

北京市财政局文件

京财资产〔2019〕237号

北京市财政局关于编报 2018 年度 行政事业单位国有资产报告的通知

市级各行政事业单位、各区财政局：

为贯彻落实向人大常委会报告国有资产管理情况制度的要求，进一步加强行政事业单位国有资产管理，根据《行政事业单位国有资产年度报告管理办法》（财资〔2017〕3号）、《财政部关于编报 2018 年度行政事业单位国有资产报告的通知》（财资〔2019〕1号，附件1）要求，为做好 2018 年度行政事业单位国有资产报告（以下简称“资产年报”）报送工作，结合我市情况，现将有关事项通知如下。

一、编报范围和依据

（一）编报依据

各行政事业单位应根据资产管理和财务会计制度等规定，以单位真实完整的账簿记录为价值依据，资产台账、资产卡片等资产信息为数量依据进行编制。

（二）编报范围

2018 年 12 月 31 日前经机构编制管理部门批准成立的，执行行政事业单位财务和会计制度的各级各类行政事业单位、社会团体；占有、使用国有资产，执行民间非营利组织会计制度的社会团体等单位（以下统称“行政事业单位”）。原则上应不少于 2017 年度资产年报上报户数，如发生撤销、合并等情况，应在填报说明中予以说明。

（三）资产范围

截至 2018 年 12 月 31 日，行政事业单位的全部资产情况，包括行政事业单位使用财政性资金形成的资产、行政事业单位按照国家规定组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。

二、编报内容

资产年报由行政事业单位资产报表、填报说明、分析报告三部分组成。各级行政事业单位、各区财政局资产年报数据截止日期为 2018 年 12 月 31 日。

（一）单户表和汇总表

行政事业单位国有资产报表包括单户表和汇总表。单户表由各行政事业单位编报，反映本单位国有资产总体情况、存量情况、

配置使用处置等管理情况、土地、房屋、车辆等重要资产信息，以及行政事业单位公共基础设施情况并自动生成汇总表；汇总表由市级各主管部门、各区财政局按照财务隶属关系（行政区划）逐级汇总编报，反映本部门、本地区行政事业单位国有资产总量、配置、使用、处置、收益等情况。汇总表与单户表是对应的关系，由单户表自动生成。

（二）填报说明

填报说明由市级各主管部门、各区财政局编报，是对资产报表填报口径、审核情况、数据差异情况以及其他编报相关情况的说明（填报说明内容请参考附件 2）。

（三）分析报告

市级各主管部门、各区财政局应在编报资产报表的同时，按照编制说明（附件 4）以及内容提纲撰写资产报表文字分析报告。分析报告是反映本部门或本地区资产管理及资产数据情况，并对资产报表与决算报表同口径数据不一致情况进行分析和说明。应以资产和财务状况为主要依据，按照向人大报告国有资产管理情况的有关要求，对资产总体情况、配置、使用、处置、收益情况，资产管理促进改革、支持事业发展、改善生态环境等工作情况，以及当前资产管理工作汇总存在的突出问题和整改措施等进行分析 and 总结。同时，按照财政部要求，分析报告中应对资产信息系统升级过程中数据治理情况进行说明（分析报告内容请参考附件 3）。

三、报送要求

（一）报送时间

市级各单位资产年报报送截止时间为 2019 年 3 月 20 日，各区财政部门年报报送截止时间为 2019 年 3 月 30 日。请登陆资产管理信息系统进行填报。

（二）报送内容

市级各主管部门、各区财政局需报送的材料包括：

1. 纸质材料。市级各主管部门、各区财政局以正式发文形式向市财政局报送资产年报，附件包括资产年报汇总表及填报说明（A3 纸打印）、分析报告，并按以上顺序加具封面、编排目录和页码，装订成册后加盖公章。

2. 电子版材料。市级各主管部门、各区财政局均报送纸质材料的电子版和所有独立核算单位的单户表和汇总表电子版。

3. 涉密材料。严格遵守国家有关保密法规，按照“谁产生信息，谁确定密级”的原则，由报送主体确定所报送信息是否涉密并准确标注资产报告、相关资料和各种介质的密级。涉密与非涉密数据应分开报送，涉密数据不得纳入非涉密资产管理信息系统进行管理。涉密单位仅需报送汇总表。

（三）报送方式

资产年报通过资产管理信息系统报送。未使用市财政局统一开发的资产管理系统的部门及各区，应当按照市财政局统一要求的文件格式导出电子数据（具体格式与软件公司联系），报送市财政局。

（四）机构改革部门报送主体

涉及机构改革的部门，经机构编制管理部门批准成立的，同时已完成资产划转的，由接收资产的单位报送；经机构编制管理部门批准成立的，未完成资产划转的，经协商一致，可由划出方报送。未经机构编制管理部门批准成立的，由原单位报送。资产划出方与接收方应当充分沟通，确保不重不漏。

四、工作要求

（一）统筹利用现有数据，夯实数据质量

市级各单位、各区财政局应加强资产台账登记等工作，完善资产卡片数据，提高数据质量，在保证账账相符、账实相符的基础上，结合决算报表工作，将资产年报与决算报表相同口径的指标数据进行核对。2019 年年报将作为事业单位产权登记的数据基础。

（二）高度重视，精心组织

在落实每年向人大报告国有资产管理情况制度的新要求下，资产年报是做好 2018 年度国有资产报告（综合报告、专项报告）的数据基础。市级各单位、各区财政局要高度重视，及时部署，安排专人负责资产年报工作，确保年报数据的真实性、准确性。

（三）严格审核，确保数据质量

市级各单位、各区财政局要严格汇总并审核资产年报数据，强化动态监管。对比上一年度数据，对本年度重大数据变化、单位户数变动、核算方法调整等导致的数据变化，应及时说明情况并提供相关材料。资产年报报送情况及数据质量将作为“北京市市级部门预算管理综合考核指标体系”的重要考核指标之一。

（四）做好分析，强化应用

市级各主管部门、各区财政局应认真撰写分析报告，既要反映行政事业单位国有资产管理情况，也要突出工作亮点及成效，着重反映行政事业单位资产在保障单位履职、推进教育卫生等公共服务供给和促进科技文化事业发展方面发挥的积极作用，同时还要反映管理中存在问题的自查和整改情况。市级各主管部门、各区财政局应坚持问题导向和目标导向，探索运用信息技术手段深入挖掘资产数据价值，强化资产数据应用，为提升资产管理水平提供有效支撑。

五、其他需要说明的问题

（一）按照财政部近期工作要求，各单位应采取有效措施，妥善解决货币资金量较大、在建工程未转固等相关工作，切实保证资产年报中货币资金与在建工程总量和占比小于以前年度。

（二）市级各主管部门、各区财政局应规范资产报表报送格式，以正式文件向市财政局报送资产报表汇总表及文字分析报告。报表封面要签章齐全，单位负责人、资产管理负责人、填表人均应签字（盖章），单位加盖公章。

（三）正式填报说明和分析报告内容可以包含，但不限于本参考格式中的内容。市级各主管部门和各区财政局应结合自身实际情况，把握报告重点，认真起草行政事业单位国有资产分析报告。

（四）市级各单位、各区财政局可通过财政局网站及资产管理信息系统下载本通知、附件及编制说明。

(五)联系方式。市级各主管部门、各区财政局在编报中如有问题,请及时与市财政局资产处沟通。

软件联系电话: 4001199797-7

- 附件: 1. 《财政部关于编报 2018 年度行政事业单位国有资产报告的通知》(财资〔2019〕1 号)
2. 2018 年度行政事业单位国有资产报表填报说明提纲
3. 2018 年度行政事业单位国有资产分析报告提纲
4. 2018 年度行政事业单位国有资产报表编制说明(详见市财政局内网“重要通知”栏)



(联系人: 刘妍; 联系电话: 55591990, 18600627085)

此件主动公开

北京市财政局办公室

2019年2月13日印发

加 急

财 政 部 文 件

财资〔2019〕1 号

财政部关于编报2018年度行政事业单位 国有资产报告的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局，有关中央管理企业：

为贯彻落实国务院向全国人大常委会报告国有资产管理情况制度的要求，进一步加强全国行政事业单位国有资产管理，根据《行政事业单位国有资产年度报告管理办法》（财资〔2017〕3号），现就2018年度行政事业单位国有资产报告（以下简称资产年报）编报工作通知如下：

一、编报范围和内容

(一) 编报范围。经机构编制管理部门批准成立的，执行行政、事业单位财务和会计制度的各级各类行政事业单位、社会团体；占有、使用国有资产，执行民间非营利组织会计制度的社会团体等单位（以下简称行政事业单位），截至2018年12月31日的全部国有资产情况。

(二) 编报内容。资产年报由行政事业单位国有资产报表、填报说明、分析报告三部分组成。

1. 行政事业单位国有资产报表包括单户表和汇总表。单户表由各行政事业单位编报，反映本单位国有资产总体情况、存量情况、配置使用处置等管理情况、土地、房屋、车辆等重要资产信息，以及行政单位公共基础设施情况；汇总表由各部门、各地方按照财务隶属关系（行政区划）逐级汇总编报，反映本部门、本地区行政事业单位国有资产总量、配置、使用、处置、收益等情况。

2. 填报说明是对资产报表填报口径、审核情况、数据差异情况以及其他编报相关情况的说明。

3. 分析报告是以资产和财务状况为主要依据，按照向人大报告国有资产管理情况的有关要求，对资产总体情况、配置、使用、处置、收益情况，资产管理促进改革、支持事业发展等工作情况，当前资产管理中存在的突出问题的整改措施等的分析和总结。

二、报送要求

(一) 报送时间。中央部门资产年报报送截止时间为2019年3月20日，省级财政部门资产年报报送截止时间为2019年4月20日。

(二) 报送内容。中央部门、省级财政部门报送的材料包括：

1. 纸质材料。中央部门以部发文、省级财政部门以财政厅发文的形式向财政部报送资产年报，附件包括资产年报汇总表及填报说明（A3纸打印）、分析报告，并按以上顺序加具封面、编排目录和页码，装订成册后加盖印章。

2. 电子材料。中央部门和省级财政部门均报送纸质材料的电子版和所有独立核算单位单户表和汇总表电子版。中央部门还需报送所有单位资产卡片。涉密单位仅需要报送汇总表。

(三) 报送方式。资产年报通过行政事业单位资产管理信息系统报送（zcgl.mof.gov.cn）。未使用财政部统一组织开发的资产管理信息系统的部门和地方，应当按照财政部统一要求的文件格式导出电子文件报送财政部，并保证数据可以导入财政部统一组织开发的资产管理信息系统。

(四) 机构改革部门报送主体。涉及机构改革的部门，已完成资产划转的，由划转后的单位报送资产年报。未完成资产划转的，如果拟划转资产范围清晰无疑议，由接收方报送；如果拟划转资产范围不清晰，经协商一致，可由划出方报送。资产划出方和接收方应当充分沟通，确保不重不漏。同时做好资产年报与财务决算报告主体的衔接。

三、工作组织

(一) 高度重视，精心组织。资产年报是行政事业单位年度国有资产占有、使用、变动等情况的综合反映，是落实国务院向全国人大常委会报告行政事业性国有资产情况的重要基础。在建立向全国人大常委会报告国有资产管理情况制度的新形势下，2018年度资产年报不仅是管好用好国有资产，更好地发挥国有资产效益的客观要求，更是关乎国家治理体系和治理能力现代化的一项重要基础性工作。各部门、各地方要统一思想，高度重视，精心组织，迅速布置，做好协调，安排专人负责资产年报工作，以向党和人民交一份“明白账”的历史担当，扎实推进资产年报培训、编制、会审等各项工作开展，确保按时保质完成工作任务。

(二) 夯实基础，狠抓整改。各单位要严格按照《财政部关于进一步加强和改进行政事业单位国有资产管理工作的通知》(财资〔2018〕108号)、《关于进一步做好政府会计准则制度新旧衔接和加强行政事业单位资产核算的通知》(财会〔2018〕34号)、《财政部关于加快做好行政事业单位长期已使用在建工程转固工作的通知》(财建〔2019〕1号)的要求，进一步夯实管理基础，切实加强财务管理，规范会计核算，做好年终盘点，完善资产卡片，为编报资产年报打好基础。针对存在的问题，要采取有效整改措施，及时清理货币资金和已投入使用未转固在建工程，消化存量资金，加快在建工程转固，确保资产年报中货币资金和已使用未转固在建工程总量和占比要小于以前年度，提升资产管理的质量

和水平。

（三）认真审核，提高质量。各部门、各地方应当加强对本部门、本地区资产年报数据审核力度。对本年度和上年度相比重大数据变动，资产数据与财务数据不一致等现象，应当详细说明情况。财政部将加强行政事业单位国有资产年报会审和考核工作，对中央部门和地方财政部门资产年报质量及报送情况进行通报。地方财政部门可结合本地区实际情况开展审核批复工作。

（四）做好分析，强化应用。各单位应当认真撰写分析报告，既要反映行政事业单位国有资产管理自身情况，也要突出工作亮点和工作成效，着重反映行政事业单位国有资产在保障单位履职、推进教育卫生等公共服务供给和促进科技文化事业发展方面所发挥的积极作用，同时还要反映管理中存在问题的自查和整改情况。各部门、各地方应当坚持问题导向和目标导向，探索运用信息技术手段深入挖掘资产数据价值，强化资产数据应用，为提升资产管理水平提供有效支撑。

（五）严格保密，确保安全。各单位应当严格遵守国家有关保密法规，落实相关安全保密要求，重视上报资产数据的安全保密工作。按照“谁产生，谁定密”的原则，由报送主体确定所报送信息是否涉密。涉密资产数据不得纳入非涉密资产管理信息系统进行管理。凡单位认定或按国家有关规定认定为涉密的信息，应当通过光盘等介质进行离线报送，并准确标注报送介质的密级。

四、其他事项

(一) 资料下载。各部门、各地方可以从财政部门门户网站资产管理司频道 (<http://zcgl.s.mof.gov.cn/>) “工作通知” 栏目中下载资产报表编制说明等资产报告编审资料。

(二) 联系方式。各部门、各地方在编报中如有问题, 请及时与财政部资产管理司联系。联系电话: 010-68552809、68552820; 传真: 68552417。

附件: 1. 2018年度行政事业单位国有资产报表

2. 2018年度行政事业单位国有资产报表填报说明提纲

3. 2018年度行政事业单位国有资产分析报告提纲



附件1:

2018年度行政事业单位国有资产报表

单户表目录

单户封面
财资01资产负债简表
财资02机构人员情况表
财资03固定资产和无形资产存量情况表
财资04固定资产和无形资产配置情况表
财资05土地情况表
财资06房屋情况表
财资07车辆情况表
财资08在建工程情况表
财资09行政单位公共基础设施情况表
财资10资产出租出借情况表
财资11资产处置情况表
财资12对外投资情况表

汇总表目录

汇总封面
财资综01资产负债简表
财资综02机构人员情况表
财资综03资产情况汇总表
财资综04资产配置情况汇总表
财资综05资产使用情况汇总表
财资综06资产处置情况汇总表
财资综07资产收益情况汇总表
财资综08行政单位公共基础设施情况汇总表

资产负债简表

财发01表

金额单位：元

编制单位：

行政单位	行次	期初数		期末数		事业单位	行次	期初数		期末数		民间非营利组织	行次	期初数		期末数	
		账面数	1	账面数	2			账面数	3	账面数	4			账面数	5	账面数	6
栏次						栏次						栏次					
一、资产合计	1					一、资产合计	39					一、资产合计	77				
流动资产	2					流动资产	40					流动资产	78				
库存现金	3					库存现金	41					货币资金	79				
银行存款	4					银行存款	42					短期投资	80				
财政应返还款项	5					短期投资	43					应收款项	81				
应收账款	6					财政应返还款项	44					预付账款	82				
预付账款	7					应收账款	45					存货	83				
其他应收款	8					其他应收款	46					其他流动资产	84				
存货	9					预付账款	47					长期投资	85				
固定资产	10					其他应收款	48					固定资产原价	86				
固定资产原价	11					存货	49					减：累计折旧	87				
减：固定资产累计折旧	12					其他流动资产	50					固定资产净值	88				
在建工程	13					长期投资	51					在建工程	89				
无形资产	14					固定资产	52					文物文化资产	90				
减：累计摊销	15					固定资产	53					无形资产	91				
待处理财产损益	16					固定资产原价	54					固定资产清理	92				
政府储备物资	17					减：累计折旧	55					受托代理资产	93				
公共基础设施	18					在建工程	56					其他	94				
减：公共基础设施累计折旧	19					无形资产	57						95				
公共基础设施在建工程	20					无形资产原价	58						96				
公共基础设施累计折旧	21					减：累计摊销	59						97				
公共基础设施在建工程	22					待处理资产损益	60						98				
受托代理资产	23					其他	61						99				
二、负债合计	24					二、负债合计	62					二、负债合计	100				
流动负债	25					流动负债	63					流动负债	101				
应缴财政款	26					短期借款	64					短期借款	102				
应缴税费	27					应缴税费	65					应付款项	103				
应付职工薪酬	28					应缴国库款	66					应付工资	104				
应付账款	29					应缴财政专户款	67					应交税金	105				
应付政府补贴款	30					应付职工薪酬	68					其他流动负债	106				
其他应付款	31					应付票据	69					长期负债	107				
一年内到期的非流动负债	32					应付账款	70					长期借款	108				
长期应付款	33					预收账款	71					长期应付款	109				
受托代理负债	34					其他应付款	72					其他长期负债	110				
	35					其他流动负债	73					受托代理负债	111				
	36					长期借款	74						112				
	37					长期应付款	75						113				
三、净资产	38					三、净资产	76					三、净资产	114				

