

资产清查盘点工作报告(汇总9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，报告的格式和要求是什么样的呢？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。

资产清查盘点工作报告篇一

办好一所学校，提高办学水准，离不开财产设备的有力保障。尤其在全面实施素质教育的今天，多媒体设备在提高教学质量，作用是显而易见，无可替代的。可以这样认为，一个单位的财产管理，取决于领导对财产管理工作的认识程度和重视程度。我校领导非常重视财产管理工作，不仅重视财产设备的添置，更注重财产设备管理和使用，提高设备的使用效率，更好的为教育教学服务，为我校的财产管理工作提供了强有力的保障。

财产管理工作是一项专业性服务性极强，既忙又繁还杂的工作，但不管多忙多繁多杂，作为财产设备的管理员，必须明确自己所承担的责任，这是做好财产管理工作的基础，如果任务不清，责任不明，就很难把工作做好。面对种类繁多的财产设备，在进一步明确各部门管理员职责的同时，从财产设备的实际出发，本着谁主管谁负责谁使用谁负责的原则，制定了我校财产管理制度，构成物物有人管、人人有责任的管理网络。

财产管理工作的成效，关键在于建设一支责任心强、专业水平高、热心工作的管理员队伍。多年来，学校领导注重对管理人员的思想教育，严格要求管理人员爱岗敬业，认真履行岗位职责，要求管理人员坚持原则，严格财产的采购验收借用损坏赔偿等手续，认真做好财产设备的日常保养维修等多方面的的工作，提高财产设备的使用效率。学校领导还多次亲

临实验室，与相关的管理人员研究工作，解决工作中的实际问题，有力地推动我校财产管理水平的提升。

近两年来，学校每学期都与各班主任签订班级财产使用责任书，明确班主任岗位职责，并将班级财产管理工作的考核纳入班主任常规考核之中，这些举措大大提高了班主任对财产管理的自觉性和积极性，为班级财产的正确使用及保管发挥着积极的作用。本学期以来，学校转变管理方式，让学生参与到班级财产管理考核中来，每学期末对各班级进行考核。这一考核方式的转变，产生了较好的效果，许多班级发生了可喜的变化，学生对学校财产爱护比以前更自觉了。

在学校领导的高度重视和直接领导下，在学校全体员工，特别是各部门管理员以及全体班主任老师的共同努力下，我校的财产管理工作上了一个新的台阶，为教育教学工作提供了有力的后勤保障。

资产清查盘点工作报告篇二

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它能帮我们理顺知识结构，突出重点，突破难点，不妨坐下来好好写写总结吧。总结你想好怎么写了么？以下是小编为大家收集的实物资产清查工作总结，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

我站的资产种类多而分散，清查工作量大、任务艰巨，没有领导支持和全体职工的积极配合，光靠财会人员的努力，是难以做好的。因此，在站领导的高度重视下，积极宣传发动、统一思想，使“爱站如爱家”的思想深入人心，提高全体职工对资产清查重要性、必要性和迫切性的认识，变被动为主动，积极投入到清查工作中去，使清查工作变成全体职工的自觉要求和行动，为今后实物资产管理更加科学、正规有序

打下良好的群众基础。

资产清查涉及到我站的所有下属单位和职工，是一项面广量大、细致复杂的工作，必须精心组织、精心安排，才能使这项工作有条不紊，达到预期的效果。

1、成立实物资产清查领导小组。至收到文件之日起，成立了资产清查领导小组，由朱书记任组长，组员由各三级单位行政领导、站财务组及材料组负责人等组成，各单位也成立了相应的资产清查领导小组，对本单位的清查工作负责。由于各项资产种类多、分布较分散，根据“全面彻底”、“谁使用、谁负责”的原则，和自下而上、逐级汇总、统一上报的方法，我们将清查工作细分到班组，由各班组指定一名具有较强责任心、工作热情的实物清查员，全站共15名，具体负责清查摸底及登记工作。

