

盘点工作计划文案(实用9篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

盘点工作计划文案篇一

我校的德育工作将继续坚持“育人为本、德育为先”的工作方针，努力推进素质教育，构建特色德育、实效德育基础上，进一步加强德育制度建设，抓重点、抓实施、抓落实，有针对性地开展富有实效的德育活动，不断充实和完善未成年人思想道德建设工作新的内容。

以科学发展观为引领，以*中央*《关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》和《岚山区中小学班级管理规范》为指导，在推进素质教育中落实德育功能，以“行为习惯养成教育”为核心，以弘扬和培养民族精神为重点，加强德育队伍管理，把理想教育、民族精神教育、诚信教育、行为养成教育、文明礼仪教育、感恩教育、公民意识教育、法制教育、心理健康教育等推向新的高度，提升我校德育工作的针对性和实效性，努力探索以学生为主体，以实践为主线，以灵魂塑造为主旨的德育工作新模式，树立科学的社会主义荣辱观、价值观、世界观，努力提高我校学生的思想道德素质和水*。

突出德育主题，抓住德育重点，我校德育工作将以“行为习惯养成教育”和“尊敬长辈、孝敬父母”为主题的实践活动，形成活动方案，积极拓展德育空间，切实达到活动的针对性和实效性。

（一）以行为习惯养成教育为重点，为学生一生的成长奠定基础

根据学生实际，确定不同的教育方式，结合德育常规工作，着力加强中小学生学习行为习惯的养成教育，继续深化学生礼仪教育，培育良好的公民意识，深入贯彻落实《中小学生日常行为规范》，并以此为抓手，以课内外德育阵地为依托，通过抓常规管理，使学生基本道德规范得到长期有效的训练和提高，并内化为个人行为，形成良好的素质，切实增强对学生思想道德教育和日常行为规范教育的针对性和时效性。

把学生行为养成教育作为日常工作的重点，切实根据学生需求和年龄特点分阶段安排好教育的时间、内容，从小做起，从身边做起，从我做起，突出从“做”中养成好习惯的方式，使良好的行为习惯伴随学生一生成长。把每年的3月份定为“行为习惯养成月”，在扎实开展“一日常规”、“日常行为规范”检查评比的基础上，开展“规范”、“守则”强化学习教育月活动，全面挖掘内涵与要求，提高学生行为规范的意识与自觉性。小学抓培养，重点抓学生文明行为、卫生习惯养成教育及组织纪律观念教育，养成良好的行为习惯。

（二）开展以“尊敬长辈、孝敬父母”为主题的实践活动

尊敬长辈、孝敬父母是中华民族的传统美德，是*传统文化最基本的价值观，它的基本内涵是孝敬父母，尊敬师长；核心理念是通过孝敬父母、尊敬师长，培养爱心，培养感恩之心。对学生进行感恩教育，让学生在活动中学会感恩，提倡从小事做起，懂得如何尊敬长辈、体谅父母、关心他人，培养健康高尚的情感。以提高学生思想道德素养，在人格上获得健全发展为目标。

运用丰富多彩的形式，形成浓厚的“尊敬长辈、孝敬父母”教育氛围，使学生在潜移默化中受到教育，从而达到人人孝

敬父母、尊敬师长、关爱社会、感恩生活，营造出以德立身、以孝兴家、祥和共融的社会风尚。

（一）以提高育德能力为核心，加强德育队伍建设

加强德育队伍建设始终是加强未成年思想道德建设工作的重要任务之一，以提高学校全员育德能力为核心，以班主任队伍建设为重点，充分发挥少先队的的作用，建立和完善学校班主任工作岗位责任制和激励机制，总结、交流和宣传班主任工作经验，切实提高德育队伍理论素养和专业水*，加强我校德育队伍建设。

