

# 最新单位资产清查工作报告 单位资产清查工作总结报告(精选5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 单位资产清查工作报告篇一

根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》等有关规定、我单位已按时完成资产清查的主体工作，财政局资产清查工作报告。现将有关资产清查的工作情况报告如下：

### 一、单位基本情况

\_\_县财政局机构类型为机关法人，单位负责人：刘水录，地址：贵州省\_\_县\_\_镇\_\_中路3-1号，机构情况：机关内设局长室、副局长室、办公室、国库股、预算股、综合股、预算单位资金管理股、地方债务股、绩效评价与采购股，并下设5个二级事业单位，即县人民政府国有资产监督管理办公室、县基层财政管理局、县财政国库集中支付中心、县财政监督检查执法大队、县农业综合开发办公室。人员编制情况：年末在职人数为57人，行政编制52人，工勤编制5人；退休人员14人，遗属人员5人。20\_\_年财政预算收入为8039.35万元，总支出为2289.66万元。

### 二、资产清查工作总体情况

(一)资产清查工作基准日为：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〔20\_\_〕51号)要求，此次行政事业单位资产清查基准日统一为：20\_\_年31日。

(二) 资产清查范围：纳入本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) 资产清查工作组织实施情况。

1、在清查前，认真执行有关资产清查的制度规定，指定专人参加全县固定资产清查培训会，成立由党组书记、局长刘水录为组长的资产清查工作领导小组。并做到专人负责，明确分工，保证清查工作顺利进行。

2、组织单位人员按照工作计划和实施方案开展资产清查工作

(1) 基本情况清理主要包括：单位全称、组织机构代码、预算代码、单位户数、单位性质、人员编制、人员数量及人员结构等。

(2) 财务清理以资产基准日为时点，对银行账户、会计核算科目等基本财务情况进行全面的核对和清理，以及对各项内部资金往来情况的全面核对和清理，以及对各项往来款项情况的全面核对和清理，达到账账相符、账证相符，确保了单位账务的完整、准确和真实。

(3) 财产清查是对各项资产进行全面清查、核对和查实。财产清查按照实物盘点同核实账务相结合、清理资产同核查负债与净资产相结合的原则，主要对单位的固定资产、流动资产、对外投资、无形资产、负债以及单位收和支出情况进行了全面的清查。

### 三、资产清查工作结果

经过清查我局资产总计为102, 807, 414.00元，负债总计21, 050, 279.00元，净资产总计81, 757, 135.00元(含财政拨款结转70, 882, 479.00元，其他资金结转结余4, 325, 557.00元，资产基金6, 549, 099.00元)经过资产清查领导小组讨论，

最终确认资产损失共计1,840,791.00元，全部均为固定资产(即：通用设备1,785,891.00元，其中：汽车两台，价值358,200.00元；家具用具54,900.00)，总计盘亏238项目。

四、对单位资产、财务管理中存在的问题、原因分析及改进措施：

(一)存在的问题、原因分析：未建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度，未指定专人妥善保管和维护资产，未认真清理资产、未整顿实物管理现场对损坏不用的固定资产，未及时做好报废相关手续，账务处理不及时。

(二)改进措施：建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度，指定专人妥善保管和维护资产，认真清理资产并整顿实物管理现场，及时按规定程序处理账务。

## 单位资产清查工作报告篇二

为规范和加强资产管理，全面摸清家底，建立健全监管系统，实现资产管理与预算管理、财务管理相结合，完善管理制度，维护资产的安全与完整，全面提高资产的使用效益，近日，璜山镇中心卫生院根据上级部署，决定对本院资产进行全面清查。

一、加强组织领导。

卫生院成立由院长任组长，分管副院长任为组长，各科室负责人为组员的资产清查工作领导小组，院长作为资产清查的第一责任人，切实履行管理职责。各组员负责领导和实施本科室的资产清查工作，确保资产清查结果的真实可靠。领导小组下设办公室，结合本院实际制定资产清查的实施方案，并做好组织协调、宣传发动、审核汇总等工作。

