

加 急

财 政 部 文 件

财资〔2016〕2 号

财政部关于开展2016年全国行政事业单位 国有资产清查工作的通知

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

为了全面规范和加强行政事业单位国有资产管理，推进资产管理与预算管理、财务管理相结合，依据《中华人民共和国预算法》、《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）的有关要求，财政部决定组织开展2016年全国行政事业单位国有资产清查

工作（以下简称资产清查）。为了保证资产清查的顺利开展，现就有关事项通知如下。

一、充分认识开展资产清查的重要意义

行政事业单位国有资产是行政事业单位履行职能、保障政权运转以及提供公共服务的物质基础，是党和政府执政能力的重要保障。加强行政事业单位国有资产管理，是贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会关于完善国有资产管理体制要求的有效举措；是深化财税体制改革，履行公共财政职能，完善国有资产管理体制和国有资产监管职能的客观要求；是降低行政事业单位运行成本，推进厉行节约的具体体现。

通过资产清查，摸清行政事业单位“家底”，有利于夯实管理基础，进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理；有利于促进资产合理配置，为预算编制和审核提供可靠依据；有利于完善行政事业单位国有资产基础数据库，实现资产动态管理；有利于盘活存量资产，提高资产使用效益。同时，开展资产清查能够从资产的数量、价值、结构、使用状况等多层面准确反映政府财务、资产情况，为编制政府综合财务报告奠定基础。

二、认真组织开展好本部门、本地区的资产清查

本次资产清查以2015年12月31日为清查基准日，清查范围为2015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；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。按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求、分级实施”的原则，各级财政部门按行政隶属关系分别组织开展本地区、本级行政事业单位资产清查。各主管部门按照财务隶属关系，负责所属单位资产清查。境外机构的资产清查由国内派出部门（单位）组织开展。

本次资产清查于2016年1月－2016年10月在全国范围内组织开展。各中央部门应当于2016年8月31日之前将清查结果按要求报送财政部；各省（自治区、直辖市、计划单列市）应当于2016年9月30日之前将清查结果按要求报送财政部。资产清查的具体实施，按照《2016年全国行政事业单位国有资产清查工作方案》（附件1）和财政部有关要求进行。

行政事业单位可以委托社会中介机构对资产清查结果进行专项审计。财政部门或者主管部门认为必要时，可以直接委托社会中介机构对资产清查结果进行专项审计或复核。资产清查专项审计费用，按照“谁委托，谁付费”的原则，由委托方承担。按照现行财政管理体制，除财政部统一配发资产清查软件、资料等外，各级开展资产清查所需经费，列入同级财政预算。

资产清查时间紧、任务重，各地方、各部门一定要充分认识到做好这项工作的重要性，建立健全由相关部门组成的资产清查工作协调机构，负责指导和实施本地区、本部门的资产清查。各有关方面要通力合作，精心组织，克服困难，狠抓落实，按期完成资产清查，保证清查结果真实、可靠，有关数据准确无误，切

实做到账表、账账、账卡、账实相符。

资产清查结束后，财政部将组织对本次资产清查进行总结、通报。

- 附件：1. 2016年全国行政事业单位国有资产清查工作方案
2. 2016年全国行政事业单位国有资产清查报表
3. 2016年全国行政事业单位国有资产清查报表编制说明



附件1

2016 年全国行政事业单位国有资产清查工作方案

为了全面摸清行政事业单位“家底”，进一步强化行政事业单位资产管理，夯实资产管理信息系统数据，推进资产管理与预算管理、财务管理相结合，健全适应现代化国家治理体系和公共财政需要的行政事业单位国有资产管理体制，依据《中华人民共和国预算法》、《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）的有关要求，财政部决定在全国范围内组织开展行政事业单位资产清查工作，现制定如下工作方案。

一、工作原则和目标

财政部按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施”的原则，组织开展全国行政事业单位资产清查工作。

（一）全面摸清家底。对行政事业单位基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核查，真实、完整地反映单位的资产和财务状况，为加强行政事业单位国有资产监督管理，促进资产管理与预算管理有机结合奠定基础。

（二）完善监管系统。通过资产清查，建立全国行政事业单位资产管理基础数据库，充实全国行政事业单位国有资产管理信息系统，实施动态管理，为加强财政资产管理和预算管理提供数据支撑。

（三）实现两个结合。建立资产管理与预算管理，资产管理

与财务管理相结合的工作机制，为编制年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

（四）完善管理制度。根据资产清查发现和暴露的问题，全面总结经验，认真分析原因，研究制定切实可行的措施和办法，建立健全行政事业单位国有资产管理制

二、清查基准日和范围

（一）清查基准日。

以 2015 年 12 月 31 日为资产清查的基准日。

（二）清查范围。

1. 2015 年 12 月 31 日以前经机构编制管理部门批准成立，执行行政、事业单位财务会计制度的各级各类行政事业单位、社会团体。

2. 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。

行政单位附属的未脱钩企业，实行企业化管理并执行企业财务会计制度的事业单位，以及事业单位兴办、具有法人资格的企业，不列入此次清查范围。

三、工作方法

（一）财政部组织中央级行政事业单位清查核实工作，各中央主管部门按照财务隶属关系负责组织所属单位开展资产清查核实工作。地方财政部门按行政隶属关系组织本级政府管辖范围的行政事业单位开展资产清查核实工作。

对于近三年已经进行过行政事业单位国有资产清查工作的

地方和部门，可以在以前工作的基础上，按照此次资产清查的统一政策和要求，对其资产清查结果进行补充、调整，审核并更新有关数据后，按要求上报。

（二）中央部门单位和各省（区、市）的资产清查结果按规定报送财政部，资产清查数据应与同年度资产报告数据、财务会计决算数据进行核对。

（三）经过清查核实后的资产，要按照财政部的统一要求建立健全账卡，完善管理信息，并按照《行政事业单位国有资产管理信息系统管理规程》规定，将相关信息录入信息系统。

（四）针对资产清查过程中发现的问题，财政部门、主管部门可以聘请社会中介机构进行专项审计或复核。

（五）各部门（单位）、各地方应在此次资产清查工作的基础上，建立完整的行政事业单位国有资产基础数据库，对资产变化情况做到及时更新，按时上报，实现资产的动态管理，并建立和完善资产与预算有效结合的激励和约束机制，防止“前清后乱”和“清管两层皮”现象。

（六）资产清查工作结束后，各级财政部门、主管部门、行政事业单位应当根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》（财资〔2016〕1号）和实际情况，对资产清查结果逐步予以核实批复。

四、工作内容和步骤

根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》等有关规定，做好基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等工作。具

体步骤如下:

(一) 准备阶段(2016年1月)。

1. 研究制定资产清查工作方案。
2. 组织开展宣传及业务培训。

(二) 实施阶段(2016年2月-9月)。

1. 中央各部门(单位)自查。根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》的规定要求,行政事业单位对其占有使用的国有资产进行全面清查,必要时可委托社会中介机构出具专项审计报告。自查工作完成后,行政事业单位将申报文件、资产清查报表、专项审计报告和资产清查工作报告等材料报送主管部门,主管部门进行审核汇总后于2016年8月31日前报送财政部。其中,纸质材料应当包括正式文件、本部门资产清查汇总报表和资产清查工作报告等;电子材料除提供纸质材料电子版外,还应当包括本部门所属行政事业单位的资产卡片、固定(无形)资产盘点单、资产清查明细表、资产清查报表、资产清查汇总表、社会中介机构出具的专项审计报告等。

2016年9月30日前,财政部对中央部门(单位)资产清查结果进行审核,财政部驻各地财政监察专员办事处按照属地原则对二级及以下中央行政事业单位资产清查结果进行审核。财政部可以结合工作需要组织相关专业人员或委托社会中介机构,对中央级行政事业单位资产清查核实结果进行检查或抽查。中央部门(单位)根据经主管部门和财政部审核通过的资产清查结果开展资产核实工作。对于需要报送财政部审批的资产核实事项,单位应当将申报文件、资产核实申请表、资产清查报表、相关证据和

经济鉴证证明等材料经主管部门审核同意后，报财政部审批。

2. 地方各级行政事业单位根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》，按照同级财政部门的有关要求开展资产清查核实工作。地方财政部门可以结合工作需要组织相关专业人员或委托社会中介机构，对单位资产清查核实结果进行检查或抽查。

各省（区、市）于2016年9月30日前将本地区资产清查报表汇总报送财政部。其中，纸质材料应当包括正式文件、全省（区、市）资产清查汇总报表、资产清查工作报告等；电子材料除纸质材料的电子版外，还应当包括各级财政部门、主管部门、行政事业单位的资产清查明细表、资产清查报表和资产清查汇总表。

（三）总结阶段（2016年10月）。

1. 财政部对全国资产清查工作进行总结，向国务院报告全国行政事业单位国有资产情况，为下一步坚持问题导向、提出改进措施奠定基础。

2. 财政部将根据资产清查结果，研究制定或完善行政事业单位国有资产管理办。

3. 中央部门（单位）和地方要根据各自实际情况，完善具体的实施办法。

五、组织实施

为切实加强领导，保证行政事业单位资产清查工作顺利进行，财政部统一组织全国行政事业单位资产清查工作，并组织开展中央级行政事业单位资产清查工作。地方各级财政部门按照财政部的统一部署，结合各地实际具体负责组织开展管辖区域内的

资产清查工作。

各单位法人代表是资产清查的第一责任人，各部门和单位要建立由资产、财务、纪检、人事、基建、后勤等相关部门组成的资产清查组织和工作机构，负责领导和实施本部门、本单位的资产清查工作。

六、经费保障

资产清查专项审计费用，按照“谁委托，谁付费”的原则，由委托方承担。按照现行财政管理体制，除财政部统一配发的资产清查软件、资料等外，各级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。

七、操作系统

财政部在行政事业单位资产管理信息系统中开发了资产清查子系统。各部门（单位）、各地方应当为系统的使用提供必要的硬件及网络条件保障，利用系统完成资产清查及资产报表的录入、审核、汇总、报送工作。使用财政部开发的行政事业单位资产管理信息系统的地方和部门，开发商将主动联系，提供免费的系统升级服务。未使用财政部统一组织开发系统的地方和中央部门，可以单独部署财政部组织开发的资产清查子系统，或主动与财政部组织开发的资产清查子系统实现无缝对接，确保资产清查电子数据顺利上报，为下一步实现动态管理奠定基础。

八、工作要求

（一）加强领导。各部门（单位）、各地方要加强资产清查

工作的组织领导，部门（单位）负责人应切实履行管理责任，分工明确，落实到人，配备强有力的领导班子，保证资产清查结果真实可靠，确保资产清查工作按时完成。

（二）精心组织。各部门（单位）、各地方要做好动员、培训工作，认真学习相关文件，并结合本部门、本单位实际制定资产清查的具体实施方案，保证工作顺利完成。

（三）严肃纪律。各级行政事业单位应坚持实事求是的原则，如实反映资产管理情况和存在问题，不得瞒报虚报，不得干预社会中介机构依法执业。对于资产清查工作中出现的违法违规行为，按照相关法律法规处理。

（四）工作督导。各部门（单位）、各地方要加强对本系统、本地区行政事业单位资产清查工作的监督指导，及时上报资产清查工作进展情况。财政部将对全国资产清查工作情况予以通报，并组织监督检查。

2016年全国行政事业单位国有资产清查报表

单户表目录

行政事业单位固定（无形）资产盘点单

行政事业单位资产清查明细表

封面

财清明细01行政事业单位应收票据清查明细表

财清明细02行政事业单位应收账款清查明细表

财清明细03行政事业单位预付账款清查明细表

财清明细04行政事业单位其他应收款清查明细表

财清明细05行政事业单位存货清查明细表

财清明细06行政事业单位应付票据清查明细表

财清明细07行政事业单位应付账款清查明细表

财清明细08行政事业单位预收账款清查明细表

财清明细09行政事业单位其他应付款清查明细表

财清明细10行政事业单位借入款项清查明细表

财清明细11行政事业单位固定资产损溢清查明细表

财清明细12行政事业单位无形资产损溢清查明细表

行政事业单位资产清查报表

封面

财清综01行政事业单位资产负债清查表

财清综02行政事业单位机构人员情况表

财清综03行政事业单位资产盘盈、财产损失表

财清综04行政事业单位固定资产情况表

财清综04-1行政事业单位房屋构筑物情况表

财清综04-2行政事业单位车辆情况表

财清综04-3行政事业单位大型设备情况表

财清综05行政事业单位无形资产情况表

财清综06行政事业单位占有使用土地情况表

财清综07行政事业单位在建工程情况表

财清综08行政事业单位资产出租出借情况表

财清综09事业单位对外投资情况表

财清综10行政事业单位担保情况表

财清综11行政单位附属后勤服务单位基本情况表

财清综12行政单位未脱钩经济实体基本情况表

财清综13行政事业单位国有资产产权待界定情况表

汇总表目录

行政事业单位资产清查汇总表

封面

财清01行政事业单位资产负债清查汇总表

财清02行政事业单位机构人员情况汇总表

财清03行政事业单位资产盘盈、财产损失汇总表

财清04行政事业单位固定资产情况汇总表

财清04-1行政事业单位房屋构筑物情况汇总表

财清04-2行政事业单位车辆情况汇总表

财清04-3行政事业单位大型设备情况汇总表

财清05行政事业单位无形资产情况汇总表

财清06行政事业单位占有使用土地情况汇总表

财清07行政事业单位在建工程情况汇总表

财清08行政事业单位资产出租出借情况汇总表

财清09事业单位对外投资情况汇总表

财清10行政事业单位担保情况汇总表

财清11行政单位附属后勤服务单位基本情况汇总表

财清12行政单位未脱钩经济实体基本情况汇总表

财清13行政事业单位国有资产产权待界定情况汇总表

行政事业单位固定（无形）资产盘点单

盘点单编号: 清查基准日: 年 月 日 盘点日期: 年 月 日 录入人:

	行次	资产编号	资产名称	产权是否清晰	资产分类	取得方式	规格型号	产品序号	计量单位	取得日期	财务入账日期	价值类型	账面数	
													数量	原值
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	1													
	2													
														

行政事业单位固定（无形）资产盘点单（续表）

盘点单编号: 清查基准日: 年 月 日 盘点日期: 年 月 日 录入人:

