

最新资产替代工作总结报告(优质8篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

资产替代工作总结报告篇一

为加强和规范行政事业单位国有资产管理，提高财政资金使用效益，保证单位国有资产的安全完整，进一步提高资产管理水平，我院认真学习《行政事业单位国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》等有关文件，明确了工作职责与工作要求，力求做到规范管理、科学统筹，不断提高资产使用效率。

行政单位国有资产管理工作需要相应的配套管理办法来支持实施，构筑完善的制度体系是建立行政单位国有资产管理长效机制的基础。我院为进一步提高资产管理水平，防止国有资产流失，维护国有资产的安全和完整，在工作中结合本院实际情况，积极探索与之相适应的资产管理配套实施办法，新修订了资产管理制度，加大了资产管理力度。

在资产的日常管理方面，将单位国有资产层次化、集中化管理，优化国有资产的配置和分布，提升了国有资产管理水平。(一)实施“单位资产动态兼管，资源共享，资产管理与预算管理、资金管理相结合”的管理办法。

(二)新增(购买、接收捐赠)资产及时入账，落实保管制度，责任到人。(三)资产盘亏、报废由院办公室盘点后提出资产盘亏、报废申请报告，并会同财务部门核查落实后，报财政部门审批，严格规范资产处置程序。(四)落实检查制度，对各科室资产的调配、使用、保管进行定期和不定期检查，特

别是对易携带、易丢失、已损坏资产的检查，通过检查未发现出租、出借、私自带走单位资产的现象，各科室基本做到了账实相符，存放地点清楚，责任人员明确。(五)各科室均加强了安全措施，本年度无资产被盗现象，使用管理人员都能做好检查维护工作，确保资产的使用性能。

(一)建立健全单位固定资产的动态监管体制。(二)在全院开展积极探索创新资产管理方式的工作经验介绍。

(三)建立资产管理与预算管理紧密结合的新机制，促进资产管理科学发展。(四)实现资产管理和采购管理有机结合，在坚持采购必要性前提下，确保所采购的物品能最大限度的满足工作实际需要，这样可以降低单位行政运行成本、减少不必要的浪费。

加强资产管理的宣传工作，通过对相关法律法规的学习和资产管理业务培训，使大家进一步掌握资产购置、使用、报废、处置等流程，并鼓励各部门进行资产管理的调研，以促进资产管理工作良性发展。

资产信息化管理是利用计算机网络技术，对行政事业单位国有资产的现状以及配置、使用、处置等环节进行动态管理的一种手段，是实现行政事业单位国有资产管理的制度化、规范化、科学化的重要保证。实现信息化、动态化管理能够提高国有资产管理效率，有利于及时发现闲置国有资产，促进国有资产的调剂或调配，优化国有资产配置和分布，提高国有资产的利用率，保证国有资产的安全。

单位国有资产从“入口”到“出口”各个环节的动态管理。我院根据市财政局《关于转发河南省行政事业单位资产管理信息系统实施方案通知》及《关于实施行政事业单位资产管理信息系统有关问题的通知》的安排部署，按照财政部门的统一要求，精心组织，全面动员，确保各类资产数据真实准确，顺利按时完成行政事业单位管理信息系统数据上报工作。

(一)领导重视，认真组织首先，院领导十分重视资产管理信息系统数据报送工作，严格按照财政局的统一部署和要求，健全机构，密切配合，并成立了院资产管理信息系统实施领导小组。其次，各部门负责此项工作的人员积极主动、密切配合、层层落实责任，确保在规定时间内完成数据上报工作。

(二)准确核查，全面落实通过查阅凭证、翻阅明细账、核对资产卡片、查找相关资产信息资料，对行政事业单位资产管理报表进行认真填写，准确入账。通过对资产管理信息系统数据审核，最终达到账账相符、账证相符、账实相符，确保单位资产信息完整、准确和真实。

(三)沟通协调，强化督导注意加强与院各部门的沟通协调，加强组织管理职能。认真听取各部门关于资产管理工作的汇报，详细了解资产管理状况，帮助各部门分析解决资产管理工作中遇到的问题，答疑解惑，排除资产管理系统的技术障碍，总结好的经验与做法。

我院在历次资产清查及相关资产管理工作中，均成立相应的专项工作领导小组，以明确任务，责任到人。如在资产清查任务中，按照实现对资产动态监管的要求，顺利完成资产清查及行政事业资产管理信息系统数据上报工作，通过精心组织，全面动员，健全机构，专门成立了以院领导为首的资产管理信息系统实施领导小组，召开专题会议，对学院资产管理工作进行了部署安排，各部门负责此项工作的人员层层落实责任，确保各类资产数据真实准确，在规定时间内完成数据上报。同时我院注意加大资产监管力度，依法行政，理顺工作程序，建立互相制约的监管机制，严格执行资产配置、使用、处置、产权变动等制度规定，做好资产监管工作，确保资产管理的安全性和有效性。

建议在资产管理工作中还存在一些问题：如资产管理干部队伍业务素质应进一步提高，资产信息化管理手段需进一步加强等等，今后我们将针对资产管理的薄弱环节进行建立规章

制度，加强管理，不断开展调研工作，深化资产管理和改革；继续资产核实工作，推进资产管理信息化建设；加大监管力度，实行资产绩效管理。

(一)及时掌握资产动态，对于部分性能不完善的资产按照资产管理流程进行核销；(二)进一步明确管理职能，制定资产管理奖惩措施；(三)加强培训学习，提高管理人员的法律、法规意识及管理水平。总之，今后我们在市局的指导下，通过努力提高资产使用效能，不断创新行政事业单位资产管理方法，为我院资产管理更上一个新台阶儿努力奋斗。

资产替代工作总结报告篇二

在镇中心校的指导下，我校20xx年—20xx年学年第一学期年在财务工作方面做了不少工作，取得了一定的成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

开学前，提前做好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费标准，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。

按时记收入支出流水帐，随时与中心校对帐，经费收支在学校进行公示，接受教师的监督。

积极为学校服务，开学后收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设，每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

本年，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。

根据镇中心校的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

我校坚持财务“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

每月按时将报表交给校长，使校长对学校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

经常通过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。

一年来，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作，保障学校教学工作的正常开展。

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，公司在一步步发展和壮大，作为我们财务人员也应随着公司的发展而不断成熟起来，为不断提升自我，总结过去展望未来，下面就这一年的工作做一简单的回顾。

20xx年虽然未出现大的金融危机，但国际国内的金融形势不容乐观，为了应对这一困难，使公司的发展能健康稳定平行发展，提高自身素质及管理水平是关键，在即将过去的一年工作中，认真贯彻公司发展的理念、不断提升自我，用公司的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的

提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。我经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键。岁末年底，我对各类单据进行了审核、复查，准确率均达到99%以上；固定资产盘点准确率达95%，对报废、调拨、毁损的固定资产及时进行了处理，只有这样才能有效地保证公司固定资产核算的真实性。

在工作中，我注意总结摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作，坚持原则、客观公正、依法办事，这一年来，在存货核算、固定资产管理工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报销工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予入账，对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充，通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用，我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，具体问题具体分析，就必须持正确心态，一丝不苟，不骄不馁，只有做到这些，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责。

