

特急

上海市青浦区财政局文件

青财采〔2020〕26号

青浦区财政局关于编报 2019 年度行政事业 单位国有资产报告的通知

各镇人民政府，各预算主管部门、街道办事处：

为贯彻落实区政府向区人大常委会报告国有资产管理情况制度的要求，进一步加强本区行政事业单位国有资产管理，根据市财政局《关于编报 2019 年度行政事业单位国有资产报告的通知》（沪财资〔2020〕1 号）、《行政事业单位国有资产年度报告管理办法》（财资〔2017〕3 号）有关规定，现就开展 2019 年度行政事业单位国有资产报告（以下简称资产年报）编报工作有关事项通知如下：

一、编报范围

经机构编制管理部门批准成立的，执行政府会计准则制度等各级各类行政事业单位、社会团体（以下简称行政事业单位），截至 2019 年 12 月 31 日行政事业单位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。

(一)行政事业单位国有资产报表包括单户表和汇总表(详见附件1)。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,以及土地、房屋、车辆、大型设备、公共基础设施等重要资产情况;汇总表由各主管部门及各镇财政所按照财务隶属关系(行政区划)或预算管理级次逐级汇总编报,主要反映本部门、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。

(二)填报说明是对填报口径、审核情况、数据差异情况以及其他编报相关情况的说明(详见附件2)。

(三)分析报告是按照向区人大常委会报告国有资产管理情况的有关要求,以资产和财务状况为主要依据,对资产总量、配置、使用、处置、效益等情况,资产管理提供社会公共服务、支持事业发展、推进各项改革等情况,当前资产管理中存在的突出问题和整改落实情况,以及对有关重大事项的分析和总结(详见附件3)。

三、报送要求

(一)报送时间

各主管部门资产年报报送截止时间为2020年3月16日。

(二)报送内容及流程

1. 纸质材料。各市级主管部门、各镇财政所应以正式发文形式向区财政局报送资产年报，包括资产年报汇总表（A3 纸打印）、填报说明（附《重点指标说明表》，为系统内置表格，可直接打印）、分析报告，并按以上顺序装订成册后在报表封面加盖单位公章。

各区级行政事业单位应按照主管部门工作要求，及时向主管部门报送本单位资产年报。其中，各区级行政单位根据区机管局有关要求向其报送本单位资产年报。

2. 电子材料。各行政事业单位、各区级主管部门、各镇财政所应通过行政事业单位资产管理信息系统逐级报送资产年报。填报说明、分析报告等文字材料必须作为附件上传系统一并报送。涉密单位仅需要报送汇总表。

四、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，是落实区政府向人大常委会报告国有资产管理情况的重要基础。各区级主管部门、各镇财政所应当加强资产年报编报工作的组织领导，在疫情防控期间，应采取符合本市、本区有关疫情防控工作要求的方式，开展资产年报编报的培训辅导工作，认真落实本部门、本地区的具体实施工作，按时保质完成编报工作。

（二）夯实基础，切实整改。各单位要严格按照财务管理、资产管理相关工作要求，进一步夯实管理基础，不断完善单位资

产管理与财务管理部门之间的协同工作机制。要规范会计核算，做好资产盘点，完善资产卡片，为编报资产年报打好基础。要结合政府会计制度及准则实施，将公共基础设施、政府储备物资、保障性住房、文物文化资产全面纳入行政事业单位国有资产核算范围。对货币资金占比较高、已投入使用在建工程未转固、公共基础设施等行政事业性资产核算不全面、土地和房屋权证不完整、资产闲置等问题在资产年报中进行重点说明。针对存在的问题，要积极研究并采取有效整改措施，提升资产管理质量和水平。

（三）强化审核，提高质量。各镇级主管部门、各区财政所应当加强对本部门、本地区资产年报数据审核力度，建立并完善审核机制，确保行政事业单位填报的资产年报数据依法合规反映本单位资产和财务管理情况，保障数据的真实性、准确性和完整性。区财政局将加强对行政事业单位国有资产年报报送进度及报告质量的考核工作。

（四）深入分析，加强应用。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、促进事业发展以及推进各项改革任务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。各区级主管部门、各镇财政所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。