机构人员情况表

财资02表

单位：人、个

编制单位：

项 目	行次	编制人数	年末实有人数				项 目	行次	独立编制机构数	独立核算机构数
			合计	公共预算财政拨款（补助）人数	经费自理人数	其他				
栏 次		1	2	3	4	5	6		7	8
人员情况	1	—	—	—	—	—	—	22	—	—
一、在职人员（人）	2						机构情况	23		
（一）行政	3						一、单位机构数（个）	24		
1. 机关人员	4						（一）行政	25		
（1）共产党机关人员	5						1. 共产党机关	26		
（2）政府机关人员	6						2. 政府机关	27		
（3）人大机关人员	7						3. 人大机关	28		
（4）政协机关人员	8						4. 政协机关	29		
（5）群众团体人员	9						5. 群众团体	30		
（6）民主党派人员	10						6. 民主党派	31		
（7）政法机关人员	11						7. 政法机关	32		
2. 工勤人员	12						（二）事业	33		
（二）事业	13						1. 参照公务员法管理	34		
1. 参照公务员法管理人员	14						2. 财政补助	35		
2. 财政补助人员	15						3. 经费自理	36		
3. 经费自理人员	16						（三）其他			
二、离退休人员（人）	17	—								
（一）离休人员	18	—								
（二）退休人员	19	—								
三、其他人员（人）	20	—								
四、遗属人员（人）	21	—								

固定资产和无形资产存量情况表

附表03表
金额单位：元

资产类别		行次	期初账面数						期末账面数												其他				期未实有数		金额单位：元			
			合计						自用			出租出借			闲置															
			数量	原值	累计折旧/摊销	净值	数量	原值	累计折旧/摊销	数量	原值	累计折旧/摊销	数量	原值	累计折旧/摊销	数量	原值	累计折旧/摊销	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值		数量	原值	数量
栏次			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
一、固定资产	合计	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(一) 土地、房屋及构筑物		2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：1. 土地（平方米）		3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2. 房屋（平方米）		4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
办公用房		5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：办公室用房		6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
业务用房		7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他用房		8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(二) 通用设备（个、台、辆等）		9	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：1. 车辆		10	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2. 机械、设备		11	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3. 单价50万（含）以上（不含车辆）		12	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(三) 专用设备（个、台等）		13	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：单价100万（含）以上		14	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(四) 文物和陈列品（个、件等）		15	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：文物		16	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(五) 图书档案（本、套等）		17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(六) 家具、用具、装具及动植物（个、套等）		18	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：家具用具		19	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
二、无形资产		20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：1. 专利权（个、项等）		21	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2. 非专利技术（个、项等）		22	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3. 土地使用权（平方米）		23	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4. 软件（个、项等）		24	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		25	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

固定资产和无形资产配置情况表

财务04表
金额单位：元

资产类别	行次	本期账面增加数									
		合计					新购				
		数量	原值	累计折 旧/摊销	净值	数量	原值	累计折 旧/摊销	净值	数量	原值
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
合计	1	—				—				—	12
一、固定资产	2	—				—				—	
(一) 土地、房屋及构筑物	3	—				—				—	
其中：1. 土地（平方米）	4										
2. 房屋（平方米）	5										
办公用房	6		—	—	—		—	—	—		—
其中：办公室用房	7		—	—	—		—	—	—		—
业务用房	8		—	—	—		—	—	—		—
其他用房	9		—	—	—		—	—	—		—
(二) 通用设备（个、台、辆等）	10										
其中：1. 车辆	11										
2. 机械设备	12										
3. 单价50万（含）以上（不含车辆）	13										
(三) 专用设备（个、台等）	14										
其中：单价100万（含）以上	15										
(四) 文物和陈列品（个、件等）	16										
其中：文物	17										
(五) 图书档案（本、套等）	18										
(六) 家具、用具、装具及动植物（个、套等）	19										
其中：家具用具	20										
二、无形资产	21	—				—				—	
其中：1. 专利权（个、项等）	22										
2. 非专利技术（个、项等）	23										
3. 土地使用权（平方米）	24										
4. 软件（个、项等）	25										

固定资产和无形资产配置情况表 (续表一)

财资04表
金额单位: 元

编制单位:

资产类别	行次	本期账面增加数											
		接受捐赠				置换				其他			
		数量	原值	累计折旧/摊销	净值	数量	原值	累计折旧/摊销	净值	数量	原值	累计折旧/摊销	净值
栏次		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
合计	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
一、固定资产	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(一) 土地、房屋及构筑物	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 1. 土地 (平方米)	4												
2. 房屋 (平方米)	5												
办公用房	6		—	—	—		—	—	—		—	—	—
其中: 办公室用房	7		—	—	—		—	—	—		—	—	—
业务用房	8		—	—	—		—	—	—		—	—	—
其他用房	9		—	—	—		—	—	—		—	—	—
(二) 通用设备 (个、台、辆等)	10												
其中: 1. 车辆	11												
2. 机械设备	12												
3. 单价50万 (含) 以上 (不含车辆)	13												
(三) 专用设备 (个、台等)	14												
其中: 单价100万 (含) 以上	15												
(四) 文物和陈列品 (个、件等)	16												
其中: 文物	17												
(五) 图书档案 (本、套等)	18												
(六) 家具、用具、装具及动植物 (个、套等)	19												
其中: 家具用具	20												
二、无形资产	21	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 1. 专利权 (个、项等)	22												
2. 非专利技术 (个、项等)	23												
3. 土地使用权 (平方米)	24												
4. 软件 (个、项等)	25												

土地情况表

财资05表

金额单位：元

填报单位：

行次	资产分类	资产编号	资产名称	取得方式	取得日期	坐落位置	权属情况				期末账面数						期末实有数				备注				
							土地权属证明	发证日期	土地证号	权属面积(平方米)	权属性质	使用状况(平方米)				原值	累计折旧/摊销	净值	面积(平方米)	原值		累计折旧/摊销	净值		
												小计	自用	出租出借	闲置									其他	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
合计	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—														—
	2																								

车辆情况表

财资07表

编制单位:

金额单位: 元

	行次	资产 分类	资产 编号	资产 名称	公车改 革情况	规格 型号	排气量 (升)	取得 方式	取得 日期	车辆行驶证信息				期末账面数			期末实有数			使用状 况	车辆 用途	备注
										车辆行 驶证	持证人	登记 日期	车牌号	原值	累计 折旧	净值	原值	累计 折旧	净值			
	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	合计	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—							—	—	—
		2																				
		...																				

在建工程情况表

编制单位:

财务08表

金额单位: 元

	行次	项目名称	坐落位置	占地面积 (平方米)	开工 日期	工程建设情况	计划投资 总额	累计完成投资	当年投资额	期末账面数	投入使用 日期	未转固 原因	备注
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计	1	—	—		—	—					—	—	—
	2												

行政单位公共基础设施情况表

财资09表
金额单位：元

编制单位：

资产类别	行次	期初账面数				期末账面数				期末实有数			
		数量	原值	累计折旧 /摊销	净值	数量	原值	累计折旧 /摊销	净值	数量	原值	累计折旧 /摊销	净值
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计		—				—				—			
一、市政基础设施	1	—				—				—			
其中：市政道路设施	2	—				—				—			
城市排水与污水处理设施	3	—				—				—			
城市公共供水设施	4	—				—				—			
城市环卫设施	5	—				—				—			
城市道路照明设施（盏）	6	—				—				—			
公园绿地（平方米）	7												
公共文化体育设施（个）	8												
城市轨道交通设施	9												
二、交通基础设施	10	—				—				—			
其中：公路（公里）	11	—				—				—			
三、水利基础设施	12												
其中：水库（座）	13	—				—				—			
大型灌渠骨干灌排工程体系（座）	14												
四、其他公共基础设施	15												
	16	—				—				—			

资产出租出借情况表

财务10表
金额单位：元

编制单位：

	行次	资产分类	资产编号	资产名称	取得日期	账面数量/面积	账面原值	出租出借情况							备注
								出租出借数量/面积	出租出借资产价值	承租(借)方	出租(借)期限		本期实收出租(借)收益	审批情况	
											开始日期	结束日期			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
合计	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
往期出租出借事项收益情况	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
本期出租出借事项小计	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	4														
															

资产处置情况表

财资11表

金额单位：元

编制单位：

期末账面数																											
	行次	处置事项名称	处置形式	审批情况	合计	流动资产	固定资产																				
							小计			土地、房屋及构筑物			其中：房屋						其中：车辆						专用设备		
原值	净值	原值	净值	面积	原值	净值	数量	原值	净值	数量	原值	净值	数量	原值	净值	数量	原值	净值	数量	原值	净值	数量					
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21					
	合计	1	—	—	—																						
往期处置事项		2	—	—	—																						
收益情况																											
本期处置事项		3	—	—	—																						
小计																											
		4																									
																											

资产处置情况表 (续表一)

财资11表

金额单位: 元

编制单位:

行次		期末账面数																					
		固定资产												无形资产									
		文物和陈列品				图书档案				家具、用具、装具及 动植物				小计		专利权				非专利技术			
		其中：文物																					
		数量	原值	净值	数量	原值	净值	数量	原值	净值	数量	原值	净值	数量	原值	净值	数量	原值	净值	数量	原值	净值	
栏次	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41			
合计	1																						
往期处置事项收益情况	2																						
本期处置事项小计	3																						
	4																						
																							

资产处置情况表 (续表二)

财务状况表

编制单位:

金额单位: 元

		期末账面数															资产处置收益情况			备注	
		无形资产									长期投资					其他资产	在建工程	其他资产	本期实收处置收益		本期已缴
		土地使用权			计算机软件			其他			小计	长期债券	长期股权								
		面积	原值	净值	数量	原值	净值	数量	原值	净值				原值	原值						
行次		42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58			
栏次																					
合计	1																				
往期处置事项收益情况	2																				
本期处置事项小计	3																				
	4																				
																					

对外投资情况表

财务报表
单位：元

填报单位：

金额单位：元																								
行次	被投资单位(项目名称)	出资资产账面原值								审批情况	对外投资期末账面数	债券投资				股权投资						备注		
		合计	流动资产	固定资产	无形资产				期末投资金额			其中：本期投资金额	票面金额	期末持股比例(%)	是否实际控制	被投资单位基本情况								
					小计	其中：专利权	其中：非专利技术	其他资产								是否上市	组织形式	经营状况						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
合计	1								—		—						—	—	—	—	—		—	
2																								
.....																								

2018年度行政事业单位国有资产报表

(汇总表)

单位名称：_____(单位公章)

单位负责人：_____(签章)

资产管理负责人：_____(签章)

填表人：_____

电话号码：_____

单位地址：_____

报送日期：____年____月____日

财政预算代码：	□□□□□□□□□□	单位所在地区(国家标准：行政区划代码)：	□□□□□□□□
隶属关系(行政隶属关系代码-部门标识代码)：	□□□□□□□□-□□□□	预算管理级次：1. 中央级 2. 省级 3. 地(市)级 4. 县级 5. 乡镇级	□□□□□□□□
报表类型：0. 单户表 1. 汇总表 2. 调整表	□	备用码：	□□□□□□□□

资产负債简表

财务报表01表
金额单位: 元

编制单位:

行次	总计	期初数			行政单位	期末数			事业单位	期末数			行次	期初数	期末数	民间非营利组织	行次	期初数	期末数
		1	2	3		4	5	6		7	8	9							
	栏次				栏次				栏次							栏次			
一、资产总计					一、资产合计				一、资产合计				87			一、资产合计	130		
其中: 流动资产总计					流动资产				流动资产				88			流动资产	131		
					库存现金				库存现金				89			货币资金	132		
					银行存款				银行存款				90				133		
					财政应返还额度				财政应返还额度				91				134		
					应收账款				应收账款				92			应收款项	135		
					预付账款				预付账款				93			预付账款	136		
					其他应收款				其他应收款				94				137		
					存货				存货				95			存货	138		
									短期投资				96			短期投资	139		
									应收票据				97				140		
									其他流动资产				98			其他流动资产	141		
					固定资产				长期投资				99			长期投资	142		
固定资产总计					固定资产				固定资产				100			固定资产	143		
					固定资产原价				固定资产原价				101			固定资产原价	144		
					减: 固定资产累计折旧				减: 累计折旧				102			减: 累计折旧	145		
在建工程总计					在建工程				在建工程				103			在建工程	146		
					无形资产				无形资产				104			无形资产	147		
无形资产总计					无形资产原价				无形资产原价				105				148		
					减: 累计摊销				减: 累计摊销				106				149		
					待处理财产损益				待处理财产损益				107			固定资产清理	150		
					政府储备物资				文物文化资产				108			文物文化资产	151		
					公共基础设施								109				152		
					公共基础设施原价								110				153		
					减: 公共基础设施累计折旧								111				154		
					公共基础设施在建工程								112				155		
					受托代理资产				受托代理资产				113			受托代理资产	156		
									其他				114			其他	157		
二、负债总计					二、负债合计				二、负债合计				115			二、负债合计	158		
					流动负债				流动负债				116			流动负债	159		
					应付账款				短期借款				117			短期借款	160		
					应付税费				应付税费				118			应付款项	161		
					应付职工薪酬				应缴国库款				119			应付工资	162		
					应付账款				应缴财政专户款				120			应交税金	163		
					应付政府补贴款				应付职工薪酬				121			其他流动负债	164		
					其他应付款				应付票据				122			长期负债	165		
					一年内到期的非流动负债				应付账款				123			长期借款	166		
					长期应付款				预收账款				124			长期应付款	167		
					受托代理负债				其他应付款				125			其他长期负债	168		
									其他流动负债				126			受托代理负债	169		
									长期借款				127				170		
									长期应付款				128				171		
三、净资产总计					三、净资产				三、净资产				129			三、净资产	172		

机构人员情况表

财资综02表

编制单位:

单位: 人、个

项 目	行次	编制人数	年末实有人数				项 目	行次	独立编制机构数	独立核算机构数
			合计	公共预算财政拨款(补助) 开支人数	小计	经费自理人数 政府性基金 开支人数				
栏 次		1	2	3	4	5	栏 次		7	8
人员情况	1	---	---	---	---	---	机构情况	22	---	---
一、在职人员 (人)	2						一、单位机构数 (个)	23		
(一) 行政	3						(一) 行政	24		
1. 机关人员	4						1. 共产党机关	25		
(1) 共产党机关人员	5						2. 政府机关	26		
(2) 政府机关人员	6						3. 人大机关	27		
(3) 人大机关人员	7						4. 政协机关	28		
(4) 政协机关人员	8						5. 群众团体	29		
(5) 群众团体人员	9						6. 民主党派	30		
(6) 民主党派人员	10						7. 政法机关	31		
(7) 政法机关人员	11						(二) 事业	32		
2. 工勤人员	12						1. 参照公务员法管理	33		
(二) 事业	13						2. 财政补助	34		
1. 参照公务员法管理人员	14						3. 经费自理	35		
2. 财政补助人员	15						(三) 其他	36		
3. 经费自理人员	16									
二、离退休人员 (人)	17	---								
(一) 离休人员	18	---								
(二) 退休人员	19	---								
三、其他人员 (人)	20	---								
四、遗属人员 (人)	21	---								

资产情况汇总表

编制单位:

金额单位: 元

资产类别		行次	合计												行政单位											
			期初账面数						期末实有数						期初账面数						期末实有数					
			数量	原值	累计折旧	净值	数量	原值	累计折旧	净值	数量	原值	累计折旧	净值	数量	原值	累计折旧	净值	数量	原值	累计折旧	净值				
初次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
合计		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
一、流动资产		2																								
其中：短期投资		3																								
二、固定资产		4																								
(一) 土地、房屋及构筑物		5																								
其中：1. 土地（平方米）		6																								
2. 房屋（平方米）		7																								
办公用房		8																								
其中：办公室用房		9																								
业务用房		10																								
其他用房		11																								
(二) 通用设备（个、台、辆等）		12																								
其中：1. 车辆		13																								
2. 机械设备		14																								
3. 单价5000元以上（不含车辆）		15																								
(三) 专用设备（个、套等）		16																								
其中：单价1000元以上		17																								
(四) 文物和陈列品（个、件等）		18																								
其中：文物		19																								
(五) 图书档案（本、册等）		20																								
(六) 家具、用具、装具及动植物（个、套等）		21																								
其中：家具用具		22																								
三、无形资产		23																								
其中：1. 专利权（个、项等）		24																								
2. 非专利技术（个、项等）		25																								
3. 土地使用权（平方米）		26																								
4. 软件（个、项等）		27																								
四、长期投资		28																								
五、在建工程		29																								
六、其他资产		30																								
补充资料		31																								
一、使用其他单位房屋（平方米）		32																								
1. 使用机关事务管理机构房屋		33																								
其中：办公用房		34																								
业务用房		35																								
其他用房		36																								
2. 使用机关事务管理机构以外单位房屋		37																								
其中：办公用房		38																								
业务用房		39																								
其他用房		40																								
3. 房屋不属房屋		41																								
其中：办公用房		42																								
业务用房		43																								
其他用房		44																								
二、已投入使用在建工程未转固房屋		45																								

资产情况汇总表(续表一)

财政统编3表
金额单位:元

填报单位:

