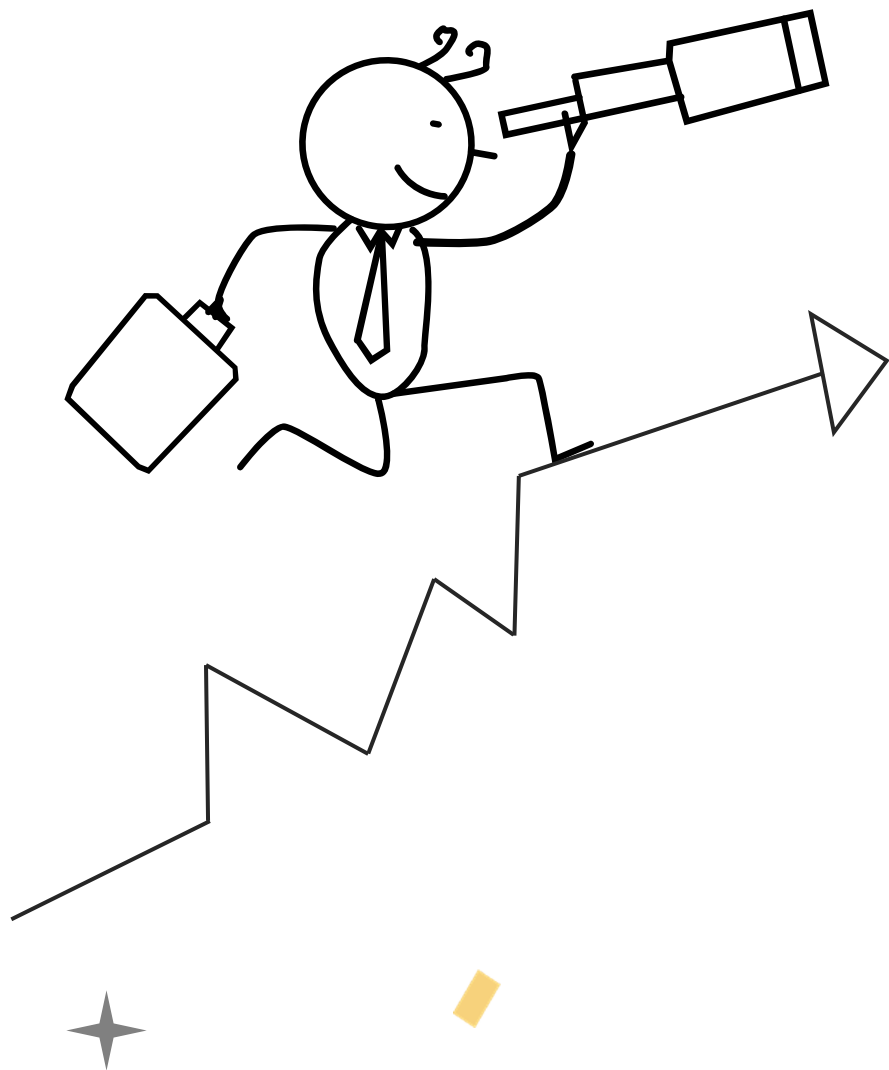




全国行政事业 资产清查业务

We have many PowerPoint templates that
to help anyone that is stepping into t

得心视觉

资产清查培训纲要

- ❏ 资产清查范围
- ❏ 资产清查基准日
- ❏ 资产清查工作原则
- ❏ 资产清查工作内容
- ❏ 资产清查工作依据
- ❏ 资产清查报表的整体架构
- ❏ 资产清查具体步骤及操作方法
- ❏ 资产清查工作要求
- ❏ 其他事项

资产清查工作范围

2019年12月31日以前，经机构编制部门批准成立的行政事业单位和经民政部门批准成立的与财政部门发生缴拨款关系的社会团体，均列入此次资产清查工作的范围。

行政单位附属的未脱钩经济实体，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，但须由行政事业单位按规定上报相关数据。行政单位填“行政单位未脱钩经济实体基本情况明细表（财清行09-1 表）”，事业单位填“事业单位对外投资情况明细表（财清事05-1 表）”。

