

特急

上海市财政局

沪财行〔2017〕4号

关于编报 2016 年行政事业单位资产报表的通知

各市级主管部门、各区财政局：

为进一步加强本市行政事业单位国有资产管理，完善行政事业单位资产基础信息，根据财政部《关于编报 2016 年行政事业单位资产报表的通知》（财资〔2017〕4 号）、《行政事业单位国有资产年度报告管理办法》（财资〔2017〕3 号）的有关规定，现就开展 2016 年行政事业单位资产报表编报工作有关事项通知如下：

一、编报依据和范围

（一）编报依据：各行政事业单位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）单位范围：2016 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、事业单位财务和会计制度的各级各类

行政事业单位、社会团体。

（三）资产范围：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、国家调拨给行政事业单位的资产、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

（一）资产报表包括单户表和汇总表。单户表由各行政事业单位负责编报，包括封面和 12 张主表，分别为：财资 01 行政事业单位资产负债简表、财资 02 行政事业单位机构人员情况表、财资 03 固定资产情况表、财资 04 无形资产情况表、财资 05 行政事业单位土地情况表、财资 06 行政事业单位房屋情况表、财资 07 行政事业单位车辆情况表、财资 08 行政事业单位大型设备情况表、财资 09 行政事业单位在建工程情况表、财资 10 行政事业单位资产出租出借情况表、财资 11 行政事业单位资产处置情况表、财资 12 事业（行政）单位对外投资情况表。汇总表包括 12 张表格，与单户表是一一对应的关系，由单户表汇总生成，各级主管部门、财政部门负责编报。

（二）各市级主管部门、各区财政局资产报表数据截止日期为 2016 年 12 月 31 日。

（三）按照尽量简化、减轻负担的原则，各市级主管部门、各区财政局应在保证账账相符、账实相符的基础上，结合决算报表编报工作，将资产报表和决算报表相同口径机构、人员情况及

资产指标数据进行核对。

(四) 各市级主管部门、各区财政局应在编报资产报表的同时,按《行政事业单位资产报表分析报告内容提要》(附件3)撰写资产报表文字分析报告,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的情况进行分析和说明。

(五) 各市级主管部门、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、填表人均要签字(签章),单位加盖公章。

(六) 各市级主管部门、各区财政局报送内容包括:

1. 部门(地区)发文、资产报表及编报说明(A3纸打印)、资产报表分析报告,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. 本部门(地区)纸质材料的电子版,本部门(地区)汇总表和所有独立核算行政事业单位单户表。涉密单位仅需要报送汇总表。

(七) 各市级主管部门、各区财政局资产报表报送截止时间为2017年3月20日。

(八) 2016年资产报表通过行政事业单位资产管理信息系统报送。

三、工作要求

各市级主管部门、各区财政局要充分认识做好资产报表编报工作的重要意义，高度重视，精心组织，严格按照财政部统一部署和要求，按时保质完成 2016 年行政事业单位资产报表编报工作。

（一）各市级主管部门、各区财政局应加强资产财务核算、资产台账登记等基础工作，组织本部门、本地区行政事业单位进行固定资产盘点，全面清理登记资产情况，完善资产卡片数据，切实提高数据质量。

（二）根据财政部关于资产管理与预算管理相结合的工作要求，资产报表相关数据将作为各级行政事业单位年度资产预算安排的重要依据。各市级主管部门、各区财政局要认真落实本部门、本地区的具体实施工作，按照统一的指标口径、编制方法和软件格式编报报表，确保数据的完整、真实和准确，杜绝虚报、瞒报和错报现象。

（三）市财政局将结合工作开展情况，对各市级主管部门、各区财政局资产报表和分析报告质量及报送情况进行通报。各区财政局可结合本地实际情况开展资产报表的审核批复工作。

（四）各市级主管部门、各区财政局在资产报表编报中如有问题，请及时与市财政局行政政法处、教科文处联系。联系人及联系电话：

行政政法处 张鹏越 54679568*18081

教科文处 章伟 54679568*13076

- 附件：1. 2016 年行政事业单位资产报表；
2. 2016 年行政事业单位资产报表编制说明；
3. 行政事业单位资产报表分析报告内容提要。

上海市财政局

2017 年 2 月 14 日

信息公开属性：主动公开

上海市财政局办公室

2017 年 2 月 15 日印发

2016年行政事业单位资产报表

单户表目录

单户封面

财资01行政事业单位资产负债简表

财资02行政事业单位机构人员情况表

财资03固定资产情况表

财资04无形资产情况表

财资05行政事业单位土地情况表

财资06行政事业单位房屋情况表

财资07行政事业单位车辆情况表

财资08行政事业单位大型设备情况表

财资09行政事业单位在建工程情况表

财资10行政事业单位资产出租出借情况表

财资11行政事业单位资产处置情况表

财资12事业（行政）单位对外投资情况表

汇总表目录

汇总封面

财资综01行政事业单位资产负债简表

财资综02行政事业单位机构人员情况表

财资综03固定资产情况汇总表

财资综04无形资产情况汇总表

财资综05行政事业单位土地情况汇总表

财资综06行政事业单位房屋情况汇总表

财资综07行政事业单位车辆情况汇总表

财资综08行政事业单位大型设备情况汇总表

财资综09行政事业单位在建工程情况汇总表

财资综10行政事业单位资产出租出借情况汇总表

财资综11行政事业单位资产处置情况汇总表

财资综12事业（行政）单位对外投资情况汇总表

行政事业单位资产报表

(单户表)

会计年度(年)

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: _____
 邮政编码: _____
 报送日期: _____ 年 月 日

统一社会信用代码(组织机构代码):		单位基本性质: 11. 党的机关 12. 人大机关 13. 行政机关 14. 政协机关 15. 审判机关 16. 检察机关 17. 民主党派机关 18. 参照公务员制度管理的事业单位和社会团体 21. 财政补助事业单位 22. 经费自理事业单位 23. 其他社会团体 ☐
财政预算代码:		
单位所在地区(国家标准: 行政区划代码):		
财务隶属关系: 1. 一级单位 2. 二级单位 3. 三级及以下单位	☐	机构行业类型(国家标准: 国民经济行业分类):
单位执行会计制度: 10. 行政单位会计制度 20. 事业单位会计制度 21. 科学事业单位会计制度 22. 中小学校会计制度 23. 高等学校会计制度 24. 医院会计制度 25. 基层医疗卫生机构会计制度 26. 测绘事业单位会计制度 27. 彩票机构会计制度 30. 民间非营利组织会计制度 ☐		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	☐	备用码:

行政事业单位资产负债简表

财资01表

填报单位:

年 月 日

金额单位: 元

行政单位	行次	账面数	实有数	事业单位	行次	账面数	实有数	民间非营利组织	行次	账面数	实有数
栏次		1	2	栏次		1	2	栏次		1	2
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		
财政应返还额度	5			短期投资	43			应收款项	81		
应收账款	6			财政应返还额度	44			预付账款	82		
预付账款	7			应收票据	45			存货	83		
其他应收款	8			应收账款	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		
无形资产原价	15			固定资产原价	53			无形资产	91		
减: 累计摊销	16			减: 累计折旧	54			固定资产清理	92		
待处理财产损益	17	—	—	在建工程	55			受托代理资产	93		
政府储备物资	18			无形资产	56			其他	94		
公共基础设施	19			无形资产原价	57				95		
公共基础设施原价	20			减: 累计摊销	58				96		
减: 公共基础设施累计折旧	21			待处置资产损益	59	—	—		97		
公共基础设施在建工程	22			其他	60				98		
受托代理资产	23				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		

