附件4

固定资产投资项目及单位入库工作须知

1. 统计范围

本辖区内各种登记注册类型的法人单位、个体经营户、其他单位进行的计划总投资500万元及以上项目的投资情况，不包括农户投资，不含军工、国防项目。

项目入库时计划总投资应扣除不属于固定资产统计范围的投资额，如铺底流动资金、办公耗材等。

1. 申报条件

在本辖区内有计划总投资500万元及以上的项目动工。如建设类项目永久性工程开工后提交资料申报入库，单纯设备购置项目则需有设备到场后提交资料申报入库。

1. 项目入库资料要求

（一）入库必备资料

（1）项目情况说明

（2）投资项目申请表（见附件2）

（3）证明项目计划总投资文件（如核准、备案、立项、批复、会议纪要等）

（4）证明项目开工的材料（合同及付款凭证；现场开工照片）

注：以上入库材料需申报法人单位加盖公章

（二）项目资料申报注意事项

**1、项目情况说明**

主要包括两方面内容：**①项目基本情况**：项目名称及建成后所属行业；项目的建设地址；项目单位及其所有制性质；项目用地面积及项目建设规模（包括建设内容及总建筑面积，生产内容、产品名称、年产量和生产工艺）；项目总投资（不包括流动资金）及其中建安工程投资、设备工器具购置投资和土地购置费等；项目资金来源及已落实资金情况。**②项目进度及建设计划**：项目建设周期，现阶段已实施工程的形象进度，入库当年的主要建设内容、投资计划和预计实施进度。

**2、证明项目计划总投资的文件**

（1）县（市、区）级以上政府的初设批复需有明确的建设内容、建设规模、建设日期、下文日期、计量单位等基本信息。（2）备案证。（3）其他能证明项目计划总投资的文件材料（如银行下发的购置计划书、会议纪要、企业内部文件等）

**注意：①政府投资项目必须提供初步设计批复、湖北省投资项目在线审批监管平台截图、武汉市公共资源交易平台招投标系统的中标结果截图及链接。**

**②计划总投资中含建设用地费的，申报入库资料时需提供建设用地费发票。**

**③企业备案类项目入库时，需提供湖北省投资项目在线审批监管平台项目情况公示截图。**

**3、证明项目开工的材料**

**（1）施工合同（施工协议）。**要求显示开、竣工时间、合同签订日期、项目建设内容及规模、工程款支付节点或支付方式，合同签章为公司专用合同章或公司法人章。合同扫描件照片或者复印件照片均视为无效文件。合同如涉及商业秘密或不宜公开的工艺流程等敏感信息，可只提供合同首页、签章页以及反映合同金额、建设时期等项目基本信息的内容页即可。合同签订单位与项目立项目单位不同时（如项目由集团立项，子公司负责实施），应提供申报单位加盖公章的情况说明。

**（2）单纯设备购置项目，**设备采购合同金额须提供超过计划总投资30%的合同支撑。

**（3）付款凭证**（如发票等支付凭证超过3张以上，需附上付款明细清单和3张大额支付凭证）。

**（4）现场开工照片**由政府统计工作人员现场拍照，照片需能够体现出项目施工进度/投资设备到位的情况，同时需带拍照“水印”，注明拍摄时间、地点、项目名称、经纬度等信息。照片下方注明现场核实人姓名、单位、电话、项目所在地详细地址（具体到路名）。

**注意：亿元以上投资项目、合作社项目2500万元以上均需市统计局人员现场核实。**

**4、其他情况**

（1）法人单位不在统计调查名录库系统：

除上述资料外，还需提供以下资料：营业执照或社会信用代码证（副本）复印件。同时填报法人单位基本情况表（见附件3）。

（2）非法人项目、外省法人项目、个人项目：

除上述项目资料外，还需提供非法人营业执照（证书）、外省法人单位营业执照+项目材料（与“本省法人项目”入库材料相同）。

**注：统计部门根据实际情况要求其他相关证明材料。**

1. 格式要求

每个项目的审核材料分类放在不同的word文件中，以项目代码+项目名称+批复（或合同、照片）命名；同一个项目的全部word文件放在一个文件夹中，以项目代码+项目名称命名。

1. 上报途径

符合入库条件的项目单位按上述要求准备入库资料电子版，并于每月20日前，上交至项目所属地园区投资统计负责人处（见附件1）。由区统计局负责向上级统计部门申请办理入统，各级统计部门对申报材料的完整性、真实性和及时性审核通过后，由项目建设单位通过一套表平台填报《固定资产投资项目情况》。

武汉经济技术开发区统计局

2025年4月25日