一是抓好班主任队伍建设。完善对班主任的聘任、考核、评估、培训等机制，优化班主任队伍。认真抓好班主任全员培训，定期召开班主任例会和经验交流会，以促进班主任向专业化水*发展，鼓励优秀班主任终身从事班主任工作，努力提高班主任队伍整体素质。

盘点工作计划文案篇二

根据学校20xx年工作安排，决定今年对全校资产进行一次全面清查，为切实做好20xx年资产清查工作，特制定本方案。

（一）学校二期工程完工，朝阳校区搬迁之后，两校区合二为一，学校的各类资源实现了升本以来历史性的转变，学校总体布局有了新的实质性的调整，新增资产、资产调配、资产管理、使用、维护等有了很大的变化。开展资产清查是学校摸清家底，整合资源，实现科学规范管理，科学决策的重要依据。

（二）提高学校资产管理信息系统中资产信息的准确性，同时掌握各单位资产实际使用及完好、效率等情况，分析并解决资产管理使用中存在的问题，以便学校合理配置资源，提高资产管理水*和资产使用效率，为下一步开展单位资产使用

效益考核评价打基础。

（三）明确各单位对资产的使用管理责任，进一步加强各单位对资产的管理力度，提高各级人员对资产的管理意识与水平，做到资产“账账、账卡、账实”相符。

学校成立资产清查工作领导小组，名单如下：

组长：

副组长：

成员：

（一）清查时间

本次清查工作从20xx年4月1日开始，到20xx年11月份结束。资产清查统计工作基准日为20xx年3月31日。

（二）清查范围

本次资产清查范围包括学校所有公共资产及校属各单位使用资产。

1、一般设备单价在200元以上，专用设备单价在300元以上，使用期限在一年以上并在使用过程中基本保持原有实物形态的财产物资。

2、对单位价值未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资（如办公家具、学生家具、图书等）也列入固定资产清查范围。

（三）清查内容

本次资产清查内容以国家教育部高等教育司《高等学校固定资产分类及编码》和学校资产管理系统的资产为基准。具体包括学校房屋及构造物、土地及植物、教学仪器设备、机电设备、电子设备、行政办公设备、图书、家具等全部资产。

（四）清查方式

资产清查工作采取单位自查和学校复查相结合的方式进行。在各单位全面自查的基础上，学校将组织复查小组对各单位资产清查情况进行复查，其中各单位行政办公用房、教学、实验用房，学生生活用房以及其它服务设施用房等公用房屋和教学、实验仪器设备、办公家具、设备的管理、使用、维护等情况是本次复查的重点。

（一）动员部署阶段（20xx年4月10日以前）

在做好资产清查前期各项准备工作的基础上，组织召开全校资产清查工作动员大会，部署清查的具体工作，做好思想发动，政策宣传工作。各单位要根据学校会议精神，认真组织学习，切实加强领导，建立工作机制，落实工作措施，认真开展自查，主动纠正存在的问题，做到不走过场。

（二）单位自查阶段（20xx年4月11日—7月20日）

为确保自查效果，各单位要严格按照学校资产清查工作的有关要求，切实做好以下工作：

- 1、成立资产清查工作小组，制定资产清查工作实施方案，保证清查工作所需的人员、时间以及必要的办公条件，加强对本单位资产清查工作的督促指导，积极开展内部自查。各单位资产清查工作小组成员名单在4月10日前报送学校资产清查工作领导小组办公室。

盘点工作计划文案篇三

按照财政部统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施的原则，组织开展司法部机关本级和部属行政事业单位资产清查工作，并逐步实现以下目标：

(一)全面摸清家底。对部属行政事业单位的人员、财务、资产等基本情况进行全面清理和核查，摸清家底，真实、全面地反映资产和财务状况，为进一步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。通过对部属行政事业单位资产清查，建立资产管理基础数据库，完善资产管理信息系统，为实施资产动态管理、全面预算管理提供数据支撑。

(三)健全管理制度。根据部属行政事业单位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内部国有资产管理制