资产类别	行次	事业单位										民间非营利组织										期末共有数		
		期初账面数					期末实有数					期初账面数					期末实有数					数量	原值	累计折旧/摊销
		数量	原值	累计折旧/摊销	净值	净值	数量	原值	累计折旧/摊销	净值	净值	数量	原值	累计折旧/摊销	净值	净值	数量	原值	累计折旧/摊销	净值	净值			
初次		25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
合计		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
一、流动资产	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:短期投资	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
二、固定资产	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(一)土地、房屋及构筑物	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:1.土地(平方米)	5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2.房屋(平方米)	6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
办公用房	7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:办公室用房	8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
业务用房	9	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他用房	10	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(二)通用设备(个、台、辆等)	11	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:1.车辆	12	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2.其他设备	13	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3.单价1000元以上(不含车辆)	14	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(三)专用设备(个、套等)	15	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:单价1000元以上	16	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(四)文物和陈列品(个、件等)	17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:文物	18	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(五)图书档案(本、卷等)	19	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(六)家具、用具、装具及动植物(个、套等)	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:家具用具	21	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
三、无形资产	22	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:1.专利权(个、项等)	23	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2.非专利技术(个、项等)	24	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3.土地使用权(平方米)	25	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4.软件(个、项等)	26	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
四、长期投资	27	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
五、在建工程	28	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
六、其他资产	29	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
补充资料	30	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
一、使用非单位房屋(平方米)	31	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
1.使用机关事务管理机构房屋	32	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:办公用房	33	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
业务用房	34	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他用房	35	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2.使用国家机关事务管理机构以外单位房屋	36	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:办公用房	37	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
业务用房	38	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他用房	39	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3.使用其他房屋	40	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:办公用房	41	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
业务用房	42	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他用房	43	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
二、已投入使用在建工程未转固定资产	44	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中:办公用房	45	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
业务用房	46	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他用房	47	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

资产配置情况汇总表

财资综04表
金额单位：元

编制单位：

资产类别	行次	本期账面增加数														行政单位			
		合计														小计			
		数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
合计		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
一、固定资产	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(一) 土地、房屋及构筑物	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：1. 土地（平方米）	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2. 房屋（平方米）	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
办公用房	5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：办公室用房	6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
业务用房	7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其他用房	8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(二) 通用设备（个、台、辆等）	9	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：1. 车辆	10	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2. 机械设备	11	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3. 单价50万（含）以上（不含车辆）	12	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(三) 专用设备（个、台等）	13	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：单价100万（含）以上	14	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(四) 文物和陈列品（个、件等）	15	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：文物	16	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(五) 图书档案（本、套等）	17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(六) 家具、用具、装具及动植物（个、套等）	18	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：家具用具	19	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
二、无形资产	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：1. 专利权（个、项等）	21	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2. 非专利技术（个、项等）	22	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3. 土地使用权（平方米）	23	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
4. 软件（个、项等）	24	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
	25	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		

资产配置情况汇总表 (续表一)

财资综04表

编制单位:

金额单位: 元

资产类别	行次	本期账面增加数										事业单位					
		行政单位					其他					小计		新购		调拨	
		调拨	接受捐赠	置换	其他	小计	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	接受捐赠
		数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值
栏次		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
合计	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
一、固定资产	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(一) 土地、房屋及构筑物	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 1. 土地 (平方米)	4																
2. 房屋 (平方米)	5																
办公用房	6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 办公室用房	7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
业务用房	8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他用房	9	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(二) 通用设备 (个、台、辆等)	10																
其中: 1. 车辆	11																
2. 机械、设备	12																
3. 单价50万 (含) 以上 (不含车辆)	13																
(三) 专用设备 (个、台等)	14																
其中: 单价100万 (含) 以上	15																
(四) 文物和陈列品 (个、件等)	16																
其中: 文物	17																
(五) 图书档案 (本、套等)	18																
(六) 家具、用具、装具及动植物 (个、套等)	19																
其中: 家具用具	20																
二、无形资产	21	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 1. 专利权 (个、项等)	22																
2. 非专利技术 (个、项等)	23																
3. 土地使用权 (平方米)	24																
4. 软件 (个、项等)	25																

资产配置情况汇总表 (续表二)

财资综04表

编制单位:

金额单位: 元

资产类别	行次	本期账面增加数										民间非营利组织									
		事业单位					小计					调拨					接受捐赠				
		置换	其他	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值
栏次		33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48				
合计	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
一、固定资产	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(一) 土地、房屋及构筑物	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 1. 土地 (平方米)	4																				
2. 房屋 (平方米)	5																				
办公用房	6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 办公室用房	7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
业务用房	8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他用房	9	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(二) 通用设备 (个、台、辆等)	10																				
其中: 1. 车辆	11																				
2. 机械设	12																				
3. 单价50万 (含) 以上 (不含车辆)	13																				
(三) 专用设备 (个、台等)	14																				
其中: 单价100万 (含) 以上	15																				
(四) 文物和陈列品 (个、件等)	16																				
其中: 文物	17																				
(五) 图书档案 (本、套等)	18																				
(六) 家具、用具、装具及动植物 (个、套等)	19																				
其中: 家具用具	20																				
二、无形资产	21	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 1. 专利权 (个、项等)	22																				
2. 非专利技术 (个、项等)	23																				
3. 土地使用权 (平方米)	24																				
4. 软件 (个、项等)	25																				

资产使用情况汇总表

财务报表附注
金额单位：元

编制单位：

项 目	行次	合计										行政单位									
		单位使用情况					对外投资情况					单位使用情况					对外投资情况				
		数量	账面原值	数量	账面原值	数量	账面原值	数量	账面原值	数量	账面原值	数量	账面原值	数量	账面原值	数量	账面原值	数量	账面原值	数量	账面原值
投资	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
合计	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
一、流动资产	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：货币性资产	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
二、固定资产	5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(一) 土地、房屋及构筑物	6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：1. 土地 (平方米)	7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2. 房屋 (平方米)	8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
办公用房	9	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：办公室用房	10	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
业务用房	11	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其他用房	12	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(二) 专用设备 (个、台、辆等)	13	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：1. 车辆	14	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2. 机械设备	15	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3. 单价50万 (含) 以上 (不含车辆)	16	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(三) 专用设备 (个、台等)	17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：单价100万 (含) 以上	18	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(四) 文物和陈列品 (个、件等)	19	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：文物	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(五) 图书档案 (本、套等)	21	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(六) 家具、用具、装具及动植物 (个、套等)	22	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：家具用具	23	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
三、无形资产	24	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中：1. 专利权 (个、项等)	25	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2. 非专利技术 (个、项等)	26	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3. 土地使用权 (平方米)	27	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4. 软件 (个、项等)	28	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
四、在建工程	29	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
五、其他资产	30	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
补充情况：对外投资情况																					
项目	行次	对外投资期末账面数	投资金额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	对外投资期末账面数	投资金额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额	其中：本年投资额
投资	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
合计	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
短期投资	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
长期股权投资	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

编制单位:

— 33 —

资产处置情况汇总表

财资综06表

金额单位：元

编制单位：

项 目	行 次	合 计																							
		小计			出售\出让\转让			无偿调拨(划转)			对外捐赠			置换			报废报损			货币性资产损失核销			其他		
		数量	账面		数量	账面		数量	账面		数量	账面		数量	账面		数量	账面		数量	账面		数量	账面	
			原值	净值		原值	净值		原值	净值		原值	净值		原值	净值		原值	净值		原值	净值		原值	净值
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
合计		1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
一、流动资产		2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
二、固定资产		3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(一) 土地、房屋及构筑物		4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：房屋（平方米）		5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(二) 通用设备（个、台、辆等）		6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：车辆（辆）		7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(三) 专用设备（个、台等）		8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(四) 文物和陈列品（个、件等）		9	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：文物		10	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(五) 图书档案（本、套等）		11	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(六) 家具、用具、装具及动植物（个、套等）		12	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
三、无形资产		13	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：1. 专利权（个、项等）		14	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2. 非专利技术（个、项等）		15	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3. 土地使用权（平方米）		16	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
4. 软件（个、项等）		17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
四、长期投资		18	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
五、在建工程		19	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
六、其他资产		20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		

资产处置情况汇总表 (续表一)

财资综06表

金额单位: 元

编制单位:

项 目	行次	行政单位																							
		小计			出售\出让\转让			无偿调拨(划转)			对外捐赠			置换			报废报损			货币性资产损失核销		其他			
		数量	账面 原值	账面 净值	数量	账面 原值	账面 净值	数量	账面 原值	账面 净值	数量	账面 原值	账面 净值	数量	账面 原值	账面 净值	数量	账面 原值	账面 净值	数量	账面 原值	账面 净值	数量	账面 原值	账面 净值
栏次		23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44		
合计	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
一、流动资产	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
二、固定资产	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
(一) 土地、房屋及构筑物	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
其中：房屋（平方米）	5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
(二) 通用设备（个、台、辆等）	6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
其中：车辆（辆）	7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
(三) 专用设备（个、台等）	8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
(四) 文物和陈列品（个、件等）	9	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
其中：文物	10	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
(五) 图书档案（本、套等）	11	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
(六) 家具、用具、装具及动植物（个、套等）	12	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
三、无形资产	13	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
其中：1. 专利权（个、项等）	14	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2. 非专利技术（个、项等）	15	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
3. 土地使用权（平方米）	16	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
4. 软件（个、项等）	17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
四、长期投资	18	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
五、在建工程	19	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
六、其他资产	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	

资产处置情况汇总表 (续表二)

财资综06表

金额单位: 元

编制单位:

项 目		行次	事业单位																							
			小计			出售\出让\转让			无偿调拨(划转)			对外捐赠			置换			报废报损			货币性资产损失核销			其他		
			数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值
栏次			45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66		
合计		1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
一、流动资产		2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
二、固定资产		3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(一) 土地、房屋及构筑物		4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：房屋（平方米）		5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(二) 通用设备（个、台、辆等）		6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：车辆（辆）		7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(三) 专用设备（个、台等）		8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(四) 文物和陈列品（个、件等）		9	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：文物		10	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(五) 图书档案（本、套等）		11	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
(六) 家具、用具、装具及动植物（个、套等）		12	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
三、无形资产		13	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
其中：1. 专利权（个、项等）		14	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
2. 非专利技术（个、项等）		15	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
3. 土地使用权（平方米）		16	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
4. 软件（个、项等）		17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
四、长期投资		18	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
五、在建工程		19	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
六、其他资产		20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		

资产处置情况汇总表 (续表三)

财资综06表

金额单位: 元

编制单位:

项 目	行次	民间非营利组织																		其他					
		小计			出售\出让\转让			无偿调拨(划转)			对外捐赠			置换			报废报损			货币性资产损失核销			其他		
		数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值	数量	账面原值	账面净值
栏次		67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88		
合计		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
一、流动资产	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
二、固定资产	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(一) 土地、房屋及构筑物	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 房屋(平方米)	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(二) 通用设备(个、台、辆等)	5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 车辆(辆)	6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(三) 专用设备(个、台等)	7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(四) 文物和陈列品(个、件等)	8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 文物	9	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(五) 图书档案(本、套等)	10	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(六) 家具、用具、装具及动植物(个、套等)	11	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
三、无形资产	12	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
其中: 1. 专利权(个、项等)	13	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2. 非专利技术(个、项等)	14	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3. 土地使用权(平方米)	15	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4. 软件(个、项等)	16	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
四、长期投资	17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
五、在建工程	18	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
六、其他资产	19	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

资产收益情况汇总表

财资综07表
金额单位：元

填报单位：

项 目	行次	本期实收收益情况		
		合计	行政单位	事业单位
栏次		1	2	3
一、资产有偿使用	1			
(一) 出租出借	2			
1. 流动资产	3			
2. 固定资产	4			
(1) 房屋及构筑物	5			
其中：房屋	6			
(2) 通用设备	7			
(3) 专用设备	8			
(4) 文物和陈列品	9			
(5) 图书档案	10			
(6) 家具、用具、装具及动植物	11			
3. 无形资产	12			
其中：(1) 专利权	13			
(2) 非专利技术	14			
(3) 土地使用权	15			
(4) 软件	16			
4. 在建工程	17			
5. 其他资产	18			
6. 往来出租出借事项	19			
(二) 对外投资	20			
1. 短期投资	21			
2. 长期债券投资	22			
3. 长期股权投资	23			
二、资产处置收益情况	24			
(一) 资产处置	25			
1. 本期处置事项	26			
2. 往期处置事项	27			
(二) 本期已缴	28			

行政单位公共基础设施情况汇总表

财资综08表
金额单位：元

编制单位：

资产类别	行次	期初账面数				期末账面数				期末实有数			
		数量	原值	累计折旧/摊销	净值	数量	原值	累计折旧/摊销	净值	数量	原值	累计折旧/摊销	净值
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计	1	—				—				—			
一、市政基础设施	2	—				—				—			
其中：市政道路设施	3	—				—				—			
城市排水与污水处理设施	4	—				—				—			
城市公共供水设施	5	—				—				—			
城市环卫设施	6	—				—				—			
城市道路照明设施（盏）	7												
公园绿地（平方米）	8												
公共文化体育设施（个）	9												
城市轨道交通设施	10	—				—				—			
二、交通基础设施	11	—				—				—			
其中：公路（公里）	12												
三、水利基础设施	13	—				—				—			
其中：水库（座）	14												
大型灌渠骨干灌排工程体系（座）	15												
四、其他公共基础设施	16	—				—				—			

附件 2:

2018 年度行政事业单位国有资产报表填报说明

提纲

2018 年度行政事业单位国有资产报表填报说明提纲

(行政事业单位参考格式)

一、数据填报口径

本单位为执行 XX 财务会计制度的 XX 单位，本单位占有使用的国有资产已全部纳入本报表填报范围。若有特殊情况请说明原因。

二、数据审核情况

(一) 审核情况。

本单位全表审核后核实性问题提示共 XX 条。详细列举并说明主要原因。

(二) 对报表指标、审核公式和分析表的设置建议。

1. 对报表指标设置的建议。
2. 如有不适用的审核公式，请列出并说明修改意见。
3. 本单位自行增加的审核内容，请列出并说明设置依据。

三、数据差异情况

(一) 账面数与实有数差异情况。

本单位账实有差异的会计科目共 XX 项。详细列举并说明主要原因。

(二) 与决算数差异情况。

本单位是否纳入决算管理。根据资产数据与决算数据对比表，详细分析数据的差异情况及存在的主要原因。

四、其他说明情况

2018 年度行政事业单位国有资产报表填报说明提纲

(地方财政部门/主管部门参考格式)

一、数据填报口径

本地区、本部门应纳入资产报表填报范围的行政事业单位共 XX 个，实际上报单位 XX 个。说明未上报单位原因。

二、数据审核情况

(一) 审核情况。

1. 核实性审核。本地区、本部门全表审核后核实性问题提示共 XX 条，涉及 XX 个单位。说明主要原因。

2. 基础数据审核。本地区、本部门账实有差异的单位共 XX 个。说明主要原因。

3. 与决算填报单位口径对比审核。本地区、本部门报送资产报表的单位中，有 XX 个单位未纳入决算管理；纳入本地区、本部门决算管理的行政事业单位（不含企业化管理事业单位）有 XX 个未报送资产报表，说明主要原因。

(二) 对报表指标、审核公式和分析表的设置建议。

1. 对报表指标设置的建议。

2. 如有不适用的审核公式，请列出并说明修改意见。

3. 本地区、本部门自行增加的审核公式，请列出并说明设置依据。

三、数据差异情况

（一）账面数与实有数差异情况。

本地区、本部门账实不符的单位有 XX 个，账面数比实有数多/少 XX 万元，主要为 XX 资产。说明账实不符原因。

（二）与决算数差异情况。

本地区、本部门资产报表与决算报表可比单位数量 XX 个。其中，无差异单位 XX 个，有差异单位 XX 个。根据资产数据与决算数据对比表，详细分析数据的差异情况及存在的主要原因。

四、其他说明情况

附件 3:

2018 年度行政事业单位国有资产分析报告

提纲

注：正式分析报告内容可以包含，但不限于本参考格式中的内容。各部门和单位需结合自身实际情况，把握报告重点，认真起草行政事业单位国有资产分析报告。

2018 年度行政事业单位国有资产管理情况报告提纲

(行政事业单位参考格式)

为适应向全国人大常委会报告国有资产管理情况工作的要求,根据《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第 35 号)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第 36 号)和《行政事业单位国有资产报告制度》等有关规定,现对我单位本年度资产占有、使用、变动以及管理情况等分析报告如下:

一、单位基本情况

说明单位性质、财务隶属关系、资产管理部门(岗位)设置情况、执行财务会计制度情况、单位人员情况、预算收支情况等基本情况。

二、资产情况分析

(一)分析资产总量、分布、构成、变动情况。其中,资产构成情况应包含流动资产、固定资产、无形资产、在建工程占资产总额比例情况,固定资产占比中应包含房屋、专用设备、50 万元以上通用设备、100 万元以上专用设备占固定资产总额比例等主要指标分析(可用饼图、柱图、折线图和表格)。

(二)分析本单位主要资产的配置、使用、处置等情况。其中,资产配置情况应包含总资产增长率、固定资产增长率、无形资产增长率、人均占有办公室使用面积、人均占有大型

设备数量、有土地证的土地面积占土地总面积比等主要指标分析；资产使用情况应包含出租出借资产占资产总额比、对外投资占资产总额比等主要指标分析；资产处置情况应包含本期处置资产价值占资产总额比等主要指标分析（可用饼图、柱图、折线图和表格）。

