# 2024年行政事业单位资产清查工作报告(汇总14篇)

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-10-26

*随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。行政事业单位资产清查工作报告篇一固定资产清理明晰了产权，完善了制度，...*

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**行政事业单位资产清查工作报告篇一**

固定资产清理明晰了产权，完善了制度，规范了手续。做到了帐物相符，帐帐相符，帐卡相符(详见《固定资产清理

工作总结

》)二、建章建制，规范管理。下面是整理的关于单位固定资产清查

工作报告

，欢迎阅读!

近年来，省、市局和地方政府对\*\*局给予了极大的关注和重视，在人力、物力、财力等方面给予了大力投入。我分局现有固定资产\*元，其中土地原值\*元，房屋及建筑物原值\*元，办公区、宿舍区绿化工程原值\*元，电子设备原值\*元，交通工具原值\*元，专用设备原值\*元，其它财产原值\*元。面对着上亿的财产，如果没有完善的管理机制和严格的管理制度，将无法达到固定资产管理标准化、规范化，制度化的要求，也无法适应地税事业的发展和深化改革的需要。在固定资产的管理工作上，我分局主要做了几个方面的工作。

固定资产清理明晰了产权，完善了制度，规范了手续。做到了帐物相符，帐帐相符，帐卡相符(详见《固定资产清理工作总结》)

根据《地方税务系统固定资产管理暂行办法》和市局对固定资产管理的有关规定，我们制订了符合我们分局实际，便于操作的固定资产管理规定，完善制度，以制度来规范管理。加强和完善固定资产的管理，首先明确了固定资产管理与核算的基本要求，纠正思想认识偏差，重视以下几方面的管理工作：

1.严格固定资产的账务处理。固定资产实行分级管理的原则;财务部门建立分门别类金额总账，记录固定资产情况;办公室建立分类明细和固定资产登记卡，并同时建立使用部门物品使用登记卡，标明财产编号，使用部门可以随时掌握本部门的物品领用情况。

2.对基建、工程改造项目中的全套固定资产要核算。竣工后，由建设单位、使用单位、财务部门、办公室共同组成验收小组，建设单位和施工单位，应在竣工决算中详列项目清单，标明数量和金额，按验收手续办理固定资产入库。

3.加强固定资产领用与报废的处理。固定资产在领用时应填写领料单，并在登记卡上签名，标明该设备已由其保管使用。固定资产的报废、报损应由使用部门填写报废、报损申请单，经逐级领导审批后，方可核销。

4、严格对固定资产调拨的处理。固定资产发生调拨时，严格按有关规定办理，由使用单位填写调拨申请单及调拨设备清单，经双方分局领导签章有效，使用部门不得自行处理。详见《三分局固定资产管理暂行规定》)

办公室，计会科、监审室同时参与对分局固定资产的管理，各司其职，互相牵制。计会科在搞好固定资产帐务管理的基础上协助办公室搞好固定资产实物的管理。如购入或工程改造过程中所发生的固定资产，应办理入库，纳入固定资产核算;对调出的固定资产应办理移交手续;对报废的固定资产应参加鉴定、清理;对保管、使用、维护不当所造成的提前报废的固定资产，查明原因，分清责任，认真处理。在清查固定资产时，应组织有关人员到现场核实，保证账物相符、账账相符、帐卡相符。监审室则负责对固定资产购入或工程改造的监督审计，并对固定资产责任人的离任交接进行监督。

安全性强、标准化强、技术先进等特点，但该系统运用于银行和医院的财产管理，税务部门的固定资产管理在规定和使用上都与其有差异，一些分类不适合税务系统的财产管理，主要体现在以下三个方面：

2、没有三级分类，象园林绿化工程等只能做总帐，分帐只能做附表，不能直接做卡片。

3、卡片中的折旧年限不正确，比如说汽车的使用年限是2024年，而卡片最长都只有8年。

4、一级分类和二级分类有的不适合税务系统的管理需要，需要进行调整，如房屋及建筑物卡片帐改成土地及房屋建筑物卡片帐、机械器具卡片帐改为专用设备卡片帐等。

5、固定资产卡片录入时科目不够，如办公楼土建部分含桩基工程，土石方爆破等十项，分类太细，系统只含一、二级分类，无三级分类，我们对这一类的固定资产采取整合成一张卡片，同时将第三级分类录入到该卡片的成套设备清单的方法予以解决。

系统的运用，能够简单，明了、直观的了解、管理固定资产，可随时、随机的了解单位的每一项固定资产的去向和现状，解决了手工管理的复杂、无序、盲目等问题。

《行政事业单位固定资产管理信息系统操作手册2024版》

【2024年行政事业单位固定资产清查报告】

1) 单位基本信息维护

2) 部门管理

1、 新增部门

选择需要新增部门的上级部门--

在输入框中输入部门代码，部门

名称—

注意：新增的时候，第一步需要先选择需要添加部门的上级部门，然后再点击新建

2、 删除部门

系统中删除部门之前，需要把该部门的人员清空，并且把引用到该部门的卡片通过卡片变动把卡片引用到其他部门，让这个部门引用为空，才可以删除成功。

3、 修改部门

首先点击需要修改的部门，

然后修改部门信息，

3) 人员管理

1、 新增人员【2024年行政事业单位固定资产清查报告】

第二步：在部门的树形结构下，点击需要新增人员的部门-

在人员信

2、 删除人员

系统中删除人员之前，需要把关联到该人员的卡片通过资产卡片变动使其关联到其他人员之后，该人员的引用为空，才可以删除成功。

操作步骤：点击人员所在的部门，在人员列表框中选择需要删除的人员，点击

市民政局：

根据市财政局《关于开展全市行政事业单位资产清查工作的通知》精神，按照省行政事业单位资产清查实施办法，我馆于3月7日至4月3日进行了资产清查工作，现将资产清查工作情况报告如下：

此次清查工作统一以xxx年12月31日为资产清查基准日。

(二)资产清查范围

1、对全馆账务进行了清理。这次我们对xxx银行账户、会计核算科目、库存现金、资金往来等情况进行全面核对和清理，达到账账相符、账证相符、账表相符。

2、对全馆财产进行了清理。这次我们对xxx的各项资产进行全面地清理、核对和查实。按照实物盘点同核实账务相结合的原则，重点对固定资产、资产收益情况进行了清查。

3、建立了固定资产卡片。在清查中我们坚持边清查资产，边建立固定资产卡片，实现了固定资产动态管理。

4、完善了相关制度。对这次资产清查工作中暴露出来的资产及财务管理等方面的问题，我们依据相关政策法规，建立健全了相关制度，巩固清查成果。

为加强对资产清查工作的领导，馆成立资产清查工作小组，组

长由副馆长xxx同志担任，成员由xxx、xxx及各办、组负责人组成。馆向各办、组下发了搞好资产清查工作的通知，要求各办、组支持清查工作。参加清查工作的同志，在时间紧、任务重的情况下，加班加点，放弃休息时间，集中精力搞好清查工作，确保资产清查工作顺利完成。