(四)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。

(一)单位范围：2015年12月31日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会计制度的各类各级行政事业单位、社会团体；执行民间非盈利组织会计制度、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体。不包括行政单位附属的未脱钩企业，实行企业化管理并执行企业财务会计制度的事业单位，以及事业单位兴办、具有法人资格的企业。

纳入本次资产清查的部属行政事业单位包括：部机关本级(含_的管理局、戒毒管理局、离退休干部局)、司法部燕城_、司法部直属煤矿管理局、司法部法律援助中心、中央司

法警官学院、司法行政学院、司法部预防犯罪研究所、司法部司法鉴定科学技术研究所、司法部司法研究所、司法部机关服务中心、司法部司法协助交流中心、司法部国家司法考试中心、中国国际律师交流中心、司法部人才交流中心、司法部信息中心等15个单位。

(二) 资产清查工作的基准日为2015年12月31日。

(一) 单位基本情况清理。主要是对单位户数、机构及人员状况等基本情况进行全面清理。

(二) 账务清理。主要是对单位的各种银行账户、各类库存现金、有价证券、各项资金往来和会计核算科目等基本帐务情况进行全面核对清理。

(三) 财产清查。主要是对单位各项资产进行全面清理、核对、查实。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。

(四) 资产核实。主要是对单位清查出的各种资产盘盈、损失和资金挂账，按照资产清查要求进行分类，分别提出处理建议。

(五) 完善制度。主要是对单位资产清查工作中发现的问题，进行深入分析，查找原因，提出整改方案，进一步建立健全资产管理制度。

(一) 准备阶段(20__年2月—3月)

1、制定司法部行政事业单位国有资产清查工作实施方案。

2、组织司法部行政事业单位国有资产清查工作动员部署和业务培训。

(二) 实施阶段(20__年4月-7月)

1、单位自查。各单位根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》的规定，对其占有使用的国有资产进行全面清查，包括：(1)账账核对，即各类资产总账和明细帐核对。(2)账物(卡)核对，即各类资产明细帐和资产实物(固定资产卡片)核对；(3)差异核实，即对各种资产盘盈、损失、挂账进行核实，查明原因，说明情况。必要时，可以委托社会中介机构出具专项审计报告。涉密单位应由内审机构或具有涉密资质的中介机构进行专项审计。审计费用按照“谁委托，谁付费”的原则，由委托方承担。(4)撰写自查报告。各单位自查工作结束后，要按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资[20__]1号)文件附2“__单位资产清查工作报告”格式撰写单位自查报告，正式上报前，由部资产清查工作领导小组办公室对单位自查报告及材料进行初步审核，将单位资产清查数据与同年度资产报告数据、财务会计决算数据进行核对，提出确认或修改意见。

2、审核单位自查报告。各单位20__年7月20前将本单位资产清查申报文件、资产清查报表、专项审计报告和资产清查工作报告等纸质和电子材料报送部资产清查工作领导小组办公室审核。其中电子材料除提供纸质材料电子版外，还应当包括本单位的资产卡片、固定(无形)资产盘点单、资产清查明细表、资产清查报表、社会中介机构出具的专项审计报告等。

3、汇总上报。部资产清查工作领导小组办公室对各单位资产清查材料进行汇总，形成司法部资产清查报告(纸质材料包括正式文件、部门资产清查汇总报表和资产清查工作报告)。资产清查报告经司法部资产清查工作领导小组审核后，在规定时间内报送财政部。

(三) 总结阶段(20__年8月)

1、总结清查工作。部资产清查工作领导小组办公室向部资产

清查工作领导小组汇报部行政事业单位资产及清查工作情况，总结成绩经验，分析问题原因，提出整改建议。

2、调整核实事项。部资产清查工作领导小组办公室根据财政部财资〔20__〕1号文件规定权限申报或审批部属行政事业单位资产盘盈、资产损失和资金挂账等事项，指导和监督部属行政事业单位根据有关部门的资产核实批复文件，建立健全账卡，完善信息系统数据，进行相关账务处理。

