# 2024年资产管理工作报告(14篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-06-27

*在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。资产管理工作报告篇一我校属于财政补助事业单位，执行事业单位会计制度...*

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

**资产管理工作报告篇一**

我校属于财政补助事业单位，执行事业单位会计制度，主管部门是东营市河口区教育局，法定代表人是陈建国校长。我单位设有固定资产管理办公室，有固定资产总管理员一名及多名部门管理员。单位在编教职工144人

(一)资产清查工作基准日：本次清查工作基准日是20xx年12月31日。

(二)资产清查范围：本单位。

(三)清产核资工作具体实施情况

1、本次清产核资工作的主要内容为：基本情况清理、帐务清理、财产清查、完善制度。

2、资产清查的组织工作。本单位成立了资产清查工作小组，统一组织实施本单位资产清查工作。

小组成员包括：

组 长：陈建国

副组长：毕延勇

成员：李 波、张中山、丁立群、刘鲁东。

3、资产清查工作程序：首先进行查账，列出账上各项资产；再进行实地盘点，对照账上数填报账上达到清查标准的资产明细表及盘盈、盘亏明细表；在填报以上前两表的时候严格按照市有关计价的文件规定，进行固定资产重估（无账面原值）、折价（或按规定计提折旧）等；而后根据明细表进行卡片录入和报表的填报；在填写报表时同步进行财务方面的清查；最后完成上报、撰写清查报告及相关的报表打印和数据备份工作。

（四）资产清查工作取得的成效及存在的问题。

通过这项工作的完成，我单位摸清了“家底”，建立起了完整的清查系统，包括卡片及报表系统，为以后对资产进行科学、有效、动态的管理奠定了基础。

同时，通过本次资产清查活动，也发现了不少问题，例如：部分资产分类不明确、资产卡片不够完整等。针对这些问题，我校及时做出了修正，并保证在此后的工作中做的更加细致和准确。

（一）本单位此次资产清查中，共盘亏资产21件，共计213034.77元（其中价值207834.77元的“大山小学办公家具”已经经过了东营开元联合会计事务所审核，做出了《资产清查损益鉴证报告》）。

四、资产清查工作中发现存在的问题及改进的措施

存在问题分析：平时的固定资产入账没有严格按标准入账，对固定资产的管理还不够科学有序；主要原因是：对财产管理的意识还不够强，没有形成科学管理的系统。

整改：以这套清查系统为载体，要求各校做到入账后及时更新，严格按标准入账。

我校总务处下设固定资产办公室，固定资产总管理员一名，部门管理员十几名，统筹负责固定资产管理工作。

每学期末都会对本校固定资产进行自查，会计人员配合完成本项工作，对于在使用过程中损坏的，及时做好记录，确保财务物资的准确、完整。

**资产管理工作报告篇二**

我单位的国有资产清查工作，在单位领导的高度重视和会计中心会计的配合协作下，严格按照《行政事业单位资产清查工作方案》的工作要求，坚持实事求是的原则，认真核对清查，按时、按质、按量完成了我单位的国有资产清查工作。

1、在与银行、会计中心和报帐员核对截止资产清查基准日的有关资料和实物后，固定资产帐面数为671403元，盘亏固定资产60000元，其中盘亏资产为已转让出售资产，此前未入帐;实盘数为611403元。

2、暂存款、暂付款、固定基金、结余、人员基本情况等情况通过核对清查，账实相符。

1、3月9日召开全市行政事业单位资产清查工作动员大会后，我单位立即动员部署资产清查工作，组织学习本次清查有关文件资料，认真学习财政部06年月12月13日的关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知文件精神,要求工作人员充分把握资产清查中的各项政策。同时成立了以单位主要领导为组长的资产清查工作小组，成立领导小组成员，指定人员负责本次资产清查工作。

2、坚持实事求是的原则，全面进行帐务清查和财产清查。以资产清查基准日为时点，对本单位的银行帐户、暂存款、暂付款等进行核对和清理，做到账账相符、账证相符。同时按照实物盘点同核查帐务结合起来的原则，对本单位的固定资产、负债及收支等情况进行全面清理和核对，以物对帐，以帐查物，查清了资产来源、去向和管理情况，对清查出的盘亏资产均按规定进行了单独列计。

3、卡片录入和报表生成。按照清查的各项结果，建立健全了固定资产卡片，填报了《行政单位资产清查工作基础表》与《行政单位资产清查报表》。各项报表经表间计算和审核成功后，生成资产清查报表，并进行了备份存盘，报表各项结果均与上年度的资产负债表结果一致。

在本次的资产清查工作中，我单位在规定时间内完成了上报工作。但是在清查过程中，发现资产管理不够科学。这有待于今后的工作中予以解决。

通过本次资产清查，切实摸清了本单位的资产情况。在今后的工作中，我单位将与会计中心协调做好盘亏资产的入账划定问题，避免造成国有资产流失情况的出现;同时制订国有资产管理制度，规范管理。

**资产管理工作报告篇三**

根据财政部、省、市财政管理部门和市科技局资产清查的相关制度、政策，我单位已按时完成资产清查的主体工作，并经主审所经纬会计师事务所的资产清查的专项审计，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

（一）资产清查基准日：根据财政部《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》（财办〔〕51号）要求，此次行政事业单位资产清查基准日统一确定为12月31日。

（二）资产清查范围：对市建材所12月31日单位的基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和清查。

（三）资产清查工作具体实施情况：在清查前，认真执行有关资产清查的制度规定，学习相关文件，首先，我所成立了由李所长任领导小组组长的资产清查工作领导小组及具体负责资产清查日常工作的办公室（以下简称“资产清查领导小组”和“资产清查办公室”）。并依照国家和省市有关资产清查政策、制度及相关文件，结合我所实际情况制定了具体的工作计划和实施方案。

其次，组织人员按照具体的工作计划和实施方案开展了资产清查自查工作。主要对单位基本情况清理、账务清理、财产清查。（1）基本情况清理主要包括：单位全称、组织机构代码、预算代码、单位户数、单位性质、隶属关系、人员编制、人员数量及人员结构等；（2）账务清理以资产清查基准日为时点，对各种银行账户、会计核算科目、各类库存现金和有价证券等基本财务情况进行了全面的核对和清理，以及对各项内部资金往来情况的全面核对和清理，达到了账账相符、账证相符，确保了单位账务的完整、准确和真实；（3）财产清查是对各项资产和收入进行全面的清理、核对和查实。财产清查按照实物盘点同核实账务相结合、清理资产同核查负债与净资产相结合的原则，主要对单位的固定资产、流动资产、对外投资、无形资产、负债以及单位收入和支出情况进行了全面的清查。

（四）资产清查工作取得的成效及存在问题：

在清查中，做到清查全面彻底、不重不漏，账实相符，切实摸清了“家底”；对清查核实的固定资产，已按照有关制度规定建立健全了固定资产明细帐和固定资产卡片；对资产清查工作中发现的各项资产盘盈、盘亏、损失和资金挂账等问题，坚持实事求是的原则，如实反映存在问题，提出了处理建议，已专项上报资产清查领导小组，经所资产清查领导小组第二次讨论通过，最终确认资产损失共696423。36元，其中流动资产损失536825。55元，固定资产损失159597。81元；对资产清查工作中发现的问题，依据资产清查政策和有关财务、会计制度，进行分类整理并收集了合法证据，以备中介机构进行鉴证；填制了《行政事业单位资产清查工作基础表》，编制了《行政事业单位资产清查报表》等清查报表资料，撰写了《行政事业单位资产清查工作报告》，并将清查结果在本单位进行了不少于5个工作日的公示。

资产清查工作中存在的问题主要是未认真清理产成品，未整顿实物管理现场。

（一）单位清查出的资产损失情况：经所资产清查领导小组第二次讨论通过，最终确认资产损失共696423。36元，其中流动资产损失536825。55元，固定资产损失159597。81元。

（二）经经纬会计师事务所专项审计确认资产损失共696423。36元，其中流动资产损失536825。55元，固定资产损失159597。81元。（详见专项审计报告）

（一）存在的实际问题：

1、未建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；

2、未指定专人妥善保管和维护资产；

3、实物资产堆放杂乱，未认真清理资产，未整顿实物管理现场；

4、帐务处理不及时。

（二）原因分析：

1、单位科技产品停产多年，因资金困难，未及时对资产进行维修和维护；

2、未建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；

（三）改进措施：

1、建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；

2、指定专人妥善保管和维护资产；

3、认真清理资产并整顿实物管理现场；

4、及时按规定程序处理帐务。

**资产管理工作报告篇四**

根据县教育局资产清查的要求，我单位已按时完成资产清查的主体工作，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

