

# 福建省财政厅文件

闽财资〔2025〕1号

## 福建省财政厅关于开展全省行政事业单位 资产清查工作的通知

各市、县（区）财政局、平潭综合实验区财政金融局，省直各部门（一级预算单位）：

根据《行政事业性国有资产管理条例》《行政事业单位资产清查核实管理办法》等规定和《福建省财政厅 福建省机关事务管理局关于进一步加强行政事业性国有资产规范管理的通知》《福建省财政厅关于开展行政事业单位资产数据整治核查工作的通知》等要求，决定组织开展全省行政事业单位资产清查工作，现就有关事项通知如下：

### 一、工作目标

（一）全面摸清家底。对全省行政事业单位资产存量、结构、

分布、使用状况等进行全面清理和核查，并按照规定进行实物盘点和账务核对，完善资产数据信息，确保账实相符、账卡相符、数据准确。

（二）规范资产管理。对清查发现的资产管理漏洞，研究制定切实可行的改进措施，完善管理制度体系，进一步促进行政事业单位资产规范管理，提质增效。

（三）服务科学决策。充分利用清查结果，为优化资产配置、盘活闲置资产、防范资产流失提供数据支撑，促进资产有效配置、合理使用，提高资产使用效率。

## 二、工作内容

### （一）基准日

以 2025 年 3 月 31 日为资产清查基准日。

### （二）单位范围

2025 年 3 月 31 日以前，经机构编制管理部门批准成立的、执行政府会计准则制度的各级各类行政事业单位、社会团体，依法直接支配国有资产并执行民间非营利组织会计制度的社会团体（以下简称行政事业单位）。

执行企业会计准则制度、实行企业化管理的省直事业单位。

### （三）资产范围

行政事业单位占有使用 and 直接支配的固定资产、在建工程、无形资产、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等资产，以及应收应付等往来账款。

#### （四）系统保障

在预算管理一体化系统（以下简称“一体化系统”，系统地址：<http://10.100.59.193:48000>）资产模块中设置资产清查功能，各级各部门通过一体化系统完成资产清查数据的收集、汇总、上报等工作。

#### （五）经费保障

按照财政管理体制，各级财政部门开展行政事业单位资产清查工作所需经费，列入同级财政预算。各部门、单位必要时，可委托第三方协助资产清查盘点或对资产清查结果进行专项审计，按照“谁委托，谁付费”原则，相关费用由委托方承担。

### 三、工作步骤

#### （一）准备阶段（1月1日—3月31日）

1. 省财政厅制定资产清查工作实施方案，明确工作任务时间节点等事项。开展资产清查工作业务宣讲，讲解政策、流程及系统操作等（具体时间另行通知）。

2. 各级各部门按照《福建省财政厅关于开展行政事业单位资产数据整治核查工作的通知》要求，逐项登记和核对资产卡片信息，修正资产分类、名称、数量、地址、使用人（管理人）等内容，真实填列资产使用状态，并做好一体化系统中资产卡片更新准备，确保清查阶段一体化系统中资产卡片更新至3月31日。其中，省直部门在省机关管理局“福建省机关事务工作业务服务支撑系统”（以下简称“支撑系统”，系统访问地址：

http://220.160.52.143:8084)更新资产卡片信息,并将数据同步到一体化系统。

## (二) 清查阶段(4月1日—9月30日)

**1. 建立工作机制。**成立由资产、财务、后勤等相关部门组成的资产清查工作小组,负责领导和实施本部门、单位资产清查工作。

**2. 开展清查盘点。**一是以账查物、以物对账,逐项核对资产卡片、财务账目与实物,对房屋、土地(空地,不含建筑物坐落的土地)、车辆、原值100万元及以上的固定资产,补充完善整体、前、后等不同方位的三张照片,对房屋、土地(空地,不含建筑物坐落的土地)补充完善资产定位信息。二是清查盘点和资产卡片修改完善后,通过一体化系统填报《行政事业单位资产清查报表》(详见附件1),包括单户表及汇总表。

**3. 报送清查结果。**各设区市财政局、平潭综合实验区财政金融局、省直各部门对本地区、本部门资产清查结果进行审核汇总,于9月30日前通过一体化系统报送,同时报送纸质材料,包括正式文件、资产清查工作报告(详见附件4)、资产清查汇总表等。其中,地市资产清查纸质材料报送省财政厅,省直部门资产清查纸质材料分别报送省财政厅、省机关管理局。

**4. 认定批复事项。**各级各部门在资产清查中存在资产盘盈、资产损失和资金挂账等需认定批复事项的,按照《行政事业单位资产清查核实管理办法》和资产、预算、财务管理有关规定办理。

需财政部门、机关事务管理部门认定批复的事项，与资产清查纸质材料分开，单独行文申请办理（详见附件5）。

### （三）抽查阶段（10月9日-10月31日）

各级财政、机关事务管理部门结合审计反映问题等情况，按不低于纳入清查范围部门数量10%的比例，对资产清查情况进行抽查，重点抽查资产清查中涉及的审计问题整改情况和土地、房产、车辆、大型仪器设备等资产清查情况。

### （四）总结阶段（11月1日-11月30日）

省财政厅根据各级各部门资产清查结果及抽查情况，汇总形成全省行政事业单位资产清查工作总报告，包括资产总量、分类结构、问题分析及建议等，并按规定程序，向省政府报告清查工作情况。

## 四、工作要求

（一）压实工作责任。资产清查工作涉及面广、政策性强，时间紧、任务重，各级各部门要提高政治站位，强化责任担当，结合实际制定本地区、本部门资产清查的具体实施方案，确保资产清查工作顺利进行，有序开展。

（二）精心组织实施。各级各部门要做好动员、培训，加强组织协调，做好政策法规解读和具体填报指导，确保工作取得实效。省财政厅将根据资产清查工作开展情况，对清查工作进度等情况进行通报。

（三）落实保密责任。各级各部门要严格遵守国家保密法规，

落实安全保密要求，按照“谁产生，谁定密”原则，由报送主体确定所报送信息是否涉密。凡单位认定或按国家有关规定认定为涉密的信息，要通过光盘等介质离线报送。

（四）严肃工作纪律。各级各部门要坚持实事求是的原则，真实反映资产清查结果，不得虚报、瞒报、漏报，不得干预社会中介机构审计。对于资产清查工作中出现的违法违纪行为，要依照有关法律法规及时查处，追究责任。

（五）强化结果运用。各级各部门要在资产清查基础上，建立完善资产信息数据库，夯实资产数据信息，资产信息变化情况要及时更新至一体化系统，为加强资产管理及相关工作提供信息支撑，防止“前清后乱”“清管两层皮”。

附件：1. 行政事业单位资产清查报表

2. 资产清查报表编制说明

3. 资产清查盘点工作指南

4. 资产清查工作报告模板

5. 资产清查认定批复事项工作指南

6. 资产清查业务、技术咨询联系电话



附件1:

行政事业单位资产清查报表

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:				
座机号码:		-		(区号-电话号码-分机号)
手机号码:				
单位地址:				
报送日期:				

统一社会信用代码:			单位性质: 11. 共产党机关 12. 政府机关 13. 人大机关 14. 政协机关 15. 群众团体 16. 民主党派 17. 政法机关 21. 参照公务员法管理事业单位 22. 财政补助事业单位 23. 经费自理事业单位 31. 社会团体及其他
财政预算代码:			
单位所在地区 (国家标准: 行政区划代码):			单位类型: 1. 行政单位 2. 事业单位 21. 行政类事业单位 22. 公益一类事业单位 23. 公益二类事业单位 24. 生产经营类事业单位 29. 暂未分类事业单位 9. 其他单位
隶属关系:	部门标识代码:	31. 民间非营利组织会计制度	参照公务员法管理事业单位执行财务规则: 10. 行政单位财务规则 20. 事业单位财务规则及其他
执行会计制度: 11. 政府会计准则制度 32. 军工科研事业单位会计制度			预算级次: 2. 省级 4. 市级 5. 县 (区) 级 6. 乡级
机构行业类型 (国家标准: 国民经济行业分类):			是否涉及公共基础设施、政府储备物资、保障性住房: 01. 是 02. 否

# 单户表-目录

## 一、固定资产清查明细表

闽财清01-1表 房屋清查明细表

闽财清01-2表 车辆清查明细表

闽财清01-3表 设备及家具清查明细表

闽财清01-4表 其他固定资产清查明细表

## 二、无形资产清查明细表

闽财清02-1表 土地使用权清查明细表

闽财清02-2表 无形资产清查明细表（除土地使用权）

## 三、在建工程清查明细表

闽财清03表 在建工程清查明细表

## 四、基础设施类清查明细表

闽财清04-1表 基础设施类资产清查表（交通基础设施）

闽财清04-2表 基础设施类资产清查表（水利基础设施）

闽财清04-3表 基础设施类资产清查表（市政基础设施）

闽财清04-4表 基础设施类资产清查表（其他公共基础设施）

## 五、政府储备物资清查明细表

闽财清05表 政府储备物资清查明细表

## 六、文物文化资产清查明细表

闽财清06表 文物文化资产清查明细表

## 七、保障性住房清查明细表

闽财清07表 保障性住房清查明细表

## 八、应收款项类清查明细表

闽财清08表 应收款项类清查明细表

## 九、资产负债类

闽财清09表 资产负债类

## 十、资产状态类

闽财清10-1表 盘盈资产明细表

闽财清10-2表 损失资产明细表



















基础设施类资产清查表（市政基础设施）

填报单位： 单位：元

序号	资产名称	账面价值			资产原值			资产净值			资产处置			资产使用			资产来源			资产备注		
		原值	净值	累计折旧	原值	净值	累计折旧	原值	净值	累计折旧	原值	净值	累计折旧	原值	净值	累计折旧	原值	净值	累计折旧	原值	净值	累计折旧
1	资产名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
2	资产名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
3	资产名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
4	资产名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
5	资产名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
6	资产名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
7	资产名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
8	资产名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
9	资产名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
10	资产名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21





文物文化资产清查明细表

编制单位:

单位: 元

[illegible]





