

事业单位行政工作报告总结 事业单位工作报告(精选7篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

事业单位行政工作报告总结 事业单位工作报告篇一

事业单位是具有中国特色的一个组织，是以实现社会公共利益为目的，由国家机构或其他组织利用国有资产而依法设立的从事社会公共服务活动的组织。本文是本站小编为大家整理事业单位工作报告范文，仅供参考。

一、立足本职岗位，求真务实，扎实工作。

在工作岗位上，我时刻要求自己要坚持原则，秉公办事，服从党委、政府的统一指挥，树立大局观念，善于抓住主要矛盾和关键环节，求真务实，以身作则地带动全体职工共同为公司服务。

xx年，在镇委、镇政府的支持下，**公司迎难而上，财务状况稳健，利润增长平衡，总体上取得不错的成绩。在具体工作方面，我着力加强公司的内部管理，楼盘款项催收，促进新项目的发展建设和历史案件的处理等方面。在工作中，认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二、严于律己，加强党性锻炼，提高党性修养。

在政治思想方面，我一直在各方面严格要求自己，不断加强理论学习和实践学习，自觉加强党性锻炼，使党性修养和政治思想觉悟进一步提高，坚持以优良作风和党风投入到工作中。同时，在公司支部建设方面，由于支部成立时间尚短，所以我集中在完善支部各项工作建设，促进支部的不断发展壮大，认真部署重点工作，狠抓干部队伍建设，以增加公司的凝聚力。

通过对xx年的工作总结，我查漏补缺，不断完善工作计划，争取能更好地完成工作目标，为公司带来更大的利益，为镇的城市建设贡献一份力量。对于土地资源的有限性，我筹划在xx年能够在做好现有项目的基础上，寻求新项目增长点，实现公司可持续发展；作为公司的决策者，我将不断地完善公司制度建设，提升管理水平，加强队伍建设，强化工作措施，和全体干部职工共同实现公司的经济建设和党支部建设工作；对于困扰我公司多年的历史案件，我将不断寻求创新的方式，争取多部门的支持和合作，以便早日解决这些案件。

回顾一年来的工作，在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均圆满完成，取得了不错的成绩，得到领导和群众肯定。我个人在思想、学习和工作上也有了新的进步，在今后的工作中，我将自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的，为我公司的发展和镇的城市建设作出自己的贡献！

xx年在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

在政治学习方面，通过学习邓小平理论及“三个代表”、胡的“科学发展观”的重要思想，尤其是学习xx大精神和xx届三

中全会精神，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

一年来，在局党委政府的正确领导下，在所的支持帮助下，我发挥自身特长，认真做好教学工作，积极办事，努力使每一个学生都学好，取得了一些成绩，经受了基层锻炼，收获良多，感触良多。

一、抓学习、强自身。针对自己的工作特点，主要学习党的各种全会精神，中央1号文件，政策法规的学习，参加专家辅导专题学习。自觉深入学习实践科学发展观；通过认真学习，深入实践，我对科学发展观有了更加明晰更加深刻的认识。坚持以人为本，全面、协调、可持续的发展观，是我们党以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，从新世纪新阶段党和国家事业发展全局出发提出的重大战略思想。这个重要思想不仅对我们国家的经济建设有宏观指导意义，对社会全方位发展都具有重要意义。通过学习，不仅提高了认识，进一步丰富了理论知识，理清了工作思路，增强了自身素质，也为做好今后工作，奠定了良好的基础。

二、强化职能，做好本职工作。我负责本单位的微生物、病理等专业课的教学工作等工作；工作中，我注重把握根本，努力提高工作服务水平。在任务紧，工作量大的情况下，我都积极配合做好各项工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。利用本职工作业务，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

回顾一年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持

和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，领导、老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。总的来说，在各方面工作取得了一些成绩，但反思一年来工作还存在着：一是理论学习上全面性和系统性不够，特别是对农村公路工作的学习上与农村公路工作的要求有差距。二是在解决实际问题上办法不多，与群众对我们的希望值还有差距，今后我仍然需要不断学习，努力改进。

一、坚持学习，不断提高政治素养。

坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入学习贯彻党的精神，进一步增强责任感、使命感，牢固树立共产主义理想信念。在日常的工作、学习中，勤于学习，善于积累，努力提高服务工作的本领。同时，多向老同志学习，向身边的优秀党员学习，不断在实践中充实自己，锻炼自己，提高自己。

二、勤于实践，不断提高业务能力。

根据工作实际需要，认真学习相关政策规章，于实践中向问题学习，向困难学习，积累工作经验和改进工作方法，做到融会贯通，学以致用。在日常的工作实践中，积极向上，开阔心胸，主动配合同事之间、部门之间的工作，不讲条件；遵纪守法，团结同志。