利用软件设置了总账、明细账自动对账表，每月核对总账、明细账，保证了账账数据一致；实现了存货凭证全部由子模块生成，有效保障了总账明细账数据一致，使差错率大大降低并减少了工作量，这一年来工作转变较大，面临财务岗位和环境，努力提升自己积极寻找一个自身能力提高和圆满完成工作的平衡点，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计业务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不

真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用，为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在实际工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同事，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难、不拖延；对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。

作为一个财务工作者，细心是应该具备的基本条件，但在工作中难免出现经验不足，领导的意图把持不准，对待一些问题的解决方法过于单纯单调，工作方法过于简单；看问题有时比较片面，以点盖面，此外在一些问题的处理上显得还不够冷静，在今后的工作中我将会克服这些缺点，努力让领导放心，其次，不善于沟通，不善于沟通属于财务人员的通病，但对于一个和外部门联系较多的岗位来说，这也是必须要改正的缺点。尤其是对于别人的误解，甚至是断章取义的曲解，自己总觉得是小事不愿意去解释，而这些小事往往会造成不可低估的影响，甚至影响到部门工作的开展。

再次，在业务理论水平和组织管理能力上还有待于进一步提高；应把自己放在一个更高的高度看待问题、解决问题，为领导排忧解难，做到让领导省心、公司放心，今后的工作中，我将虚心地向其他同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法；同时在业余时间努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要，要进一步强化敬业精神，增强责任感、紧迫感，

展望20xx年，任重而道远，公司还有大量的工作等待着我们去做，我将认真贯彻公司领导的重要讲话精神及财务管理制度，努力构建和谐工作环境，不断提高自我，把公司的财务工作做得更好。

资产替代工作总结报告篇三

20xx年工作总结(资产管理) 20xx年工作总结 20xx年已悄然谢幕，回首这过去的一年，岁月记载了工作中辛勤的汗水，记载了资产管理部的发展。作为贵研铂业的普通一员，这一年我在工作中成熟，在资产管理部这个大家庭中成长，这一年对我而言有着不可磨灭的记忆。一年来，我参与的工作主要包括固定资产管理、资产清查、设备技术资料存档、设备进出口免税、研究生公寓管理、部门内部信息沟通等各项工作，其中所完成的每一项任务都为我的成长积累了经验，为20xx年的工作奠定良好基础。在这里简要陈述20xx年工作开展情况，并展望20xx年的工作努力方向。

1.20xx年工作开展情况 1.1 固定资产管理工作固定资产管理是公司管理工作的重要组成部分，我从事固定资产管理时间不长，主要工作是协助资产管理主管做好固定资产管理工作和固定资产清查工作。以下从这两方面进行工作总结固定资产管理工作主要包括：零固投资计划、资产入库、资产使用管理、废旧资产调拨等。由于是日常工作，在这里就不作详谈了。固定资产清查工作是20xx年的重点工作之一。根据公司的工作安排，为掌握贵研铂业、贵金属研究所、贵研检测公司的资产使用状况，同时配合集团公司nc系统升级的要求，在201xx年在6月进行了第一次资产清查工作，在以往资产账目的基础上，对生产厂家、电机功率、设备使用人、放置的具体位置、单重等信息进行补充，按照《云锡集团公司固定资产(设备)类别编码》对设备进行编码登记。12月进行了第二次资产清查工作，将未在台账上的设备进行了补充，目前，此项工作正在进行中。

1.2 设备技术资料存档设备技术资产存档是20xx年新开展的一项工作，根据20xx年最新的质量体系文件，资产管理部在采供部进行设备验收之后，将对技术资料进行存档。经过部门集思广益后，通过扫描仪以电子文档的形式进行保存，并将原版技术资料进行存档。并及时根据各部门需求，给予其电子版或纸质版的技术档案。虽然工作较为繁重，却是一举两得，不仅完整的将设备的所有资料保存下来以便日后维修需求，且大大的节约了办公用纸。

1.4 非经营性资产管理目前我管理的非经营性资产主要有两块：研究生公寓及深圳房产。研究生公寓目前入住人员主要有在读研究生、公司职工、云锡挂职干部、公司实习人员。截止20xx月，总计安排61名职工入住(不含研究生)，办理了32工的退房手续。并为公司的冶金研究室等6个部门的实习及到访人员提供了8间房间，目前剩余房间还能安排3人入住。

贵研所的深圳房产方面，经与深圳的代理人联系核对账

目□20xx年共计收回24056.60 2.工作中存在的不足2.1 因为从事资产管理时间较短，资产管理的相关知识和经验不足，对于公司的资产现状还不够熟悉。

3.20xx年工作努力方向

3.1 加强专业知识学习和经验积累经过了两年年多的资产管理的工作，我深知专业知识和工作经验的重要性。在20xx继续在业余时间对资产管理的专业知识进行学习，并关注新的资产管理理念，提高自身的专业素养。在学习理论知识的同时更要注重实际经验的培养，向领导和同事学习业务知识、专业技能，加强交流，汲取他们的宝贵经验。3.2 注重细节管理，提高执行力在20xx年我将严格按公司领导要求、将每项工作落实到最细之处，协助资产管理主管有效落实每一项政策措施，在公司资产保值增值的同时也使自身得到长足进步。

总之，我是公司的年轻。

资产替代工作总结报告篇四

近几年来，在上级政府和教育主管部门的大力支持和关心下，我校的软硬件建设都跃上了一个新的台阶，固定资产增幅明显，管好这些资产，发挥其的服务效能，成为新时期总务后勤工作的工作重点。近年来，我校后勤全体同志强化责任，提高认识，努力提高管理水平，使我校的财产管理工作有了新的飞跃。现就半年来的工作总结如下：

办好一所学校，提高办学水准，离不开财产设备的有力保障。尤其在全面实施素质教育的今天，多媒体设备在提高教学质量，作用是显而易见，无可替代的。可以这样认为，一个单位的财产管理，取决于领导对财产管理工作的认识程度和重视程度。我校领导非常重视财产管理工作，不仅重视财产设备的添置，更注重财产设备管理和使用，提高设备的使用效率，更好的为教育教学服务，为我校的财产管理工作提供了强有力的保障。

财产管理工作是一项专业性服务性极强，既忙又繁还杂的工作，但不管多忙多繁多杂，作为财产设备的管理员，必须明确自己所承担的责任，这是做好财产管理工作的基础，如果任务不清，责任不明，就很难把工作做好。面对种类繁多的财产设备，在进一步明确各部门管理员职责的同时，从财产设备的实际出发，本着谁主管谁负责谁使用谁负责的原则，制定了我校财产管理制度，构成物物有人管、人人有责任的管理网络。

财产管理工作的成效，关键在于建设一支责任心强、专业水平高、热心工作的管理员队伍。多年来，学校领导注重对管理人员的思想教育，严格要求管理人员爱岗敬业，认真履行岗位职责，要求管理人员坚持原则，严格财产的采购验收借用损坏赔偿等手续，认真做好财产设备的日常保养维修等多

