

《河北省省级行政单位资产管理信息报表》 填写说明

本次报送的本单位资产数据截止到 2021 年 8 月 31 日。报送内容主要包括：（一）单位基本信息表；（二）单位资产工作人员信息表；（三）资产负债表；（四）固定和无形资产存量表；（五）资产明细表；（六）资产折旧明细表；（七）存放地点明细表；（八）使用部门信息明细表；（九）用户信息明细表，共计 9 个报表。

河北省省级行政单位资产管理联络群



群名片格式：单位（简称）+姓名+手机号码

省级行政单位填报范围：省级党的机关，人大机关，监察机关，行政机关，政协机关，审判机关，检察机关，各民主党派机关，党政机关派出机构，省委、省政府直属（部门管理）参照公务员法管理的事业单位（社会团体）及上述单位所属机关后勤服务中心。

1. 信息填写

(一) 单位基本信息表

单位基本信息表					
*单位名称:	河北省测试单位	1	*单位简称:	测试单位	2
*主管部门:	河北省测试管理局	3	*统一社会信用代码:	1213000062458354M	4
*管理级次:	省级	5	*行政区划:	石家庄市桥西区	6
*单位(性质)类型:	行政单位	7	*单位预算级次:	一级	8
*财政预算代码:	303452	9	*所属财政关系:	河北省	10
*单位基本性质:	政府机关	11	*单位层次码:	87901111	12
*编制人数:	50	13	*成立日期:	2010年5月30日	14
*法定代表人:	XXX	15	*单位地址:	石家庄市桥西区XX路XX号	16

1.单位名称：填写单位全称。行政事业单位主管部门填报报表时，应在单位名称后加注“（本级）”。

2.单位简称：填写单位日常通用简称。后续打印可使用此名称。

3.主管部门：一级单位填写自己单位全称即可，二级单位填写对应一级主管单位的全称。

4.统一社会信用代码：一般是18位的统一代码。如果不确定，可参考2020年资产年报封面“统一社会信用代码（组织机构代码）”。

5.管理级次：本次上报单位全部填“省级”。

6.行政区划：填写单位地市所在区，如“石家庄市桥西区”。

7.单位(性质)类型：可在表中下拉框选择符合单位的选项。行政单位填写“行政单位”，事业单位与2020年资产年报封面“单位基本性质”保持一致。如“参照公务员法管理的事业单位”。

8.单位预算级次：可在表中下拉框选择符合单位的选项。省级主管单

位统一填“一级”，主管局下属单位统一填“二级”，以此类推。

9.财政预算代码：反映单位在财政预算部门的编码，该代码应与部门预算代码一致，可在2020年资产年报封面“财政预算代码”中查看。

10.所属财政关系：可在表中下拉框选择符合单位的选项。省级单位隶属关系应填“河北省”，可参考2020年资产年报封面“隶属关系（国家标准：隶属关系-部门标识代码）”。

11.单位基本性质：可在表中下拉框选择符合单位的选项。如行政单位应填“政府机构”、“政法机关”、“共产党机关”等，事业单位应填“财政补助事业单位”、“参照公务员法管理的事业单位”等，如不确定可参考2020年资产年报封面“单位基本性质”。