	行次	账面数		清查数				盘点结果	损溢类型	使用状况	存放地点	使用部门	使用人	原资产编号
		累计折旧 (摊销)	账面净值	数量	原值	累计折旧 (摊销)	清查净值							
栏次		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	1													
	2													
														

行政事业单位资产清查明细表

封面

财清明细01行政事业单位应收票据清查明细表

财清明细02行政事业单位应收账款清查明细表

财清明细03行政事业单位预付账款清查明细表

财清明细04行政事业单位其他应收款清查明细表

财清明细05行政事业单位存货清查明细表

财清明细06行政事业单位应付票据清查明细表

财清明细07行政事业单位应付账款清查明细表

财清明细08行政事业单位预收账款清查明细表

财清明细09行政事业单位其他应付款清查明细表

财清明细10行政事业单位借入款项清查明细表

财清明细11行政事业单位固定资产损溢清查明细表

财清明细12行政事业单位无形资产损溢清查明细表

行政事业单位资产清查报表

会计年度(年)

单 位 名 称 : _____ (单位公章)
 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 : _____
 报 送 日 期 : _____ 年 月 日

组织机构代码(各级技术监督局核发):		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: 1. 行政单位会计制度 2. 事业单位会计制度 3. 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:	

行政事业单位应收票据清查明细表

财清明细01表
金额单位：元

填报单位：

	行次	债务方单位 (个人) 名称	票据种类	出票单位	与本单位 关系	账面数	出票日	到期日	票面利率	期末账面 应计数	清查变动数		清查数	损溢类型	备注
											增加	减少			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
合计	1	——	——	——	——		——	——	——					——	——
	2														
															

注： 1. 债务方单位（个人）名称：填列债务方单位及个人名称的全称。
2. 当4栏填写“其他”时，14栏备注必填补充说明。

行政事业单位应收账款清查明细表

财清明细02表

金额单位：元

填报单位：

	行次	债务方单位 (个人) 名称	记账凭证 摘要	与本单位 关系	账面数	账面数按账龄划分		清查变动数		清查数	损溢类型	备注
						3年以内	3年(含) 以上	增加	减少			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	——	——	——							——	——
	2											
												

注： 1. 债务方单位(个人)名称：填列债务方单位及个人名称的全称。

2. 当3栏填写“其他”时，11栏备注必填补充说明。

行政事业单位预付账款清查明细表

财清明细03表
金额单位：元

填报单位：

	行次	债务方单位 (个人) 名称	记账凭证 摘要	与本单位 关系	账面数	账面数按账龄划分		清查变动数		清查数	损溢类型	备注
						3年以内	3年(含) 以上	增加	减少			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	——	——	——							——	——
	2											
												

注： 1. 债务方单位（个人）名称：填列债务方单位及个人名称的全称。
2. 当3栏填写“其他”时，11栏备注必填补充说明。

行政事业单位其他应收款清查明细表

财清明细04表

金额单位：元

填报单位：

	行次	债务方单位 (个人) 名称	记账凭证 摘要	与本单位 关系	账面数	账面数按账龄划分		清查变动数		清查数	损溢类型	备注
						3年以内	3年(含) 以上	增加	减少			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	——	——	——							——	——
	2											
												

注： 1. 债务方单位（个人）名称：填列债务方单位及个人名称的全称。

2. 当3栏填写“其他”时，11栏备注必填补充说明。

行政事业单位存货清查明细表

财清明细05表
金额单位：元

填报单位：

	行次	资产名称	类别	规格型号	计量单位	账面数量	购置日期	账面价值	清查价值变动数		清查价值	损溢类型	备注
									增加	减少			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计	1	——	——	——	——		——					——	——
	2												
													

行政事业单位应付票据清查明细表

财清明细06表
金额单位：元

填报单位：

	行次	债权方单位 (个人) 名称	票据种类	与本单位 关系	账面数	出票日	到期日	票面利率	期末账面 应计数	清查变动数		清查数	损益类型	备注
										增加	减少			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
合计	1	——	——	——		——	——	——					——	——
	2													
														

注： 1. 债务方单位（个人）名称：填列债务方单位及个人名称的全称。
2. 当3栏填写“其他”时，13栏备注必填补充说明。

行政事业单位应付账款清查明细表

财清明细07表
金额单位：元

填报单位：

	行次	债权方单位 (个人) 名称	记账凭证摘 要	与本单位关 系	账面数	账面数按账龄划分		清查变动数		清查数	损溢类型	备注
						3年以内	3年(含) 以上	增加	减少			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	——	——	——							——	——
	2											
												

注： 1. 债务方单位（个人）名称：填列债务方单位及个人名称的全称。
2. 当3栏填写“其他”时，11栏备注必填补充说明。

行政事业单位预收账款清查明细表

财清明细08表
金额单位：元

填报单位：

	行次	债权方单位 (个人) 名称	记账凭证摘要	与本单位关系	账面数	账面数按账龄划分		清查变动数		清查数	损溢类型	备注
						3年以内	3年(含)以上	增加	减少			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	——	——	——							——	——
	2											
												

注： 1. 债务方单位（个人）名称：填列债务方单位及个人名称的全称。
2. 当3栏填写“其他”时，11栏备注必填补充说明。

行政事业单位其他应付款清查明细表

财清明细09表
金额单位：元

填报单位：

	行次	债权方单位 (个人) 名称	记账凭证 摘要	与本单位 关系	款项性质	账面数	账面数按账龄划分		清查变动数		清查数	损溢类型	备注
							3年以内	3年(含) 以上	增加	减少			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计	1	——	——	——	——							——	——
	2												
													

注： 1. 债务方单位（个人）名称：填列债务方单位及个人名称的全称。
2. 当3栏填写“其他”时，12栏备注必填补充说明。

行政事业单位借入款项清查明细表

财清明细10表
金额单位：元

填报单位：

	行次	债权人单位 (个人) 名称	款项性 质	是否银 行贷款	审批情 况	借入日 期	到期日	借款条 件	抵押 资产名 称	担保单 位名称	质押物 名称	年利率 (%)	账面数				清查变动数		清查数	损溢类 型	用途
													人民币	币种	汇率	外币金 额	增加	减少			
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	——	——	——	——	——	——	——	——	——	——	——		——	——	——				——	——
	2																				
																					

注： 债权人单位（个人）名称：填列债权方单位及个人名称的全称。

行政事业单位固定资产损溢清查明细表

财清明细11表
金额单位：元

填报单位：

	行次	资产 编号	资产 名称	资产 分类	取得 方式	规格 型号	产品序 列号	计量 单位	取得 日期	财务入 账日期	价值 类型	账面数			清查数			损溢 数量	损溢 类型	备注
												原值	累计 折旧	净值	原值	累计 折旧	净值			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
合计	1	——	——	——	——	——	——	——	——	——	——							——	——	——
	2																			
																				

注： 本表为自动生成表。

行政事业单位无形资产损溢清查明细表

财清明细12表

金额单位：元

填报单位：

	行次	资产 编号	资产 名称	资产 分类	取得 方式	计量 单位	取得 日期	财务入 账日期	价值 类型	账面数			清查数			损溢 数量	损溢 类型	备注
										原值	累计 摊销	净值	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
合计	1	——	——	——	——	——	——	——	——							——	——	——
	2																	
																		

注：本表为自动生成表。

行政事业单位资产清查报表

封面

财清综01行政事业单位资产负债清查表

财清综02行政事业单位机构人员情况表

财清综03行政事业单位资产盘盈、财产损失表

财清综04行政事业单位固定资产情况表

财清综04-1行政事业单位房屋构筑物情况表

财清综04-2行政事业单位车辆情况表

财清综04-3行政事业单位大型设备情况表

财清综05行政事业单位无形资产情况表

财清综06行政事业单位占有使用土地情况表

财清综07行政事业单位在建工程情况表

财清综08行政事业单位资产出租出借情况表

财清综09事业单位对外投资情况表

财清综10行政事业单位担保情况表

财清综11行政单位附属后勤服务单位基本情况表

财清综12行政单位未脱钩经济实体基本情况表

财清综13行政事业单位国有资产产权待界定情况表

行政事业单位资产清查报表

会计年度(年)

单 位 名 称 : _____ (单位公章)

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 : _____

报 送 日 期 : _____ 年 月 日

组织机构代码(各级技术监督局核发): □□□□□□□□	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: 1. 行政单位会计制度 2. 事业单位会计制度 3. 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清查表

财清综01表

金额单位：元

填报单位：

年 月 日

行政单位	行次	账面数	清查变动数		清查数	事业单位	行次	账面数	清查变动数		清查数	民间非营利组织	行次	账面数	清查变动数		清查数
			增加	减少					增加	减少					增加	减少	
栏次		1	2	3	4	栏次		1	2	3	4	栏次		1	2	3	4
一、资产合计	1					一、资产合计	53					一、资产合计	105				
流动资产	2					流动资产	54					流动资产	106				
库存现金	3					库存现金	55					货币资金	107				
银行存款	4					银行存款	56					短期投资	108				
财政应返还额度	5					短期投资	57					应收款项	109				
应收账款	6					财政应返还额度	58					预付账款	110				
预付账款	7					应收票据	59					存货	111				
其他应收款	8					应收账款	60					其他流动资产	112				
存货	9					预付账款	61					长期投资	113				
固定资产	10					其他应收款	62					固定资产原价	114				
固定资产原价	11					存货	63					减：累计折旧	115				
减：固定资产累计折旧	12					其他流动资产	64					固定资产净值	116				
在建工程	13					长期投资	65					在建工程	117				
无形资产	14					固定资产	66					文物文化资产	118				
无形资产原价	15					固定资产原价	67					无形资产	119				
减：累计摊销	16					减：累计折旧	68					固定资产清理	120				
待处理财产损溢	17	—	—	—	—	在建工程	69					受托代理资产	121				
政府储备物资	18					无形资产	70					其他	122				
公共基础设施	19					无形资产原价	71						123				
公共基础设施原价	20					减：累计摊销	72						124				
减：公共基础设施累计折旧	21					待处置资产损溢	73	—	—	—	—		125				
公共基础设施在建工程	22					其他	74						126				
受托代理资产	23						75						127				
二、负债合计	24					二、负债合计	76					二、负债合计	128				
流动负债	25					流动负债	77					流动负债	129				
应缴财政款	26					短期借款	78					短期借款	130				
应缴税费	27					应缴税费	79					应付款项	131				
应付职工薪酬	28					应缴国库款	80					应付工资	132				
应付账款	29					应缴财政专户款	81					应交税金	133				
应付政府补贴款	30					应付职工薪酬	82					其他流动负债	134				
其他应付款	31					应付票据	83					长期负债	135				
一年内到期的非流动负债	32					应付账款	84					长期借款	136				
长期应付款	33					预收账款	85					长期应付款	137				
受托代理负债	34					其他应付款	86					其他长期负债	138				
	35					其他流动负债	87					受托代理负债	139				
	36					长期借款	88						140				
	37					长期应付款	89						141				
	38						90						142				
三、净资产合计	39					三、净资产合计	91					三、净资产合计	143				
财政拨款结转	40					事业基金	92					非限定性净资产	144				
财政拨款结余	41					非流动资产基金	93					限定性净资产	145				
其他资金结转结余	42					专用基金	94						146				
其中：项目结转	43					修购基金	95						147				
资产基金	44					职工福利基金	96					四、资产清查待处理	148	—	—	—	
待偿债净资产	45					其他专用基金	97						149				
	46					财政补助结转	98					资产总计	150				
	47					财政补助结余	99					负债总计	151				
	48					非财政补助结转	100					净资产总计	152				
	49					非财政补助结余	101					资产清查待处理总计	153	—	—	—	
	50					其他净资产	102					国有资产总量	154				
	51						103						155				
四、资产清查待处理	52	—	—	—	—	四、资产清查待处理	104	—	—	—	—		156				

注：本表部分指标是自动提取生成，其余指标需手工填写。若重复提取数据，手工填写数据将会清空，需重新填写。

行政事业单位机构人员情况表

财清综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		

行政事业单位资产盘盈、财产损失表

财清综03表
金额单位：元

填报单位：

项 目	行次	清查盘盈（损失）数	项 目	行次	清查盘盈（损失）数
栏次		1	栏次		2
一、资产盘盈合计	1		(5) 其他原因造成损失	41	
(一) 流动资产	2		4. 其他应收款坏账损失	42	
其中：短期投资	3		其中：(1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	43	
存货	4		(2) 债务人被吊销、注销造成损失	44	
应收及预付款项	5		(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	45	
(二) 固定资产	6		(4) 3年以上应收款	46	
1. 土地、房屋及构筑物	7		(5) 其他原因造成损失	47	
其中：房屋	8		5. 存货	48	
2. 通用设备	9		其中：(1) 盘亏	49	
其中：汽车	10		(2) 毁损	50	
3. 专用设备	11		(3) 待报废	51	
4. 文物和陈列品	12		(4) 贪污、盗窃、诈骗损失	52	
其中：文物	13		(5) 司法败诉强制执行损失	53	
陈列品	14		(6) 其他原因造成损失	54	
5. 图书档案	15		6. 其他	55	
其中：图书资料	16		(二) 固定资产	56	
6. 家具、用具、装具及动植物	17		其中：(1) 盘亏	57	
其中：家具用具	18		(2) 毁损	58	
(三) 长期投资	19		(3) 待报废	59	
(四) 无形资产	20		(4) 贪污、盗窃、诈骗损失	60	
(五) 其他资产	21		(5) 司法败诉强制执行损失	61	
二、财产损失合计	22		(6) 其他原因造成损失	62	
(一) 流动资产	23		(三) 长期投资	63	
1. 应收票据损失	24		其中：(1) 盘亏	64	
其中：(1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	25		(2) 贪污、盗窃、诈骗损失	65	
(2) 债务人被吊销、注销造成损失	26		(3) 司法败诉强制执行损失	66	
(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	27		(4) 被投资人破产、倒闭造成损失	67	
(4) 3年以上应收款	28		(5) 被投资人被吊销、注销造成损失	68	
(5) 其他原因造成损失	29		(6) 国际政治经济因素造成损失	69	
2. 应收账款坏账损失	30		(7) 被投资人连续3年以上停止经营造成损失	70	
其中：(1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	31		(8) 其他原因造成损失	71	
(2) 债务人被吊销、注销造成损失	32		(四) 无形资产	72	
(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	33		其中：(1) 技术淘汰	73	
(4) 3年以上应收款	34		(2) 其他原因	74	
(5) 其他原因造成损失	35		(五) 其他资产	75	
3. 预付账款损失	36			76	
其中：(1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	37		三、资产负债类损益额	77	
(2) 债务人被吊销、注销造成损失	38		四、资金挂账金额	78	
(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	39		其中：资产部类资金挂账金额	79	
(4) 3年以上应收款	40		负债部类资金挂账金额	80	

