

瑞安市图书馆 2023 年度国有资产分析报告

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《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）、《财政部关于修改〈事业单位国有资产管理暂行办法〉的决定》（财政部令第 100 号）和《行政事业单位国有资产报告制度》等有关规定，现对我单位本年度资产占有、使用、变动以及管理情况等分析报告如下：

一、单位基本情况

瑞安市图书馆创建于 1919 年 11 月，前身最早可追溯至建于 1872 年的心兰书社，现为国家一级图书馆。现馆舍位于瑞安广场东首文化艺术中心南端（嘉宁路 19 号），于 2010 年 12 月 30 日对外开放，建筑面积 10657 平方米，馆藏文献 170 多万册多万册，阅览坐席 600 余个，是一个集文献借阅、信息咨询、社会教育、参观会展于一体的综合性现代化公共图书馆。瑞安市图书馆是财政补助事业单位，隶属于瑞安市文化和广电旅游体育局。已设置资产管理部门（岗位），并执行财务会计制度情况。我馆现编制人数为 35 人，在职在编人员 34 人，离退休人员 13 个，编外劳务人员 24 人。

二、资产情况分析

（一）分析资产总量、分布、构成、变动情况

1、2023 年资产总体情况

本单位 2023 年资产合计为 4397.82 万元，其中流动资产为 538.97

万元，占资产总额的 12.26 %；非流动资产为 3858.48 万元，占资产总额的 87.74 %。固定资产净值为 3824.09 万元，占资产总额的 86.95 %，无形资产净值为 34.76 万元，占资产总额的 0.79 %；固定资产累计折旧为 447.14 万元，无形资产累计摊销为 99.78 万元。本馆固定资产原值为 4271.23 万元，其中房屋及构筑物 2.25 万元，占资产总额的 0.05 %；专用设备是 35.52 万元，占固定资产的 0.83%；通用设备是 462.86 万元，占固定资产的 10.84 %；家具、用具专用及动植物是 103.90 万元，占固定资产的 2.43 %；图书档案是 3639.99 万元，占固定资产的 85.22%；车辆是 25.33 万元，占固定资产的 0.59 %。

2、固定资产明细表见附件 1

3、无形资产明细表见附件 2

（二）分析本单位主要资产的配置、使用、处置、收益等情况。

1. 本馆人均占有办公室使用面积 8.76 平方。现有图书流通车一辆，用于各乡镇分馆城市书房的图书配送。

2. 2023 年部分资产使用地点转移，具体见附件 3

3. 2023 年资产处置情况详单，具体见附件 4

4. 2023年资产处置收益。两笔资产报废收益为 330+516=846 元

废弃资产回收证明

一、交接单位简况

移交方		接收方
单位名称	瑞安市图书馆	安徽华宁再生资源回收利用有限公司宁波分公司
纳税人识别号	12330381470869229C	91330203MA2CHN3C4L
联系电话	58901589	137 7797 1966
联系人		张玲
户名		安徽华宁再生资源回收利用有限公司宁波分公司
企业对公账号	76050122000137236	39424001040006971
开户行	宁波银行温州瑞安支行	中国农业银行股份有限公司宁波联丰支行

二、交接废弃物情况

序号	资产名称	数量	单价	合计	备注
1	考勤机（中控iface702面部指纹考勤机）	1台	5.00	5.00	
2	点歌系统	1套	20.00	20.00	
3	触摸屏一体机（NSE46MB01）	2台	50.00	100.00	
4	ETC前级处理器	1台	10.00	10.00	
5	打印机（得实DS-2600 II）	1台	10.00	10.00	
6	触摸屏报刊阅览系统（软件）	1套	0.00	0.00	无残值
7	打印机（佳能IR3230）	1台	40.00	40.00	
8	验钞机（科密WJD-COMET-C511）	1台	10.00	10.00	
9	舞台音响设备（先科）	1台	15.00	15.00	
10	图书消毒柜（YLD430K）	1台	30.00	30.00	
11	投影仪（奥图码）	1台	20.00	20.00	
12	手动装订机（NB-2008）	1台	10.00	10.00	
13	摄像机（佳能TR106）	1台	10.00	10.00	
14	热水器	1台	5.00	5.00	
15	扫描仪（清华C600）	1台	5.00	5.00	
16	打印机（实达BP-700K）	1台	10.00	10.00	
17	考勤机（中控iface702面部指纹考勤机）	1台	5.00	5.00	
18	多功能一体机（联想7650 DNF）	1台	20.00	20.00	
19	触摸屏报刊阅览系统（软件）	1套	0.00	0.00	无残值
20	验钞机（科密WJD-COMET-C510）	1台	5.00	5.00	
合计总报价：				330.00	

