

湖北省财政厅

鄂财函〔2016〕252号

省财政厅关于省直行政事业单位编制 2017年新增资产配置预算的通知

省直各预算单位：

为提高财政预算编制的精细化水平，实现资产的科学、合理配置，不断推进资产管理与预算管理的有机结合，根据《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》、《省财政厅关于编制省直部门2017-2019年支出规划和2017年预算的通知》（鄂财预发〔2016〕31号）精神，现将省直行政事业单位编制2017年新增资产配置预算有关事项通知如下：

一、充分认识新增资产配置预算编报工作的重要意义

行政事业单位国有资产主要是由财政预算资金形成的，预算管理是从源头上规范资产增量的有效手段。科学编制新增资产配置预算，切实推进资产管理与预算编制、政府采购、国库支付的有机结合，对解决资产配置不均、改变单位无计划配置资产、实现资产从“入口”到“出口”全过程规范管理、提高财政资金使用效率等，都具有十分重要的意义。省直各部门要充分认识到该项工作的必要性和重要性，积极履行资产管理职

责，在明确资产配置需求的基础上，认真做好新增资产配置预算编报工作，不断提高资产和预算管理水平。

二、新增资产配置预算编审范围、内容及依据

（一）编审范围：与省财政厅有预算缴拨关系的省直行政事业单位均纳入 2017 年新增资产配置预算的编审范围。

（二）编报内容：凡使用按规定应列入部门预算编报范围的资金，无论基本支出还是项目支出，申请配置固定资产和无形资产的，都应当按要求报送新增资产配置预算，纳入部门预算统一管理。

（三）审核内容：一是拟配置资产是否符合国家法律、法规和有关规章制度规定，凡国家、我省明确不得配置的资产，一律不得申报；二是拟配置资产是否与单位履行职能、事业发展的需要相适应；三是基本建设项目等是否有相关职能部门的批复；四是车辆、通用设备及家具等资产的数量及价格是否控制在标准以内；五是单价 20 万元以上（含）大型设备是否进行了可行性论证；六是其他审核事项。

（四）审核依据：湖北省行政事业资产管理信息系统（以下简称资产软件）中资产存量信息、国家和我省制定的资产配置标准，以及单位报送的资产配置说明和相关佐证资料等。相关文件依据如下：

1. 《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》；
2. 《湖北省省直行政事业单位国有资产配置管理办法》（鄂财绩规〔2012〕15 号）；
3. 《关于印发〈湖北省省直行政事业单位通用设备及家具

配置标准（试行）》的通知》（鄂财绩发〔2014〕23号）；

4. 《关于印发〈湖北省省直行政事业单位办公用房装修和维修标准（试行）〉的通知》（鄂财行资发〔2011〕12号）；

5. 国家、我省出台的其他相关文件。

三、新增资产配置预算编审流程

新增资产配置预算作为部门预算的组成部分，与部门预算“二上二下”编审工作同步进行，主要包括基础工作、新增资产配置计划申报审核、新增资产配置预算申报审核、新增资产配置预算执行等四个环节，具体编审流程如下：

（一）部门预算编制前：单位要提前做好基础工作。

一是要通过资产软件真实、准确、完整录入截至2016年6月30日的资产卡片信息；二是对已无法继续使用的资产要及时清理，并按规定办理资产处置手续；三是要结合本单位资产存量及使用状况和下年度实际需求，做好资产配置需求分析，为编制新增资产配置计划和配置预算打好基础。

（二）部门预算“一上一下”阶段：

1. “一上”阶段，单位在部门预算要编报新增资产配置计划，并向主管部门出具以下材料：

（1）新增资产配置计划的书面申请及通过资产软件打印的《新增资产配置计划表》（加盖行政公章）；

（2）涉及基本建设项目、土地使用权的，提交相关职能部门的审批文件，其中对于应予以资本化的房屋大型修缮的，还应提交房屋入账凭证和权属证明；

（3）涉及单项20万元以上大型设备的，提交《大型设备可

行性论证报告》(附件1);

