

# 行政事业单位资产月报系统操作手册

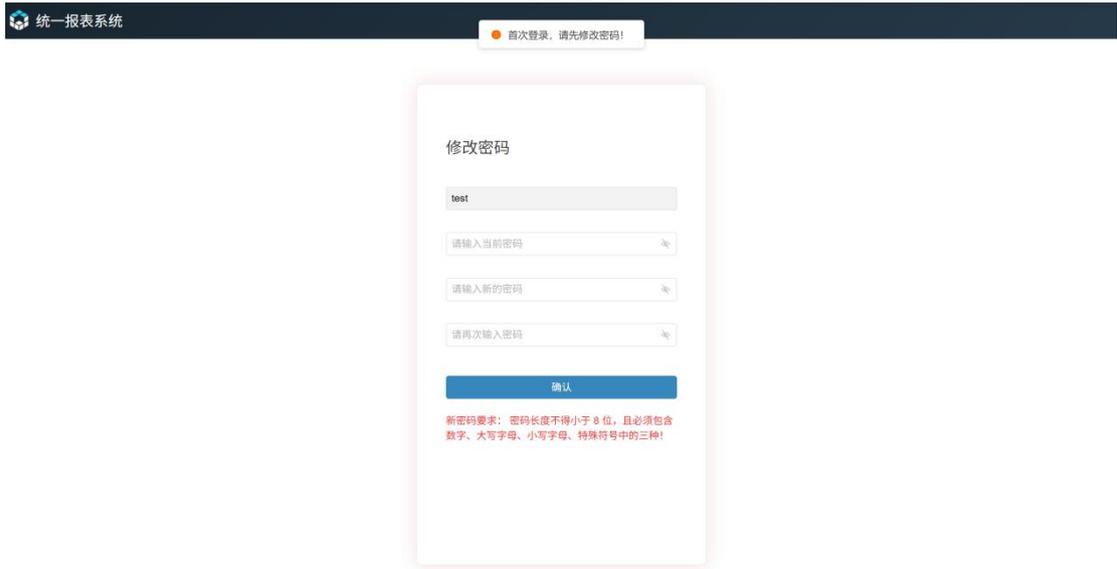
## 一、系统登录

### 1.1 登录

1、登录统一报表系统：<https://www.czj.sh.gov.cn/jqreport/>。



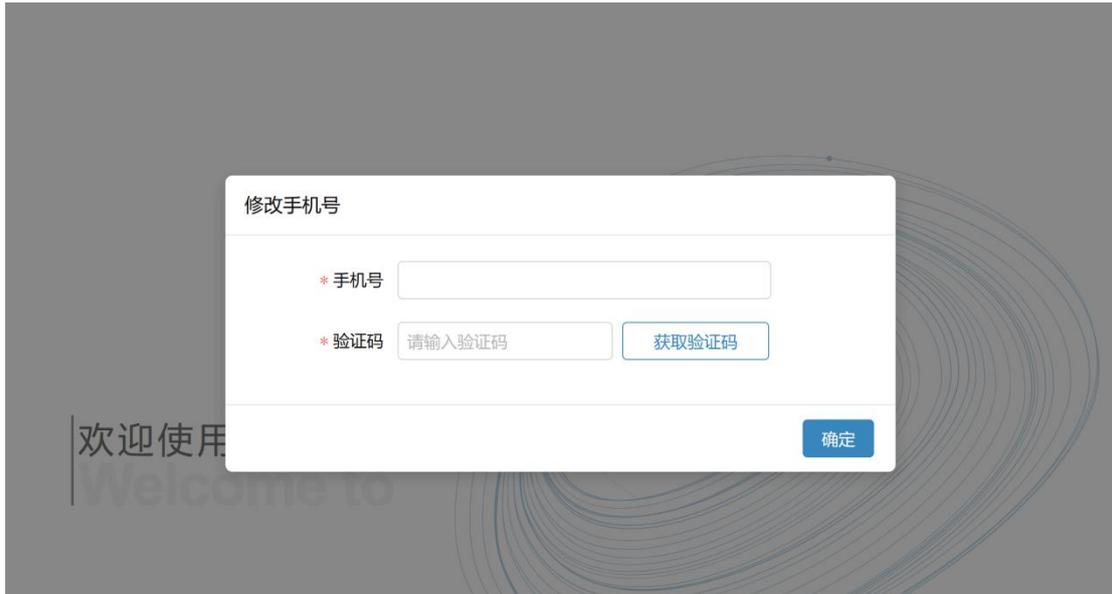
2、首次登录**通过账号，密码，无需获取验证码**登录，登陆修改密码。（初始密码：Aa@111111）



