

# 国有资产清理清查情况报告(模板5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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，我们一起来看看吧。

## 国有资产清理清查情况报告篇一

资产清查是通过实物和现金的实物清查以及银行存款债权的核对，确定各种财产、材料、货币资金、债券和债务的实际金额，以查明账户金额是否与实际金额相符的一种特殊方法。以下是为大家整理的关于，欢迎品鉴！

根据《\_\_市行政事业单位资产清查工作方案》（东财〔2007〕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〔2007〕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2006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:

(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;

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2006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2006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2006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) 2006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.

按照国家、省、市财政部门统一部署, 要求全市行政事业单位开展继20xx年以来的第二次全国性的国有资产清查工作。我局在“统一政策、统一方法”的指导下, 分步骤、按时点、保实效, 进一步摸清家底、盘活资产, 于7月底之前顺利完成本次资产清查工作任务。

一、领导重视, 周密部署。我局成立了资产清查工作领导小组和工作机构, 制定了《扬州市统计局资产清查工作方案》, 明确目标任务, 细化责任分工, 强调资产清查工作的组织领导。

二、合理分工, 盘实家底。清查小组统一落实盘点、汇总工作, 固定资产分为网络电子设备和房屋、车辆、办公家具等两类, 盘点工作由计算中心、局办公室行政科分别负责, 流动资产、负债和净资产核实工作由办公室财务科负责, 局各处室协同配合进行全面细致的清查盘点。

三、准备充分、高效推进。借助资产盘点结果, 提前预判账

面资产与资产登记系统形成差异的历史原因，主动与财政局沟通维护登记系统卡片信息。根据盘查情况逐项核对填写资产相关信息，确保资产盘点结果准确无误的转换导入资产清查系统，为在全市率先完成资产清查工作提供了保障。

四、汇总上报，手续完备。经会计师事务所专项审计和经济鉴证，及时汇总资产清查结果，形成《资产清查工作报告》、《资产清查汇总表》、《行政事业单位国有资产损溢、资金挂账核实申请表》报市级资产清查主管部门。待审核批复后进行账务调整和资产信息补录，做到实有资产、账面资产、登记系统三一致。

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[20xx]183号)和《财政局(国资委)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》(财资[20xx]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：

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□20xx年预算收支1737.32万元。

(一)资产清查基准日：根据财政局(国资委)《关于开展20xx年全市行政事业单位资产清查工作的通知》(财资□20xx□18号)文件要求，此次我单位资产清查基准日统一确定为20xx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。

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。

#### (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。

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。

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20xx年经市政府会议研究，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。

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）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。

（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，即本单位1户，执行事业单位会计制度。

### （三）资产清查工作组织实施情况

- 1、认真执行有关资产清查的制度规定，学习相关文件，成立资产清查工作小组，制定我单位的资产清查工作方案。
- 2、按照我单位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，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。主要对我单位基本情况清理、账务清理、财产清查。

（3）财产清查是对各项资产、负债、净资产进行全面的清理、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，主要对我单位的固定资产、流动资产、对外投资、无形资产、负债、净资产等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的问题

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，经资产清查领导小组讨论通过，最终确认资产损失共3000.00元，其中流动资产损失3000.00元，资产盘盈共3000.00元，其中流动负债盘盈3000.00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》。资产清查工作中存在的问题主要是房屋建筑物类资产未办理房屋所有权证。

（一）单位清查出的资产盘盈、资产损失、资金挂账情况通过对我单位20xx年12月31日会计报表及资产损益情况的清查，我单位资产总额账面数为4,115,186.40元，清查数为4,112,186.40元；负债总额账面数为3,000.00元，清查数为0.00元；净资产总额账面数为4,112,186.40元，清查数为4,112,186.40元。

我单位清查出的资产损失情况：确认资产损失共3000.00元，主要是：流动资产损失3000.00元，其中：其他应收款损失3000.00元。

我单位清查出的资产盘盈情况：确认资产盘盈共3000.00元，主要是：流动负债盘盈3000.00元，其中：其他应付款盘盈3000.00元。

## （二）资产盘盈、资产损失、资金挂账原因分析

1、资产损失原因：资产损失主要为其他应收款损失1笔，金额共计3000.00元，损失原因主要为其他应收款已逾期3年以上，且原会计及出纳均已更换，现已无法寻找到原会计和出纳，无法收回，已形成实际坏账损失，又因单笔数额较小、不足以弥补清收成本，作损失申报处理。

2、资产盘盈原因：资产盘盈主要为其他应付款盘盈1笔，金额共计3000.00元，盘盈原因主要为其他应付款已逾期3年以上，经查阅账簿等资料，该笔账形成于3年以上，因是多年来累计扣取的职工个人住房公积金，故无法确定具体年份，现该笔账已不需要支付，也无法退还给职工个人（无法确认到具体职工明细），形成实际坏账，作盘盈申报处理。