通过这次资产清查，全面摸清了我馆的基本情况、财务情况以及资产情况。建立了监管系统，为加强我馆资产管理提供信息支持。为进一步加强我馆资产收益管理，规范收入分配秩序奠定了良好的基础。

这次资产清查也发现了我馆在资产管理方面存在的问题，主要表现在固定资产盘盈盘亏问题比较突出，盘盈原因是评估出现漏评，部分资产未及时入账，盘亏原因是门面房拆除和部分设施设备损坏。

这次资产清查出我馆资产损失情况是：馆门面房于xxx年元月依据“双创”要求予以拆除，损失xxx元。馆加油机、复印机、无绳电话、电脑配件等报废损失xxx元。这些资产损失待资产审计确认后申报核销。

这次资产清查发现的资产及财务管理中的问题是：部分资产由于财务人员工作疏漏，未及时入账。部分帐务未及时处理，造成长期挂账。今后要进一步严格财务管理制度，加强请示报告，经审核批准后及时处理相关财务账目。

xxxxxx

xxx年 月 日

**行政事业单位资产清查工作报告篇二**

近年来，省、市局和地方政府对局给予了极大的关注和重视，在人力、物力、财力等方面给予了大力投入。我分局现有固定资产元，其中土地原值元，房屋及建筑物原值元，办公区、宿舍区绿化工程原值元，电子设备原值元，交通工具原值元，专用设备原值元，其它财产原值元。面对着上亿的财产，如果没有完善的管理机制和严格的管理制度，将无法达到固定资产管理标准化、规范化，制度化的要求，也无法适应地税事业的发展和深化改革的需要。在固定资产的管理工作上，我分局主要做了几个方面的工作。

固定资产清理明晰了产权，完善了制度，规范了手续。做到了帐物相符，帐帐相符，帐卡相符(详见《固定资产清理工作总结》)

根据《地方税务系统固定资产管理暂行办法》和市局对固定资产管理的有关规定，我们制订了符合我们分局实际，便于操作的固定资产管理规定，完善制度，以制度来规范管理。加强和完善固定资产的管理，首先明确了固定资产管理与核算的基本要求，纠正思想认识偏差，重视以下几方面的管理工作：

1.严格固定资产的账务处理。固定资产实行分级管理的原则;财务部门建立分门别类金额总账，记录固定资产情况;办公室建立分类明细和固定资产登记卡，并同时建立使用部门物品使用登记卡，标明财产编号，使用部门可以随时掌握本部门的物品领用情况。

2.对基建、工程改造项目中的全套固定资产要核算。竣工后，由建设单位、使用单位、财务部门、办公室共同组成验收小组，建设单位和施工单位，应在竣工决算中详列项目清单，标明数量和金额，按验收手续办理固定资产入库。

3.加强固定资产领用与报废的处理。固定资产在领用时应填写领料单，并在登记卡上签名，标明该设备已由其保管使用。固定资产的报废、报损应由使用部门填写报废、报损申请单，经逐级领导审批后，方可核销。

4、严格对固定资产调拨的处理。固定资产发生调拨时，严格按有关规定办理，由使用单位填写调拨申请单及调拨设备清单，经双方分局领导签章有效，使用部门不得自行处理。详见《三分局固定资产管理暂行规定》)

办公室，计会科、监审室同时参与对分局固定资产的管理，各司其职，互相牵制。计会科在搞好固定资产帐务管理的基础上协助办公室搞好固定资产实物的管理。如购入或工程改造过程中所发生的固定资产，应办理入库，纳入固定资产核算;对调出的固定资产应办理移交手续;对报废的固定资产应参加鉴定、清理;对保管、使用、维护不当所造成的提前报废的固定资产，查明原因，分清责任，认真处理。在清查固定资产时，应组织有关人员到现场核实，保证账物相符、账账相符、帐卡相符。监审室则负责对固定资产购入或工程改造的监督审计，并对固定资产责任人的离任交接进行监督。

安全性强、标准化强、技术先进等特点，但该系统运用于银行和医院的财产管理，税务部门的固定资产管理在规定和使用上都与其有差异，一些分类不适合税务系统的财产管理，主要体现在以下三个方面：

2、没有三级分类，象园林绿化工程等只能做总帐，分帐只能做附表，不能直接做卡片。

3、卡片中的折旧年限不正确，比如说汽车的使用年限是20xx年，而卡片最长都只有8年。

4、一级分类和二级分类有的不适合税务系统的管理需要，需要进行调整，如房屋及建筑物卡片帐改成土地及房屋建筑物卡片帐、机械器具卡片帐改为专用设备卡片帐等。

5、固定资产卡片录入时科目不够，如办公楼土建部分含桩基工程，土石方爆破等十项，分类太细，系统只含一、二级分类，无三级分类，我们对这一类的固定资产采取整合成一张卡片，同时将第三级分类录入到该卡片的成套设备清单的方法予以解决。

**行政事业单位资产清查工作报告篇三**

学校实验室及设备管理处从至，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，为开展国有资产清查工作打下了良好的基础。

学校召开资产清查工作大会

5月27日上午9:00在蒲河校区机关楼169会议室，学校召开20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。

首先，陆杰荣副校长对此次资产清查工作取得的成绩给予了充分的肯定。陆杰荣副校长强调：“固定资产是高等学校资产的重要组成部分，是高等学校开展教学、科研和后勤必不可少的物质条件，是保证学校顺利完成各项任务的前提，是学校生存和发展的物资基础。管好用好学校资产，是贯彻勤俭办学方针和节约学校经费支出的重要手段。”

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”。

学校进行年国有资产清查工作总结表彰

12月29日下午，我校召开了2024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2024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布置大会，正式拉开了国有资产清查工作序幕。全校资产使用保管部门、各资产的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2024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2024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。

学校全面部署国有资产清查工作

4月8日下午，学校在学术交流中心第一会议室召开2024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2024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2024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20至20，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2024年国有资产清查工作打下了良好的基础。

学校召开2024年国有资产清查工作动员会

学校2024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员与会。

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2024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。

**行政事业单位资产清查工作报告篇四**

资产清查是指以实地盘点、核对往来等方法，查明经济主体占有资产实有数额的活动。目的是摸清企业的家底，为企业评估管理提供基础数据。本站小编为大家整理了一些行政单位资产清查

工作报告

，希望对你有用!