方面的工作，提高财产设备的使用效率。学校领导还多次亲临实验室，与相关的管理人员研究工作，解决工作中的实际问题，有力地推动我校财产管理水平的提升。

近两年来，学校每学期都与各班主任签订班级财产使用责任书，明确班主任岗位职责，并将班级财产管理工作的考核纳入班主任常规考核之中，这些举措大大提高了班主任对财产管理的自觉性和积极性，为班级财产的正确使用及保管发挥着积极的作用。本学期以来，学校转变管理方式，让学生参与到班级财产管理考核中来，每学期末对各班级进行考核。这一考核方式的转变，产生了较好的效果，许多班级发生了可喜的变化，学生对学校财产爱护比以前更自觉了。

在学校领导的高度重视和直接领导下，在学校全体员工，特别是各部门管理员以及全体班主任老师的共同努力下，我校的财产管理工作上了一个新的台阶，为教育教学工作提供了有力的后勤保障。

资产替代工作总结报告篇五

为了加强学校资产管理，确保各项资产的安全与完整，提高资产使用效率，实现资产管理的科学化、规范化，根据县教育局关于做好固定资产自查工作的相关通知精神，我校认真组织开展了固定资产自查工作。现总结如下：

分工明确，责任清晰。清查工作共分为准备、清查、总结和验收四个阶段。准备阶段主要工作是成立固定资产清查工作组，工作组分为实物清查工作组、财务帐册工作组、使用台帐工作组、资料整理工作组，明确规定各工作组的责任人、组员、分工范围等。对工作任务量大、责任重的实物清查工作组又安排各相关职能部门的精兵强将担任清查登记人员，设立四个清查工作小组，分别负责电子信息设备、机械设备、工具器具、站场设施等设备的清查，明确了各小组的清查范围及工作职责。

资产电子账目清理。针对学区电子账数据错误的现象，进行了一次全面大整顿，把遗留问题全部解决好，数据无法整理的，清空后重新录入、图书没有逐本录入的，清空重新录入。数据与会计帐目不符的，逐条进行查找，找到病因，立即解决。经过一年的整理，电子数据逐渐规范，运行正常。

实验室设备管理工作还存在着管理人员和设备使用人员相分离，缺乏沟通和理解。实验员只是设备的管理者和维护者而不是设备的直接使用者，难以得到使用设备教师的积极的配合做好设备管理和维护工作。发现设备有问题，教师难以及时设备管理人员沟通，填写仪器设备记录不规范，无检查措施，使用记录形同虚设，问题得不到及时反映和解决，耽误后面课程的顺利进行，影响了教学质量的提高。固定资产管理系统信息手段尚未实施，也影响了工作效率的提高。

我校的资产种类多而分散，自查工作量大、任务艰巨，没有学校领导支持和全体教职工的积极配合，光靠学校财会人员的努力，是难以做好的。因此，在学校领导的高度重视下，我校积极宣传发动、统一思想，使“爱校如爱家”的思想深入人心，提高全体教职工对资产自查重要性、必要性和迫切性的认识，变被动为主动，积极投入到自查工作中去，使自查工作变成全体职工的自觉要求和行动，为今后固定资产管理更加科学、正规有序打下良好的群众基础。

资产自查是一项面广量大、细致复杂的工作，必须精心组织、精心安排，才能使这项工作有条不紊，达到预期的效果。

- 1、成立固定资产自查领导小组。至收到文件之日起，成立了固定资产自查领导小组，由桂礼富校长任组长，陈长全任副组长，组员由各教师组成。由于各项资产种类多、分布较分散，根据“全面彻底”、“谁使用、谁负责”的原则，和自下而上、逐级汇总、统一上报的方法，我们将自查工作细分到每位教师，学校给各组指定一名具有较强责任心、工作热情的自查员，具体负责自查摸底及登记工作。

2、明确职责，熟悉业务。组织自查员认真学习资产自查工作的通知，明确自查范围，做到如实填报、不遗不漏。辅导他们有关固定资产的概念、分类和估价方法，为进行自查工作扫除技术障碍。

3、积极实施，合理安排步骤。首先，按照要求自己自查公共财产，统一使用“固定资产自查登记表”进行登记。这项工作虽然工作量较大，但对理顺自查工作、明确保管责任，有重要的借鉴意义。其次，自查领导小组核查。自查领导小组收齐登记表后，组织对各组填报的登记表，逐一进行审核，并现场核查，发现问题及时提出整改意见。如发现错登漏登，问自情况后当场纠正补登，确保资产自查结果的真实完整、准确无误，真正使自查工作做到“见物做点、以物对账、以账查物、是账就自、不重不漏、不掩不盖、不留死角。”

为全面反映固定资产的增减变动情况，便于监督各项固定资产的保管、使用，

就必须用价值的形式把固定资产登记到帐簿中去。借此次自查工作之机，我校进一步完善了固定资产总帐、固定资产明细帐和保管使用登记册，建立固定资产“户口本”管理制度，为每项固定资产建立固定资产管理卡片，卡片上不仅记录固定资产名称、编号、类别、规格型号等信息，还记录保管人变更、维修保养、出借归还等重大资产事项，以便于对各种资产进行监督，防止浪费，使资产管理做到“专人保管、专人负责”。

资产的管理原则是：统一领导、归口管理、分级负责。根据这一项原则，我校健全了资产管理制度，把资产管理作为一项长期工作，使之制度化、规范化，长期坚持下去。重点抓岗位责任，使管理责任到人。

本次自查工作，基本摸清了我校资产的“家底”，为固定资产管理工作的科学化、规范化打下了良好的基础。

xxxx年10月16日，由大庆油田教育中心资产科科长亲自带队，铁人小学资深资产员等4人。来到我校进行xxxx年度固定资产管理工作检查□xxxx年资产检查时，我们正搬迁中。上级领导没有看到，所以今年头一个就来我们家。

对于学校固定资产管理低值易耗品管理，校领导一直非常重视。自xxxx年5月上级宣布两校合并后。校长多次召开专项会议，布置搬迁工作外，一而再，再而三的强调对于公共财物要严格管理。

我自今年5月中与大张交接后。即开始按中心下发资产清查细则挨项落实。

(1)按校长要求“地毯式”的。对各处各组各室公共物品，按固定资产和低值易耗品，分别进行了逐一登记。6至7月一次，9月开学后，又对重点部室再次核对梳理。

(2)核对中油资产管理6.0、7.0系统及黑龙江省固定资产管理系统里固定资产数据。学习管理软件操作。

(3)粘贴管理标签。

(4)按中心细则要求一项一项形成文字材料，分类装订。准备迎检。

中心下发检查时间表上，10月16日检查开始，咱们是第一天第二家。第一家是27中学。谁知16号早上学区通知第四检查组直接奔咱这儿来了，而且带队是科长。

检查材料，心有点底儿。按中心要求的都有，实物，有各别的我没有看到在哪存放着，谁负责保管着。

头一家检查吃亏，按细则只要查50件资产，30个低值易耗品。由岩龙，老马，宝哥带着三位的老师，实地查看的怕不下300

件。

材料上领导们提出不少问题。好在大家都熟，打分上都是“高高举起轻轻放下”，下面检查同志们给出的是92.8分，满分是98分，不是百分。科长审查时，又加扣一分。于是16号上晚上中心网络公文公示咱们是91.8分。粗看在第一天检查中咱们居中，细研究，第四组其它两个都比咱们分高。经与其它学校资产员交流学习。我校固定资产管理上需要改进的地方真的很多。

