

བོད་རང་སྐྱོང་ལྗོངས་ཀྱི་མིང་གི་ལོ་རྒྱུས་ལྟར་སྤྱི་དོན་ལྷན་ཁང་གི་མིང་།
西藏自治区财政厅文件

藏财资字〔2013〕10号

西藏自治区财政厅关于印发《西藏自治区行政事业单位资产清查工作实施方案》的通知

各地（市）财政局，区直各主管部门、区人民政府驻内地各办事处：

为进一步摸清我区行政事业单位国有资产存量，全面规范和加强行政事业单位国有资产管理，我厅决定从2013年5月1日至10月31日组织开展全区行政事业单位资产清查工作。现将《西藏自治区行政事业单位资产清查工作实施方案》印发给你们，请认真遵照执行。

执行中有问题和意见，请及时与自治区财政厅行政事业资产处联系。

附件：《西藏自治区行政事业单位资产清查工作实施方案》



联系电话：0891-6284419 0891-6284414

抄送：本厅各业务处、行政事业资产处，存档。

西藏自治区财政厅

2013年4月27日印发



附件

西藏自治区行政事业单位资产清查工作实施方案

为进一步摸清我区行政事业单位“家底”，全面规范和加强行政事业单位国有资产管理，经研究，自治区财政厅决定在今年组织开展全区行政事业单位资产清查工作，为高质量完成本次资产清查工作任务，特制定本实施方案。

一、资产清查的工作目标

- 1、全面摸清核实全区行政事业单位国有资产存量；
- 2、进一步完善我区行政事业单位国有资产管理信息系统，全面实施对国有资产的动态管理；
- 3、逐步建立起资产管理与预算管理、资产管理与财务管理、资产管理与价值管理相结合的运行机制，为财政部门编制预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序提供基础信息和奠定基础；
- 4、通过资产清查，建立健全行政事业单位内部资产管理制度的完善行政事业单位国有资产管理制度的。

二、资产清查的范围

1、2012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经济实体，执行企业财务和会计制度的事业单位，以及事业单位兴办的具有法人资格的企业，不列入此次清查范围。但须根据本方案规定由行政事业单位填报相关数据。

三、资产清查工作的原则和方法

按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分

级管理”的原则，由各级财政部门按照行政隶属关系组织本级政府管辖范围内的行政事业单位资产清查工作。各主管部门按照财务隶属关系具体负责所属单位的资产清查工作。自治区财政厅对本级行政事业单位的资产清查结果进行审核批复，并对全区行政事业单位资产核实数据进行汇总。

(一) 统一政策。参照财政部印发的《行政事业单位资产清查暂行办法》(财办〔2006〕52号)、《行政事业单位资产核实暂行办法》(财办〔2007〕19号)进行清查，并参阅《财政部办公厅关于印发行政事业单位资产清查工作中有关问题解答的通知》(财办行〔2007〕7号)予以实施。

(二) 统一方法。为保证行政事业单位固定资产的账账相符、账证相符、账实相符，在资产清查工作中必须认真做好账务清理和资产清查工作。

一是在账务清理中，应当以资产清查工作基准日为时点，采取倒轧账的方式对各项账务进行全面清理，认真做好内部账户结算和资金核对工作。

二是在资产清查中，认真组织力量做好资产清查工作，清查中应当把实物盘点同核实账务结合起来，在盘点过程中要以账对物、以物核账，做好细致的核对工作，保证做到账实相符。

三是对清理出来的各项资产损失、资金挂账要有充分的证据(可另附中介机构的专项审计报告)，并提出相应的处理意见报同级财政审批。

区本级各部门资产清查专项审计及相关工作，由自治区政府采购中心统一招标确定5-7家社会中介机构，各部门根据工作需要，可自行委托一家社会中介机构进行专项审计及相关工作。

各地市、县财政部门按照资产清查的总体要求和实际情况通过政府采购方式委托社会中介机构进行专项审计及相关工作。

四、资产清查的主要内容

资产清查的主要内容：包括基本情况清理、账务清理、财产清查、完善制度等。

(一)基本情况清理。是行政事业单位做好资产清查工作的前提和基础。各单位应当依据国家人事、编制等部门批准的文件，认真做好单位户数、编制和人员状况的全面清理。主要包括：单位全称、组织机构代码、预算代码、单位户数、单位性质、隶属关系、人员编制、人员数量及人员结构等。

(二)账务清理。指对行政事业单位的各种银行账户、会计核算科目、各类库存现金和有价证券以及各项资金往来等基本财务情况进行全面核对和清理，保证账账相符、账证相符，全面、准确和真实反映单位账务状况。

(三)财产清查。是指对行政事业单位各项资产进行全面的清理、核对和查实。单位对清查出的各种资产盘盈和盘亏、报废及坏账等损失按照资产清查要求进行分类，提出相关处理建议。财产清查过程中按照实物盘点同核实账务相结合、清理资产同核查负债与净资产相结合的原则，重点做好在建工程、固定资产、对外投资、资产收益的清查。

(四)完善制度。是指针对资产清查工作中发现的问题，进行全面总结、认真分析，提出相应整改措施和实施计划，建立健全资产管理制度。

五、资产清查工作的时间安排和步骤

本次资产清查工作基准日为：2012年12月31日。资产清查工作从2013年5月1日开始到2013年10月31日结束。分为前期准备、组织实施、汇总上报、核实批复及总结等五个阶段。其具体工作步骤是：

(一)前期准备阶段(2013年5月1日至20日)

1、成立资产清查工作办公室，并向自治区行政事业单位资产清查工作办公室报告；

2、对参加资产清查工作的单位进行户数清理；

- 3、确定社会中介机构;
- 4、制定资产清查工作方案;
- 5、组织区本级单位和地(市)财政部门有关人员的培训。

(二) 组织实施阶段(2013年5月21日至7月20日)

1、单位自查: 2013年5月21日—6月30日

- (1) 基本情况清理;
- (2) 账务清理;
- (3) 财产清查;

(4) 对资产清查工作中发现的问题, 依据国家资产清查政策和有关财务、会计制度, 进行分类整理并收集合法证据, 以备中介机构进行鉴证;

(5) 填报《行政单位申报处理资产损益、资金挂账事项明细表》或《事业单位申报处理资产损益、资金挂账事项明细表》, 编制《行政单位资产核实申报表》或《事业单位资产核实申报表》, 撰写《行政事业单位资产清查工作报告》;

2、委托会计师事务所开展审计: 2013年6月20日—7月20日

(1) 会计师事务所要对委托单位的清理结果进行专项审计;

(2) 会计师事务所对个别事项出具经济鉴证证明;

(3) 会计师事务所出具《资产清查专项财务审计报告》;

(三) 汇总上报阶段(2013年7月21日—8月10日)