根据《\_\_市行政事业单位资产清查

工作方案

》(东财〔20xx〕47号)和《关于在全市范围内开展行政事业单位资产清查工作的通知》(东财〔20xx〕28号)文的要求,我们对本单位进行资产清查.现将有关资产清查情况报告如下:

一,资产清查基本情况

(一)本单位成立于年月,属于行政/事业单位,主管部门是,法定代表人是,法定地址为\_\_市,人员编制人,在编干部职工人,实有人员(含临工)人.单位主要职能为.

(二)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个,分别为.

不列入此次清查范围,但由本单位填报有关数据单位个,分别为.

(四)清产核资工作具体实施情况

1,本次清产核资工作的主要内容为:基本情况清理,帐务清理,财产清查,完善制度.

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.小组成员包括:组长:,副组长:,成员:.

3,资产清查工作程序:(1)制定本单位资产清查工作方案,组织学习有关政策,研究工作报表,做好人员分工;(2)对本单位户数,编制和人员状况等基本情况进行全面清理.时间安排:3月日至月日;(3)进行帐务清理,财产清查,时间安排:月日至月日,组织人员输入固定资产电子卡并进行核对,时间安排:月日至月日;(4)导入资产清查报表,分析资产清查结果;(5)撰写资产清查工作报告,上报有关数据;(6)

工作总结

和完善单位资产管理方向制度.

4,其他工作情况

二,资产清查工作结果

(一)资产清查结果

通过对本单位20xx年12月31日会计报表及资产损益情况的清查,本单位资产总额账面值为元,清查值为元:负债总额账面值为元,清查值为元:净资产总额账面值为元,清查值为元.

(二)会计差错调整情况

截至20xx年12月31日,本单位会计账中资产总额账面值为元,资产清查报表中资产总额账面值为元,差额元,属于会计差错调整.具体情况为:.

三,重要事项说明

(一)资产损益及资金挂账情况;

本单位此次资产清查中,资产损失元,占资产账面值的.主要包括流动资产损失元,固定资产损失元,对外投资(有价证券)损失元,无形资产损失元,其他资产损失及资金挂账等元;具体损失原因分别为.

(二)资产盘盈情况;

本单位此次资产清查中,资产盘盈元,占资产账面值的.主要包括流动资产盘盈元,固定资产盘盈元,无形资产盘盈元,其他资产盘盈等元;具体盘盈原因及入账,计价情况分别为.

(三)关于土地使用权情况的说明;

(四)单位申报处理的资产损益.

本单位在此次资产清查中国共产党申报处理资产损失元,申报处理的损失资产占单位资产总额账面值的.其中流动资产损失元,固定资产损失元,对外投资损失元,无形资产损失元,其他资产损失元.

本单位在此次资产清查中国共产党申报处理资产盘盈元,申报处理的盘盈资产占单位资产总额账面值的.其中流动资产盘盈元,固定资产盘盈元,对外投资盘盈元,无形资产盘盈元,其他资产盘盈元.

四,资产清查工作中发现存在的问题及改进的措施

(一)存在的资产管理问题及产生的原因;

(二)存在的财务管理问题及产生原因;

(三)相应的改进措施;

五,备查材料

(一)单位20xx年度结转后资产负债表.

(二)土地,房屋建筑物产权证明资料(复印件).

(三)土地,房屋建筑物分布,使用状况及经营情况书面说明材料.

(四)需申报处理资产损益和资金挂帐明细表.

(五)20xx年市审计局出具年度审计报告或委托社会中介机构审计报告.

(六)其他需要提供备查材料.

根据财政部、省、市财政管理部门和市科技局资产清查的相关制度、政策，我单位已按时完成资产清查的主体工作，并经主审所经纬会计师事务所的资产清查的专项审计，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

一、 资产清查总体状况分析;

(一)资产清查基准日：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〔〕51号)要求，此次行政事业单位资产清查基准日统一确定为12月31日。

(二)资产清查范围：对市建材所12月31日单位的基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和清查。

(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，我所成立了由李军所长任领导小组组长的资产清查工作领导小组及具体负责资产清查日常工作的办公室(以下简称“资产清查领导小组”和“资产清查办公室”)。并依照国家和省市有关资产清查政策、制度及相关文件，结合我所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资产清查自查工作。主要对单位基本情况清理、账务清理、财产清查。(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、隶属关系、人员编制、人员数量及人员结构等;(2)账务清理以资产清查基准日为时点，对各种银行账户、会计核算科目、各类库存现金和有价证券等基本财务情况进行了全面的核对和清理，以及对各项内部资金往来情况的全面核对和清理，达到了账账相符、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和收入进行全面的清理、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、负债以及单位收入和支出情况进行了全面的清查。

(四)资产清查工作取得的成效及存在问题：

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、损失和资金挂账等问题，坚持实事求是的原则，如实反映存在问题，提出了处理建议，已专项上报资产清查领导小组，经所资产清查领导小组第二次讨论通过，最终确认资产损失共696423.36元，其中流动资产损失536825.55元，固定资产损失159597.81元;对资产清查工作中发现的问题，依据资产清查政策和有关财务、会计制度，进行分类整理并收集了合法证据，以备中介机构进行鉴证;填制了《行政事业单位资产清查工作基础表》，编制了《行政事业单位资产清查报表》等清查报表资料，撰写了《行政事业单位资产清查工作报告》，并将清查结果在本单位进行了不少于5个工作日的公示。

资产清查工作中存在的问题主要是未认真清理产成品，未整顿实物管理现场。

二、 资产清查工作结果：

(一)单位清查出的资产损失情况：经所资产清查领导小组第二次讨论通过，最终确认资产损失共696423.36元，其中流动资产损失536825.55元，固定资产损失159597.81元。

(二)经经纬会计师事务所专项审计确认资产损失共696423.36元，其中流动资产损失536825.55元，固定资产损失159597.81元。(详见专项审计报告)

三、 单位资产管理中存在问题、原因、及改进措施：

(一)存在的实际问题：

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)原因分析：

1、单位科技产品停产多年，因资金困难，未及时对资产进行维修和维护;

2、未建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度;

(三)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。

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20xx年xx月31日;资产清查范围是20xx年xx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，并在会后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20xx年xx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，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1xx11.5万元;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20xx年xx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2xx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。

