行政事业性国有资产清查

系统填报注意事项

## 一、资产清查数据填报方式

本次行政事业性资产清查使用的单位架构、填报账号与资产年报一致，报表填报方式也与资产年报类似，单位需完成封面表及36张清查明细表的填报并完成数据审核、说明报告上传，以完成本次清查工作。

每张填报表均支持用户手工填写、Excel导入填写，部分报表支持基于资产云卡片自动取数。其中Excel导入支持单表增量导入、单表全量导入和全表导入，提前在Excel清查模板中整理好数据的单位，可通过“清查目录”的“全表导入”按钮，一次性完成所有清查报表的导入。

## 二、资产清查自动取数规则

提取单位在资产云进行9月月结时，所有入账日期在2024年10月1日之前的存量卡片，详细资产明细可通过统计查询-统计查询菜单，切换到2024年9月查看。

以下情况卡片不会提取：

1、单位资产账未月结到2024年10月或10月之后，自动取数提取不到数据；

2、入账日期在2024年10月1号及以后的资产卡片；

3、2024年10月及后续资产台账，补登记的10月之前卡片（单位可自行手工在清查表添加）。

以下情况卡片仍会提取：

1、在2024年10月及后续资产台账处置核销掉的资产卡片；

2、2024年10月及后续资产台账，做过价值、折旧变动、拆分，仍按9月资产台账的原始状态自动取数；

 支持自动取数的表中，提取的资产卡片具体范围见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 表名 | 自动取数资产分类规则 |
| 01-1表 土地产权类清查明细表（土地） | 提取资产分类是A08040101的卡片 |
| 02-1表 房屋建筑类清查明细表（保障性住房） | 提取资产分类以E开头的卡片 |
| 02-2表 房屋建筑类清查明细表（房屋及其他构筑物） | 提取资产分类以A01开头的卡片 |
| 03-1表 设备车辆类清查明细表（交通运输设备） | 提取资产分类以A0203开头（去除A020307、A020308、A020309、A020310、A020311）、以A0242开头（去除A024215、A024216、A024217、A024218、A024219）、以A024301、A024302、A024303开头的卡片，分别代表机动车辆、船和飞机 |
| 03-2表 设备车辆类清查明细表（设备及家具） | 提取资产分类以A02、A05开头的卡片，并去除掉03-1表包含的卡片 |
| 04-1表 基础设施类资产清查表（交通基础设施） | 提取资产分类以C01开头的卡片 |
| 04-2表 基础设施类资产清查表（水利基础设施） | 提取资产分类以C02开头的卡片 |
| 04-3表 基础设施类资产清查表（市政基础设施） | 提取资产分类以C03开头的卡片 |
| 04-4表 基础设施类资产清查表（其他公共基础设施） | 提取资产分类以C04开头的卡片，并请核实该卡片分类是否准确，是否应属于交通、水利或市政基础设施 |
| 06表 无形资产清查明细表 | 提取资产分类是A08开头，除去A08040101的卡片 |
| 08-4表 其他类资产情况表(其他资产明细表) | 提取资产分类是A03、A04、A06开头的卡片， 并请自行补充财政应返还额度、待摊费用、一年内到期的非流动资产、其他流动资产、工程物资、研发支出、政府储备物资、文物文化资产、长期待摊费用、其他非流动资产、受托代理资产（去除罚没资产）科目内容 |
| 09-1表 资产状态表（账外资产清查明细表） | 提取01-08各清查明细表账外资产列是“是”的明细数据作为填报初始数据。 |
| 09-2表 资产状态表（资产出租出借情况表） | 提取使用状况是出租出借的设备家具，或者使用方向（面积）里面有出租或出借面积的房屋土地类清查明细 |
| 09-6表 资产状态表（低效闲置大型仪器设备、房屋、土地及构筑物情况表） | 提取房屋土地有闲置面积，或者设备家具表状态是闲置且单价超过30万的明细数据 |
| 11-1表 问题资产清单 | 前面各清查明细表的"存在问题"字段有内容，或者包含闲置资产的（闲置状态或闲置面积）。 |
| 11-2表 盘活利用清单 | 基于11-1表明细取数，提取问题种类是低效闲置的 |

## 数据上报要求

单位完成封面表及36张清查明细表的填报并完成数据审核后，还需上传《国有资产清查利用自查情况报告》，可通过系统下载报告模板，结合本单位的清查经验和清查成果，完成清查报告并上传系统。

同时，单位需通过系统导出《国有资产清查清单报告》，包含本次清查的封面表和底数清单、问题资产清单、盘活利用清单，需打印出来请相关人员签字盖章，扫描后上传至系统中。

以上，即完成了本次国有资产的清查工作，可通过系统功能菜单最后一步的“上报”按钮完成系统清查上报。

## 其他注意事项

1. 部分报表当数据量较大时，系统会在Excel导入或自动取数时自动进行数据合并，同类资产的多条明细会自动合并成一条，数量、价值自动累加。有合并逻辑的表包括03-2设备车辆类清查明细表（设备及家具）、08-2其他类资产情况表（存货清查明细表）、08-4其他类资产情况表（其他资产明细表）。
2. 填报过程中，当某张报表条目过多、数据量较大时，报表展示会自动触发分页，同时关闭该表的在线编辑功能，不允许直接在页面中修改数据和保存，可通过Excel导出并导入的方式进行数据修改。
3. 使用共创教育系统进行资产管理的单位，本次清查报表也支持自动取数，但因无法准确获取各单位9月底的卡片折旧数据，提取的数据无法保证准确，建议使用Excel导入方式进行填报。

四、在进行Excel导入时，系统会根据各明细表第一列（即栏次1，一般是资产名称）是否有值判断该行是否为空数据，同时为清除冗余数据，在进行全表审核时，系统会自动删除第一列为空的数据明细，所以通过Excel导入方式准备数据时，各张表格第一列一定不能为空。