## （三）资产盘盈、资产损失、资金挂账证明材料

1、资产损失证明材料：记账凭证及原始附件，单位作出的专项情况说明。

2、资产盘盈证明材料：“其他应付款-公积金”科目明细账，单位作出的专项情况说明。

（四）经会计师事务所审核后的资产盘盈、资产损失、资金挂账情况。

我单位委托湖南方正会计师事务所有限责任公司对我单位的资产损失、资产盘盈情况进行审核并出具经济鉴证证明，其审核后的情况如下：

清查出的资产损失情况：审核后的资产损失共3000.00元，主要是：流动资产损失3000.00元，其中：其他应收款损失3000.00元。

清查出的资产盘盈情况：审核后的资产盘盈共3000.00元，主要是：流动负债盘盈3000.00元，其中：其他应付款盘盈3000.00元。

（五）单位申报核实资产盘盈、资产损失、资金挂账的处理预案

我单位对清查出的资产盘盈、资产损失，按照资产清查要求进行分类，提出相关处理建议，按规定权限上报主管部门及财政部门核销处理。

（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，未定期清理资产；
- 4、帐务处理不及时。

（二）原因分析：

- 1、因资金紧张，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、定期清理资产；
- 4、及时按规定程序处理帐务。

（二）原因分析：

- 1、因资金紧张，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、定期清理资产；
- 4、及时按规定程序处理帐务。

因各种历史原因，我单位固定资产中的房屋类资产均未办理房屋所有权证，我单位领导层对此也非常重视，并要求尽快解决历史问题，早日办理产权证。

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：

### (一) 资产清查工作的基准日

此次清查工作统一以\_\_\_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\_\_\_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\_\_\_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。

### (三) 资产清查工作实施情况

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\_\_\_同志担任，成员由\_\_\_、\_\_\_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。

#### (四) 资产清查工作取得成效及存在问题

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。

这次资产清查查出我馆资产损失情况是：馆门面房于\_\_年元月依据“双创”要求予以拆除，损失\_\_元。馆加油机、复印机、无绳电话、电脑配件等报废损失\_\_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。

根据《财政部关于开展20\_\_年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》(财资〔20\_\_〕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。

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

(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。

(一)单位范围：2015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2015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。

(一) 准备阶段(20\_\_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(20\_\_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〔20\_\_〕1号)文件附2“\_\_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20\_\_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后，在规定时间内报送财政部。

### (三)总结阶段(20\_\_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、调整核实现事项。部资产清查工作领导小组办公室根据财政部财资〔20\_\_〕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20\_\_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，保证工作进行顺利。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。

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。

## (一)账账核对结果

### 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2011年年底，学校固定资产账面总额为13108.705342万元。

## (二)账实核对结果

## 说明

核查结果统计并不十分精确：一是教室固定资产(桌椅、多媒体设备)未能核实准确；二是个别单位第三轮核对数据提交太迟，没有统计。但对基本统计数据影响不会十分明显。

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，02年前资产2777.398673万元，盘实在用资产2504.449929万元，盘亏272.948744万元；02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%，02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。

\_\_\_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。

(一)存在问题

\_\_\_\_\_

## (二) 原因分析

---

## (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 and 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。

根据《信阳市行政事业单位国有资产清理工作实施方案》的有关精神，按照国有资产清查工作相关政策、制度和规定的要求，我院按时完成了国有资产清查的自查工作，现将我院国有资产自查工作情况报告如下：

根据方案要求，成立了以方斌任组长、夏厚生副组长，财务人员直接负责的国有资产调查清理工作领导小组，小组下设办公室，办公室设在财务办。一是领导亲自动员，认真学习领会相关文件精神，结合本单位实际制定清查工作实施方案；二是各科室明确职责、分工协作、积极配合；三是工作人员严格要求，建立督促检查机制，责任层层落实。

在院领导的大力支持和关心下，在相关科室的配合下，通过各科室工作人员的努力，我院顺利地完成了此次国有资产自查工作。首先，在国有资产调查清理工作进行中，清查人员认真做好资产核查、数据汇总、总账、明细账、实物完

全一致，按照廉办的统一规范和要求，填报《商城县行政事业单位国有资产清理专项检查自查自纠情况统计报表》，认真撰写了自查报告。

其次，进一步增强了我单位加强国有资产管理的意识和紧迫感，对在国有资产调查清理过程中发现的问题并结合实际情况，制定相关的资产管理办法，进一步建立健全了资产管理制度。

再次，规范了国有资产管理程序，锻炼了国有资产管理队伍，国有资产管理水平得到极大提高，为实现国有资产的动态监督管理，合理有效地配置相关资源，提高国有资产的使用效率创造了条件。

按照方案的统一部署，我单位如期完成了自查自纠工作，但也存在一定的不足。由于国有资产调查清理工作时间紧，任务重，政策性强，涉及面广，要求高，标准严，清查工作艰难而繁重，加上我们对国有资产调查清理工作的有关政策和业务流程不太熟悉，缺乏工作经验，业务素质有待提高。