(4) 涉及汽车的, 党政机关需提交省机关事务管理局最新出具的《湖北省省直机关公务用车核定编情况登记簿》; 事业单位申请配置消防车、救护车、清洁卫生车等专用车辆的, 可结合单位职能及工作实际等合理配备, 并提交《省直事业单位车辆配置申请表》(附件2); 事业单位申请配置其他车辆的, 待我省事业单位公车改革方案出台后, 按相关规定执行。车辆类别参见《国家固定资产分类与代码》(GB/T14885-2010)。

(5) 其他相关证明材料。

2. “一上”阶段, 主管部门初审新增资产配置计划。将本部门新增配置计划及相关资料(纸质件和电子档)审核并汇总后, 报省财政厅预算绩效管理处和归口部门预算管理处(7月25日前完成)。

(1) 主管部门初审内容主要包括: 一是单位新增资产配置计划编报的合规性; 二是相关证明材料的完整性等。

(2) 主管部门报省财政厅的资料主要包括: 一是对本部门所有单位新增资产配置计划的初审意见及申请表, 加盖单位行政公章; 二是单位申报的相关佐证资料。

(3) 无主管部门的单户单位报省财政厅审核。

3. “一下”阶段, 省财政厅审核并下达新增资产配置计划“一下”控制数(9月20日前完成)。

省财政厅依据单位资产存量及使用情况、资产配置标准、人员及职能变动情况、单位实际需求等, 从2016年8月初开始对各部门新增资产配置计划进行集中审核, 具体时间另行通知。

对于编报不合规、超标配置、未按规定报送佐证资料等相关资产予以核减，并下达新增资产配置计划控制数。控制数一旦下达，原则上不能调增，确因特殊情况需调增的单位，必须理由充分，必要时附相关文件依据，由主管部门在部门预算“二上”编制前向省财政厅提出申请，省财政厅审核通过后调整单位新增资产配置计划控制数；对于无充分理由说明单位确有特殊情况需调增的申请，不予受理。

（三）部门预算“二上二下”阶段：

1. “二上”阶段，单位要编制新增资产配置预算，并报主管部门审核、汇总后报省财政厅（11月5日前完成）。

（1）新增资产配置预算要随同部门预算通过部门预算软件申报；

（2）单位预算编制人员要与资产管理人员有效衔接，依据省财政厅“一下”下达的资金控制数和新增资产配置计划控制数，科学编制新增资产配置预算。无论资产配置预算的总额或明细，均不得超出新增资产配置计划“一下”控制数。

（3）单位编制新增资产配置预算，应当与资金预算、政府采购预算有效衔接。凡在预算文本中列支的资产购置项，单位均应当在《新增资产配置预算表》中填列相关资产。

2. “二上”阶段，省财政厅审核新增资产配置预算（11月30日前完成）。

对超出新增资产配置计划控制数申报的资产，省财政厅将予以核减，并向主管部门反馈修改意见；主管部门要督促所属单位根据修改意见，在规定时间内通过部门预算软件修改《新

增资产配置预算表》，并报送省财政厅。

3. “二下”阶段，省财政厅在批复部门预算时，一并批复新增资产配置预算。凡未按要求编报新增资产配置预算的，省财政厅将不予批复；未经批准，单位不得新增配置资产，也不得将其列入单位经费支出预算。

（四）预算执行阶段：

1. 调整或追加新增资产配置预算

单位必须严格执行批复的新增资产配置预算，原则上不得突破。在年度预算执行中，因政策性等不可预见事项，确需调整或追加新增资产配置预算的（在新增资产配置预算批复数内调整资产类别的，视为调整；需追加新增资产指标的，视为追加），要求如下：

（1）单位申请调整或追加的理由必须有理有据，否则不予调整或追加。

（2）单位申请调整或追加新增资产配置预算，应当纸质与网上（资产软件）同步申请，报主管部门审核后，由主管部门报省财政厅。申请文件中须明确以下内容：①调整或追加的理由，附相关情况说明及文件依据；②本年度新增资产配置预算批复数；③拟调整或追加的资产明细和资金来源；④其他应提交的证明资料。