二、明确清查任务。

本次资产清查以20\_\_年12月31日为基准日。清查范围包括临床、医技、行政、后勤等所有科室，以及下属各社区卫生服务站。主要内容包括基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等工作。具体分为前期准备、宣传发动、科室自查、填报报表、账实核对、中介机构审计、账务处理、总结整改完善制度等八个环节。时间安排上分为准备阶段，实施阶段，核实总结整改阶段，整个工作由20\_\_年4月起至20\_\_年10月结束。

### 三、严肃工作纪律。

资产清查中要坚持实事求是原则，严肃财经纪律，如实反映资产情况和存在的问题，不得虚报瞒报。由于此项工作时间紧、任务重，相关科室要充分发扬“吃苦”精神，摸清家底情况，切实保证卫生院实际账目及资产数据的准确无误。

### 四、组织实施

（一）在“陕西中医药大学附属医院国有资产管理委员会”的领导下，由国有资产管理科、计划财务科、监察审计办公室、干部人事科、教学科、基建办公室、设备科、后勤科等相关部门组成“资产清查核查小组”工作机构，负责实施全院的资产清查工作。

#### （二）资产清查小组成员

组长：

组员：

### 五、工作要求

（一）加强领导。各资产使用管理科室的第一负责人（科主任）是该科室固定资产管理第一责任人。负责督促保管使用

直接责任人（各科正、副护士长或指定的专人）按通知要求在规定的时间内完成本部门的资产自查盘点和账目上报工作，切实履行管理责任，分工明确，落实到人，保证资产自查阶段的盘点结果真实可靠，并积极配合“资产清查核查小组”做好核查阶段的相关工作，确保全院资产清查工作按时完成。

（二）严肃纪律。“资产清查核查小组”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；核查结果必须确保“卡实相符、账卡相符、账账相符”，资产负债表数据必须“真实、准确、完整”按规范报送格式，确保签章齐全。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。

（三）工作督导。“资产清查核查小组”加强对各科室资产清查工作的监督指导，及时向“陕西中医药大学附属医院国有资产管理委员会”上报资产清查工作进展情况并将工作情况予以通报。

## 单位资产清查工作报告篇三

### xx行政事业单位资产清查工作总结报告

根据《宁波市行政事业单位资产清查工作实施方案》、《实施细则》和《奉化市人民政府办公室转发市财政局国资局关于开展全市行政事业单位资产清查工作若干意见的通知》等文件精神，我们于今年初着手准备全市行政事业单位资产清查工作，并于3月份正式启动。上半年，我们在市政府的重视和领导下，在有关部门的支持配合下，经过近半年时间的努力，目前已经按时完成资产清查的主体工作，并经奉化市广平、正德、宁波市联众等三家会计师事务所的资产清查专项审计，清查工作基本数据已上报宁波市财税局，我市资产清查工作取得了阶段性成效，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

#### 一、资产清查基本情况

本市资产清查工作基准日是12月31日;资产清查范围是月31日以前经机构编制管理部门批准成立的、执行行政、事业单位财务和会计制度的各类行政事业单位、社会团体和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等,全市列入本次清查范围的共有231家行政事业单位及社会团体,其中行政47家、事业183家、社会团体1家;清查内容是各行政事业单位基本情况清理、账务清理、财产清查、完善制度等四个方面。

## 二、资产清查工作特点

这次资产清查工作主要有以下几个特点:

(一)领导有力、组织有序。为指导和协调资产清查工作,市政府专门成立了由常务副市长为组长的市行政事业单位资产清查工作领导小组;并在市国资局内设立资产清查办公室,具体负责资产清查工作的组织和实施;市直属有关部门和各镇、街道也根据要求及时成立了本部门的资产清查工作领导小组和办事机构,落实专门人员,明确工作责任。为确保本次资产清查工作有序开展,根据我市实际,我们还制定出台了资产清查工作的政策文件和操作规程,按照“单位自查、专项审计、汇总上报”三个步骤,对我市资产清查的目的、基准日、范围、期限、组织机构等方面作出了具体规定和要求。