区本级行政事业单位按照此次资产清查的统一政策和要求, 根据资产清查结果形成资产清查报告和统计表于2013年8月1日前报自治区财政厅审批。

各地(市)财政局于2013年8月10日前将本地区资产清查结果形成资产清查报告和统计表报自治区财政厅。

(四) 清查结果核实批复阶段(2013年8月11日至10月31日)

各行政事业单位清理出来的资产损益报同级财政审批，经同级财政部门审核批准后，按照财政部门下达的批复进行账务处理。

（五）总结阶段

1、自治区行政事业单位资产清查工作办公室对资产清查工作进行总结，撰写全区资产清查专项报告。

2、向财政部报送我区行政事业单位资产清查结果情况。

六、工作机构

为切实加强领导，保证资产清查工作正常有序进行，自治区财政厅成立“西藏自治区行政事业单位资产清查工作办公室”，统一领导全区行政事业单位资产清查工作，并组织本级行政事业单位资产清查工作。区本级各行政事业单位和各地（市）财政局均须成立相应的资产清查工作办公室，并将办公地点、联系人及联系方式上报西藏自治区行政事业单位资产清查工作办公室。

七、经费保障

自治区本级行政事业单位资产清查工作所需经费由各单位自行承担。地（市）、县行政事业单位资产清查工作所需经费由同级财政部门自行确定。资产清查专项审计费用，按照“谁委托，谁付费”的原则，由委托方自行承担。

八、资产清查工作要求

（一）加强组织领导。资产清查工作时间紧、范围广、任务重，事关行政事业单位国有资产管理改革工作的质量。各地市财政局、各部门、一定要充分认识到做好这项工作的重要性，切实加强组织领导。制定工作计划，明确责任、精心准备，统筹安排，确保按照自治区财政厅的统一安排，圆满完成我区行政事业单位国有资产清查工作任务。

（二）健全工作机构。各地（市）财政局、各部门要按照自治区财政厅的统一要求，及时成立本地区、本部门资产清查工作办公室，抽调资产、财务、纪检、人事、基建、后

勤等相关部门的工作人员，组成工作机构，负责领导和实施本地（市）、本单位的资产清查工作。各地（市）、各部门对被抽调的人员，要确保按时到位。积极为资产清查工作创造良好的办公条件，确保资产清查工作的正常开展。

（三）认真组织实施资产清查工作。由于资产清查工作涉及面广，政策性强，组织难度大，需要各部门加强协调配合。一是要按照本实施方案，认真组织实施本地区、本部门行政事业单位资产清查工作；二是各地（市）、各部门要按照资产清查的总体要求和本方案规定的步骤、时间，结合实际情况，制定切实可行的工作方案；三是要认真做好行政事业单位资产清查培训工作；四是在清查过程中做到清查彻底，人员和单位户数不重不漏，资产清查结果真实可靠，有关数据准确无误，按规定时间要求及时将本地（市）、本部门资产清查相关资料报送西藏自治区行政事业单位资产清查工作办公室；五是各地（市）、各部门要加强信息沟通，建立资产清查工作通报制度，将本地（市）、本部门资产清查工作进展情况，好的做法、好经验以及实施过程中存在的难点问题及时反馈和交流，共同把资产清查工作开展好；六是各单位，各级财政部门根据实际情况，可按照本方案自行确定是否委托中介机构进行专项审计及相关工作。

（四）严肃纪律，加强督导，确保圆满完成我区行政事业单位国有资产清查工作任务

各地（市）、各部门一定要以大局为重，坚持实事求是，如实、全面清查资产，真实反映资产管理情况和存在的问题，不得瞒报虚报，不得干预社会中介机构依法执业。为下一步核定通用资产编制，改革办公经费由按人分配向按资产编制分配奠定坚实基础。

附件：1、《行政事业单位资产清查暂行办法》（财办〔2006〕52号）

- 2、《行政事业单位资产核实暂行办法》（财办〔2007〕19号）
- 3、“财政部办公厅关于印发行政事业单位资产清查工作中有关问题解答的通知”（财办行〔2007〕7号）
- 4、《行政单位资产核实申报表》
- 5、《事业单位资产核实申报表》
- 6、《行政单位申报处理资产损益、资金挂账事项明细表》
- 7、《事业单位申报处理资产损益、资金挂账事项明细表》

附件 1:

财政部关于印发《行政事业单位资产清查 暂行办法》的通知

财办[2006]52号

党中央有关部门，国务院有关部委、有关直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，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：

为加强行政事业单位国有资产监督管理，规范行政事业单位资产清查工作，我们制定了《行政事业单位资产清查暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。执行中有何问题，请及时向我部反映。

二〇〇六年十二月十三日

行政事业单位资产清查暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强行政事业单位国有资产监督管理，规范行政事业单位资产清查工作，真实反映行政事业单位的资产及财务状况，完善资产管理制度，提高资产使用效益，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）和国家相关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于占有使用国有资产的各级各类行政事业单位的资产清查工作。

第三条 本办法所称行政事业单位资产清查，是指财政部门、主管部门或行政事业单位，根据各级政府及其财政部门专项工作要求或者特定经济行为需要，按照规定的政策、工作程序和方法，对行政事业单位进行账务清理、财产清查，依法认定各项资产损益，真实反映行政事业单位国有资产占有使用状况的工作。

第四条 行政事业单位有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- （一）根据各级政府及其财政部门专项工作要求，纳入统一组织的资产清查范围的；
- （二）进行重大改革或者改制的；
- （三）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
- （四）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
- （五）会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- （六）财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第五条 行政事业单位资产清查工作由财政部门、主管部门或行政事业单位按照“统一政策、分级管理”的原则组织实施。

第二章 机构及其职责

第六条 财政部门是行政事业单位资产清查工作的综合管理部门。主要职责是：

(一) 根据国家及上级财政部门有关行政事业单位资产清查的规定和工作要求，制定本地区和本级行政事业单位资产清查规章制度，并组织实施和监督检查；

(二) 负责批复本级行政事业单位资产清查立项申请；

(三) 负责本级行政事业单位资产清查中有关资产损益的认定和资产清查结果的核实；

(四) 根据工作需要，负责汇总本地区和本级行政事业单位资产清查结果，并向上级财政部门及时报告工作情况；

(五) 指导下级财政部门开展行政事业单位资产清查工作。

第七条 主管部门按照财务隶属关系负责组织本部门所属行政事业单位的资产清查工作。主要职责是：

(一) 负责审核或提出本部门所属行政事业单位资产清查立项申请；

(二) 负责制订本部门所属行政事业单位资产清查实施方案，并对所属行政事业单位资产清查工作进行监督检查；

(三) 负责审核汇总本部门所属行政事业单位资产清查工作结果，并向同级财政部门报送资产清查工作结果报告；

(四) 根据同级财政部门出具的资产核实批复文件，组织本部门所属行政事业单位进行账务处理。

第八条 行政事业单位负责本单位资产清查工作的具体实施。主要职责是：

(一) 向主管部门和财政部门提出本单位资产清查立项申请；

(二) 负责制定本单位资产清查实施方案，具体组织开展资产清查工作，并向主管部门报送资产清查工作结果；

(三) 根据同级财政部门资产清查资产核实批复文件，进行账务处理，并报主管部门和同级财政部门备案；

(四) 负责办理相关资产管理手续。

第九条 财政部门、主管部门或行政事业单位组织开展行政事业单位资产清查工作，应当设立或明确资产清查工作机构。

第三章 资产清查工作程序

第十条 行政事业单位进行资产清查，应当向主管部门提出申请，并按照规定程序报同级财政部门批准立项后组织实施，但根据各级政府及其财政部门专项工作要求进行的资产清查除外。