3、修改密码后重新登录，输入账号及新密码后，**无需点击获取验证码，直接点击登录按钮进行登录。**



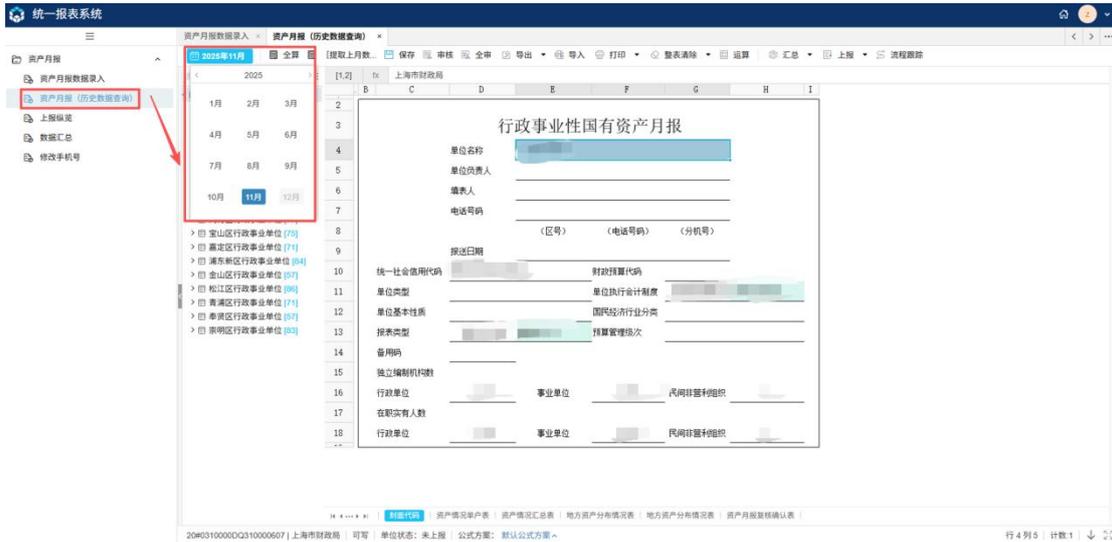
4、登录成功后，需绑定手机号，获取验证码。后续登录系统均需要获取手机验证码。



修改手机号成功后，即可进入填报页面。

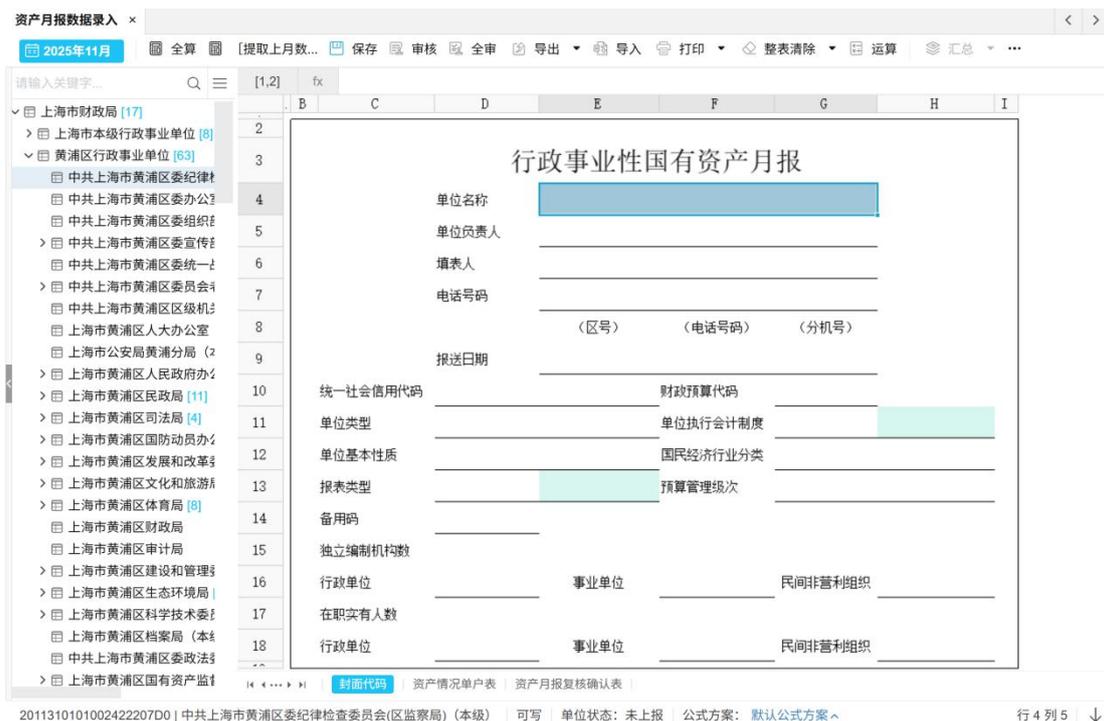
## 1.2 功能介绍

1、点击【资产月报（历史数据查询）】菜单，点击时间选择按钮，选择需查询的月份。



2、“资产月报”界面，主要分上文的三个区域：

- (1)、左侧：单位结构树，可通过点击不同的单位查看不同单位的报表。
- (2)、下方：报表分组，分为封面、资产情况单户表、资产月报确认表
- (3)、上方：功能按钮区，可通过点击不同按钮实现相应功能操作。



