

行政事业单位数据资源进账入卡工作指引

根据《行政事业性国有资产管理条例》《中共中央办公厅 国务院办公厅关于加快公共数据资源开发利用的意见》《财政部关于加强数据资产管理的指导意见》《财政部关于加强行政事业单位数据资产管理的通知》《湖北省行政事业性国有资产监督管理条例》等法律法规政策文件，制定本指引。

行政事业单位应准确把握政策导向，依法合规清理盘活数据资源，尊重“数据变资源、资源变资产、资产变资本”的发展规律，以场景为牵引，促进行政事业单位数据资源开发利用，以应用成效带动价值发现，充分发挥数据资源在赋能实体经济、扩大消费需求、提升治理能力等场景的要素作用。

本指引中“数据资源进账入卡”是指行政事业单位将数据资源纳入国有“三资”总账，登记数据资源卡片，明确数据资源基本信息、权利信息、开发利用信息、管理信息等。国家有关部门出台行政事业单位数据资源会计处理规定后，行政事业单位可在进账入卡基础上开展数据资产入表工作。

一、范围

本指引以行政事业单位数据资源“确认、确权、确值”为切入点，明确了数据资源清理盘点、数据产权归属认定、数据资源初始金额评估等相关工作的实施路径，以及数据资源盘活利用的

方法。

本指引适用于行政事业单位科学、审慎、合规、安全地清理盘点存量数据资源，并为后续数据资源的资产化做好前期准备工作。

本指引适用于依照国家相关法律法规进行数据资源管理及开发利用的行政事业单位开展数据资源进账入卡工作。执行企业财务、会计制度的事业单位以及事业单位对外投资的全资企业或者控股企业的资产管理，适用国有企业数据资产进账入表工作指引。

二、术语

（一）行政事业单位

是指行政单位和事业单位。前者是指本省各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关，各民主党派机关、群团机关等；后者是指各级各类执行政府会计准则制度的事业单位，不包括执行企业财务、会计制度的事业单位以及事业单位对外投资的全资企业或者控股企业。

（二）数据资源

是指原始数据或经归纳、整理和验证的、有经济价值的数字化数据，是以电子化形式记录和保存的可供社会化再利用的数据集合。

（三）数据资产

是指各级行政事业单位在依法履职或提供公共服务过程中

持有或控制的，预期能够产生管理服务潜力或带来经济利益流入的数据资源。

（四）数据资源确权

是指明确数据资源的权属关系，确定数据资源的权利主体和权利内容的过程。

（五）登记机构

是指数据资源（资产）登记行为的受理方，负责接受登记者的数据资源（资产）登记申请，并按照登记制度引导完成整个登记过程，管理登记载体。

（六）数据产权登记

是指数据相关权利人申请，数据登记机构依法将数据相关信息及权利在数据登记系统上予以记载和公示，并核发登记凭证的行为。

三、数据资源确认

数据资源确认包括数据资源基本信息盘点、数据资源拥有主体确认、省国有“三资”管控平台填报。

（一）数据资源基本信息盘点

行政事业单位可自行盘点或委托第三方专业机构（专家）盘点本单位存储的数据资源基本信息、存储地址、存储方式、来源方式、更新周期、应用场景等，形成数据资源盘点清单，为数据资源确认做准备。

（二）数据资源拥有主体确认

行政事业单位对照数据资源盘点清单开展数据溯源，排除不可填报的数据资源，例如保密数据、通过共享获得的其他单位数据。确认单位拥有的数据资源，形成可填报数据资源列表（清单）。较复杂的数据溯源可委托第三方专业机构（专家）开展。

（三）省国有“三资”管控平台填报

1.从可填报数据资源列表（清单）中，选取拟在省国有“三资”管控平台填报的数据资源，可分批次开展填报。

2.数据资源的选取参考

选取范围：数据资源包含行政事业单位为履行法定职责收集、产生的政务数据，以及事业单位在提供公共服务过程中收集、产生的涉及公共利益的公共数据。优先选择通过开发利用能够提升公共管理和服务水平、赋能产业发展、加速数据要素市场化的数据资源；拟通过或已通过共享、开放、授权运营方式开发利用的须纳入盘点范围。