行政事业单位资产清查申请报告应当说明资产清查的原因、范围以及工作基准日等内容。

第十一条 行政事业单位资产清查工作除国家另有规定外，按照下列程序进行：

(一) 行政事业单位在主管部门、同级财政部门的监督指导下设立或明确资产清查工作机构，制订本单位资产清查工作实施方案；

(二) 行政事业单位按照资产清查工作实施方案，实施自查；

(三) 除涉及国家安全的特殊单位和特殊事项外，行政事业单位的自查结果须委托社会中介机构进行专项审计及相关工作；

(四) 行政事业单位向主管部门报送资产清查工作报告，经主管部门审核后报同级财政部门；

(五) 同级财政部门对有关资产损益进行认定，对资产清查结果进行核实；

(六) 根据同级财政部门资产核实批复文件及时进行账务处理，并办理相关资产管理手续；

(七) 根据资产清查工作情况，建立完善各项规章制度。

第十二条 财政部门组织开展的资产清查工作，由财政部门统一委托社会中介机构进行专项审计及相关工作。

主管部门组织或行政事业单位因特定经济行为需要开展的资产清查工作，由主管部门或行政事业单位自行委托社会中介机构进行专项审计及相关工作；财政部门认为必要时，也可直接委托。

第十三条 承担资产清查专项审计及相关工作的社会中介机构应当是依法设立的，并具备与所承担工作相适应的专业人员和专业执业能力。

第十四条 资产清查工作专项审计费用，按照“谁委托，谁付费”的原则，由委托方承担。

第十五条 行政事业单位资产清查工作报告主要包括以下内容：

(一) 工作报告。主要反映本单位的资产清查工作基本情况和结果，包括：本单位资产清查的基准日、范围、内容、结果，以及基准日资产及财务状况。

(二) 数据报表。按规定格式和软件填报的资产清查报表及相关材料。

(三) 证明材料。需申报处理的资产损益和资金挂账等情况，相关材料应当单独汇编成册，并附有关凭证资料和具有法律效力的证明材料。

(四) 审计报告。社会中介机构对行政事业单位资产清查的结果,出具经注册会计师签字的资产清查专项审计报告。

(五) 其他需提供的备查材料。

第四章 资产清查工作内容

第十六条 资产清查工作内容包括:单位基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。

第十七条 单位基本情况清理是指根据资产清查工作的需要,对应当纳入资产清查工作范围的所属单位户数、编制和人员状况等基本情况进行全面清理。

第十八条 账务清理是指对行政事业单位的各种银行账户、会计核算科目、各类库存现金、有价证券以及各项资金往来等基本账务情况进行全面核对和清理。

第十九条 财产清查是指对行政事业单位的各项资产进行全面的清理、核对和查实。

行政事业单位对清查出的各种资产盘盈和盘亏、报废及坏账等损失按照资产清查要求进行分类,提出相关处理建议。

第二十条 损益认定是指财政部门在行政事业单位进行基本情况清理、账务清理、财产清查的基础上,依据有关规定,对清理出来的有关资产盘盈、资产损失和资金挂账进行认证。

第二十一条 资产核实是指财政部门在损益认定的基础上,依据有关规定,对行政事业单位资产清查结果予以审核批复。

第二十二条 完善制度是指针对资产清查工作中发现的问题,进行全面总结、认真分析,提出相应整改措施和实施方案,建立健全资产管理制度。

第二十三条 对于资产清查中发现的，已使用但尚未办理竣工决算手续的基本建设项目，行政事业单位应当按照基本建设财务管理规定及时办理竣工决算手续。

第二十四条 行政事业单位对在资产清查中新形成的资料，要分类整理形成档案，按照《会计档案管理办法》〔（84）财预字第 85 号〕进行管理，并接受国家有关部门的监督。

第五章 监督和管理

第二十五条 财政部门应当加强对行政事业单位资产清查工作的组织领导和监督检查，加强对社会中介机构开展资产清查专项审计及相关工作的监督检查。

第二十六条 财政部门对行政事业单位有关资产损益的认定和资产清查工作结果的审核，应当严格执行国家有关法律、法规、规章和有关财务、会计制度规定，依法办事，严格把关，严肃工作纪律。

第二十七条 主管部门要在行政事业单位资产清查工作的基础上，组织力量进行认真复核，保证资产清查结果的全面、真实、准确。

第二十八条 行政事业单位进行资产清查，要做到账账、账实相符，不重不漏，查清资产来源、去向和管理情况，找出管理中存在的问题，完善制度、堵塞管理漏洞。

第二十九条 社会中介机构应当按照独立、客观、公正的原则，履行必要的程序，认真核实单位各项资产清查材料，并按规定进行实物盘点和账务核对；对单位资产损益按照国家资产清查政策和有关财务、会计制度规定的损益确定标准，在充分调查论证的基础上进行职业推断和客观评判，出具鉴证意见。

行政事业单位应当配合社会中介机构的工作，提供进行专项审计及相关工作必需的资料和线索。任何单位和个人不得干预社会中介机构的正常执业。

第三十条 财政部门可以结合实际情况组织相关专业人员或委托社会中介机构，对行政事业单位资产清查工作结果进行检查或抽查。

第六章 工作纪律

第三十一条 行政事业单位和主管部门在资产清查中违反本办法规定程序的，不组织或不积极组织，未按时完成资产清查工作的，由财政部门责令其限期完成；对资产清查工作质量不符合规定要求的，由财政部门责令其重新组织开展资产清查工作；对拒不完成资产清查工作的单位，财政部门予以通报批评。

第三十二条 行政事业单位在资产清查中有意瞒报、弄虚作假、提供虚假会计资料的，由财政部门责令其改正，并依据《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）等有关法律、法规规定予以处罚；单位负责人和直接责任人由财政部门会同有关部门依法查处；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十三条 单位负责人和有关工作人员在资产清查中，采取私分、低价变卖、虚报损失等手段侵吞、转移国有资产的，由财政部门会同有关部门依法查处；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十四条 行政事业单位负责人对申报的资产清查工作结果真实性、完整性承担责任；社会中介机构对单位资产清查专项审计报告的准确性、可靠性承担责任。

第三十五条 社会中介机构及有关当事人在资产清查中与单位相互串通，弄虚作假、提供虚假鉴证材料的，由财政部门会同有关部门依法查处；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十六条 财政部门工作人员在对单位资产清查工作结果进行审核过程中徇私舞弊，造成重大后果的，由有关部

