

## 附件 4

# 2022 年度行政事业性国有资产 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：2022 年 12 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的，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）。

执行企业类会计准则制度的事业单位（省直事业单位除外），行政单位附属的执行企业类会计准则制度的未脱钩经济实体，事业单位兴办、具有法人资格的企业，2022 年已完成脱钩的培训疗养机构、行业商会协会，不列入此次填报范围。

解放军、武警部队不纳入本套报表填报范围。

涉密单位按照有关保密规定，报送汇总表有关数据。

各驻外机构占有使用的国有资产，各级总工会凡由国家拨付或国家拨付资金形成的资产，应纳入本表填报范围；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转地方管理，应纳入地方报表填报范围。

执行事业单位财务规则的参照公务员法管理事业单位、执行民间非营利组织会计制度的社会团体等单位汇总表汇总至事业单位项下反映。

### 二、报表构成

本套《2022 年度行政事业性国有资产报表》包括单户表、

汇总表两部分，其中：

（一）单户表由各行政事业单位编报，包括封面、18张主表和5张附表，分别为：财资01资产负债表、财资02机构人员情况表、财资03固定和无形资产存量情况表、财资04土地情况表、财资05房屋情况表、财资06车辆情况表、财资07在建工程情况表、财资08固定和无形资产配置情况表、财资09资产出租出借情况表、财资10资产处置情况表、财资11对外投资情况表、财资12-1公共基础设施-交通基础设施情况表、财资12-2公共基础设施-水利基础设施情况表、财资12-3公共基础设施-市政基础设施和其他基础设施情况表、财资13政府储备物资情况表、财资14文物文化资产情况表、财资15保障性住房情况表、财资16PPP项目资产情况表、省直资附01企业化管理事业单位资产负债表、省直资附02省直行政事业单位国有资产进场交易执行情况表、省直资附03-1省直行政事业单位房地产基本信息明细表（土地）、省直资附03-2省直行政事业单位房地产基本信息明细表（房屋）、省直资附04省直行政事业单位资产管理基本信息明细表。

（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，包括封面和8张主表，分别为：财资综01资产负债汇总表、财资综02机构人员情况汇总表、财资综03-1资产情况汇总表（一）、财资综03-2资产情况汇总表（二）、财资综04资产配置情况汇总表、财资综05资产使用情况汇总表、财资综06资产处置情况汇总表和财资综07资产收益情况汇总表。

### **三、编报要求**

（一）按照财务隶属关系或预算管理级次，逐级汇总上报。实行经费自理的事业单位编报级次问题，按照《事业单位

法人证书》所列举办单位确认所属关系。涉及两个或两个以上举办单位的，按排序第一的举办单位确认，纳入该举办单位资产报告编制范围；如举办单位之间有协议、章程或管理办法约定的，按约定执行，不得重复编报。

（二）各行政事业单位应在各项资产全面盘点的基础上，真实、准确的填报和编制本套报表，并按要求编写填报说明和分析报告。严格按照政府会计准则制度的要求，进一步规范和加强长期股权投资核算，全面准确反映单位的长期股权投资情况。

（三）行政事业性国有资产报告相关数据与部门决算、政府部门财务报告、国有企业财务会计决算报告同口径数据保持衔接一致。

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

## **第二部分：2022 年度行政事业性国有资产报表编制说明**

### **一、单户封面编制说明**

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.单位基本性质：依据政府编制管理部门确定的单位性质，根据共产党机关、政府机关、人大机关、政协机关、群众团体、民主党派、政法机关、参照公务员法管理事业单位、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、暂未明确类别单位）、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：

（1）中央单位（不论级次和所在地区）：

“行政隶属关系代码”均填零，“部门标识代码”根据国家标准《中央党政机关、人民团体及其他机构代码》编制。

（2）地方单位：

“行政隶属关系代码”根据国家标准《中华人民共和国行政区划代码》编制。具体编制方法：省级单位以行政区划代码

的前两位数字后加 4 个零表示，如湖北省省属单位一律填列“420000”；地市级单位以行政区划代码的前四位数字后加 2 个零表示，如湖北省黄冈市市属单位一律填列“421100”；县级（含乡镇）所属单位以行政区划代码的本身 6 位数表示，如湖北省黄冈市红安县县级及乡镇级单位一律填列“421122”。

“部门标识代码”按照单位财务或归口管理的部门、机构，比照国家标准《中央党政机关、人民团体及其他机构代码》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.单位在职人员工资使用科目：根据本单位 2022 年部门预算批复表中基本支出人员经费（不含社会保障支出和住房改革支出）功能分类科目编码的前三位，对照《2022 年政府收支功能科目》中一般公共预算支出功能分类科目选择填列，包括：201 一般公共服务支出、202 外交支出、203 国防支出、204 公共安全支出、205 教育支出、206 科学技术支出、20701 文化和旅游、20702 文物、20703 体育、20706 新闻出版电影、20708 广播电视、20799 其他文化体育与传媒支出、208 社会保障和就业支出、210 卫生健康支出、211 节能环保支出、212 城乡社区支出、213 农林水支出、214 交通运输支出、215 资源勘探信息等支出、216 商业服务业等支出、217 金融支出、219 援助其他地区支出、220 自然资源海洋气象等支出、221 住房保障支出、222 粮油物资储备支出、224 灾害防治及应急管理支出、229 其他支出。

11.单位执行会计制度：反映单位截止 2022 年 12 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。