三、交接确认：

移交方代表： (签名) 刘林琨 2023年4月23日	接收方代表： (签名) 张玲 2023年4月23日
----------------------------------	---------------------------------

说明：本移交清单一式两份，资产单位一份，回收单位一份。

瑞安市行政事业单位国有资产处置报价表

单据号: ZCC220230823049355
申报单位: 瑞安市图书馆

申报日期: 2023-11-01
处置方式: 报废

金额单位: 元

序号	资产名称	资产编号	规格型号	购建日期	计量单位	数量	账面原值	处置价格	备注
1	冰柜	TSG000095		2012-07-31	台	1.0	1380.00	30	
2	台式计算机	2020100008554170		2010-12-13	台	1.0	4980.00	50	
3	台式计算机	TSG000042		2010-12-13	台	6.0	29880.00	300	
4	采集器底座	TSG000060	CD850A	2010-12-13	台	1.0	600.00	10	
5	RFID城市图书馆分析方案	TSG000090		2011-12-02	套	1.0	30000.00	0	软件,无残值
6	复点机(数据采集器)	TSG000048	DT-900M6LE	2005-08-24	台	1.0	4700.00	30	
7	REID分布式管理系统	TSG000091		2011-12-02	套	1.0	37000.00	0	软件,无残值
8	新大陆采集器	TSG000061	PT850B	2010-12-13	台	1.0	4800.00	5	
9	应用软件	TSG000056		2013-11-29	套	1.0	246000.00	0	软件,无残值
10	采集器	TSG000085	PT850	2011-09-15	台	1.0	5400.00	5	
11	服务器RAID卡	1200350040300002		2014-09-15	个	1.0	3000.00	0	无残值
12	扫描枪	TSG000083		2011-06-13	台	3.0	2940.00	6	
13	沙发类	TSG000054	1400W*800D*800 H	2014-11-12	件	3.0	5550.00	0	无残值
14	馆员工作站	2019100005982946		2015-06-10	台	1.0	6000.00	0	无残值
15	圆形沙发	1200350040800063	直径3500mm	2017-12-29	组	1.0	4000.00	0	无残值

瑞安市行政事业单位国有资产处置报价表

单据号: ZCC220230823049355
申报单位: 瑞安市图书馆

申报日期: 2023-11-01
处置方式: 报废

金额单位: 元

序号	资产名称	资产编号	规格型号	购建日期	计量单位	数量	账面原值	处置价格	备注
16	电视机	TSG000101	LED32B1000C	2012-11-22	部	1.0	1990.00	30	
17	圆形服务台	TSG000023		2013-07-02	件	1.0	6500.00	0	无残值
18	手动装订机	1200350040400002	NB-2008	2011-06-08	台	1.0	680.00	10	
19	REID自助借还系统设备	2019100006171826	RLS-ASBR	2013-12-09	台	1.0	48000.00	30	
20	手动装订机	1200350040400003	NB-2008	2011-06-08	台	1.0	680.00	10	
合计: 伍佰壹拾陆元整						29.0	444080.00	516	

报价单位: 安徽华宁再生资源回收利用有限公司宁波分公司

联系人: 张玲13777971966

日期: 2023年11月9日

三、资产管理工作的成效及经验

近几年,我馆按照《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部

令第36号)对资产规范管理,逐渐健全资产管理规章制度,按照市财政局国资科要求,对资产的配置、使用、处置等规范化办理,做到程序到位,及时对财务账、资产账进行处理,做到账表一致,账实相符。

