

# 科苑小学关于 2022 年度行政事业性国有资产情况的报告

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《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号）等有关规定，现对我单位本年度资产情况报告如下：

## 一、事业单位国有资产基本情况

### （一）资产总体情况

截至 2022 年 12 月 31 日，我单位资产总额（账面净值，下同）661.20 万元，较上年减少 3.33%。负债总额 60.32 万元，较上年增长 123.41%。净资产 600.88 万元，较上年减少 8.54%。

#### 1. 资产分布情况

事业单位国有资产 661.20 万元，占 100%，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 7.20 万元，较上年减少 17.34%，占资产总额 1.09%；固定资产 542.05 万元，较上年减少 3.76%，占资产总额 81.98%；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 111.95 万元，较上年减少 0.11%，占资产总额 16.93%；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

土地、房屋及构筑物 405.72 万元，占固定资产的 74.85%（其中，

房屋 269.60 万元，占固定资产的 49.74%）；设备 60.10 万元，占 11.09%（其中，车辆 0.00 万元，占 0%，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%；图书档案 28.09 万元，占 5.18%；家具、用具 48.15 万元，占 8.88%；特种动植物 0.00 万元，占 0%。

## （二）重点资产情况

### 1. 土地资产情况

截至 2022 年 12 月 31 日，我单位土地账面面积 15976.89 平方米，账面原值 110.00 万元，账面净值 110.00 万元。从使用状况分析：在用 15976.89 平方米，占 100%，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 0.00 平方米，账面原值 0.00 万元。

### 2. 房屋资产情况

截至 2022 年 12 月 31 日，我单位房屋账面面积 7201.00 平方米，账面价值 537.31 万元，其中，办公用房面积 633.00 平方米，占房屋的 8.79%；业务用房面积 5725.00 平方米，占 79.5%；其他用房面积 843.00 平方米，占 11.71%。从使用状况分析：在用 7201.00 平方米，占 100%，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 2022 年 12 月 31 日，我单位车辆账面数量 0 辆，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 辆，占

0%，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。

## 二、资产管理工作情况的成效及经验

固定资产是学校进行教学、科研等工作的必要条件，也是其生存和发展的物资基础。本学年，科苑小学总务处重视加强校产管理，发挥后勤保障作用。

1. 是切实提高对固定资产管理工作重要性的认识。

思想是行动的指南。要把学校固定资产管理好，必须树立正确思想。必须增强管理的责任感和主动性，从领导到使用者、管理者都必须意识到管理好固定资产的重要性和必要性。本学年，总务科将固定资产管理责任落实李震老师，负责学校固定资产的保管和领用，努力管好用好固定资产，使其保值、增值，发挥其最大的使用效益。

2. 是健全管理制度，完善管理体制。

制度化、规范化、科学化的固定资产管理制度，是提高固定资产管理水平的制度保障。总务科遵循“统一领导，分级管理”的管理模式，凡有采购和增加固定资产，每次做到先向校长室提出申请，审批后落实执行，建立资产管理台账，依账放置，准确反映资产去向，保证资产的安全和完整。

3. 是着手启动清理盘点和资产核销制度。

固定资产盘点是固定资产实物管理的一个重要环节，接下来，总务科将要根据自身的实际情况进行实物盘点，及时掌握资产损盈情况，准确反映固定资产实际情况，真正做到固定资产的家底清、账实相符。

### 三、资产管理工作中存在的问题及原因

#### 1. 资产管理缺失

学校的资产管理手段仍然较为落后，尚没有建立完善科学的资产管理体系。多数的资产分散在各部门中，并未发挥出自身的效益，没有发挥最大效用。在学校中多数都拥有一定的土地及房屋资产，但由于部分建筑使用年限长和结构，与现阶段教学不相符，导致部分学校的场地出现了一定的闲置现象。其次教学设备与办公设备缺乏建设资金，但随着技术的更新，部分老化的设备已经被逐渐淘汰，受到国家资产管理要求的限制，这部分设备仍在使用，急需更换。

#### 2. 资产的管理不严格

首先学校的管理意识不强，对于资产闲置管理不严格，由于学校办公室和教是不断变换，组织人员更替交接，学校的资产管理存放比较松散，使得学校部分资产受到了损失。

#### 3. 资产管理手段落后

首先学校对于资产的统计不够完善，使管理工作难以对资产形成有效覆盖。其次学校对于资产管理的宣传不够，资产管理离不开全校师生的参与，有效的宣传可提升全校师生对于资产的保护意识，并提升资产的使用效率。措施：根据学校自身的特点，建立健全一套符合学校固定资产的清查制度。在建立了相应的固定资产清查制度过后，学校还应严格执行这一制度，在年中或年末对固定资产进行严格的清查，以确保账物相符。

### 四、加强资产管理工作的建议

1. 学校领导积极响应上级要求，提高对固定资产管理的认识程度；其次，学校领导应组织教师学习固定资产管理相关方面的问题，提高

学校教师对固定资产的认识程度，充分认识到科学、有效的固定资产管理对于学校资产管理的效益，即固定资产管理对学校发展的重要性；最后，学校应该严格执行上级对于分配资金的要求，严格按照上级的规定来对资金进行使用；在购买相应设施、设备的时候应该充分考虑该设备各方面的参数，以保障资金使用的效率。

2. 学校根据实际的发展情况，结合已有的固定资产管理经验，对固定资产管理制度进行一些改变，以更好的适应于学校现在的资产管理。

3. 根据学校自身的特点，建立健全一套符合学校固定资产的清查制度。在建立了相应的固定资产清查制度过后，学校还应严格执行这一制度，在年中或年末对固定资产进行严格的清查，以确保账物相符。