

最新国有资产管理工作报告(优秀7篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

国有资产管理工作报告篇一

国有资产管理工作是学院整体工作的重要组成部分。半年来在学院党委的正确领导下，根据学院部署和质量管理体系规范要求，我处全体工作人员做了大量、扎实、有效而又具体的工作。为学院的建设和发展做出了贡献。

根据学院党政工作安排，组织全处工作人员认真学习中央的各项方针政策，学习国家有关国有资产管理条例和法律法规，学习学院《国有资产管理条例》，提高了全体工作人员的政策水平和业务水平。

由于学院的发展与进步，办公设备、内部机构的调整和重组，使得各部门的资产在不断变动。因此我们的记录和管理工作也在随着机构的调整而不断调整变动。我们经常不定期的到各部门去清点核查。核对部门、核对设备名称、核对规格型号、核对配置数量，确保帐实相符。

摸清家底，努力做到资产配置的最大化、最优化。除了做好新购入资产的合理配置外，努力提高旧设施设备的利用率。

积极配合相关部门利用节假日对教室的课桌椅进行了维修和配置，确保了教学秩序的正常进行。

认真做好新增固定资产的验收工作。由于进入新校区，各系部新购入设备较多，在验收过程中，严格按照合同中的约定

逐一检查对照，对不符合约定的坚决不予验收。

1、已完工程的维保工作

本学期我们最主要针对已完工程存在的. 部分屋面漏水、吊顶脱落等现象维护整改。目前已基本结束，部分扫尾工作正在进行。

2、在建工程的管理工作

在建工程在资金不到位的情况下积极督促施工单位加紧施工，景观大道已进入扫尾阶段。

3、积极办理规划、用电增容，消防审图及消防验收事宜。规划已报入市规划局，等待高职园区五所院校统一办理。用电增容也将我院的申请报送呼和浩特市供电局，有望本学期完成工作。消防审图在规划批文未下来之前是不接受图纸的，我们通过做工作，同意先对图纸进行审核，待规划批复后再出审查报告。消防验收工作正在准备中。

由于我处人员少、工作量大，再加之新校区刚投入使用，监督检查还不够及时，这些有待我们在今后工作中不断改进和完善。

今后，我们将在学院党委正确领导和坚定支持下，在各部门的理解和配台下，有信心、有能力继续做好节约型、服务型、创新型、效能型的国有资产管理工作的，为学院的发展和进步做出新的贡献！

国有资产管理工作报告篇二

此次能够圆满地完成我校资产清查工作任务，离不开校党委、行政和校资产清查工作领导小组的高度重视和正确领导；离不

开各学院、各职能部门的积极配合和大力支持;离不开各单位资产管理员的辛勤工作;同时也离不开国有资产管理处全体同志的勤奋工作和无私奉献。

为了这十几条信息,她们就如在大海捞针一样,在几万条信息中一个一个地核查,寻找丢失的原因,经过艰苦奋战,当各类数据全部上传成功,各种报表汇总完成时,她们已连续工作长达36小时没有休息。在这里我们向关心和支持国有资产管理处的学校各级领导及各职能部门对我们工作的大力支持和积极配合表示衷心的感谢,向各单位的资产管理员及资产清查办公室同志们的辛勤付出表示诚挚的谢意。

四、团结务实、严格管理,认真完成日常管理服务工作

1、加强固定资产的预算管理和固定资产购置的审批程序。

根据学校的统筹安排和各单位的申报,认真编制学校年度固定资产的预算,并严格按预算执行。在设备的购置环节上,严格按照规定和程序审批设备购置报告,严格把关。对于购置设备进行反复论证,特别是对大型仪器设备的购置理由、效益、安装及使用条件做到心中有数,避免盲目性。

如校内一单位由于新建需要购置大量的设备,我们多次到工地进行实地考察,对使用单位的购置报告清单进行一一核对,发现原报告中的300台热水器等全是以天然气为燃料,深入实地后发现无天然气管道,立即与使用单位和基建部门取得联系,及时进行了更改,避免了不必要的浪费。全年审批各类设备购置报告150余份,1万多台(件)数,涉及购置资金近亿元。

