# 2024年学校资产清查工作报告(精选8篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-06-24

*报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？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。学校资产清查工作报告篇一通过此次...*

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？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。

**学校资产清查工作报告篇一**

通过此次清查，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提供更全面的初始信息，为更好地实施资产动态管理提供了信息支撑；通过清查，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。

**学校资产清查工作报告篇二**

根据《濉溪县财政局关于印发；濉溪县行政事业单位资产清查核实暂行办法；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情况报告如下：

xxx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xxx校长，法定地址为xxx，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xxx学校xx小学、xxx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。小组成员包括：组长：xxx（中心校长），副组长：xxx副校长），成员：xxx。

3、资产清查工作方案制定和实施情况。

（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”，真实完整地反映了我单位固定资产状况，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

通过对本单位20xx年12月31日会计报表及资产损溢情况的清查，本单位资产总额账面值为11,729,262.89元，清查值为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。

1、具有法律效力的外部证据是指单位收集到的与本单位资产损益相关的具有法律效力的书面文件。主要包括：单位的撤销、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。

**学校资产清查工作报告篇三**

下面是学校资产清查

工作报告

全文。根据县教育局关于学校固定资产清查的会议精神和工作部署，我镇决定于20xx年3月28号在全校开展资产清查工作。为保证资产清查工作的顺利开展和按时保质完成，结合我校实际,特制定资产清查方案如下：

(一)工作目标：摸清学校资产的“家底”，如实反映学校的固定资产管理状况，进一步加强对国有资产的监督管理。

(二)清查日期：此次清查工作，以20xx年3月30日为资产清查结束日。

组 长：吴x

成 员：

(二)职责：一是组织、指导、监督和检查本校资产清查工作;

二是对资产清查中发现的重大问题进行研究和处理;

三是审核确保本校资产清查最终结果。

(三)成立固定资产清查工作小组。具体成员如下：

(1)马x：土地房屋及附属设施。

(2) 王x：负责教学仪器设备清查。

(3) 王x：负责电教设备清查。

(4) 王x：负责图书资料等清查。

(5) 相振贞：负责办公家具清查

(6)：负责音、体、美器材清查

(7) 王x超：具体负责数据的整理，电脑操作等。

(一)第一阶段为准备阶段(20xx年3月28日)

1、学校成立资产清查领导小组，明确职责;

3、召开学校资产清查工作会议进行动员和部署;

4、组织资产清查有关工作人员业务培训。

(二)第二阶段为实施阶段(20xx年3月28日—3月30日)

1、部门自查，由各部门负责人分别完成这次资产清查工作，对各项资产、各项资金进行清查、登记、核对;对清查结果和查出的问题进行更正。

2、资产清查工作领导小组组织核实、验收。

(三)第三阶段总结情况和整改(20xx年3月31日)

1、根据清查情况进行汇总，并向资产清查领导小组汇报。

2、针对学校在财产管理和财务管理中存在的问题，清查工作领导小组要督促其限期整改。

(一)这次资产清查应做到全面彻底，不重不漏，帐实相符，通过核实“家底”，找出学校管理中存在的问题，以便于完善制度，加强管理。

(二)对于固定资产清查，重点做好“帐、物、卡”相符、帐实相符。

(四)固定资产第三类、第八类实行一物一卡。

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。

(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。

资产清查领导小组

**学校资产清查工作报告篇四**

各系各部门对固定资产核查准确后，组织人员分类填写固定资产清查表册，由使用单位负责人、资产管理员、本部门自查经办人签字后报送资产清查办公室审核，经归口管理部门负责人、核查经办人签字确认后送达财务处，经财务部门负责人、审核人员确认并在清查表册上签字盖章后保存。下面是整理的关于资产清查

工作报告

学校，欢迎阅读!

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。

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202019年底，学校固定资产账面总额为13108.705342万元。

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，2024年前资产2777.398673万元，盘实在用资产2504.449929万元，盘亏272.948744万元;2024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%，2024年后资产盘亏占学校账面总资产1.92%，占盘亏资产48.02%。

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。

为贯彻落实财政部《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》(财办[2024]51号)精神，根据《安徽省行政事业单位资产清查工作实施方案》(财办[2024]33号)和《安徽省教育厅资产清查工作实施方案》(教计[2024]2号)的统一部署和要求，为确保我校资产清查工作顺利开展，结合我校实际，特制订本实施方案。