3、完善制度机制。坚持问题导向，进一步健全管理机构，明确管理责任，建立健全资产管理规章制度，完善资产基础数据库和资产管理信息系统，建立和完善资产与预算有效结合的激励和约束机制，实现资产的动态管理，不断提高资产管理水平。

(一)加强组织领导。按照财政部工作方案关于“各单位法人代表是资产清查的第一责任人，各部门和单位要建立由资产、财务、纪检、人事、基建、后勤等相关部门组成的资产清查组织和工作机构，负责领导和实施本部门、本单位的资产清查工作”的要求，成立司法部20__年资产清查工作领导小组，下设办公室(名单附后)。领导小组组长：赵大程副部长；副组长：计财装备司司长，成员：驻部纪检组、办公厅、政治部、__局、戒毒局、计财司、服务局分管领导。办公室设在计财装备司，具体实施司法部行政事业单位资产清查工作，成员为计财装备司各处室和服务中心房屋资产处负责人。必要时从有关单位抽调部分工作人员参加我部资产清查工作，聘请有保密资质的社会中介机构对单位资产清查核实结果进行专项审计或复核。各单位负责人应切实履行资产清查第一责任人的职责，建立资产清查组织和工作机构，加强组织领导，明确资产核算、管理、使用等部门的任务分工，落实清查工作责任，确保资产清查工作顺利完成。

盘点工作计划文案篇四

为贯彻落实*《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）精神，根据《安徽省行政事业单位资产清查工作实施方案》（财办[20xx]33号）和《安徽省教育厅资产清查工作实施方案》（教计[20xx]2号）的统一部署和要求，为确保我校资产清查工作顺利开展，结合我校实际，特制订本实施方案。

（一）全面摸清家底。对学校的基本情况、财务情况及资产情况等进行全面清理和清查，真实、完整地反映学校的资产和财务状况。

（二）实现两个结合。逐步建立资产管理与预算管理，资产管理与财务管理相结合的运行机制，为编制20xx年及以后年度预算，加强资产收益管理，规范收入分配秩序创造条件。

（三）促进资产管理。增强资产管理意识，推动资产的优化配置和有效利用。

（四）完善管理制度。加强人事、财务、资产管理，健全规章制度，建立和完善资产管理信息系统，逐步实现国有资产的动态管理。对资产清查过程中发现的问题，学校资产管理部门和有关职能部门应在全面总结、分析的基础上，提出相应的整改措施和实施计划，建立健全学校加强国有资产管理的制度。

根据省教育厅文件规定，我校属于执行事业单位财务和会计制度的省属高校，列入此次清查范围。学校兴办的具有法人资格的企业，不列入此次清查的范围，但兴办单位须根据有关规定和要求填报相关数据。

第一附属医院资产清查，按财务隶属关系，由一附院按业务主管部门的要求组织实施，并将资产清查结果报送省卫生厅，

报学校备案。

为切实加强资产清查工作的组织领导，保证资产清查工作顺利进行，学校专门配备了资产清查组织和机构，成立以校领导为正副组长、相关职能部门负责人组成的资产清查工作领导小组，统一领导学校资产清查工作。领导小组下设6个清查工作组，具体负责组织实施全校资产清查工作。