2、明确职责，熟悉业务。组织清查员认真学习厂发《关于开展实物资产清查工作的通知》，明确清查范围，做到如实填报、不遗不漏。并由财务人员进行培训，辅导他们有关实物资产的概念、分类和估价方法，为进行清查工作扫除技术障碍。

为全面反映实物资产的增减变动情况，便于监督各项实物资产的保管、使用，就必须用价值的形式把实物资产登记到帐簿中去。借此次清查工作之机，我站进一步完善了实物资产总帐、实物资产明细帐和保管使用登记册，建立实物资产“户口本”管理制度，为每项实物资产建立实物资产管理卡片，卡片上不仅记录实物资产名称、编号、类别、规格型号等信息，还记录保管人变更、维修保养、出借归还等重大资产事项，以便于对各种资产进行监督，防止浪费，使资产管理做到“专人保管、专人负责”。

实物资产的管理原则是：统一领导、归口管理、分级负责。根据这一项原则，我站健全了资产管理制度，把资产管理作

为一项长期工作，使之制度化、规范化，长期坚持下去。重点抓岗位责任，使管理责任到人。实物资产管理工作由站长负总责，资产帐由总帐会计管理，各种资产设备由保管员管理，在资产与责任人之间建立起一对一的关系，同时加强财务监督，做好帐务处理。做到有账可查，有责可问，违规必究。达到“归口管理、分级负责”的目的。

本次清查工作，共登记实物资产372件，价值2368万元，基本摸清了我站实物资产的“家底”，为实物资产管理工作的科学化、规范化打下了良好的基础。

2.资产管理协议书

3.资产抵债协议书

4.委托资产管理协议书

5.最新资产抵债协议书

6.资产管理协议书范本

7.衡量创业期资产的买或租

8.电力资产委托运行协议书

9.工作总结—教师工作总结

资产清查盘点工作报告篇三

对于校院各部门出现故障或无法正常工作的固定资产，接到报修后，及时给予维修。对于各部门提出的报废申请，手续齐全确认后，及时予以处理。

校院一期、二期工程竣工，楼内许多设备已经无法满足现有的办学需求，遗留下一批超过使用年限的资产急需报废。截止到20xx年12月8日共报废固定资产1175台件。目前已完成审批，进入处置阶段。截止20xx年12月8日申请报废固定资产622台件，金额总结为2960709.75元，目前经资产评估公司评估后，进入审批流程。

第一时间做好采购工作，如到九星市场、麦德龙或其它大型买场，做到随叫随到。按部门按需采购，采购完毕后及时送达各个部门。辅助校院各部门采购日常办公用品共2万余元。

盘点和清理库存物资，对库存中物品的调动做到心中有数，物品出入做到账、卡、物一致。

辅助完成日常良跃公司的门面房回收和房屋租金催缴工作，协助完成校院所办企业清理规范工作。

回顾这一年，自感工作得很充实，我将一如既往，发挥主观能动性，在自己的岗位上发光发热，为校院的建设添块砖加片瓦。

资产清查盘点工作报告篇四

一是局领导高度重视国有资产管理，按照上级要求，根据人员调整情况，及时修订了局国有资产管理工作领导小组成员，明确了国资专管员，负责局国资具体业务。二是结合实际，修订完善了国有资产管理制，对国有资产内容形式、资产管理职责、资金使用、产权登记、资产处置、责任追究等各项内容都有了明确规定，做到责任落实到位。三是提高认识，强化国资专管员的业务知识培训，增强对国有资产管理的认识，提高防患国有资产流失的意识和能力。四是加强国有资产信息系统建设，做到硬件上台阶、软件规范、人员到位、数据准确。五是召开国有资产管理调度会，总结经验，对工作中出现的问题及时研究解决。

