2022年度中央行政事业单位

国有资产决算报表

编

制

手

册

国家机关事务管理局

2023年1月

[第一部分 编制指南 1](#_Toc75374616)

[一、编报范围 1](#_Toc117436793)

[二、填报流程图 1](#_Toc1793674680)

[三、前期准备工作 3](#_Toc457611898)

[四．编制资产年度决算报表 3](#_Toc1340544025)

[五．编制资产管理报告书 5](#_Toc1499902363)

[六．逐级上报资产年度决算报表 6](#_Toc842628762)

[第二部分 项目注释 7](#_Toc1806532278)

[一、封面 7](#_Toc1420277062)

[二、国有资产基本情况表（国管资决01表） 9](#_Toc1316016015)

[三、固定资产和无形资产变动情况表（国管资决02表） 10](#_Toc2127740782)

[四、对外投资情况表（国管资决03表） 10](#_Toc183839586)

[五、出租出借情况表（国管资决04表） 10](#_Toc182034148)

[六、固定资产和无形资产配置情况表（国管资决05表） 10](#_Toc960536038)

[七、固定资产和无形资产处置情况表（国管资决06表） 10](#_Toc156727708)

[八、土地和房屋情况表（国管资决07表） 10](#_Toc1771616380)

[九、交通运输工具情况表（国管资决08表） 11](#_Toc1417606265)

[十、在建工程情况表（国管资决09表） 11](#_Toc66140997)

[十一、资产负债简表（国管资附01表） 11](#_Toc648547887)

[十二、机构人员情况表（国管资附02表） 11](#_Toc1153202722)

[十三、资产管理机构设置及制度建设情况表（国管资附03表） 11](#_Toc1421540562)

[十四、本级公务用车运行费用情况表（国管资附04表） 12](#_Toc608128299)

[十五、对外投资明细表（国管资明细01表） 14](#_Toc746183706)

[十六、固定资产和无形资产处置明细表（国管资明细02表） 16](#_Toc2080901205)

[十七、出租出借明细表（国管资明细03表） 19](#_Toc1363962775)

[十八、土地情况明细表（国管资明细04表） 21](#_Toc1091743494)

[十九、房屋情况明细表（国管资明细05表） 24](#_Toc1100509341)

[二十、构筑物情况明细表（国管资明细06表） 27](#_Toc1182228694)

[二十一、通用设备明细表（国管资明细07表） 30](#_Toc1926007530)

[二十二、专用设备明细表（国管资明细08表） 32](#_Toc114795579)

[二十三、车辆明细表（国管资明细09表） 35](#_Toc1084896290)

[二十四、文物和陈列品明细表（国管资明细10表） 38](#_Toc2001382146)

[二十五、图书档案明细表（国管资明细11表） 40](#_Toc232232372)

[二十六、特种动植物明细表（国管资明细12表） 41](#_Toc731087322)

[二十七、家具用具装具明细表（国管资明细13表） 43](#_Toc311510396)

[二十八、无形资产明细表（国管资明细14表） 46](#_Toc1572776397)

[二十九、土地使用权明细表（国管资明细15表） 49](#_Toc83506037)

[三十、在建工程明细表（国管资明细16表） 52](#_Toc1154139158)

[三十一、资产管理报告书撰写提纲 54](#_Toc1231825027)

[第三部分 问题解答 56](#_Toc1503783099)

[一．编报资产年度决算报告的目的和意义？ 56](#_Toc322671526)

[二．编报资产年度决算报告的范围是什么？ 56](#_Toc1212082162)

[三．2022年度国有资产决算报表较往年是否有较大改动？ 56](#_Toc1687622686)

[四．新报因素如何选择？上年代码如何填报？ 58](#_Toc504705674)

[五．没有预算编码的非预算单位如何填报预算代码？ 58](#_Toc25134552)

[六．填报口径是什么？ 58](#_Toc1844350394)

[七．在涉及对各项资产采购组织形式的填列中，各部门根据保密规定，已报经主管部门批准，自行采购的涉密类办公设备、办公家具或公务用车，是否属于政府集中采购率中的集中采购范围？ 59](#_Toc128838407)

[八．已出售给职工的住房如何填报？ 59](#_Toc1442740818)

[九．房屋构筑物本年部分增加（如维修等）、其他资产更换零件等导致价值增加如何填报？ 59](#_Toc1910491391)

[十．“固定资产和无形资产处置明细表”中“通过服务平台处置资产原值”如何填报？ 60](#_Toc777386294)

[十一．实物资产与账面不符，如何填报？ 60](#_Toc448459892)

[十二．当年增加，并且当年减少的资产如何填报？ 60](#_Toc1184548305)

[十三．资产账与财务账年初数核对不上，但年末数对上了，应该怎么处理？ 60](#_Toc1385514593)

[十四．各单位的用户名和密码是什么？ 61](#_Toc1194643598)

[十五．单位填报报表时，应使用什么浏览器？ 61](#_Toc1117965863)

第一部分 编制指南

一、编报范围

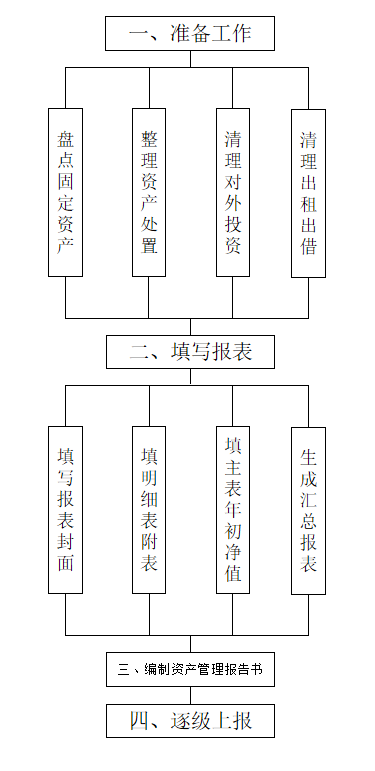
（一）单位范围

国务院各组成部门、直属特设机构、直属机构、办事机构、直属事业单位，部委管理的国家局，最高人民法院、最高人民检察院，社会团体，以及上述单位所属的财务独立核算的行政事业单位。

（二）资产范围

本套决算报表编报内容包括各单位的全部资产情况。

二、填报流程图



三、前期准备工作

（一）中央行政事业单位国有资产年度决算部署和培训

（二）开展固定资产和无形资产盘点

固定资产盘点内容包括填报单位截至2022年12月31日固定资产和无形资产存量情况以及2022年度固定资产变动情况。

固定资产和无形资产盘点发现实物与资产管理账、财务账存在差异的，履行资产处置程序后，根据批复结果调整相关账务；若未进行相应处理，应在资产管理报告书中予以披露。

（三）整理2022年度固定资产和无形资产处置情况

清理2022年度内固定资产和无形资产处置事项的所有情况，包括资产处置在方式、程序和收益管理方面是否执行了相关管理制度。

（四）清理对外投资情况

对外投资清理内容包括填报单位截至2022年12月31日对外投资存量情况以及2022年度对外投资变动情况，包括各种债券以及以其他方式对其他单位的投资。

（五）清理2022年度出租出借及其他情况的固定资产和无形资产收益情况

结合固定资产和无形资产的盘点工作，清理出租出借及其他固定资产和无形资产的本年度收益情况。

（六）整理2022年度公务用车运行费用情况

各部门机关本级资产管理部门与公务用车管理部门协同整理2022年度本部门机关本级、离退休干部管理机构和机关服务中心公务用车的运行费用情况，包括维修保养费、燃油费、保险费、过路过桥停车费、事故损失和其他杂项费用。