3、页面下方可切换报表，或点击“...”展开所有报表进行切换。点击显示标识，可显示报表编号。



#### 4、功能按钮介绍



整表清除：清除当前报表数据

运算：单表运算，只运算当前表内公式

全算：全表运算，执行所有运算公式，包括表内和表间公式

审核、全审：同运算、全算

汇总：汇总下级单位数据

导出：可将报表导出为 excel、PDF 等格式

打印：根据设置的打印方案，可进行单张或批量打印

上报：报表填写完毕，进行上报

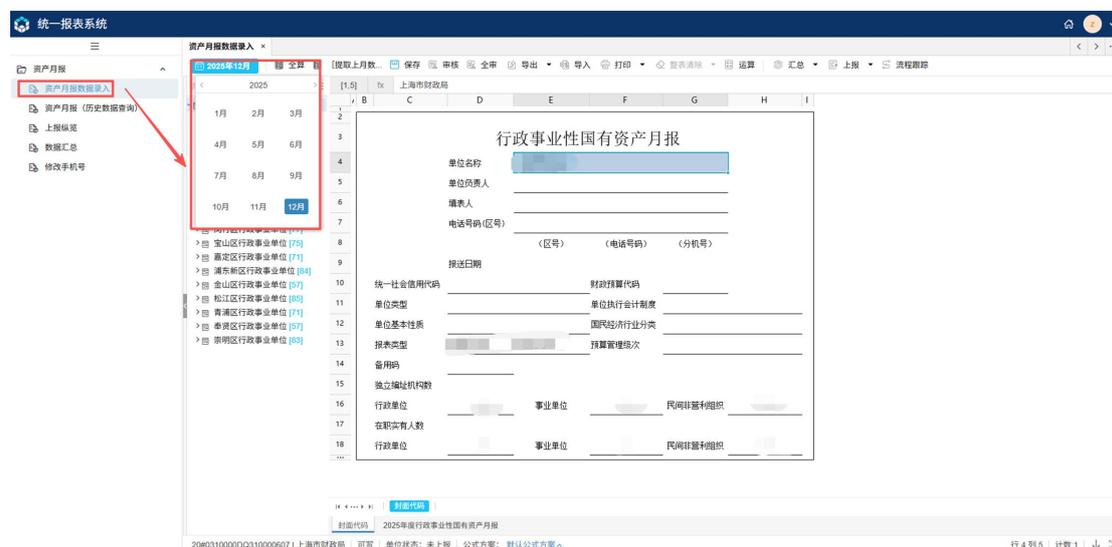
提取上月数：提取上月数至指定单元格

流程跟踪：查看目前上报流程

## 二、基层操作

### 2.1 报表填报

1、登陆成功后选择【资产月报数据录入】，点击月份选择按钮选择录入的月份，即可进行数据录入。



2、首先填写封面，封面必须填写完整并审核正确，然后按编报说明依次填写报表。

3、每张报表填写完毕后点击“运算”、“全算”、“保存”。

4、所有报表填写完毕点击“全审”，如审核通过，则点击“上报”按钮进行上报。

5、如审核不通过，则根据审核信息调整数据后，重新进行“运算”、“全算”、“保存”、“全审”，审核通过后点击“上报”按钮。



## 2.2 指标查看

1、鼠标点击单元格悬停几秒，点击弹出的【详情】，可查看指标详情



2、右边【指标详情】为该单元格涉及的相关运算公式、审核公式  
查看勾稽关系可只勾选右下方【运算公式】

A	B	C	D	I	J	K
行政事业单位	行次	上月期末数	期末数	民间非营利组织	行次	上月期末数
行次	1	2	3	行次	1	2
一、资产合计	1			二、资产合计	42	
流动资产	2			流动资产	43	
其中：货币资金（等于下列四项合计）	3			其中：货币资金	44	
库存现金	4			现金	45	
银行存款	5			银行存款	46	
零余额账户用款额度	6				47	
其他货币资金	7			指标代码: ZCYB20201B05 指标名称: 填报单位本月末存入银行或者其他金融机构的各种存款, 期末数	48	
非流动资产	8				49	
长期股权投资	9				50	
长期债券投资	10				51	
固定资产原值	11			固定资产原值	52	
减: 固定资产累计折旧	12			减: 固定资产累计折旧	53	
固定资产净值	13			固定资产净值	54	
在建工程	14			在建工程	55	
其中: 已使用未转固在建工程	15			其中: 已使用未转固在建工程	96	
无形资产原值	16			无形资产原值	57	
减: 无形资产累计摊销	17			减: 无形资产累计摊销	58	
无形资产净值	18			无形资产净值	59	
研发支出	19				60	
公共基础设施原值	20				61	
市政基础设施原值	21				62	
交通基础设施原值	22				63	
水利基础设施原值	23				64	
其他公共基础设施原值	24				65	
公共基础设施净值	25				66	
市政基础设施净值	26				67	
交通基础设施净值	27				68	
水利基础设施净值	28				69	
其他公共基础设施净值	29				70	
政府储备物资	30				71	
文物文化资产	31			文物文化资产	72	
保障性住房原值	32				73	
	33				74	

**指标详情**

指标代码: ZCYB20201B05  
指标名称: 填报单位本月末存入银行或者其他金融机构的各种存款, 期末数

公式编号: [ZCYB2020][ZCYB20201]211  
公式文本: [3,3]+[4,2]+[5,2]+[6,2]+[7,2]  
所属表: 资产情况单附表  
公式含义: 其中: 货币资金=库存现金+银行存款+零余额账户用款额度+其他货币资金

公式编号: [ZCYB2020][ZCYB20201]229  
公式文本: IF [ZCYB2020FMDMDWLX] = "1" AND [ZCYB2020FMDMDBLX] = "0" THEN [5,4] = [5,2]  
所属表: 资产情况单附表  
公式含义: 请重新运算