（三）分析本单位利用国有资产对外投资、出租出借或处置国有资产取得的收益情况。

（四）分析本单位资产总体绩效情况。包括单位资产配置效率和使用效益、资产存量盘活和共享共用情况、资产保值增值情况等。

三、资产管理工作的成效及经验

（一）主要举措。各单位要认真总结工作举措，全面反映单位在国有资产管理方面取得的成效和亮点，包括在资产管理体制机制、资产配置使用和处置环节、提高资产运行绩效、信息化建设等方面的创新举措。不仅要反映单位国有资产管理自身情况，还要着重反映国有资产在保障单位高效履职、推进公共服务供给和促进事业发展方面所发挥的积极作用。

（二）主要成效。分析本单位利用资产履行职能的情况，反映行政事业单位国有资产在保障单位正常运转、提供社会公共服务、促进民生和科学事业发展等方面所发挥的作用。

（三）支撑改革方面。在推进行政事业单位各项改革所

发挥的作用。

（四）其他方面。

四、资产管理工作存在的问题及原因分析

（一）资产管理体制机制方面。管理体制、运行机制、管理方式及信息化建设等方面存在的问题及原因分析，特别是资产管理与预算管理相结合方面存在的问题。

（二）资产配置方面。如办公室使用面积超标准、车辆超编配置等情况。

（三）资产使用方面。如未履行审批程序进行资产出租出借、对外投资等情况。

（四）资产处置方面。如未履行审批程序进行资产处置、处置收入未及时上缴国库等情况。

（五）资产绩效方面。如资产配置和使用中的低效无效、损失浪费等问题。

（六）其他方面问题。

五、对管理中存在问题的整改措施

各单位对照现有制度，对资产管理各方面存在的问题进行梳理和自查，结合《财政部关于进一步加强和改进行政事业单位国有资产管理工作的通知》等文件要求，对货币资金占比较高、在建工程未转固定资产等问题进行说明。重点反映单位对资产管理工作的改进情况，包括整改方案制定情况、整改工作进展情况等。

(一) 体制机制方面。结合本单位资产管理体制机制等方面存在的问题提出解决对策。

(二) 全过程管理方面。结合本单位资产配置、使用、处置等管理中出现的问题，如未履行或未及时履行审批程序等提出整改措施。

(三) 加强货币资金管理方面。结合本单位货币资金存量情况进行分析，对资金使用效率低情形的提出整改措施。

(四) 加强会计核算方面。结合本单位财务管理情况，对资产账务不规范、账实不符等问题提出整改措施。

(五) 加强在建工程管理方面。全面梳理单位在建工程情况，对已投入使用长期未转固的在建工程提出整改措施。

(六) 资产绩效方面。对本单位资产配置不合理，资产使用效益低，包括闲置浪费等问题提出整改措施。

(七) 其他方面问题的整改措施。

六、加强资产管理工作的建议

(一) 管理体制、工作机制、管理方式、信息化建设等方面。结合本单位资产管理重点工作提出加强管理的意见建议。

(二) 对本单位国有资产管理工作的思路 and 规划。包括如何加强和改进国有资产管理，如何加强国有资产绩效管理等方面的思路 and 措施。

(三) 对资产报表体系的意见和建议。

(四) 其他意见建议。

七、其他需要报告的重要事项

对本单位财产损失、权属不清晰的重要资产情况以及其他重要事项进行详细分析说明。

2018 年度行政事业单位国有资产分析报告提纲

(地方财政部门/主管部门参考格式)

为适应向全国人大常委会报告国有资产管理情况工作的要求,根据《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第 35 号)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第 36 号)和《行政事业单位国有资产报告制度》等有关规定,现对本地区、本部门资产占有、使用、变动以及管理情况等进行分析报告如下:

一、地区/部门的基本情况

分析本地区、本部门所属行政事业单位机构数、编制人数、实有人数等,主管部门还应写明部门主要职责。是否涉及机构改革,说明改革进展情况,以及涉及资产划转情况。

二、资产情况分析

(一)资产的基本情况分析。主要包括本地区、本部门资产总量、分布、构成、变动等情况,同时可结合预算收支、债务、历年情况等对资产分布、构成、变动的原因作出分析。其中,构成情况应包含流动资产、无形资产、固定资产、在建工程占资产总额比例情况,固定资产占比中应包含房屋、50 万元以上通用设备、100 万元以上专用设备占固定资产总额比例等主要指标分析(可用饼图、柱图、折线图和表格)。

(二)资产配置、使用、处置情况分析。主要包括与部

门、单位履行职能和促进行政管理、事业发展相关的主要资产的配置、使用、处置等情况。对资产报告中反映的单位资产、财务管理中存在的问题、原因进行分析。其中，资产配置情况应包含总资产增长率、固定资产增长率、无形资产增长率、人均占有办公室使用面积、人均占有大型设备数量、在编车辆占车辆实有数量比、有土地证的土地面积占土地总面积比等主要指标分析；资产使用情况应包含出租出借资产占资产总额比、对外投资占资产总额比等主要指标分析；资产处置情况应包含本期处置资产价值占资产总额比等主要指标分析（可用饼图、柱图、折线图和表格）。

（三）资产总体绩效情况。分析本地区、本部门资产整体配置效率和使用效益、资产存量盘活和共享共用情况、资产保值增值情况等。

三、资产管理工作的成效及经验

（一）主要举措。各地区、各部门要认真总结工作举措，全面反映各地区、各部门在国有资产管理方面取得的成效和亮点，包括在资产管理体制机制、资产配置使用和处置环节、提高资产运行绩效、信息化建设等方面的创新举措。不仅要反映本地区、本部门国有资产管理自身情况，还要着重反映国有资产在保障单位高效履职、推进公共服务供给和促进事业发展方面所发挥的积极作用。

（二）主要成效。分析本地区、本部门行政事业单位利

用资产履行职能的总体情况，反映行政事业单位国有资产在保障单位正常运转、提供社会公共服务、促进民生和科学事业发展等方面所发挥的作用。

（三）支撑改革方面。在推进行政事业单位各项改革所发挥的作用。

（四）其他方面。

四、资产管理工作存在的问题及原因分析

（一）资产管理体制机制方面。管理体制、运行机制、管理方式及信息化建设等方面存在的问题及原因分析，特别是资产管理与预算管理相结合方面存在的问题。

（二）资产配置方面。如办公室使用面积超标准、车辆超编配置等情况。

（三）资产使用方面。如未履行审批程序进行资产出租出借、对外投资情况。

（四）资产处置方面。如未履行审批程序进行资产处置、处置收入未及时上缴国库等情况。

（五）资产总体绩效方面。如资产闲置浪费、分配不公、损失流失等问题。

（六）其他方面问题。

五、对管理中存在问题的整改措施

各地方、各部门对照现有制度，对资产管理各方面存在的问题进行梳理和自查，结合《财政部关于进一步加强和改

进行行政事业单位国有资产管理工作的通知》等文件要求，对货币资金占比较高、在建工程未转固定资产等问题进行说明。重点反映本地方、本部门对资产管理工作的改进情况，包括整改方案制定情况、整改工作进展情况等。

（一）体制机制方面。结合本地区、本部门资产管理体制机制等方面存在的问题提出解决对策。

（二）全过程管理方面。结合本地区、本部门资产配置、使用、处置等管理中出现的问题，如未履行或未及时履行审批程序等提出整改措施。

（三）加强货币资金管理方面。结合本地区、本部门货币资金存量情况进行分析，对资金使用效率低情形的提出整改措施。

（四）加强会计核算方面。结合本地区、本部门财务管理情况，对资产账务不规范、账实不符等问题提出整改措施。

（五）加强在建工程管理方面。全面梳理单位在建工程情况，对已投入使用长期未转固的在建工程提出整改措施。

（六）资产绩效方面。对本地区、本部门资产配置不合理，资产使用效益低，包括闲置浪费等问题提出整改措施。

六、加强行政事业资产管理工作的建议

（一）管理体制、运行机制、管理方式及信息化建设等方面。结合本地区、本部门资产管理重点工作提出加强管理的意见建议。

(二)对本地区、本部门行政事业单位国有资产管理的思路和规划。包括如何加强和改进国有资产管理,如何加强国有资产绩效管理等方面的思路和措施。

(三)对资产报表体系的意见和建议。

(四)其他意见建议。

七、其他需要报告的重要事项

对本地区、本部门财产损失、权属不清晰的重要资产情况以及其他重要事项进行详细分析说明。

信息公开选项:主动公开

财政部办公厅

2019年1月14日印发



2018年度行政事业单位国有资产报表填报说明提纲

一、数据填报口径

本地区、本部门应纳入资产报表填报范围的行政事业单位共XX个，实际上报单位XX个。说明未上报单位原因。

二、数据审核情况

（一）审核情况。

1. 核实性审核。本地区、本部门全表审核后核实性问题提示共XX条，涉及XX个单位。说明主要原因。

2. 基础数据审核。本地区、本部门账实有差异的单位共XX个。说明主要原因。

3. 与决算填报单位口径对比审核。本地区、本部门报送资产报表的单位中，有XX个单位未纳入决算管理；纳入本地区、本部门决算管理的行政事业单位（不含企业化管理事业单位）有XX个未报送资产报表，说明主要原因。

（二）对报表指标、审核公式和分析表的设置建议。

1. 对报表指标设置的建议。

2. 如有不适用的审核公式，请列出并说明修改意见。

3. 本地区、本部门自行增加的审核公式，请列出并说明设置依据。

三、数据差异情况

（一）账面数与实有数差异情况。

本地区、本部门账实不符的单位有 XX 个，账面数比实有数多/少 XX 万元，主要为 XX 资产。说明账实不符原因。

（二）与决算数差异情况。

本地区、本部门资产报表与决算报表可比单位数量 XX 个。其中，无差异单位 XX 个，有差异单位 XX 个。根据资产数据与决算数据对比表，详细分析数据的差异情况及存在的主要原因。

四、其他说明情况

2018年度行政事业单位国有资产分析报告提纲

为适应同级政府向同级人大报告国有资产管理情况工作的要求，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）和《行政事业单位国有资产报告制度》等有关规定，现对本地区、本部门资产占有、使用、变动以及管理情况等进行分析报告如下：

一、地区/部门的基本情况

分析本地区、本部门所属行政事业单位机构数、编制人数、实有人数等，主管部门还应写明部门主要职责。是否涉及机构改革，说明改革进展情况，以及涉及资产划转情况。

二、资产情况分析

（一）资产的基本情况分析。主要包括本地区、本部门资产负债总量、分布、构成、变动、增减数及其所占比例等情况，同时可结合预算收支、债务、历年情况等对资产分布、构成、变动的原因作出分析。其中，构成情况应包含流动资产、无形资产、固定资产、在建工程占资产总额比例情况，固定资产占比中应包含房屋、土地、车辆、50万元以上通用设备、100万元以上专用设备占固定资产总额比例等主要指标分析（可用饼图、柱图、折线图和表格）。

（二）资产配置、使用、处置情况分析。主要包括与部门、单位履行职能和促进行政管理、事业发展相关的主要资产的配置、使用、处置等情况。对资产报告中反映的单位资产、财务管理中存在的问题、原因进行分析。其中，资产配置情况应包含总资产增长率、固定资产增长率、无形资产增长率、人均占有办公室使用面积、人均占有大型设备数量、在编车辆占车辆实有数量比、有土地证的土地面积占土地总面积比等主要指标分析；资产使用情况应包含出租出借资产占资产总额比、对外投资占资产总额比等主要指标分析；资产处置情况应包含本期处置资产价值占资产总额比等主要指标分析（可用饼图、柱图、折线图和表格）。

（三）资产总体绩效情况。分析本地区、本部门资产整体配置效率和使用效益、资产存量盘活和共享共用情况、资产保值增值情况等。

（四）分析本部门、本地区利用国有资产对外投资、出租出借或处置国有资产取得的收益情况。

（五）利用国有资产履行职责的情况。

三、资产管理工作的成效及经验

（一）主要举措。各地区、各部门要认真总结工作举措，全面反映各地区、各部门在国有资产管理方面取得的成效和亮点，包括在资产管理体制机制、资产配置使用和处置环节、提高资产运行绩效、信息化建设等方面的创新举措。不仅要

反映本地区、本部门国有资产管理自身情况，还要着重反映国有资产在保障单位高效履职、推进公共服务供给、优化国土空间开发格局、改善生态环境和促进事业发展方面所发挥的积极作用。

（二）主要成效。分析本地区、本部门行政事业单位利用资产履行职能的总体情况，反映行政事业单位国有资产在保障单位正常运转、提供社会公共服务、促进民生和科学事业发展等方面所发挥的作用。

（三）支撑改革方面。在推进行政事业单位各项改革所发挥的作用。

（四）其他方面。

四、资产管理工作中存在的问题及原因分析

（一）资产管理体制机制方面。管理体制、运行机制、管理方式及信息化建设和实施等方面存在的问题及原因分析，特别是资产管理与预算管理相结合方面存在的问题。对中央、市级文件落实情况。

（二）资产配置方面。如办公室使用面积超标准、车辆超编配置等情况。

（三）资产使用方面。如未履行审批程序进行资产出租出借、对外投资情况。

（四）资产处置方面。如未履行审批程序进行资产处置、处置收入未及时上缴国库等情况。

(五)资产总体绩效方面。如资产闲置浪费、分配不公、损失流失等问题。

(六)有关巡视、审计等查出问题的整体情况及整改情况。

(七)其他方面问题。

五、对管理中存在问题的整改措施

各地方、各部门对照现有制度，对资产管理各方面存在的问题进行梳理和自查，结合《财政部关于进一步加强和改进行政事业单位国有资产管理工作的通知》等文件要求，对货币资金占比较高、在建工程未转固定资产等问题进行说明。重点反映本地方、本部门对资产管理工作的改进情况，包括整改方案制定情况、整改工作进展情况等。

(一)体制机制方面。结合本地区、本部门资产管理体制机制等方面存在的问题提出解决对策。

(二)全过程管理方面。结合本地区、本部门资产配置、使用、处置等管理中出现的问题，如未履行或未及时履行审批程序等提出整改措施。

(三)加强货币资金管理方面。结合本地区、本部门货币资金存量情况进行分析，对资金使用效率低情形的提出整改措施。

(四)加强会计核算方面。结合本地区、本部门财务管理情况，对资产账务不规范、账实不符等问题提出整改措施。

（五）加强在建工程管理方面。全面梳理单位在建工程情况，对已投入使用长期未转固的在建工程提出整改措施。

（六）资产绩效方面。对本地区、本部门资产配置不合理，资产使用效益低，包括闲置浪费等问题提出整改措施。

六、加强行政事业资产管理工作的建议

（一）管理体制、运行机制、管理方式及信息化建设等方面。结合本地区、本部门资产管理重点工作提出加强管理的意见建议。

（二）对本地区、本部门行政事业单位国有资产管理的工作思路和规划。包括如何加强和改进国有资产管理，如何加强国有资产绩效管理等方面的思路 and 措施。

（三）对资产报表体系的意见和建议。

（四）其他意见建议。

七、其他需要报告的重要事项

对本地区、本部门财产损失、权属不清晰的重要资产情况以及其他重要事项进行详细分析说明。

一、關於我國經濟建設之重要問題，應如何解決之，

分爲四項：(一)關於農業之重要問題，(二)關於工業之重要問題，(三)關於交通之重要問題，(四)關於教育之重要問題。

二、關於農業之重要問題，應如何解決之，(一)

我國農業之重要問題，在於如何增加產量，以應社會之需要。我國農業之重要問題，在於如何增加產量，以應社會之需要。

三、關於工業之重要問題，應如何解決之，(二)

我國工業之重要問題，在於如何發展工業，以應社會之需要。我國工業之重要問題，在於如何發展工業，以應社會之需要。

四、關於交通之重要問題，應如何解決之，(三)

五、關於教育之重要問題，應如何解決之，(四)

六、關於我國經濟建設之重要問題，應如何解決之，(五)

七、關於我國經濟建設之重要問題，應如何解決之，(六)

八、關於我國經濟建設之重要問題，應如何解決之，(七)

2018年度行政事业单位国有资产报表编制说明

第一部分：总体要求

一、编报范围

本套报表编报范围包括：2018年12月31日以前经机构编制管理部门批准成立的，执行行政、事业（包括：科学事业单位、中小学校、高等学校、医院、基层医疗卫生机构、测绘事业单位、地质勘查事业单位、彩票机构等）单位财务和会计制度的各级各类行政事业单位、社会团体；执行民间非营利组织会计制度的社会团体等单位（以下简称单位）。

执行企业会计制度的事业单位、行政单位附属的未脱钩经济实体，事业单位兴办、具有法人资格的企业，2018年已完成脱钩的培训疗养机构、行业商会协会，不列入此次填报范围。

解放军、武警部队不纳入本套报表填报范围。

涉密单位按照有关保密规定，报送汇总表有关数据。

二、报表构成

本套《2018年度行政事业单位国有资产报表》包括单户表、汇总表两部分，其中：

（一）单户表由各行政事业单位编报，包括封面和12张主表，分别为：财资01资产负债简表、财资02机构人员情况表、财资03固定和无形资产存量情况表、财资04固定和无形资产配置情况表、财资05土地情况表、财资06房屋情况表、财资07

车辆情况表、财资 08 在建工程情况表、财资 09 行政单位公共基础设施情况表、财资 10 资产出租出借情况表、财资 11 资产处置情况表和财资 12 对外投资情况表。