五、其他事项

(一) 资料下载。各主管部门可以从行政事业单位资产管理信息系统网站首页“下载专区”栏目中，下载资产年报编制说明等资产年报编审资料。

(二) 联系方式。各主管部门在资产报表编报中如有问题，请及时与区机管局房管科资产管理员（行政报表）、区财政局支出科室资产专管员（事业报表）或久其软件公司联系。联系人及联系电话：

机管局	房管科	李荣	59732890*20103
财政局	行政政法科	丁楚	59728014
	社会事业科	何晓宇	59733490
	经济建设科	凌连荣	59733485
	农业科	沈磊	59732465
	财政所	周晓怡	59728064
	久其软件公司	刘文浩	59720670 15216879540

- 附件：1. 2019 年度行政事业单位国有资产报表
2. 2019 年度行政事业单位国有资产报表填报说明提纲
3. 2019 年度行政事业单位国有资产分析报告提纲



青浦区财政局办公室

2020年2月25日印发

2019年度行政事业单位国有资产报表

(单户表)

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(组织机构代码):			单位基本性质:		
财政预算代码:			事业单位改革分类:		
单位所在地区(国家标准:行政区划代码):			基本支出功能分类:		
隶属关系:		部门标识代码:	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:			预算管理级次:		
是否编报部门决算:		上报因素:	资产管理信息系统使用情况:		
报表类型:			备用码:		

资产负债表

资产 栏次	行次	期初数	期末数	负债和净资产 栏次	行次	期初数	期末数
		1	2			3	4
一、资产合计	1	0.00	0.00	二、负债合计	40	0.00	0.00
流动资产	2	0.00	0.00	流动负债	41	0.00	0.00
货币资金	3	0.00	0.00	短期借款	42	0.00	0.00
短期投资	4	0.00	0.00	应交增值税	43	0.00	0.00
财政应返还额度	5	0.00	0.00	其他应交税费	44	0.00	0.00
应收票据	6	0.00	0.00	应缴财政款	45	0.00	0.00
应收账款净额	7	0.00	0.00	应付职工薪酬	46	0.00	0.00
预付账款	8	0.00	0.00	应付票据	47	0.00	0.00
应收股利	9	0.00	0.00	应付账款	48	0.00	0.00
应收利息	10	0.00	0.00	应付政府补贴款	49	0.00	0.00
其他应收款净额	11	0.00	0.00	应付利息	50	0.00	0.00
存货	12	0.00	0.00	预收账款	51	0.00	0.00
待摊费用	13	0.00	0.00	其他应付款	52	0.00	0.00
一年内到期的非流动资产	14	0.00	0.00	预提费用	53	0.00	0.00
其他流动资产	15	0.00	0.00	一年内到期的非流动负债	54	0.00	0.00
非流动资产	16	0.00	0.00	其他流动负债	55	0.00	0.00
长期股权投资	17	0.00	0.00	非流动负债	56	0.00	0.00
长期债券投资	18	0.00	0.00	长期借款	57	0.00	0.00
固定资产原值	19	0.00	0.00	长期应付款	58	0.00	0.00
减：固定资产累计折旧	20	0.00	0.00	预计负债	59	0.00	0.00
固定资产净值	21	0.00	0.00	其他非流动负债	60	0.00	0.00
工程物资	22	0.00	0.00	受托代理负债	61	0.00	0.00
在建工程	23	0.00	0.00		62		
无形资产原值	24	0.00	0.00		63		
减：无形资产累计摊销	25	0.00	0.00		64		
无形资产净值	26	0.00	0.00		65		
研发支出	27	0.00	0.00		66		
公共基础设施原值	28	0.00	0.00		67		
减：公共基础设施累计折旧（摊销）	29	0.00	0.00		68		
公共基础设施净值	30	0.00	0.00		69		
政府储备物资	31	0.00	0.00		70		
文物文化资产	32	0.00	0.00		71		
保障性住房原值	33	0.00	0.00		72		
减：保障性住房累计折旧	34	0.00	0.00		73		
保障性住房净值	35	0.00	0.00		74		
长期待摊费用	36	0.00	0.00	三、净资产	75	0.00	0.00
待处理财产损益	37	—	—	累计盈余（非限定性净资产）	76	0.00	0.00
其他非流动资产	38	0.00	0.00	专用基金（限定性净资产）	77	0.00	0.00
受托代理资产	39	0.00	0.00	权益法调整	78	0.00	0.00