(一)资产清查日期：根据县教育对学校进行固定资产清查要求，20xx年3月28日开始对我校的固定资产进行全面清查。

(二)资产清查范围：对我校第一类至第九类资产情况等进行全面清查。

(三)资产清查工作具体实施情况：在清查前，认真执行有关资产清查的制度规定，学习相关文件，首先，我校成立了由吴自范任领导小组组长的固定资产清查工作领导小组。依照固定资产清查的制度及相关文件，结合我校实际情况制定了具体的工作计划和实施方案。其次，组织人员按照具体的工作计划和实施方案开展了固定资产清查自查工作。主要对单位财产情况进行清查。

固定资产清查是对各项资产进行全面的清理、核对和查实。固定资产清查按照实物盘点清理资产，主要对单位的固定资产进行了全面的清查。

(四)资产清查工作取得的成效及存在问题：

在清查中，做到清查全面彻底、不重不漏，账实相符，切实摸清了“家底”;对清查核实的固定资产，已按照有关制度规定建立健全了固定资产明细帐和固定资产卡片;对资产清查工作中发现的各项资产盘盈、盘亏、损失等问题，坚持实事求是的原则，如实反映存在问题，提出了处理建议，上报资产清查领导小组，经所资产清查领导小组讨论通过。对资产清查工作中发现的问题，依据资产清查政策进行分类整理并收集了证据，填制了《固定资产清查工作表》等清查报表资料，撰写了《固定资产清查工作报告》，并将清查结果在本单位进行公示。

(一)单位清查出的资产自然损失的情况有：八类旧桌凳有不同程度的损坏。旧的办公厨已淘汰，以前拆除的房屋没有报损等。

三、单位资产管理中存在问题、原因、及改进措施：

(一)存在的实际问题：

部分科室物品有乱搬现象。

(二)原因分析：

由于物品不够临时安排活动挪用。

(三)改进措施：

1、建立完善固定资产管理制度;

2、指定专人妥善保管和维护资产;

3、认真清理资产并整顿实物管理现场;

4、及时按规定程序处理固定资产帐务。

**资产管理工作报告篇五**

各科室：

根据《财政部关于开展20xx年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》(财资〔20xx〕2号)精神和《福建省财政厅关于开展全省行政事业单位国有资产清查工作的通知》(闽财资〔20xx〕2号)要求，为组织开展好我中心国有资产清查工作，确保清查工作顺利开展，特制定工作方案如下：

(一)全面摸清家底。组织开展资产清查，对我中心基本情况、财务情况以及资产情况进行全面清理和清查，真实、完整地反映单位的资产和财务状况，为加强行政事业单位国有资产监督管理，促进资产管理与预算管理有机结合奠定基础。

(二)完善监管系统。通过资产清查，为我中心资产管理信息数据库提供初始信息，充实行政事业单位国有资产管理信息系统，实施动态管理，为加强财务资产管理和预算管理提供信息支撑。

(三)实现两个结合。建立资产管理与预算管理，资产管理与财务管理相结合的工作机制，为编制年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

(四)完善管理制度。根据资产清查发现和暴露的问题，全面总结经验，认真分析原因，研究制定切实可行的措施和方法，建立健全行政事业单位国有资产管理制度。

(一)清查基准日

以20xx年12月31日为资产清查的基准日

(二)清查范围

龙岩市水库管理中心。

为切实加强领导，保证资产清查工作顺利进行，经中心领导同意，成立\"龙岩市水库管理中心资产清查工作小组\"，具体组织实施单位资产清查工作。工作小组下设办公室，挂靠人事财务科，具体负责组织开展资产清查工作。我单位法人代表是资产清查的第一责任人，负责领导和实施本单位的资产清查工作。

资产清查工作按照\"统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施\"的原则开展，资产清查工作小组办公室对资产清查结果进行统一汇总。其中：

(一)资产清查结果按规定报送市清查工作小组办公室，资产清查数据应同年度财务会计决算数据进行核对。

(二)针对资产清查过程中发现的问题，可以聘请社会中介机构对资产清查结果进行专项审计或复核。为确保资产清查工作质量和结果，按清查单位数的30%委托中介机构进行专项审计或复核，其中：对存在盘盈、盘亏和资产损失、资金挂帐的单位必须纳入专项审计范围。

(三)经过清查后的固定资产，要按照财务部门的统一要求建立健全帐卡，完善管理信息，并按照财政部《行政事业单位国有资产管理信息系统管理规程》(财办〔20xx〕52号)规定，将相关信息录入信息系统。

(四)应在此次资产清查工作的基础上，建立完整的行政事业单位国有资产基础数据库，对资产变化情况做到及时更新，按时上报，实现资产的动态管理，并建立和完善资产与预算有效结合的激励和约束机制，防止\"前清后乱\"和\"清管两层皮\"现象。

(五)资产清查工作结束后，应根据财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资〔20xx〕1号)和市财政局的要求，结合实际情况，做好资产清查结果核实认定工作。

(六)充分利用此次资产清查工作成果，建立国有资产共享数据库，维护国有资产的安全。

资产清查工作内容是根据财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》的有关规定，做好基本情况清理、帐务清理、财产清查和完善制度等工作。具体步骤如下：

(一)准备阶段(20xx年3月)

1、成立清查工作领导机构并研究制定资产清查工作方案。

2、召开资产清查工作动员会，对资产清查工作进行具体布置。

3、印发资产清查有关文件、报表等。

(二)实施阶段(20xx年3—6月)

1、根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》的规定要求，5月底前完成对其占有使用的国有资产进行全面清查，自查内容包括：(1)基本情况清理。单位基本情况清理是指对应当纳入资产清查工作范围的清查对象的单位户数、机构和人员状况等基本情况的全面清理;(2)帐务清理。帐务清理是指对清查对象的相关会计核算科目和各种资金往来等基本帐务情况进行全面核对和清理;(3)财产清查。财产清查是指对清查对象和各项资产进行全面清理、核对和查实。各单位需要对清查出的各种资产盘盈和盘亏、资产损失和资金挂帐应当按照资产清查要求进行分类，提出相关处理建议。

2、5月30日前完成社会中介机构审计。我单位将清查结果报主管部门审核。

3. 6月15日前将资产清查结果审核汇总上报市财政局对口联系业务科，由各对口联系业务科审核后报市资产清查工作小组办公室。其中，纸材料应当包括正式文件、本部门资产清查工作报表、资产清查工作报告等;电子材料除纸质材料的电子版外，还应当包括本部门所属行政事业单位的资产卡片、固定(无形)资产盘点单、资产清查明细表、资产清查报表、资产清查汇总表、社会中介机构出具的专项审计报告等。

(三)总结阶段(20xx年7月)

总结本单位资产清查工作，分析资产清查结果，研究资产管理问题，提出加强行政事业单位资产管理的政策措施和建议，进一步完善有关资产管理制度，不断提高资产管理水平。

开展资产清查所需工作经费，作为专项经费列入市级财务预算，在部门经费中统筹安排。资产清查专项审计费用，按照\"谁委托，谁付费\"的原则，由委托方承担。

(一)加强领导。要加强资产清查工作的组织领导，抽调人员，成立由相关人员组成的资产清查组织和工作机构，部门负责人应切实履行管理责任，明确分工，落实到人，组织开展好本部门资产清查工作，确保资产清查工作按时保质完成。

(二)精心组织。要做好组织动员，认真学习相关文件，结合单位实际制定资产清查的具体实施方案，保证资产清查工作顺利进行，有序开展。

(三)严肃纪律。坚持实事求是的原则，如实反映资产清查结果和管理情况及存在的问题，并对所报数据的真实性、合规性和完整性负责，不得瞒报虚报，不得干预社会中介机构审计和复核。对于资产清查工作中出现的违纪违法行为，要依照有关法律法规及时查处，追究责任。

(四)工作督导。要加强对行政事业单位资产清查工作的监督指导，及时上报资产清查工作进展情况。接受财政部门的监督检查。

**资产管理工作报告篇六**

为了全面摸清行政事业单位“家底”，进一步强化我乡行政事业单位资产管理，夯实资产管理信息系统数据，推进资产管理与预算管理、财务管理相结合，根据《财政部关于开展20xx年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》和省、市、县有关要求，乡政府决定在全乡范围内组织开展行政事业单位资产清查工作，现制定如下工作方案。

