

# 地方政府性债务资产管理系统操作手册


## 1 系统登录

### 系统登录

- 操作前提

- 1) 操作业务的电脑已经安装有合适版本的 IE 或者其他主流浏览器
- 2) 网络确保连通（如网络有加密系统、VPN 或证书认证控制，确保已经正确设置，输入软件访问地址看到提示下载信息后表明网络已成功连接，如 vpn 设置不正确，请联系当地科技信息中心）。
- 3) 已获取本系统有效登陆地址以及用户名和密码。（用户名为本地区区划+005，如昆明市资产经办用户名为 5301005）

- 操作步骤

- 1) 双击桌面快捷方式或打开 IE 浏览器  在地址栏中直接输入正确的地址，并回车。

系统网址：10.124.15.56:8002


☆ 10.124.15.56:8002 

图 1-1 系统登陆地址样

在 IE 地址栏中输入债务管理系统的登录网址，点击回车

- 2) 在图 1-3 的界面输入用户名、密码、验证码信息，点击【登录按钮】进行登录。

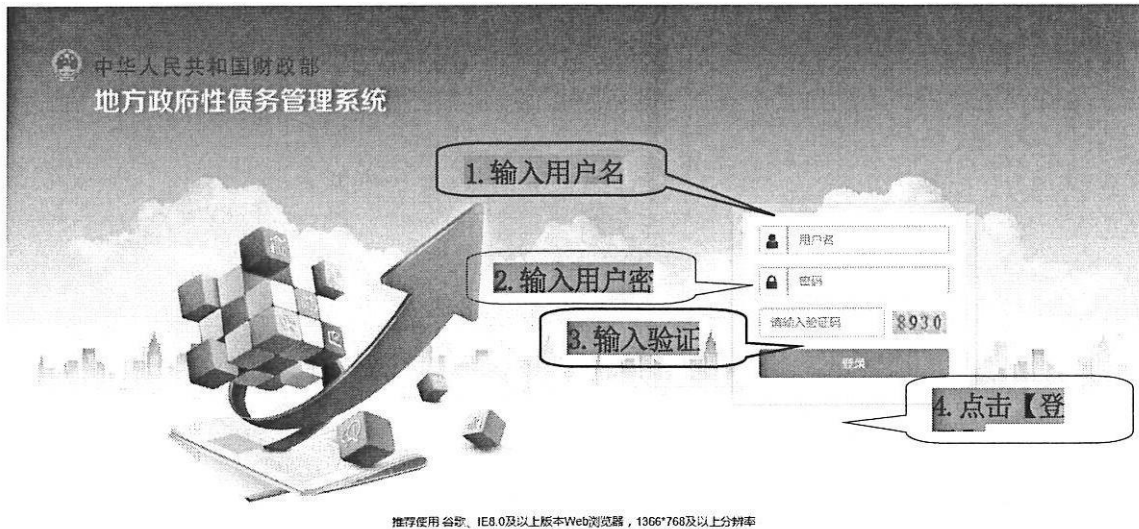


图 1-2 用户登录

## 2 资产管理

总体填报说明：

1. 本次资产清查的范围包括两部分，一部分是 2014 年清理甄别认定的政府债务（含财预【2015】159 号文件下达的在建项目后续融资、2017 年 6 月前已经转化为政府债务的或有债务，不含或有债务），其对应的项目形成的资产；另一部分是 2015 年 1 月 1 日至 2017 年 6 月 30 日发行的新增政府债券（不含置换债券）和政府偿还的外债对应的项目形成的资产。
2. 项目是否形成资产按照实际情况填写，已经形成资产的，无论资产是否归属举债单位，都由举债单位归口填报，未形成或尚未形成资产的项目，数据分析时会重点分析。
3. 对于项目的建设资金有多个来源，债务资金只占其中一部分的情况，填报项目资产按照整个项目形成的全部资产进行填报，不需要单独划分债务对应的资产。

### 2.1 单位资产填报

功能要点：

1. 本单位的所有资产信息填完整后，再点击【上报】，上报后数据无法再新增或修改、删除，一个单位在一个上报期间只能上报一次。
2. 上报前点击【未形成资产项目】按钮，确认没有项目漏填资产。

3. 上报后如需撤销上报，在本级财政用户未审核前，可以进入已上报界面，点击【撤销上报】；也可以联系本级财政用户，把该单位的记录退回，此时项目单位用户可以进入被退回界面，重新对需要上报的资产记录进行上报。

(一)单位资产录入

- 1) 财政经办角色，点击【资产管理|单位资产填报】。

(上级用户可代下级单位进行填报)