12. 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。

13. 机构行业类型：依据国家标准《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）填列。单位应当根据实际从事经济活动的性质，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。

14. 预算管理级次：反映单位归属政府级次，包括中央、省、地（市）、县、乡镇五级政府级次。直辖市（北京、上海、重庆、天津）和计划单列市（大连、深圳、厦门、宁波、青岛）的预算管理级次按照省级政府填报，区、乡镇按照地（市）、县（区）级政府填报。

15. 是否有驻外机构：依据单位驻外机构实际情况选择是、否填列。驻外机构包括我国驻外外交机构和中央行政事业单位驻外非外交性质代表机构、常设机构、办事机构等。

16. 是否编报部门决算：依据单位编报部门决算的实际情况选择是、否填列。

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

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

“1”表示新增单位，由新设立的单位（包括因机构改革合并、分立等设立的单位）、因会计制度变更新纳入填报范围的单位和同财政部门新建立经费缴拨关系的社会团体使用。

“2”表示上年应报未报，由上一年度应编未编资产报表的

单位使用。

“3”表示隶属关系改变，由当年因机构改革等原因改变隶属关系的单位使用。

18.资产模块使用情况：根据日常资产管理业务使用的信息系统选择“财政部统一开发系统”、“其他系统”填列。

19.是否编报政府部门财务报告：依据单位编报政府部门财务报告的实际情况选择是、否填列。

20.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。

21.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。

## **二、资产负债表（财资 01 表）**

本表反映行政事业单位期初、期末的资产、负债和净资产账面情况。表中数据以财务会计报表和资产模块相关数据为基础进行填报。

### **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，期初、期末数取自资产模块固定资产卡片。

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，期初、期末数取自资产模块固定资产卡片。

6.无形资产原值：反映无形资产原始价值，期初、期末数取自资产模块无形资产卡片。

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，期初、期末数取自资产模块无形资产卡片。

8.待处理财产损溢：按照政府会计准则制度要求，待处理财产损溢科目按规定报经批准后及时进行相应的账务处理，年终结账前一般应处理完毕，故本表该科目期初、期末数不得填列。同时因固定、无形资产数据从资产信息系统卡片中提取，如不将财务会计报表中待处理财产损溢科目数据还原相应科目，会导致数据重复填列。

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.PPP项目资产：反映单位依法依规签订的PPP项目合同资产原值。

17.减：PPP项目资产累计折旧（摊销）：反映单位应计提的累计折旧（摊销）额。

18.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。



19.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。

20.除固定、无形资产相关科目外，其他科目期初、期末数应依据财务会计报表相关数据手工填列。

### **三、机构人员情况表（财资 02 表）**

本表反映行政事业单位年末机构设置、人员编制及实有情况、公务用车编制情况。

#### **主要指标说明：**

##### **（一）人员情况**

1.编制人数：填列经政府编制管理部门核定的人员编制数。

2.年末实有人数：填列行政事业单位年末实有人数，包括在职在编行政和事业人员、编外聘用 1 年以上的其他人员、离退休人员和遗属人员，不包括临时工、短期劳务人员、劳务派遣人员等。

##### **3.在职人员**

（1）共产党机关人员：填列各级共产党机关在编在职人员。

（2）政府机关人员：填列各级政府机关在编在职行政人员，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：填列各级人大机关在编在职行政人员。

（4）政协机关人员：填列各级政协机关在编在职行政人员。

（5）群众团体人员：填列行使行政职能的全国性群众团体

机关在编在职行政人员。

（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在编在职行政人员。

（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在编在职行政人员。

（8）工勤人员：填列行政单位编制中由政府编制部门核定的在编在职工勤人员。

（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》管理的在编在职人员。

（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在编在职人员。

（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在编在职人员。

4.其他人员：填列由单位人事部门管理的聘用期1年以上的在编的编制外聘用人员，不包括临时工、短期劳务人员、劳务派遣人员等。

#### 5.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。

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

6.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。

## （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，应按独立核算机构填报机构数据。

实行会计集中核算方式的单位，建议每个独立核算机构分别填报本套报表，如无法分别填报的，应按照实际情况填列独立编制与独立核算机构数。

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。

10.参照公务员法管理：填列经政府编制管理部门核定的参照公务员法管理事业编制机构数。

11.财政补助：填列经政府编制管理部门核定的财政补助事业编制机构数。

12.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数。

### **（三）公务用车编制情况**

1 公务用车：是指党政机关配备的用于定向保障公务活动

的机动车辆，包括机要通信用车、应急保障用车、执法执勤用车、特种专业技术用车以及其他按照规定配备的公务用车。

机要通信用车是指用于传递、运送机要文件和涉密载体的机动车辆。

应急保障用车是指用于处理突发事件、抢险救灾或者其他紧急公务的机动车辆。

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

特种专业技术用车是指固定搭载专业技术设备、用于执行特殊工作任务的机动车辆。

2.公务用车编制数：填列经公务用车主管部门批准或备案的车辆编制情况。

#### **四、固定和无形资产存量情况表（财资 03 表）**

本表以资产模块中的固定和无形资产卡片数据为基础，按照资产分类分项提取生成固定和无形资产本年度账面期初数和账面期末数。对于权证手续不全、但长期占有使用并实际控制的固定资产应当登记入账，并纳入本表填报范围。

##### **主要指标说明：**

1.房屋和构筑物。本指标反映本单位在固定资产核算的境外土地所有权、房屋、构筑物及附属设施情况，不包含土地使用权、使用其他单位房屋和已投入使用的在建工程未转固房屋。