根据省教育厅文件规定，学校此次资产清查工作内容包括：

- 1、单位基本情况清理；
- 2、账务清理；
- 3、财产清查；
- 4、资产管理制度清理。

根据*及省财政厅有关规定，此次资产清查工作，统一以20xx年12月31日为资产清查基准日。

六、资产清查工作实施步骤

根据《安徽省教育厅资产清查工作实施方案》（教计[20xx]2号）的通知要求，结合我校实际，具体实施步骤如下：

（一）准备阶段（20xx年3月20日—4月5日）

- 2、参加省教育厅召开的省属高校资产清查工作布置会议及业务和软件培训；
- 3、召开学校资产清查工作会议，布置资产清查工作；

盘点工作计划文案篇五

市财政局()：

根据《六安市财政局()关于转发(行政事业单位资产清查核实管理办法)的通知》(财资[20xx]183号)和《财政局()关于开展20xx年全市行政事业单位国有资产清查工作的通知》(财资[20xx]18号)文件精神及要求，我单位已按时完成资产清查的主体工作，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

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□20xx年预算收支万元。

(一)资产清查基准日：根据财政局()《关于开展20xx年全市行政事业单位资产清查工作的通知》(财资□20xx□18号)文件要求，此次我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：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)。

(三)资产清查工作具体实施情况：

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。

(四) 资产清查工作取得的成效：

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元。

(一) 存在的问题

- 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；

(二) 原因分析

- 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。

(三) 改进措施

- 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20xx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。

盘点工作计划文案篇六

_____（以下称借款方）

_____（以下称贷款方）

_____（以下称保证方）

为明确责任，恪守信用，特签订本合同，共同信守。

一、借款方向贷款方申请借款人民币（大写）_____万元。用于_____项目，借款实际发放额，在本合同规定期限内以借据为凭，并作为本合同附件。

二、贷款方在国家信贷计划和本合同条款规定之内，根据借款方按工程进度报送的工程用款计划和用款借据，及时审查发放贷款，以保证借款方工程进度的资金需要。如因贷款方责任未按时供应资金，要根据违约金额和天数给借款方计付违约金。借款方违反规定，擅自改变用款计划，挪用贷款或物资，贷款方有权停止发放贷款，被挪用的贷款要加收50%的罚息并如数追回。

三、借款期限定为_____年_____月，从放出贷款之日起至全部收回本息，具体用款和在此规定期限内分次或一次偿还时间和金额以借据为凭，并做为本合同附件。利率按项目借款合同期限确定月息为_____‰，按季收取利息。贷款逾期除限期追收外，按规定从逾期之日起加收利息 20%，并按逾期后的利率档次重新确定借款利率。

四、借款方保证按期用_____资金，偿还全部借款本息。贷款逾期未还的部分，贷款方有权限期追收贷款，必要时，贷款方可从借款方帐户中扣收。借款单位在其他银行还有存款帐户的，可商请该行代为扣款清偿。

五、借款方按照银行抵押贷款办法规定，愿以自己拥有的财产或贷款新增的固定资产充当抵押，抵押品另附明细清单，作为本合同的附件。借款方不履行合同时，贷款方对抵押品享有处理权和优先受偿权。

借款方请_____作为借款的保证方，经贷款方审查，证实保证方具有足够代偿借款的财产。保证方有权检查和督促借款方履行合同。当借款方不履行合同时，保证方同意连带承担偿还本息的责任。必要时，由贷款方从保证方的存款帐户内扣收。

六、贷款方有权检查、监督贷款使用情况，了解借款方的经营管理、计划执行、财务活动、物资库存等情况，借款方应提供工作便利。借款方必须按时向贷款方报送有关工程进度，贷款使用情况及统计报表和资料。贷款项目竣工、验收和审查决算时，要有贷款方参加。

七、因国家调整计划、产品价格以及修正概算等原因需要变更合同条款时，由借、贷双方签订变更合同的协议，并经保证方同意，做为合同的补充部分。

双方协议的附加条款：_____

本合同的附件：_____

本合同经签字后生效，贷款本息全部清偿后自动失效。

本合同一式三份，贷款方、借款方、保证方各执一份；合同副本_____份，报送_____有关单位各留存一份。

贷款方：（公章）_____

法人代表：（盖章）_____

借款方：（公章）_____

法人代表：（盖章）_____

保证方：（公章）_____

法人代表：（盖章）_____

开户银行和帐户：_____

_____年_____月_____日

盘点工作计划文案篇七

晋江市清查办：

根据*和我市资产清查工作的相关制度、政策和要求，我单位已全面完成资产清查的主体工作，（同时聘请××会计师事务所对清查结果进行专项审计），现将有关资产清查的工作报告如下：