行政事业单位机构人员情况表

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） 开支人数	经费自理人数						
					小计	政府性基金 开支人数	其他				
栏 次		1	2	3	4	5	6	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								37		
二、离退休人员（人）	17	——							38		
（一）离休人员	18	——							39		
（二）退休人员	19	——							40		
三、其他人员（人）	20	——							41		
四、遗属人员（人）	21	——							42		

固定资产情况表

财资03表
金额单位：元

填报单位：

固定资产类别	行次	账面数																实有数			
		期初数				本期增加				本期减少				期末数							
		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
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
合计	1	——				——				——				——				——			
一、土地、房屋及构筑物	2	——				——				——				——				——			
其中：房屋	3																				
二、通用设备	4																				
其中：汽车	5																				
三、专用设备	6																				
四、文物和陈列品	7																				
其中：文物	8																				
陈列品	9																				
五、图书档案	10																				
其中：图书资料	11																				
六、家具、用具、装具及动植物	12																				
其中：家具用具	13																				

固定资产情况表（续表）

财资03表
金额单位：元

填报单位：

固定资产类别	行次	变动原因																									
		本期增加													本期减少												
		按取得方式										按资金来源			合计	报废报损	无偿调拨 (划转)	出售/出让 /转让	对外投资	其他							
		合计		新购		调拨		自建		其他	本年财政拨款 形成资产	财政拨款 结转资金 形成资产	其他资金 形成资产														
		数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	原值	原值	原值							数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量
栏次		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
合计	1	--													--												
一、土地、房屋及构筑物	2	--													--												
其中：房屋	3																										
二、通用设备	4																										
其中：汽车	5																										
三、专用设备	6																										
四、文物和陈列品	7																										
其中：文物	8																										
陈列品	9																										
	10																										
其中：图书资料	11																										
六、家具、用具、装具及动植物	12																										
其中：家具用具	13																										

无形资产情况表

财资04表
金额单位：元

报单位：

按单位：

无形资产类别	行次	账面数																实有数			
		期初数				本期增加				本期减少				期末数							
		数量	原值	累计摊销	净值	数量	原值	累计摊销	净值	数量	原值	累计摊销	净值	数量	原值	累计摊销	净值	数量	原值	累计摊销	净值
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
合计	1	—				—				—				—				—			
专利权	2																				
非专利技术	3																				
商标权	4																				
著作权	5																				
土地使用权	6																				
商誉及其他财产权	7																				
其他	8																				

无形资产情况表（续表）

财资04表
金额单位：元

填报单位：

无形资产类别	行次	变动原因																								
		本期增加												本期减少												
		按取得方式										按资金来源			合计	报废报损	无偿调拨 (划转)	出售/ 出让/ 转让	对外投资	其他						
		合计		新购		调拨		自行 研制		其他		本年财政 拨款形成 资产	财政拨款 结转资金 形成资产	其他资金 形成资产												
		数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	原值	原值	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		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
合计	1	—		—		—		—		—					—		—		—		—		—		—	
专利权	2											—	—	—												
非专利技术	3											—	—	—												
商标权	4											—	—	—												
著作权	5											—	—	—												
土地使用权	6											—	—	—												
商誉及其他财产权利	7											—	—	—												
其他	8											—	—	—												

行政事业单位土地情况表

财资05表
金额单位：元

填报单位：

				权属情况					权属性质	取得方式	取得日期	坐落位置	期末账面数				实有情况								备注				
行次	资产分类	资产编号	资产名称	权属证明	持证人	发证日期	权属证号	使用权面积					使用状况（平方米）				数量	原值	累计折旧（摊销）	净值						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	25			
合计	1	——	——	——	——	——	——	——		——	——	——	——												——				
	2																												
																													

土地	1																								
房屋及其附属设施	2																								
构筑物	3																								
其他	4																								
合计	5																								
土地	6																								
房屋及其附属设施	7																								
构筑物	8																								
其他	9																								
合计	10																								
土地	11																								
房屋及其附属设施	12																								
构筑物	13																								
其他	14																								
合计	15																								
土地	16																								
房屋及其附属设施	17																								
构筑物	18																								
其他	19																								
合计	20																								
土地	21																								
房屋及其附属设施	22																								
构筑物	23																								
其他	24																								
合计	25																								

行政事业单位房屋情况表

财资06表
金额单位：元

填报单位：

行次	资产分类	资产编号	资产名称	权属情况				权属性质	取得方式	取得日期	投入使用日期	上次大修日期	坐落位置	期末账面数				实有情况														备注	
				持证人	发证日期	权属证号	建筑面积							数量	原值	累计折旧	净值	用途分类 (平方米)				使用状况 (平方米)					其中： 危房 (平方米)	其中： 供暖面积 (平方米)	原值	累计折旧	净值		
																		小计	办公用房	业务用房	其他房屋	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	25	26	27	28	29	30	31	32
合计	1	—	—	—	—	—	—		—	—	—	—	—	—																		—	
	2																																
.....																																	

合计	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
备注																																

行政事业单位房屋情况表

行政事业单位资产出租出借情况表

财资10表
金额单位：元

填报单位：

栏次	行次	资产 编号	资产 名称	资产 分类	取得 日期	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		出租（借）收入			审批 情况		批准 文号
										开始日期	结束日期	应收总额	已收总额	其中：当 年已收			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
合计	1	——	——	——	——	——			——	——	——				——	——	——
	2																
																	

																	
	5																
合计	1	—	—	—	—	—			—	—	—				—	—	—
次计																	

行政事业单位资产出租出借情况表

行政事业单位资产处置情况表

财资11表
金额单位：元

填报单位：

	行次	处置事项名称	账面原值						处置形式	资产收益情况		审批情况	批准文号	备注
			合计	流动资产	固定资产	无形资产	长期投资	其他资产		处置收入	已缴金额			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
合计	1	——							——			——	——	——
	2													
														

行政事业单位资产报表

(汇总表)

会计年度(年)

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: _____

邮政编码: _____

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):

财务隶属关系: 1. 一级单位 2. 二级单位 3. 三级及以下单位 ☐ 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 ☐ 备用码:

行政事业单位资产负债简表

财资综01表

填报单位:

年 月 日

金额单位: 元

行政单位	行次	账面数	实有数	事业单位	行次	账面数	实有数	民间非营利组织	行次	账面数	实有数
栏次		1	2	栏次		1	2	栏次		1	2
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		
财政应返还额度	5			短期投资	43			应收款项	81		
应收账款	6			财政应返还额度	44			预付账款	82		
预付账款	7			应收票据	45			存货	83		
其他应收款	8			应收账款	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		
无形资产原价	15			固定资产原价	53			无形资产	91		
减: 累计摊销	16			减: 累计折旧	54			固定资产清理	92		
待处理财产损溢	17	——	——	在建工程	55			受托代理资产	93		
政府储备物资	18			无形资产	56			其他	94		
公共基础设施	19			无形资产原价	57				95		
公共基础设施原价	20			减: 累计摊销	58			二、负债合计	96		
减: 公共基础设施累计折旧	21			待处置资产损溢	59	——	——	流动负债	97		
公共基础设施在建工程	22			其他	60			短期借款	98		
受托代理资产	23				61			应付款项	99		
二、负债合计	24			二、负债合计	62			应付工资	100		
流动负债	25			流动负债	63			应交税金	101		
应缴财政款	26			短期借款	64			其他流动负债	102		
应缴税费	27			应缴税费	65			长期负债	103		
应付职工薪酬	28			应缴国库款	66			长期借款	104		
应付账款	29			应缴财政专户款	67			长期应付款	105		
应付政府补贴款	30			应付职工薪酬	68			其他长期负债	106		
其他应付款	31			应付票据	69			受托代理负债	107		
一年内到期的非流动负债	32			应付账款	70				108		
长期应付款	33			预收账款	71			三、净资产	109		
受托代理负债	34			其他应付款	72				110		
	35			其他流动负债	73				111		
	36			长期借款	74			资产总计	112		
	37			长期应付款	75			负债总计	113		
三、净资产	38			三、净资产	76			净资产总计	114		