2、严格按照规定和程序办事,认真做好固定资产的入账与登记管理工作。

一是认真贯彻执行《中央国家机关x年政府集中采购制度》、

《国家民委关于加强和改进物资管理的实施办法》和□x大学国有资产管理办法》等规定，在固定资产登记和报销过程中，坚持原则，实事求是，把好验收、入账关。根据使用单位领用人和资产管理员的验收单以及购买合同等项目核对其实物的型号、厂家、数量及发票金额等，验收无误签字后，我们再进行固定资产入账和贴号工作。做到反复认真核对，项目清楚无误，手续齐全，数据准确。

二是深入基层，克服重重困难，及时对固定资产进行验收和资产贴号，特别是新校区续建工程设备多，现代技术教育中心、校园网络管理中心、后勤学管部、食堂等就有上千万设备；生科院、艺术学院等进口设备以及留学生楼的设备也量大且类别复杂□x年新增固定资产1.5亿元，库存材料120余万元，对1万5千多台件各类固定资产实物进行了贴号，固定资产增量达到历年之最。

三是及时输入详细的资产信息，建立微机固定资产明细账、卡片和相关资产档案。同时加强对各类固定资产数据的统计、查证工作，较好地完成了各类数据上报工作。

国有资产管理工作报告篇三

认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观理论；积极参加学校组织的政治、业务学习，自觉贯彻党的路线、方针、政策，遵守《教师法》，认真履行小学高级教师职责，认真执行《中小学教师职业道德规范》中的各项条例。

本年度本人担任固定资产管理、库房物资管理、日常办公用品采购、完成后勤事务性任务等项工作。在工作中本人认真履行小学高级教师职责，在工作中注重培养学生爱护学校财产，勤俭节约的好品质。

作为学校固定资产管理员，本人积极参加区财政局和区教委

对中小学固定资产管理员的各项培训;认真学习学校固定资产管理业务知识;认真学习《北京市行政事业单位固定资产管理暂行办法》和《区中小学、幼儿园及教育系统其它事业单位固定资产管理办法》等文件,并在工作中认真落实文件精神。21年北京市率先实现教育现代化和中小学标准化建设中的小学规范化工程对学校固定资产管理员提出了新要求,新形势要求管理员既要熟悉各学科教学仪器、办公设备、图书等资产的配置标准,又要熟悉固定资产的日常实物管理业务。固定资产管理员岗位职责要求管理员通过管理软件对学校固定资产实施管理,要求管理员通过软件为各级政府对教育投入,为学校领导改善办学条件提供数据支持。本年度本人一如既往刻苦钻研《北京市中小学办学条件管理系统》、《北京市行政事业单位资产清查系统》、《北京市行政事业单位资产动态管理系统》等三套资产管理软件业务,为科学、规范管理校产奠定基础。

1、本年度20xx年9月,根据区教委25年48号文件和20xx年6月区教委中小学固定资产管理员培训精神,我校实现了对学校固定资产实行统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的管理体制落实。明确了在学校固定资产领导小组统一领导下的学校固定资产管理员和实验室设备管理员、图书室管理员、后勤资产管理员等归口管理员的岗位职责分工。落实了区教委装备站《关于规范教育系统固定资产手工帐目管理工作意见》和《关于规范教育系统固定资产出入库手续管理工作意见》。建立了规范的教学资产、图书资产、办公资产三大类十二小类手工明细帐,完善了以各种方式增加、减少的固定资产的出入库手续。学校固定资产管理框架初步确立并投入运转,为小学规范化建设工程和21年率先实现教育现代化的办学条件达标建设提供了组织保证。

2、本年度与教学资产、图书资产、办公资产等归口管理员合作,接受了北京市教委新农村建设折子工程的市级调拨资产和办学条件达标建设调拨资产,完成了对所接受资产的清点、验收、核对、入库,为登记上账打下了良好基础。

