

# 公路水路资产清查工作报告(汇总10篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 公路水路资产清查工作报告篇一

\*\*\*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。

### （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、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。

#### （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。

## 公路水路资产清查工作报告篇二

x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xx人，在编教职工xx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x学校xx小学[x学校xx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、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。

### (一) 资产清查结果

通过对本单位20xx年12月31日会计报表及资产损溢情况的清查，本单位资产总额账面值为11,729,262.89元，清查值为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。

1、具有法律效力的外部证据是指单位收集到的与本单位资产损益相关的具有法律效力的书面文件。主要包括：单位的撤销、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。

中心学校

年 月 日

### 公路水路资产清查工作报告篇三

xx年0月日丽容轻舞正式成立，接收了原丽容车站的固定资产，

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[xx]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。丽容领导高度重视本次清查工作，把清查工作作为月丽容的重点工作之一。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，丽容专门下发了《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。丽容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[xx]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）（去皱纹）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）（抗衰老）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。

丽容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。



## 公路水路资产清查工作报告篇四

4月8日下午，学校在学术交流中心第一会议室召开20xx年国有资产清查工作布置会。校长董健康就国有资产清查工作提出要求，副校长吕宗平主持会议，实验室及设备管理处、财务处以及各单位各部门主要负责人参加。

根据民航局转发《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》和《财政部关于印发〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》要求，按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求、分级实施”的原则，对全国行政事业单位进行一次全国性国有资产清查。此次清查的目的是全面摸清国有资产“家底”，夯实资产管理信息系统数据，推进资产管理与预算管理、财务管理相结合，进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理。并通过此次清查，着力解决历史遗留问题，理清产权关系，盘活存量，促进资产合理配置，提高资产使用效益。

学校根据财政部、民航局的文件要求成立20xx年国有资产清查工作小组并制定了国有资产清查工作方案，确保对学校基本情况、财务情况及资产情况进行全面清理和清查，完整反映学校的资产和财务状况。

董健康对此次国有资产清查工作提出三点要求：一是各单位各部门要统一思想，提高认识，高度重视此次清查工作。此次清查的大背景是落实党中央全面深化改革决定中关于完善国有资产管理体制和深化财税体制改革的相关要求。通过此次清查有利于学校摸清家底，有利于处理历史遗留问题，有利于争取更大的发展空间；二是结合改革，协调推进，处理好清查和各项重点工作任务的关系。要认识到资产清查是学校推进改革的基础工作，是学校理清关系、规范完成重点工作任务的必须环节，是制定和实现未来规划的基础；三是加强领导、配齐人员、责任到人，圆满完成各项清查工作。这次清

查时间紧、任务重、要求高，各单位各部门要一把手亲自抓，负直接责任，按照本次会议的布置和安排认真做好落实。同时，此次清查工作将作为重大临时性工作列入今年的考核当中。

会上，财务处副处长王璇传达财政部和民航局关于此次国有资产清查工作的精神和要求。实验室及设备管理处处长刘敏解读了学校本次国有资产清查工作实施方案，详细讲解了本次清查工作的原则和目标、清查基准日和范围、清查工作内容以及清查工作步骤。

据了解，学校实验室及设备管理处从20xx经年至20xx年，用时三年在全校各单位各部门的支持配合下，对全校56个二级单位和部门的设备类资产、家具类资产、房屋类资产进行了实物盘点和核查。通过三年清查工作，基本摸清了学校设备类资产存量情况，对设备资产管理中存在的共性问题做了初步的分析，完善了学校资产管理制度，优化了资产管理流程，为开展20xx年国有资产清查工作打下了良好的基础。

## 学校召开20xx年国有资产清查工作动员会

学校20xx年国有资产清查工作动员会在综合楼一楼报告厅举行，学校党委常委、总会计师陈兴才出席并作动员讲话，全校各学院、机关部处、直属医院等二级单位负责人及资产管理师与会。

