

2023年资产确权会议记录 资产工作报告(模板6篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

资产确权会议记录 资产工作报告篇一

(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。

- 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

资产确权会议记录 资产工作报告篇二

（一）资产清查日期：根据县教育局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。

资产确权会议记录 资产工作报告篇三

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)的要求和部领导的批示，结合司法部机关及所属行政事业单位工作实际，制定本实施方案。

(一)全面摸清家底。对部属行政事业单位的人员、财务、资产等基本情况进行全面清理和核查，摸清家底，真实、全面地反映资产和财务状况，为进一步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。通过对部属行政事业单位资产清查，建立资产管理基础数据库，完善资产管理信息系统，为实施资产动态管理、全面预算管理提供数据支撑。

(三)健全管理制度。根据部属行政事业单位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，建立健全行政事业单位内部国有资产管理制

(四)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。

(一)单位范围[20xx年12月31日前经机构编制管理部门批准成立的、执行行政事业单位财务会计制度的各类各级行政事业单位、社会团体；执行民间非盈利组织会计制度、并同财政部

门有经费缴拨关系的社会团体。不包括行政单位附属的未脱钩企业，实行企业化管理并执行企业财务会计制度的事业单位，以及事业单位兴办、具有法人资格的企业。

纳入本次资产清查的部属行政事业单位包括：部机关本级(含监狱的管理局、戒毒管理局、离退休干部局)、司法部燕城监狱、司法部直属煤矿管理局、司法部法律援助中心、中央司法警官学院、司法行政学院、司法部预防犯罪研究所、司法部司法鉴定科学技术研究所、司法部司法研究所、司法部机关服务中心、司法部司法协助交流中心、司法部国家司法考试中心、中国国际律师交流中心、司法部人才交流中心、司法部信息中心等xx个单位。

(二)资产清查工作的基准日为20xx年12月31日。

(一)单位基本情况清理。主要是对单位户数、机构及人员状况等基本情况进行全面清理。

(二)账务清理。主要是对单位的各种银行账户、各类库存现金、有价证券、各项资金往来和会计核算科目等基本帐务情况进行全面核对清理。

(三)财产清查。主要是对单位各项资产进行全面清理、核对、查实。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。

(四)资产核实。主要是对单位清查出的各种资产盘盈、损失和资金挂账，按照资产清查要求进行分类，分别提出处理建议。

(五)完善制度。主要是对单位资产清查工作中发现的问题，进行深入分析，查找原因，提出整改方案，进一步建立健全资产管理制度。

(一)准备阶段(20xx年2月—3月)

- 1、制定司法部行政事业单位国有资产清查工作实施方案。
- 2、组织司法部行政事业单位国有资产清查工作动员部署和业务培训。

(二)实施阶段(20xx年4月-7月)

1、单位自查。各单位根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》的规定，对其占有使用的国有资产进行全面清查，包括：(1)账账核对，即各类资产总账和明细帐核对。(2)账物(卡)核对，即各类资产明细帐和资产实物(固定资产卡片)核对；(3)差异核实，即对各种资产盘盈、损失、挂账进行核实，查明原因，说明情况。必要时，可以委托社会中介机构出具专项审计报告。涉密单位应由内审机构或具有涉密资质的中介机构进行专项审计。审计费用按照“谁委托，谁付费”的原则，由委托方承担。(4)撰写自查报告。各单位自查工作结束后，要按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资[20xx]1号)文件附2“xx单位资产清查工作报告”格式撰写单位自查报告，正式上报前，由部资产清查工作领导小组办公室对单位自查报告及材料进行初步审核，将单位资产清查数据与同年度资产报告数据、财务会计决算数据进行核对，提出确认或修改意见。

2、审核单位自查报告。各单位20xx年7月20前将本单位资产清查申报文件、资产清查报表、专项审计报告和资产清查工作报告等纸质和电子材料报送部资产清查工作领导小组办公室审核。其中电子材料除提供纸质材料电子版外，还应当包括本单位的资产卡片、固定(无形)资产盘点单、资产清查明细表、资产清查报表、社会中介机构出具的专项审计报告等。

3、汇总上报。部资产清查工作领导小组办公室对各单位资产清查材料进行汇总，形成司法部资产清查报告(纸质材料包括

正式文件、部门资产清查汇总报表和资产清查工作报告)。资产清查报告经司法部资产清查工作领导小组审核同意后，在规定时间内报送财政部。

(三) 总结阶段(20xx年8月)

1、总结清查工作。部资产清查工作领导小组办公室向部资产清查工作领导小组汇报部行政事业单位资产及清查工作情况，总结成绩经验，分析问题原因，提出整改建议。

2、调整核实现事项。部资产清查工作领导小组办公室根据财政部财资〔20xx〕1号文件规定权限申报或审批部属行政事业单位资产盘盈、资产损失和资金挂账等事项，指导和监督部属行政事业单位根据有关部门的资产核实批复文件，建立健全账卡，完善信息系统数据，进行相关账务处理。

