

最新小学图书清查工作报告 学校资产清查工作报告(实用5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。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

小学图书清查工作报告 学校资产清查工作报告篇一

(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。

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

(一)土地、房屋及构筑物类资产总建筑面积9697.18平方米，价款总额10005705.78元。

(二)通用设备类资产总额3447143.52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44154.67元，其中：体育设备 6台，金额37794.67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472741.88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12372.88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。

(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。

小学图书清查工作报告 学校资产清查工作报告篇二

12月29日下午，我校召开了20xx年国有资产清查工作总结及表彰大会，国有资产管理处处长郑晓康作了20xx年国有资产清查工作报告，大会表彰了物资设备与实验管理处等9个先进集体、机械工程与自动化学院刘永红等18名先进个人。校长孙卫国，副校长何建平、乔哲青，学校国资委成员、各单位资产分管领导、资产管理员、设备管理员参加了会议。会议由乔哲青副校长主持。

今年7月，我校成立了学校资产清查领导小组，制定了学校国有资产清查工作实施方案，召开了国有资产清查动员暨工作部署大会，正式拉开了20xx年度国有资产清查工作序幕。全校资产使用保管部门、各资产分类管理部门和归口管理部门分工负责，各司其职，密切配合，全校47个单位于16月20日前完成了各单位的自查工作，学校核查小组于12月16前完成了对各单位的检查验收工作，资产清查工作达到了预期效果。

本次资产清查工作按照谁拥有、谁负责，全面彻底、准确无误的原则，对20xx年6月30日前的我校所有用于教学、科研、行政办公、后勤服务等方面的国有资产进行清查。通过清查，进一步摸清了我校家底和资产状况，为学校加强资产管理提供了条件；进一步强化了师生员工国有资产管理的意识，明确

了国有资产的管理责任;进一步完善了资产管理的基本数据,制定和修订了国有资产管理的相关文件,为国有资产管理的常态化和规范化奠定了良好的基础;形成了三万余字的西华大学国有资产报告(初稿),为学校相关决策和管理提供了依据;建立了一支高度负责、工作勤奋、不计得失的国资管理队伍。

孙卫国校长在讲话中充分肯定了20xx年国有资产清查工作的成绩,并代表学校向参与本次国有资产清查工作的干部及工作人员表示感谢。孙校长指出,国有资产清查工作对学校的建设和发展很重要,国有资产是学校健康发展的保障,也是学校未来发展的基础。孙校长希望国资处和相关部门继续努力,完善国有资产的相关手续,并在清理彻底的基础上,抓住机遇,让三个校区的国有资产为学校学科发展创造条件,保值增值,成为学校发展的有力保障。

乔哲青副校长强调国有资产清理只是开始,今后学校还要进一步完善国有资产清理和管理的规章和制度,要将国有资产清理定期检查和不定期检查相结合、普查和抽查相结合、自查和抽查相结合、专项检查和普通检查相结合,进一步加强学校的资产管理,维护资产的安全与完整,确保资产的合理配置和有效利用,防止资产流失,提高资产的使用效益。

数学与计算机学院副院长陈广贵、电气信息学院童锦渝分别代表先进集体、先进个人在大会上作了发言。

小学图书清查工作报告 学校资产清查工作报告篇三

xx学校属于事业单位,执行事业单位会计制度,主管部门为濉溪县教育局,法定代表人是xx校长,法定地址为xx[]人员编制xx人,在编教职工xx人,。单位主要职能是实施中小学义务教育。

(一) 资产清查工作基准日: 本单位资产清查工作基准日是20xx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2个，分别为xx学校xx小学□xx学校xx小学。

（三）资产清查工作具体实施情况

1、本次资产清查工作的主要内容为：土地、房屋及建筑物、电子产品及通信设备、专用设备、电气设备、交通运输设备、文艺体育设备、仪器仪表及量具、家具用具及其他类。

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。

□3□20xx年5月18日至5月20日：自查工作完成后，将资产清查报表、资产清查工作报告等材料报送县教育局计财股。

（四）资产清查工作取得的成效及存在的问题。本次国有资产清查工作使学校真正摸清了“家底”，真实完整地反映了本单位固定资产状况，强化了我校资产管理，夯实了资产管理信息系统数据。但在清查工作中也存在一些问题，主要表现在固定资产盘盈盘亏问题比较突出，盘盈原因是部分上级调拨资产未及时入账，盘亏原因是部分损毁资产未及时进行报废处理。