三、积极主动，扎实做好本职工作。

认真真的遵守各项组强工作的规章制度，积极踏实的做好日常业务和领导交办工作。同时，在工作实践中，政治坚定、公道正派、务实求真、事争一流，始终保持较强的事业心和

责任心。

一是认真分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在日常管理工作中，发现有游客违反园规时立即阻止，并耐心为他们解释，晓之以理，动之以情，做到不急躁，有耐心。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成任任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

事业单位行政工作报告总结 事业单位工作报告篇二

您好!感谢领导能在百忙之中看我的辞职申请。感谢领导的'信任，给我这个发展的平台，现在因家里有事，不得不辞职。

我于1999年从某化工学院毕业后分配到本所，现在第五研究室工作。因家中父亲年老多病需人照料，又因我与爱人长期两地生活等实际困难，现向领导提出辞职申请。

由于父亲现年五十三岁，于1999年患半身不遂病，衣食不能

自理。我于20xx年结婚，爱人在家务农，现有个儿子，由于我在外地工作，家中照顾老人、教养子女和其它轻重家务劳动都由爱人一人担负，她长期操劳，累得难以支持了。

我的家乡在xx省xx县。父亲现年七十三岁，于xx年患半身不遂病，衣食不能自理。我于xx年结婚，爱人在家务农，现有个儿子，由于我在外地工作，家中照顾老人、教养子女和其它轻重家务劳动都由爱人一人担负，她长期操劳，累得难以支持了。

对于我现在手头上的研发工作，希望领导能够尽快安排人员进行交接工作。我也希望研究所领导能够批准我的辞职。

此致

敬礼！

xxx

20xx年xx月xx日

事业单位行政工作报告总结 事业单位工作报告篇三

本市资产清查工作基准日是2019年12月31日；资产清查范围是2019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类行政事业单位、社会团体和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等，全市列入本次清查范围的共有231家行政事业单位及社会团体，其中行政47家、事业183家、社会团体1家；清查内容是各行政事业单位基本情况清理、账务清理、财产清查、完善制度等四个方面。

这次资产清查工作主要有以下几个特点：

(一)领导有力、组织有序。为指导和协调资产清查工作，市政府专门成立了由常务副市长为组长的市行政事业单位资产清查工作领导小组；并在市国资局内设立资产清查办公室，具体负责资产清查工作的组织和实施；市直属有关部门和各镇、街道也根据要求及时成立了本部门的资产清查工作领导小组和办事机构，落实专门人员，明确工作责任。为确保本次资产清查工作有序开展，根据我市实际，我们还制定出台了资产清查工作的政策文件和操作规程，按照“单位自查、专项审计、汇总上报”三个步骤，对我市资产清查的目的、基准日、范围、期限、组织机构等方面作出了具体规定和要求。

(二)加强培训、精心指导。根据宁波市局的统一部署，我市于3月21日召开了全市行政事业单位资产清查工作动员暨业务培训会，会议要求各单位要充分认识资产清查工作的重要性和必要性，明确各自的目标任务及职责要求，并在会将资产清查工作落实到专门科室和人员，规范清查程序，严肃工作纪律；同时，还对这次资产清查工作的政策性文件和操作程序作了详细的讲解说明。

按照“分工负责、明确责任、密切协作”的原则，资产清查办公室为资产清查工作的责任部门，在本次清查工作中，清查办在做好培训工作基础上，对全市行政事业单位的资产清查工作进行监督指导，并通过电话解答和上门解决的办法，及时解决清查工作操作过程中遇到的实际问题，指导处理盘盈盘亏，如实反映我市行政事业单位资产管理状况，为下一步制定符合我市实际的资产管理政策提供依据。

(三)专项审计、确保质量。为确保资产的安全完整，保证清查的工作质量，我们采取邀请招标的形式，委托奉化市广平、正德、宁波联众等三家会计师事务所对全市139个行政事业单位进行了专项审计，并对单位资产损溢清查结果作出专业鉴定，出具了《资产清查专项审计报告》。这次资产清查工作虽然任务重、时间紧，但我们委托中介机构审计的面仍达到了60%，列宁波市前茅。

