附件1：

沂源县统计局国有资产报表分析报告

一、单位基本情况

截至2020年12月31日，我单位沂源县统计局编制人数20人，年末实有人数22人，较上年度减少1人。

二、行政事业单位国有资产基本情况

（一）资产总体情况

截至2020年12月31日，我单位资产总额（账面净值，下同）93.73万元，较上年增长8.52%。负债总额0.44万元,较上年减少98.49%。净资产93.29万元，较上年增加38.62%。

1. 资产分布情况。

我单位国有资产93.73万元，占100%；事业单位国有资产0.00万元，占0%。

1. 资产构成情况。

流动资产18.44万元，较上年减少36.5%，占资产总额19.67%；固定资产净值75.29万元，较上年增长31.31%，占资产总额80.33%；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%；无形资产净值0.00万元，较上年减少0%，占资产总额0%；公共基础设施等行政事业性国有资产0.00万元，占资产总额0%。

1. 固定资产构成情况。

土地、房屋及构筑物0.00万元，占固定资产的0%（其中，房屋0.00万元，占固定资产的0%）；通用设备65.63万元，占87.16%（其中，车辆0.00万元，占0%，单价50万（含）以上（不含车辆）设备0.00万元，占0%）；专用设备0.00万元，占0%（单价100万（含）以上设备0.00万元，占0%）；文物和陈列品0.00万元，占0%；图书档案0.00万元，占0%；家具、用具、装具及动植物9.67万元，占12.84%。

（二）具体管理情况

1、资产配置情况。

2020年度，我单位配置固定资产38.63万元（账面原值，下同）。从资产类别分析，配置土地、房屋及构筑物0.00万元，占0%；配置通用设备35.24万元，占91.23%；配置专用设备0.00万元，占0%；配置文物和陈列品0.00万元，占0%；配置图书档案0.00万元，占0%；配置家具、用具、装具及动植物3.39万元，占8.77%。从配置方式分析，新购38.63万元，占100%；调拨0.00万元，占0%；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%。

我单位配置无形资产0.00万元。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0.00万元，占0%。从配置方式分析，新购0.00万元，占0%；调拨0.00万元，占0%；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%。

1. 资产使用情况。

（1）资产自用情况。截至2020年12月31日，我单位自用固定资产169.39万元，占账面固定资产总额的100%，其中，在用169.39万元，占账面固定资产总额的100%；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）0.00万元，占账面固定资产总额的0%。自用无形资产0.00万元，占账面无形资产总额的0%；其中，在用0.00万元，占账面无形资产总额的0%；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）0.00万元，占账面无形资产总额的0%。

（2）出租出借情况。截至2020年12月31日，我单位出租出借资产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%。

2020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2020年12月31日，我单位对外投资总额0.00万元，出资资产账面原值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。

2020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。

1. 资产处置情况。

2020年度，我单位处置资产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，出售出让转让0.00万元，占0%；无偿调拨（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%；报废报损0.00万元，占0%；货币性资产损失核销0.00万元，占0%，其他方式0.00万元，占0%。

1. 资产收益情况。

2020年度，我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2020年12月31日，我单位土地账面面积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：有土地证的土地面积0.00平方米，占0%；没有土地证的土地面积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。

1. 房屋资产情况。

截至2020年12月31日，我单位房屋账面面积0.00平方米，账面原值0.00万元，账面净值0.00万元，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%。本单位房屋中，有房产证的房屋面积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。

1. 车辆资产情况。

截至2020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%。从公车改革情况分析：我单位２辆公车，已全部上缴平台。（其中，保留车辆0辆，占0%；取消待处置车辆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。

1. 在建工程情况。

截至2020年12月31日，我单位账面在建工程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2020年12月31日，我单位固定资产成新率为44.19%；公共基础设施成新率为0%；保障性住房成新率为0%。

三、资产管理工作的成效及经验

根据我局规范建设和改革攻坚工作目标的要求，为规范固定资产管理工作，多次深入探讨，统筹考虑，制定了清查工作方案、工作步骤和固定资产管理流程图，专人登记、修改，现场确认，为进一步规范管理奠定了坚实基础。

四、资产管理工作存在的问题及原因

管理人员分散，责任划分不具体。

五、对管理中存在问题的整改措施

进一步明确责任划分，完善制度建设。

六、加强资产管理工作的建议

（一）健全完善资产管理制度

严格执行《行政事业单位国有资产管理办法》《行政事业单位国有资产处置管理实施办法》及本次资产清查有关文件，切实做到资产的科学化、规范化、精细化管理。

（二）明确职责，各司其职，建立资产管理长效机制

进一步明确固定资产管理各职能部门的职责和权限，建立统一要求、分级管理、各尽所能，各负其责的新机制，把固定资产管理作为财务管理和固定资产使用管理部门的一项重要日常工作，常抓不懈，规范程序，把好出入关，加强监管，确保账、卡、物一致。

（三）配备专职资产管理员，实行动态管理

资产管理和科室调整、人员变动息息相关，必须全局上下高度重视、强化职责意识，严格实行动态管理及时维护资产信息，才能做到物随人走，帐、卡、物核对实时一致。

（四）定期实行固定资产监盘制度

每年组织一次固定资产全面清查工作，使固定资产检查常态化、持久化，更好的从源头上对固定资产存量、变量、使用状况进行全面监控，及时履行报批核销手续，确保国有资产安全、完整、准确。

（五）健全固定资产台账，使管理工作正规化

为全面反映实物资产的增减变动情景，便于监督各项实物资产的保管、使用，借此次清查工作之机，我局进一步建立完善了固定资产在用、闲置、报废台账，建立实物资产“户口本”管理制度，为每项实物资产建立实物资产管理卡片，卡片上不仅仅记录实物资产名称、编号、类别、规格型号等信息，还记录保管人变更、维修保养、出借归还等重大资产事项，以便于对各种资产进行实时监督，防止浪费，使资产管理做到“专人保管、专人负责”。