乡财政所按照“统一政策，统一方法、统一步骤、统一要求、分单位实施”的原则，组织开展全乡行政事业单位资产清查工作。

㈠全面摸清家底。对行政事业单位基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理核查，真实、完整地反映单位的资产和财务状况，为加强行政事业单位国有资产监督管理，促进资产管理与预算管理有机结合奠定基础。

㈡完善监管系统。通过资产清查，建立健全全乡行政事业单位资产管理基础数据库，充实和完善全乡行政事业国有资产管理信息，实施动态管理，为加强财政资产管理和预算管理提供数据支撑。

㈢实现“三个结合“。建立资产管理与预算管理，资产管理与财务管理，资产管理与国库管理相结合的工作机制，为编制年度预算，加强资产收益管理，规范收入分配秩序创造条件。

㈣完善管理制度。根据资产清查发现和暴露的问题，全面总结经验，分析原因，制定切实可行的措施，建立健全行政事业单位国有资产管理制度。

㈠清查基准日。以20xx年12月31日为资产清查的基准日。

㈡清查范围

1、20xx年12月31日前经机构编制管理部门批准成立，执行行政、事业单位财务和会计制度的`各行政事业单位、社会团体。

2、执行民间非营利组织会计制度，并同乡财政所有经费缴拨关系的社会团体等单位。

㈠乡财政所组织全乡行政事业单位资产清查核实工作。各单位按照财务隶属关系，组织所属行政事业单位开展资产清查核实工作。

按照此次资产清查的统一政策和要求，对原已清查的资产结果，进行补充、调整、审核并更新有关数据后，按统一要求上报。

㈡各单位资产清查结果按规定报送乡财政所，资产清查数据应与同年度资产报告数据、财务会计决算数据进行核对。

㈢针对资产清查过程中发现的问题，财政所可以聘请社会中介机构进行专项审计或复核。

㈣经过清理核实后的资产，要按照统一要求建立健全资产账卡，完善管理信息，并按照《行政事业单位国有资产管理信息系统管理规程》规定，将相关信息及时录入资产管理信息系统，确保数据真实、准确。

㈤各单位在此次资产清查工作的基础上，建立完整的行政事业单位国有资产基础数据库，对资产变化情况及时更新，按时上报，实现资产的动态管理，并建立和完善资产与预算有效结合的激励和约束机制，防止“前清后乱”和“清管两张皮”现象。

㈥资产清查工作结束后，乡财政所将根据财政部印发的《行政事业单位资产清查核实管理办法》和实际情况，对资产清查结果逐步予以核实批复。

根据《财政部关于印发的通知》及省、市、县等有关规定，做好基本情况清理、财务清理、财产清查和完善制度等工作。具体步骤如下：

㈠准备阶段（20xx年4月）

1、研究制定资产清查工作方案。

2、组织开展宣传及业务培训。

㈡实施阶段（20xx年5月—7月）

1、各单位自查。根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》的要求，各单位对占有使用的国有资产进行全面清查，必要时可委托社会中介机构出具专项审计报告。自查工作完成后，各单位将申报文件、资产清查报表、专项审计报告和资产清查报告等材料，报送政府办公室，审核汇总后于20xx年6月30日前报送县财政局。报送资料包括：纸质的正式文件、本单位资产清查汇总表和资产清查工作报告等；电子材料除提供纸质材料电子版外，还包括所属单位的固定资产盘点单、资产清查明细表、资产清查报表、资产清查汇总表、社会中介机构出具的专项审计报告等。

2、20xx年7月25日前，乡财政所对全乡行政事业单位资产清查结果进行审核，各单位根据审核通过的资产清查结果开展资产核实工作。对于需要报送县财政局审批的资产核实事项，单位应当将申报文件、资产核实申请表、资产清查报表相关证据和经济鉴证证明等材料报乡政府同意后，由乡政府统一报送财政局审批。

㈢总结阶段（20xx年8月—9月）

1、乡财政所对全乡资产清查工作进行总结。向乡政府报告全乡行政事业单位国有资产情况，为下步工作提出改进措施奠定基础。

2、乡财政所将根据资产清查结果，研究制定或完善行政事业单位国有资产管理办法。

3、各单位根据各自实际情况，完善资产管理实施方案。

为切实加强领导，保证行政事业单位资产清查工作顺利进行，乡政府按省财政厅及县财政局统一部署，组织全乡行政事业单位资产清查工作，各单位具体开展本单位的资产清查工作，资产清查工作所需经费列入预算。

各单位法（定）人代表是资产清查第一责任人，各单位要建立由相关部门组成的清查组织和工作机构，负责领导帮实施本单位的资产清查工作。

㈠加强领导，各单位要加强资产清查工作的组织领导，单位负责人应切实履行管理责任，分工明确，落实到人，配备强有力的力量，保证资产清查结果真实可靠，确保资产清查工作按时完成。

㈡各单位要做好动员培训工作，认真学习文件，并结合本单位实际，制定资产清查的具体实施办法，保证清查工作顺利完成。

㈢严肃纪律，各单位应坚持实事求是的原则，如实反映资产管理情况和存在问题，不得瞒报，对于资产清查中出现的违规违法行为，按相关法律法规处理。

㈣工作督导，各单位要加强对本单位资产清查工作的监督指导，及时上报资产清查工作进展情况，乡政府对全乡资产清查工作情况予以通报并组织监督检查。

**资产管理工作报告篇七**

××××局：

根据财务部资产清查工作的相干轨制、政策，根据市财务局与市局的有关要求，我局当真按时结束资产清查的主体工作，现将有关资产清查的工作环境报告以下：

（一）资产清查工作基准日

×××年12月31日。

（二）资产清查范畴

经料理，本单位纳入本次资产清查范畴的单位户数为1户，即行政本部1户，履行行政单位管帐轨制。

（三）资产清查工作详细履行环境

1、建立局资产清查工作小组，订定本局的资产清查工作方案。

2、根据本局订定的资产清查工作方案构造履行。以财务、综合办公室为主，各科室密切互助进行。

3、根据要求，当真展开了单位自查。包括单位帐务料理，财产清查，及时做好工作底稿，填制《行政奇迹单位资产清查工作根本表》，式样《行政奇迹单位资产清查报表》，撰写《行政奇迹单位资产清查工作报告》。

1、中断×××年12月31日的资产清查结果环境

资产合计×××××元

（1）×××

（2）×××

（3）×××

2、中断×××年12月31日的负债清查结果环境

负债合计×××元

暂存款×××元

3、中断×××年12月31日的净资产清查结果环境

净资产合计×××元

（1）×××

（2）×××

此中：凡是性节余×××元

专项节余×××元

我局无产生资产盘盈和盘亏环境。

（一）存在题目

××××××

（二）因为分析

×××××

（三）整改办法

进步认识，进一步加强国有资产办理，一是建立资产理责任机制。二是加强财物办理人员的责尽情识，使账物办理责任和记账人员的责任真正落到实处。三是增逼迫度构筑，健康根本工作。四是典范资产处理行动，严厉资产审批轨制。严厉按《行政奇迹单位国有资产办理方法》《行政奇迹单位国有资产处理办理履行方法》及本次清产核资有关文件等法则的程序和承诺权限，履行严厉的审批轨制。应用谋划机等当代化东西加强对资产的监控，把单位的资产办理与财务办理、资产的代价办理和什物办理联合起来，及时反应单位的资金举动、资产存量和变量环境，兑现由静态办理向动态办理的变化，真正阐扬存量资产的效能。

××××××××××局

×××年×月××日

**资产管理工作报告篇八**

20xx年以来，我宫未进行过全面资产清查。20xx年装修改造后全宫资产发生了较大的变动，为使全宫的资产账账相符、账卡相符、账物相符，真正达到资产管理的规范化要求。经主任办公会讨论通过，决定全宫进行一次资产清查，具体安排如下：

掌握资产的底数和使用状况，合理配置和使用资产，防止资产浪费和流失。

此次资产清查的范围是各馆、处、室及中心使用和管理的可移动资产；内容是清查各部门管理使用的行政办公设备，办公家具、仪器仪表、工具、电器、文体设备等资产，对明细帐和实物逐一核对，做到账物相符。（房屋设施及装修改造的固定设施暂不清查）

