

# 最新部门资产清查报告 地税部门资产清查工作报告(优秀5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。那么，报告到底怎么写才合适呢？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。

## 部门资产清查报告篇一

为按时、有序完成全国行政事业单位国有资产清查工作，按照省财政厅《转发财政部关于开展20全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》(粤财资〔〕3号)文件要求，根据省局导出固定资产管理系统的数据，江门市地税局近日对土地、房屋构筑物、车辆和普通资产的数据资料开展信息核对工作。资产系统的固定资产数据是此次资产清查工作的重要基础，计财科要求各单位认真更新、核实数据，并补充完善导入模板所需信息，确保数据的真实性、完整性和准确性。全市地税系统固定资产数据经校验工具成功校验后，将汇总上报省局，审核通过后统一导入省财政厅行政事业资产管理信息系统，以确保资产清查工作顺利开展。

通过资产清查，江门市地税系统将进一步夯实管理基础，规范和加强行政事业单位国有资产管理，促进资产合理配置，为预算编制和审核提供可靠依据，并将逐步完善行政事业单位国有资产基础数据库，实现资产动态管理，盘活存量资产，提高资产使用效益。

## 部门资产清查报告篇二

市行政事业单位资产清查工作小组办公室：

根据《\_\_市行政事业单位资产清查工作方案》(东财〔20xx〕47号)和《关于在全市范围内开展行政事业单位资产

清查工作的通知》(东财[20xx]28号)文的要求,我们对本单位进行资产清查.现将有关资产清查情况报告如下:

## 一、资产清查基本情况

(一) 本单位成立于年月,属于行政/事业单位,主管部门是,法定代表人是,法定地址为\_\_市,人员编制人,在编干部职工人,实有人员(含临工)人.单位主要职能为.

(二) 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个,分别为.

不列入此次清查范围,但由本单位填报有关数据单位个,分别为.

## (四) 清产核资工作具体实施情况

1, 本次清产核资工作的主要内容为:基本情况清理,帐务清理,财产清查,完善制度.

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:, 副组长:, 成员:.

3, 资产清查工作程序:(1) 制定本单位资产清查工作方案,组织学习有关政策,研究工作报表,做好人员分工;(2) 对本单位户数,编制和人员状况等基本情况进行全面清理. 时间安排:3月日至月日;(3) 进行帐务清理,财产清查,时间安排:月日至月日,组织人员输入固定资产电子卡并进行核对,时间安排:月日至

月日；(4) 导入资产清查报表, 分析资产清查结果；(5) 撰写资产清查工作报告, 上报有关数据；(6) 工作总结和完善单位资产管理方向制度。

#### 4, 其他工作情况

### 部门资产清查报告篇三

为全面贯彻落实市局有关固定资产清查工作, 进一步加强县局固定资产管理工作, 挖掘资产潜力, 提高使用效益和后勤综合保障能力, 市地税高陵县局以四项措施强化固定资产清查工作。

一是强化认识, 凝聚资产管理合力。固定资产是县局财产的重要组成部分, 是履行其职能任务的重要物质基础。把固定资产管理工作纳入议事日程, 在认真分析固定资产管理工作形势的基础上, 从思想认识上入手, 利用多种形式开展学习, 提高干部对固定资产管理的正确认识, 增强做好固定资产管理工作的紧迫感、责任感和使命感, 调动其工作的自觉性和主动性, 为固定资产管理工作的全面有序开展打下坚实的思想基础。

二是依托固定资产管理系统, 积极开展资产清查工作。县局综合运用固定资产计算机管理系统, 全面摸清现有资产的数量、构成及使用情况, 以完备的资产数据库为后盾, 为本次固定资产清查工作提供技术支持。

三是加班加点, 确保此项工作顺利完成。为了不影响正常工作, 县局相关工作人员充分利用周末时间, 对全局固定资产逐一进行核查、统计, 认真与固定资产账簿进行核对, 扎实做好此项工作。