一是做好国有资产集中管理，做到资产登记、统计及时，资产使用人变动后及时在国资管理系统中进行变更，使国有资产使用到人，资产明确。二是全面清查资产，数据详实，做到单位资产清查工作底数清、情况明、资料全。三是按要求及时核销国有资产，如需增加资产能严格按照程序报送资产购置备案申请表、**县政府采购表，做到先批后买，不批不买。四是规范国有资产资料、台账，能按照国资委要求每半年进行一次固定资产清查盘点，能按要求及时报送国有资产各类报表，能准时参加国资办召开的会议及业务培训，能及时完成国资办布置的各项工作任务。

近年来，在局领导的正确领导、县国资委的精心指导下，县地震局国有资产管理水平得到了全面提高，促进了此项工作的顺利开展，多次受到了国资委的表彰。但我们也意识到与上级的要求还存在一定的差距，在今后的`工作中，我局将不断地找差补缺积极加以克服解决，不断提升国有资产管理水平。

每年按照国资部门要求，及时、完整、准确上报资产年报及月报，数据达到帐实相符。

为摸清家底，每年单位组织开展两资清查盘点，使单位资产明晰，每年七月及十二月按时进行清查盘点。

（一）资产管理体制和制度建设方面。

近年来，我单位国有资产管理体制和制度建设在县国资办的大力支持和指导下，制度建设逐步完善，管理水平逐步提升，主要做法有：完善工作流程和审核机制，加强国资收入管理，加强监督、严格按照规定执行。

（二）运行机制和管理方式方面。

县地震局运行管理新增资产流程为：由需要采购设备股室提

出申请，报单位国资专管员审核，然后报单位主要领导审核，以上程序完成后，由单位国资专管人员向国资部门提出申请，数额较小的经国资部门批准后由本单位自行采购，属采购目录及大额采购的，统一提交招投标局进行招标采购。

县地震局国资运行管理核销资产流程为：由单位资产使用股室根据固定资产情况提出核销申请提请办公室国资专管员，国资专管人员根据申请和本单位资产管理有关规定提出是否符合核销意见，提交单位领导，单位领导同意后由国资专管员根据核销规定报国资办备案或审批。国资办进行备案或批复后由单位专管员在国资平台进行资产处置，经国资办网上审核批复后交由单位财务进行帐务处理。

（三）信息化建设方面。

为切实加强国资信息化建设，单位领导高度重视，为从事国资工作专管员配备了专用电脑，用于对本单位的国资信息录入与上报。

多年的努力，我单位在国有资产的管理实践与探索中取得了一些成效，也积累了一些经验，但离真正实现国有资产有效管理的目标和任务还有差距，在实际工作中还有欠缺和不足。

（二）无良好的运行机制，在国有资产管理和预算管理上，无有效的结合，单位购置资产在年初无预算，在购买时随意使用各种资金（无预算资金）。

根据本单位实际情况，制定切实可行的制度，以制度有效管理国有资产。制定单位国有资产购置及核销流程，加强对本单位国资运行机制完善。严格按照年初预算进行购置资产，原则上无预算不进行资产购置。

加强监督，严肃制度，对新增资产配置预算工作进行监督检查，在资产配置管理制度中应明确规定，要严格执行财政部

门批准的资产配置预算，未经批准的，一律不得配备购置；对预算执行中，因特殊需要，需临时追加预算购置资产的，也应严格按程序报批，经财政部门批准后，方可购置。

资产清查盘点工作报告篇五

自20xx年以来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩。大力推进资产的有效节约使用，促进资产合理配置。采取了各项措施和办法，使资产管理工作取得了较好的效果。

1、加强政治学习，注重提升个人修养。

一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。坚持理论武装，把深入学习贯彻始终，坚持把突出实践特色贯穿始终，边学习边实践。

2、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作。

在资产管理工作中明确工作目的，提高了工作能力。能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作：(1)加强资产管理，落实工作职责及规章制度；(2)依据客观现实，严格按照学院及上级有关资产管理的政策、规定，进一步完善了固定资产明细账；(3)利用暑假时间完成了**年资产清查的**条数据与帐面数据的核对工作；(4)完成了**年度资产明细账目的上报工作；(5)做好了固定资产验收、入帐工作；(6)做好了领导交办的其它工作。