首先管理理念上，从前检查，只要资产员自己忙活一阵子就行。现在呢，个人能力再大也不行。此项工作需要多方配合。

(1)信息办：迎接检查，需要有信息办的政府采购计划，耗材合同书，微机、打印机及其它资产分配保管记录。微机教师提供的微机上机记录，实验教师提供的实验记录。没有的话扣分。

(2)后勤处：提供楼房维修记录，车辆维修记录，车辆运转记录。没有的话扣分。

(3)采购组：提供3-9月物资采购计划，如果有购低值易耗品的话，就应纳入固定资产管理范围。没有纳入管理的扣分。

(4)库房提供出入库凭证。

(5)重点部、室，固定资产摆放有要求。要整齐要清洁。咱们学校微机室网络室因上级微机桌到的晚，五位同志加班加点工作，才把三个微机室建立运行起来。目前微机二室还差10台电脑。因为要维修。所以有些就直接摆在地中间了。其它还个别办公室东西乱。另检查组提出咱们老师自己的笔记本电脑拿到办公室用不合适。如果是市里检查的话，不好解释。这些领导们只是提了一句，倒是没有扣分。

其次，管理材料上。虽然自以为很充分，但按杨科长说“工作是没少作，有些没干到点上。”

(1) 固定资产标签，我是按上半年要求做的双编码标签。结果清查前通知要加上学校自编码，形成三编码标签。并要求在资产分布图上标出来。这个时间确实来不及。只好xxxx年改正。

(2) 低值易耗品没有找到台帐，这个我打印出来了。检查时翻乱了没找到。其实就是找到了也是不准确的。个别的房间因老师们都忙着，我没认真清点。这项工作我做的不细。

(3) 标签卡片个别的没帖到。我自己知道还有不少个实物和标签不符的。

(4) 资产分布图不美观。

(5) 清查记录上责任人签字有代签的。如果以后有不认帐的就麻烦了。

(6) 老旧资产应该申请报废。我校现有的同禧933□p4-1.6,p4-2.0等微机。还有老打印机老录放机等都到了报废期。另外还有电视机□dvd等闲置中。

资产替代工作总结报告篇六

根据库尔勒市财政局《关于开展库尔勒市行政事业单位资产清查及政府资产报告试点工作的通知》(库财字[]37号)要求,全面规范和加强各单位国有资产管理,核查,真实、完整地反映单位的资产和财务状况,为加强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,提高国有资产使用效益促进资产管理与预算管理有机结合奠定基础。针对此次清查工作通知如下:

1、单位基本情况清理：单位户数、机构及人员状况等基本情况进行全面清理。

2、账务清理：单位的各种银行账户、各类库存现金、各项资金往来款项和会计核算科目等基本账务情况与对方单位的对账单或询证函等进行认定并对资产清查进行分类，进行全面核对和清理。

3、财产清查：单位的各项固定资产进行全面的清理、核对和查实。做到一卡一物。根据固定资产清查明细表、盘盈盘亏情况说明、并对资产清查进行分类，提出相关处理建议，建立健全资产管理制度。

此次我市行政事业单位资产清查工作，统一以年12月31日为清查基准日。

1、成立资产清查小组，健全机构，充实工作人员，保障资产清查顺利开展.清查小组人员组成如下：

组长□xx

副组长□xx

成员□xx及局属各部门负责人。

2、各部门对本部门的资产和账务进行自查和盘点，并与3月28日上午下班前将自查情况和盘点表交财务室。

3、财务科负责在资产软件系统中录入资产清查表(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)。

4、财务科进行资产系统软件清查表数据、单位法人签字的纸质资产清查报表、资产清查工作报告等资产清查资料上报工作。

- 1、车队负责车辆、小型机械(绿篱机、剪草机、割灌机、旋耕机)、电动三轮车、割草船等设备的清查以及对废旧设备的及时回收和上报工作。
- 2、维修队负责井、泵房、泵类、电机类(配电柜、变压器、电磁阀等)、三轮车、锅炉等设施的清查、对废旧设备的及时回收和上报工作。
- 3、办公室负责机关大楼办公用品等设施的的清查、以及对废旧设备的回收和上报工作。
- 4、各生产部门负责本部门的资产清查、以及废旧资产的回收和上报工作。

本次资产清查工作时间紧、任务重，局属各部门一定要充分认识到资产清查工作的重要性，各有关方面通力协作，积极克服困难，按期圆满完成各项工作任务，保证工作结果真实、可靠，有关数据准确无误，切实做到账账、账实相符。

资产替代工作总结报告篇七

第一条为了加强学校国有资产管理，维护资产安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，提高资产营运效益，防止国有资产流失，保障和促进学校各项事业发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》及《江苏省省属高等学校国有资产管理暂行办法》等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条学校国有资产是指由学校占有、使用的，依法确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源总和，包括国家、省、市各级财政资金形成的资产，各级财政拨给学校的资产，学校按照国家、省、市政策规定组织各项收入和各类科研经费形成的资产以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。

第三条学校国有资产管理工作的实行“统一领导，扎口管理、分工负责、责任到人”的管理体制。

第四条学校国有资产管理工作的目标：通过对非经营性资产的管理，达到合理、节约和有效使用的目的；通过对经营性资产的管理，达到保值增值的目的。

第五条学校国有资产管理的任务：建立适应社会主义市场经济、高等教育和公共财政要求的国有资产管理体制；根据规定的资产配置标准合理配置资产，并将新增资产纳入预算，形成资产管理与预算管理有效结合的工作机制；建立健全各项规章制度；明晰产权关系、实施产权管理；防止国有资产流失，保障资产的安全和完整；推动学校非经营性资产的合理、节约和有效使用；对学校经营性资产实行有偿使用并实现保值增值。

第六条学校国有资产管理的原则：学校资产管理活动，坚持资产管理与预算管理相结合的原则，推行固定资产配置定额制度，促进资产整合与共享共用，实现资产管理和预算管理的紧密统一；坚持所有权和使用权相分离的原则；坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；坚持安全完整与注重绩效相结合的原则。

第七条学校资产的表现形式：流动资产、固定资产、对外投资、无形资产和其他资产。

2、对外投资是指利用货币资金、实物资产、无形资产等方式向其他单位的投资；

3、固定资产是指单位价值在规定标准以上、使用期限在一年以上并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，如虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类资产。固定资产按用途分为：土地、房屋及构筑物；专用设备；通用设备（一般设备）；文物和陈列品；图书、档案；其他固定资产六大类。