全市共有231家行政事业单位及社会团体，行政编制2293人，事业编制7232人，实际在职行政人员2481人，事业7015人，离退休3419人，截止2019年12月31日止，资产清查账面值328023.95万元，资产清查增加2326.70万元，资产清查减少3772.68万元；全市负债账面值137790.77万元，清查后负债增加50万元，减少20.06万元；净资产账面值188298.21万元；资产待处理净额1475.89万元。行政未脱钩经济实体累计实际投资3740.34万元，经济实体资产总额135021.8万元，净资产10711.5万元；事业单位对外投资1365.3万元，经济实体总资产4315.25万元，净资产1403万元（具体见行政事业单位资产负债表）。

全市申报、确认的资产损溢情况：截止2019年12月31日，全市在资产清查中共申报待处理资产净损失1475.89万元，其中待处理收益2326.7万元；待处理损失3802.62万元（具体见固定资产清查明细表、行政事业单位资产负债表）。

经会计师事务所审计确认的资产收益1734万元，其中确认流动资产收益70万元，固定资产收益1664万元；经会计师事务所审计确认的资产损失3673万元，其中确认流动资产损失206万元，固定资产损失3467万元。

（一）普遍提高了各部门的国有资产管理意识。通过这次清查，各单位、各部门和镇街道有关人员认真学习了国有资产管理的法律、法规和业务知识，对国有资产管理流程和业务流程有了新的认识，不同程度地增强了行政事业单位对国资管理工作的重视。在清查过程中，国资局工作人员与各单位业务人员一起边清查、边调研，共同探讨国资管理业务，发现问题及时纠正，国资管理氛围达到前所未有的高涨。绝大部分单位在清查工作中专门成立了工作班子，抽调业务骨干，认真做好本次的清查工作。清查后，许多单位为了更好地管理本部门的资产，还专门增配人员以加强管理力量。如机关事务局、溪口镇等单位针对财务力量薄弱，管理未到位现象，专门从其他部门中抽调业务好、素质强的同志充实到国资管

理岗位中来。

(二)进一步夯实了国资管理工作的基础。根据这次资产清查工作方案的具体要求，一方面通过清查各行政事业单位都建立健全了固定资产台账，进一步完善了实物资产总账、实物资产明细账、保管使用登记册，真正建立了实物资产“户口本”管理制度，为每项实物资产建立了实物资产卡片信息，包括资产名称、数量，购置时间、类别、原值、使用状态、保管人等最原始的信息内容，对以后建立全市国有资产动态监管系统提供了信息支撑；另一方面集中梳理了债权、债务，并对债权债务进行了详细的记录，包括资金款项性质、与本单位关系、账龄、变动原因等，而且还对资金挂账进行了专业认定，从而理顺了各单位的债权债务关系；同时，规范了各单位基建项目竣工决算财务处理办法；理顺了主管部门与下属部门及下属部门与部门之间的产权关系；另外，还对行政事业单位国有划拨土地进行了登记造册，防止国有土地流失等。

(三)真实完整地掌握和了解了各单位资产和财务状况，摸清了家底，从根本上扭转了账外资产较多的现象。这次清查，我们对各单位的实物和账面资产作了认真的清点和清理，并对资产的盘盈、盘亏作了专业鉴定，全面掌握了行政事业单位闲置资产(包括出租、出借)、担保、资产处置、对外投资等情况，为进一步盘活现有存量，资产得到有效利用奠定了工作基础；通过清查，我们共发现各单位账外实物资产达2256.7万元，其中土地房屋建筑物1320万元，其他设备办公用具936.7万元。目前这部分资产已全部入账。如某街道在清查过程中，发现一处10多亩的土地没有户主，通过老同志回忆、并经有关部门认定，这块土地确属街道所有，这样一下子为街道增加了约500万元左右的国有资产。

(一)资产管理制度不健全。不少单位没有健全资产管理制度，有些单位即使制定了内部管理制度，但未真正执行，把制度束之高阁。

(二)账务处理不规范、不及时，导致资产账实不符、账卡不符，形成大量账外资产。

(三)产权证不齐，权属错位现象比较严重。主管部门与下级以及部分单位与单位之间国有资产产权关系不清，权属错位。

(四)个别单位资产处置不规范，随意性较大。

(五)事业单位对外投资存在风险，资产潜在损失严重。

这些问题的发现，为我们以后在加强国资监督管理，改进管理办法找到了着力点。

(一)认真做好资产清查的后续工作，巩固资产清查工作成果。因时间紧难免会出现漏清、漏报和错报的资产，要求各部门和单位对资产清查工作进行查漏补缺；对资产盘盈、各项资产损失、资金挂帐以及往来账款等，按资产清查有关规定核实审批后处理。

(二)充分利用资产清查数据建立资产信息档案。对资产清查各项数据资料分类、整理、加工，在此基础上进行综合分析，认清自身管理“真空”与“漏洞”，以提高各单位自身财务、资产管理水平。

