**中共张店区委政法委员会2023年度行政事业单位国有资产分析报告**

为适应向全国人大常委会报告国有资产管理情况工作的要求，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）和《行政事业单位国有资产报告制度》等有关规定，现对我单位本年度资产总体、配置、使用、处置以及收益情况等分析报告如下：

一、单位基本情况

截至2023年12月31日，我单位中国共产党张店区委员会政法委员会编制人数35人，年末实有人数30人，较上年度减少4人。

二、资产总量情况

**（一）资产总体情况**

截至2023年12月31日，我单位资产总额（账面净值，下同）264.74万元，较上年减少17.26%。负债总额53.91万元,较上年减少19.85%。净资产210.83万元,较上年减少16.57%。

**1.资产分布情况**

我部门/单位行政单位国有资产264.74万元，占100%；事业单位国有资产0.00万元，占0%，其中执行民间非营利组织会计制度的社会团体国有资产0.00万元，占0%。

**2.资产构成情况**

流动资产54.74万元，较上年减少14.35%，占资产总额20.68%；固定资产188.21万元，较上年减少17.85%，占资产总额71.09%；在建工程0.00万元，较上年减少0%，占资产总额0%；长期投资0.00万元，占资产总额0%；无形资产21.79万元，较上年减少19.18%，占资产总额8.23%；公共基础设施0.00万元，占资产总额0%；政府储备物资0.00万元，占资产总额0%；文物文化资产0.00万元，占资产总额0%；保障性住房0.00万元，占资产总额0%。

**3.固定资产构成情况**

房屋和构筑物0.28万元，占固定资产的0.15%（其中，房屋0.00万元，占固定资产的0%）；设备149.18万元，占79.26%（其中，车辆1.89万元，占1%，单价100万（含）以上（不含车辆）设备0.00万元，占0%）；文物和陈列品0.00万元，占0%；图书和档案0.00万元，占0%；家具和用具38.75万元，占20.59%；特种动植物0.00万元，占0%。

**（二）具体管理情况**

**1.资产配置情况**

2023年度，我部门/单位配置固定资产3.39万元（账面原值，下同）。从资产类别分析，配置房屋和构筑物0.00万元，占0%；配置设备3.39万元，占100%；配置文物和陈列品0.00万元，占0%；配置图书和档案0.00万元，占0%；配置家具和用具0.00万元，占0%；配置特种动植物0.00万元，占0%。从配置方式分析，新购0.26万元，占7.53%；调拨3.13万元，占92.47%；接受捐赠0.00万元，占0%；置换0.00万元，占0%；其他方式新增0.00万元，占0%。

我部门/单位配置无形资产0.95万元。从资产类别分析，配置专利0.00万元，占0%；配置非专利技术0.00万元，占0%；配置土地使用权0.00万元，占0%；配置计算机软件0.95万元，占100%。从配置方式分析，新购0.00万元，占0%；调拨0.95万元，占100%；接受捐赠0.00万元，占0%；置换0.00万元，占0%；其他方式新增0.00万元，占0%。

我部门/单位配置在建工程0.00万元。

**2.资产使用情况**

**（1）资产自用情况。**

截至2023年12月31日，我部门/单位自用固定资产973.75万元，占账面固定资产总额的100%，其中，在用420.66万元，占账面固定资产总额的43.2%；闲置0.00万元，占账面固定资产总额的0%；待处置（待报废、毁损等）553.09万元，占账面固定资产总额的56.8%。自用无形资产57.10万元，占账面无形资产总额的100%；其中，在用7.10万元，占账面无形资产总额的12.43%；闲置0.00万元，占账面无形资产总额的0%；待处置（待报废、毁损等）50.00万元，占账面无形资产总额的87.57%。

**（2）出租出借情况。**

截至2023年12月31日，我部门/单位出租出借资产0.00万元，占资产总额的0%。其中，流动资产0.00万元，占资产总额的0%；固定资产0.00万元，占资产总额的0%；无形资产0.00万元，占资产总额的0%；在建工程0.00万元，占资产总额的0%；其他资产0.00万元，占资产总额的0%。

2023年度新增出租出借资产0.00万元。其中，流动资产0.00万元，占0%；固定资产0.00万元，占0%；无形资产0.00万元，占0%；在建工程0.00万元，占0%；其他资产0.00万元，占0%。

**（3）对外投资情况。**

截至2023年12月31日，我部门/单位对外投资总额0.00万元。其中，短期投资0.00万元，出资资产账面原值0.00万元；长期债券投资0.00万元，出资资产账面原值0.00万元；长期股权投资0.00万元，出资资产账面原值0.00万元。

2023年度新增对外投资0笔，账面原值0.00万元。其中，短期投资0笔，账面原值0.00万元；长期债券投资0笔，账面原值0.00万元；长期股权投资0笔，账面原值0.00万元。

**3.资产处置情况**

2023年度，我部门/单位处置资产0.00万元。从资产类别分析,流动资产0.00万元，占0%；固定资产0.00万元，占0%；无形资产0.00万元，占0%；长期投资0.00万元，占0%；在建工程0.00万元，占0%；其他资产0.00万元，占0%。从处置形式上分析，转让0.00万元，占0%；无偿划转0.00万元，占0%；对外捐赠0.00万元，占0%；置换0.00万元，占0%；报废0.00万元，占0%；损失核销0.00万元，占0%，其他方式0.00万元，占0%。