(6)其他固定资产：指不属于以上各类资产的其他固定资产。如：标本模型、植物、被服装具等。

5、其他资产是指不属于以上各类资产的其他各种资产。

第八条学校国有资产管理的内容包括：资产配置、资产使用、产权登记与纠纷处理、资产处置、资产收益、资产评估与清查、资产信息管理与报告、资产绩效管理、监督与奖惩等。

第九条学校应建立和健全国有资产使用管理责任人制度。

第十条学校资产管理及使用部门要对实物资产定期清理和检查，做到账账相符、账卡相符、账物相符；要对固定资产的盘盈、盘亏按规定程序及时处理；要加强对校名、校牌、校誉、商誉、专利权、商标权、著作权、非专利技术、土地使用权、特许经营权等无形资产的管理，切实防止无形资产的流失。

第十一条国有资产管理委员会(以下简称国资委)统一领导学校国有资产管理方面的工作，对学校国有资产管理方面的重大事项进行研究，并提出决策建议，供校长办公会或校党委常委会进行决策。其主要职责是：

- 1、根据国家有关国有资产管理政策和法规，研究制定学校国有资产管理规章制度；
- 3、履行学校直接对外投资的出资人职责；
- 4、对学校国有资产管理工作进行监督、检查、指导；
- 5、研究学校国有资产管理中的其他重大事项。

第十二条国资委下设办公室(以下简称国资办)于国有资产与实验室管理处。国资办是学校国资委的日常办事机构，是学校国有资产管理工作的扎口管理部门，统筹管理学校资产，履行资

产管理职责。其主要职责是：

4、负责学校出资企业国有资产的监督管理；

6、负责国有资产的统计报表、报告汇总上报工作；接受上级主管部门的监督、指导，向其报告国有资产管理情况。

第十三条资产管理部門分工负责，对本部門占有、使用和管理范围内的国有资产实施管理，并配合国资办做好学校资产管理及相关工作，具体分工如下：

6、图书馆：负责学校图书资料、报刊杂志、资料管理；

7、档案馆：负责学校档案资料管理；

8、博物馆：负责学校文物及陈列品管理；

10、纪监审办公室：负责学校国有资产管理工作监察、审计。

第十四条资产使用部门(包括非经营性资产和经营性资产使用部门)是对所使用的资产实施日常管理，资产使用部门行政主要负责人是资产管理工作的第一责任人，负责本部门资产管理工作；各部门应成立资产管理工作小组，明确一各单位负责人负责本部门资产管理工作，确定一名资产管理员负责本部门国有资产的日常管理工作。资产管理人要相对稳定，变动时要实行“接班人先到，交班人后走”的原则，做到帐、卡、物交班核对无误，签署交接书，并报资产管理部门备案。学校国有资产使用部门具体职责：

1、落实学校国有资产管理的各项规章制度；

2、设立专(兼)职资产管理员和资产保管人并建立相应的岗位职责；

7、接受资产管理部门的监督、指导，并报告有关资产管理工作。

第十五条国有资产配置是指为完成学校教学、科研等各项事业发展需要，按照国家、省及学校有关规定标准和程序，通过购置、捐赠、调剂等方式或途径配备资产的行为。配置原则是依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制。

第十六条各部门国有资产购置应当符合以下条件：

- 1、现有资产无法满足单位教学、科研等各项事业发展的需要；
- 2、不能与校内其他单位共享、共用的相关资产；
- 3、经过专家论证确需购置的资产。

第十七条各部门国有资产购置按照下列程序报批：

- 4、专项经费购置资产，按其专项经费管理办法执行。

第十八条学校配置资产应当符合规定标准。没有规定配置标准的，要加强论证，从严控制、合理配置。

第十九条各部门要严格按照内部控制流程规范购置资产，不得超标准、超预算购置。

第二十条学校要优化资产配置，做到物尽其用，切实发挥资产的使用效益。对闲置或使用效益不高的资产，在校内进行调剂配置，并按规定办理转移手续。校内无法调剂的可对外转让。凡经确认应当收入博物馆馆藏的文物、陈列品，必须送交博物馆收藏，任何单位不得隐匿不报，擅自留存，或者任意加以处置。

第二十一条学校国有资产购置按照政府采购及学校有关招标投标管理的有关规定执行。

第二十二条学校无偿调入或接收捐赠形成的资产均属国有资产，由学校依法占有使用，并按高校会计制度的有关规定作价入账。

第二十三条资产使用部门对新增资产及时进行验收、办理使用登记，录入“江苏省属国有资产管理信息系统”，及时进行账务处理，保证账账、账物的一致性。

房屋建筑物等自建形式配置的资产，应在竣工验收六个月内完成竣工决算审计，办理财产移交和权属证书，并按照固定资产管理要求，及时做好该部分资产的交付使用、登记和入账工作。对于无法及时完成竣工结算的自建资产，应通过暂估形式及时办理资产入账工作。

第二十四条国有资产使用是指学校资产自用、出租、出借、对外投资等行为。国有资产使用应首先保证学校教学科研任务和事业发展的需要。

第二十五条学校国有资产使用应遵循权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效的原则，建立国有资产有偿使用制度，积极推进国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益；建立和完善国有资产使用有效性的评价机制，对国有资产管理和使用情况进行考核，依据考核结果建立有效的激励和约束机制，提高学校国有资产和资金使用效益。

第二十六条有以下行为必须履行报批程序：

2、利用国有资产对外投资，必须向省教育厅报批。

第二十七条高校利用国有资产出租、出借、对外投资等事项，应当符合国家有关法律法规的规定，加强可行性论证、法律

审核和监管，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值。利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应按规定权限履行审批手续。

第二十八条学校维持事业正常运转与保证完成教育事业任务的房屋、设施、设备、土地使用权和财政拨款等各类资产不得用于出租、出借、对外投资和作为抵押物或对外提供担保。学校所属控股企业进行对外担保，应在严格论证的基础上向省教育厅申请报批。

第二十九条学校应对出租出借及对外投资的资产进行专项管理和考核，并在财务报告中对该资产的数量、价值、回报等有关信息进行充分披露。各部门利用国有资产出租、出借、对外投资收益、科研成果形成的无形资产和知识产权等取得的收入，应当纳入学校财务处统一核算，统一管理。

学校国有资产使用管理的具体实施细则另行制订。

第三十条国有资产产权登记是国家对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的行为。

第三十一条按照国家的有关政策、法规对学校及控股企业或实体属于国家所有的资产，办理产权登记、变更、注销等手续，依法确认产权归属关系，落实管理责任。

第三十二条建立、健全国有资产登记和使用、保管制度，建立资产账目，及时、准确地记录国有资产的存量、增减、分布等情况。实物形态应分类、编号；大型、贵重、精密的仪器设备除入账登记之外，还应按台(件)建立技术档案。对校名、校牌、校誉、商誉、各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、土地使用权、特许经营权等以及其它财产权利，应明晰产权关系，及时办理注册登记手续。定期对资产状况进行清查登记，做到账账相符、账物相符。

