

2023年部队资产大清查报告 资产清查工作报告(通用5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。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。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

部队资产大清查报告篇一

学校属于事业单位，执行事业单位会计制度，主管部门为濉溪县教育局，法定代表人是校长，法定地址为***，人员编制**人，在编教职工**人，。单位主要职能是实施中小学义务教育。

(一) 资产清查工作基准日：本单位资产清查工作基准日是20xx年12月31日。

本次资产清查的工作范围是：本单位及未单独核算、与本单位合并填报报表的单位2个，分别为***学校**小学、***学校**小学。

(三) 资产清查工作具体实施情况

1、本次资产清查工作的主要内容为：土地、房屋及建筑物、电子产品及通信设备、专用设备、电气设备、交通运输设备、文艺体育设备、仪器仪表及量具、家具用具及其他类。

2、资产清查的组织工作。本单位成立了资产清查工作小组，

统一组织实施本单位资产清查工作。小组成员包括：组长：***（中心校长），副组长：***（副校长），成员：***。

3、资产清查工作方案制定和实施情况。

□3□20xx年5月18日至5月20日：自查工作完成后，将资产清查报表、资产清查工作报告等材料报送县教育局计财股。

（四）资产清查工作取得的成效及存在的问题。本次国有资产清查工作使学校真正摸清了“家底”，真实完整地反映了本单位固定资产状况，强化了我校资产管理，夯实了资产管理信息系统数据。但在清查工作中也存在一些问题，主要表现在固定资产盘盈盘亏问题比较突出，盘盈原因是部分上级调拨资产未及时入账，盘亏原因是部分损毁资产未及时进行报废处理。

13,978,465.27元，清查变动数增加2,249,202.38元，净资产总额账面值为2,122,975.26元，清查值为2,122,975.26元。

（二）资产盘盈、资产损失情况

本单位此次资产清查中，盘亏0元，资产盘盈2,249,202.38元，占资产账面值的19%，具体盘盈原因为上级调拨资产未及时入账。盘盈资产主要证明材料为教育局调拨单。

（一）存在的问题

- 1、未建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；
- 2、未指定专人妥善保管和维护资产；
- 3、实物资产堆放杂乱，未认真清理资产，未整顿实物管理现场；
- 4、帐务处理不及时。

（二）改进措施：

- 1、建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；
- 2、指定专人妥善保管和维护资产；
- 3、认真清理资产并整顿实物管理现场；
- 4、及时按规定程序处理帐务。

单位申报的各项资产盘盈、资产损失和资金挂账，必须提供具有法律效力的外部证据、社会中介机构的经济鉴证证明和特定事项的单位内部证据。

合并公告及清偿文件；政府部门有关文件；司法机关的判决或者裁定；公安机关的结案证明；工商管理部门出具的注销、吊销及停业证明；专业技术部门的鉴定报告；保险公司的出险调查单和理赔计算单；企业的破产公告及破产清算的清偿文件；符合法律规定的其他证明等。

2、社会中介机构的经济鉴证证明是指社会中介机构按照独立、客观、公正的原则，对单位的某项经济事项出具的专项经济鉴证证明或鉴证意见书。社会中介机构包括：会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、专业鉴定机构等。

3、特定事项的单位内部证据是指单位对涉及资产盘盈、盘亏或者实物资产报废、毁损及相关资金挂账等情况的内部证明和内部鉴定意见书等。主要包括：有关会计核算资料和原始凭证；单位的内部核批文件及情况说明；资产盘点表；单位内部技术鉴定小组或内部专业技术部门的鉴定文件或资料；因经营管理责任造成的损失的责任认定意见及赔偿情况说明；相关经济行为的业务合同等。

部队资产大清查报告篇二

根据《六安市财政局(国资委)关于开展20xx年度全市行政事

业单位国有资产清查工作的通知》(财资〔20xx〕184号)要求,为扎实开展国有资产清查工作,结合我局实际,经研究制定《六安市审计局国有资产清查工作方案》,现予印发,请认真组织实施。

根据《六安市财政局(国资委)关于开展20xx年度全市行政事业单位国有资产清查工作的通知》(财资〔20xx〕184号)要求,为保证资产清查工作顺利实施,结合局实际,现制定如下资产清查工作方案。