3、完善制度机制。坚持问题导向，进一步健全管理机构，明确管理责任，建立健全资产管理规章制度，完善资产基础数据库和资产管理信息系统，建立和完善资产与预算有效结合的激励和约束机制，实现资产的动态管理，不断提高资产管理水平。

(一) 加强组织领导。按照财政部工作方案关于“各单位法人代表是资产清查的第一责任人，各部门和单位要建立由资产、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”的要求，成立司法部20xx年资产清查工作领导小组，下设办公室(名单附后)。领导小组组长：赵大程副部长；副组长：计财装备司司长，成员：驻部纪检组、办公厅、政治部、监狱局、戒毒局、计财司、服务局分管领导。办公室设在计财装备司，具体实施司法部行政事业单位资产清查工作，成员为计财装备司各处室和服务中心房屋资产处负责人。必要时从有关单位抽调部分工作人员参加我部资产清查工作，聘请有保密资质的社会中介机构对单位资产清查核实结果进行

专项审计或复核。各单位负责人应切实履行资产清查第一责任人的职责，建立资产清查组织和工作机构，加强组织领导，明确资产核算、管理、使用等部门的任务分工，落实清查工作责任，确保资产清查工作顺利完成。

(二)精心组织安排。各单位要做好安排布置工作，认真学习相关文件，并结合本部门、本单位实际制定资产清查的具体计划，落实资产清查机构和人员，保证工作顺利进行。财政部在行政事业单位资产管理信息系统中开发了资产清查子系统，资产管理信息系统由开发商提供免费的系统升级服务。各单位应当为软件系统运行提供必要的硬件及网络条件，保障资产清查及资产报表的录入、审核、汇总、报送工作顺利完成。

(三)严肃工作纪律。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，不得瞒报虚报，不得干预中介机构依法职业。对于资产清查工作中出现的违规违法行为，按照相关法律法规处理。

(四)加强工作督导。部资产清查工作领导小组办公室要加强对各行政事业单位资产清查工作的指导监督，帮助协调解决资产清查工作中遇到的困难和问题，保证资产清查工作的进度和质量。

资产确权会议记录 资产工作报告篇四

本次单位资产清理，纳入资产清查范围的为市管局(接待办)本级，单位性质为行政，执行行政单位会计制度。单位公共预算财政拨款在职人数50人(其中员额内4人)，离休1人，退休28人□xxxx年预算收支1737.32万元。

(一)资产清查基准日：根据财政局(国资委)《关于开展xx19年全市行政事业单位资产清查工作的通知》(财资□xx19□18号)文件要求，此次我单位资产清查基准日统一确定为xxxx

年xx月xx日。

(二) 资产清查范围：局(办)各科室、市直机关事务服务中心、(市直公务用车管理服务中心)。

1、为了保证固定资产清理工作高效有序进行，局(办)成立固定资产清查工作领导小组，局主要领导任组长，副局长(副主任)和纪检组长任副组长，各科室和部门负责人为成员，领导小组下设办公室，办公室设在财务管理科，负责固定资产清查工作具体的工作计划和实施方案。

2、组织人员按照具体的工作计划和实施方案开展了单位基本情况清理、账务清理、财产清查。

(四) 资产清查工作取得的成效：

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点问题，坚持实事求是的原则，如实反映存在的问题并提出了处理建议。

本次单位清查固定资产合计18xx878.92元，共计卡片142张。经资产清查领导小组清查登记核对，最终确认在用资产卡片113张，在用固定资产1696715元，待报废处理固定资产卡片29张，待报废处理固定资产124163.92元。

1、由于单位人员调动或科室部门调整，资产使用人未能及时调整到位；

2、部分资产使用年限过长已损坏不能使用，没有及时报废处理；

1、资产的保管、使用等内部管理制度执行力度不强；

2、未指定专人妥善保管和维护资产；

3、待报废资产堆放杂乱，没有集中堆放场所。

1、建立健全资产的购置、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。

单位资产管理总体来说运作规范，固定资产信息平台 and 财务资产类账账相符、账实相符，资产采购能严格按照采购程序和制度办理，做到了资产采购、资产验收、资产使用的制度化。

需要补充说明的是：单位办公用房指标本次没有填制，主要原因是行政中心整个资产xx19年经市政府会议研究，将资产转移到市城投公司作融资担保使用，待以后归还再做调整。

资产确权会议记录 资产工作报告篇五

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)：

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小组，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，领导小组下设办公室，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。通过清查未发现资产盘盈盘亏，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。

（一）资产清查工作基准日□20xx年xx月xx日；

（四）资产清查工作取得的成效。

（一）固定资产状况：清查前、后固定资产总额。

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

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。

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）

资产确权会议记录 资产工作报告篇六

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, 没有正式收据或因除帐购入的所以没有入帐)。已变卖的固定资产为39万元。