(三)真实完整地掌握和了解了各单位资产和财务状况，摸清了家底，从根本上扭转了账外资产较多的现象。这次清查，我们对各单位的实物和账面资产作了认真的清点和清理，并对资产的盘盈、盘亏作了专业鉴定，全面掌握了行政事业单位闲置资产(包括出租、出借)、担保、资产处置、对外投资等情况，为进一步盘活现有存量，资产得到有效利用奠定了工作基础;通过清查，我们共发现各单位账外实物资产达2256.7万元,其中土地房屋建筑物1320万元，其他设备办公用具936.7万元。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，把制度束之高搁。

(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)资产权证不齐，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度，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。

**行政事业单位资产清查工作报告篇五**

按照长沙县湘龙街道对清查工作的要求，组成由实物负责人杨克辉负责、账面负责人舒静等组成的清查小组，依据账本，采取实地盘点的方法，逐一清查、对帐。清查情况如下：

一、我单位帐面固定资产138台件，原值774347.14元;实际清查为138台，价值774347.14元。

二、主要固定资产基本信息(详见附表)

三、清查情况

我单位对本年度固定资产进行盘点后，没有发现盘盈盘亏现象，各项资产有专人负责保管和使用。

土桥社区居委会

**行政事业单位资产清查工作报告篇六**

按照固定资产清理专项行动工作安排，我单位完成了固定资产清理和自查报表的填制工作，现将清查情况汇报如下：

一、单位基本情况

银川市民政局是政府管理社会行政事务的职能部门，承担社会保障中除社会保险之外的社会救助、社会福利及慈善事业;具体负责救灾救济、城乡最低生活保障、优抚安置、婚姻登记、儿童、老年人福利、殡葬管理、基层政权建设(社区建设)、社会组织管理、区划地名管理等项工作。我单位是行政单位，执行行政会计制度。20xx年末单位行政编制21人，参公事业及事业编制13人;实有在职职工34人，离退休人员18人。

二、固定资产账面情况

截至20xx年12月31日，我单位固定资产账面总额为4694.4万元，按照固定资产分类，其中：

(一)土地和房屋构筑物类3993.43万元，包括：

1、社区老年人活动中心购建的办公用房3951.54万元，其中购买老年人活动中心办公用房3337万元，新建老年人活动中心614.54万元。

2、位于兴庆区民族南街19-4号营业房15.33万元

3、位于新华街的伤残军人田冲锋居住房2.5万元

4、位于景岳小学的烈士纪念碑24.06万元。

(二)通用设备类241.19万元，包括：

1、社区老年人活动中心购置的投影仪等设备44.11万元

2、机关使用的车辆、计算机等设备197.08万元

(三)专用设备类87.92万元，包括：

1、社区老年人活动中心购置的运动健身器械等设备85.98万元

2、机关使用的手持gps等设备1.94万元

(四)家具用具装具及动植物类371.86万元，包括：

1、社区老年人活动中心购置的家具328.66万元

2、机关使用的桌、椅、柜等家具43.2万元

三、固定资产清理工作实施情况

我单位成立了由分管财务工作的副局长为组长的“四项清理”专项行动小组，3月11日召开专门会议布置，提出工作要求，要求各单位上报固定资产清查工作的“四个组成人员”(审批人、采购人、实物保管人、账目登记人)名单;4月底，按照固定资产清理专项行动工作组的要求，局机关及局属各事业单位对固定资产进行登记和清理，上报了自查报告和自查表，民政局汇总所属单位自查表。

四、固定资产清理结果

此次固定资产清查的时间紧、任务重，因时间和人力等方面原因，对于一些固定资产实物只能根据账面数填列上报。这次清理过程中出现的盘亏现象主要是一些时间长久的办公类资产报废实物，因当时处理时没有履行报告手续，没有从账面上核销资产。

通过清查，我单位固定资产账面金额4694.4万元，其中机关使用的固定资产284.1万元，社区老年人活动中心使用的固定资产4410.3万元，包括房屋房和设备计4410.3万元。

通过清查，目前我单位固定资产无盘盈情况，盘亏合计41.55万元，主要是20xx年资产系统显示为毁损待报废、实际已不存在的设备。

(一)房屋构筑物清查结果

此类固定资产账面金额3993.43万元，无盘盈盘亏。

20xx年起我单位负责组织实施，在市辖三区通过新建、改扩建、购买等方式，建设社区老年人活动中心。购买、新建用房3951.5万元(购买景湖社区等16处28套、新建阅海、林场、恩和3处)，配置医疗器械及多媒体设备458.8万元。目前，购买的社区老年人活动中心房屋中有2套办理了房屋产权登记手续;设备分配到78个社区老年人活动中心，交由三区民政局和各社区使用、管理。

固定资产账中的位于民族南街19-4号的房产15.33万元，建筑面积319.44平方米，我单位拥有房屋产权，所有权证：银房权证兴庆区字第20xx022419号，由市残联占用多年。

固定资产账中的景岳小学烈士碑24.06万元，是1991年民政局出资在景岳小学建设的烈士纪念碑。

固定资产账中的伤残军人田冲锋居住房2.5万元，是1990年民政局出资为伤残军人田冲锋购买的住房。

(二)通用设备类清查结果

此类固定资产无盘盈情况，盘亏35.82万元，包括：

1、小汽车1辆14.2万元，此车20xx年临时借给殡管所后丢失。

2、20xx年资产系统中显示为毁损待报废，实际已不存在的一批计算机等设备，金额21.62万元。

(三)专用设备类清查结果

此类固定资产无盘盈，盘亏0.28万元。

(四)家具用具装具类清查结果

此类固定资产无盘盈，盘亏5.45万元，主要是20xx年资产系统显示为毁损待报废，实际已不存在的家具用具。

五、存在问题

通过固定资产清理自查，在对数据统计中发现以下问题：

(一)固定资产管理基础工作不扎实。在日常管理中固定资产盘点工作未及时进行，导致部分账实不相符，损毁、遗失资产无法及时发现，无法进行责任追究。

(二)固定资产处置不及时，导致部分账实不相符，20xx年资产系统显示为毁损待报废的，实际物品已不存在，此类固定资产未按规定及时向财政部门报批核销。

(三)固定资产利用率低。固定资产账中有大量为社区老年人配置的设备，利用率较低，有购入后直接闲置的，造成了浪费。

六、整改措施

通过自查清理中发现的问题，我单位将加强今后的固定资产管理，从以下几方面进行规范：

1、建章立制，完善固定资产资产管理制度，规范固定资产处置行为，严格固定资产审批制度。增强固定资产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。

2、健全基础工作，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》及有关文件等规定的程序和批准权限进行固定资产处置。