**4.资产收益情况**

2023年度，我部门/单位出租出借资产收益0.00万元，其中，流动资产收益0.00万元，占0%；固定资产收益0.00万元，占0%；无形资产收益0.00万元，占0%；在建工程收益0.00万元，占0%；其他资产收益0.00万元，占0%；往期出租出借资产收益0.00万元，占0%。对外投资收益0.00万元，其中，短期投资收益0.00万元，占0%；长期债券投资收益0.00万元，占0%；长期股权投资收益0.00万元，占0%。资产处置收益0.00万元，其中，本期处置资产收益0.00万元，占0%；往期处置资产收益0.00万元，占0%。

**（三）重点资产情况**

**1.土地资产情况**

截至2023年12月31日，我部门/单位土地账面面积0.00平方米，账面原值0.00万元，账面净值0.00万元。从使用状况分析：在用0.00平方米，占0%，出租出借0.00平方米，占0%，闲置0.00平方米，占0%，待处置0.00平方米，占0%。从权属情况分析：有土地权属相关证明文件的土地面积0.00平方米，占0%；没有土地权属相关证明文件的土地面积0.00平方米，占0%。

本年度新增0.00平方米，账面原值0.00万元。

**2.房屋资产情况**

截至2023年12月31日，我部门/单位房屋账面面积0.00平方米，账面价值0.00万元，其中，办公用房面积0.00平方米，占房屋的0%；业务用房面积0.00平方米，占0%；其他用房面积0.00平方米，占0%。从使用状况分析：在用0.00平方米，占0%,出租出借0.00平方米，占0%,闲置0.00平方米，占0%,待处置0.00平方米，占0%。

本年度新增账面面积0.00平方米，账面原值0.00万元；本年度处置账面面积0.00平方米，账面原值0.00万元。

**3.车辆资产情况**

截至2023年12月31日，我部门/单位车辆账面数量4辆，账面原值78.98万元，账面净值1.89万元。从使用状况分析：在用4辆，占100%，出租出借0辆，占0%，闲置0辆，占0%，待处置0辆，占0%。

本年度新增车辆0辆，账面原值0.00万元；处置车辆0辆，账面原值0.00万元。

**4.在建工程情况**

截至2023年12月31日，我部门/单位账面在建工程0.00万元，其中，在建0.00万元，占0%；停建0.00万元，占0%；建成未使用0.00万元,占0%；已投入使用0.00万元，占0%；（未转固年限大于6个月0.00万元，占0%）。

本年度新增0.00万元，处置0.00万元。

**（四）资产绩效情况**

截至2023年12月31日，我单位固定资产成新率为21.47%；公共基础设施成新率为0%；保障性住房成新率为0%。

三、资产管理工作情况

我单位健全完善资产管理制度，强化管控，促进资产配置的规范管理，增加、使用、处置办理严格遵守我区国资管理相关规定，统一帐实，定期开展维修保养工作，强化固定资产的监督与管理，防止资产流失，严格领导审批、经手人签字、申领人签字，固定资产采购由使用人提出申请，单位领导审批后报财政部门批复后按程序采购。

四、保障单位履职和促进事业发展情况

1、全面摸清家底。对委属行政事业单位的人员、财务、资产等基本情况进行全面清理和核查，摸清家底，真实、全面地反映资产和财务状况，为进一步加强行政事业单位国有资产监督管理，促进资产管理与预算管理有机结合奠定基础。

2、完善监管系统。通过对委属行政事业单位资产清查，建立资产管理基础数据库，完善资产管理信息系统，为实施资产动态管理、全面预算管理提供数据支撑。

3、健全管理制度。根据委属行政事业单位资产清查发现和暴露的问题，全面总结经验，认真分析原因，研究制定切实可行的措施和办法，建立健全行政事业单位内部国有资产管理制度。

4、实现两个结合。建立资产管理与预算管理、资产管理与财务管理相结合的工作机制，为编制年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

五、资产管理工作存在的问题

1、由于资产数量大、科室之间流动性大、种类繁多，再加上资产管理不善，导致可能存在着部分账账不符、账实不符的情况。

2、对固定资产缺乏定期的清查盘点，需要进一步加强日常管理。固定资产在采购的时候往往能够得到重视，层层审批，责权分明，但是在采购之后的使用环节却被慢慢地忽视了，比如固定资产的增减变动登记管理、定期保养维护、正常有效使用等等，缺少固定资产的定期清查盘点制度。

3、保管、使用制度要进一步加强严谨性。资产基本都是使用科室自己保管，使用人对固定资产保养、维护检修不及时，使资产迅速老化，缩短寿命，导致提前报废，造成固定资产使用率低下。

六、下一步工作思路

1、严格固定资产的账务处理。严格按程序购置固定资产，及时录入资产系统做好记账凭证，保证账物相符、账账相符。建立使用科室物品使用登记卡，标明财产编号，使用科室可以随时掌握本部门的物品领用情况。

2、加强固定资产领用与报废的处理。固定资产在领用时应填写领料单，并在登记卡上签名，标明该设备已由其保管使用。固定资产的报废、报损由使用科室填写报废、报损申请单，经逐级领导审批后，进行核销。

3、加强固定资产档案管理。建立固定资产管理档案,要定期、不定期的对使用科室固定资产进行检查、保养、检修和日常维护运行工作。

4、完善管理制度，固定资产运作的各个环节都要具备严谨科学的程序，购置固定资产需使用部门根据实际工作情况，合理选型。在固定资产的新增、划拨、闲置、报废等环节必须及时准确的上报给相关部门。

5、提高管理人员素质。培养具有新思维，新意识、新技能和责任心强的资产管理人员。统一思想，提高认识，向有经验的资产管理成功的单位进行学习交流。