

最新资产查清工作报告 资产清查工作报告 (大全7篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

资产查清工作报告 资产清查工作报告篇一

(一)根据工作方案,公司对本次专项活动作出如下组织部署:

- 1、公司总经理组织召开动员会并作出具体部署,要求工作小组高度重视本次专项活动,切实查找存在问题与不足,制订整改措施并逐项落实到位,使公司财务会计基础工作得到进一步提高。
- 2、公司财务负责人组织相关人员认真学习深圳证监局《关于在深圳辖区上市公司全面深入开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》(深证局发[2019]1号)(以下简称《专项活动通知》)、《关于填报深圳辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷(以下简称《调查问卷》)、《关于深圳辖区上市公司财务会计基础工作常见问题的通报》(以下简称《常见问题通报》)和公司现有的各种财务制度与文件。
- 3、公司财务负责人布置专项活动工作安排,就自查阶段的分工、要求与时间安排等作出部署,要求相关人员按规定时间认真完成自查内容,形成工作底稿和初步自查情况提交财务负责人审核。
- 4、公司审计室按照工作方案的要求,制订审计计划并及时开展审计。

(二)根据工作方案,本次专项活动开展情况如下:

2、财务部副经理对财务人员的自查工作底稿与自查结果详细复核,对自查发现的问题进行重点核查,并提出相应的自查核查结果,提交财务负责人审核。

3、财务负责人对财务部副经理的自查结果进行了审核,对自查底稿的内容完善提出指导意见,要求财务部按时提交专项活动自查报告。

4、按《工作方案》要求,财务部将自查底稿与自查报告提交公司审计室。

5、审计室按照制定的审计计划,依据深圳证监局相关文件要求对自查报告内容逐项稽核,并就与财务控制相关内容进行审核,同时向审计委员会报告专项活动开展情况,听取审计委员会对自查工作的指导。

6、财务负责人就自查阶段工作开展情况、自查内容、发现问题或存在的不足、提出整改措施、期限和责任人等情况向总经理作出全面汇报;审计室就专项活动的稽核结果与建议形成内部审计报告提交董事会审计委员会审议,并向总经理作出通报。

7、根据自查情况与内部审计情况,形成了专项活动的自查报告提交董事会审议。

二、自查内容、发现问题及整改措施

(一)关于财务人员专业培训方面存在问题:会计人员的专业培训需要进一步加强。整改措施:财务部将根据会计人员实际情况制订会计专业知识与技能、财政税收政策法规、关务知识、外汇管理等方面的针对性培训计划,同时安排财务人员积极参加各政府职能部门与银行举行的专项培训。整改期限:2019

年9月30日前,并长期坚持。

(二)关于财务管理制度方面开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告存在问题:(1)公司尚未建立财务会计相关负责人管理制度,未对财务负责人和会计机构负责人的任职条件、职责、权限、考核等作出规定;(2)《公司财务管理制度》中未对亲属回避、定期轮岗作出明确规定;(3)未专门对公允价值计价、资产减值和预计负债制定标准与程序;(4)《公司财务管理制度》中仅仅规定了原则性的责任追究条款,缺乏可操作性。整改措施:根据《公司财务管理制度》等有关规定,拟定《公司财务负责人管理制度》,提交公司董事会审议批准;拟修订《公司财务管理制度》,对亲属回避、定期轮岗作出明确规定;根据对公允价值计价、资产减值和预计负债核算要求,制订出可操作性的标准与程序;拟修订《公司财务管理制度》中的责任追究条款,对责任追究的范围、责任认定的具体标准、处罚措施以及责任追究机构和程序等作出明确的规定,且责任追究与财务负责人的绩效考核挂钩。

(三)关于财务信息系统建设方面存在问题:财务人员对金蝶财务软件k3-v10.4版本的一些功能运用存在不完全熟悉、部分操作技能不熟练的情况。整改措施:财务负责人组织财务人员进行会计电算化知识全面业务技能与操作技巧的专门培训,同时与金蝶财务软件的售后技术支持加强联系,获得其技术指导和支

持。
(四)关于财务会计内部管理控制方面存在问题:财务部与客户的对账书面确认执行不到位。整改措施:财务部对重点客户核对销售货款,并书面确认核对结果。

资产查清工作报告 资产清查工作报告篇二

xx县辖区9个镇街(开发区)、394个村。共320xx3人,耕地面积581776.01亩。我县农村集体“三资”清理工作从3月底

启动以来，县委、县政府高度重视此项工作，集中时间，集中人力，将“三资”清理列入4.5月份重点工作，扎实推进。各乡镇下设“三资”清理领导小组，各村党支部村委会成立清产核资实施小组，精心组织，统筹安排，截止5月底，我县全部完成了清理、登记、核实、公示程序，并按照有关规定，召开了村民会议或村民代表会议，依法对各村集体“三资”清理结果进行了确认，并逐级上报汇总表。

