500 万元（不含本数）以下，县（市、区）总工会及所属本级企业 100 万元（含本数）以上 500 万元（不含本数）以下的资产变性或产权转让事项由设区市总工会负责审批（涉及资产以评估金额为准）。

（四）县（市、区）总工会及所属本级企业 100 万元（不含本数）以下金额的资产变性或产权转让事项由县（市、区）总工会负责审批（涉及资产以评估金额为准）。

（五）自治区总工会本级企业 50 万元（不含本数）以下的资产变性或产权转让事项由企业自行决定。

第十一条 设区市、县（市、区）总工会报送自治区总工会审核审批事项，设区市总工会资产监督管理机构应严格审核把关，具备审批条件后再履行报批程序，并应提交以下材料（全部材料加盖公章）：

（一）申请变更资产属性或产权转让的报告；

（二）设区市、县（区）总工会党组会议纪要原件或复印件；

（三）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件；

（四）可行性方案，包括资产的基本情况，变更资产属性或产权转让的原因、方式等；

- (五) 有资质评估机构出具的评估报告;
- (六) 宗地图、标明资产所处位置的地图;
- (七) 工会企事业单位近两年的财务报告;
- (八) 其他相关材料。

第四章 重大事项管理

第十二条 坚持“谁主管、谁负责”原则，主管工会及所属企业要切实履行管好用好工会资产的主体责任，严格执行“三重一大”决策制度，重大事项必须党组（党委）集体决策并按程序报批。

第十三条 主管工会指导所属企业坚持党的领导和公司治理有机统一，充分发挥工会企业党组织的领导作用，建立健全现代企业制度，依法落实企业法人财产权和经营自主权，形成各司其职、各负其责、协调运转、有效制衡的企业法人治理结构。

第十四条 主管工会指导所属企业健全完善资产监管制度。依照国家有关规定，建立健全企业内部监督管理、风险控制、资产配置、资产使用、资产处置等制度。工会企业不得整体出租、承包和委托经营，部分出租、承包和委托经营的期限原则上不得超过5年。

第十五条 主管工会按照权限审核审批所属企业中的工会独资企业的分立、合并、破产、解散、增减资本、股份制改造等重大事项。批准所属工会独资公司章程。工会企业投资设立符合主业定位的子企业等重大事项，需报主管工会批准。

第十六条 主管工会可对产权关系清晰、管理较为规范的所属工会独资企业进行工会授权经营。被授权的工会独资企业对其全资、控股企业依法进行经营、管理和监督，并承担工会资产保值增值责任。

第十七条 主管工会可按照行业相近、业务相关、优势互补的原则，对所属同类同质工会企业进行整合重组，实行统一经营管理。

第十八条 主管工会对公益性服务性职能发挥不明显、主责主业不突出的工会企业，或资不抵债、停业停产、不具备正常生产经营条件和其他需要改制退出的企业，依法依规实行有序退出。

第十九条 主管工会负责监督管理本级工会企业基本建设项目，规范本级工会企业基本建设项目管理，完善管理制度，履行建设程序，提高投资效益。

第五章 考核与收益

第二十条 主管工会应健全完善工会企业负责人经营业绩考核制度。突出不同类型工会企业考核重点，合理设置经营业绩考核指标及权重，主管工会与本级企业负责人签订经营目标责任书，根据经营目标责任书实施分类考核和目标管理，引导工会企业实现高质量发展。经营业绩考核一般以年度为考核期，也可根据需要由主管工会确定考核期。

第二十一条 工会企业考核目标应始终坚持社会效益和经济效益的有机统一。除生产经营指标外，应涵盖党建工作、意识形

态工作责任制落实情况、服务工会主责主业等。其中，社会效益指标主要体现在政府主管部门行业评价、品牌示范作用发挥、主营业务收入占比、服务活动覆盖面、基层工会和职工满意度评价等方面；经济效益指标主要体现在资产保值增值率、资产负债率、人均劳动生产率、成本费用率、净资产报酬率、市场占有率等方面。

