

# 清查工作总结报告 单位资产清查工作报告 (大全7篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。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。

## 清查工作总结报告 单位资产清查工作报告篇一

我乡在接到通知后，立即召开会议，传达学习县里文件，领会精神实质，开展业务培训。乡里制定了清查工作方案，明确了工作原则和目标、明确了清查日和工作范围、明确了工作内容和方法步骤。并成立了国有资产清查工作领导小组，由乡主要领导任组长，乡分管负责人及乡纪委书记任副组长，乡直有关部门负责人任成员，领导小组下设办公室，明确分工，落实到人，配备了强有力的清查队伍。

按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求”的原则，我乡对20xx年行政事业单位基本情况、财务情况以及资产状况等进行了全面清理核查，乡属各预算单位首先认真开展自查工作，对单位现有固定资产逐笔逐项进行实物盘点登记，统计无误后报财政分局进行复核，然后从行政事业单位资产管理系统中进行清查盘点、并填写清查明细表和清查汇总表等表格。通过清查未发现资产盘盈盘亏，与账面数字一致。基本情况是：全乡资产合计7197654.36元：其中流动资产4396121.36元、固定资产及无形资产2801533元。

通过此次资产清查，我乡准备建立健全行政事业单位资产管理基础数据库，充实和完善行政事业单位资产管理系统。对资产变化情况及时更新，按时上报，防止“前清后乱”现象。实现资产的动态管理，并建立和完善资产与预算、资

产和财务有效结合的长效约束机制，以促进资产管理水平的提升。

资产管理意识淡薄，基础工作不规范：领用与实际使用人不一致；不按程序办理报废：有些部门固定资金不能使用，没有按照设备报废程序办理报废；报废设备有名无实：有些设备已经淘汰，目前仍然挂在账目上。

针对这些问题我乡在以后的资产管理工作中从思想认识着手，完善制度、明确责任、定期检查，加强资产卡片管理，做到账实相符，以防止国有资产流失。

## **清查工作总结报告 单位资产清查工作报告篇二**

首先对各单位202019年终报表、账务系统和国有资产系统进行了核对，做到账账相符、账表相符。第二，对实物资产及现金实地盘点，账实核对，对确实无法使用的固定资产上报黄委做报废处理。第三，对单位和个人长期往来款项，进行了原始资料收集，查清事实，分析归类。指派专人到相关单位进行查证催交，效果显著。对确实无法收回的长期往来款项，进行了专项会议研究形成证明材料，申报资产损溢。第四，汇总整理所有资料，装订成册，上报资产清查结果。目前我局四个事业单位资产清查报告已通过会计师事务所审计。

通过清查，消除了以前年度挂账的呆账死账，所有实物资产和往来款项清晰明确，进一步加强了事业单位国有资产管理，摸清了单位“家底”，提高了资产使用效益，完善了行政事业单位国有资产基础数据库，对我局事业单位实现资产动态管理，编制政府综合财务报告奠定基础。

(一)领导重视，责任明确。一是迅速整理了上级资产清查会议精神汇报提纲，向县政府领导做了汇报；二是成立了我县资产清查工作领导小组，公布了《汶上县行政事业单位资产清

查工作实施方案》；三是召开了全县资产清查工作动员大会，县政府领导到会并做了重要讲话，资产清查领导小组办公室认真部署并安排了资产清查业务培训；四是各部门单位积极配合工作，均于3月12日前成立了以主要领导人为组长的资产清查领导小组，为资产清查工作的顺利开展，奠定了坚实的基础。

(二)精心操作，严格审核。一是对有条件的单位逐户安装了系统软件，做好数据的程序化管理，提高工作效率；二是做好数据审核工作：对照各单位20xx年资产统计报表，做到数据衔接无误；对照部门决算报表，做到人员情况、收支情况及其他相关数据无误。清查中发现的违规处置资产，已经核销减账的已冲回；三是采取单位自查和会计师事务所审计相结合的办法。单位清查上表后，事务所对其报表的真实性进行了审核，并出具了详实的审计报告。

(三)夯实基础，做好产权登记工作。产清查工作的同时，结合国有资产产权登记管理系统提供的数据，对所有单位(不含乡镇)，进行了行政事业单位国有资产产权占有登记。一是单位填写占有登记表；二是根据会计师事务所审计的资产清查报表、部门决算报表及有关权属证书进行审定；三是换发新证，做到了资产清查与产权占有登记同步，共为县直112个单位换发了新的产权登记证。

(一)资产清查单位户数情况。据山东省行政事业单位资产管理统计报表显示，本次资产清查截至20xx年底，共清查登记全县各类独立法人、独立核算的行政事业单位166户，其中县直单位112户，乡镇单位54户。

(二)资产负债结构。全县资产总额138166万元，比上年增加20317万元，增长17.24%；负债总额为46542万元，比上年增加13800万元，增长42.15%；净资产总额为91624万元，比上年增加6517万元，增长7.6%；资产负债率为33.68%。总资产负债率比上年提高9.97个百分点。固定资产是行政事业单位最主

要的资产形态，固定资产净值84139万元，占了资产总额的60.89%，其中房屋建筑物价值所占固定资产比重超过50%。

(三)主要资产实物量结构。县直及乡镇行政事业单位拥有土地总面积为4877.67平方米，其中有土地证的土地面积86.39万平方米；拥有房屋建筑物在账面积109.49万平方米，其中有证面积为25.93万平方米。