（二）汇总表由单户表汇总生成，由各行政事业单位、各级主管部门、财政部门按照财务隶属关系（行政区划）逐级汇总编报，包括封面和 8 张主表，分别为：财资综 01 资产负债简表、财资综 02 机构人员情况表、财资综 03 资产情况汇总表、财资综 04 资产配置情况汇总表、财资综 05 资产使用情况汇总表、财资综 06 资产处置情况汇总表、财资综 07 资产收益情况汇总表和财资综 08 行政单位公共基础设施情况汇总表。

三、编报要求

（一）各行政事业单位应当按照财务隶属关系或预算管理级次，逐级汇总上报 2018 年度国有资产报告数据。

（二）各行政事业单位应结合编报年度财务决算有关工作，在对各项资产进行全面盘点的基础上，真实、准确的填报和编制本套报表，并按要求编写填报说明和分析报告。涉及机构改革的行政事业单位填报口径应与年度财务决算保持一致。

（三）一级预算单位应对代编资产事项填报调整表。代编资产事项包括：因一级预算单位拨给不属于本套报表编报范围单位的财政拨款形成的国有资产，或由本单位代核算的国有资产。代编报表的具体填报方法如下：

1. 报表封面信息中“报表类型”选择“调整表”填列；其他封面信息全部按代编单位实际情况填列。

2. 表中内容需要按资产实际情况逐项填列。

3. 代编调整表的单位原则上仅限于一级预算单位，各级财政部门不得使用“调整表”。

(四) 本套报表的单户录入金额单位为“元”(保留两位小数)，汇总打印报表以“万元”为金额单位(保留两位小数)。

第二部分：2018 年度行政事业单位国有资产报表编制说明

一、封面编制说明

1. 单位名称：填列单位全称，并加盖单位公章。行政事业单位主管部门填报本级报表时，应在单位名称后加注“(本级)”。

2. 单位负责人、资产管理负责人、填表人、电话号码、单位地址，均按单位实际情况如实、完整填报，其中资产管理负责人是指承担资产管理职责部门的负责人；单位地址应按照国家、市(地)、县(区)逐级填写详细地址。

3. 报送日期：填列单位实际报送报表的日期。

4. 统一社会信用代码(组织机构代码)：依据登记管理部门发放的 18 位代码填写。未实行统一社会信用代码的，依据各级技术监督部门核发的机关、团体、事业单位代码证书规定的 9 位代码填列。尚未领取统一社会信用代码(组织机构代码)的单位，应主动与当地相关登记管理部门联系办理核发手续，并编报临时代码。

5. 财政预算代码：指单位在财政预算部门的编码，该代码应与部门预算代码一致。

6. 单位所在地区：指单位实际所在地，依据国家标准《中华人民共和国行政区划代码》(GB/T 2260-2007)填列。

7. 隶属关系：本代码由“行政隶属关系代码”和“部门标识代码”两部分组成。具体填报方法如下：

(1) 中央单位（不论级次和所在地区）：“行政隶属关系代码”均填零，“部门标识代码”根据国家标准《中央党政机关、人民团体及其他机构代码》（GB/T 4657-2009）编制。

(2) 地方单位：

“行政隶属关系代码”根据国家标准《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2206-2007）编制。具体编制方法：省级单位以行政区划代码的前两位数字后加 4 个零表示，如湖北省省属单位一律填列“420000”；地市级单位以行政区划代码的前四位数字后加 2 个零表示，如湖北省黄冈市市属单位一律填列“421100”；县级（含乡镇）所属单位以行政区划代码的本身 6 位数表示，如湖北省黄冈市红安县县级及乡镇级单位一律填列“421122”。

“部门标识代码”按照单位财务或归口管理的部门、机构，比照国家标准《中央党政机关、人民团体及其他机构代码》（GB/T 4657-2009）填报。各级政府财政部门汇总本级预算单位或者下级财政报送资产数据时建立的汇总报表，一律选择“999”（财政汇总）填列。

8. 事业单位改革分类：已经完成事业单位改革的单位，应按照改革后确定的单位分类，在“行政类事业单位”、“公益一类事业单位”、“公益二类事业单位”、“生产经营类事业单

位”四种类型中选择填列；未完成事业单位改革的单位，选择填列“未完成改革单位”。

9. 单位执行会计制度：指单位截止 2018 年 12 月 31 日执行的会计制度，分为行政单位会计制度、事业单位会计制度、科学事业单位会计制度、中小学校会计制度、高等学校会计制度、医院会计制度、基层医疗卫生机构会计制度、测绘事业单位会计制度、地质勘查单位会计制度、彩票机构会计制度、民间非营利组织会计制度、其他。主管部门、各级财政部门编报汇总报表时不填列本项。

10. 报表类型：按单位具体填报的报表类型选择填列。其中：“0”表示单户表，由独立核算行政事业单位编制报表时使用。“1”表示汇总表，由各主管部门或地方各级财政部门编报汇总表时使用。“2”表示调整表，由一级预算单位编报代编资产事项时使用。

11. 上报因素：根据单位实际报送情况选择填列。主管部门、各级财政部门编报汇总报表时不填列本项。

“0”表示连续上报，由连续编报资产报表且报表类型未改变的单位使用。如单位只是组织机构代码发生改变，仍选择连续上报。

“1”表示新增单位，由新设立的单位（包括因机构改革进行合并、分立的单位）和同财政部门新建立经费缴拨关系的社会团体。

“2”表示上年应报未报，由上一年度应编未编资产报表的单位使用。

“3”表示隶属关系改变，由当年因机构改革等原因改变隶属关系的单位使用。

12. 单位基本性质：依据政府编制管理部门确定的单位性质，根据共产党机关、政府机关、人大机关、政协机关、群众团体、民主党派、政法机关、参照公务员法管理的事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位、社会团体及其他填列。主管部门、各级财政部门编报汇总报表时不填列本项。

13. 机构行业类型：依据国家标准《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）填列。单位应当根据实际从事经济活动的性质选择行业类型，而不应直接按照主管部门所在行业分类进行选择填列。

14. 预算管理级次：依据单位归属中央、省、地（市）、县、乡镇五级政府填列。计划单列市（大连、深圳、厦门、宁波、青岛）的预算管理级次按照省级政府填报，区、乡镇按照地（市）、县（区）级政府填报。

15. 是否编报部门决算：依据单位编报部门决算的实际情况选择是、否填列。

16. 备用码（六位）：各主管部门可根据需要自行编制代码，下发基层单位填报。

逻辑性审核公式：

- 单位名称应不少于三个汉字；
- 单位负责人应不少于两个汉字；
- 资产管理负责人应不少于两个汉字；
- 填表人应不少于两个汉字；

- 电话号码不应为空且应为数字；
- 单位地址应大于 10 字符的长度；
- 报送日期不应为空；
- 单位所在地区不应为空；
- 隶属关系不应为空；
- 单位执行会计制度不应为空；
- 单位执行“行政单位会计制度”、“民间非营利组织会计制度”及“其他”以外的会计制度时，事业单位改革分类不应为空；
- 报表类型不应为空；
- 上报因素不应为空；
- 单位基本性质不应为空；
- 机构行业类型不应为空；
- 预算管理级次不应为空；
- 是否编报部门决算不应为空；
- 统一社会信用代码（组织机构代码）应为 18 位或 9 位，且编码符合强制性国家标准 GB 32100-2015《法人和其他组织统一社会信用代码编码规则》、IDC 规则要求；
- 当单位基本性质选择非经费自理事业单位时，财政预算代码不应为空。

二、资产负债简表（财资 01 表）

本表反映行政单位、事业单位、民间非营利组织期初、期末资产和负债的账面数及实有数情况。其中：账面数是以财务会计报表和资产管理信息系统相关数据为基础进行填报；实有数是以

盘点结果数据为基础进行填报。

主要指标说明:

1. 短期投资: 反映持有时间不超过 1 年 (含 1 年) 的投资。短期投资期末账面数应与财资 12 表对外投资情况表中投资性质为“短期投资”的第 10 列“对外投资期末账面数”合计数保持一致。

2. 长期投资: 反映持有时间超过 1 年 (不含 1 年) 的股权和债权性质的投资。长期投资期末账面数应与财资 12 表对外投资情况表中投资性质为“长期债券投资”、“长期股权投资”的第 10 列“对外投资期末账面数”合计数保持一致。

3. 固定资产原价: 固定资产原价账面数取自资产管理信息系统期末固定资产卡片合计数; 固定资产原价实有数按照盘点结果如实填列。

4. 固定资产累计折旧: 累计折旧账面数取自资产管理信息系统期末固定资产卡片中累计折旧的合计数; 累计折旧实有数按照盘点结果如实填列。

5. 无形资产原价: 无形资产原价账面数取自资产管理信息系统期末无形资产卡片合计数; 无形资产原价实有数按照盘点结果如实填列。

6. 累计摊销: 累计摊销账面数取自资产管理信息系统期末无形资产卡片中累计摊销的合计数; 累计摊销实有数按照盘点结果如实填列。

7. 待处理财产损溢 (待处置资产损溢): 本表中的待处理财产损溢 (待处置资产损溢) 的账面数和实有数不得填列。财务会

计报表中的待处理财产损溢（待处置资产损溢）中的相关数据应还原到原转入科目中。

8. 其他科目指标的账面数应依据财务会计报表相关数据为基础进行手工填列。其他科目指标的实有数应以盘点结果为基础进行手工填列。

逻辑性审核公式：

表内公式：

➤1行1⁻3栏 = (2+10+13+14+18+19+22+23)行1⁻3栏；

➤2行1⁻3栏 = (3+4+5+6+7+8+9)行1⁻3栏；

➤10行1⁻3栏 = (11-12)行1⁻3栏；

➤14行1⁻3栏 = (15-16)行1⁻3栏；

➤19行1⁻3栏 = (20-21)行1⁻3栏；

➤24行1⁻3栏 = (25+33+34)行1⁻3栏；

➤25行1⁻3栏 = (26+27+28+29+30+31+32)行1⁻3栏；

➤38行1⁻3栏 = (1-24)行1⁻3栏；

➤39行4⁻6栏 = (40+51+52+55+56+60)行4⁻6栏；

➤40行4⁻6栏 = (41+42+43+44+45+46+47+48+49+50)行4⁻6
栏；

➤52行4⁻6栏 = (53-54)行4⁻6栏；

➤56行4⁻6栏 = (57-58)行4⁻6栏；

➤62行4⁻6栏 = (63+74+75)行4⁻6栏；

➤63行4⁻6栏 = (64+65+66+67+68+69+70+71+72+73)行4⁻6
栏；

➤76行4⁻6栏 = (39-62)行4⁻6栏；

➤77行7⁻9栏 = (78+85+88+89+90+91+92+93+94)行7⁻9栏;

➤78行7⁻9栏 = (79+80+81+82+83+84)行7⁻9栏;

➤88行7⁻9栏 = (86-87)行7⁻9栏;

➤100行7⁻9栏 = (101+107+111)行7⁻9栏;

➤101行7⁻9栏 = (102+103+104+105+106)行7⁻9栏;

➤107行7⁻9栏 = (108+109+110)行7⁻9栏;

➤114行7⁻9栏 = (77-100)行7⁻9栏。

表间公式:

➤10行1、2栏+52行4、5栏+88行7、8栏=财资03表2行4、8栏;

➤10行3栏+52行6栏+88行9栏=财资03表2行28栏;

➤11行1栏+53行4栏+86行7栏=财资03表2行2栏;

➤11行2栏+53行5栏+86行8栏=财资03表2行6栏;

➤11行3栏+53行6栏+86行9栏=财资03表2行26栏;

➤12行1栏+54行4栏+87行7栏=财资03表2行3栏;

➤12行2栏+54行5栏+87行8栏=财资03表2行7栏;

➤12行3栏+54行6栏+87行9栏=财资03表2行27栏;

➤14行1栏+56行4栏+91行7栏=财资03表21行4栏;

➤14行2栏+56行5栏+91行8栏=财资03表21行8栏;

➤14行3栏+56行6栏+91行9栏=财资03表21行28栏;

➤16行1栏+58行4栏≤财资03表21行3栏;

➤16行2栏+58行5栏≤财资03表21行7栏;

➤16行3栏+58行6栏≤财资03表21行27栏;

- 15行1栏+57行4栏+91行7栏≤财资03表21行2栏;
- 15行2栏+57行5栏+91行8栏≤财资03表21行6栏;
- 15行3栏+57行6栏+91行9栏≤财资03表21行26栏;
- 13行2栏+55行5栏+89行8栏=财资08表1行9栏;
- 19行1栏=财资09表1行4栏;
- 20行1栏=财资09表1行2栏;
- 21行1栏=财资09表1行3栏;
- 19行2栏=财资09表1行8栏;
- 20行2栏=财资09表1行6栏;
- 21行2栏=财资09表1行7栏;
- 19行3栏=财资09表1行12栏;
- 20行3栏=财资09表1行10栏;
- 21行3栏=财资09表1行11栏;
- 43行5栏+80行8栏=财资12表1行10栏(11栏投资性质=短期投资);
- 51行5栏+85行8栏=财资12表1行10栏(11栏投资性质=“长期债券投资”或“长期股权投资”。

核实性公式:

- 1行2栏+39行5栏+77行8栏=0(负债表不应为空),提示核实性错误,并需填写说明;
- 除24行1~3栏,25行1~3栏,27行1~3栏,38行1~3栏,62行4~6栏,63行4~6栏,65行4~6栏,76行4~6栏,

- 100 行 7~9 栏, 101 行 7~9 栏, 105 行 7~9 栏, 114 行 7~9 栏, 其他指标小于零, 提示核实性错误, 并需填写说明;
- 本期资产负债表所有指标的“期初账面数”不等于上期资产负债表相应指标的“期末账面数”, 提示核实性错误, 并需填写说明;
 - 1 行、2 行、10 行、13 行、14 行|2 栏-1 栏|/1 栏>20% (资产负债表中的主要指标年末数与年初数增减变动超过 20%进行提示), 提示核实性错误, 并需填写说明;
 - 39 行、40 行、51 行、52 行、55 行、56 行、62 行、76 行|5 栏-4 栏|/4 栏>20% (资产负债表中的主要指标年末数与年初数增减变动超过 20%进行提示), 提示核实性错误, 并需填写说明;
 - 77 行、78 行、85 行、88 行、89 行、91 行、100 行、114 行|8 栏-7 栏|/7 栏>20% (资产负债表中的主要指标年末数与年初数增减变动超过 20%进行提示), 提示核实性错误, 并需填写说明;
 - 如果 1~38 行 2 栏>0, 但 3 栏=0 (期末账面数大于 0, 实有数应大于 0), 提示核实性错误, 并需填写说明;
 - 如果 39~76 行 5 栏>0, 但 6 栏=0 (期末账面数大于 0, 实有数应大于 0), 提示核实性错误, 并需填写说明;
 - 如果 77~114 行 8 栏>0, 但 9 栏=0 (期末账面数大于 0, 实有数应大于 0), 提示核实性错误, 并需填写说明;
 - 3~5 行 2 栏 $\neq$ 3~5 行 3 栏, 提示核实性错误, 并需填写说明;

➤41、42、44 行 5 栏 $\neq$ 41、42、44 行 6 栏，提示核实性错误，

并需填写说明；

➤79 行 8 栏 $\neq$ 79 行 9 栏，提示核实性错误，并需填写说明；

➤ $|1^{-}38 \text{ 行 } 3 \text{ 栏} - 1^{-}38 \text{ 行 } 2 \text{ 栏}| / 1^{-}38 \text{ 行 } 2 \text{ 栏} > 50\%$ ，提示核实性错误，并需填写说明；

➤ $|39^{-}76 \text{ 行 } 6 \text{ 栏} - 39^{-}76 \text{ 行 } 5 \text{ 栏}| / 39^{-}76 \text{ 行 } 5 \text{ 栏} > 50\%$ ，提示核实性错误，并需填写说明；

➤ $|77^{-}114 \text{ 行 } 9 \text{ 栏} - 77^{-}114 \text{ 行 } 8 \text{ 栏}| / 77^{-}114 \text{ 行 } 8 \text{ 栏} > 50\%$ ，提示核实性错误，并需填写说明。

三、机构人员情况表（财资 02 表）

本表反映行政事业单位年末机构设置、人员编制及实有情况等。

主要指标说明：

（一）人员情况

1. 在职人员

（1）共产党机关人员：填列各级共产党机关人员。

（2）政府机关人员：填列各级政府机关行政人员，不含公安机关、司法行政机关和国家安全机关行政人员。

（3）人大机关人员：填列各级人大机关行政人员。

（4）政协机关人员：填列各级政协机关行政人员。

（5）群众团体人员：填列行使行政职能的全国性群众团体机关行政人员。

（6）民主党派人员：填列民主党派机关行政人员，中华全

国工商业联合会机关行政人员在此填列。

(7) 政法机关人员：填列公安机关、检察院、法院、司法行政机关和国家安全机关行政人员。

(8) 工勤人员：填列行政单位编制中由政府编制部门核定的工勤编制人员。事业单位的工勤人员编制含在单位事业编制中，不单独反映。

(9) 参照公务员法管理人员：填列单位经政府编制管理部门批准参照《中华人民共和国公务员法》管理的人员。

(10) 财政补助人员：填列经政府编制管理部门核定的财政补助编制人员。

(11) 经费自理人员：填列经政府编制管理部门核定的经费自理编制人员。

2. 离退休人员

(1) 离休人员：填列符合国家离休政策，已经离休的人员数。

(2) 退休人员：填列符合国家退休政策，已经退休的人员数。不包括内退人员数（不符合国家退休政策，但按本单位有关规定已经退休人员数）。

3. 其他人员：填列由单位人事部门管理的聘用期 1 年以上的编制外聘用人员，不包括工勤编制人员和临时工。

4. 遗属人员：填列按规定由单位开支抚恤金的烈士遗属和牺牲病故人员遗属。

5. 编制人数：填列经政府编制管理部门核定的人员编制数。

6. 年末实有人数：填列在政府编制管理部门核定的编制内、

由单位人事部门管理的实有在职人数以及离退休人数。

(1) 公共预算财政拨款(补助)开支人数: 填列单位用公共预算财政拨款(补助)开支基本工资或离退休费的人员数。

(2) 经费自理人数: 填列单位用政府性基金、财政专户管理资金以及其他非公共预算财政拨款(补助)开支基本工资或离退休费的人员数。

(二) 机构情况

1. 独立编制机构数: 填列经政府编制管理部门批准的行政事业机构数。

2. 独立核算机构数: 填列经政府编制管理部门批准并实行财务独立核算的行政事业机构数。

纳入部门预算管理、独立编报预算的单位, 应按独立核算机构编报本套报表; 实行会计集中核算方式的单位, 由于其作为预算执行和会计核算的主体地位不变, 应作为独立核算机构编报本套报表。