资产清查工作按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施”的原则，由总务处负责组织各部门按照所管辖的范围和职责开展资产清查工作。经过资产清查，统一要求建立健全帐卡，为今后的管理使用提供保证。

1、部门自查：各部门以资产总帐为基础，与本部门现有资产逐项核对，已处置的资产及时销帐，资产转移的要补办交接调帐手续，库存的要盘点清楚，达到部门总帐与实物相符。

2、全宫核查：由总务处负责根据各部门自查成果对各部门帐物进行核对确认，与财务帐核对后，建立资产帐卡。

1、20xx年10月8日至10月31日各部门自查，20xx年10月31日前将自查结果报总务处。

2、20xx年11月1日20xx年1月31日全宫核查。

资产清查小组组长：宋立坤

副组长：刘建刚、岑梅、杨承江

成员：张宝钰、杨芳、张志峰、杨文红、各部门资产员

1、强化领导，落实责任。资产管理是一项政策性、专业性很强的工作，各部门要提高认识高度重视，部门负责人为资产清查工作第一责任人。每个部门确定一名资产管理员负责本部门资产清查和资产管理工作，接通知后抓紧将资产员名单报总务处。清查工作量较大的部门，要根据情况派人协助资产员做好这次清查工作，确保工作的落实。

2、突出重点，务求实效。此次资产清查工作，涉及范围广，工作量大，各部门在工作中务必在重点和实效上下功夫。一要重点清查遗漏、缺失和不规范的环节，物品缺失的要弄清去向，查明原因，并写出情况说明，由部门负责人签字后报总务处，无故丢失的要追究责任进行通报，通过清查堵塞管理上的漏洞；二要重点清查账账不符、账卡不符、账物不符的问题，通过集中清查，达到账账相符、账卡相符、账物相符，各部门要结合实际，认真做好这次清查工作，为资产管理的规范化奠定基础。

3、完善制度，建立机制。各部门要严格执行规定，通过清查找出全宫在资产管理中存在的问题，总结经验教训，修订资产管理制度，并建立长效机制，实现对资产的规范化管理。

**资产管理工作报告篇九**

根据《xx市行政事业单位资产清查工作方案》（东财〔20xx〕47号）和《关于在全市范围内开展行政事业单位资产清查工作的通知》（东财〔20xx〕28号）文的要求，我们对本单位进行资产清查。现将有关资产清查情况报告如下：

（一）本单位成立于20xx年xx月，属于行政/事业单位，主管部门是xx，法定代表人是xx，法定地址为xx市，人员编制xx人，在编干部职工xx人，实有人员（含临工）xx人。单位主要职能为xx，xx，xx，xx。

（二）工作基准日：本单位资产清查工作基准日是20xx年xx月xx日。

（三）资产清查工作范围

本次资产清查的工作范围是：本单位及未单独核算、与本单位合并填报报表的单位xx个，分别为xx。

不列入此次清查范围，但由本单位填报有关数据单位xx个，分别为xx。

（四）清产核资工作具体实施情况

1、本次清产核资工作的主要内容为：基本情况清理、帐务清理、财产清查、完善制度。

2、资产清查的组织工作。本单位成立了资产清查工作小组，统一组织实施本单位资产清查工作。小组成员包括：组长：xx，副组长：xx，成员：xx，xx，xx。

3、资产清查工作程序：

（1）制定本单位资产清查工作方案，组织学习有关政策，研究工作报表，做好人员分工；

（2）对本单位户数、编制和人员状况等基本情况进行全面清理。时间安排：xx月xx日至xx月xx日；

（3）进行帐务清理、财产清查，时间安排：xx月xx日至xx月xx日，组织人员输入固定资产电子卡并进行核对，时间安排：xx月xx日至xx月xx日；

（4）导入资产清查报表，分析资产清查结果；

（5）撰写资产清查工作报告，上报有关数据；

（6）工作总结和完善单位资产管理方向制度。

4、其他工作情况

（一）资产清查结果

通过对本单位20xx年xx月xx日会计报表及资产损益情况的清查，本单位资产总额账面值为xx元，清查值为xx元：负债总额账面值为xx元，清查值为xx元：净资产总额账面值为xx元，清查值为xx元。

（二）会计差错调整情况

截至20xx年xx月xx日，本单位会计账中资产总额账面值为xx元，资产清查报表中资产总额账面值为xx元，差额xx元，属于会计差错调整。具体情况为：xxxx。

（一）资产损益及资金挂账情况；

本单位此次资产清查中，资产损失xx元，占资产账面值的xx%。主要包括流动资产损失xx元、固定资产损失xx元、对外投资（有价证券）损失xx元、无形资产损失xx元、其他资产损失及资金挂账等xx元；具体损失原因分别为xxxx。

（二）资产盘盈情况；

本单位此次资产清查中，资产盘盈xx元，占资产账面值的xx%。主要包括流动资产盘盈xx元、固定资产盘盈xx元、无形资产盘盈xx元、其他资产盘盈等xx元；具体盘盈原因及入账、计价情况分别为xxxx。

（三）关于土地使用权情况的说明；

（四）单位申报处理的资产损益。

本单位在此次资产清查中共申报处理资产损失xx元，申报处理的损失资产占单位资产总额账面值的xx%。其中流动资产损失xx元，固定资产损失xx元，对外投资损失xx元，无形资产损失xx元，其他资产损失xx元。

本单位在此次资产清查中共申报处理资产盘盈xx元，申报处理的盘盈资产占单位资产总额账面值的xx%。其中流动资产盘盈xx元，固定资产盘盈xx元，对外投资盘盈xx元，无形资产盘盈xx元，其他资产盘盈xx元。

（一）存在的资产管理问题及产生的原因；

（二）存在的财务管理问题及产生原因；

（三）相应的改进措施。

（一）单位20xx年度结转后资产负债表。

（二）土地、房屋建筑物产权证明资料（复印件）。

（三）土地、房屋建筑物分布、使用状况及经营情况书面说明材料。

（四）20xx年市审计局出具年度审计报告或委托社会中介机构审计报告。

（五）资产损益证据。单位申报的各项资产盘盈、资产损失和资金挂账，必须提供具有法律效力的外部证据、社会中介机构的经济鉴证证明和特定事项的单位内部证据。

1、具有法律效力的外部证据是指单位收集到的与本单位资产损益相关的具有法律效力的书面文件。主要包括：单位的撤销、合并公告及清偿文件；政府部门有关文件；司法机关的判决或者裁定；公安机关的结案证明；工商管理部门出具的注销、吊销及停业证明；专业技术部门的鉴定报告；保险公司的出险调查单和理赔计算单；企业的破产公告及破产清算的清偿文件；符合法律规定的其他证明等。

2、社会中介机构的经济鉴证证明是指社会中介机构按照独立、客观、公正的原则，对单位的某项经济事项出具的专项经济鉴证证明或鉴证意见书。社会中介机构包括：会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、专业鉴定机构等。

3、特定事项的单位内部证据是指单位对涉及资产盘盈、盘亏或者实物资产报废、毁损及相关资金挂账等情况的内部证明和内部鉴定意见书等。主要包括：有关会计核算资料和原始凭证；单位的内部核批文件及情况说明；资产盘点表；单位内部技术鉴定小组或内部专业技术部门的鉴定文件或资料；因经营管理责任造成的损失的责任认定意见及赔偿情况说明；相关经济行为的业务合同等。

**资产管理工作报告篇十**

根据《安徽省财政厅转发财政部关于印发〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》等有关规定，我校已按时完成资产清查的主体工作，并经主审计所会计师事务所的资产清查专项审计，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

我校成立于1958年，隶属于金安区教育局，财政性全额拨付事业单位，法定代表人许本林，法定地址六安市金安区孙岗镇街道，在编在职教职工107人，退休教职工42人。主要职能是实施中等职业教育和义务教育。

经清理，列入此次资产清查范围的单位户数为1户，即本部1户，我校属于行政事业单位，执行事业单位会计制度的区属学校。

根据《安徽省财政厅转发财政部关于印发〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》等有关规定，为确保我校资产清查工作顺利开展，结合我校实际，在充分研究的基础下，于20xx年4月10日制定了《六安市孙岗高级职业中学资产清查方案》.