二、农村集体“三资”清理的成果

x元，待界定的资产□x元；

在全面开展清产核资掌握家底的基础上，各镇街、开发区建立健全农村集体资产、资源、评估制度、“三资”委托代理服务制度、“三资”民主监管制度、资产清查制度、资产台账制度等各项制度，建立“三资”管理办公室，加强对“三资”工作的管理。通过清产核资健全“三资”管理制度，摸清了村级家底，客观地反映了村级资产、资源的现状，从而有利地保护了村级集体资产、资源，限度地减少村级资产资源的流失。

二、农村集体“三资”的主要做法

作。各镇街、开发区也成立相应的清产核资工作领导小组，抽调精干人员，组建清产核资办公室，加强农村集体经济组织清产核资工作指导。县、镇街、开发区制定《农村集体经济清产核资实施方案》及清产核资配当表，明确任务目标，细化工作措施。

(二)动员培训，加强部署。农财局组织各镇街、开发区经管人员前往乐陵参观学习清产核资管理操作流程及先进经验，根据学习的先进经验，各镇街、开发区分别对本辖区的经管人员和村会计进行了集中培训，为确保这次清产核资工作的顺利开展打下坚实基础。

(三)加强舆论宣传。通过宣传栏、发放明白纸等方式，使广大基层干部和农民群众充分了解这次清产核资工作的重要意义、主要任务和工作要求，全力支持配合工作开展，为清产核资工作营造良好的舆论氛围。

(四)加强督导工作。县清产核资工作实施过程中，由县纪委牵头的成员单位人员不定期对清产核资工作进展情况进行督导，以便及时掌握清产核资工作的进度和实施情况，发现问题及时给予纠正。

(五)严格审批汇总。农财局对各镇街、开发区上报的清产核资汇总、台账表格进行严格审核汇总。

三、清产核资中存在问题

收债务重视不高，对部分固定资产利用率不够，给债权债务化解造成一定的困难。

(二)由于个别村干部法律意识淡薄，对重点工程签订的合同管理不规范，并没有及时做账务处理；对会计账目交接不及时，造成了库存现金不实。

(一)严格实行资产保值、增值制度。村集体组织将集体所有的资产、经营项目发包给承包人经营时，要按照“公平、公正”的原则进行，签订承包合同，时刻维护合同的严肃性和集体经济组织的合法权益。

(二)界定好集体资产产权和登记工作，在所有权界定中要本着“谁投资谁所有”原则，界定集体资产所有权，在此基础上对集体所有的资产进行全面登记。

(三)加大审计监督力度、健全管理制度。在制度建设中，实行代管资金，突出抓好财务开支申报审批、审计制度，堵塞漏洞，拒绝不合理开支，做到“八个不付款”即没有单据不

付款、未经主管领导审批不付款、超越权限不付款、开支不当不付款、用途不明不付款、印章不齐全不付款、数量、金额不清不付款、单据涂改不付款。

不能偿还债务，为保持农村经济的发展和社会的稳定，建议从中央到地方给予村级债务逐年补偿，逐步化解村级债务。

通过这次清产工作，使我们彻底摸清了家底，确保群众对集体资产的知情权和掌控权，针对此次村级清产核资发现的问题，我们将及时查找原因，并在制度层面查找原因，通过建章立制，进一步规范村级资金、资产、资源的使用情况，今后将进一步健全和完善配套措施，加大工作力度，不断提高我县农村集体资产管理和农村基层党风廉政建设工作水平，进一步推动我县农村基层社会和谐稳定与农村经济的持续健康发展。

资产查清工作报告 资产清查工作报告篇三

（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〔xx〕51号）要求，此次行政事业单位资产清查基准日统一确定为12月31日。

（二）资产清查范围：对市建材所12月31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。

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。

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696423.36元，其中流动资产损失536825.55元，固定资产损失159597.81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696423.36元，其中流动资产损失536825.55元，固定资产损失159597.81元。