- 2) 选择左侧区划树的单位，点击【增加】按钮。

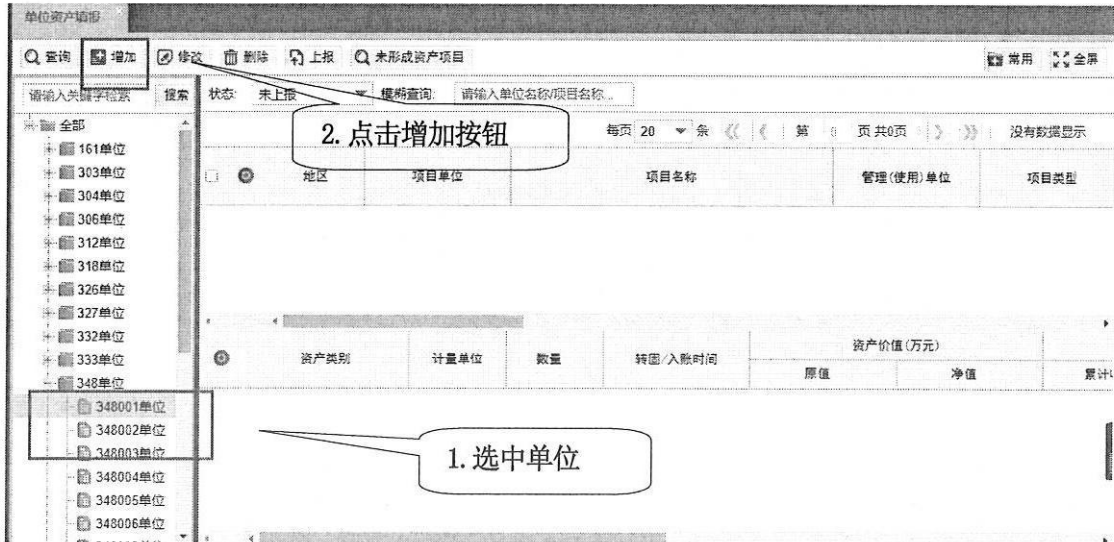


图 1-3 单位资产录入

- 3) 在弹出的该单位已有项目列表中，选中需要填写资产的项目，点击【确定】。

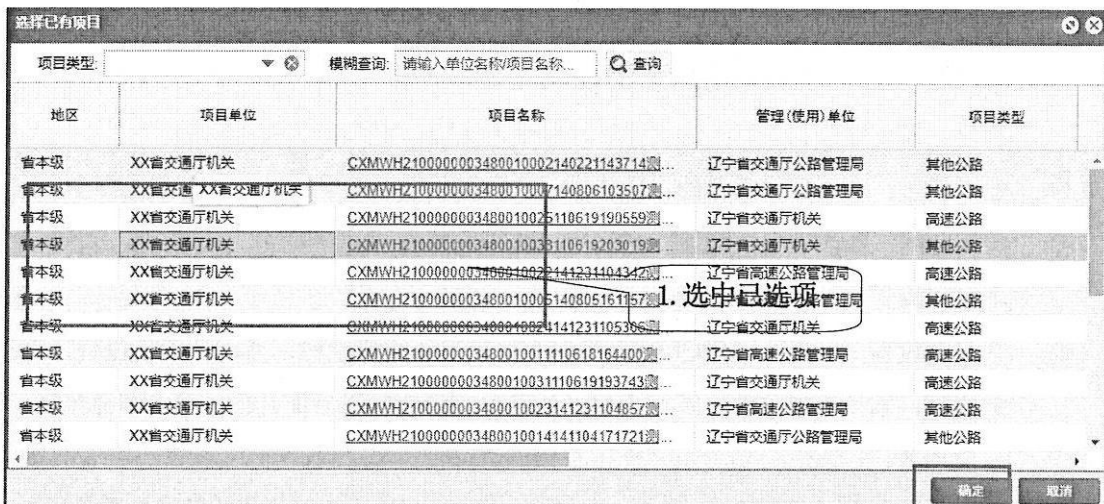


图 1-4 单位资产录入

- 4) 在弹出的页面中，灰色部分不可编辑，是项目的基本信息。用户需填充白部分的相关信息。在页面下半部分的资产明细中，可以进行增行，删行操作，表中带星号的为必填内容。信息填写完成后，再点击【保存】按钮

The screenshot shows a software interface for entering asset data. It is divided into two main parts: a top form for project information and a bottom table for asset details.