3. 共产党机关: 填列各级共产党机关机构数。

4. 政府机关: 填列各级政府机关机构数, 不含公安机关、司法行政机关和国家安全机关。

5. 人大机关: 填列各级人大机关机构数。

6. 政协机关: 填列各级政协机关机构数。

7. 群众团体: 填列行使行政职能的全国性群众团体机构数。

8. 民主党派: 填列民主党派机关机构数, 中华全国工商业联合会机关在此填列。

9. 政法机关: 填列公安机关、检察院、法院、司法行政机关

和国家安全机关机构数。

10. 经费自理：填列经政府编制管理部门核定的经费自理事业编制机构。

逻辑性审核公式：

表内公式：

➤2 行 = (3+13) 行；

➤3 行 = (4+12) 行；

➤4 行 = (5+6+7+8+9+10+11) 行；

➤13 行 = (14+15+16) 行；

➤17 行 = (18+19) 行；

➤23 行 = (24+32+36) 行；

➤24 行 = (25+26+27+28+29+30+31) 行；

➤32 行 = (33+34+35) 行；

➤2 栏 = (3+4) 栏；

➤4 栏 = (5+6) 栏；

➤23~36 行 7 栏 $\geq$ 23~36 行 8 栏；

➤各行各栏 ≥ 0 。

核实性公式：

➤2 行 1 栏=0 时，提示核实性错误，并需填写说明；

➤2 行 2 栏=0 时，提示核实性错误，并需填写说明；

➤23 行 7 栏=0 时，提示核实性错误，并需填写说明；

➤封面单位基本性质="共产党机关"时，5 行 1、2 栏=0, 6~11

行 1、2 栏 >0 , 提示核实性错误，并需填写说明；

➤封面单位基本性质=“共产党机关”时, 25 行 7 栏=0, 26⁻31

行 7 栏>0, 提示核实性错误, 并需填写说明;

➤封面单位基本性质=“政府机关”时, 6 行 1、2 栏=0, 5、7⁻11

行 1、2 栏>0, 提示核实性错误, 并需填写说明;

➤封面单位基本性质=“政府机关”时, 26 行 7 栏=0, 25、27⁻31

行 7 栏>0, 提示核实性错误, 并需填写说明;

➤封面单位基本性质=“人大机关”时, 7 行 1、2 栏=0, 5⁻6、

8⁻11 行 1、2 栏>0, 提示核实性错误, 并需填写说明;

➤封面单位基本性质=“人大机关”时, 27 行 7 栏=0, 25⁻26、

28⁻31 行 7 栏>0, 提示核实性错误, 并需填写说明;

➤封面单位基本性质=“政协机关”时, 8 行 1、2 栏=0, 5⁻7、

9⁻11 行 1、2 栏>0, 提示核实性错误, 并需填写说明;

➤封面单位基本性质=“政协机关”时, 28 行 7 栏=0, 25⁻27、

29⁻31 行 7 栏>0, 提示核实性错误, 并需填写说明;

➤封面单位基本性质=“群众团体”时, 9 行 1、2 栏=0, 5⁻8、

10⁻11 行 1、2 栏>0, 提示核实性错误, 并需填写说明;

➤封面单位基本性质=“群众团体”时, 29 行 7 栏=0, 25⁻28、

30⁻31 行 7 栏>0, 提示核实性错误, 并需填写说明;

➤封面单位基本性质=“民主党派”时, 10 行 1、2 栏=0, 5⁻9、

11 行 1、2 栏>0, 提示核实性错误, 并需填写说明;

- 封面单位基本性质=“民主党派”时，30行7栏=0, 25⁻29、31行7栏>0, 提示核实性错误，并需填写说明；
- 封面单位基本性质=“政法机关”时，11行1、2栏=0, 5⁻10行1、2栏>0, 提示核实性错误，并需填写说明；
- 封面单位基本性质=“政法机关”时，31行7栏=0, 25⁻30行7栏>0, 提示核实性错误，并需填写说明；
- 封面单位基本性质=“参照公务员法管理的事业单位”时，14行1、2栏=0, 3、15⁻16行1、2栏>0, 提示核实性错误，并需填写说明；
- 封面单位基本性质=“参照公务员法管理的事业单位”时，33行7栏=0, 24、34⁻35行7栏>0, 提示核实性错误，并需填写说明；
- 封面单位基本性质=“财政补助事业单位”时，15行1、2栏=0, 3、14、16行1、2栏>0, 提示核实性错误，并需填写说明；
- 封面单位基本性质=“财政补助事业单位”时，34行7栏=0, 24、33、35行7栏>0, 提示核实性错误，并需填写说明；
- 封面单位基本性质=“经费自理事业单位”时，16行1、2栏=0, 3、14、15行1、2栏>0, 提示核实性错误，并需填写说明；

➤封面单位基本性质=“经费自理事业单位”时，35 行 7 栏=0，24、33、34 行 7 栏>0，提示核实性错误，并需填写说明；

➤本期 2 行 1 栏，2 行 2 栏，23 行 7 栏不等于上期机构人员情况表的 2 行 1 栏，2 行 2 栏，23 行 7 栏，提示核实性错误，并需填写说明。

四、固定和无形资产存量情况表（财资 03 表）

本表以资产管理信息系统中的固定和无形资产卡片数据为基础，按照资产分类分项反映固定和无形资产本年度账面期初数和账面期末数，并依据盘点结果数据为基础填报固定和无形资产期末实有数。主要指标说明：

1. 土地：反映境外购置具有土地所有权的资产。

2. 办公用房：按照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674 号）相关规定，本表中办公用房用途分类是指办公室用房、服务用房、设备用房和附属用房。数量原则上按建筑面积填列。

办公室用房：按照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674 号）相关规定，填写领导人员办公室和一般工作人员办公室的使用面积。

3. 业务用房：填列单位为开展各类业务设置的特殊技术业务场所。包括行政单位业务用房（1020402）、公共安全用房（1020500）、事业单位用房（1020600）及社会团体用房（1020700）等行政事业单位业务类用房，数量原则上按建筑面积填列。

4. 其他用房：填列除办公用房和业务用房以外的所有房屋。

5. 车辆：填列单位占有使用的机动车辆（不含摩托车、电动自行车、轮椅车、非机动车辆等）。

6. 机械设备：提取资产分类为“机械设备（210000）”下的所有资产。

7. 期初账面数：反映本年度各类固定和无形资产的期初数量和金额。

8. 期末账面数：反映本年度各类固定和无形资产期末数量和金额。根据卡片记录情况，分别按照自用、出租出借、闲置、其他等资产状态提取相应数据。

（1）自用：是指本单位占有的，且处于在用状态。

（2）出租出借：是指本单位让渡给其他单位使用，并签署相关租借协议。

（3）闲置：是指本年满足使用条件但未投入使用的。

（4）其他：是指除自用、出租出借、闲置等以外的使用情形。

9. 期末实有数：原则上以盘点结果为基础进行填列。

逻辑性审核公式：

表内公式：

➤1 行 2⁻4、6⁻8、10、14、18、22、26⁻28 栏=（2+21）行 2⁻4、6⁻8、10、14、18、22、26⁻28 栏；

➤2 行 2⁻4、6⁻8、10、14、18、22、26⁻28 栏=（3+10+14+16+18+19）行 2⁻4、6⁻8、10、14、18、22、26⁻28 栏；

➤3 行各栏 ≥ （4+5）行各栏；

- 5行各栏=(6+8+9)行各栏;
- 6行各栏 $\geq$ 7行各栏;
- 14行各栏 $\geq$ 15行各栏;
- 16行各栏 $\geq$ 17行各栏;
- 19行各栏 $\geq$ 20行各栏;
- 21行各栏 $\geq$ (22+23+24+25)行各栏;
- 1⁻25行5栏=1⁻25行(9+13+17+21)栏;
- 1⁻25行6栏=1⁻25行(10+14+18+22)栏;
- 1⁻25行7栏=1⁻25行(11+15+19+23)栏;
- 1⁻25行8栏=1⁻25行(12+16+20+24)栏;
- 1⁻25行4、8、12、16、20、24、28栏=1⁻25行(2-3、6-7、10-11、14-15、18-19、22-23、26-27)栏。

表间公式:

- 1行2栏 $\geq$ 财资01表(11+15)行1栏+(53+57)行4栏+(86+91)行7栏;
- 1行3栏 $\geq$ 财资01表(12+16)行1栏+(54+58)行4栏+87行7栏;
- 1行4栏=财资01表(10+14)行1栏+(52+56)行4栏+(88+91)行7栏;
- 1行6栏 $\geq$ 财资01表(11+15)行2栏+(53+57)行5栏+(86+91)行8栏;
- 1行7栏 $\geq$ 财资01表(12+16)行2栏+(54+58)行5栏+87行8栏;

- 1行8栏=财资01表(10+14)行2栏+(52+56)行5栏+(88+91)行8栏;
- 1行26栏=财资01表(11+15)行3栏+(53+57)行6栏+(86+91)行9栏;
- 1行27栏=财资01表(12+16)行3栏+(54+58)行6栏+87行9栏;
- 1行28栏=财资01表(10+14)行3栏+(52+56)行6栏+(88+91)行9栏;
- 2行2栏=财资01表11行1栏+53行4栏+86行7栏;
- 2行3栏=财资01表12行1栏+54行4栏+87行7栏;
- 2行4栏=财资01表10行1栏+52行4栏+88行7栏;
- 2行6栏=财资01表11行2栏+53行5栏+86行8栏;
- 2行7栏=财资01表12行2栏+54行5栏+87行8栏;
- 2行8栏=财资01表10行2栏+52行5栏+88行8栏;
- 2行26栏=财资01表11行3栏+53行6栏+86行9栏;
- 2行27栏=财资01表12行3栏+54行6栏+87行9栏;
- 2行28栏=财资01表10行3栏+52行6栏+88行9栏;
- 4行5~8栏+24行5~8栏=财资05表1行12、17~19栏;
- 4行25~28栏+24行25~28栏=财资05表1行20~23栏;
- 5行5~8栏=财资06表“本单位房屋小计”行16、13~15栏;
- 6行5栏=财资06表“本单位房屋小计”行22栏;
- 7行5栏=财资06表“本单位房屋小计”行28栏;
- 8行5栏=财资06表“本单位房屋小计”行34栏;

- 9行5栏=财资06表“本单位房屋小计”行40栏;
- 5行25~28栏=财资06表“本单位房屋小计”行46~49栏;
- 11行6~8、26~28栏=财资07表1行13~15、16~18栏;
- 21行2栏≥财资01表15行1栏+57行4栏+91行7栏;
- 21行3栏≥财资01表16行1栏+58行4栏;
- 21行4栏=财资01表14行1栏+56行4栏+91行7栏;
- 21行6栏≥财资01表15行2栏+57行5栏+91行8栏;
- 21行7栏≥财资01表16行2栏+58行5栏;
- 21行8栏=财资01表14行2栏+56行5栏+91行8栏;
- 21行26栏≥财资01表15行3栏+57行6栏+91行9栏;
- 21行27栏≥财资01表16行3栏+58行6栏;
- 21行28栏=财资01表14行3栏+56行6栏+91行9栏;

五、固定和无形资产配置情况表（财资04表）

本表反映单位通过不同配置方式本年增加固定和无形资产的账面数情况，由资产管理信息系统中资产卡片相关数据提取填报。

主要指标说明：

1. 本年账面增加数：该指标按照配置方式分别填列。

配置方式分为新购、调拨、接受捐赠、置换、其他等五种方式，其中：新购是指新建、购置、后续支出、自行研制、在建工程转固形成、融资租入等方式；其他是指会计差错调增和盘盈等方式。

2. 数量、原值、累计折旧/摊销、净值：由资产管理信息系统中资产卡片相关数据提取填列。按照有关规定并报经有关部门

批准接受捐赠、无偿调入或置换进来的无需安装的资产，应按调出方账面价值加上相关税费、运输费等，作为调入资产的入账价值。

逻辑性审核公式：

表内公式：

➤1行 2-4、6-8、10-12、14-16、18-20、22-24 栏= (2+21)

行 2-4、6-8、10-12、14-16、18-20、22-24 栏；

➤2行 2-4、6-8、10-12、14-16、18-20、22-24 栏=

(3+10+14+16+18+19)行 2-4、6-8、10-12、14-16、18-20、

22-24 栏；

➤3行 2-4、6-8、10-12、14-16、18-20、22-24 栏≥ (4+5)

行 2-4、6-8、10-12、14-16、18-20、22-24 栏；

➤5行 1、5、9、13、17、21 栏= (6+8+9) 行 1、5、9、13、

17、21 栏；

➤14行各栏≥15行各栏；

➤16行各栏≥17各栏；

➤19行各栏≥20行各栏；

➤21行各栏≥ (22+23+24+25) 行各栏；

➤1-25 行 2、3、4 栏=1-25 行 (6+10+14+18+22、

7+11+15+19+23、8+12+16+20+24) 栏；

➤4-20、22-25 行 1 栏=4-20、22-25 行 (5+9+13+17+21) 栏；

➤1-25 行 4、8、12、16、20、24 栏=1-25 行 (2-3、6-7、

10-11、14-15、18-19、22-23) 栏；

核实性公式：

➤如果财资 01 表固定资产原价期末账面数大于期初账面数，

财资 04 表 2 行 2 栏=0，提示核实性错误，并需填写说明。

➤如果财资 01 表无形资产原价期末账面数大于期初账面数，

财资 04 表 21 行 2 栏=0，提示核实性错误，并需填写说明。

六、土地情况表（财资 05 表）

本表反映单位年末占有、使用的土地（包含境内外土地使用权和所有权，不含经营租入）情况，其中账面数是以资产管理信息系统中资产卡片的相关数据为基础进行填报；实有数是以盘点结果为基础进行填报。本表大部分数据原则上由资产管理信息系统自动生成，个别指标数据由单位进行手工填列。

主要指标说明：

1. 土地权属证明：土地权属证明包括土地使用证、土地使用批准文件、相关法律文书及其他能够证明土地权属的材料。该指标由在下拉选项中手工选取填列，下拉选项包括：“有土地证”、“有土地权属相关证明文件”、“无”。

2. 发证日期：该指标取自资产管理信息系统中的资产卡片的“发证日期”数据。

3. 土地证号：该指标取自资产管理信息系统中的资产卡片的“权属证号”数据。

4. 权属面积：权属面积是指由相关部门已确认土地所有权、使用权的土地面积。该指标取自资产管理信息系统中的资产卡片的“使用权面积”数据。

5. 期末账面数使用状况：根据资产管理信息系统中资产卡片

反映土地的自用、出租出借、闲置、其他等使用状况自动提取填列。“自用”是指本单位占有的，且处于在用状态。“出租出借”是指本单位让渡给其他单位使用，并签署相关租借协议。“闲置”为本年满足使用条件但未投入使用。“其他”是指除自用、出租出借、闲置等以外的使用情形。

6. 期末实有数：根据资产管理信息系统中盘点结果自动提取填列。

逻辑性审核公式：

表内审核公式：

- 浮动行 1 栏、3 栏、4 栏、7 栏不能为空；
- 当 7 栏为“有土地证”时，8、9、10、11 栏不能为空；
- 当 7 栏为“有土地相关权属证明文件”时，8、10、11 栏必填，9 不填；
- 当 7 栏为“无”时，24 栏不能为空；
- 当 7 栏为“无”时，10 栏应等于 0；
- 浮动行 12 栏 >0 ；
- $12 \text{ 栏} = (13+14+15+16) \text{ 栏}$ ；
- $19 \text{ 栏} = (17-18) \text{ 栏}$ ；
- $23 \text{ 栏} = (21-22) \text{ 栏}$ ；
- $1 \text{ 行 } 10 \text{ 栏} = 2 \text{ 行 } 10 \text{ 栏浮动行之和}$ ；
- $1 \text{ 行 } 12-23 \text{ 栏} = 2 \text{ 行 } 12-23 \text{ 栏浮动行之和}$ ；
- 浮动行 16 栏 >0 ，24 栏备注不能为空。