2023年,我们单位接待读者238万人次,新办理读者证2.65万个,开展阅读活动697场次,其中讲座180场、展览34场、培训105场、阅读推广378场,吸引读者60多万人次参与,送书下乡99.8万册,外借文献126.55万册次,数字资源访问量265万人次。目前,持证读者达20.41万人,文献总量达174.74册,数字资源总量达9.4TB。目前,已创建36家城市书房(百姓书屋)、12家镇街分馆、6家学校分馆、1家医院分馆,设立151个图书流通站以及24个“汽车图书馆”流动服务点,构建起品质化、便捷化、数字化的的全地域覆盖服务体系,让老百姓在家门口就能够享受到高品质的公共文化服务。

四、资产管理工作中存在的问题及原因分析

(一)单位对固定资产管理缺乏明确的认识。

由于受到计划经济体制的长期影响,单位往往出现“重投资而轻管理”的现象。因此,单位的固定资产管理上仍存在一定程度的“大锅饭”问题,仅关注固定资产的物质形态使用,忽略了固定资产的价值形态的管理。

(二)单位缺乏有效的固定资产管理约束机制

本单位的固定资产的价值大部分只反应在财务上,而早应报废的固定资产有些仍在账上虚挂。原因是我们开馆的部分资产有的的瑞安广场文化艺术中心的账目内,有的是在瑞安市政府投资建设工程管理

中心内，本单位无法真正掌握本单位的固定资产的数量和价值，使一些已经无法使用的资产无法进行资产报废，固定资产的安全性与完整性无法得到很好的保证。

（三） 单位缺乏协调统一的调配使用机制

单位在购置固定资产时，多受人为因素影响。职能部门各自为政，着眼于眼前利益，对固定资产的购置多追求“小而全”的管理模式。在购置上多以自身便利为主，也使众多闲置的资产，无法充分得到发挥应用，造成部分资产价值隐形流失与贬值。

五、加强资产管理工作的建议

固定资产管理是财务管理工作的重要组成部分，按照管理科学化、规范化和精细化的要求，加强对固定资产的管理，可以提高资产的使用效益，防止流失和浪费。为进一步加强和巩固行政事业单位固定资产的日常管理，现提出以下几点建议：

- 1、增强监管意识，认真落实资产管理责任。加强单位内部资产配置申请与核实管理。充分认识到管好用好国有资产的重要性，把国有资产管理作为一项重要内容，列入本单位工作目标。明确单位主要领导为全面责任人、分管领导为主要责任人、使用部门负责人为直接责任人的三级管理责任制。应根据资产的不同类别，规定相应管理部门及责任人，并与部门责任人和直接责任人签订资产管理协议，定期考核责任履行情况。固定资产的责任人是资产管理部门，一要建立资产使用登记制度，明确使用人；二要建立资产定期盘点制度，关心资产的存量状况。

2、健全内控制度，规范内部管理行为。单位应建立健全内部监督和约束机制，尤其在固定资产管理、采购等方面，要加强内部控制，分离不相容岗位，严格支出审批、资产处置、采购及付款等环节的审批手续。对内控制度执行情况要由专门的机构或人员定期或不定期地进行检查。充分发挥单位内部审计和财务监督在资产管理中的作用，发现问题，严格追究相关人员责任，从而把国有资产管理纳入制度化、规范化的轨道。

3、加强资产管理信息系统管理。一是要把固定资产的台帐管理纳入到单位日常工作监管范围，要指定专人负责；二是要充分运用软件的信息功能，通过查询系统、报表输出、使用部门、存放地点、登记日期等单项信息查询，使单位及时掌握固定资产的动向及使用情况。三是要实现固定资产总账、明细账与资产管理信息系统的一致，固定资产如有变动，要及时登记相关账簿和信息系统，确保信息的统一。

4、建立固定资产管理清查核对制度。财会部门、资产管理部门与资产使用部门之间要加强信息沟通，每半年，共同组织人员对单位固定资产进行清查盘点，摸清家底，资产盘盈或盘亏按管理权限上报审批或审核备案，做到帐证、账实、账账相符，达到“以查促管”目的。