门依法给予行政处分或纪律处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第三十七条 各省、自治区、直辖市和计划单列市财政部门可根据本办法，结合本地区实际，制订具体的实施细则，并报财政部备案。

第三十八条 行政单位附属未脱钩企业，执行企业财务和会计制度的事业单位，以及事业单位兴办的具有法人资格的企业，按照财政部有关企业清产核资的规定执行。

第三十九条 行政事业单位资产清查中有关资产损益认定和资产核实工作，按照《行政事业单位资产核实暂行办法》的规定执行。

《行政事业单位资产核实暂行办法》由财政部另行制订。

第四十条 本办法由财政部负责解释。

第四十一条 本办法自发布之日起施行。

附件 2:

财政部关于印发《行政事业单位资产核实 暂行办法》的通知

财办[2007]19号

党中央有关部门，国务院有关部委、有关直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，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：

为加强行政事业单位国有资产管理，规范行政事业单位资产核实工作，我们制定了《行政事业单位资产核实暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。执行中遇到的问题，请及时向我部反映。

二〇〇七年四月三日

行政事业单位资产核实暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强行政事业单位国有资产管理，规范行政事业单位资产核实工作，真实反映行政事业单位的资产和财务状况，根据《行政事业单位资产清查暂行办法》（财办〔2006〕52号）和国家有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于占有使用国有资产的各级各类行政事业单位。

第三条 行政事业单位资产核实，是指财政部门根据国家资产清查政策和有关财务、会计制度，对行政事业单位资产清查工作中的资产盘盈、资产损失和资金挂账进行认定批复，并对资产总额进行确认的工作。

第四条 财政部门、主管部门和行政事业单位，按照“防止流失，兼顾实际”的原则，在规定权限内对资产损益进行处理，国家另有规定的从其规定。

第五条 行政事业单位（以下简称单位）资产核实工作一般按照以下程序进行：

（一）单位清理。单位根据国家资产清查政策、有关财务、会计制度和单位内部控制制度，对资产清查中清理出的资产盘盈、资产损失和资金挂账，分别提出处理意见，并编制报表和撰写工作报告。

（二）专项审计。接受委托的会计师事务所根据《中国注册会计师审计准则》和国家其他有关规定，对资产清查结果进行审核，并出具专项审计报告。

（三）部门审核。主管部门对单位申报的资产清查材料（含专项审计报告）进行归纳、整理、汇总，并提出审核意见。

（四）财政审批。财政部门对主管部门报送的资产清查材料进行审核，并对清查结果予以批复。

第六条 单位对资产清查中的损益事项应提供合法证据，单位负责人对所提供的资产清查材料的真实性、完整性负责。

第二章 资产盘盈

第七条 资产盘盈是指单位在资产清查基准日无账面记载，但单位实际占有使用的能以货币计量的经济资源。包括货币资金盘盈、存货盘盈、有价证券盘盈、对外投资盘盈、固定资产盘盈、无形资产盘盈、往来款项盘盈等。

已投入使用但尚未办理竣工决算手续的，按照基本建设财务管理规定及时办理竣工决算有关手续，不作为资产盘盈。

第八条 货币资金盘盈是指单位清查出的无账面记载或反映的现金和各类存款等。

(一) 现金盘盈，根据现金保管人确认的现金盘点表(包括倒推至基准日的记录)和现金保管人对于现金盘盈的说明等进行认定。

(二) 存款盘盈，根据银行对账单和银行存款余额调节表进行认定。

(三) 清理出的“小金库”和账外收入比照货币资金盘盈处理。

第九条 存货盘盈是指单位清查出的无账面记载或反映的库存材料、材料和产成品等。

存货盘盈，根据存货盘点表、经济鉴证证明和其他材料(保管人对于盘盈的情况说明、价值确定依据等)进行认定。

第十条 有价证券盘盈是指单位清查出的无账面记载或反映的有价证券。

有价证券盘盈，根据有价证券盘点表、盘盈情况说明、经济鉴证证明、有价证券的价值确定依据等进行认定。

第十一条 对外投资盘盈是指单位清查出的无账面记载或反映的单位对外投资。

对外投资盘盈，根据对外投资合同（协议）、经济鉴证证明、情况说明等进行认定。

第十二条 固定资产盘盈是指单位清查出的无账面记载或反映的固定资产。

固定资产盘盈，根据固定资产盘点表、盘盈情况说明、经济鉴证证明、盘盈价值确定依据（同类资产的市场价格、类似资产的购买合同、发票或竣工决算资料）等进行认定。难以确认价值的，委托中介机构评估确定。

（一）单位清理出的账外固定资产，若产权属于部门内其他单位而被本单位长期无偿占用，且不属于纪检、监察部门规定清退范围的，当事双方协商一致并按规定程序报批后，按账面价值申报无偿划拨；若产权属于部门外单位的，当事双方应对占用资产按市场价值签订转让或租赁合同，并按规定程序上报。纳入资产清查范围的对方单位按本办法第三章规定处理。

（二）清查出的因历史原因而无法入账的无主财产，根据《民法通则》等有关规定，依法确认为国有资产的，要及时入账，纳入国有资产管理范围。

第十三条 无形资产盘盈是指单位清查出的无账面记载或反映的无形资产。

无形资产盘盈，根据无形资产盘点表、盘盈情况说明、经济鉴证证明、盘盈价值确定依据（同类资产的市场价格、类似资产的购买合同、发票或自行开发资料）等进行认定。难以确认价值的，委托中介机构评估确定。

第十四条 暂付款、应收账款等往来款项盘盈是指单位清查出的无账面记载或反映的暂付款、应收账款等往来款项。

暂付款、应收账款等往来款项盘盈，根据盘盈情况说明、经济鉴证证明、与对方单位的对账单或询证函等进行认定。

第三章 资产损失

第十五条 资产损失是指单位在资产清查基准日有账面记载，但不归本单位占有、使用或丧失使用价值的，能以货币计量的经济资源。包括货币资金损失、坏账损失、存货损失、有价证券损失、对外投资损失、固定资产损失、无形资产损失等。

第十六条 单位清查出的资产损失应逐项清理，取得合法证据后，对损失项目及金额按规定进行核实认定。对已取得具有法律效力的外部证据，而无法确定损失金额的，根据中介机构的经济鉴证证明进行认定。

第十七条 货币资金损失是指单位清查出的现金短缺和各类存款损失等。

现金短缺，在扣除责任人赔偿后，根据现金盘点表（包括倒推至基准日的记录）、经济鉴证证明、短款说明及核准文件、赔偿责任认定及说明、司法涉案材料等进行认定。各类存款损失比照执行。

