

2024 年度宁县工业和信息化局部门国有资产 管理评估报告

部 门 名 称：宁县工业和信息化局

评估实施部门：宁县财政局

评估机构名称：国金益通（庆阳）管理咨询有限公司

评估报告时间：2025 年 6 月 30 日



目 录

一、基本情况	- 1 -
二、评估思路及目的	- 2 -
三、评估依据	- 2 -
四、评估方法	- 2 -
(一) 实物抽查法	- 2 -
(二) 资料查阅法	- 2 -
(三) 访问座谈法	- 3 -
五、评估程序	- 3 -
六、评估要点分析	- 3 -
(一) 国有资产规模分析	- 3 -
(二) 国有资产管理分析	- 4 -
(三) 国有资产使用分析	- 6 -
七、评估结论	- 6 -
八、存在问题	- 7 -
九、相关建议	- 7 -
十、相关附件	- 8 -

2024 年宁县工业和信息化局部门国有资产 管理评估报告

根据《中共甘肃省委办公厅、甘肃省人民政府办公厅关于印发〈庆阳市及所辖县区机构改革方案〉的通知》（甘办字〔2019〕34号），宁县工业和信息化局（以下简称“县工信局”）作为县政府工作部门，为正科级，承担着监测和分析工业、信息化产业和生产性服务业运行态势、制定信息产业规划、制定中小企业发展规划等职责，其国有资产的有效管理对保障各项工作的顺利开展至关重要。本次评估涵盖宁县工业和信息化局截至2024年12月31日的全部国有资产，包括房屋建筑物、通用设备、专用设备、家具用具等资产类别。资产分布于县工信局各办公场所、下属二级部门。通过前期对资产台账、财务报表及相关管理制度的梳理，初步掌握了国有资产的基本状况，现将国有资产情况报告如下：

一、基本情况

截至2024年12月31日，县工信局资产合计6.19万元，其中：流动资产合计为0万元，非流动资产合计为6.19万元（固定资产净值6.19万元，无形资产净值0万元）。单位人员核定编制18人，当年年末在职人数23人，其中编内人员17人，编外人员6人，退休人员35人，遗嘱人员9人。

二、评估思路及目的

本次评估以全面、客观、准确为原则，深入剖析县工信局国有资产的规模、管理现状及使用效益。通过资料审查、访谈等方式，收集资产相关数据与信息，结合国有资产管理的规范要求，对资产进行系统评估。评估目的在于摸清单位国有资产情况，发现资产管理中存在的问题，评估资产使用效率与效益，为优化资产配置、完善管理制度、提高管理水平提供科学依据，确保国有资产的安全完整与保值增值，提升县工信局公共服务能力与行政效能。

三、评估依据

本次国有资产评估以《行政事业性国有资产管理条例》为准绳，结合《宁县县级行政事业国有资产处置管理暂行办法》、《宁县工业和信息化局内部控制制度》和《宁县工业和信息化局固定资产管理流程图》，依据收集到的《固定资产台账》、《国有资产报表》等资料为依据进行评估，确保评估的科学性和规范性。

四、评估方法

本次县工信局国有资产管理评估采用以下方法：

(一) 实物抽查法

对实物资产进行实地清查，核对资产名称、规则型号、数量、使用状态等信息与台账是否一致，明确账实相符。

(二) 资料查阅法

核对资产的合同、验收单、处置审批等资料，分析资产的来源、价格、使用年限、处置情况等，评估资产管理的规范性。

（三）访问座谈法

评估组与资产管理人员、使用部门负责人及工作人员进行访谈，了解资产管理执行实际执行情况，使用过程中存在的问题，全面掌握资产管理实际状况。

五、评估程序

我司成立评估小组后，首先赴县工信局收集相关资料，包括资产台账、财务报表、管理制度等相关资料，以了解资产整体情况；随后根据资产台账进行实物抽查，了解资产账实相符性，核查资产购置、处置、调拨等环节的手续是否齐全，账务处理是否规范；最后我司对收集到的资料和数据进行整理分析，梳理资产管理中存在问题，按照国有资产评估报告框架完成报告初稿撰写，经内部审核修改后提交至宁县财政局审定。