行政事业单位固定资产情况表

财清综04表
金额单位：元

填报单位：

固定资产类别	行次	账面数				清查变动数								清查数			
		数量	原值	累计折旧	净值	增加				减少				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
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	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																

注：本表为自动生成表。

行政事业单位固定资产情况表（续表）

财清综04表
金额单位：元

填报单位：

固定资产类别	行次	使用状况																							
		合计				在用				出租出借				闲置				毁损待报废				其他			
		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	数量	原值	累计折旧	净值
栏次		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
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	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																								

行政事业单位房屋构筑物情况表

财清综04-1表
金额单位：元

填报单位：

	行次	资产分类	资产编号	资产名称	产权是否清晰	权属证书			是否确权	坐落位置	取得日期
						持证人	发证日期	权属证号			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
合计	1	——	——	——	——	——	——	——	——	——	——
	2										
											

注：本表部分指标是自动提取生成，其余指标需手工填写。若重复提取数据，手工填写数据将会清空，需重新填写。

行政事业单位房屋构筑物情况表（续表一）

财清综04-1表

金额单位：元

填报单位：

	行次	账面数				清查变动数							
		数量	原值	累计折旧	净值	增加				减少			
						数量	原值	累计折旧	净值	数量	原值	累计折旧	净值
栏次		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
合计	1	——				——				——			
	2												
													

行政事业单位房屋构筑物情况表（续表二）

财清综04-1表

金额单位：元

填报单位：

栏次	行次	清查数				使用状况（平方米）						损溢类型	备注
		数量	原值	累计折旧	净值	合计	在用	出租出借	闲置	毁损待报 废	其他		
		23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
合计	1	——				——	——	——	——	——	——	——	——
	2												
													

行政事业单位车辆情况表

财清综04-2表
金额单位：元

填报单位：

	行次	资产分类	资产编号	资产名称	产权是否清晰	权属证书			规格型号	车牌号	排气量(升)	用途分类	取得日期	累计使用年限(年)	已行驶里程(公里)
						持证人	发证日期	证书号码							
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
合计	1	——	——	——	——	——	——	——	——	——	——	——	——	——	——
	2														
															

注：本表部分指标是自动提取生成，其余指标需手工填写。若重复提取数据，手工填写数据将会清空，需重新填写。

行政事业单位车辆情况表（续表）

财清综04-2表

金额单位：元

填报单位：

填报单位:

	行次	使用 状况	账面数			清查变动数						清查数			损溢类 型	备注
			原值	累计折旧	净值	增加			减少			原值	累计折旧	净值		
						原值	累计折旧	净值	原值	累计折旧	净值					
栏次		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
合计	1	——													——	——
	2															
																

行政事业单位大型设备情况表

财清综04-3表
金额单位：元

填报单位：

	行次	资产分类	资产编号	资产名称	产权是否清晰	规格型号	产品序列号	取得日期	累计使用年限(年)	使用状况	账面数		
											原值	累计折旧	净值
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计		——	——	——	——	——	——	——	——	——			
20万(含)-200万		——	——	——	——	——	——	——	——	——			
.....	1												
.....	2												
.....	3												
													
200万(含)以上		——	——	——	——	——	——	——	——	——			
	1												
	2												
	3												
.....													

行政事业单位大型设备情况表（续表）

财清综04-3表

金额单位：元

填报单位：

	行次	清查变动数						清查数			损溢类型	备注
		增加			减少			原值	累计折旧	净值		
		原值	累计折旧	净值	原值	累计折旧	净值					
栏次		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
合计											——	——
20万（含）-200万											——	——
.....	1											
.....	2											
.....	3											
.....												
200万（含）以上											——	——
	1											
	2											
	3											
.....												

注：本表为自动生成表。

行政事业单位无形资产情况表

财清综05表
金额单位：元

填报单位：

类别	行次	账面数				清查变动数								清查数				使用状况																											
		数量		原值		增加				减少				数量		原值		累计摊销		净值		合计				在用				出租出借				闲置				毁损待报废				其他			
						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	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	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40				
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																																												

注：本表部分指标是自动提取生成，其余指标需手工填写。若重复提取数据，手工填写数据将会清空，需重新填写。

行政事业单位占有使用土地情况表

财清综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	产权是 否清晰	权属证书				权属 性质	是否 确权	取得 方式	取得 日期	坐落位 置	资产入 账形式	账面数	
						持证人	发证日 期	证书号 码	载明面 积							数量	原值
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
合计	1	——	——	——	——	——	——	——		——	——	——	——	——	——		
	2																
																	

注：本表部分指标是自动提取生成，其余指标需手工填写。若重复提取数据，手工填写数据将会清空，需重新填写。

行政事业单位占有使用土地情况表（续表）

财清综06表
金额单位：元

填报单位：

		清查变动数				清查数		使用状况（平方米）					损溢类型	备注
	行次	增加		减少		数量	原值	合计	在用	出租出借	闲置	其他		
		数量	原值	数量	原值									
栏次		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
合计	1												——	——
	2													
														

行政事业单位在建工程情况表

财清综07表
金额单位：元

填报单位：

	行次	资产分类	资产名称	坐落位置	投资总额	开工日期	是否已投入使用	投入使用日期	占地面积 (平方米)	账面数	清查变动数		清查数	损溢类型	未转固原因
											增加	减少			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
合计	1	——	——	——		——	——	——						——	——
	2														
															

行政事业单位资产出租出借情况表

财清综08表
金额单位：元

填报单位：

	行次	项目	资产编号	资产名称	资产分类	取得方式	规格型号	计量单位	数量（面积）	取得日期
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9
合计	1	——	——	——	——	——	——	——	——	——
	2									
										

注：1. 本表的固定资产、无形资产出租出借事项将从“行政事业单位固定（无形）资产盘点单”中提取。

2. 其他资产出租出借，按项目进行填列。

3. 本表部分指标是自动提取生成，其余指标需手工填写。若重复提取数据，手工填写数据将会清空，需重新填写。

行政事业单位资产出租出借情况表（续表）

财清综08表

填报单位：

金额单位：元

	行次	账面原值	承租(借)方	出租(借)期限		当年出租(借)收入		审批情况	批准文号	备注
				开始日期	结束日期	应收	实收			
栏次		10	11	12	13	14	15	16	17	18
合计	1		——	——	——			——	——	——
	2									
										

事业单位对外投资情况表

财清综09表
金额单位：元

填报单位：

	行次	被投资 单位（项 目）名称	投资性 质	债券投资				股权投资							
				购买日 期	到期日	投资金 额	票面金 额	初始投 资日期	累计投资额				持股比 例（%）	是否实 际控制	累计投 资收益
									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	13	14
合计	1	——	——	——	——			——					——	——	
	2														
															

注：本表要求事业单位将对外投资事项逐项逐笔填列。

事业单位对外投资情况表（续表）

财清综09表
金额单位：元

填报单位：

单位:元

	行次	股权投资						账面数	清查变动数		清查数	损溢类型	审批情况	批准文号	备注
		被投资单位基本情况							增加	减少					
		组织形式	是否上市	所有者权益											
				实收资本	资本公积	盈余公积	未分配利润								
栏次		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
合计	1	——	——									——	——	——	——
	2														
															

注：本表要求事业单位将对外投资事项逐项逐笔填列。

行政事业单位担保情况表

财清综10表
金额单位：元

填报单位：

	行次	担保事项	被担保单位情况			担保方式	用于担保资产情况		担保期限 (年)	担保金额	贷款金额	已偿还金 额	逾期未还 金额	是否上级 指定担保	备注
			名称	性质	与本单位 关系		种类	价值							
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
合计	1	---	---	---	---	---	---		---					---	---
	2														
															

注：本表要求按担保笔数逐笔逐项填列。

行政单位附属后勤服务单位基本情况表

财清综11表
金额单位：元

填报单位：

	行次	单位名称	隶属关系	单位性质	初始投资额			累计实际投资额	后勤服务单位情况					占用机关资产总额	当年应收收益	当年实收收益	备注
					小计	其中：货币资金	其中：实物资产		资产总额	负债总额	净资产	收入	结余/净利润				
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
合计	1	——	——	——													——
	2																
	……																

注：1. 本表由行政单位作为编报单位录入。

2. 后勤服务单位为事业单位的，除填报汇总信息外，再逐个填报下属各独立核算事业单位有关信息。为企业单位的，只填报直属的后勤服务企业有关信息，其子公司、分公司有关情况合并入一级单位反映。

3. 行政单位债权投资的有关内容在本表中填列。

行政单位未脱钩经济实体基本情况表

财清综12表
金额单位：元

填报单位：

	行次	经济实体名称	初始投资额			累计实际投资额	投资形式	持股比例（%）	是否实际控制	经济实体情况					当年应收收益	当年实收收益	备注
			小计	其中：货币资金	其中：实物资产					资产总额	负债总额	所有者权益	收入	利润			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
合计	1	——					——	——	——								——
	2																
																	

注：本表由行政单位作为编报单位录入。

行政事业单位国有资产产权待界定情况表

财清综13表
金额单位：元

填报单位：

	行次	资产编号	资产名称	资产分类	规格型号	产品序列号	取得方式	待界定类型	计量单位	数量	取得日期	账面数			清查数			产权待界定原
												原值	累计折	净值	原值	累计折旧	净值	
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
合计	1	——	——	——	——	——	——	——	——		——							——
	2																	
																		

注：本表部分指标是自动提取生成，其余指标需手工填写。若重复提取数据，手工填写数据将会清空，需重新填写。

行政事业单位资产清查汇总表

封面

财清01行政事业单位资产负债清查汇总表

财清02行政事业单位机构人员情况汇总表

财清03行政事业单位资产盘盈、财产损失汇总表

财清04行政事业单位固定资产情况汇总表

财清04-1行政事业单位房屋构筑物情况汇总表

财清04-2行政事业单位车辆情况汇总表

财清04-3行政事业单位大型设备情况汇总表

财清05行政事业单位无形资产情况汇总表

财清06行政事业单位占有使用土地情况汇总表

财清07行政事业单位在建工程情况汇总表

财清08行政事业单位资产出租出借情况汇总表

财清09事业单位对外投资情况汇总表

财清10行政事业单位担保情况汇总表

财清11行政单位附属后勤服务单位基本情况汇总表

财清12行政单位未脱钩经济实体基本情况汇总表

财清13行政事业单位国有资产产权待界定情况汇总表

行政事业单位资产清查报表

会计年度(年)

单 位 名 称 : _____ (单位公章)
 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 : _____
 报 送 日 期 : _____ 年 月 日

组织机构代码(各级技术监督局核发):		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: 1. 行政单位会计制度 2. 事业单位会计制度 3. 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清查汇总表

财清01表
金额单位：元

填报单位：

年 月 日

行政单位	行次	账面数	清查变动数		清查数	事业单位	行次	账面数	清查变动数		清查数	民间非营利组织	行次	账面数	清查变动数		清查数
			增加	减少					增加	减少					增加	减少	
栏次		1	2	3	4	栏次		1	2	3	4	栏次		1	2	3	4
一、资产合计	1					一、资产合计	53					一、资产合计	105				
流动资产	2					流动资产	54					流动资产	106				
库存现金	3					库存现金	55					货币资金	107				
银行存款	4					银行存款	56					短期投资	108				
财政应返还额度	5					短期投资	57					应收款项	109				
应收账款	6					财政应返还额度	58					预付账款	110				
预付账款	7					应收票据	59					存货	111				
其他应收款	8					应收账款	60					其他流动资产	112				
存货	9					预付账款	61					长期投资	113				
固定资产	10					其他应收款	62					固定资产原价	114				
固定资产原价	11					存货	63					减：累计折旧	115				
减：固定资产累计折旧	12					其他流动资产	64					固定资产净值	116				
在建工程	13					长期投资	65					在建工程	117				
无形资产	14					固定资产	66					文物文化资产	118				
无形资产原价	15					固定资产原价	67					无形资产	119				
减：累计摊销	16					减：累计折旧	68					固定资产清理	120				
待处理财产损益	17	---	---	---	---	在建工程	69					受托代理资产	121				
政府储备物资	18					无形资产	70					其他	122				
公共基础设施	19					无形资产原价	71						123				
公共基础设施原价	20					减：累计摊销	72						124				
减：公共基础设施累计折旧	21					待处置资产损益	73	---	---	---	---		125				
公共基础设施在建工程	22					其他	74						126				
受托代理资产	23						75						127				
二、负债合计	24					二、负债合计	76					二、负债合计	128				
流动负债	25					流动负债	77					流动负债	129				
应缴财政款	26					短期借款	78					短期借款	130				
应缴税费	27					应缴税费	79					应付款项	131				
应付职工薪酬	28					应缴国库款	80					应付工资	132				
应付账款	29					应缴财政专户款	81					应交税金	133				
应付政府补贴款	30					应付职工薪酬	82					其他流动负债	134				
其他应付款	31					应付票据	83					长期负债	135				
一年内到期的非流动负债	32					应付账款	84					长期借款	136				
长期应付款	33					预收账款	85					长期应付款	137				
受托代理负债	34					其他应付款	86					其他长期负债	138				
	35					其他流动负债	87					受托代理负债	139				
	36					长期借款	88						140				
	37					长期应付款	89						141				
	38						90						142				
三、净资产合计	39					三、净资产合计	91					三、净资产合计	143				
财政拨款结转	40					事业基金	92					非限定性净资产	144				
财政拨款结余	41					非流动资产基金	93					限定性净资产	145				
其他资金结转结余	42					专用基金	94						146				
其中：项目结转	43					修购基金	95						147				
资产基金	44					职工福利基金	96					四、资产清查待处理	148	---	---	---	
待偿债净资产	45					其他专用基金	97					资产总计	149				
	46					财政补助结转	98						150				
	47					财政补助结余	99					负债总计	151				
	48					非财政补助结转	100					净资产总计	152				
	49					非财政补助结余	101					资产清查待处理总计	153	---	---	---	
	50					其他净资产	102					国有资产总量	154				
	51						103						155				
四、资产清查待处理	52	---	---	---		四、资产清查待处理	104	---	---	---			156				

