

资产盘活工作报告(精选10篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

资产盘活工作报告篇一

(一) 资产清查范围

(三) 资产清查工作取得的成效及存在的问题

(一) 单位清查出的资产损失情况

(二) 单位闲置及待报废资产情况

(三) 单位资产卡片存档及标签粘贴情况

(四) 校大仪共享平台信息完善情况

(一) 存在的实际问题

(二) 原因分析

(三) 改进措施

(四) 其他需说明的事项。

xxx单位(部门) 盖章

年 月 日

资产盘活工作报告篇二

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

本次资产清查以20xx年xx月xx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xxxxxx元；无形资产xxxxxx元（为乡政府及事业单位用地）；流动资产xxxxxx元，其中其他应收款xxxxxx元；资产总额xxxxxx元；流动负债xxxxxx元，全部为其他应付款；资产基金xxxxxx元，无资产盘盈、资产损失。

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。

资产盘活工作报告篇三

（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。

资产盘活工作报告篇四

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。

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。

资产盘活工作报告篇五

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

规定时间前报送财政部。

(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，保证工作进行顺利。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。

资产盘活工作报告篇六

(一)根据工作方案,公司对本次专项活动作出如下组织部署:

1、公司总经理组织召开动员会并作出具体部署,要求工作小组高度重视本次专项活动,切实查找存在问题与不足,制订整改措施并逐项落实到位,使公司财务会计基础工作得到进一步提高。

2、公司财务负责人组织相关人员认真学习深圳证监局《关于在深圳辖区上市公司全面深入开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》(深证局发[2019]1号)(以下简称《专项活动

通知》)、《关于填报深圳辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷(以下简称《调查问卷》)、《关于深圳辖区上市公司财务会计基础工作常见问题的通报》(以下简称《常见问题通报》)和公司现有的各种财务制度与文件。

3、公司财务负责人布置专项活动工作安排,就自查阶段的分工、要求与时间安排等作出部署,要求相关人员按规定时间认真完成自查内容,形成工作底稿和初步自查情况提交财务负责人审核。

4、公司审计室按照工作方案的要求,制订审计计划并及时开展审计。

(二)根据工作方案,本次专项活动开展情况如下:

2、财务部副经理对财务人员的自查工作底稿与自查结果详细复核,对自查发现的问题进行重点核查,并提出相应的自查核查结果,提交财务负责人审核。

3、财务负责人对财务部副经理的自查结果进行了审核,对自查底稿的内容完善提出指导意见,要求财务部按时提交专项活动自查报告。

4、按《工作方案》要求,财务部将自查底稿与自查报告提交公司审计室。

5、审计室按照制定的审计计划,依据深圳证监局相关文件要求对自查报告内容逐项稽核,并就与财务控制相关内容进行审核,同时向审计委员会报告专项活动开展情况,听取审计委员会对自查工作的指导。

6、财务负责人就自查阶段工作开展情况、自查内容、发现问题或存在的不足、提出整改措施、期限和责任人等情况向总经理作出全面汇报;审计室就专项活动的稽核结果与建议形成

内部审计报告提交董事会审计委员会审议,并向总经理作出通报。

7、根据自查情况与内部审计情况,形成了专项活动的自查报告提交董事会审议。

二、自查内容、发现问题及整改措施

(一)关于财务人员专业培训方面存在问题:会计人员的专业培训需要进一步加强。整改措施:财务部将根据会计人员实际情况制订会计专业知识与技能、财政税收政策法规、关务知识、外汇管理等方面的针对性培训计划,同时安排财务人员积极参加各政府职能部门与银行举行的专项培训。整改期限:2019年9月30日前,并长期坚持。

(二)关于财务管理制度方面开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告存在问题:(1)公司尚未建立财务会计相关负责人管理制度,未对财务负责人和会计机构负责人的任职条件、职责、权限、考核等作出规定;(2)《公司财务管理制度》中未对亲属回避、定期轮岗作出明确规定;(3)未专门对公允价值计价、资产减值和预计负债制定标准与程序;(4)《公司财务管理制度》中仅仅规定了原则性的责任追究条款,缺乏可操作性。整改措施:根据《公司财务管理制度》等有关规定,拟定《公司财务负责人管理制度》,提交公司董事会审议批准;拟修订《公司财务管理制度》,对亲属回避、定期轮岗作出明确规定;根据对公允价值计价、资产减值和预计负债核算要求,制订出可操作性的标准与程序;拟修订《公司财务管理制度》中的责任追究条款,对责任追究的范围、责任认定的具体标准、处罚措施以及责任追究机构和程序等作出明确的规定,且责任追究与财务负责人的绩效考核挂钩。

(三)关于财务信息系统建设方面存在问题:财务人员对金蝶财务软件k3-v10.4版本的一些功能运用存在不完全熟悉、部分操作技能不熟练的情况。整改措施:财务负责人组织财务人员

