

# 最新资产清查审计报告的目的(模板5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。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，我们一起来看看吧。

## 资产清查审计报告的目的篇一

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：根据县教育局对学校进行固定资产清查要求，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。

## 【学校资产清查工作报告范文二】

按照《行政单位国有资产管理暂行办法》和《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令35、36号)的有关要求和市政府的总体部署以及《齐齐哈尔市市直行政事业单位资产清查工作实施方案》，我单位将于月日至20月日进行资产清查的自查工作，现将资产清查自查结果报告如下：

### 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，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
2. 固定资产清查工作小组

## (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。

### 学校资产清查工作方案

#### 一、指导思想

严格执行《齐齐哈尔市教育局行政事业单位资产清查工

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。

#### 二、机构设置

为加强对固定资产清查工作的领导，确保清查工作落实到位，学校成立固定资产清查领导小组及固定资产清查工作小组，其组成成员如下：

1. 固定资产清查领导小组
2. 固定资产清查工作小组

三、清查基准日：2016年6月31日

#### 四、清查内容：

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。

#### 五、清查步骤及时间安排、负责部门

### 资产清查审计报告的目的篇二

为了明晰资产账实情况，明确资产管理责任，经上级统一要求，对学校固定资产进行全面清查，为保证我校资产清查工作的顺利开展，结合我校实际情况，制定此工作方案。

#### 一、资产清查目标

通过开展资产清查工作，搞清我校资产的真实情况，全面摸清家底。建立我校资产管理有效的运行机制，使学校的资产管理清晰，责任明确。

#### 二、资产清查工作原则和方法

(一)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”的原则进行。此次资产清查工作由我校资产清查领导小组领导并组织。

(二)各职能部门在学校资产清查领导小组的指导下开展资产清查工作，并严格按照学校资产清查领导小组制定的工作程序，做好自查工作。在各职能部门自查的基础上，学校资产清查领导小组选派工作组对各职能部门自查情况进行复查、统计。

### 三、资产清查实施阶段具体步骤

#### (一) 自查

各职能部门根据自身现有状况按照学校发给各单位的资产申报表格式进行自查登记，不留死角。如有报废经审批填报报废表。

#### (二) 核查

各职能部门必在规定时间内将自查情况经本部门资产清查小组组长、成员签字后送交学校后勤管理处。学校资产清查领导小组组成校资产清查组，派专人对各职能部门自查情况进行核查，核查不合格的职能部门要及时整改。

#### (三) 整改

(1) 根据我校历史原因和现有资产管理现状，各职能部门应加强内部管理，建立和落实资产管理责任制，建立、健全资产管理档案。

(2) 对在本次资产清查工作中发现和暴露以及历史遗留问题，学校将依据相关法律、法规制定整改措施，并认真进行整改。

### 五、资产清查工作要求

#### 1、端正态度，加强领导

各职能部门要切实落实我校资产清查工作方案，分管领导负全责，认真组织清查、汇总工作。各部门要密切配合，通力合作。

#### 2、认真清查，真实、完整地反映资产的使用、管理状况

对全校占有和使用的资产进行清查，真实、完整地反映出我

校资产现状，做到见帐就清、见物就点、账账相对，账实相对，确保账物相符。

### 3、完善内控制度，强化资产管理

各职能部门要加强内部管理，分工明确，责任到人。

### 4、严肃工作要求

各职能部门在资产清查工作中，应本着客观、务实的态度，如实反映存在的问题，真实、完整的做好资产清查工作。

六、资产清查工作的组织机构为保证资产清查工作的顺利开展，我校成立了资产清查工作领导小组。资产清查领导小组名单如下：

组长：韩文喜(校长)

副组长：高启林 彭明嘉 闫立宪

成员：

赵云霞

王世霖 李玉慧 闫立宏 来进红 吴冠钰 王秀花 王学莺

景泰县第六中学

## 资产清查审计报告的目的篇三

根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》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工作情况报告如下：

### 一、单位基本情况

铁岭技师学院是全额拨款事业单位，隶属于铁岭市人力资源和社会保障局，学院设有单独的资产管理部门-资产管理处，负责学院资产管理工作。学院执行事业单位财务会计制度，由铁岭市人力资源和社会保障局集中支付中心统一核算，单位在编人员347人。预算收支情况等基本情况：全年收入5470.8万元，其中财政拨款3362.4万元，事业收入2108.4万元；全年支出5470.8万元，其中基本支出4725.2万元(人员经费3682.5万元，日常公用经费1042.7万元)，项目支出745.6万元。

## 资产清查审计报告的目的篇四

学校资产清查工作报告一：

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203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、工作目标和清查日期

(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2016年6月30日为资产清查结束日。

### 二、资产清查工作领导小组及职责

(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。

三、实施阶段：

(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。

## 四、工作要求

(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二：

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：根据县教育局对学校进行固定资产清查要求，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

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。

### 学校资产清查工作报告篇二:

此次能够圆满地完成我校资产清查工作任务，离不开校党委、行政和校资产清查工作领导小组的高度重视和正确领导;离不开各学院、各职能部门的积极配合和大力支持;离不开各单位资产管理员的辛勤工作;同时也离不开国有资产管理处全体同志的勤奋工作和无私奉献。

忘不了资产清查工作的紧张阶段，刘惠莽同志2岁多的女儿高烧39度需要住院治疗和照料时，由于无法照看和陪伴女儿，她强忍眼中的泪水不停地给来交材料的同志解释资产清查材料的填报和检查工作，早出晚归，女儿连续几天都见不着她的身影;忘不了廖晓艳同志在儿子参加艺术类专业考试报名及考试时，又遇母亲生病，她没有离开自己的岗位而是不停地奔波在校内各单位核实资产;忘不了田云发同志为了查找关于土地、房屋的相关证据，书写各种说明材料，他不顾自己痛风发作，加班加点至深夜;忘不了在资产清查工作各种数据汇