四．编制资产年度决算报表

（一）登录中央行政事业单位国有资产管理服务平台

在浏览器中输入https://zcgl.ggj.gov.cn进入“中央行政事业单位国有资产管理服务平台”登录页。在右侧的登录框中输入本单位的账号、密码，点击登录按钮进行登录。(用户名、密码均与上一年度各单位填报资产决算时使用的用户名、密码保持一致，如发现密码被修改，请与本单位负责配置计划报送的同事联系，也可打技术支持电话进行密码重置)

（二）进入决算报告模块

登录系统，进入“中央行政事业单位国有资产管理服务平台”首页后，点击“决算报告”，进入决算模块。（用户可在平台首页的“资料下载”模块下载决算填报所用的编报手册、导入模板等资料）

（三）填写封面

进入“决算报告”模块后，单击左侧功能树“决算填报”，进入报表录入页面。默认展示的是封面代码的录入页面。单位根据本单位具体情况填写、修改封面信息，如有问题请参考本手册第三部分“中央行政事业单位国有资产年度决算报表编报问题解答”。

（四）填写明细表

在下方报表分组管理中选择“明细表”分组，可以看到共有16张明细表。每张表头下方的是合计行，由系统运算生成，需要填写合计行下的浮动行。填写完成后单击“运算”按钮生成合计行指标，运算完成后继续通过下方的报表页签切换到其他明细表进行填写。

明细表支持数据导入、复制粘贴操作。明细表数据导入时，单击工具栏的“导入”按钮可选择导入模板进行导入。可将数据整理到各明细表或附表对应的Excel格式入模板中，进行导入操作。明细表数据复制粘贴时，可将按照报表数据规则整理好的数据进行复制，切换到系统对应的明细表后，进行粘贴。

数据在表内填列后，需及时点击“保存”按钮。填写完各单张明细表后点“运算”、“审核”，并对有问题的数据进行核实、修改、补充，直至数据审核通过为止。

（五）填写3张附表（各部门本级填写4张附表）

根据单位实际情况填写“资产负债简表”（国管资附01表）、机构人员情况表（国管资附02表）、“资产管理机构设置及制度建设情况表”（国管资附03表）。

各部门机关本级根据决算通知要求和实际情况填写“公务用车运行费用情况表”（国管资附04表）。

（六）填写固定资产和无形资产配置情况表（国管资决03表）

填写“固定资产和无形资产配置情况表”（国管资决03表）的第三列“年初数—净值”。

（七）运算生成汇总表并审核

1. 生成9张汇总表

数据填写完成后，单击“全算”按钮，生成“国有资产基本情况表”（国管资决01表）、“固定资产和无形资产变动情况表”（国管资决02表）、“对外投资情况表”（国管资决03表）、“出租出借情况表”（国管资决04表）、“固定资产和无形资产配置情况表”（国管资决05表）、“固定资产和无形资产处置情况表”（国管资决06表）、“土地房屋情况表”（国管资决07表）、“交通运输工具情况表”（国管资决08表）、“在建工程情况表”（国管资决09表）。

2. 对汇总表进行审核

数据全算完成后，单击“全审”按钮，对9张汇总表进行审核。如果有问题，请根据错误提示查找问题数据所对应的明细表。修改后，重新进行全算，生成汇总表后进行全审，直至数据审核通过为止。

（八）对问题数据进行修改

对该套报表系统进行全审，查找问题数据并修改相应的明细表。对确实存在不符的情况，请在资产管理报告书中进行说明。

五．编制资产管理报告书

根据第二部分“中央行政事业单位国有资产年度决算报表项目注释”中的资产管理报告书撰写提纲编制资产管理报告书。包括对资产管理部门的职能、人员及机构变动情况进行说明；对资产的总体情况（存量、变动）、资产配置处置的管理、出租出借等和相关制度执行情况进行说明，并对资产盘点情况和报表中不符的事项进行说明。

六．逐级上报资产年度决算报表

各级单位在对国有资产决算报表审核无误并按要求编制、上传资产管理报告书后，需要按照规定逐级上报数据，最终由部委统一审核、汇总所属各单位本年度资产决算报表，按规定要求报送国家机关事务管理局。正式上报的中央行政事业单位国有资产决算报表及相关资料统一用A3纸打印并装订，封面签字并盖章。

第二部分 项目注释

一、封面

（一）单位名称

经国家有关部门批准正式使用的全称，与单位公章所使用的名称一致，并加盖单位行政公章。

（二）组织机构代码

根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位码填列。

（三）财政预算代码

中央一级预算单位按财政部编制的三位代码填列，二级单位为六位代码，前三位填列其一级预算单位编码，后三位由主管部门从001－799依次自行编制。已经实行部门预算的单位，该代码应与部门预算代码一致；未实行部门预算的，可参照上述方法编制预算单位代码。

（四）单位所在地区

由“行政区划代码”和“驻外”两部分组成，按照单位实际的情况填写。

（五）上年代码

新报因素不为“新增单位”时，单位应填报上年代码，填报规则为“组织机构代码＋上年报表类型代码”，单户表上年报表类型代码为0，汇总表上年报表类型代码为7。

（六）单位基本性质

依据政府编制管理部门确定的单位性质，在“行政单位”、“事业单位”（需填写二级明细：参公管理财政补助事业单位、非参公管理财政补助事业单位、经费自理事业单位）和“社团及其他”三种类型中选择填列。

“社团及其他”：由列入年度部门决算编制范围的执行《民间非营利组织会计制度》的非事业编制单位或其他单位选择填列。

（七）单位执行会计制度

按单位实际执行的会计制度在“政府会计制度”、“民间非营利组织会计制度”、“企业会计制度”和“其他”四种类型中选择填列。其中“政府会计制度”需要区分“行政单位财务规则”和“事业单位财务规则”。主管单位叠加汇总所属单位决算时不填列本项。

（八）行业类型

依据单位实际类型在01、行政机关，02、执勤执法机构，03、教育机构，04、科研机构，05、文化机构，06、体育机构，07、医疗卫生机构，08、机关后勤服务机构，09、离退休干部服务机构，10、培训机构，11、其他机构，十一种类型中选择填列。

01、行政机关：指除公安、检察、法院、司法、安全、海关、税务、质检等部门之外的其他行政单位。

02、执勤执法机构：指公安、检察、法院、司法、安全、海关、税务、质检等部门所属的有关单位。

03、教育机构：指从事教育包括高等教育、中等教育、基础教育、成人教育、特殊教育和其他教育等的事业单位。

04、科研机构：指从事科学研究包括自然科学研究、社会科学研究、综合科学研究和其他科技等的事业单位。

05、文化机构：指从事文化包括演出事业艺术创作、图书文献事业文物、群众文化、广播电视、报刊杂志、编辑、新闻出版和其他文化等的事业单位。

06、体育机构：指从事体育包括体育竞技、体育设施和其他体育的事业单位。

07、医疗卫生机构：指从事医疗卫生包括卫生防疫检疫、卫生检验、其他卫生、社会福利、托养福利、康复、殡葬和其他社会福利的事业单位。

08 机关后勤服务机构：指为机关（部委）提供后勤服务（包括性质属于为机关提供服务的食堂、车队等）的事业单位。

09、离退休干部服务机构：指为离退休干部服务的机构。

10、培训机构：指包括培训中心、宾馆、招待所、基地等的事业单位。

11、其他机构：指除上述10项之外的其他单位。

（九）新报因素

根据各单位实际报送决算报表情况选择填列。

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

1表示新增单位，由新增报表编报单位使用。

2表示上年应报未报，由上一年度应编未编决算报表的单位使用。

3表示报表类型改变，由编报决算报表类型发生改变的单位使用，包括单位由汇总录入表改单户表编报等情况。

4表示其他，决算报表编报单位出现上述以外的情况时使用。

（十）部门标识代码

按照单位财务或归口管理的部门、机构，比照国家标准《中央党政机关、人民团体及其他机构代码》（GB/T 4657-2009）填报。

（十一）部门级次分类类型

按照“中央国家机关本级”、“中央国家机关本级机关服务中心”、“中央国家机关本级离退休局”、“垂管派出机构”和“其他”五个选项据实填列，其中“垂管派出机构”需要区分“厅局级及以上”和“厅局级以下”。本级由国务院各部委、各直属机构、各直属事业单位，高法院、高检院和社会团体等一级预算单位选择填列；其他指除上述四项以外的单位。

