

盐财资〔2019〕16号

盐城市财政局 关于做好“资产云”管理系统 上线准备工作的通知

市各部、委、办、局，市各直属单位：

为加强全省行政事业单位资产数据管理，提高资产信息化管理水平，省财政厅组织开发了“资产云”管理系统，拟于近期推广使用。“资产云”管理系统的初始统数据将采用表格统一导入的方式。为保证我市资产数据质量，现就做好相关工作通知如下：

一、做好资产清查核实工作

各单位要根据《转发财政部关于印发〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》（盐财资〔2017〕5号）规定要求，对本单位占有使用的各项固定、无形资产进行全面的清理、核对

和查实。清查结果报主管部门确定。本次资产清查以 2019 年 11 月 30 日为清查基准日。

此外，涉及机构改革的单位应尽快完成资产划转、实物交接等工作，保证数据准确完整。

二、及时处置无效资产

各单位要将清理出的无效固定、无形资产，及时按规定处置。

待报废的资产，按资产价值分类申报处置。未达到规定使用年限或无使用年限，且原始单价在 20 万元（含）以上的资产，经主管部门审核同意后，报市财政局审核批复。其余资产由单位报主管部门审批。

需报损的资产，应将报损资产信息在单位内部公示五个工作日，公示信息无反馈意见，按资产价值分类申报处置。未达到规定使用年限或无使用年限，且原始单价在 20 万元（含）以上的资产，经主管部门审核同意后，报市财政局审核批复。其余资产由单位报主管部门审批。

主管部门处置本部门的无效资产，除未达到规定使用年限或无使用年限，且原始单价在 20 万元（含）以上的资产，需报市财政局审核外。其余资产由主管部门审批。

三、调整完善资产信息数据

各单位要根据市财政局及主管部门的资产处置申请批复文件，抓紧调整本单位的资产财务账。资产财务账调整完成后，各单位应将现有资产系统的数据导出，依据资产财务账进行完善，

并按要求将数据填入资产云导入卡片模板。

数据调整工作完成后，各单位要确保本单位的资产账账相符、账实、账卡相符。以后年度的资产配置预算将以本次资产清查完的数据为基础进行编制。今后除正常的资产处置外，不再调整资产管理系统数据。

四、相关工作要求

1. 各单位请于 2020 年 4 月 10 日前完成本单位的固定、无形资产清查工作，并将资产处置申请（上报材料包括资产处置申请文件、公示材料、行政事业单位资产处置明细表等）报主管部门或财政部门审核。主管部门和财政部门将于 2020 年 4 月 20 日前完成对各单位的资产处置申请批复工作。各单要尽快完成资产数据调整工作，于 2020 年 4 月 30 日前将清查结果和资产云导入数据报市财政局对口业务处室（上报材料包括行政事业单位资产清查报表（一式两份）、资产云导入卡片模板（电子版）），由业务处室对上报数据审核后，报资产处集中由软件公司统一导入新系统。2019 年 2 月将正式上线运行“资产云”管理系统，届时组织专门培训。

2. 附件电子稿可在盐城市资产管理 QQ 群下载（群号：316399743）。各单位在工作开展过程中如有问题，请及时与市财政局资产管理处联系，联系人：束思岑，联系电话：0515-80501329。

- 附件：1. 行政事业单位资产清查报表
2. 行政事业单位资产处置明细表
3. 资产云导入卡片模板
4. 资产云导入卡片模板填写说明
5. 部分资产类别编码（国标）

盐城市财政局

2019 年 12 月 16 日

附件 1

行政事业单位资产清查报表

| | |
|-------------|----------|
| 单 位 名 称 : | (单位公章) |
| 单 位 负 责 人 : | (签 字) |
| 资产管理负责人: | |
| 填 表 人 : | |
| 电 话 号 码 : | |
| 单 位 地 址 : | |
| 报 送 日 期 : | |