(四)固定资产及增减变动状况。年末在账固定资产原值87806万元。按使用情况分，在用固定资产原值为82713万元，闲置63.8万元，毁损、报废待处理固定资产原值503万元；按经济用途分，房屋建筑物为47606万元，通用设备747万元，专用设备6068万元，交通运输设备6142万元，土地19772万元，电子产品及通信设备3150万元，家具用具2217万元。行政事业单位固定资产规模呈现稳步增长态势。固定资产(原值)本年新增6601万元，减少1021万元，增减相抵后净增5580万元，增幅为8%。新增固定资产中：无偿拨入159万元，新购建固定资产万元，接受捐赠的固定资产28.87万元，盘盈、账务调整等其他原因增加固定资产1345.143万元。减少的固定资产中：报废资产233.87万元，毁损核销资产26.6万元，无偿调出资产369.56万元，有偿转让资产56.44万元，会计差错调减和其他原因减少资产335.21万元。

20xx年度，我县财政局和县直各部门、单位一起，明确职责、加强协作，积极探索行政事业单位国有资产管理的长效机制，经过努力，全县上下初步建立起了“政府统一所有、财政分级监管、单位占有使用”的行政事业单位国有资产管理体制。通过制定相关政策措施，进一步加强资产管理，取得了一定成效。

(一)建立资产统计体系，全面实施资产监控。一是通过编报资产统计报表和资产清查报表，基本摸清了“家底”。按照实物量管理与价值量管理相结合的原则，资产统计报表要求各单位对房屋、土地、车辆、设备等各项资产的实物量和价

值量进行全面、细致的盘点、清查，保证了家底常清。通过资产清查，盘盈入账的资产价值37.85万元；二是按照统计报表和产权登记年度检查工作相结合的原则，资产统计报表在资产清查的同时，还要求对土地、房屋、车辆、设备等重点资产的产权、产籍进行详细清理、核实，从根源上解决产权不清现象，切实避免产权纠纷的发生；三是按照静态管理与动态管理相结合的原则，资产统计报告要求详细披露本年资产特别是固定资产的增减变动情况，对未按规定程序配置和处置资产的行为要求有关单位及时予以纠正，纠正价值48.57万元；四是按照资产管理与预算管理以及经营性资产收益情况进行监督，增强预算执行的严肃性，防止财政收入流失，提高财政精细化管理水平，同时也为今后加强资产配置预算编制审核打下坚实的基础。

(二)以促进有效使用为目的，加强资产处置及其收益管理。加强资产处置及其收益监管，是确保国有资产有效使用和防止国有资产及其收入流失的重要环节。严格按程序办事，通过三项措施加强对资产处置及其收益的管理。一是规范资产处置程序，杜绝了私自处置资产的行为。有效防止了国有资产的随意处置、低价买卖，确保实现了国有资产价值最大化；二是强化经营性资产监管。对行政事业单位国有资产出租、出借和事业单位对外投资、担保活动等改变用途的行为，严格履行审批手续，鼓励盘活存量资产；三是强化资产收益管理，防止财政收入流失。积极加强土地、房屋建筑物、车辆、通用专用设备等行政事业单位资产处置收入管理工作。

当前，行政事业单位国有资产管理工作中，还存在不少问题急需研究解决。

(一)资产管理与预算管理脱节，影响了财政资金的使用效益。在当前实际工作中，资产管理与预算管理存在脱节的问题，不仅造成了资产重复购置、闲置浪费，而且也影响了财政资金的使用效益。一是资产购建预算与资产存量信息不对称，编制预算缺少信息支持。二是对资产购建预算的执行情况缺

乏跟踪监督，在一定程度上存在重分配、轻管理的现象。从实际情况看，有的单位没有按照预算规定的用途、标准、进度配置资产，严重削弱了预算管理的严肃性和政策性。

(二)资产管理与财务管理脱节，账实不符现象严重。资产管理是财务管理的基础。目前，相当一部分单位存在资产管理和财务管理脱节的现象，没有形成资产管理和财务管理相结合的管理机制。事前购置与财务资金计划脱节，事中使用、处置与财务会计处理脱节，事后资产统计与年终财务决算脱节，造成“家底不清”，账实不符，管理混乱。有的单位实物资产购置后，不及时办理财务入账手续。如：不少单位对新增固定资产特别是对上级调拨或捐赠等渠道无偿获得的固定资产未及时入账，形成账外资产。未在账房屋建筑物面积16068平方米、未在账交通运输工具24辆、未在账设备5878台(件)。

(三)资产处置存在随意性。近几年，资产的处置管理虽然得到加强和规范，但是还有相当一部分单位仍存在不按规定程序随意处置资产的情况。一方面有不少单位对规定限额内的自行处置资产事项，内部控制机制不健全，缺乏必要的内部审批程序，管理漏洞较大；另一方面有不少单位对于规定限额以上资产处置事项，未报经财政部门审批，擅自变卖、处置车辆，拆除、出让房屋，越权报废、调拨固定资产。

(四)经营性资产使用效益不高。利用好这部分资产，在一定程度上可以增强单位自我创收能力，缓解经费不足等问题。但由于缺乏有效的监管，这部分资产的运营中存在许多问题，主要表现在效益低下和对外投资潜在风险严重。

(一)健全各项管理制度，保障实施职能到位。财政部两个《办法》明确规定，今后各级财政部门是政府负责行政事业单位国有资产管理的职能部门。财政部门要进一步强化行政事业资产管理，完善各项管理制度，充实业务管理人员，并在办公设备、业务经费等履行职能所需条件方面给予保障，