附件 1

2023 年固定资产明细表

资产类别	原值				累计折旧			
	期初	增加	减少	期末	期初	增加	减少	期末
房屋及构筑物	22524.30	0.00	0.00	22524.30	7060.58	955.56	0.00	8016.14
车辆	267025.00	0.00	0.00	267025.00	267025.00	0.00	0.00	267025.00
通用设备	4683373.14	198601.00	253347.00	4628627.14	3156275.21	444084.92	250799.50	3349560.63
专用设备	348861.00	17500.00	11140.00	355221.00	106580.60	34109.43	11140.00	129550.03
图书、档案	33384820.31	3015030.00	0.00	36399850.31	0.00	0.00	0.00	0.00
家具、用具、装 具及动植物	1054002.40	4500.00	19500.00	1039002.40	635241.52	98584.83	16608.14	717218.21
合计	39760606.15	3235631.00	283987.00	42712250.15	4172182.91	577734.74	278547.64	4471370.01

附件 2

2022 年无形资产明细表

资产类别	原值				累计折旧			
	期初	增加	减少	期末	期初	增加	减少	期末
基础软件	13000.00	0.00	0.00	13000.00	13000.00	0.00	0.00	13000.00
应用软件	1127700.00	0.00	313000.00	814700.00	818966.61	73275.00	313000.00	579,241.61
其他计算机软 件	517700.00	0.00	0.00	517700.00	342,414.39	63143.41	0.00	405,557.80
合计	1658400.00	0.00	313000.00	1345400.00	1174381.00	136418.41	313000.00	997799.41

附件 3

2023 年资产转移明细表

序号	资产编码	资产名称	数量	原存放地点	现存放地点	备注
1	TSG000054	电视机	1	四楼原视听室	五楼仓库	科室调整需要
2	TSG000551	黑皮沙发	2	三楼书库	三楼风机房	已坏, 无法使用, 待报废
3	TSG000552	黑皮沙发	2	三楼书库	三楼风机房	已坏, 无法使用, 待报废
4	TSG000553	黑皮沙发	4	三楼书库	三楼风机房	已坏, 无法使用, 待报废
5	TSG000554	黑皮沙发	3	二楼书库	三楼风机房	已坏, 无法使用, 待报废
6	1200350040300090	夏普电视机	1	二楼大厅	二楼风机房	已坏, 无法使用, 待报废
7	1200350040800062	沙发	22	二楼大厅	三楼风机房	科室调整需要
8	2019100006204196	硬盘	1	二楼大厅	二楼风机房	读报机配件, 机器已坏, 无法使用, 待报废
9	会计核算中心账户	办公桌	1	阅览部装订室	活动部	科室调整需要
10	2020100008337751	扫描枪	1	易耗品仓库	采编室	出库
11	TSG000120	无线话筒	1	绘本室	一楼报告厅仓库	科室调整需要
12	TSG000119	功放	1	绘本室	一楼报告厅仓库	科室调整需要

13	会计核算中心账户	办公桌	1	一楼报告厅仓库	采编室	科室调整需要
14	会计核算中心账户	办公桌	1	一楼报告厅仓库	副馆长室	科室调整需要
15	会计核算中心账户	三脚架,佳能摄像机配件	1	活动部	五楼仓库	无法使用,待报废
16	会计核算中心账户	佳能 BP-2L5 电池	1	活动部	五楼仓库	无法使用,待报废
17	会计核算中心账户	SD 卡 16G	1	活动部	五楼仓库	无法使用,待报废
18	2021100002257828	8 口交换机	1	易耗品仓库	外借部地下室	出库
19	2020100008337751	扫描枪	1	易耗品仓库	外借部二楼前台	出库
20	2018100000293559	条码扫描枪	1	易耗品仓库	外借部二楼前台	出库
21	会计核算中心账户	办公桌	1	副馆长室	四楼风机房	科室调整需要
22	2021100002257827	8 口交换机	1	易耗品仓库	采编室	出库
23	1200350040300081	书立	1	易耗品仓库	各城市书房和馆内各科室	一批 3000 个书立陆续出库
24	TSG000072	触控一体机	1	阅览室	电瓶车停放点隔壁	科室调整需要
25	2020100008339031	蛋形单人沉浸式 VR 互动椅	1	阅览部二楼大厅	二楼风机房	科室调整需要

