

居民区清查工作报告(汇总8篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。优秀的报告都具备一些什么特点呢?又该怎么写呢?下面是我给大家整理的报告范文,欢迎大家阅读分享借鉴,希望对大家能够有所帮助。

居民区清查工作报告篇一

(一)资产清查工作的基准日

此次清查工作统一以xxx年12月31日为资产清查基准日。

(二)资产清查范围

- 1、对全馆账务进行了清理。这次我们对xxx银行账户、会计核算科目、库存现金、资金往来等情况进行全面核对和清理,达到账账相符、账证相符、账表相符。
- 2、对全馆财产进行了清理。这次我们对xxx的各项资产进行全面地清理、核对和查实。按照实物盘点同核实账务相结合的原则,重点对固定资产、资产收益情况进行了清查。
- 3、建立了固定资产卡片。在清查中我们坚持边清查资产,边建立固定资产卡片,实现了固定资产动态管理。
- 4、完善了相关制度。对这次资产清查工作中暴露出来的资产及财务管理等方面的问题,我们依据相关政策法规,建立健全了相关制度,巩固清查成果。

(三)资产清查工作实施情况

为加强对资产清查工作的领导,馆成立资产清查工作小组,

组

长由副馆长xxx同志担任，成员由xxx□xxx及各办、组负责人组成。馆向各办、组下发了搞好资产清查工作的通知，要求各办、组支持清查工作。参加清查工作的同志，在时间紧、任务重的情况下，加班加点，放弃休息时间，集中精力搞好清查工作，确保资产清查工作顺利完成。

(四) 资产清查工作取得成效及存在问题

通过这次资产清查，全面摸清了我馆的基本情况、财务情况以及资产情况。建立了监管系统，为加强我馆资产管理提供信息支持。为进一步加强我馆资产收益管理，规范收入分配秩序奠定了良好的基础。

这次资产清查也发现了我馆在资产管理方面存在的问题，主要表现在固定资产盘盈盘亏问题比较突出，盘盈原因是评估出现漏评，部分资产未及时入账，盘亏原因是门面房拆除和部分设施设备损坏。

这次资产清查查出我馆资产损失情况是：馆门面房于xxx年元月依据“双创”要求予以拆除，损失xxx元。馆加油机、复印机、无绳电话、电脑配件等报废损失xxx元。这些资产损失待资产审计确认后申报核销。

这次资产清查发现的资产及财务管理中的问题是：部分资产由于财务人员工作疏漏，未及时入账。部分帐务未及时处理，造成长期挂账。今后要进一步严格财务管理制度，加强请示报告，经审核批准后及时处理相关财务账目。

XXXXXX

xxx年 月 日

居民区清查工作报告篇二

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。

二是进一步加强对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。

居民区清查工作报告篇三

一是宣传发动阶段。本阶段的任务是：召开联村干部、财政所驻村干部、各村书记、财经委员参加的动员大会，组织学习《村民自治组织法》等涉农法律法规，广泛宣传发动，组建工作专班，同时充分利用广播、标语、宣传栏等形式宣传上级文件、法规，把政策、方法和要求交给广大干部群众，充分调动干部、群众参与“三资”管理的积极性，为“三资”规范化管理和顺利推进创造良好的舆论氛围。

二是清查建档阶段。本阶段的.任务是：本着维护稳定、切合实际的原则，对各村集体经济组织的所有资金、资产、资源进行全面清查核实、登记造册，做到帐清、财清、物清和债权债务清。清理结果经村民代表会议审核通过后全面公示公开，接受群众监督。在此基础上根据村民代表会议审定的实有“三资”，调整完善相关账务，分类建立各类台帐，同时报镇“三资”代理服务中心备案。

三是建章立制阶段。工作总结本阶段的任务是：按照贴近实际、实用性强、便于操作的原则，建立完善村级收入管理、财务开支审批、财务预决算、资金管理岗位责任、财务公开、资产清查、资产台账、资产评估、资产承包租赁出让、资产经营、资源登记、公开协商和招投标、资源承包租赁、集体建设用地收益管理等各项制度，规范农村集体“三资”管理流程和操作程序，逐步建立起民主决策、依法管理、规范运作的农村集体“三资”管理工作新机制。

四是规范管理阶段。本阶段的任务是：全面清查登记后的集体“三资”纳入镇“三资”代理服务中心进行统一监管。在使用、开发、租赁、处置集体资产资源或集体“三资”产权发生变动时，按照民主决策程序，先经村民代表会议讨论通过后，报镇“三资”代理服务中心备案，并履行相关手续，实