确保资产清查、资产评估、信息网络平台建设等各项资产管理工作的顺利开展，使我县行政事业单位资产管理走上制度化、规范化轨道。

(二)积极推进资产管理与预算管理相结合，实施资产管理科学化。按照《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第35号)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)，切实做到资产管理与预算管理、财务管理紧密结合，建立资产管理与财政改革相结合的配套机制。着重解决以下几个方面的问题，一是资产管理要与预算管理对接；二是资产配置要与部门预算对接；三是资产购置要与政府采购和国库集中支付对接；四是国有资产收益与“收支两条线”对接；五是会同有关部门、单位研究制定本级行政事业单位实物配置标准，尽快建立起资产管理与预算管理相结合的管理机制，逐步实现资产配置科学化；六是按照“因事制宜、阳光操作、市场运作”的原则，对不同类型的资产，推行不同的管理办法。按市场化取向，借助社会中介机构力量搭建平台，提高资产管理效益和质量，切实增加财政收入。对行政事业单位土地(由行政事业单位使用的已出让土地)、房屋、汽车和大项资产处置项目、经营性房屋公开招标、公开拍卖，资产处置收入全部缴存财政专户，实现财政统一管理，防止国有资产流失，增加财政收入。

(三)建立资产网络台账，实现资产动态管理。为彻底扭转行政事业单位以财务账代替固定资产账和没有固定资产账、“重钱轻物、重购轻管”的现象，在建立固定资产总账与明细账和实物卡片的基础上按土地、房屋建筑物、一般设备、专用设备、文物和陈列品、图书和其他固定资产分门别类建立网络台账，做到总账与明细账相符，明细账与固定资产卡片相符，固定资产卡片与实物相符，实行网络管理。下一步，我们还要根据上级的要求，结合“金财工程”建设，建立起财政部门与主管部门和行政事业单位之间的全县国有资产动态管理信息平台，实现对资产的动态监管。

(四)改革行政事业单位资产管理体制。为进一步强化行政事业资产管理，借鉴外地经验，改革我县行政事业单位资产管理体制。将行政事业单位所占有的房产、地产全部收回，由县金财国有资产经营公司统一持有房产证和土地证。将行政事业单位所办经济实体和以其它方式所得收益收归县金财公司所有。将各行政事业单位占有的经营性资产，全部收归县金财公司统一经营，收益归政府所有。彻底改变各行政事业单位由于占有政府公共资源不同而造成的单位之间、部门之间苦乐不均的现象。

为全面规范和加强行政事业单位国有资产管理，提高行政事业单位国有资产使用效益，进一步推动财政预算管理制度改革，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)的规定，财政部决定20xx年度在全国行政事业单位进行清产核资。

特此报告

## **清查工作总结报告 单位资产清查工作报告篇三**

### (三)资产清查工作范围

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.

3，资产清查工作程序：

4，其他工作情况

### (一)资产清查结果

### (二)会计差错调整情况

(一) 资产损益及资金挂账情况；

(二) 资产盘盈情况；

(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。

(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) 需申报处理资产损益和资金挂帐明细表。

(六) 其他需要提供备查材料。

## **清查工作总结报告 单位资产清查工作报告篇四**

(一) 工作基准日

(二) 工作起止日期

(三) 本单位资产清查范围

列入资产清查工作范围的xx单位所属单位的户数、单位名称

及单位性质：

应包括以下方面

1. 资产清查的组织工作
2. 资产清查工作程序等内容
3. 其他工作情况

#### (一) 资产清查结果

应包括以下内容：通过对本单位2019年7月1日会计报表及资产损益情况的清查，本单位的汇总资产清查数为x元，汇总负债清查数x元，汇总净资产清查数为x元，2019年1—7月汇总收入清查数为x元。

#### (二) 单位清查出的会计差错调整情况

#### (三) 单位清查出的资产损益及资金挂账情况

#### (四) 单位申报处理的资产损益

应包括以下内容：截止2019年7月1日，本单位在此次资产清查中共申报处理汇总资产损失(收益)xxx元，申报处理的汇总资产损失(收益)占汇总资产总额的基准数x%□

本次资产清查，本单位申报汇总资产损失(收益)xxx元，其中流动资产损失(收益)xxx元，固定资产损失(收益)xxx元，对外投资损失(收益)xxx元，无形资产损失(收益)xxx元，其他资产损失(收益)xxx元。

(五) 经会计师事务所审计确认的资产损失(收益)——如有写，否则不写

(一)存在的资产管理问题及产生原因

(二)存在的财务管理问题及产生原因

(三)相应的改进措施

(一)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2019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2019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2019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2019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) 2019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。

## 一、单位基本情况

本单位成立于1992年2月，是行政单位，主管部门是霍邱县人民政府，法人代表占昌国。本单位人员编制32人，在编干部职工32人，实有人员32人，退休24人。单位主要职能为：落实国家政策，严格依法行政，发挥经济管理职能，加强政策引导，制定发展规划，服务市场主体和营造发展环境，搞好市场监管，大力促进社会事业发展，发展镇村经济、文化和社会事业，提供公共服务，维护社会稳定，构建社会主义和谐社会。

