

# 2023年闲置资产清理总结(大全9篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 闲置资产清理总结篇一

\*\*\*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\*\*\*校长，法定地址为\*\*\*，人员编制\*\*人，在编教职工\*\*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\*\*\*学校\*\*小学、\*\*\*学校\*\*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：\*\*\*（中心校长），副组长：\*\*\*（副校长），成员：\*\*\*。

### 3、资产清查工作方案制定和实施情况。

□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”，真实完整地反映了本单位固定资产状况，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

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。

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。

## 闲置资产清理总结篇二

### 一、单位基本情况

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。

### 二、资产清查工作总体状况

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。

### 三、资产清查工作结果

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。

### 四、存在的问题、改进措施

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。

## 闲置资产清理总结篇三

市卫生计生委按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求、分级实施”的原则，组织开展全市市属医疗卫生计生单位资产清查工作。

（一）全面摸清家底。对市属医疗卫生计生单位基本情况、财务情况、以及资产情况等进行全面清查和核查，真实、完整地反映单位的资产和财务状况，为加强市属医疗卫生计生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，完善市属医疗卫生计生单位资产管理基础数据库，为加强财政资产管理和预算管理提供数据支撑。

（三）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。

（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办法，建立健全市属医疗卫生计生单位国有资产管理度。

（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□20xx年12月31日以前经机构编制管理部分批准成立，执行行政、事业单位财务和会计制度的各级各类行政事业单位。

（一）市卫生计生委组织市属医疗卫生计生单位资产清查核实工作，市属医疗卫生计生单位按照财务隶属关系负责组织所属事业单位开展资产清查核实工作。

市属医疗卫生计生单位20xx年已进行过行政事业单位固定资产清查的，可在20xx年资产清查的基础上，按照此次资产清查的统一政策和要求，对其资产清查结果进行补充、调整，审核并更新有关数据后，按统一要求上报。

（二）市属医疗卫生计生单位的资产清查结果按规定报送市卫生计生委，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。

（三）针对资产清查过程中发现的问题，市卫生计生委、市财政局可以聘请社会中介机构进行专项审计或复核。

（四）经过清查核实后的资产，要按照市财政局的统一要求建立健全资产账卡，完善管理信息，并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。

（五）市属医疗卫生计生单位应在此次资产清查工作的基础上，建立完善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“清管两层皮”现象。

（六）资产清查工作结束后，市卫计委机关、市属医疗卫生计生单位应当依据《层转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》（合财资[20xx]262号）和实际情况，对资产清查结果逐步予以核实批复。

（一）时间要求。本次资产清查于20xx年3月至20xx年6月底在委机关和市属医疗卫生计生单位范围内开展。市属医疗卫生计生单位应于20xx年6月15日之前，将本单位正式文件、资产清查报表、资产清查汇总报表、资产清查工作报告、固定（无形）资产盘点单、资产清查明细表和社会中介机构出具的专项审计报告等材料纸质和电子版报至委财务审计处，委财务审计处对所属单位资产清查情况进行全面审核汇总后并于6月31日前报市财政局。

## （二）具体步骤

1、制定方案。根据《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》和资产清查的要求，市卫生计生委组织所属单位具体实施清查工作，指导所属单位制定资产清查实施方案，并报市财政局备案。

各单位法人代表是资产清查的第一责任人，各单位要建立由资产、财务、纪检、人事、基建、后勤等相关部门组成的资产清查组织和工作机构，负责领导和实施本部门、本单位的资产清查工作。

2、单位自查。根据《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》和资产清查的要求，行政事业单位对其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。

3、主管审核。市属医疗卫生计生单位自查工作完成后，将申报文件、资产清查报表、专项审计报告和资产清查工作报告等材料报送主管部门，主管部门对所属单位资产清查自查情况进行全面审核，并对本部门资产清查结果负责。

4、汇总报送。市属医疗卫生计生单位应于20xx年6月15日之前，将相关材料报至委财务审计处，委财务审计处对所属单位资产清查情况进行全面审核汇总后并于6月31日前报市财政局。

局。

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。按照现行财政管理体制，除统一配发的资产清查软件、资料等外，各级开展行政事业单位资产清查工作所需经费，列入同级财政预算。