（一）资产清查工作基准日□20xx年12月31日；

（四）资产清查工作取得的成效。

总体概况：清查前资产、负债、净资产状况；清查后资产净损益和账面固定资产折价减值额；(净损益和折价减值)经申报处理后，本单位资产、负债、净资产状况(不包括已使用未转房屋建筑物)。具体包括：

1、土地基本情况：清查前、后金额、数量，土地来源，性质及产权证办理情况等；

2、建筑物基本情况：清查前、后金额、数量，产权证办理情况等；

3、其他重要固定资产情况。

2、固定资产折价：固定资产折价后，原账面值、折价后金额(报表账面值)、减值额情况。

3、损益和折价减值处理意见：根据损益原因及行政事业财务制度，单位对盘盈资产、损失资产和资产折价减值额提出处理和账务调整意见。

(三)单位非转经资产状况：出租、出借等资产数额、年收益及收缴情况，对外投资金额、股比、年收益及收缴情况等。

(四)产权异议资产情况：数额、形成原因、现使用状况、单位处置意见。

(五)已使用未转固定资产房屋建筑物清查结果、工程完成时间、结(决)算情况、未转原因等。

单位分别就资产清查暴露出来的资产和财务管理中存在的问题、原因进行分析，并提出改进措施。

主要负责人签字： 主要负责人签字： (经审核，同意转报)
(清查结果属实，同意报送)

×年×月×日 ×年×月×日

根据《海南省国家税务局关于对固定资产进行清查的紧急通知》(琼国税发[20xx]235号)文件要求，我局对全局固定资产进行了一次全面清查，现将有关情况报告如下：

经过全面清理检查，截至20xx年9月30日，我局拥有固定资产共计元，具体情况如下：

(一)土地、房屋及构筑物类资产总建筑面积*方米，价款总额元。

(二)通用设备类资产总额元，其中：台式计算机74台，金额363560元；便携式计算机26台，金额182542元；汽车类8辆，金额1254411元；打印机56台，金额213076元；空调设备41台，金额为220656元；扫描仪38部(包括手持扫描枪)，金额104044元；摩托车34辆，金额20xx20元；电动自行车1辆，金额4550元。

(三)专用设备类资产总额元，其中：体育设备 6台，金额元；其他专用设备1台，金额6360元。

(四)办公家具、用具类资产总额元，其中：文件柜3组，金额2150元；保险柜2个，金额11600元；厨房用具5套，金额7520元；沙发31套，金额69503元；台、桌类98张，金额205160元；椅凳类56张，金额31230元；其他固定资产3件，金额元。

(一)成立清理工作领导小组。为扎实开展此次固定资产清理检查工作，我局迅速成立了以局长为组长、分管财务的局领导为副组长，办公室、信息中心、监察室等部门有关人员为成员的资产清理检查工作领导小组，并确定联合清理工作方案，确保清理工作有组织、有计划的开展。

(二)仔细核对相关账证。清理过程中，工作小组成员认真检

查各类固定资产登记卡、登记台账等账证资料，核对资产管理卡片与会计账簿，收集与资产清理有关的数据，按卡片、会计凭证、原始凭证有序规整，核实账、卡是否一致。

(三)扎实开展实地核查。为重点做好实物清点工作，我局工作组的成员深入各部门，逐一对照固定资产台账进行实物清点，并根据实际情况对台账、卡片登记有出入的地方进行修改，对未做登记的固定资产进行补登记，确保帐实相符。