行政事业单位机构人员情况汇总表

财清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		

行政事业单位资产盘盈、财产损失汇总表

财清03表
金额单位：元

填报单位：

项 目	行次	清查盘盈（损失）数	项 目	行次	清查盘盈（损失）数
栏次		1	栏次		2
一、资产盘盈合计	1		(5) 其他原因	41	
(一) 流动资产	2		4. 其他应收款坏账损失	42	
其中： 短期投资	3		其中： (1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	43	
存货	4		(2) 债务人被吊销、注销造成损失	44	
应收及预付款项	5		(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	45	
(二) 固定资产	6		(4) 3年以上应收款	46	
1. 土地、房屋及构筑物	7		(5) 其他原因	47	
其中： 房屋	8		5. 存货	48	
2. 通用设备	9		其中： (1) 盘亏	49	
其中： 汽车	10		(2) 毁损	50	
3. 专用设备	11		(3) 待报废	51	
4. 文物和陈列品	12		(4) 贪污、盗窃、诈骗损失	52	
其中： 文物	13		(5) 司法败诉强制执行损失	53	
陈列品	14		(6) 其他原因损失	54	
5. 图书档案	15		6. 其他	55	
其中： 图书资料	16		(二) 固定资产	56	
6. 家具、用具、装具及动植物	17		其中： (1) 盘亏	57	
其中： 家具用具	18		(2) 毁损	58	
(三) 长期投资	19		(3) 待报废	59	
(四) 无形资产	20		(4) 贪污、盗窃、诈骗损失	60	
(五) 其他资产	21		(5) 司法败诉强制执行损失	61	
二、财产损失合计	22		(6) 其他原因损失	62	
(一) 流动资产	23		(三) 长期投资	63	
1. 应收票据损失	24		其中： (1) 盘亏	64	
其中： (1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	25		(2) 贪污、盗窃、诈骗损失	65	
(2) 债务人被吊销、注销造成损失	26		(3) 司法败诉强制执行损失	66	
(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	27		(4) 被投资人破产、倒闭造成损失	67	
(4) 3年以上应收款	28		(5) 被投资人被吊销、注销造成损失	68	
(5) 其他原因	29		(6) 国际政治因素造成损失	69	
2. 应收账款坏账损失	30		(7) 被投资人连续3年以上停止经营造成损失	70	
其中： (1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	31		(8) 其他原因造成损失	71	
(2) 债务人被吊销、注销造成损失	32		(四) 无形资产	72	
(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	33		其中： (1) 技术淘汰	73	
(4) 3年以上应收款	34		(2) 其他原因	74	
(5) 其他原因	35		(五) 其他资产	75	
3. 预付账款损失	36			76	
其中： (1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	37		三、资产负债类损益额	77	
(2) 债务人被吊销、注销造成损失	38		四、资金挂账金额	78	
(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	39		其中： 资产部类资金挂账金额	79	
(4) 3年以上应收款	40		负债部类资金挂账金额	80	

行政事业单位固定资产情况汇总表

财清04表
金额单位：元

填报单位：

固定资产类别	行次	账面数				清查变动数								清查数			
		数量	原值	累计折旧	净值	增加				减少				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
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	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																

行政事业单位固定资产情况汇总表（续表）

财清04表
金额单位：元

填报单位：

固定资产类别	行次	使用状况																							
		合计				在用				出租出借				闲置				毁损待报废				其他			
		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	数量	原值	累计折旧	净值
栏次		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
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	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																								

行政事业单位房屋构筑物情况汇总表

财清04-1表

金额单位:元

填报单位:

	行次	账面数				清查变动数								清查数				使用状况 (数量/平方米)					
		数量	原值	累计折旧	净值	增加				减少				数量	原值	累计折旧	净值	合计	在用	出租出借	闲置	毁损待报废	其他
						数量	原值	累计折旧	净值	数量	原值	累计折旧	净值										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
合计	1	—				—				—				—				—	—	—	—	—	—
一、房屋	2																						
1. 生产用房	3																						
2. 交通、邮电用房	4																						
3. 商业及服务业用房	5																						
4. 行政单位用房	6																						
(1) 办公用房	7																						
(2) 业务用房	8																						
5. 公共安全用房	9																						
6. 事业单位用房	10																						
(1) 教育用房	11																						
(2) 科研用房	12																						
(3) 新闻出版用房	13																						
(4) 图书档案用房	14																						
(5) 医卫慈善用房	15																						
(6) 文体、艺术团体用房	16																						
(7) 其他事业单位用房	17																						
7. 社会团体用房	18																						
8. 外事用房	19																						
9. 军事用房	20																						
10. 宗教用房	21																						
11. 居住用房	22																						
12. 体育、娱乐用房	23																						
13. 市政公共设施用房	24																						
14. 仓储用房	25																						
15. 房屋附属设施	26																						
16. 其他用房	27																						

行政事业单位房屋构筑物情况汇总表（续表）

财清04-1表
金额单位：元

填报单位：

	行次	账面数				清查变动数								清查数				使用状况（数量/平方米）						
		数量	原值	累计折旧	净值	增加				减少				数量	原值	累计折旧	净值	合计	在用	出租出借	闲置	毁损待报废	其他	
						数量	原值	累计折旧	净值	数量	原值	累计折旧	净值											
		23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
二、构筑物	28	——				——				——				——				——	——	——	——	——	——	
1. 池、罐	29																							
2. 槽	30																							
3. 塔	31																							
4. 烟囱	32																							
5. 井	33																							
6. 坑	34																							
7. 台、站	35																							
8. 码头	36																							
9. 道路	37																							
10. 沟	38																							
11. 洞	39																							
12. 廊	40																							
13. 桥梁、架	41																							
14. 坝、堰及水道	42																							
15. 闸	43																							
16. 水利管道	44																							
17. 市政管道	45																							
18. 库	46																							
19. 仓	47																							
20. 场	48																							
21. 斗	49																							
22. 罩棚	50																							
23. 其他构筑物	51																							

行政事业单位车辆情况汇总表

财清04-2表

金额单位：元

填报单位：

资产 分类	行次	账面数				清查变动数								清查数			
		数量	原值	累计 折旧	净值	增加				减少				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
合计	1																
轿车	2																
越野车	3																
小型载客汽车	4																
大中型载客汽车	5																
其他车型	6																

行政事业单位车辆情况汇总表（续表）

财清04-2表
金额单位：元

填报单位：

资产 分类	行次	用途分类（元）						使用状况（元）					
		合计	副部（省）级及以上 领导用车	一般公务 用车	一般执法执勤 用车	特种专业技术用车	其他 用车	合计	在用	出借出借	闲置	毁损待 报废	其他
栏次		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
合计	1												
轿车	2												
越野车	3												
小型载客汽车	4												
大中型载客汽车	5												
其他车型	6												

行政事业单位大型设备情况汇总表

财清04-3表
金额单位：元

填报单位：

资产 分类	行次	账面数				清查变动数								清查数				使用状况（元）					
		数量	原值	累计 折旧	净值	增加				减少				数量	原值	累计 折旧	净值	合计	在用	出租 出借	闲置	毁损 待报 废	其他
						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	21	22
合计	1																						
20万（含）-200万	2																						
一、通用设备	3																						
其中：机械设备	4																						
电气设备	5																						
通信设备	6																						
电子和通信测量仪器	7																						
二、专用设备	8																						
其中：探矿、采矿、选矿和造块设备	9																						
石油天然气开采专用设备	10																						
石油和化学工业专用设备	11																						
炼焦和金属冶炼轧制设备	12																						
电力工业专用设备	13																						
非金属矿物制品工业专用设备	14																						
核工业专用设备	15																						
航空航天工业专用设备	16																						
工程机械	17																						
农业和林业机械	18																						
木材采集和加工设备	19																						
食品加工专用设备	20																						
饮料加工设备	21																						
烟草加工设备	22																						
粮油作物和饲料加工设备	23																						
纺织设备	24																						
缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	25																						
造纸和印刷机械	26																						
化学药品和中药专用设备	27																						
医疗设备	28																						

行政事业单位大型设备情况汇总表（续表一）

财清04-3表

填报单位：

金额单位：元

资产 分类		行次	账面数				清查变动数								清查数				使用状况（元）						
			数量	原值	累计 折旧	净值	增加				减少				数量	原值	累计 折旧	净值	合计	在用	出租 出借	闲置	毁损 待报 废	其他	
							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	21	22	
电工、电子专用生产设备		29																							
安全生产设备		30																							
邮政专用设备		31																							
环境污染防治设备		32																							
公安专用设备		33																							
水工机械		34																							
殡葬设备及用品		35																							
铁路运输设备		36																							
水上交通运输设备		37																							
航空器及其配套设备		38																							
专用仪器仪表		39																							
文艺设备		40																							
体育设备		41																							
娱乐设备		42																							
200万（含）以上		43																							
一、通用设备		44																							
其中：机械设备		45																							
电气设备		46																							
通信设备		47																							
电子和通信测量仪器		48																							
二、专用设备		49																							
其中：探矿、采矿、选矿和造块设备		50																							
石油天然气开采专用设备		51																							
石油和化学工业专用设备		52																							
炼焦和金属冶炼轧制设备		53																							
电力工业专用设备		54																							
非金属矿物制品工业专用设备		55																							
核工业专用设备		56																							

行政事业单位大型设备情况汇总表（续表二）

财清04-3表

金额单位：元

填报单位：

资产 分类	行次	账面数				清查变动数								清查数				使用状况（元）					
		数量	原值	累计 折旧	净值	增加				减少				数量	原值	累计 折旧	净值	合计	在用	出租 出借	闲置	毁损 待报 废	其他
						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	21	22
航空航天工业专用设备	57																						
工程机械	58																						
农业和林业机械	59																						
木材采集和加工设备	60																						
食品加工专用设备	61																						
饮料加工设备	62																						
烟草加工设备	63																						
粮油作物和饲料加工设备	64																						
纺织设备	65																						
缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	66																						
造纸和印刷机械	67																						
化学药品和中药专用设备	68																						
医疗设备	69																						
电工、电子专用生产设备	70																						
安全生产设备	71																						
邮政专用设备	72																						
环境污染防治设备	73																						
公安专用设备	74																						
水工机械	75																						
殡葬设备及用品	76																						
铁路运输设备	77																						
水上交通运输设备	78																						
航空器及其配套设备	79																						
专用仪器仪表	80																						
文艺设备	81																						
体育设备	82																						
娱乐设备	83																						

行政事业单位无形资产情况汇总表

财清05表
金额单位：元

填报单位：

类别	行次	账面数				清查变动数								清查数			
		数量	原值	累计摊销	净值	增加				减少				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
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																

行政事业单位无形资产情况汇总表（续表）

财清05表
金额单位：元

填报单位：

类别	行次	使用状况																							
		合计				在用				出租出借				闲置				毁损待报废				其他			
		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	数量	原值	累计摊销	净值
栏次		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
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																								

行政事业单位占有使用土地情况汇总表

财清06表
金额单位：元

填报单位：

资产 分类	行次	账面数		清查变动数				清查数		使用状况（平方米）				
		数量	原值	增加		减少		数量	原值	合计	在用	出租出借	闲置	其他
				数量	原值	数量	原值							
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
合计	1													
土地、海域及无居民海岛	2													
耕地	3													
园地	4													
林地	5													
草地	6													
商业服务业用地	7													
工矿仓储用地	8													
住宅用地	9													
行政单位用地	10													
事业单位用地	11													
教育用地	12													
科研用地	13													
新闻出版用地	14													
图书档案用地	15													
医卫慈善用地	16													
文体、艺术团体用地	17													
其他事业单位用地	18													
社会团体用地	19													
公共服务用地	20													
体育、娱乐用地	21													
特殊用地	22													
交通运输用地	23													
水域及水利设施用地	24													
海域	25													
无居民海岛	26													
其他土地	27													

行政事业单位在建工程情况汇总表

财清07表
金额单位：元

填报单位：

	行次	投资总额	占地面积 (平方米)	账面数	清查变动数		清查数
					增加	减少	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计	1						
在建	2						
土地、房屋及构筑物	3						
通用设备	4						
专用设备	5						
文物和陈列品	6						
图书档案	7						
家具、用具、装具	8						
建成未使用	9						
土地、房屋及构筑物	10						
通用设备	11						
专用设备	12						
文物和陈列品	13						
图书档案	14						
家具、用具、装具	15						
已使用未转固	16						
土地、房屋及构筑物	17						
通用设备	18						
专用设备	19						
文物和陈列品	20						
图书档案	21						
家具、用具、装具	22						

行政事业单位资产出租出借情况汇总表

财清08表
金额单位：元

填报单位：

类别	行次	数量	账面原值	当年出租（借）收入	
				应收	实收
栏次		1	2	3	4
合计	1	——			
流动资产	2				
土地、房屋及构筑物	3	——			
通用设备	4				
专用设备	5				
文物和陈列品	6				
图书档案	7				
家具、用具、装具及动植物	8				
无形资产	9	——			

事业单位对外投资情况汇总表

填报单位：

财清09表
金额单位：元

项目	行次	账面数	清查变动数		清查数	债券投资			股权投资					
			增加	减少		投资笔数	投资金额	票面金额	投资笔数	累计投资额				累计投资收益
										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	13
合计	1													
短期投资	2													
长期债券投资	3								---	---	---	---	---	---
长期股权投资	4					---	---	---						

行政事业单位担保情况汇总表

财清10表
金额单位：元

填报单位：

担保方式	行次	担保笔数	担保资产价值	担保金额	贷款金额	已偿还金额	逾期未还金额
栏次		1	2	3	4	5	6
合计	1						
保证	2						
抵押	3						
质押	4						
留置	5						
定金	6						