3、勤勤恳恳、爱岗敬业。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出

勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

4、辛勤耕耘结硕果。

2

固定资产经过有一年的查实调整帐实相符、帐帐相符。 5、廉洁奉公、秉公办事。

能够严格按照一个共产党员的标准严格要求自己，廉洁奉公，处事正派。回顾一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，学习的自觉性有待加强，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，在新的工作环境中，我将认真学习各项政策规章制度以及业务知识，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为发展做出应有的贡献。

资产清查盘点工作报告篇六

20__年__月__日，公司下发了根据油田公司推进“九个结构优化”、“关于开展固定资产清查分析”的总体安排以及矿区服务事业部的相关要求，为进一步加强资产管理、优化存量结构，谋划资产创效能力持续提升，公司决定开展一次全面的固定资产清查分析工作。我工程处资产管理小组立即根据通知指示精神立即对我处的资产状况进行了清查，对各类资产的技术状态进行了摸底。并根据资产清查状况编制了清查表和清查分析报告。通过这次清查，使我们对我处所属设备的技术状态、存放情况和使用情况有了进一步的了解，为更好的对资产进行管理和使用打下了坚实的基础。

二、资产运营分析

1、本单位基本情况

道路维修第二工程处是从事沥青混合料拌合及沥青混凝土路面摊铺的专业化施工队伍。主要负责油田专用公路路面的大中修工作。工程处拥有一支机械化施工程度高、施工经验丰富的专业化施工队伍和一系列较为先进的施工机械设备。拥有大型沥青混合料拌和站两座、沥青混凝土摊铺机2台、各型压路机6台，其中德国产福格勒s2100型摊铺机在国内同行业中处于领先地位。我公司及我处所处的市场为局内部市场，生产任务均有局总调度室下达，市场竞争强度较低，但随着企业改革的进一步深化，所处的垄断的地位也存在一定的危机。我工程处本着作强主业，加强市场开发力度，不断提高施工水平和管理水平，出色的完成了一系列优质工程，受到了上级领导和社会各界的一致好评。

我工程处现有各类资产69台套，其中在用资产61台，闲置资产4台，待报废资产1台，逾龄使用资产3台。我处的大部分资产均系直接生产用设备，占到在用资产总数的36%，辅助生产用固定资产占资产总数的41%，管理服务用固定资产占资产总额的19%。

我处不良资产占资产总数的11.59%

三、不良资产分析

我处现有不良资产8台，占资产总额的11.59%。其中闲置资产4台，分别为2吨震动压路机，前翻斗2台和冷补改沥青设备；待报废资产1台，空气压缩机一台，逾龄使用设备3台，推土机2台和yl—16t胶轮压路机1台。

其中推土机和yl—16t压路机均属超期使用，适用年限均在__年以上。空气压缩机由于我处锅炉房的取消也失去了使用价值。2吨震动压路机由于吨位太小，在我工程处没有使用的工程造成闲置。

我处的不良资产2吨震动压路机可以转给其它工程处使用化解，其他6项均可作报废处理。

资产清查盘点工作报告篇七

全社会固定资产投资预计完成47.022亿元，同比增长31.47%；占xx市下达目标任务92.05亿元的51.08%。

一是新建项目开工势头良好，续建项目推进缓慢。截止今年12月份，市级层面统筹推进重大项目55个项目中，其中今年新开工项目31，占计划新开工项目129%，续建项目21个，续建项目21个，至12月底续建项目产生固投有17个，占续建项目80.95%，竣工项目8个，至12月底竣工项目产生固投有8个，占竣工项目100%，目前市级层面统筹推进重大项目完成投资24.90亿元；完成年度计划投资95.16亿元26%。自治区重大项目9个，前期项目5个，续建项目4个，至12月底续建项目产生固投有4个，占续建项目100%。但续建项目推进缓慢，投资比例偏低。例如自治区层面统筹重大推进项目至12月份仅完成投资2.49亿元，占全年计划投资16.5亿元的15.09%。其中广西建工集团完成固投1.53亿元，完成全年固投4.5亿元34%；广发重工完成固投0.43亿元，完成全年固投3亿元14%；，与我们预计任务数相差甚远。