公式编号: [ZCYB2020][ZCYB20201]231  
公式文本: IF [ZCYB2020FMDMDWLX] = "2" AND [ZCYB2020FMDMDBLX] = "0" THEN [5,6] = [5,2]  
所属表: 资产情况单附表  
公式含义: 请重新运算

### 2.3 数据审核

- 1、审核信息页签下显示审核结果，其中包括公式、公式说明、错误数据、左右差额及所在报表等信息。
- 2、双击审核结果中的公式可定位到报表，根据错误提示进行修改，修改完后点击保存再次进行全审，直至审核通过。

**审核结果(10/10)**

1. 错误型 审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB2020FMDMF]31. NOT IsNull([ZCYB2020FMDMSYDWRSS]) OR NOT IsNull([ZCYB2020FMDMSYDWRSS])  
差额: 数据: ZCYB2020FMDM[8,1]=0; ZCYB2020FMDM[3,3]=0
2. 错误型 审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB2020FMDMF]2. Len(TRIM([ZCYB2020FMDMDVMC])) >= 3  
差额: 左边=0 右边=3.0 差额=-3.0  
数据: ZCYB2020FMDM[1,2]=
3. 错误型 审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB2020FMDMF]3. Len(TRIM([ZCYB2020FMDMDWFZ])) >= 2  
差额: 左边=0 右边=2.0 差额=-2.0  
数据: ZCYB2020FMDM[2,2]=
4. 错误型 审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB2020FMDMF]4. Len(TRIM([ZCYB2020FMDMTBR])) >= 2  
差额: 左边=0 右边=2.0 差额=-2.0  
数据: ZCYB2020FMDM[3,2]=
5. 错误型 审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB2020FMDMF]7. [ZCYB2020FMDMDH] <> ""  
差额: 数据: ZCYB2020FMDM[1,3]=
6. 错误型 审核公式

- 3、双击错误数据对应的指标，可定位到数据项填写的具体单元格

[提取上月数... 保存 审核 全审 导出 导入 打印 整表清除 运算 汇总 上报 流程跟踪]

[22,1]	fx	A	B	C	D	E	F
1		序号	指标	上月期末数	本期期末数	环比增长%	备注
2		1	资产合计				
3		2	流动资产				
4		3	其中:货币性资金				
5		4	库存现金				
6		5	银行存款				
7		6	零余额账户用款额度				
8		7	其他货币资金				
9		8	非流动资产				
10		9	其中:固定资产原值				
11		10	在建工程				
12		11	其中:已使用未转固在建工程				
13		12	无形资产原值				
14		13	公共基础设施原值				
15		14	政府储备物资				
16		15	文物文化资产				
17		16	保障性住房原值				
18		17	受托代理资产				
19		18	负债合计				
20		19	净资产合计				
21		20	独立编制机构数合计				
22		21	行政单位				
23		22	事业单位				
24		23	民间非营利组织				
25		24	在职实有人数				
26		25	行政单位				
27		26	事业单位				
28		27	民间非营利组织				
29		28	资金结余情况	上月期末数	期末数	环比增长%	备注
30		29	其中:非财政拨款结余				
31		30	经营结余				
32		31	资产负债情况	原值	净值	环比增长%	备注
33		32	处置资产的价值				
34		33	确认资产的价值				
35		34	资产处置收益	--			
36		35	需要说明的其他情况和问题				
37							
38			资产月报经审核确认后扫描上传:(如提示无法上传,请上传压缩包格式)				部门负责人签字:

审核结果(5/5)  
(ZCYB20204FJ)  
差额:  
数据: ZCYB20204[36,1]=

2. 错误型 运算/审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB20204]560 [26,1]=[26,2,-1Y]  
差额: 左边=0 右边=26.0 差额=-26.0  
数据: ZCYB20204[26,1]=0; ZCYB20204[26,2,-1Y]=26

3. 错误型 运算/审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB20204]555 [21,1]=[21,2,-1Y]  
差额: 左边=0 右边=1.0 差额=-1.0  
数据: ZCYB20204[21,1]=0; ZCYB20204[21,2,-1Y]=1

4. 错误型 运算/审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB20204]556 [22,1]=[22,2,-1Y]  
差额: 左边=0 右边=1.0 差额=-1.0  
数据: ZCYB20204[22,1]=0; ZCYB20204[22,2,-1Y]=1

5. 错误型 运算/审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB20204]559 [25,1]=[25,2,-1Y]  
差额: 左边=0 右边=16.0 差额=-16.0  
数据: ZCYB20204[25,1]=0; ZCYB20204[25,2,-1Y]=16

审核结果加载完毕!

