

厦门市华锐莱普顿高级中学

2023 年度固定资产盘点报告

为了加强和规范学校固定资产管理，保证学校资产完整，提高资产合用效率，根据《中锐教育集团资产管理制度》要求，由财务部、后勤部主导，各学部及学生中心配合对学校固定资产盘点，现将固定资产盘点情况报告如下：

盘点时间： 2024 年 1 月 02 日—2024 年 1 月 05 日
盘点人员： 何泽钰 吕辉 王晔 肖尧 高益锋
盘点范围： 截至 2023 年 12 月 31 日全部固定资产

使用公司范围： 厦门华锐莱普顿高级中学

使用部门范围： 已投入使用的所有部门

资产分类范围： 包含所有类别

区域范围： 厦门华锐莱普顿学校高中综合楼，厦门华锐莱普顿学校高中宿舍楼

管理员范围： 苏繁荣 何泽钰 吕辉

盘点情况概述

总体上，资产日常管理整体较好，办公设备、图书设备和电子设备保存完整，教室课桌椅和教学教具存在日常损耗。截至 2023 年 12 月 31 日，盘点范围内应有固定资产 9418 个，范围包括办公设备、电子设备、家具、教学设备、教学用具、图书设备、文体设备、厨房设备、租入固定资产的改良支出。

盘点资产存在的问题

- 存在资产随意挪动借用的现象
- 存在家具损坏未及时报备维修。

资产管理整改措施

- 提高教师的管理意识，落实管理责任制度，建立管理台账。根据学校权责手册，要求各个学部开学初拟定明确的区域管理责任人清单，并询求学部领导配合，通过会议等方式对名

单上的区域管理责任人进行具体的权责传达，使其明确自身管理职责。以及要求各区域管理责任人根据资产管理制度，建立功能教室预约登记表、器材借用登记表等台账，做到有账可查，增加监管力度，资产管理员配合学部进行定期自查，亦为每学年的各项外部检查做好材料准备。

2、加大日常巡检的频率，资产管理员可每月抽检 1-2 个区域，与分区域的资产责任人核实盘点，对存在资产数量差异、资产损坏的房间，以电子邮件的形式通知相关区域管理责任人，并抄送学部领导，要求区域管理人尽快将资产找回归位及报修，确保资产日常管理落实到位，资产管理做好后续跟进工作。

3、与财务部门每月对账，做到账账相符，账实相符。