陈兴才总会计师在讲话中首先传达了财政部、自治区财政厅“关于开展20xx年全国行政事业单位国有资产清查工作通知”的文件精神，指出要充分认识国有资产清查的重要意义，明确清查的目标任务、工作原则、工作重点、方法步骤和总体要求，在具体实施过程中，立足学校发展实际，以推动学校事业发展的全局角度落实资产清查的各项任务。随后提出了两点工作要求，一是坚持以“实”为标准，确保清查措施务实、清查过程扎实、清查数据真实；二是明确以“严”为要

求，遵守清查工作纪律，坚持实事求是原则，如实反映资产管理情况和存在问题，严格按照方案不折不扣做好各项工作。最后强调，资产清查工作是一项基础工程、系统工程，工作内容繁重，各部门务必高度重视，安排专人负责，加强协作配合，确保国有资产清查如期完成，以开展清查为契机，推动学校资产管理工作取得新进展。

会上，国有资产管理处副处长骆笑红详细解读了广西医科大学资产清查工作方案，涵盖背景情况、工作原则与要求、清查内容和工作步骤等有关事项，明确了国有资产清查领导小组、工作小组以及各二级单位的主要工作职责，并对清查工作作了具体部署。据悉，根据财政部、教育部的要求，此次清查工作以20xx年12月31日为基准日，清查范围包括学校各项资产、负债、净资产。

## 公路水路资产清查工作报告篇五

学校在科技楼第六会议室召开了20xx年资产清查工作动员大会。会议由院长助理、办公室主任史伟奇主持，院领导林少菊、谢军、陈庆祥出席会议，校属各二级机构一把手、部门资产管理（内勤兼）及校资产清查办公室成员参加了会议。

会上，国资处处长胡晓光同志宣读了《湖南警察学院20xx年国有资产清查工作方案》（湘警院通〔20xx〕19号），就资产清查工作的目的、内容、步骤及要求等方面作出了部署安排。随后，副院长谢军同志作了动员报告，要求校属各部门要高度重视本次资产清查工作，不能存半点敷衍应付的想法；要精心组织，确保6月初按时保质完成汇总上报工作；要严肃纪律，违纪违规行为严格按照规定处理和问责；要做好重点清查，研究解决问题，健全内部管理制度，切实取得清查实效。

最后，院长林少菊同志作了重要讲话，指出国资管理工作非常重要，管理人员责任重大，近几年学院国有资产规模虽然

取得了较好的增值保值，但也存在重钱轻物、重配置轻管理等等问题，要求：一是以清查为契机，明确责任，加强管理；二是健全内部管理制度，实行责任和责任追究制；三是实行专人管理负责制，定期做好资产管理培训；四是推进信息化管理，实现信息共享、资源共享；五是建立健全奖惩制度，把国资管理工作好坏纳入评先评优、晋升晋级考核范围。

学校高度重视此次全国性的行政事业单位资产清查工作，专门下发了《贵州师范大学关于开展资产清查工作的通知》

（校发[20xx]1号）文件，并成立了贵州师范大学资产清查工作领导小组。领导小组由伍鹏程校长任组长，分管国有资产管理工作黄开烈副校长和分管计划财务工作的刘肇军副校长任副组长，成员为计财、国资、审计、监察、人事、教务、图书馆、后勤、后勤集团、产业开发中心等部门负责同志。领导小组下设办公室（简称“校清产办”），设在国有资产管理处，由国资处处长任办公室主任，计财处处长和国资处副处长任办公室副主任。在校资产清查工作领导小组的统一组织领导和协调部署下，在各学院、教学部、各单位的积极支持配合下，“校清产办”具体负责组织实施了我校资产清查的日常工作。经过认真学习文件和资料，熟悉资产清查软件系统，明确分工、责任到人，落实进度、实物盘点、账务清理、信息卡片录入、基础和综合账表生成、系统软盘数据平衡，最终形成资产清查报表，并予按时报送和接受省财政厅、省清产办委托的中介机构贵州汇隆会计师事务所对我校实施资产清查专项审计等环节的工作，克服了由于时间紧，任务重，工作量大，牵涉面广的困难。特别是基础数据的录入，近五万件资产的卡片信息点采集输录，组织专人加班加点进行。由于我校资产管理信息库与这次全国行政事业单位资产清查软件系统不匹配，因此专门聘请了计算机专业方面的专家帮助、指导数据库的整理和调配，使清查工作得以顺利进行，少走弯路。经过大家的共同努力，顺利地完成了此次清查工作任务。