行政事业单位机构人员情况表

财资综02表
单位：人、个

填报单位：

报单位：

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） 开支人数	经费自理人数						
					小计	政府性基金 开支人数	其他				
栏 次		1	2	3	4	5	6	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								37		
二、离退休人员（人）	17	——							38		
（一）离休人员	18	——							39		
（二）退休人员	19	——							40		
三、其他人员（人）	20	——							41		
四、遗属人员（人）	21	——							42		

固定资产情况汇总表

财资综03表
金额单位：元

填报单位：

固定资产类别		行次	账面数																实有数			
			期初数				本期增加				本期减少				期末数							
			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
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
合计	1	—				—				—				—				—				
一、土地、房屋及构筑物	2	—				—				—				—				—				
其中：房屋	3																					
二、通用设备	4																					
其中：汽车	5																					
三、专用设备	6																					
四、文物和陈列品	7																					
其中：文物	8																					
陈列品	9																					
五、图书档案	10																					
其中：图书资料	11																					
六、家具、用具、装具及动植物	12																					
其中：家具用具	13																					

固定资产情况汇总表（续表）

财资03表
金额单位：元

报单位：

报表单位:

固定资产类别	行次	变动原因																								
		本期增加												本期减少												
		按取得方式										按资金来源			合计	报废报损		无偿调拨 (划转)		出售/出 让/转让		对外投资		其他		
		合计		新购		调拨		自建		其他		本年财政拨 款形成资产	财政拨款结 转资金形成 资产	其他资金 形成资产												
		数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	原值	原值	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		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
合计	1							-																		
一、土地、房屋及构筑物	2							-																		
其中：房屋	3																									
二、通用设备	4																									
其中：汽车	5																									
三、专用设备	6																									
四、文物和陈列品	7																									
其中：文物	8																									
陈列品	9																									
五、图书档案	10																									
其中：图书资料	11																									
六、家具、用具、装具及动植物	12																									
其中：家具用具	13																									

无形资产情况汇总表

财资综04表
金额单位：元

填报单位：

无形资产类别	行次	账面数																实有数			
		期初数				本期增加				本期减少				期末数							
		数量	原值	累计摊销	净值	数量	原值	累计摊销	净值	数量	原值	累计摊销	净值	数量	原值	累计摊销	净值	数量	原值	累计摊销	净值
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
合计	1	——				——				——				——				——			
专利权	2																				
非专利技术	3																				
商标权	4																				
著作权	5																				
土地使用权	6																				
商誉及其他财产权利	7																				
其他	8																				

无形资产情况汇总表（续表）

财资综04表

金额单位：元

报单位：

报表单位:

无形资产类别	行次	变动原因																								
		本期增加												本期减少												
		按取得方式										按资金来源			合计	报废报损		无偿调拨 (划转)		出售/出让 /转让		对外投资		其他		
		合计		新购		调拨		自行研 制		其他		本年财政拨 款形成资产	财政拨款结转 资金形成资产	其他资金 形成资产												
		数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	数量	原值	原值	原值	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		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
合计	1	---		---		---		---		---					---		---		---				---			
专利权	2											---	---	---												
非专利技术	3											---	---	---												
商标权	4											---	---	---												
著作权	5											---	---	---												
土地使用权	6											---	---	---												
商誉及其他无形资产权利	7											---	---	---												
其他	8											---	---	---												

行政事业单位土地情况汇总表

财资综05表
金额单位：元

填报单位：

项 目	行次	期末账面数				实有数							
		数量	原值	累计折旧 (摊销)	净值	使用状况(平方米)					原值	累计折旧 (摊销)	净值
						合计	自用	出租出借	闲置	其他			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计	1												
行政单位	2												
一、党的机关	3												
二、人大机关	4												
三、行政机关	5												
四、政协机关	6												
五、审判机关	7												
六、检察机关	8												
七、民主党派机关	9												
八、行政其他	10												
事业单位	11												
一、农、林、牧、渔业	12												
二、交通运输、仓储和邮政业	13												
三、科学研究、技术服务和地质勘查业	14												
四、水利、环境和公共设施管理业	15												
五、教育	16												
六、卫生、社会保障和社会福利业	17												
七、文化、体育和娱乐业	18												
八、其他	19												
民间非营利组织	20												

行政事业单位房屋情况汇总表

财资综06表
金额单位:元

填报单位:

填报单位：

项 目	行次	期末账面数				实有数													
		数量	原值	累计折旧	净值	用途分类（平方米）				使用状况（平方米）					危房面积（平方米）	供暖面积（平方米）	原值	累计折旧	净值
						小计	办公用房	业务用房	其他房屋	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
合计	1																		
行政单位	2																		
一、党的机关	3																		
二、人大机关	4																		
三、行政机关	5																		
四、政协机关	6																		
五、审判机关	7																		
六、检察机关	8																		
七、民主党派机关	9																		
八、行政其他	10																		
事业单位	11																		
一、农、林、牧、渔业	12																		
二、交通运输、仓储和邮政业	13																		
三、科学研究、技术服务和地质勘查业	14																		
四、水利、环境和公共设施管理业	15																		
五、教育	16																		
六、卫生、社会保障和社会福利业	17																		
七、文化、体育和娱乐业	18																		
八、其他	19																		
民间非营利组织	20																		

真报单位:

行政事业单位大型设备情况汇总表

财资综08表
金额单位：元

报单位：

报单位:

项 目	行次	期末账面数		实有情况																	
		数量	原值	合计		资产分类								使用状况							
						小计		单价50万（含）以上的通用设备		单价100万（含）以上的专用设备		小计		自用		出租出借		闲置		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		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
合计	1																				
行政单位	2																				
一、党的机关	3																				
二、人大机关	4																				
三、行政机关	5																				
四、政协机关	6																				
五、审判机关	7																				
六、检察机关	8																				
七、民主党派机关	9																				
八、行政其他	10																				
事业单位	11																				
一、农、林、牧、渔业	12																				
二、交通运输、仓储和邮政业	13																				
三、科学研究、技术服务和地质勘查业	14																				
四、水利、环境和公共设施管理业	15																				
五、教育	16																				
六、卫生、社会保障和社会福利业	17																				
七、文化、体育和娱乐业	18																				
八、其他	19																				
民间非营利组织	20																				

行政事业单位在建工程情况汇总表

财资综09表
金额单位：元

填报单位：

项 目	行次	合计				在建				建成未使用				已投入使用			
		计划投资总额	累计完成投资	其中：当年投资额	占有土地面积	计划投资总额	累计完成投资	其中：当年投资额	占有土地面积	计划投资总额	累计完成投资	其中：当年投资额	占有土地面积	计划投资总额	累计完成投资	其中：当年投资额	占有土地面积
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
合计	1																
行政单位	2																
一、党的机关	3																
二、人大机关	4																
三、行政机关	5																
四、政协机关	6																
五、审判机关	7																
六、检察机关	8																
七、民主党派机关	9																
八、行政其他	10																
事业单位	11																
一、农、林、牧、渔业	12																
二、交通运输、仓储和邮政业	13																
三、科学研究、技术服务和地质勘查	14																
四、水利、环境和公共设施管理业	15																
五、教育	16																
六、卫生、社会保障和社会福利业	17																
七、文化、体育和娱乐业	18																
八、其他	19																
民间非营利组织	20																