(三)建立完备的资产清查制度，防止前清后乱。行政事业单位资产处在一个动态的过程，各单位要建立完备的资产清查制度，及时掌握资产的结构、数量、质量，做到“家底”常清、情况常明，有效防止资产管理上的前清后乱，并要建立离任核查制度，单位领导或资产管理使用人员离任时，要组织核查，办理资产移交和监交手续，确保人走物清，防止资产流失。

(四)要求各单位建立完善国有资产管理制

责任制、落实相关人员、明确职责。从资产的购置、验收、使用、调拨、转让、报废、报损等各个环节加强制度建设，堵住资产流失的漏洞，使资产管理制度化、科学化、规范化，真正杜绝账外资产和资产流失。

(五)进一步规范资产处置行为，严格资产审批制度。产权转让、无偿调出、出售、报损、报废等资产处置和非经营性资产转经营性资产，都应严格按有关规定，实行严格的审批制度，不得越权擅自处置。同时，针对这次清查中发现的问题，我们认为有必要出台一项关于加强行政事业单位资产管理的补充规定，进一步规范资产处置行为。

(六)加强业务培训，提高财会人员业务素质，规范会计基础工作。

(七)总结这次清查工作经验，我们认为应加强对各单位资产的专项审计和检查力度，必要时，也可借助中介机构力量对重点单位进行专项审计，以加大对各部门和单位国有资产的监管力度。

近年来，省、市局和地方政府对**局给予了极大的关注和重视，在人力、物力、财力等方面给予了大力投入。我分局现有固定资产*元，其中土地原值*元，房屋及建筑物原值*元，办公区、宿舍区绿化工程原值*元，电子设备原值*元，交通工具原值*元，专用设备原值*元，其它财产原值*元。面对着上亿的财产，如果没有完善的管理机制和严格的管理制度，将无法达到固定资产管理标准化、规范化、制度化的要求，也无法适应地税事业的发展 and 深化改革的需要。在固定资产的管理工作上，我分局主要做了几个方面的工作。

一、全面清理，摸清“家底”。

固定资产清理明晰了产权，完善了制度，规范了手续。做到了帐物相符，帐帐相符，帐卡相符(详见《固定资产清理工作

总结》)二、建章建制，规范管理。

1. 严格固定资产的账务处理。固定资产实行分级管理的原则；财务部门建立分门别类金额总账，记录固定资产情况；办公室建立分类明细和固定资产登记卡，并同时建立使用部门物品使用登记卡，标明财产编号，使用部门可以随时掌握本部门的物品领用情况。
2. 对基建、工程改造项目中的全套固定资产要核算。竣工后，由建设单位、使用单位、财务部门、办公室共同组成验收小组，建设单位和施工单位，应在竣工决算中详列项目清单，标明数量和金额，按验收手续办理固定资产入库。
3. 加强固定资产领用与报废的处理。固定资产在领用时应填写领料单，并在登记卡上签名，标明该设备已由其保管使用。固定资产的报废、报损应由使用部门填写报废、报损申请单，经逐级领导审批后，方可核销。
4. 严格对固定资产调拨的处理。固定资产发生调拨时，严格按有关规定办理，由使用单位填写调拨申请单及调拨设备清单，经双方分局领导签章有效，使用部门不得自行处理。详见《三分局固定资产管理暂行规定》)

办公室，计会科、监审室同时参与对分局固定资产的管理，各司其职，互相牵制。计会科在搞好固定资产帐务管理的基础上协助办公室搞好固定资产实物的管理。如购入或工程改造过程中所发生的固定资产，应办理入库，纳入固定资产核算；对调出的固定资产应办理移交手续；对报废的固定资产应参加鉴定、清理；对保管、使用、维护不当所造成的提前报废的固定资产，查明原因，分清责任，认真处理。在清查固定资产时，应组织有关人员到现场核实，保证账物相符、账账相符、帐卡相符。监审室则负责对固定资产购入或工程改造的监督审计，并对固定资产责任人的离任交接进行监督。

【2019年行政事业单位固定资产清查报告】

【2019年行政事业单位固定资产清查报告】

2、没有三级分类，象园林绿化工程等只能做总帐，分帐只能做附表，不能直接做卡片。

3、卡片中的折旧年限不正确，比如说汽车的使用年限是2019年，而卡片最长都只有8年。

4、一级分类和二级分类有的不适合税务系统的管理需要，需要进行调整，如房屋及建筑物卡片帐改成土地及房屋建筑物卡片帐、机械器具卡片帐改为专用设备卡片帐等。

5、固定资产卡片录入时科目不够，如办公楼土建部分含桩基工程，土石方爆破等十项，分类太细，系统只含一、二级分类，无三级分类，我们对这一类的固定资产采取整合成一张卡片，同时将第三级分类录入到该卡片的成套设备清单的方法予以解决。