按照财政部的规定，我镇行政事业单位资产清查工作，统一以2019年12月31日为基准日。

## (二) 资产清查范围

一是制定实施方案。在对国有资产清查工作进行认真调研的

基础上，制定《潘集镇人民政府2019年国有资产清查工作实施方案》，明确清查的范围、对象、内容、方法步骤及工作要求等。

二是成立领导小组。为保证清查工作扎实有序推进，镇成立国有资产清查工作领导小组，统一领导全镇国有资产清查工作。

三是召开动员会。召开各镇直机关单位主要负责人和相关人员参加的动员会，对国有资产清查工作进行全面部署。

通过本次资产报表编报和资产管理，进一步规范了资产管理工作更有效地保护了国有资产。但在对资产的编报和管理中也发现了一些问题，出现了固定资产盘盈、闲置现象，暴露出单位在资产管理工作中存在着一些不规范的地方，显示了日常管理工作不够扎实。

通过本次国有资产清查，发现固定资产无盈亏，本单位国有资产概况：截至2019年12月31日，单位国有资产总额为223万元其中：流动资产33万元，占 14.8%；固定资产183万元，占82%；无形资产7万元，占3.2%。

通过本次资产报表编报和资产管理，进一步规范了资产管理工作更有效地保护了国有资产。但在对资产的编报和管理中也发现了一些问题，出现了固定资产盘盈、闲置现象，暴露出单位在资产管理工作中存在着一些不规范的地方，显示了日常管理工作不够扎实。

我们将以本次资产报表编报和资产管理作为提高我单位资产管理水平的一个契机，进一步做好资产编报和管理工作。加强实物管理，针对资产报表编报和资产管理中发现的问题，作进一步地分析，完善相关制度，确保更有效地管理我单位

的事业单位国有资产。

2019年6月28日

## 清查工作总结报告 单位资产清查工作报告篇五

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。下面是整理的关于年度单位资产清查工作报告的详细内容，欢迎阅读！

我单位的国有资产清查工作，在单位领导的高度重视和会计中心会计的配合协作下，严格按照《行政事业单位资产清查工作方案》的工作要求，坚持实事求是的原则，认真核对清查，按时、按质、按量完成了我单位的国有资产清查工作。

1、在与银行、会计中心和报帐员核对截止资产清查基准日的有关资料和实物后，固定资产帐面数为671403元，盘亏固定资产60000元，其中盘亏资产为已转让出售资产，此前未入帐；实盘数为611403元。

2、暂存款、暂付款、固定基金、结余、人员基本情况等情况通过核对清查，账实相符。

1、3月9日召开全市行政事业单位资产清查工作动员大会后，我单位立即动员部署资产清查工作，组织学习本次清查有关文件资料，认真学习财政部2019年月12月13日的关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知文件精神，要求工作人员充分把握资产清查中的各项政策。同时成立了以单位主要领导为组长的资产清查工作小组，成立领导小组成员，指定人员负责本次资产清查工作。

2、坚持实事求是的原则，全面进行帐务清查和财产清查。以资产清查基准日为时点，对本单位的银行帐户、暂存款、暂付款等进行核对和清理，做到账账相符、账证相符。同时按照实物盘点同核查帐务结合起来的的原则，对本单位的固定资

产、负债及收支等情况进行全面清理和核对，以物对帐，以帐查物，查清了资产来源、去向和管理情况，对清查出的盘亏资产均按规定进行了单独列计。

3、卡片录入和报表生成。按照清查的各项结果，建立健全了固定资产卡片，填报了《行政单位资产清查工作基础表》与《行政单位资产清查报表》。各项报表经表间计算和审核成功后，生成资产清查报表，并进行了备份存盘，报表各项结果均与上年度的资产负债表结果一致。

在本次的资产清查工作中，我单位在规定时间内完成了上报工作。但是在清查过程中，发现资产管理不够科学。这有待于今后的工作中予以解决。

通过本次资产清查，切实摸清了本单位的资产情况。在今后的的工作中，我单位将与会计中心协调做好盘亏资产的入账划定问题，避免造成国有资产流失情况的出现；同时制订国有资产管理制制度，规范管理。

20xx年以来，我校高度重视资产管理工作，逐步理顺资产管理体制，健全管理制度，加强资产管理，努力提升学校综合实力。

一是加强政策法规宣传，提高资产管理意识。近年来，中央和地方各级政府逐步深化国有资产管理，相继出台了相关政策法规。财政部2019年颁布了《事业单位国有资产暂行办法》，省政府2019年颁布了《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》，省财政厅20xx年先后出台了国有资产配置、处置、收入等配套管理办法，加强我省行政事业单位国有资产管理。我校资产管理部门认真学习国有资产管理政策法规，提高对资产管理工作重要性的认识。同时，学校健全资产管理制度，积极宣传政策法规制度，大力提升教职工的资产管理意识，自觉维护学校资产安全完整，提高资产使用效益。

二是健全资产管理机构，加强国有资产管理。为加强国有资产管理，我校20xx年6月份成立国有资产管理委员会，作为学校国有资产管理的领导部门和决策机构，下设国有资产管理办公室，挂靠财务处，具体负责学校国有资产的管理工作。今年，根据学校资产管理工作的实际需要，将国有资产管理办公室职能从财务处剥离，成立国有资产管理处，与实验室与设备管理处合署办公。学校国有资产统一归口由国有资产管理处负责管理，改变我校过去资产多部门分块管理的格局，促进学校资产管理工作上水平。