六、评估要点分析

（一）国有资产规模分析

经查看资产报表和与资产负责人访谈了解，县工信局 2024 年度未进行资产配置和处置，亦未产生资产受益。截至 2024 年年底，单位净资产为 6.19 万元。单位无流动资产，仅有非流动资产中固定资产累计折旧后的净值 6.19 万元，年初 0.86 万元的无形资产在年末已全部摊销。综上分析，单位目前在用资产为固

定资产 6.19 万元，主要是相关设备和家具用具。

（二）国有资产管理分析

经核查，县工信局就国有资产管理内部制定《宁县工业和信息化局内部控制制度》、《宁县工业和信息化局固定资产管理流程图》和《宁县工业和信息化局资产管理岗位职责说明书》规定国有资产管理，《宁县工业和信息化局内部控制制度》中第八条为“固定资产管理制度”，具体包括固定资产管理的组织分工、固定资产的购置、建立资产台账，摸清家底、开展资产清理活动，堵塞资产流失漏洞、固定资产的调拨、固定资产的处置、固定资产的出租、出借、国有资产收入管理、固定资产的清查等内容。

《宁县工业和信息化局固定资产管理流程图》明确固定资产采购、审批、验收、登记、报废、盘活等流程。

表 1 固定资产管理制度

序号	管理环节	具体内容
1	固定资产管理的组织分工	固定资产管理实行“统一领导、归口管理”，国家统一所有，单位占有、使用的管理体制。固定资产管理工作，通过固定资产明细账、固定资产卡片进行会计核算，确保固定资产账实相符、帐卡相符、帐证相符、账账相符。单位内各股室固定资产管理实行负责人负责制，各股室负责人全面负责本股室的固定资产管理，并指定专人负责固定资产管理，登记固定资产卡片，填制“固定资产变动情况表”，经股室负责人签字后报财务股
2	固定资产的购置	固定资产是一般设备单位价值在 1000 元以上、专用设备单位价值在 1500 元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达

		到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。各科室所需固定资产应当根据业务工作的需要和单位财力的可能，按照合理、节约、有效的原则进行配置。金额在 1000 元以下的由主管副局长审批；1000 元-10000 元由分管财务副局长审核后局长审批，10000 元以上的局党组会议审批，使用财政性资金采购集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的要实行政府采购。
3	建立资产台账，摸清家底	建立、完善固定资产台账，明确责任人，能够做到定期、不定期对资产进行清理核实。加大力度研究闲置资产改造方案及可行性，对闲置资产进行有计划地改造。
4	开展资产清理活动，堵塞资产流失漏洞	组织各股室对资产进行清理，以帐对物，以帐查物，见物就点，见帐就清，不重不漏，做到帐物相符，建立详实资产台账。
5	固定资产的调拨	要由调出部门填写“固定资产调拨单”，由调出调入单位双方签章，经领导审批后，交财务股一份，双方单位各存一份，据此办理固定资产增减手续。
6	固定资产的处置	是指对单位占有、使用的固定资产，进行产权转让或注销产权的行为。处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损等。未经批准不得擅自处置。对擅自处置的，依据有关规定进行处理。
7	固定资产的出租、出借	资产出租、出借，严格按照《行政事业单位国有资产出租出借管理办法》要求进行审批；未经批准，不得出租、出借。对擅自出租、出借的，依据有关规定进行处理。
8	国有资产收入管理	单位取得的国有资产收入，严格执行政府非税收入收缴管理有关规定，实行“收支两条线”管理，纳入财政预算，各单位按规定编报收支预算，经市财政局审核汇总、统筹平衡并按程序报批后编入部门预算。有隐瞒、截留、挤占、挪用、坐支等违反国家财政收入上缴规定等行为的，依据有关规定进行处理。
9	固定资产的清查	固定资产清查工作由财务后勤股统一组织。每年进行一次全面清查。并可根据工作需要进行不定期的重点清查。对清查中清理出的固定资产盈盈、盈亏，根据《行政事业单位资产核实暂行办法》报同级财政部门审批后处理。
10	其他	级主管部门或其他部门配备（调拨）的、用专项资金购买的固定资产，根据调拨单、原始发票等及时记入固定资产账进行管理。