26	2020100008339349	内容管理平台及资源内容库 (VR 互动椅软件) 内容管理平台及资源内容库	1	阅览部二楼大厅	二楼风机房	科室调整需要 (VR 互动椅软件)
27	1200350040800028	三层双面期刊架	20	顶楼阳台仓库	地下室	科室调整需要
28	1200350040800022	五层 (二楼后面) 靠墙单面书架	16	顶楼阳台仓库	地下室密集书库	科室调整需要
29	TSG00013	十层平放报柜	2	地下室	二楼风机房	科室调整需要
30	TSG00013	十层平放报柜	2	地下室	地下室密集书库	科室调整需要
31	1200350040800031	(四楼) 双面光盘柜	3	地下室	一楼仓库	科室调整需要
32	1200350040800031	(四楼) 双面光盘柜	2	地下室	地下室密集书库	科室调整需要
33	2019100012210651	五层 (二楼后面) 双面书架	5	地下室	四楼风机房	科室调整需要
34	TSG000025	喷漆书橱	2	物业办公室	综合办公室	科室调整需要
35	会计核算中心账户	花槽	1	消控室隔壁	一楼风机房	科室调整需要
36	会计核算中心账户	六层双面 VCD 架	1	四楼风机房	地下室密集书库旁仓库	科室调整需要
37	2020100001073126	热成像测温仪套餐	1	二楼大厅	五楼仓库和地下室入口处	科室调整需要
38	201910012589135	伞架 (雨伞存放架)	1	二楼门口	一楼一号门	科室调整需要

附件 4

2023 年资产处置情况表

预算单位名称	处置日期	处置单代码	涉及资产原 值	处置 数量	处置资产名称	处置方式 名称	处置原因	处置状态	是否注销
瑞安市图书馆	2023-04-13	ZCCZ20230206008 065	140723.00	21		报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			1200.00	1	考勤机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			4700.00	1	点歌系统	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			40000.00	2	触摸屏一体机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			2200.00	1	ETC 前级处理器	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			1550.00	1	打印机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			27500.00	1	触摸屏报刊阅 览系统	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			6450.00	1	打印机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			510.00	1	验钞机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			2200.00	1	舞台音响设备	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销

瑞安市图书馆	2023-04-13	ZCCZ20230206008 065	5500.00	1	图书消毒柜	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			8420.00	1	投影仪	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			680.00	1	手动装订机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			4000.00	1	摄像机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			1798.00	1	热水器	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			750.00	1	扫描仪	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			1680.00	1	打印机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			1200.00	1	考勤机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			2375.00	1	多功能一体机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			27500.00	1	触摸屏报刊阅 览系统	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			510.00	1	验钞机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销

瑞安市图书馆	2023-11-17	ZCCZ20231109021 895	440875.64	27		报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			246000.00	1	应用软件	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			29880.00	6	台式计算机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			4800.00	1	新大陆采集器	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			5400.00	1	采集器	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			6500.00	1	圆形服务台	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			680.00	1	手动装订机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			3000.00	1	服务器 RAID 卡	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			600.00	1	采集器底座	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			2940.00	3	扫描枪	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			680.00	1	手动装订机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			6000.00	1	馆员工作站	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			30000.00	1	RFID 城市图书馆分析方案	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			4000.00	1	圆形沙发	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销

瑞安市图书馆	2023-11-17	ZCCZ20231109021 895	1380.00	1	冰柜	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			4500.00	1	沙发类	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			4700.00	1	复点机 (数据采集器)	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			1990.00	1	电视机	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			48000.00	1	REID 自助借还系统设备	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销
			37000.00	1	REID 分布式管理系统	报废	损坏, 无法使用	已处置	已核销