(一)清查基准日

以20xx年12月31日为资产清查的基准日。

(二)清查范围

局机关、市经济责任审计局、市投资审计局和直属分局。

(一)市审计局负责局机关及所属事业单位资产清查核实工作,成立以涂成富为组长,相关科室负责人、局属单位负责人为成员的领导小组。

(二)经过清查核实后的资产,按照市财政局(国资委)的统一要求建立健全资产账卡,完善管理信息,并按照《行政事业单位国有资产管理信息系统管理规程》规定,将相关信息及时录入资产管理信息系统,确保数据真实、准确。

(三)针对资产清查过程中发现的问题,局纪检组组织专人或聘请社会中介机构进行专项审计或复核。

(四)资产清查工作结束后,根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》和实际情况,对资产清查结果逐步予以核实批复。

(一)准备阶段(20xx年4月)

- 2、召开国有资产清查工作会议，布置资产清查工作。
- 3、组织人员进行培训，规范资产清查工作。

(二)实施阶段(20xx年5月-6月)

1. 在局资产清查工作领导小组统一领导下，结合实际情况，协调单位各相关科室(局)做好配合工作，认真开展资产清查工作。
2. 按照《20xx年全市行政事业单位国有资产清查报表编制说明》的填报规定和要求，根据资产清查工作内容分别进行单位基本情况清查、账务清查和财产清查工作。对使用的国有资产逐一进行盘点、核对和清查。依据资产清查软件，填制资产卡片和资产清查表格，录入基础数据，编制资产清查报表，撰写资产清查工作报告。对清查出的各种资产盘盈和盘亏、报废及坏账等损失按照资产清查要求进行分类。
3. 6月20日前将申报文件、资产清查报表、专项审计报告和资产清查工作报告等材料报送局资产清查工作领导小组办公室，局资产清查工作领导小组办公室对资产清查结果进行审核后于6月30日前报送市财政局(国资委)。其中，纸质材料应当包括正式文件、本单位资产清查报表和资产清查工作报告等；电子材料除提供纸质材料电子版外，还应当包括本单位固定(无形)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、社会中介机构出具的专项审计报告等。

(三)资产核实阶段(20xx年7月)

迎接市财政局资产清查结果的专项检查，根据市财政局(国资委)审核通过的资产清查结果开展资产核实工作。

(一)加强组织领导。要加强资产清查工作的组织领导，建立资产清查组织，负责领导和实施本单位资产清查工作。切实履行管理责任，明确分工，落实到人，保证资产清查结果真实可靠，有序推进资产清查工作。

(二)有效实施方案。组织相关人员，召开培训会，认真学习资产清查相关文件，结合本单位实际制定资产清查的具体实施方案，保证资产清查工作顺利完成。

(三)严肃工作纪律。坚持实事求是的原则，如实反映资产管理情况和存在问题，不得瞒报虚报，不得干预社会中介机构依法执业，确保资产清查结果真实、可靠。对于资产清查工作中出现的违规违法行为，将按照相关法律法规处理。

部队资产大清查报告篇三

xx年10月1日轻舞正式成立，接收了原车站的固定资产，经过三年运行后，各部门的工作已步入正轨。为进一步规范和加强我站资产管理，夯实财务管理基础工作，健全管理机制、保障国有资产的完整和安全，彻底摸清家底，最大程度发挥固定资产的效益，根据公司轻舞计财[]399号通知的要求，我站精心组织了全站性的固定资产清查工作。

(一)领导重视,腹部如何减肥，组织得力。领导高度重视本次清查工作，把清查工作作为11月的重点工作之一。成立由站长张帆任组长，副站长为副组长，各部门负责人为组员的固定资产清查领导小组，负责对全站固定资产清查工作组织实施，相关职能科室进行了明确分工。

(二)宣传到位，求实创新。为更好地达到清查效果，专门下发了《关于进行固定资产清查的通知》文件，就清查范围、清查内容、领导机构分工、时间安排、工作要求等做了明确规定。资产清查领导小组专门组织各部门的清查人员召开了清查动员会议，认真学习了轻舞计财电[]399号通知，并对固