在学校资产清查领导组的统一领导和协调下，相关职能部门和工作人员大力协作，相互配合支持，各项清查工作按照清查方案的要求，有条不紊地展开：

（1）参加区财政局召开的学校资产清查工作布置会议及业务和软件培训;

（2）召开学校资产清查工作会议，布置资产清查工作;

(3)在校园网设立学校资产清查工作专栏，加大宣传力度，加强工作指导，及时通报工作进展。

（1）在学校资产清查工作领导小组统一领导下，领导小组下设的各资产清查工作组具体组织实施资产清查工作，开展自查。

（2）按照财政部《行政事业单位资产清查工作基础表》(财清事综01-09表，共13份，全部由计算机自动生成)及《行政事业单位资产清查报表》(财清事基01-17表，共28份，主要通过手工录入)的填报规定和要求，根据资产清查工作内容和学校部门管理职责，具体分工落实如下：

(1)单位基本情况(含户数、编制和人员状况等)的清理清查及报表填报由总务处、财务处、办公室等处室负责;

(2)账务(含银行账户、会计核算科目及各项资金往来等)清理清查及报表填报由财务处负责;

(3)财产(含房屋构筑物、土地使用、资产出租出借、对外投资、担保情况、设备及图书等事项)清理清查分别由总务处负责。

在接受区教育局对我校上报数据和材料组织复查和审核后，按规定向区教育局报送资产清查工作结果报告。内容包括：工作报告，数据报表，相关证明材料及上报数据。

根据区教育局资产核实批复文件，学校总务处进行账务处理，办理相关资产管理手续。

这次行政事业单位资产清查工作，由于领导重视，部署周密，各处室大力支持，目前已取得了阶段性成效，主要表现在：

1、普遍提高了各处室的国有资产管理意识。通过这次清查，各处室有关人员认真学习了国有资产管理的法律、法规和业务知识，对国有资产管理流程和业务流程有了新的认识，不同程度地增强了学校对国资管理工作的重视。在清查过程中，大家在一起边清查、边调研，共同探讨资产管理业务，发现问题及时纠正，氛围达到前所未有的高涨。在清查工作中学校专门成立了工作组，抽调业务骨干，认真做好本次的清查工作。清查后，为了更好地管理本部门的资产，还专门增配人员以加强管理力量。

2、进一步夯实了国资管理工作的基础。根据这次资产清查工作方案的具体要求，一方面通过清查建立健全了固定资产台账，进一步完善了实物资产总账、实物资产明细账、保管使用登记册，真正建立了实物资产“户口本”管理制度，为每项实物资产建立了实物资产卡片信息，包括资产名称、数量，购置时间、类别、原值、使用状态、保管人等最原始的信息内容，对以后建立学校国有资产动态监管系统提供了信息支撑；另一方面集中梳理了债权、债务，并对债权债务进行了详细的记录，包括资金款项性质、与本单位关系、账龄、变动原因等，而且还对资金挂账进行了专业认定，从而理顺了债权债务关系；同时，规范了基建项目竣工决算财务处理办法；另外，还对我校国有划拨土地进行了登记造册，防止国有土地流失等。

3、真实完整地掌握和了解了学校资产和财务状况，摸清了家底，从根本上扭转了账外资产较多的现象。这次清查，我们对实物和账面资产作了认真的清点和清理，并对资产的盘盈、盘亏作了专业鉴定，全面掌握了闲置资产（包括出租、出借）、担保、资产处置、对外投资等情况，为进一步盘活现有存量，资产得到有效利用奠定了工作基础；其中通过清查资产合计为：1969.42万元。其中固定资产：961.44万元，无形资产：790.54元。我们共发现账外实物资产达1750.21万元,其中土地房屋建筑物502.29万元，其他设备办公用具1247.91万元。目前这部分资产已全部入账。

但是，在清查过程中，我们也发现了许多问题和管理上的不足，由于长期以来，学校普遍存在“重收入、重购置、轻管理”的传统思想，资产管理意识淡薄，缺乏规范和有效的内部管理机制，“随意购置、任意处置、不讲效益”等现象不同程度存在，具体表现在：

（一）资产管理制度不健全，即使制定了内部管理制度，但未真正执行，把制度束之高搁。

（二）账务处理不规范、不及时，导致资产账实不符、账卡不符，形成大量账外资产。

通过对本单位20xx年12月31日会计报表及资产损溢情况的清查，本单位资产总额账面值为899.96万元，清查值为1969.42万元，清查变动数增加1069.46万元;净资产总额账面值为728.56万元，清查值为1003.27万元，清查变动数增加274.72万元。

四、对资产清查暴露出来的单位资产、财务管理中存在的问题、原因进行分析并提出改进措施等

我校将以本次资产清查作为提高学校资产管理水平的一个契机，进一步做好固定资产管理工作。加强实物管理，对于清理出来的有问题资产，及时报批并进行账务处理。针对资产清查工作发现的问题，作进一步地分析，在分清是管理责任，还是制度漏洞的基础上，完善相关制度，确保更有效地管理、维护、利用学校的固定资产。改进措施如下：

1、组织各管理员认真学习学校固定资产管理制度，进一步认识对固定资产管理和保护的重要性，引起管理员对固定资产管理工作的重视。

2、进一步加强对资产的管理，认真做好固定资产管理的各项基础工作，建立固定资产增减变动的工作流程，做到程序化，规范化，提高其使用率。

3、固定资产的管理严格实行责任制：每一件物品落实到每一个具体使用与维护人名下，由负责该固定资产物品的保管人管理好，防止物品的损坏和遗失。

4、要求管理员定期（每个月）对学校的固定资产清查一次，如发现有固定资产的流失和损坏现象，应及时向学校领导报告，否则应负相关责任。

5、校领导加强监督工作，将不定期对学校的固定资产进行抽查，以更有效地管理、保护学校资产。

6、固定资产要做到合理使用，管理完善。对因玩忽职守或违反操作规程，造成财产损失者，当事人必须立即写出书面报告，说明原因，根据情节按有关规定处理。

我校的固定资产使用状况均在正常使用，无闲置资产；我校无国有资产收益情况。

因各种原因，我单位固定资产中的房屋类资产20xx年新建综合楼因没有验收，以及20xx年7月孙岗镇中心小学并入后的房屋没有统计录入，校长对此非常重视，并要求下一步进行全面核查，及时调整。

以上为我校资产清查结果，我校将以此次全国资产清查为契机，不断加强财务与固定资产的管理力度，合理使用资金，发挥固定资产的最大效益，为教育教学保驾护航，成为教育教学的有力保证。

**资产管理工作报告篇十一**

根据《濉溪县财政局关于印发的通知》等有关规定，我单位已按时完成资产清查的主体工作，现将有关资产清查的情况报告如下：

xxx学校属于事业单位，执行事业单位会计制度，主管部门为濉溪县教育局，法定代表人是xxx校长，法定地址为xxx，人员编制xx人，在编教职工xx人。单位主要职能是实施中小学义务教育。

（一）资产清查工作基准日：本单位资产清查工作基准日是20xx年12月31日。

（三）资产清查工作范围

本次资产清查的工作范围是：本单位及未单独核算、与本单位合并填报报表的单位2个，分别为xxx学校xx小学、xxx学校xx小学。

（三）资产清查工作具体实施情况

1、本次资产清查工作的主要内容为：土地、房屋及建筑物、电子产品及通信设备、专用设备、电气设备、交通运输设备、文艺体育设备、仪器仪表及量具、家具用具及其他类。

2、资产清查的组织工作。本单位成立了资产清查工作小组，统一组织实施本单位资产清查工作。小组成员包括：组长：xxx（中心校长），副组长：xxx副校长），成员：xxx。

3、资产清查工作方案制定和实施情况。

（1）20xx年4月20至4月22日：资产清查工作小组召开会议，制定本单位资产清查工作方案，组织学习有关政策，研究工作报表，做好人员分工；

（2）20xx年4月22日至5月17日：对本校占有使用的国有资产进行全面清查，组织人员输入固定资产卡片并进行核对，填写资产清查报表，分析资产清查结果；

（3）20xx年5月18日至5月20日：自查工作完成后，将资产清查报表、资产清查工作报告等材料报送县教育局计财股。

（四）资产清查工作取得的成效及存在的问题。本次国有资产清查工作使学校真正摸清了“家底”，真实完整地反映了我单位固定资产状况，强化了我校资产管理，夯实了资产管理信息系统数据。但在清查工作中也存在一些问题，主要表现在固定资产盘盈盘亏问题比较突出，盘盈原因是部分上级调拨资产未及时入账，盘亏原因是部分损毁资产未及时进行报废处理。