## 1、流动资产

(1) 银行存款32,844.46元,系校财务处1996年8月至20xx年7月间与原校内结算中心账面差,校内结算中心已于20xx年7月31日撤销,撤销时原银行账户余额与开户行核对一致,并转入校财务处,属历史遗留内部单边挂账性质。

(2) 预付账款243,412,999.71元,系高校贷款资金修建房屋,购置教学设备及土地,因执行的会计制度缺陷,未能将上述预付款结转事业支出,而项目已交付使用,暂估入固定资产,属虚列资产,应予报损。

(3) 其它应收款165,482.98元,系原贵州理工职业技术学院的七笔呆账,挂账时间长达十多年,通过收集原始资料,询问相关人员并写出书面材料,初步认定为支出挂账。

## 2、固定资产

(1) 原学校电机厂、无线电厂报废报损的设备用品台件数为85件,账面原值227,033.35元□20xx年前两厂撤销关闭作报废处置,残值已入学校财务,因具体手续材料不齐而未下账,本次清查予以清账。

(2) 已报教育厅、财政厅正式批复报废报损设备用品台件数为1004件,账面原值2,265,533.40元,因没有全部查清单台件的设备号和具体使用保管责任人等而未下账,本次清查落实后予以清账。(详见以下文件□20xx年5月27日校字[20xx]54□82号请示□20xx年7月29日教育厅黔教[20xx]108号函□20xx年12月20日省财政厅黔财资[20xx]81号批复□20xx年3月15日校字[20xx]40号请示□20xx年8月10日教育厅黔教[20xx]51号函□20xx年10月11日省财政厅黔财资[20xx]74号批复)。

(3) 退库(单台件输入资产管理信息系统库时输错、输重的)设备用品台件数为163台件,账面原值155,565.00元,本次

予以更正。

(4) 被盗、毁损和待报废的设备用品台件数为1610台件，账面原值为3,655,545.09元，由学校成立固定资产毁损报废技术鉴定小组，聘请实验仪器设备专业方面的专家教授，对其进行专门的技术鉴定，出具相应的技术鉴定材料，为此次资产清查减少（盘亏）部分，申请核销提供依据支撑。

资金挂账审计情况 金 额：元

资产盘盈审计情况 金 额：元

资产盘亏审计情况 金 额：元

我校通过此次资产清查，一共清理出价值243,730,452.51元的资产待处理，根据实盘依据、报损材料、专门的技术鉴定和会计师事务所审核认定，特申请予以核销。

通过此次清查，较彻底地摸清了我校资产家底，规范了资产账务管理，做到账实相符，为进一步加强我校国有资产监督管理奠定了基础，为我校国有资产管理信息数据库提供更全面的初始信息，为更好地实施资产动态管理提供了信息支撑；通过清查，为建立资产管理与预算管理、资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的运行机制，为编制以后年度财务预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序和推进分配制度改革创造了条件。

我校一贯重视加强学校资产管理，根据学校发展需要□20xx年就报批成立了学校国有资产管理处，是全省最早成立国有资产管理职能部门的高校之一；同时，我校十分注重资产管理制度建设，制定了较为完善的资金管理和实物资产管理办法，建立了有效的内部控制运行机制，对资产管理一向严谨规范。此次资产清查发现出来的我校财务、资产管理中存在的薄弱环节和主要问题是：教学科研管理、后勤生活服务和产业经

营开发三个部分使用的资产，没有做到统一进行核算和管理；资产总账和分类分户明细账没有做到定期往来对账；资产保管使用、调剂移交和处理的制度不够健全。在全面总结、认真分析产生问题原因的基础上，学校将采取切实有效的措施和办法，进一步健全完善学校资产管理制度，并认真组织实施，规范学校资产管理的程序，加强学校资产监管，确保学校国有资产安全完整、有效使用。