3、每年组织一次固定资产清查工作，使固定资产检查经常化，更好的从源头对固定资产变动情况进行监控。

**行政事业单位资产清查工作报告篇七**

根据县教育局资产清查的要求，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：

一、资产清查总体状况分析;

(一)资产清查日期：根据县教育对学校进行固定资产清查要求，20xx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。

(四)资产清查工作取得的成效及存在问题：

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。

二、资产清查工作结果：

(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。

三、单位资产管理中存在问题、原因、及改进措施：

(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。

**行政事业单位资产清查工作报告篇八**

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：

本市资产清查工作基准日是20xx年12月31日;资产清查范围是20xx年12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。

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，并在会后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

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20xx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20xx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。

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。

(三)真实完整地掌握和了解了各单位资产和财务状况，摸清了家底，从根本上扭转了账外资产较多的现象。这次清查，我们对各单位的实物和账面资产作了认真的清点和清理，并对资产的盘盈、盘亏作了专业鉴定，全面掌握了行政事业单位闲置资产(包括出租、出借)、担保、资产处置、对外投资等情况，为进一步盘活现有存量，资产得到有效利用奠定了工作基础;通过清查，我们共发现各单位账外实物资产达2256.7万元,其中土地房屋建筑物1320万元，其他设备办公用具936.7万元。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，把制度束之高搁。

(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)资产权证不齐，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。

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度，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。

**行政事业单位资产清查工作报告篇九**

我园根据市人民政府办公厅《关于开展全市行政事业单位清产核资工作的通知》文件精神，我单位认真组织实施了清查工作，清查情况如下：

1、我园由园长、教学园长、报帐员、工会主席组成的专班认真学习文件精

神，认识到此项工作的必要性和重要性，它全面规范和加强行政事业单

位国有资产管理，是健全国有资产管理体制、构建与社会主义市场经济

体制相适应的公共财政框架的必然要求，对进一步推进财政预算管理制

度改革，提高财政资金使用的规范性、安全性和有效性具有十分重要的意义。

2、在全园进行拉网式大清查，争取做到不漏掉一件物品。对幼儿园财务情

况及资产等情况进行清理和清查、登记。如：户外大型玩具、电视、电

脑、消毒柜、洗衣机等大件物品进行登记，还有被褥、桌椅、图书、餐

具等进行清理并予以登记，责任到人。我园没有对外投资、无形资产及

负债情况的发生。

定资产金额为11180元，此次清查固定资产金额为428113.9元。

公开制度。做到心中有数，根据幼儿园收入情况进行合理支出、统筹安

排。

2024年4月

**行政事业单位资产清查工作报告篇十**

近日，宝鸡市召开了行政事业单位资产清查及产权登记工作培训布置会，专题安排行政事业单位资产清查及产权登记工作。此次会议标志着我市行政事业单位国有资产清查工作进入实施阶段。市级各部门、单位负责资产管理工作的领导，各县区财政局分管领导、(股)室负责人和资产管理人员约500余人参加了会议。

行政事业单位资产清查，是指各级政府及其财政部门、主管部门和行政事业单位，根据专项工作要求进行账务清理、财产清查，真实反映行政事业单位国有资产占有使用状况的工作。通过资产清查，摸清行政事业单位“家底”，有利于夯实管理基础，促进资产合理配置，实现资产动态管理;有利于盘活存量资产，提高资产使用效益。这次开展的行政事业单位资产清查，就是按照财政部的统一部署，在全国范围内展开的第六次资产清查。本次资产清查以2024年12月31日为清查基准日，清查范围为2024年12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级各类行政事业单位、社会团体;执行民间非营利组织会计制度、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体等单位。

市财政局领导十分重视这项工作，对此进行了专门研究，要求全市上下一致，齐心协力搞好这次全国第六次行政事业单位资产清查和产权登记工作，把全市家底摸清，把存在问题找准，把解决办法落实。通过资产清查，全面摸清行政事业单位的“家底”，为编制部门预算和政府综合财务报告提供真实可靠的数据基础，进一步促进深化部门预算改革和政府会计改革。同时，通过资产清查，切实找出资产配置、使用、处置等各个环节的管理“真空”和“漏洞”，研究出台针对性强、切实有效的政策措施，构建规范的部门、单位资产管理内控机制，防范资产管理风险，有效保证国有资产安全和完整。

会上，市财政局党组成员、副局长张拴科做了题为《扎实做好资产清查及产权登记工作，努力提升我市行政事业单位国有资产管理水平》的报告，报告全面回顾总结了近年来我市资产管理工作开展情况，明确了新时期加强行政事业单位国有资产管理工作的基本思路和9个方面的主要任务，对扎实做好2024年全市行政事业单位国有资产清查及产权登记工作提出了要求。他指出，开展资产清查，是规范和加强行政事业单位国有资产管理的基本前提;是在经济新常态下做好财政工作的客观要求;是完善公共财政体制，推进资产管理与预算管理相结合的迫切需要。他要求各级财政部门、主管部门和单位，站在全局高度，统一思想，加强领导，尽快按照会议部署和要求，明确工作目标任务，精心制定

工作方案

，全力组织实施，确保如期、并保质保量完成好这次清查登记工作任务，争取为省财政厅和市政府领导交一份满意的答卷!

会上，还对《行政事业单位国有资产清查核实管理办法》进行了解读，对行政事业单位资产清查及产权登记有关内容进行讲解，对行政事业单位资产清查及产权登记系统及操作进行了培训。这次培训会后，我市行政事业单位资产清查工作全面进入实施阶段。

2024年单位资产清查工作报告全文  为摸清江南区城区行政事业单位国有资产家底，夯实行政事业单位国有资产管理基础，健全行政事业单位国有资产管理体制和监督机制，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”的原则要求，目前，江南区布置开展了本城区行政事业单位资产清查工作。

一是举办国有资产清查工作培训班。2024年4月13日，由江南区财政局组织开展城区行政事业单位国有资产清查工作培训班，聘请了中华会计函授老师讲解国有资产清产报表的填报及清查核实办法，聘请久其软件公司技术人员做国有资产系统软件操作培训。江南区各行政事业单位约280名财务人员及国有资产管理人员、单位报账员参加了培训。

二是制定2024年行政事业单位国有资产清查工作方案。成立领导小组、明确本次资产清查的目标、范围、实施步骤、时限、工作要求等。本次资产清查以2024年12月31日为资产清查的基准日。清查范围为 2024年12月31日以前经机构编制管理部门批准成立，执行行政、事业单位财务会计制度的各级各类行政事业单位、社会团体;执行民间非营利组织会计制度、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体等单位。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，不列入此次清查范围。本次清查工作要求各单位在2024年6月份之前完成并上报本单位资产清查明细表、资产清查报表、资产清查汇总表及报告等。