（一）资产清查结果

通过对本单位20xx年12月31日会计报表及资产损溢情况的清查，本单位资产总额账面值为11,729,262.89元，清查值为13,978,465.27元，清查变动数增加2,249,202.38元，净资产总额账面值为2,122,975.26元，清查值为2,122,975.26元。

（二）资产盘盈、资产损失情况

本单位此次资产清查中，盘亏0元，资产盘盈2,249,202.38元，占资产账面值的19%，具体盘盈原因为上级调拨资产未及时入账。盘盈资产主要证明材料为教育局调拨单。

（一）存在的问题

1、未建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；

2、未指定专人妥善保管和维护资产；

3、实物资产堆放杂乱，未认真清理资产，未整顿实物管理现场；

4、帐务处理不及时。

（二）改进措施：

1、建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；

2、指定专人妥善保管和维护资产；

3、认真清理资产并整顿实物管理现场；

4、及时按规定程序处理帐务。

单位申报的各项资产盘盈、资产损失和资金挂账，必须提供具有法律效力的外部证据、社会中介机构的经济鉴证证明和特定事项的单位内部证据。

1、具有法律效力的外部证据是指单位收集到的与本单位资产损益相关的具有法律效力的书面文件。主要包括：单位的撤销、合并公告及清偿文件；政府部门有关文件；司法机关的判决或者裁定；公安机关的结案证明；工商管理部门出具的注销、吊销及停业证明；专业技术部门的鉴定报告；保险公司的出险调查单和理赔计算单；企业的破产公告及破产清算的清偿文件；符合法律规定的其他证明等。

2、社会中介机构的经济鉴证证明是指社会中介机构按照独立、客观、公正的原则，对单位的某项经济事项出具的专项经济鉴证证明或鉴证意见书。社会中介机构包括：会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、专业鉴定机构等。

3、特定事项的单位内部证据是指单位对涉及资产盘盈、盘亏或者实物资产报废、毁损及相关资金挂账等情况的内部证明和内部鉴定意见书等。主要包括：有关会计核算资料和原始凭证；单位的内部核批文件及情况说明；资产盘点表；单位内部技术鉴定小组或内部专业技术部门的鉴定文件或资料；因经营管理责任造成的损失的责任认定意见及赔偿情况说明；相关经济行为的业务合同等。

**资产管理工作报告篇十二**

20xx年以来，我校高度重视资产管理工作，逐步理顺资产管理体制，健全管理制度，加强资产管理，努力提升学校综合实力。

一是加强政策法规宣传，提高资产管理意识。近年来，中央和地方各级政府逐步深化国有资产管理，相继出台了相关政策法规。财政部20xx年颁布了《事业单位国有资产暂行办法》，省政府20xx年颁布了《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》，省财政厅20xx年先后出台了国有资产配置、处置、收入等配套管理办法，加强我省行政事业单位国有资产管理。我校资产管理部门认真学习国有资产管理政策法规，提高对资产管理工作重要性的认识。同时，学校健全资产管理制度，积极宣传政策法规制度，大力提升教职工的资产管理意识，自觉维护学校资产安全完整，提高资产使用效益。

二是健全资产管理机构，加强国有资产管理。为加强国有资产管理，我校20xx年6月份成立国有资产管理委员会，作为学校国有资产管理的领导部门和决策机构，下设国有资产管理办公室，挂靠财务处，具体负责学校国有资产的管理工作。今年，根据学校资产管理工作的实际需要，将国有资产管理办公室职能从财务处剥离，成立国有资产管理处，与实验室与设备管理处合署办公。学校国有资产统一归口由国有资产管理处负责管理，改变我校过去资产多部门分块管理的格局，促进学校资产管理工作上水平。

三是完善资产管理制度，规范国有资产管理。根据我省省级行政事业单位国有资产管理办法的规定，按照资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则，我校自20xx年着手修订和起草有关国有资产管理制度。修订案在不同范围内经过多次征求意见，历时两年多时间，于20xx年6月出台和实施了《安徽医科大学国有资产管理暂行办法》、《安徽医科大学国有资产处置管理暂行办法》、《安徽医科大学国有资产管理委员会议事规则》，为加强学校国有资产管理提供了制度保障。

四是启动资产管理信息系统，按期上报资产信息。财政厅自20xx年开始在全省范围内正式实施“行政事业单位资产管理信息系统”，按照“财政部门—主管部门—行政事业单位”流程，加强我省行政事业单位资产管理信息化工作，实现对全省行政事业单位资产的动态管理。根据省财政厅通知精神，我校财务处（国资办）和实验室与设备管理处分别安排人员参加主管部门组织的培训会议，精心准备相关资料，组织实施资产管理信息系统，按期完成各年度资产数据的上报工作，并顺利通过省教育厅组织的信息核查。

五是履行资产处置报批，规范资产处置行为。我校资产处置严格履行申请报批程序。学校收到处置批复文件后，实验室与设备管理处会同监察室、财务处（国资办）按照规定程序共同开展资产处置，要求资产使用部门（单位）及时办理核销资产实物和账面价值手续，确保账账、账实相符。资产处置收入实行“收支两条线”管理。20xx年以来，经主管部门批复的资产处置设备共计1944台件，资产总值682万元。20xx年已按程序上报省教育厅资产处置文件3份，等待上级批复。

我校20xx年资产清理工作分两个阶段：第一阶段是开展省级行政事业单位资产清理自查工作，自7月下旬开始，8月31日前完成，重点是房屋建筑物、土地和车辆；第二阶段是开展校内资产清理，重点是设备资产，自20xx年8月份开始至今。

（一）开展省级行政事业单位资产清理自查工作

20xx年，我省全面开展行政事业单位资产清理。根据上级主管部门的文件精神，我校资产清理内容包括学校占有、使用的，依法被确认为国家所有的固定资产、流动资产、无形资产等，重点是房屋建筑物、土地和车辆。清理基准日为20xx年12月31日，20xx年8月31日上报资产清理自查报告和报表。由于清理工作时间紧、任务重、要求高、涉及面广，为保证自查工作顺利开展，我校专门成立了资产清理工作领导小组，制定资产清理工作实施方案，及时召开动员部署会议，认真学习上级文件精神，做到思想认识到位、贯彻落实到位。按主管部门要求，我校及时向省教育厅资产清理工作领导小组办公室上报资产清理工作领导小组名单和实施方案。

自查阶段，我校资产清理领导小组办公室制定进度表，设立咨询电话，深入部门指导，确保按期完成任务。自查阶段正值暑期，参与人员战高温，积极投入工作，付出了辛勤汗水。在全校上下的共同努力下，我校顺利完成了20xx年行政事业单位资产清理自查工作，按时上报资产清理报表和自查报告。并于9月下旬和10月下旬，分别接受省教育厅资产清理复查和省财政厅资产清理全面核查，重点是房屋建筑物、土地、车辆等资产。

（二）开展校内资产清理工作

在省级行政事业单位资产清理自查工作的基础上，我校自20xx年8月份开始，开展校内资产清理工作，重点是设备资产。财务处（国资办）向各部门下发资产清理文件和相关资产数据，汇总部门报送的资产管理人员名单。自20xx年8月中旬至20xx年1月，财务处（国资办）和设备处组织人员深入各部门督促检查，重点对有账无物、有物无账和待报废资产进行清理。20xx年3月，国资办将各部门20xx年资产数据下发，督促各部门继续做好资产信息的核对和盘点工作。

20xx年2月份以来，由设备处牵头，组织国资办、教务处、科技产业处对教学科研单位仪器设备开展复查，包括必查设备和重点抽查设备。必查设备如笔记本电脑、数码相机、摄像机、便携式投影仪、ipad等，重点抽查设备为科研经费购置的设备和捐助设备，覆盖面30%左右。截止到5月底，已完成了全校所有部门的资产清理复查工作。校内资产清理工作坚持做到时间服从质量，确保学校国有资产数据真实准确，为学校后续投入提供参考依据。

（三）资产清理工作阶段性成效

我校20xx年资产清理工作，在校国资委和资产清理工作领导小组的领导下，财务处（国资办）和设备处以及相关部门做了大量基础工作，得到了各资产使用部门（单位）的大力支持，取得了阶段性的成效。