客观性：数据资源如实反映行政事业单位业务管理的实质，具有真实性和可靠性。

潜在价值：数据资源蕴含大量信息和知识，预期能够产生管理服务潜力或带来经济利益流入。

高可用性：数据资源可以长期保存和复用，通过共享、开放和开发利用等产生数据价值。

3. 在省国有“三资”管控平台填报“数据资源”、“数据资源基本信息”、“数据项”等信息，如图1、图2、图3所示。

数据资源

数据分类

名称

初步估值(元)

计量单位

可挖掘数量

资源编号

管理单位

数量

是否有有效资产

是否可挖掘

SJQYCY0020241104000005

请输入

是

否

是

否

图 1 数据资源

数据资源基本信息

数据资源 (资产) 名称

数据资源 (资产) 类型

数据规模

更新周期

数据分级

是否授权运营

填报/修改日期

获取方式

数据结构

数据格式

数据所属业务领域

所属系统名称

可授权运营场景

图 2 数据资源基本信息

数据项

新增

删除

序号	☐ 选择	数据项名称	数据类型	共享属性	开放属性
暂无数据					

图 3 数据项

四、数据资源确权

数据资源确权是落实大财政体系建设“三确”要求的重要举措。

行政事业单位开展数据流通利用、收益分配、数据资源会计处理的,应当按照本部分指引对数据权属进行存证、确权和登记。并在省国有“三资”管控平台完成“数据资产权利信息”的填报,如图 4 所示。拟开展公共数据授权运营的,按照国家、省关于公

共数据资源登记的有关规定执行。

数据资产权利信息	
是否合规评估	是否数据存证
存证平台	存证编号
是否产权登记	登记平台
登记编号	获得方式
权利类型	权利期限

图 4 数据资产权利信息

数据资源确权流程包括数据存证、数据资源合规性评估、数据产权登记。

（一）数据存证

数据资源存证的对象为已在省国有“三资”管控平台完成填报的数据资源，具体流程如下：

- 1.组织整理已填报数据资源的数据结构、数据用途与场景、覆盖地域、产生方式、存储方式等信息；
- 2.登录数据存证平台（与数据产权登记平台互联互通的数据存证平台或业界公认的区块链存证平台），完成数据存证。

（二）数据资源合规性评估

1.数据资源合规性评估内容

数据资源合规性评估是对登记申请主体数据活动合法性的审核过程，确保数据获取、使用、管理符合法律法规及行业标准，识别风险并采取措施，是数据权属认定与登记的必要步骤。登记申请主体委托第三方服务机构进行数据资源合规性评估。数据资源合规性评估内容包括以下五个方面：