(二) 经经纬会计师事务所专项审计确认资产损失共696423.36元，其中流动资产损失536825.55元，固定资产

损失159597.81元。（详见专项审计报告）

（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。

资产查清工作报告 资产清查工作报告篇四

根据通知要求，我镇成立了以党委书记花少锋任组长、镇长何秋彦任、常务副书记丁鸿朗、纪委书记黄士华副组长，纪检、办公室等相关部门组成的城关镇国有资产清理工作领导

小组，小组下设办公室，办公室设在镇纪委办公室。县国有资产清理工作动员会议后，我镇及时召开了国有资产清理动员布置工作会议，进一步明确了本次国有资产清理工作的任务和要求：一是领导亲自动员，认真学习领会相关文件精神，结合本单位实际制定清查工作实施方案，落实工作机构；二是各职能部门明确职责、分工协作、积极配合；三是工作人员要迎难而上，克服各种困难，吃苦耐劳、努力工作；四是建立了督促检查机制，责任层层落实。

一是在国有资产调查清理工作推进过程中，清查人员认真做好资产核查、数据汇总、往来款项取证、对盈亏、报废资产的分类清理和技术鉴定工作。做到了以物查账、以账对物，账实相符，规范了单位资产处置行为，履行了资产处置审批程序，防止了资产流失及其他违规现象。

二是进一步增强了我镇加强国有资产管理的意识和紧迫感，对在国有资产调查清理过程中发现的问题结合实际情况，制定相关的资产管理办法，进一步建立健全了资产管理制度。

三是规范了国有资产管理程序，锻炼了国有资产管理队伍，国有资产管理水平得到极大提高，为实现国有资产的动态监督管理，合理有效地配置相关资源，提高国有资产的使用效率创造了条件。

按照县纪委的统一部署，我镇如期完成了前两个阶段的工作，同时也发现了一些存在问题。一是部分工作人员对国有资产清理工作的有关政策和业务流程不熟悉，缺乏工作经验，业务素质不高。二是部分单位对国有资产的日常管理不够规范。

一是进一步加强国有资产工作人员培训和管理。二是进一步加强国有资产的日常管理工作。定期检查，对新增资产尤其是捐赠资产做到及时入帐，防止国有资产的流失。

白莲乡政府拥有独立编制机构数3个，独立核算机构数1个。行政编制人员26人，事业编制18人，退休人员17人。

本次资产清查以20xx年12月31日为清查基准日，清查范围为乡政府及“三权”在下的乡直属单位的国有资产。为切实加强领导，保证我乡资产清查工作顺利进行，我乡组织成立了资产清查工作领导小组，由杨忠敏乡长任组长，副乡长范寿红任副组长，办公室、财政所、农经、计生、民政等负责同志为成员。行政事业单位国有资产是行政事业单位开展公务活动的物质基础，是国有资产的重要组成部分。通过对乡政府基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核实，真实、完整地反映了单位的资产和财务状况。全面开展了国有资产清查工作，摸清了各类国有资产状况、财务状况，摸清国有资产存量、结构及分布。我乡虽然在国有资产管理虽取得了一定成效，但由于体制、规章制度等不完善，仍存在较多薄弱环节和问题，这阻碍了国有资产管理朝着良性循环的轨道健康发展。

通过资产清查，全乡共核实固定资产2930752元；无形资产4860000元（为乡政府及事业单位用地）；流动资产2840028.15元，其中其他应收款1026178.3元；资产总额10630780.15元；流动负债1814883.88元，全部为其他应付款；资产基金4091771.05元，无资产盘盈、资产损失。

在清查过程中也存在着国有资产管理认识理念淡薄，资产管理意识淡薄，职责不清。国有资产管理基础工作薄弱。主要体现在闲置浪费、使用效率低下、配置不均，使用不公等问题。针对这些问题我乡在以后的资产管理工作中将从三个方面来进行改进，一是从思想认识着手，加强领导责任。二是从规范管理着手，加强制度建设。三是确保健康运行，加强风险控制。

资产查清工作报告 资产清查工作报告篇五

根据《财政部关于开展20xx年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》(财资[20xx]2号)的要求和部领导的批示，结合司法部机关及所属行政事业单位工作实际，制定本实施方案。

(一)全面摸清家底。对部属行政事业单位的人员、财务、资产等基本情况进行全面清理和核查，摸清家底，真实、全面地反映资产和财务状况，为进一步加强行政事业单位国有资产监督管理，促进资产管理与预算管理有机结合奠定基础。