三是严肃工作纪律。本次资产清查工作，要求各单位法人代表作为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。本次清查工作要求城区各行政事业单位实事求是，如实反映资产管理情况和存在问题，不得瞒报虚报。对于资产清查工作中出现的违规违法行为，严格按照相关法律法规处理。

根据《财政部关于开展2024年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》(财资﹝2024﹞2号)的要求和部领导的批示，结合司法部机关及所属行政事业单位工作实际，制定本实施方案。

一、资产清查工作的原则和目标

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度。

(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。

二、资产清查的范围和基准日

(一)单位范围：2024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(含监狱的管理局、戒毒管理局、离退休干部局)、司法部燕城监狱、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2024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。

四、资产清查工作的步骤和方法

(一)准备阶段(2024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(2024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[2024]1号)文件附2“xx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2024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同意后，在规定时间前报送财政部。

(三)总结阶段(2024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〔2024〕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2024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、监狱局、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。

(二)精心组织安排。各单位要做好安排布置工作，认真学习相关文件，并结合本部门、本单位实际制定资产清查的具体计划，落实资产清查机构和人员，保证工作顺利进行。财政部在行政事业单位资产管理信息系统中开发了资产清查子系统，资产管理信息系统由开发商提供免费的系统升级服务。各单位应当为软件系统运行提供必要的硬件及网络条件，保障资产清查及资产报表的录入、审核、汇总、报送工作顺利完成。

(三)严肃工作纪律。各单位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，不得干预中介机构依法职业。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。

(四)加强工作督导。部资产清查工作领导小组办公室要加强对各行政事业单位资产清查工作的指导监督，帮助协调解决资产清查工作中遇到的困难和问题，保证资产清查工作的进度和质量。

**行政事业单位资产清查工作报告篇十一**

在我们平凡的日常里，报告十分的重要，我们在写报告的时候要注意涵盖报告的基本要素。那么大家知道标准正式的报告格式吗？下面是小编为大家整理的单位固定资产清查工作报告，欢迎大家分享。

在上级邮政局的正确领导下，按照固定资产清查要求，我单位开展了固定资产清查工作，现固定资产清查工作已圆满结束，有关清查工作报告如下：

我单位的固定资产主要为车辆以及空调、计算机、打印机等，分布在各部门使用。固定资产原值万元，净值万元。我单位平时加强对固定资产的管理，夯实财务管理基础工作，健全固定资产管理机制、保障固定资产的完整和安全。

各部门加强对固定资产的管理，充分发挥固定资产的效益，在固定资产管理上取得了较好成绩。

(一)领导重视，组织得力，认真开展固定资产清查工作

我单位领导高度重视本次固定资产清查工作，把固定资产清查工作作为当前的一项重点工作，切实抓紧抓好，务必取得固定资产清查工作的圆满成功。为此，成立由单位领导和各部门负责人组成的固定资产清查领导小组，负责对固定资产清查工作组织实施，并对各部门固定资产清查工作进行了明确分工。领导小组对固定资产清查工作进行了精心部署、仔细安排，强调工作纪律，落实工作任务，要求切实按照上级部门精神，在规定时间内高质量地完成固定资产清查工作。

(二)加强宣传，确保落实，布置开展固定资产清查工作

为搞好本次固定资产清查工作，我单位加强宣传，确保落实，召开了固定资产清查工作会议。会议对清查人员就固定资产清查范围、清查内容、领导机构分工、时间安排、工作要求等做了明确规定，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，并做了示范。通过这次会议，全体清查人员提高了思想认识，明确了自己的清查工作任务，掌握了清查工作的方法与步骤，为圆满完成固定资产清查工作，打下了扎实的基础。

(三)明确分工，落实责任，切实做好固定资产清查工作

我单位本次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责任人、组员、分工范围等。要求各工作小组认真做好每个阶段的固定资产清查工作，确保完成固定资产清查工作任务。本次固定资产清查的重点工作为清查阶段和总结阶段。清查阶段主要工作是各清查小组对单位的所有固定资产进行清查、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，提出处理建议。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提供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。

我单位领导与各部门负责人高度重视本次固定资产清查工作，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。本次固定资产清查工作主要取得了以下成果：

(一)全面落实了固定资产实物管理的各项基础信息

本次固定资产清查全面落实了固定资产实物管理的各项基础信息，特别是针对一些实物信息与资产下转资料不相符的情况，以现场实物盘点为依据，对相关信息进行了补充、修改。

(二)完善了财务固定资产卡片信息登记工作

本次固定资产清查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)查清了全部固定资产

经过本次固定资产清查，我单位查清了全部固定资产。截止xx年月底，我单位共有各类车辆辆，价值万元；空调、计算机、打印机等共计件，价值万元。

(一)建立完善固定资产管理制度

我单位将根据固定资产管理方面的新要求，制定适合我单位实际、便于操作的固定资产管理制度。要制定“购置资产、调拨部门、报废资产”等固定资产管理制度，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，切实用制度管理好固定资产。

(二)加强固定资产日常管理工作

一是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。其中要严格做好固定资产的账务处理工作，固定资产实行分级管理的原则，财务部门建立分门别类金额总账，记录固定资产情况；办公室建立分类明细和固定资产登记卡，并同时建立使用部门物品使用登记卡，标明财产编号，使用部门可以随时掌握本部门的物品领用情况。二是加强固定资产调拨处理工作。固定资产发生调拨时，严格按固定资产管理制度办理，由使用单位填写调拨申请单及调拨设备清单，经单位领导签章有效，使用部门不得自行处理。三是加强固定资产领用与报废的处理工作。固定资产在领用时应填写领料单，并在登记卡上签名，标明该设备已由其保管使用。固定资产的报废、报损应由使用部门填写报废、报损申请单，经逐级领导审批后，方可核销。

(三)落实好固定资产管理制度

一是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，努力把我单位固定资产管理工作提高到一个新水平。二是严格检查。各部门对各自管理的固定资产每年进行一次自查，对自查发现的问题必须整改到位，切实保管、使用好固定资产。我单位对于各部门保管、使用固定资产的违规情况进行通报。

我单位认真努力工作，虽然在本次固定资产清查工作取得了较好的工作成绩，但是与上级领导部门的要求和希望相比，还是存在一定的不足与差距，需要继续努力和提高。今后，我单位要继续加强学习，深化管理，按科学发展观的要求，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，认真工作，把各项固定资产管理工作提高到一个新的水平，切实管好、使用好固定资产，发挥固定资产的最大效用，为促进我单位经济业务工作发展做出应有的努力与贡献。