2.土地：反映境外购置具有土地所有权的资产。

3.房屋。本指标反映本单位房屋情况，包括办公用房、业务用房、其他用房的建筑面积和账面价值，不包含构筑物和房屋附属设施。

4.办公用房：按照《党政机关办公用房建设标准》（发改投

资〔2014〕2674号）相关规定，本表中办公用房用途分类是指办公室用房、服务用房、设备用房和附属用房。数量原则上按建筑面积填列。

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

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

7.其他用房：填列除办公用房和业务用房以外的所有房屋。数量原则上按建筑面积填列。

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

9.文物和陈列品：根据中华人民共和国国家标准《固定资产等资产基础分类与代码》（GBT 14885-2022）提取资产分类“文物和陈列品（A030000000）”下面的所有资产。文物和陈列品不计提折旧。本指标反映为满足自身开展业务活动或其他活动需要而控制的文物和陈列品，为满足社会公共需求而控制的文物文化资产在“文物文化资产”中反映。

10.图书和档案：根据中华人民共和国国家标准《固定资产等资产基础分类与代码》（GBT 14885-2022）提取资产分类“图书和档案（A040000000）”下面的所有资产。图书和档案不计提折旧。

11.家具和用具：根据中华人民共和国国家标准《固定资产等资产基础分类与代码》（GBT 14885-2022）提取资产分类“家具和用具（A050000000）”下面的所有资产。

12.特种动植物：根据中华人民共和国国家标准《固定资产等资产基础分类与代码》（GBT 14885-2022）提取资产分类“特种动植物（A06000000）”下面的所有资产。动植物不计提折旧。

13.无形资产：填列单位控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，如专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术。使用年限不确定的无形资产不计提摊销。

14.期初账面数：反映本年度各类固定和无形资产的期初数量和金额。

15.期末账面数：反映本年度各类固定和无形资产的期末数量和金额。根据卡片记录情况，分别按照在用、闲置、出租出借、待处置（待报废、毁损等）等资产状态提取相应数据。

（1）在用：是指本单位占有的，且处于本单位使用状态的资产。

（2）出租出借：是指本单位让渡给其他单位使用，并签署相关租借协议的资产。

（3）闲置：是指本年满足使用条件但未投入使用的资产。

（4）待处置（待报废、毁损等）：是指除在用、闲置、出租出借等以外的资产，如损毁、盘亏资产，处置流程中的资产，待报废资产，公车改革中取消待处置的车辆等。其中：

报废是指按照有关规定或者经有关部门、专家鉴定，对因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的国有资产，或者已超过使用年限且无法满足工作需要的国有资产，进行产权核销的国有资产处置行为；损失核销是指由于发生盘亏、毁损、非正常损失等原因，按照有关规定对国有资产损失进行核销的国有资产处置行为。

## 五、土地情况表（财资 04 表）

本表反映行政事业单位年末占有、使用的土地（包含境内外土地使用权和土地所有权，不含经营租入）情况，其中账面数是以资产模块中资产卡片的相关数据为基础进行填报。本表大部分数据原则上由资产模块自动提取，个别指标数据由单位进行手工填列。

### 主要指标说明：

1.资产分类、资产编号、资产名称、取得方式、取得日期、坐落位置由资产模块中固定资产、无形资产卡片相应指标字段提取。坐落位置应填写完整地址，如“XX省XX市XX县（区）XX街道XX号”。

### 2.权属情况：

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

（2）权属证号：该指标取自资产模块中的资产卡片的“权属证号”数据，允许手动修改。

（3）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。该指标取自资产模块中的资产卡片的“使用权面积”数据。

（4）权属性质：下拉选项包括“国有”、“集体”。

### 3.期末账面数：

（1）使用状况：根据卡片记录情况，分别按照“在用”、“闲置”、“出租出借”、“待处置（待报废、毁损等）”等资产使用状况提取相应数据。

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（待报废、毁损等）：是指除在用、闲置、出租出借等以外的使用情形，如损毁、盘亏资产，处置流程中的资产，待报废资产等。

（2）原值、累计摊销、净值：由资产模块中土地资产卡片相应指标字段提取。

## **六、房屋情况表（财资 05 表）**

本表反映行政事业单位办公用房、业务用房、其他用房（不含构筑物和房屋附属设施）期末在用、出租出借、闲置、待处置（待报废、毁损等）的面积和账面价值情况。本表中的房屋分为本单位房屋、使用其他单位房屋和已投入使用在建工程未转固房屋三类，行政事业单位至少存在三类情况之一。其中：本单位房屋以资产模块数据为基础自动提取；使用其他单位房屋情况和已投入使用的在建工程未转固房屋情况为手工填列。

使用其他单位房屋分为三类：使用机关事务管理机构房屋、使用除机关事务管理机构外的其他行政事业单位房屋和其他。使用机关事务管理机构房屋是指房屋所有权证由机关事务管理机构统一登记，实际分配给单位使用且未在单位账面上反映。使用除机关事务管理机构外的其他行政事业单位房屋是指本单位占有、使用相关行政事业单位的房屋。其他是指行政事业单位租用的房屋等。

### **主要指标说明：**

1.资产分类、资产名称、坐落位置：本单位房屋由资产模块中资产卡片相应指标字段提取；使用其他单位房屋和已投入



使用在建工程未转固房屋的由单位手工填列。坐落位置应填写完整地址，如“XX省XX市XX县（区）XX街道XX号”。

2.资产编号、取得方式、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；使用其他单位房屋和已投入使用在建工程未转固房屋的不需填列。资产卡片中取得方式包括：新购、调拨、接受捐赠、自建、置换、盘盈、其他。