表 1

行政事业单位固定（无形）资产情况汇总表

填报单位：

金额单位：元

| 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、固定资产 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 土地、房屋及构筑物 | 3 | — | | | | — | | | | — | | | | — | | | |
| 其中：房屋 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 通用设备 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其中：汽车 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 专用设备 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 文物和陈列品 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其中：文物 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 陈列品 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. 图书档案 | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其中：图书资料 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. 家具、用具、装具及动植物 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其中：家具用具 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二、无形资产 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |

表 2

行政事业单位固定（无形）资产盘点情况表

| | 行次 | 资产编号 | 资产名称 | 资产分类 | 规格型号 | 取得日期 | 财务入账日期 | 账面数 | | | |
|----------|----|--------|------|------|---------|------------|------------|-----|------|----------|------|
| | | | | | | | | 数量 | 原值 | 累计折旧（摊销） | 净值 |
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 一、账实相符资产 | | | | | | | | | | | |
| | 示范 | 000001 | 联想电脑 | | 启天 4350 | 2019.11.30 | 2019.11.30 | 1 | 4500 | | 4500 |
| 二、盘盈资产 | | | | | | | | | | | |
| 二、盘亏资产 | | | | | | | | | | | |

行政事业单位固定（无形）资产盘点情况表（续表）

| 清查数 | | | | 使用状态 | 存放地点 | 使用部门 | 使用人 |
|-----|------|----------|------|------|----------|------|-----|
| 数量 | 原值 | 累计折旧（摊销） | 净值 | | | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | |
| 1 | 4500 | 0 | 4500 | 自用 | 1131 办公室 | 财务处 | 李某某 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

注：1、资产分类要与“固定资产国标”分类一致；2、使用状态分为：自用、出租出借、闲置。

附件 2

行政事业单位资产处置明细表

申报日期：20 年 月 日

申报单位： 金额单位：元

| 序号 | 资产名称 | 分类码 | 资产编号 | 型号规格 | 计量单位 | 数量 | 购入建造日期 | 价 值 | | | | 拟处置形式 |
|--|------|-----|------|---|------|----|--|--|------|------|----------------|-------|
| | | | | | | | | 账面原值 | 已提折旧 | 账面净值 | 评估现值 (预计残值) | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 合 计 | | | | | | | | | | | |
| 单位资产管理部门意见： 经办人： 负责人： 年 月 日（盖章） | | | | 单位技术部门或鉴定小组意见： 经办人： 负责人： 年 月 日（盖章） | | | | 单位财务部门意见： 经办人： 负责人： 年 月 日（盖章） | | | | |
| 单位申报意见： 单位负责人： 年 月 日（盖章） | | | | | | | 主管部门审核审批意见： 年 月 日（盖章） | | | | | |

附件 3

资产云导入卡片模板

| | | | | | | | | | |
|------|--------------|------------|------------|------------|-----------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|
| 序号 | 预算代码 | 卡片编号 | 资产编码 | 资产名称 | 资产类别编码 | 资产类别名称 | 使用状态编码 | 使用状态名称 | 增加方式名称 |
| | BAOHJB_CODE | CODE | ASSET_CODE | ASSET_NAME | ASSET_TYPE_CODE | ASSET_TYPE_NAME | SHIYZK_CODE | SHIYZK_NAME | BIANDFS_NAME |
| 特别说明 | 必填（区划+预算编码） | 必填（用于条码打印） | 必填 | 必填 | 必填 | 必填 | 必填 | 必填 | 必填 |
| 示例数据 | 320000002002 | 00000001 | 0001 | 笔记本电脑 | 2010105 | 便携式计算机 | 102 | 102 在用 | 11 购置 |