二是开发区基础设施进展缓慢，影响周边项目推进。

三是天气因素的影响。近期台风、雨季频繁，因台风、雨天的影响，场地受雨水浸淋，需滞停4、5天左右才能进场施工，影响施工进度。

一、基础设施配套有待完善。

一是项目周边道路有待完善。如宏裕建材、冠峰血液制品、中铁江湾江语城等等反映道路建设影响工程进展。二是项目

周边排水、排污设施滞后，冠峰血液制品、新峰钢构、制糖合金等项目存在排水、排污问题或道路设施问题，影响项目建设进度。三是路网规划调整，道路占用项目地红线。如宏裕建材、五菱桂花等。

二、项目推进的力度还显不足。

目前有许多项目要达到完成前期工作、开工乃至投产达效还需要做大量工作。今年时间已过去大半，特别是重大项目推进还不理想，固投资额情况还是令人堪忧，要完成全年的工作目标差距还很大，任务非常艰巨。

三、项目前期工作申报繁琐，审批周期长。

部分重大项目正在报批中，手续不完备，没能按时入库统计，如(厦门)大唐房地产公司a13□a14安置回建项目、宝能城市广场、中铁·江湾山语城等项目已实质开工建设，但还处于单体设计报批阶段，还没能形成有效的统计。

四、区域项目固投数难确定。

有些项目因是跨区域项目，直接向市统计局报送固投，无法分标段，报送数额难以得到认可，在与市统计局协调沟通争取固投弹性很大，从而也难以能按照预报计划完成固投任务。

一是要突出抓好重大项目建设。举全城之力推进重大项目，加大列入自治区层面、市层面统筹推进重大项目和城区四家班子领导重点跟踪项目如宝能城市广场□xx翡丽湾金川集团生活基地、中铁江湾山语城□xx万达茂等一批大项目服务工作力度。

二是加速基础设施和重大项目建设步伐。结合城区攻坚活动全力以赴突破瓶颈问题，采取强有力措施集中力量进行突破，加强与相关部门沟通协调，及时解决项目推进过程中遇到的

各种问题。同时，联合城区政府督查室对项目进度进行跟踪，针对未开工项目，推进缓慢的项目，建立重要节点落实通报制度，强化对项目业主和单位责任单位工作职责，强力推进项目建设。

三是抓好固投完成的上报。进一步加强与上级主管部门及业主的沟通，确保在我城区范围内的跨城区投资项目产生的固投应统尽统；其次，加强与统计局沟通合作，指导各责任单位与业主对接固投报表的填报工作，对项目投资统计欠缺资料要及时补充，确保产生的固投得到认可，能够上报。

四是要做好明年重大项目的开竣工计划，并实现按时开竣工，确保全年固投任务的完成。

资产清查盘点工作报告篇八

特殊情况盘盈1280.80元和盘亏4337.39元，主要原因：一是以前年度的盘盈不实，二是资产名称不符进行调整，三是资产调整或改变用途未及时调账；上述三种情况的盈亏均属合理调整，不对科室进行奖惩兑现。

明确职责，熟悉业务。组织清查员认真学习厂发《关于开展实物资产清查工作的通知》，明确清查范围，做到如实填报、不遗不漏。并由财务人员进行培训，辅导他们有关实物资产的概念、分类和估价方法，为进行清查工作扫除技术障碍。