学校职工岗位变动时，应按规定办理资产移交手续。

第三十三条各部门购置的资产，不论购置资金来源如何，都必须履行资产入账登记手续，未经登记的资产不得报账。

第三十四条产权纠纷是指学校财产所有权及经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由双方协商解决；协商不能解决的可以向省教育厅报告，并向省财政厅申请调解或者裁定。学校与非国有单位或个人之间发生产权纠纷的，学校应提出处理意见，报省教育厅、省财政厅批准后，与对方协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

第三十五条国有资产处置是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转移、转让或者注销产权的行为。处置方式包括无偿调拨(划转)、出售、出让(含股权减持)、转让、置换、报废、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等。

第三十六条国有资产处置的范围主要包括：闲置、拟置换的资产，报废、淘汰的资产，所有权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，以及依照国家有关规定需要进行处置的其他资产。

第三十七条国有资产处置应遵循公开、公正、公平、竞争和择优的原则。

第三十八条学校国有资产处置必须坚持“先报批，后处置”的原则。严格履行审批手续，未经批准，各部门不得自行处置。拟处置的资产必须经过论证、评估、鉴定或由技术监督部门出具的书面强制性处置意见。学校各类资产的处置由资产管理部门制定方案并按相关审批程序组织实施。资产管理部门定期编制固定资产处置清册报国资办，国资办汇总后，提交主管校长、国资委、校长办公会审定，校长办公会审定后报省教育厅备案或审批。其中：

3、资产的报损处置：根据批准文件办理核销手续。省教育厅、省财政厅对学校国有资产处置的批复，以及学校按照规定权限处置国有资产并备案的文件，是学校办理产权变动和进行账务处理的依据。

第三十九条学校国有资产的处置必须履行以下的报批程序：

1、申报。资产使用部门对拟处置的资产向资产管理部门提出书面申请；

2、审核。资产管理部门按规定权限审核合规、齐全的资产处置申请资料；

3、审批。资产管理部门审核同意后报国资办，由国资办根据学校国有资产的审批处置权限向国资委、省教育厅以书面文件提交处置申请。实物处置按照相关程序执行，学校根据省教育厅或省财政厅批准的资产处置文件和处置结果进行相关国有资产账务处理。

第四十条学校处置的资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

2、处置固定资产、无形资产等应当经社会中介机构评估，合理计价，正确反映其价值。切实加强国有资产处置行为的风险控制。

学校国有资产处置管理的具体实施细则另行制订。

第四十一条国有资产收益是指学校出租、出借、处置资产和资产对外投资等取得的收入扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后的部分。学校国有资产收益包括：

4、其他国有资产收益。

第四十二条学校国有资产收益应纳入学校财务集中统一核算，实行“收支两条线”管理，各国有资产使用部门不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产收益。

第四十三条资产评估是指按照特定目的对被评估资产某一时点的价格进行评定、估算，从而确定其价格的经济活动。学校对国有资产出租、出借、对外投资等应当进行必要的可行性论证，尤其对重大投资(融资)项目，必须组织相关专家进行科学论证或者聘请具有资质的中介机构出具经济鉴证意见，由资产管理部门研究后报国资办审核，由国资委或校长办公会议审批，确保学校国有资产的安全完整和投资收益。

第四十四条学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- 1、整体或者部分改制为企业；
- 2、以非货币性资产对外投资；
- 3、合并、分立、清算；
- 4、资产拍卖、转让、置换；
- 5、整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- 6、确定涉讼资产价值；
- 7、法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十五条学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- 1、经批准整体或者部分资产无偿划转给其他国有单位的；
- 2、学校所属事业单位或国有单位之间的合并、资产划转、置换和转让；

3、发生其它不影响国有资产收益的特殊产权变动行为，报经省财政厅确认可以不进行资产评估的。

第四十六条学校国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校国有资产评估项目实行核准制和备案制。核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第四十七条学校资产清查是指按规定政策、程序和方法对学校的国有资产进行基本情况清理、财务清理、财产清查、依法认定各项资产损溢、资产核实和完善制度等，真实反映学校国有资产占用使用状况的工作。学校资产管理机构应定期或不定期组织资产使用部门开展资产清查，具体工作应按照上级有关部门规定的程序和要求执行。

第四十八条学校有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- 1、根据专项工作要求或者实际工作需要；
- 2、进行重大改革或者整体、部分改制为企业的；
- 3、遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
- 4、会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- 5、内部机构发生重大调整或人员重大变动的；
- 6、上级部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十九条资产信息管理是指利用计算机网络技术，对学校资产的现状以及配置、使用、处置等环节进行动态管理，并在此基础上组织国有资产的统计和信息报告工作。

第五十条学校各级资产使用部门要按照学校或上级有关部门

规定的时间和要求，编报学校资产统计报表及分析说明；报送的报表做到内容完整、信息真实、数据准确，同时对国有资产的增减变动、使用、结存情况及时报告做出文字说明，并列明变动明细。各部门应充分利用“江苏省属高校国有资产管理信息系统”和资产信息报告，全面、动态地掌握国有资产占有、使用状况，年终对账做到账账相符、账物相符。

第五十一条学校资产管理部门均须通过“江苏省属高校国有资产管理信息系统”平台，全面、动态地掌握国有资产配置、占有、使用、处置、收益状况，定期检查本部门国有资产现状，不定期对资产管理状况进行检查，并对资产变动、使用、结存情况进行抽查，在年终与各部门进行对账时，应做到账账相符、账物相符。学校资产管理部门须定期报告出租出借资产、对外投资资产的收益收缴工作，资产的安全、完整和保值增值情况，对于对外投资资产长期无收益的应进行分析说明。

第五十二条国资办定期向国资委或上级部门书面汇报学校资产统计表及分析说明，为制定学校发展规划及编制学校财务预算提供决策依据。国资办组织人员不定期对学校资产管理部门和各级资产使用部门资产管理状况进行检查，并对资产变动、使用、结存情况进行抽查。

第五十三条国有资产绩效管理是利用年度部门决算报表、财务报告、财产清查盘点、资产统计报告、资产专项报告、资产管理信息化数据库等资料，采用多层次指标体系和采取多因素的方式方法，科学考核学校总体及下属各部门国有资产的配置、使用、处置等效益的行为。

第五十四条国有资产绩效管理包括国有资产管理的基础工作，国有资产管理制度建设、国有资产配置、使用和处置等主要内容。

第五十五条学校要坚持分类考核与综合考核相结合、日常考

核与年终考核相结合、绩效考核与预算考核相结合的原则，积极探索国有资产绩效管理的方式方法，不断提高财政资金安排使用的物化率和资产管理的安全性、完整性、有效性。

第五十六条学校逐步建立校内资产管理绩效考核体系，按照“经济性、效率性、有效性”的原则，根据高等教育的特点，通过科学合理、客观公正的方法、标准、指标和机制，真实地反映和解析学校总体和各部门以及各类国有资产运营效果，提高资产运营效率和效益。

第五十七条建立健全财务监督、审计监督和过程监督相结合，日常监督与专项检查相结合的国有资产监管体系。

第五十八条学校国有资产是完成学校教学、科研任务，促进各项事业发展的主要物质保障，学校师生员工都有管好、用好国有资产的义务和责任，都应依法维护其安全完整，提高学校国有资产使用效率。学校要结合内部经济责任制和内部控制制度，建立健全学校国有资产监督管理责任制，将资产管理的责任落实到每个单位和个人。