资产云导入卡片模板（续表）

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------|------------|--------|------|--------|-------|--------|-------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| 增加方式编码 | 开始使用日期 | 规格型号 | 品牌 | 车牌号 | 车架号码 | 发动机号码 | 排量 | 使用方向编码 | 使用方向名称 | 建筑结构名称 | 产权形式编码 | 产权形式名称 |
| BIANDFS_CODE | YUANSJZRQ | GUIGXH | PINP | CHEPHM | CHEJH | FADJHM | PAIQL | SHIYFX_CODE | SHIYFX_NAME | JIANZJG_NAME | CHANQXS_CODE | CHANQXS_NAME |
| 必填 | 注意日期格式 | | | | | | | 必填 | 必填 | 房屋卡片必填 | 房屋土地必填 | 房屋土地必填 |
| 11 | 2018-02-05 | x270 | 联想 | | | | | 1 | 1 自用 | | | 001 自有 |

资产云导入卡片模板（续表）

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--------|------|------|-------------|-----------|-------------|---------|-------|--------|--------|-------|----------|------------|----------|
| 建筑结构 | 存放地点 | 备注 | 数量 | 本币原值 | 使用部门编号 | 使用部门 | 总面积 | 自用面积 | 出租面积 | 出借面积 | 其它面积 | 使用人编码 | 使用人名称 | 凭证号 |
| JIANZJG_CODE | CUNFDD | BEIZ | SHUL | ORIGINVALUE | SHIYBM_ID | SHIYBM_NAME | KONGZMJ | ZIYMJ | CHUZMJ | CHUJMJ | QITMJ | SHIYR_ID | SHIYR_NAME | KUAIJPZH |
| 房屋卡片必填 | | | 必填 | 必填 | 必填 | 必填 | 土地必填 | | | | | 必填 | 必填 | |
| | | | 1.00 | 5000.00 | 001 | 财务科 | | | | | | 0001 | 张三 | |

附件 4

资产云导入卡片模板填写说明

1. 预算代码：必填
2. 卡片编号：对应资产台账的“卡片编号”
3. 资产编码：对应资产台账的“资产代码”
4. 资产名称：对应资产台账的“资产名称”
5. 资产类别编码：对应资产台账的“资产分类代码”
6. 资产类别名称：对应资产台账的“资产分类名称”

注：“资产类别编码”和“资产类别名称”要与导入卡片模板里的“固定资产国标”进行核对，如与国标里的类别不一致，则需要修改

7. 使用状态名称：选中单元格，点击右侧的下拉箭头，在下拉框里进行选择（相同的单元格可以进行复制）

8. 使用状态编码：根据“使用状态名称”前面的编码进行填写

9. 增加方式名称：选中单元格，点击右侧的下拉箭头，在下拉框里进行选择（相同的单元格可以进行复制）

10. 增加方式编码：根据“增加方式名称”前面的编码进行填写

11. 开始使用日期：对应资产台账的“购置时间”

12. 建筑结构、建筑结构名称、产权形式编码、产权形式名称：可不填

13. 本币原值：对应资产台账的“原值”