(四)核查资产管理制度落实情况。在清理过程中，我局重点对固定资产的采购、领用、移交和报废等工作进行自查，检查固定资产卡片是否及时制作，各部门、人员领用固定资产的手续是否完备，报废是否按照规定手续进行处理。

通过此次清理检查工作，我局进一步加强了固定资产的管理，同时也发现了在管理中存在的问题：

(一)管理信息更新不及时。主要是人员岗位变动时，有的部门未能履行移交手续或及时告知资产管理部门，导致资产卡片信息更新不及时。

(二)资产调拨手续不完备。主要为省局与我局之间调拨资产的口子多，调拨手续不完备，导致部分资产部无法登记入账，容易造成资产管理上的漏洞。

(三)资产报废处置不及时。由于固定资产管理员更换较频，前后工作脱节，导致许多达到报废年限标准或严重损害且无修复价值的固定资产，没有及时处置，致使我局资产账面价值大，但资产实际使用率不高。

(一)进一步建立和完善固定资产管理制度。针对目前固定资产管理中存在的问题，制定、完善相应的管理制度，建立使用台账，进一步明确相关部门和人员的管理职责；加大对闲置房产的管理力度，定期开展巡查与清扫工作，谨防出现安全

隐患。

(二)加强固定资产的跟踪管理。及时掌握固定资产的存量、增量以及入账情况，认真做好资产登记管理工作，定期对资产进行盘点，核对账、卡、物，确保账账、账卡、账物相符。

(三)及时处置报废资产。根据清理检查结果，对达到使用年限标准且损毁无用的资产，严格履行资产报废审批手续，依法依规进行处置，进一步提高资产使用效率。

盘点工作计划文案篇八

为全面规范和加强我区国有资产管理，确保国有资产保值增值，现对全区国有企业资产使用管理情况进行全面清查。为保证清查工作顺利进行，结合我区实际，制定本方案如下。

(一)摸清家底。对全区各国国有企业资产进行全面清查登记，真实、完整地反映资产状况，为全区企业国有资产监管打下坚实基础。

(二)规范管理。完善国有资产管理机制，实现资产管理与财务管理的有机统一，实行国有企业资产的动态监管。

(三)完善制度。针对资产清查过程中发现的问题，认真分析研究，查找问题原因，理清监管思路，制定整改方案，建立健全资产管理制度，确保国有资产配置合理、使用高效、安全完整。

区属国有独资、国有控股企业及其所属各类全资子公司、控股公司，实行企业化管理的事业单位，以及有关部门管理的企业均包括在清查范围内。

本次清查工作以各企业主管部门为责任主体，各企业在主管部门统一领导下，按标准按时限高质量完成清查工作。

（一）户数清查。各企业主管部门和各企业要对企业的户数、分布、级次、股权结构、经营状况、资产状况进行全面梳理和统计。

（二）账务清理。各企业主管部门和各企业以2021年3月5日为基准日，对企业及下属企业的各类账户、会计凭证、会计账簿以及企业内部资金往来和借款情况进行全面核对和清理，做到账实相符、账账相符、账证相符、账表相符。

（三）资产清查。各企业主管部门和各企业对各项资产进行全面清查、核对和查实。重点做好各类应收及预付账款、固定资产、无形资产、各项对外投资、账外资产的清查和登记，以及企业有关抵押、担保等事项的核对。

（四）资金核实。各企业主管部门和各企业要核实国家资本金，完善基础管理制度，促进理顺产权关系，为建立规范的国有资产管理体制，提高国有资本运营效益，实现资产保值增值创造条件。

（五）健全制度。各企业主管部门和各企业完成清查工作后，认真分析在资产及财务日常管理中存在的问题，提出相应整改措施，逐步完善各项规章制度。

本次清产核资工作采取自查申报、核实和督促检查相结合的方式，具体计划如下：

（一）单位自查阶段（2021年3月5日至2021年3月5日）。各主管部门、国有企业要认真开展资产清理，核实资产权属和去向，切实做到内容完整、数据真实。各单位主要负责同志要认真审核清理登记表，做到账实相符，确认无误后将自查情况签字并加盖单位公章后，报送给主管部门，由主管部门在3月15日前将收集好的资料统一报送至区国有资产经营管理中心。