**行政事业单位资产清查工作报告篇十二**

根据漳平市财政局《漳平市财政局关于开展20xx年全市行政事业单位国有资产清查工作的通知》(漳财资〔20xx〕01号)文件精神，我镇结合实际，于20xx年5月份在全镇进行了全面的资产清查，清查工作已全面结束，现对本次资产清查工作报告如下：

(一)领导重视。我镇领导高度重视本次清查工作，及时成立了固定资产清查领导小组，专人负责，明确分工，各科室配合，保证清查工作顺利进行。

(二)合理安排。本次清查的重点工作在清查阶段和整改阶段上。在清查阶段主要是落实资产的各项基础信息，以现场实物盘点为依据，对相关信息进行了补充、修改。填写盘点后的固定资产信息表，与财务固定资产进行账表核对，做到帐实相符。

(一)资产总体情况

截至20xx年12月31日，经过清查确认我镇的固定资产合计为2419260.5元。其他应收款为5744157.22元，其他应付款为6863178.04元。

(二)、我镇各项固定资产清查、分类情况

1、土地清查总值0元。

2、房屋及建筑物原来总值1385329.5元，清查后为1385329.5元。

3、通用设备原来总值为886239元，清查后为876879元(其中车辆总值544665元，清查后为544665元)。

4、专用设备原来总值为38310元，清查38310元。

5、家具用具原来总值为109382元，清查后为102322元。

我镇通过清查后发现，发现有部分物品损毁、遗失，主要是：1、通用设备损坏的有电脑1台，打印机1台，风扇4台，热水壶3个，电话机1部，饮水机1个。2、家具用具损坏15批，具体有茶几5个，办公桌17张，椅子16张，沙发一套，资产盘亏总价值为16420元。

此次固定资产清查的时间紧、任务重，我镇原有的固定资产管理不是很完善，更新不及时，财产的使用方向不清晰，严重影响了这次清查的进度。为保障这次清查的准确，我们对各科室的财产物资逐一进行了财产登记，耗时较长。今后进一步加强管理，在财产使用变更登记方面进一步完善。

(1)建立资产管理长效机制。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落实到实处。严格执行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资产清查有关文件。

(2)通过国有资产管理系统对固定资产实现动态管理。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流向、资产存量和变量情况，实现由静态管理向动态管理的转变。

(3)每年组织一次固定资产清查工作，使固定资产检查经常化，常态化，更好的从源头对固定资产变动情况进行监控。

乡镇计生办事业单位资产清查工作报告

为了规范和加强我镇国有资产管理，推进资产管理与预算管理和财务管理相结合，提高国有资产使用效益防止资产流失，在全镇范围内组织开展行政事业单位资产清查工作，现将工作开产情况汇报如下。

结合我镇实际情况，我镇财政所按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求、分步实施”的原则，组织开展全镇行政事业单位资产清查工作。

(一)全面摸清家底。对镇直行政事业单位基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核查，真实、完整地反映单位的资产和财务状况，为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。通过资产清查，建立健全全镇行政事业单位资产管理基础数据库，充实和完善全镇行政事业单位国有资产管理信息系统，实施动态管理，为加强财政资产管理和预算管理提供数据支撑，真实的反映我镇国有资产的占有和使用情况。

(三)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。

(四)完善管理制度。根据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国有资产管理制度。

(一)清查基准日

以20xx年12月31日为资产清查的基准日。

(二)清查范围

20xx年12月31日以前经县级机构编制管理部门批准成立，执行行政、事业单位财务和会计制度的各级各类行政事业单位。

(一)我镇由镇长任组长，分管领导和财政所及镇直单位负责人组织全镇行政事业单位资产清查核实工作，各部门、单位负责人按照财务隶属关系负责组织所属行政事业单位开展资产清查核实工作。

对于近三年已经进行过行政事业单位国有资产清查工作的部门和单位，可以在以前工作的基础上，按照此次资产清查的统一政策和要求，对其资产清查结果进行补充、调整，审核并更新有关数据后，按统一要求上报。

(二)各部门、单位资产负责人将清查结果按规定报送镇财政所，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。

(三)经过清查核实后的资产，要按照区财政局(国资委)的统一要求建立健全资产账卡，完善管理信息，并按照《行政事业单位国有资产管理信息系统管理规程》规定，将相关信息及时录入资产管理信息系统，确保数据真实、准确。

(四)各部门、单位应在此次资产清查工作的基础上，建立完整的行政事业单位国有资产基础数据库，对资产变化情况及时更新，按时上报，实现资产的动态管理，并建立和完善资产与预算有效结合的`激励和约束机制。

(五)资产清查工作结束后，镇财政所根据财政部印发的《行政事业单位资产清查核实管理办法》和实际情况，对资产清查结果逐步予以核实上报登记。

为切实加强领导，保证行政事业单位资产清查工作顺利进行，镇财政所按照区财政局统一部署，组织全镇行政事业单位资产清查工作。镇直各部门、单位负责人具体负责组织开展所属行政事业单位的资产清查工作，资产清查工作所需经费列入预算。

各单位负责人代表是资产清查的第一责任人，负责领导和实施本部门、本单位的资产清查工作。

**行政事业单位资产清查工作报告篇十三**

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，把制度束之高搁。下面是整理的关于，欢迎阅读!

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：

本市资产清查工作基准日是20xx年12月31日;资产清查范围是20xx年12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。

(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，并在会后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。

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20xx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20xx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。

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。

(三)真实完整地掌握和了解了各单位资产和财务状况，摸清了家底，从根本上扭转了账外资产较多的现象。这次清查，我们对各单位的实物和账面资产作了认真的清点和清理，并对资产的盘盈、盘亏作了专业鉴定，全面掌握了行政事业单位闲置资产(包括出租、出借)、担保、资产处置、对外投资等情况，为进一步盘活现有存量，资产得到有效利用奠定了工作基础;通过清查，我们共发现各单位账外实物资产达2256.7万元,其中土地房屋建筑物1320万元，其他设备办公用具936.7万元。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，把制度束之高搁。

(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)资产权证不齐，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。

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度，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。

根据《安徽省省级行政事业单位资产清理工作实施方案》要求，现将我厅资产清理工作情况报告如下：

我厅按时有序完成了资产清理自查、复查工作，将文化厅机关本级及安徽艺术职业学院、省图书馆、省文化馆、省书画院4家全额拨款事业单位纳入资产清理范围。厅机关没有独立办公用房，由省管局统一安排在省人大联合办公区(8、10楼)办公。