行政事业单位资产出租出借情况汇总表

财资综10表

金额单位：元

填报单位：

报单位:

项 目	行次	流动资产价值	固定资产						无形资产				其他资产价值	出租出借收入		
			土地		房屋		其他		土地使用权		其他			应收总额	已收金额	其中：当年已收
			面积	价值	面积	价值	数量	价值	面积	价值	数量	价值				
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
合计	1															
行政单位	2															
一、党的机关	3															
二、人大机关	4															
三、行政机关	5															
四、政协机关	6															
五、审判机关	7															
六、检察机关	8															
七、民主党派机关	9															
八、行政其他	10															
事业单位	11															
一、农、林、牧、渔业	12															
二、交通运输、仓储和邮政业	13															
三、科学研究、技术服务和地质勘查业	14															
四、水利、环境和公共设施管理业	15															
五、教育	16															
六、卫生、社会保障和社会福利业	17															
七、文化、体育和娱乐业	18															
八、其他	19															
民间非营利组织	20															

行政事业单位资产处置情况汇总表

财资综11表

金额单位：元

填报单位：

项 目	行次	账面原值						资产收益情况	
		合计	流动资产	固定资产	无形资产	长期投资	其他资产	处置收入	已缴金额
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8
合计	1								
行政单位	2								
一、党的机关	3								
二、人大机关	4								
三、行政机关	5								
四、政协机关	6								
五、审判机关	7								
六、检察机关	8								
七、民主党派机关	9								
八、行政其他	10								
事业单位	11								
一、农、林、牧、渔业	12								
二、交通运输、仓储和邮政业	13								
三、科学研究、技术服务和地质勘查业	14								
四、水利、环境和公共设施管理业	15								
五、教育	16								
六、卫生、社会保障和社会福利业	17								
七、文化、体育和娱乐业	18								
八、其他	19								
民间非营利组织	20								

事业（行政）单位对外投资情况汇总表

财资综12表
金额单位：元

填报单位：

填报单位：

项 目	行次	短期投资			长期债券投资			长期股权投资					当年累计收 益
		投资 笔数	投资 金额	票面 金额	投资 笔数	投资 金额	票面 金额	投资 笔数	累计投资额				
									小计	初始投资额	追加投资额	已处置投资额	
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计	1												
行政单位	2												
一、党的机关	3												
二、人大机关	4												
三、行政机关	5												
四、政协机关	6												
五、审判机关	7												
六、检察机关	8												
七、民主党派机关	9												
八、行政其他	10												
事业单位	11												
一、农、林、牧、渔业	12												
二、交通运输、仓储和邮政业	13												
三、科学研究、技术服务和地质勘查业	14												
四、水利、环境和公共设施管理业	15												
五、教育	16												
六、卫生、社会保障和社会福利业	17												
七、文化、体育和娱乐业	18												
八、其他	19												
民间非营利组织	20												

附件2

2016 年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：2016 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、彩票机构）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、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体等单位（以下简称行政事业单位）。

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，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《2016 年行政事业单位资产报表》包括单户表和汇总表两部分，其中：

（一）单户表由各行政事业单位负责编报，包括封面和 12 张主表，分别为：财资 01 行政事业单位资产负债简表、财资 02 行政事业单位机构人员情况表、财资 03 固定资产情况表、财资 04 无形资产情况表、财资 05 行政事业单位土地情况表、财资 06 行政事业单位房屋情况表、财资 07 行政事业单位车辆情况表、

财资 08 行政事业单位大型设备情况表、财资 09 行政事业单位在建工程情况表、财资 10 行政事业单位资产出租出借情况表、财资 11 行政事业单位资产处置情况表、财资 12 事业（行政）单位对外投资情况表。

（二）汇总表由各级主管部门、财政部门负责编报，包括封面和 12 张主表，分别为：财资综 01 行政事业单位资产负债简表、财资综 02 行政事业单位机构人员情况表、财资综 03 固定资产情况汇总表、财资综 04 无形资产情况汇总表、财资综 05 行政事业单位土地情况汇总表、财资综 06 行政事业单位房屋情况汇总表、财资综 07 行政事业单位车辆情况汇总表、财资综 08 行政事业单位大型设备情况汇总表、财资综 09 行政事业单位在建工程情况汇总表、财资综 10 行政事业单位资产出租出借情况汇总表、财资综 11 行政事业单位资产处置情况表、财资综 12 事业（行政）单位对外投资情况表。

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 2016 年度资产数据。

（二）各行政事业单位应结合编报年度决算有关工作，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，并按要求编写资产报表分析报告。

（三）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”为单位（保留两位小数）。正式上报的资产报表及相关资料统一用 A3 纸打印，并按照上报文件、资产报表分析报告、资产报表的顺序装订。

第二部分：2016 年行政事业单位资产报表编制说明

封面编制说明

1. 单位名称：填列单位全称，并加盖单位法人公章。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、邮政编码，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。

3. 报送日期：填列单位实际编报报表的日期。

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/T2260-2007）填列。

7. 财务隶属关系：行政事业单位依据与财政部门经费领拨关系所确定的单位级次填列。全部或部分经费直接由财政部门拨付的单位为一级单位（主管部门），经费由一级单位转拨的单位为二级单位，经费由二级单位及以下转拨的单位不再单独标识，统一填为三级及以下单位。

8. 单位执行会计制度：指单位现执行的会计制度，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、彩票机构会计制度、民间非营利组织会计制度。主管部门、各级财政部门编报汇总报表时不填列本项。

9. 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。

10. 单位基本性质：依据政府编制管理部门确定的单位性质，根据党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、参照公务员制度管理的事业单位和社会团体、财政补助事业单位、经费自理事业单位、其他社会团体填列。主管部门、各级财政部门编报汇总报表时不填列本项。

11. 机构行业类型：依据国家标准《国民经济行业分类》（GB/T4754-2011）填列。

12. 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。

13. 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。

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;

邮政编码应为六位数字;

单位地址应大于 10 字符的长度;

单位所在地区不应为空;

预算管理级次不应为空;

财务隶属关系不应为空;

单户表单位基本性质不应为空;

单户表单位执行会计制度不应为空;

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。

一、行政事业单位资产负债简表(财资 01 表)

本表反映行政单位、事业单位、民间非营利组织年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。短期投资账面数、实有数均取自财资 12 表事业(行政)单位对外投资情况表中投资性质为“短期投资”的第 5 列“投资金额”合

计数。

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。长期投资账面数、实有数均取自财资12表事业（行政）单位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5列“投资金额”和第8列“累计投资额小计”合计数。

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年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。固定资产原价的账面数与实有数应与财资03表固定资产情况表中的期末账面数原值和实有数原值保持一致。

4. 累计折旧：累计折旧账面数取自资产管理信息系统年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。累计折旧的账面数应与财资03表固定资产情况表中第1行“合计”的第15列“累计折旧”数保持一致；累计折旧的实有数应与财资03表固定资产情况表中第1行“合计”的第19列“累计折旧”数保持一致。

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年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。无形资产原价的账面数与实有数应与财资04表无形资产情况表中的期末账面数原值和实有数原值保持一致。

