

资产会计清查工作总结报告(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。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

资产会计清查工作总结报告篇一

本证明中所写开始从事会计工作时间及所在会计岗位与《辽宁省会计从业资格核查登记表》中所填开始从事会计工作时间及所选“从事会计工作岗位”名称一致。

关于同志开始从事会计工作时间

和所在会计岗位证明

沈阳市会计人员服务中心：同志系我单位正式职工，自年月日起开始从事会计工作。

该同志现从事会计工作岗位为。情况属实，特此证明。

单位名称：

(公章)

20年月日

资产会计清查工作总结报告篇二

随着消防部队职能的不断扩展,建设需求不断增长,如何优化资产配置,努力走出一条投入较少、效益较高的保障之路,是贯彻科学发展观,创建节约型警营、全面建设现代后勤所面临的一个重大课题。近几年,资产管理部門的作用得到了一

定的发挥，资产管理取得了一定的成效。但从现实来看，部队资产管理存在着各种棘手现象，急需得到解决或改善。因此，如何应对形势发展，适时转变管理观念、明晰管理思路、强化管理职能，是摆在各级消防部队固定资产管理人员面临的一项重要而紧迫的任务。

(一) 固定资产管理观念淡薄

长期以来，没有严格的财产管理制度，个别人占用了公家的设备物资；人员工作岗位变动对原来使用的资产没有移交，久而久之，设备物品无法查找，造成了固定资产的流失。

(二) 固定资产的账实不符主要表现在无法真实反映和有效控制固定资产实物状况。例如：新购置或接受捐赠的固定资产不验收、不登记入账；报废、报损的固定资产没有冲减等。

(三) 资产与经费管理体制适应能力不强，监控不利财务部门在做年度预算的时候，对本单位现有固定资产的情况缺乏整体概念，体制方法上还存在着许多不相适应的地方，预算编制随意性较大，往往出现重复购置，部门资源独享。

(四) 固定资产的入账单位不够统一在入账时存在对同一批次采购的固定资产打捆入账的现象，因此，多年下来难以对固定资产的实物具体数量进行核查，也就无法有效的对固定资产实行监管。

(五) 管理制度不健全，名为人人有责，实为无人负责在现行的管理体制下，由于受本位主义思想的影响，缺乏必要的协调和制约机制，导致在资产管理上，有利益时，人人插手；承担责任时，人人推诿。

(一) 清产核资，明晰产权。一是摸清家底。对于部队在用、闲置、储备的所有实物资产进行全面清查。二是实施管理责任制。即在“国家所有、分级管理、两权分离”的原则指导

下,对部队固定资产实行所有权集中。

(二)健全管理机构,制定相应的制度。一是建立固定资产预算效益评价机制。预算执行通过资产价值在预算管理机制和渠道中的合理配置与转移,保障预算目标的完整实现。二是建立固定资产预算效益考评机制。就是要从部队固定资产预算起,跟踪预算执行的全过程,并设计一系列指标对资产与经费预算管理结合效果进行评价。三是对固定资产实行制度化管理机制。建立一套固定资产的管理制度,做好资产登记、保管、赔偿、核算、报废工作,对所有实物资产登记建档,弄清来源,合理分类。

(三)强化监督管理,防止固定资产流失行为的发生。一是设立专门的监管机构。加强对部队固定资产的监管,并使国有资产管理机构处于单位领导的直接领导之下,在不受干扰的情况下,独立行使固定资产的管理与监督职能。二是严格履行监管职责。严把固定资产评估关、处置关和核销关,监督管理固定资产运营收益的收缴、分配、使用和保值增值情况。

(四)加强财务管理,强化对固定资产的控制。一是在单位清产核资的基础上,建立健全所有固定资产档案,对在账务上有价值,已报废或未做账务处理的及时入账处理,做到账实相符。二是对新增固定资产严格登记手续。按会计制度要求,对新增资产进行会计核算,并交资产管理部门严格登记,对资产管理部门未登记的不予报销,切实把新增资产管理好。

资产会计清查工作总结报告篇三

(一)资产清查范围。

1、单位基本情况清理:单位户数、机构及人员状况等基本情况进行全面清理。

2、账务清理:单位的各种银行账户、各类库存现金、各项资

金往来款项和会计核算科目等基本账务情况与对方单位的对账单或询证函等进行认定并对资产清查进行分类，进行全面核对和清理。

3、财产清查：单位的各项固定资产进行全面的清理、核对和查实。做到一卡一物。根据固定资产清查明细表、盘盈盘亏情况说明、并对资产清查进行分类，提出相关处理建议，建立健全资产管理制度。

(二)资产清查工作基准日。此次我市行政事业单位资产清查工作，统一以12月31日为清查基准日。

组长：孙新明

成员：高翔、张瑾、房力、庞仁金、邢燕、陈庆记、任爱华、李欣桦、童晟、王睿轩、钟霞及局属各部门负责人。

2、各部门对本部门的资产和账务进行自查和盘点，并与3月28日上午下班前将自查情况和盘点表交财务室。

3、财务科负责在资产软件系统中录入资产清查表(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)。

4、财务科进行资产系统软件清查表数据、单位法人签字的纸质资产清查报表、资产清查工作报告等资产清查资料上报工作。

(四)资产清查责任划分。

1、车队负责车辆、小型机械(绿篱机、剪草机、割灌机、旋耕机)、电动三轮车、割草船等设备的清查以及对废旧设备的及时回收和上报工作。

2、维修队负责井、泵房、泵类、电机类(配电柜、变压器、

电磁阀等)、三轮车、锅炉等设施的清查、对废旧设备的及时回收和上报工作。

3、办公室负责机关大楼办公用品等设施的的清查、以及对废旧设备的回收和上报工作。

4、各生产部门负责本部门的资产清查、以及废旧资产的回收和上报工作。

本次资产清查工作时间紧、任务重，局属各部门一定要充分认识到资产清查工作的重要性，各有关方面通力协作，积极克服困难，按期圆满完成各项工作任务，保证工作结果真实、可靠，有关数据准确无误，切实做到账账、账实相符。

资产会计清查工作总结报告篇四

2020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2020年度固定资产管理工作检查[]201x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2012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、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。

资产会计清查工作总结报告篇五

白莲乡政府拥有独立编制机构数xx个，独立核算机构数xx个。行政编制人员xx人，事业编制xx人，退休人员xx人。

本次资产清查以20xx年xx月xx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xxxxxx元；无形资产xxxxxx元（为乡政府及事业单位用地）；流动资产xxxxxx元，其中其他应收款xxxxxx元；资产总额xxxxxx元；流动负债xxxxxx元，全部为其他应付款；资产基金xxxxxx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。