**Project Information Form:**

- 地区: [ ] 级
- 项目名称: 周五测试002
- 项目类型: 高速公路
- 竣工时间: 2017-09-01
- 专项债务(万元): 0
- 管理(使用)单位: 周五测试002
- 项目性质: 非公益性项目
- 项目总投资(万元): 18000
- 其他财政性资金(万元): [ ]
- 保安沿地区人
- 项目编码: [ ]-0000001
- \*使用单位性质: [ ]
- \*建设状态: 已竣工决算
- 其中一般债务(万元): 700
- 其他资金(万元): 930,000

**Asset Entry Table:**

*资产类别	计量单位	数量	转固/入账时间	资产价值(万元)		资产运
				原值	净值	
合计				0.00	0.00	0.00
1		0		0.00	0.00	0.00

At the bottom, there are buttons for '增行' (Add Row), '删行' (Delete Row), '保存' (Save), and '取消' (Cancel).

图 1-5 单位资产录入

#### 债务项目填报说明：

- (1) 债务项目来自于系统中筛选的政府债务对应的项目，其中项目单位、项目编码、项目名称、项目类型、举债金额不可修改。
- (2) 管理（使用）单位：是指项目完成后负责对项目管理维护或占有使用的单位，可以与项目单位相同，必录项，如果原来未录入，本次需要补录。
- (3) 使用单位性质：指的是项目现在的管理单位或使用单位的类型，必录项，分为行政单位、事业单位、企业、社会团体、其他五大类，明细分类参见附录。
- (4) 建设状态：填写项目目前的最新建设状态，可修改，必录入，具体分类见附录。
- (5) 竣工时间：如果项目的建设状态为“已竣工决算”，则需要录入竣工日期，否则该项可以为空。
- (6) 项目总投资（万元）：默认为当前系统中的项目总投资金额，考虑到项目投资计划的变化，本项可以修改，不可为空，项目总投资应等于后面几项之和，即总投资=一般债务+专项债务+其他财政性资金+其他资金。
- (7) 其中一般债务（万元）：本项来自于系统内自动计算，是该项目举借的一般债务的金额（或者是使用新增一般债券资金的金额），不可修改。
- (8) 专项债务（万元）：本项来自于系统内自动计算，是该项目举借的专项债务的金额（或者是使用新增专项债券资金的金额），不可修改。

- (9) 其他财政性资金（万元）：指该项目除了举借的政府债务外，使用的其他财政性资金的金额，如没有可以不填。
- (10) 其他资金（万元）：指该项目使用的财政性资金和政府债务以外的其他资金的金额，该项为自动计算，等于项目总投资-（减）一般债务-（减）专项债务-（减）其他财政性资金，不能为负数。
- (11) 备注：可以填入对于该项目的一些备注说明信息。

#### 资产信息填报说明：

- (1) 资产信息按项目填报，一个项目支持形成多项（类）资产，对于一个项目形成的多项同类资产，需要分别填报。
- (2) 资产类别：填报该项资产的所属分类，不能为空，可选项见附录。
- (3) 计量单位：一般每个资产类别会有一个固定的计量单位，不可变更，部分资产类别（如桥梁等）有两个可选计量单位，可根据实际情况自行选择，不可为空。
- (4) 数量：按照计量单位填报资产的数量，必须大于0。
- (5) 转固/入账时间：填写该项资产在会计处理上的转固日期或入账日期，不能大于当前日期，如果尚未转固或入账，该项可不填。
- (6) 资产原值（万元）：填写该项资产的原值，必须大于0。
- (7) 资产净值（万元）：填写该项资产截至2017年6月的净值。
- (8) 资产累计收益（万元）：填写该项资产截至2017年6月底的累计收益金额，如果没有收益，可以不填。
- (9) 资产上年度收益（万元）：填写该项资产在2016年产生的收益金额，如果没有收益，可以不填，如果有，则该金额不能大于累计收益金额。
- (10) 资产处置类型：如果该项资产在2017年6月底之前已经进行了处置，则填写处置类型，具体类型见附录，没有发生处置可不填。
- (11) 资产处置收入（万元）：资产处置产生的收入，没有可不填。
- (12) 资产抵押质押及担保金额（万元）：填写该项资产截至2017年6月底的存在的抵押、质押、担保金额，没有抵押、质押或担保可不填。
- (13) 备注：可填写对该项资产的备注说明。