表间审核公式：

- 财资 03 表 4 行 5 栏+24 行 5 栏=财资 05 表 1 行 12 栏；

- 财资 03 表 4 行 6 栏+24 行 6 栏=财资 05 表 1 行 17 栏;
- 财资 03 表 4 行 7 栏+24 行 7 栏=财资 05 表 1 行 18 栏;
- 财资 03 表 4 行 8 栏+24 行 8 栏=财资 05 表 1 行 19 栏;
- 财资 03 表 4 行 9 栏+24 行 9 栏=财资 05 表 1 行 13 栏;
- 财资 03 表 4 行 13 栏+24 行 13 栏=财资 05 表 1 行 14 栏;
- 财资 03 表 4 行 17 栏+24 行 17 栏=财资 05 表 1 行 15 栏;
- 财资 03 表 4 行 21 栏+24 行 21 栏=财资 05 表 1 行 16 栏;
- 财资 03 表 4 行 25 栏+24 行 25 栏=财资 05 表 1 行 20 栏;
- 财资 03 表 4 行 26 栏+24 行 26 栏=财资 05 表 1 行 21 栏;
- 财资 03 表 4 行 27 栏+24 行 27 栏=财资 05 表 1 行 22 栏;
- 财资 03 表 4 行 28 栏+24 行 28 栏=财资 05 表 1 行 23 栏。

核实性公式:

- 对权属面积、账面面积和实有面积三者不一致, 即当 10 栏 $\neq$ 12 栏 $\neq$ 20 栏时, 提示核实性错误, 并需填写说明;
- 对权属面积大于账面面积, 即当 10 栏 $>$ 12 栏时, 提示核实性错误, 并需填写说明。

七、房屋情况表 (财资 06 表)

本表反映单位年末占有、使用的房屋 (不含构筑物和房屋附属设施) 情况, 分为本单位房屋、使用其他单位房屋和已投入使用在建工程未转固房屋三类, 其中: 本单位房屋以资产管理信息系统数据为基础自动提取填列; 使用其他单位房屋情况和已投入使用的在建工程未转固房屋情况为手工填列。

使用其他单位房屋分为三类: 使用机关事务管理机构房屋、使用除机关事务管理机构外其他单位的房屋和权属不清房屋。使

用机关事务管理机构房屋是指房屋所有权证由机关事务管理机构统一登记，实际分配给单位使用且未在单位账面上反映。使用除机关事务管理机构外其他单位的房屋是指本单位占有、使用相关单位的房屋。

主要指标说明：

1. 资产分类、资产名称、坐落位置：本单位房屋由资产管理信息系统中资产卡片相应指标字段提取填列；使用其他单位房屋和已投入使用在建工程未转固房屋的由单位手工填列。

2. 资产编号、取得方式、取得日期：本单位房屋由资产管理信息系统中资产卡片相应指标字段提取填列；使用其他单位房屋和已投入使用在建工程未转固房屋的不需填列。

3. 房屋权属证明：房屋权属证明包括房屋所有权证、房屋权属批准文件、相关法律文书及其他能够证明房屋权属的材料。该指标包含“有房屋所有权证”、“有房屋权属相关证明文件”、“无”，由单位手工选择填列。

4. 权属人：该指标包含“本单位”、“机关事务管理机构”、“除机关事务管理机构的其他单位”、“权属不清”，由单位手工选择填列；若选择“除机关事务管理机构的其他单位”则需在“备注”栏中填写实际权属人名称。

本表中的机关事务管理机构是指承担机关事务管理职能的相关部门，如机关事务管理局（政府办）等。

5. 发证日期：仅本单位房屋填列此指标，该指标取自资产管理信息系统中的资产卡片的“发证日期”数据。

6. 房屋所有权证号：仅本单位房屋填列此指标，该指标取自

资产管理信息系统中的资产卡片的“权属证号”数据。

7. 权属面积：仅本单位房屋填列此指标，该指标取自资产管理信息系统中的资产卡片的“建筑面积”数据。

8. 办公用房：按照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）相关规定，包括办公室用房、服务用房、设备用房和附属用房。数量原则上按建筑面积填列。

9. 办公室用房：按照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）相关规定，填写领导人员办公室和一般工作人员办公室的使用面积。

10. 业务用房：填列单位为开展各类业务设置的特殊技术业务场所。包括行政单位业务用房（1020402）、公共安全用房（1020500）、事业单位用房（1020600）及社会团体用房（1020700）等行政事业单位业务类用房，数量原则上按建筑面积填列。

11. 自用：包括“本单位实际使用”和“其他单位占用”，其中：“本单位实际使用”是指单位本级实际占有使用；“其他单位占用”是指系统内其他独立核算单位，以及因历史延续系统外单位占有使用的。

本单位房屋由资产管理信息系统中资产卡片相应指标字段提取填列；使用其他单位房屋和已投入使用在建工程未转固房屋的，由单位根据实际使用情况手工填列。

12. 期末账面数（原值、累计折旧、净值）：本单位房屋由资产管理信息系统中资产卡片相应指标字段提取填列；使用其他单位房屋和已投入使用在建工程未转固房屋的不需填列。

13. 期末实有数（数量、原值、累计折旧、净值）：本单位房

屋以资产管理信息系统中盘点结果提取填列；使用其他单位房屋和已投入使用在建工程未转固房屋的不需填列。

逻辑性审核公式：

表内审核公式：

- 浮动行 1 栏、3 栏不能为空；
- 本单位房屋小计浮动行 7 栏不为空；
- 当 7 栏为“无”时，11 栏应为 0；
- 15 栏 = (13-14) 栏；
- 浮动行 16 栏 > 0；
- 16 栏 = (17+18+19+20+21) 栏 = (22+34+40) 栏；
- 17 栏 = (23+35+41) 栏；
- 18 栏 = (24+36+42) 栏；
- 19 栏 = (25+37+43) 栏；
- 20 栏 = (26+38+44) 栏；
- 21 栏 = (27+39+45) 栏；
- 22 栏 = (23+24+25+26+27) 栏；
- 22~27 栏 ≥ 28~33 栏；
- 28 栏 = (29+30+31+32+33) 栏；
- 34 栏 = (35+36+37+38+39) 栏；
- 40 栏 = (41+42+43+44+45) 栏；
- 49 栏 = (47-48) 栏；
- “合计”行 16~45 栏 = “使用其他单位房屋小计”行 16~45 栏 + “已投入使用的在建工程未转固房屋小计”行 16~45 栏 + “本单位房屋小计”行 16~45 栏；

- “使用其他单位房屋小计”行 16⁻45 栏等于对应各浮动行之和；
- “已投入使用的在建工程未转固房屋小计”行 16⁻45 栏等于对应各浮动行之和；
- “本单位房屋小计”行 11、13⁻49 栏等于对应各浮动行之和；
- “本单位房屋小计”浮动行权属人默认选择“本单位”，可选择其他选项，若选择其他选项时，50 栏备注必填；“使用其他单位房屋小计”和“已投入使用的在建工程未转固房屋小计”浮动行的权属人只能选择“机关事务管理机构”、“除机关事务管理机构的其他单位”、“权属不清”；
- 浮动行 21 栏>0 时，50 栏备注必填。

表间审核公式：

- “本单位房屋小计”行 16 栏=财资 03 表 5 行 5 栏；
- “本单位房屋小计”行 (17+18) 栏=财资 03 表 5 行 9 栏；
- “本单位房屋小计”行 19 栏=财资 03 表 5 行 13 栏；
- “本单位房屋小计”行 20 栏=财资 03 表 5 行 17 栏；
- “本单位房屋小计”行 21 栏=财资 03 表 5 行 21 栏；
- “本单位房屋小计”行 22 栏=财资 03 表 6 行 5 栏；
- “本单位房屋小计”行 (23+24) 栏=财资 03 表 6 行 9 栏；
- “本单位房屋小计”行 25 栏=财资 03 表 6 行 13 栏；
- “本单位房屋小计”行 26 栏=财资 03 表 6 行 17 栏；
- “本单位房屋小计”行 27 栏=财资 03 表 6 行 21 栏；

- “本单位房屋小计”行 28 栏=财资 03 表 7 行 5 栏;
- “本单位房屋小计”行 (29+30) 栏=财资 03 表 7 行 9 栏;
- “本单位房屋小计”行 31 栏=财资 03 表 7 行 13 栏;
- “本单位房屋小计”行 32 栏=财资 03 表 7 行 17 栏;
- “本单位房屋小计”行 33 栏=财资 03 表 7 行 21 栏;
- “本单位房屋小计”行 34 栏=财资 03 表 8 行 5 栏;
- “本单位房屋小计”行 (35+36) 栏=财资 03 表 8 行 9 栏;
- “本单位房屋小计”行 37 栏=财资 03 表 8 行 13 栏;
- “本单位房屋小计”行 38 栏=财资 03 表 8 行 17 栏;
- “本单位房屋小计”行 39 栏=财资 03 表 8 行 21 栏;
- “本单位房屋小计”行 40 栏=财资 03 表 9 行 5 栏;
- “本单位房屋小计”行 (41+42) 栏=财资 03 表 9 行 9 栏;
- “本单位房屋小计”行 43 栏=财资 03 表 9 行 13 栏;
- “本单位房屋小计”行 44 栏=财资 03 表 9 行 17 栏;
- “本单位房屋小计”行 45 栏=财资 03 表 9 行 21 栏;
- “本单位房屋小计”行 46 栏=财资 03 表 5 行 25 栏;
- “本单位房屋小计”行 47 栏=财资 03 表 5 行 26 栏;
- “本单位房屋小计”行 48 栏=财资 03 表 5 行 27 栏;
- “本单位房屋小计”行 49 栏=财资 03 表 5 行 28 栏。

核实性公式:

- 当权属面积、账面面积和实有面积三者不一致, 11 栏 $\neq$ 16 栏 $\neq$ 46 栏, 提示核实性错误, 并需填写说明;
- 当权属面积大于账面面积, 11 栏 $>$ 16 栏时, 提示核实性错

误，并需填写说明；

- 当单位未填写房屋情况，即“合计行”16栏=0时，提示核实性错误，并需填写说明；
- 当单位未填写办公用房情况，即“合计行”22栏=0时，提示核实性错误，并需填写说明；
- 当单位未填写办公室用房情况，即“合计行”28栏=0时，提示核实性错误，并需填写说明；
- 当办公用房面积大于0、但办公室用房面积为0，即“合计”行22栏>0、但“合计”行28栏=0时，提示核实性错误，并需填写说明；
- 对人均占有本单位实际使用办公室面积过高或过低的异常情况，即：当“合计行”28栏/财资02表2行2栏>100平方米，或“合计行”28栏/财资02表2行2栏<3平方米，提示核实性错误，并需填写说明。

八、车辆情况表（财资07表）

本表反映单位年末占有使用的机动车辆（不含摩托车、电动自行车、轮椅车、非机动车辆等）的明细情况，其中账面数取自资产管理信息系统相关车辆数据；实有情况是以盘点结果数据为基础进行填报。

主要指标说明：

1. 公车改革情况：根据单位公车改革情况手工选择填列车改方案未批复、车改方案已批复（取消待处置车辆、保留车辆）。车改方案未批复是指公车改革尚未启动或方案尚未获得批复；车改方案已批复是指公车改革方案已获得批复，并根据批复文件选择

填写取消待处置车辆或保留车辆，取消待处置车辆是指车改方案已批复取消但尚未拍卖出去的车辆。

2. 排气量：按“1.6（含）升以下”、“1.6-1.8（含）升”、“2.0（含）-2.5升”、“2.5（含）升以上”、“新能源”、“柴油车”选择填列。

3. 车辆行驶证：根据机动车辆行驶证取得情况填列“有”或“无”。

4. 持证人：根据机动车辆行驶证上的所有人填列“本单位”或“非本单位”，由单位手工选择填列；资产管理信息系统默认选择“本单位”，若选择“非本单位”则需在“备注”栏中填写实际持证人名称。

5. 登记日期：按照机动车辆行驶证上的登记日期如实填列。

6. 车牌号：按照机动车辆行驶证上的车牌号码如实填列。

7. 使用状况：选择填列“自用”、“出租出借”、“闲置”或“其他”，单位应按照年末实际使用状况选择填列。针对公车改革情况为取消待处置的车辆，使用状况选择“其他”。

8. 车辆用途：选择填列“副部（省）级及以上领导用车”、“主要领导干部用车”、“机要通信用车”、“应急保障用车”、“执法执勤用车”、“特种专业技术用车”、“离退休干部用车”以及“其他用车”。车改方案未批复的，按实际车辆用途对照新的车辆用途分类填写，无对应分类的填写到“其他用车”。

副部（省）级及以上领导用车：是指省部级及以上领导干部配备的专用车辆。

主要领导干部用车：是指单位主要负责人（省部级以下）保留车辆。

机要通信用车：是指用于传递、运送机要文件和涉密载体的机动车辆。

应急保障用车：是指用于处理突发事件、抢险救灾或者其他紧急公务的机动车辆。

执法执勤用车：是指批准的执法执勤部门（系统）用于一线执法执勤公务的机动车辆。

特种专业技术用车：是指固定搭载专业技术设备、用于执行特殊工作任务的机动车辆。

离退休干部用车：是指给离退休干部配备使用的车辆。

其他用车：是指除上述分类以外的车辆，以及车改方案未批复的单位车辆。

9. 其他指标数据由资产管理信息系统从车辆卡片对应字段中自动提取，根据实际情况可以进行手工修改或补充。

逻辑性审核公式：

表内公式：

➤ 1⁻9、19、20 栏不能为空；

➤ 9 栏为“有”时，10、11、12 栏必填；

➤ 9 栏为“无”时，21 栏“备注”必填；

➤ 当 10 栏为“非本单位”时，21 栏“备注”必填；

➤ 15 栏=（13-14）栏；

➤ 18 栏=（16-17）栏；

➤ 1 行 13⁻18 栏=2 行 13⁻18 栏各浮动行之和；

- 4 栏=“取消待处置车辆”时，19 栏=“其他”；
- 当 4 栏≠“取消待处置车辆”且浮动行 19 栏选择“其他”时，21 栏备注必填。

表间公式：

- 1 行 13 栏=财资 03 表 11 行 6 栏；
- 1 行 14 栏=财资 03 表 11 行 7 栏；
- 1 行 15 栏=财资 03 表 11 行 8 栏；
- 1 行 16 栏=财资 03 表 11 行 26 栏；
- 1 行 17 栏=财资 03 表 11 行 27 栏；
- 1 行 18 栏=财资 03 表 11 行 28 栏。

核实性公式：

- 4 栏选择填列车改方案已批复的，则该单位所有车辆均需选择车改方案已批复，否则提示核实说明；
- 19 栏为“闲置”车辆数量合计/所有车辆数量合计>20%，提示核实性错误，并需填写说明；
- 20 栏为“副部（省）级及以上领导用车”车辆数量合计>50，提示核实性错误，并需填写说明；
- 2 行 13 栏<10000，提示核实性错误，并需填写说明。

九、在建工程情况表（财资 08 表）

本表反映单位年末在建工程情况，包括基本建设项目以及不属于基本建设项目的各种建筑工程、设备安装工程、信息系统建设等。各单位应依据在建工程项目实际情况逐项填列。

主要指标说明：

1. 项目名称：在建工程项目名称。

2. 开工日期:《建筑工程施工许可证》或已批准的开工报告注明的开工日期,无施工许可证或无相关批复的,填写实际开工日期。

3. 工程建设情况:按在建、停建、建成未使用、已投入使用选择填列。若选填“建成未使用”则需填写“未转固原因”,若选填“已投入使用”,则需同时填写“投入使用日期”和“未转固原因”。

4. 计划投资总额:根据在建工程项目总概算数额填列,如有调整,按调整后的金额填列。

5. 累计完成投资:根据在建工程项目历年累计已到位的投资金额填列。

6. 当年投资额:根据在建工程项目当年已到位的投资金额填列。

7. 期末账面数:反映在建工程项目期末财务账面数,暂未实行基建并账的单位,参照有关会计制度的并账要求填报。

8. 未转固原因:按未完成项目竣工决算(未及时报送竣工财务决算材料、未完成项目竣工财务决算审计、未完成项目竣工财务审批)、未完成工程结算、未完成项目验收、未取得相关证件(主要是指因无法确权问题及办理手续等原因造成的未取得证件,如房产证、土地证等)、账务处理问题、其他填列,若选填“其他”,则需同时填写“备注”。

逻辑性审核公式:

表内公式:

- 5 栏不能为空;
- 5 栏工程建设情况为在建时, 1、4、9 栏不能为空;
- 5 栏工程建设情况为停建、建成未使用、已投入使用时, 1、4-9 栏不能为空;
- 5 栏选择“已投入使用”时, 10 栏不能为空;
- 5 栏选择“建成未使用”、“已投入使用”时, 11 栏不能为空;
- 开工日期+10 年 $\leq$ 2018 年, 且投入使用状况为“在建”、“建成未使用”, 11 栏“未转固原因”不能为空, 并在填报说明中进行详细说明;
- 11 栏“未转固原因”选填“其他”时, 12 栏“备注”不能为空;
- 7 栏 $\geq$ 8 栏;
- 5 栏选择“已投入使用”时, 10 栏 $>$ 4 栏;
- 1 行 8 栏 $\geq$ 0;
- 1 行 3 栏=2 行 3 栏浮动行之和;
- 1 行 6 栏=2 行 6 栏浮动行之和;
- 1 行 7 栏=2 行 7 栏浮动行之和;
- 1 行 8 栏=2 行 8 栏浮动行之和;
- 1 行 9 栏=2 行 9 栏浮动行之和。

表间公式:

- 1 行 9 栏=财资 01 表 (13 行 2 栏+55 行 5 栏+89 行 8 栏)。

十、行政单位公共基础设施情况表 (财资 09 表)