一是全面核实资产，摸清学校家底。近年来，我校资产总量迅速增加。如何加强资产高效管理，有效发挥资产效益，确保资产安全完整，已成为学校资产管理的重要任务之一。为满足建设高水平教学研究型医科大学的需要，我校高度重视资产清理工作，在开展省级行政事业单位资产清理工作的基础上，将资产清理作为20xx年度重点工作。目的在于全面准确掌握学校资产存量和结构状况，全面摸清家底。通过本次资产清理的自查、复查和全面核查，掌握了学校资产总量及其构成，为我校今后加强资产管理工作提供了准确资料。

二是增强管理意识，提高管理水平。20xx年，学校通过会议、通知、制度等形式将资产清查工作的重要意义和具体要求传达到校内各部门。本次资产清理工作涉及全校各部门（单位），绝大多数教职工参与其中，强化了教职工国有资产的管理意识、产权意识、责任意识和效益意识，切实解决了部分教职工对资产管理的模糊认识，有利于提高学校资产管理水平，提升资产管理工作质量。

三是健全管理体制，规范资产管理。20xx年6月份，学校成立国有资产管理委员会。按照“统一领导、分级管理、层层负责、管用结合、相互制约”的资产管理体制，我校今年成立了国有资产管理处，作为国有资产管理的职能部门，归口管理学校国有资产，打破了我校资产多头管理的状况，将有利于规范学校资产管理。

四是规范资产处置，优化资产结构。20xx年资产清理过程中，各部门（单位）对待报废的资产，按规定程序及时办理报废处置申请手续。学校按规定程序，分别于20xx年10月份和20xx年5月份两次向主管部门申请，对已不能使用、但未及时处置的行政办公和教学实验仪器设备1414台件、总值692万元的资产申报处置，经主管部门批复后办理资产实物核销和财务账面价值核减手续，将进一步优化学校设备资产的存量结构。

五是表彰管理先进单位，促进部门强化资产管理。通过资产清理自查和复查，学校绝大多数部门资产日常管理工作较为规范，实行专人管理，管理人员责任心强，资产账物相符，大型设备使用有记录等。学校对资产管理较好的教学科研单位进行了表彰激励，将进一步促进各部门（单位）加强资产日常管理，从而提升学校整体的资产管理水平。

（四）我校资产管理工作存在的问题

通过本轮资产清查自查、复查和核查工作，我校资产管理工作还存在以下一些亟待解决的问题：

一是存在“重使用、轻管理”的现象。学校少数部门（单位）对资产管理工作重要性认识不到位，缺乏资产规范管理意识。虽然明确资产管理人员，但缺乏责任心，不重视资产管理工作，导致重资产使用、轻资产管理。

二是存在有账无物、账实不符的情况。本次资产清理时，发现部分设备因损坏老化未及时报废，或因人员变动导致资产流失，或已捐赠但未办理报批手续，或因部门拆分合并、存放地点变化未及时办理调拨手续，部分会议礼品、学生奖品等消耗性物品作为资产处理，从而出现设备资产有账无物、账实不符的情况。部分已拆除的房屋构筑物因未办理资产处置手续，造成房屋建筑物资产有账无物、账实不符。

三是存在设备利用率低、闲置浪费的现象。一些教学科研部门的部分设备资产因利用率低而闲置浪费，形成在学校办学经费特别紧张的情况下，教学科研设施设备利用率低的现象。此外，学校少数大型设备购置未经科学论证，配置不尽合理，需要通过内部调剂，提高资产利用率。

四是少数人员缺乏产权意识。学校少数教师对科研经费购置资产或社会捐赠资产的产权意识较为模糊，认为该类资产属于个人所有，而不是学校的国有资产，导致对这类资产缺乏有效的管理措施，无法有效充分利用。

近年来，我校基建项目配套购置的部分设备资产随基建项目打包入库到房屋建筑物资产，不利于设备资产的管理。检查中还发现：部分设备无资产标签；存放在各附属医院、临床教学医院而产权属于学校的资产，无法核实资产在用状况。

根据省教育厅资产清理复查、省财政厅资产清理全面核查反馈的结果，以及校内资产清查情况，针对资产管理过程中存在的问题和现象，为进一步加强我校资产管理工作，提出以下四点意见，请各部门（单位）认真执行。

第一、要强化资产制度宣传，提高资产管理认识

学校各部门（单位）及其工作人员，都有管好、用好学校国有资产的责任。不论资产管理部门，还是资产使用部门，都要加强资产管理政策法规和制度的学习宣传，强化教职工资产管理意识，改变过去“重购置、轻管理”、“重需求、轻效益”的认识，从自身做起，从部门做起，自觉加强资产管理工作。

第二、要加强资产管理培训，增强资产管理责任

资产管理工作政策性、业务性较强。今后，学校资产管理部门要定期组织对各部门资产管理人员培训，普及资产管理政策法规和制度，提高管理人员政策水平、业务能力和办事效率。同时，建立激励机制，对资产使用部门（单位）和资产管理人员给予一定的激励措施，增强资产管理人员的责任心。

第三、要优化资产配置管理，努力实现资源共享

学校各部门要优化资产配置，做到物尽其用。资产配置要遵循合理配置、调剂与购置相结合、与预算管理相结合的原则，按规定程序报批采购。大型设备配置要科学论证；要建立健全实验室资源共享机制，避免重复购置，最大限度地提高设备资产的利用率。

第四、要重视资产日常管理，规范资产使用管理。

各部门要高度重视资产管理工作，认真落实资产管理责任体系，切实建立部门主要负责人负总责，分管领导全面负责，资产管理员具体管理的责任体系，明确岗位职责，规范资产使用管理，提高资产使用效率，维护资产安全与完整，切实做好资产日常管理工作。

同志们，学校国有资产是进行人才培养、科学研究、社会服务的物质基础和保障。资产管理工作既是一项常规性工作，也是一项任重道远的工作，需要资产管理部门和使用部门的共同努力，需要全校上下的共同配合。学校新设的国有资产管理处即将全面接管学校资产管理工作。学校将以20xx年资产清理工作为契机，进一步增强国有资产管理意识，健全资产管理运行机制，完善资产管理制度和责任体系，巩固资产清理成果，合理配置、有效使用和规范处置国有资产，提高资产使用效率和效益，确保资产安全完整，提升学校资产管理水平，为建设高水平的教学研究型医科大学奠定坚实的物质基础。

**资产管理工作报告篇十三**

按照国家、省、市财政部门统一部署，要求全市行政事业单位开展继20xx年以来的第二次全国性的国有资产清查工作。我局在“统一政策、统一方法”的指导下，分步骤、按时点、保实效，进一步摸清家底、盘活资产，于7月底之前顺利完成本次资产清查工作任务。

。我局成立了资产清查工作领导小组和工作机构，制定了《扬州市统计局资产清查工作方案》，明确目标任务，细化责任分工，强调资产清查工作的组织领导。

清查小组统一落实盘点、汇总工作，固定资产分为网络电子设备和房屋、车辆、办公家具等两类，盘点工作由计算中心、局办公室行政科分别负责，流动资产、负债和净资产核实工作由办公室财务科负责，局各处室协同配合进行全面细致的清查盘点。

。借助资产盘点结果，提前预判账面资产与资产登记系统形成差异的历史原因，主动与财政局沟通维护登记系统卡片信息。根据盘查情况逐项核对填写资产相关信息，确保资产盘点结果准确无误的转换导入资产清查系统，为在全市率先完成资产清查工作提供了保障。

经会计师事务所专项审计和经济鉴证，及时汇总资产清查结果，形成《资产清查工作报告》、《资产清查汇总表》、《行政事业单位国有资产损溢、资金挂账核实申请表》报市级资产清查主管部门。待审核批复后进行账务调整和资产信息补录，做到实有资产、账面资产、登记系统三一致。

县财政局(国资委):

根据《霍邱县人民政府办公室关于开展20xx年全县行政事业国有资产清查工作的通知》(霍政办秘[20xx]62号)文件的要求，以及县专题清查培训会议精神，我乡在全乡范围内积极组织开展了行政事业资产清查工作，经过全面清理和认真核查，基本摸清了全乡行政事业单位的资产和财务状况，现将资产清查工作总体情况报告如下：