提示型  警告型  错误型 所有审核结果

## 2.4 数据上报

- 1、报表填写完毕且审核通过后，点击【上报】按钮进行上报。
- 2、上报时会自动审核，除【提示型】公式外所有审核错误都需解决。
- 3、【提示型】错误可点击【编辑出错说明】填写说明后进行上报。

统一报表系统

资产月报数据录入

2025年11月

资产月报数据录入

行政事业性国有资产月报

单位名称: \_\_\_\_\_  
单位负责人: \_\_\_\_\_  
联系人: \_\_\_\_\_  
电话号码: \_\_\_\_\_  
报送日期: \_\_\_\_\_

统一社会信用代码: \_\_\_\_\_ 财政预算代码: \_\_\_\_\_  
单位类型: \_\_\_\_\_ 单位执行会计制度: \_\_\_\_\_  
单位基本性质: \_\_\_\_\_ 国民经济行业分类: \_\_\_\_\_  
报表类型: \_\_\_\_\_ 预算管理级次: \_\_\_\_\_  
备用码: \_\_\_\_\_

独立编制机构: \_\_\_\_\_  
行政单位: \_\_\_\_\_ 事业单位: \_\_\_\_\_ 民间非营利组织: \_\_\_\_\_  
在职实有人数: \_\_\_\_\_  
行政单位: \_\_\_\_\_ 事业单位: \_\_\_\_\_ 民间非营利组织: \_\_\_\_\_

审核结果(17/17)

全部 影响上报

1. 错误型 封面代码 审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB20204]F31 NOT ISNULL([ZCYB20204]ZDWRSS) OR NOT ISNULL([ZCYB20204]ZDWRSS)  
数据: ZCYB20204[M]1=0; ZCYB20204[M]3,3]=0

2. 错误型 封面代码 审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB20204]F2 Len(TRAM([ZCYB20204]M)D) >= 3  
差额: 左边=0 右边=3.0 差额=-3.0  
数据: ZCYB20204[M]2]=

3. 错误型 封面代码 审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB20204]F3 Len(TRAM([ZCYB20204]M)D) >= 2  
差额: 左边=0 右边=2.0 差额=-2.0  
数据: ZCYB20204[M]2]=

4. 错误型 封面代码 审核公式  
公式: [ZCYB2020][ZCYB20204]F4 Len(TRAM([ZCYB20204]M)D) >= 2  
差额: 左边=0 右边=2.0 差额=-2.0  
数据: ZCYB20204[M]3,2]=

提示型  警告型  错误型 所有审核结果

- 4、上报状态：（显示在界面下方）  
上报前报表状态为【未上报】。

上海市财政局 [17]

上海市本级行政事业单位 [8]

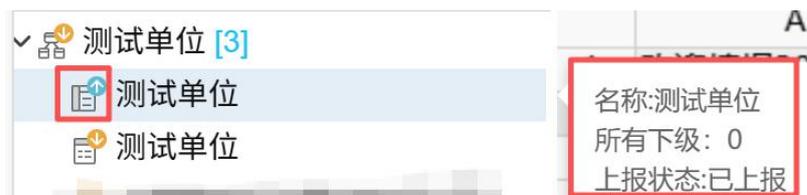
黄浦区行政事业单位 [64]

徐汇区行政事业单位 [68]