机构人员情况表

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
栏 次		1	2	栏 次		3	4
人员情况	1	—	—	机构情况	22	—	—
一、在职人员（人）	2	0	0	一、单位机构数（个）	23	0	0
（一）行政	3	0	0	（一）行政	24	0	0
1.机关人员	4	0	0	1.共产党机关	25	0	0
(1)共产党机关人员	5	0	0	2.政府机关	26	0	0
(2)政府机关人员	6	0	0	3.人大机关	27	0	0
(3)人大机关人员	7	0	0	4.政协机关	28	0	0
(4)政协机关人员	8	0	0	5.群众团体	29	0	0
(5)群众团体人员	9	0	0	6.民主党派	30	0	0
(6)民主党派人员	10	0	0	7.政法机关	31	0	0
(7)政法机关人员	11	0	0	（二）事业	32	0	0
2.工勤人员	12	0	0	1.参照公务员法管理	33	0	0
（二）事业	13	0	0	2.财政补助	34	0	0
1.参照公务员法管理人员	14	0	0	3.经费自理	35	0	0
2.财政补助人员	15	0	0	（三）其他	36	0	0
3.经费自理人员	16	0	0				
二、离退休人员（人）	17	—	0				
（一）离休人员	18	—	0				
（二）退休人员	19	—	0				
三、其他人员（人）	20	—	0				
四、遗属人员（人）	21	—	0				

固定和无形资产配置情况表

资产类别	行次	合计				前次				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	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	
		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	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	
一、固定资产	2	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	
(一) 土地、房屋及构筑物	3	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	
其中：1.土地（平方米）	4	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	
2.房屋（平方米）	5	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	
办公用房	6	0.00	---	---	0.00	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---
其中：本单位实际使用办公用房	7	0.00	---	---	0.00	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---
业务用房	8	0.00	---	---	0.00	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---
其他用房	9	0.00	---	---	0.00	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---	0.00	---	---
(二) 通用设备（个、台、辆等）	10	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	
其中：1.车辆	11	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	
2.单价50万（含）以上（不含车辆）	12	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	
(三) 专用设备（个、台等）	13	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	
其中：单价100万（含）以上	14	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	
(四) 文物和陈列品（个、件等）	15	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	
其中：文物	16	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	
(五) 图书档案（本、套等）	17	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	0	0.00	---	0.00	
(六) 家具、用具、装具及动植物（个、套等）	18	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	
其中：家具用具	19	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	
二、无形资产	20	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	0.00	
其中：1.专利权（个、项等）	21	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	
2.商标权（个、项等）	22	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	
3.土地使用权（平方米）	23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4.计算机软件（个、项等）	24	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	

车辆情况表

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			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			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
合计	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0.00	0.00	0.00	—	—	—
	2												0.00	0.00	0.00			

在建工程情况表

	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	未转固年限 (月)	未转固原因	备注
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
合计	1	—	—	0.00	—	—	0.00	0.00	0.00	0.00	—	—	—	—
	2			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00		0		

公共基础设施等行政事业性国有资产情况表

资产类别	行次	年初数				年末数			
		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
合计	1	—	0.00	0.00	0.00	—	0.00	0.00	0.00
一、政府储备物资	2	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
战略储备物资	3	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
粮、棉、糖、肉、药	4	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
自然灾害救助物资	5	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
防汛抗旱储备物资	6	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
森林（草原）防火储备物资	7	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
城市排水防涝设备物资	8	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
应急储备物资	9	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
石油	10	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
其他储备物资	11	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
二、公共基础设施	12	—	0.00	0.00	0.00	—	0.00	0.00	0.00
交通运输基础设施	13	—	0.00	0.00	0.00	—	0.00	0.00	0.00
水利基础设施	14	—	0.00	0.00	0.00	—	0.00	0.00	0.00
市政基础设施	15	—	0.00	0.00	0.00	—	0.00	0.00	0.00
其他公共基础设施	16	—	0.00	0.00	0.00	—	0.00	0.00	0.00
三、文物文化资产	17	0	0.00	—	0.00	0	0.00	—	0.00
不可移动文物（处）	18	0	0.00	—	0.00	0	0.00	—	0.00
可移动文物（件、套）	19	0	0.00	—	0.00	0	0.00	—	0.00
其他文物文化资产（件、套）	20	0	0.00	—	0.00	0	0.00	—	0.00
四、保障性住房	21	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00
公共租赁住房（含廉租住房）（套）	22	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00
经济适用住房（套）	23	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00
五、受托代理资产	24	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
受托转赠物资	25	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
受托存储保管物资	26	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
罚没物资	27	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00
其他代管资产	28	—	0.00	—	0.00	—	0.00	—	0.00