第十八条 坏账损失是指单位不能收回的各项应收款项造成的损失。清查出的各项坏账，应分析原因，对有合法证据证明确实不能收回的应收款项，按以下方式处理：

（一）因债务单位破产、被撤销、注销、吊销营业执照或者被政府责令关闭等无法收回的应收款项，根据法院的破产公告、破产清算文件、工商部门注销吊销证明、政府部门有关文件等进行认定。对已经清算的，扣除清偿部分后不能收回的款项认定为损失；

（二）债务人失踪、死亡的应收款项，根据公安机关出具的证明进行认定。债务人财产不足清偿或无法追偿债务的，可以根据中介机构出具的经济鉴证证明认定损失；

（三）因战争、国际政治事件及自然灾害等不可抗力因素无法收回的应收款项，由单位做出专项说明，可以根据中介机构出具的经济鉴证证明认定损失；

(四) 其他逾期不能收回的应收款项，一般应当根据生效的法院判决书、裁定书认定损失。但以下三种情况可以按照下述方式认定损失：

逾期三年以上、单笔数额较小、不足以弥补清收成本的，由单位做出专项说明，可以根据中介机构出具的经济鉴证证明认定损失；逾期三年以上、有依法催收记录、债务人资不抵债且连续三年亏损或停止经营三年以上、确实不能收回的，可以根据中介机构出具的经济鉴证证明认定损失；逾期三年以上、债务人在境外及港澳台地区、依法催收确实不能收回的，可以根据中介机构出具的有关证明或者我国驻外使(领)馆、驻外商务机构出具的有关证明认定损失；

(五) 单位为减少坏账损失而与债务人协商，对逾期三年以上的应收款项，按原值一定比例折扣后收回(含收回的实物资产)的，根据双方签订的有效协议、资金回收证明和中介机构出具的经济鉴证证明(或评估报告)，对折扣部分可以认定为损失。

第十九条 存货损失是指单位库存材料、材料、产成品等因盘亏、毁损、报废、被盗等原因造成的损失。

(一) 盘亏的存货，扣除责任人赔偿后的部分，可以根据存货盘点表、社会中介机构的经济鉴证证明、盘亏情况说明、盘亏的价值确定依据、赔偿责任认定说明和内部核批文件等认定损失；

(二) 报废、毁损的存货，扣除残值及保险赔偿或责任人赔偿后的部分，可以根据国家有关技术鉴定部门或具有技术鉴定资格的中介机构出具的技术鉴定证明(涉及保险索赔的应有保险公司理赔情况说明)、毁损报废说明、赔偿责任认定说明和内部核批文件等认定损失；

(三) 被盗的存货，扣除保险理赔及责任人赔偿后的部分，可以根据公安机关的结案证明、责任认定及赔偿情况说明(涉及保险索赔的应有保险公司理赔情况说明)认定损失；

第二十条 有价证券及对外投资损失，应分析原因，有合法证据证明不能收回的，可以认定损失。

(一) 因被投资单位破产、被撤销、注销、吊销营业执照或者被政府责令关闭等情况造成难以收回的不良投资，可以根据法院的破产公告或者破产清算的清偿文件、工商部门的注销吊销文件、政府有关部门的行政决定等认定损失；

已经清算的，扣除清算资产清偿后的差额部分，可以认定为损失；

尚未清算的，被投资单位剩余资产确实不足清偿投资的差额部分，根据中介机构出具的经济鉴证证明，可以认定为损失；

(二) 对事业单位参股投资项目较小，被投资单位已资不抵债且连续停止经营三年以上的，根据中介机构出具的经济鉴证证明，对确实不能收回的部分，可以认定为损失；

(三) 行政单位有价证券、事业单位证券等短期投资，未进行交割或清理的，不能认定损失。

第二十一条 固定资产损失是指单位房屋及建筑物、交通运输工具、通用设备、专用设备 etc 因盘亏、毁损、报废、被盗等原因造成的损失。

(一) 盘亏的固定资产，扣除责任人赔偿后的差额部分，可以根据固定资产盘点表、盘亏情况说明、盘亏的价值确定依据、社会中介机构的经济鉴证证明、赔偿责任认定说明和内部核批文件等认定损失；

(二) 报废、毁损的固定资产，扣除残值、保险赔偿和责任人赔偿后的差额部分，可以根据国家有关技术鉴定部门或具有技术鉴定资格的中介机构出具的技术鉴定证明（涉及保险索赔的应有保险公司理赔情况说明）、毁损报废说明、赔偿责任认定说明和内部核批文件等认定损失；

因不可抗力(自然灾害、意外事故)造成固定资产毁损、报废的,应当有相关部门出具的鉴定报告。包括:事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明、受灾证明等;

(三)被盗的固定资产,扣除保险理赔及责任人赔偿后的部分,可以根据公安机关的结案证明、责任认定及赔偿情况说明(涉及保险索赔的应有保险公司理赔情况说明)认定损失;

第二十二条 无形资产损失是指无形资产因被其他新技术所代替或已经超过了法律保护的期限、丧失了使用价值和转让价值等所造成的损失。

无形资产损失,可以根据有关技术部门的鉴定材料,或者已经超过了法律保护期限的证明文件等认定损失。

第二十三条 单位经批准核销的不良债权等损失,实行“账销案存”并进行清理和追索;经批准核销的实物资产损失应分类清理,对有利用价值或残值的,应积极处理,降低损失。

第四章 资金挂账

第二十四条 资金挂账是指单位在资产清查基准日应按损益、收支进行确认处理,但挂账未确认的资金(资产)数额。

第二十五条 对于清查出的资金挂账,按照真实客观反映经济状况的原则进行认定。中介机构对单位申报的资金挂账应当重点审计。

第二十六条 特殊资金挂账按以下方式处理:

(一)属于按国家规定组织实施住房制度改革,职工住房账面价值、固定基金应冲减而未冲减的挂账,在按国家规定办理房改有关合法手续、移交产权后,按规定核销。

(二)属于对外投资中由于所办企业按国家要求脱钩等政策性因素造成的损失挂账,在取得国家关于企业脱钩的文

件和产权划转文件后，可在办理资产核实手续时申报核销处理。

(三) 属于基本建设项目实际投资支出超过基本建设概算的，作为自筹基建支出列为暂付款的挂账，应按基本建设程序进行概算调整，基本建设项目实际支出应纳入项目建设成本，并根据竣工财务决算批复转增固定资产。

(四) 转制为企业的，因固定资产未按规定核定净值，造成固定资产账面价值和实际价值背离较大的，按照使用年限和已使用年限对固定资产净值进行重新估价。

第五章 损益证据

第二十七条 单位申报的各项资产盘盈、资产损失和资金挂账，必须提供具有法律效力的外部证据、社会中介机构的经济鉴证证明和特定事项的单位内部证据。

第二十八条 具有法律效力的外部证据是指单位收集到的与本单位资产损益相关的具有法律效力的书面文件。主要包括：单位的撤销、合并公告及清偿文件；政府部门有关文件；司法机关的判决或者裁定；公安机关的结案证明；工商管理部门出具的注销、吊销及停业证明；专业技术部门的鉴定报告；保险公司的出险调查单和理赔计算单；企业的破产公告及破产清算的清偿文件；符合法律规定的其他证明等。