我乡在接到通知后，立即召开会议，传达学习县里文件，领会精神实质，开展业务培训。乡里制定了清查工作方案，明确了工作原则和目标、明确了清查日和工作范围、明确了工作内容和方法步骤。并成立了国有资产清查工作领导组，由乡主要领导任组长，乡分管负责人及乡纪委书记任副组长，乡直有关部门负责人任成员，领导组下设办公室，明确分工，落实到人，配备了强有力的清查队伍。

按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求“的原则，我乡对20xx年行政事业单位基本情况、财务情况以及资产状况等进行了全面清理核查，乡属各预算单位首先认真开展自查工作，对单位现有固定资产逐笔逐项进行实物盘点登记，统计无误后报财政分局进行复核，然后从行政事业单位资产管理系统中进行清查盘点、并填写清查明细表和清查汇总表等表格。通过清查没发现资产盘盈盘亏，与账面数字一致。基本情况是：全乡资产合计20xx654.36元：其中流动资产20xx121.36元、固定资产及无形资产20xx533元。

通过此次资产清查，我乡准备建立健全行政事业单位资产管理基础数据库，充实和完善行政事业单位资产管理系统。对资产变化情况情况及时更新，按时上报，防止“前清后乱”现象。实现资产的动态管理，并建立和完善资产与预算、资产和财务有效结合的长效约束机制，以促进资产管理水平的提升。

资产管理意识淡薄，基础工作不规范：领用与实际使用人不一致;不按程序办理报废：有些部门固定资金不能使用，没有按照设备报废程序办理报废;报废设备有名无实：有些设备已经淘汰，目前仍然挂在账目上。

针对这些问题我乡在以后的资产管理工作中从思想认识着手，完善制度、明确责任、定期检查，加强资产卡片管理，做到账实相符，以防止国有资产流失。

根据财政部和我市资产清查工作的相关制度、政策和要求，我单位已全面完成资产清查的主体工作，（同时聘请xx会计师事务所对清查结果进行专项审计），现将有关资产清查的工作报告如下：

（一）资产清查工作基准日：20xx年xx月xx日；

（二）资产清查范围：根据清查方案的要求，纳入本单位清查范围涉及的具体资产占有使用行政事业单位、社会团体、企业化管理事业单位、停产企业等；

（三）资产清查工作具体实施情况：各单位如何组织分工，实施资产清查、测量、固定资产重估（无账面原值）、折价（或按规定计提折旧）和对资产产权异议的处置填报等；

（四）资产清查工作取得的成效。

总体概况：清查前资产、负债、净资产状况；清查后资产净损益和账面固定资产折价减值额；（净损益和折价减值）经申报处理后，本单位资产、负债、净资产状况（不包括已使用未转房屋建筑物）。具体包括：

（一）固定资产状况：清查前、后固定资产总额。

1、土地基本情况：清查前、后金额、数量，土地来源，性质及产权证办理情况等；

2、建筑物基本情况：清查前、后金额、数量，产权证办理情况等；

3、其他重要固定资产情况。

（二）资产损益和折价状况

1、资产损益情况：盘盈、损失资产总量、具体项目数量和金额（具体见xx明细表），并进行原因分析；

2、固定资产折价：固定资产折价后，原账面值、折价后金额（报表账面值）、减值额情况。

3、损益和折价减值处理意见：根据损益原因及行政事业财务制度，单位对盘盈资产、损失资产和资产折价减值额提出处理和账务调整意见。

（三）单位非转经资产状况：出租、出借等资产数额、年收益及收缴情况，对处投资金额、股比、年收益及收缴情况等。

（四）产权异议资产情况：数额、形成原因、现使用状况、单位处置意见。

（五）已使用未转固定资产房屋建筑物清查结果、工程完成时间、结（决）算情况、未转原因等。

单位分别就资产清查暴露出来的资产和财务管理中存在的问题、原因进行分析，并提出改进措施。

注：清查工作报告数据要与单位会计账册和清查报表一致，一式三份。

主管部门（公章） xx单位（公章）

主要负责人签字： 主要负责人签字： （经审核，同意转报） （清查结果属实，同意报送）

**资产管理工作报告篇十四**

根据《信阳市行政事业单位国有资产清理工作实施方案》和县纪委安排，按照国有资产清查工作相关政策、制度和规定的要求，我镇按时完成了国有资产清查的相关工作，现将国有资产调查清理工作情况报告如下：

根据通知要求，我镇成立了以党委书记花少锋任组长、镇长何秋彦任、常务副书记丁鸿朗、纪委书记黄士华副组长，纪检、办公室等相关部门组成的城关镇国有资产清理工作领导小组，小组下设办公室，办公室设在镇纪委办公室。县国有资产清理工作动员会议后，我镇及时召开了国有资产清理动员布置工作会议，进一步明确了本次国有资产清理工作的任务和要求：一是领导亲自动员，认真学习领会相关文件精神，结合本单位实际制定清查工作实施方案，落实工作机构;二是各职能部门明确职责、分工协作、积极配合;三是工作人员要迎难而上，克服各种困难，吃苦耐劳、努力工作;四是建立了督促检查机制，责任层层落实。

在各级领导的大力支持和关心下，在相关单位的指导下，通过工作人员的共同努力，目前我镇顺利地完成了此次国有资产调查清理工作宣传发动和自查自纠阶段预定的目标和任务，结果如下：

一是在国有资产调查清理工作推进过程中，清查人员认真做好资产核查、数据汇总、往来款项取证、对盈亏、报废资产的分类清理和技术鉴定工作。做到了以物查账、以账对物，账实相符，规范了单位资产处置行为，履行了资产处置审批程序，防止了资产流失及其他违规现象。

二是进一步增强了我镇加强国有资产管理的意识和紧迫感，对在国有资产调查清理过程中发现的问题结合实际情况，制定相关的资产管理办法，进一步建立健全了资产管理制度。

三是规范了国有资产管理工作程序，锻炼了国有资产管理队伍，国有资产管理水平得到极大提高，为实现国有资产的动态监督管理，合理有效地配置相关资源，提高国有资产的使用效率创造了条件。

按照县纪委的统一部署，我镇如期完成了前两个阶段阶段的工作，同时也发现了一些存在问题。一是部分工作人员对国有资产清理工作的有关政策和业务流程不熟悉，缺乏工作经验，业务素质不高。二是部分单位对国有资产的日常管理不够规范。

一是进一步加强国有资产工作人员培训和管理。二是进一步加强对国有资产的日常管理工作。定期检查，对新增资产尤其是捐赠资产做到及时入帐，防止国有资产的流失。

根据《霍邱县财政局（国资委）转发财政部关于印发〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》等有关规定，我单位已按时完成资产清查的主体工作，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

白莲乡政府拥有独立编制机构数3个，独立核算机构数1个。行政编制人员26人，事业编制18人，退休人员17人。

本次资产清查以20xx年12月31日为清查基准日，清查范围为乡政府及“三权”在下的乡直属单位的国有资产。为切实加强领导，保证我乡资产清查工作顺利进行，我乡组织成立了资产清查工作领导小组，由杨忠敏乡长任组长，副乡长范寿红任副组长，办公室、财政所、农经、计生、民政等负责同志为成员。行政事业单位国有资产是行政事业单位开展公务活动的物质基础，是国有资产的重要组成部分。通过对乡政府基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核实，真实、完整地反映了单位的资产和财务状况。全面开展了国有资产清查工作，摸清了各类国有资产状况、财务状况，摸清国有资产存量、结构及分布。我乡虽然在国有资产管理虽取得了一定成效，但由于体制、规章制度等不完善，仍存在较多薄弱环节和问题，这阻碍了国有资产管理朝着良性循环的轨道健康发展。

通过资产清查，全乡共核实固定资产2930752元；无形资产4860000元（为乡政府及事业单位用地）；流动资产2840028.15元，其中其他应收款1026178.3元；资产总额10630780.15元；流动负债1814883.88元，全部为其他应付款；资产基金4091771.05元，无资产盘盈、资产损失。

在清查过程中也存在着国有资产管理认识理念淡薄，资产管理意识淡薄，职责不清。国有资产管理基础工作薄弱。主要体现在闲置浪费、使用效率低下、配置不均，使用不公等问题。针对这些问题我乡在以后的资产管理工作中将从三个方面来进行改进，一是从思想认识着手，加强领导责任。二是从规范管理着手，加强制度建设。三是确保健康运行，加强风险控制。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找