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

4.权属人：该指标包含“本单位”、“机关事务管理机构”、“除机关事务管理机构外的其他行政事业单位”、“其他”，由单位手工选择填列；若选择“除机关事务管理机构外的其他行政事业单位”和“其他”，则需在“备注”栏中填写实际权属人名称。本单位房屋权属人指标取自资产模块中的资产卡片的“房屋所有权人”数据，允许手动修改。

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

5.权属性质：下拉选项包括“国有”、“集体”。该指标取自资产模块中的资产卡片的“权属性质”数据，允许手动修改。

6.权属证号：仅本单位房屋填列此指标，该指标提取资产模块中资产卡片的“权属证号”数据。

7.权属面积：仅本单位房屋填列此指标，该指标提取资产模块中资产卡片的“建筑面积”数据。

8.办公用房：按照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）相关规定，包括办公室用房、服务用

房、设备用房和附属用房。面积原则上按建筑面积填列。

9.本单位实际使用办公室用房（使用面积）：按照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）相关规定，填写领导人员办公室和一般工作人员办公室的使用面积，反映行政事业单位实际使用的办公室用房面积。

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

11.在用：是指行政事业单位占有的，且处于使用状态的房屋，包括使用本单位房屋、使用其他单位房屋、已投入使用的在建工程未转固的房屋。系统内独立核算单位以及历史原因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。

12.待处置（待报废、毁损等）：主要反映行政事业单位除在用、出租出借、闲置以外的房屋情况，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”。

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

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

## **七、车辆情况表（财资 06 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、电动自行车、轮椅车以及其他非机动车辆等）的明细情况，其中账面数取自资产模块相关车辆数据。

### **主要指标说明：**

1.车辆类别：根据卡片车辆分类自动取值“轿车”、“越野车”、“小型载客汽车”、“大中型载客汽车”、“其他车型”。

2.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”。

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

4.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，允许手工修改。

5.持证人：根据卡片机动车辆行驶证上的所有人自动提取“本单位”或“非本单位”，允许手工修改；若选择“非本单位”则需在“备注”栏中填写实际持证人名称。

6.登记日期：机动车辆行驶证上的登记日期。该指标取自资产模块中的资产卡片的“注册登记日期”数据，允许手工修改。。

7.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，允许手工修改。

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

9.车辆用途：单位应按照年末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新的车辆用途分类填

写，无对应分类的填写到“其他用车”。

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.其他指标数据由资产模块从车辆卡片对应字段中自动提取，根据实际情况可以进行手工修改或补充。

## **八、在建工程情况表（财资 07 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。本表从上年该表提取，并根据在建工程项目本期实际情况逐项手工修改。

### **主要指标说明：**

1.项目名称：填列在建工程项目名称。

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

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

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

5.累计完成投资：根据在建工程项目历年累计已到位的投资金额填列。

6.当年投资额：根据在建工程项目当年已到位的投资金额填列。

7.期初账面数：反映在建工程项目本期期初财务账面数，取自上年在建工程情况表期末账面数。

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

9.已投入使用未转固在建工程建筑面积：反映行政事业单位已投入使用未转固在建工程中房屋类项目建筑面积。

10.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2022年末的月数，由系统自动计算生成，未转固年限（月）=年末截至月-投入使用月。

11.未转固原因：按未完成项目竣工验收、未办理资产交付手续、未取得相关证件（主要是指因无法确权问题及办理手续等原因造成的未取得证件，如房产证、土地证等）、账务处理问题、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”。

## **九、固定和无形资产配置情况表（财资08表）**

本表反映行政事业单位通过不同配置方式本年增加固定和无形资产的账面数情况，由资产模块中资产卡片相关数据提取填报。

### **主要指标说明：**

1.本年账面增加数：该指标按照配置方式分别提取。

配置方式分为新购、调拨、接受捐赠、置换、其他等五种方式。其中：

新购包括以购买的方式配置资产的行为、以自建或自行研制等方式配置资产的行为、以融资租入方式配置资产的行为等。

调拨是指以无偿调入的方式配置资产的行为，机构合并涉及的资产划转不作为调拨配置资产。

接受捐赠是指单位通过接受捐赠的方式配置资产的行为。

置换是指单位与其他单位以非货币性资产为主进行资产交

换的行为，此交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补价）。

其他是指价值变动和盘盈等情况。

2.数量、原值、累计折旧/摊销、净值：由资产模块中资产卡片相关数据提取。按照有关规定并报经有关部门批准接受捐赠、无偿调入或置换进来的资产，应按照政府会计准则制度相关规定确定入账价值。

## **十、资产出租出借情况表（财资 09 表）**

本表反映行政事业单位本期账面资产出租出借的相关情况，包括期末尚在出租出借资产和本期内结束出租出借资产。单位在资产模块中执行出租出借申请并得到批复的，本表从出租出借执行单自动提取；单位未在资产模块中执行出租出借申请的，应依据出租出借相关合同、协议等填列。

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

### **主要指标说明：**

1.资产编号、资产名称：从出租出借执行单自动提取或手工填列。

2.资产分类：根据出租资产类别，分别选择固定资产、无形资产、流动资产、在建工程和其他资产填列，其中固定资产依据《固定资产等资产基础分类与代码》（GB/T14885-2022）标准编码的选项，按固定资产分类代码进行填列；无形资产依据《无形资产分类与代码》（GB/T35416-2017）标准编码的选项，按无形资产分类代码进行填列；流动资产按货币资金、其