3、本年度20xx年11月完成了对办学条件软件数据核实。核实录入了学校占地、单体建筑、各类用房、图书馆、体育运动设施、教职工信息、班级建设等相关信息。核实录入了新增、减少资产。基于数据录入准确、各类用房分配合理，在学校办学条件软件初步测评中得分居六所直属校第一名。为学校办学条件正式评估达标奠定了基础。

4、本年度20xx年1月在《北京市行政事业单位资产动态管理系统》中建立了帐套，完成了对使用部门、使用人员、存放地点的基础数据维护，完成了现有资产分类录入，为对校产实施卡片动态管理奠定了基础。

5、财产物资是货币资金的转化形式。传统管理存在“重财轻物”和“派用轻管”的惯性，以致存在库房物资积压、浪费现象。本年度本人在库房物资管理上完善了物资入库登记、和物资领用登记，及时补充库房日常办公用品库存，临时需用物资随时报需、随时请示、随时采购，使降低库存与保障供应相合。

国有资产管理工作报告篇四

在局领导的正确领导下，在市统计局投资科的正确指导下，在其他科室的协助下，紧紧围绕投资工作目标和工作重心，努力学习，勤奋工作，以提高数据质量为核心，不断提高优质服务水平，求真务实，扎实推进，较好地完成了各项工作任务。

1、高质量完成了法定报表任务。第一，年报工作。年报工作好比农民经过一年劳作收获的果实，所以我们今年和以往一样精心准备、精心操作，努力把年报做成精品。为高起点完成年报工作起了关键作用。从市局投资科年报会议开始到年报资料最终提供，每个环节我们都认真对待，做到环环相扣。第二，定期报表工作。对投资、房地产、建筑业定期报表逐笔进行审核，发现问题及时核实，确保定期报表能够按时、

准确上报。通过这一套完整的工作程序，按时高质量完成了全县xx年年投资、房地产、建筑业统计年报和定期报表任务。

2、继续做好统计服务工作。一是每月及时提供卡片数据；二是完成《孙吴县统计年鉴》和统计公报建设领域部分资料的编审工作，每月及时提供卡片数据。三是全方位、多角度开展统计分析，为领导科学决策提供统计服务，全年共完成统计分析4篇。四是积极参与编写我县开发建设30年统计资料汇编工作。

3、疏通渠道，继续加强各部门的沟通协调。随着各级领导对投资工作的重视，我们感到担子更重了，压力更大了，为了搞好投资工作，今年以来，我们加大了对外协调力度，与发改委、经委、建设局、招商局等部门建立了紧密快捷的联系渠道，每月都通电话联系，通过他们及时了解掌握项目信息。

4、认真完成县局布置的建设领域统计数据质量检查工作。

1、加强数据质量评估。对投资和建筑业增加值同期数和增长速度的内容进行细致的分析，把好数据质量，为领导宏观决策提供科学的数据。

国有资产管理工作报告篇五

1、认真把好处置项目的审查关。

自从确定专门机构、专职审查人员以来，建立健全了各项规章制度，经过两年多的努力和完善，我办的资产处置审查工作基本上达到了程序化、规范化、制度化，上半年共审查、批复项目_个，其中审查上报总公司项目x个。

2、做好资产处置审查委员会日常事务工作。

为使处置审查工作程序更加规范化，我们在审查程序上严格

做到规范化，即按照办事处制定的《中国东方资产管理公司长春办事处资产处置审查委员会工作规则》要求的内容，从审查经营部门上报方案内容、格式、时间，反馈初审意见，到安排例会时间、通知上会、准备例会相关资料、会议记录、投票内容、会议纪要、下达批复文件、上报处置方案等等，力求处置审查工作程序的规范化。上半年共组织召开了评审会_次。

3、加强处置项目的后续跟踪管理工作。

为及时掌握已批复项目的处置执行情况和存在的问题，我们每季度对已批复的处置项目进行一次后续跟踪调查，写出检查报告，及时了解处置项目及管理中存在的问题，以便采取措施，加强管理。