行政单位附属后勤服务单位基本情况汇总表

财清11表
金额单位：元

填报单位：

	行次	初始投资额			累计实际 投资额	后勤服务单位情况					占用机关 资产总额	当年 应收收益	当年 实收收益
		小计	其中：货 币资金	其中：实 物资产		资产总额	负债总额	净资产	收入	结余/净 利润			
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计	1												
一级企业单位小计	2												
一级事业单位小计	3												
二级及以下单位小计	4												
其中：财政补助单位	5												
经费自理事业单位	6												
企业化管理的事业单位	7												
其他	8												

行政单位未脱钩经济实体基本情况汇总表

财清12表
 填报单位： 金额单位：元

	行次	初始投资额			累计实际投资额	经济实体情况					当年应收收益	当年实收收益
		小计	其中：货币资金	其中：实物资产		资产总额	负债总额	所有者权益	收入	利润		
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1											
独资	2											
控股	3											
参股	4											
其他	5											

行政事业单位国有资产产权待界定情况汇总表

财清13表
金额单位：元

填报单位：

	行次	数量	账面数			清查数		
			原值	累计折旧	净值	原值	累计折旧	净值
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计	1	——						
产权不清晰	2	——						
土地、房屋及构筑物	3	——						
通用设备	4							
专用设备	5							
文物和陈列品	6							
图书档案	7							
家具、用具、装具	8							
无形资产	9	——						
产权有纠纷	10	——						
土地、房屋及构筑物	11	——						
通用设备	12							
专用设备	13							
文物和陈列品	14							
图书档案	15							
家具、用具、装具	16							
无形资产	17	——						

附件3 2016年全国行政事业单位国有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《行政事业单位资产清查报表》，包括固定（无形）资产盘点单、资产清查明细表、资产清查报表和行政事业单位资产清查汇总表四部分。填报范围包括：2015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；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。

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，不列入此次清查范围，但须由行政事业单位按规定填报财清综09表、财清综11表、财清综12表等，进行报表上报。

解放军、武警部队不纳入本套报表编报范围。

涉密单位按照有关保密规定，由本单位组织进行自查，报送汇总报表及有关汇总数据。

二、编报内容

按照全面清查的要求，编报内容包括行政事业单位资产、财务等的全面情况。

三、编报流程

纳入本次资产清查范围的单位，都应逐户编制本套《行政事业单位资产清查报表》。

（一）行政事业单位录入固定资产及无形资产卡片形成基础

数据库，其中部分信息自动导入到固定（无形）资产盘点单。

（二）行政事业单位录入资产清查明细表，其中固定资产损溢清查明细表、无形资产损溢清查明细表由固定（无形）资产盘点单自动生成。

（三）行政事业单位录入资产负债清查表、机构人员情况表、在建工程情况表、资产出租出借情况表、担保情况表，部分录入固定资产情况表、房屋构筑物情况表、车辆情况表、大型设备情况表、无形资产情况表、占有使用土地情况表、国有资产产权待界定情况表，行政单位录入附属后勤服务单位情况表、未脱钩经济实体情况表，事业单位录入对外投资情况表，资产盘盈财产损失表由明细表自动生成。

（四）行政事业单位按照财务管理关系或预算管理级次，逐级汇总上报资产清查数据。

四、其他要求

（一）行政事业单位应结合编报年度决算有关工作，对各项资产进行清查盘点，对于存在财务会计差错的，应根据有关财务会计制度调整账面数后，如实填报。

（二）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、资产清查工作报告、资产清查报表的顺序装订。

第二部分：行政事业单位固定（无形）资产盘点单填报说明

行政事业单位应当以清查基准日为时点，结合会计总账、明细账、资产台账，在对固定资产和无形资产进行全面盘点基础上，

填制此表。

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. 产权是否清晰：产权归属清晰，无产权纠纷的固定（无形）资产填写“是”，否则填写“否”。

4. 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。

5. 取得方式：按购建、调拨、接受捐赠、置换、盘盈、自行研制、其他选择填列。

6. 规格型号：填列固定资产规格型号。

7. 产品序列号：填列固定资产的产品序列号。

8. 计量单位：填列固定（无形）资产计量单位。

9. 取得日期：填列固定（无形）资产实际取得的具体日期。

10. 财务入账日期：填列固定（无形）资产财务入账日期。
盘盈资产财务入账日期为空。

11. 价值类型：按原值、暂估值、重置值、无价值、评估值、名义金额选择填列。

12. 账面数：填列资产清查基准日固定（无形）资产账面记载的数量、原值、累计折旧（累计摊销）、账面净值。（账面数是指调整完会计差错的账面价值，下同）

13. 清查数：填列数量、原值、累计折旧（累计摊销）、清查

净值。清查数与账面数的差额为清查出的损溢数。

14. 盘点结果：按无盈亏、盘盈、盘亏选择填列。

15. 损溢类型：按无盈亏、盘盈、盘亏、其他原因造成损失、毁损、贪污、盗窃、诈骗损失、司法败诉强制执行损失、技术淘汰、挂账、待报废选择填列。

16. 使用状况：按在用、出租出借、闲置、毁损待报废、其他选择填列。

17. 存放地点：填列固定资产实际存放地点。

18. 使用部门：填列固定（无形）资产实际使用部门。

19. 使用人：填列固定（无形）资产实际使用人员。

20. 原资产编号：填列其他信息系统迁移过来的固定（无形）资产的资产编号。

审核公式：

盘点日期、录入人为手工录入，必填字段；

财务入账日期应早于清查基准日，取得日期应早于清查基准日；

2~5 栏、9 栏、11~13 栏、20~22 栏必填；

当 16 栏=12 栏时，20 栏 盘点结果赋值为无盈亏；

当 16 栏>12 栏时，20 栏 盘点结果赋值为盘盈；

当 16 栏<12 栏时，盘点结果赋值为盘亏；

15 栏=（13-14）栏；

19 栏=（17-18）栏；

16~18 栏应 ≥ 0 ；

当 20 栏为盘亏并且 16 栏=0 时，17 栏=0；

当 20 栏为盘亏并且 17 栏=0 时, 16 栏=0;

当 16 栏<12 栏时, 则 17 栏<13 栏;

当 16 栏>12 栏时, 则 17 栏>13 栏;

17 栏>=18 栏;

当 4 栏 资产分类为非土地、房屋、构筑物、土地使用权时,
12 栏 账面数-数量、16 栏清查数-数量必须为整数;

当 20 栏 盘点结果等于盘盈时, 21 栏 损溢类型等于盘盈;

当 20 栏 盘点结果等于无盈亏时, 21 栏 损溢类型只能选择
无盈亏、挂账、待报废;

当 20 栏 盘点结果等于盘亏时, 21 栏 损溢类型只能选择盘
亏、其他原因造成损失、损毁、贪污、诈骗盗窃损失、司法败诉
强制执行损失;

当 20 栏 盘点结果等于盘亏, 且 4 栏资产分类为无形资产时,
21 栏 损溢类型只能选择其他原因造成损失、技术淘汰。

第三部分: 行政事业单位资产清查报表封面编制说明

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的部门负责人。

3. 报送日期: 填列单位实际编报报表的日期。

4. 组织机构代码: 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。尚未领取组织机

构代码的单位，应主动与当地技术监督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、民间非营利组织会计制度。主管部门叠加汇总所属单位报表时不填列本项。

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，由独立核算单位录入本单位数据时使用。“1”表示汇总表，由各主管部门或地方各级财政部门报送汇总表时使用。

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。主管部门叠加汇总所属单位报表时不填列本项。

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：

单位名称应多于三个汉字；

单位负责人应多于两个汉字；

资产管理负责人应多于两个汉字；

填表人应多于两个汉字；

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；

组织机构代码应符合 IDC 规则要求。

第四部分：行政事业单位资产清查明细表编制说明

一、行政事业单位应收票据清查明细表（财清明细 01 表）

本表反映单位应收票据清查情况，本表要求按应收票据逐项逐笔填列。

1. 债务方单位（个人）名称：填列债务方单位及个人名称的全称。

2. 票据种类：按商业承兑汇票、银行承兑汇票选择填列。

3. 出票单位：填列出票单位名称的全称。

4. 与本单位关系：按接收货物方、接收劳务方、其他选择填列，当填列其他时，备注信息必须填写。

5. 账面数：填列资产清查基准日应收票据明细余额。

6. 出票日：填列应收票据出票日期。

7. 到期日：填列应收票据实际到期日期。

8. 票面利率：填列应收票据实际票面利率。

9. 期末账面应计数：按清查基准日期末贴息情况填列。

10. 清查变动数：填列清查后应收票据的增加或减少值。

11. 清查数：填列清查后应收票据的实际价值。清查数与账面数的差额为清查出的损溢数。

12. 损溢类型：按无盈亏；盘盈；债务人破产、倒闭、死亡造成损失；债务人被吊销、注销造成损失；国际政治经济因素造成损失；3年以上应收款；其他原因造成损失选择填列。

审核公式：

1-8、13 栏不能为空；

5 栏 ≥ 0 ；

7 栏 > 6 栏；

8 栏 > 0 ；

12 栏 $= (5 + 10 - 11)$ 栏；

合计行 5、9-12 栏应等于对应各明细行之和；

4 栏为“其他”时 14 栏必填;

(12-5) 栏 >0 时, 则 10 栏=(12-5) 栏, 否则 10 栏=0;

(12-5) 栏 <0 时, 则 11 栏=|(12-5) 栏|, 否则 11 栏=0;

(12-5) 栏 >0 时, 则 13 栏只能为“盘盈”;

(12-5) 栏=0 时, 则 13 栏只能为“无盘亏”;

(12-5) 栏 <0 时, 则 13 栏只能为“债务人破产、倒闭、死亡造成损失”或“债务人被吊销、注销造成损失”或“国际政治经济因素造成损失”或“3 年以上应收款”或“其他原因造成损失”;

10 栏和 11 栏中应至少有一项为 0 (合计行除外)。

二、行政事业单位应收账款清查明细表 (财清明细 02 表)

本表反映单位应收账款清查情况, 本表要求按应收账款逐项逐笔填列。

1. 债务方单位 (个人) 名称: 填列债务方单位及个人名称的全称。

2. 记账凭证摘要: 填列财务记账凭证摘要信息。

3. 与本单位关系: 按接收货物方、接收劳务方、其他选择填列, 当填列其他时, 备注信息必须填写。

4. 账面数: 填列资产清查基准日应收账款明细账余额。

5. 账面数按账龄划分: 以每笔应收账款的发生日期至资产清查基准日为账龄计算期间, 将应收账款的账面数划分为 3 年以内和 3 年以上 (含 3 年) 两个账龄段。

6. 清查变动数: 填列清查后应收账款的增加或减少值。

7. 清查数: 填列清查后应收账款的实际价值。清查数与账面数的差额为清查出的损溢。

8. 损溢类型：按无盈亏；盘盈；债务人破产、倒闭、死亡造成损失；债务人被吊销、注销造成损失；国际政治因素造成损失；3 年以上应收款；其他原因造成损失；挂账选择填列。

审核公式：

1、2、3、10 栏不能为空；

4 栏=(5+6) 栏；

9 栏=(4+7-8) 栏；

合计行 4 ~9 栏应等于对应各明细行之和；

3 栏为“其他”时，11 栏必填；

(9-4) 栏>0 时，则 7 栏=(9-4) 栏，否则 7 栏=0；

(9-4) 栏<0 时，则 8 栏=| (9-4) 栏|，否则 8 栏=0；

(9-4) 栏>0 时，则 10 栏只能为“盘盈”；

(9-4) 栏=0 时，则 10 栏只能为“无盘亏”或“挂账”；

(9-4) 栏<0 时，则 10 栏只能为“债务人破产、倒闭、死亡造成损失”或“债务人被吊销、注销造成损失”或“国际政治经济因素造成损失”或“3 年以上应收款”或“其他原因造成损失”；

7 栏和 8 栏中应至少有一项为 0（合计行除外）。

三、行政事业单位预付账款清查明细表（财清明细 03 表）

本表反映单位预付账款清查情况，本表要求按预付账款明细逐项逐笔填列。

1. 债务方单位（个人）名称：填列债务方单位及个人名称的全称。

2. 记账凭证摘要：填列财务记账凭证摘要信息。

3. 与本单位关系：按提供货物方、提供劳务方、其他选择填列，当填列其他时，备注信息必须填写。

4. 账面数：填列资产清查基准日预付账款明细账余额。

5. 账面数按账龄划分：以每笔预付账款的发生日期至资产清查基准日为账龄计算期间，将预付账款的账面数划分为 3 年以内和 3 年以上（含 3 年）两个账龄段。

6. 清查变动数：填列清查后预付账款的增加或减少值。

7. 清查数：填列清查后预付账款的实际价值。清查数与账面数的差额为清查出的损溢。

8. 损溢类型：按无盈亏；盘盈；债务人破产、倒闭、死亡造成损失；债务人被吊销、注销造成损失；国际政治因素造成损失；3 年以上应收款；其他原因造成损失；挂账选择填列。

审核公式：

1、2、3、10 栏不能为空；

4 栏 = (5+6) 栏；

9 栏 = (4+7-8) 栏；

合计行 4-9 栏应等于对应各明细行之和；

当 3 栏为“其他”时，11 栏必填；

(9-4) 栏 > 0 时，则 7 栏 = (9-4) 栏，否则 7 栏 = 0；

(9-4) 栏 < 0 时，则 8 栏 = |(9-4) 栏|，否则 8 栏 = 0；

(9-4) 栏 > 0 时，则 10 栏只能为“盘盈”；

(9-4) 栏 = 0 时，则 10 栏只能为“无盘亏”或“挂账”；

(9-4) 栏 < 0 时，则 10 栏只能为“债务人破产、倒闭、死亡造成损失”或“债务人被吊销、注销造成损失”或“国际政治

经济因素造成损失”或“3年以上应收款”或“其他原因造成损失”；

7 栏和 8 栏中应至少有一项为 0（合计行除外）。

四、行政事业单位其他应收款清查明细表（财清明细 04 表）

本表反映单位其他应收款清查情况，本表要求按其他应收款明细逐项逐笔填列。

1. 债务方单位（个人）名称：填列债务方单位及个人名称的全称。

2. 记账凭证摘要：填列财务记账凭证摘要信息。

3. 与本单位关系：按接收货物方、接收劳务方、其他选择填列，当填列其他时，备注信息必须填写。

4. 账面数：填列资产清查基准日其他应收款明细账余额。

5. 账面数按账龄划分：以每笔其他应收款的发生日期至资产清查基准日为账龄计算期间，将其他应收款的账面数划分为 3 年以内和 3 年以上（含 3 年）两个账龄段。

6. 清查变动数：填列清查后其他应收款的增加或减少值。

7. 清查数：填列清查后其他应收款的实际价值。清查数与账面数的差额为清查出的损溢。

8. 损溢类型：按无盈亏；盘盈；债务人破产、倒闭、死亡造成损失；债务人被吊销、注销造成损失；国际政治因素造成损失；3 年以上应收款；其他原因造成损失；挂账选择填列。