资产清查基准日

全国行政事业单位资产清查工作，根据财政部统一规定以2019年12月31日为基准日

资产清查工作原则

财政部颁发的《行政事业单位资产清查工作指南》规定“对于近三年已经进行过行政事业单位资产清查工作的地方，允许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，审核更新有关数据后，汇总上报”。

按照此文件的精神，本市此次参加全国清查各单位需在2019年清查及2019年度财务决算的基础上进行上报，对于8月1日前情况不需再进行重新的清查工作。

工作内容

资产清查工作内容（对于2019年8月1日至12月31日）

单位基本情况的清理

账务清理

财产清查

完善制度

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建项目，行政事业单位应按照基本建设财务管理规定及时办理竣工决算手续，但已使用，未转固的基建项目需要填报“已使用未转固表”

注意：

本市2019年7月31日前资产已经进行全面的清查，财政部门已经将清查结果进行批复确认；对于06年8月1日至12月31日期间新发生的资产损溢各单位应已按规定的程序进行逐级审批，单位得到相关批复后按文件要求在2019年12月31日报表调整完毕。

因此，本次清查北京市各单位截止2019年12月31日应不存在任何资产损溢情况。

资产清查工作依据



资产清查工作依据：

- 《行政单位财务规则》、《行政单位会计制度》
- 《事业单位财务规则》、《事业单位会计制度》
- 《行政单位国有资产管理暂行办法》
- 《事业单位国有资产管理暂行办法》
- 《行政事业单位资产清查暂行办法》
- 《全国行政事业单位资产清查北京操作手册》
- 其他《行政事业单位资产清查有关制度、规定》

□ 行政单位资产清查报表

- 报表：
- 1、资产负债表（自动生成）
 - 2、人员机构基本情况表（手工录入）
 - 3、出租出借及收入情况表（自动生成）
 - 4、固定资产情况表（自动生成）
 - 5、房屋及构筑物汇总表（自动生成）
 - 6、大型设备汇总表（自动生成）
 - 7、交通设备汇总表（自动生成）
 - 8、占有土地汇总表（自动生成）
 - 9、已使用未转固房屋构筑物汇总表（自动生成）
 - 10、附属后行情况汇总表（自动生成）
 - 11、未脱钩经济实体情况汇总表（自动生成）
 - 12、已售未销账职工住房汇总表（自动生成）
- 明细表：33张清查明细表（手工录入）；

□ 事业单位资产清查报表

报表：1、资产负债表（自动生成）

2、人员机构基本情况表（手工录入）

3、出租出借及收入情况表（自动生成）

4、对外投资情况汇总表（自动生成）

5、担保情况汇总表（自动生成）

6、固定资产情况表（自动生成）

7、房屋及构筑物汇总表（自动生成）

8、大型设备汇总表（自动生成）

9、交通设备汇总表（自动生成）

10、占有土地汇总表（自动生成）

11、已使用未转固房屋构筑物汇总表（自动生成）

12、已售未销账职工住房汇总表（自动生成）

明细表：46张清查明细表（手工录入）

清查明细表是生成清查报表的基础

- 根据单位性质分为行政单位清查明细表及事业单位清查明细表，其中：行政单位清查明细表共33张，事业单位清查明细表46张；
- 清查报表是通过各明细表运算生成的。

具体步骤及操作方法

- ❑ 未实行固定资产卡片系统的单位
- ❑ 实行固定资产卡片系统的单位

具体步骤及操作方法

未实行固定资产卡片系统的单位

所有清查明细表需全部由单位手工逐项录入

如果区县需要上固定资产管理系统（固定在此案管理卡片）需要提供本区（县）行政事业单位的预算单位编码和单位全称；

具体步骤及操作方法

■ 实行固定资产卡片系统的单位

- 第一步、对固定资产卡片进行修改及补充；
- 第二步、将固定资产卡片信息提取到固定资产清查明细表；
- 第三步、补充固定资产清查明细表中卡片未反应的信息；
- 第四步、单位手工录入除固定资产外的其他清查明细表；
- 第五步、自清查明细表提取信息并结合2019年决算完成资产清查工作表。