(二)完善监管系统。通过对部属行政事业单位资产清查，建立资产管理基础数据库，完善资产管理信息系统，为实施资产动态管理、全面预算管理提供数据支撑。

(三)健全管理制度。根据部属行政事业单位资产清查发现和暴露的问题，全面总结经验，认真分析原因，研究制定切实可行的措施和办法，建立健全行政事业单位内部国有资产管理制

(四)实现两个结合。建立资产管理与预算管理、资产管理与财务管理相结合的工作机制，为编制年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

(一)单位范围[20xx年12月31日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会计制度的各类各级行政事业单位、社会团体;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。不包括行政单位附属的未脱钩企业，实行企业化管理并执行企业财务会计制度的事业单位，以及事业单位兴办、具有法人资格的企业。

纳入本次资产清查的部属行政事业单位包括：部机关本级(含监狱的管理局、戒毒管理局、离退休干部局)、司法部燕城监

狱、司法部直属煤矿管理局、司法部法律援助中心、中央司法警官学院、司法行政学院、司法部预防犯罪研究所、司法部司法鉴定科学技术研究所、司法部司法研究所、司法部机关服务中心、司法部司法协助交流中心、司法部国家司法考试中心、中国国际律师交流中心、司法部人才交流中心、司法部信息中心等xx个单位。

(二) 资产清查工作的基准日为20xx年12月31日。

(一) 单位基本情况清理。主要是对单位户数、机构及人员状况等基本情况进行全面清理。

(二) 账务清理。主要是对单位的各种银行账户、各类库存现金、有价证券、各项资金往来和会计核算科目等基本帐务情况进行全面核对清理。

(三) 财产清查。主要是对单位各项资产进行全面清理、核对、查实。资产清查数据应与同年度资产报告数据、财务会计决算数据进行核对。

(四) 资产核实。主要是对单位清查出的各种资产盘盈、损失和资金挂账，按照资产清查要求进行分类，分别提出处理建议。

(五) 完善制度。主要是对单位资产清查工作中发现的问题，进行深入分析，查找原因，提出整改方案，进一步建立健全资产管理制度。

(一) 准备阶段(20xx年2月—3月)

1、制定司法部行政事业单位国有资产清查工作实施方案。

2、组织司法部行政事业单位国有资产清查工作动员部署和业务培训。

(二) 实施阶段(20xx年4月-7月)

1、单位自查。各单位根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》的规定，对其占有使用的国有资产进行全面清查，包括：(1)账账核对，即各类资产总账和明细帐核对。(2)账物(卡)核对，即各类资产明细帐和资产实物(固定资产卡片)核对；(3)差异核实，即对各种资产盘盈、损失、挂账进行核实，查明原因，说明情况。必要时，可以委托社会中介机构出具专项审计报告。涉密单位应由内审机构或具有涉密资质的中介机构进行专项审计。审计费用按照“谁委托，谁付费”的原则，由委托方承担。(4)撰写自查报告。各单位自查工作结束后，要按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资[20xx]1号)文件附2“xx单位资产清查工作报告”格式撰写单位自查报告，正式上报前，由部资产清查工作领导小组办公室对单位自查报告及材料进行初步审核，将单位资产清查数据与同年度资产报告数据、财务会计决算数据进行核对，提出确认或修改意见。

2、审核单位自查报告。各单位20xx年7月20前将本单位资产清查申报文件、资产清查报表、专项审计报告和资产清查工作报告等纸质和电子材料报送部资产清查工作领导小组办公室审核。其中电子材料除提供纸质材料电子版外，还应当包括本单位的资产卡片、固定(无形)资产盘点单、资产清查明细表、资产清查报表、社会中介机构出具的专项审计报告等。

3、汇总上报。部资产清查工作领导小组办公室对各单位资产清查材料进行汇总，形成司法部资产清查报告(纸质材料包括正式文件、部门资产清查汇总报表和资产清查工作报告)。资产清查报告经司法部资产清查工作领导小组审核同意后，在规定时间内前报送财政部。

(三) 总结阶段(20xx年8月)

1、总结清查工作。部资产清查工作领导小组办公室向部资产

清查工作领导小组汇报部行政事业单位资产及清查工作情况，总结成绩经验，分析问题原因，提出整改建议。

2、调整核实事项。部资产清查工作领导小组办公室根据财政部财资〔20xx〕1号文件规定权限申报或审批部属行政事业单位资产盘盈、资产损失和资金挂账等事项，指导和监督部属行政事业单位根据有关部门的资产核实批复文件，建立健全账卡，完善信息系统数据，进行相关账务处理。