由于各类基金提取数额偏少，无法进行在建工程的资产全部结转工作，只对部分工程进行了决算结转固定资产的处理。

由于科室管理上的疏忽导致资产丢失、被盗。

(一)尽快完善固定资产管理科室客户端的安装使用。

(二)明确科室资产管理人的责任，认真履行岗位职责。

(三)除特殊情况的盘亏外，根据《固定资产管理办法》第四十一条规定，对盘亏固定资产按折余价值的30%兑现扣款。

以上工作总结报告，请领导审批

(六)对个别单位由职工集资建房属于国有资产的问题。建议该资产的租金收入全额返还单位，逐步偿还职工的集资款，这样，有利于稳定职工，也有利于国有资产管理。

对于学校固定资产管理低值易耗品管理，校领导一直非常重视。自20xx年5月上级宣布两校合并后。校长多次召开专项会议，布置搬迁工作外，一而再，再而三的强调对于公共财物要严格管理。

资产清查盘点工作报告篇九

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。

资产电子账目清理。针对学区电子账数据错误的现象，进行了一次全面大整顿，把遗留问题全部解决好，数据无法整理的，清空后重新录入、图书没有逐本录入的，清空重新录入。数据与会计帐目不符的，逐条进行查找，找到病因，立即解决。经过一年的整理，电子数据逐渐规范，运行正常。

实验室设备管理工作还存在着管理人员和设备使用人员相分离，缺乏沟通和理解。实验员只是设备的管理者和维护者而

不是设备的直接使用者，难以得到使用设备教师的积极的配合做好设备管理和维护工作。发现设备有问题，教师难以及时设备管理人员沟通，填写仪器设备记录不规范，无检查措施，使用记录形同虚设，问题得不到及时反映和解决，耽误后面课程的顺利进行，影响了教学质量的提高。固定资产管理系统信息手段尚未实施，也影响了工作效率的提高。

我校的资产种类多而分散，自查工作量大、任务艰巨，没有学校领导支持和全体教职工的积极配合，光靠学校财会人员的努力，是难以做好的。因此，在学校领导的高度重视下，我校积极宣传发动、统一思想，使“爱校如爱家”的思想深入人心，提高全体教职工对资产自查重要性、必要性和迫切性的认识，变被动为主动，积极投入到自查工作中去，使自查工作变成全体职工的自觉要求和行动，为今后固定资产管理更加科学、正规有序打下良好的群众基础。

资产自查是一项面广量大、细致复杂的工作，必须精心组织、精心安排，才能使这项工作有条不紊，达到预期的效果。

1、成立固定资产自查领导小组。至收到文件之日起，成立了固定资产自查领导小组，由桂礼富校长任组长，陈长全任副组长，组员由各教师组成。由于各项资产种类多、分布较分散，根据“全面彻底”、“谁使用、谁负责”的原则，和自下而上、逐级汇总、统一上报的方法，我们将自查工作细分到每位教师，学校给各组指定一名具有较强责任心、工作热情的自查员，具体负责自查摸底及登记工作。

2、明确职责，熟悉业务。组织自查员认真学习资产自查工作的通知，明确自查范围，做到如实填报、不遗不漏。辅导他们有关固定资产的概念、分类和估价方法，为进行自查工作扫除技术障碍。

就必须用价值的形式把固定资产登记到帐簿中去。借此次自查工作之机，我校进一步完善了固定资产总帐、固定资产明

细帐和保管使用登记册，建立固定资产“户口本”管理制度，为每项固定资产建立固定资产管理卡片，卡片上不仅记录固定资产名称、编号、类别、规格型号等信息，还记录保管人变更、维修保养、出借归还等重大资产事项，以便于对各种资产进行监督，防止浪费，使资产管理做到“专人保管、专人负责”。

资产的管理原则是：统一领导、归口管理、分级负责。根据这一项原则，我校健全了资产管理制度，把资产管理作为一项长期工作，使之制度化、规范化，长期坚持下去。重点抓岗位责任，使管理责任到人。