具体步骤及操作方法

◆ 第一步、对固定资产卡片进行修改及补充

1. 根据财政部门对2019年清查结果确认的批复，将财政部门已经确认同意核销报废、毁损的固定资产的卡片进行删除。
2. 将2019年8月1日至12月31日新增的固定资产在卡片系统中进行补充，对于2019年8月1日至12月31日按规定审批程序及权限已经财政或主管部门批准核销的固定资产依据相关批复文件对卡片进行删除。对于单位在2019年全市清查中已经申报为损失（不含盘亏）但是财政部门审核批复未予确认的固定资产，单位不应对其原卡片进行调整（删除）。
3. 经过以上调整后，固定资产卡片系统中资产原值合计加上财政未确认的固定资产盘亏合计之和应与2019年12月31日部门决算报表中的资产负债表固定资产原值一致。

具体步骤及操作方法

◆第二步、将固定资产卡片信息提取到清查明细表

1. 将已补充修改完成的固定资产卡片通过资产清查报表软件进行数据提取。

◆第三步、补充固定资产清查明细表中卡片未反应的信息

1. 自固定资产卡片提取到资产清查报表的数据不能全部满足明细表需要；
2. 单位在提取卡片数据后需进一步补充固定资产清查明细表其他信息。

具体步骤及操作方法

◆ 第四步、单位手工录入除固定资产外的其他清查明细表

除固定资产清查明细表外的其他各科目清查明细表需要单位进行手工录入，“单位人员机构情况表”内容需要手工录入；

◆ 第五步、由清查明细表提取信息并结合2019年决算完成资产清查工作表

注意事项：

在清查明细表中“清查变动数”中的增加及减少数均为“0”、变动原因均为“无”

具体步骤及操作方法

与部分清查明细表编报说明：

- 行政事业单位固定资产清查明细表（与2019年有差异）
- 行政事业单位资产出租出借及收入情况明细表（与2019年有差异）
- 行政事业单位占有使用其它土地明细表（新增）
- 行政事业单位已使用未转固定资产房屋及构筑物明细表（新增）
- 行政事业单位已售未销职工住房明细表（新增）
- 行政单位附属后勤服务单位基本情况明细表（新增）
- 行政单位未脱钩经济实体基本情况明细表（新增）
- 事业单位对外投资情况明细表（与2019年有差异）
- 事业单位担保情况明细表（新增）

具体步骤及操作方法

■ 固定资产清查明细表

- 实盘资产部分：固定资产基本信息可以从卡片提取，其余由单位手工录入。对于单位在**2019**年全市清查中已经申报为损失（不含盘亏）但是财政部门审核批复未予确认的固定资产，单位应视为正常资产进行填报。
- 盘亏资产部分：此部分内容反映单位在**2019**年全市清查中已经申报为盘亏，但是财政部门审核批复未予确认的固定资产，单位在本次清查中在此部分逐项手工录入填报。

具体步骤及操作方法

行政事业单位资产出租出借及收入情况明细表

本表反映单位在资产清查基准日仍在出租出借的固定资产、土地和其他资产及其收入情况，相关信息全部由手工逐项录入。

- 1、固定资产和土地按国标分类填列，其中房屋构筑物、土地等一项资产可能产生多条记录；其他资产出租出借，按项目进行填列。
- 2、流动资产按会计科目分类分项填列；
- 3、规格型号：土地、房屋构筑物、图书文物及陈列品的规格型号允许为空，其他固定资产规格型号由单位手工录入；
- 4、资产原值：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（事业单位多累计折旧一项）；
- 5、出租出借固定资产的数量、金额必须与固定资产卡片信息上的出租出借保持一（软件中加了审核公式）。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/766043140004010031>