审核公式：

1、2、3、10 栏不能为空；

4 栏 = (5+6) 栏；

9 栏 = (4+7-8) 栏;

合计行 4-9 栏应等于对应各明细行之和;

当 3 栏为“其他”时, 11 栏必填;

(9-4) 栏 > 0 时, 则 7 栏 = (9-4) 栏, 否则 7 栏 = 0;

(9-4) 栏 < 0 时, 则 8 栏 = |(9-4) 栏|, 否则 8 栏 = 0;

(9-4) 栏 > 0 时, 则 10 栏只能为“盘盈”;

(9-4) 栏 = 0 时, 则 10 栏只能为“无盘亏”或“挂账”;

(9-4) 栏 < 0 时, 则 10 栏只能为“债务人破产、倒闭、死亡造成损失”或“债务人被吊销、注销造成损失”或“国际政治经济因素造成损失”或“3 年以上应收款”或“其他原因造成损失”;

7 栏和 8 栏中应至少有一项为 0 (合计行除外)。

五、行政事业单位存货清查明细表 (财清明细 05 表)

本表反映单位存货清查情况, 本表要求按单位存货情况分类别汇总填列。

1. 资产名称: 填列存货名称。

2. 类别: 按材料、燃料、低值易耗品、包装物、药品、其他选择填列。

3. 规格型号: 填列存货规格型号。

4. 计量单位: 填列存货计量单位。

5. 账面数量: 填列资产清查基准日存货账面记载的数量。

6. 购置日期: 填列存货实际购置日期。

7. 账面价值: 填列资产清查基准日存货账面记载的价值。

8. 清查价值变动数: 填列清查后的存货的增加或减少值。

9. 清查价值：填列清查后的存货价值。

10. 损溢类型：按无盈亏；盘盈；盘亏；毁损；待报废；贪污、盗窃、诈骗损失；司法败诉强制执行损失；其他原因损失；挂账选择填列。

审核公式：

1、2、3、4、6、11 栏不能为空；

10 栏 = (7+8-9) 栏；

合计行 5、7、8、9、10 栏应等于对应各明细行之和；

(10-7) 栏 > 0 时，则 8 栏 = (10-7) 栏，否则 8 栏 = 0；

(10-7) 栏 < 0 时，则 9 栏 = |(10-7) 栏|，否则 9 栏 = 0；

(10-7) 栏 > 0 时，则 11 栏只能为“盘盈”；

(10-7) 栏 = 0 时，则 11 栏只能为“无盘亏”；

(10-7) 栏 < 0 时，则 11 栏只能为“盘亏”或“毁损”或“报废”或“贪污、盗窃、诈骗损失”或“司法败诉强制执行损失”或“挂账”或“其他原因损失”；

8 栏和 9 栏中应至少有一项为 0（合计行除外）。

六、行政事业单位应付票据清查明细表（财清明细 06 表）

本表反映单位应付票据清查情况，本表要求按应付票据逐项逐笔填列。

1. 债权方单位（个人）名称：填列债权方单位及个人名称的全称。

2. 票据种类：按商业承兑汇票、银行承兑汇票选择填列。

3. 与本单位关系：按提供货物方、提供劳务方、其他选择填列，当填列其他时必须填写备注信息。

4. 账面数：填列资产清查基准日应付票据明细余额。
5. 出票日：填列应付票据出票日期。
6. 到期日：填列应付票据实际到期日期。
7. 票面利率：填列应付票据实际票面利率。
8. 期末账面应计数：填列清查基准日期末贴息情况。
9. 清查变动数：填列清查后的应付票据的增加或减少值。
10. 清查数：填列清查后的应付票据的实际价值。清查数与账面数的差额为清查出的损溢。

11. 损溢类型：按无盈亏；盘盈；报损；挂账选择填列。

审核公式：

1、2、3、5、6、7、12 栏不能为空；

6 栏>5 栏；

11 栏=(4+9-10) 栏；

合计行 4、8-11 栏应等于对应各明细行之和；

当 3 栏为“其他”时，13 栏必填；

(11-4) 栏>0 时，则 9 栏=(11-4) 栏，否则 9 栏=0；

(11-4) 栏<0 时，则 10 栏=|(11-4)| 栏，否则 10 栏=0；

(11-4) 栏>0 时，则 12 栏只能为“盘盈”；

(11-4) 栏=0 时，则 12 栏只能为“无盘亏”；

(11-4) 栏<0 时，则 12 栏 2 栏只能为“报损”或“挂账”；

9 栏和 10 栏中应至少有一项为 0（合计行除外）。

七、行政事业单位应付账款清查明细表（财清明细 07 表）

本表反映单位应付账款清查情况，本表要求按应付账款明细逐项逐笔填列。

1. 债权方单位（个人）名称：填列债权方单位及个人名称的全称。

2. 记账凭证摘要：填列财务记账凭证摘要信息。

3. 与本单位关系：按提供货物方、提供劳务方、其他选择填列，当填列其他时，备注信息必须填写。

4. 账面数：填列资产清查基准日应付账款明细账余额。

5. 账面数按账龄划分：以每笔应付账款的发生日期至资产清查基准日为账龄计算期间，将应付账款的账面数划分为3年以内和3年以上（含3年）两个账龄段。

6. 清查变动数：填列清查后应付账款的增加或减少值。

7. 清查数：填列清查后应付账款的实际价值。清查数与账面数的差额为清查出的损溢。

8. 损溢类型：按无盈亏；盘盈；报损；挂账选择填列。

审核公式：

1、2、3、10 栏不能为空；

4 栏 = (5+6) 栏；

9 栏 = (4+7-8) 栏；

合计行 4~9 栏应等于对应各明细行之和；

当 3 栏为“其他”时，11 栏必填；

(9-4) 栏 > 0 时，则 7 栏 = (9-4) 栏，否则 7 栏 = 0；

(9-4) 栏 < 0 时，则 8 栏 = |(9-4)| 栏，否则 8 栏 = 0；

(9-4) 栏 > 0 时，则 10 栏只能为“盘盈”；

(9-4) 栏 = 0 时，则 10 栏只能为“无盘亏”；

(9-4) 栏 < 0 时，则 10 栏只能为“报损”或“挂账”；

7 栏和 8 栏中应至少有一项为 0 (合计行除外)。

八、行政事业单位预收账款清查明细表 (财清明细 08 表)

本表反映单位预收账款清查情况, 本表要求按预收账款明细逐项逐笔填列。

1. 债权方单位 (个人) 名称: 填列债权方单位及个人名称的全称。

2. 记账凭证摘要: 填列财务记账凭证摘要信息。

3. 与本单位关系: 按接收货物方、接收劳务方、其他选择填列, 当填列其他时, 备注信息必须填写。

4. 账面数: 填列资产清查基准日预收账款明细账余额。

5. 账面数按账龄划分: 以每笔预收账款的发生日期至资产清查基准日为账龄计算期间, 将预收账款的账面数划分为 3 年以内和 3 年以上 (含 3 年) 两个账龄段。

6. 清查变动数: 填列清查后预收账款的增加或减少值。

7. 清查数: 填列清查后预收账款的实际价值。清查数与账面数的差额为清查出的损益。

8. 损益类型: 按无盈亏; 盘盈; 报损; 挂账选择填列。

审核公式:

1、2、3、10 栏不能为空;

4 栏 = (5+6) 栏;

9 栏 = (4+7-8) 栏;

合计行 4~9 栏应等于对应各明细行之和;

当 3 栏为 “其他” 时, 11 栏必填;

(9-4) 栏 > 0 时, 则 7 栏 = (9-4) 栏, 否则 7 栏 = 0;

(9-4) 栏 <0 时, 则 8 栏= $| (9-4) \text{ 栏} |$, 否则 8 栏=0;

(9-4) 栏 >0 时, 则 10 栏只能为“盘盈”;

(9-4) 栏=0 时, 则 10 栏只能为“无盘亏”;

(9-4) 栏 <0 时, 则 10 栏只能为“报损”或“挂账”;

7 栏和 8 栏中应至少有一项为 0 (合计行除外)。

九、行政事业单位其他应付款清查明细表 (财清明细 09 表)

本表反映单位其他应付款清查情况, 本表要求按其他应付款明细逐项逐笔填列。

1. 债权方单位 (个人) 名称: 填列债权方单位及个人名称的全称。

2. 记账凭证摘要: 填列财务记账凭证摘要信息。

3. 与本单位关系: 按提供货物方、提供劳务方、其他选择填列, 当填列其他时, 备注信息必须填写。

4. 款项性质: 按其他应付款、长期应付款选择填列。

5. 账面数: 填列资产清查基准日其他应付款明细账余额。

6. 账面数按账龄划分: 以每笔其他应付款的发生日期至资产清查基准日为账龄计算期间, 将其他应付款的账面数划分为 3 年以内和 3 年以上 (含 3 年) 两个账龄段。

7. 清查变动数: 填列清查后其他应付款的增加或减少值。

8. 清查数: 填列清查后其他应付款的实际价值。清查数与账面数的差额为清查出的损溢。

9. 损溢类型: 按无盈亏; 盘盈; 报损; 挂账选择填列。

审核公式:

1、2、3、4、11 栏不能为空;

5 栏 = (6+7) 栏;

10 栏 = (5+8-9) 栏;

合计行 5~10 栏应等于对应各明细行之和;

当 3 栏为“其他”时 12 栏必填;

(10-5) 栏 > 0 时, 则 8 栏 = (10-5) 栏, 否则 8 栏 = 0;

(10-5) 栏 < 0 时, 则 9 栏 = |(10-5) 栏|, 否则 9 栏 = 0;

(10-5) 栏 > 0 时, 则 11 栏只能为“盘盈”;

(10-5) 栏 = 0 时, 则 11 栏只能为“无盘亏”;

(10-5) 栏 < 0 时, 则 11 栏只能为“报损”或“挂账”;

8 栏和 9 栏中应至少有一项为 0。

十、行政事业单位借入款项清查明细表 (财清明细 10 表)

本表反映单位借入款项清查情况, 本表要求按借入款项明细逐项逐笔填列。

1. 债权人单位 (个人) 名称: 填列债权方单位及个人名称的全称。

2. 款项性质: 按短期借款、长期借款选择填列。

3. 是否银行贷款: 按是、否选择填列。

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. 借入日期: 填列该笔借入款项借入时间。

6. 到期日: 填列该笔借入款项到期时间。

7. 借款条件: 按信用借款、保证借款、抵押借款、质押借款、其他选择填列。

8. 抵押资产名称: 借款条件为抵押借款的, 需填写抵押资产

名称。

9. 担保单位名称：填列为该笔借入款项提供担保的单位全称。

10. 质押物名称：借款条件为质押借款的，需填写质押物名称。

11. 年利率（%）：填列该笔借入款项的年利率。

12. 账面数：按资产清查基准日借入款项明细账面实际余额填报人民币账面数或外币账面数填列，如果选币种，则汇率和外币金额必填，汇率以合同规定为准，合同未明确规定的按照期末的即期汇率填报。

13. 清查变动数：填列清查后的借入款项的增加或减少人民币金额值。

14. 清查数：填列清查后的借入款项的实际价值。清查数与账面数的差额为清查出的损益。

15. 损益类型：按无盈亏；盘盈；报损；挂账填列。

审核公式：

1~3 栏、5~7 栏、11~15 栏、19 栏不能为空；

6 栏 > 5 栏；

$(11 \text{ 栏} + 14 \text{ 栏} + 15 \text{ 栏}) > 0$ ；

$12 \text{ 栏} = (14 * 15) \text{ 栏}$ ；

$18 \text{ 栏} = (12 + 16 - 17) \text{ 栏}$ ；

合计行 12、16~18 栏应等于对应各明细行之和；

$(18 - 12) \text{ 栏} > 0$ 时，则 $16 \text{ 栏} = (18 - 12) \text{ 栏}$ ，否则 $16 \text{ 栏} = 0$ ；

$(18 - 12) \text{ 栏} < 0$ 时，则 $17 \text{ 栏} = |(18 - 12) \text{ 栏}|$ ，否则 $17 \text{ 栏} = 0$ ；

(18-12) 栏 >0 时, 则 19 栏只能为“盘盈”;

(18-12) 栏 $=0$ 时, 则 19 栏只能为“无盘亏”;

(18-12) 栏 <0 时, 则 19 栏只能为“报损”或“挂账”。

十一、行政事业单位固定资产损溢清查明细表 (财清明细 11 表)

本表反映单位固定资产损溢清查情况, 本表根据固定(无形)资产盘点单自动生成, 按固定资产损溢情况逐项逐笔填列。

1. 资产编号: 填列固定资产卡片编号。

2. 资产名称: 填列固定资产名称。

3. 资产分类: 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。

4. 取得方式: 按购建、调拨、接受捐赠、置换、盘盈、自行研制、其他选择填列。

5. 规格型号: 填列固定资产规格型号。

6. 产品序列号: 填列固定资产的产品序列号。

7. 计量单位: 填列固定资产计量单位。

8. 取得日期: 填列固定资产实际取得的具体时间。

9. 财务入账日期: 填列固定资产财务入账日期。

10. 价值类型: 按固定资产价值类型: 原值、暂估值、重置值、无价值、评估值、名义金额选择填列。

11. 账面数: 填列资产清查基准日固定资产账面记载的原值、累计折旧、净值。

12. 清查数: 填列原值、累计折旧、净值。清查数与账面数的差额为清查出的损溢数。

13. 损溢数量：填列发生损溢的固定资产清查数量与账面数量的差额。

14. 损溢类型：按盘盈、盘亏、其他原因造成损失、毁损、贪污、盗窃、诈骗损失、司法败诉强制执行损失、挂账、待报废选择填列。

审核公式：

合计行 11~16 栏应等于对应各明细行之和。

注：本表数据全部通过汇总、运算自动取数。

十二、行政事业单位无形资产损溢清查明细表（财清明细 12 表）

本表反映单位无形资产损溢清查情况，本表根据固定（无形）资产盘点单自动生成，按无形资产损溢情况逐项逐笔填列。

1. 资产编号：填列无形资产卡片编号。
2. 资产名称：填列无形资产名称。
3. 资产分类：按专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉以及其他财产权利、其他选择填列。
4. 取得方式：按购建、调拨、接受捐赠、置换、盘盈、自行研制、其他选择填列。
5. 计量单位：填列无形资产计量单位。
6. 取得日期：填列无形资产实际取得的具体时间。
7. 财务入账日期：填列无形资产财务入账日期。
8. 价值类型：按无形资产价值类型：原值、暂估值、重置值、无价值、评估值、名义金额选择填列。
9. 账面数：填列资产清查基准日无形资产账面记载的价值，