二、国有资产基本情况表（国管资决01表）

本表反映单位国有资产年初存量、本年变量和年末存量情况。本表自动生成。

三、固定资产和无形资产变动情况表（国管资决02表）

本表反映单位年度固定资产增减变动情况。本表自动生成。（房屋面积是指房屋的建筑面积）

四、对外投资情况表（国管资决03表）

本表反映单位对外投资年初存量、本年变量和年末存量情况。本表自动生成。

五、出租出借情况表（国管资决04表）

本表反映单位固定资产和无形资产出租出借及出租出借收益情况。本表自动生成。

六、固定资产和无形资产配置情况表（国管资决05表）

本表反映单位固定资产和无形资产计划采购与实际购置情况。除第三列年初净值不能计算，需要手动填列外，本表其他数据统计项自动生成。（房屋面积是指房屋的建筑面积）

七、固定资产和无形资产处置情况表（国管资决06表）

本表反映单位年度固定资产和无形资产处置汇总情况。本表自动生成。（房屋面积是指房屋的建筑面积）

八、土地和房屋情况表（国管资决07表）

本表反映单位土地和房屋情况。本表自动生成。（房屋面积是指房屋的建筑面积）

九、交通运输工具情况表（国管资决08表）

本表反映单位交通运输工具汇总情况。本表自动生成。

十、在建工程情况表（国管资决09表）

本表反映单位在建工程汇总情况。本表自动生成。

十一、资产负债简表（国管资附01表）

本表反映单位年初、年末资产负债情况。

十二、机构人员情况表（国管资附02表）

本表反映单位年末机构设置和人员编制及实有情况。

十三、资产管理机构设置及制度建设情况表（国管资附03表）

本表反映各单位资产管理机构设置情况和制度建设情况，具体填报要求如下：

（一）资产管理机构

1、资产管理机构名称

按单位专职资产管理机构的名称据实填列。

2、机构级别

按单位专职资产管理机构的级别据实填列。

3、上级机构名称

按单位专职资产管理机构的上级机构名称据实填列。

4、机构性质

按单位专职资产管理机构的性质据实填列，在1、专门资产管理机构，2、综合业务机构，3、财务管理机构，4、机关后勤服务机构，四个选项中选择。

5、负责人

按单位专职资产管理机构负责人的姓名据实填列。

6、联系电话

按单位专职资产管理机构负责人的手机号码、固定电话号码据实填列。

（二）资产管理相关制度建设情况

按照制定文件的名称、文号、制度类型、印发年份、主要内容据实填列。

十四、本级公务用车运行费用情况表（国管资附04表）

本表统一反映部门本级、离退休干部管理机构、机关服务中心公务用车运行费用的各项统计情况。

（一）项目

按此辆公务用车的具体名称填列。

（二）车辆类型

根据国有资产管理工作需要，分01、轿车，02、越野车，03、7-9座小型客车，04、10座以上大中型客车，05、其他 五种选项，各单位据实自行选择填列。

（三）品牌

按车辆行驶证载明内容填列，需对车辆行驶证上的“品牌型号”进行拆分、填列。

（四）规格型号

按车辆行驶证载明内容填列，需对车辆行驶证上的“品牌型号”进行拆分、填列。

（五）品牌性质

在1进口、2合资、3自主 三种选项中按实际情况选择。

（六）使用性质

按10部级干部公务用车、21中管干部用车、22 机要通信用车、23应急保障用车、24离退休干部服务用车、25执法执勤用车、26特种专业技术用车、27业务用车、29其他 九种选项，据实自行选择填列。

（七）定向化保障用车明细分类

按10部级干部公务用车、21中管干部用车、22 机要通信用车、23应急保障用车、24离退休干部服务用车、25执法执勤用车、26特种专业技术用车、27业务用车、29其他 九种选项，据实自行选择填列。

（八）车辆类型

按01、轿车，02、越野车，03、7-9座小型客车，04、10座以上大中型客车，05、其他 五种选项，据实自行选择填列。

（九）车牌号码

按车辆行驶证载明内容填列。

（十）排量

在1.6升（含）以下、1.6~1.8（含）升、2.0（含）~2.5升、2.5（含）升以上、新能源 五种选项，据实自行选择填列。

（十一）出驶台（次）

填列该车辆全年出驶次数，各单位按实际情况填写。

（十二）累计行驶公里数

填列该车辆购置后累计行驶公里数。

（十三）本年行驶公里数

填列该车辆本年行驶公里数。

（十四）本年发生运行费用

总计：本列为本年度内该车辆运行费用的合计，自动计算生成。

维修保养费、燃油费、保险费、过路过桥停车费、事故损失费、其他杂项费用等，各列均填写本年度内车辆发生的该项实际费用。

（十五）各类车辆上年数、本年数

上年数需手工填写，本年数通过运算自动生成。

（十六）备注

单位根据实际，需要补充说明的情况。

十五、对外投资明细表（国管资明细01表）

本表反映对外投资的明细情况。

（一）项目

填报每笔对外投资的内容摘要，项目类型或被投资单位名称。

（二）资产编号

填报每笔对外投资的资产编号，该单元格为非必填项。

（三）年初数

填报本单位会计报表报告年度1月1日的数据（即上一会计年度12月31日的数据）。

（四）本年增加

填报本单位会计报表报告年度的对外投资增加数。

（五）本年减少

填报本单位会计报表报告年度的对外投资减少数。

（六）年末数

填报本单位会计报表报告年度12月31日的数据，本单元格为自动计算生成，年末数=年初数+本年增加-本年减少。

（七）投资分类

若填列此表，本栏“投资分类”不能为空。“投资分类”为“长期债券投资”时10栏“被投资单位的类型”不填。

按101000短期投资、102010长期债券投资、102021独资、102022控股、102023参股、102024其他的选项，各单位据实自行选择填列。

101000短期投资：指政府会计主体取得的持有时间不超过1年（含1年）的投资。

102010长期债券投资：指政府会计主体取得的除短期投资以外的债权性质的投资。

102020长期股权投资：事业单位按照规定取得的，持有时间超过1年（不含1年）的股权性质的投资。

102021独资：指持有被投资单位的全部股份。

102022控股：指有权决定被投资单位的财务和经营决策，并能据以从该单位的经营活动中获益。

102023参股：指持有被投资单位少量的股份，不能对被投资单位进行控制。

102024其他：除独资、控股、参股之外的其他投资。

（八）持股比例

持有的被投资单位的股份占被投资单位全部股份的比例数。

（九）减少方式

按01收回、02转让、03其他（清算、置换、抵债等）选项，各单位据实自行选择填列。如果“本年减少”大于0时，“减少方式”不能为空。

（十）处置渠道

按对外投资减少的渠道分为：01通过资产处置平台、02其他。根据减少的具体渠道填列。如果“本年减少”大于0时，“处置渠道”不能为空。

（十一）被投资单位情况

1、被投资单位类型：按01宾馆招待所、02培训中心、基地、03其他 三种选项，各单位据实自行选择填列。

2、组织形式：不能为空。按0100公司制企业、0101国有独资公司、0102其他有限责任公司、0103上市股份有限公司、0104非上市股份有限公司、0200非公司制企业、0201非公司制独资企业、0202其他非公司制企业、0300企业化管理事业单位、0400其他，各单位据实自行选择被投资对象组织形式。