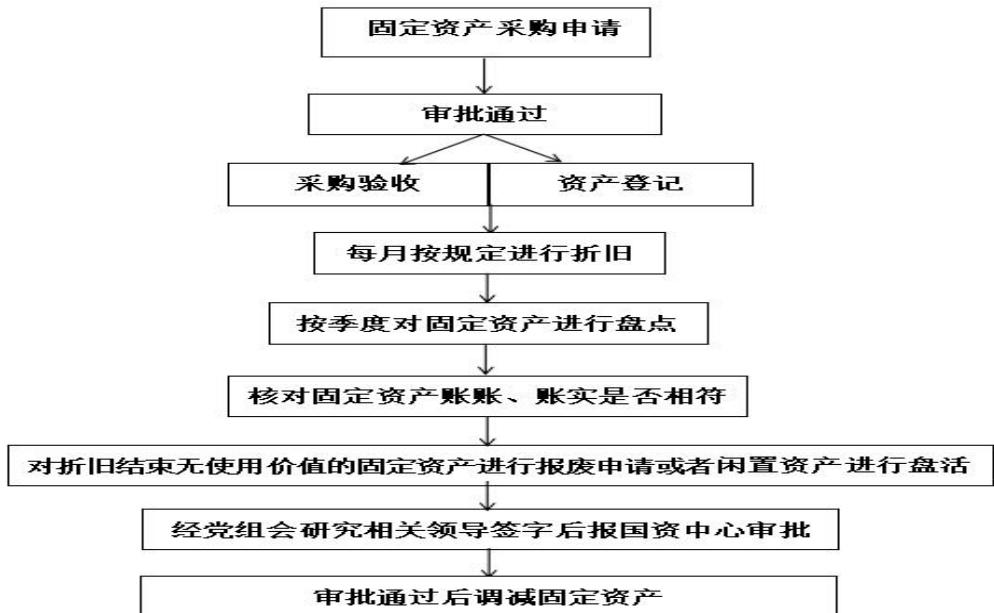


图 1 固定资产管理流程图

（三）国有资产使用分析

在资产配置方面：县工信局严格按照《机关事业单位通用办公设备家具配置标准》执行，实际不存在超标准情况；**在资产使用、处置、出借方面：**经抽查资产使用流程手续，基本符合管理办法规定；截至 2024 年底，不存在处置、出租、出借的行为。

七、评估结论

通过全面分析宁县工业和信息化局国有资产的规模、管理及使用情况。整体来看，县工信局国有资产管理较为规范，但同时也存在未按固定管理制度盘查固定资产、资产报表部分信息不完整的问题。

八、存在问题

(一) 未按固定资产管理制度盘查固定资产

根据《宁县工业和信息化局内部控制制度》第八条固定资产管理规定：固定资产清查工作由财务后勤股统一组织。每年进行一次全面清查。并可根据工作需要进行不定期的重点清查。对清查中清理出的固定资产盈、亏，根据《行政事业单位资产核实暂行办法》报同级财政部门审批后处理。经与单位人员访谈，单位 2024 年底未对固定资产进行全面清查。

(二) 资产报表部分信息不完整

经查看单位 2024 年度资产报表，单位 2024 年底资产主要为设备（0.49 万元）、家具和用具（5.70 万元），但设备明细下未明确该设备为车辆还是医疗设备、科研设备或其他设备。