名称:上海市本级行政事业单位  
所有下级: 984  
上报状态:未上报

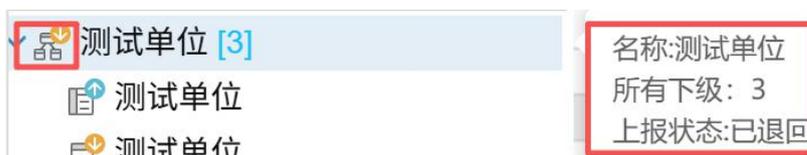
上报后报表状态为【已上报】。

上报后右边单位名称前显示蓝色箭头



退回报表状态为【已退回】。

退回后右边单位名称前显示黄色箭头



## 2.5 报表打印

点击“打印”按钮进入打印设置界面

打印范围：选择打印需要打印的报表

打印方案：默认为 A3



选择打印方案
✕

---

打印范围：  当前报表  所有报表  选择报表

其他设置：  打印空表  打印全零表

打印方案： 默认打印方案 ^

默认打印方案
A4

取消
确定

## 2.6 报表导出

点击【导出】按钮可进行报表导出



- 【导出范围】选择需导出的报表
- 【文件格式】选择导出的文件格式
- 【打印方案】打印方案未默认即可

导出
✕

---

导出范围  当前报表  所有报表  选择报表

文件格式：  导出EXCEL文件

文件命名规则  默认规则  自定义规则

打印方案： 默认打印方案 v

导出标签  导出目录  导出单元格背景色  导出运算单元格背景色  
 仅导出明细数据  转换为WPS格式  导出空表  导出全零表  
 导出前转换量纲单位

取消
确定

## 三、主管操作

### 3.1 操作流程

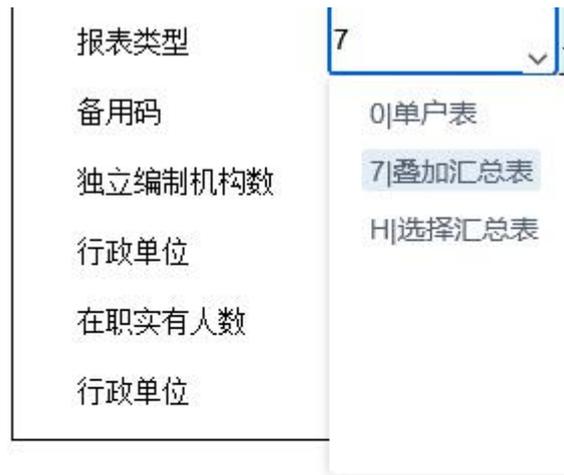
登录后选择【资产月报数据录入】进入报表界面



第一步：对本级和下级的数据正确性、真实性进行检查。

第二步：如果数据有误，退回给本级或下级；如果数据无误，数据汇总后上报给上级单位（审核和上报操作和基层单位操作一致）。

首先完善封面代码填写，需注意报表类型为【7 叠加汇总表】



## 3.2 数据汇总

在下级单位完成上报，并且主管单位完成数据确认后，需要进行数据汇总。

点击【汇总】按钮进行汇总。

单位名称前带蓝色箭头表示单位已上报

The screenshot shows the 'Data Summary' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for '2021年1月', '全算', '提取上月数据...', '保存', '审核', '全审', '导出', '导入', '打印', '整表清除', '运算', '汇总', '上报', and '流程跟踪'. Below this is a search bar and a table with columns A through K. The table lists various administrative units and their financial data. The '汇总' button is highlighted in red.

A	B	C	D	I	J	K
行政事业单位	行次	上月期末数	期末数	民间非营利组织	行次	上月期末数
行政事业单位	1	1	2	民间非营利组织	1	1
行政事业单位	2			民间非营利组织	2	
行政事业单位	3			民间非营利组织	3	
行政事业单位	4			民间非营利组织	4	
行政事业单位	5			民间非营利组织	5	
行政事业单位	6			民间非营利组织	6	
行政事业单位	7			民间非营利组织	7	
行政事业单位	8			民间非营利组织	8	
行政事业单位	9			民间非营利组织	9	
行政事业单位	10			民间非营利组织	10	
行政事业单位	11			民间非营利组织	11	
行政事业单位	12			民间非营利组织	12	
行政事业单位	13			民间非营利组织	13	
行政事业单位	14			民间非营利组织	14	
行政事业单位	15			民间非营利组织	15	
行政事业单位	16			民间非营利组织	16	
行政事业单位	17			民间非营利组织	17	
行政事业单位	18			民间非营利组织	18	
行政事业单位	19			民间非营利组织	19	
行政事业单位	20			民间非营利组织	20	
行政事业单位	21			民间非营利组织	21	
行政事业单位	22			民间非营利组织	22	
行政事业单位	23			民间非营利组织	23	
行政事业单位	24			民间非营利组织	24	
行政事业单位	25			民间非营利组织	25	
行政事业单位	26			民间非营利组织	26	
行政事业单位	27			民间非营利组织	27	
行政事业单位	28			民间非营利组织	28	
行政事业单位	29			民间非营利组织	29	
行政事业单位	30			民间非营利组织	30	
行政事业单位	31			民间非营利组织	31	
行政事业单位	32			民间非营利组织	32	
行政事业单位	33			民间非营利组织	33	
行政事业单位	34			民间非营利组织	34	
行政事业单位	35			民间非营利组织	35	

【汇总设置】按照默认即可

汇总范围：直接下级

报表：所有报表

The screenshot shows the 'Data Summary Settings' dialog box. It contains the following information:

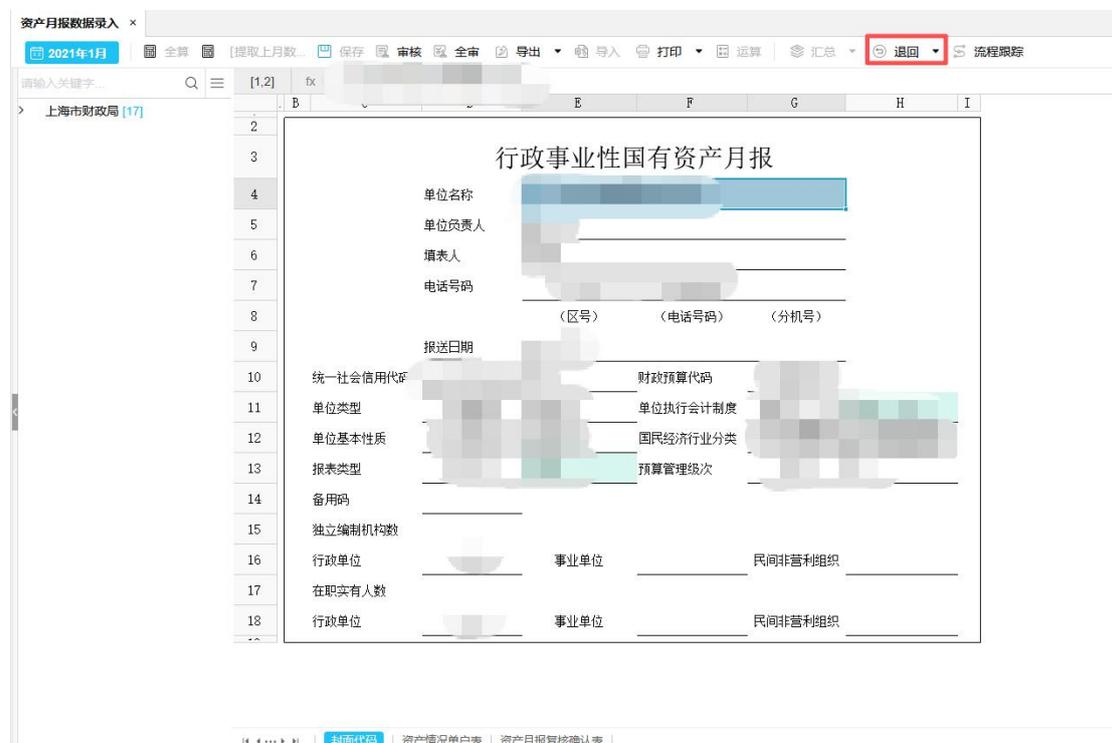
- 您将要进行汇总操作，可以直接确认，或者手动修改单位/报表范围。具体影响范围如下：
- 当前时期：2025年12月
- 目标单位：黄浦区行政事业单位
- 汇总范围： 直接下级  所有下级
- 报表： 当前报表  所有报表  选择报表

At the bottom, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm).