3、完善制度机制。坚持问题导向，进一步健全管理机构，明确管理责任，建立健全资产管理规章制度，完善资产基础数据库和资产管理信息系统，建立和完善资产与预算有效结合的激励和约束机制，实现资产的动态管理，不断提高资产管理水平。

(一)加强组织领导。按照财政部工作方案关于“各单位法人代表是资产清查的第一责任人，各部门和单位要建立由资产、财务、纪检、人事、基建、后勤等相关部门组成的资产清查组织和工作机构，负责领导和实施本部门、本单位的资产清查工作”的要求，成立司法部20xx年资产清查工作领导小组，下设办公室(名单附后)。领导小组组长：赵大程副部长；副组长：计财装备司司长，成员：驻部纪检组、办公厅、政治部、监狱局、戒毒局、计财司、服务局分管领导。办公室设在计财装备司，具体实施司法部行政事业单位资产清查工作，成员为计财装备司各处室和服务中心房屋资产处负责人。必要时从有关单位抽调部分工作人员参加我部资产清查工作，聘请有保密资质的社会中介机构对单位资产清查核实结果进行专项审计或复核。各单位负责人应切实履行资产清查第一责任人的职责，建立资产清查组织和工作机构，加强组织领导，明确资产核算、管理、使用等部门的任务分工，落实清查工作责任，确保资产清查工作顺利完成。

(二)精心组织安排。各单位要做好安排布置工作，认真学习相关文件，并结合本部门、本单位实际制定资产清查的具体

计划，落实资产清查机构和人员，保证工作顺利进行。财政部在行政事业单位资产管理信息系统中开发了资产清查子系统，资产管理信息系统由开发商提供免费的系统升级服务。各单位应当为软件系统运行提供必要的硬件及网络条件，保障资产清查及资产报表的录入、审核、汇总、报送工作顺利完成。

(三)严肃工作纪律。各单位应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，不得干预中介机构依法职业。对于资产清查工作中出现的违规违法行为，按照相关法律法规处理。

(四)加强工作督导。部资产清查工作领导小组办公室要加强对各行政事业单位资产清查工作的指导监督，帮助协调解决资产清查工作中遇到的困难和问题，保证资产清查工作的进度和质量。

资产查清工作报告 资产清查工作报告篇六

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。

(三)资产清查工作范围

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。

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□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。

（一）资产清查结果

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。

资产查清工作报告 资产清查工作报告篇七

本次单位资产清理，纳入资产清查范围的为市管局(接待办)本级，单位性质为行政，执行行政单位会计制度。单位公共预算财政拨款在职人数50人(其中员额内4人)，离休1人，退休28人□xxxx年预算收支1737.32万元。

(一)资产清查基准日：根据财政局(国资委)《关于开展xx19年全市行政事业单位资产清查工作的通知》(财资□xx19□18号)文件要求，此次我单位资产清查基准日统一确定为xxxx年xx月xx日。

(二)资产清查范围：局(办)各科室、市直机关事务服务中心、(市直公务用车管理服务中心)。

1、为了保证固定资产清理工作高效有序进行，局(办)成立固定资产清查工作领导小组，局主要领导任组长，副局长(副主任)和纪检组长任副组长，各科室和部门负责人为成员，领导小组下设办公室，办公室设在财务管理科，负责固定资产清查工作具体的工作计划和实施方案。

2、组织人员按照具体的工作计划和实施方案开展了单位基本情况清理、账务清理、财产清查。

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点问题，坚持实事求是的原则，如实反映存在的问题并提出了处理建议。

本次单位清查固定资产合计18xx878.92元，共计卡片142张。经资产清查领导小组清查登记核对，最终确认在用资产卡片113张，在用固定资产1696715元，待报废处理固定资产卡片29张，待报废处理固定资产124163.92元。

1、由于单位人员调动或科室部门调整，资产使用人未能及时调整到位；

2、部分资产使用年限过长已损坏不能使用，没有及时报废处理；

1、资产的保管、使用等内部管理制度执行力度不强；

2、未指定专人妥善保管和维护资产；

3、待报废资产堆放杂乱，没有集中堆放场所。

1、建立健全资产的购置、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。

单位资产管理总体来说运作规范，固定资产信息平台 and 财务资产类账账相符、账实相符，资产采购能严格按照采购程序和制度办理，做到了资产采购、资产验收、资产使用的制度化。

需要补充说明的是：单位办公用房指标本次没有填制，主要原因是行政中心整个资产xx19年经市政府会议研究，将资产转移到市城投公司作融资担保使用，待以后归还再做调整。