3、资产总额：被投资单位拥有或控制的全部资产。

4、当年收入：被投资单位的当年收入。

5、当年净利润：被投资单位的当年的税后利润。

6、年初所有者权益：分为实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润四项填列。

7、年末所有者权益：分为实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润四项填列。

（十二）投资收益

投资单位报告年度实际应由被投资单位分得的利润或现金股利。其中如有股权处置收益时，各单位据实自行选择填列。

十六、固定资产和无形资产处置明细表（国管资明细02表）

本表反映单位固定资产处置的具体情况。

（一）资产名称

按本单位固定资产的实际名称填列。

（二）资产编号

填报每笔已处置的资产编号。

（三）资产分类名称

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）和《无形资产分类与代码》（GB/T 35416-2017）编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）数量/面积（台套/㎡）

土地、房屋构筑物按实际处置面积（平方米）填列，除土地、房屋构筑物的固定资产按单台/套/批填写，数量均为“1”。(办公家具成批购买的，可按套/批填列，其余均按单台填列)。（房屋面积是指房屋的建筑面积）。

如果资产的“取得日期”在2022年之前，则“数量/面积（台套/㎡）”需大于0。

如果资产的“取得日期”为2022年，则“数量/面积（台套/㎡）”需等于0。

（五）原值

按资产账面实际入账价值填列。其中“小计”需大于等于“通过服务平台处置资产原值”。

其中：通过服务平台处置资产原值指通过政府采购网上平台处置的资产原值。

如果资产的“取得日期”在2022年之前，则“原值”需大于0。

如果资产的“取得日期”为2022年，则“原值”需等于0。

（六）净值

按固定资产原值减去累计折旧的账面余额填列。

（七）处置方式

若填列此表，“处置方式”不能为空。

按1无偿划转（调拨、调配）、2报废、3出售/出让/转让、4置换、5对外捐赠、6损失核销（报损）、7涉密销毁、8其他 八种选项，各单位据实自行选择填列。

1无偿划转（调拨、调配）：指由上级主管部门或主管部门调配、调拨、划拨出本单位的资产。

2报废：指报废减少的资产。

3出售/出让/转让：指本单位通过出售/出让/转让的方式减少的资产。

4置换：指通过置换方式减少的资产。

5对外捐赠：指对外捐赠的资产。

6损失核销（报损）：指报损、丢失（含盘亏）、拆除减少的资产。

7涉密销毁：指密级较高，交国家销毁中心减少的资产。

8其他：除上述7项处置方式外减少的资产。

（八）批准单位

若填列此表，“批准单位”不能为空。

按1财政部、2国管局、3各部门、4单位内部审批、5未审批 五种选项，各单位根据其审批最高级据实填列。

（九）资产用途

当资产分类代码为汽车时，必须填写本项。

按10部级干部公务用车、21中管干部用车、22机要通信用车、23 应急保障用车；24离退休干部保障用车、25执法执勤用车、26特种专业技术用车、27业务用车、29 其他，按实际情况选择。

（十）处置形式

按1环保回收、2进场交易、3涉密销毁、4其他，各单位自行选择处置形式。

（十一）处置机构

按1华新绿源环保股份有限公司、2中国再生资源开发有限公司、3万华禾香生态科技股份有限公司、4秦皇岛中宝绿源资源再生环保科技有限公司、5北京产权交易所、6京东集团、7上海联合产权交易所、8天津产权交易中心、9重庆联合产权交易所、10其他，各单位自行选择处置机构。

若“处置形式”为“环保回收”时，“处置方式”只能选择1、2、3、4、10；若“处置形式”为“进场交易”时，“处置方式”只能选择5、6、7、8、9、10。

（十二）资产取得日期

指被处置资产的取得日期。

（十三）资产取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（十四）本期实收资产处置收益情况

按单项资产实际处置收益填列，也可按批次或合同总金额填列。

十七、出租出借明细表（国管资明细03表）

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

（一）资产分类

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）和《无形资产分类与代码》（GB/T 35416-2017）编码的选项，各单位自行选择填列。

（二）资产编号

填报每笔出租出借资产的资产编号。

（三）资产名称

填报每笔出租出借资产的资产名称。

（四）取得日期

根据资产实际取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（五）账面数量/面积

土地、房屋构筑物按（平方米）填列，除土地、房屋构筑物的固定资产按台/套填写。（房屋面积是指房屋的建筑面积）。

（六）账面原值

按资产账面实际入账价值填列。

（七）出租出借数量/面积

出租出借设备和车辆等按实际出租出借的数量填列。出租出借土地和房屋按实际出租出借的面积填列，如出租房屋，还需填写出租出借的办公用房、业务用房、其他用房面积。

（八）出租出借资产价值

出租出借资产价值：如出租出借土地、房屋及构筑物，出租出借资产价值按“出租出借数量/面积”/“出租出借资产的总数量/面积”×账面原值填列。如出租出借除土地和房屋及构筑物以外的其他资产，出租出借资产价值按账面原值填列。

（九）承租（借）方

按资产租借方填列。

（十）出租（借）期限

开始日期和结束日期按照出租出借合同起止日期分别填列。

（十一）本期实收出租（借）收益

反映本年收到的出租出借收益（税后）。

（十二）是否本年新增出租出借

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

（十三）审批情况

按1财政部、2国管局、3各部门、4单位内部审批、5未审批选择填列。

（十四）备注

当“审批情况”填列5未审批时，该列需填列相关说明。

十八、土地情况明细表（国管资明细04表）

本表反映计入“固定资产”科目的土地的具体情况。

（一）资产名称

按本单位固定资产的实际名称填列。

（二）资产编号

根据每条土地资产填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）标准编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（五）配置批准单位

按01发展改革委、02财政部门、03机关事务主管部门、04主管部门、05其他五种选项，各单位据实填列。

（六）取得日期

根据土地实际取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（七）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（八）产权形式