4、加强终结项目的规范化管理工作。

针对以往终结项目中存在的没有项目终结报告或报告不规范，该阐述的问题在报告中没有，有些业务人员甚至把处置方案下载一份作为项目终结报告这一问题，我们认为，项目终结报告是对该项目处置全过程客观、具体、真实、全面的一个反映和总结，尤其对于有些项目，在处置方案执行过程中存在很多变数，一定要在报告中认真总结和反映出来，于是我们制定了“关于项目终结报告的内容和格式”，规范了项目终结报告，并要求经营部门定期报送项目终结报告，移交档案材料。加强了终结项目的管理，使我们的终结项目真正能够画上一个圆满的句号。

1、作好中介机构数据库动态管理。依照公开、公正、公平的原则择优选聘中介机构，是有效规避资产处置过程中可能出现的道德风险的一项主要手段，也是审查办的一项基本工作职责，为切实履行好此项工作，今年以来，按照总公司的要求，本着优胜劣汰的原则，在认真考核评比的基础上，我们对数据库中选用的资产评估事务所、律师事务所、拍卖行等

中介机构进行了补充和完善，实行了数据库动态管理制度。

国有资产管理工作报告篇六

时光匆匆，入校已半年多时间，这半年年是忙碌的，也是我人生最有收获的半年，入校以来，我就职于校国有资产管理科，并为20xx级旅游英语专业教授《旅游概论》及《导游基础》两门专业课，同时参加了学校组织的针对于新进教师的的各项培训活动，半年的学校工作给予我的不仅仅是一个岗位，一份工资，更多的是收获，是感悟，是成长。以下是我对于这半年时间的个人工作总结。

（一）工作内容

20xx年6月份我正式入职西安航空职业学院，就职于国有资产管理科，可以说从象牙塔跨越到了社会的大熔炉。6月份主要的工作是熟悉学校及工作环境，整理原有房地产档案资料，熟悉学校国有资产情况，9月份主要工作是协助办理新教师入住工作，以及校教学楼、实训中心、职工宿舍、门面房等房地产情况摸查，步走访新老校区教学楼5栋，办公室80间（档案室库房等另计），老区实训教室7间以及汽车中锐实训基地。走访教职工单身宿舍楼三栋47间。绘制教学楼、职工宿舍平面示意图6幅，办公室人员清查单8张。

从10月中旬开始，我主要负责学校物资采购的招投标工作，工作的主要内容分为挂网（拟定招标公告）、报名（初审资质）、协调会（组织各部门到会并做好会议记录）、发放招标文件（编写招标文件）、开标（组织协调各部门参会，当众开标，填写备忘单）、公示结果（编写中标公告并挂网）、运行合同（协调各领导签合同运行单）。主要完成的工作为：

- （1）在科长的带领下学习了《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等6个全国、省部级文件。
- （2）合法合规的组织了学校招投标项目16个，其中货物设备类12个，基建类4个；按规定流程组织协调预备会及招标会30

场，会议中做好记录；运行有效经济合同13份；各招投标项目有关资料原件均已妥善排号存档。

（二）心得体会

从知道招标到真正接触招标不过才几个月的时间，但是在这几月的时间里我从迷茫走到了晴朗，这是我今年最大的收获，通过这几个月的学习，我认识到了招标工作的特殊性，它是一个综合性的工作，但是工作要求必须是细致。招标工作是一个具有服务性质的工作，它的目的是帮助有需要的人找到合适的提供者，而要做好这项工作，必须注意每个环节，而且要使每个环节都能很好的衔接，这样才能保护好每一方的利益。

国有资产管理工作报告篇七

我处国有资产管理工作中在市处的正确领导下，认真贯彻落实全市公路工作会议精神，紧紧围绕创造更大财富，打造“六型”行业的总体要求，深化经济运行机制改革，创新管理经营机制，资产管理工作得以加强和规范并创造了良好的经济效益。