包括原值、累计摊销、净值。

10. 清查数：填列原值、累计摊销、净值。清查数与账面数的差额为清查出的损溢数。

11. 损溢数量：填列发生损溢的无形资产清查数量与账面数量的差额。

12. 损溢类型：按盘盈、其他原因造成损失、技术淘汰、挂账选择填列。

审核公式：

合计行 9~14 栏应等于对应各明细行之和。

注：本表数据全部通过汇总、运算自动取数。

第五部分：行政事业单位资产清查报表编制说明

一、行政事业单位资产负债清查表（财清综 01 表）

本表按全口径反映行政单位、事业单位、民间非营利组织资产清查账面数、清查变动数、清查数等情况。其中，“应收账款”、“预付账款”、“其他应收款”、“存货”、“固定资产”、“固定资产原价”、“固定资产累计折旧”、“在建工程”、“无形资产”、“无形资产原价”、“累计摊销”、“应付账款”、“其他应付款”、“长期应付款”、“应收票据”、“短期借款”、“应付票据”、“预收账款”、“长期借款”等指标信息由信息系统从资产清查明细表中的相关指标中提取，不需要手工填列，其他指标信息需要手工填列。

1. 账面数：填列单位资产清查基准日的账面数。

2. 清查变动数：填列单位通过账务清理和财产清查后，各类资产、负债和净资产的增加或减少值。

3. 清查数：填列单位通过账务清理和财产清查后，各类资产、

负债和净资产的实际价值。清查数与“账面数”的差额为清查出的损溢。

4. 存货：填列事业单位为开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的各种材料、燃料、包装物、低值易耗品及达不到固定资产标准的用具、装具、动植物等的实际成本。

5. 财政应返还额度：填列国库集中支付改革单位本年尚未支用而结存在国库的累计预算指标数。

6. 资产清查待处理：单位通过账务清理和资产清查，清查出的各类资产清查数与账面数差额，以及负债清查数与账面数差额的合计，反映本次资产清查出的待处理的资产净损溢数额。

（一）行政单位：

1. 在建工程：填列行政单位期末除公共基础设施在建工程以外的尚未完工交付使用的在建工程的实际成本。本项目应当依据“在建工程”科目中属于非公共基础设施在建工程的期末余额填列。

2. 待处理财产损溢：填列单位待处置资产的价值及处置损溢，本表不需要填写。

3. 政府储备物资：填列行政单位直接储存管理的各项政府应急或救灾储备物资等。

4. 公共基础设施：填列行政单位占有并直接负责维护管理、供社会公众使用的工程性公共基础设施资产，包括城市交通设施、公共照明设施、环保设施、防灾设施、健身设施、广场及公共构筑物等其他公共设施。

5. 财政拨款结转：填列行政单位滚存的财政拨款结转资金，

包括基本支出结转、项目支出结转。

6. 财政拨款结余：填列行政单位滚存的财政拨款项目支出结余资金。

7. 资产基金：填列行政单位期末预付账款、存货、固定资产、在建工程、无形资产、政府储备物资、公共基础设施等非货币性资产在净资产中占用的金额。

8. 待偿债净资产：填列行政单位期末因应付账款和长期应付款等负债而相应需在净资产中冲减的金额。本项目应当依据“待偿债净资产”科目的期末借方余额以“-”号填列。

（二）事业单位：

1. 短期投资：填列事业单位依法取得的，持有时间不超过1年（含1年）的投资，主要是国债投资。

2. 其他流动资产：填列事业单位除上述各项之外的其他流动资产，如将在1年内（含1年）到期的长期债券投资。

3. 累计折旧：填列事业单位按有关财务会计制度规定对固定资产计提折旧的累计折旧数。填列本项的单位需在填报说明中对固定资产计提折旧的制度依据等相关事项进行说明。

4. 累计摊销：填列事业单位按有关财务会计制度规定对无形资产计提摊销的累计摊销数。填列本项的单位需在填报说明中对无形资产计提摊销的制度依据等相关事项进行说明。

5. 待处置资产损溢：填列事业单位年末待处置资产的价值及处置损溢，本表不需要填写。

6. 其他流动负债：填列事业单位除上述各项之外的其他流动负债，如承担的将于1年内（含1年）偿还的长期负债。

7. 非流动资产基金：填列事业单位长期投资、固定资产、在建工程、无形资产等非流动资产占用的金额。

8. 财政补助结转：填列事业单位滚存的财政补助结转资金，包括基本支出结转和项目支出结转。

9. 财政补助结余：填列事业单位滚存的财政补助项目支出结余资金。

审核公式：

1 行 1⁻4 栏 = (2+10+13+14+18+19+22+23) 行 1⁻4 栏；

2 行 1⁻4 栏 = (3+4+5+6+7+8+9) 行 1⁻4 栏；

2、3 栏不能同时>0。

4 栏 = (1+2-3) 栏；

10 行 1⁻4 栏 = (11-12) 行 1⁻4 栏；

14 行 1⁻4 栏 = (15-16) 行 1⁻4 栏；

19 行 1⁻4 栏 = (20-21) 行 1⁻4 栏；

24 行 1⁻4 栏 = (25+33+34) 行 1⁻4 栏；

25 行 1⁻4 栏 = (26+27+28+29+30+31+32) 行 1⁻4 栏；

39 行 1⁻4 栏 = (40+41+42+44+45) 行 1⁻4 栏；

53 行 1⁻4 栏 = (54+65+66+69+70+74) 行 1⁻4 栏；

54 行 1⁻4 栏 = (55+56+57+58+59+60+61+62+63+64) 行 1⁻4 栏；

66 行 1⁻4 栏 = (67-68) 行 1⁻4 栏；

70 行 1⁻4 栏 = (71-72) 行 1⁻4 栏；

76 行 1⁻4 栏 = (77+88+89) 行 1⁻4 栏；

77 行 1⁻4 栏 = (78+79+80+81+82+83+84+85+86+87) 行 1⁻4 栏；

94 行 1⁻4 栏 = (95+96+97) 行 1⁻4 栏；

92 行 1⁻4[>]=0;

91 行 1⁻4 栏 = (92+93+94+98+99+100+101+102) 行 1⁻4 栏;

105 行 1⁻4 栏 = (106+113+116+117+118+119+120+121+122)
行 1⁻4 栏;

106 行 1⁻4 栏 = (107+108+109+110+111+112) 行 1⁻4 栏;

116 行 1⁻4 栏 = (114-115) 行 1⁻4 栏;

128 行 1⁻4 栏 = (129+135+139) 行 1⁻4 栏;

129 行 1⁻4 栏 = (130+131+132+133+134) 行 1⁻4 栏;

135 行 1⁻4 栏 = (136+137+138) 行 1⁻4 栏;

143 行 1⁻4 栏 = (144+145) 行 1⁻4 栏;

150 行 1⁻4 栏 = (1+53+105) 行 1⁻4 栏;

151 行 1⁻4 栏 = (24+76+128) 行 1⁻4 栏;

152 行 1⁻4 栏 = (39+91+143) 行 1⁻4 栏;

153 行 4 栏 = (52+104+148) 行 4 栏;

154 行 1⁻4 栏 = (39+91+143) 行 1⁻4 栏;

52 行 4 栏 = (24+39-1) 行 4 栏;

104 行 4 栏 = (76+91-53) 行 4 栏;

148 行 4 栏 = (143+128-105) 行 4 栏;

二、行政事业单位机构人员情况表（财清综 02 表）

本表反映单位年末机构设置和人员编制及实有情况。具体填列要求如下：

（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、行政事业单位资产盘盈、财产损失表(财清综 03 表)

本表主要反映行政事业单位清查出的各类资产盘盈和按原因归类的财产损失情况。表中相关数据,从资产清查明细表(财清明细 01 表、财清明细 02 表、财清明细 03 表、财清明细 04 表、财清明细 05 表、财清明细 11 表、财清明细 12 表、财清综 01 表、财清综 04 表、财清综 05 表、财清综 10 表)中提取,由信息系统自动生成。

1. 资产负债类损溢额:反映行政事业单位负债部类等其他各项盘盈、损失的合计数。

审核公式:

1 行 1 栏=财清 01 表 (1 行 2 栏+53 行 2 栏+105 行 2 栏);

1 行 1 栏=2 行 1 栏+6 行 1 栏+19 行 1 栏+20 行 1 栏+21 行 1 栏;

6 行 1 栏= (7+9+11+12+15+17) 行 1 栏;

21 行 1 栏= (1-2-6-19-20) 行 1 栏;

22 行 1 栏=25 行 1 栏+...+29 行 1 栏+31 行 1 栏+...+35 行 1 栏+37 行 1 栏+40 行 1 栏+41 行 2 栏+43 行 2 栏+...+47 行 2 栏+49 行 2 栏+...+54 行 2 栏+55 行 2 栏+57 行 2 栏+...+62 行 2 栏+64 行 2 栏+...+71 行 2 栏+73 行 2 栏+...+75 行 2 栏;

23 行 1 栏=24 行 1 栏+30 行 1 栏+36 行 1 栏+42 行 2 栏+48 行 2 栏+55 行 2 栏;

24 行 1 栏= (25+26+27+28+29) 行 1 栏;

30 行 1 栏= (31+32+33+34+35) 行 1 栏;

36 行 1 栏=37 行 1 栏+38 行 1 栏+39 行 1 栏+40 行 1 栏+41 行 2 栏;

42 行 2 栏 = (43+44+45+46+47) 行 2 栏;

48 行 2 栏 = (49+50+51+52+53+54) 行 2 栏;

55 行 2 栏 = 23 行 1 栏 - 24 行 1 栏 - 30 行 1 栏 - 36 行 1 栏 - 42 行 2 栏 - 48 行 2 栏;

56 行 2 栏 = (57+58+59+60+61+62) 行 2 栏;

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

72 行 2 栏 = 73 行 2 栏 + 74 行 2 栏;

75 行 2 栏 = 22 行 1 栏 - 23 行 1 栏 - 56 行 2 栏 - 63 行 2 栏 - 72 行 2 栏;

77 行 2 栏 = | 财清综 01 表 (24 行 2 栏 + 76 行 2 栏 + 128 行 2 栏 - 24 行 3 栏 - 76 行 3 栏 - 128 行 3 栏) |;

78 行 2 栏 = | (79+80) 行 2 栏 |;

79 行 2 栏 = 所有资产类明细表挂账 + 事业单位对外投资情况表挂账的绝对值相加;

80 行 2 栏 = 所有负债类明细表挂账的绝对值相加。

四、行政事业单位固定资产情况表 (财清综 04 表)

本表由信息系统自动生成,不需要单位进行手工填列;本表的相关内容信息系统从固定(无形)资产盘点单中的相关指标中提取。

五、行政事业单位房屋构筑物情况表 (财清综 04-1 表)

本表“权属证书”、“是否确权”、“坐落位置”、“使用状况”等内容需要手工填列,其他内容信息系统自动生成。不需填列的相关内容信息系统从固定(无形)资产盘点单中的相关指标中提取。

审核公式:

4 栏、8 栏、33 栏不能为空;

当 4 栏为“是”时, 5、6、7 栏必填

27 栏 = (28+29+30+31+32) 栏

28~32 栏必须大于零;

23 栏 = (11+15-19) 栏;

24 栏 = (12+16-20) 栏;

25 栏 = (13+17-21) 栏;

26 栏 = (14+18-22) 栏;

27 栏 = (28+29+30+31+32) 栏;

1 行 12 栏 = 12 栏浮动行之和;

...

1 行 14 栏 14 栏浮动行之和;

1 行 16 栏 = 16 栏浮动行之和;

...

1 行 18 栏 18 栏浮动行之和;

1 行 20 栏 = 20 栏浮动行之和;

...

1 行 22 栏 = 22 栏浮动行之和;

1 行 24 栏 = 24 栏浮动行之和;

...

1 行 26 栏 26 栏浮动行之和。

六、行政事业单位车辆情况表 (财清综 04-2 表)

本表“权属证书”、“车牌号”、“排气量”、“用途分类”、“已

行驶里程”等内容需要手工填列,其他内容由信息系统自动生成。

“累计使用年限”由信息系统根据“取得日期”自动算出,其他不需填列的相关内容信息系统从固定(无形)资产盘点单中的相关指标中提取。

1.用途分类包括“副部(省)级及以上领导用车”、“一般公务用车”、“一般执法执勤用车”、“特种专业技术用车”、“其他用车”。

2.已行驶里程填写清查日车辆里程表显示已行驶里程。

审核公式:

4 栏不能为空;

4 栏为“是”时,5、6、7 栏必填;

11 栏不能为空;

28 栏不能为空;

18 栏=(16-17) 栏;

21 栏=(19-20) 栏;

1 行 16 栏=2 行 16 栏各浮动行之和;

1 行 17 栏=2 行 17 栏各浮动行之和;

...

1 行 27 栏=2 行 27 栏各浮动行之和。

七、行政事业单位大型设备情况表(财清综 04-3 表)

本表由信息系统自动生成,不需要单位进行手工填列。其中,“累计使用年限”由信息系统根据“取得日期”自动算出;其他内容由信息系统从固定(无形)资产盘点单中的相关指标中提取,提取范围为清查单价(原值)在 20 万元(含 20 万元)以上的大

额资产，分为 20 万元（含）-200 万元、200 万元（含）以上两档。

审核公式：

4、22 栏不能为空；

19 栏 = (10+13-16) 栏；

20 栏 = (11+14-17) 栏；

21 栏 = (12+15-18) 栏；

合计行 10 栏 = {20 万（含）-200 万} 行 10 栏 + 200 万（含）以上 10 栏；

合计行 11 栏 = {20 万（含）-200 万} 行 11 栏 + 200 万（含）以上 11 栏；

...