6. 累计摊销：累计摊销账面数取自资产管理信息系统年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。累计摊销的账面数应与财资04表无形资产情况表中

第1行“合计”的第15列“累计摊销”数保持一致；累计摊销的实有数应与财资04表无形资产情况表中第1行“合计”的第19列“累计摊销”数保持一致。

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。

审核公式：

表内公式：

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

2行1-2栏 = (3+4+5+6+7+8+9)行1-2栏；

10行1-2栏 = (11-12)行1-2栏；

14行1-2栏 = (15-16)行1-2栏；

19行1-2栏 = (20-21)行1-2栏；

24行1-2栏 = (25+33+34)行1-2栏；

25行1-2栏 = (26+27+28+29+30+31+32)行1-2栏；

38行1-2栏 = (1-24)行1-2栏；

39行1-2栏 = (40+51+52+55+56+60)行1-2栏；

40行1-2栏 = (41+42+43+44+45+46+47+48+49+50)行1-2栏；

52行1-2栏 = (53-54)行1-2栏；

56行1-2栏 = (57-58)行1-2栏；

62 行 1-2 栏 = (63+74+75) 行 1-2 栏;

63 行 1-2 栏 = (64+65+66+67+68+69+70+71+72+73) 行 1-2 栏;

76 行 1-2 栏 = (39-62) 行 1-2 栏;

77 行 1-2 栏 = (78+85+88+89+90+91+92+93+94) 行 1-2 栏;

78 行 1-2 栏 = (79+80+81+82+83+84) 行 1-2 栏;

88 行 1-2 栏 = (86-87) 行 1-2 栏;

100 行 1-2 栏 = (101+107+111) 行 1-2 栏;

101 行 1-2 栏 = (102+103+104+105+106) 行 1-2 栏;

107 行 1-2 栏 = (108+109+110) 行 1-2 栏;

114 行 1-2 栏 = (77-100) 行 1-2 栏;

1-114 行 1 栏 $\geq$ 1-114 行 2 栏。

表间公式:

10 行 1 栏; 52 行 1 栏; 88 行 1 栏=财资 03 表 1 行 16 栏;

10 行 2 栏; 52 行 2 栏; 88 行 2 栏=财资 03 表 1 行 20 栏;

11 行 1 栏; 53 行 1 栏; 86 行 1 栏=财资 03 表 1 行 14 栏;

11 行 2 栏; 53 行 2 栏; 86 行 2 栏=财资 03 表 1 行 18 栏;

12 行 1 栏; 54 行 1 栏; 87 行 1 栏=财资 03 表 1 行 15 栏;

12 行 2 栏; 54 行 2 栏; 87 行 2 栏=财资 03 表 1 行 19 栏;

14 行 1 栏; 56 行 1 栏=财资 04 表 1 行 16 栏;

14 行 2 栏; 56 行 2 栏=财资 04 表 1 行 20 栏;

16 行 1 栏; 58 行 1 栏=财资 04 表 1 行 15 栏;

16 行 2 栏; 58 行 2 栏=财资 04 表 1 行 19 栏;

15 行 1 栏; 53 行 1 栏; 91 行 1 栏=财资 04 表 1 行 14 栏。

二、行政事业单位机构人员情况表（财资 02 表）

本表反映单位年末机构设置和人员编制及实有情况。

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，包括经费自理编制人员和企业化管理编制人员。

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，包括经费自理编制机构和企业化管理编制机构。

审核公式：

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;

7 栏 $\geq$ 8 栏;

各栏各行 ≥ 0 。

三、固定资产情况表 (财资 03 表)

本表以资产管理信息系统中的固定资产卡片数据为基础,反映固定资产当年度账面期初数、本期增加数、本期减少数和账面期末数,并依据盘点结果数据为基础填报固定资产实有数。同时,本表按照增加和减少的方式反映固定资产的本期增加和本期减少的变动情况。

主要指标说明:

1. 期初数: 反映本年度各类固定资产的年初数量和余额。
2. 本期增加数: 反映本年度增加的各类固定资产数量和价值。如果单位年中存在固定资产会计差错,可以在“变动原因”-“本期增加数”中予以反映。

其中“按资金来源”填写本年度单位利用财政拨款、财政拨款结余以及其他资金购置的固定资产的价值总量。

3. 本期减少数: 反映本年度减少的各类固定资产数量和价值。如果单位年中存在固定资产会计差错,可以在“变动原因”-“本期减少数”中予以反映。

4. 期末数: 反映本年度各类固定资产年末数量和余额。其中:第 3 行“其中:房屋”的第 13-16 栏“数量”、“原值”、“累计折

旧”、“净值”的期末账面数应分别与财资 06 表行政事业单位房屋情况表中第 1 行“合计”的第 14-17 栏“数量”、“原值”、“累计折旧”、“净值”的期末账面数保持一致；第 5 行“其中：汽车”的第 14-16 栏“原值”、“累计折旧”、“净值”的期末账面数应分别与财资 07 表行政事业单位车辆情况表中第 1 行“合计”的第 10-12 栏“原值”、“累计折旧”、“净值”的账面数保持一致。

5. 实有数：原则上应通过资产管理信息系统进行盘点，并以盘点结果为基础进行填列。其中：第 3 行“其中：房屋”的第 17-20 栏“数量”、“原值”、“累计折旧”、“净值”的实有数应分别与财资 06 表行政事业单位房屋情况表中第 1 行“合计”的第 22、29、30、31 栏“使用状况（平方米）小计”、“原值”、“累计折旧”、“净值”的实有数保持一致。第 5 行“其中：汽车”的第 18-20 栏“原值”、“累计折旧”、“净值”的实有数应分别与财资 07 表行政事业单位车辆情况表中第 1 行“合计”的第 13-15 栏“原值”、“累计折旧”、“净值”的实有数保持一致。

审核公式：

表内公式：

1 行 2-4、6-8、10-12、14-16、18-20、22、24、26、28、30、35、37、39、41、43、45 栏 = (2+4+6+7+10+12) 行 2-4、6-8、10-12、14-16、18-20、22、24、26、28、30、35、37、39、41、43、45 栏；

3-13 行 13 栏=3-13 行 (1+5-9) 栏;

1-13 行 14 栏=1-13 行 (2+6-10) 栏;

1-13 行 15 栏=1-13 行 (3+7-11) 栏;

1-13 行 16 栏=1-13 行 (4+8-12) 栏;

5 栏=21 栏;

6 栏=22 栏;

9 栏=34 栏;

10 栏=35 栏;

14 栏 $\geq$ 18 栏;

15 栏 $\geq$ 19 栏;

16 栏 $\geq$ 20 栏;

3-13 行 21 栏=3-13 行 (23+25+27+29) 栏;

1-13 行 22 栏=1-13 行 (24+26+28+30) 栏;

22 栏 $\geq$ (31+32+33) 栏;

3-13 行 34 栏=3-13 行 (36+38+40+42+44) 栏;

1-13 行 35 栏=1-13 行 (37+39+41+43+45) 栏。

表间公式:

1 行 16 栏=财资 01 表 10 行 1 栏或 52 行 1 栏或 88 行 1 栏;

1 行 20 栏=财资 01 表 10 行 2 栏或 52 行 2 栏或 88 行 2 栏;

1 行 14 栏=财资 01 表 11 行 1 栏或 53 行 1 栏或 86 行 1 栏;

1 行 18 栏=财资 01 表 11 行 2 栏或 53 行 2 栏或 86 行 2 栏;