三是完善资产管理制度，规范国有资产管理。根据我省省级行政事业单位国有资产管理办法的规定，按照资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则，我校自20xx年着手修订和起草有关国有资产管理制度。修订案在不同范围内经过多次征求意见，历时两年多时间，于20xx年6月出台和实施了《安徽医科大学国有资产管理暂行办法》、《安徽医科大学国有资产处置管理暂行办法》、《安徽医科大学国有资产管理委员会议事规则》，为加强学校国有资产管理提供了制度保障。

四是启动资产管理信息系统，按期上报资产信息。财政厅自20xx年开始在全省范围内正式实施“行政事业单位资产管理信息系统”，按照“财政部门-主管部门-行政事业单位”流程，加强我省行政事业单位资产管理信息化工作，实现对全省行政事业单位资产的动态管理。根据省财政厅通知精神，我校财务处(国资办)和实验室与设备管理处分别安排人员参加主管部门组织的培训会议，精心准备相关资料，组织实施资产管理信息系统，按期完成各年度资产数据的上报工作，并顺利通过省教育厅组织的信息核查。

五是履行资产处置报批，规范资产处置行为。我校资产处置严格履行申请报批程序。学校收到处置批复文件后，实验室与设备管理处会同监察室、财务处(国资办)按照规定程序共

同开展资产处置，要求资产使用部门(单位)及时办理核销资产实物和账面价值手续，确保账账、账实相符。资产处置收入实行“收支两条线”管理。20xx年以来，经主管部门批复的资产处置设备共计1944台件，资产总值682万元。20xx年已按程序上报省教育厅资产处置文件3份，等待上级批复。

我校20xx年资产清理工作分两个阶段：第一阶段是开展省级行政事业单位资产清理自查工作，自7月下旬开始，8月31日前完成，重点是房屋建筑物、土地和车辆；第二阶段是开展校内资产清理，重点是设备资产，自20xx年8月份开始至今。

20xx年，我省全面开展行政事业单位资产清理。根据上级主管部门的文件精神，我校资产清理内容包括学校占有、使用的，依法被确认为国家所有的固定资产、流动资产、无形资产等，重点是房屋建筑物、土地和车辆。清理基准日为20xx年12月31日。20xx年8月31日上报资产清理自查报告和报表。由于清理工作时间紧、任务重、要求高、涉及面广，为保证自查工作顺利开展，我校专门成立了资产清理工作领导小组，制定资产清理工作实施方案，及时召开动员部署会议，认真学习上级文件精神，做到思想认识到位、贯彻落实到位。按主管部门要求，我校及时向省教育厅资产清理工作领导小组办公室上报资产清理工作领导小组名单和实施方案。

自查阶段，我校资产清理领导小组办公室制定进度表，设立咨询电话，深入部门指导，确保按期完成任务。自查阶段正值暑期，参与人员战高温，积极投入工作，付出了辛勤汗水。在全校上下的共同努力下，我校顺利完成了20xx年行政事业单位资产清理自查工作，按时上报资产清理报表和自查报告。并于9月下旬和10月下旬，分别接受省教育厅资产清理复查和省财政厅资产清理全面核查，重点是房屋建筑物、土地、车辆等资产。

在省级行政事业单位资产清理自查工作的基础上，我校

自20xx年8月份开始，开展校内资产清理工作，重点是设备资产。财务处(国资办)向各部门下发资产清理文件和相关资产数据，汇总部门报送的资产管理人员名单。自20xx年8月中旬至20xx年1月，财务处(国资办)和设备处组织人员深入各部门督促检查，重点对有账无物、有物无账和待报废资产进行清理。20xx年3月，国资办将各部门20xx年资产数据下发，督促各部门继续做好资产信息的核对和盘点工作。

20xx年2月份以来，由设备处牵头，组织国资办、教务处、科技产业处对教学科研单位仪器设备开展复查，包括必查设备和重点抽查设备。必查设备如笔记本电脑、数码相机、摄像机、便携式投影仪、ipad等，重点抽查设备为科研经费购置的设备和捐助设备，覆盖面30%左右。截止到5月底，已完成了全校所有部门的资产清理复查工作。校内资产清理工作坚持做到时间服从质量，确保学校国有资产数据真实准确，为学校后续投入提供参考依据。

我校20xx年资产清理工作，在校国资委和资产清理工作领导小组的领导下，财务处(国资办)和设备处以及相关部门做了大量基础工作，得到了各资产使用部门(单位)的大力支持，取得了阶段性的成效。

一是全面核实资产，摸清学校家底。近年来，我校资产总量迅速增加。如何加强资产高效管理，有效发挥资产效益，确保资产安全完整，已成为学校资产管理的重要任务之一。为满足建设高水平教学研究型医科大学的需要，我校高度重视资产清理工作，在开展省级行政事业单位资产清理工作的基础上，将资产清理作为20xx年度重点工作。目的在于全面准确掌握学校资产存量 and 结构状况，全面摸清家底。通过本次资产清理的自查、复查和全面核查，掌握了学校资产总量及其构成，为我校今后加强资产管理工作提供了准确资料。

二是增强管理意识，提高管理水平。20xx年，学校通过会议、

通知、制度等形式将资产清查工作的重要意义和具体要求传达到校内各部门。本次资产清理工作涉及全校各部门(单位)，绝大多数教职工参与其中，强化了教职工国有资产的管理意识、产权意识、责任意识和效益意识，切实解决了部分教职工对资产管理的模糊认识，有利于提高学校资产管理水平，提升资产管理工作质量。