按01有产权、02无产权、03产权待界定，各单位据实自行选择填列。

（九）权属性质

当“产权形式”选择01有产权时，“权属性质”按01国有、02集体，各单位据实自行选择填列。

（十）权属证明

填列取得土地的所有权文件名称。

（十一）权属证号

填列取得土地的所有权文件的土地证号。

（十二）土地所在地区

填列土地所在地区的行政区划代码。

（十三）坐落位置

按该项资产土地证上的坐落地点据实填列。

（十四）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。其中土地价值计入无形资产的不填报原值。

（十五）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十六）土地面积

按该项资产土地证上所记载的面积填写（本栏数据由计算自动生成）。

（十七）均价/单价（元）

按“原值”/“土地面积”计算生成（本栏数据由计算自动生成）。

（十八）使用状况

按01再用、02不能用、03闲置（未使用，不需用）、04其他选择填列。

（十九）使用方向及面积

按对应的使用方向（自用、出借出租、其他）填写对应栏次的面积值。

（二十）用途分类

按1生产用地、2办公及业务用地、3文化娱乐用地、4其他用地的选项，各单位据实自行选择。

（二十一）净值

按固定资产原值减去累计折旧的账面余额填列。

（二十二）资产入账日期

根据土地实际记入资产账的具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（二十三）备注

单位根据实际，需要补充说明的情况。

十九、房屋情况明细表（国管资明细05表）

本表反映单位占有和使用房屋及构筑物的具体情况，包括自建、购置、产权在国管局的房产、其他房产等。

（一）资产名称

按本单位固定资产的实际名称填列。

（二）资产编号

根据每条房屋资产填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）标准编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（五）配置批准单位

按01发展改革委、02财政部门、03机关事务主管部门、04主管部门、05其他五种选项，各单位据实填列。

（六）取得日期

根据该项资产实际购置或取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。房屋因修缮等原因本年存在部分增加时，须按照实际增加日期单独填报1行，以便汇总取得本年增加数。

（七）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（八）建筑面积

为该项资产房产证上的房屋建筑面积（本栏数据由计算机自动生成）。

（九）其中（不包括地下建筑的面积）

实际办公面积：按填报单位实际办公用建筑面积据实填列。

会议室：按单位会议室建筑面积填列。

车库：按单位车库的建筑面积填列。

食堂：按单位食堂的建筑面积填列。

配电室：按单位配电室的建筑面积填列。

机房：按单位机房的建筑面积填列。

（十）地下面积

按单位的地下建筑面积填列。

（十一）产权形式

按01有产权、02无产权、03产权待界定，各单位据实自行选择填列。

（十二）权属证明

填列取得房屋构筑物的所有权文件名称。

（十三）权属证号

填列取得房屋构筑物的房产证号。

（十四）房屋所在地区

填列房屋所在地区的行政区划代码。

（十五）坐落位置

按该项资产房产证上的坐落地点据实填列。

（十六）用途分类

按1生产用房、2办公用房、3生活娱乐市政公共设施服务业用房、4其他用房、5构筑物 五种选项，各单位据实自行选择填列。

（十七）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。

（十八）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十九）均价/单价（元）

按“原值”/“建筑面积”计算生成（本栏数据由计算自动生成）。

（二十）净值

按固定资产原值减去累计折旧的账面余额填列。

（二十一）使用状况

按01在用、02不能用、03闲置（未使用、不需用）、04其他选择填列。

（二十二）使用方向及面积

根据该项资产房产证上的房屋建筑面积，按自用、出借出租、其他 三种类型，各单位据实填列。

（二十三）使用方向及价值

自用：按自用面积除以建筑面积的比例乘以原值计算填列。

出租出借：按出租出借面积除以建筑面积的比例乘以原值计算填列。

其他：按其他面积除以建筑面积的比例乘以原值计算填列。

（二十四）投入本单位使用的时间

按该项资产开始使用的时间填列。

（二十五）资产入账日期

根据房屋实际记入资产账的具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（二十六）备注

单位根据实际，需要补充说明的情况。

二十、构筑物情况明细表（国管资明细06表）

本表反映单位占有和使用构筑物的具体情况，包括自建、购置构筑物等。

（一）资产名称

按本单位固定资产的实际名称填列。

（二）资产编号

根据每条构筑物资产填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）标准编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（五）取得日期

根据该项资产实际购置或取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。构筑物中本年部分增加时，须按照实际增加日期单独填报1行，以便汇总取得本年增加数。

（六）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（七）占地

为该项构筑物实际占地（本栏数据由计算机自动生成）。

（八）占地计量单位

为该构筑物占地单位。

（九）构筑物所在地区

填列构筑物所在地区的行政区划代码。

（十）坐落位置

按该项构筑物的坐落地点据实填列。

（十一）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。

（十二）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十三）净值

按固定资产原值减去累计折旧的账面余额填列。

（十四）使用状况

按01在用、02不能用、03闲置（未使用、不需用）、04其他选择填列。

（十五）使用方向及占地

根据该项构筑物占地情况，按自用、出借出租、其他 三种类型，各单位据实填列。

（十六）使用方向及价值

自用：按自用面积除以建筑面积的比例乘以原值计算填列。

出租出借：按出借面积除以建筑面积的比例乘以原值计算填列。

其他：按其他面积除以建筑面积的比例乘以原值计算填列。

（十七）投入本单位使用的时间

按该项资产开始使用的时间填列。

（十八）资产入账日期

根据构筑物实际记入资产账的具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（十九）备注

单位根据实际，需要补充说明的情况。

二十一、通用设备明细表（国管资明细07表）

本表反映单位通用设备资产的具体情况。

（一）资产名称

按本单位通用设备资产实际名称填报。

（二）资产编号

根据每条资产填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）标准编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）品牌

按照各资产的品牌各单位据实自行填列。

（五）规格型号

按照各资产的规格型号各单位据实自行填列。

（六）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（七）取得日期

根据该项资产实际购置或取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（八）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（九）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。

（十）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十一）净值

按固定资产原值减去累计折旧的账面余额填列。

（十二）使用状况

按01在用、02不能用、03闲置（未使用、不需用）、04其他 四种选项，各单位据实自行选择填列。

（十三）使用方向

反映固定资产的实际使用方向，按1自用（含正常未使用的）、2出租出借、3其他，三种选项，各单位据实自行选择填列。

（十四）软件品牌归属地

若资产分类为软件类资产时，软件品牌归属地按1国内品牌、2国外品牌 两种选项，各单位据实自行选择填列。

（十五）软件类型

若资产分类为软件类资产时，软件类型按1办公软件、2系统软件、3数据库软件、4应用软件、5测试软件、6其他软件 六种选项，各单位据实自行选择填列。

（十六）授权许可类型

此指标只有中央国家机关本级填写。

若资产分类为软件类资产时，授权许可类型按1单机版、2网络版、3未授权，各单位据实自行选择填列（如果是非正版软件，请选择“3未授权”）。

（十七）打印机类别

此指标只有中央国家机关本级填写。

若资产分类为打印机类资产时，类别按1、A4黑白，2、A4彩色，3、A3黑白，4、A3彩色，5、票据打印机 五类，各单位据实自行选择填列。

（十八）备注

单位根据实际，需要补充说明的情况。

二十二、专用设备明细表（国管资明细08表）

本表反映单位专用设备资产的具体情况。

（一）资产名称

按本单位通用设备资产实际名称填报。

（二）资产编号

根据每条资产填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）标准编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）品牌

按照各资产的品牌各单位据实自行填列。

（五）规格型号

按照各资产的规格型号各单位据实自行填列。

（六）数量

按照各资产的数量各单位据实自行填列。

（七）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（八）取得日期

根据该项资产实际购置或取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（九）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（十）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。

（十一）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十二）净值

按固定资产原值减去累计折旧的账面余额填列。

（十三）使用状况

按01在用、02不能用、03闲置（未使用、不需用）、04其他 四种选项，各单位据实自行选择填列。

（十四）使用方向

反映固定资产的实际使用方向，按1自用（含正常未使用的）、2出租出借、3其他，三种选项，各单位据实自行选择填列。

（十五）备注

单位根据实际情况补充需要说明的情况。

二十三、车辆明细表（国管资明细09表）

本表反映单位机动车辆的具体情况（不包含摩托车和自行车等非机动车辆）。

（一）资产名称

按本单位固定资产实际名称填报。

（二）资产编号

根据每条车辆资产填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）标准编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）品牌、规格型号、号牌号码、车架号、注册登记年份、车辆行驶证