1 行 15 栏=财资 01 表 12 行 1 栏或 54 行 1 栏或 87 行 1 栏;

1 行 19 栏=财资 01 表 12 行 2 栏或 54 行 2 栏或 87 行 2 栏;

3 行 13 栏=财资 06 表 1 行 14 栏;

3 行 14 栏=财资 06 表 1 行 15 栏;

3 行 15 栏=财资 06 表 1 行 16 栏;

3 行 16 栏=财资 06 表 1 行 17 栏;

3 行 17 栏=财资 06 表 1 行 18 栏;

3 行 18 栏=财资 06 表 1 行 29 栏;

3 行 19 栏=财资 06 表 1 行 30 栏;

3 行 20 栏=财资 06 表 1 行 31 栏;

5 行 14 栏=财资 07 表 1 行 10 栏;

5 行 15 栏=财资 07 表 1 行 11 栏;

5 行 16 栏=财资 07 表 1 行 12 栏;

5 行 18 栏=财资 07 表 1 行 13 栏;

5 行 19 栏=财资 07 表 1 行 14 栏;

5 行 20 栏=财资 07 表 1 行 15 栏。

四、无形资产情况表 (财资 04 表)

本表以资产管理信息系统中的无形资产卡片数据为基础,反映无形资产当年度账面期初数、本期增加数、本期减少数和账面期末数,并依据盘点结果数据为基础填报无形资产实有数。同时,本表按照增加和减少的方式反映无形资产的本期增加和本期减少的变动情况。

主要指标说明:

1. 期初数: 反映本年度各类无形资产的年初数量和余额。

2. 本期增加数: 反映本年度增加的各类无形资产数量和价

值。如果单位年中存在无形资产会计差错，可以在“变动原因”-“本期增加数”中予以反映。

其中“按资金来源”填写本年度单位利用财政拨款、财政拨款结余以及其他资金购置的无形资产的价值总量。

3. 本期减少数：反映本年度减少的各类无形资产数量和价值。如果单位年中存在无形资产会计差错，可以在“变动原因”-“本期减少数”中予以反映。

4. 期末数：反映本年度各类无形资产年末数量和余额。

5. 实有数：原则上应通过资产管理信息系统进行盘点，并以盘点结果为基础进行填列。

审核公式：

表内公式：

1 行 2-4、6-8、10-12、14-16、18-20、22、24、26、28、30、35、37、39、41、43、45 栏 = (2+3+4+5+6+7+8) 行 2-4、6-8、10-12、14-16、18-20、22、24、26、28、30、35、37、39、41、43、45 栏；

2-8 行 13 栏 = 2-8 行 (1+5-9) 栏；

1-8 行 14 栏 = 1-8 行 (2+6-10) 栏；

1-8 行 15 栏 = 1-8 行 (3+7-11) 栏；

1-8 行 16 栏 = 1-8 行 (4+8-12) 栏；

5 栏 = 21 栏；

6 栏 = 22 栏；

9 栏 = 34 栏；

10 栏 = 35 栏；

14 栏 $\geq$ 18 栏;

15 栏 $\geq$ 19 栏;

16 栏 $\geq$ 20 栏;

2-8 行 21 栏=2-8 行 (23+25+27+29) 栏;

1-8 行 22 栏=1-8 行 (24+26+28+30) 栏;

22 栏 $\geq$ (31+32+33) 栏;

2-8 行 34 栏=2-8 行 (36+38+40+42+44) 栏;

1-8 行 35 栏=1-8 行 (37+39+41+43+45) 栏。

表间公式:

1 行 16 栏=财资 01 表 14 行 1 栏或 56 行 1 栏;

1 行 20 栏=财资 01 表 14 行 2 栏或 56 行 2 栏;

1 行 15 栏=财资 01 表 16 行 1 栏或 58 行 1 栏;

1 行 19 栏=财资 01 表 16 行 2 栏或 58 行 2 栏;

1 行 14 栏=财资 01 表 15 行 1 栏或 53 行 1 栏或 91 行 1 栏;

1 行 18 栏=财资 01 表 15 行 2 栏或 53 行 2 栏或 91 行 2 栏。

五、行政事业单位土地情况表 (财资 05 表)

本表反映行政事业单位年末占有使用,并实际拥有产权的土地情况,其中账面数是以资产管理信息系统相关数据为基础进行填报;实有情况是以盘点结果数据为基础进行填报。本表相关数据原则上由资产管理信息系统自动生成,不需要单位进行手工填列。

主要指标说明:

1. 权属证明: 该指标取自资产管理信息系统中的固定资产卡片中的“权属证明”数据。

2. 持证人: 该指标包含“本单位”和“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。

3. 发证日期: 该指标取自资产管理信息系统中的固定资产卡片中的“发证日期”数据。

4. 权属证号: 该指标取自资产管理信息系统中的固定资产卡片中的“权属证号”数据。

5. 使用权面积: 该指标取自资产管理信息系统中的固定资产卡片中的“使用权面积”数据。

6. 使用状况: 原则上应通过资产管理信息系统进行盘点, 并以盘点结果为基础综合反映行政事业单位土地自用、出租出借、闲置等使用状况。

审核公式:

当 4 栏不为空时, 5 栏必填;

当 5 栏为“非本单位”时, 25 栏必填;

8 栏=13 栏;

16 栏=(14-15) 栏;

17 栏=(18+19+20+21) 栏;

24 栏=(22-23) 栏;

14 栏大于等于 22 栏;

15 栏大于等于 23 栏;

16 栏大于等于 24 栏;

1行8栏=2行8栏浮动行之和;

1行13栏=2行13栏浮动行之和;

...

1行24栏=2行24栏浮动行之和。

六、行政事业单位房屋情况表(财资06表)

本表反映行政事业单位年末占有使用,并实际拥有产权的房屋明细情况,其中账面数是以资产管理信息系统相关数据为基础进行填报;实有情况是以盘点结果数据为基础进行填报。本表相关数据原则上由资产管理信息系统自动生成,不需要单位进行手工填列。

主要指标说明:

1.持证人:该指标包含“本单位”和“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;

2.发证日期:该指标取自资产管理信息系统中的固定资产卡片中的“发证日期”数据;

3.权属证号:该指标取自资产管理信息系统中的固定资产卡片中的“权属证号”数据;

4.建筑面积:该指标取自资产管理信息系统中的固定资产卡片中的“建筑面积”数据;

5.上次大修时间:填写单位上次发生房屋大修的时间。房屋大修指牵动或者拆换部分主体结构或者设备,但不需全部拆除的修缮工程。

6.使用状况:原则上应通过资产管理信息系统进行盘点,并

以盘点结果为基础综合反映行政事业单位房屋自用、出租出借、闲置等使用状况。

7. 办公用房: 填写行政事业单位办公室用房、公共服务用房、设备用房和附属用房, 应当符合《党政机关办公用房建设标准》(发改投资〔2014〕2674号)规定的标准;

8. 业务用房: 填写行政事业单位为开展各类业务设置的特殊技术业务场所。

9. 危房面积: 填列单位占有使用的, 结构已严重损坏或承重构件已属危险构件, 随时有可能丧失结构稳定和承载能力, 不能保证居住和使用安全的房屋。

10. 供暖面积: 填列单位年末实际负担供暖费用的房屋建筑物面积, 包括单位租用的办公用房、业务用房和已进行住房制度改革并办理固定资产产权过户手续, 但仍负担供暖费用的房屋建筑物面积。

审核公式:

当 6 栏不为空时, 4 栏必填;

当 4 栏为“非本单位”时, 32 栏必填;