(二)加强培训、精心指导。根据宁波市局的统一部署,我市于3月21日召开了全市行政事业单位资产清查工作动员暨业务培训会,会议要求各单位要充分认识资产清查工作的重要性和必要性,明确各自的目标任务及职责要求,并在会将资产清查工作落实到专门科室和人员,规范清查程序,严肃工作纪律;同时,还对这次资产清查工作的政策性文件和操作程序作了详细的讲解说明。

按照“分工负责、明确责任、密切协作”的原则,资产清查办公室为资产清查工作的责任部门,在本次清查工作中,清查

办在做好培训工作基础上，对全市行政事业单位的资产清查工作进行监督指导，并通过电话解答和上门解决的办法，及时解决清查工作操作过程中遇到的实际问题，指导处理盘盈盘亏，如实反映我市行政事业单位资产管理状况，为下一步制定符合我市实际的资产管理政策提供依据。

(三)专项审计、确保质量。为确保资产的安全完整，保证清查的工作质量，我们采取邀请招标的形式，委托奉化市广平、正德、宁波联众等三家会计师事务所对全市139个行政事业单位进行了专项审计，并对单位资产损溢清查结果作出专业鉴定，出具了《资产清查专项审计报告》。这次资产清查工作虽然任务重、时间紧，但我们委托中介机构审计的面仍达到了60%，列宁波市前茅。

### 三、资产清查工作结果

全市共有231家行政事业单位及社会团体，行政编制2293人，事业编制7232人，实际在职行政人员2481人，事业7015人，离退休3419人，截止年12月31日止，资产清查账面值328023.95万元，资产清查增加2326.70万元，资产清查减少3772.68万元；全市负债账面值137790.77万元，清查后负债增加50万元，减少20.06万元；净资产账面值188298.21万元；资产待处理净额1475.89万元。行政未脱钩经济实体累计实际投资3740.34万元，经济实体资产总额135021.8万元，净资产10711.5万元；事业单位对外投资1365.3万元，经济实体总资产4315.25万元，净资产1403万元(具体见行政事业单位资产负债表)。

全市申报、确认的资产损溢情况：截止2006年12月31日，全市在资产清查中共申报待处理资产净损失1475.89万元，其中待处理收益2326.7万元；待处理损失3802.62万元(具体见固定资产清查明细表、行政事业单位资产负债表)。

经会计师事务所审计确认的资产收益1734万元，其中确认流动

资产收益70万元，固定资产收益1664万元；经会计师事务所审计确认的资产损失3673万元，其中确认流动资产损失206万元，固定资产损失3467万元。

#### 四、清查工作成效及从中发现的一些问题

这次行政事业单位资产清查工作，由于领导重视，部署周密，各部门大力支持，目前已取得了阶段性成效，主要表现在：

(一)普遍提高了各部门的国有资产管理意识。通过这次清查，各单位、各部门和镇街道有关人员认真学习了国有资产管理的法律、法规和业务知识，对国有资产管理流程和业务流程有了新的认识，不同程度地增强了行政事业单位对国资管理工作的重视。在清查过程中，国资局工作人员与各单位业务人员一起边清查、边调研，共同探讨国资管理业务，发现问题及时纠正，国资管理氛围达到前所未有的高涨。绝大部分单位在清查工作中专门成立了工作班子，抽调业务骨干，认真做好本次的清查工作。清查后，许多单位为了更好地管理本部门的资产，还专门增配人员以加强管理力量。如机关事务局、溪口镇等单位针对财务力量薄弱，管理未到位现象，专门从其他部门中抽调业务好、素质强的同志充实到国资管理岗位中来。