公共基础设施是指政府为满足社会公共需求而控制的, 同时

具有以下特征的有形资产：是一个有形资产系统或网络的组成部分；具有特定用途；一般不可移动。

（一）填报主体。

公共基础设施报表由按规定对其负有管理维护职责的部门(单位)填报。多个部门(单位)共同管理维护的公共基础设施，应当由对该资产负有主要管理维护职责或者承担后续主要支出责任的部门(单位)填报。分为多个组成部分由不同部门(单位)分别管理维护的公共基础设施，应当由各个部门(单位)分别填报对其负责管理维护的公共基础设施的相应部分。

（二）计价方法。

本报表有账面价值的资产，按照账面价值进行计价。对于应当确认为公共基础设施、但已确认为固定资产的资产，应当将该资产按其账面价值重分类为公共基础设施。对于应当确认但尚未入账的存量公共基础设施，按照以下原则确定其初始入账成本：

1. 可以取得相关原始凭据的，其成本按照有关原始凭据注明的金
额减去应计提的累计折旧后的差额确定；2. 没有相关凭据可供取
得，但按规定经过资产评估的，其成本按照评估价值确定；3.
没有相关凭据可供取得、也未经资产评估的，其成本按照重置成
本确定。

已交付使用但尚未办理竣工决算手续的公共基础设施，应当
按照估计价值入账，待办理竣工决算后再按照实际成本调整原来
的暂估价值。

主要指标说明：

1. 市政道路设施。

城市道路：指城市供车辆、行人通行的，具备一定技术条件的道路、桥梁、隧道及其附属设施。城市道路由车行道和人行道等组成。在统计时只统计路面宽度在 3.5 米（含 3.5 米）以上的各种铺装道路，包括开放型工业区和住宅区道路在内。

按照交通功能，道路分为快速路、主干路、次干路、支路和街坊路。

快速路：指城市道路中设有中央分隔带，具有四条以上机动车道，全部或部分采用立体交叉与控制出入，供机动车以较高速度行驶的道路。

主干路：指以交通功能为主，与城市各区和与国道、省道相通的交通干路。一般应分幅行驶。

次干路：指以区域性交通功能为主，兼有服务功能，与城市主干路组成道路网，广泛连接城市各区与集散主干道交通的交通干路。

支路：指以服务功能为主，连接次干路与街坊路的道路。居民区及工业区或其他类地区的交通路线多属支路。

街坊路：即胡同里弄路。指以服务功能为主，满足居民出行，以非机动车和行人通行为主的道路。

公共汽车停车站点：是指为公共交通运输工具提供服务的站点、库场及其附属设施。

公共停车场：是指政府投资建设供车辆停放的场所。

2. 城市排水和污水处理设施：包括排水管道、具有排水功能的沟渠、泵站、污水处理厂、污泥处理处置和污水再生利用设施、雨水调蓄和排放设施及其相关附属设施等。

3. 城市公共供水设施:是指取水设施、自来水厂、供水管网、泵站等。

4. 城市环卫设施:包括生活垃圾处理厂(场)、餐厨处理厂、建筑垃圾处理厂、粪便处理厂、生活垃圾收转运设施(转运站、收集点)、废物箱、公共厕所等设施。

5. 城市道路照明设施:是指用于城市道路(含里巷、桥梁、隧道、广场、公共停车场)、不售票的公园和绿地等处的路灯(价值含配电室、变压器、配电箱、灯杆、地上地下管线、灯具、工作井及照明附属设备等)。

6. 公园绿地:是指向公众开放,以游憩为主要功能,兼具生态、美化、防灾等作用的绿地。

7. 公共文化体育设施:是指由各级人民政府举办的,向公众开放用于开展文化体育活动的公益性的图书馆、博物馆、纪念馆、美术馆、文化馆(站)、体育场(馆)、青少年宫、工人文化宫等的建筑物、场地和设备。

8. 公路:分为等级公路和等外公路。公路基础设施资产由构筑物设施、公路沿线设施组成。

公路构筑物设施:即构成公路主体的各部分,包括路基与路面、桥梁、隧道、涵洞、跨道路建筑物等。

公路沿线设施:包括安全设施、收费设施、监控设施、环保设施等。安全设施是指发挥交通安全指示作用的相关公路设施,包括护栏、交通指示线、交通指示牌等;收费设施是指为保证收费有序实现而设置的中心设备、收费站设备、车道设备等;监控设施是指监控交通运行情况的系统、线路和检测器具等;环保设

施包括道路绿化、噪声屏障、隔声窗等。

9. 水库(渠): 水库(渠): 指在河道、山谷或低洼地有水源, 或可从另一河道引入水源的地方修建挡水坝或堤堰, 形成具有拦洪蓄水和调节水量功能, 且总库容大于等于 10 万立方米的水利工程, 包括维持水库正常运转的附属设施。

大型水库: 总库容大于等于 1 亿立方米的水库。

中型水库: 总库容大于等于 0.1 亿立方米小于 1 亿立方米的水库。

小型水库: 总库容大于等于 10 万立方米小于 0.1 亿立方米的水库。

10. 大型灌渠骨干灌排工程体系: 指设计灌溉面积大于等于 30 万亩灌区内的干支骨干灌排渠系及其建筑物系统。

逻辑性审核公式:

表内公式:

➤ 4 栏 = (2-3) 栏;

➤ 8 栏 = (6-7) 栏;

➤ 12 栏 = (10-11) 栏;

➤ 1 行 2⁻4、6⁻8、10⁻12 栏 = (2+11+13+16) 行 2⁻4、6⁻8、10⁻12 栏;

➤ 2 行 2⁻4、6⁻8、10⁻12 栏 ≥ (3+4+5+6+7+8+9+10) 行 2⁻4、6⁻8、10⁻12 栏;

➤ 11 行 2⁻4、6⁻8、10⁻12 栏 ≥ 12 行 2⁻4、6⁻8、10⁻12 栏;

➤ 13 行 2⁻4、6⁻8、10⁻12 栏 ≥ (14+15) 行 2⁻4、6⁻8、10⁻12 栏;

表间公式:

- 1行2栏=财资01表20行1栏;
- 1行3栏=财资01表21行1栏;
- 1行4栏=财资01表19行1栏;
- 1行6栏=财资01表20行2栏;
- 1行7栏=财资01表21行2栏;
- 1行8栏=财资01表19行2栏;
- 1行10栏=财资01表20行3栏;
- 1行11栏=财资01表21行3栏;
- 1行12栏=财资01表19行3栏;

十一、资产出租出借情况表(财资10表)

本表反映单位本期账面资产出租出借的相关情况,包括期末尚在出租出借资产和本期内结束出租出借资产。单位在资产管理信息系统中执行出租出借申请并得到批复的,本表从出租出借执行单取数;单位未在资产管理信息系统中执行出租出借申请的,应依据签订的出租出借相关合同、协议等进行填列。

为避免重复统计出租出借资产价值,同一资产(房屋、土地等资产以拆分后出租出借部分为准)本期多次出租出借的,应合并作为一条记录填写,其中“承租(借)方”、“出租(借)期限”、“审批情况”按照最新合同信息填写,“本期实收出租(借)收益”按照合并后的当年总收益进行填写。

主要指标说明:

1. 资产编号: 填列资产编号。
2. 资产名称: 填列资产名称。

3. 资产分类：固定资产依据《固定资产分类与代码》（GB/T14885-2010）标准编码的选项，按固定资产分类代码进行填列；无形资产依据《无形资产分类与代码》（GB/T35416-2017）标准编码的选项，按无形资产分类代码进行填列；流动资产按货币性资金、其他流动资产选择填列。户外附属设施等出租出借情况按其他资产填列。

4. 取得日期：填列固定（无形）资产实际取得的具体日期。

5. 账面数量/面积：指用于出租出借资产实际取得时的数量/面积。

6. 账面原值：指用于出租出借资产实际取得时原值。

7. 出租出借数量/面积：出租出借设备和车辆等按实际出租出借的数量填列。出租出借土地和房屋按实际出租出借的面积填列。

8. 出租出借资产价值：如出租出借土地、房屋及构筑物，由软件自动计算得出，出租出借资产价值=“出租出借数量/面积”/“出租出借资产的总数量/面积”×账面原值。如出租出借除土地和房屋及构筑物以外的其他资产，出租出借资产价值=账面原值。

9. 承租（借）方：按实际承租（借）方填列。

10. 出租（借）期限：按出租出借合同起止日期分别填列。

11. 本期实收出租（借）收益：为报表年度当年实际收到的出租出借收益（税后）。

12. 审批情况：按财政部门审批、主管部门审批、单位内

部审批、未审批选择填列。

13. 往期出租出借事项收益情况：为报表年度收到往年出租出借收益，仅填写 12 栏“本期实收出租（借）收益”。

逻辑性审核公式：

表内公式：

- 1 行 8 栏=3 行 8 栏=各浮动行 8 栏之和；
- 1 行 12 栏=2 行 12 栏+3 行 12 栏；
- 3 行 12 栏=各浮动行 12 栏之和
- 浮动行 7 栏小于等于 5 栏；
- 浮动行 8 栏小于等于 6 栏；
- 浮动行 10 栏小于等于 11 栏；
- 当 4 行 1 栏资产分类选择为流动资产、在建工程、其他资产时，2 栏、5 栏、7 栏为空。
- 当资产分类选择为其他流动资产、其他资产时，14 栏不能为空；
- 浮动行 1 栏、4 栏、13 栏不能为空；
- 浮动行 4 栏≤2018 年 12 月 31 日；
- 浮动行 10 栏≤2018 年 12 月 31 日；
- 当 13 栏为未审批时，14 栏不得为空。

十二、资产处置情况表（财资 11 表）

本表反映单位当年账面资产处置情况。单位在资产管理系统中执行处置申请并得到批复的，本表从处置执行单取数；单位未在资产信息管理系统中执行处置申请的，固定资产、无形资产处置应按处置事项批次补充资产处置申请单、执行单；流

动产、对外投资、在建工程及其他资产按资产处置实际情况手工填列。

主要指标说明：

1. 处置事项名称：反映该批次资产处置事项的总体情况。

2. 原值：填列该批次处置各类资产的账面原值总额。

3. 净值：填列该批次处置各类资产的账面净值总额。

4. 数量：处置房屋及土地使用权按实际处置的面积填列。

处置通用设备、专用设备、文物和陈列品、图书档案、家具用具装具及动植物按实际处置的数量填列。

5. 处置形式：出售出让转让、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、报废报损、货币性资产损失核销、其他选择填列。

6. 审批情况：按财政部门审批、主管部门审批、单位内部审批、未审批选择填列。

7. 本期实收处置收益：填列本期实际收到的扣除相关税费、手续费等的处置净收益。

8. 本期已缴：填列本期已按规定上缴国库、财政专户的资产处置收益总额。

9. 往期处置事项收益情况：为报表年度收到往年处置收益，仅填写 56 栏本期实收处置收益、57 栏本期已缴。

逻辑性审核公式：

表内公式：

➤ 各浮动行 1 栏、2 栏、3 栏不能为空；

➤ 4 栏 > 0；

➤ 4 栏 = (5+6+34+51+54+55) 栏；

- 6 栏 = (8+14+20+23+29+32) 栏;
- 7 栏 = (9+15+21+24+30+33) 栏;
- 8 栏 ≥ 11 栏;
- 9 栏 ≥ 12 栏;
- 13 栏 ≥ 16 栏;
- 14 栏 ≥ 17 栏;
- 15 栏 ≥ 18 栏;
- 22 栏 ≥ 25 栏;
- 23 栏 ≥ 26 栏;
- 24 栏 ≥ 27 栏;
- 34 栏 = (37+40+43+46+49) 栏;
- 35 栏 = (38+41+44+47+50) 栏;
- 51 栏 = (52+53) 栏;
- 1 行 4⁻55 栏 = 3 行 4⁻55 栏 = 各浮动行 4⁻55 栏之和;
- 1 行 56⁻57 栏 = 2 行 56⁻57 栏 + 3 行 56⁻57 栏;
- 3 行 56⁻57 栏 = 各浮动行 56⁻57 栏之和;
- 56 栏 ≥ 57 栏;
- 3 栏为未审批时, 58 栏不能为空;
- 当 2 栏处置形式为“货币性资产损失核销”时, 6⁻55 栏必须为 0。

十三、对外投资情况表(财资 12 表)

本表反映单位对外投资情况, 要求单位将对外投资事项逐项逐笔填列。如果行政单位存在对外投资的情况, 也需要填列此表。

主要指标说明:

1. 被投资单位（项目）名称：填写被投资单位（项目）全称。
2. 出资资产账面原值：按实际出资资产类型填列资产原值。
3. 审批情况：按财政部门审批、主管部门审批、单位内部审批、未审批选择填列。
4. 对外投资期末账面数：反映投资单位各项对外投资的期末账面金额。
5. 投资性质：按长期债券投资、长期股权投资、短期投资选择填列。
6. 债券投资：指单位购买各种债券形成的投资，包括国债、企业债券等债券投资。
7. 债券投资-期末投资金额：填列单位期末持有债券的累计投资金额。
8. 债券投资-本期投资金额：填列单位本年度实际购买债券金额。
9. 债券投资-票面金额：填列债券票面所载金额。
10. 股权投资：指单位以流动资产、固定资产、无形资产和其他资产投资于其他企业形成的投资。
11. 股权投资-期末投资金额：填列单位投资累计投资金额，依据初始投资额、追加投资额及处置投资额计算。
12. 股权投资-本期投资金额：填列单位本年度实际投资金额。
13. 期末持股比例：填列单位期末对被投资单位的实际持股比例。
14. 是否实际控制：根据对被投资单位是否具有实际控制权

利（根据《企业国有资产交易监督管理办法》（国务院国资委 财政部令第 32 号）第四条有关规定确定），选填是、否。

15. 组织形式：按照被投资企业的不同组织形式，按照“组织形式标识码表”选择填列，详见下表。

代码	名称
1	非金融类企业
11	非公司制企业
111	国有企业
1110	国有企业（国有独资）
112	集体企业
1121	集体企业（国有控股）
1122	集体企业（国有参股）
1123	集体企业（国有独资）
113	联营企业
1131	联营企业（国有控股）
1132	联营企业（国有参股）
114	股份合作企业
1141	股份合作企业（国有控股）
1142	股份合作企业（国有参股）
12	公司制企业
121	有限责任公司
1211	有限责任公司（国有控股）
1212	有限责任公司（国有参股）
1213	有限责任公司（国有独资）
122	股份有限公司
1221	股份有限公司（国有控股）
1222	股份有限公司（国有参股）
123	中外合资企业
1231	中外合资企业（国有控股）
1232	中外合资企业（国有参股）
124	中外合作企业
1241	中外合作企业（国有控股）

代码	名称
1242	中外合作企业（国有参股）
2	金融类企业
21	银行
211	政策性银行
2110	政策性银行（国有独资）
212	商业性银行
2121	商业性银行（国有控股）
2122	商业性银行（国有参股）
2123	商业性银行（国有独资）
22	非银行金融机构
221	保险公司
2211	保险公司（国有控股）
2212	保险公司（国有参股）
2213	保险公司（国有独资）
222	证券公司
2221	证券公司（国有控股）
2222	证券公司（国有参股）
2223	证券公司（国有独资）
223	信托投资公司
2231	信托投资公司（国有控股）
2232	信托投资公司（国有参股）
2233	信托投资公司（国有独资）
224	融资租赁公司
2241	融资租赁公司（国有控股）
2242	融资租赁公司（国有参股）
2243	融资租赁公司（国有独资）
225	资产管理公司
2251	资产管理公司（国有控股）
2252	资产管理公司（国有独资）
226	其他
2261	其他（国有控股）
2262	其他（国有参股）
2263	其他（国有独资）

代码	名称
3	其他类型企业、机构和单位等
3100	政府或政府部门
3200	事业单位或社会团体
3300	未上市社会法人企业
3400	已上市社会法人企业
3500	外商企业
3600	境外企业
3700	普通合伙企业
3800	有限合伙企业
3900	自然人
4	其他

16. 是否上市：按照被投资单位是否为上市公司选填（“新三板”公开挂牌公司暂按非上市公司）。

17. 经营状况：反映被投资单位经营状况，按照正常经营、停业歇业、待注销、已注销待清理、其他选择填列。

18. 本期实收投资收益：指单位本年度已经收取的投资收益，不含企业上缴的企业国有资本收益。

逻辑性审核公式：

表内公式：

➤ 1 行 2⁻8、10、12⁻16、22 栏=各浮动行 2⁻8、10、12⁻16、

22 栏之和；

➤ 1 栏、9⁻11 栏不为空；

➤ 2 栏>0；

➤ 2 栏=（3+4+5+8）栏；

➤ 5 栏≥（6+7）栏；

➤ 12 栏≥13 栏；

➤15 栏 $\geq$ 16 栏;

➤短期投资和长期债券投资只能填写债券投资, 不能填股权投资, 11 栏投资性质如为“债券投资”时, 12~14 栏必填, 如为“股权投资”时, 15~21 栏必填;

➤8 栏大于零时, 23 栏不能为空;

➤9 栏为未审批时, 23 栏不能为空;

表间公式:

➤当封面单位执行会计制度 $\neq$ “行政单位会计制度”时, 1 行 10 栏=财资 01 表(43 行 5 栏+51 行 5 栏+80 行 8 栏+85 行 8 栏);

➤当封面单位执行会计制度=“行政单位会计制度”时, 浮动行 10 栏=0, 且 23 栏备注必填说明行政单位对外投资的情况。