

2023年事业单位资产清查实施方案(精选5篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

事业单位资产清查实施方案篇一

继晋中市财政局7月11日国有资产清查工作进展通报会之后，针对我局存在的.问题，局党组织进行了专项研究，并于207月12日以介财建字55号文下发《介休市财政局关于加快我市资产清查工作进度的通知》。截止目前，我市已完成清查工作，正在出审计报告的有63户，已完成清点，正在进行处理鉴定的有57户，已完成实物清点，尚未录入完成的有18户，清查工作进度缓慢的有6户，对进度缓慢的单位我们将继续加大督促力度，加快资产清查的进度，以确保资产清查工作按时完成。同时我局于2016年7月25日以介财建字【2016】58号文转发了晋中市财政局《关于加强行政事业单位资产管理信息系统安全保密工作的通知》以提高各单位对资产管理信息系统安全保密工作的认识。

事业单位资产清查实施方案篇二

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.

文档为doc格式

事业单位资产清查实施方案篇三

下面是整理的关于事业单位国有资产清查工作报告范文，希望对你有帮助！

××××局：

根据财政部资产清查工作的相关制度、政策，按照市财政局与市局的有关要求，我局认真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) 资产清查工作基准日

×××年12月31日。

(

二) 资产清查范围

经清理，本单位纳入本次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) 资产清查工作具体实施情况

- 1、成立局资产清查工作小组，制定本局的资产清查工作方案□
- 2、按照本局制定的资产清查工作方案组织实施。以财务、综合办公室为主，各科室密切配合进行。
- 3、按照要求，认真开展了单位自查。包括单位帐务清理，财产清查，及时做好工作底稿，填制《行政事业单位资产清查工作基础表》，编制《行政事业单位资产清查报表》，撰写《行政事业单位资产清查工作报告》。

1、截至×××年12月31日的资产清查结果情况

资产合计×××××元

(1)×××

(2)×××

(3)×××

2、截至×××年12月31日的负债清查结果情况

负债合计×××元

暂存款×××元

3、截至×××年12月31日的净资产清查结果情况

净资产合计×××元

(1)×××

(2)×××

其中：经常性结余×××元

专项结余×××元

我局无发生资产盘盈和盘亏情况。

四、对资产清查暴露出来的单位资产、财务管理中存在问题、原因的分析及整改措施

(一)存在问题

XXXXXXXX

(二) 原因分析

XXXXXX

(三) 整改措施

1、提高认识，进一步加强国有资产管理，一是建立资产管理责任机制。二是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真正落到实处。三是加强制度建设，健全基础工作。四是规范资产处置行为，严格资产审批制度。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》及本次清产核资有关文件等规定的程序和批准权限，实行严格的审批制度。运用计算机等现代化工具加强对资产的监控，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动作、资产存量和变量情况，实现由静态管理向动态管理的转变，真正发挥存量资产的效能。

XXXXXXXXXXXXXX局

XXXX年X月X日

根据《财政部关于开展2019年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》(财资〔2019〕2号)精神，为组织开展好我镇行政事业单位国有资产清查工作，确保全镇资产清查工作顺利开展，特制定如下工作方案。

(一)全面摸清家底。对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清查，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，为行政事业单位国有资产管理信息数据库提供初始信息，充实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信息支撑。

(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

(一)清查基准日。

以2019年12月31日为资产清查的基准日。

(二)清查范围。

1. 2019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类行政事业单位、社会团体。

2. 执行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。

为切实加强领导，保证资产清查工作顺利进行，镇政府成立“大历镇行政事业单位资产清查工作小组”，统一领导全镇各行政事业单位资产清查工作。工作小组下设办公室，挂靠党政办，具体负责组织开展资产清查工作。

各单位法人代表是资产清查的第一责任人，各单位要建立由资产、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，负责领导和实施本单位的资产清查工作。

行政事业单位资产清查工作按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施”的原则，由镇党政办组织各行政事业单位开展资产清查工作。其中：

(一)对于近三年已经进行过行政事业单位资产清查工作的单位，允许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，审核更新有关数据后，汇总上报。

(二)针对资产清查过程中发现的问题，镇党政办可以聘请社会中介机构进行专项审计或复核。

(三)资产清查数据应与同年度资产报告数据、财务会计数据进行核对。经过清查后的固定资产，要按照财政部的统一要求建立健全账卡，完善管理信息，并按照财政部《行政事业单位国有资产管理信息系统管理规程》(财办〔2019〕52号)规定，将相关信息录入信息系统。

(四)镇财政所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，对资产变化情况做到及时更新，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，防止“前清后乱”和“清管两层皮”现象。

(五)资产清查工作结束后，行政事业单位应根据财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资〔2019〕1号)和实际情况，对资产清查结果予以核实认定。

