附件2

资产管理报告书（样式）

主要内容包括：

一、部门（单位）基本情况

（一）部门职能简介。

（二）人员及机构情况。

二、资产总量和变动情况

（一）资产负债总量情况。

（二）本系统年初、年末资产总量，当年配置、使用、处置和效益情况。

（三）机关本级年初、年末资产总量，当年配置、使用、处置和效益情况。

（四）对实物、资产账、财务账之间的差额进行具体说明。

（五）报表需要说明的其他内容。

三、资产管理工作情况

（一）贯彻落实党中央、国务院关于国有资产管理方针政策和重大决策部署情况。

（二）有关法规制度实施情况和资产管理制度建立、实施情况。

（三）推进完善本部门国有资产管理体制情况。

（四）行政事业性国有资产保障国家机关和事业单位节约高效履职，增强基本公共服务的可及性和公平性等情况。

（五）国有资本保值增值、防止国有资产流失和收益管理等情况。

（六）资产管理具体做法与经验。

1.部门资产管理总体情况、特点及做法等。

2.机关本级资产管理的情况、特点及做法等。

3.部门所属行政事业单位资产管理的情况、特点及做法等。

（七）资产管理信息系统建设情况。

（八）本部门房屋资产入账情况。

1.机关本级和所属单位房屋资产入账工作完成情况。（包含通过本项工作增加的房屋数量、面积、原值、净值等）

2.工作中的经验和问题。

（九）落实《关于提高中央行政事业单位国有资产管理效能 坚持勤俭办一切事业的实施意见》情况。

（十）其他与国有资产管理有关的重要情况。

四、资产管理存在的问题及整改措施

（一）巡视、审计查出的问题和整改情况。

（二）往年国有资产决算批复指出的问题和整改情况。

五、下一步工作思路和建议