（二）审计核实阶段（2021年3月5日至2021年3月5日）。为保证本次清查工作真实可靠，*门聘请第三方中介机构对各单位上报的清查结果进行逐一审计，切实做到账实相符、账账相符、账证相符、账表相符。

（三）整改总结阶段（2021年3月5日至2021年3月5日）。各部门要对国有资产清查工作情况进行全面总结，将清查核实后的资产数据形成工作台账，对资产清查过程中出现的问题进行集中整改，建立完善管理制度，健全内部监督管理机制，防止国有资产流失。区国资中心要对本次资产清查工作进行总结，及时上报区*主要领导、分管领导。

（一）各主管部门和各企业要高度重视、精心组织，做到全面彻底、不重不漏、账实相符，切实摸清“家底”，保证资产清查工作结果真实可靠。

（二）各主管部门和各企业要坚持实事求是的原则，如实上报账内及账外资产，不得隐匿资产，不得虚报、瞒报，如实暴露存在问题。对清查出的各项资产损失和资金挂账，应认真清理分类、查明原因，根据企业实际情况，依据企业财务会计制度规定认真研究提出处理意见，做到账实相符。

（三）各主管部门和各企业通过资产清查，如实反映企业经营管理中存在的矛盾和问题，并有针对性地提出企业改革改制的方案，加快推动企业组织结构的调整，提高国有资本总体运营效益。

（四）各主管部门和各企业要指定专人负责，及时开展工作，按时将清查报告和清查统计表册(请各单位在企业管理工作群内自行下载)及电子版等相关资料上报到区国资中心。逾期不报的将在全区范围内通报。

各单位要及时向区国资中心报送负责人联系方式，建立企业管理工作群，传达和下载有关文件、表册，解决日常工作中

遇到的问题。

盘点工作计划文案篇九

根据市处全年工作部署和要求，决定在全处范围内开展资产清查工作。为保证此项工作的顺利开展和按期保质完成，特制定如下工作方案。

1、全面摸清家底。对全处资产进行全面清理和清查，真实、完整地反映各单位资产情况，为加强我处国有资产监督管理工作奠定基础。

2、建立监管系统。通过资产清查，为国有资产管理信息数据库提供初始数据，在此基础上，建立全处国有资产动态监管系统，实施动态管理。

3、实现三个结合。建立起资产管理与预算管理，资产管理与财务管理，资产管理与资产经营相结合的运行机制。

4、完善管理制度。对资产清查过程中发现的问题，各单位、各部门要在全面总结、认真分析的基础上，提出相应整改措施和实施计划，建立健全资产管理制度。

1、此次资产清查工作的基准日统一为12月31日。

2、本次资产清查的重点范围是：市处机关各部门、直属各单位、各县（市）公路站。

1、对全系统设备、车辆、仪器、房屋、土地、路树、办公用品、家具等各项资产进行全面清理、核对和查实。

3、针对资产清查工作中暴露出来的资产方面的问题，依据市处管理办法及相关政策法规，建立健全各项管理制度。

4、土地使用证、产权证、林权证上缴市处统一管理，若无有督促申办。

为切实加强领导，保证资产清查工作顺利进行，成立以下组织机构：

1、成立“佳木斯市公路管理处资产清查工作领导小组”（以下简称“领导小组”），统一组织协调全处的资产清查工作，拟定资产清查的相关办法和表格，研究处理资产清查工作中出现的问题，对资产清查数据进行汇总、审核，对资产清查结果进行确认和核实等。人员组成如下：

组长：

副组长：

成员：