

# 事业单位收费分析报告 行政事业单位资产分析报告(汇总5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。那么什么样的报告才是有效的呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 事业单位收费分析报告篇一

(行政事业单位参考格式)

根据《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)和《行政事业单位国有资产报告制度》等有关规定，现对我单位本年度资产占有、使用、变动以及管理状况等分析报告如下：

### 一、单位基本状况

说明单位性质、财务隶属关系、资产管理部门(岗位)设置状况、执行财务会计制度状况、单位人员状况、预算收支状况等基本状况。

财务隶属关系：行政事业单位依据与财政部门经费领拨关系所确定的单位级次填列。全部或部分经费直接由财政部门拨付的单位为一级单位(主管部门)，经费由一级单位转拨的单位为二级单位，经费由二级单位及以下转拨的单位不再单独标识，统一填为三级及以下单位。

资产管理部门(岗位)设置状况：规模大的单位会设置独立的资产管理部门，而大多数单位一般设在办公室，安排专职岗位。

如：因编制和资产数额等影响，我单位资产管理监督职能并入办公室，实行资产管理和财务管理分治原则，办公室安排专人负责国有资产日常管理、维护和处置工作，财务部门负责资产变动的会计核算。

执行财务会计制度状况：指单位现执行的会计制度，分为行政单位会计制度、事业单位会计制度、科学事业单位会计制度、中小校园会计制度、高等校园会计制度、医院会计制度、基层医疗卫生机构会计制度、测绘事业单位会计制度、彩票机构会计制度、民间非营利组织会计制度。

单位人员状况：根据财资02表《行政事业单位机构人员状况表》具体资料填报。

如：本单位由编办核定行政编（事业编、工勤编□xx名，单位职工人数xx人，在职人员xx人，其中政府机关人员xx人、工勤xx人；离退休人员xx人，其中离休人员xx人、退休人员xx人。

预算收支状况：根据部门决算报表填写，你只是填写资产分析报告，不是决算分析报告，简要说明，一笔带过即可。

如：年初财政补助结转结余xx万元，年累计实现财政补助收入xx万元，同比增（减□x%；财政补助支出xx万元，同比增（减□x%）年末财政补助结转结余xx万元。

好吧，第一段的雏形已经呼之而出了，简明扼要即可，不要罗索一大堆，而重点是资产分析的段落反而篇幅小，就有点头重脚轻。

## 二、资产状况分析

（一）结合预算收支、债务以及资产盘点状况分析资产总量、分布、构成、变动状况。

本单位年末资产总额xx万元，其中流动资产总额xx万元，占x%□同比增（减）%，主要原因...；固定资产总额x万元，占x%□同比增（减）%，主要原因...；无形资产x万元，占x%□同比增（减）%，主要原因...；长期投资x万元，占x%□同比增（减）%，主要原因....。

（二）分析本单位主要资产的配置、使用、处置等状况。

抓住重点，分析占资产比重较大的进行分析。

如：2016年透过政府采购购置公务用车1辆，价值xx万元，用于单位公务出行和机要应急使用。

根据□xx行政事业单位国有资产处置办法》，对已达资产报废年限（毁损资产、呆账等）进行处置，按照管理权限和审批流程，上报国资部门并批复同意处置资产xx万元，其中固定资产xx万元、应收款项xx万元（填写具体处置资产名称，抓大放小）。

或者根据《公务用车改革方案》，取消单位一般公务用车，上交机关事务管理局，并按照批复减少资产。

（三）分析本单位利用国有资产对外投资、出租出借或处置国有资产取得的收益状况。

根据财资10表《行政事业单位资产出租出借状况表》、财资11《行政事业资产处置状况表》、财资12《事业（行政）单位对外投资状况表》，结合本年取得的相关收益状况进行分别说明。如无，则略过。

本年出租自有房产取得租金收入xx万元，取得收益扣除相关税费后，净值纳入财政收支两条线原则，及时足额缴入非税专户。

（四）分析本单位利用资产履行职能的状况。

这是务虚的段落，捡点好听的写写。

我单位按照公共财政的具体要求，科学合理做好资产配置，加强资产的日常管理维护，挖掘资产使用价值，规范和完善资产的处置流程，充分发挥资产在单位履行职能方面的物质基础作用，有效保证单位行政运行和带给公共服务的需要。