(一)全面摸清家底。对学校的基本情况、财务情况及资产情况等进行全面清理和清查，真实、完整地反映学校的资产和财务状况。

(二)实现两个结合。逐步建立资产管理与预算管理，资产管理与财务管理相结合的运行机制，为编制2024年及以后年度预算，加强资产收益管理，规范收入分配秩序创造条件。

(三)促进资产管理。增强资产管理意识，推动资产的优化配置和有效利用。

(四)完善管理制度。加强人事、财务、资产管理，健全

规章制度

，建立和完善资产管理信息系统，逐步实现国有资产的动态管理。对资产清查过程中发现的问题，学校资产管理部门和有关职能部门应在全面总结、分析的基础上，提出相应的整改措施和实施计划，建立健全学校加强国有资产管理的制度。

根据省教育厅文件规定，我校属于执行事业单位财务和会计制度的省属高校，列入此次清查范围。学校兴办的具有法人资格的企业，不列入此次清查的范围，但兴办单位须根据有关规定和要求填报相关数据。

第一附属医院资产清查，按财务隶属关系，由一附院按业务主管部门的要求组织实施，并将资产清查结果报送省卫生厅，报学校备案。

为切实加强资产清查工作的组织领导，保证资产清查工作顺利进行，学校专门配备了资产清查组织和机构，成立以校领导为正副组长、相关职能部门负责人组成的资产清查工作领导小组，统一领导学校资产清查工作。领导小组下设6个清查工作组，具体负责组织实施全校资产清查工作。

根据省教育厅文件规定，学校此次资产清查工作内容包括：

1、单位基本情况清理;

2、账务清理;

3、财产清查;

4、资产管理制度清理。

根据财政部及省财政厅有关规定，此次资产清查工作，统一以2024年x月x日为资产清查基准日。

根据《安徽省教育厅资产清查工作实施方案》(教计[2024]2号)的通知要求，结合我校实际，具体实施步骤如下：

(一)准备阶段(2024年3月20日—4月5日)

2、参加省教育厅召开的省属高校资产清查工作布置会议及业务和软件培训;

3、召开学校资产清查工作会议，布置资产清查工作;

4、在校园网财务处网页设立学校资产清查工作专栏，加大宣传力度，加强工作指导，及时通报工作进展。

(二)实施阶段(2024年4月6日—4月26日)

1、在学校资产清查工作领导小组统一领导下，领导小组下设的各资产清查工作组具体组织实施资产清查工作，开展自查。

2、按照财政部《行政事业单位资产清查工作基础表》(财清事综01-09表，共13份，全部由计算机自动生成)及《行政事业单位资产清查报表》(财清事基01-17表，共28份，主要通过手工录入)的填报规定和要求，根据资产清查工作内容和学校部门管理职责，具体分工落实如下：

(3)财产(含房屋构筑物、土地使用、资产出租出借、对外投资、担保情况、设备及图书等事项)清理清查分别由总务处、后勤总公司、财务处(国资办)、设备处、图书馆等负责，相关部门配合。

(4)南校区、二附院负责本单位的资产清查工作，并在规定时间内报由财务处(国资办)汇总。

3、资产清查工作报告由财务处(国资办)负责撰写。

4、清查工作结果报告由领导小组审定。

(三)上报阶段(2024年5月20日前)

在接受省教育厅对省属院校上报数据和材料组织复查和审核后，按规定向省教育厅报送资产清查工作结果报告。内容包括：工作报告，数据报表，相关证明材料及上报数据。

(四)账务处理阶段(2024年6月30日前)

根据省财政厅资产核实批复文件，财务处进行账务处理，设备处与财务处(国资办)办理相关资产管理手续。

此次全国行政事业单位资产清查工作涉及面广，政策性强，技术要求高，时间紧，任务重，工作难度相当大，要求按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求”的原则进行，统一思想，提高认识，真抓实干，务求实效。

(一)加强领导，精心组织

各部门、各单位和直属附属医院要高度重视资产清查工作，服从学校的统一领导和指挥，并按照省教育厅的统一部署，认真做好资产清查动员、培训及文件学习工作，各相关部门和单位要安排专人负责此项工作，做到人员落实到位，工作落实到位，责任落实到位，要建立工作联系和工作报告制度，确保资产清查工作顺利进行。

(二)认真实施，加强督导

要本着对学校和事业高度负责态度，认真开展资产清查工作，切实摸清“家底”，保证资产清查工作结果真实、可靠。资产清查清理、情况核实、数据录入工作量极大，工作中各相关部门和单位、各工作组要通力协助，积极支持，密切配合，不得推诿和妨碍资产清查工作。通过清查，堵塞管理漏洞，进一步完善制度，提高办学管理水平。学校资产清查工作领导小组对资产清查工作进行指导和监督检查。