四是形成固定资产管理的长效机制。去年的机构改革, 使得县局的固定资产有了较大的划拨、掉转, 县局以本次固定资

产清查工作为契机，要求各单位认真做好各部门的固定资产清查工作，认真登记好固定资产账簿，各部门要明确资产管理人、使用人和财务人员的职责，明确资产移交、报废、增加等程序，明确固定资产保管和使用的奖惩规定，切实把固定资产管理贯穿后勤管理的全过程。

## 部门资产清查报告篇四

近日，额敏县地税局为进一步加强固定资产管理，提高固定资产使用效率，本着全面摸清“家底”的原则，开展了一次全面扎实的固定资产清查工作。

一是加强组织领导，主管领导亲自主抓此项工作，抽调办公室全体人员，具体落实，明确分工，责任到人，限期切实履行职责，确保固定资产清查工作按时完成并取得成效。

二是明确清查原则，坚持全面清查，重点核实的原则，将所有固定资产全部纳入清查范围，对于清查中发现的闲置资产，在全局范围内调剂使用；对清理发现的盘亏或待报废资产，严格按照区局固定资产管理办法，履行相关资产处置手续，经批准后进行账务处理；对于盘盈的资产，统一登记后按规定纳入资产和账务管理。

三是明确清查方法。以实地盘点为主，结合资产管理软件与财务管理数据，双管齐下，对实际拥有的固定资产进行实物盘点，并将实物按类别、数量、型号等与固定资产财务账目进行一一核对，确定盘盈、毁损、报废及盘亏资产。针对实物信息与资产管理不相符的情况，将进行信息的修改、补充和完善，进一步规范资产管理。

四是加强清查成果利用，一是进一步建立健全固定资产管理制度，全面摸清家底，解决历史遗留问题，确保单位固定资产账、卡、实相符，为领导的科学决策提供真实有效的数据支持。二是对清查确认的固定资产，能利用的要充分利用，

要处置的抓紧处置，提高固定资产使用效率；三明确资产管理职责，将固定资产清理工作常态化，定期盘点，做到账实相符。

## 部门资产清查报告篇五

通过对本单位20xx年12月31日会计报表及资产损益情况的清查，本单位资产总额账面值为元，清查值为元；负债总额账面值为元，清查值为元；净资产总额账面值为元，清查值为元。

### (二) 会计差错调整情况

截至20xx年12月31日，本单位会计账中资产总额账面值为元，资产清查报表中资产总额账面值为元，差额元，属于会计差错调整。具体情况为：

### 三、重要事项说明

#### (一) 资产损益及资金挂账情况；

本单位此次资产清查中，资产损失元，占资产账面值的。主要包括流动资产损失元，固定资产损失元，对外投资(有价证券)损失元，无形资产损失元，其他资产损失及资金挂账等元；具体损失原因分别为。

#### (二) 资产盘盈情况；

本单位此次资产清查中，资产盘盈元，占资产账面值的。主要包括流动资产盘盈元，固定资产盘盈元，无形资产盘盈元，其他资产盘盈等元；具体盘盈原因及入账，计价情况分别为。

#### (三) 关于土地使用权情况的说明；

#### (四) 单位申报处理的资产损益。

本单位在此次资产清查中共申报处理财产损失元,申报处理的损失资产占单位资产总额账面值的.其中流动资产损失元,固定资产损失元,对外投资损失元,无形资产损失元,其他财产损失元.

本单位在此次资产清查中共申报处理资产盘盈元,申报处理的盘盈资产占单位资产总额账面值的.其中流动资产盘盈元,固定资产盘盈元,对外投资盘盈元,无形资产盘盈元,其他资产盘盈元.

#### 四, 资产清查工作中发现存在的问题及改进的措施

(一) 存在的资产管理问题及产生的原因;

(二) 存在的财务管理问题及产生原因;

(三) 相应的改进措施;

#### 五, 备查材料

(一) 单位20xx年度结转后资产负债表.

(二) 土地, 房屋建筑物产权证明资料(复印件).

(三) 土地, 房屋建筑物分布, 使用状况及经营情况书面说明材料.

(四) 需申报处理资产损益和资金挂帐明细表.

(五) 20xx年市审计局出具年度审计报告或委托社会中介机构审计报告.

(六) 其他需要提供备查材料.