第二十九条 社会中介机构的经济鉴证证明是指社会中介机构按照独立、客观、公正的原则，对单位的某项经济事项出具的专项经济鉴证证明或鉴证意见书。社会中介机构包括：会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、专业鉴定机构等。

第三十条 特定事项的单位内部证据是指单位对涉及资产盘盈、盘亏或者实物资产报废、毁损及相关资金挂账等情况的内部证明和内部鉴定意见书等。主要包括：有关会计核算资料和原始凭证；单位的内部核批文件及情况说明；资产盘点表；单位内部技术鉴定小组或内部专业技术部门的鉴定

文件或资料；因经营管理责任造成的损失的责任认定意见及赔偿情况说明；相关经济行为的业务合同等。

第六章 审核批复

第三十一条 中央级单位的固定资产损失，按照以下权限处理：

（一）单项固定资产损失低于 50 万元的，根据中介机构的审计意见，经本单位负责人批准后核销，并报主管部门、财政部备案；

（二）单项固定资产损失超过 50 万元（含 50 万元），低于 200 万元的，由单位提出处理意见，报经主管部门批准后核销，并报财政部备案；

（三）单项固定资产损失超过 200 万元（含 200 万元）的，逐级上报，经财政部批准后核销。

第三十二条 中央级单位的货币资金损失、坏账损失、存货损失、有价证券损失、对外投资损失、无形资产损失等其他类资产损失，分类损失额低于 50 万元的，由单位提出处理意见，报经主管部门批准后核销，并报财政部备案；分类损失额 50 万元（含 50 万元）以上的，逐级上报，经财政部批准后核销。

第三十三条 单位对于清理出的各项资产盘盈（含账外资产），应按照财务、会计制度的有关规定确定价值，并在资产清查工作报告中予以说明，按规定权限核实批复。

中央级单位的资产盘盈审批权限，比照本办法第三十一条、第三十二条执行。

第三十四条 地方单位资产盘盈、资产损失的审批权限，根据资产清查工作的实际需要，由各级财政部门自行确定，并报上级财政部门备案。

第三十五条 单位的资金挂账，按照规定程序上报，经财政部门批准后调整有关账目。

第三十六条 根据各级政府及其财政部门专项工作要求开展的资产清查工作，有关资产损益的审批权限，可以根据资产清查工作的实际需要另行确定。

第七章 账务处理

第三十七条 资产损益确认后，按照以下原则进行账务处理：

(一) 财政部门批复、备案前的资产盘盈(含账外资产)可以按照财务、会计制度的有关规定暂行入账。待财政部门批复、备案后，进行账务调整和处理。

(二) 财政部门批复、备案前的资产损失和资金挂账，单位不得自行进行账务处理。待财政部门批复、备案后，进行账务处理。

第三十八条 资产盘盈、资产损失和资金挂账按规定权限审批后，按国家统一的会计制度进行账务处理。

第三十九条 资产核实审批后，单位在30个工作日内将账务处理结果报主管部门、财政部门备案。未按规定调账的，应详细说明情况并附相关证明材料。

第四十条 单位需要办理产权变更登记手续的，在资产核实审批后，按有关规定办理相关手续。单位下属企业注册资本发生变动的，应在规定时间内办理工商变更登记手续。

第八章 附 则

第四十一条 各省、自治区、直辖市和计划单列市财政部门可根据本办法，结合本地区实际，制订具体的实施细则，并报财政部备案。

第四十二条 占有使用国有资产的各级各类社会团体的资产核实工作依照本办法执行。

第四十三条 行政单位附属未脱钩企业，执行企业财务和会计制度的事业单位，以及事业单位兴办的具有法人资格的企业，按照财政部有关企业清产核资的规定执行。

第四十四条 单位改制为企业或执行企业会计制度，按照国家有关规定应进行价值重估、核实国家资本金等工作的，按照财政部有关企业清产核资的规定执行。

第四十五条 住房公积金管理中心管理的住房公积金的资产核销按照财政部有关规定执行。

第四十六条 本办法由财政部负责解释。

第四十七条 本办法自发布之日起施行。

附件 3:

财政部办公厅关于印发行政事业单位资产清查工作中有关问题解答的通知

财办行〔2007〕7号

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，党中央有关部门财务司（局），国务院有关部委、有关直属机构财务司（局），全国人大常委会办公厅机关事务管理局，全国政协办公厅机关事务管理局，高法院司法行政装备管理局，高检院计划财务装备局，有关人民团体财务司（局）：

目前，各地区、各部门正按照财政部有关部署组织开展行政事业单位资产清查工作（以下简称资产清查）。根据有关地区和部门反映的问题，为便于大家理解、掌握《全国行政事业单位资产清查工作方案》、《行政事业单位资产清查暂行办法》等有关政策要求，全面完成好资产清查各项工作任务，我们研究拟订了《行政事业单位资产清查工作中有关问题解答》，现印发给你们，请结合本地区、本部门的实际情况，认真贯彻执行。

附件：行政事业单位资产清查工作中有关问题解答

附件:

行政事业单位资产清查工作中有关问题解答

1、事业单位资产清查范围如何确定?

答:凡执行事业单位财务和会计制度的各级各类事业单位均应纳入本次资产清查范围。包括:执行事业单位财务和会计制度的财政补助和经费自理事业单位、执行事业单位财务和会计制度并由财政部门 and 主管部门代编预算的事业单位、执行事业单位财务和会计制度且只有基本支出经费拨款或不定期财政拨款(项目经费)的事业单位、企业集团下属执行事业单位财务和会计制度的事业单位等。

2、驻外机构资产清查范围如何界定?

答:纳入本次资产清查的驻外机构,主要包括驻外使领馆、常驻联合国和其他国际组织代表团、中央行政事业单位驻外非外交性质代表机构等。中央人民政府及其他行政事业单位驻香港、澳门的机构,纳入本次资产清查范围。对于其他境外组织或个人占有使用的国有资产,不纳入本次资产清查范围,有关部门应切实采取措施加强管理,确保资产的安全和完整。

3、行政事业单位合并后应如何进行资产清查?

答:纳入资产清查范围的独立核算的行政事业单位,均应逐户编制资产清查报表。涉及单位合并的,应以是否独立核算为标准,确定应否单独编制报表。例如:事业单位合并后,属于两块牌子一个机构的,按一个单位进行资产清查。

4、中央垂直管理的行政事业单位应纳入中央级还是地方级资产清查范围?