### 3.3 数据退回

左边单位列表选择要退回的单位

点击菜单栏【退回】按钮可退回单位数据



退回报表状态为【已退回】。

退回后右边单位名称前显示黄色箭头

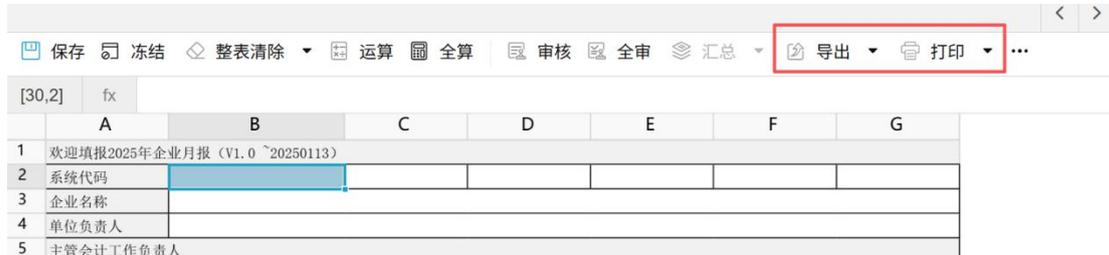


注意事项：单位退回需层层退回，如基层单位申请退回，其主管单位已上报，财政需先退回其主管单位，再退回基层数据，或退回主管后

由主管进行退回。

## 3.4 打印导出

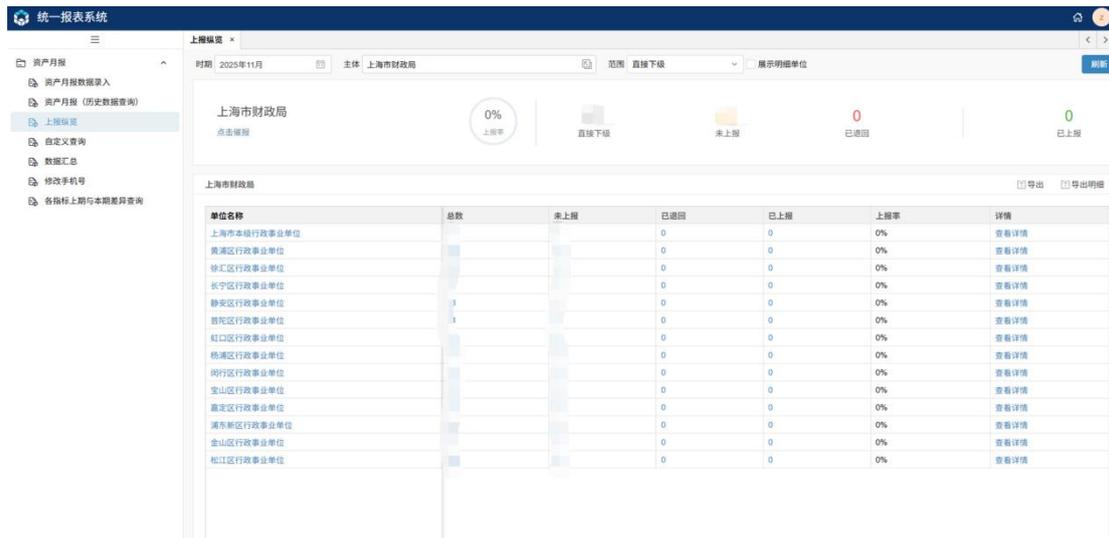
报表打印、报表导出可参考基层操作流程



## 四、其他操作

### 4.1 上报预览

点击【上报预览】功能，即可查看各下级单位上报率，上报情况退回情况等



主体：需要查看的单位

范围：需要查看的单位范围

展示明细单位：是否展示明细

### 4.2 自定义查询

点击【自定义查询】按钮：

① 点击【按表样查询】功能



自定义查询 ×

按报表 指标

任务 行政事业性国有资产月报 时期 2019年1月

	B	C	D	E	F	G	H	I
2	<b>行政事业性国有资产月报</b>							
3								
4	单位名称	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMVIC]						
5	单位负责人	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMVFZ]						
6	联系人							
7	电话号码	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMTUC]						ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMDFC]
8		(区号)	(电话号码)					(分机号)
9	报送日期	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMBSRQ]						
10	统一社会信用代码	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMXTDM]						财政预算代码
11	单位类型	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMFTLC]	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMFTLC]					单位执行会计制度
12	单位基本性质	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMFTLC]	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMFTLC]				国民经济行业分类	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMFTLC]
13	报表类型	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMFTLC]	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMFTLC]				预算管理级次	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMFTLC]
14	备用码							
15	独立编制机构数							
16	行政单位	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMFTLC]	事业单位					ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMFTLC]
17	在职实有人数							
18	行政单位	ZCTB19FMDM[ZCTB19FMDMFTLC]	事业单位					民间非营利组织