资产负债表清查表

图财清09表

单位：元

总计	行次	账面数	清查变动数		清查数	总计	行次	账面数	清查变动数		清查数
			增加	减少					增加	减少	
		1	2	3	4	栏次		5	6	7	8
一、资产合计	1					二、负债合计	40				
流动资产	2					流动负债	41				
货币资金	3					短期借款	42				
长期投资	4					应交增值税	43				
财政应返还额度	5					其他应交税费	44				
应收账款	6					应缴财政款	45				
应收账款净额	7					应付职工薪酬	46				
预付账款	8					应付票据	47				
应收股利	9					应付账款	48				
应收利息	10					应付政府补助款	49				
其他应收款净额	11					应付利息	50				
存货	12					预收账款	51				
待摊费用	13					其他应付款	52				
一年内到期的非流动资产	14					预提费用	53				
其他流动资产	15					一年内到期的非流动负债	54				
非流动资产	16					其他流动负债	55				
长期股权投资	17					非流动负债	56				
长期债券投资	18					长期借款	57				
固定资产原值	19					长期应付款	58				
减：固定资产累计折旧	20					预计负债	59				
固定资产净值	21					其他非流动负债	60				
工程物资	22					受托代理负债	61				
在建工程	23						62				
无形资产原值	24						63				
减：无形资产累计摊销	25						64				
无形资产净值	26						65				
研发支出	27						66				
公共基础设施原值	28						67				
减：公共基础设施累计折旧（摊销）	29						68				
公共基础设施净值	30						69				
政府储备物资	31						70				
文物文化资产	32						71				
保障性住房原值	33						72				
减：保障性住房累计折旧	34						73				
保障性住房净值	35						74				
长期待摊费用	36					三、净资产	75				
待处理财产损溢	37					累计盈余（非限定性净资产）	76				
其他非流动资产	38					专用基金（限定性净资产）	77				
受托代理资产	39					权益法调整	78				

资产负债表





行政事业单位资产清查报表  
(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:											
座机号码:										(区号-电话号码-分机号)	
手机号码:											
单位地址:											
报送日期:											
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(国家标准:隶属关系-部门标识代码):											预算级次: 2. 省级 4. 市级 5. 县(区)级 6. 乡级

# 汇总表目录

一、行政事业性资产清查汇总表	
闽财清综01表	行政事业性资产清查汇总表
二、资产负债汇总表	
闽财清综02表	资产负债汇总表
三、资产盘盈、损失汇总表	
闽财清综03表	资产盘盈、损失汇总表
四、已使用在建工程未转固汇总表	
闽财清综04表	已使用在建工程未转固汇总表
五、其他问题资产汇总表	
闽财清综05表	其他问题资产汇总表

行政事业性资产清查汇总表

同时附注01表  
单位：元/行/平方米

行政	资产类别	账面数量 (面积)	账面净值	净值增加	净值减少	清查数量 (面积)	清查净值
初次	---	1	2	3	4	5	6
合计	---	---	---	---	---	---	---
1	一、固定资产	---	---	---	---	---	---
2	房屋	---	---	---	---	---	---
3	车辆	---	---	---	---	---	---
4	设备及其他	---	---	---	---	---	---
5	其中：单价1000元以上	---	---	---	---	---	---
6	其他固定资产	---	---	---	---	---	---
7	(1) 构筑物	---	---	---	---	---	---
8	(2) 文物和陈列品(个、件等)	---	---	---	---	---	---
9	(3) 图书和档案(本、卷等)	---	---	---	---	---	---
10	(4) 动植物类(只、个等)	---	---	---	---	---	---
11	二、无形资产	---	---	---	---	---	---
12	土地使用权	---	---	---	---	---	---
13	其他资产(除土地使用权)	---	---	---	---	---	---
14	(1) 专利权	---	---	---	---	---	---
15	(2) 非专利技术	---	---	---	---	---	---
16	(3) 商标权	---	---	---	---	---	---
17	(4) 著作权	---	---	---	---	---	---
18	(5) 其他无形资产(除土地)	---	---	---	---	---	---
19	(6) 经营类无形资产	---	---	---	---	---	---
20	(7) 信息类无形资产	---	---	---	---	---	---
21	其中：1. 计算机软件	---	---	---	---	---	---
22	2. 数据资产	---	---	---	---	---	---
23	三、在建工程	---	---	---	---	---	---
24	(1) 在建	---	---	---	---	---	---
25	(2) 停建	---	---	---	---	---	---
26	(3) 报废使用	---	---	---	---	---	---
27	(4) 1. 投入使用	---	---	---	---	---	---
28	其中：未转回年限(1)至(4)	---	---	---	---	---	---
29	(5) 其他	---	---	---	---	---	---
30	四、基础设施	---	---	---	---	---	---
31	(1) 交通基础设施	---	---	---	---	---	---
32	(2) 水利基础设施	---	---	---	---	---	---
33	(3) 市政基础设施	---	---	---	---	---	---
34	(4) 其他公共基础设施	---	---	---	---	---	---
35	五、政府储备物资	---	---	---	---	---	---
36	(1) 战略储备物资和农业储备(吨)	---	---	---	---	---	---
37	(2) 能源储备(吨)	---	---	---	---	---	---
38	(3) 农产品储备和储备(吨)	---	---	---	---	---	---
39	(4) 应急专用物资储备	---	---	---	---	---	---
40	六、文物文化资产	---	---	---	---	---	---
41	(1) 不可移动文物	---	---	---	---	---	---
42	(2) 可移动文物	---	---	---	---	---	---
43	七、保障性住房	---	---	---	---	---	---
44	(1) 公租房	---	---	---	---	---	---
45	(2) 经济适用房	---	---	---	---	---	---
46	(3) 保障性租赁住房	---	---	---	---	---	---
47	(4) 其他保障性住房	---	---	---	---	---	---
48	八、应收账款	---	---	---	---	---	---
49	(1) 应收账款	---	---	---	---	---	---
50	(2) 应收账款	---	---	---	---	---	---
51	(3) 应收账款	---	---	---	---	---	---
52	(4) 其他应收账款	---	---	---	---	---	---



资产盘盈、损失汇总表

编制单位:		附件清单03表		金额单位: 元			
项	H	行次	清算来源 (损失) 数	项	H	行次	清算来源 (损失) 数
栏次			1	栏次			2
一、资产盘盈合计		1		2. 应收账款坏账损失		23	
(一) 流动资产 <sup>注</sup>		2		其中: (1) 债务人死亡		24	
(二) 固定资产 <sup>注</sup>		3		(2) 债务人被吊销		25	
1. 房屋和构筑物		4		(3) 债务人破产、被注销		26	
其中: 房屋		5		(4) 其他原因		27	
2. 设备		6		3. 预付账款损失		28	
其中: 车辆		7		其中: (1) 债务人死亡		29	
3. 文物和陈列品		8		(2) 债务人被吊销		30	
4. 图书和档案		9		(3) 债务人破产、被注销		31	
5. 家具和用具		10		(4) 其他原因		32	
6. 特种动植物		11		4. 其他应收账款坏账损失		33	
(三) 长期投资		12		其中: (1) 债务人死亡		34	
(四) 无形资产 <sup>注</sup>		13		(2) 债务人被吊销		35	
其中: 土地使用权		14		(3) 债务人破产、被注销		36	
(五) 其他资产 <sup>注</sup>		15		(4) 其他原因		37	
二、资产损失合计		16		(二) 固定资产 <sup>注</sup>		38	
(一) 流动资产 <sup>注</sup>		17		(三) 长期投资		39	
1. 应收账款损失		18		(四) 无形资产 <sup>注</sup>		40	
其中: (1) 债务人死亡		19		(五) 其他资产 <sup>注</sup>		41	
(2) 债务人被吊销		20		三、资金挂账		42	
(3) 债务人破产、被注销		21		1. 应收账款挂账		43	
(4) 其他原因		22		2. 应收账款坏账挂账		44	
				3. 预付账款挂账		45	
				4. 其他应收账款挂账		46	

已使用在建工程未转固汇总表

国财流综04表  
金额单位：元

行次	一级主管部门	清查单位名称	项目名称	坐落位置				开工日期	已投入使用未转固房屋类在建工程建筑面积（平方米）	账面价值	清查价值	变动原因	投入使用日期	未转固年限（月）	未转固原因	备注
				省	市	区（县）	详细地址									
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
合计																
1															未办竣竣工决算	
2															未完款项已竣工验收	
3															未取得相关证件	
4															账务处理问题	
5															无权属证书的改建	
6															其他	
7																
8																
9																
10																

编制单位：



## 附件 2

# 2025 年行政事业单位资产清查报表编制说明

## 第一部分：总体要求

### 一、编报范围

本套报表编报范围包括：2025 年 3 月 31 日以前经机构编制管理部门批准成立的执行政府会计准则制度、军工科研事业单位会计制度的各级各类行政事业单位、社会团体，依法直接支配国有资产，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）。

执行企业会计准则制度、实行企业化管理的省直事业单位。

### 二、报表构成

本套《2025 年行政事业单位资产清查报表》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、18 张主表，分别为：闽财清 01-1 表房屋清查明细表，闽财清 01-2 表车辆清查明细表，闽财清 01-3 表设备及家具清查明细表，闽财清 01-4 表其他固定资产清查明细表，闽财清 02-1 表土地使用权清查明细表，闽财清 02-2 表无形资产清查明细表（除土地使用权），闽财清 03 表在建工程清查明细表，闽财清 04-1 表基础设施类资产清查表（交通基础设施），闽财清 04-2 表基础设施类资产清查表（水利基础设施），闽财清 04-3 表基础设施类资产清查表（市政基础设施），闽财清 04-4 表基础设施类资产清查表（其他公共基础设施），闽财清 05 表政府储备物资清查

明细表，闽财清 06 表文物文化资产清查明细表，闽财清 07 表保障性住房清查明细表，闽财清 08 表应收款项类清查明细表，闽财清 09 表资产负债表，闽财清 10-1 表盘盈资产明细表，闽财清 10-2 表损失资产明细表。

（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逐级汇总编报，包括封面、5 张主表，分别为：闽财清综 01 表行政事业性资产清查汇总表，闽财清综 02 表资产负债汇总表，闽财清综 03 表资产盘盈、损失汇总表，闽财清综 04 表已使用在建工程未转固汇总表，闽财清综 05 表其他问题资产汇总表。

### 三、名词解释

**资产无盈亏**是指在资产清查盘点基准日账面记载与实物资产完全一致，既无盘盈（账外资产）也无盘亏（账存实无）的情况。

**资产错账调整**是指记录错误（如科目错记、金额误记、重复记账等）导致的资产账面数据与实际情况不符，需通过调账进行更正。

**资产盘盈**是指行政事业单位在资产清查盘点基准日无账面记载，但单位实际占有使用 and 直接支配的能以货币计量的经济资源，包括固定资产盘盈、无形资产盘盈、对外投资盘盈、在建工程盘盈、公共基础设施盘盈、政府储备物资盘盈、文物文化资产盘盈、保障性住房盘盈等。