合计行 21 栏 = {20 万（含）-200 万} 行 21 栏 + 200 万（含）以上 21 栏；

{20 万（含）-200 万} 10 栏等于对应各浮动行之和；

...

{20 万（含）-200 万} 21 栏等于对应各浮动行之和；

200 万（含）以上 10 栏等于对应各浮动行之和；

...

200 万（含）以上 21 栏等于对应各浮动行之和。

八、行政事业单位无形资产情况表（财清综 05 表）

本表内容由信息系统自动生成。相关内容由信息系统从固定（无形）资产盘点单中的相关指标中提取。

审核公式：

$17 \text{ 栏} = (21+25+29+33+37) \text{ 栏};$
 $18 \text{ 栏} = (22+26+30+34+38) \text{ 栏};$
 $19 \text{ 栏} = (23+27+31+35+39) \text{ 栏};$
 $20 \text{ 栏} = (24+28+32+36+40) \text{ 栏};$
 $1 \text{ 行} = (2+3+\dots+8) \text{ 行};$
 $2 \sim 8 \text{ 行 } 21 \sim 40 \text{ 列必须大于等于 } 0;$
 $24 \text{ 栏} = 22 \text{ 栏} - 23 \text{ 栏};$
 $28 \text{ 栏} = 26 \text{ 栏} - 27 \text{ 栏};$
 $32 \text{ 栏} = 30 \text{ 栏} - 31 \text{ 栏};$
 $36 \text{ 栏} = 34 \text{ 栏} - 35 \text{ 栏};$
 $40 \text{ 栏} = 38 \text{ 栏} - 39 \text{ 栏};$
 $4 \text{ 栏} = (2-3) \text{ 栏};$
 $8 \text{ 栏} = (6-7) \text{ 栏};$
 $12 \text{ 栏} = (10-11) \text{ 栏};$
 $16 \text{ 栏} = (14-15) \text{ 栏};$
 $13 \text{ 栏} = (1+5-9) \text{ 栏};$
 $14 \text{ 栏} = (2+6-10) \text{ 栏};$
 $15 \text{ 栏} = (3+7-11) \text{ 栏};$
 $16 \text{ 栏} = (4+8-12) \text{ 栏};$
 $5 \text{ 栏与 } 9 \text{ 栏不能同时大于 } 0;$
 $6 \text{ 栏与 } 10 \text{ 栏不能同时大于 } 0;$
 $7 \text{ 栏与 } 11 \text{ 栏不能同时大于 } 0;$
 $8 \text{ 栏与 } 12 \text{ 栏不能同时大于 } 0;$
 $13 \text{ 栏} = 17 \text{ 栏};$

14 栏=18 栏;

15 栏=19 栏;

16 栏=20 栏。

九、行政事业单位占有使用土地情况表（财清综 06 表）

本表“权属证书”、“权属性质”、“是否确权”、“坐落位置”、“资产入账形式”、“使用状况”等内容需要手工填列，其他内容由信息系统自动生成。不需填列的相关内容信息系统从固定（无形）资产盘点单中的相关指标中提取。

审核公式：

3、4、10、14、28 栏不能为空；

21 栏=（15+17-19）栏；

22 栏=（16+18-20）栏；

23 栏=（24+25+26+27）栏；

1 行 8 栏=2 行 8 栏浮动行之和；

1 行 15 栏=2 行 15 栏浮动行之和；

1 行 16 栏=2 行 16 栏浮动行之和；

...

1 行 27 栏=2 行 27 栏浮动行之和。

十、行政事业单位在建工程情况表（财清综 07 表）

本表按会计核算的在建工程项目逐项填列。

审核公式：

1、2、6、9、12、13 栏不能为空；

12 栏=（9+10-11）栏；

（9-12）栏<0 时，则 10 栏=（12-9）栏，否则 10 栏=0；

(9-12) 栏 >0 时, 则 11 栏 $=|(12-9)$ 栏|, 否则 11 栏 $=0$;

(9-12) 栏 <0 时, 则 13 栏只能为“盘盈”;

(9-12) 栏 $=0$ 时, 13 栏只能为“无盈亏”;

(9-12) 栏 >0 时, 13 栏只能为“盘亏”、“挂账”;

1 行 4 栏 $=2$ 行 1 栏浮动行之和

1 行 8 栏 $=2$ 行 8 栏浮动行之和;

1 行 9 栏 $=2$ 行 9 栏浮动行之和;

...

1 行 12 栏 $=2$ 行 12 栏浮动行之和

十一、行政事业单位资产出租出借情况表 (财清综 08 表)

本表反映行政事业单位在资产清查基准日前仍在出租出借的固定资产、无形资产和其他资产及其收入情况。

1. 固定资产、无形资产按照出租出借事项逐项填列, 其中房屋构筑物、土地等一项资产可能产生多条记录。固定资产、无形资产的“资产编号”、“资产名称”、“资产分类”、“取得方式”、“规格型号”、“计量单位”、“数量”、“取得日期”由资产管理信息系统中自动提取, 其他信息由手工录入;

2. 其他资产出租出借, 按项目进行填列。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 1、7-18 栏内容。其他资产出租出借信息全部由手工录入。

3. 规格型号: 土地、房屋及构筑物; 图书、档案; 文物和陈列品; 动植物的规格型号允许为空, 其他固定资产规格型号

由盘点单自动生成。

4. 数量：指实际用于出租出借的资产数量。土地、房屋构筑物等出租出借数量按实际面积填列。

5. 账面原值：指实际用于出租出借的资产原值。土地、房屋构筑物有关出租出借原值按实际比例折算后填列。

6. 出租（借）期限：按出租出借合同起止日期分别填列。

7. 出租（借）本年收入：填列应收、实收。应收指按照有关资产出租出借合同等约定的当年收入；实收指按照收付实现制原则至资产清查基准日已经收到的当年出租收入。

8. 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、9、11~16 栏不能为空；

13 栏>12 栏；

当资产分类不为土地房屋时，8 栏必须为整数；

1 行 10 栏=2 行 10 栏各浮动行之和；

1 行 14 栏=2 行 14 栏各浮动行之和；

1 行 15 栏=2 行 15 栏各浮动行之和。

十二、事业单位对外投资情况表(财清综 09 表)

本表反映事业单位对外投资的清查情况。本表要求事业单位将对外投资事项逐项逐笔填列。

1. 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。

2. 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。

3. 购买日期：填列事业单位实际购买日期。

4. 到期日：填列证券票面到期日。

5. 投资金额：填列事业单位实际购买金额。

6. 票面金额：填列证券票面所载实际金额。

7. 初始投资日期：填列事业单位实际初始投资的日期。

8. 初始投资额：填列事业单位对实际初始投资的总额。

9. 是否实际控制：根据被投资单位与事业单位的关系，按全资、绝对控股、相对控股、参股选择填列。

10. 累计投资收益：指按照权责发生制原则已经收取的全部投资收益。

11. 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

12. 被投资单位基本情况：按所有者权益按资产清查基准日的被投资单位的报表数据填列。

13. 账面数：填列资产清查基准日短期投资和长期投资明细账余额。

14. 清查变动数：填列清查后的投资金额的增加或减少值。

15. 损溢类型：按无盈亏；盘盈；盘亏；贪污、盗窃、诈骗损失；司法败诉强制执行损失；被投资人破产、倒闭造成损失；被投资人被吊销、注销造成损失；国际政治因素造成损失；被投

资人连续 3 年以上停止经营造成损失；挂账；其他原因损失选择填列。

16. 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：

2、25、26 栏不能为空；

(21-24) 栏 <0 则 25 栏=“盘盈”；

(21-24) 栏 >0 则 25 栏=“盘亏”或“贪污、盗窃、诈骗损失”或“司法败诉强制执行损失”或“被投资人破产、倒闭造成损失”或“被投资人被吊销、注销或造成损失”或“挂账”或“被投资人连续 3 年以上停止经营造成损失”或“国际政治因素造成损失”或“其他原因造成损失”；

(21-24) 栏=0 则 25 栏=“无盘亏”；

21 栏= (5+8) 栏；

24 栏= (21+22-23) 栏。

十三、行政事业单位担保情况表（财清综 10 表）

本表反映行政事业单位对外担保的基本情况。本表要求按担保笔数逐笔逐项填列。

1. 担保事项：分为贷款、买卖、提供或接受服务等情况，其内容应以担保合同为准。

2. 被担保单位情况：其中“名称”按被担保单位名称的全称填列；“性质”按事业单位、国有独资公司、国有控股公司、其他分别选择填列；“与本单位关系”按上级单位、下级

所属单位、合同单位、其他等选择填列。

3. 担保方式：按一般保证、连带责任保证、抵押、质押、留置、定金选择填列。

4. 用于担保资产情况：采取抵押、质押、留置担保方式的，应根据担保合同、担保资产清单、财务账簿等资料，填列用于担保资产的种类和价值。担保资产种类按土地、房屋、其他固定资产、流动资产、无形资产、其他选择填列。

5. 担保起止时间、担保金额、贷款金额：按主债务合同、担保合同等资料据实填列。

6. 已偿还金额：填列被担保单位至资产清查基准日已偿还贷款金额。

7. 逾期未还金额：填列被担保单位至资产清查基准日未偿还已到期贷款金额。

8. 是否上级指定担保：按是或否选择填列。

审核公式：

1 行 9 栏=2 行 9 栏各浮动行之和；

1 行 10 栏=2 行 10 栏各浮动行之和；

...

1 行 12 栏=2 行 12 栏各浮动行之和。

十四、行政单位附属后勤服务单位基本情况表(财清综 11 表)

本表由行政单位作为编报单位录入。用于反映行政单位所属机关服务中心等物业管理、汽车运营和维修、接待服务、餐饮、印刷、幼教、医疗等后勤服务单位的基本情况。

后勤服务单位为事业单位的，除填报汇总信息外，再逐个填

报下属各独立核算事业单位有关信息。为企业单位的，只填报直属的后勤服务企业有关信息，其子公司、分公司有关情况合并入一级单位反映。

1. 单位名称：填列经批准成立或注册登记的单位名称的全称。

2. 隶属关系：是指后勤服务单位与其主管行政单位之间的隶属关系，包括一级事业单位、一级企业单位、二级及以下单位、三种类型。其中，直属行政单位管理的后勤服务单位为一级单位，划分为两种：一级事业单位，一级企业单位；其他的后勤服务单位隶属关系为二级及以下单位。

当“隶属关系”选择了“一级事业单位”或者“一级企业单位”时，则“单位性质”栏不用填写。

当“隶属关系”选择了二级及以下单位时，则“单位性质”栏为必填项目。

3. 单位性质：按财政补助事业单位、经费自理事业单位、企业、其他选择填列。

4. 初始投资额：填列行政单位对后勤服务单位实际初始投资的总额。

5. 累计实际投资额：填列至资产清查基准日单位对后勤服务单位的实际投资累计总额。

6. 后勤服务单位基本情况：资产总额、负债总额、净资产、收入、结余/净利润等信息按资产清查基准日后勤服务单位的有关财务报表数据填列。

7. 占用机关资产总额：按资产清查基准日机关交由后勤服务

单位占有使用、并为行政单位提供后勤服务的，产权属于行政单位的资产总额填列。

8. 当年应收收益：指行政单位 2015 年度应当从后勤服务单位取得的全部收益，包括已经收到和尚未收到的收益。

9. 当年实收收益：指行政单位已经收到的 2015 年收益。

10. 备注：单位根据实际，需要补充说明的情况。

审核公式：

1、2、3 栏不能为空；

4 栏 = (5+6) 栏。

1 行 4 栏 = 2 行 4 栏各浮动行之和；

1 行 5 栏 = 2 行 5 栏各浮动行之和；

...

1 行 14 栏 = 2 行 14 栏各浮动行之和；

1 行 15 栏 = 2 行 15 栏各浮动行之和。

十五、行政单位未脱钩经济实体基本情况表（财清综 12 表）

本表由行政单位作为编报单位录入。用于反映行政单位附属的公司、企业集团等未脱钩经济实体的基本情况。未脱钩经济实体包括后勤服务经济实体和其他未脱钩的经济实体两个部分，后勤服务经济实体有关信息填报财清综 11 表，不在本表反映。行政单位债权投资的有关内容在本表中填列。

本表只填报直属的经济实体有关情况，其子公司、分公司有关情况合并入一级单位反映。

1. 经济实体名称：填列注册登记的单位名称的全称。

2. 初始投资额：填列行政单位对经济实体实际初始投资的总

额。

3. 累计实际投资额：填列从初始投资开始至资产清查基准日单位对经济实体的实际投资累计总额。

4. 投资形式：按独资、控股、参股、其他选择填列。

5. 持股比例：按资产清查基准日单位对经济实体的实际持股比例填列。

6. 经济实体情况：对于经济实体的资产总额、负债总额、所有者权益、收入、利润等信息按资产清查基准日的经济实体的有关财务报表数据填列。

7. 当年应收收益：指行政单位 2015 年度应当从未脱钩经济实体取得的全部收益，包括已经收到和尚未收到的投资收益。

8. 当年实收收益：指行政单位已经收到的 2015 年投资收益。

9. 备注：单位根据实际，需要补充说明的情况。

审核公式：

1、6、8 栏不能为空；

2 栏 = (3+4) 栏。

十六、行政事业单位国有资产产权待界定情况表（财清综 13 表）

本表的相关内容主要由信息系统从固定（无形）资产盘点单中的相关指标中提取，6 栏“待界定类型”、16 栏“产权待界定原因”需手工填写。

1. 待界定类型：按实际情况填列“产权存在纠纷”或“产权不清晰”。

2. 产权待界定原因：如实详细说明产权待界定原因。

审核公式：

7、17 栏不能为空；

13 栏 = (11-12) 栏；

16 栏 = (14-15) 栏。

信息公开选项：主动公开

抄送：财政部驻各省、自治区、直辖市、计划单列市财政监察专员办事处。

财政部办公厅

2016年1月27日 印发