第五十九条建立国有资产管理奖惩制度，对资产管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰；对工作失责造成国有资产损失的，应按规定予以处理。

第六十条学校国有资产管理中，有下列行为之一的，学校给予主管领导和直接责任人通报批评；造成国有资产损失的，按学校有关赔偿标准予以赔偿；有非法所得的，没收其非法所得；造成国有资产重大损失的，除给予有关负责人和直接责任人行政处分外，还将给予经济处罚直至追究法律责任。

3、擅自提供担保的；

4、擅自转让、处置资产以及将资产用于经营性投资和用于出租出借、对外投资经营的；

5、弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

6、对资产收益，不认真进行监督管理，不按规定收缴资产收益的；

7、对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产，不按规定进行调剂的。

第六十一条学校全资和控股企业资产管理中有上述行为的，参照省有关文件规定，追究单位负责人和直接责任人的责任。

第六十二条本办法适用于一切管理和使用学校国有资产的单位和个人。

第六十三条本办法自发文之日起实施，由国有资产与实验室管理处负责解释。原《州苏大学国有资产管理暂行办法》（苏大20055号）同时废止。

第六十四条本办法施行前，学校国有资产已出租、出借、对外投资的，按照合同协议继续履行，各部门应当将原出租、出借合同、对外投资章程于本办法施行之日起30日内按规定权限报国有资产与实验室管理处备案。

资产替代工作总结报告篇八

xx年上半年，我办在市委、市政府的正确领导和上级资产监督管理部门的指导支持下，围绕国有资产监管工作和金融工作两大职能，锐意改革，统筹兼顾，扎实推进，各项工作取得了较好成效。

（一）资产管理工作情况

1. 整合完善管理体制架构。上半年全面完成“两办”（资产办、金融办）的整合工作，精简人员，原“两办”临聘

人员全部分流或解聘，重新组建一支素质较好、业务能力较强的资产管理队伍。在整合过程中，确保了工作的有效衔接和大局的稳定。

2. 规范产权交易行为，确保国有资产保值增值。充分利用市产权交易中心平台，为我市的国有和集体企业整体产权转让打造一个公开、公平、公正的交易场所，确保了国有集体资产保值、增值。xx年上半年，市产权交易中心认真贯彻落实《企业国有产权交易操作规则》（国资发产权〔2011〕xx年，产权中心还协助我办整合原三大资产经营公司的遣散安置工作。并继续配合江门市产权中心办理小汽车号牌号码竞拍手续，进一步推进市行事资产物业的公开招租工作，为我市企业和行政事业单位提供优质高效服务。

3. 化解国有集体资产损失风险。为了确保国有集体资产的安全，我办积极与有关债权方和法院沟通，积极做好被查封有效资产的回赎工作。今年上半年，市政府指示由我办负责回赎座落市恩城平石牛止营砖窑3号、4号地块（面积共34.5亩）及其地上建筑物，两地块已由市土地储备中心收回，有效化解国有资产损失风险，同时保证了我市“尖沙咀”重点项目规划、开发建设的完整性。此外，市政府要求我办负责回赎原市经委幼儿园的资产，该资产现值达1000万元以上，我办成功以210万元回赎其涉案债权，有效化解已历时xx年的历史债务，确保国有资产不流失。

（二）履行国有资产出资人职责工作情况

xx年上半年，全面完成原市属三大资产经营公司（市工业资产经营公司、商贸资产经营公司、交通能源集团公司）的整合重组工作。市属公有企业完成国有资产收益上缴任务31.74万元。市恒安汽车服务有限公司车辆检测5628辆，实现营业收入503万元；市燕华化工实业公司实现生产产量15851吨，同比下降7.8%；销量16617吨，同比增长6.2%，销售收入3114万元，同比增长6.1%，实现税金198万元。市港务公司港口码

头完成货物总吞吐量13.6万吨，实现经营收入151万元。

1. 全面完成原三大资产经营公司的整合重组工作，搭建国有资产运营新架构。已撤销原三大资产经营公司党委，设立了中国共产党市企业工作委员会和纪律检查工作委员会；设立了市公有资产经营有限公司（以下简称“公有资产公司”）及下属市公有企业管理有限公司，将原市属三大资产经营公司管理的企业全部划归其管理；原三大资产经营公司的所有资产、债权债务已于5月29日已全部移交给公有资产公司并办理了移交手续；原三大资产经营公司原有人员57人除“离岗退养”和退休人员25人外，余下32人已全部签订了解除合同书和领取了经济补偿金共1356380元，医保费和养老金一次性缴费共383479.25元；公有资产公司总经理等3名公司经营班子成员已于4月底通过竞争上岗方式产生，中层以下员工于5月底通过公开考试的形式招聘，达到了人员精简、队伍优化的目标。这是我市在江门市首次采取竞争性方式选拔企业领导人选，首次在我市以公开招聘形式选拔国有企业中层以下员工，得到了社会各界的好评。在整合重组过程中，保持了大局稳定，无越级上访事件发生。

2. 加大力度，继续推进国资监管和运营工作。今年上半年，继续抓好规范企业国有资产管理，强化资产运营机构和公有企业财务监督管理，提高国有资本营运效益。一是继续规范公有资产的处置和租赁承包行为。严格执行《市行政事业单位国有资产处置暂行办法》（恩府办[]125号）的相关规定，规范公有资产处置的办法和程序，确保国有资产的保值增值。二是继续深入抓好对原三大资产经营公司的财务运作状况监督检查，力促资产运营公司和公有企业规范财务和收支管理，严格控制费用支出。三是做好定期和不定期抽查生产企业财务状况，提出合理调整生产经营目标、控制成本支出目标，尤其是压缩非生产性费用支出等提出意见建议，提高国有资本营运效益。

3. 扶优扶强，大力推进国有企业做大做强。今年上半年，按

照市委、市政府提出国有资源用好用活、做大做强重点企业的策略意图，重点推进“两大龙头”企业改革与发展。一是协调银行机构对恒安汽车服务有限公司提供信贷支持，购置检测设备，该公司今年同期主营收入增长22%。二是积极推进市燕华化工实业公司易地搬迁和改制。三是利用我市沿海优势，抓好港3000-5000吨级码头的升级改造，引入外资民资3-5亿元，大力开挖和疏浚航道，扩大港区基础设施建设，重塑港口新形象。目前，基本确定了战略合作伙伴。

4. 化解矛盾，妥善处理企业历史遗留问题。根据市委、市政府对公有企业历史遗留问题，实行“一企一策”的方针，积极化解企业历史债务和妥善处理职工安置工作，努力化解了一些企业改革遗留问题。通过多种渠道统筹资金，解决企业改革职工安置问题和历史债务，化解矛盾，确保稳定。并积极争取省补资金，逐步解决原三大资产公司的多家企业债务和职工的拖欠工资问题，有效化解企业和社会矛盾，使企业职工上访量明显下降。