三是健全管理体制，规范资产管理[]20xx年6月份，学校成立国有资产管理委员会。按照“统一领导、分级管理、层层负责、管用结合、相互制约”的资产管理体制，我校今年成立了国有资产管理处，作为国有资产管理的职能部门，归口管理学校国有资产，打破了我校资产多头管理的状况，将有利于规范学校资产管理。

四是规范资产处置，优化资产结构[]20xx年资产清理过程中，各部门(单位)对待报废的资产，按规定程序及时办理报废处置申请手续。学校按规定程序，分别于20xx年10月份和20xx年5月份两次向主管部门申请，对已不能使用、但未及时处置的行政办公和教学实验仪器设备1414台件、总值692万元的资产申报处置，经主管部门批复后办理资产实物核销和财务账面价值核减手续，将进一步优化学校设备资产的存量结构。

五是表彰管理先进单位，促进部门强化资产管理。通过资产清理自查和复查，学校绝大多数部门资产日常工作较为规范，实行专人管理，管理人员责任心强，资产账物相符，大型设备使用有记录等。学校对资产管理较好的教学科研单位进行了表彰激励，将进一步促进各部门(单位)加强资产日常管理，从而提升学校整体的资产管理水平。

一是存在“重使用、轻管理”的现象。学校少数部门(单位)对资产管理工作重要性认识不到位，缺乏资产规范管理意识。虽然明确资产管理人，但缺乏责任心，不重视资产管理工作，导致重资产使用、轻资产管理。

二是存在有账无物、账实不符的情况。本次资产清理时，发现部分设备因损坏老化未及时报废，或因人员变动导致资产流失，或已捐赠但未办理报批手续，或因部门拆分合并、存放地点变化未及时办理调拨手续，部分会议礼品、学生奖品等消耗性物品作为资产处理，从而出现设备资产有账无物、账实不符的情况。部分已拆除的房屋构筑物因未办理资产处置手续，造成房屋建筑物资产有账无物、账实不符。

三是存在设备利用率低、闲置浪费的现象。一些教学科研部门的部分设备资产因利用率低而闲置浪费，形成在学校办学经费特别紧张的情况下，教学科研设施设备利用率低的现象。此外，学校少数大型设备购置未经科学论证，配置不尽合理，需要通过内部调剂，提高资产利用率。

四是少数人员缺乏产权意识。学校少数教师对科研经费购置资产或社会捐赠资产的产权意识较为模糊，认为该类资产属于个人所有，而不是学校的国有资产，导致对这类资产缺乏有效的管理措施，无法有效充分利用。

近年来，我校基建项目配套购置的部分设备资产随基建项目打包入库到房屋建筑物资产，不利于设备资产的管理。检查中还发现：部分设备无资产标签；存放在各附属医院、临床教学医院而产权属于学校的资产，无法核实资产在用状况。

根据省教育厅资产清理复查、省财政厅资产清理全面核查反馈的结果，以及校内资产清查情况，针对资产管理过程中存在的问题和现象，为进一步加强我校资产管理工作，提出以下四点意见，请各部门(单位)认真执行。

### 第一、要强化资产制度宣传，提高资产管理认识

学校各部门(单位)及其工作人员，都有管好、用好学校国有资产的责任。不论资产管理部门，还是资产使用部门，都要加强资产管理政策法规和制度的学习宣传，强化教职工资产

管理意识，改变过去“重购置、轻管理”、“重需求、轻效益”的认识，从自身做起，从部门做起，自觉加强资产管理工作。

## 第二、要加强资产管理培训，增强资产管理责任

资产管理工作政策性、业务性较强。今后，学校资产管理部要定期组织对各部门资产管理培训，普及资产管理政策法规和制度，提高管理人员政策水平、业务能力和办事效率。同时，建立激励机制，对资产使用部门(单位)和资产管理给予一定的激励措施，增强资产管理责任人员的责任心。

## 第三、要优化资产配置管理，努力实现资源共享

学校各部门要优化资产配置，做到物尽其用。资产配置要遵循合理配置、调剂与购置相结合、与预算管理相结合的原则，按规定程序报批采购。大型设备配置要科学论证;要建立健全实验室资源共享机制，避免重复购置，最大限度地提高设备资产的利用率。

## 第四、要重视资产日常管理，规范资产使用管理。

各部门要高度重视资产管理工作，认真落实资产管理责任体系，切实建立部门主要负责人负总责，分管领导全面负责，资产管理具体管理的责任体系，明确岗位职责，规范资产使用管理，提高资产使用效率，维护资产安全与完整，切实做好资产日常管理工作。

同志们，学校国有资产是进行人才培养、科学研究、社会服务的物质基础和保障。资产管理工作既是一项常规性工作，也是一项任重道远的工作，需要资产管理部和使用部门的共同努力，需要全校上下的共同配合。学校新设的国有资产管理处即将全面接管学校资产管理工作。学校将以20xx年资产清理工作为契机，进一步增强国有资产管理意识，健全资

产管理运行机制，完善资产管理制度和责任体系，巩固资产清理成果，合理配置、有效使用和规范处置国有资产，提高资产使用效率和效益，确保资产安全完整，提升学校资产管理水平，为建设高水平的教学研究型医科大学奠定坚实的物质基础。