**资产损失**是指行政事业单位在资产清查盘点基准日有账面记载，但实际发生的短少、损毁、被盗的，能以货币计量的经

济资源，包括固定资产损失、无形资产损失、对外投资损失等。

**资金挂账**是指行政事业单位在资产清查基准日应当按照损益、收支进行确认处理，但挂账未确认的资金（资产）数额。

## 第二部分：资产清查报表编制说明

### 一、单户表编制说明

#### （一）单户封面

1. 单位名称：填写单位全称，并在上报纸质文件时加盖单位公章。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、座机号码、手机号码、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；单位地址应按照省、市（地）、县（区）逐级填写详细地址；手机号码填写填表人 11 位手机号码。

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：依据登记管理部门发放的 18 位代码填写。尚未领取统一社会信用代码的单位，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：中央一级预算单位按财政部编制的三位代码填列，二级预算单位为六位代码，前三位填列其一级预算单位编码，后三位由一级预算单位从 001 - 799 依次自行编制，三级及以下预算单位以此类推。地方单位的财政预算代码应与部门预算代码一致。

6. 单位性质：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。

7. 单位所在地区：反映单位实际所在地，依据国家标准《中华人民共和国行政区划代码》填列。

8. 单位类型：依据单位实际类型行政单位、事业单位（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、暂未分类事业单位）、其他单位选择填列。

9. 隶属关系（国家标准：隶属关系-部门标识代码）：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：

“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》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，如福建省省属单位一律填列“350000”；市级单位以行政区划代码的前四位数字后加 2 个零表示，如福建省福州市市属单位一律填列“350100”；县级（含乡镇）所属单位以行政区划代码的本身 6 位数表示，如湖北省福州市连江县县级及乡镇级单位一律填列“350122”。

“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》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。

10. 执行会计制度: 反映单位截至 2025 年 3 月 31 日执行的会计制度, 分为政府会计准则制度、民间非营利组织会计制度和军工科研事业单位会计制度。主管部门、各级财政部门编报汇总报表时不填列本项。

11. 参照公务员法管理事业单位执行财务规则: 单位性质选择“21. 参照公务员法管理事业单位”时, 执行财务规则按 10. 行政单位财务规则、20. 事业单位财务规则及其他选择填写。

12. 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, 结合“基本支出人员经费功能分类”选择相应的行业分类进行选择填列。

13. 预算级次: 反映单位资金来源级次, 包括省级、市级、县(区)级、乡级。

14. 是否涉及公共基础设施、政府储备物资、保障性住房: 按单位是否涉及交通、水利、市政等公共基础设施、政府储备物资、保障性住房的实际情况选择是、否填列。

## (二) 房屋清查明细表

本表反映行政事业单本单位办公用房、业务用房、其他用房(不含构筑物和房屋附属设施)清查情况。其中数据取自资产模块和清查盘点单中房屋数据, 不可手动增行, 盘盈资产通过盘点单进行录入。

### 主要指标说明:

1. 资产分类、资产名称、坐落位置：由盘点单中对应字段提取。资产编号：由资产卡片中提取对应字段。

2. 取得日期：本单位房屋由资产模块中资产卡片相应指标字段提取；盘盈资产由单位手工填列。

3. 是否有产权证：该指标取自资产卡片的“产权形式”数据，包括有产权、无产权、产权待界定。盘盈资产由单位手工填列。

4. 持证人：该指标取自资产卡片的“权属人”数据。盘盈资产由单位手工填列。

5. 发证日期：该指标取自资产卡片的“发证日期”数据。盘盈资产由单位手工填列。

6. 证书号码：该指标取自资产卡片的“权属证号”数据。盘盈资产由单位手工填列。

7. 房屋构筑物面积：该指标取自资产卡片的“权属面积”数据。盘盈资产由单位手工填列。

8. 宗地面积：由单位根据实际情况及产权证登记信息进行手工填列。

9. 权属性质：该指标取自资产卡片的“权属性质”数据，包括“国有”、“集体”。盘盈资产由单位手工填列。

10. 取得方式：按新购、调拨、接受捐赠、自建、置换、盘盈、自行研制、其他填列。该指标取自资产卡片的“取得方式”数据，其中若不在取得方式字典中的，转换为“其他”。房屋清查明细表中，不得选择“自行研制”。

11. 账面数（面积、原值、累计折旧、净值）：由资产模块

中资产卡片相应指标字段提取，净值由原值与累计折旧计算取得；盘盈资产账面数都为 0，不需填列。

12. 清查变动数：是指账面情况与清查情况相比较的变动情况。由账面数与清查数计算取得。

13. 清查数（面积、原值、累计折旧、净值）：面积取自盘点单中盘点后的“数量/面积”数据。原值、累计折旧由单位手工填列，净值由原值与累计折旧计算取得。

14. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。

15. 建筑结构：取自卡片“建筑结构”字段，包括钢结构、钢混结构、砖混结构、砖木结构、其他。

16. 在用：是指行政事业单位占有的，且处于使用状态的房屋。系统内独立核算单位以及历史原因由系统外单位占有使用本单位房屋的也应填列在本单位“在用”中。

17. 出租：主要反映行政事业单位出租的房屋情况，该指标信息主要提取房屋资产卡片中的“出租面积”。盘盈资产由单位手工填列。

18. 出借：主要反映行政事业单位出借的房屋情况，该指标信息主要提取房屋资产卡片中的“出借面积”。盘盈资产由单位手工填列。

19. 闲置：主要反映行政事业单位闲置的房屋情况，该指标

信息主要提取房屋资产卡片中的“闲置面积”。盘盈资产由单位手工填列。

20.待处置：主要反映行政事业单位除在用、出租出借、闲置、被侵占以外的房屋情况，该指标信息主要提取房屋资产卡片中的“待处置（待报废、毁损等）面积”。

21.被侵占：主要反映行政事业单位被其他单位、个人或组织未经法定程序批准，非法占用或无权占有的房屋情况。该指标信息由单位手工填列。

### **（三）车辆清查明细表**

本表反映行政事业单位占有使用的机动车辆（不含电动自行车、轮椅车以及其他非机动车辆等）的清查明细情况，其中数据取自资产模块和清查盘点单中车辆数据，不可手动增行，盘盈资产通过盘点单进行录入。

#### **主要指标说明：**

1.车辆行驶证：根据卡片机动车辆行驶证取得情况填列“有”或“无”，该指标取自资产模块中的资产卡片的“车辆行驶证”数据。

2.车牌类型：根据车牌颜色填写，分为蓝牌、绿牌、黄牌、白牌、黑牌、无。

3.编制情况：根据车改情况填列“在编”、“不在编”、“未核定车编”。事业单位车改保留车辆选择“在编”，尚未完成公车改革单位选择“未核定车编”。

4.规格型号：车辆规格型号。该指标取自盘点单的“规格型号”数据。

5. 车牌号：机动车辆行驶证上的车牌号码。该指标取自资产模块中的资产卡片的“车牌号”数据。

6. 排气量：分为柴油车排气量、汽油车排气量、新能源汽车。

(1) 柴油车：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”、选择填列，该指标取自资产模块中的资产卡片的“排气量”数据，若卡片中选择“柴油车”下的选项，则对应选项回填至本列。

(2) 汽油车：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”、选择填列，该指标取自资产模块中的资产卡片的“排气量”数据，若卡片中选择“汽油车”下的选项，则对应选项回填至本列。

(3) 新能源汽车：按“纯电动”、“油电混合动力”，若卡片中选择“新能源汽车”下的选项，则对应选项回填至本列。

7. 取得方式：按新购、调拨、接受捐赠、自建、置换、盘盈、自行研制、其他填列。该指标取自资产卡片的“取得方式”数据，其中若不在取得方式字典中的，转换为“其他”。车辆清查明细表中，不得选择“自建、自行研制”；

8. 使用状况：该指标取自盘点单的“资产状态”数据，选择填列“在用”、“出租出借”、“闲置”、“被侵占”或“待处置”，单位应按照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“待处置”；以及在清查基准日后进行处置的资产，使用状态选择“待处置”。

9. 车辆用途：单位应按照实际车辆用途选择填列。车改方案未批复的，按实际车辆用途对照最新车辆用途分类填写，无对应分类的填写到“其他用车”，如中管干部用车、事业单位业务用车等。该指标取自资产卡片的“车辆用途”数据。

10. 执法执勤用车是否喷涂标识：执法执勤用车是否按规定喷涂标识，如未喷涂，需说明原因。

11. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。

#### **（四）设备及家具清查明细表**

本表反映单位占有使用的设备及家具用具资产的清查情况。其中数据取自资产模块和清查盘点单中设备及家具数据，不可手动增行，盘盈资产通过盘点单进行录入。

##### **主要指标说明：**

1. 取得方式：按新购、调拨、接受捐赠、自建、置换、盘盈、自行研制、其他填列。该指标取自资产卡片的“取得方式”数据，其中若不在取得方式字典中的，转换为“其他”。设备及家具清查明细表中，不得选择“自建”。

2. 使用状况：该指标取自盘点单的“资产状态”数据，按“在用”、“出租出借”、“闲置”、“待处置”、“被侵占”填列。

3. 账面数（数量、原值、累计折旧、净值）：由资产模块

中资产卡片按资产清查基准日相应指标字段提取，净值由原值与累计折旧计算取得；盘盈资产账面数都为 0，不需填列。

4. 清查变动数：是指账面情况与清查情况相比较的变动情况。由账面数与清查数计算取得。

5. 清查数（数量、原值、累计折旧、净值）：数量取自盘点单中盘点后的“数量/面积”数据。原值、累计折旧由单位手工填列，净值由原值与累计折旧计算取得。

6. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。

#### **（五）其他固定资产清查明细表**

本表反映单位占有使用的其他固定资产的清查情况。其中数据取自资产模块和清查盘点单中其他固定资产数据，不可手动增行，盘盈资产通过盘点单进行录入。

##### **主要指标说明：**

1. 取得方式：按新购、调拨、接受捐赠、自建、置换、盘盈、自行研制、其他填列。该指标取自资产卡片的“取得方式”数据，其中若不在取得方式字典中的，转换为“其他”。其他固定资产清查明细表中，不得选择“自行研制”。

2. 使用状况：该指标取自盘点单的“资产状态”数据，按“在用”、“出租出借”、“闲置”、“待处置”、“被侵占”填列。

3. 账面数（数量、原值、累计折旧、净值）：由资产模块中资产卡片按资产清查基准日相应指标字段提取，净值由原值与累计折旧计算取得；盘盈资产账面数都为 0，不需填列。

4. 清查变动数：是指账面情况与清查情况相比较的变动情况。由账面数与清查数计算取得。

5. 清查数（数量、原值、累计折旧、净值）：数量取自盘点单中盘点后的“数量/面积”数据。原值、累计折旧由单位手工填列，净值由原值与累计折旧计算取得。

6. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。

#### （六）土地使用权清查明细表

本表反映行政事业单位占有、使用的土地（包含境内外土地使用权，不含经营租入）清查情况，其中数据是以资产模块中资产卡片和清查盘点单中的土地使用权卡片数据为基础进行填报，不可手动增行，盘盈资产通过盘点单进行录入。

##### 主要指标说明：

1. 资产分类、资产名称、坐落位置：由盘点单相应指标字段提取。资产编号、是否有产权证、取得日期：由资产卡片对应字段提取。

2. 权属情况：

（1）持证人：该指标取自资产卡片的“权属人”数据。盘

盈资产由单位手工填列。

(2) 发证日期：该指标取自资产卡片的“发证日期”数据。盘盈资产由单位手工填列。

(3) 证书号码：该指标取自资产卡片的“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。该指标取自资产卡片的“使用权面积”数据。

(5) 权属性质：该指标取自资产卡片的“权属性质”数据，包括“国有”、“集体”。

3. 使用权类型：该指标取自资产卡片的“使用权类型”数据，按“划拨”、“出让”、“其他”填列。

4. 账面数（数量、原值、累计折旧、净值）：由资产模块中资产卡片按资产清查基准日相应指标字段提取，净值由原值与累计折旧计算取得；盘盈资产账面数都为 0，不需填列。

5. 清查变动数：是指账面情况与清查情况相较的变动情况。由账面数与清查数计算取得。

6. 清查数（数量、原值、累计折旧、净值）：数量取自盘点单中盘点后的“数量/面积”数据。原值、累计折旧由单位手工填列，净值由原值与累计折旧计算取得。

7. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点

结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。

8. 使用状况：该指标取自盘点单的“资产状态”数据，按“在用”、“出租出借”、“闲置”、“待处置”、“被侵占”填列。

9. 使用方向：反映单位各使用方向的土地面积，由单位手动填列。

在用：是指本单位占有的，且处于使用状态的资产。

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的资产。

闲置：是指满足使用条件但未投入使用的资产。

待处置：是指除在用、闲置、出租出借、被侵占等以外的使用情形，如损毁或盘亏资产、处置流程中的资产、待报废资产等。

被侵占：主要反映行政事业单位被其他单位、个人或组织未经法定程序批准，非法占用或无权占有的房屋情况。该指标信息由单位手工填列

10. 取得方式：按新购、调拨、接受捐赠、自建、置换、盘盈、自行研制、其他填列。该指标取自资产卡片的“取得方式”数据，其中若不在取得方式字典中的，转换为“其他”。设备及家具清查明细表中，不得选择“自建”、“自行研制”。

### （七）无形资产清查明细表

本表反映单位占有使用的除土地使用权之外的无形资产的清查情况。其中数据取自资产模块和清查盘点单中除土地使用

权外的无形资产数据，不可手动增行，盘盈资产通过盘点单进行录入。

### **主要指标说明：**

1. 使用状况：该指标取自盘点单的“资产状态”数据，按“在用”、“出租出借”、“闲置”、“待处置”、“被侵占”填列。

2. 账面数（数量、原值、累计折旧、净值）：由资产模块中资产卡片按资产清查基准日相应指标字段提取，净值由原值与累计折旧计算取得；盘盈资产不需填列。

3. 清查变动数：是指账面情况与清查情况相比较的变动情况。由账面数与清查数计算取得。

4. 清查数（数量、原值、累计折旧、净值）：数量取自盘点单中盘点后的“数量/面积”数据。原值、累计折旧由单位手工填列，净值由原值与累计折旧计算取得。

5. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。

### **（八）在建工程清查明细表**

本表反映行政事业单位在建工程清查情况，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。其中数据取自资产模块和清查盘点单中在建工程资产数据，并根据在建工程项目本期实际情况逐项手

工修改，允许手动增行，盘盈的在建工程直接通过清查报表增行录入，无需盘点录入盘盈。已转固的无需填报。

已转固包括在建工程转为固定资产、无形资产或公共基础设施等。

### **主要指标说明：**

1. 资产编号：取自资产卡片中的“资产编号”。

2. 项目名称：填列在建工程项目名称。取盘点单中对应字段。

3. 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。取资产卡片对应字段数据。

4. 工程建设情况：按在建、停建、建成未使用、已投入使用、其他选择填列。如该在建工程已部分转固、处置、移交、账务调整等，可选择其他。如选填“建成未使用”则需在备注栏填写未使用原因；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”。取资产卡片对应字段数据。

5. 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。取资产卡片对应字段数据。

6. 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。取资产卡片对应字段数据。

7. 账面数：反映在建工程项目截至清查基准日财务账面数，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。取资产卡片“账面价值”字段数据。

8. 未转固年限（月）：反映已投入使用的在建工程从投入使用时间到清查基准日的月数，由系统自动计算生成。

9. 未转固原因：按未办理竣工决算、未完成项目竣工验收、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）、无权属资产的改扩建、其他填列，若选填“其他”，则需同时填写“备注”。

10. 账面价值：取资产卡片对应字段。盘盈资产账面价值应为 0。

11. 清查价值：由单位手工填报。

12. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。允许手动修改。手工增行的不可选择错账调整。

### **（九）公共基础设施-交通基础设施清查明细表**

本表反映行政事业单位已入账的交通公共基础设施资产等清查情况，包括公路、铁路、汽车客运站、机场、航道、沿海航海保障设施、港口、轮渡。本表数据取自资产模块和清查盘点单中交通基础设施资产卡片，允许手工增行，盘盈的交通基础设施直接通过清查报表增行录入，无需盘点录入盘盈。

“负有管理维护职责数量”指标应按照《政府会计准则 5 号——公共基础设施》、《公路资产管理暂行办法》、《关于

进一步加强公路水路公共基础设施政府会计核算的通知》等相关规定，填写填报单位应当予以确认的资产数量。

**主要指标说明：**

1. 资产名称、坐落位置：取盘点单中对应字段数据。盘盈资产手工填写。资产编号：取资产卡片对应字段数据。

2. 资产类别：根据盘点单中的“单位会计科目”的二级、三级分类，在资产类别对应列中回填。

3. 公路公共基础设施。公路公共基础设施，包括公路用地、公路（含公路桥涵、公路隧道、公路渡口等）及构筑物、构成公路正常使用不可缺少组成部分的交通工程及沿线设施（含交通安全设施、管理设施、服务设施、绿化环保设施）等资产。公路按其在公路路网中的地位划分行政等级，分为国道、省道、县道、乡道、村道和专用公路。

国道：具有全国性政治经济意义的主要干线公路，包括重要的国际公路，国防公路，连接首都与各省、自治区首府和直辖市的公路，连接各大经济中心、港站枢纽、商品生产基地和战略要地的公路。

省道：具有全省（自治区、直辖市）政治、经济意义，连接省内中心城市和主要经济区的公路，以及不属于国道的省际间的重要公路。

县道：除国道、省道以外的县际间公路以及连接县级人民政府所在地与乡级人民政府所在地和主要商品生产、集散地的公路。

乡道：除县道及县道以上等级公路以外的乡际间公路以及

连接乡级人民政府所在地与建制村的公路。

村道：村道是指除乡道及乡道以上等级公路以外的连接建制村与建制村、建制村与自然村、建制村与外部的公路，但不包括村内街巷和农田间的机耕道。

专用公路：专用公路是指由企业或者其他单位建设、养护、管理，专为或者主要为本企业或者本单位提供运输服务的道路。

4. 铁路：若单位会计科目为铁路，则直接以铁路填列。

5. 汽车客运站：若单位会计科目为汽车客运站，则直接以汽车客运站填列。

6. 机场：若单位会计科目为机场，则直接以机场填列。

7. 航道：若单位会计科目为航道，则直接以航道填列。

8. 沿海航海保障设施包括沿海航道、航标和其他助航设施。

9. 港口：若单位会计科目为港口，则直接以港口填列。

10. 轮渡：若单位会计科目为轮渡，则直接以轮渡填列。

11. 负有管理维护职责数量：应按照《政府会计准则 5 号——公共基础设施》相关规定，填写填报单位应当予以确认的资产数量。

12. 账面数：由资产模块中资产卡片按资产清查基准日相应指标字段提取，净值由原值与累计折旧计算取得。

13. 清查变动数：反映清查后的交通基础设施数量和原值的增加或减少值。

14. 清查数（数量、原值、累计折旧、净值）：以清查后的

交通基础设施数量与原值金额的实际价值填列。数量取自盘点单中盘点后的“数量/面积”数据。原值、累计折旧由单位手工填列，净值由原值与累计折旧计算取得。

15. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。手工增行的不可选择错账调整。

16. 使用状况：该指标取自盘点单的“资产状态”数据，按“在用”、“出租出借”、“闲置”、“待处置”、“被侵占”填列。

#### （十）公共基础设施-水利基础设施清查明细表

根据《财政部 水利部关于进一步加强水利基础设施政府会计核算的通知》的相关规定，本表所反映的水利基础设施，是指行政事业单位为满足社会公共防洪（潮）、治涝、供水、灌溉、发电等方面需求而控制的，持续提供公共服务的水利工程全部或部分有形资产。本表数据取自资产模块和清查盘点单中水利基础设施资产卡片，允许手工增行，盘盈的水利基础设施直接通过清查报表增行录入，无需盘点录入盘盈。