- 1、保持省级设备管理标兵单位称号；
- 2、设备管理先进单位6个（其中省级叁个）；
- 3、红旗设备27台；
- 4、设备完好率95%，利用率45%；
- 5、机务节余40万；
- 6、收缴设备折旧费80万元；

7、安全生产无重大责任事故。

以上目标基本完成。

（一）、经济运行机制改革不断深入，管理机制有所创新。

根据年初市处要求，今年我们重点在经济运行机制和管理机制改革上下功夫，分类指导，全力推进。

在经济运行机制上，从转变思想观念入手，侧重从资产经营的角度来管理设备资产。实行全员参股经营，走股份制、市场化之路。各单位机械设备（租赁）公司集中管理和使用机械资产，以经营机械为主导，独立核算，自主经营，自负盈亏，自我发展，逐步形成相对独立的“管、用、养、修、租、算、收”一体化的经济实体。

在管理机制上，全面推行资产有偿使用制、经济承包责任制、折旧费定额上缴制、单车（机）核算制、持证上岗制，以机械运营为重点，实行“四定三包”，即定人员、定机械、定任务、定利润，包支出费用、包安全生产、包管理责任。同时实行工效挂勾，责权利相统一，封存档案工资，实行效益、岗位、奖励工资制，同时加强经济指标考核。凡年底未完成利润指标或出现亏损者，一律取消“争先创优”评比资格。

为确保全年工作目标完成，市处在5月份深入基层进行检查和重点推进，各单位机械设备（租赁）公司经济运行机制和管理机制改革现已全面完成，机械设备资产管理逐步实现了由单纯追求机械量的扩张和完好程度为目标向以提高资产经营效益为目标的转变，从生产服务型向租赁经营型的转变。引进市场机制，既要满足工程和养护需求又要创造自身效益。使各机械设备公司成为各单位创收的一大经济实体。

（二）、国有资产管理力度不断加大，制度措施有所完善。

为加强国有资产管理，市处报请市编办批准将原机务科更名为国有资产管理科，理顺了职能，今年陆续制定下发了《机械设备租赁管理办法》、《租赁合同范本》、《国有资产管理办法》等办法和规定，从而使国有资产管理有章可循，逐步规范。做到有偿使用，定额上缴，实现保值增值，充分发挥资产使用效益。为使各单位（部门）提高认识，充分重视，十一月初召开了有各单位（部门）主管领导和资产管理员及机关科室负责人参加的“全市公路系统国有资产管理工作会议”，成立了“佳木斯市公路管理处国有资产管理领导小组”，宣读了《国有资产管理办法》，《佳木斯市公路管理处关于在全系统进行资产清查的通知》，落实了责任，明确了任务，制发了清查表格。并对资产管理人员进行了培训，目前各单位（部门）自查工作正在进行，核查工作在年末完成。从而为进一步规范管理奠定了坚实的基础。

（三）、设备租赁管理不断规范，经济效益有所增长。

为规范设备租赁管理工作，做到有偿使用，年初市处制定下发了《租赁管理办法》、《租赁合同范本》，从设备产权、租赁报批、租赁原则、承租条件、租赁程序、租费计收、租赁管理等方面作了严格规定，要求各单位内、外部租赁经营活动均要签定租赁合同（站与设备公司之间；设备公司与养护、工程公司之间；设备公司与社会承租方之间）并报市处备案。另外，集整机销售、配件供应、设备调剂租赁于一体的公路机械调配中心（工程机械大市场）的成立，为市处能及时掌握全系统设备需求及闲置情况，充分发挥设备效能，提高利用率和使用效益，以便面向系统内部及社会进行租赁，最大限度地减少闲置，发挥了良好的作用，今年全系统共创收300余万元，其中对外租赁收入60余万元，取得了良好的经济效益。