(二)进一步夯实了国资管理工作的基础。根据这次资产清查工作方案的具体要求，一方面通过清查各行政事业单位都建立健全了固定资产台账，进一步完善了实物资产总账、实物资产明细账、保管使用登记册，真正建立了实物资产“户口本”管理制度，为每项实物资产建立了实物资产卡片信息，包括资产名称、数量，购置时间、类别、原值、使用状态、保管人等最原始的信息内容，对以后建立全市国有资产动态监管系统提供了信息支撑；另一方面集中梳理了债权、债务，并对债权债务进行了详细的记录，包括资金款项性质、与本单位关系、账龄、变动原因等，而且还对资金挂账进行了专业认定，从而理顺了各单位的债权债务关系；同时，规范了各

单位基建项目竣工决算财务处理办法;理顺了主管部门与下属部门及下属部门与部门之间的产权关系;另外,还对行政事业单位国有划拨土地进行了登记造册,防止国有土地流失等。

目前这部分资产已全部入账。如某街道在清查过程中,发现一处10多亩的土地没有户主,通过老同志回忆、并经有关部门认定,这块土地确属街道所有,这样一下子为街道增加了约500万元左右的国有资产。

但是,在清查过程中,我们也发现了许多问题和管理上的不足,由于长期以来,行政事业单位普遍存在“重收入、重购置、轻管理”的传统思想,资产管理意识淡薄,缺乏规范和有效的内部管理机制,“随意购置、任意处置、不讲效益”等现象不同程度存在,具体表现在:

(一)资产管理制度不健全。不少单位没有健全资产管理制度,有些单位即使制定了内部管理制度,但未真正执行,把制度束之高阁。

(二)账务处理不规范、不及时,导致资产账实不符、账卡不符,形成大量账外资产。

(三)产权证不齐,权属错位现象比较严重。主管部门与下级以及部分单位与单位之间国有资产产权关系不清,权属错位。

(四)个别单位资产处置不规范,随意性较大。

(五)事业单位对外投资存在风险,资产潜在损失严重。

这些问题的发现,为我们以后在加强国资监督管理,改进管理办法找到了着力点。

## 五、加强国有资产管理的意见和建议

针对目前在资产清查中反映的情况和问题，为保证国有资产安全完整，我们认为应做好以下几方面工作：

(一)认真做好资产清查的后续工作，巩固资产清查工作成果。因时间紧难免会出现漏清、漏报和错报的资产，要求各部门和单位对资产清查工作进行查漏补缺；对资产盘盈、各项资产损失、资金挂帐以及往来账款等，按资产清查有关规定核实审批后处理。

(二)充分利用资产清查数据建立资产信息档案。对资产清查各项数据资料分类、整理、加工，在此基础上进行综合分析，认清自身管理“真空”与“漏洞”，以提高各单位自身财务、资产管理水平。

(三)建立完备的资产清查制度，防止前清后乱。行政事业单位资产处在一个动态的过程，各单位要建立完备的资产清查制度，及时掌握资产的结构、数量、质量，做到“家底”常清、情况常明，有效防止资产管理上的前清后乱，并要建立离任核查制度，单位领导或资产管理使用人员离任时，要组织核查，办理资产移交和监交手续，确保人走物清，防止资产流失。

(四)要求各单位建立完善国有资产管理制，健全资产管理责任制、落实相关人员、明确职责。从资产的购置、验收、使用、调拨、转让、报废、报损等各个环节加强制度建设，堵住资产流失的漏洞，使资产管理制度化、科学化、规范化，真正杜绝账外资产和资产流失。

(五)进一步规范资产处置行为，严格资产审批制度。产权转让、无偿调出、出售、报损、报废等资产处置和非经营性资产转经营性资产，都应严格按有关规定，实行严格的审批制度，不得越权擅自处置。同时，针对这次清查中发现的问题，我们认为有必要出台一项关于加强行政事业单位资产管理的补充规定，进一步规范资产处置行为。

(六)加强业务培训，提高财会人员业务素质，规范会计基础工作。

(七)总结这次清查工作经验，我们认为应加强对各单位资产的专项审计和检查力度，必要时，也可借助中介机构力量对重点单位进行专项审计，以加大对各部门和单位国有资产的监管力度。