（一）资产清查结果

13,978,465.27元，清查变动数增加2,249,202.38元，净资产总额账面值为2,122,975.26元，清查值为2,122,975.26元。

（二）资产盘盈、资产损失情况

本单位此次资产清查中，盘亏0元，资产盘盈2,249,202.38元，

占资产账面值的19%，具体盘盈原因为上级调拨资产未及时入账。盘盈资产主要证明材料为教育局调拨单。

（一）存在的问题

- 1、未建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；
- 2、未指定专人妥善保管和维护资产；
- 3、实物资产堆放杂乱，未认真清理资产，未整顿实物管理现场；
- 4、帐务处理不及时。

（二）改进措施：

- 1、建立资产的购置、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。

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。

小学图书清查工作报告 学校资产清查工作报告篇四

学校召开国有资产清查工作汇报会。党委副书记、副校长戴建兵出席会议并讲话，学校办公室、宣传部、纪检委(监察处)、人事处、资产与实验室管理处、财务处、审计处、继续教育学院、法制办公室、资产经营管理有限公司等部门和单位负责人出席会议。

戴建兵在会上进一步重申了开展国有资产清查工作的重要性和必要性，强调通过认真的清理登记，摸清河北师大的家底并进行有效的管理，对学校的建设发展、争创“双一流”大学有着重要的意义。他在听取了有关部门和单位国有资产清查工作进度汇报后，对继续教育学院、资产与实验室管理处和资产经营管理有限公司近一段时间的工作情况给予了充分的肯定，特别对继续教育学院深入基层单位进行全方位调研摸排和积极制定管理文件的做法提出表扬，同时，对财务处在货币资产管理认识方面滞后提出严肃批评。

戴建兵强调，学校在4月11日召开的国有资清查工作推进会议上，对我校国有资产清查工作的具体任务、清查的范围、工作步骤及时限、工作的组织实施保障及工作要求进行了部署，

明确了全校涉及国有资产管理的部门和单位的职责和任务。经过两周时间，国有资产清查工作整体上进展顺利，但是有个别部门工作不力、进展缓慢。各有关部门和单位要自觉增强做好清查工作的责任心和紧迫感，按照学校的要求，认真抓好落实，积极高效地开展工作。学校办公室和人事处要研究将国有资产管理工作列入干部的岗位职责，与岗位的管理和绩效考核挂钩；党委宣传部要积极跟进，宣传报道国有资产清查工作的开展情况。各有关部门和单位的领导干部要自觉加强对国有资产管理法规和制度的学习，强化法律意识，增强管好用好国有资产、让国有资产保值增值的本领；珍惜和保护河北师范大学的名誉，制定管理文件，对与学校合作办学的单位和个人，要明确双方的责、权、利，实行严格规范管理；对侵犯学校名誉的行为，要坚决用法律武器维护学校的权益。

会上，财务处、继续教育学院、资产与实验室管理处和资产经营管理有限公司分别汇报了本单位开展国有资产清查工作以来的进展情况，并表示要按照学校国有资产清查工作整体部署，以高度的责任心继续认真扎实地推进，保证高质量的完成清查工作。

单位(公章)： 学校；单位负责人(签章)；

单位地址： ；邮编： ；

联系人： ；

联系电话： ；

20xx年月日；自查报告目录；

一、单位基本情况.....；

(一)基本情况.....；

(二)历史沿革.....;

(三)人员编制和数量.....;

(四)近三年资产负债情况.