以下不属于水利公共基础设施范畴：

（1）独立于水利基础设施、不构成水利基础设施使用不可缺少组成部分的管理用房屋建筑物、设备、车辆和船只等。

（2）不再提供公共服务的水利工程。

(3) 为改善水利工程周边环境，提升景观效果而控制的水景观及绿化工程。

### 主要指标说明:

1. 资产名称：取自盘点单对应字段。资产编号：取自资产卡片对应字段数据。

2. 资产类别：根据盘点单中的“单位会计科目”的二级、三级分类，在资产类别对应列中回填。

3. 防洪（潮）工程：指为控制或抗御洪水以减免洪灾损失而修建的各种工程。按“堤防（公里）”、“险工工程（座）”、“控导工程（座）”、“水闸（座）”、“泵站（座）”填列。

4. 治涝工程：指为了排除涝区内多余降水，防治涝灾发生而修建的各种工程，按“堤防（公里）”、“险工工程（座）”、“水闸（座）”、“泵站（座）”、“渠（管、隧）道（公里）”填列。

5. 灌溉工程：指从水源取水并输送、分配到田间的整体灌溉设施。包括渠首枢纽、渠（管、隧）道、泵站、水闸、其他渠系建筑物（渡槽、倒虹吸、陡坡、跌水等）、调蓄水库（总库容 $\geq 10$ 万 $\text{m}^3$ ）、塘坝等组成。本表灌溉工程第二级分类中的调蓄水库为在灌区中发挥水量调蓄作用的水库工程，总库容应大于或等于10万立方米，对于小于10万立方米的列为塘坝。

6. 引调水工程：指为满足供水、灌溉、生态需水要求，兴建的跨水系、跨区域的水资源配置工程，包括渠首枢纽、渠（管、隧）道、泵站、水闸、其他渠系建筑物、调蓄水库（总

库容 $\geq 10$ 万 $m^3$ )、地下取水设施等。引调水工程第二级分类中的调蓄水库为在引调水工程中发挥水量调蓄作用的水库工程，总库容应大于或等于10万立方米。

7. 农村供水工程：指向农村的乡镇、村庄等居民点和分散农户供给生活和生产等用水，以满足村镇居民、企事业单位日常用水需要为主的集中式供水工程，包括渠（管、隧）道、泵站、塘坝、地下取水设施等。

8. 水力发电工程：指为开发利用水能资源，将水能转换为电能而修建的工程建筑物和机械、电气设备以及金属结构的综合体，包括常规水电站、抽水蓄能电站等。

9. 水土保持工程：指为防治水土流失，保护、改良与合理利用水土资源，改善生态环境所采取的工程措施。本表水土保持工程，主要为沟壑治理工程。

10. 水库工程：指在河道、山谷或低洼地带修建挡水坝或堤堰形成的具有拦洪蓄水和调节水流功能的水利工程，总库容应大于或等于10万立方米，包括山区水库、平原水库，不包括灌溉工程、引调水工程中的调蓄水库。

11. 水文基础设施：指为满足水文生产所必需建设的设施。包括水文站、水位站、雨量站、其他水文测站（蒸发站、墒情站等）。

12. 负有管理维护职责数量：应按照《政府会计准则5号——公共基础设施》相关规定，填写填报单位应当予以确认的资产数量。

13. 账面数：由资产模块中资产卡片按资产清查基准日相应

指标字段提取，净值由原值与累计折旧计算取得。

14. 清查变动数：反映清查后的水利基础设施数量和原值的增加或减少值。

15. 清查数（数量、原值、累计折旧、净值）：以清查后的水利基础设施数量与原值金额的实际价值填列。数量取自盘点单中盘点后的“数量/面积”数据。原值、累计折旧由单位手工填列，净值由原值与累计折旧计算取得。

15. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。手工增行的不可选择错账调整。

16. 使用状况：该指标取自盘点单的“资产状态”数据，按“在用”、“出租出借”、“闲置”、“待处置”、“被侵占”填列。

### （十一）公共基础设施-市政基础设施清查明细表

本表反映行政事业单位负有管理维护职责的市政基础设施的清查情况。本表数据取自资产模块和清查盘点单中市政基础设施资产卡片，允许手工增行，盘盈的市政基础设施直接通过清查报表增行录入，无需盘点录入盘盈。

根据《财政部 住房城乡建设部 工业和信息化部 公安部 交通运输部 水利部关于进一步加强市政基础设施政府会计核算的通知》的相关规定，市政基础设施按照功能及特征，分为交

通设施、供排水设施、能源设施、环卫设施、园林绿化设施、综合类设施、信息通信设施和其他市政设施。本报表填报主体一般为：住房和城乡建设等相关部门。

以下不属于市政基础设施范畴：

（1）独立于市政基础设施、不构成市政基础设施使用不可缺少组成部分的管理用房屋建筑物、设备、车辆和船只等。

（2）图书馆、博物馆、文化馆（站）、美术馆、科技馆、纪念馆、体育场馆等用于提供公共文化服务的建筑物、场地、设备。

（3）已按照《关于进一步加强公路水路公共基础设施政府会计核算的通知》（财会〔2020〕23号）、《关于进一步加强水利基础设施政府会计核算的通知》（财会〔2021〕29号）规定，确认为公路水路、水利基础设施的资产。但是，有关公路水路、水利基础设施随着城镇发展变更为市政基础设施的除外。

（4）不再提供公共产品和服务的市政基础设施。

（5）由企业控制、按照企业会计准则制度进行核算的市政基础设施。

### **主要指标说明：**

1. 资产名称、坐落位置：取自盘点单对应字段。盘盈资产由单位手工填列。资产编号：取自资产卡片对应字段数据。。

2. 市政交通设施：包括城市道路、城市桥梁、城市隧道、城市公共汽电车客运服务设施、城市客运轮渡设施、城市轨道交通设施、其他交通设施。根据盘点单中的“单位会计科目”的二

级、三级分类，在资产类别对应列中回填。

（1）城市道路包括道路、交通安全管理设施、交通安全防护设施。其中：

交通安全管理设施包括城市内交通信号设施、交通监控系统、交通岗亭、视线诱导设施等；

交通安全防护设施包括城市内护栏或防撞设施、防眩设施、防护栅、防落物网、声屏障、交通岛等；

（2）城市桥梁包括桥梁、交通安全管理设施、交通安全防护设施。其中：

桥梁（含人行天桥）包括城市内梁式桥、拱式桥、钢构桥、悬索桥、斜拉桥、其他桥等；

（3）城市隧道包括隧道、交通安全管理设施、交通安全防护设施、通风设施、防冻设施、消音设施。

（4）城市公共汽电车客运服务设施包括公交场站、电车触线网、整流站、加油（气）站、电动公交车充电设施。其中：

公交场站包括站台、站牌、候车亭、站务用房、停车场、保养场和监控系统等；

（5）城市客运轮渡设施包括码头、道路（引道）、标志牌。

（6）城市轨道交通设施包括轨道、区间设施、车站、通信设施、供电设施、信号系统设备、综合监控系统、火灾自动报警系统、环境与设备监控系统、安防及门禁系统、通风、空调与供暖、自动售票检票系统、站内客运设施、车辆基地。其中：

区间设施包括隧道、桥涵、路基和其他区间设施等；

车站包括高架车站、地面车站和地下车站。

3. 市政供排水设施：包括城市供水设施、城市排水和污水处理设施、其他供排水设施。

（1）城市供水设施包括取水工程、供水厂（站）、加压泵站、给水管网。其中：

取水工程包括地下水取水构筑物 and 地表水取水构筑物；

给水管网包括输配水工程和附属设施；

4. 城市排水和污水处理设施包括路基、桥面、隧道排水设施、排水管网、排水泵站、污水处理厂（站）、再生水管网、再生水处理厂、污泥处理厂。

5. 市政能源设施：包括城市燃气设施、集中供热设施、其他能源设施等。

（1）城市燃气设施包括燃气厂站、供气管网。其中：

燃气厂站包括天然气厂站、液化石油气厂站、人工煤气厂站和其他燃气厂站；

供气管网包括天然气管网、液化石油气管网、人工煤气管网和其他燃气管网。

（2）集中供热设施包括热源厂、供热管网、厂站。

6. 市政环卫设施：包括生活垃圾设施、建筑垃圾设施、公共厕所、其他环卫设施。

（1）生活垃圾设施包括生活垃圾收集设施、生活垃圾转运设施和生活垃圾处理设施；

（2）建筑垃圾设施包括转运调配场、建筑垃圾处理设施

等。

(2) 公共厕所包括固定式公共厕所和活动式公共厕所等。

7. 市政园林绿化设施：包括公园绿地、广场用地、防护绿地、附属绿地、其他园林绿化设施等。

(1) 公园绿地包括绿化工程、园林附属工程。其中：

园林附属工程包括园路与广场铺装工程、道路工程、游憩设施及建筑物、园林构筑物、景观水体和其他设施等。

(2) 广场用地包括绿化工程、园林附属工程。

(3) 防护绿地包括道路防护绿地、公用设施防护绿地。其中：

公用设施防护绿地包括能源设施防护绿地和环卫设施防护绿地等。

(4) 附属绿地包括道路绿化、环卫设施用地内附属绿地。

其中：

道路绿化包括道路绿带和交通岛绿地等。

8. 市政综合类设施：包括地下综合管廊、其他综合类设施等。

地下综合管廊包括管廊本体、供电设施、通风设施、监控与报警系统、管廊信息系统。

9. 市政信息通信设施：包括信息基础设施、其他信息通信设施等。

信息基础设施包括数据中心和系统智能计算中心等。

10. 其他市政设施：包括城市照明设施、公共停车场设施和其他设施等。

(1) 城市照明设施包括功能照明、景观照明。

(2) 公共停车场设施包括停车基本设施、建筑设备、管理设施、安全防护与环境保护设施。

市政基础设施涉及土地使用权的，应当根据资产管理需要在相关类别市政基础设施下单独反映土地使用权。

11. 负有管理维护职责数量：应按照《政府会计准则 5 号——公共基础设施》相关规定，填写填报单位应当予以确认的资产数量。

12. 账面数：由资产模块中资产卡片按资产清查基准日相应指标字段提取，净值由原值与累计折旧计算取得。

13. 清查变动数：反应清查后的市政基础设施数量和原值的增加或减少值。

14. 清查数（数量、原值、累计折旧、净值）：以清查后的市政基础设施数量与原值金额的实际价值填列。数量取自盘点单中盘点后的“数量/面积”数据。原值、累计折旧由单位手工填列，净值由原值与累计折旧计算取得。

15. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。手工增行的不可选择错账调整。

16. 使用状况：该指标取自盘点单的“资产状态”数据，按“在用”、“出租出借”、“闲置”、“待处置”、“被侵

占”填列。

## （十二）公共基础设施-其他公共基础设施清查明细表

本表反映行政事业单位负有管理维护职责的其他公共基础设施的清查情况。本表数据取自资产模块和清查盘点单中其他公共基础设施资产卡片，允许手工增行，盘盈的其他公共基础设施直接通过清查报表增行录入，无需盘点录入盘盈。

其他公共基础设施：指公共基础设施中除交通、水利、市政以外的其他基础设施。涉及到其他公共基础设施的相关部门填报。各级人防部门管理的人防工程、指挥、通信、警报设备设施等国有资产已划归地方管理，在此填列。填报人防工程以外的其他公共基础设施的，应在填报说明中说明相关资产名称、数量等具体情况。

### 主要指标说明：

1. 资产名称、坐落位置：取自盘点单对应字段。盘盈资产由单位手工填列。资产编号：取自资产卡片对应字段数据。。

2. 负有管理维护职责数量：应按照《政府会计准则 5 号——公共基础设施》相关规定，填写填报单位应当予以确认的资产数量。

3. 账面数：由资产模块中资产卡片按资产清查基准日相应指标字段提取，净值由原值与累计折旧计算取得。

4. 清查变动数：反映清查后的其他基础设施数量和原值的增加或减少值。

5. 清查数（数量、原值、累计折旧、净值）：以清查后的其他公共基础设施数量与原值金额的实际价值填列。数量取自

盘点单中盘点后的“数量/面积”数据。原值、累计折旧由单位手工填列，净值由原值与累计折旧计算取得。

6. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。手工增行的不可选择错账调整。

7. 使用状况：该指标取自盘点单的“资产状态”数据，按“在用”、“出租出借”、“闲置”、“待处置”、“被侵占”填列。

### **（十三）政府储备物资清查明细表**

本表反映的是执行政府会计准则制度的行政事业单位管理的政府储备物资的清查情况，本表数据从资产卡片及盘点单提取，行政事业单位可根据实际情况进行手工增行修改，盘盈的政府储备物资直接通过清查报表增行录入，无需盘点录入盘盈。

政府储备物资。是指为满足实施国家安全与发展战略、进行抗灾救灾、应对公共突发事件等特定公共需求而控制的资产，按照国家政府储备资产相关政策填写，主要包括粮食等农产品和农资储备、能源储备、矿产品原材料储备、应急专用物资储备，不包括企业受托代储的政府储备物资和商业储备资产（即政府部门对该项储备资产无所有权）。

政府储备物资计价方式。政府储备物资的登记入账核算按

照《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》、《政府会计准则第6号——政府储备物资》的规定执行。政府储备物资报表原则上按照账面价值进行计价。对于应当确认为政府储备物资，但已确认为存货、固定资产等其他资产的，应当将该资产按其账面价值在政府储备物资报表进行反映。没有账面价值的，按照下列原则确定其初始入账成本：一是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确定；二是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；三是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。

#### **主要指标说明：**

1. 物资品种分类：按“粮食等农产品和农资储备”、“能源储备”、“矿产品原材料储备”、“应急专用物资储备”填列。

2. 资产分类、资产名称、数量计量单位：取自盘点单中对应字段数据。资产编号：取自资产卡片对应字段数据。

3. 使用状况：该指标取自盘点单的“资产状态”数据，按“在用”、“出租出借”、“闲置”、“被侵占”或“待处置”填列，政府储备物资清查明细表中，不得选择“出租出借”、“被侵占”。

4. 账面数：由资产模块中资产卡片按资产清查基准日相应指标字段提取。

5. 清查变动数：反应清查后的政府储备物资数量和原值的增加或减少值。

6. 清查数（数量、价值）：数量取盘点单中盘点后的“数量/面积”数据，价值信息由单位手工填列，手动增行数据以清查后的政府储备物资数量与原值金额的实际价值填列。

7. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。手工增行的不可选择错账调整。

#### （十四）文物文化资产清查明细表

本表反映收藏、保管国有文物的行政事业单位为满足社会公共需求而控制的文物文化资产情况。本表数据从资产卡片及盘点单提取，行政事业单位可根据实际情况进行手工增行修改，盘盈的文物文化资产直接通过清查报表增行录入，无需盘点录入盘盈。

文物文化资产的登记入账核算按照《国有文物资源资产管理暂行办法》、《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》中“文物文化资产”的规定执行。账面数的数量中，“账面数”中填列已入账数量，“备查簿”中填列成本无法可靠取得，在备查簿中登记数量。同时，“价值”按照财务账价值填列。2025年1月1日起，文物资源的确认、计量和填报遵照《政府会计准则第11号—文物资源》及其应用指南规定执行。

#### 主要指标说明：

1. 资产分类、资产名称：取自盘点单对应字段。资产编号、文物登记号：取自资产卡片对应字段数据。

2. 文物使用状态：该指标取自资产卡片的“文物使用状态”数据，包括展览、借出、开放、未开放、维修/修缮。

3. 不可移动文物。《中华人民共和国文物保护法》规定，古文化遗址、古墓葬、古建筑、石窟寺、石刻、壁画、近代现代重要史迹和代表性建筑等不可移动文物，根据它们的历史、艺术和科学价值，分为全国重点文物保护单位、省级文物保护单位、市县级文物保护单位、尚未核定公布为文物保护单位的不可移动文物。该指标取自资产卡片的“文物等级”数据。

4. 可移动文物。历史上各时代重要实物、艺术品、文献、手稿、图书资料、代表性实物等可移动文物，分为珍贵文物、一般文物和未定级文物。该指标取自资产卡片的“文物等级”数据。

5. 账面数：取自资产卡片对应字段，备查簿数量由单位手工填写。

6. 清查数：清查的账面数取自盘点单盘点后的“数量/面积”字段，备查簿、价值由单位手工填列。

7. 变动原因：按盘盈、损失、错账调整、无盈亏填列。取盘点单中的盘点结果信息。盘点结果为“盘盈”的，变动原因为“盘盈”；盘点结果为“盘亏”的，变动原因为“损失”；盘点结果为“错账调整”的，变动原因为“错账调整”；盘点结果为“无盈亏”的，变动原因为“无盈亏”。手工增行的不可选择错账调整。

8. 取得方式：按新购、调拨、接受捐赠、自建、置换、盘盈、自行研制、其他填列。该指标取自资产卡片的“取得方式”数据，其中若不在取得方式字典中的，转换为“其他”。文物文化资产清查明细表中，不得选择“自建、自行研制”；

9. 取得日期：由资产模块中资产卡片相应指标字段提取；手工增行数据由单位手工填列。

### **（十五）保障性住房清查明细表**

本表反映行政事业单位已入账的保障性住房期清查情况，包括公租房、经济适用房、保障性租赁住房、原共有产权住房。保障性住房的登记入账核算按照《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》中“保障性住房”的规定执行。有账面价值的资产，按照账面价值进行计价。没有价值的可以按照历史成本、重置成本、公允价值等方法进行计价。原则上本表数据从资产卡片和盘点单提取，住房和城乡建设相关单位可根据保障性住房资产情况手工修改，盘盈的保障性住房资产直接通过清查报表增行录入，无需盘点录入盘盈。

#### **主要指标说明：**

1. 资产名称：取自盘点单对应字段。资产编号、坐落位置：取自资产卡片对应字段数据。盘盈资产由单位手工填列。

2. 保障性住房类别：按公租房、经济适用房、保障性租赁住房、共有产权住房分别填列。根据盘点单中资产的单位会计科目的二级分类回填对应选项。

（1）公租房：根据《公共租赁住房资产管理暂行办法》规定，是指地方政府住房保障主管部门持有的，纳入城镇住房保

障规划和年度计划，向符合条件的保障对象提供的住房。公租房资产包括公租房项目中的住宅，以及配套的非住宅资产（公共用房、经营性用房、车位、设施设备用房等房屋建筑物）。住房和城乡建设部、财政部、国家发展改革委联合印发的《关于公共租赁住房和廉租房并轨运行的通知》（建保〔2013〕178号）规定，从2014年起各地公租房和廉租房并轨运行，统称为公租房。

（2）经济适用房：是指政府提供政策优惠，限定套型面积和销售价格，按照合理标准建设，面向城市低收入住房困难家庭供应，政府持有的（含共有产权）具有保障性质的政策性住房。购房人拥有有限产权，购房满5年可转让，但应按照规定交纳土地收益等价款，政府具有优先回购权。

（3）保障性租赁住房：根据国务院办公厅发布的《关于加快发展保障性租赁住房的意见》要求，主要解决符合条件的新市民、青年人等群体国有产权住房困难问题，以建筑面积不超过70平方米的小户型为主，租金低于同地段、同品质市场租赁住房租金，准入和退出具体条件、小户型的具体面积由城市人民政府按照保基本的原则合理确定。

（4）共有产权住房：是指由政府引导并给予政策支持，面向符合规定条件的住房困难群体供应，实行购房人与政府按份共有所有权的住房。

本次填报不涉及“限价商品房”、“棚改安置住房”。

3. 是否有产权证：该指标取自资产卡片的“产权形式”数据，包括有产权、无产权、产权待界定。

4. 持证人：该指标取自资产卡片的“权属人”数据。盘盈资产由单位手工填列。

5. 发证日期：该指标取自资产卡片的“发证日期”数据。盘盈资产由单位手工填列。

6. 证书号码：该指标取自资产卡片的“权属证号”数据。盘盈资产由单位手工填列。

7. 房屋构筑物面积：该指标取自资产卡片的“数量/建筑面积”数据。盘盈资产由单位手工填列。

8. 宗地面积：由单位根据实际情况及产权证登记信息进行手工填列。

9. 权属性质：该指标取自资产卡片的“权属性质”数据，包括“国有”、“集体”。

10. 账面数（面积、套数、累计投资额、原值、累计折旧、净值）：取自保障性住房卡片数量、住宅套数、项目总投资、原值、累计折旧字段数据，净值由原值与累计折旧计算取得。