系统的运用，能够简单，明了、直观的了解、管理固定资产，可随时、随机的了解单位的每一项固定资产的去向和现状，解决了手工管理的复杂、无序、盲目等问题。

1) 单位基本信息维护

2) 部门管理

1、 新增部门

选择需要新增部门的上级部门--

在输入框中输入部门代码，部门

2、 删除部门

系统中删除部门之前，需要把该部门的人员清空，并且把引用到该部门的卡片通过卡片变动把卡片引用到其他部门，让这个部门引用为空，才可以删除成功。

3、 修改部门

首先点击需要修改的部门，

然后修改部门信息，

3) 人员管理

第二步：在部门的树形结构下，点击需要新增人员的部门-

在人员信

2、 删除人员

系统中删除人员之前，需要把关联到该人员的卡片通过资产卡片变动使其关联到其他人员之后，该人员的引用为空，才可以删除成功。

《资产清查工作报告》

XXXXXX资产清查工作报告

市民政局：

一、资产清查工作总体现状分析

(一) 资产清查工作的基准日

此次清查工作统一以xxx年12月31日为资产清查基准日。

(二) 资产清查范围

1、对全馆账务进行了清理。这次我们对xxx银行账户、会计核算科目、库存现金、资金往来等情况进行全面核对和清理，达到账账相符、账证相符、账表相符。

2、对全馆财产进行了清理。这次我们对xxx的各项资产进行全面地清理、核对和查实。按照实物盘点同核实账务相结合的原则，重点对固定资产、资产收益情况进行了清查。

3、建立了固定资产卡片。在清查中我们坚持边清查资产，边建立固定资产卡片，实现了固定资产动态管理。

4、完善了相关制度。对这次资产清查工作中暴露出来的资产及财务管理等方面的问题，我们依据相关政策法规，建立健全了相关制度，巩固清查成果。

(三) 资产清查工作实施情况

长由副馆长xxx同志担任，成员由xxx□xxx及各办、组负责人组成。馆向各办、组下发了搞好资产清查工作的通知，要求各办、组支持清查工作。参加清查工作的同志，在时间紧、任务重的情况下，加班加点，放弃休息时间，集中精力搞好清查工作，确保资产清查工作顺利完成。

(四) 资产清查工作取得成效及存在问题

通过这次资产清查，全面摸清了我馆的基本情况、财务情况以及资产情况。建立了监管系统，为加强我馆资产管理提供信息支持。为进一步加强我馆资产收益管理，规范收入分配秩序奠定了良好的基础。

这次资产清查也发现了我馆在资产管理方面存在的问题，主要表现在固定资产盘盈盘亏问题比较突出，盘盈原因是评估出现漏评，部分资产未及时入账，盘亏原因是门面房拆除和部分设施设备损坏。

二、资产清查工作结果

这次资产清查查出我馆资产损失情况是：馆门面房于xxx年元月依据“双创”要求予以拆除，损失xxx元。馆加油机、复印机、无绳电话、电脑配件等报废损失xxx元。这些资产损失待资产审计确认后申报核销。

三、资产、财务管理中的问题及改进措施

这次资产清查发现的资产及财务管理中的问题是：部分资产由于财务人员工作疏漏，未及时入账。部分帐务未及时处理，造成长期挂账。今后要进一步严格财务管理制度，加强请示报告，经审核批准后及时处理相关财务账目。

XXXXXX

xxx年 月 日

《固定资产清查报告》

[篇一:固定资产清查报告范文]

一、各苏木镇固定资产的清理情况

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。

《审计整改报告》

[篇一:财务审计整改报告]

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2019年度市级预算执行和其他财政收支的审计工作报告，并作出了关于加强对审计工作报告中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2019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2019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2019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项目的结果情况；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。

事业单位行政工作报告总结 事业单位工作报告篇四

今年2月份我步入到太保晋中中心支公司，从事保险这个陌生的行业。对于一个刚走出校门从事新型行业的毕业生来说，将会面临更大程度上新的挑战 and 考验。为了适应当前工作的需要，应该时刻把学习放在第一位，提高自身综合素质，特别是增强保险方面的知识，做一个真正的保险人。做为办公室一名机要员来说，主要工作就是上传下达、文件管理、档案管理以及零碎的事情，这些看似简单的事情，做起来却需要有足够的耐心，记得第一次拿出文件给领导看时，文件是一遍又一遍修改，一遍又一遍打印，甚至让自身泄气烦躁，可是后来将心比心，公司领导都可以不厌其烦认真对待每一个文件，乃至每一个字，而做为我显然是微不足道的，达到了培养耐心的良好目的。态度决定一切，在工作中我会继续竭尽全力做好自己的事情。