资产出租出借情况表

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	其中：办公用房			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	是否本年新增出租出借	审批情况	
								面积	业务用房面积	其他用房面积			开始日期	结束日期				
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
合计	1	—	—	—	—	—	—	0.00	0.00	0.00	0.00	—	—	—	0.00	—	—	—
本期出租出借事项小计	4	—	—	—	—	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	—	—	—	0.00	—	—	—

资产处置情况表

序号	处置资产名称	处置日期	处置原因	处置方式	处置地点	处置资产情况																												处置金额(元)	备注
						资产原值														资产净值															
						资产名称	规格型号	数量	单位	原值	净值	资产名称	规格型号	数量	单位	原值	净值	资产名称	规格型号	数量	单位	原值	净值	资产名称	规格型号	数量	单位	原值	净值	资产名称	规格型号	数量	单位		
1	固定资产	2023-12-31	报废	出售	XX公司	计算机	联想	1	台	5000	3000	打印机	惠普	2	台	1000	600	空调	格力	1	台	2000	1200	桌椅	宜家	10	套	5000	3000	10000	6000				

对外投资情况表

行次	被投资单位(项目)名称	出资资产账面原值							申报情况	投资开始日期	对外投资期末账面值	投资性质	债券投资			股权投资						本期实际投资收益	备注		
		合计	流动资产	固定资产	无形资产			其他资产					期末投资金额		核算方法	期末投资金额		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	其中：非专利技术						小计	其中：本期投资金额		组织形式	是否上市			经营情况					
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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	---	---	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	---	---	---	---	0.00	---
	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	---	---	0.00	---	0.00	0.00	0.00	---	0.00	0.00	---	---	---	---	---	0.00	---

附件 2

2019 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 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

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

1. 本单位《公共基础设施等行政事业性国有资产表》中所有其他资产事项重点说明(如: 其他代管资产等)。

2. 涉及事业单位分类改革以及行业协会商会与行政机关脱钩等重点改革的单位，说明资产变动情况。

3. 本单位期初数与上年期末数存在差异，请按照科目分类说明差异原因；账面数与实有数存在差异，请说明差异原因。

附件：《重点指标说明表》

注：上述表格为系统“填报说明”步骤中的内置表格，运算生成数据后可直接打印，作为填报说明的附件一并报送。

2019 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，分类说明主要原因。

2. 基础数据审核。本地区、本部门资产数据与上年对比，增减超过 20% 的单位共 XX 个，分类说明主要原因。

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

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

1. 汇总基层单位《公共基础设施等行政事业性国有资产表》中所有其他资产事项重点说明（如：其他代管资产等）。

2. 汇总涉及事业单位分类改革以及行业协会商会与行政机关脱钩等重点改革的单位，说明资产变动情况。

3. 汇总基层单位期初数与上年期末数存在差异，按照科目分类说明差异原因；汇总基层单位账面数与实有数存在差异，并说明差异原因。

附件：《重点指标说明表》

注：上述表格为系统“填报说明”步骤中的内置表格，运算生成数据后可直接打印，作为填报说明的附件一并报送。）

附件 3

2019 年度行政事业单位国有资产分析报告提纲

(行政事业单位参考格式)

为适应向市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)、《财政部关于修改〈事业单位国有资产管理暂行办法〉的决定》(财政部令第 100 号)、《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、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);资产变动情

况应包含总资产、流动资产、固定资产、在建工程、无形资产等增长率情况。

(二) 分析本单位主要资产的配置、使用、处置、收益等情况。其中，资产配置情况应包含当年配置固定资产和无形资产情况；资产使用情况应包含当年自用资产、出租出借资产及对外投资情况；资产收益情况应包含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（可用饼图、柱图、折线图和表格）。

(三) 分析本单位重点资产情况。包括土地、房屋、车辆、在建工程等资产的存量、配置、使用、处置情况（可用饼图、柱图、折线图和表格）；有土地证的土地面积占土地总面积比、有房产证的房屋面积占房屋总面积比、车改保留车辆占车辆实有数量比、已投入使用6个月以上未转固在建工程价值占在建工程总价值比等主要指标分析。

(四) 分析本单位资产绩效情况。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。其中，资产配置效率应包含人均占有办公室使用面积、人均占有通用设备数量等主要指标分析；资产使用效益应包含资产成新率、闲置率、出租出借收益率、对外投资收益率等主要指标分析。

三、资产管理工作情况

各单位要认真总结工作举措，全面反映本单位国有资产

管理情况,包括在完善管理制度、规范资产配置使用和处置管理、提高资产运行绩效、强化信息建设等方面的各项举措。涉及公共基础设施等行政事业性国有资产管理的单位要对该部分资产管理情况进行全面总结;涉及所办企业的单位要对截至 2019 年 12 月 31 日的所办企业管理情况进行全面总结。

四、资产管理工作效率及亮点

总结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、促进事业发展和在推进行政事业单位各项改革等方面所发挥的积极作用。

五、资产管理工作中存在的问题及整改措施

各单位要对照现有制度,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》(财资〔2018〕108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)等文件要求,针对货币资金占比较高、已投入使用在建工程未转固、公共基础设施等行政事业性国有资产核算不全面、土地和房产权证不完整、部分资产闲置等问题,提出具体整改措施。

六、下一步推进资产管理的工作思路及工作建议

各单位要结合工作实际,提出加强和改进资产管理体制、工作机制、管理方式、信息化建设、资产绩效、资产报表体系等方

面的工作思路和措施。

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。

注：正式分析报告内容应包含，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。

2019 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)

为适应向市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)、《财政部关于修改〈事业单位国有资产管理暂行办法〉的决定》(财政部令第 100 号)、《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、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）。资产变动情况应包含总资产增长率、流动资产增长率、固定资产增长率、无形资产增长率等。地方财政部门应对本地区教育、卫生、科技、文化等重点行业资产进行分析。

（二）资产配置、使用、处置、收益情况分析。分析本地区、本部门资产整体配置、使用、处置、收益情况，特别是与部门、单位履行职能和促进行政管理、事业发展相关的重点资产的配置、使用、处置、收益等情况（特别是土地、房屋、车辆、大型仪器设备、在建工程等重点资产有关情况）。其中，资产配置情况应包含当年配置固定资产和无形资产情况；资产使用情况应包含当年自用资产、出租出借资产及对外投资情况；资产收益情况应包含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（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。其中，资产配置效率应包含人均占有办公室使用面积、人均占有通用设备数量等主要指标分析；资产使用效益应包含资产闲置率、出租出借收益率、对外投资收益率等主要指标分析。

三、资产管理工作情况

各地区、各部门要认真总结工作举措，全面反映本地区、本部门国有资产管理情况，包括在完善管理制度、规范资产配置使

用和处置管理、提高资产运行绩效、强化信息建设等方面的各项举措。应全面总结本地区、本部门公共基础设施等行政事业性国有资产管理情况，以及本地区、本部门对所办企业管理情况进行全面总结。

四、资产管理工作的成效及亮点

总结本地区、本部门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、促进事业发展和在推进行政事业单位各项改革等方面所发挥的积极作用。

五、资产管理工作中存在的问题及整改措施

各地区、各部门要对照现有制度，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》（财资〔2018〕108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）等文件要求，针对货币资金占比较高、已投入使用在建工程未转固、公共基础设施等行政事业性国有资产核算不全面、土地和房产权证不完整、部分资产闲置等问题，提出具体整改措施，包括整改方案制定情况、整改工作进展情况等。

六、下一步推进资产管理的工作思路及工作建议

各地区、各部门要结合工作实际，提出加强和改进资产管理

体制、工作机制、管理方式、信息化建设、资产绩效、资产报表体系等方面的工作思路和措施。

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。

注：正式分析报告内容应包含，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。