

常州市财政局文件

常财资〔2019〕11号

常州市财政局关于 2020 年市级行政事业单位资产配置预算编审工作的通知

市各有关单位：

为加强市级行政事业单位国有资产管理，规范行政事业单位资产配置行为，构建节约型政府，提高财政资金使用效益，根据市政府《常州市市级行政事业单位国有资产管理暂行办法》（常政规〔2013〕10号）和市财政局、机关事务管理局《关于修订常州市市级行政事业单位部分通用资产配置标准的通知》（常财资〔2016〕19号）等文件规定，现将 2020 年市级行政事业单位资产配置预算编审工作有关事项通知如下：

一、编制原则

市级行政事业单位资产配置预算应当坚持盘活存量资产，

厉行勤俭节约，从严控制支出，从紧编制预算，按照轻重缓急提出资产配置预算申请。市级财政部门坚持资产管理与预算管理、政府采购管理相结合原则，根据单位申报的资产配置预算项目的必要性、可行性，结合财力情况统筹安排。

市级行政事业单位资产配置预算编审和执行按照资产管理、预算编制、预算执行等有关规定实施，涉及资产购置的，一律编入部门预算，属于政府采购范围的，同时编入政府采购预算。

二、编制范围

市级部门预算单位所有使用财政性资金及其他资金购置的资产。其中信息系统项目按《常州市电子政务项目管理办法》（常政办发〔2018〕73号）文件要求执行。

三、管理方式

管理方式分为标准管理和论证管理。标准管理的资产是指按照《关于修订常州市市级行政事业单位部分通用资产配置标准的通知》（常财资〔2016〕19号）文件规定，实施限量、限价管理的资产。论证管理的资产是指由市财政部门根据单位提供的相关说明和文件依据，对因特殊要求配置的和未有明确配置标准组织论证的资产。

四、工作流程

2020年度市级行政事业单位资产配置预算编审工作与部门预算编制同步，实行“二上二下”工作程序，具体要求如下：

（一）预算申报

1. 各单位按资产清查要求完成资产盘点工作,及时更新“常州市行政事业单位国有资产管理信息系统”数据,确保账账一致、账实相符。

2. 各单位根据本单位资产存量情况和有关资产配置标准,结合实际工作需要,在“常州市行政事业单位国有资产管理信息系统”中填报《常州市市级行政事业单位基本情况表》和《常州市市级行政事业单位资产配置预算申报审核表》,经主管部门审核同意后,于8月30日前上报财政部门。

（二）预算审核

市财政部门结合财力可能,对预算单位报送的《常州市市级行政事业单位基本情况表》和《常州市市级行政事业单位资产配置预算申报审核表》进行审核后,统筹安排资金,通过“常州财政一体化信息管理系统”将审核意见与部门预算“一下”同步下达至各单位。

各单位根据市财政部门的审核意见,在“常州财政一体化信息管理系统”中修改完善资产购置计划,并填制政府采购预算表,与部门预算“二上”同步上报至市财政部门。

（三）预算批复

资产配置预算与部门预算同时批复至各单位,作为预算执行和政府采购的依据。未经批复的,一律不得实施政府采购。

（四）预算调整

申报 2020 年度部门预算时,未申报资产配置预算或申报后未经批准的,在年度预算执行中,原则上不予追加配置。确因特殊情况需要调整的,严格按照资产配置管理要求和相关程序报批。

- 附件: 1. 常州市市级行政事业单位基本情况表
2. 常州市市级行政事业单位资产配置预算申报审核表
3. 填报说明



(此件依申请公开)

常州市财政局办公室

2019 年 8 月 7 日印发

附件 1

常州市市级行政事业单位基本情况表

单位名称:

单位代码:

单位性质:

一、人员情况		二、机构及办公场所情况	
名称	数量	名称	数量
1. 编制人数		3. 内设机构数	
11. 其中: 行政附属编制		4. 办公用房数	
2. 实有人数		41. 其中: 工作人员办公室间数	
21. 在编人员总数		411. 地市级及以上办公室间数	
211. 地市级及以上		412. 处级办公室间数	
212. 处级		413. 科级及以下办公室间数	
213. 科级及以下		4131. 财务室间数	
2131. 计算机网络管理人数		4132. 机要办公室间数	
2132. 其他专业技术人员		4133. 超过 5 人的办公室间数	
22. 其他人员		42. 工勤人员办公室间数	
221. 社会化用工		5. 会议室间数	
222. 借调人员		6. 接待室间数	

常州市市级行政事业单位资产配置预算申报审核表

[illegible]

附件 3

填报说明

一、基本情况表

(一) 人员情况

1. 编制人数：按照截止 2019 年 7 月市编办批复数填列。
2. 实有人数：按照截止 2019 年 7 月各单位实际情况填列。
其中：21 行+22 行=2 行，211 行+212 行+213 行=21 行，221 行+222 行=22 行

(二) 机构及办公场所情况

3. 内设机构数：按照截止 2019 年 7 月市编办批复数填列。
4. 办公用房数：按照截止 2019 年 7 月单位基本情况填列。
其中 41 行+42 行=4 行；411 行+412 行+413 行=41 行。
5. 会议室间数：填报需装修会议室数量，面积等具体事项在申报理由中详细说明。
6. 接待室间数：填报需装修接待室数量，面积等具体事项在申报理由中详细说明。

二、资产配置预算申报审核表

1. 资产名称：根据资产分类代码自动生成。
2. 资产分类代码：可选。以《固定资产分类与代码标准》（GBT 14885-2010）为基础，结合部分通用资产配置标准而细化后的资产分类代码。

3. 规格型号：对资产名称的补充。

4. 配置标准：根据《关于修订常州市市级行政事业单位部分通用资产配置标准的通知》要求，结合人员、机构、办公场所情况，自动计算生成的资产可配置总量。

5. 当年已执行待登记数：已实施政府采购，但尚未在资产管理信息系统中录入资产卡片的数量。

6. 当年未执行数：2019 年资产配置预算批复数-已实施政府采购数。

7. 可配置数量：配置标准-资产存量情况总量

8. 价格限额：根据《关于修订常州市市级行政事业单位部分通用资产配置标准的通知》要求自动生成。