取消 确定

④ 勾选所查询的时期，选择需查询的单位，点击查询即可。

自定义查询 ×

按表样添加

行 月 资产月报版... 单位名称

列

2025年11月 - 2025年11月 资产月报版... 已选择18项 查询 切换表样 选项 导出 保存 我的模板 排序筛选

时期	单位名称	单位名称

已选字段

- 月
- 资产月报版本2020
- 单位名称

可选维度

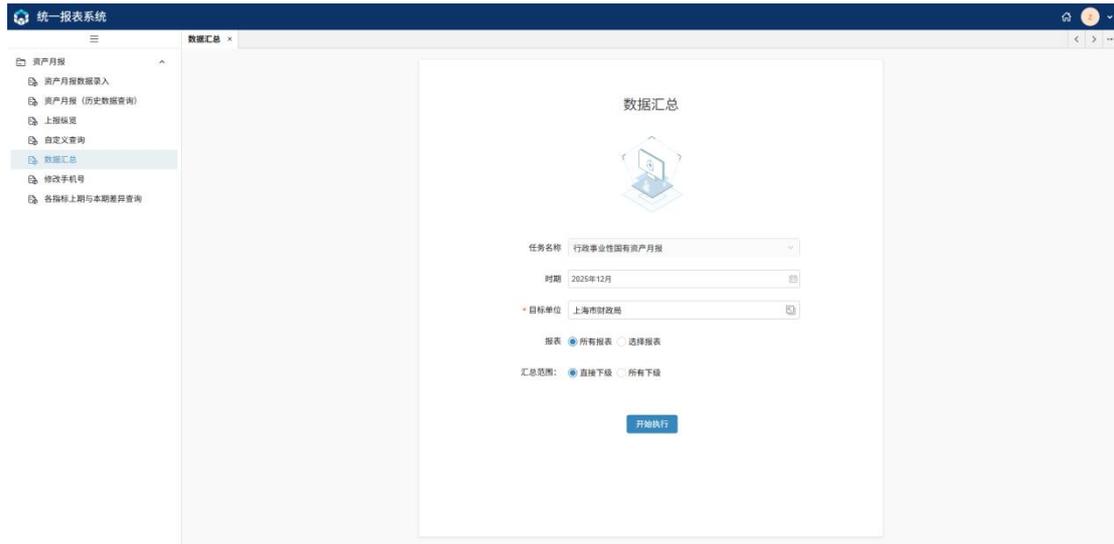
- 月
- 资产月报版本2020

## 4.3 数据汇总

点击【数据汇总】按钮：

- ① 选择需要汇总的时期
- ② 选择需要汇总的单位
- ③ 选择需要汇总的报表
- ④ 选择汇总范围
- ⑤ 选择汇总方向

点击开始执行，即可完成。



此功能与 3.2 数据汇总功能一致，二者选任意一个操作一遍即可。

## 4.4 各指标上期与本期差异查询

选择需查询差异的时期，选择需查询的单位，点击查询即可获得结果。

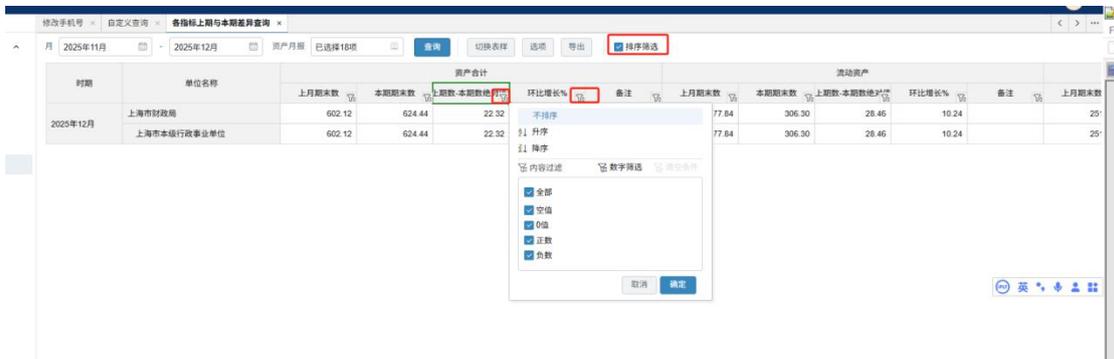
时间	单位名称	资产合计				流动资产				
		上月期末数	本期期末数	上期数-本期数绝对值	环比增长%	备注	上月期末数	本期期末数	上期数-本期数绝对值	环比增长%
2025年12月	上海市财政局									
	上海市本级行政事业单位									

## 4.5 资产处置上期与本期差异查询

选择需查询差异的时期，选择需查询的单位，点击查询即可获得结果。



勾选【排序筛选】，可仿照 excel 模式进行数据的过滤



## 4.6 修改手机号

如果填报人员变动，可以变更绑定的手机号，点击修改手机号进行操作。