12.单位层次码：与“河北预算管理一体化系统2.0版”用户名一致。

13.编制人数：根据单位实际在编人数填写。

14.成立日期：根据单位实际批准成立的日期如实填写。

15.法定代表人：根据单位批准成立时的法人代表或营业执照中的法人代表如实填写。

16.单位地址：根据单位实际可以收到快递的地址。如河北省石家庄市桥西区XX路XX号XX楼填写。

（二）单位资产工作人员信息表

根据单位实际的资产管理人員填写。

（三）资产负债表

财务人员根据以上信息在财务系统中导出截止至**2021年8月**资产负债表，按照科目填写资产负债表的上月期末数和期末数信息。

（四）固定和无形资产存量表

可在 2.1 操作中按分类将资产的数量、原值与净值的合计数，填写到表中相对应的白色单元格，绿色单元格通过公式自动生成，不用手动填写。

核对数据的完整性和准确性

报表《（四）固定和无形资产存量表》的期末原值合计数与《（三）资产负债表》中的期末**固定资产原值**相等，**如两个数值有差异，提供情况说明。**

（五）资产明细表

将《河北预算管理一体化系统 2.0 版》导出的资产分类放入新建文件夹中，新建文件重命名为《（五）资产明细表》。

（六）资产折旧明细表

将《河北预算管理一体化系统 2.0 版》导出的资产折旧明细数据重命名为《（六）资产折旧明细表》。

（七）存放地点明细表

将《河北预算管理一体化系统 2.0 版》导出的存放地点信息重命名为《（七）存放地点明细表》。

（八）使用部门信息明细表

将《河北预算管理一体化系统 2.0 版》导出的使用部门信息重命名为《（八）使用部门信息明细表》。

（九）用户信息明细表

将《河北预算管理一体化系统 2.0 版》导出的用户信息重命名为《（九）用户信息明细表》。

2. 数据导出

基层单位用户登录《河北预算管理一体化系统 2.0 版》，进入【资产管理】模块，导出本单位资产数据。

2.1. 资产卡片明细数据导出

依据以下步骤从“河北预算管理一体化系统”中按分类导出本单位所有资产卡片明细数据。