进行会计电算化知识全面业务技能与操作技巧的专门培训,同时与金蝶财务软件的售后技术支持加强联系,获得其技术指导和支
持。

(四)关于财务会计内部管理控制方面存在问题:财务部与客户的对账书面确认执行不到位。整改措施:财务部对重点客户核对销售货款,并书面确认核对结果。

资产盘活工作报告篇七

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。

我代表市人民政府,向市四届人大常委会第xx次会议报告20xx年审计工作报告中指出问题的整改情况。

市四届人大常委会第九次会议审议了《关于20xx年度市级预算执行和其他财政收支的审计报告》,并作出了《关于加强审计报告指出问题整改监督的决定》。市政府高度重视市人大常委会审议意见,召开专题会议,研究部署审计整改工作,要求各部门单位强化审计整改责任,采取有效措施,切实纠正审计查出的问题。同时,要求突出长效机制建设,完善制度、强化措施、硬化手段、规范管理,防止类似问题再度发生。审计整改报告。各相关责任单位高度重视审计整改工作,成立审计整改工作机构,制定审计整改工作方案,明确审计整改工作责任,落实审计整改工作措施,高效运行。至10月底止,除根据《湖南省非税收入管理条例》第二章第十一条规定保留“郴州市非税收入汇缴结算户”,

并更名为“郴州市财政局非税收入专户”，加盖国库部门印章外，审计报告中所指定期存单55张已按相关规定归并到36张，9个非税收入专户已实现非税与国库共管，8个土地出让收入支出账户撤并工作正在进行中，预计本月可完成，市本级财政专户归口管理已整改到位。

这项工作得到了上级财政部门的充分肯定，在今年9月全省财政专户整改工作通报中，两个市受到省厅的表扬，郴州市是其中之一。

(六)关于部分政府性基金支出安排不合理，低于规定用途的比例问题。一是根据有关政策精神和要求，从20xx年起，散装水泥办、墙改办作为参公单位编制预算，所有工作经费将列入公共财政预算，不再从基金预算中列支；二是根据湖南省财政厅关于取消部分非税收入项目省级分成的通知(湘财综[20xx]17号)规定，自20xx年7月1日起取消“两项基金”上缴省级部分。今后将进一步规范项目申报程序，积极开展项目调研活动，加大对相关项目建设的支持力度，严格执行郴州市本级财政专项资金使用管理办法的规定，努力提高资金的使用效益。

(一)进一步完善预算管理机制。一是推行预算绩效管理。坚持绩效优先理念，强化部门预算支出主体责任。从20xx年起凡是向市本级财政申报50万元以上的项目，必须同步申报绩效目标。预算批复时同步批复绩效目标，预算执行时同步跟踪绩效目标。对没有按时完成绩效目标，工作不规范，评价结果差的，下年度不予安排或调减预算。二是建立资产配置预算审核制度，加强政府采购方式审批，实行基本建设计划申报，促进预算编制与行政事业单位资产管理有机结合。三是完善政府采购预算编制。加强政府采购方式审批，在批复政府采购预算时一并批复政府采购方式。四是加强专项资金预算管理。合理设定专项资金，逐步淡化专项资金“基数”的观念，加大资金整合力度，统筹安排，形成合力，集中财力办大事，提高专项资金预算编制的科学化、规范化水平。

(二)进一步强化财政精细化管理。一是加强对宏观经济形势的科学研判，密切关注财税政策的调整，切实将研判结果及财税政策变更对我市财政的影响纳入到财政收入管理中。同时，积极跟踪“营改增”改革后续政策，实时掌握该项改革对财税、企业的影响及改革成效，确保财政收入全面、真实、合理，努力做到财政收入管理精细化、科学化。二是做好预算基础业务管理，加强预算指标管理。依法按时批复年度市级部门预算，及时将部门预算指标导入指标管理系统，严把资金审核关，严格按资金支付审批程序拨款。三是强化专项资金监管，把专项资金使用情况作为财政监督和绩效评价的重中之重，综合运用国库集中支付、政府采购、专项检查等监管手段，对专项资金使用实行全过程控制监督，不断提高专项资金使用效益。四是积极推进财政监督转型，从20xx年起财政监督检查机构全程参与部门预算编制执行，推动财政监督由注重事后监督向注重事前、事中、事后监督的全过程监督转变，由突击性、专项性检查向日常性、常态化检查转变，建立起预算编制、执行、监督、评价相互制衡的管理机制。

(三)进一步加强政府投资监管。一是严格预算评审。严格执行财政、审计和建设三家联合印发关于加强市本级政府投资项目建设工程预算控制管理有关问题的通知(郴财办[20xx]12号)，明确预算控制价的约束作用，对不执行预算控制价管理的政府投资项目建设工程，财政部门不拨付建设资金、招标主管部门不予招标备案，审计机关依据有关规定予以核减。二是加强重点环节监管。严把招投标关、变更关和监理关，明确投资概算调整的审批程序，严格控制项目设计变更和现场签证，对重点项目实行审计全程跟踪审计，控制建设成本。三是建立投资项目资金绩效和风险评价制度。由市财政局牵头，组织专家和中介机构成立资金绩效和风险评价小组，对项目资金概算、预算执行、财务管理、债务风险等进行评审，为项目建设决策提供依据。四是建立投资项目资金监督检查制度。由市审计局牵头，抽调专家组成监督检查小组，定期对项目建设进行跟踪监督检查，以便及时发现问题、及时处