（1）数据主体合规：确定主体是否拥有对应的数据产权，应复用数据资源拥有主体确认过程中形成的材料。

（2）数据隐私：评估数据是否涉及个人或组织不宜公开的数据，是否涉及网络安全、国家安全等方面的数据，以及对这些信息的处理是否符合隐私保护法规；

（3）数据使用权限：评估数据的使用是否超出授权范围；

（4）数据存储和传输：评估数据存储环境的安全措施，检查数据传输过程中的保护措施；

（5）行业特定规定：评估是否符合特定行业的数据管理规定。

2.数据资源合规性评估流程

数据资源合规性评估的具体流程，如图 5 所示。

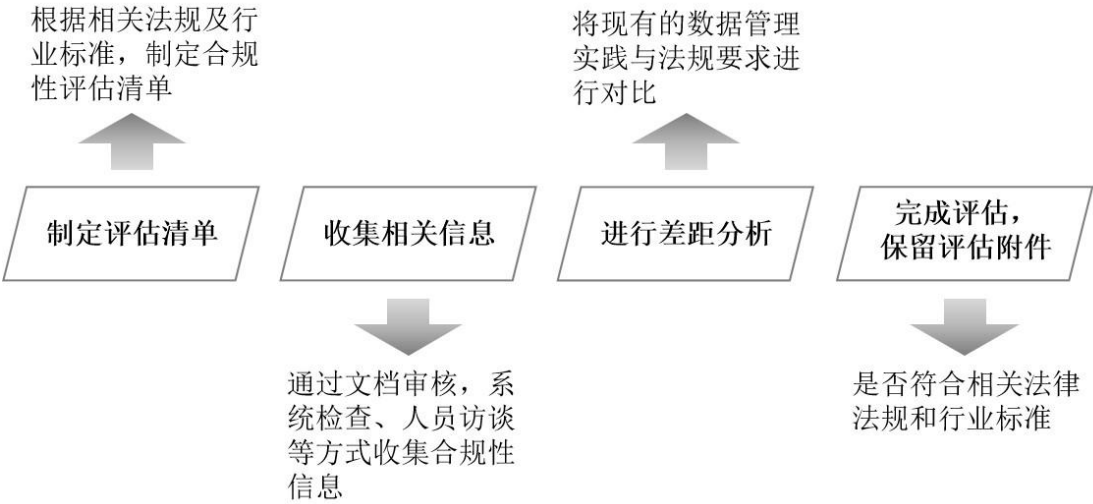


图 5 合规性评估流程

（三）数据产权登记

数据产权登记的对象为已在省国有“三资”管控平台完成填

报、并完成数据存证的数据资源，具体流程如下：

- 1.组织准备数据资源的产权证明材料；
- 2.第三方专业机构对拟登记的数据资源完成数据资源合规性评估，出具数据合规法律意见书；
- 3.在数据产权登记平台上提交材料，完成数据产权初始登记。详见“（四）数据产权登记程序”。

（四）数据产权登记程序

登记程序主要分为申请、受理、审查和发放凭证，完成数据产权登记后可在登记平台中查询登记凭证。登记平台支持以输入证书编号、上传证书文件、扫描证书上二维码的形式验证登记凭证的真实性。

基本登记程序如图 6 所示。省数据产权登记管理办法出台后，依其规定执行。

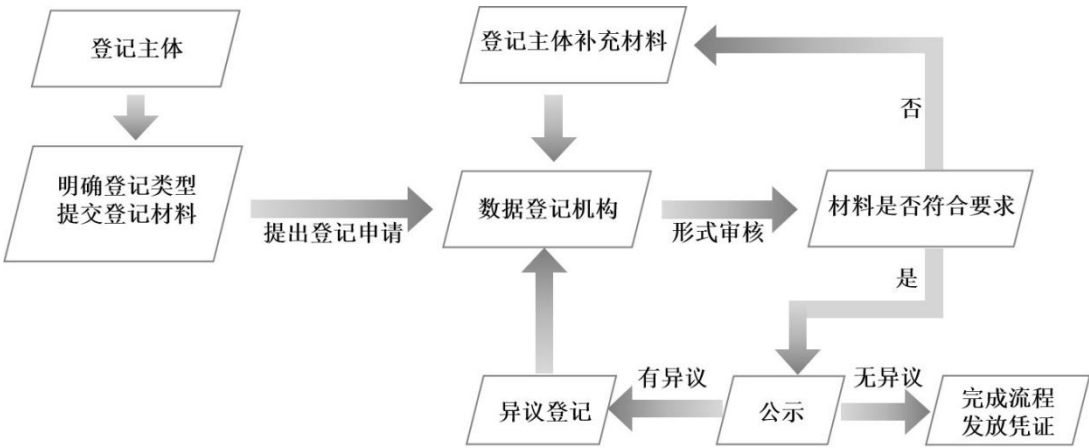


图 6 数据产权登记程序

数据产权登记包括初始登记、转移登记、变更登记、注销登

记和续证登记。

1.数据持有权初始登记

申请数据持有权初始登记的，应向登记机构提交下列材料：

- （1）登记申请表；
- （2）登记申请人身份证明材料；
- （3）数据存证证明材料；
- （4）数据基本信息表，主要包括数据（产品）名称、数据来源、数据类别、产生方式、所属行业、覆盖地区、更新频次等；
- （5）数据来源合法性证明及相关说明书和责任承诺书；
- （6）第三方专业服务机构出具的专业合规审查报告；
- （7）登记机构要求提供的其他材料。

2.数据使用权初始登记

申请数据使用权初始登记的，应当向登记机构提交下列材料：

- （1）登记申请表；
- （2）登记申请人身份证明材料；
- （3）数据基本信息表，主要包括数据（产品）名称、数据来源、数据类别、产生方式、所属行业、覆盖地区、更新频次等；
- （4）数据授权证明材料，包括授权人、被授权人、授权权益、授权方式、保密要求、使用限制、使用期限等。
- （5）登记机构要求提供的其他材料。

3.数据经营权初始登记

申请数据经营权初始登记的，应当向登记机构提交下列材料：

- （1）登记申请表；
- （2）登记申请人身份证明材料；
- （3）数据存证证明材料；

（4）数据基本信息表，主要包括数据（产品）名称、数据来源、数据类别、产生方式、所属行业、覆盖地区、更新频次等；

（5）数据产品关联的数据资源，若为初始取得，应提供数据来源合法性证明及相关说明书和责任承诺书；若为授权获得，应提供数据授权证明材料，包括授权人、被授权人、授权权益、授权方式、保密要求、使用限制、使用期限等；