在今后的工作中，我们将加强政策理论知识学习，多方请教实践经验，认真巩固现有成绩，弥补不足，进一步加强国有资产管理，争取再上新台阶。

## **国有资产清理清查情况报告篇二**

根据《财政部关于开展20\_\_年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》(财资〔20\_\_〕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。

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

(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。

(一)单位范围：2015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2015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。

(一) 准备阶段(20\_\_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(20\_\_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[20\_\_]1号)文件附2“\_\_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20\_\_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，在规定时间内前报送财政部。

### (三)总结阶段(20\_\_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〔20\_\_〕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20\_\_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。

## 国有资产清理清查情况报告篇三

资产清查是通过实物和现金的实物清查，以及对银行存款、债务和债权的检查，确定各种财产、材料、货币资金、债券和债务的实际金额，以查明账户金额是否与实际金额一致的一种特殊方法。以下是为大家整理的关于, 欢迎品鉴!

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。

### (一)账账核对结果

#### 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2011年年底，学校固定资产账面总额为13108.705342万元。

### (二)账实核对结果

#### 说明

核查结果统计并不十分精确：一是教室固定资产(桌椅、多媒体设备)未能核实准确；二是个别单位第三轮核对数据提交太迟，没有统计。但对基本统计数据影响不会十分明显。

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，02年前资产2777.398673万元，盘实在用资产2504.449929万元，盘亏272.948744万元；02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%，02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。

根据《\_\_市行政事业单位资产清查工作方案》（东财〔2007〕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〔2007〕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2006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:

(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;

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2006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2006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2006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)2006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《信阳市行政事业单位国有资产清理工作实施方案》的有关精神, 按照国有资产清查工作相关政策、制度和规定的要求, 我院按时完成了国有资产清查的自查工作, 现将我院国有资产自查工作情况报告如下:

根据方案要求, 成立了以方斌任组长、夏厚生副组长, 财务人员直接负责的国有资产调查清理工作领导小组, 小组下设办公室, 办公室设在财务办。一是领导亲自动员, 认真学习领会相关文件精神, 结合本单位实际制定清查工作实施方案;二是各科室明确职责、分工协作、积极配合;三是工作人员严格要求, 建立督促检查机制, 责任层层落实。

在院领导的大力支持和关心下, 在相关科室的配合下, 通过各科室工作人员的努力, 我院顺利地完成了此次国有资产自查工作。首先, 在国有资产调查清理工作进行中, 清查

人员认真做好资产核查、数据汇总、总账、明细账、实物完全一致，按照廉办的统一规范和要求，填报《商城县行政事业单位国有资产清理专项检查自查自纠情况统计报表》，认真撰写了自查报告。

其次，进一步增强了本单位加强国有资产管理的意识和紧迫感，对在国有资产调查清理过程中发现的问题并结合实际情况，制定相关的资产管理办法，进一步建立健全了资产管理制度。

再次，规范了国有资产管理程序，锻炼了国有资产管理队伍，国有资产管理水平得到极大提高，为实现国有资产的动态监督管理，合理有效地配置相关资源，提高国有资产的使用效率创造了条件。

按照方案的统一部署，本单位如期完成了自查自纠工作，但也存在一定的不足。由于国有资产调查清理工作时间紧，任务重，政策性强，涉及面广，要求高，标准严，清查工作艰难而繁重，加上我们对国有资产调查清理工作的有关政策和业务流程不太熟悉，缺乏工作经验，业务素质有待提高。

在今后的工作中，我们将加强政策理论知识学习，多方请教实践经验，认真巩固现有成绩，弥补不足，进一步加强国有资产管理，争取再上新台阶。

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：

#### (一) 资产清查工作的基准日

此次清查工作统一以\_\_\_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\_\_\_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\_\_\_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。

## (三) 资产清查工作实施情况

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\_\_\_同志担任，成员由\_\_\_、\_\_\_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。

## (四) 资产清查工作取得成效及存在问题

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。

这次资产清查查出我馆资产损失情况是：馆门面房于\_\_\_年元月依据“双创”要求予以拆除，损失\_\_\_元。馆加油机、复印机、无绳电话、电脑配件等报废损失\_\_\_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。

\_\_\_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。

### (一) 存在问题

---

### (二) 原因分析

---

### (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 and 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。

## 国有资产清理清查情况报告篇四

根据《\_\_市行政事业单位资产清查工作方案》（东财〔2007〕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〔2007〕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2006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;

(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2006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2006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财产损失元, 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2006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) 2006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.

# 国有资产清理清查情况报告篇五

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：

## (一) 资产清查工作的基准日

此次清查工作统一以\_\_\_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\_\_\_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\_\_\_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。

## (三) 资产清查工作实施情况

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\_\_\_同志担任，成员由\_\_\_、\_\_\_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。

#### (四) 资产清查工作取得成效及存在问题

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。

这次资产清查查出我馆资产损失情况是：馆门面房于\_\_\_年元月依据“双创”要求予以拆除，损失\_\_\_元。馆加油机、复印机、无绳电话、电脑配件等报废损失\_\_\_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。