

淄博市张店区铁路小学关于 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、行政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）1879.42 万元，较上年增长 3.82%。负债总额 35.11 万元，较上年增长 11.93%。净资产 1844.31 万元，较上年增长 3.68%。

1. 资产分布情况

我单位事业单位国有资产 1879.42 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 0.28 万元，较上年减少 97.08%，占资产总额 0.02%；固定资产 1827.33 万元，较上年增长 199.98%，占资产总额 97.23%；在建工程 49.76 万元，较上年减少 95.81%，占资产总额 2.65%；长期投资 0.00 万元，占资产总额 0%；无形资产 2.05 万元，较上年减少 28.64%，占资产总额 0.11%；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 1596.18 万元，占固定资产的 87.35%（其中，房屋 1542.61 万元，占固定资产的 84.42%）；设备 108.85 万元，占 5.96%（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 37.05 万元，占 2.03%；家具、用具 85.24 万元，占 4.66%；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 9219.80 平方米，账面原值 0.00 万元，账面净值 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 11252.60 平方米，账面价值 1665.55 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 万元，账面净值 0 万元。

二、资产管理工作情况的成效及经验

1. 自上而下，深化认识，提高认识水平

办好一所学校，提高办学水准，离不开财产设备的有力保障。尤其在全面实施素质教育的今天，多媒体设备在提高教学质量，作用是显而易见，无可替代的。可以这样认为，一个单位的财产管理，取决于领导对财产管理工作的认识程度和重视程度。我校领导非常重视财产管理工作，不仅重视财产设备的添置，更注重财产设备管理和使

用，提高设备的使用效率，更好的为教育教学服务，为我校的财产管理工作提供了强有力的保障。

2. 规范管理程序，明确管理责任

财产管理工作是一项专业性服务性极强，既忙又繁还杂的工作，但不管多忙多繁多杂，作为财产设备的管理员，必须明确自己所承担的责任，这是做好财产管理工作的基础，如果任务不清，责任不明，就很难把工作做好。面对种类繁多的财产设备，在进一步明确各部门管理员职责的同时，从财产设备的实际出发，本着谁主管谁负责谁使用谁负责的原则，制定了我校财产管理制度，构成物物有人管、人人有责任的 management 网络。

3. 建立一支责任心强专业水平高的管理员队伍

财产管理工作的成效，关键在于建设一支责任心强、专业水平高、热心工作的管理员队伍。多年来，学校领导注重对管理人员的思想教育，严格要求管理人员爱岗敬业，认真履行岗位职责，要求管理人员坚持原则，严格财产的采购验收借用损坏赔偿等手续，认真做好财产设备的日常保养维修等多方面的工作，提高财产设备的使用效率。学校领导还多次亲临实验室，与相关的管理人员研究工作，解决工作中的实际问题，有力地推动我校财产管理水平的提升。

三、资产管理工作中存在的问题及原因

1. 加强固定资产的预算管理和固定资产购置的审批程序。根据学校的统筹安排和各单位申报，认真编制学校年度固定资产的预算，并严格按预算执行。在设备的购置环节上，严格按照规定和程序审批设备购置报告，严格把关。对于购置设备进行反复论证，特别是对大型

仪器设备的购置理由、效益、安装及使用条件做到心中有数，避免盲目性。

2. 严格按照规定和程序办事，认真做好固定资产的入账与登记管理工作，在固定资产登记和报销过程中，坚持原则，实事求是，把好验收、入账关。根据使用单位领用人和资产管理员的验收单以及购买合同等项目核对其实物的型号、厂家、数量及发票金额等，验收无误签字后，我们再进行固定资产入账和贴号工作。做到反复认真核对，项目清楚无误，手续齐全，数据准确。

四、加强资产管理工作的建议

1. 认真组织资产清查

在资产清理核实的基础上，进一步做实公有资产的清查工作，摸清资产底数。

2. 制定盘活方案

定制盘活方案，加强固定资产核算，使固定资产的管理取得事半功倍的效果。进行资产全生命周期的管理，从资产的预算需求、采购验收入库，到资产的调拨、处置、报废，整个过程需要有详尽的管理，包括使用单位、人员，和出现的变更、维修等记录。并通过严格、规范的管理流程提高资产的利用率，避免资源的重复浪费，有效提高资产管理水平。