（6）第三方专业服务机构出具的专业合规审查报告；

（7）登记机构要求提供的其他材料。

4.转移登记

数据产权的权利主体发生变更的，新权利主体可向登记机构申请转移登记。申请转移登记的登记申请人应当提交下列材料：

- （1）转移登记申请书；
- （2）新权利主体身份佐证材料；
- （3）数据产权的权利主体转移的佐证材料；

（4）第三方专业服务机构出具的转移真实性和合法性的实质性审核材料；

（5）登记机构要求提供的其他材料。

5.变更登记

- (1) 变更登记申请表；
- (2) 登记申请人身份证明材料；
- (3) 变更内容的佐证材料；
- (4) 登记机构要求提供的其他材料。

6.注销登记

登记主体因解散、被依法撤销、被宣告破产或者其他原因终止营业，或者无法继续经营，或者主动放弃相关权益或权利期限届满，导致数据相关权利不可复原或灭失的，可向登记机构申请注销登记。登记申请人应当提交下列材料：

- (1) 注销登记申请表；
- (2) 登记申请人身份证明材料；
- (3) 权利灭失的佐证材料；
- (4) 登记机构要求提供的其他材料。

7.续证登记

登记凭证有效期三年，自发证之日起计算。登记数据来源涉及授权运营的公共数据或依协议获取的其他数据，其协议期限不超过三年的，登记凭证期限以授权运营截止日或相关协议截止日为准。有效期满需要继续使用的，登记主体应在期满前 60 日内通过省登记平台申请续证登记。

(1) 如申请续证时，原登记内容已变更，参照变更登记要求提交新的申请材料办理登记；

(2) 期满未办理续证手续的，由登记机构进行注销登记并予以公告。

8. 撤销登记

有下列情形之一的，登记机构可以撤销全部或部分登记的结果：

(1) 登记申请主体在申请登记时隐瞒真实情况或以伪造材料等欺骗手段获准登记的；

(2) 登记的数据产权在流通交易时出现重大数据安全事件的；

(3) 依监察机关、法院、检察院、公安机关等要求协助的；

(4) 数据主管部门规定的其他情形。

9. 不予登记

有下列情形之一的，登记机构不予办理数据登记：

(1) 涉及国家秘密；

(2) 数据获取方式违反法律、法规规定或应获得数据来源方授权而未获得授权；

(3) 存在尚未解决的权属争议；

(4) 法律、法规规定的其他情形。

五、数据资源确值

财政部尚未出台行政事业单位相关的数据资源会计处理规定，本指引所称确值是指数据资源的初始金额评估。对于已在省国有“三资”管控平台完成基本信息填报的数据资源，可以开展

数据资源初始金额评估。

行政事业单位自行开展或委托具有资质的第三方专业机构，按照相关数据资源评估规定，利用成本法进行数据资源的初始金额评估，并归集支撑初始金额评估的相关凭证。支撑初始金额评估的相关凭证不全的，可以按照名义金额壹元填报。

完成初始金额评估后，在省国有“三资”管控平台的“数据资源”项中填报“初步估值（元）”信息，如图 7 所示。

数据资源		保存		返回列表	
数据分类		资源编号	S.JQYC0020241104000005		
名称		管理单位			
初步估值(元)		数量	请输入		
计量单位	万条	是否有效资产	☒ 是	☐ 否	
可挖掘数量	0	是否可挖掘	☒ 是	☐ 否	

图 7 数据资源-初始估值（元）

六、数据资源盘活

行政事业单位应通过数据共享、开放和授权运营等方式盘活数据资源。对于不承载个人信息和不影响公共安全的公共数据，鼓励直接面向市场和社会开放，降低市场和社会主体获取公共数据的成本和门槛，加大供给使用范围。对于可能承载个人信息和影响公共安全的公共数据，鼓励通过授权运营深化数据资源开发利用，提升公共数据价值释放的动能和效率。

严格防范由盘活利用引起的隐私侵犯、数据泄露、市场垄断、金融风险等，警惕盘活利用过程中高估数据资源价值、变相虚增财政收入、增加政府隐性债务。