1. 登录《河北预算管理一体化系统 2.0 版》，进入【资产管理】模块，如下图：



2. 进入资产管理页面后打开【查询分析】页面，如下图：



3. 在【查询分析】-【资产数据查询】下点击【实时资产查询】，进入实时资产查询页面，页面进入后【单据状态】选择全部，然后点击【列选择】，如下图：

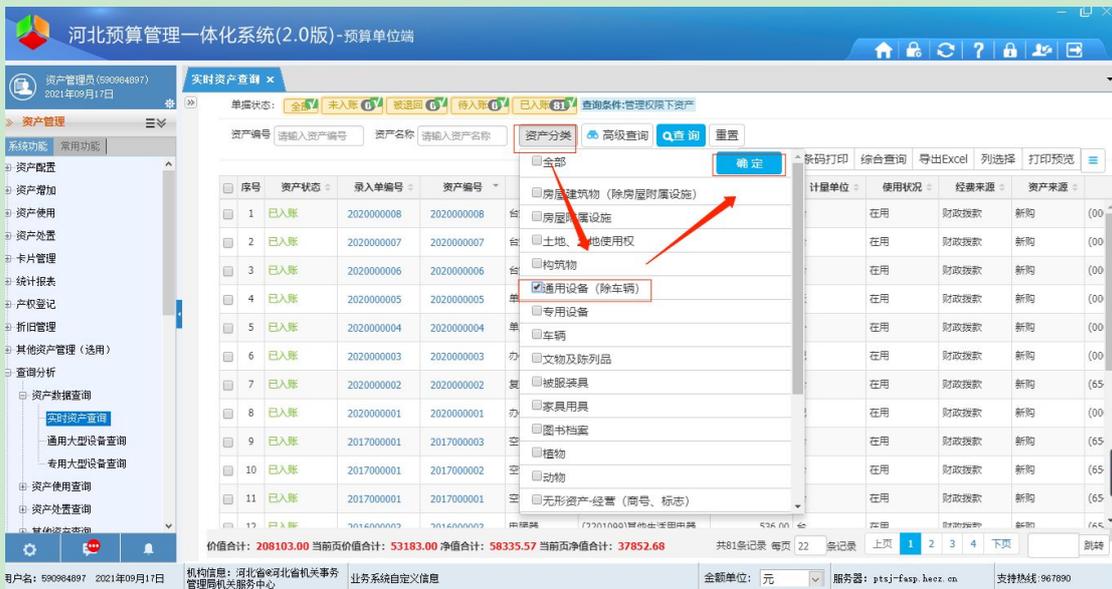


4. 列选择打开后，点击【全选】然后点击确认，如下图：

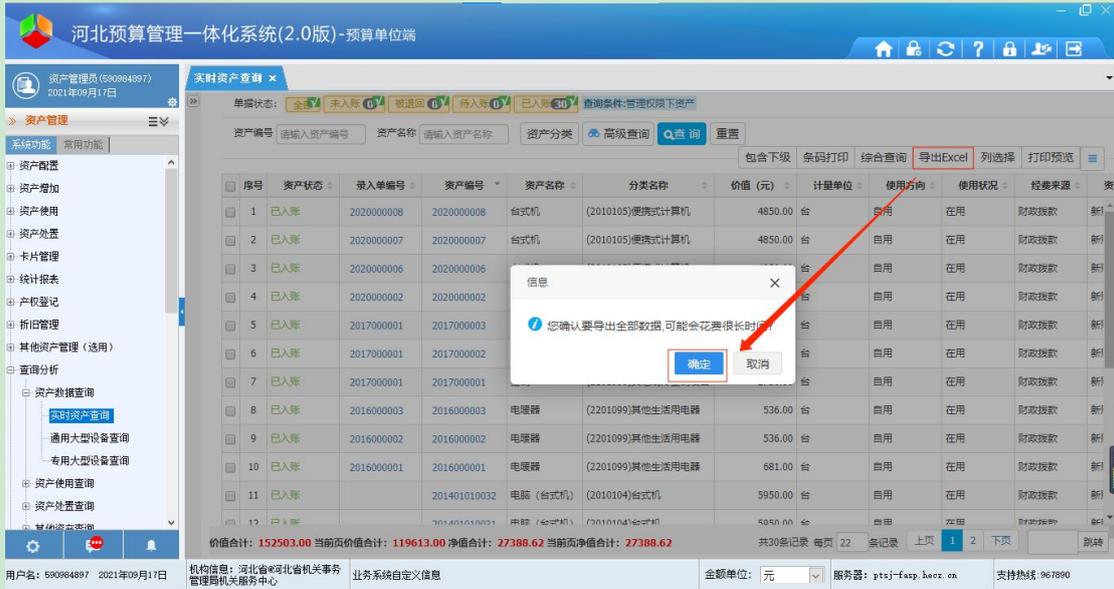


5. 点击【资产分类】选择要导出的资产分类，点击确认，系统将自动完成该分类下的资产卡片明细数据的筛选。（注：必须按照资产分类逐一导出，不可一次性导出全部资产分类，如果全部一次性导出，会造成资产卡片信息不全）。

以“通用设备（除车辆）”为例，点击资产分类，资产分类打开后选择“通用设备（除车辆）”分类，选择完毕后点击确定，如下图：



6. 系统完成该分类下资产明细数据的查询筛选后，先填写表《（四）固定和无形资产存量表》，再点击【导出 Excel】，在弹出的页面内点击【确定】，即可导出筛选所得数据，如下图：



7. 依次重复上述业务操作，确保导出本单位所有资产卡片明细数据。
8. 在电脑桌面新建文件夹，重命名为“《（五）资产卡片明细表》”，创建完成后将导出的全部资产分类明细放入新建文件夹中。

2.2. 资产折旧信息导出

1. 登录《河北预算管理一体化系统 2.0 版》，进入【折旧管理】-【信息查询】-【折旧信息查询】模块，如下图：



2. 点击【导出 Excel】，将单位资产的折旧数据全部导出并将文件名重命名为《（六）资产折旧明细表》。

2.3. 存放地点信息导出

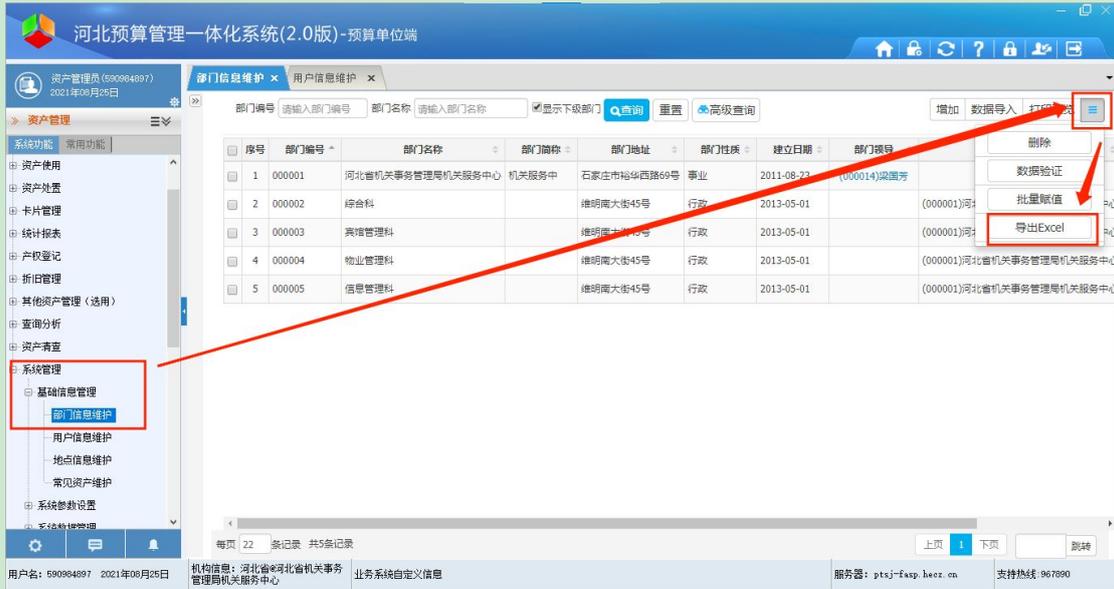
1. 登录《河北预算管理一体化系统 2.0 版》，进入【系统管理】-【基础信息管理】-【地点信息维护】模块，如下图：