做为自身来说，除了做好自己份内的事以外，执行领导交办的事情当然也是理所当然的。同时我积极配合领导安排的工作，做到腿勤，手勤，嘴勤，不怕苦，不怕累，对工作尽职尽责，尽量替领导分忧，提高了办事效率。

在这一年中，存在着很多不足之处，如在面对千头万绪工作中，未能总结出积极有效、简捷明了的工作方法，缺乏对保险理论与业务知识的深入了解。在今后的工作中，我会更加积极努力提高自己，不断总结经验教训，让自己的不懈努力创造应有的价值。同时，在工作中如有不对的地方，还需领导批评指出。

我深信，在领导干部正确指导和全体员工的共同努力拼搏下，未来太保中心支公司会做的更大、更强、更辉煌！

事业单位行政工作报告总结 事业单位工作报告篇五

)以促进有效使用为目的，加强资产处置及其收益管理。加强资产处置及其收益监管，是确保国有资产有效使用和防止国有资产及其收入流失的重要环节。下面是整理的关于2019年度行政事业单位资产清查工作报告，欢迎阅读参考！

(一)领导重视，责任明确。一是迅速整理了上级资产清查会议精神汇报提纲，向县政府领导做了汇报；二是成立了我县资产清查工作领导小组，公布了《汶上县行政事业单位资产清查工作实施方案》；三是召开了全县资产清查工作动员大会，县政府领导到会并做了重要讲话，资产清查领导小组办公室认真部署并安排了资产清查业务培训；四是各部门单位积极配合工作，均于3月12日前成立了以主要领导人为组长的资产清查领导小组，为资产清查工作的顺利开展，奠定了坚实的基础。

(二)精心操作，严格审核。一是对有条件的单位逐户安装了系统软件，做好数据的程序化管理，提高工作效率；二是做好数据审核工作：对照各单位20xx年资产统计报表，做到数据衔接无误；对照部门决算报表，做到人员情况、收支情况及其他相关数据无误。清查中发现的违规处置资产，已经核销减账的已冲回；三是采取单位自查和会计师事务所审计相结合的办法。单位清查上表后，事务所对其报表的真实性进行了审核，并出具了详实的审计报告。

(三)夯实基础，做好产权登记工作。在开展资产清查工作的同时，结合国有资产产权登记管理系统提供的数据，对所有单位(不含乡镇)，进行了行政事业单位国有资产产权占有登记。一是单位填写占有登记表；二是根据会计师事务所审计的资产清查报表、部门决算报表及有关权属证书进行审定；三是换发新证，做到了资产清查与产权占有登记同步，共为县直112个单位换发了新的产权登记证。

(一)资产清查单位户数情况。据山东省行政事业单位资产管理统计报表显示，本次资产清查截至20xx年底，共清查登记

全县各类独立法人、独立核算的行政事业单位166户，其中县直单位112户，乡镇单位54户。

(二)资产负债结构。全县资产总额138166万元，比上年增加20317万元，增长17.24%;负债总额为46542万元，比上年增加13800万元，增长42.15%;净资产总额为91624万元，比上年增加6517万元，增长7.6%;资产负债率为33.68%。总资产负债率比上年提高9.97个百分点。固定资产是行政事业单位最主要的资产形态，固定资产净值84139万元，占了资产总额的60.89%，其中房屋建筑物价值所占固定资产比重超过50%。

(三)主要资产实物量结构。县直及乡镇行政事业单位拥有土地总面积为4877.67平方米，其中有土地证的土地面积86.39万平方米;拥有房屋建筑物在账面积109.49万平方米，其中有证面积为25.93万平方米。

(四)固定资产及增减变动状况。年末在账固定资产原值87806万元。按使用情况分，在用固定资产原值为82713万元，闲置63.8万元，毁损、报废待处理固定资产原值503万元;按经济用途分，房屋建筑物为47606万元，通用设备747万元，专用设备6068万元，交通运输设备6142万元，土地19772万元，电子产品及通信设备3150万元，家具用具2217万元。行政事业单位固定资产规模呈现稳步增长态势。固定资产(原值)本年新增6601万元，减少1021万元，增减相抵后净增5580万元，增幅为8%。新增固定资产中：无偿拨入159万元，新购建固定资产万元，接受捐赠的固定资产28.87万元，盘盈、账务调整等其他原因增加固定资产1345.143万元。减少的固定资产中：报废资产233.87万元，毁损核销资产26.6万元，无偿调出资产369.56万元，有偿转让资产56.44万元，会计差错调减和其他原因减少资产335.21万元。