单位(公章): 学校

单位负责人(签章)

单位地址:

邮编:

联系人:

联系电话:

201 年 月 日

单位

一、 单位基本情况

(一) 基本情况

学校占地面积 平方米。现有两栋教学楼，总建筑面积达 平方米，其中教学及辅助用房 平方米，行政办公用房 平方米，生活用房 平方米。在校学生总数 名， 个教学班。学校拥有微机室 个;律动室 个，合计面积 平方米;语训室 个，面积 平方米。全校教职工 名，学历达标100%，大专以上学历占95%以上。

(二) 历史沿革

学校(原名： 学校)是在 年民办和隶属于市第 中学的聋哑班的基础上，于1960年3月正式建校的，2019年成立高中部，学校现在是全国 先进单位。

(三) 人员编制和数量

学校编制54人，实际在编51人。

(四) 近三年资产负债情况

金额单位：人民币元

二、 组织领导

(一) 组织领导机构

1. 固定资产清查领导小组

组 长□xxx

副组长□xxx xxx

组 员□xxxxxxxxxx

组 长□xxx

组 员□xxxxxxxxxx及各学年组长

(二) 实施方案、职工大会

学校根据市局的工作方案及要求制订了我校的具体实施方案。
(方案另付)

学校与2019年3月7日召开了全校教职工大会，下发了工作计

划，并提出了具体要求。

一

作实施方案》的要求，确保我校资产清查工作真实、完整、高效。通过资产清查，全面摸清家底，为促进学校管理的规范化、科学化奠定基础。

1. 固定资产清查领导小组

组 长□xxx

副组长□xxx

组 员□xxxxxx

组 长□xxx

组 员□xxxxxxx及各学年组长

单位基本情况，财务清理，财产清查，“两证”及经营性资产清理。

对各项固定资产进行全面清理，对清查出的各种资产盘盈和盘亏提出处理意见，经批准后进行调账处理，并在清查处理基础上进一步完善制度、规范管理。

(三) 公示情况

学校对资产清查详细情况与2019年3月16日在校内进行了公示，无异议。

资产总额6460769元，其中：固定资产4201922净值元；负债

总额0元;净资产6460769元，其中:事业基金114163元。

金额单位：人民币元

同时包括：对行政事业单位的各类库存现金和有价证券等基本

财务情况进行全面核对和清理;对各项资金往来，进行全面核对和清理;对账内固定资产、账外固定资产(含已完工未入账资产)、对外投资及收入、在建工程、无形资产等情况进行全面的清查，特别是房屋建筑物和账外固定资产是清查重点;由于机构改革一些主管部门进行了合并，此次对其原来管理的资产要重点清查。对资产出租、出借和对外担保等事项进行清理和核查;对对外投资收益和有价证卷进行清理。

提高认识。全校各部门及全校教职员员工要提高对固定资产清查工作重要性、必要性、紧迫性的认识，全力以赴参与、支持和配合固定资产清查工作，确保固定资产清查工作顺利进行。

落实责任。在此次清查过程中，财务、后勤、办公室为固定资产清查工作的牵头部门，要认真作好组织、协调、指挥、督促等多项工作，全校各部门要按照学校要求，切实落实固定资产清查工作的各项工作任务，做到工作不推诿、时间不拖延、质量有保证。

严肃纪律。要加强对固定资产清查工作的督查督办、落实检查及监督工作，严肃工作纪律。对于在清查工作过程中不主动、不积极而影响整体清理工作推进及在清查工作过程中虚报、瞒报固定资产的，将按照学校相关规定进行查处。

确保质量。各部门要加强协调配合，增强责任意识和纪律意识，以对学校负责、对历史负责的精神，认真做好各项清查工作，以确保清查工作不走过场，达到清查工作的目的与要

求。

4. 以明细表为基准对各部门实物进行复核;与原有账目核对。
5. 将各部门盘点情况进行汇总, 办理盘盈盘亏变更手续, 核实价格, 提出处理意见。
6. 汇总情况及处理意见提交市局上级相关部门审定后, 调固定资产账目。

四、反映问题和处理意见

学校资产管理上存在着一定的问题, 造成问题的原因有两方面。一方面为主观原因: 一是使用过程中损毁、报废的资产没有及时履行报废手续, 而对废弃物品保管不够重视, 另外是资产使用管理上不够规范; 另外一方面为客观原因: 学校近四年来受到危房加固、劳动湖南扩工程的影响, 南侧教学楼四次搬出搬进, 对部分资产造成了不可避免的损毁。