## 清查工作总结报告 单位资产清查工作报告篇六

(一)领导重视。我镇领导高度重视本次清查工作，及时成立了固定资产清查领导小组，专人负责，明确分工，各科室配合，保证清查工作顺利进行。

(二)合理安排。本次清查的重点工作在清查阶段和整改阶段上。在清查阶段主要是落实资产的各项基础信息，以现场实物盘点为依据，对相关信息进行了补充、修改。填写盘点后的固定资产信息表，与财务固定资产进行账表核对，做到帐实相符。

### (一)资产总体情况

截至20xx年12月31日，经过清查确认我镇的固定资产合计为2419260.5元。其他应收款为5744157.22元，其他应付款为6863178.04元。

### (二)、我镇各项固定资产清查、分类情况

1、土地清查总值0元。

2、房屋及建筑物原来总值1385329.5元，清查后为1385329.5元。

3、通用设备原来总值为886239元，清查后为876879元(其中车辆总值544665元，清查后为544665元)。

4、专用设备原来总值为38310元，清查38310元。

5、家具用具原来总值为109382元，清查后为102322元。

我镇通过清查后发现，发现有部分物品损毁、遗失，主要是：  
1、通用设备损坏的有电脑1台，打印机1台，风扇4台，热水壶3个，电话机1部，饮水机1个。2、家具用具损坏15批，具体有茶几5个，办公桌17张，椅子16张，沙发一套，资产盘亏总价值为16420元。

此次固定资产清查的时间紧、任务重，我镇原有的固定资产管理不是很完善，更新不及时，财产的使用方向不清晰，严重影响了这次清查的进度。为保障这次清查的准确，我们对各科室的财产物资逐一进行了财产登记，耗时较长。今后进一步加强管理，在财产使用变更登记方面进一步完善。

(1)建立资产管理长效机制。增强财物管理人员的责任意识，使账物管理责任和记账人员的责任落到实处。严格执行行政事业单位国有资产管理办法、行政事业单位国有资产处置管理实施办法及本次资产清查有关文件。

(2)通过国有资产管理系统对固定资产实现动态管理。把单位的资产管理与财务管理、资产的价值管理和实物管理结合起来，及时反映单位的资金流向、资产存量和变量情况，实现由静态管理向动态管理的转变。

(3)每年组织一次固定资产清查工作，使固定资产检查经常化，常态化，更好的从源头对固定资产变动情况进行监控。

## 乡镇计生办事业单位资产清查工作报告

为了规范和加强我镇国有资产管理，推进资产管理与预算管理和财务管理相结合，提高国有资产使用效益防止资产流失，在全镇范围内组织开展行政事业单位资产清查工作，现将工

作开产情况汇报如下。

结合我镇实际情况，我镇财政所按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求、分步实施”的原则，组织开展全镇行政事业单位资产清查工作。

(一)全面摸清家底。对镇直行政事业单位基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核查，真实、完整地反映单位的资产和财务状况，为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。通过资产清查，建立健全全镇行政事业单位资产管理基础数据库，充实和完善全镇行政事业单位国有资产管理信息系统，实施动态管理，为加强财政资产管理和预算管理提供数据支撑，真实的反映我镇国有资产的占有和使用情况。

(三)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。

(四)完善管理制度。根据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国有资产管理制

(一)清查基准日

以20xx年12月31日为资产清查的基准日。

(二)清查范围

20xx年12月31日以前经县级机构编制管理部门批准成立，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。

(一)我镇由镇长任组长，分管领导和财政所及镇直单位负责人组织全镇行政事业单位资产清查核实工作，各部门、单位负责人按照财务隶属关系负责组织所属行政事业单位开展资产清查核实工作。

对于近三年已经进行过行政事业单位国有资产清查工作的部门和单位，可以在以前工作的基础上，按照此次资产清查的统一政策和要求，对其资产清查结果进行补充、调整，审核并更新有关数据后，按统一要求上报。

(二)各部门、单位资产负责人将清查结果按规定报送镇财政所，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。

(三)经过清查核实后的资产，要按照区财政局(国资委)的统一要求建立健全资产账卡，完善管理信息，并按照《行政事业单位国有资产管理信息系统管理规程》规定，将相关信息及时录入资产管理信息系统，确保数据真实、准确。

(四)各部门、单位应在此次资产清查工作的基础上，建立完整的行政事业单位国有资产基础数据库，对资产变化情况及时更新，按时上报，实现资产的动态管理，并建立和完善资产与预算有效结合的激励和约束机制。

(五)资产清查工作结束后，镇财政所根据财政部印发的《行政事业单位资产清查核实管理办法》和实际情况，对资产清查结果逐步予以核实上报登记。

为切实加强领导，保证行政事业单位资产清查工作顺利进行，镇财政所按照区财政局统一部署，组织全镇行政事业单位资产清查工作。镇直各部门、单位负责人具体组织开展所属行政事业单位的资产清查工作，资产清查工作所需经费列入预算。

各单位负责人代表是资产清查的第一责任人，负责领导和实施本部门、本单位的资产清查工作。

## 清查工作总结报告 单位资产清查工作报告篇七

根据呼伦贝尔市政府以及撤乡并镇工作的需要，我局成立了专门的检查组，经过认真细致的工作，圆满的完成了清产核资以及国有资产重组工作，使各苏木镇能够顺利地开展工作。

1、各苏木镇固定资产的情况：固定资产为2.894万元、待核销的固定资产为351万元、暂付款为470万元、暂存款为802万元。

2、存在的问题：一是暂付款数额较大，应报帐没有及时报帐。如因人员调动或死亡而形成暂付款和应收款。二是没有建立固定资产帐，帐面实物不相符。三是固定资产管理不到位，管理意识不强，财会人员工作主动性和积极性不够。