财政部在行政事业单位资产管理信息系统中统一开发了资产清查子系统，市属医疗卫生计生单位应当为系统的使用提供必要的硬件及网络条件保障，利用系统完成资产清查及资产报表的录入、审核、汇总、报送工作。

（一）加强领导。成立合肥市卫生计生委资产清查工作领导小组，市卫生计生委主要负责人任组长，分管负责人任副组长，财务审计处、委办公室、人事处和各支出处室主要负责人为领导小组成员，负责资产清查工作的决策部署、指挥协调、检查指导。市属医疗卫生计生单位要加强资产清查工作的领导组织，单位负责人应切实履行管理责任，分工明确，落实到人，配备强有力的领导班子，保证资产清查结果真实可靠，确保资产清查按时完成。

（二）精心组织。市属医疗卫生计生单位要做好动员、培训工作，认真学习相关文件，并结合实际制定资产清查的具体实施方案，保证工作顺利完成。

（三）严肃纪律。各市属医疗卫生计生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的问题，不得瞒报虚报，不得干预社会中介机构依法执业。对于资产清查工作中出现的违规违法行为，按照有关法律法规处理。

（四）工作督导。市属医疗卫生计生单位要加强对本单位资产清查工作的监察指导，及时上报资产清查工作进展情况。市卫计委将对市属医疗卫生计生单位资产清查工作情况予以通报，并组织监督检查。

## 闲置资产清理总结篇四

4月8日下午，学校在学术交流中心第一会议室召开20xx年国有资产清查工作布置会。校长董健康就国有资产清查工作提出要求，副校长吕宗平主持会议，实验室及设备管理处、财务处以及各单位各部门主要负责人参加。

根据民航局转发《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《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》要求，按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求、分级实施”的原则，对全国行政事业单位进行一次全国性国有资产清查。此次清查的目的是全面摸清国有资产“家底”，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，进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理。并通过此次清查，着力解决历史遗留问题，理清产权关系，盘活存量，促进资产合理配置，提高资产使用效益。

学校根据财政部、民航局的文件要求成立20xx年国有资产清查工作小组并制定了国有资产清查工作方案，确保对学校基本情况、财务情况及资产情况进行全面清理和清查，完整反映学校的资产和财务状况。

董健康对此次国有资产清查工作提出三点要求：一是各单位各部门要统一思想，提高认识，高度重视此次清查工作。此次清查的大背景是落实党中央全面深化改革决定中关于完善国有资产管理体制和深化财税体制改革的相关要求。通过此次清查有利于学校摸清家底，有利于处理历史遗留问题，有利于争取更大的发展空间；二是结合改革，协调推进，处理好清查和各项重点工作任务的关系。要认识到资产清查是学校推进改革的基础工作，是学校理清关系、规范完成重点工作任务的必须环节，是制定和实现未来规划的基础；三是加强领导、配齐人员、责任到人，圆满完成各项清查工作。这次清

查时间紧、任务重、要求高，各单位各部门要一把手亲自抓，负直接责任，按照本次会议的布置和安排认真做好落实。同时，此次清查工作将作为重大临时性工作列入今年的考核当中。

会上，财务处副处长王璇传达财政部和民航局关于此次国有资产清查工作的精神和要求。实验室及设备管理处处长刘敏解读了学校本次国有资产清查工作实施方案，详细讲解了本次清查工作的原则和目标、清查基准日和范围、清查工作内容以及清查工作步骤。

据了解，学校实验室及设备管理处从20xx经年至20xx年，用时三年在全校各单位各部门的支持配合下，对全校56个二级单位和部门的设备类资产、家具类资产、房屋类资产进行了实物盘点和核查。通过三年清查工作，基本摸清了学校设备类资产存量情况，对设备资产管理中存在的共性问题做了初步的分析，完善了学校资产管理制度，优化了资产管理流程，为开展20xx年国有资产清查工作打下了良好的基础。

## 学校召开20xx年国有资产清查工作动员会

学校20xx年国有资产清查工作动员会在综合楼一楼报告厅举行，学校党委常委、总会计师陈兴才出席并作动员讲话，全校各学院、机关部处、直属医院等二级单位负责人及资产管理师与会。