九、相关建议

(一) 严格按照单位固定资产管理制度盘查固定资产

建议单位严格《宁县工业和信息化局内部控制制度》第八条固定资产管理规定，每年进行一次全面清查，根据工作需要进行不定期的重点清查。对清查中清理出的固定资产盈、亏。

(二) 完善资产报表信息

建议单位在填写资产报表时强化数据准确性确保资产名称、规格、数量、价值等关键信息完整无误，与财务账目、实物台账保持一致。

十、相关附件

资产负债表

总计	行次	期初数	期末数	行政单位	行次	期初数	期末数
栏次		1	2	栏次		3	4
一、资产合计	1	70,490.31	61,875.63	一、资产合计	66	70,490.31	61,875.63
流动资产	2	0.00	0.00	流动资产	67	0.00	0.00
货币资金	3	0.00	0.00	货币资金	68	0.00	0.00
短期投资	4	0.00	0.00	短期投资	69	0.00	0.00
财政应返还额度	5	0.00	0.00	财政应返还额度	70	0.00	0.00
应收票据	6	0.00	0.00	应收票据	71	0.00	0.00
应收账款净额	7	0.00	0.00	应收账款净额	72	0.00	0.00
预付账款	8	0.00	0.00	预付账款	73	0.00	0.00
应收股利	9	0.00	0.00	应收股利	74	0.00	0.00
应收利息	10	0.00	0.00	应收利息	75	0.00	0.00
其他应收款净额	11	0.00	0.00	其他应收款净额	76	0.00	0.00
存货	12	0.00	0.00	存货	77	0.00	0.00
待摊费用	13	0.00	0.00	待摊费用	78	0.00	0.00
一年内到期的非流动资产	14	0.00	0.00	一年内到期的非流动资产	79	0.00	0.00
其他流动资产	15	0.00	0.00	其他流动资产	80	0.00	0.00

总计	行次	期初数	期末数	行政单位	行次	期初数	期末数
栏次		1	2	栏次		3	4
其他流动资产	15	0.00	0.00	其他流动资产	80	0.00	0.00
非流动资产	16	70,490.31	61,875.63	非流动资产	81	70,490.31	61,875.63
长期股权投资	17	0.00	0.00	长期股权投资	82	0.00	0.00
长期债券投资	18	0.00	0.00	长期债券投资	83	0.00	0.00
固定资产原值	19	274,958.00	274,958.00	固定资产原值	84	274,958.00	274,958.00
减：固定资产累计折旧	20	204,467.69	213,082.37	减：固定资产累计折旧	85	204,467.69	213,082.37
固定资产净值	21	70,490.31	61,875.63	固定资产净值	86	70,490.31	61,875.63
工程物资	22	0.00	0.00	工程物资	87	0.00	0.00
在建工程	23	0.00	0.00	在建工程	88	0.00	0.00
无形资产原值	24	8,580.00	8,580.00	无形资产原值	89	8,580.00	8,580.00
减：无形资产累计摊销	25	8,580.00	8,580.00	减：无形资产累计摊销	90	8,580.00	8,580.00
无形资产净值	26	0.00	0.00	无形资产净值	91	0.00	0.00
研发支出	27	0.00	0.00	研发支出	92	0.00	0.00
公共基础设施原值	28	0.00	0.00	公共基础设施原值	93	0.00	0.00
减：公共基础设施累计折旧（摊销）	29	0.00	0.00	减：公共基础设施累计折旧（摊销）	94	0.00	0.00
公共基础设施净值	30	0.00	0.00	公共基础设施净值	95	0.00	0.00
政府储备物资	31	0.00	0.00	政府储备物资	96	0.00	0.00
文物文化资产	32	0.00	0.00	文物文化资产	97	0.00	0.00
保障性住房原值	33	0.00	0.00	保障性住房原值	98	0.00	0.00
减：保障性住房累计折旧	34	0.00	0.00	减：保障性住房累计折旧	99	0.00	0.00
保障性住房净值	35	0.00	0.00	保障性住房净值	100	0.00	0.00
长期待摊费用	36	0.00	0.00	长期待摊费用	101	0.00	0.00
待处理财产损溢	37	0.00	0.00	待处理财产损溢	102	0.00	0.00
其他非流动资产	38	0.00	0.00	其他非流动资产	103	0.00	0.00

机构人员情况表

项目	行次	编制人数	年末实有人数	项目	行次	独立编制机构数	独立核算机构数
栏 次		1	2	栏 次		3	4
人员情况	1	—	—	机构情况	16	—	—
一、编制内在职人员(人)	2	18	17	一、单位机构数(个)	17	1	1
(一) 财政拨款开支人员	3	18	17	(一) 行政	18	1	1
1.公务员	4	11	10	(二) 事业	19	0	0
2.参照公务员法管理人员	5	0	0	(三) 其他	20	0	0
3.事业管理人员和专业技术人员	6	3	3				
4.机关和事业工人	7	4	4				
(二) 经费自理人员	8	0	0				
二、其他人员	9	—	6				
(一) 财政拨款开支人员	10	—	6				
(二) 经费自理人员	11	—	0				
三、离退休人员(人)	12	—	35				
(一) 离休人员	13	—	0				
(二) 退休人员	14	—	35				
四、遗属人员(人)	15	—	9				