定资产清查表、固定资产卡片、固定资产明细账的填写提出了详细的要求。对清查开展情况及时宣传，使每一位职工对清查工作都有一个较高的认识，积极配合清查工作。

(三)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。

(四)循序渐进，合理安排。本次清查的重点工作落在清查阶段和总结阶段上。清查阶段主要工作是各清查小组对全站的固定资产进行清查、盘点，落实资产存放地点、资产状况等，如实填写固定资产清查登记表。对清查中发现的需要报废、报损或作其他处置的固定资产，要求查清原因，提出处理建议。总结阶段是由帐册工作组与使用台帐工作组将各自的帐、卡与实物清查工作组提供的固定资产盘点清单进行核对，对有异议的项目再次清点确认，确认后由资料整理工作组根据盘点结果详细填写“固定资产盘点报告表”，各清查工作组对“固定资产盘点报告表”进行相互复核确认，连同清查工作总结交清查工作领导小组审阅。

领导和各部门都能高度重视清查工作，主要领导亲自抓该项工作的落实。清查工作领导小组每周针对清查工作召开一次工作碰头会，一方面掌握清查工作的进度，另一方面就清查中出现的疑点、难点问题进行沟通解决。

(一)完善制度。今后我站将根据固定资产管理方面的新要求，制定适合我站实际、便于操作的固定资产管理办法。

(二)明确职责。进一步明确固定资产管理各职能部门的职责和权限，建立统一要求、分级管理、各尽所能，各负其责的新机制。

(三)加强管理。把固定资产管理作为财务管理和固定资产使用、管理部门的一项重要日常工作，常抓不懈，规范程序，把好出入关，健全账、证、卡，加强核算，确保资金账、实物账一致。

(四)严格检查。各部门对各自管理的固定资产每年进行一次自查，对于违规情况进行通报。

(五)抓好落实。重点做好日常管理和制度落实工作，固定资产管理部门在加强日常管理的同时，抓好各项制度落实的督促检查，搞好协调、衔接，督导各部门抓好落实，努力把本站固定资产管理工作提高到一个新水平。

部队资产大清查报告篇四

(一)资产清查基准日：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51号）要求，此次行政事业单位资产清查基准日统一确定为xx月xx日。

(二)资产清查范围：对市建材所xx月xx日单位的基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和清查。

(三)资产清查工作具体实施情况：在清查前，认真执行有关资产清查的制度规定，学习相关文件，首先，我所成立了由李所长任领导小组组长的资产清查工作领导小组及具体负责资产清查日常工作的办公室（以下简称“资产清查领导小组”和“资产清查办公室”）。并依照国家和省市有关资产清查政策、制度及相关文件，结合我所实际情况制定了具体的工作计划和实施方案。

其次，组织人员按照具体的工作计划和实施方案开展了资产清查自查工作。主要对单位基本情况清理、账务清理、财产清查。

（3）财产清查是对各项资产和收入进行全面的清理、核对和查实。财产清查按照实物盘点同核实账务相结合、清理资产同核查负债与净资产相结合的原则，主要对单位的固定资产、流动资产、对外投资、无形资产、负债以及单位收入和支出情况进行了全面的清查。

（四）资产清查工作取得的成效及存在问题：

在清查中，做到清查全面彻底、不重不漏，账实相符，切实摸清了“家底”；对清查核实的固定资产，已按照有关制度规定建立健全了固定资产明细帐和固定资产卡片；对资产清查工作中发现的各项资产盘盈、盘亏、损失和资金挂账等问题，坚持实事求是的原则，如实反映存在问题，提出了处理建议，已专项上报资产清查领导小组，经所资产清查领导小组第二次讨论通过，最终确认资产损失共xxxxxxx元，其中流动资产损失xxxxxxx元，固定资产损失xxxxxxx元；对资产清查工作中发现的问题，依据资产清查政策和有关财务、会计制度，进行分类整理并收集了合法证据，以备中介机构进行鉴证；填制了《行政事业单位资产清查工作基础表》，编制了《行政事业单位资产清查报表》等清查报表资料，撰写了《行政事业单位资产清查工作报告》，并将清查结果在本单位进行了不少于5个工作日的公示。

资产清查工作中存在的问题主要是未认真清理产成品，未整顿实物管理现场。

（一）单位清查出的资产损失情况：经所资产清查领导小组第二次讨论通过，最终确认资产损失共xxxxxxx元，其中流动资产损失xxxxxx元，固定资产损失xxxxxxx元。