陈兴才总会计师在讲话中首先传达了财政部、自治区财政厅“关于开展20xx年全国行政事业单位国有资产清查工作通知”的文件精神，指出要充分认识国有资产清查的重要意义，明确清查的目标任务、工作原则、工作重点、方法步骤和总体要求，在具体实施过程中，立足学校发展实际，以推动学校事业发展的全局角度落实资产清查的各项任务。随后提出了两点工作要求，一是坚持以“实”为标准，确保清查措施务实、清查过程扎实、清查数据真实；二是明确以“严”为要

求，遵守清查工作纪律，坚持实事求是原则，如实反映资产管理情况和存在问题，严格按照方案不折不扣做好各项工作。最后强调，资产清查工作是一项基础工程、系统工程，工作内容繁重，各部门务必高度重视，安排专人负责，加强协作配合，确保国有资产清查如期完成，以开展清查为契机，推动学校资产管理工作取得新进展。

会上，国有资产管理处副处长骆笑红详细解读了广西医科大学资产清查工作方案，涵盖背景情况、工作原则与要求、清查内容和工作步骤等有关事项，明确了国有资产清查领导小组、工作小组以及各二级单位的主要工作职责，并对清查工作作了具体部署。据悉，根据财政部、教育部的要求，此次清查工作以20xx年12月31日为基准日，清查范围包括学校各项资产、负债、净资产。

## 闲置资产清理总结篇五

（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〔xx〕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。

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。

(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。

## 闲置资产清理总结篇六

（三）资产清查工作具体实施情况：接到公司工会通知后，医院工会认真清查固定资产和库存物品，对借出的进行收回、借用的给予归还，无法使用的资产和物品进行登记，严格履

行报废程序。

(四) 经过认真仔细的资产清查，次工作取得良好的成效。

总医院工会共有固定资产14项，报废两项(因卡拉ok电视和多功能跑步机已损坏，无法使用，已按照报废程序处理)，剩余资产12项(具体明细见附表一)。

总医院工会备品、办公用品和低值易耗品经认真清查，共有22项(具体明细见附表二、附表三)。

此次清查发现个别物品保管方法不到位，影响了使用寿命，经认真分析，已提出改进措施。

清查结果属实，同意报送

领导签字：

经手人：

扎煤公司总医院工会委员会

20xx年4月26日

## 闲置资产清理总结篇七

(一) 资产清查工作基准日□20xx年12月31日；

(四) 资产清查工作取得的成效。

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。

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，对外投资金额、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。

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)

×年×月×日 ×年×月×日

(一)土地、房屋及构筑物类资产总建筑面积9697.18平方米，价款总额10005705.78元。

(二)通用设备类资产总额3447143.52元，其中：台式计算机74台，金额363560元；便携式计算机26台，金额182542元；汽车类8辆，金额1254411元；打印机56台，金额213076元；空调设备41台，金额为220656元；扫描仪38部(包括手持扫描枪)，金额104044元；摩托车34辆，金额20xx20元；电动自行车1辆，金额4550元。

(三)专用设备类资产总额44154.67元，其中：体育设备6台，金额37794.67元；其他专用设备1台，金额6360元。

(四)办公家具、用具类资产总额472741.88元，其中：文件柜3组，金额2150元；保险柜2个，金额11600元；厨房用具5套，金额7520元；沙发31套，金额69503元；台、桌类98张，金额205160元；椅凳类56张，金额31230元；其他固定资产3件，金额12372.88元。

(一)成立清理工作领导小组。为扎实开展此次固定资产清理检查工作，我局迅速成立了以局长为组长、分管财务的局领导为副组长，办公室、信息中心、监察室等部门有关人员为成员的资产清理检查工作领导小组，并确定联合清理工作方案，确保清理工作有组织、有计划的开展。

(二)仔细核对相关账证。清理过程中，工作小组成员认真检查各类固定资产登记卡、登记台账等账证资料，核对资产管理卡片与会计账簿，收集与资产清理有关的数据，按卡片、会计凭证、原始凭证有序规整，核实账、卡是否一致。

(三)扎实开展实地核查。为重点做好实物清点工作，我局工作组的成员深入各部门，逐一对照固定资产台账进行实物清点，并根据实际情况对台账、卡片登记有出入的地方进行修改，对未做登记的固定资产进行补登记，确保帐实相符。

(四)核查资产管理制度落实情况。在清理过程中，我局重点对固定资产的采购、领用、移交和报废等工作进行自查，检查固定资产卡片是否及时制作，各部门、人员领用固定资产的手续是否完备，报废是否按照规定手续进行处理。