行动态管理,全程监督,重点审核财务收支、审查公开内容、参与资产资源处置和招投标、监督大额资金使用、大宗物品采购和工程建设等。五是检查验收阶段。

本阶段的任务是:按照镇检查验收方案的要求对各个阶段的工作进行自查,及时整改存在的问题,并向镇农村集体“三资”管理工作领导小组办公室提交书面验收申请,接受镇检查验收。

居民区清查工作报告篇四

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

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，指出要充分认识到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。

居民区清查工作报告篇五

一、单位基本情况

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。

二、资产清查工作总体状况

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。

三、资产清查工作结果

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。

四、存在的问题、改进措施

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。

居民区清查工作报告篇六

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。

居民区清查工作报告篇七

(一) 资产清查工作基准日□20xx年12月31日；

(二) 资产清查范围：根据清查方案的要求，纳入清查范围涉及本单位占有的具体资产。

(三) 资产清查工作具体实施情况：

1、积极做好前期准备工作。

为确保资产清查工作的顺利开展，我单位积极行动起来，成立了以校长为组长的资产清查领导小组，明确分工，要求小组成员务必尽快熟悉资产清查工作的流程及软件的操作，尽快熟悉资产清查文件及相关资料，做好相关准备工作。

2、实施资产清查、测量、固定资产重估(无账面原值)、折价(或按规定计提折旧)、填报等工作。

(四) 资产清查工作取得的成效。

1、切实摸清本单位固定资产的总量与结构，通过分类统计、全面盘查，较好地解决了部分资产帐实不符的问题，确保本单位国有资产的安全、完整；同时，比较全面地掌握了本单位资产分布与结构，为提高资产的有效使用率提供了基础数据。

2、通过对资产清查软件的学习和使用，可以掌握本单位资产形成到资产处置的过程信息，及时了解本单位资产总量和结构的变化情况，避免资产重复购置和闲置浪费，提高资产的效益。

总体概况：

1、清查前资产×元，负债×元、净资产(会计原账面值)；

账面固定资产折价减值额×元-×元=×元；

(一)固定资产状况：清查前固定资产×元、清查后固定资产×元。

1、土地基本情况：

清查前，本单位土地，计×元单独作为固定资产入帐。

清查后，本单位的土地，计×元(基准地价每亩16.8万)未入帐；土地性质属国有，土地来源属划拨，未(已)办理土地产权证。

2、构筑物基本情况：

清查前，本单位构筑物作为固定资产入帐有：，计×元。

清查后增加，计×元，减少，计×元，(原因是……)；清查数为，计×元。本单位建筑物未办理产权证。

3、其他重要固定资产情况：

清查前×元，其中通用设备×元，专用设备×元，电气设备×元，电子产品×元，仪器仪表×元，文体设备×元，图书及陈列品×元，家具用具×元。

清查后×元，其中通用设备×元，专用设备×元，电气设备×元，电子产品×元，仪器仪表×元，文体设备×元，图书及陈列品×元，家具用具×元。

(二)资产损益和折价状况

1、本单位的固定资产损益情况：

盘盈资产：×元，其中房屋及构筑物×元，专用设备×元，

电气设备×元，电子产品及通信设备×元，家具用具及其他类×元(具体见盘盈资产明细表，盘盈不包括盘盈土地×元未作为固定资产入帐)。

损毁资产：×元，低值易耗品未达限额资产：×元，两项项合计×元(具体见盘亏资产明细表)。

2、固定资产折价：固定资产原账面值×元，折价后金额×元，减值额×元。

盘盈：借：固定资产：

贷：固定基金：

损失：借：固定基金：

贷：固定资产：

折价减值：借：固定基金：

贷：固定资产：

(三)单位非转经资产状况：无。

(四)产权异议资产情况：无。

三、清查存在问题分析和整改

1、固定资产管理员要不断加强业务学习，提高素质，对本年度发生的固定资产资产增减应及时处理，保证帐实相符。

2、固定资产管理员要对资产中具体物品的型号、品牌等做好详细记录、造册。

3、法人代表、财务人员要继续加强对本单位资产的监督和管

理，发现问题及时上报，并在上级资产清查领导小组的指导下作出相关处理。

居民区清查工作报告篇八

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。