按照机动车行驶证所载明的内容、格式填列。其中车架号只填写号码后六位，注册登记年份只填写到年。

（五）品牌性质

在1进口、2合资、3自主三种选项中按实际情况选择。

（六）排气量

在1.6升（含）以下、1.6~1.8（含）升、2.0（含）~2.5升、2.5（含）升以上、新能源汽车五种选项中选择。

（七）品牌性质

在01有、02无 两种选项中按实际情况选择。

（八）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（九）取得日期

根据该项资产实际购置或取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（十）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（十一）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。

（十二）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十三）净值

按固定资产原值减去累计折旧的账面余额填列。

（十四）使用状况

按01在用、02不能用、03闲置（未使用、不需用）、04其他 四种选项，各单位据实自行选择填列。

（十五）使用方向

反映固定资产的实际使用方向，按1自用（含正常未使用的）、2出租出借、3其他，三种选项，各单位据实自行选择填列。

（十六）编制情况

按是否在编分为01在编、02不在编选项，据实填列。

（十七）资产用途

按10部级干部公务用车、21中管干部用车、22 机要通信用车、23应急保障用车、24离退休干部保障用车、25执法执勤用车、26 特种专业技术用车、27业务用车、29其他，选择填列。

（十八）车辆类型

根据国有资产管理工作需要分01、轿车，02、越野车，03、7-9座小型客车，04、 10座以上大中型客车，05、其他 五种选项，各单位据实自行选择填列。

（十九）座位数

当“车辆类型”选择03、04时，根据实际情况填写车辆的座位数。当“车辆类型”选择其他选项时则不必填写座位数。

（二十）备注

单位根据实际，需要补充说明的情况。

二十四、文物和陈列品明细表（国管资明细10表）

本表反映单位文物和陈列品资产的具体情况。

（一）资产名称

按本单位通用设备资产实际名称填报。

（二）资产编号

根据每条资产填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）标准编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）数量

按照各资产的数量各单位据实自行填列。

（五）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（六）取得日期

根据该项资产实际购置或取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（七）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（八）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。

（九）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十）使用状况

按01在用、02不能用、03闲置（未使用、不需用）、04其他 四种选项，各单位据实自行选择填列。

（十一）使用方向

反映固定资产的实际使用方向，按1自用（含正常未使用的）、2出租出借、3其他，三种选项，各单位据实自行选择填列。

（十二）备注

单位根据实际情况补充需要说明的情况。

二十五、图书档案明细表（国管资明细11表）

本表反映单位图书档案资产的具体情况。

（一）资产名称

按本单位通用设备资产实际名称填报。

（二）资产编号

根据每条资产填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）标准编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）数量

按照各资产的数量各单位据实自行填列。

（五）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（六）取得日期

根据该项资产实际购置或取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（七）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（八）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。

（九）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十）使用状况

按01在用、02不能用、03闲置（未使用、不需用）、04其他 四种选项，各单位据实自行选择填列。

（十一）使用方向

反映固定资产的实际使用方向，按1自用（含正常未使用的）、2出租出借、3其他，三种选项，各单位据实自行选择填列。

（十二）备注

单位根据实际情况补充需要说明的情况。

二十六、特种动植物明细表（国管资明细12表）

本表反映单位特种动植物资产的具体情况。

（一）资产名称

按本单位通用设备资产实际名称填报。

（二）资产编号

根据每条资产填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）标准编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）数量

按照各资产的数量各单位据实自行填列。

（五）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（六）取得日期

根据该项资产实际购置或取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（七）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（八）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。

（九）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十）使用状况

按01在用、02不能用、03闲置（未使用、不需用）、04其他 四种选项，各单位据实自行选择填列。

（十一）使用方向

反映固定资产的实际使用方向，按1自用（含正常未使用的）、2出租出借、3其他，三种选项，各单位据实自行选择填列。

（十二）备注

单位根据实际情况补充需要说明的情况。

二十七、家具用具装具明细表（国管资明细13表）

本表反映单位家具用具装具资产的具体情况。

（一）资产名称

按本单位家具用具装具资产实际名称填报。

（二）资产编号

根据每条资产填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据《固定资产分类与代码》（GB/T14885－2010）标准编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）品牌

按照各资产的品牌各单位据实自行填列。

（五）规格型号

按照各资产的规格型号各单位据实自行填列。

（六）数量

按照各资产的数量各单位据实自行填列。

（七）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（八）取得日期

根据该项资产实际购置或取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（九）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（十）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。

（十一）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十二）净值

按资产原值减去累计折旧的账面余额填列。

（十三）使用状况

按01在用、02不能用、03闲置（未使用、不需用）、04其他 四种选项，各单位据实自行选择填列。

（十四）使用方向

反映固定资产的实际使用方向，按1自用（含正常未使用的）、2出租出借、3其他，三种选项，各单位据实自行选择填列。

（十五）桌椅类别

此指标只有中央国家机关本级填写。

若资产分类为“办公桌”、“办公椅凳”时，“桌椅类别”必填，且按1司局级、2处级及处级以下、3部级 三种选项，各单位据实自行选择填列。

（十六）沙发类别

此指标只有中央国家机关本级填写。

若资产分类为“沙发类”时，“沙发类别”必填，且按1单人、2三人以上 两种选项，各单位据实自行选择填列。

（十七）备注

单位根据实际，需要补充说明的情况。

二十八、无形资产明细表（国管资明细14表）

（一）资产名称

按本单位无形资产实际名称填列。

（二）资产编号

根据每条无形资产填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据无形资产标准编码的选项（不包含土地使用权），各单位自行选择填列。

（四）开发方

填列该项资产的开发单位。

（五）数量

填列该项资产的数量。

（六）形成方式

按1自行研发、2市场购买、3项目研发、4购买劳务、5合作开发、6转让获取、7捐赠接受、8其他 八种选项，各单位据实填列。

1自行研发：单位自行研制开发形成的资产。

2市场购买：以市场购买的方式配置资产。

3项目研发：单位以项目形式形成的资产。

4购买劳务：以购买劳务方式形成的资产。

5合作开发：单位与其他机构、单位合作研制开发形成的资产。

6转让获取：以转让的方式获取资产所有权。

7捐赠接受。

8其他：除上述形成方式以外的方式。

（七）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（八）取得日期

根据该项资产实际购置或取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（九）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（十）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。

（十一）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十二）资产净值

资产折旧、摊销后的净值。

（十三）使用状况

按01在用、02不能用、03闲置（未使用、不需要）、04其他四种选项，各单位据实自行选择填列。

（十四）使用方向

反映固定资产的实际使用方向，按1自用（含正常未使用的）、2出租出借、3其他 三种选项，各单位据实自行选择填列。

（十五）软件品牌归属地

此指标只有中央国家机关本级填写。

按1国内品牌、2国外品牌，各单位据实自行选择填列。

（十六）软件类型

此指标只有中央国家机关本级填写

按1办公软件（文档处理等）、2软件系统（操作系统、中间件等）、3数据库软件、4应用软件（各类管理系统及常用工具）、5测试软件、6其他软件，各单位据实自行选择填列。