随着我旗经济的快速发展以及基础设施建设的日益完善，各行政事业单位的办公设施、办公用品、交通工具也随之更新换代，从而进一步加快了陈旧资产的淘汰速度。

1、各行政事业单位的固定资产总额为9.716万元，待核销的固定资产为1.908万元，新建未入帐的固定资产为3.872万元，已变卖的固定资产为xx7万元。

2、存在的问题：一是固定资产帐记录不全，很多资产流失于帐外。二是固定资产买卖手续不全，变卖的资金未及时上缴财政专户，已经坐支。主要是交通工具和房屋建筑。三是存在用固定资产抵顶单位欠债的问题。四是新建、扩建的工程没有及时入帐，帐外资产量大，该入帐的没有及时入帐，以各种途径取得的资产在使用，但财务上没有记载，形成帐外资产。五是资产损失流失严重，在资产处置过程中，随意性

很强，未经国有资产部门的审批就处置资产，给国家造成了严重损失。六是管理意识淡薄。

### 三、经过此次检查各系统固定资产情况

教育系统累计固定资产2.926万元，待核销的固定资产912万元，其中旗直学校固定资产原值2.311万元，待核销的固定资产324万元。苏木各学校固定资产原值615万元，待核销的固定资产58万元。

教育系统新建未入帐的固定资产1.300万元。

2、社保口：固定资产总额为1.187万元，待核销的固定资产182万元，新建未入帐的固定资产214万元（由于拖欠工程款而未能办理房产证，没有正式交工，没有在城建部门备案，没有正式收据，所以未入帐）。

已变卖的固定资产为18万元。

3、农牧系统：固定资产总额为881万元，待核销的固定资产283万元，新建未入帐的固定资产17万元（由于工程款没付完，没有正式收据，所以没入帐）。

已变卖的固定资产为xx万元。

4、各行政事业单位：固定资产总额为4.293万元，待核销的固定资产466万元，新建未入帐的固定资产1.677万元（由于手续不全，没有正式收据或因赊帐购入的所以没有入帐）。

已变卖的固定资产为39万元。

1、对行政事业单位的固定资产应由本单位将核销的固定资产以书面（文件）形式，上报国有资产管理部门审批核销；对个别数额较大的待核销固定资产应请示旗政府审批核销。

2、新建未入帐的办公楼各单位财会人员要督促经办人员，按照规范的财会手续及时入帐；对新建办公楼有部分帐没有正式收据的要写书面说明；对上级主管部门赠送的固定资产按固定资产合法正规的收据入帐；对购置大型办公用品挂帐、在职职工欠帐数额较大的要及时冲帐减少职工欠款。

3、对个别单位办公楼转让的现象，要求财会人员按照正规手续（由现单位和交让单位出具合法收据），及时入帐。

4、坚决杜绝自行变卖固定资产并使用资金的现象。经过此次固定资产的清理，如再次出现自行变卖固定资产使用资金的现象或出现不规范管理固定资产的现象，财政部门将采取相应措施给予处罚。

5、严格按照新巴尔虎右旗国有资产管理办法的有关规定，做好固定资产的管理工作。

根据\*\*\*\*区《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》及资产清查工作的有关制度、政策□xxx单位已经按时完成资产清查工作，经过我单位资产清查领导小组审核确认并承诺：我单位资产清查结果及上报的资产清查资料真实、完整、准确、合法。

## （二）实施阶段□20xx年4月—7月）

根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》的要求，行政事业单位对其占有使用的国有资产进行全面清查，必要时可委托社会中介机构出具专项审计报告。自查工作完成后，由财政分局将申报文件、资产清查报表、专项审计报告和资产清查工作报告等材料于20xx年6月30日前报送县财政局（国资委）。其中，纸质材料应当包括正式文件、本部门资产清查汇总报表和资产清查工作报告等；电子材料除提供纸质材料电子版外，还应当包括本部门所属行政事业单位的固定（无形）资产盘点单、资产清查明细表、资产清查报表、资产清

查汇总表、社会中介机构出具的专项审计报告等。

### （三）总结阶段（20xx年8月—9月）

根据行政事业单位资产清查结果，按照县财政局（国资委）的指导，制定切合本镇实际的固定资产管理办法。

为切实加强领导，保证行政事业单位资产清查工作顺利进行，按照县财政局（国资委）的统一部署，组织全镇行政事业单位资产清查工作。各部门、单位具体负责组织开展所属行政事业单位的资产清查工作，资产清查工作所需经费列入预算。

镇长是资产清查的第一责任人，分管领导负责具体实施，建立由财政分局、计生办、农经站、文广站、民政办负责人组成的资产清查组织和工作机构，负责领导和实施本次资产清查工作。

（一）加强领导。各部门、单位要加强资产清查工作的组织领导，部门、单位负责人应切实履行管理责任，分工明确，落实到人，配备强有力的领导班子，保证资产清查结果真实可靠，确保资产清查工作按时完成。

（二）精心组织。各部门、单位要做好动员、培训工作，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实施方案，保证工作顺利完成。

（三）严肃纪律。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，不得干预社会中介机构依法执业。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）工作督导。各部门、单位负责人要加强对本单位资产清查工作的监督指导，及时上报资产清查工作进展情况。