答:按照要求,各级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工作;各主管部门按照财务隶属关系负责组织所属单位资产清查工作。因

此，中央垂直管理的行政事业单位应纳入中央级资产清查范围。

5、依靠社会捐助和会员会费运转的社会团体是否纳入资产清查范围？

答：执行事业单位财务和会计制度，挂靠有关行政主管部门，并依靠社会捐助和会员会费运转的社会团体，不纳入本次资产清查范围。

6、各级行政事业单位驻外地办事机构如何进行资产清查？

答：各级行政事业单位驻外地办事机构应列入本级资产清查范围，由派出单位负责组织开展资产清查工作。

7、宗教资产应如何组织开展资产清查？

答：政府宗教管理机关作为政府职能部门，其资产和直接管理单位的资产应进行资产清查。现由宗教团体直接管理的资产，暂不列入本次资产清查范围；对于其中属于重点保护文物的，由政府宗教管理机关或文物管理机关，按国家文物主管部门的规定和要求，组织宗教团体进行实物登记、核对、造册。

8、各级总工会资产应如何组织资产清查？

答：各级总工会资产中，凡由国家拨给工会使用的资产或由国家拨付资金形成的资产，应作为国有资产进行清查登记；由工会会员缴纳的会费形成的资产可不进行清查登记。

其他群众团体的资产清查工作，参照上述办法处理。

9、已进行住房改革，办理固定资产产权过户手续的职工住房，应如何进行资产清查？

答：对于在房改过程中已经出售的职工住房，应及时对单位固定资产账务进行调整。

以市场价或成本价出售并已作销账处理的职工住房，不需再进行清查登记。以标准价出售的职工住房，考虑到单位

仍拥有部分产权，应在本次资产清查过程中一并组织清查，并在资产清查工作报告中对有关情况反映。

10、各级人防部门管理的人防工程、指挥、通信、警报设备设施等是否纳入清查范围？

答：各级人防部门占有、使用的国有资产，应按照规定纳入本次资产清查范围。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是战备资产，可暂不纳入本次资产清查范围；对此，各级人防部门、财政部门要切实采取措施加强管理，确保资产的安全和完整，并不断提高使用效益。

11、行政事业单位代国家、其他单位或个人代储的财产物资，是否纳入清查范围？

答：行政事业单位占有使用的资产，应按照规定纳入本次资产清查范围。行政事业单位代国家、其他单位或个人代储的财产物资，不纳入清查范围；对此，有关部门和单位应按照规定加强管理。

12、国家安全部门及公安、检察院、法院系统的枪支、弹药及其他保密资产如何进行资产清查？

答：国家安全部门及公检法系统的枪支、弹药及其他保密资产，按照有关保密规定，由本单位相关部门组织进行清查。有关单位上报资产清查报表及电子数据时，可报送汇总表及有关汇总数据。

其他单位涉密资产的清查工作，参照上述办法处理。

13、行政事业单位的基本建设项目是否纳入清查范围？

答：行政事业单位基本建设项目，不纳入本次资产清查范围。对于已投入使用但尚未办理竣工决算手续的房屋构筑物，行政事业单位应按照本次资产清查工作要求，填报有关信息。

14、执行企业财务会计制度的事业单位的有关数据应如何上报？

答：按照要求，执行企业财务会计制度的事业单位，不纳入本次清查范围，但须由行政事业单位填报相关数据。具体上报方式如下：

(1) 行政单位所属、执行企业财务会计制度的事业单位的有关数据，由行政单位负责填报《行政单位未脱钩经济实体基本情况表》。

(2) 事业单位所属、执行企业财务会计制度的事业单位的有关数据，由事业单位负责填报《事业单位对外投资情况表》。

15、行政单位附属后勤服务单位有关数据如何填报？

答：行政单位附属后勤服务单位基本情况，应由其主管行政单位负责填报《行政单位附属后勤服务单位基本情况表》。机关服务局或机关服务中心是独立核算事业单位的，还应根据要求，单独填报事业单位资产清查报表。

16、事业单位兴办、控股、参股的企业和单位有关数据如何填报？

答：事业单位兴办、控股、参股的企业和单位的基本情况，应由主管事业单位负责填报有关报表。

17、行政事业单位资产清查专项审计工作如何组织？

答：中央级资产清查专项审计工作，由财政部组织统一招标选择社会中介机构，并直接委派到相关中央部门开展专项审计。财政部委托审计范围之外的行政事业单位，是否还需要委托社会中介机构开展专项审计，由主管部门自行确定；有关费用按照“谁委托，谁付费”的原则执行。

地方各级财政部门组织开展本级资产清查时，自行确定社会中介机构参与工作的方式。

18、如何确定行政事业单位具体应填报行政报表还是事业报表？

答：行政事业单位在选择应填报的资产清查报表时，应以所执行的会计制度为基本依据进行判断。执行行政单位会

计制度的，填报行政报表；执行事业单位会计制度的，填报事业报表。

19、资产清查报表封面信息中“其他”会计制度选项应如何理解？

答：“其他”会计制度选项，是指个别部门或单位存在既执行行政单位会计制度、又执行事业单位会计制度的情况。在此情况下，该部门或单位作为一个填报单位进行清查，应选择“其他”选项，并填报两套报表。

20、货币资金、存货等有关清查数据如何填报？

答：对于资产清查报表中没有统一设置清查基础表的货币资金、存货等，各单位可根据工作需要自行设计表格进行清查，然后再按照工作要求将有关指标录入到资产清查报表中。

21、《事业单位对外投资情况表》中“直属”与“控制”应如何理解？

答：《事业单位对外投资情况表》中，“直属”是指与被投资单位有直接缴拨关系，“控制”是指不存在直接缴拨关系，但有权决定被投资单位的财务和经营政策，并能据以从该单位的经营活动中获取利益。

行政单位资产核实申报表

财政需审批五路五之三

填报单位（盖章）：

金额：元

项目	行次	账面数	清查变动数		审批数			申报核实数
			增加	减少	主管部门审批数		申报审批数	
					已审批数	待审批数		
栏次		1	2	3	4	5	6	7
一、资产合计	1							
流动资产	2							
其中：现金	3							
银行存款	4							
零余额账户用款额度	5							
应收及暂付款项	6							
存货	7							
财政应返还额度	8							
固定资产	9							
其中：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、装具及动植物	15							
无形资产	16							

退回

其中： 著作权	17							
土地使用权	18							
在建工程	19							
二、 预拨下年经费	20							
三、 基本建设资金占用合计	21							
资产部类合计	22							
四、 负债合计	23							
应缴预算款	24							
应缴财政专户款	25							
暂存款	26							
应付工资（离退休费）	27							
应付地方（部门）津贴补贴	28							
应付其他个人收入	29							
五、 净资产合计	30							
固定基金	31							
结余	32							
基本支出结余	33							

项目支出结余	34							
六、预收下年经费	35							
七、基本建设资金来源合计	36							
负债部类合计	37							
备注：单位划拨土地、出让土地等产生的费用列入无形资产—土地使用权。								