（十七）授权许可类型

此指标只有中央国家机关本级填写。

按1单机版、2网络版、3未授权，各单位据实自行选择填列（如果是非正版软件，请选择“3未授权”）。

（十七）备注

单位根据实际，补充需要说明的情况。

二十九、土地使用权明细表（国管资明细15表）

本表反映计入“无形资产”科目的土地使用权的具体情况。

（一）资产名称

按本单位拥有土地使用权的土地的实际名称填列。

（二）资产编号

根据每条土地使用权填列对应的资产编号。

（三）资产分类代码和名称

根据标准编码的选项，各单位自行选择填列。

（四）取得方式

按01购置、02部门内调剂、03部门间调剂、04接受捐赠、05置换、06自行建设、07其他七种选项，各单位据实填列。

01购置。

02部门内调剂：指由本部门内其他单位调拨过来的资产。

03部门间调剂：指除本部门外其他单位调拨过来的资产。

04接受捐赠。

05置换：利用现有资产置换得到新资产。

06自行建设：利用自己的力量自营建造以及出包给他人建造取得资产。

07其他：除上述取得方式外的其他方式。

（五）取得日期

根据土地实际取得具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（六）采购组织形式

根据所有购置增加的土地的具体方式，按：11集中采购机构、12采购部门集中采购、20分散采购，据实填列。

01集中采购机构：采购人对集中采购目录内的货物、工程、服务集中进行的采购。

02采购部门集中采购：集中采购机构对列入部门集中采购目录的货物、工程、服务进行的集中采购。

20分散采购：采购人对集中采购目录以外，且限额标准以上的货物、工程、服务进行的非集中采购。

（七）产权形式

按01有产权、02无产权、03产权待界定的选项，各单位据实自行选择填列。

（八）权属性质

按土地性质分为：国有、集体。

（九）权属证明

填列取得土地的所有权文件名称。

（十）权属证号

填列取得土地的所有权文件的土地证号。

（十一）土地使用权所在地区

填列土地使用权所在地区的行政区划代码。

（十二）坐落位置

按该项资产土地证上的坐落地点据实填列。

（十三）原值

按固定资产账面实际入账价值填列（本栏数据由计算机自动生成）。其中土地价值计入无形资产的不填报原值。

（十四）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款购置资产的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金购置资产的金额。

（十五）土地面积

按该项资产土地证上所记载的面积填写（本栏数据由计算机自动生成）。

（十六）均价/单价（元）

按“原值”/“土地面积”计算生成（本栏数据由计算自动生成）。

（十七）使用状况

按01再用、02不能用、03闲置（未使用，不需用）、04其他选择填列。

（十八）使用方向及面积

按对应的使用方向（自用、出借出租、其他）填写对应栏次的面积值。

（十九）用途分类

按1生产用地、2办公及业务用地、3文化娱乐用地、4其他用地的选项，各单位据实自行选择。

（二十）净值

按固定资产原值减去累计折旧的账面余额填列。

（二十一）资产入账日期

根据土地使用权实际记入资产账的具体日期填写，如xxxx年xx月xx日。

（二十二）备注

单位根据实际，需要补充说明的情况。

三十、在建工程明细表（国管资明细16表）

本表反映单位年末在建工程情况，包括基本建设项目以及不属于基本建设项目的各种建筑工程、设备安装工程、信息系统建设等。

（一）项目名称

填列在建工程项目名称。

（二）资产编号

根据每条在建工程填列对应的资产编号。

（三）是否为房屋及其构筑物

按01是、02否的选项，各单位据实自行选择。

（四）坐落位置

按在建工程项目各单位据实自行填列。

（五）占地面积

按在建工程项目各单位据实自行填列。

（六）开工日期

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

（七）工程建设情况

按1在建、2停建、3建成未使用、4已投入使用、5已转固、6其他 选择填列。若选填“建成未使用”则需填写“未转固原因”，若选填“已投入使用”，则需同时填写“投入使用日期”和“未转固原因”。

（八）计划投资总额

根据在建工程项目总概算数额填列，如有调整，按调整后的金额填列。

（九）累计完成投资

根据在建工程项目历年累计已到位的投资金额填列。

（十）当年投资额

根据在建工程项目当年已到位的投资金额填列。

（十一）期初账面数

反映在建工程项目本期期初财务账面数。

（十二）期末账面数

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

（十三）资金来源

按财政拨款、非财政拨款，各单位据实自行选择填列。其中：

财政拨款：填列单位使用财政拨款进行工程建设的金额。财政拨款包括一般预算财政拨款和政府性基金拨款。

非财政拨款：填列单位使用除财政拨款之外的资金进行工程建设的金额。

（十四）投入使用日期

反映在建工程项目投入使用的时间，各单位据实自行填列。

（十五）未转固时间

反映已投入使用的在建工程从投入使用时间到2022年末的月数，由系统自动计算生成，未转固时间（月）=年末截至月-投入使用月。

（十六）未转固原因

按照工程实际未转固原因填列。

三十一、资产管理报告书撰写提纲

（一）部门（单位）基本情况

1、部门职能简介。

2、人员及机构情况，包括其增减变动等情况。

（二）资产总量和变动情况

1、资产负债总量情况。

2、本系统年初、年末资产总量，当年配置、使用、处置和效益情况。

3、机关本级年初、年末资产总量，当年配置、使用、处置和效益情况。

4、对实物、资产账、财务账之间的差额进行具体说明。

5、报表需要说明的其他内容。

（三）资产管理工作情况

1、贯彻落实党中央关于国有资产管理方针政策和重大决策部署情况。

2、有关法律实施情况和资产管理制度建立、实施情况。

3、推进完善国有资产管理体制情况。

4、行政事业性国有资产保障国家机关和事业单位节约高效履职，增强基本公共服务的可及性和公平性等情况。

5、国有资本保值增值、防止国有资产流失和收益管理等情况。

6、资产管理具体做法与经验。

（1）部门资产管理总体情况、特点及做法等。

（2）机关本级资产管理的情况、特点及做法等。

（3）部门所属行政事业单位资产管理的情况、特点及做法等。

7、资产管理信息系统建设情况。

8、本部门房屋资产入账情况。

（1）机关本级和所属单位房屋资产入账工作完成情况。（包含通过本项工作增加的房屋数量、面积、原值、净值等）

（2）工作中的经验和问题。

9、落实《关于提高中央行政事业单位国有资产管理效能 坚持勤俭办一切事业的实施意见》情况。

10、其他与国有资产管理有关的重要情况。

（四）资产管理存在的问题及整改措施

1、巡视、审计查出的问题和整改情况。

2、往年国有资产决算批复指出的问题和整改情况。

（五）下一步工作思路和建议

第三部分 问题解答

一．编报资产年度决算报告的目的和意义？

中央行政事业单位国有资产年度决算报告是全面反映中央国家机关各部门国有资产整体存量情况和使用、变动状况的一种基础制度，是对各部门国有资产管理情况进行考核评价和监督检查的重要内容。