对于已经报废和不能使用的资产, 通过此次清查, 集中申请上级部门审核后做报废处理。

今后工作中规范资产使用制度和日常管理制度。

资产总额6460769元, 资产类增加金额72900元, 资产类减少金额408117元, 清查后资产总额6052652元;

负债总额0元, 负债类增加金额0元, 负债类减少金额0元;

清查后负债总额0元;

账面项数10, 账面数216量, 账面原值2965387元, 账面净

值2965387元; 增加项0数, 增加数量0, 增加原值0元, 增加净

值0元;减少项数1, 减少数量10, 减少原值3750元, 减少净值3750元;清查后项数10, 清查后数量10, 清查后原值2961637元, 清查后净值2961637元。

金额单位: 人民币元

2、产权情况

房屋7项, 其中: 有产权证0项;土地1项, 其中: 有产权证1项;

账面数量0, 账面原值0元, 账面净值0元;增加数量0, 增

加原值0元, 增加净值0元;减少数量0, 减少原值0元, 减少净值元;清查后数量0, 清查后原值0元, 清查后净值0元。

金额单位: 人民币元

2、产权情况

9

(四) 设备的自查结果 1、自查结果

增加数量35, 增加原值72900元, 增加净值72900元;减少数量492, 减少原值404367元, 减少净值404367元;清查后数量677, 清查后原值830568元, 清查后净值830568元。

金额单位: 人民币元

账面笔2数, 账面值1828717元, 增加笔0数, 增加金额0元;

减少笔0数, 减少金额0元;清查后笔2数, 清查后金额1828717元。

金额单位：人民币元

2、应付款类的自查结果

账面笔0数，账面值0元，增加笔数0，增加金额0元；减少笔数0，减少金额0元；清查后笔数0，清查后金额0元。

金额单位：人民币元

11

(六) 其他资产的自查结果

12

六、 单位领导签字

我单位领导班子承诺以上资产清查的自查结果真实可靠、详实准确、全面合规、不重不漏。

单位法定代表人：（签章）

单位领导班子：（签章）

单位（公章）：

2019年3月23日

小学图书清查工作报告 学校资产清查工作报告篇五

5月27日上午9:00在蒲河校区机关楼169会议室，学校召开20xx年资产清查工作总结大会，陆杰荣副校长、徐平副校

长和全校63个院系部门主管资产管理工作的领导和资产管理
员出席了会议，会议由资产管理处于淑梅科长主持。

徐平副校长指出：“加强学校国有资产管理，维护国有资产
及权益不受侵害，防止国有资产流失，提高资产的使用效益，
是当前高校国有资产管理的重要任务”。徐平副校长举例说明
资产指标在高校评估工作中的重要意义，要求各学院建立健
全各项仪器设备管理文件，做到国有资产管理的规范化、科
学化。

会上国有资产管理处处长王丽芬做了题为“加强管理，落实
责任，全面提升我校资产管理水平”的资产清查工作报告。
报告全面总结了资产清查工作所取得的成效，此次资产清查
工作的总体情况，资产清查中发现的问题及其原因，并针对
我校资产管理现状提出今后资产管理的改革设想。

亚澳商学院书记章军、教务处实验实践管理科科长白永生、
物理学院高森源老师就本单位资产管理先进经验在大会上做
了交流。随后陆杰荣副校长宣读了学校的表彰决定，对在
本次资产清查工作中，表现突出的单位和个人给予表彰和奖励，
徐平副校长和王丽芬处长为荣获一、二等奖的先进集体颁发
了荣誉证书。

会后，各单位领导和资产管理员参观了我校获国家级的“文
科综合实验教学示范中心”，徐平副校长对文科实训中心成
立的意义和作用向大家做了介绍，并对实训中心各教学实验
室逐一讲解，通过参观大家对我校的发展建设有了更深层次
的了解，理工科的领导和老师建议学校整合理工科的资源，
加快建设“理工科实验实习中心”。

12月29日下午，我校召开了20xx年国有资产清查工作总结及
表彰大会，国有资产管理处处长郑晓康作了20xx年国有资产
清查工作报告，大会表彰了物资设备与实验管理处等9个先进
集体、机械工程与自动化学院刘永红等18名先进个人。校长