20xx年度，我县财政局和县直各部门、单位一起，明确职责、加强协作，积极探索行政事业单位国有资产管理的长效机制，经过努力，全县上下初步建立起了“政府统一所有、财政分

级监管、单位占有使用”的行政事业单位国有资产管理体制。通过制定相关政策措施，进一步加强资产管理，取得了一定成效。

(一)建立资产统计体系，全面实施资产监控。一是通过编报资产统计报表和资产清查报表，基本摸清了“家底”。按照实物量管理与价值量管理相结合的原则，资产统计报表要求各单位对房屋、土地、车辆、设备等各项资产的实物量和价值量进行全面、细致的盘点、清查，保证了家底常清。通过资产清查，盘盈入账的资产价值37.85万元；二是按照统计报表和产权登记年度检查工作相结合的原则，资产统计报表在资产清查的同时，还要求对土地、房屋、车辆、设备等重点资产的产权、产籍进行详细清理、核实，从根源上解决产权不清现象，切实避免产权纠纷的发生；三是按照静态管理与动态管理相结合的原则，资产统计报告要求详细披露本年资产特别是固定资产的增减变动情况，对未按规定程序配置和处置资产的行为要求有关单位及时予以纠正，纠正价值48.57万元；四是按照资产管理与预算管理以及经营性资产收益情况进行监督，增强预算执行的严肃性，防止财政收入流失，提高财政精细化管理水平，同时也为今后加强资产配置预算编制审核打下坚实的基础。

(二)以促进有效使用为目的，加强资产处置及其收益管理。加强资产处置及其收益监管，是确保国有资产有效使用和防止国有资产及其收入流失的重要环节。严格按程序办事，通过三项措施加强对资产处置及其收益的管理。一是规范资产处置程序，杜绝了私自处置资产的行为。有效防止了国有资产的随意处置、低价买卖，确保实现了国有资产价值最大化；二是强化经营性资产监管。对行政事业单位国有资产出租、出借和事业单位对外投资、担保活动等改变用途的行为，严格履行审批手续，鼓励盘活存量资产；三是强化资产收益管理，防止财政收入流失。积极加强土地、房屋建筑物、车辆、通用专用设备等行政事业单位资产处置收入管理工作。

当前，行政事业单位国有资产管理工作中，还存在不少问题急需研究解决。

(一)资产管理与预算管理脱节，影响了财政资金的使用效益。在当前实际工作中，资产管理与预算管理存在脱节的问题，不仅造成了资产重复购置、闲置浪费，而且也影响了财政资金的使用效益。一是资产购建预算与资产存量信息不对称，编制预算缺少信息支持。二是对资产购建预算的执行情况缺乏跟踪监督，在一定程度上存在重分配、轻管理的现象。从实际情况看，有的单位没有按照预算规定的用途、标准、进度配置资产，严重削弱了预算管理的严肃性和政策性。

(二)资产管理与财务管理脱节，账实不符现象严重。资产管理是财务管理的基础。目前，相当一部分单位存在资产管理和财务管理脱节的现象，没有形成资产管理和财务管理相结合的管理机制。事前购置与财务资金计划脱节，事中使用、处置与财务会计处理脱节，事后资产统计与年终财务决算脱节，造成“家底不清”，账实不符，管理混乱。有的单位实物资产购置后，不及时办理财务入账手续。如：不少单位对新增固定资产特别是对上级调拨或捐赠等渠道无偿获得的固定资产未及时入账，形成账外资产。未在账房屋建筑物面积16068平方米、未在账交通运输工具24辆、未在账设备5878台(件)。

(三)资产处置存在随意性。近几年，资产的处置管理虽然得到加强和规范，但是还有相当一部分单位仍存在不按规定程序随意处置资产的情况。一方面有不少单位对规定限额内的自行处置资产事项，内部控制机制不健全，缺乏必要的内部审批程序，管理漏洞较大；另一方面有不少单位对于规定限额以上资产处置事项，未报经财政部门审批，擅自变卖、处置车辆，拆除、出让房屋，越权报废、调拨固定资产。