理违法违规事项。

(四)进一步健全审计整改长效机制。一是建立审计整改问责和责任追究制度。各单位主要负责人是审计整改的第一责任人，也是问责和责任追究的重点对象，问责的主要内容要在整改措施和整改效果等方面追究相关人员责任。二是建立审计整改结果报告制度。被审计单位要在一定时间内，向政府、人大报告整改落实情况，并逐步公告被审单位审计整改结果，对拒不整改或整改不力的予以曝光。三是建立审计整改跟踪检查机制。在一定时间范围内，跟踪检查被审计单位执行审计决定、采用审计报告意见与建议以及处理审计移送事项的结果情况；进一步建立健全审计结论落实反馈制度和审计回访制度，确保审计提出的意见和建议得以落实，发现的问题得以整改。

以上报告，请予审议。

资产盘活工作报告篇八

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。

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。

资产盘活工作报告篇九

(一)工作目标：摸清学校资产的“家底”，如实反映学校的固定资产管理状况，进一步加强对国有资产的监督管理。

(二)清查日期：此次清查工作，以20xx年x月x0日为资产清查结束日。

(一)资产清查领导小组：

组长：吴自范

成员：王芳李丽王超相振贞王增芬王曙光李春凤王桂兰于秀玲孟莹

(二)职责：

一是组织、指导、监督和检查本校资产清查工作；

二是对资产清查中发现的重大问题进行研究和处理；

三是审核确保本校资产清查最终结果。

(三)成立固定资产清查工作小组。具体成员如下：

(1)马钦东：土地房屋及附属设施。

(2)王增芬：负责教学仪器设备清查。

(x)王曙光：负责电教设备清查。

(4)王桂兰：负责图书资料等清查。

(5)相振贞：负责办公家具清查

(6)于秀玲孟莹：负责音、体、美器材清查

(7)王超：具体负责数据的整理，电脑操作等。

(一)第一阶段为准备阶段(20xx年x月28日)

1、学校成立资产清查领导小组，明确职责；

x□召开学校资产清查工作会议进行动员和部署；

4、组织资产清查有关工作人员业务培训。

(二)第二阶段为实施阶段(20xx年x月28日—x月x0日)

1、部门自查，由各部门负责人分别完成这次资产清查工作，对各项资产、各项资金进行清查、登记、核对；对清查结果和查出的问题进行更正。

2、资产清查工作领导小组组织核实、验收。

(三)第三阶段总结情况和整改(20xx年x月x1日)

1、根据清查情况进行汇总，并向资产清查领导小组汇报。

2、针对学校在财产管理和财务管理中存在的问题，清查工作领导小组要督促其限期整改。

(一)这次资产清查应做到全面彻底，不重不漏，帐实相符，通过核实“家底”，找出学校管理中存在的问题，以便于完善制度，加强管理。

(二)对于固定资产清查，重点做好“帐、物、卡”相符、帐实相符。

(四)固定资产第三类、第八类实行一物一卡。

资产盘活工作报告篇十

按照《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)和《关于开展20xx年全区行政事业单位国有资产清查工作的通知》(桂财资[20xx]4号)工作部署要求，我市定于20xx年3月至7月在全市范围内组织开展行政事业单位国有资产清查工作。为了保证资产清查工作的顺利进行，现就有关事项通知如下，请遵照执行。

本次资产清查以20xx年12月31日为清查基准日，清查范围为20xx年12月31日以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和会计制度的各级各类行政事业单位、社会团体;执行民间非营利组织会计制度、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体等单位。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，各县、市(区)财政部门按行政隶属关系分别组织开展本级行政事业单位资产清查。市直各主管部门按照财务隶属关系，负责所属单位资产清查。

对于近两年已经进行过行政事业单位国有资产清查工作的地方和部门(单位)，可以在以前工作的基础上，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，按要求上报。对于近两年来没有进行过资产清查的部门单位，必须严格按照此次清查的统一政

策和要求，认真开展本部门和单位的清查工作。

各县、市(区)财政局和市直各部门应当于20xx年7月31日之前，将清查结果按要求报送市财政局。资产清查报表全部在“行政事业单位资产管理信息系统”完成录入、审核、汇总及报送工作。其中，纸质材料应当包括正式文件、本部门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，还应当包括本部门所属行政事业单位的资产清查明细表、资产清查报表、资产清查汇总表等。资产清查的具体实施，按照《20xx年全区行政事业单位国有资产清查工作方案》(附件)和财政厅有关要求进行。