孙卫国，副校长何建平、乔哲青，学校国资委成员、各单位资产分管领导、资产管理员、设备管理员参加了会议。会议由乔哲青副校长主持。

今年7月，我校成立了学校资产清查领导小组，制定了学校国有资产清查工作实施方案，召开了国有资产清查动员暨工作部署大会，正式拉开了2019年度国有资产清查工作序幕。全校资产使用保管部门、各资产分类管理部门和归口管理部门分工负责，各司其职，密切配合，全校47个单位于16月20日前完成了各单位的自查工作，学校核查小组于12月16前完成了对各单位的检查验收工作，资产清查工作达到了预期效果。

本次资产清查工作按照谁拥有、谁负责，全面彻底、准确无误的原则，对20xx年6月30日前的我校所有用于教学、科研、行政办公、后勤服务等方面的国有资产进行清查。通过清查，进一步摸清了我校家底和资产状况，为学校加强资产管理提供了条件；进一步强化了师生员工国有资产管理的意识，明确了国有资产管理责任；进一步完善了资产管理的基本数据，制定和修订了国有资产管理的相关文件，为国有资产管理的常态化和规范化奠定了良好的基础；形成了三万余字的西华大学国有资产报告(初稿)，为学校相关决策和管理提供了依据；建立了一支高度负责、工作勤奋、不计得失的国资管理队伍。

孙卫国校长在讲话中充分肯定了2019年国有资产清查工作的成绩，并代表学校向参与本次国有资产清查工作的干部及工作人员表示感谢。孙校长指出，国有资产清查工作对学校的建设和发展很重要，国有资产是学校健康发展的保障，也是学校未来发展的基础。孙校长希望国资处和相关部门继续努力，完善国有资产的相关手续，并在清理彻底的基础上，抓住机遇，让三个校区的国有资产为学校学科发展创造条件，保值增值，成为学校发展的有力保障。

乔哲青副校长强调国有资产清理只是开始，今后学校还要进

进一步完善国有资产清理和管理的规章和制度，要将国有资产清理定期检查和不定期检查相结合、普查和抽查相结合、自查和抽查相结合、专项检查和普通检查相结合，进一步加强学校的资产管理，维护资产的安全与完整，确保资产的合理配置和有效利用，防止资产流失，提高资产的使用效益。

数学与计算机学院副院长陈广贵、电气信息学院童锦渝分别代表先进集体、先进个人在大会上作了发言。

4月8日下午，学校在学术交流中心第一会议室召开20xx年国有资产清查工作布置会。校长董健康就国有资产清查工作提出要求，副校长吕宗平主持会议，实验室及设备管理处、财务处以及各单位各部门主要负责人参加。

根据民航局转发《财政部关于开展20xx年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》和《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，按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求、分级实施”的原则，对全国行政事业单位进行一次全国性国有资产清查。此次清查的目的是全面摸清国有资产“家底”，夯实资产管理信息系统数据，推进资产管理与预算管理、财务管理相结合，进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理。并通过此次清查，着力解决历史遗留问题，理清产权关系，盘活存量，促进资产合理配置，提高资产使用效益。

学校根据财政部、民航局的文件要求成立2019年国有资产清查工作小组并制定了国有资产清查工作方案，确保对学校基本情况、财务情况及资产情况进行全面清理和清查，完整反映学校的资产和财务状况。

董健康对此次国有资产清查工作提出三点要求：一是各单位各部门要统一思想，提高认识，高度重视此次清查工作。此次清查的大背景是落实党中央全面深化改革决定中关于完善国有资产管理体制和深化财税体制改革的相关要求。通过此

次清查有利于学校摸清家底，有利于处理历史遗留问题，有利于争取更大的发展空间；二是结合改革，协调推进，处理好清查和各项重点工作任务的关系。要认识到资产清查是学校推进改革的基础工作，是学校理清关系、规范完成重点工作任务的必须环节，是制定和实现未来规划的基础；三是加强领导、配齐人员、责任到人，圆满完成各项清查工作。这次清查时间紧、任务重、要求高，各单位各部门要一把手亲自抓，负直接责任，按照本次会议的布置和安排认真做好落实。同时，此次清查工作将作为重大临时性工作列入今年的考核当中。