第二段也搞定了，你觉得很难吗？这不就是小学的阅读理解，根据相关表格资料进行简单说明而已。

### 三、资产管理工作的经验与成效

（一）资产管理体制和制度建设方面。主要包括本单位理顺资产管理体制和资产管理制度建设方面的主要作法和经验。

（二）运行机制和管理方式方面。主要包括本单位现行资产管理的流程、工作机制、管理方式等方面的主要作法和经验。

（三）信息化建设方面。主要包括本单位在资产管理信息化建设方面的主要作法和经验。

（四）其他作法和经验。

例文：

一、摸清家底，集中管理。单位制订下发了《关于加强xx机关和事业单位单位经营性国有资产管理的实施意见》，由主管部门牵头，对系统行政事业单位房产使用状况进行深入调研，对房产租赁状况进行了全面统计，为规范租赁行为奠定了基础。

二、规范拍卖，阳光运作。原租赁期已到房产，从新租赁

期开始，租赁权一律实行公开拍卖。由主管部门统一委托拍卖机构，透过报纸、网络等媒体发布拍卖公告；拍卖过程中严格按照《拍卖法》要求进行规范操作，公开拍卖房产租赁权；区财政局派人现场监拍，确保拍卖公平公正。

三、办理纳税登记，确保当地税源。竞拍人务必在本辖区进行工商税务登记，参加竞拍的竞拍人务必缴纳竞拍保证金。竞拍成功后，竞拍保证金转为工商与税务登记保证金，待办理完工商注册和税务登记后，退还竞拍人。拍卖成交后，新承租人务必一次性交清租赁期内的全部房租。

#### 四、资产管理工作存在

##### 的问题及原因分析

（一）管理体制方面存在的问题及原因。

（二）运行机制方面存在的问题及原因，个性是资产管理与预算管理相结合方面存在的问题及原因。

（三）管理方式和 workflow 方面的问题及原因。

（四）其他问题及原因。

##### 例文：

（一）资产管理与预算管理、财务管理脱节。资产管理与预算管理脱节，造成资产重购置轻管理，闲置浪费，影响了资金使用效益。资产管理与财务管理脱节，造成有的单位实物资产购置后，不及时办理财务手续和固定资产增资手续，有的单位对镇（街）捐赠资产未及时入账。年度决算无法如实反应单位实际资产状况，往往是资产实际状况、会计决算、资产管理不相一致。

（二）资源配置不合理，缺乏统一的资产配置标准和资产合理流动机制。资产配置是各单位正常开展工作的必要手段，但长期以来资产配置缺乏统一标准。资产采购预算没有细化，个别单位不思考资产的使用效率，盲目追求各种办公条件和时尚，对尚能使用的资产提前更新，导致了尚能使用的资产处于闲置状态，个性是购置交通工具表现的比较突出。缺乏资金来源的单位，需添置的资产不能及时到位，影响了日常工作。各单位之间资产合理流动机制还不健全，跨部门调拨资产很难实现，资产短缺单位无法透过调剂手段得到所需资产，出现了资产重复配置，闲置浪费与资产短缺并存的现象，降低了资产配置的'效率，造成了国有资产的隐性流失。

（三）“资产单位所有制”的思想依然存在。个别单位领导对资产管理工作不够重视，认为资产管理工作无所谓，做好做坏一个样，未经财政部门审批和评估，私自处置单位资产。甚至有的单位私自转让汽车，资产管理部门竟然毫不知情。资产管理意识淡薄，没有相应的奖惩措施。

## 五、加强资产管理工作的推荐

从管理体制、工作机制、管理方式、信息化建设和工作流程等方面提出加强资产管理工作的意见推荐。

例文：

随着行政事业单位办公条件的逐步改善，超多现代办公设备的添置，单位的固定资产日益增多，但综观单位固定资产的核算及管理工作，还存在着重购置、轻管理，重实物、轻核算等现象，严重影响了国有资产保值增值，成为国有资产流失的一大隐患。

一要加强领导，提高认识。单位领导重视，分管领导亲自抓，加强财务人员业务培训和继续教育，增强工作职责感，把各项规定落到实处。

二是要建立健全资产管理的账、簿、卡。完善有关管理制度，对单位资产进行定期核查清理，设立《固定资产管理登记簿》，建立健全资产管理档案，做到单据齐全、账目清晰、数据准确。

三是要强化固定资产的监督与管理，防止资产流失。建立资产采购、发放监督验收制度，严格领导审批、经手人签字、申领人签字等手续。

例文二：

由于历史、人员调动、区划调整、企业移交、单位撤并等因素，国有资产存在帐实不符、闲置被占用，房产因长年失修存在安全隐患、未办理产权登记等问题。为确保国有资产的安全完整，提高其使用价值，推荐应做好以下工作：

一是完善国有资产的管理制度。政府主管部门应结合本地区实际，按照《行政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》的相关规定，制定贴合本地区状况的国有资产管理使用细则，做到有章可依，有制可循，明确职责，规范运行。