总时，处领导和资产清查办公室的伍敏、廖晓艳、刘惠莽等同志以高度的责任感和认真负责、精益求精、一丝不苟的工作态度对待工作中出现的问题。

由于财政部资产清查软件的原因造成几百条数据上传丢失，他(她)们和技术人员在几万条信息中去不断地查找原因，从几百条数据的丢失减少至几十条到后来的十几条，为了这十几条信息，她们就如在大海捞针一样，在几万条信息中一个一个地核查，寻找丢失的原因，经过艰苦奋战，当各类数据全部上传成功，各种报表汇总完成时，她们已连续工作长达36小时没有休息。

在这里我们向关心和支持国有资产管理处的学校各级领导及各职能部门对我们工作的大力支持和积极配合表示衷心的感谢，向各单位的资产管理及资产清查办公室同志们的辛勤付出表示诚挚的谢意。

团结务实、严格管理，认真完成日常管理服务工作

1、加强固定资产的预算管理和固定资产购置的审批程序。

根据学校的统筹安排和各单位申报，认真编制学校年度固定资产的预算，并严格按预算执行。在设备的购置环节上，严格按照规定和程序审批设备购置报告，严格把关。对于购置设备进行反复论证，特别是对大型仪器设备的购置理由、效益、安装及使用条件做到心中有数，避免盲目性。

如校内一单位由于新建需要购置大量的设备，我们多次到工地进行实地考察，对使用单位的购置报告清单进行一一核对，发现原报告中的300台热水器等全是以天然气为燃料，深入实地后发现无天然气管道，立即与使用单位和基建部门取得联系，及时进行了更改，避免了不必要的浪费。全年审批各类设备购置报告150余份，1万多台(件)数，涉及购置资金近亿元。

2、严格按照规定和程序办事，认真做好固定资产的入账与登记管理工作。

一是认真贯彻执行《中央国家机关xxxx年政府集中采购制度》、《国家民委关于加强和改进物资管理的实施办法》和《xxxx大学国有资产管理办法》等规定，在固定资产登记和报销过程中，坚持原则，实事求是，把好验收、入账关。根据使用单位领用人和资产管理员的验收单以及购买合同等项目核对其实物的型号、厂家、数量及发票金额等，验收无误签字后，我们再进行固定资产入账和贴号工作。做到反复认真核对，项目清楚无误，手续齐全，数据准确。

二是深入基层，克服重重困难，及时对固定资产进行验收和资产贴号，特别是新校区续建工程设备多，现代技术教育中心、校园网络管理中心、后勤学管部、食堂等就有上千万设备；生科院、艺术学院等进口设备以及留学生楼的设备也量大且类别复杂。xxxx年新增固定资产1.5亿元，库存材料120余万元，对1万5千多台件各类固定资产实物进行了贴号，固定资产增量达到历年之最。

三是及时输入详细的资产信息，建立微机固定资产明细账、卡片和相关资产档案。同时加强对各类固定资产数据的统计、查证工作，较好地完成了各类数据上报工作。

## 资产清查审计报告的目的篇五

根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》及上级部门的有关文件规定，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工作情况报告如下：

一、单位基本情况

二、资产清查工作总体情况

(一) 资产清查工作基准日：本次清查工作基准日是12月31日。

(二) 资产清查范围：本单位。

(三) 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：陈建国

副组长：毕延勇

成员：李波、张中山、丁立群、刘鲁东。

3、资产清查工作程序：首先进行查账，列出账上各项资产；再进行实地盘点，对照账上数填报账上达到清查标准的资产明细表及盘盈、盘亏明细表；在填报以上前两表的时候严格按照市有关计价的文件规定，进行固定资产重估(无账面原值)、折价(或按规定计提折旧)等；而后根据明细表进行卡片录入和报表的填报；在填写报表时同步进行财务方面的清查；最后完成上报、撰写清查报告及相关的报表打印和数据备份工作。

(四) 资产清查工作取得的成效及存在的问题。

通过这项工作的完成，我单位摸清了“家底”，建立起了完整的清查系统，包括卡片及报表系统，为以后对资产进行科学、有效、动态的管理奠定了基础。

同时，通过本次资产清查活动，也发现了不少问题，例如：

部分资产分类不明确、资产卡片不够完整等。针对这些问题，我校及时做出了修正，并保证在此后的工作中做的更加细致和准确。

### 三、资产清查工作结果

(一)本单位此次资产清查中，共盘亏资产21件，共计213034.77元(其中价值207834.77元的“大山小学办公家具”已经经过了东营开元联合会计事务所审核，做出了《资产清查损益鉴证报告》)。

### 四、资产清查工作中发现存在的问题及改进的措施

存在问题分析：平时的固定资产入账没有严格按标准入账，对固定资产的管理还不够科学有序；主要原因是：对财产管理的意识还不够强，没有形成科学管理的系统。

整改：以这套清查系统为载体，要求各校做到入账后及时更新，严格按标准入账。

### 五、单位资产管理情况

我校总务处下设固定资产办公室，固定资产总管理员一名，部门管理员十几名，统筹负责固定资产管理工作。

每学期末都会对本校固定资产进行自查，会计人员配合完成本项工作，对于在使用过程中损坏的，及时做好记录，确保财务物资的准确、完整。