5. 确保安全，强化企业安全生产监管工作。一是切实加强领导，落实安全生产责任制，力促公有企业健全安全生产机构；二是对重点企业、重点领域加强监管；三是加大安全生产基础教育培训，落实安全生产设施设备；四是加强安全隐患整改，把安全隐患消灭于萌芽状态，防患于未然，确保安全生产警钟长鸣。

（三）金融工作情况

1. 努力修复和优化金融生态环境。一是大力化解历史遗留问题。协助广东粤财资产管理有限公司处置原市xx年优先兑付原农信社的敏感性债务，共2790笔，金额共8358.42万元。我市从今年初起就筹备有关工作，制定了相关协助兑付工作方案和维稳方案，为清算组提供办公场，协助其做好兑付工作。三是建设社会诚信体系，着力征信中心建设。为优化金融生态环境，我市制定了《市社会信用体系建设方案》和《市征

信中心建设实施方案》，并于今年3月17日获得市政府十五届7次常务会议讨论通过。目前，各项工作加紧进行，硬件设施和人员已到位，今年下半年可正式开展信息采集工作，争取完成《市中小企业非银行信用信息查询系统》和《市个人（农户）信用信息查询系统》，年底前完成部分镇及行业的电子信用档案建立和信用评价机制建设，年内在全市范围推广建立电子信用档案工作。

2. 调动金融机构积极性，提高区域金融服务水平。为营造良好的金融发展环境，调动金融机构支持地方经济发展的积极性，鼓励金融机构加大信贷投放力度，提高金融服务水平，参照江门市的做法，结合近年来我市金融发展情况，我市制定了《市引进银行业金融机构和扶持小额贷款公司、融资性担保公司奖励办法》和《市银行业金融机构支持地方经济发展奖励方案》，市政府将研究实施。

3. 加强政、银、企合作，促进信贷投放和经济发展。针对我市银行业存贷比严重偏低的现象，我市政府加强对金融机构的协调和沟通，今年4月5日，我市举办了金融工作座谈会，政府领导听取了金融机构、企业代表对我市金融工作的意见和建议，职能部门的负责人现场解答代表们提出的问题，通过多方沟通交流，进一步消除我市政、银、企间合作存在的障碍，调低我市抵押贷款他项收费标准，减轻企业和群众负担，促进信贷业务的发展。同时，通过举办政银企对接会、金融下乡、编制发放金融知识宣传小册子等活动，积极搭建平台。今年4月25日下午，协办了江门市（）政银企金融合作交流大会，让银行和企业多方面接触，特别是为中小微企业提供了更多的金融信贷产品信息，促进了信贷投放，达到政、银、企三赢目的。

4. 为“修复金融生态环境”提供科学对策。委托省社科院牵头组织省级的研究机构来我市进行系统调研，《重构良好金融生态环境助推经济全面振兴》项目研究方案并作专题研究，编写规划方案，为金融业发展出谋献策。委托省社科院对我

市重构良好金融生态环境，助推经济全面振兴进行项目的专题研究，并出具专题调研报告，提出发展金融的具体意见。

5. 积极推进银行卡助农取款工作。设法为农民提供方便快捷的取款服务，计划在全市133个村委会各设立1个助农取款服务点，目前已完成超过6成，今年月底前全面完成。

（一）公有资产监管机制未尽完善。我市公有资产的监管和营运架构虽然进行了重组整合，但监管机制未尽完善，各项内控制度需要进一步完善。

（二）公有资本运营能力有待加强。我市原三大资产公司重组整合后，还未能进一步完善内设机构，未能完善公司运营架构和治理结构。作为政府推进企业改革和资本运营平台作用还未明显，需要一个循序渐进的过程。

（三）公有企业发展不平衡，改革资金缺口较大。我市国有企业276户，仅有3户企业正常运转。另外，国有企业改革发展的难度非常大，目前，全市企业改革资金缺口超过1亿元，成为严重制约我市国有企业改革与发展的瓶颈。

我市金融工作仍存在一些亟待解决的问题。一是布局不均。我市现有50个银行网点中超过6成设在城区，有5个镇不能直接开展对公结算业务。二是结构失衡。去年底的数据显示，我市存贷差高达125.59亿元，存贷比长期徘徊在13%左右。对中小企业和“三农”的贷款力度不足。三是征信体系建设不完善。未能形成良好的信用氛围，信用记录不完善，影响信贷的效率。

今年下半年，我办紧紧围绕市委、市政府的中心工作，进一步落实科学发展观，在全省大力开展“三打两建”专项行动的工作过程中，积极参与，密切配合，做出成效。并围绕公有资产监管职能，以公有资产保值增值为目标，切实履行监管职责，确保国有集体资产监管工作落实到位。

（一）进一步抓好党风廉政建设，保持清正廉洁的良好形象。按照市委、市政府党风廉政建设文件精神，坚持党工委领导挂帅，层层负责，真正做到一把手负总责与分管领导“一岗双责”相结合，进一步完善党风廉政建设责任制，保持资产监管部门勤政高效、清正廉洁的良好形象。

（二）加强学习，熟练掌握国资监管和运营法律法规。我办干部坚持树立科学发展观，通过领导带头，认真学习国资监管相关法律、法规和业务知识，准确把握科学发展的规律、经济运行的规律，以及国有资产监督管理的规律，分析形势、研究问题、指导实践，适应国资监管工作的科学发展要求。

（三）继续完善国资监管和运营新机制。按照市委、市政府的部署，我办将继续从“职能整合、强化监管、改革重组、优化配置、资产运营”等五个方面规范公有资产的监管和运营，继续完善公有资产职能整合工作，完善国资监管和运营架构，完善我市国资监督管理内控制度，强化公有资产的监管。

（四）继续规范产权交易行为，切实抓好产权交易工作。一是继续为我市国有企业和行事资产做好产权转让工作，规范我市产权交易行为；二是继续协助市政府做好招商引资工作，争取以最高价格转让市食品大楼、原粮食局新升平大酒店、恩城江南兵团母猪场土地使用权等行事资产物业。全力协助省粤财公司处置原20家城乡信用合作社资产，争取早日为省粤财公司和市政府收回投资成本；三是逐步充实专职工作人员，投入适当资金加强硬件建设，进行信息化管理，定期组织参加培训学习，提高交易中心工作人员的素质。

（五）扶强扶优，抓好优势企业的壮大发展。进一步继续抓好市燕华化工公司的改革和异地搬迁工作，促其做大做强。抓好港3000-5000吨级码头的升级改造，继续抓好与高宝隆公司沟通，力争尽快完成港租赁合同的文本签订和前期进驻准备工作，力促港技改项目的顺利实施。

（六）继续深化企业改革，化解历史遗留问题，确保社会稳定。一是落实制订时间表和路线图，对接收企业分类托管，精简留守人员，逐步解决遗留问题；二是进一步规范企业出租承包行为；三是建立企业债权追收激励机制，加大债务化解力度。四是盘活土地资源，抓好企业国有土地使用权的处置，化解企业历史遗留问题。