## 公路水路资产清查工作报告篇六

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。

## 公路水路资产清查工作报告篇七

单位负责人(签字)：

单位资产清查领导小组组长(签字)：

单位财务负责人(签字)：

二零xx年 月 日

目 录

二、资产清查结果

三、重要事项说明

四、资产清查工作中发现存在的问题及改进的措施

五、备查材料

**\*\*市行政事业单位资产清查工作小组办公室：**

(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 。

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

(一)资产清查结果

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： 。

(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资产损失 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，其他资产损失 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。

(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;

(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)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。

(五)资产损益证据。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。

1、具有法律效力的外部证据是指单位收集到的与本单位资产损益相关的具有法律效力的书面文件。主要包括:单位的撤销、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。

## 公路水路资产清查工作报告篇八

(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[20xx]51号)要求,此次行政事业单位资产清查基准日统一确定为20xx年12月31日。

(二)资产清查范围:对科研院所20xx年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。

(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。(1)基本情况清理主要包括:单位全称、组织机构代码、预算代码、单位户数、单位性质、隶属关系、人员编制、人员数量及人员结构等;(2)账务清理以资产清查基准日为时点,对各种银行账户、会计核算科目、各类库存现金和有价证券等基本财务情况进行了全面的核对和清理,以及对各项内部资金往来情况的全面核对和清理,达到了账账相符、账证相符,确保了单位账务的完整、准确和真实;(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)经市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。

## 公路水路资产清查工作报告篇九

(一) 资产清查日期：根据县教育局对学校进行固定资产清查要求□20xx年3月28日开始对我校的固定资产进行全面清查。

(二) 资产清查范围：对我校第一类至第九类资产情况等进行全面清查。

(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，我校成立了由吴自范任领导小组组长的固定资产清查工作领导小组。依照固定资产清查的制度及相关文件，结合我校实际情况制定

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固定资产清查自查工作。主要对单位财产情况进行清查。

固定资产清查是对各项资产进行全面的清理、核对和查实。固定资产清查按照实物盘点清理资产，主要对单位的固定资产进行了全面的清查。

#### （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，上报资产清查领导小组，经所资产清查领导小组讨论通过。对资产清查工作中发现的问题，依据资产清查政策进行分类整理并收集了证据，填制了《固定资产清查工作表》等清查报表资料，撰写了《固定资产清查工作报告》，并将清查结果在本单位进行公示。

单位清查出的资产自然损失的情况有：八类旧桌凳有不同程度的损坏。旧的办公厨已淘汰，以前拆除的房屋没有报损等。

#### （一）存在的实际问题：

部分科室物品有乱搬现象。

#### （二）原因分析：

由于物品不够临时安排活动挪用。

#### （三）改进措施：



- 1、建立完善固定资产管理制度；
- 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固定资产帐务。

## 公路水路资产清查工作报告篇十

行政事业单位资产清查，是指各级政府及其财政部门、主管部门和行政事业单位，根据专项工作要求或者特定经济行为需要，按照规定的政策、工作程序和方法，对行政事业单位进行账务清理、财产清查，依法认定各项资产损溢和资金挂账，真实反映行政事业单位国有资产占有使用状况的工作。

本次资产清查以20xx年12月31日为清查基准日，清查范围为20xx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级各类行政事业单位、社会团体；执行民间非营利组织会计制度、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体等单位。

资产清查将按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求、分级实施”的原则，各级财政部门按行政隶属关系分别组织开展本地区、本级行政事业单位资产清查。各主管部门按照财务隶属关系，负责所属单位资产清查。境外机构的资产清查由国内派出部门或单位组织开展。

财政部同时印发《行政事业单位资产清查核实管理办法》，加强行政事业单位国有资产监督管理，规范行政事业单位资产清查核实工作。办法自20xx年3月1日起施行。

行政事业单位国有资产是行政事业单位履行职能、保障政权运转以及提供公共服务的物质基础，是党和政府执政能力的

重要保障。通过资产清查，摸清行政事业单位“家底”，有利于夯实管理基础，促进资产合理配置，实现资产动态管理；有利于盘活存量资产，提高资产使用效益。同时，开展资产清查能够从资产的数量、价值、结构、使用状况等多层面准确反映政府财务、资产情况，为编制政府综合财务报告奠定基础。