二是实行资产的动管理态。主管部门应定期对国有资产的使用状况进行监督检查，尤其是在单位撤并、人员调整时，重点对管理使用的国有资产进行盘点，并监督做好交接工作。

三是处置和出租实行审批和报备。管理使用单位在资产处置和出租时，务必报主管部门同意并向资产管理部门上报备案，避免处置的随意性，确保资产的处置和出租收益足额完整上缴国库。

四是及时进行产权登记。单位在取得资产后，及时进行产权登记，明确权属，维护国有资产的安全和完整。为资产的管理、使用、变动、处置带给依据和保障，避免产权纠纷，为

防止国有资产使用中的不当损失和浪费带给有力保障。

第三、四、五节，是一个配套系列，让你闭门造车，也写不出个子丑寅卯，作为基层单位，还是随手写一点单位资产管理的制度建设、管理流程、工作方式之类的具体资料，再找几点意见推荐就行了。如果没有，你情愿不写。

要结合单位的实际状况，别一股脑照搬，到时漏洞百出可容易砸伤自己脚。

## 六、其他需要报告的重要事项

对本单位财产损失、权属不清晰的重要资产状况以及其他重要事项进行详细分析说明。

能够根据单位的财产损失、权属不清晰的重要资产，如盘亏、丢失、被盗、淘汰、毁损等损失、或者大额的呆账死账、债务人破产、消亡等、土地房屋权属不清、对外投资产生亏损等状况作一些详细分析说明，注意要对资产状况产生必须影响，如果只是零星小额影响小的状况，没必要写。如果单位没有此类事项，则略过，不必画蛇添足。

## 事业单位收费分析报告篇二

在刚刚过去的201x年，我校坚持以执行预算为中心，以节约费用为重点，抓好单位财务管理工作，严格遵守《行政事业单位会计制度》，为学校管理和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就201x年终财务分析如下：

### (一) 年终财务分析——年初预算分析

本年度财政预算为84700元，基本支出70700元，其他支出14000元。



## (二) 年终财务分析——本年预算执行情况分析

### 1. 财政补助收入情况

财政补助收入全年共拨入67155元。

### 2. 事业支出情况

事业支出全年共支出62805元，其中：基本支出全年共支出40448元(办公费12422元，水电费2615元，邮电费924元，机车燃修费2120元，招待费1292元，修缮费7594元，培训/差旅费8044元，设备购置费5437元)。其他14641元。在所有支出中，其中修缮费、培训/差旅费、开支较大，主要原因是今年学校青岛市规范化学校达标，领导教师外出学习机会较多，以及学校增加教学设备、硬件也是很多的。

### 3. 年终决算情况

本年度单位共收入67155元，共支出62805元，年末事业结余为4350元。

## (三) 年终财务分析——存在的问题和建议

### 1. 加强对固定资产的管理。

固定资产是学校开展业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。我校加强这方面管理，财务处在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与使用部门进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理 and 解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

### 2. 重视日常财务收支管理。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理学校今后要建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，极大地提高了资金的使用效益，达到了节约支出的目的。

### 3. 认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。针对报表撰写出了学校年终财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过年终财务分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高我校财务管理水平。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 事业单位收费分析报告篇三

为了规范本部门资产管理，加强国有资产核算、购置、保管、

使用、处置等事项审核和管理，根据《中华人民共和国预算法》、《财政部关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》和市财政局关于资产管理的具体要求，结合实际，制定嘉兴市旅游委员会资产管理制度。

1、本部门资产包括嘉兴市旅游委员会和嘉兴市旅游质量监督管理所的流动资产、固定资产、受托代理资产。

2、按照国有资产“国家统一所有、政府分级监管，单位占有使用”的管理体制，本部门对占有使用的国有资产承担管理主体责任。

3、本部门资产管理坚持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。

4、建立不相容岗位分离制度，按规定分设出纳和会计岗位，出纳不得兼管稽核、会计档案保管和收入、支出、债权、债务账目的登记工作。财务专用章由会计专人保管，个人名章由本人或其授权人员保管。按照规定应当由有关负责人签字或盖章的，严格履行签字或盖章手续。

5、资产购置：本部门资产购置以履行职能和促进旅游事业发展需要为基础，购置资产功能与职能相匹配，不购置与履职无关的资产。资产购置计划与年度部门预算计划同时申报，各类资产购置数量、品牌、价格上限、购置渠道等，严格按照市财政局每年核定标准和政府集中采购文件要求办理。

6、资产保管：对资产实施归口管理，办公室牵头负责流动资产、受托代理资产的保管和清查，固定资产保管分工负责，明确固定资产使用人为保管责任人。财务、档案、保密等有特殊要求的固定资产，由负责财务、档案和保密工作的专人保管、专人使用，按照严格执行接触限制和使用审批相关规定。建立资产日常管理和每年一次定期清查制度，落实资产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保资产安

