

# 淄博市张店区公园新村小学

## 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）3225.77 万元，较上年减少 2.74%。负债总额 12.56 万元，较上年减少 9.21%。净资产 3213.21 万元，较上年减少 2.71%。

#### 1. 资产分布情况

事业单位国有资产 3225.77 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 26.16 万元，较上年减少 6.07%，占资产总额 0.81%；固定资产 2823.85 万元，较上年增长 758.91%，占资产总额 87.54%；在建工程 0.00 万元，较上年减少 100%，占资产总额 0%；长期投资 0.00 万元，占资产总额 0%；无形资产 375.75 万元，较上年减少 0.03%，占

资产总额 11.65%；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 2741.06 万元，占固定资产的 97.07%（其中，房屋 2607.08 万元，占固定资产的 92.32%）；设备 8.65 万元，占 0.31%（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 34.61 万元，占 1.23%；家具、用具 39.53 万元，占 1.4%；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 10922.67 平方米，账面原值 373.20 万元，账面净值 373.20 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 11480.10 平方米，账面价值 2722.89 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

我单位在管理固定资产过程中按时提交月报年报，在去年的固定资产绩效考核成绩为满分，我单位资产管理制度完善，资产管理员操作娴熟，能够快速且高效地完成资产管理有关工作。

在进行资产管理工作时，我的经验就是早干活，早修改，要与单位财务进行深度沟通，这样报表才能提交的又快又准

## 三、资产管理工作中存在的问题及原因

(一)资产管理出现脱节现象。上级调拨的固定资产，资产先到调拨单未到，容易产生账实不符；固定资产购入能及时入账，但分配固定资产时和固定资产管理登记出现衔接脱节，出现固定资产管理员将固定资产登记入账却不知道固定资产分配到哪些科室和人员处。

(二)账实不符问题依然存在。一是由于新老校区分家时遗留的固定资产问题，造成固定资产保管资料不全、手续不全。二是单位之间调拨，造成管理不到位现象，尤其是桌凳调拨存在问题比较多。

(三)资产管理责任落实不到位。主要是对资产的使用者、保管者的跟踪检查制度落实不到位，即使将责任进行了落实，但有些部门的固定资产保管者没有真正做到专人负责、跟踪监管固定资产的使用状况等，更重要的是没有比较完善和详细的责任追究制度来进行约束和监督。

(四)历史遗留问题不好处理。当时对资产的估价不准，虽然有些可以查找原始凭证，但更多的则无法查起(如国地机构分设前的资产、调拨资产)，造成了资产计价价格千差万别。同时，随着机构、部门的多次改革，资产的频繁调动，也给资产的账实核对造成了很大的麻烦。

(五)资产的计量不够准确。主要是办公类资产和办公用品的登记，由于办公类资产及办公用品品种繁多，购置一般是批量购置，在计量单位上有时是以一套、有时是一张、一把，由于计量单位不统一导致帐簿登记困难。

#### **四、加强资产管理工作的建议**

从监督上保障资产管理安全。固定资产管理工作是一项系统工程，需要各科室的通力合作，人人都负有依法维护其安全与完整的责任，既要有明确的分工，又要有相互制约的机制。为切实加强固定资产监督管理，实行责任追究，保障固定资产的规范化管理。一是对不按规定进行固定资产购置、使用及处置的，要追究当事人及有关领导人的责任；二是办公室要经常对各部门固定资产管理情况进行检查，并将检查结果纳入目标管理责任制考核，作为评价、考核部门负责人工作成绩的标准之一。