（3）单位申请调整或追加新增资产配置预算，涉及资金预算调整的，按照预算调整程序办理。

2. 资产实施采购

单位对于纳入政府采购目录的资产，要按照政府采购的要

求，实施政府采购。省财政厅批复的新增资产配置预算是单位通过政府采购购置固定资产和无形资产的重要依据。对于采购并验收完毕的新增资产，单位要通过资产软件及时录入资产台账，确保账实相符，实现资产的动态管理。单位要及时办理基建项目的竣工决算和有关权属证明，并做好固定资产移交入账工作，不得出现帐外资产。

四、工作要求

（一）各主管部门要统一布置，加强组织领导，确保本部门所有单位按时、按要求完成 2017 年新增资产配置计划和配置预算的编报工作。

（二）各单位要加强单位内部资产、预算、采购、财务等人员的协调与配合，按要求共同完成新增资产配置预算的编报和执行工作，具体要求如下：

1. 单位负责资产、预算的人员要在充分了解、分析本单位资产结构、资产存量及使用状况的前提下，共同做好新增资产配置计划和配置预算的编报工作（含调整或追加），确保新增资产配置预算与相关资金预算的有效衔接，切实提高编报水平。

2. 单位负责资产、预算、采购的人员要共同做好新增资产配置预算执行工作，确保实际采购资产在批复的新增资产配置预算内执行。对于未按要求报批、擅自购置资产的，单位财务人员不得办理购置资产的资金拨付手续。

3. 单位负责资产、财务的人员要共同做好资产登记与财务入账的衔接工作，确保账务真实、完整；负责资产的人员要通过资产软件做好资产卡片信息的录入和核实工作。

五、加强沟通与联系

各单位要加强与省财政厅的沟通与联系，如遇问题，请及时反映，确保 2017 年新增资产配置预算工作顺利进行。本通知电子档已上传至资产管理信息系统（登陆财政内网：<http://10.16.4.67:1736>），各部门、单位可自行下载。

新增资产配置预算的编报和执行情况，将作为我厅对单位资产管理实施考评、年度资产决算审核的重要内容。

联系人：王莹

联系电话：67818950

资产软件客服电话：82667366 67818779

省直一级预算单位资产管理 QQ 群：31769705

附件：1. 大型设备可行性论证报告

2. 省直事业单位车辆配置申请表



附件 1:

大型设备可行性论证报告

资 产 名 称_____

申 购 单 位_____ (盖章)

填 表 日 期_____

资产名称		申购数量	
拟购资产信息	预计单价	总金额	
经费来源			
购置理由	1.政策依据; 2.本单位相同资产的存量及使用情况; 3.主要功能及应用范围; 4.选择购置而非租赁的理由; 		

效益预测及风险分析				
管理及使用人员配备情况	姓 名	职称、职务	部门名称	本人签名
预测场地设施条件落实情况				
专家论证意见				
论证专家	姓 名	职称、职务	工作单位	本人签名
申购单位意见	主管领导(签名): 年 月 日			

附件2:

省直事业单位车辆配置申请表

填报日期: 年 月 日 (盖章)

单位: 万元

单位名称		主管部门	
填报人		联系电话	
编制人数		实有人数	
单位性质	☐ 公益一类事业单位 ☐ 公益二类事业单位		
现有车辆用途描述	(车辆明细请附后)		
拟配置车辆数量		拟配置车辆价值(不含税费)	
拟配置车辆分类代码		拟配置车辆类别	
配置方式	☐ 新增 ☐ 处置后更新		
配置理由			
资金来源			

注：1. 本通知及本表中“车辆”指汽车。

2. “拟配置车辆分类代码”和“拟配置车辆类别”：参见《国家固定资产分类与代码》（GB/T14885-2010）填报。