第二十二条 健全权责利相统一的有效激励约束机制。主管工会应依照有关规定，将经营业绩考核结果与工会企业负责人薪酬挂钩，并作为工会企业负责人职务任免的重要依据。

第二十三条 加强和规范工会企业资产收益收缴管理工作。主管工会资产监督管理部门和财务部门应制定相关规定，核定其本级工会企业资产收益上缴额，并负责组织收缴、监缴资产收益。

第二十四条 转让工会企业产权取得净收益，应按照工会财务管理要求，纳入主管工会管理范围，由主管工会确定缴款至主管工会或主管企业的银行账户。

第六章 资产使用与处置

第二十五条 工会企业应主动承接工会开展的公益类服务项目和活动，充分发挥工会企业资产服务职工、服务工会工作的优势和作用。各级工会应积极争取政府行政部门对工会企业提供的公益服务项目给予支持，采取以事定费、购买服务、专项补助或以奖代补等方式，支持工会企业承办职工文化体育、教育培训、疗休养、互助保障、法律援助等公益性活动。鼓励工会企业积极

争取社会资金以赞助、捐赠、冠名等形式参与公益活动。

第二十六条 主管工会按规定审核、审批其本级所属行政事业性资产变更为企业资产事项。其中，涉及土地和房屋建筑物的事项，将实施结果报全总资产监督管理部备案。主管工会按规定审核、审批其所属企业占有和使用的土地以及连同地面附着的房屋建筑物一并与工会系统以外单位进行产权置换事项，并报上一级工会备案。

第二十七条 主管工会按规定审核、审批其所属企业的工会股权转让事项。其中，转让全部工会股权，工会独资企业转让部分工会股权，工会控股企业转让部分工会股权致使工会不再拥有控股地位的，应报全总资产监督管理部备案。

第二十八条 工会企业的产权转让，特别是向工会系统外转让，应遵循等价有偿和公开公平公正的原则，做好可行性研究。在主管工会指导监督下，由工会企业委托具有相应资产评估资质的评估机构，在清产核资和审计的基础上进行资产评估。

第二十九条 工会企业评估价在 50 万元（含本数）以上的产权转让应在依法设立的产权交易机构中，采取招标、拍卖、挂牌等方式公开进行，不得私下交易。评估价或账面价在 50 万元以下的产权转让，也应该采取公开、公平、公正的方式确定交易价格。有评估价的，交易价格原则上不得低于资产评估结果。

第七章 监督检查

第三十条 各级工会应加强工会企业资产的监督检查，建立

监督检查制度。坚持事前监督、事中监督、事后监督相结合，对本级所属企业和下级工会企业资产管理情况进行日常监督与专项检查。工会企业应接受主管工会资产监督管理机构和经费审查机构的监督管理，定期向主管工会资产监督管理机构和经费审查机构报告财务状况、生产经营状况和工会资产保值增值状况，不得损害工会企业所有者权益。

第三十一条 工会资产监督管理部门不认真履行监督管理职责，未按规定向上级工会报批工会企业资产管理重大事项，造成工会资产损失或者其他严重后果的，应依法依规追究有关责任人员的纪律、法律责任。

第三十二条 工会企业未按规定向主管工会资产监督管理机构报告财务状况、生产经营状况和资产保值增值状况等重大事项的，予以批评并责令改正。工会企业单位和个人决策失误、违规经营、滥用职权、玩忽职守，造成工会资产重大损失的，依据国家法律法规和全总有关规定追究相应责任。

第八章 附 则

第三十三条 各级工会所属生产经营类事业单位资产、各级工会所属事业单位和企业单位投资形成的企业资产、企业工会所办企事业单位资产管理，参照本办法执行。

第三十四条 本办法由自治区总工会资产监督管理部负责解释。

第三十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起执行。