## 资产管理处关于固定资产清查工作总结报告

随着我校事业的发展，固定资产数量越来越多，种类越来越复杂，管理难度越来越大，管理中存在和出现问题也越来越多，致使资产清查工作难度大、困难多，任务艰巨。资产管理处依靠学校党委行政的正确领导和各单位的大力支持、密切配合，历时近一年，初步完成了学校固定资产账务核对和资产清查工作，基本摸清了学校固定资产家底。

### 一、资产清查结果

#### (一)账账核对结果

##### 1、核对方法

由于固定资产总账、电子帐、分户明细账、分户账错漏较多，无法实现相互校核，经与后勤管理处、财务处协商，请示主管领导同意，账账核对只能依据财务处固定资产资金帐进行核对。

##### 2、核对结果

通过核对，学校固定资产账与财务处固定资产资金账实现了相符合，截止年底，学校固定资产账面总额为13108.705342万元。

## (二) 账实核对结果

### 说明

核查结果统计并不十分精确：一是教室固定资产(桌椅、多媒体设备)未能核实准确；二是个别单位第三轮核对数据提交太迟，没有统计。但对基本统计数据影响不会十分明显。

通过三轮账实核对，学校13108.705342万元账面固定资产中，盘实在用资产12583.637941万元，盘亏525.067401万元。依照资产大类统计，教学仪器设备5985.266956万元，盘实在用资产5607.241794万元，盘亏378.025162万元；其他资产7123.438336万元，盘实在用资产6976.396147万元，盘亏147.042239万元。按照资产使用年限统计，前资产2777.398673万元，盘实在用资产2504.449929万元，盘亏272.948744万元；02年后资产10331.306669万元，盘实在用资产10079.188012万元，盘亏252.118657万元。盘亏资产总量较大，占学校账面总资产4.01%；其中教学仪器设备盘亏占学校账面总资产2.88%，占盘亏资产72%，02年后资产盘亏占学校账面总资产1.92%，占盘亏资产48.02%。

## 二、账务核对和资产清查中存在的问题及建议

### 1、账务核对和资产清查中存在的问题

一是账务核对和资产清查中缺乏专业人员或中介机构的介入，账务核对处理和资产清查过程与方法、资产清查报告都可能不够规范。

二是本报告为资产管理处在资产清查工作中形成的报告，能否作为资产账务交接报告，请学校审议。

### 2、建议

(1)本次资产清查盘亏总量较大，占学校总资产比例较高。建议学校在实现资产管理信息化和资产编码后，及时再次组织进行各部门资产盘点，盘亏资产将会有所减少。

(2)目前资产清查和管理的难点之一是阶梯教室设备、多媒体教室设备、学生课桌椅，考虑学校教室使用和管理现状，建议学校明确阶梯教室设备、多媒体教室设备、学生课桌椅由教务处统一进行二级管理。

(3)本次资产清查中包括上报待批报废262.7万元，建议学校将本次清查盘亏的525.1万元资产，全部列入待报废资产，资产管理处待资产清查交接工作结束后，将及时分批申请报废。

## 单位资产清查工作报告篇四

根据金寨县财政局(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，并经会计师事务所的资产清查专项审计，现将关于资产清查的工作情况报告如下：

### 一、单位基本情况

我单位属全额拨款行政单位，执行行政会计制度，财务实行报账制，隶属于金寨县人民政府。末行政在职26人事业在职12人，退休15人，享受遗属补助10人，各项财务工作均按照财务管理制度执行。

### 二、清查工作总体情况

(一)资产清查工作基准日：按照财政部文件精神及县财政局统一安排部署，此次资产清查工作基准日为月31日。

(二)资产清查范围：此次资产清查为乡政府2016年12月31日前所有的`固定资产，包括土地、房屋类固定资产，交通运输

类固定资产，一般设备类固定资产等。

### (三) 资产清查工作组织实施情况

1、成立组织，制定方案。乡政府成立了资产清查工作小组，抽调财务人员具体负责本单位固定资产清查工作。同时制定了资产清查工作实施方案，对工作目标、工作任务，清查的时间、范围、方法、步骤、工作纪律等进行了全面安排部署。