2. 点击数据导入旁的三个横杠，打开后点击【导出 Excel】，导出地点信息表并将文件名重命名为《（七）存放地点明细表》。

2.4. 部门信息导出

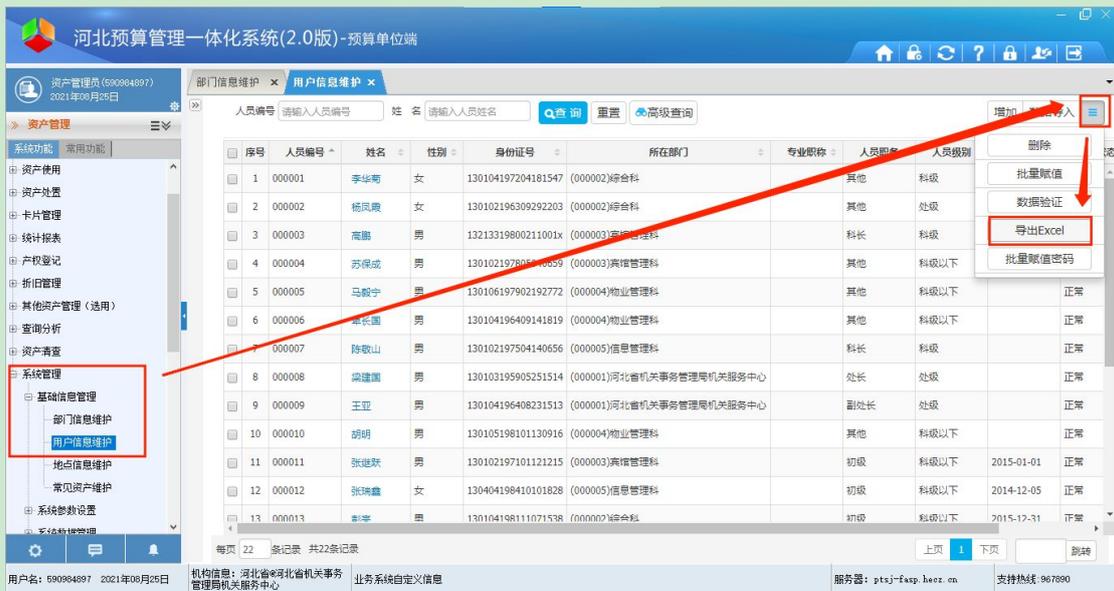
1. 登录《河北预算管理一体化系统 2.0 版》，进入【系统管理】-【基础信息管理】-【部门信息维护】模块，如下图：



2. 点击上图所示【打印预览】旁的三个横杠的按钮，打开后点击【导出 Excel】，导出部门信息表并将文件名重命名为《（八）使用部门明细表》。

2.5.用户信息导出

1. 登录《河北预算管理一体化系统 2.0 版》，进入【系统管理】-【基础信息管理】-【用户信息维护】模块，如下图：



2. 点击上图【数据导入】旁的三个横杠按钮，打开后点击【导出 Excel】，导出用户信息表并将文件名重命名为《（九）用户信息明细表》。

3. 报送内容

《河北省省级行政单位资产管理信息报表》以电子版(刻录光盘,以单位名称命名)报送。其中有**4**个报表:(一)单位基本信息表、(二)单位资产工作人员信息表、(三)资产负债表、(四)固定和无形资产存量表报送纸质版,并加盖单位公章。