#### (二)单位资产录入修改

对于已经录入完成但是还未进行上报的记录，可以进行相关的修改。

点击需要修改的记录，再点击【修改】，弹出界面，修改单位资产的基本信息，点击【保存】按钮。



图 1-6 单位资产录入修改

### (三) 单位资产录入删除

对于已经录入完成但是还未进行上报的记录，可以进行删除。

点击需要删除的记录，再点击【删除】，弹出提示“请确认是否删除！”，根据需要点击是或否。

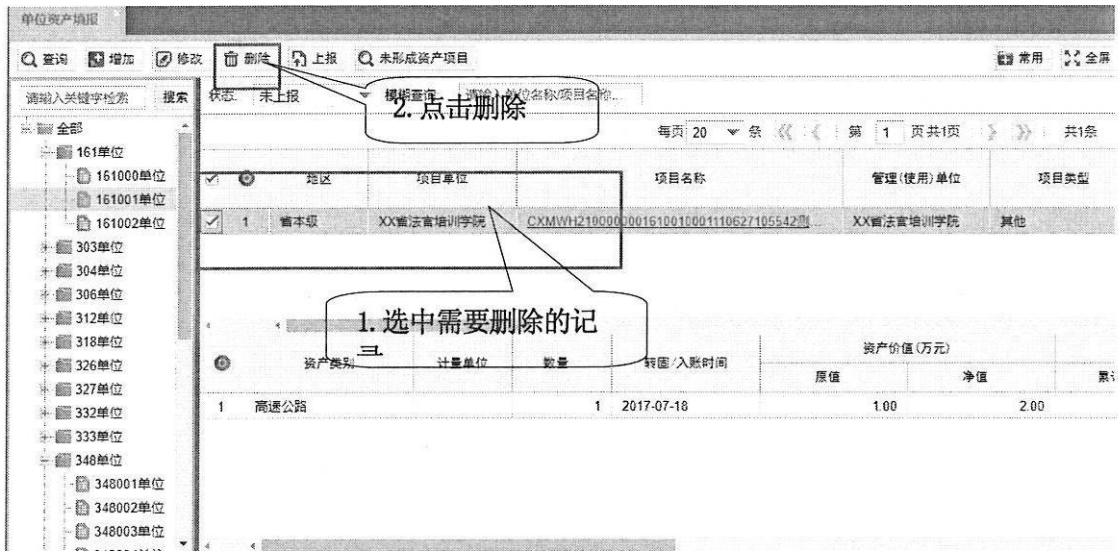


图 1-7 单位资产录入的删除

### (四) 单位资产录入上报

- 1) 选择单位，点击【上报】，会弹出可以选择上报期间提示框。选择期间后点【上报】，会弹出提示框“上报后不能再新增或修改数据，是否确认上报？” 根据需要点击是或否。
- 2) 当此单位有未形成的资产项目时，点击上报按钮，会弹出页面提示“本单位以下项目未形成资产，是否确认上报？”，页面下方会显示具体的未形成的资产项目的信息。
- 3) 对于已经上报过资产的单位，点击【增加】，弹出提示“该单位数据已经上报，不能再增加!”；点击【上报】，弹出提示“该单位下没有未上报项目，不能进行上报操作!”。
- 4) 项目单位用户资产上报后，若想把未上报的单位资产也上报，可以在本级财政用户未审核的情况下，项目单位用户点击状态【已上报】，选中记录后，点击【撤销上报】，此时可以在【未上报】状态下，重新对需要上报的资产记录进行上报；也可以联系本级财政用户，把该单位的记录退回，此时经办用户可以在【被退回】状态下，重新对需要上报的资产记录进行上报。

