

资产清查报告通知书(优质6篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

资产清查报告通知书篇一

根据《霍邱县财政局（国资委）转发财政部关于印发〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》等有关规定，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：

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。

本次资产清查以xxx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。

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。

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。

资产清查报告通知书篇二

根据财政部资产清查工作的有关制度、政策和省人民政府办公厅、省教育厅有关文件精神，我校于20xx年3月19日至5月22日对全校各学院、教学部、各单位截止20xx年xx月xx日的各类资产(包括：教学、科研、行政管理、后勤服务、产业开发占有和使用等)进行了全面清理核对登记，现已完成资产清查的主体工作，并经省财政厅、省清产办委托的主审所(贵州汇隆会计师事务所)对我校资产清查的专项审计，于5月22日按时向省教育厅和省清产办公室报送了《贵州师范大学资产清查报表》、《贵州师范大学资产清查工作报告》、《贵州师范大学资产清查专项审计报告》和有关材料。现将我校资产清查工作的有关情景汇报如下：

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[2007]11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的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、各单位的进取支持配合下，“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、职责到人，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，最终构成资产清查报表，并于按时报送和理解省财政厅、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。异常是基础数据的录入，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，所以专门聘请了计算机专业方面的专家帮忙、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。

(一)清查出的资产损失情景

1、流动资产

经过对货币资金、往来款项的清查，需要申报资金挂账损失金额为243326527.15元，具体构成如下：

(1)银行存款32844.46元，系校财务处1996年8月至2002年7月间与原校内结算中心账面差，校内结算中心已于2002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243412999.71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165482.98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，经过收集原始资料，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

经过对全校50个部门(教学部门20个、教辅单位6个、职能部门21个、附属机构及其它部门共3个)的固定资产清查，涉及报废报损仪器设备用品的有40个部门，报废报损下账的仪器设备用品一共为2862台(件)，账面原值6,303676.84元。其中台件数和价值由4个方面构成：

(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227033.35元，10年前两厂撤销关掉作报废处置，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2265533.40元，因没有全部查清单台件的设备号和具体使用保管职责人等而未下账，本次清查落实后予以清账。(详见以下文件：2004年5月27日校字[2004]54、82号请示、2004年7月29日教育厅黔教[2004]108号函、2004年12月20日省财政厅黔财资[2004]81号批复；2006年3月15日校字[2006]40号请示、2006年8月10日教育厅黔教[2006]51号函、2006年10月11日省财政厅黔财资[2006]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155565.00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3655545.09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,申请核销供给依据支撑。

(二)经贵州汇隆会计师事务所审核后的资产损益情景

(略)

(三)申报核销损失的处理预案

我校经过此次资产清查,一共清理出价值243730452.51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。

经过此次清查,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供给更全面的初始信息,为更好地实施资产动态管理供给了信息支撑;经过清查,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,2001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。

资产清查报告通知书篇三

XXXX局：

根据财政部资产清查工作的相关制度、政策，按照市财政局与市局的有关要求，我局认真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：

一、以资产清查工作总体状况分析

(一) 资产清查工作基准日

20xx年12月31日。

(二) 资产清查范围

经清理，本单位纳入本次资产清查范围的单位户数为1户，即行政本部1户，执行行政单位会计制度。

(三) 资产清查工作具体实施情况

- 1、成立局资产清查工作小组，制定本局的资产清查工作方案。
- 2、按照本局制定的资产清查工作方案组织实施。以财务、综合办公室为主，各科室密切配合进行。
- 3、按照要求，认真开展了单位自查。包括单位帐务清理，财产清查，及时做好工作底稿，填制《行政事业单位资产清查工作基础表》，编制《行政事业单位资产清查报表》，撰写《行政事业单位资产清查工作报告》。

二、资产清查工作结果

1、截至20xx年12月31日的资产清查结果情况

资产合计xxxxx元

(1)xxx

(2)xxx

(3)xxx

2、截至20xx年12月31日的负债清查结果情况

负债合计xxx元

暂存款xxx元

3、截至20xx年12月31日的净资产清查结果情况

净资产合计xxx元

(1)xxx

(2)xxx

其中：经常性结余xxx元

专项结余xxx元

三、资产盘盈、资产损失清查结果情况

我局无发生资产盘盈和盘亏情况。

四、对资产清查暴露出来的单位资产、财务管理中存在问题、原因的'分析及整改措施

(一) 存在问题

XXXXXX

(二) 原因分析

XXXXXX

(三) 整改措施

1、提高认识，进一步加强国有资产管理，一是建立资产管理责任机制。二是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真正落到实处。三是加强制度建设，健全基础工作。四是规范资产处置行为，严格资产审批制度。严格按《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》及本次清产核资有关文件等规定的程序和批准权限，实行严格的审批制度。运用计算机等现代化工具加强对资产的监控，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动作、资产存量和变量情况，实现由静态管理向动态管理的转变，真正发挥存量资产的效能。