(一)管理信息更新不及时。主要是人员岗位变动时，有的部门未能履行移交手续或及时告知资产管理部门，导致资产卡片信息更新不及时。

(二)资产调拨手续不完备。主要为省局与我局之间调拨资产的口子多，调拨手续不完备，导致部分资产部无法登记入账，容易造成资产管理上的漏洞。

(三)资产报废处置不及时。由于固定资产管理员更换较频，前后工作脱节，导致许多达到报废年限标准或严重损害且无修复价值的固定资产，没有及时处置，致使我局资产账面价值大，但资产实际使用率不高。

(一)进一步建立和完善固定资产管理制度。针对目前固定资产管理中存在的问题，制定、完善相应的管理制度，建立使用台账，进一步明确相关部门和人员的管理职责；加大对闲置房产的管理力度，定期开展巡查与清扫工作，谨防出现安全隐患。

(二)加强固定资产的跟踪管理。及时掌握固定资产的存量、增量以及入账情况，认真做好资产登记管理工作，定期对资产进行盘点，核对账、卡、物，确保账账、账卡、账物相符。

(三)及时处置报废资产。根据清理检查结果，对达到使用年限标准且损毁无用的资产，严格履行资产报废审批手续，依法依规进行处置，进一步提高资产使用效率。

## 闲置资产清理总结篇八

根据呼伦贝尔市政府以及撤乡并镇工作的需要，我局成立了专门的检查组，经过认真细致的工作，圆满的完成了清产核资以及国有资产重组工作，使各苏木镇能够顺利地开展工作。

1、各苏木镇固定资产的情况:固定资产为2,894万元、待核销的固定资产为351万元、暂付款为470万元、暂存款为802万元。

2、存在的问题:一是暂付款数额较大，应报帐没有及时报帐。如因人员调动或死亡而形成暂付款和应收款。二是没有建立固定资产帐，帐面实物不相符。三是固定资产管理不到位，管理意识不强，财会人员工作主动性和积极性不够。

随着我旗经济的快速发展以及基础设施建设的日益完善，各行政事业单位的办公设施、办公用品、交通工具也随之更新换代，从而进一步加快了陈旧资产的淘汰速度。

1、各行政事业单位的固定资产总额为9,706万元，待核销的固定资产为1,908万元，新建未入帐的固定资产为3,872万元，已变卖的固定资产为197万元。

2、存在的问题:一是固定资产帐记录不全，很多资产流失于帐外。二是固定资产买卖手续不全，变卖的资金未及时上缴财政专户，已经坐支。主要是交通工具和房屋建筑。三是存在用固定资产抵顶单位欠债的问题。四是新建、扩建的工程没有及时入帐，帐外资产量大，该入帐的没有及时入帐，以各种途径取得的资产在使用，但财务上没有记载，形成帐外资产。五是资产损失流失严重，在资产处置过程中，随意性很强，未经国有资产部门的审批就处置资产，给国家造成了严重损失。六是管理意识淡薄。

教育系统累计固定资产2,926万元，待核销的固定资产912万元，其中旗直学校固定资产原值2,311万元，待核销的固定资产324万元。苏木各学校固定资产原值615万元，待核销的固定资产58万元。

教育系统新建未入帐的固定资产1,300万元。

2、社保口:固定资产总额为1,187万元，待核销的固定资产182万元，新建未入帐的固定资产214万元(由于拖欠工程款而未能办理房产证，没有正式交工，没有在城建部门备案，没有正式收据，所以未入帐)。

已变卖的固定资产为18万元。

3、农牧系统:固定资产总额为881万元，待核销的固定资产283万元，新建未入帐的固定资产17万元(由于工程款没付完，没有正式收据，所以没入帐)。

已变卖的固定资产为19万元。

4、各行政事业单位:固定资产总额为4,293万元，待核销的固定资产466万元，新建未入帐的固定资产1,677万元(由于手续不全，没有正式收据或因赊帐购入的所以没有入帐)。