7 栏=18 栏=22 栏;

17 栏=(15-16) 栏;

18 栏=(19+20+21) 栏;

22 栏=(23+24+25+26) 栏;

27 栏小于等于 18 栏;

28 栏小于等于 18 栏;

31 栏=(29-30) 栏;

15 栏大于等于 29 栏;

16 栏大于等于 30 栏;

17 栏大于等于 31 栏;

1 行 7 栏=2 行 7 栏浮动行之和;

1 行 14 栏=2 行 14 栏浮动行之和;

1 行 21 栏=2 行 21 栏浮动行之和;

1 行 31 栏=2 行 31 栏浮动行之和。

表间公式:

1 行 14 栏=财资 03 表 3 行 13 栏;

1 行 15 栏=财资 03 表 3 行 14 栏;

1 行 16 栏=财资 03 表 3 行 15 栏;

1 行 17 栏=财资 03 表 3 行 16 栏;

1 行 18 栏=财资 03 表 3 行 17 栏;

1 行 29 栏=财资 03 表 3 行 18 栏;

1 行 30 栏=财资 03 表 3 行 19 栏;

1 行 31 栏=财资 03 表 3 行 20 栏。

七、行政事业单位车辆情况表 (财资 07 表)

本表反映行政事业单位年末占有使用的机动车辆 (不含摩托车) 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. 持证人: 根据机动车辆权属证书上的所有人填列“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。

2. 登记日期: 按照机动车辆权属证书上的登记日期如实填写。

3. 使用状况: 选择填写“自用”、“出租出借”、“闲置”或“其他”, 单位应按照盘点结果如实选择填写。

4. 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, 无需手工填写。

审核公式:

表内公式:

4 栏不为空时, 5、6 栏必填;

4 栏为“非本单位”时, 18 栏“备注”必填;

7、9、17 栏不能为空;

12 栏 = (10-11) 栏;

15 栏 = (13-14) 栏;

1 行 10 栏 = 2 行 10 栏各浮动行之和;

1 行 11 栏 = 2 行 11 栏各浮动行之和;

...

1 行 15 栏 = 2 行 15 栏各浮动行之和。

表间公式:

1 行 10 栏 = 财资 03 表 5 行 14 栏;

1 行 11 栏 = 财资 03 表 5 行 15 栏;

1 行 12 栏 = 财资 03 表 5 行 16 栏;

1 行 13 栏 = 财资 03 表 5 行 18 栏;

1 行 14 栏 = 财资 03 表 5 行 19 栏;

1 行 15 栏=财资 03 表 5 行 20 栏。

八、行政事业单位大型设备情况表（财资 08 表）

本表反映单位年末占有使用的大型仪器设备明细情况。大型设备情况表提取范围分为单价（原值）在 50 万元（含）以上的通用设备、单价（原值）100 万元（含）以上的专用设备两类。

主要指标说明：

1. 资产分类、资产编号、资产名称、规格型号、取得日期、账面数（原值、累计折旧、净值）字段值取自资产管理信息系统通用设备或专用设备卡片中的相应指标字段。

2. 实有情况（原值、累计折旧、净值、使用状况）：原则上应通过资产管理信息系统进行盘点，并以盘点结果为基础进行手工填列。其中“使用状况”应以盘点结果为基础综合反映行政事业单位设备自用、出租出借、闲置、其他等使用状况。

审核公式：

8 栏=（6-7）栏；

11 栏=（9-10）栏；

合计行 6 栏=单价 50 万（含）以上通用设备行 6 栏+单价 100 万（含）以上专用设备行 6 栏；

合计行 7 栏=单价 50 万（含）以上通用设备行 7 栏+单价 100 万（含）以上专用设备行 7 栏；

...
合计行 11 栏=单价 50 万（含）以上通用设备行 11 栏+单价 100 万（含）以上专用设备行 11 栏；

单价 50 万（含）以上通用设备行 6 栏等于对应各浮动行之

和;

... (表 80 资产) 资产附备货坚大外单业事超行 八

单价 50 万 (含) 以上通用设备行 11 栏等于对应各浮动行之和;

单价 100 万 (含) 以上专用设备行 6 栏等于对应各浮动行之和;

单价 100 万 (含) 以上专用设备行 11 栏等于对应各浮动行之和。

九、行政事业单位在建工程情况表 (财资 09 表)

本表反映行政事业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. 计划投资总额: 根据在建工程项目总概算数额填列。
2. 累计完成投资额: 根据在建工程项目历年累计已投资金额填列。
3. 当年投资额: 根据在建工程项目当年已投资金额填列。
4. 投入使用状况: 按“在建”、“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”。

审核公式:

- 1、2、3、4、5、6 栏不能为空;

6 栏选择“已投入使用”时, 7 栏不能为空;

6 栏选填“建成未使用”、“已投入使用”时, 10 栏不能为空;

1 行 2 栏=2 行 2 栏浮动行之和;

1 行 3 栏=2 行 3 栏浮动行之和;

1 行 4 栏=2 行 4 栏浮动行之和;

1 行 9 栏=2 行 9 栏浮动行之和。

十、行政事业单位资产出租出借情况表(财资 10 表)

本表反映行政单位事业单位年末尚在出租出借资产的相关情况。各单位应依据签订的出租出借相关合同、协议等进行明细填列。

单位在资产管理系统中执行出租出借申请并得到批复的, 本表从出租出借登记单取数; 单位在资产管理系统中部分执行或未执行出租出借申请的, 本表从卡片表取使用状况是出租出借(或出租出借面积大于 0)的卡片, 其中同一资产多次出租出借时根据实际情况插行填列。

主要指标说明:

1. 资产编号: 填列固定(无形)资产编号。

2. 资产名称: 填列固定(无形)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; 无形资产按 01 专利权、02 商标权、03 著作权、04 土地使用权、05 非专利技术、06 商誉以及其他财产权利、07 其他进行选择填列。

4. 取得日期：填列固定（无形）资产实际取得的具体日期。

5. 账面原值：指实际用于出租出借的资产原值。

6. 出租出借数量（面积）：单位如果在资产系统中执行出租出借申请并得到批复的，该值取自资产管理信息系统中出租出借登记单中的“账面数”字段；否则按实际出租出借数量（面积）手工填写。

7. 出租出借价值：由软件自动计算得出，等于出租出借数量（面积）/出租出借资产的总面积*账面原值。

8. 承租（借）方：单位如果在资产系统中执行出租出借申请并得到批复的，该值取自资产管理信息系统中出租出借登记单中的“承租（借）方”字段；否则按实际承租（借）方手工填写。

9. 出租（借）期限：按出租出借合同起止日期分别填列。

10. 出租（借）收入：“应收总额”为整个合同期应收总金额；“已收总额”为截至报表基准日已经收到的总金额；“当年已收”为报表年度当年实际收到的出租收入。

11. 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。其中财政部门、主管部门审批的，需要录入批准文号。

注意：

除固定资产、无形资产外，其他资产出租出借，按实际出租出借情况进行填列。包括：流动资产及户外广告收入、户外附属设施收费等情况。其中，流动资产按会计科目分类分项填列；户外广告收入、户外附属设施收费等情况，只需填写 7-13

栏内容。

审核公式：

同一资产 6 栏各浮动行合计数，应小于等于资产账面面积（数量）；

9 栏小于等于 10 栏；

13 栏小于等于 12 栏，且 12 栏小于等于 11 栏；

当 14 栏为财政部门、主管部门审批时，15 栏“批准文号”不得为空。

十一、行政事业单位资产处置情况表（财资 11 表）

本表反映行政事业单位当年处置资产的相关情况。各单位应依据资产处置情况如实填列。

单位在资产管理系统中执行资产处置申请并得到批复的，本表从处置执行单中取数。处置已取得收益的，从收益登记单中取“处置收入”数。处置收益已上缴的，从收益上缴登记单取“已缴金额”数；单位在资产管理系统中部分执行或未执行资产处置申请的，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. 账面原值：填列该批次处置资产的账面原值总额。
3. 处置形式：按报废报损、无偿调拨（划转）、出售/出让/转让、核销、其他选择填列。
4. 处置收入：填列扣除相关税费、手续费等的处置收入净值。
5. 已缴金额：填列已按规定上缴国库、财政专户的资产处置

收入总额。

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。其中财政部门、主管部门审批的，需要录入批准文号。

审核公式：

1、8 栏不能为空；

2 栏 = (3+4+5+6+7) 栏；

9 栏大于等于 10 栏；

11 栏选填财政部门、主管部门审批的，12 栏不能为空。

十二、事业（行政）单位对外投资情况表(财资 12 表)

本表反映事业单位和社会团体对外投资情况，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：填写被投资单位全称。

2. 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。短期投资和长期债券投资只能填写债券，不能填股权投资。

3. 债券投资：指事业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。

4. 购买日期：填列事业单位实际购买日期。

5. 到期日：填列证券票面到期日。

6. 投资金额：填列事业单位实际购买金额。

7. 票面金额：填列证券票面所载实际金额。

8. 股权投资：指事业单位以货币资金、无形资产和其他实物资产直接投资于其他企业的投资。

9. 初始投资日期：填列事业单位实际初始投资的日期。

10. 初始投资额：填列事业单位实际初始投资的总额。

11. 追加投资额：填列事业单位追加投入企业的金额（包括被投资单位利用企业未分配利润等权益增资的金额）。

12. 已处置投资额：填列事业单位减持或转让的投资金额。

13. 持股比例：填列事业单位对被投资单位的持股比例。

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，选填全资、绝对控股、相对控股和参股。

15. 当年累计收益：指本年度已经收取的投资收益。

16. 被投资单位基本情况：按本年度年末被投资单位的所有者权益数据填列。

17. 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

代码	名称
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）
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）

代码	名称
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）
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

18. 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）。

19. 所有者权益：按照被投资单位本年度年末所有者权益情况填列，内容包括实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润。

20. 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。其中财政部门、主管部门审批的，需要录入批准文号。

审核公式:

1、2 栏不能为空;

2 栏投资性质如为“债券投资”时, 3 栏至 6 栏必填, 如为“股权投资”时, 7 栏至 20 栏必填;

8 栏 = (9+10-11) 栏;

21 栏选填财政部门、主管部门审批的, 22 栏不能为空。

注: 1) 系统同公市土成否县立单资好对照建: 市土否县 81

(同公市土非对管同公转封开公“财三

前益好皆育雨末平更平本外单资好对照建: 益好皆育雨 81

降隔代末, 降公食盛, 降公本资, 本资外实甜内容内, 降

降

降内单, 降审门管管主, 降审门隔短根建: 降新降审 03

降, 降降审门管管主, 降隔短根中其, 降降降降降降降降, 降审

降文降降入是是

附件3

甘肃省行政事业单位资产报表编制

行政事业单位资产报表分析报告内容提要

20 年令编规则)《甘肃省行政事业单位资产报表编制

年(号)20 年令编规则)《甘肃省行政事业单位资产报表编制》(号

本财务报表编制,其财务报表《甘肃省行政事业单位资产报表编制》

;不编财务报表编制财务报表编制,其财务报表编制

财务报表编制,一

年(号)20 年令编规则,其财务报表编制,其财务报表编制

财务报表编制,其财务报表编制,其财务报表编制,其财务报表编制

财务报表编制

财务报表编制,二

财务报表编制财务报表编制财务报表编制财务报表编制(一)

财务报表编制,其财务报表编制,其财务报表编制

财务报表编制,其财务报表编制,其财务报表编制(二)

财务报表编制财务报表编制,其财务报表编制财务报表编制(三)

财务报表编制财务报表编制财务报表编制

财务报表编制财务报表编制财务报表编制财务报表编制(四)

财务报表编制财务报表编制财务报表编制,三

财务报表编制财务报表编制财务报表编制(一)

财务报表编制财务报表编制财务报表编制财务报表编制财务报表编制

财务报表编制财务报表编制财务报表编制

行政事业单位资产分析报告

(行政事业单位参考格式)

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)结合预算收支、债务以及资产盘点情况分析资产总量、分布、构成、变动情况。

(二)分析本单位主要资产的配置、使用、处置等情况。

(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)分析本单位利用资产履行职能的情况。

三、资产管理工作的成效及经验

(一)资产管理体制和制度建设方面。

主要包括本单位理顺资产管理体制和资产管理制度建设方面的主要做法和经验。

（二）运行机制和管理方式方面。

主要包括本单位现行资产管理的流程、工作机制、管理方式等方面的主要做法和经验。

（三）信息化建设方面。

主要包括本单位在资产管理信息化建设方面的主要做法和经验。

（四）其他做法和经验。

四、资产管理工作中存在的问题及原因分析

（一）管理体制方面存在的问题及原因。

（二）运行机制方面存在的问题及原因，特别是资产管理与预算管理相结合方面存在的问题及原因。

（三）管理方式和工作流程方面的问题及原因。

（四）其他问题及原因。

五、加强资产管理工作的建议

从管理体制、工作机制、管理方式、信息化建设和工作流程等方面提出加强资产管理工作的意见建议。

六、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。

行政事业单位资产分析报告

(地方财政部门/主管部门参考格式)

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。

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。

(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。

(三)国有资产收益情况分析。

主要包括本地区、本部门所属行政事业单位利用国有资产对外投资、出租出借等,或处置国有资产取得的收益情况分析。同

时对国有资产收益使用情况作出分析，包括收益的金额，是否纳入单位预算管理或上缴的情况等。

三、资产管理工作的成效及经验

（一）资产管理体制和制度建设方面。

主要包括本地区、本部门在理顺资产管理体制和建立资产管理制度体系方面的主要做法和经验。

（二）运行机制和管理方式方面。

主要包括本地区、本部门现行资产管理的工作机制、流程、管理方式等方面的主要做法和经验，特别是资产管理与预算管理相结合方面的主要做法和经验。

（三）信息化建设方面。

主要包括本地区、本部门在资产管理信息化建设方面的主要做法和经验。

（四）其他做法和经验。

四、资产管理工作中存在的问题。

（一）管理体制方面存在的问题。

主要包括本地区、本部门现行资产管理体制，存在哪些问题等。

（二）运行机制方面存在的问题。

主要包括本地区、本部门现行资产管理的流程、工作机制，存在哪些问题等，特别是资产管理与预算管理相结合方面存在的问题。

(三) 管理方式方面的问题。

主要包括本地区、本部门现行资产管理方式，存在哪些问题等。

(四) 其他方面的问题。

五、加强行政事业资产管理工作的建议。

(一) 管理体制方面。

主要包括行政事业单位国有资产管理的职责分工。例如，如何科学划分财政部门、主管部门、行政事业单位在行政事业单位国有资产管理中的职责权限等。

(二) 工作机制和 workflows 方面。

主要包括如何构建科学规范的工作机制和流程。

(三) 对本地区、本部门行政事业单位国有资产管理工作思路和规划。

(四) 其他意见建议。

六、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。