资产清查报告通知书篇四

位财产清查结果以及存在的问题等。

第十章财产清查组织工作

第二十八条财产清查工作组织

一、为优质、高效完成此次财产清查工作，总场成立财产清查工作领导小组，下设财产清查工作办公室。各分尝场直各单位、机关及经理部要分别成立财产清查工作组织。

二、根据财产清查的规范要求，针对财产清查工作中发现的共性问题、原则问题、疑难问题，及时沟通，经各方协商一致后予以实施。

上一篇：公安信息化解决方案 下一篇：禁毒活动的1000字总结

资产清查报告通知书篇五

年度资产清查盘点的工作要求，对我系固定资产进行了清查盘点，清查情况

总结

如下：

我系

领导

对本次资产清查工作十分重视，因搬家，需对很多固定资产进行清查，入账，确实是任务重压力大。为保证资产清查工作高效有序地进行，首先成立了资产清查工作小组，并指定办公室主任为资产清查专门负责人；其次，组织清查工作小组成员学习资产清查工作的相关制度、政策，明确资产清查工作要求；第三，在系

领导

的监督指导下，资产管理对对本次资产清查工作的各项材料进行集中分析、简化，然后逐个实验室进行清查。第四，确认资产清查最终结果，并填好报表上报。经过努力，终于按时完成资产清查的主体工作。

1、500元以上固定资产清查情况：账面总台数1126台，金

额14075914元；在用设备资产总台数738台，金额13815992元，在用家具资产总台（件）数355，金额259922.10元；待报废设备资产总台（件）数14台，金额44580元；待报废家具资产总台（件）数9台，金额1058元；闲置设备资产总台数33台，金额118555元；待修设备资产总台数13台，金额588780元。

2、200元以上500元以下资产清查盘点情况：无盈亏。

3、资产基本完好，待修资产：电力电子及电机拖动实验装路10台里部分挂件，电机及电气技术实验装路1台不上电，双控滚动轴承性能测试分析实验台不能通讯；原因说明：内部原件损坏等待厂家来人修。

4、盘盈固定资产情况：无盘盈。

5、盘亏固定资产情况：设备10台，金额25636元，家具6件，金额2532元；盘亏设备、家具原因说明：设备主要是搬家丢失，另外有两台设备由于设备借出手续不全，经手人过世找不到借设备的人。

6、待调剂资产情况：设备2件，金额1460元，家具台4件，金额6160元。

7、待报废资产情况：设备14台，金额44580元，家具8件，金额1058元。

我系对固定资产管理较好，制度较完善。建有固定资产明细账、台账、卡片。大多数固定资产保管完好，做到了有账有物，账实相符、账卡相实，保持了固定资产账、卡、物相一至。系所有固定资产的录入工作都安排的有专人负责管理。管理员根据物品的归类及时录入。每台设备落实到个人，实验室能够做到定期清查，档案管理规范。

通过本次资产清查，进一步规范了资产管理工作，更有效地

保护了国有资产。但清查中也发现了一些问题，由于某些方面制度不够规范，导致设备的借出归还手续不全，在清查中发现有帐无物的现象，暴露出我系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。

我们将以本次资产清查作为提高我系资产管理水平的一个契机，进一步做好固定资产管理工作。加强实物管理，对于清理出来的‘有问题资产，及时报批并进行账务处理。针对资产清查工作发现的问题，作进一步地分析，在分清是管理责任，还是制度漏洞的基础上，完善相关制度，确保更有效地管理、维护、利用学校的固定资产。整改措施如下：

1、组织系管理员认真学习学校固定资产管理制度，阐明对国有资产的管理和保护的重要性，引起各校对固定资产管理工作的重视。

2、进一步加强对资产的管理，认真做好固定资产管理的各项基础工作，对固定资产进行严格的登记造册，建立固定资产增减变动的工作流程，做到程序化，规范化，提高其使用率。

3、固定资产的管理严格实行责任制：每一件物品落实到每一个具体使用与维护人名下，由负责该固定资产物品的管理人管理好，防止物品的损坏和遗失。

报告，否则应负相关责任。

5、系

领导

加强监督工作，将不定期对学校的固定资产进行抽查，以更有效地管理、保护国有资产。

6、固定资产要做到合理使用，管理完善。对因玩忽职守或违

反操作规程，造成财产损失者，当事人必须立即写出书面报告，说明原因，根据情节按有关规定处理。

资产清查报告通知书篇六

根据公司轻舞计财[xx]399号通知的要求，我站在xx年11月3日至28日进行了本年度的固定资产清查工作，清查工作已圆满结束，现对本次清查工作总结如下：

(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11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。为更好地到达清查效果，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、清查资料、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。对清查开展情景及时宣传，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，职责清晰。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职责人、组员、分工范围等。对工作任务量大、职责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。

(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，提来源理提议。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供给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。

经过此次清查，丽容主要取得了以下成果：一是全面落实了丽容固定资产实物管理的各项基础信息，异常是针对一些实物信息与资产下转资料不相符的情景，丽容以现场实物盘点为依据，对相关信息进行了补充、修改。二是进一步完善了财务固定资产卡片以及使用部门的使用台帐的信息登记，做到帐实、帐卡、帐帐相符。三是清查出一批使用年限20年左右的基建项目，这些项目由于站场的不断更新改造，已经被拆除、填埋，产品多种多样，此次清查后汇总上报公司申请报废。

(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，对于违规情景进行通报。

(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。