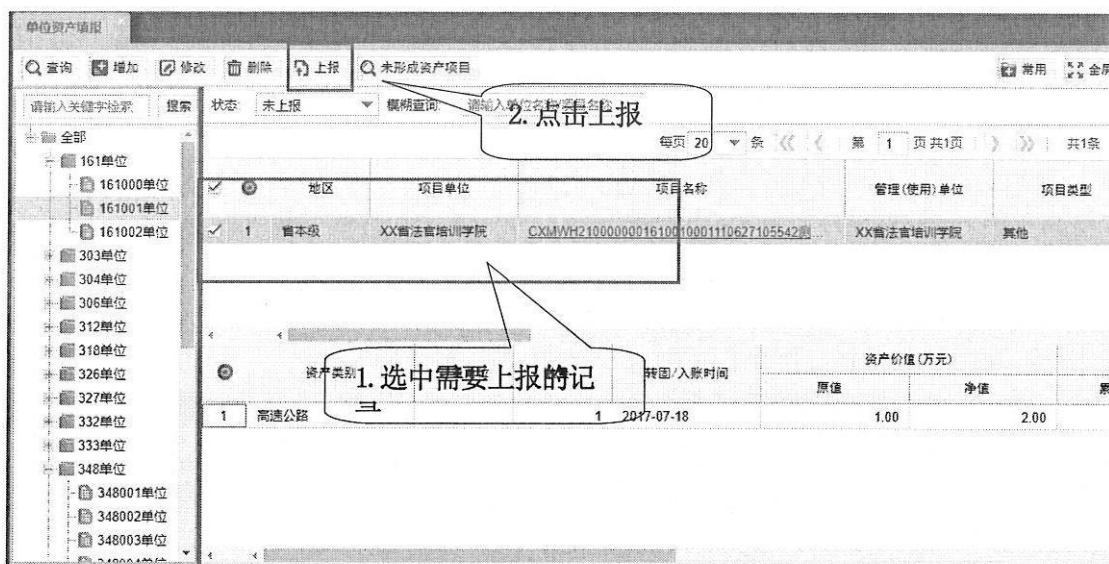


图 1-8 单位资产录入的上报

#### (五) 未形成项目资产

选择记录，点击【未形成资产项目】按钮，查看本单位没有形成的资产项目。

## 2.2 单位资产明细表

- 1) 单位角色，点击【资产管理|单位资产明细表】。
- 2) 输入查询条件，点击【查询】按钮，展示出查询结果。

1 输入查询条件

161001单位 单位项目资产明细

项目编码	项目名称	管理使用单位	使用单位性质	项目性质	项目类型	合计
C00VH21000000161001000111062710542	C00VH210000000161001000111062710542测试项目	XX省法官培训学院	融资平台公司	无自身收益的公益性项目	其他	9.174.00

2. 查询出的结果

图 1-9 单位资产明细表

## 2.3 单位部门资产汇总表

- 1) 单位角色，点击【资产管理|单位部门资产汇总表】。
- 2) 输入查询条件，点击【查询】按钮，展示出查询结果。

1 输入查询条件

单位部门资产汇总

地区	主管部门	项目单位	项目单位性质	资产类别	计量单位	数量	资产价值 (万元)		票
							原值	净值	
省本级	161单位	161001单位	全额拨款事业单位	高速公路		1	1.00	2.00	
				单位小计			1.00	2.00	
				地区小计			1.00	2.00	
211213区县	161单位	161001单位	机关	高速公路		1230	1,000.00	500.00	
				机场		340	1,200.00	700.00	
				单位小计			2,200.00	1,200.00	
地区小计			2,200.00	1,200.00					

2. 查询出的结果

图 1-10 单位部门资产汇总表



## 2.4 项目资产明细查询

### 1. 项目资产明细查询

1) 财政经办角色，点击【资产管理|项目资产明细查询】。

2) 输入查询条件，点击【查询】按钮，展示出查询结果。

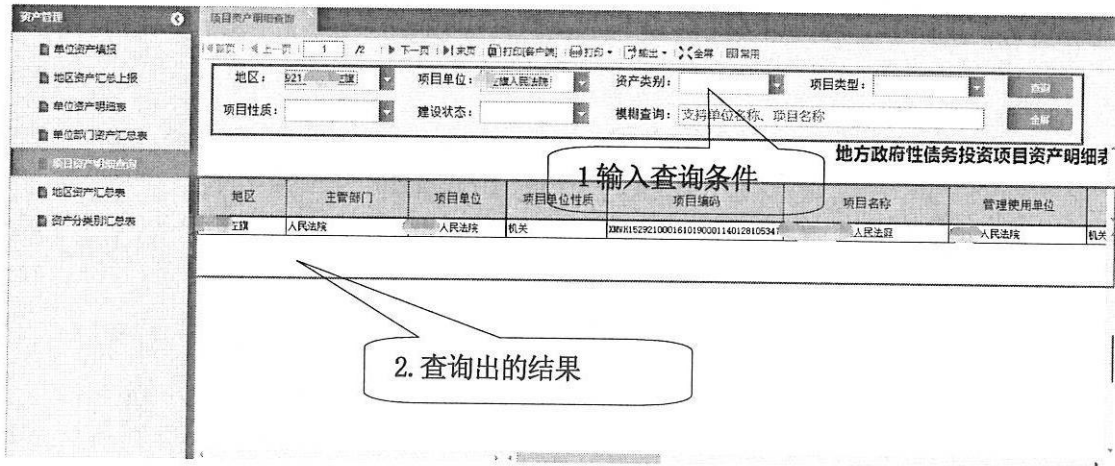


图 1-11 项目资产明细查询

## 2.5 资产分类别汇总表

### 1. 资产资产分类别汇总表

1) 财政经办角色，点击【资产管理|资产资产分类别汇总表】。

2) 输入查询条件，点击【查询】按钮，展示出查询结果。



图 1-12 资产资产分类别汇总表