他流动资产选择填列；在建工程按实际情况填列；不属于上述资产范围的出租出借事项按其他资产填列，如户外附属设施等。

3.取得日期：反映固定（无形）资产的取得日期，从卡片自动提取。

4.账面数量/面积：指用于出租出借资产实际取得时的数量/面积。

5.账面原值：指用于出租出借资产实际取得时原值。

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

7.出租出借资产价值：如出租出借房屋和构筑物，由软件自动计算得出，出租出借资产价值=“出租出借数量/面积”/“出租出借资产的总数量/面积”×账面原值。如出租出借除房屋和构筑物以外的其他资产，出租出借资产价值=账面原值。

8.承租（借）方：按实际承租（借）方填列。

9.出租（借）期限：开始日期和结束日期按照出租出借合同起止日期分别填列。

10.本期实收出租（借）收益：反映本年收到的出租出借收益（税后）。

11.是否本年新增出租出借：反映出租出借合同起始日期介于2022年1月1日和2022年12月31日之间的出租出借事项，由系统自动运算填列。

12.审批情况：按财政部门审批、主管部门审批、单位内部审批、未审批选择填列。其中，财政部门审批是指按规定权限由财政部门履行审批程序，并获得批复的事项；主管部门审

批是指按规定权限由主管部门或机关事务管理部门办理，并获得批复的事项；单位审批是指按规定权限由单位审批，并获得批复的事项；未审批是指未按规定权限办理审批的事项。

13.往期出租出借事项收益情况：反映本期收到的 2022 年 1 月 1 日前结束的出租出借事项收益（税后），仅填写 15 栏“本期实收出租（借）收益”。

### **十一、资产处置情况表（财资 10 表）**

本表反映行政事业单位当年账面资产处置情况。单位在资产模块中执行处置申请并得到批复的，本表从处置执行单取数；单位未在资产模块中执行处置申请的，固定资产、无形资产处置应按处置事项批次补充资产处置申请单、执行单；流动资产、对外投资、在建工程及其他资产按资产处置实际情况手工填列。

#### **主要指标说明：**

1.处置事项名称：反映该批次资产处置事项的总体情况。

2.原值：填列该批次处置各类资产的账面原值总额。

3.净值：填列该批次处置各类资产的账面净值总额。

4.数量：处置房屋及土地使用权按实际处置的面积填列。处置设备、文物和陈列品、图书和档案、家具和用具、特种动植物、专利、非专利技术、计算机软件及其他无形资产按实际处置的数量填列。

5.处置形式：按照转让、无偿划转、对外捐赠、置换、报废、损失核销、其他选择填列。

6.审批情况：按财政部门审批、主管部门审批、单位内部审批、未审批选择填列。

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



8.往期处置事项收益情况：反映报表年度收到往年处置收益，仅填写 53 栏本期实收处置收益。

9.其他资产：反映除固定资产、无形资产、流动资产、对外投资、在建工程之外的资产处置情况。

## **十二、对外投资情况表（财资 11 表）**

本表反映行政事业单位对外投资情况，要求单位将对外投资事项逐项逐笔填列。除法律另有规定外，行政单位不得以任何形式将国有资产用于对外投资。如果行政单位存在法律允许的对外投资情况，也需要填列此表。事业单位以各种形式持有时间超过 1 年（不含 1 年）的股权性质的投资须纳入长期股权投资核算，不得将对外投资长期在往来款科目核算，长期股权投资在持有期间，通常应当采用权益法进行核算。在持有投资期间，应当以被投资企业财务报表中的净利润和其他所有者权益变动为基础（被投资企业编制合并财务报表的，应当以其合并报表中归属于母公司的净利润和其他所有者权益变动为基础），计算确定应当调整长期股权投资账面余额的金额，并进行相关会计处理。所投资形成的股权无权决定被投资企业的财务和经营政策或无权参与被投资企业的财务和经营决策的，应当采用成本法进行核算。

### **主要指标说明：**

1.被投资单位（项目）名称：反映被投资单位（项目）全称。

2.被投资单位统一社会信用代码：项目投资可不填列该栏。企业一律填列统一社会信用代码（18 位）。无法提供统一社会信用代码的企业（单位），按照 IDC 单位代码生成工具使用说明编写 18 位代码。

3.出资资产账面原值：按实际出资资产类型填列资产原

值，不包含采用权益法核算的长期股权投资期末余额变动数。

4.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。

5.投资开始日期：按投资事项的财务入账日期填列。

6.对外投资期末账面数：反映投资单位各项对外投资的期末账面金额，包含采用权益法核算的长期股权投资期末余额变动数。

7.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。

8.债券投资：反映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。

9.债券投资\_期末投资金额：填列单位期末持有的长期债券投资和短期债券投资的账面余额。

10.债券投资\_本期投资金额：填列单位本期购买长期债券投资和短期债券投资金额。

11.债券投资\_票面金额：填列债券票面所载金额。

12.股权投资：指单位以流动资产、固定资产、无形资产和其他资产投资于其他企业形成的投资。

13.核算方法：按成本法、权益法填列。

14.股权投资\_期末投资金额：填列单位期末持有股权投资的期末价值。

15.股权投资\_本期投资金额：填列单位本期投资金额以及通过接受捐赠和调入方式取得的长期股权投资金额。

16.期末持股比例：填列单位期末对被投资单位的实际持股比例。

17.是否实际控制：根据对被投资单位是否具有实际控制权利（根据《企业国有资产交易监督管理办法》（国务院国资委

财政部令第 32 号) 第四条有关规定确定), 实际控制选择填列“是”, 并细化选择“国有独资、国有控股、国有实际控制”, 非实际控制选择填列“否”。

18.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
112	集体企业
113	联营企业
114	股份合作企业
12	公司制企业
121	有限责任公司
122	股份有限公司
123	中外合资企业
124	中外合作企业
2	金融类企业
21	银行
211	政策性银行
212	商业性银行
22	非银行金融机构
221	保险公司
222	证券公司
223	信托投资公司
224	融资租赁公司