会上，财务处副处长王璇传达财政部和民航局关于此次国有资产清查工作的精神和要求。实验室及设备管理处处长刘敏解读了学校本次国有资产清查工作实施方案，详细讲解了本次清查工作的原则和目标、清查基准日和范围、清查工作内容以及清查工作步骤。

据了解，学校实验室及设备管理处从20xx经年至20xx年，用时三年在全校各单位各部门的支持配合下，对全校56个二级单位和部门的设备类资产、家具类资产、房屋类资产进行了实物盘点和核查。通过三年清查工作，基本摸清了学校设备类资产存量情况，对设备资产管理中存在的共性问题做了初步的分析，完善了学校资产管理制度，优化了资产管理流程，为开展20xx年国有资产清查工作打下了良好的基础。

学校20xx年国有资产清查工作动员会在综合楼一楼报告厅举行，学校党委常委、总会计师陈兴才出席并作动员讲话，全校各学院、机关部处、直属医院等二级单位负责人及资产管理师与会。

陈兴才总会计师在讲话中首先传达了财政部、自治区财政厅“关于开展20xx年全国行政事业单位国有资产清查工作通知”的文件精神，指出要充分认识到国有资产清查的重要意义，明确清查的目标任务、工作原则、工作重点、方法步骤和总

体要求，在具体实施过程中，立足学校发展实际，以推动学校事业发展的全局角度落实资产清查的各项任务。随后提出了两点工作要求，一是坚持以“实”为标准，确保清查措施务实、清查过程扎实、清查数据真实；二是明确以“严”为要求，遵守清查工作纪律，坚持实事求是原则，如实反映资产管理情况和存在问题，严格按照方案不折不扣做好各项工作。最后强调，资产清查工作是一项基础工程、系统工程，工作内容繁重，各部门务必高度重视，安排专人负责，加强协作配合，确保国有资产清查如期完成，以开展清查为契机，推动学校资产管理工作取得新进展。

会上，国有资产管理处副处长骆笑红详细解读了广西医科大学资产清查工作方案，涵盖背景情况、工作原则与要求、清查内容和工作步骤等有关事项，明确了国有资产清查领导小组、工作小组以及各二级单位的主要工作职责，并对清查工作作了具体部署。据悉，根据财政部、教育部的要求，此次清查工作以2019年12月31日为基准日，清查范围包括学校各项资产、负债、净资产。

(一) 资产清查日期：根据县教育局对学校进行固定资产清查要求，2019年3月28日开始对我校的固定资产进行全面清查。

(二) 资产清查范围：对我校第一类至第九类资产情况等进行全面清查。

(三) 资产清查工作具体实施情况：在清查前，认真执行有关资产清查的制度规定，学习相关文件，首先，我校成立了由吴自范任领导小组组长的固定资产清查工作领导小组。依照固定资产清查的制度及相关文件，结合我校实际情况制定了具体的工作计划和实施方案。其次，组织人员按照具体的工作计划和实施方案开展了固定资产清查自查工作。主要对单位财产情况进行清查。

固定资产清查是对各项资产进行全面的清理、核对和查实。

固定资产清查按照实物盘点清理资产，主要对单位的固定资产进行了全面的清查。

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盈、盘亏、损失等问题，坚持实事求是的原则，如实反映存在问题，提出了处理建议，上报资产清查领导小组，经所资产清查领导小组讨论通过。对资产清查工作中发现的问题，依据资产清查政策进行分类整理并收集了证据，填制了《固定资产清查工作表》等清查报表资料，撰写了《固定资产清查工作报告》，并将清查结果在本单位进行公示。

(一)单位清查出的资产自然损失的情况有：八类旧桌凳有不同程度的损坏。旧的办公厨已淘汰，以前拆除的房屋没有报损等。

(一)存在的实际问题：

部分科室物品有乱搬现象。

(二)原因分析：

由于物品不够临时安排活动挪用。

(三)改进措施：

- 1、建立完善固定资产管理制度；
- 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固定资产帐务。