已变卖的固定资产为39万元。

1、对行政事业单位的固定资产应由本单位将核销的固定资产以书面(文件)形式，上报国有资产管理部门审批核销;对个别数额较大的待核销固定资产应请示旗政府审批核销。

2、新建未入帐的办公楼各单位财会人员要督促经办人员，按照规范的财会手续及时入帐;对新建办公楼有部分帐没有正式收据的要写书面说明;对上级主管部门赠送的固定资产按固定资产合法正规的收据入帐;对购置大型办公用品挂帐、在职职工欠帐数额较大的要及时冲帐减少职工欠款。

3、对个别单位办公楼转让的现象，要求财会人员按照正规手续(由现单位和交让单位出具合法收据)，及时入帐。

4、坚决杜绝自行变卖固定资产并使用资金的现象。经过此次固定资产的清理，如再次出现自行变卖固定资产使用资金的现象或出现不规范管理固定资产的现象，财政部门将采取相应措施给予处罚。

5、严格按照新巴尔虎右旗国有资产管理办法的有关规定，做好固定资产的管理工作。

根据\*区《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》及资产清查工作的有关制度、政策，x单位已经按时完成资产清查工作，经过我单位资产清查领导小组审核确认并承诺：我单位资产清查结果及上报的资产清查资料真实、完整、准确、合法。

## 闲置资产清理总结篇九

(一)领导重视，责任明确。

一是迅速整理了上级资产清查会议精神汇报提纲，向县政府领导做了汇报；

四是各部门单位积极配合工作，均于3月12日前成立了以主要领导人为组长的资产清查领导小组，为资产清查工作的顺利开展，奠定了坚实的基础。

(二)精心操作，严格审核。

三是采取单位自查和会计师事务所审计相结合的办法。单位清查上表后，事务所对其报表的真实性进行了审核，并出具了详实的审计报告。

(三)夯实基础，做好产权登记工作。在开展资产清查工作的同时，结合国有资产产权登记管理系统提供的数据，对所有单位(不含乡镇)，进行了行政事业单位国有资产产权占有登记。一是单位填写占有登记表；二是根据会计师事务所审计的资产清查报表、部门决算报表及有关权属证书进行审定；三是换发新证，做到了资产清查与产权占有登记同步，共为县直112个单位换发了新的产权登记证。

(一)资产清查单位户数情况。据山东省行政事业单位资产管理统计报表显示，本次资产清查截至20xx年底，共清查登记全县各类独立法人、独立核算的行政事业单位166户，其中县

直单位112户，乡镇单位54户。

(二) 资产负债结构。

(四) 固定资产及增减变动状况。

20xx年度，我县财政局和县直各部门、单位一起，明确职责、加强协作，积极探索行政事业单位国有资产管理的长效机制，经过努力，全县上下初步建立起了“政府统一所有、财政分级监管、单位占有使用”的行政事业单位国有资产管理体制。通过制定相关政策措施，进一步加强资产管理，取得了一定成效。

(一) 建立资产统计体系，全面实施资产监控。

四是按照资产管理与预算管理以及经营性资产收益情况进行监督，增强预算执行的严肃性，防止财政收入流失，提高财政精细化管理水平，同时也为今后加强资产配置预算编制审核打下坚实的基础。

(二) 以促进有效使用为目的，加强资产处置及其收益管理。加强资产处置及其收益监管，是确保国有资产有效使用和防止国有资产及其收入流失的重要环节。严格按程序办事，通过三项措施加强对资产处置及其收益的管理。

三是强化资产收益管理，防止财政收入流失。积极加强土地、房屋建筑物、车辆、通用专用设备等行政事业单位资产处置收入管理工作。

当前，行政事业单位国有资产管理工作中，还存在不少问题急需研究解决。

(一) 资产管理与预算管理脱节，影响了财政资金的使用效益。在当前实际工作中，资产管理与预算管理存在脱节的问题，

不仅造成了资产重复购置、闲置浪费，而且也影响了财政资金的使用效益。一是资产购建预算与资产存量信息不对称，编制预算缺少信息支持。二是对资产购建预算的执行情况缺乏跟踪监督，在一定程度上存在重分配、轻管理的现象。从实际情况看，有的单位没有按照预算规定的用途、标准、进度配置资产，严重削弱了预算管理的严肃性和政策性。