代码	名称
225	资产管理公司
226	其他
4	其他

19.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）。

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

21.所有者权益总额：指企业资产扣除负债后，由所有者享有的剩余权益。依照《国有企业财务会计决算报表》中资产负债表有关数据填列。

22.归属于母公司所有者权益总额：指企业资产扣除负债后，由所有者享有的剩余权益归属母公司的部分。依照《国有企业财务会计决算报表》中资产负债表有关数据填列，若不编制合并报表的，按所有者权益数填列。

23.是否编报国有企业财务会计决算：依据被投资单位编报国有企业财务会计决算的实际情况选择是、否填列。

24.本期实收投资收益：指单位本年度实际收到的全部投资收益，不含企业上缴的企业国有资本收益。

### 十三、公共基础设施-交通基础设施情况表（财资 12-1 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期初、期末账面数，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。由涉及到交通基础设施的相关部门依据财务账手工填报。“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》相关规定，填写填报单位应当予以确认的资产数量。

公路行政等级、技术等级由各级交通运输管理部门填报。

### **主要指标说明：**

1.公路。公路分为行政等级和技术等级。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。

（1）行政等级。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。

（2）技术等级。一般按照公路所适应的年平均昼夜交通量及其使用任务和性质，将公路分为五个技术等级：高速公路、一级公路、二级公路、三级公路、四级公路。不符合公路工程技术标准的公路为等外公路。

高速公路：专供汽车分方向、分车道行驶，全部控制出入的多车道公路。高速公路的年平均日设计交通量宜在 15000 辆小客车以上。

一级公路：供汽车分方向、分车道行驶，可根据需要控制出入的多车道公路。一级公路的年平均日设计交通量宜在 15000 辆小客车以上。

二级公路：供汽车行驶的双车道公路。二级公路的年平均日设计交通量宜为 5000—15000 辆小客车。

三级公路：供汽车、非汽车交通混合行驶的双车道公路。三级公路的年平均日设计交通量宜为 2000—6000 辆小客车。

四级公路：供汽车、非汽车交通混合行驶的双车道或单车道公路。双车道四级公路年平均日设计交通量宜在 2000 辆小客车以下；单车道四级公路年平均日设计交通量宜在 400 辆小客车以下。

等外公路：指不符合公路工程技术标准的公路。例如国家物资储备系统专用公路根据立项批复的公路等级填列，没有批复公路等级的在“等外公路”栏填列。

## 2. 铁路。

国家级铁路：由中央政府投资修建，担负公共旅客、货物运输任务的铁路。

高铁：高铁即高速铁路，指新建设计开行 250 公里/小时

（含预留）及以上动车组列车，初期运营速度不小于 200 公里/小时的客运专线铁路。

其他国家级铁路：除高速铁路以外的其他国家级铁路。

地方性铁路：由地方政府投资修建或者与其他铁路联合投资修建，担负地方公共旅客、货物短途运输任务的铁路。

3.铁路车站。指办理列车通过、到发、列车技术作业及客货运业务的分界点。

4.汽车客运站。主要包括场地设施、站务用房、生产辅助用房、安全与服务设施。

5.运输机场。运输机场是专门承担航空客运与航空货运两种飞行任务的机场。根据《国际民用航空公约》和民航局《民用机场飞行区指标规范》（MH5100-2013），我国现有机场中有 4F、4E、4D、4C、3C 和 1B 六类。

6.通用航空机场。通用航空机场是专门承担除旅客运输和货物运输以外的其他飞行任务的机场，比如公务出差、空中旅游、空中表演、空中航拍、空中测绘、农林喷洒等特殊飞行任务。

7.等级航道。反映等级航道的里程和账面价值。等级航道指中华人民共和国领域内的江河、湖泊等内陆水域中可以供 50 吨级以上船舶通航的通道。包括一级航道、二级航道、三级航道、四级航道、五级航道、六级航道、七级航道。

8.等外航道。反映等外航道的里程和价值。等外航道是指通常年通航 50 吨级以下船舶的航道。

9.航标。反映航标的数量和价值。包括视觉航标、音响航标、无线电航标及其他标志。

10.航道通航建筑物。反映航道通航建筑物的数量和价值。航道通航建筑物是指为保障航道正常运行建设的建筑物、助航

设施及附属设施。包括船闸及其附属设施、升船机及其附属设施。

11.整治建筑物及设施。反映整治建筑物及设施的数量和价值。包括防护工程、坝体、堤类。

12.其他助航设施。反映其他助航设施的数量和价值。包括基础测绘设施、海岸电台、信号台、航行统等。

13.码头。包括港口码头和轮渡码头。反映码头的数量和价值。码头是指供船舶停靠、装卸货物或上下旅客的水工建筑物。

14.港口附属设施。是指除码头、防波堤、护岸、进出港航道、锚地以外的其他港务设施，包括港区内铁路专用线、港区内道路、进出港道路、运输管道、滚装连接桥、堆场、房屋及其他。