本次自查工作，基本摸清了我校资产的“家底”，为固定资产管理工作的科学化、规范化打下了良好的基础。

xxxx年10月16日，由大庆油田教育中心资产科科长亲自带队，铁人小学资深资产员等4人。来到我校进行xxxx年度固定资产管理工作检查□xxxx年资产检查时，我们正搬迁中。上级领导没有看到，所以今年头一个就来我们家。

对于学校固定资产管理低值易耗品管理，校领导一直非常重视。自xxxx年5月上级宣布两校合并后。校长多次召开专项会议，布置搬迁工作外，一而再，再而三的强调对于公共财物要严格管理。

我自今年5月中与大张交接后。即开始按中心下发资产清查细则挨项落实。

(1)按校长要求“地毯式”的。对各处各组各室公共物品，按固定资产和低值易耗品，分别进行了逐一登记。6至7月一次，9月开学后，又对重点部室再次核对梳理。

(2)核对中油资产管理6.0、7.0系统及黑龙江省固定资产管理系统里固定资产数据。学习管理软件操作。

(3) 粘贴管理标签。

(4) 按中心细则要求一项一项形成文字材料，分类装订。准备迎检。

中心下发检查时间表上，10月16日检查开始，咱们是第一天第二家。第一家是27中学。谁知16号早上学区通知第四检查组直接奔咱这儿来了，而且带队是科长。

检查材料，心有点底儿。按中心要求的都有，实物，有各别的我没有看到在哪存放着，谁负责保管着。

头一家检查吃亏，按细则只要查50件资产，30个低值易耗品。由岩龙，老马，宝哥带着三位的老师，实地查看的怕不下300件。

材料上领导们提出不少问题。好在大家都熟，打分上都是“高高举起轻轻放下”，下面检查同志们给出的是92.8分，满分是98分，不是百分。科长审查时，又加扣一分。于是16号上晚上中心网络公文公示咱们是91.8分。粗看在第一天检查中咱们居中，细研究，第四组其它两个都比咱们分高。经与其它学校资产员交流学习。我校固定资产管理上需要改进的地方真的很多。

首先管理理念上，从前检查，只要资产员自己忙活一阵子就行。现在呢，个人能力再大也不行。此项工作需要多方配合。

(1) 信息办：迎接检查，需要有信息办的政府采购计划，耗材合同书，微机、打印机及其它资产分配保管记录。微机教师提供的微机上机记录，实验教师提供的实验记录。没有的话扣分。

(2) 后勤处：提供楼房维修记录，车辆维修记录，车辆运转记录。没有的话扣分。

(3) 采购组：提供3-9月物资采购计划，如果有购低值易耗品的话，就应纳入固定资产管理范围。没有纳入管理的扣分。

(4) 库房提供出入库凭证。

(5) 重点部、室，固定资产摆放有要求。要整齐要清洁。咱们学校微机室网络室因上级微机桌到的晚，五位同志加班加点工作，才把三个微机室建立运行起来。目前微机二室还差10台电脑。因为要维修。所以有些就直接摆在地中间了。其它还个别办公室东西乱。另检查组提出咱们老师自己的笔记本电脑拿到办公室用不合适。如果是市里检查的话，不好解释。这些领导们只是提了一句，倒是没有扣分。

(1) 固定资产标签，我是按上半年要求做的双编码标签。结果清查前通知要加上学校自编码，形成三编码标签。并要求在资产分布图上标出来。这个时间确实来不及。只好xxxx年改正。

(2) 低值易耗品没有找到台帐，这个我打印出来了。检查时翻乱了没找到。其实就是找到了也是不准确的。个别的房间因老师们都忙着，我没认真清点。这项工作我做的不细。

(3) 标签卡片个别的没帖到。我自己知道还有不少个实物和标签不符的。

(4) 资产分布图不美观。

(5) 清查记录上责任人签字有代签的。如果以后有不认帐的就麻烦了。

(6) 老旧资产应该申请报废。我校现有的同禧933□p4-1.6,p4-2.0等微机。还有老打印机老录放机等都到了报废期。另外还有电视机□dvd等闲置中。