2、认真开展资产清查。首先单位开展自查。根据《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，乡政府对本单位所有国有资产进行全面清查，首先清查账卡是否相符，然后对所有固定资产实物进行盘点，核对数量、保管人、使用人、存放地点，有无损毁、报废、遗失、出租、出借等情况，同时及时记录资产变更信息，认真填写国有资产清理登记表等相关清查资料。其次对本单位资产清查进行“回头看”。自查完成后，乡政府将对本单位国有资产清查情况进行全面抽查，发现问题，及时整改。抽查工作结束后，乡政府将申报文件、资产清查报表、专项审计报告和资产清查工作报告等材料进行审核汇总后于2016年6月31日前报送县财政局(国资委)。

3、聘请中介机构进行审计。为使此次清查结果更加规范和完善，根据县财政局(国资委)统一部署，财政分局聘请了公信会计师事务所对资产清查结果进行审计。

### (四) 资产清查工作取得的成效

这次资产清查，真实完整地反映了乡政府资产管理和财务管理状况，全面摸清了财政分局固定资产基本情况，为下一步资产管理打下了坚实的基础。通过资产清查，完善了本单位资产管理基础数据库，充实了乡政府国有资产管理信息系统，建立了资产管理与财务管理相结合的工作机制，为建立健全国有资产管理体制，加强本单位国有资产规范管理创造了良

好的条件。

### 三、资产清查工作结果

1、此次资产清查共清理固定资产469件，原值总计4475821.50元。无形资产53400元，其中办公用房9处，4560平方米，原值2150700元，占有用地9890平方米，原值53400元，一般设备453件，原值2325121.5元。其他应收款21笔，金额5110372.27元；其他应付款25笔，金额7387474.32元。

2、通过资产清查，一般设备类固定资产盘盈324件，原值1406995元。

经会计师事务所审核后，一般设备类固定资产盘亏件，原值元。

### 四、资产清查发现的问题、产生原因以及改进措施

通过资产清查主要存在一下几个方面问题：一是固定资产账务处理与国有资产卡片管理衔接的不是十分规范，主要原因是账务处理和卡片管理不及时。

## 单位资产清查工作报告篇五

6月21日，灌南县召开了全县行政事业单位资产清查工作暨业务培训会议。县委常委、常务副县长李占超，县财政局局长徐开明出席本次会议。全县各行政事业单位资产管理分管领导、资产管理员和财务人员共计400余人参加会议。

据了解，行政事业单位国有资产是行政事业单位履行公共管理职能、提供公共服务的重要物质基础。截至底，从资产年度报表上看，该县行政事业单位资产总量已达到38.9亿元，管好、用好这部分规模庞大资产的首要前提是“家底要清”。

上一次全国性的资产清查工作是在开展的，距今已近十年。这十年间，该县经济社会快速发展、各项改革快速推进，全县资产规模持续增长，资产的种类也日益繁多、结构更是日趋复杂，对全面加强资产管理提出了更高的要求。近年来，在大家的共同努力下，该县行政事业单位国有资产管理 work 取得了较好成效，制度体系不断健全、管理机制不断完善、管理水平得到提升。

李占超指出，开展资产清查是规范国有资产管理的有效举措，是推进资产管理与预决算管理相结合的重要前提，是深入推进厉行节约的必然要求。要严格按照时间节点，各司其职，密切配合，分工协作，迅速建立资产清查工作机制，认真组织实施资产清查工作，进一步完善规范管理长效措施。要制定详细的工作方案，加强指导和督促落实，确保责任到岗、到人，同时，要认真做好资产清查过程中的信息反馈工作，及时发现问题、反映问题、解决问题，确保资产清查工作落到实处，圆满完成本次资产清查的各项工作任务。

会上，还详细解读了全县行政事业单位资产清查工作实施方案，对资产清查工作内容、方法、步骤等作了部署。