(四)经营性资产使用效益不高。利用好这部分资产，在一定程度上可以增强单位自我创收能力，缓解经费不足等问题。

但由于缺乏有效的监管，这部分资产的运营中存在许多问题，主要表现在效益低下和对外投资潜在风险严重。

(一)健全各项管理制度，保障实施职能到位。财政部两个《办法》明确规定，今后各级财政部门是政府负责行政事业单位国有资产管理的职能部门。财政部门要进一步强化行政事业资产管理，完善各项管理制度，充实业务管理人员，并在办公设备、业务经费等履行职能所需条件方面给予保障，确保资产清查、资产评估、信息网络平台建设等各项资产管理工作的顺利开展，使我县行政事业单位资产管理走上制度化、规范化轨道。

(二)积极推进资产管理与预算管理相结合，实施资产管理科学化。按照《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)，切实做到资产管理与预算管理、财务管理紧密结合，建立资产管理与财政改革相结合的配套机制。着重解决以下几个方面的问题，一是资产管理要与预算管理对接；二是资产配置要与部门预算对接；三是资产购置要与政府采购和国库集中支付对接；四是国有资产收益与“收支两条线”对接；五是会同有关部门、单位研究制定本级行政事业单位实物配置标准，尽快建立起资产管理与预算管理相结合的管理机制，逐步实现资产配置科学化；六是按照“因事制宜、阳光操作、市场运作”的原则，对不同类型的资产，推行不同的管理办法。按市场化取向，借助社会中介机构力量搭建平台，提高资产管理效益和质量，切实增加财政收入。对行政事业单位土地(由行政事业单位使用的已出让土地)、房屋、汽车和大项资产处置项目、经营性房屋公开招标、公开拍卖，资产处置收入全部缴存财政专户，实现财政统一管理，防止国有资产流失，增加财政收入。

(三)建立资产网络台账，实现资产动态管理。为彻底扭转行政事业单位以财务账代替固定资产账和没有固定资产账、“重钱轻物、重购轻管”的现象，在建立固定资产总账

与明细账和实物卡片的基础上按土地、房屋建筑物、一般设备、专用设备、文物和陈列品、图书和其他固定资产分门别类建立网络台账，做到总账与明细账相符，明细账与固定资产卡片相符，固定资产卡片与实物相符，实行网络管理。下一步，我们还要根据上级的要求，结合“金财工程”建设，建立起财政部门与主管部门和行政事业单位之间的全县国有资产动态管理信息平台，实现对资产的动态监管。

(四)改革行政事业单位资产管理体制。为进一步强化行政事业资产管理，借鉴外地经验，改革我县行政事业单位资产管理体制。将行政事业单位所占有的房产、地产全部收回，由县金财国有资产经营公司统一持有房产证和土地证。将行政事业单位所办经济实体和以其它方式所得收益收归县金财公司所有。将各行政事业单位占有的经营性资产，全部收归县金财公司统一经营，收益归政府所有。彻底改变各行政事业单位由于占有政府公共资源不同而造成的单位之间、部门之间苦乐不均的现象。

为全面规范和加强行政事业单位国有资产管理，提高行政事业单位国有资产使用效益，进一步推动财政预算管理制度改革，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[20xx]51号)的规定，财政部决定20xx年度在全国行政事业单位进行清产核资。

特此报告

事业单位行政工作报告总结 事业单位工作报告篇六

1、负责编制公司年度财务计划;编制月季年度会计报表及有关说明，按时向公司领导报送真实、准确的会计报表，完整地反映财务状况，并按季度进行财务分析。

2、根据规定的成本、费用开支范围和标准，审核原始凭证的

合法性、合理和真实性，审核费用审批手续是否符合公司规定，凭证的编制和登帐。

3、财务预算、审核、监督工作，按照公司及政府有关部门要求及时编制各种财务报表并报送相关部门。

4、负责会计核算，特别对应收、应付等往来账要及时清算和催收。

5、负责现货、期货的账务处理。

6、定期对固定资产、低值易耗等财产物品进行盘点，做到账实相符，发现问题及时处理。

7、加强票据管理，负责凭证、帐簿及其他会计资料的收集、装订、归档工作。

8、加强合同管理，制作帐目表格，保障资金安全，按时计交税金。

9、做好年度财务审计工作。

10、准备、分析、核对税务相关问题。

11、按统计部门要求填写台账及报表的报送。

12、完成领导交办的其他工作任务。

事业单位行政工作报告总结 事业单位工作报告篇七

您好！

从20xx年xx月至今，在单位工作已经一年多的时间了，和很多优秀的人成为同事，让我受益匪浅，并且我相信在将来也

一定会深深的影响我，我诚挚的感谢各位领导，感谢这个单位中的每一位，因为你们让我成长。

但是由于个人原因使我不得不向单位提出辞职申请，望委领导批准为盼。

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年x月x日