（二）经经纬会计师事务所专项审计确认资产损失共xxxxxxx元，其中流xxxxxx动资产损失xxxxxxx元，固定资产损失xxxxxxx元。

三、单位资产管理中存在问题、原因、及改进措施：

（一）存在的实际问题：

- 1、未建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；
- 2、未指定专人妥善保管和维护资产；
- 3、实物资产堆放杂乱，未认真清理资产，未整顿实物管理现场；
- 4、帐务处理不及时。

（二）原因分析：

- 1、单位科技产品停产多年，因资金困难，未及时对资产进行维修和维护；
- 2、未建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；

（三）改进措施：

- 1、建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；
- 2、指定专人妥善保管和维护资产；
- 3、认真清理资产并整顿实物管理现场；
- 4、及时按规定程序处理帐务。

部队资产大清查报告篇五

按照资产清查要求□20xx年12月31日为基准日。

（二）资产清查范围

1、单位基本情况的清理

单位基本情况清查主要是单位全称、组织机构代码、财政预算代码、单位户数、性质、隶属关系、人员编制、数量及结构的清查。中心都如实进行填报。

2、帐务清理

帐务清理主要涉及到单位各种银行账户、会计核算科目、各类库存现金、有价证券以及各项资金往来等基本帐务情况进行核对和清查。中心根据要求及时进行银行存款、往来款项的函证；个人欠款的催缴及个别帐务调整。达到帐帐相符、帐证相符，确保了单位帐务的完整、准确和真实。

3、财产清查

财产清查是对单位各项资产进行清理、核对和查实。中心资产清查小组按照实物盘点同核实帐务相结合、清理资产同核查负债与净资产相结合的原则进行，主要涉及到固定资产、流动资产、负债以及收入和支出方面。中心按照清查各阶段具体工作安排首先分科室进行固定资产查实登记；然后编号贴标签，固定资产、财务卡片录入；最后中心资产清查小组对各科室实地进行帐务清查。

（三）资产清查工作具体实施情况

为确保中心资产清查工作顺利进行，中心成立了由领导牵头、各科室负责人参加和具体经办人员参加的资产清查小组。主

要职责是根据上级有关制度、文件要求结合中心实际制定工作计划和实施方案；开展资产清查；对在清查工作中发现的盘盈、盘亏和资金挂账等问题上报局清查办公室；完善中心单位内部财务、资产管理制度等工作。

在清查过程中，中心清查小组积极做好资产清查动员、培训工作，多次组织学习相关文件，并结合实际制定资产清查的具体实施方案，以保证工作顺利进行；小组内部分工明确、落实到人，以保证资产清查工作按时完成；小组成员认真、负责，以保证资产清查结果真实可靠；严格坚持实事求是原则，如实反映资产管理情况。

（一）经详细清查，我单位不存在资产损益情况。

（二）经上级主管单位及第三方审核后，确认我单位资产清查结果无误。

（一）存在的实际问题

1、中心是20xx年独立的，底子薄，资金来源全靠财政拨款。中心现使用的计算机大部分是别人更换下的，都超龄服役，因中心实际情况在本次资产清查中没有报废。

2、由于资产管理经验不足，在固定资产管理中未建立各科室台帐，固定资产的使用、保管责任未彻底落实到人，给资产管理造成不便。

（二）原因分析

1、根据所承担的职责界定，====属于支出型单位，没有创收渠道，仅靠半身力量，办公条件很难有改变。

2、固定资产管理意识不强，经验不足。由于中心成立时间短，日常未及时开展资产管理相关知识教育、培训，导致管理意

识不强，经验不足。另外，固定资产管理本身是一项系统、复杂的工作，现有人员多数身兼多个岗位，很难有足够精力投入到此项工作中。

（三）改进措施

- 1、积极向上级反映工作中的实际困难，同时加强开源节流。
- 2、多与上级管理部门沟通，加强资产管理知识教育、培训，严格落实资产管理的相关规定，建立健全相关资料和制度。

通过此次系统、全面的资产清查工作，中心摸清了家底，为中心编制部门预算和国家建设资产管理信息系统提供了真实可靠的数据基础，为推进资产与预算管理、财务管理相结合，进一步促进和深化部门预算改革奠定基础。同时，中心在固定资产管理方面还需继续加强，不断提高职工对各项资产的管理意识，建立健全资产管理中心的各项规章制度，形成财务、业务部门齐抓共管的资产管理机制，为不断深入的国有资产监督管理奠定基础。

二〇xx年三月十五日