14. 使用部门编号：不用填

15. 使用部门：对应资产台账的“科处室名称”，可不填

注：如果资产台账里没有，则需要单位自行填写，也可以导入新系统后，单位再进行维护

16. 其他非必填项：有就填，没有可不填

附件 5

部分资产类别编码（国标）

| 资产类别编码 | 资产类别名称 | 资产类别编码 | 资产类别名称 |
|-----------|-----------|-----------|------------|
| 2010101 | 巨/大/中型机 | 2010604 | 显示器 |
| 2010102 | 小型机 | 201060501 | 高速双面扫描仪 |
| 2010103 | PC 服务器 | 201060502 | 便携式扫描仪 |
| 201010401 | 保密电脑 | 201060503 | 其他扫描仪 |
| 201010402 | 共用台式电脑 | 2010606 | 刷卡机 |
| 2010105 | 便携式计算机 | 2010607 | POS 机 |
| 2010106 | 掌上电脑 | 2010608 | 数据采集器 |
| 2010199 | 其他计算机设备 | 2010609 | KVM 设备 |
| 2010201 | 路由器 | 2010699 | 其他输入输出设备 |
| 2010202 | 交换机 | 2010701 | 机柜 |
| 2010203 | 网关 | 2010702 | 机房环境监控设备 |
| 2010204 | 集线器 | 2010799 | 其他机房辅助设备 |
| 2010205 | 光端机 | 2010901 | 基础软件 |
| 2010206 | 终端接入设备 | 2010902 | 支撑软件 |
| 2010299 | 其他网络设备 | 2010903 | 应用软件 |
| 2010301 | 防火墙 | 2010999 | 其他计算机软件 |
| 2010302 | 入侵检测设备 | 2019900 | 其他计算机设备及软件 |
| 2010303 | 漏洞扫描设备 | 202010001 | 高档复印机 |
| 2010304 | 计算机终端安全设备 | 202010002 | 中档复印机 |
| 2010399 | 其他安全设备 | 202010003 | 其他复印机 |
| 2010401 | 触摸式终端设备 | 202020001 | 可移动投影仪 |
| 2010402 | 终端机 | 202020002 | 固定投影仪 |
| 1031899 | 其他库 | 202020003 | 其他投影仪 |
| 1031901 | 平房仓 | 2020300 | 多功能一体机 |
| 1031902 | 立筒仓 | 202040001 | 高档相机 |
| 1031903 | 浅圆仓 | 202040002 | 数码相机 |
| 1031904 | 砖圆仓 | 202040003 | 其他相机 |
| 2010505 | 磁带机 | 2010499 | 其他终端设备 |
| 2010506 | 磁带库 | 2010501 | 磁盘机 |
| 2010507 | 网络存储设备 | 2010502 | 磁盘阵列 |
| 2010508 | 移动存储设备 | 2010503 | 存储用光纤交换机 |

| 资产类别编码 | 资产类别名称 | 资产类别编码 | 资产类别名称 |
|-----------|------------------|---------|---------------|
| 2010599 | 其他存储设备 | 2010504 | 光盘库 |
| 201060101 | A3 网络打印机 | 2021000 | 碎纸机 |
| 201060102 | A4 普通激光打印机（可带网卡） | 2021100 | 条码打印机 |
| 201060103 | 其他打印机 | 2021200 | 条码扫描器 |
| 2010602 | 计算机绘图设备 | 2021300 | 会计机械 |
| 2010603 | 计算机光电设备 | 2021400 | 制图机械 |
| 2021500 | 办公设备零部件 | 2020600 | LED 显示屏 |
| 2029900 | 其他办公设备 | 2020700 | 触控一体机 |
| 2030100 | 载货汽车（含自卸汽车） | 2020800 | 刻录机 |
| 2030201 | 半挂牵引汽车 | 2020900 | 速印机 |
| 2030202 | 全挂牵引汽车 | 2030702 | 有轨电车 |
| 2030203 | 其他牵引汽车 | 2030703 | 无轨电车 |
| 2030300 | 汽车挂车 | 2030704 | 轨道交通车辆 |
| 2030401 | 轿车 | 2030801 | 两轮摩托车 |
| 2030402 | 越野车 | 2030802 | 三轮摩托车 |
| 2030403 | 商务车 | 2030899 | 其他摩托车 |
| 2030499 | 其他乘用车（轿车） | 2030900 | 电动自行车 |
| 2030501 | 小型客车 | 2031001 | 机动轮椅车（残疾人摩托车） |
| 2030502 | 大中型客车 | 2031002 | 电动轮椅车（道路型） |
| 2030599 | 其他客车 | 2031101 | 人力车 |
| 2030601 | 厢式专用汽车 | 2031102 | 畜力车 |
| 2030602 | 罐式专用汽车 | 2031199 | 其他非机动车 |
| 2030603 | 集装箱运输车辆 | 2031200 | 车辆附属设施及零部件 |
| 2030604 | 科学考察车辆 | 2039900 | 其他车辆 |
| 2030605 | 工程作业车辆 | 2040101 | 固定架、密集架 |