(二)资产管理与财务管理脱节，账实不符现象严重。资产管理是财务管理的基础。目前，相当一部分单位存在资产管理和财务管理脱节的现象，没有形成资产管理和财务管理相结合的管理机制。事前购置与财务资金计划脱节，事中使用、处置与财务会计处理脱节，事后资产统计与年终财务决算脱节，造成“家底不清”，账实不符，管理混乱。有的单位实物资产购置后，不及时办理财务入账手续。如：不少单位对新增固定资产特别是对上级调拨或捐赠等渠道无偿获得的固定资产未及时入账，形成账外资产。未在账房屋建筑物面积16068平方米、未在账交通运输工具24辆、未在账设备5878台(件)。

(三)资产处置存在随意性。近几年，资产的处置管理虽然得到加强和规范，但是还有相当一部分单位仍存在不按规定程序随意处置资产的情况。一方面有不少单位对规定限额内的自行处置资产事项，内部控制机制不健全，缺乏必要的内部审批程序，管理漏洞较大；另一方面有不少单位对于规定限额以上资产处置事项，未报经财政部门审批，擅自变卖、处置车辆，拆除、出让房屋，越权报废、调拨固定资产。

(四)经营性资产使用效益不高。利用好这部分资产，在一定程度上可以增强单位自我创收能力，缓解经费不足等问题。但由于缺乏有效的监管，这部分资产的运营中存在许多问题，主要表现在效益低下和对外投资潜在风险严重。

(一)健全各项管理制度，保障实施职能到位。财政部两个《办法》明确规定，今后各级财政部门是政府负责行政事业

单位国有资产管理的职能部门。财政部门要进一步强化行政事业资产管理，完善各项管理制度，充实业务管理人员，并在办公设备、业务经费等履行职能所需条件方面给予保障，确保资产清查、资产评估、信息网络平台建设等各项资产管理工作的顺利开展，使我县行政事业单位资产管理走上制度化、规范化轨道。

(二)积极推进资产管理与预算管理相结合，实施资产管理科学化。按照《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第35号)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)，切实做到资产管理与预算管理、财务管理紧密结合，建立资产管理与财政改革相结合的配套机制。着重解决以下几个方面的问题，一是资产管理要与预算管理对接；二是资产配置要与部门预算对接；三是资产购置要与政府采购和国库集中支付对接；四是国有资产收益与“收支两条线”对接；五是会同有关部门、单位研究制定本级行政事业单位实物配置标准，尽快建立起资产管理与预算管理相结合的管理机制，逐步实现资产配置科学化；六是按照“因事制宜、阳光操作、市场运作”的原则，对不同类型的资产，推行不同的管理办法。按市场化取向，借助社会中介机构力量搭建平台，提高资产管理效益和质量，切实增加财政收入。对行政事业单位土地(由行政事业单位使用的已出让土地)、房屋、汽车和大项资产处置项目、经营性房屋公开招标、公开拍卖，资产处置收入全部缴存财政专户，实现财政统一管理，防止国有资产流失，增加财政收入。

(三)建立资产网络台账，实现资产动态管理。为彻底扭转行政事业单位以财务账代替固定资产账和没有固定资产账、“重钱轻物、重购轻管”的现象。

在建立固定资产总账与明细账和实物卡片的基础上按土地、房屋建筑物、一般设备、专用设备、文物和陈列品、图书和其他固定资产分门别类建立网络台账，做到总账与明细账相符，明细账与固定资产卡片相符，固定资产卡片与实物相符，

实行网络管理。下一步，我们还要根据上级的要求，结合“金财工程”建设，建立起财政部门与主管部门和行政事业单位之间的全县国有资产动态管理信息平台，实现对资产的动态监管。

(四)改革行政事业单位资产管理体制。为进一步强化行政事业资产管理，借鉴外地经验，改革我县行政事业单位资产管理体制。将行政事业单位所占有的房产、地产全部收回，由县金财国有资产经营公司统一持有房产证和土地证。将行政事业单位所办经济实体和以其它方式所得收益收归县金财公司所有。将各行政事业单位占有的经营性资产，全部收归县金财公司统一经营，收益归政府所有。彻底改变各行政事业单位由于占有政府公共资源不同而造成的单位之间、部门之间苦乐不均的现象。

为全面规范和加强行政事业单位国有资产管理，提高行政事业单位国有资产使用效益，进一步推动财政预算管理制度改革，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[20xx]51号)的规定，财政部决定20xx年度在全国行政事业单位进行清产核资。