(三)积极整改

对资产清查中反映出的问题应当及时总结，分清责任，提出整改措施，完善规章制度，加强管理，巩固资产清查成果，提高资产使用效益。

(四)严肃纪律

此次全国范围资产清查工作，工作任务繁重，时间紧迫，工作要求高，各相关部门和单位、各工作组一定要以认真负责的态度，按照资产清查的规定和要求，认真落实清查工作，真实反映清查结果，不得有意瞒报，弄虚作假，对于违反规定的行为，学校将按照《会计法》及《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律、法规规定予以处理。

**学校资产清查工作报告篇五**

晋江市清查办：

根据财政部和我市资产清查工作的相关制度、政策和要求，我单位已全面完成资产清查的主体工作，(同时聘请××会计师事务所对清查结果进行专项审计),现将有关资产清查的工作报告如下：

(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。

总体概况：清查前资产、负债、净资产状况;清查后资产净损益和账面固定资产折价减值额;(净损益和折价减值)经申报处理后，本单位资产、负债、净资产状况(不包括已使用未转房屋建筑物)。具体包括：

1、土地基本情况：清查前、后金额、数量，土地来源，性质及产权证办理情况等;

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，对处投资金额、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

根据《海南省国家税务局关于对固定资产进行清查的紧急通知》(琼国税发〔20xx〕235号)文件要求，我局对全局固定资产进行了一次全面清查，现将有关情况报告如下：

经过全面清理检查，截至20xx年9月30日，我局拥有固定资产共计13969745.85元，具体情况如下：

(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。

通过此次清理检查工作，我局进一步加强了固定资产的管理，同时也发现了在管理中存在的问题：

(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。

**学校资产清查工作报告篇六**

xx市清查办：

根据财政部和我市资产清查工作的相关制度、政策和要求，我单位已全面完成资产清查的.主体工作，（同时聘请××会计师事务所对清查结果进行专项审计），现将有关资产清查的工作报告如下：

（一）资产清查工作基准日：20xx年xx月xx日；

（四）资产清查工作取得的成效。

总体概况：清查前资产、负债、净资产状况；清查后资产净损益和账面固定资产折价减值额；（净损益和折价减值）经申报处理后，本单位资产、负债、净资产状况（不包括已使用未转房屋建筑物）。具体包括：

（一）固定资产状况：清查前、后固定资产总额。

1、土地基本情况：清查前、后金额、数量，土地来源，性质及产权证办理情况等；

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。

（二）资产损益和折价状况

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，对处投资金额、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。

注：清查工作报告数据要与单位会计账册和清查报表一致，一式三份。

主管部门（公章）××单位（公章）

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）

**学校资产清查工作报告篇七**

根据县教育局关于学校固定资产清查的会议精神和工作部署，我镇决定于20xx年3月28号在全校开展资产清查工作。为保证资产清查工作的顺利开展和按时保质完成，结合我校实际,特制定资产清查方案如下：

(一)工作目标：摸清学校资产的“家底”，如实反映学校的固定资产管理状况，进一步加强对国有资产的监督管理。

(二)清查日期：此次清查工作，以6月30日为资产清查结束日。

(一)资产清查领导小组：

组长：吴自范

成员：王芳李丽王超相振贞王增芬王曙光李春凤王桂兰于秀玲孟莹

(二)职责：一是组织、指导、监督和检查本校资产清查工作;

二是对资产清查中发现的重大问题进行研究和处理;

三是审核确保本校资产清查最终结果。

(三)成立固定资产清查工作小组。具体成员如下：

(1)马钦东：土地房屋及附属设施。

(2)王增芬：负责教学仪器设备清查。

(3)王曙光：负责电教设备清查。

(4)王桂兰：负责图书资料等清查。

(5)相振贞：负责办公家具清查

(6)于秀玲孟莹：负责音、体、美器材清查

(7)王超：具体负责数据的整理，电脑操作等。

(一)第一阶段为准备阶段

1、学校成立资产清查领导小组，明确职责;

3、召开学校资产清查工作会议进行动员和部署;

4、组织资产清查有关工作人员业务培训。

(二)第二阶段为实施阶段

1、部门自查，由各部门负责人分别完成这次资产清查工作，对各项资产、各项资金进行清查、登记、核对;对清查结果和查出的问题进行更正。

2、资产清查工作领导小组组织核实、验收。

(三)第三阶段总结情况和整改

1、根据清查情况进行汇总，并向资产清查领导小组汇报。

2、针对学校在财产管理和财务管理中存在的问题，清查工作领导小组要督促其限期整改。

(一)这次资产清查应做到全面彻底，不重不漏，帐实相符，通过核实“家底”，找出学校管理中存在的问题，以便于完善制度，加强管理。

(二)对于固定资产清查，重点做好“帐、物、卡”相符、帐实相符。

(四)固定资产第三类、第八类实行一物一卡。

**学校资产清查工作报告篇八**

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。

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”。

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