11. 出租：主要反映行政事业单位出租的房屋情况，由单位手工填列。

12. 出借：主要反映行政事业单位出借的房屋情况，由单位手工填列。

13. 闲置：主要反映行政事业单位闲置的房屋情况，由单位手工填列。

14. 待处置：主要反映行政事业单位除出租出借、闲置以外的房屋情况，由单位手工填列。

## （十六）应收款项类清查明细表

本表反映行政事业单位应收账款、应收票据、预付账款及其他应收款的清查情况。由单位手工填列。

### 主要指标说明：

1. 债务方名称：填写债务方单位及个人名称的全称。
2. 款项性质：按应收合同款、应收租金、应收报刊杂志订阅费、借出款、备用金、垫付款、其他等填列。
3. 与本单位关系：按上级单位、下级所属单位、本单位职工、合同单位、其他等填列。
4. 科目名称：按应收账款、预付账款、应收票据、其他应收款等分别填列。
5. 账面数：按资产清查基准日应收账款、预付账款等明细账余额填列。
6. 账面数账龄 3 年以上：以每笔应收账款、预付账款的发生日期至资产清查基准日为账龄计算期间，账面数 3 年以上（含 3 年）的款项。
7. 情况说明：按债务人死亡，债务人被吊销，债务人破产、被注销，其他原因，挂账填列。

## （十七）资产负债表

本表反映行政事业单位账面和清查后的资产、负债和净资产情况。表中数据以财务会计报表和清查明细表为基础进行填报。

### 主要指标说明：

1. 短期投资：反映按照规定取得的，持有时间不超过 1 年

(含1年)的投资。行政单位不得填列。

2. 长期股权投资: 反映按照规定取得的, 持有时间超过1年(不含1年)的股权性质的投资。行政单位不得填列。

3. 长期债券投资: 反映按照规定取得的, 持有时间超过1年(不含1年)的债权性质投资。行政单位不得填列。

4. 固定资产原值: 反映固定资产原始价值, 账面数、清查变动数、清查数取自房屋清查明细表、车辆清查明细表、设备及家具清查明细表、其他固定清查明细表中对应项的原值合计。

5. 固定资产累计折旧: 反映单位按照规定计提的累计折旧额, 账面数、清查变动数、清查数取自房屋清查明细表、车辆清查明细表、设备及家具清查明细表、其他固定清查明细表中对应项的累计折旧合计。

6. 无形资产原值: 反映无形资产原始价值, 账面数、清查变动数、清查数取自土地清查明细表、无形资产清查明细表中对应项的原值合计。

7. 无形资产累计摊销: 反映单位按照规定计提的累计摊销额, 账面数、清查变动数、清查数取自土地清查明细表、无形资产清查明细表中对应项的累计摊销合计。

8. 待处理财产损溢: 按照政府会计准则制度要求, 单位资产清查中查明的资产盘盈、盘亏、报废和毁损。本科目应为零。若有余额, 应还原至固定资产、基础设施等科目反映。

9. 在建工程: 反映在建建设项目工程的实际成本。

10. 公共基础设施原值: 反映公共基础设施的原始价值。

11. 公共基础设施累计折旧（摊销）：反映单位按照规定计提的累计折旧（摊销）额。

12. 政府储备物资：反映单位控制的政府储备物资成本。

13. 文物文化资产：反映单位为满足社会公共需求而控制的文物文化资产成本。

14. 保障性住房原值：反映单位为满足社会公共需求而控制的保障性住房的原值。

15. 保障性住房累计折旧：反映单位应计提的累计折旧额。

16. 其他非流动资产：反映上述各项之外的其他非流动资产的合计数（含林木资产）。

17. 受托代理资产：反映单位期末受托代理资产的价值。按照政府会计准则制度要求，本科目应根据“受托代理资产”科目期初、期末余额与“库存现金”、“银行存款”科目下“受托代理资产”明细科目期初、期末余额的合计数填列。

18. 除资产清查明细表中相关科目外，其他科目应依据财务会计报表相关数据手工填列。

### **（十八）盘盈资产明细表**

本表反映单位清查后资产盘盈情况。取自房屋清查明细表、车辆清查明细表、设备及家具清查明细表、其他固定资产清查明细表、土地清查明细表、在建工程清查明细表、交通基础设施清查明细表、水利基础设施清查明细表、市政基础设施清查明细表、其他公共基础设施清查明细表、政府储备物资清查明细表、文物文化资产清查明细表、保障性住房清查明细表中变动原因为“盘盈”的数据。

### **主要指标说明：**

1. 报表名称、资产分类等（1-19 栏）信息取自明细表数据，不可修改；若有误需修改对应明细表数据。

2. 具体原因说明：由单位手工填写。

### **（十九）损失资产明细表**

本表反映单位清查后资产损失情况。取自房屋清查明细表、车辆清查明细表、设备及家具清查明细表、其他固定资产清查明细表、土地清查明细表、在建工程清查明细表、交通基础设施清查明细表、水利基础设施清查明细表、市政基础设施清查明细表、其他公共基础设施清查明细表、政府储备物资清查明细表、文物文化资产清查明细表、保障性住房清查明细表中变动原因为“损失”的数据及应收款项类清查明细表中情况说明为“债务人死亡，债务人被吊销，债务人破产、被注销，其他原因”的数据。

### **主要指标说明：**

1. 报表名称、资产分类等（1-19 栏）信息取自明细表数据，不可修改；若有误需修改对应明细表数据。变动原因取 01-1 至 07 清查明细表中变动原因栏次数据及 08 应收款项类清查明细表中情况说明栏次数据。

2. 具体原因说明：由单位手工填写。

## **二、汇总表编制说明**

### **（一）汇总封面**

本表反映单位的基本信息情况，根据单户封面填报情况，自动提取生成。

## （二）行政事业性资产清查汇总表

本表不需要单位填报，汇总反映单位各类资产的数量、价值情况及清查变动情况。

## （三）资产负债汇总表

本表按照行政单位、事业单位口径汇总数据，反映单位账面、清查的资产、负债和净资产情况。表中数据以闽财清 09 表资产负债表为基础自动提取生成。

## （四）资产盘盈、损失汇总表

本表主要反映行政事业单位清查出的各类资产盘盈和损失汇总情况。表中相关数据，从闽财清 01-1~闽财清 08 的资产清查明细表、闽财清 09 表资产负债表中提取，无需手工填列。

## （五）已使用在建工程未转固汇总表

本表反映单位已使用未转固的在建工程情况。取自在建工程清查明细表中工程建设情况为“已投入使用”的数据。

### 主要指标说明：

1. 报表信息取自明细表数据，不可修改；若有误需修改对应明细表数据。数量由单位手工填列。

## （六）其他问题资产汇总表

本表反映单位清查后问题资产情况。取自房屋清查明细表、车辆清查明细表、设备及家具清查明细表、其他固定资产清查明细表、土地清查明细表、在建工程清查明细表、交通基础设施清查明细表、水利基础设施清查明细表、市政基础设施清查明细表、其他公共基础设施清查明细表、政府储备物资清查明细表、文物文化资产清查明细表、保障性住房清查明细表

中是否有产权证为“无产权”、“产权待界定”或使用状况为“闲置”、“被侵占”或使用方向中存在闲置、待处置、被侵占面积的数据。

**主要指标说明：**

1. 一级主管部门、清查单位名称自动提取，不可修改；报表名称、资产分类、资产编号、资产名称、取得方式、取得日期、账面数、清查数（3-16 栏）信息取自明细表数据，不可修改；若有误需修改对应明细表数据。

2. 问题部分所涉及面积或数量、问题部分所涉金额：由单位手工填列。

3. 问题类别：按资产权属不清、产权证不齐、资产被侵占、资产待处置、资产闲置、其他问题选择填列。

## 资产清查盘点工作指南

### 一、清查盘点工作流程

#### （一）建立清查盘点工作机制

成立资产清查盘点工作小组，明确内部分工和工作职责，组织开展业务培训和政策宣传及系统操作等。

#### （二）做好清查盘点前期准备工作。

一是梳理“在建工程”“公共基础设施”“政府储备物资”“保障性住房”“文物文化资产”等行政事业性国有资产，在预算一体化资产模块（以下简称资产系统）中尚未建立资产卡片的，要逐项登记和核对资产卡片信息，修正资产分类、名称、数量、存放地点、使用人（管理人）等内容，真实填列资产使用状态，并做好一体化系统中资产卡片更新准备，确保清查阶段一体化系统中资产卡片更新至3月31日。其中，省直部门在省机关管理局“福建省机关事务工作业务服务支撑系统”（以下简称“支撑系统”，系统访问地址：<http://220.160.52.143:8084>）更新资产卡片信息，并将数据同步到一体化系统。

二是按照“一物一卡”原则，对资产系统中卡片进行拆分（图书、会议室桌椅除外）。

三是在资产系统“基础信息”模块中维护使用部门、使用人、存放地点等信息。

### （三）组织开展资产盘点工作

可结合实际选择以下清查盘点方案

#### **方案一：常规清查盘点方案。**

①制定清查盘点表。在预算管理一体化系统资产模块中，省级财政统一下发清查盘点任务。

②开展实地盘点工作。小组成员对实物资产与盘点表资产进行核对，一是以账查物、以物对账，逐项核对资产卡片、财务账目与实物，对于清查盘点表中没有但实物存在的资产，录入资产盘盈表。对房屋、土地（空地，不含建筑物坐落的土地）、车辆及原值 100 万元及以上的资产，补充完善整体、前、后不同方位的三张照片，对房屋、土地（空地，不含建筑物坐落的土地）通过移动端地理定位工具（如 GPS 工具箱）获取资产定位信息。二是完成清查盘点和资产卡片修改完善后，通过一体化系统填报《资产清查报表》。

③更新卡片信息。清查盘点结束后，单位须审核盘点结果，审核通过后点击“盘点结果执行”更新卡片信息。盘盈资产要按照政府会计准则制度等相关规定，合理确定资产价值，登记财务账并在资产系统中建立资产卡片。对于清查盘点表中有但

实物不存在的资产，在清查盘点表中标记损失，搜集、整理相关证明材料，研究提出处理意见。清查盘点结束后，资产损失要按照有关规定，在资产系统“资产核实”模块进行核实损失登记处理。

**方案二：移动端云清查盘点方案。**应用移动端云清查盘点资产，工作步骤与常规清查盘点方案大致相同，便于用户操作使用主要体现为：

①同步清查盘点任务。软件公司将省级财政下发的清查盘点任务同步至移动端盘点软件进行盘点。（此步骤操作如需要支持请联系一体化系统承建厂商）。

②开展实地盘点工作。软件公司分配盘点小组成员账号，在小程序中更新使用部门、使用人、存放位置等相关信息，拍摄资产整体、前、后不同方位的三张照片，土地、房屋资产还需通过移动端定位功能获取经纬度。

③更新卡片信息。实地盘点工作结束后，软件公司将一般行政事业性单位清查盘点数据回传至一体化资产系统，省直部门清查盘点数据同步回传至省机关管理局“福建省机关事务工作业务服务支撑系统”。

#### （四）重点关注事项

1. 资产使用状态，包括在用、出租出借、闲置、待处置等；

2. 确定资产盘盈、损失等情况；
3. 检查房屋、车辆等权属证明材料，明确产权归属，对于权属不清的资产做出相应说明，提供相关证据；
4. 对于在第三方单位存放的所有权属于本部门（单位）的资产，具备实地清点条件的，需进行现场盘点，无法进行现场清点的，通过发函等方式由第三方单位对资产情况予以确认；
5. 清查中发现的各种由于会计差错因素造成的错账，根据有关会计差错调整的规定进行账务调整。

## 二、数据治理工作要点

按照“一物一卡”原则，行政事业单位要逐项登记和核对资产卡片信息，修正资产卡片信息，补充完善资产照片。

**一是**对于在建工程、公共基础设施、政府储备物资、保障性住房、文物文化资产等资产，尚未建立资产卡片的，要应建尽建。

**二是**对于已建立资产卡片的，结合清查盘点结果，补充新增信息或修正不规范信息，确保数据真实、准确、完整。

**三是**补充完善资产照片和土地、房屋定位信息。拍摄资产整体、前、后不同方位的三张照片上传资产卡片。一处房屋存在多个入口且位于不同街道门牌号的，需补充位置信息。

## 资产清查工作报告模板

根据《福建省财政厅关于开展全省行政事业单位资产清查工作的通知》要求和《行政事业单位资产清查核实管理办法》等有关规定，我市/县/区/部门/单位已完成资产清查工作，现将相关情况报送如下：

### 一、基本情况

（一）单位范围情况。纳入此次资产清查的单位户数情况；是否与 2024 年度资产年报一致，不一致原因。

（二）组织实施情况。成立资产清查盘点小组等情况。

### 二、资产清查情况

（一）资产总量情况。资产总量账面数和清查数。

（二）资产盘盈情况。盘盈资产\*\*万元，按资产类别说明盘盈情况，分析原因。

（三）资产盘亏情况。盘亏资产\*\*万元，按资产类别说明盘亏情况，分析原因。

#### （四）资产权证情况

1. 土地共\*\*处、账面原值\*\*万元，其中，权证齐全的\*\*处、账面原值\*\*万元，权证不全的\*\*处、账面原值\*\*万元，分析原因。

2. 房屋共\*\*处、账面原值\*\*万元，其中，权证齐全的\*\*处、账面原值\*\*万元，权证不全的\*\*处、账面原值\*\*万元，

分析原因。

（五）在建工程情况。在建工程共\*\*项、账面价值\*\*万元，其中，已使用未转固\*\*项、账面价值\*\*万元，分析原因。

（六）闲置资产情况。闲置资产账面原值\*\*万元，按资产类别说明闲置情况，分析原因。

（七）低效资产情况。低效资产账面原值\*\*万元，按资产类别说明低效情况，分析原因。

（八）被侵占资产情况。被侵占资产账面原值\*\*万元，按资产类别说明被侵占情况，分析原因。

（九）待处置资产情况。待处置资产账面原值\*\*万元，按资产类别说明待处置情况，分析原因。

（十）往来账款情况。应收账款（含预付账款）余额\*\*万元，其中账龄3年以上的\*\*笔，金额\*\*万元。其他应收账款余额\*\*万元，其中账龄3年以上的\*\*笔，金额\*\*万元。应付账款（含预收账款）余额\*\*万元，其中账龄3年以上的\*\*笔，金额\*\*万元。其他应付账款余额\*\*万元，其中账龄3年以上的\*\*笔，金额\*\*万元。分析原因。

### 三、问题整改情况

按问题类别分别说明整改措施。

### 四、加强资产管理的举措

针对资产清查发现的问题，从制度、机制、工作举措等方面说明加强资产管理的举措。

### 五、其他需要说明的事项

## 资产清查认定批复事项工作指南

资产清查涉及的资产盘盈、资产损失和资金挂账认定批复，主要依据《行政事业单位资产清查核实管理办法》和资产、预算、财务管理有关规定。省直单位按照以下权限办理，地市单位认定批复权限由地市各级财政部门根据实际情况自行确定。

### 一、资产盘盈

资产盘盈是指行政事业单位在资产清查基准日无账面记载，但单位实际占有使用的能以货币计量的经济资源，包括固定资产盘盈、对外投资盘盈、无形资产盘盈、往来款项盘盈等。

**办理权限：**省直单位资产盘盈事项，按照财务、会计制度的有关规定确定价值，由单位逐级上报主管部门审批后调整有关账目，批复文件抄送省财政厅、省机关管理局。

### 二、资产损失

资产损失是指行政事业单位在资产清查基准日有账面记载，但实际发生的短少、毁损、被盗或者丧失使用价值的，能以货币计量的经济资源，包括货币资金损失、坏账损失、存货损失、对外投资损失、固定资产损失、无形资产损失等。

**办理权限：**1. 省直单位坏账损失，单笔 5 万元以下或批量 50 万元以下的，由单位逐级上报主管部门审批，批复文

件抄送省财政厅；单笔5万元及以上或批量50万元及以上的，由单位逐级上报主管部门审核后，报省财政厅审批。

2. 省直单位对外投资、固定资产、无形资产等损失，按照现行资产处置管理制度中规定的权限进行审批。

3. 省直单位既有坏账损失又有对外投资、固定资产、无形资产等损失，按权限需报批的，坏账损失核销报送省财政厅，对外投资、固定资产、无形资产等损失核销报送省机关管理局。

### 三、资金挂账

资金挂账是指行政事业单位在资产清查基准日应当按照损益、收支进行确认处理，但挂账未确认的资金（资产）数额。对于清查出的资金挂账，按照真实客观反映经济状况的原则进行认定。

**办理权限：**省直单位清查出的资金挂账，按照真实客观反映经济状况的原则认定为损失的，办理权限比照坏账损失。不属于损失的，根据社会中介机构出具的经济鉴证证明等证明材料，由单位逐级上报主管部门审批，批复文件抄送省财政厅。

### 四、资产损失、资金挂账申报需提交的材料

（一）资产损失、资金挂账申请认定文件；

（二）申请认定事项对应的、加盖公章的资产清查报表；

(三) 签字盖章的资产损失、资金挂账认定申请表；

资产损失、资金挂账认定申请表

申请单位（盖章）：

申请认定资产	项目	资产损失			资金挂账			说明
		账面价值	清查价值	申请价值	账面价值	清查价值	申请价值	
	资产总额							
	流动资产							
	其中：应收账款							
	其他应收款							
	存货							
	固定资产							
	无形资产							
	长期投资							
其他资产								
行政事业单位意见	资产管理部门意见：  (签章)    年   月   日		预算(财务)管理部门意见：  (签章)    年   月   日		单位负责人意见：  (签章)    年   月   日			
主管部门审核意见	资产管理部门意见：  (签章)    年   月   日		预算(财务)管理部门意见：  (签章)    年   月   日		单位负责人意见：  (签章)    年   月   日			

(四) 申请认定的资产损失、资金挂账的专项说明，逐笔写明发生日期、损失原因、政策依据、处理方式，并分类列示；

单位名称				
一级科目		明细科目		
序号	项目名称	账面原值	单位申报损失数	中介机构审核数
1				
2				
.....				
	小计			
报损原因及说明：				
经办人签字：                    日期：				
行政事业单位意见	主管资产的 单位领导意见		负责人（签章）  年  月  日	
	主管财务的 单位领导意见		负责人（签章）  年  月  日	
	单位负责人 （法人代表） 意见		负责人（签章）  年  月  日	

“项目名称”主要填写货币资金损失、坏账损失、存货损失、对外投资损失、固定资产损失、无形资产损失等。

(五) 根据申请认定的事项，提供相应的具有法律效力的外部证据、社会中介机构出具的经济鉴证证明、特定事项的单位内部证据等证明材料。

1. 具有法律效力的外部证据是指行政事业单位收集到的与本单位资产损失相关的具有法律效力的书面文件，包括

单位的撤销、合并公告及清偿文件；政府部门有关文件；司法机关的判决或者裁定；公安机关的案件受理证明或结案证明；工商行政管理部门的注销证明；专业技术部门的鉴定报告；保险公司的出险调查单和理赔计算单；企业的破产公告及破产清算的清偿文件；符合法律规定的其他证明等。

2. 社会中介机构的经济鉴证证明是指具备与所承担工作相适应的专业人员和专业胜任能力的会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、专业鉴定机构等社会中介机构按照独立、客观、公正的原则，对单位的某项经济事项出具的专项经济鉴证证明或鉴证意见书。资产损失和资金挂账应当委托社会中介机构出具经济鉴证证明，涉及国家安全的特殊单位、特殊事项和已取得具有法律效力的外部证据的事项除外。

3. 特定事项的单位内部证据是指行政事业单位对涉及资产损失、资金挂账等情况的内部证明和内部鉴定意见书等，包括有关会计核算资料和原始凭证；行政事业单位的内部核批文件及情况说明；资产盘点单和明细表；行政事业单位内部鉴定技术小组或内部专业技术部门的鉴定文件或资料；因经营管理责任造成的损失的责任认定意见及赔偿情况说明；相关经济行为的业务合同等；符合法律规定的其他证明等。

（六）其他需要提供的材料。

## 五、会计差错

省直单位清查出的由于会计技术差错造成的资产不实，不属于资产盘盈、资产损失和资金挂账的认定范围，依据单位财务、会计制度有关规定处理。

附件 6

业务、技术咨询联系电话

业务咨询电话		
省财政厅 (资产处)	乔 雪	0591-87097860
	李宝华	0591-87097835
省机关管理局 (国资处)	邱晨亮	0591-87846660
	武玮尧	0591-87815603
	朱彬彬	0591-87847167
技术咨询电话		
省本级	许佩星	13328202547
	王志峰	15759399392
福州	陈永峰	13015817665
宁德	江嘉梁	18650060625
莆田	林燕玉	13386903269
泉州	林元佩	18965891325
漳州	陈顺李	13960160930
南平	李益文	18659988211
龙岩	刘文斌	13105917711
三明	雷文进	18060169093

信息公开类型：依申请公开

福建省财政厅办公室

2025 年 3 月 17 日印发