资产清查工作内容主要是根据财政部《行政事业单位资产清

查核实管理办法》等有关规定，做好基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等工作。具体步骤如下：

(一)准备阶段(2019年2-3月)

1. 布置资产清查工作。
2. 开展业务培训。

事业单位资产清查实施方案篇四

为认真贯彻落实财政局《关于开展固定资产清查工作的通知》文件要求，进一步规范和加强资产管理，我院于近日启动了固定资产清查工作，并以三项举措确保资产信息的正确性及可靠性。

一是加强组织领导。卫生院成立了固定资产清查小组，组员抽调院内不同岗位职工组成，采取先分片清查，后交叉检查的工作方式，确保清查工作责任到人，清查过程公正、详尽。

二是明确清查范围。卫生院将所有固定资产、医疗设备及低值易耗品全部纳入清查范围，并对照资产管理系统台账及低值易耗盘存表清查实物，进一步摸清家底，为下一步资产管理规范化打牢基础。

三是完善资产管理。卫生院根据“账物相符、不重不漏”的原则，采取先以账对物，后以物对账的清查方式，对每件固定资产的来源、品名、数量、规格、使用人等均作详细登记，同时对存放地点、资产分类、标签不明、填写不规范、不完善的资产进行了修改完善，确保台账规范、一目了然，管理有序。

下一步，我院将根据清查结果制定后续资产管理制度，实行

固定资产动态管理，提高资产管理工作透明度，保证资产的合理配置和有效利用。

事业单位资产清查实施方案篇五

清查工作中各单位按照市财政局和市卫生局的清查工作要求开展工作，保证了此次行政事业单位资产清查工作的圆满完成。

通过本次清查各单位对资产进行了清理，将无使用价值的固定资产纳入待报废资产处理，对已转让资产未办理相关手续的进行了补办，根据清查的结果对全系统的资产情况有了全面、详细的了解。

具体数据略。

市财政局(国资委)：

根据《六安市财政局(国资委)关于转发(行政事业单位资产清查核实管理办法)的通知》(财资[2016]183号)和《市财政局(国资委)关于开展2016年全市行政事业单位国有资产清查工作的通知》(财资[2016]18号)文件精神及要求，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、单位基本情况

本次单位资产清理，纳入资产清查范围的为市管局(接待办)本级，单位性质为行政，执行行政单位会计制度。单位公共预算财政拨款在职人数50人(其中员额内4人)，离休1人，退休28人。2015年预算收支1737.32万元。

二、资产清查总体状况

(一) 资产清查基准日：根据财政局(国资委)《关于开展2016年全市行政事业单位资产清查工作的通知》(财资〔2016〕18号)文件要求，此次我单位资产清查基准日统一确定为2015年12月31日。

(二) 资产清查范围：局(办)各科室、市直机关事务服务中心、(市直公务用车管理服务中心)。

(三) 资产清查工作具体实施情况：1、为了保证固定资产清理工作高效有序进行，局(办)成立固定资产清查工作领导小组，局主要领导任组长，副局长(副主任)和纪检组长任副组长，各科室和部门负责人为成员，领导小组下设办公室，办公室设在财务管理科，负责固定资产清查工作具体的工作计划和实施方案。2、组织人员按照具体的工作计划和实施方案开展了单位基本情况清理、账务清理、财产清查。

(四) 资产清查工作取得的成效：

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点问题，坚持实事求是的原则，如实反映存在的问题并提出了处理建议。

三、资产清查工作结果

本次单位清查固定资产合计1820878.92元，共计卡片142张。经资产清查领导小组清查登记核对，最终确认在用资产卡片113张，在用固定资产1696715元，待报废处理固定资产卡片29张，待报废处理固定资产124163.92元。

四、单位资产清查暴露出来的问题、原因、及改进措施

(一) 存在的问题

- 1、由于单位人员调动或科室部门调整，资产使用人未能及时调整到位；
- 2、部分资产使用年限过长已损坏不能使用，没有及时报废处理；

(二)原因分析

- 1、资产的保管、使用等内部管理制度执行力度不强；
- 2、未指定专人妥善保管和维护资产；
- 3、待报废资产堆放杂乱，没有集中堆放场所。

(三)改进措施

- 1、建立健全资产的购置、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。

五、单位资产管理情况

单位资产管理总体来说运作规范，固定资产信息平台 and 财务资产类账账相符、账实相符，资产采购能严格按照采购程序和制度办理，做到了资产采购、资产验收、资产使用的制度化。

六、其他需要报告的主要事项

需要补充说明的是：单位办公用房指标本次没有填制，主要

原因是行政中心整个资产经市政府会议研究，将资产转移到市城投公司作融资担保使用，待以后归还再做调整。