（四）、设备综合管理不断强化，管理水平有所提升。

1、机械设备核算真实、及时。

我们对机械设备的核算工作重点要求“准确、及时”，认真规范机械设备的台班收费标准，做好核算的基础工作。要求各单位的核算工作要严格执行省局标准，按标准提足各项规费，折旧费执行市处统一下达的标准，并在年初制定下发了《佳木斯市公路系统机械设备折旧费提取管理办法》，以保证机械设备管理更新和维修的费用。

小型设备大部分在工程公司和养护公司使用，并在工程和养护生产中发挥着很大作用，但它的管理难度较大，我们对这些设备的管理原则是以大带小，以点带面，要求机械公司要与工程和养护公司相互配合、共同管理，保证机械设备的完好和正常使用。

3、机械设备内、外业的管理日趋标准化、规范化。

这几年因机务内业人员调整频繁，各基层单位的内业规范化建设工作，有所下降，所以，我们重新细化了机械设备的内业管理工作，要严格执行《机械设备内业建设标准》，使内业工作有章可循。机械设备外业工作涉及面广，外业工作重点是提高全体机务人员的自觉性和管理水平，我们要求各单位设备操作人员自觉地保持和维护车容车貌的完整，促进外业工作水平的提高。

4、合同化目标管理落到实处。

我们把市处机械设备的全年工作目标向各单位进行了认真的分解，将责任落实到了人和车头，做到合同化的目标管理，站部与公司、公司与设备操作手，层层签定合同，使之目标明确，干有劲头，以保证评优指标的顺利完成。

5、争先创优意识日益浓厚。

各单位都能积极采用各种办法努力调动全体机务人员的积极性，增强责任感，使人人有指标，有争先创优的意识。能够

把开展红旗设备竞赛活动落到实处，精心保养、合理使用设备，并学习先进单位的管理经验和做法，通过先进典型带动各项工作，市处今年两次深入各单位进行专项检查，发现问题，督促整改，使机械设备管理水平全方位提高。

（五）、安全检查力度不断加大，安全意识有所增强。

安全是各项工作的永恒主题和最大效益，安全第一，预防为主，我们坚持对安全生产工作常抓不懈，安全生产做为一项重要工作目标，已列入各单位全年工作目标中。各单位能够将安全生产落实到位，及时进行安全生产的日常检查工作，使全员抓安全生产工作，保证了安全工作的顺利进行，全年未发生过重大责任事故。

另外，参与了市处工程机械大市场的组建工作，现集整机销售、配件供应、设备租赁、二手设备、设备维修、建材销售于一体的机械大市场运营良好。协助研制所进行了新一代推雪铲的改进设计，帮助联系活源，组织鸿华机械公司和研制所参加省局设备投标中标70万。上报了我处三年设备购置规划，今年争取省局设备购置费补贴210余万元。

、基础内业规范化有待提高；

、外业管理还有差距，车容车貌不整洁；

、设备利用率低，市场经济意识不强；

、各单位之间管理水平不均衡，个别单位亟待提高。

（一）、指导思想

国有资产管理的指导思想是：摸清底数，当好管家；完善制度，健全机构；保值增值，提高收益；有效监管，规范流程。全面提升国有资产管理和经营水平，确保省级设备资产管理

标兵单位称号。

（二）、工作目标

- 2、设备完好率95%，利用率70%（5-10月份）；
- 3、设备管理先进单位6个，红旗设备29台；
- 4、机务节余50万元；
- 5、及时收缴国有资产占用费、折旧费90万元；
- 6、保持省级设备管理先进单位称号；
- 7、安全生产无重大责任事故。

（三）、工作安排

- 1、健全各级国有资产管理机构，建立全处国有资产监管系统；
- 2、完善相关管理制度和细则，规范工作流程；
- 4、4月末前完成机械设备冬季检修和人员培训工作的；
- 5、完善与机械设备公司经济运行体制改革相配套的相关管理细则；
- 6、加强设备管理监督检查，全面提升设备管理水平；
- 7、大力协调和拓宽机械设备内外部租赁市场，充分发挥机械设备效能，提高利用率。