#### **十四、公共基础设施-水利基础设施情况表（财资 12-2 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。由涉及到水利基础设施的相关部门依据财务账及水利工程的功能分类手工填报。对于堤防、水闸、泵站、渠道等单体工程，应根据单体工程发挥的功能作用列入相应功能分类，在表中进行填列；对于发挥多个功能的单体工程，如灌排结合的泵站，根据其发挥的主要功能确定所属类别进行填列，保证不重不漏。“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》相关规定，填写填报单位应当予以确认的资产数量。



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.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。包括堤防、险工工程、控导工程、水闸、泵站等，不含防洪水库。

2.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，包括堤防、险工工程、水闸、泵站、渠（管、隧）道等。

3. 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。

4.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 $\text{m}^3$ ）、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。

5.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。

6.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。

7.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，包括沟头防护、淤地坝、谷坊坝等。

8.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、平原水库等，不包括灌溉工程、引调水工程中的调蓄水库。

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

## **十五、公共基础设施-市政基础设施和其他公共基础设施情况表（财资12-3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和其他公共基础设施期初、期末资产数量和已按政府会计准则制度规定登记入账的资产数量、账面价值。由涉及到市政基础设施和其他公共基础设施的相关部门依据财务账、资产台账等手工填报。“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》相关规定，填写填报单位应当予以确认的资产数量。

**（一）市政基础设施。**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。

以下不属于市政公共基础设施范畴：

（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.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、城市轨道交通设施等。

2.供排水设施：包括城市供水设施、城市排水和污水处理设施等。

3.能源设施：包括城市燃气设施、集中供热设施等。

4.环卫设施：包括生活垃圾设施、建筑垃圾设施、公共厕所

等。

5.园林绿化设施：包括公园绿地、广场用地、防护绿地、附属绿地等。

6.综合类设施：包括地下综合管廊等。

7.信息通信设施：包括信息基础设施等。

8.其他市政设施：包括城市照明设施、公共停车场设施等。

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。

**（二）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.期初数：反映本年度负有管理维护职责的各类市政基础设施和其他公共基础设施的期初数量，其中：账面数是指账面记账的期初数量和金额（原值、累计折旧/摊销、净值）。

2.期末数：反映本年度负有管理维护职责的各类市政基础设施和其他公共基础设施的期末数量，其中：账面数是指账面记账的期末数量和金额（原值、累计折旧/摊销、净值）。

3.人防工程：反映本单位本期已入账的人防工程数量及价值。

### **十六、政府储备物资情况表（财资 13 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账面期初、期末情况，原则上本表数据由行政事业单位根据本单位财务账填报。

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，仅对其进行贴息等）。

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.粮食等农产品和农资储备。包括粮食、棉花、食糖、肉类、食盐、边销茶、生丝、化肥、农药和救灾备荒种子等。由各级负责储备的管理部门（单位）填报。

2.能源储备。由国家粮食和物资储备局和其他负责重要能源储备的部门（单位）填报。

3.矿产品原材料储备。包括天然橡胶等。由国家粮食和物资储备局和其他负责矿产品原材料储备的部门（单位）填报。

4.应急专用物资储备。包括应急抢险救灾物资、医药、重

大动物疫病应急物资、国防交通物资、国家区域性交通应急装备物资等。由各级负责储备的管理部门（单位）填报。

5.政府储备物资资产报告工作涉及国家安全和秘密的，应当符合国家有关保密制度的规定和要求。

## **十七、文物文化资产情况表（财资 14 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。单位根据文物文化资产情况手工填列。

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。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。

### **主要指标说明：**

1.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，可以分别确定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。其中：

全国重点文物保护单位是由国务院文物行政部门在省级、市、县级文物保护单位中选择具有重大历史、艺术、科学价值的文物保护单位，报国务院核定公布。

省级文物保护单位，由省、自治区、直辖市人民政府核定公布，并报国务院备案。

市县级文物保护单位，分别由设区的市、自治州和县级人民政府核定公布，并报省、自治区、直辖市人民政府备案。

尚未核定公布为文物保护单位的不可移动文物，由县级人

民政府文物行政部门予以登记并公布。

2.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。珍贵文物分为一级文物、二级文物、三级文物。

3.其他文物文化资产。是指除不可移动文物、可移动文物以外的其他文物文化资产。

## **十八、保障性住房（财资 15 表）**

本表反映行政事业单位已入账的保障性住房期初、期末账面数，包括公租房、经济适用房、保障性租赁住房 and 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。住房和城乡建设相关单位根据保障性住房资产情况手工填列。房屋面积根据保障性住房资产信息卡总建筑面积自动提取，允许手工修改。

### **主要指标说明：**

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.共有产权房：是指政府提供政策支持，由建设单位开发建设，销售价格低于同地段、同品质商品住房价格水平，并限定使用和处分权力，实行政府与购房人按份共有产权的政策性商品住房。

本次填报不涉及“限价商品房”、“棚改安置住房”。

### **十九、PPP项目资产情况表（财资16表）**

本表填列适用于《政府会计准则第10号——政府和社会资本合作项目合同》及其应用指南的PPP项目资产。反映PPP项目资产情况的账面期初、期末情况，原则上本表数据由行政事业单位根据本单位财务账填报。

在国务院财政部门对PPP项目资产折旧（摊销）年限作出规定之前，政府方在首次入账时不考虑补提折旧（摊销），初始入账后也暂不计提折旧（摊销）。在协议中含有提前锁定、固化政府支出责任等兜底条款的，政府方应按照《政府会计准则第5号—公共基础设施》等规定，对政府方控制的公共基础设施进行会计处理。因此，该项目资产应相应填报公共基础设施表等报表。



**主要指标说明：**

项目名称：填写 PPP 项目的全称。

**第三部分：附表编制说明**

**一、省直企业化管理事业单位资产负债表（省直资附 01 表）**

本表由省直企业化管理事业单位填报。反映企业化管理事业单位 2022 年度期初、期末资产和负债的账面数。填报时以“元”为单位。

**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。

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。

3.固定资产原价：固定资产原价取自资产管理信息系统期末固定资产卡片合计数。

4. 累计折旧：累计折旧取自资产管理信息系统期末固定资产卡片中累计折旧的合计数。

5.无形资产原价：无形资产原价取自资产管理信息系统期末无形资产卡片合计数。

6.其他科目指标的期初期末数应依据财务会计报表相关数据为基础进行手工填列。

**二、2022 年度省直行政事业单位国有资产进场交易执行情况表（省直资附 02 表）**

本表按 2022 年度单位资产实际交易情况填列，填报时以“万元”为单位。

**主要指标说明：**

1.资产类别分为：（1）土地；（2）办公用房（办公用房及以办公用途为主的房产填列）；（3）业务用房；（4）商业用房；（5）职工宿舍；（6）其他房屋建筑物；（7）车辆；（8）设备；（9）其他。

2.方式分为：（1）出租；（2）出售。

3.交易方式分为：（1）密封式一次报价；（2）密封式报价加网络竞价；（3）网络动态报价；（4）综合评审；（5）拍卖、招标。

### **三、2022 年度省直行政事业单位房地产基本信息明细表（土地）（省直资附 03-1 表）**

1.“坐落地址”：地址填写应在下拉框选项中按\*\*省\*\*市\*\*区(县)\*\*路格式填报。

2.“实际使用情况”栏目：根据土地当前实际使用状态如实填列，分为：（1）办公用房用地；（2）业务用房用地；（3）住宅用地；（4）酒店宾馆用地；（5）其他经营用地；（6）其他单位使用；（7）出租；（8）闲置。

3.“土地取得方式”：分为（1）划拨；（2）出让。

4.“权属证号”：已办理权属证书的，应根据不动产登记证书填写证号全称。

5.“备注”栏目：相关栏目填报内容分类无法准确涵盖实际情况或需要进一步补充说明的，可在本栏目进行说明。若情况复杂的可另附文字说明。

### **四、2022 年度省直行政事业单位房地产基本信息明细表（房屋建筑物）（省直资附 03-2 表）**

1.“坐落地址”：地址填写应在下拉框选项中按\*\*省\*\*市\*\*区(县)\*\*路格式填报。

2.“结构”分为：（1）钢混结构；（2）砖混结构；（3）

砖木结构；（4）钢结构；（5）其他结构。当填报“其他结构”时，应在备注栏具体说明结构类型。

3. “层次”应按填报单位实际使用楼层层数计。

4. “房产原始用途”栏目：依据不动产登记证书证载内容、项目立项批复、房屋规划设计、购置凭证等资料，分别填列：（1）办公用房。根据党政机关办公用房有关规定，办公用房包括办公室、服务用房、设备用房和附属用房。（2）业务用房。根据国家标准及行业主管部门规定，业务用房包括教育用房、医疗用房、科学实验研究用房、公共服务用房、公共文化用房、公检法等系统技术用房等。（3）住宅用房。供居住使用的房屋，包括自建住房、商品住房、职工宿舍、学生宿舍、杂物间等。（4）商业用房。通过购置、合作开发等方式取得的商铺店面、商住用房，以及不动产权证等材料用途注明为“商业”的其他房产等。（5）生产经营用房。用于生产经营或为生产经营配套的房屋，包括厂房、附属施舍用房、仓库，以及不动产权证等材料用途注明为“生产经营”的其他房产等。（6）其他用房。填列“其他用房”的，应在“备注”栏目填写具体用途。

5. “实际使用情况”栏目：根据现使用状态，分别填列：（1）自用，包括本单位使用的办公用房、业务用房、住宅等；（2）自主经营或合作经营，含经营的酒店、宾馆等；（3）其他单位使用，含经审批出借、因历史遗留问题未经审批被占用等；（4）出租，含承包；（5）闲置。

6. “备注”栏目：相关栏目填报内容分类无法准确涵盖实际情况或需要进一步补充说明的，可在本栏目进行说明。若情况复杂的可另附文字说明。

## **五、2022 年度省直行政事业单位资产管理基本信息明细表**

### **( 省直资附 04 表 )**

2022 年省直行政事业单位资产管理基本信息明细表按单位办公家具和设备、公务车辆的配置和使用情况如实填列。

#### **主要指标说明：**

1.计量单位：数量为台（件、辆、套）、面积为平方米、价值金额和费用均为元（保留小数点两位）。

2.办公家具、办公设备和公务车辆的数量及其价值应该要匹配。

3.轿车与中小客车的全年运行费用应按单车核算的实际发生费用进行归类填报。

4.本表中“办公家具”和“办公设备”不包括业务专用的家具和设备。