全完整。

7、资产使用：各类资产使用必须严格按照有关规定执行，在流动资产使用管理方面，加强对银行账户的管理，严格按照规定的审批权限和程序开立、变更和撤销银行账户；在固定资产使用管理方面，严格执行市财政局规定的不同资产配置和使用年限要求，资产使用人为使用管理责任人；在受托代理资产使用管理方面，除每年预留改制企业退休职工需按月缴纳的费用和慰问体检等基本福利费用外，其余资金按照公款竞争性存放管理要求，对于实有账户余额中未来一年内未列入使用计划的资金，按照财政规定程序，通过内部询价方式选定银行，签订定期存款协议，办理定期存款相关手续，利息收入按规定上缴市财政统一管理。

8、资产核算与处置：建立资产台账，财务会计人员负责定期对货币资金、实物资产进行核对、清查和盘点，对账中发现的问题，及时查明原因，按规定进行处理，确保账实相符、账账相符。对于到期破损应报废的固定资产，按照规定做好资产报废、账务处理、清点和交还市财政资产回收管理局等相关手续。

9、按照国有资产管理相关规定，本部门固定资产一律不外租、不外借、不对外投资，仅限于内部人员办公使用。

10、落实资产信息管理要求，根据市财政局各年度工作部署，按时完成资产的统计、报告、分析等相关工作，做好资产的动态管理。

11、法律责任：本部门资产管理中，如有发生违法违规行为的，依据相关法律法规，对负有直接责任的人员和其他直接责任人员追究行政责任，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 事业单位收费分析报告篇四

××年度，随着政府收支科目改革的不断深入，全国经济持续稳步发展的形势下，我局坚持以执行预算为中心，以节约费用为重点，抓好单位财务管理工作，在省级和本级领导的正确领导下，依靠全体财务人员共同努力，以求真务实的工作作风，严格遵守《行政事业单位会计制度》，为局管理和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就××年终财务分析如下：

### 一、年初预算分析

本年度财政预算为×××元，比上年增加×××元。其中，基本支出×××元，比上年增加××%，项目支出×××元，比上年增加××%，基本支出增加的原因是：-，项目支出增加的原因是-。

### 二、本年预算执行情况分析

#### 1、财政补助收入情况

财政补助收入全年共拨入×××元，其中：基本支出全年共拨入×××元，项目支出全年共拨入×××元。

上级补助收入×××元，其他收入×××元。

#### 2、事业支出情况

事业支出全年共支出×××元，其中：基本支出全年共支出×××元(工资福利支出×××元，商品和服务支出×××元，对个人和家庭的补助支出×××元)，项目支出全年共支出×××元(工资福利支出×××元，商品和服务支出×××元，对个人和家庭的补助支出×××元)。在所有支出中，其中×××费、×××费、×××费开支较大，主要原因



管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

### 3、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，台站今后要建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，极大地提高了资金的使用效益，达到了节约支出的目的。

### 4、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的.工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导台站预算执行工作的重要资料，也是编制下年度台站财务收支预算的基础。所以我们要非常重视这项工作，放弃周末和假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过年终财务分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

××财务科

××年××月××日

## 事业单位收费分析报告篇五

资产清查报表的报告

赣xx[]2017[]xx号

(参考格式)

xxxx[]

按照《江西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》(赣财资[2017]5号)要求,我们认真组织开展了资产清查,目前资产清查报表编报已完成,本套报表由我单位录入资产管理信息系统中的数据资料汇总生成。报表数据经反复审核,相关指标间勾稽关系正确、报表数据指标合理,有关指标与预决算数据一致,我单位对资产管理信息系统数据资料的真实性、合法性、完整性负责。现将有关情况报告如下:

## 一、单位人员情况

截止2016年12月31日,编制人数xx人,其中:行政编制xx人,事业编制xx人;实有在职人员xx人,离退休xx人。

## 二、单位资产清查情况

(一)截止2016年12月31日,资产总计xx万元,负债总计xx万元,净资产总计xx万元。资产清查待处理资产总计xx万元。

(二)截止2016年12月31日,固定资产清查值xx万元;其中房屋xx平方米[]xx万元,车辆xx台,xx万元;固定资产清查待处理xx万元,其中:单件资产价值超过10万元的有xx台(件、套),价值xx万元。

(三)截止2016年12月31日,长期投资xx万元,共参控股xx个企业。其中全资企业xx个,控股企业xx个,参股企业xx个。



以上报告!

更多相关热门文章推荐阅读:

1. 20资产评估报告模板