单位负责人（签章）：

经办人：

联系电话：

事业单位资产核实申报表

填报单位（盖章）：

金额：元

项目	行次	账面数	清查变动数		审批数			申报核实数
			增加	减少	主管部门审批数		申报审批数	
					已审批数	待审批数		
栏次		1	2	3	4	5	6	7
一、资产合计	1							
流动资产	2							
其中：现金	3							
各种存款	4							
零余额账户用款额度	5							
应收及预付款项	6							
存货	7							
财政应返还额度	8							
固定资产	9							
其中：房屋及构筑物	10							
专用设备	11							
通用设备	12							
文物和陈列品	13							
图书、档案	14							
家具、用具、装具及动植物	15							
在建工程	16							
无形资产	17							

其中：专利权	18							
商标权	19							
著作权	20							
土地使用权	21							
非专利技术	22							
商誉	23							
其他财产权利	24							
对外投资	25							
其他	26							
二、预拨下年补助	27							
三、基本建设资金占用合计	28							
资产部类合计	29							
四、负债合计	30							
借入款项	31							
其中：银行贷款	32							
应付票据	33							
应付账款	34							
预收账款	35							
其他应付款	36							

应缴预算款	37							
应缴财政专户款	38							
应交税金	39							
应付工资(离退休费)	40							
应付地方(部门)津贴补贴	41							
应付其他个人收入	42							
五、净资产合计	43							
事业基金	44							
其中：一般基金	45							
固定基金	46							
专用基金	47							
经营结余	48							
其他净资产	49							
六、预收下年补助	50							
七、基本建设资金来源合计	51							
其中：基建借款	52							
负债部类合计	53							

备注：单位划拨土地、出让土地等产生的费用列入无形资产—土地使用权。

单位负责人(签章)： _____ 财务负责人： _____ 经办人： _____ 联系电话： _____

附件：6

行政单位申报处理资产损益、资金挂账事项明细表

填报单位(盖章):					金额单位：元	
项目	行次	申报损益金额	资产分类	证据索引编号	证据数量	备注
栏次		1	2	3	4	5
一、资产盘盈合计	1					
(一) 流动资产	2					
其中：存货	3					
(二) 有价证券	4					
(三) 固定资产	5					
其中：房屋及构筑物	6					
通用设备	7					
专用设备	8					
文物和陈列品	9					
图书、档案	10					
家具、用具、装具及动植物	11					
(四) 在建工程	12					
(五) 无形资产	13					
其中：著作权	14					

土地使用权	15					
二、资产损失合计	16					
(一) 流动资产	17					
1、暂付款损失	18					
债务人破产、倒闭、死亡造成损失	19					
债务人被吊销、注销造成损失	20					
国际政治因素造成损失	21					
逾期3年以上损失	22					
其他原因损失	23					
2、库存材料	24					
盘亏	25					
毁损	26					
报废	27					
贪污、盗窃、诈骗损失	28					
司法败诉强制执行损失	29					
其他原因损失	30					
3、其他	31					
(二) 有价证券	32					
(三) 固定资产	33					
盘亏	34					

毁损	35					
报废	36					
贪污、盗窃、诈骗损失	37					
司法败诉强制执行损失	38					
其他原因损失	39					
(四) 在建工程	40					
(五) 无形资产	41					
三、资金挂账	42					
(一) 房改、职工住房形成的资金挂账	43					
(二) 对外投资损失挂账	44					
所投资企业脱钩	45					
被投资单位破产	46					
被投资单位关闭	47					
(三) 基本建设项目超支挂账	48					
四、其他(负债类)	49					
备注：单位划拨土地、出让土地等产生的费用列入无形资产—土地使用权。						

单位负责人(签章)：

财务负责人：

填报人：

联系电话：

附件：7

事业单位申报处理资产损益、资金挂账事项明细表

填报单位(盖章):

金额单位：元

项目	行次	申报损益金额	资产分类	证据索引编号	证据数量	备注
栏次		1	2	3	4	5
一、资产盘盈合计	1					
(一) 流动资产	2					
其中： 存货	3					
(二) 固定资产	4					
其中： 房屋及构筑物	5					
专用设备	6					
通用设备	7					
文物和陈列品	8					
图书、档案	9					
家具、用具、装具及动植物	10					
(三) 未入账的对外投资	11					
(四) 无形资产	12					
其中： 专利权	13					
商标权	14					

著作权	15					
土地使用权	16					
非专利技术	17					
商誉	18					
其他财产权利	19					
(五) 在建工程	20					
(六) 其他资产	21					
二、财产损失合计	22					
(一) 流动资产	23					
1、应收票据损失	24					
其中：(1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	25					
(2) 债务人被吊销、注销造成损失	26					
(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	27					
(4) 3年以上应收款	28					
(5) 其他原因	29					
2、应收账款坏账损失	30					
其中：(1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	31					
(2) 债务人被吊销、注销造成损失	32					
(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	33					
(4) 3年以上应收款	34					

(5) 其他原因	35					
3、预付账款损失	36					
其中：(1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	37					
(2) 债务人被吊销、注销造成损失	38					
(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	39					
(4) 3年以上应收款	40					
(5) 其他原因	41					
4、其他应收款坏账损失	42					
其中：(1) 债务人破产、倒闭、死亡造成损失	43					
(2) 债务人被吊销、注销造成损失	44					
(3) 国际政治经济因素造成应收款损失	45					
(4) 3年以上应收款	46					
(5) 其他原因	47					
5、存货	48					
其中：(1) 盘亏	49					
(2) 毁损	50					
(3) 报废	51					
(4) 贪污、盗窃、诈骗损失	52					
(5) 司法败诉强制执行损失	53					
(6) 其他原因损失	54					

6、其他	55					
(二) 固定资产	56					
盘亏	57					
毁损	58					
报废	59					
贪污、盗窃、诈骗损失	60					
司法败诉强制执行损失	61					
其他原因损失	62					
(三) 对外投资	63					
盘亏	64					
毁损	65					
贪污、盗窃、诈骗损失	66					
司法败诉强制执行损失	67					
被投资人破产、倒闭造成损失	68					
被投资人被吊销、注销造成损失	69					
国际政治因素造成损失	70					
被投资人连续3年以上停止经营造成损失	71					
其他原因造成损失	72					
(四) 在建工程	73					
(五) 无形资产	74					

固定资产盘点明细表

单位:

盘点时间: 年 月 日

金额: 元

序号	资产名称	规格型号	购置时间	已使用年限	单位	单价	账面数		实际盘点数		盘盈(+)或盘亏(-)		使用部门	现状情况
							数量	金额	数量	金额	数量	金额		

负责人:

盘点人:

填报日期: 年 月 日

— 技术淘汰	75					
— 其他原因	76					
(六) 其他资产	77					
三、资金挂账	78					
(一) 房改、职工住房形成的资金挂账	79					
(二) 对外投资损失挂账	80					
所投资企业脱钩	81					
被投资单位破产	82					
被投资单位关闭	83					
(三) 基本建设项目超支挂账	84					
四、其他(负债类)	85					
备注：单位划拨土地、出让土地等产生的费用列入无形资产—土地使用权。						

单位负责人(签章)：

财务负责人：

填报人：

联系电话：