二．编报资产年度决算报告的范围是什么？

编报资产年度决算报告的单位范围：国务院各部委、各直属机构、各直属事业单位，高法院、高检院和社会团体，以及上述部门所属各级行政事业单位。

上述范围内财务独立核算单位都应逐户编制和录入本套报表。垂直管理机构（单位）和管理级次较多的其他部门（单位）需分户录入到三级单位。

三．2022年度国有资产决算报表较往年是否有较大改动？

报表体系较去年略有调整，主要包括（以2021年度决算报表为基础）：

1. Z01国有资产情况表：新增“按单位级次分类”统计区域，按照“机关本级”、“机关服务中心”、“垂管派出机构”、“其他”进行分类统计。
2. Z02国有资产情况表：固定资产和无形资产变动情况表，“本年度增加”新增“自行建设”统计项，取消“主管部门调配”统计项；“本年度减少”则按照“无偿划转（调拨、调配）”、“报废”、“置换”等八类统计。
3. Z03对外投资情况表：增加“投资收益”统计项，取消“当年应收收益”、“累计投资额”统计项。
4. Z05固定资产和无形资产配置情况表：调整“经费来源”统计项，按“财政拨款”及“非财政拨款”进行统计。
5. Z06固定资产和无形资产处置情况表：调整“处置方式”统计项，按“无偿划转（调拨、调配）”、“报废”、“置换”等八类统计。
6. Z07土地和房屋情况表：调整“使用方向”统计项，按“自用”、“出租出借”、“其他”进行统计，增加“产权形式”中“产权未确定”统计项。
7. F01资产负债简表：政府会计制度下增加“PPP项目资产”、“减：PPP项目资产累计折旧（摊销）”、“PPP项目资产净值”统计项。
8. F02：机构人员情况表：将“其他人员”信息统计项上移至“在职人员”统计栏次下。
9. F03：资产管理机构及制度建设情况表：取消“车辆管理机构”相关信息统计项。
10. F04本级公务用车运行费用情况表：车辆相关信息项中新增“规格型号”统计项。
11. MX01对外投资明细表：新增“资产编号”统计项，删除“累计实际投资额”、“客观因素”、“扣除客观因素的年末所有者权益”统计项；取消“年初所有者权益”、“年末所有者权益”统计项下细分类统计。
12. MX04土地明细表：新增“配置批准单位”、“均价/单价”、“资产入账日期”统计项，调整“资金来源”、“使用方向及面积”统计项。
13. MX05房屋明细表：新增“配置批准单位”、“均价/单价”、“资产入账日期”统计项，调整“资金来源”、“使用方向及面积”、“使用方向及原值”统计项。
14. MX06构筑物明细表：新增“资产入账日期”统计项，调整“资金来源”、“使用方向及面积”、“使用方向及原值”统计项。
15. MX07通用设备明细表、MX08专用设备明细表：新增“规格型号”统计项，调整“资金来源”统计项。
16. MX09车辆明细表：新增“规格型号”、“发动机号”统计项，删除“持证人”、“用途分类”统计项，调整“资金来源”统计项。
17. MX10文物和陈列品明细表、MX11图书档案明细表、12特种动植物明细表：删除“品牌”统计项，调整“资金来源”统计项。
18. MX13家具用具装具明细表：新增“规格型号”统计项，调整“资金来源”统计项。
19. MX14无形资产明细表：调整“资金来源”统计项，按“财政拨款”、“非财政拨款”进行统计。
20. MX15土地使用权明细表：新增“均价/单价”、“资产入账日期”统计项，调整“资金来源”、“使用方向及面积”统计项。
21. MX16在建工程明细表：调整“资金来源”统计项，按“财政拨款”、“非财政拨款”进行统计。
22. 枚举字典调整：处置方式”、“处置形式”、“处置机构”、“取得方式”、“采购组织形式”、“产权形式”、“使用方向”、“工程状态”等进行调整。

四．新报因素如何选择？上年代码如何填报？

填报2021年数据时选择新增单位的，在填报2022年数据时选择连续上报。单户表填报上年组织机构代码加0，汇总表填报上年组织机构代码加7。

五．没有预算编码的非预算单位如何填报预算代码？

建议按照上级主管部门预算编码逐级添加三位。例如某单位001，下属单位001002，其下属非预算单位可编为001002001。

六．填报口径是什么？

本决算全口径反映单位资产情况。包括财政拨款和其他资金形成的资产。执行《科学事业单位会计制度》、《中小学校会计制度》、《高等学校会计制度》、《医院会计制度》、《测绘事业单位会计制度》、《地质勘查单位会计制度》、《企业会计制度》或《民间非营利组织会计制度》的事业单位，以及执行《国有建设单位会计制度》的单位，参照财政部部门决算“会计科目与财政部部门决算报表对应关系表”设定的口径填报本套决算报表。

七．在涉及对各项资产采购组织形式的填列中，各部门根据保密规定，已报经主管部门批准，自行采购的涉密类办公设备、办公家具或公务用车，是否属于政府集中采购率中的集中采购范围？

属于。类似情况“采购组织形式”填写集中采购机构，并在资产决算报表的资产管理报告书中专门说明。

八．已出售给职工的住房如何填报？

已出售给职工的住房按照财政部有关文件（《财政部关于印发<关于国家行政机关住房改革支出经费账务处理有关问题的规定>的通知》（财库[2001]56号）、《财政部关于印发<事业单位住房基金和离退休经费会计核算规定>的通知》（财会字[1999]32号）），可以依据相关手续进行账务处理。2022年决算时还没有进行账务处理的，应填报有关房产的信息，包括建筑面积，使用方向可选择“其他”，并在备注中进行说明；如果没有出售给职工，而且有出租出借现象，应据实填报。

九．房屋构筑物本年部分增加（如维修等）、其他资产更换零件等导致价值增加如何填报？

本年对房屋及构筑物进行改造等增加造价的，需按照实际增加日期单独填报一行资产，数量（面积）作合理拆分，以便汇总取得本年增加数。

十．“固定资产和无形资产处置明细表”中“通过服务平台处置资产原值”如何填报？

“固定资产处置明细表”中“原值”项目下有“通过服务平台处置资产原值”，根据2022年度通过服务平台审批处置的资产原值填列。

十一．实物资产与账面不符，如何填报？

以财务账目数据填报，同时将不符情况在资产管理报告书中说明。

十二．当年增加，并且当年减少的资产如何填报？

例如：主管部门当年购置10台计算机，调配给所属单位8台。应该如何填报？

各资产明细表反映的是截止年底的实有资产。对于主管部门，年底实有计算机为2台，因此在电子产品明细表中填2台计算机；此外，在资产处置明细表中填写8台处置。

为了便于统计，当年新增又当年减少的这部分资产的价值不会反应在总表中，但仍要求将这部分资产填列在资产处置明细表内。这部分资产填列完成后，点“运算”时价值、数量等信息会被清空并存储到后台。

十三．资产账与财务账年初数核对不上，但年末数对上了，应该怎么处理？

报表的运算勾稽关系是根据年末数倒挤出年初数，即年初数=年末数+减少数-增加数，当资产基本情况表与资产负债表中年末数核对无误，而年初数无法核对上时，请检查本年增加数（即各张明细表）与本年减少数，或查看明细表中是否有原值变动直接进行说明即可。

十四．各单位的用户名和密码是什么？

账号的生成规则是依照各单位2021年资产决算填报的封面代码中的组织机构代码+报表类型（单户表为“0”，汇总表为“7”），例如：某单位的组织机构代码为“400013472”报表类型为“单户表”，那么该单位登录的用户名就是“4000134720”，如果是汇总节点就是“4000134727”。同一单位的汇总节点和本级节点需要使用两个账号分别进行填报和汇总。“中央行政事业单位资产管理服务平台”已继承各单位去年填报该报表的账户及密码，各单位可使用去年填报资产决算的用户及密码进行登录。由于填报2023年资产配置计划与填报资产决算为同一账号，因此如发现密码被修改可联系本单位填报配置计划的同事确认，或可打技术支持电话进行密码重置。

技术支持电话：010-63094611/83085205

十五．单位填报报表时，应使用什么浏览器？

信创环境：360、奇安信等；

Windows环境：谷歌、360浏览器。