1.强化领导，责任落实省级行政事业单位资产清理工作

动员会议召开后，我厅迅速贯彻王三运省长重要讲话精神和省资产清理工作具体要求，积极行动、狠抓落实。7月18日，召开厅长办公会听取资产清理工作会议精神汇报，成立了由杨果厅长担任组长、分管厅长为副组长、相关处室负责人为主要成员的领导小组，制定并下发了《关于印发省文化厅资产清理工作实施方案的通知》，明确资产清理自查、复查阶段主要任务及工作重点。厅直各单位高度重视、加强领导，及时成立了由主要负责人任组长的资产清理工作领导小组，制定和报送了本单位《资产清理工作方案》，排出

工作计划

、确定不同阶段重要工作内容、抽调专人负责资产清理具体工作，明确责任，把握进度，认真做好资产清理工作。

2.强化细致，自查规范

在清理自查过程中，我厅积极督促指导厅属单位认真开展资产清理工作。报送我厅资产清理工作联络员，及时负责收集、整理、报送资产清理工作信息和资料。厅资清办还专门就厅系统自查进度进行了督查，确保自查阶段按时完成，取得成效。根据贵办《关于上报单位自查阶段清理工作进度的通知》(省资清办〔20xx〕3号)精神，及时报送了自查工作进度报告(皖文财函〔20xx〕305号)。8月24日，我厅召开全省文化系统财务培训班，邀请省财政厅资产处具体经办人员，对所属单位财务及资产管理人员开展资产清理工作专题培训。就资产清理的背景、内容、政策要求及清理工作重点、资产清理报表软件的使用和填报等进行专题培训，并针对自查阶段遇到的问题进行释疑解惑。8月29日，我厅应邀参加了省级资产清理工作座谈会，会上介绍了资产清理第一阶段的工作经验和情况。

3.强化管理，复查认真

在清理复查过程中，我厅结合审计整改意见、以资产清理为契机，即期清理与长效管理相结合，进步规范和完善资产管理长效机制，从源头上管好用好各项资产。

三是确保基础数据、材料准确详细、真实可信。

四是厅本级进一步修订《文化厅资产管理办法》、《文化厅公务用车及运行维护实施办法》等，建立长效机制。通过此次系统全面的资产清查工作，提高了我厅及厅属各单位资产管理意识，进一步建立健全了资产管理制度，摸清了家底，掌握了资产状况，规范了管理。目前，我厅及所属各单位资产清理自查、复查工作已全面完成。

存在待处理和需要说明的事项，具体有以下几点：

1.省书画院院藏画以预估价值登记入账;

4.安徽艺术职业学院新校区教学楼尚未全部完工，价值为暂估价入账;盘盈车辆分别为雅阁(皖a-ay669)和汇众(皖a-25760)未入账，以零价值列入资产清理报表;另桑塔纳(皖a-03206)轿车一辆已报废，现手续尚未办完。

5.20xx年1月25日，省财政厅《关于同意省文化厅处置部分固定资产的批复》(财资函〔20xx〕82号)文件批复，文化厅清理出的部分交通运输设备、电子产品及通讯设备等资产298.62万元，已批准作报损处理。鉴于1月至6月，省审计厅对我厅进行20xx年度预算执行及决算审签进行送达审计，我厅没有及时对报损资产作账务调整，其中本次资产清理账面应作报损处理的11辆交通运输设备总额为143.3万元未核销。20xx年1月，省行管局配送我厅1辆奇瑞(皖a-wh268)轿车，由于缺少相关凭证尚未入账，在补充相关手续后登记入账;柯斯达(皖a21990)、雅阁轿车(皖a38643)各1辆分别已调拨给安徽艺术职业学院和省图书馆，没有及时办理资产调拨手续，厅本级账面资产没有核减。对清理出的呆账、坏账及挂账时间较长的往来款项等，我厅将在11月底前，会同20xx年文化厅资产清理报告，按照资产处置有关规定一并予以核销和账务处理。

2.进一步在资产管理中统一口径，制定相关政策，形成有效的管理机制。

3.加强培训指导，完善资产管理信息系统，实现动态一体化管理。专此函报。

按照市委办、市政府办《关于印发〈什邡市行政事业单位国有资产清查工作实施方案〉的通知》及(什委办[20xx]51号)文件要求，我局及时召开会议，传达了关于开展国有资产清查的有关文件精神，安排部署了工作任务。并组织落实认真细致地开展了国有资产清查工作，现将相关清查情况报告如下：

我局对这次国有资产清查工作高度重视，成立了以局党组书记、局长邹宗明任组长，相关职能科室负责人为成员的市司法局国有资产清查核实工作组。具体安排落实：张磊(办公室主任)、胡勇、杨勇军、李珍负责资产全面清查核实工作。并认真执行资产清查有关规定及工作要求和纪律，确保清查工作全面细致、不重不漏、帐实相符，彻底摸清本单位国有资产状况，规范国有资产的管理。

我局国有资产清查核实的具体做法：一是各科、所、处、室统一填制上报现有资产情况表，具体负责使用现有资产的经办人需在自查表处签字，由局办公室统一集中进行核对，并对各科、所、处、室一般设备、交通工具等进行了逐项清查并登记造册;二是局办公室根据各个科、所、处、室上报的资产情况表自查表，进行汇总。由资产清查工作组经办人员集中对账、物进行核对核实，做到账账相符、账实相符。并认真对本单位固定资产进出领用进行了全面核对，规范国有资产管理;三是按照资产清查要求对清查出的各种资产在规定时间内上报市国资监管中心。

此次资产清查做到了以物查账、以账对物，账账相符、账实相符、账表相符，摸清我局的家底规范了国有资产管理工作，但在清查中也发现一些问题，主要表现在：一是目前掌握的国有资产数据不够完整;二是单位固定资产的管理登记有不规范的现象。

针对上述问题，我们将采取以下整改措施：

1、健全完善国有资产管理制度，规范资产管理。

2、把国有资产管理工作列入对各个科、室的年终考核。对管理不到位或管理不善而造成资产流失的科室，取消其年终评优资格。

3、进一步加强对国有资产的日常管理工作。做到定期检查年底全面清查、核对本年资产增减变动等情况。

**行政事业单位资产清查工作报告篇十四**

根据《\_\_区行政事业单位资产清查工作实施方案》、《北京市行政事业单位资产清查资金核实暂行规定》及资产清查工作的有关制度、政策，我单位已经按时完成资产清查的主体工作，(并经\_\_x会计师事务所的资产清查专项审计—如经过审计写，否则不写)，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

(一)工作基准日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn