

清查图书工作报告

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

清查图书工作报告篇一

(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x月x0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。

(x)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(20xx年x月28日)

1、学校成立资产清查领导小组，明确职责；

x□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x月28日—x月x0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x月x1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。

清查图书工作报告篇二

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。

清查图书工作报告篇三

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，法定代表人是校长，法定地址为***，人员编制**人，在编教职工**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***学校**小学、***学校**小学。

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：***（中心校长），副组长：***副校长），成员：***。

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”，真实完整地反映了本单位固定资产状况，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

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。

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。

清查图书工作报告篇四

清查是对各项财产、物资进行实地盘点和核对，查明财产物资、货币资金和结算款项的实有数额，确定其账面结存数额和实际结存数额是否一致，以保证账实相符的一种会计专门方法。本站小编为你整理了清查欠款工作报告，希望可以帮到您。

一、 应收款项清查的组织工作 为使应收款项清理工作得到有效落实， 我公司于**年*月*日成 立了应收款项清理小组，

负责对应收款项进行全面清查、催收和 处理。

公司本部、 控股子公司， 二户单位的应收款项。

三、应收款项清查的工作程序 1、组织学习文件精神，做好人员分工。

2、**年*月*日至*月*日对本公司及所属子公司的应收款项进行全面 清理，财务部负责编制应收款项统计表，并将统计表上报公司领导。

3、根据《应收账款统计表》将责任落实分配给责任人。

4、撰写清理工作报告，上报有关数据。

1、应收子公司 100 万元，此款系对其子公司的经营业务的支持而 以发生的往来借款，12 月底将归还我公司。

2、应收水电费款 10 万元，此款主要由于当月水电费次月收款情 况而形成 ，同时通过清理发现有 2 万元未及时收回，现已责成管理 水电的部门进行催收。

4、预付**公司 5 万元，此款为预付购料款，次月次月所购商品入 库，将冲销该预付账款。

1、应收汽车有限公司索赔款 15 万元，此款属于本月开票挂 账， 对方次月付款的情况而形成。

2、预付**公司购车款 510 万元，此款为当月预付次月购 45 台车 款，次月所购商品入库，将冲销该预付账款。

3、预付*汽车配件公司购配件款 30 万元，此款为当月预付 次月购 汽车配件款，次月所购商品入库，将冲销该预付账款 挂账。

4、预付*有限公司购车及配件保证金 40 万元，此款系 20xx 年应 厂家统一要求，预留给厂家的长期质押保证金，在持续生产经营情况 下，此款也将持续挂账。

通过清理使呆坏账得到有效清理与回收，将公司损失降到最低。此后清理小组将继续跟进落实尚未回收的应收款项，同时加强购销合 同的监管，建立健全应收款项管理制度。

一、严格“五道程序”，清理锁定村级债务。我们在实际工作中，严格按照以下“五道程序”进行村级债务的清理锁定。一是清理摸底。对村集体所有债权债务进行彻底清查，逐笔登记。二是公示核对。以小组为单位公示债权债务摸底结果，同时入户核对。三是审查核定。对公示核对无误的债权债务，经村民主理财小组审核，确属村集体所有的债权和应承担的债务，由债权人、债务人、签证单位(经管站)三方当场签订《村级债务核定书》和《村级债权核定书》，作为确认村级债权债务的依据和锁定村级债权债务的标志，同时进行第二轮公示。四是登记入帐。根据核定书，及时登记或调整账务。五是汇总上报。经过核定入帐后的债权债务，进行逐级汇总上报，并进行第三轮公示，作为考核化解村级债务工作的基准数字。

二、采用“八种方法”，切实化解村级旧债。我们结合各地实际，依靠群众，大胆尝试，不断探索切实可行的化债途径与办法，积极稳妥地化解了部分村级债务。一是削减高息减债30.2万元。对村集体所欠的民间高息借款，通过政策宣传，双方协商，比照金融部门规定的同期同档贷款利息进行结算换据。二是清理债权化债130.66万元。对清理核定后的村级债权，根据不同对象和性质，区别对待，分别采取经济、行政或法律手段进行清收。对农户税费尾欠，根据其偿还能力，通过宣传教育和民主评议促其主动还款，不搞强行清收；对国家干部、村组干部、企事业单位的欠款，先宣传后强制，限期逐笔逐人清收。三是结对抵冲销债32.2万元。对村集体与往来单位或个人形成的三角债，在做好工作，协商自愿的前

提下，动员债权债务自愿结对，协商互抵，从而冲销集体债务。四是划转债务50.6万元。对不应由集体承担的债务及经清查不实的债务，落实责任人，从村集体债务中剥离或剔除。五是核销减免债务34.4万元。对债权人已撤消、死亡或自动放弃追债要求的，按规定程序予以核销；对符合减免规定的税费尾欠以及确无还款能力的特困户、军烈属以及死亡绝户，经村民大会或村民代表会议讨论，予以减免。六是盘活资产化债38.8万元。对村组集体拥有的企业、土地、矿场、固定资产以及“四荒”资源，采取拍卖、租赁、承包等形式，综合开发利用，盘活存量资产，筹集资金用于还债。七是协议还债42.34万元。对村组集体所欠财政、金融等部门的债务，暂无还债能力的，在协商一致的基础上，制定还债计划，签订还债协议。八是其他措施化债124.25万元。各地通过规范制度堵塞财务漏洞、清理审计账务严惩违规违纪行为、发展集体经济壮大村级经济实力等措施，节省和筹集资金用于还债。

三、健全“四项制度”，坚决杜绝新债发生。一是推行了村务公开和民主管理制度。象集体举债、公益事业建设等涉及农民切身利益的事，全部实行民主决策，坚持从实际出发，量力而行，不由村干部或少数人说了算。同时对村级事务实行全过程公开，接受群众和社会监督。二是出台了《**县农村财务“双代管”制度》。在完善和规范“村账站审”制度的基础上，全面推行“村级资金、账务委托乡镇经管站代管”制度。三是制订了《**县农村财务管理制度》。统一规范了村级财务的预决算、资产管理、开支审批、民主理财和财务公开制度，全面实行了村级招待费“零管理”、报刊订阅“限额制”等制度。四是建立村干部离任审计、责任审计和责任追究制度。村主职干部离任，必须接受审计。凡是违反规定，擅自借款发生的债务，按照“谁借款，谁负责偿还”的原则处理。对给村集体经济造成重大损失的责任人，依法追究责任。通过建立和落实以上制度，从源头上防止新的债务发生。

我县化解村级债务工作虽然取得了一定的成绩，积累了一定的经验，但也面临一些实际情况和困难。一是负债面广。基本上村村负债，全县仅有5个村不负债；二是负债额大。村平负债14.82万元，负债20万元以上的村有40个，负债最高的达55万元；三是债权清收难。村级绝大部分债权属外出户和困难户所欠，不仅清收工作量大，而且清收成本也大，同时目前政策规定暂缓清收；四是“普九”债务沉重。全县村级“普九”债务总额为1317.76万元，占总债务的48.1%；五是集体经济脆弱。我县大部分村级集体经济属“空壳村”，靠财政转移支付资金维持正常运转，根本无力还债，化债的困难相当大。我们将进一步加强领导，强化措施，完善制度，探索和创新办法，积极稳妥地推进村级债务化解工作。

一. 应收款项台帐管理制度：

1. 财务部和营销部按照客户设立应收款项管理台帐，详细反映内部各业务部门以及各个客户应收款项的发生、增减变动、余额及其每笔帐龄等应收款项往来信息，两个部门在每月15日对所发生的应收款项进行全面核对。2. 定期编制应收款项明细表，向公司领导、财务部经理、营销部经理等有关人员、部门反映应收款项的余额和账龄等信息，及时分析应收款项管理情况，提请有关责任部门采取相应的措施，减少公司财产损失。

3. 做好基础记录，了解用户付款的及时程度，基础记录工作包括公司对用户提供的信用条件，建立信用关系的日期，用户付款的时间，目前尚欠款数额以及用户信用等级变化等。

4. 检查用户是否突破信用额度。公司对用户提供的每一笔赊销业务，都要检查是否有超过信用期限的记录，并注意检验用户所欠债务总额是否突破了信用额度。5. 掌握用户已过信用期限的债务，密切监控用户已到期债务的增减动态，以便公司营销部及时采取措施与用户联系提醒其尽快付款。

6. 分析应收账款周转率和平均收账期，看流动资金是否处于正常水平，公司可通过该项指标，与以前实际、现在计划及同行业相比，借以评价应收账款管理中的成绩与不足，并修正信用条件。

7. 考察拒付状况，考察应收账款被拒付的百分比，即坏帐损失率，以决定公司信用政策是否应改变，如实际坏账损失率大于或低于预计坏帐损失率，公司必须看信用标准是否过于严格或太松，从而修正信用标准。

8. 编制账龄分析表，检查应收账款的实际占用天数，对其收回的监督，可通过编制账龄分析表进行，据此了解，有多少欠款尚在信用期内，应及时监督，有多少欠款已超过信用期，计算出超时长短的款项各占多少百分比，估计有多少欠款会造成坏账，如有大部分超期，公司应检查其信用政策。

二. 应收款项催收责任制度：

1. 为了明确应收款项催收责任，对于先货后款，应严格遵照以下工作流程：(1) 营销部开具出库通知单(应盖营销部章)，一联交财务部备查，一联交仓库通知发货，仓库在发货时应开具发货清单。

(2) 购货方在收到货物后在发货清单上签字盖章表示认可，营销部根据该发货清单通知财务部开销售发票。

(3) 财务部认真核对出库通知单和发货清单(货物规格、数量、金额一致)后开具销售发票。开出的发票由营销部经办人交给购货单位，购货方在收到发票后要签字认可。2. 对逾期的应收款项，营销部应当采取多种方式进行催收，如信函通知、电报电话传真催收、派人面谈等。对重大的逾期应收款项，可以通过诉讼方式解决。3. 落实内部催收的责任，将应收款项的回收与内部各业务部门的绩效考核及其奖惩挂钩。对于造成逾期应收款项的业务部门和相关经办人员，公司应当在

内部以恰当方式予以警示。

4. 接受员工的监督，对于造成坏帐损失的业务部门和责任人员，应当按照内部管理制度扣减其奖励工资。5. 健全内部激励机制，工资报酬不仅要与销售任务的完成情况联系，而且应与应收款项收回情况挂钩。鼓励经销商采取购销、现款现货等方式合作，尽量减少赊销、代销的方式。6. 对应收账款实行终身负责制和第一责任人制。谁经手的业务发生坏帐，无论责任人是否调离本公司，都要追究有关责任。同时对相关人员的责任进行明确界定，并作为业绩总结考评依据。7. 建立健全公司机构内部监控制度。针对应收账款在赊销业务中的每一环节，健全应收账款的内部控制制度。努力形成一整套规范化的对应收账款的事前控制、事中控制、事后控制程序。8. 加强合同管理，对债务执行合同情况进行跟踪分析，防止坏帐风险的发生。

三. 应收款项年度清查制度：1. 每年年终时，公司组织专人全面清查各项应收款项，并与债务人核对清楚，做到债权明确，帐实相符，账账相符。2. 公司在清查应收账款时，相对应的应付款项应当一并清查。对既有债权又有债务的同一债务人，应付该债务人的款项，应当从应收款项中抵扣，以确认应收款项的真实数额。3. 公司对于债权人没有追索并超过诉讼时效的逾期应付款项，应当一并清查，并按国家有关规定处理。

四. 坏帐核销管理制度：

公司在清查核实的基础上，对确实不能收回的各种应收款项应当作为坏帐损失，并及时进行处理。属于生产经营期间的，作为本期损益；属于清算期间的，应当作为清算损益。坏帐损失处理后，应当依据税法的有关规定向主管税务机关申报，按照会计制度规定的方向进行核算。

公司坏帐损失视不同情况按照以下方法确认：1. 债务人被依法宣告破产、撤销的，应当取得破产宣告、注销工商登记或

吊销执照的证明或者政府部门责令关闭的文件等有关资料，在扣除以债务人清算财产清偿的部份后，对仍不能收回的应收款项，作为坏帐损失。2. 债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡，其财产或者遗产不足清偿且没有继承人的应收款项，应当在取得相关法律文件后，作为坏帐损失。3. 涉诉的应收款项，已生效的人民法院判决书、裁定书判定、裁定其败诉的，或者虽然胜诉但因无法执行被裁定终止执行的，作为坏帐损失。4. 逾期三年的应收款项，具有公司依法催收磋商记录，并且能够确认三年内没有任何业务往来的，在扣除应付该债务人的各种款项和有关责任人员的赔偿后的余额，作为坏帐损失。5. 逾期三年的应收款项，债务人在境外及我国香港、澳门、中国台湾地区的，经依法催收仍未收回，且在三年内没有任何业务往来的，在取得境外中介机构出具的终止收款意见书，或者取得我国驻外使(领)馆商务机构出具的债务人逃亡、破产证明后，作为坏帐损失。

清查图书工作报告篇五

一、单位基本情况

白莲乡政府拥有独立编制机构数3个，独立核算机构数1个。行政编制人员26人，事业编制18人，退休人员17人。

本次资产清查以20xx年12月31日为清查基准日，清查范围为乡政府及“三权”在下的乡直属单位的国有资产。为切实加强领导，保证我乡资产清查工作顺利进行，我乡组织成立了资产清查工作领导小组，由杨忠敏乡长任组长，副乡长范寿红任副组长，办公室、财政所、农经、计生、民政等负责同志为成员。行政事业单位国有资产是行政事业单位开展公务活动的物质基础，是国有资产的重要组成部分。通过对乡政府基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核实，真实、完整地反映了单位的资产和财务状况。全面开展了国有资产清查工作，摸清了各类国有资产状况、财务状况，摸

清国有资产存量、结构及分布。我乡虽然在国有资产管理虽取得了一定成效，但由于体制、规章制度等不完善，仍存在较多薄弱环节和问题，这阻碍了国有资产管理朝着良性循环的轨道健康发展。

三、资产清查工作结果

通过资产清查，全乡共核实固定资产2930752元；无形资产4860000元（为乡政府及事业单位用地）；流动资产2840028.15元，其中其他应收款1026178.3元；资产总额10630780.15元；流动负债1814883.88元，全部为其他应付款；资产基金4091771.05元，无资产盘盈、资产损失。

四、存在的问题、改进措施

在清查过程中也存在着国有资产管理认识理念淡薄，资产管理意识淡薄，职责不清。国有资产管理基础工作薄弱。主要体现在闲置浪费、使用效率低下、配置不均，使用不公等问题。针对这些问题我乡在以后的资产管理工作中将从三个方面来进行改进，一是从思想认识着手，加强领导责任。二是从规范管理着手，加强制度建设。三是确保健康运行，加强风险控制。

清查图书工作报告篇六

xx年10月1日轻舞正式成立，接收了原车站的固定资产，经过三年运行后，各部门的工作已步入正轨。为进一步规范和加强我站资产管理，夯实财务管理基础工作，健全管理机制、保障国有资产的完整和安全，彻底摸清家底，最大程度发挥固定资产的效益，根据公司轻舞计财[]399号通知的要求，我站精心组织了全站性的固定资产清查工作。

(一)领导重视,腹部如何减肥,组织得力。领导高度重视本次清查工作，把清查工作作为11月的重点工作之一。成立由站

长张帆任组长，副站长为副组长，各部门负责人为组员的固定资产清查领导小组，负责对全站固定资产清查工作组织实施，相关职能科室进行了明确分工。

(二)宣传到位，求实创新。为更好地达到清查效果，专门下发了《关于进行固定资产清查的通知》文件，就清查范围、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。资产清查领导小组专门组织各部门的清查人员召开了清查动员会议，认真学习了轻舞计财电[]399号通知，并对固定资产清查表、固定资产卡片、固定资产明细账的填写提出了详细的要求。对清查开展情况及时宣传，使每一位职工对清查工作都有一个较高的认识，积极配合清查工作。

(三)分工明确，责任清晰。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。对工作任务量大、责任重的实物清查工作组又安排各相关职能部门的精兵强将担任清查登记人员，设立四个清查工作小组，分别负责电子信息设备、机械设备、工具器具、站场设施等设备的清查，明确了各小组的清查范围及工作职责。

(四)循序渐进，合理安排。本次清查的重点工作落在清查阶段和总结阶段上。清查阶段主要工作是各清查小组对全站的固定资产进行清查、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。

领导和各部门都能高度重视清查工作，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。

(一)完善制度。今后我站将根据固定资产管理方面的新要求，制定适合我站实际、便于操作的固定资产管理办法。

(二)明确职责。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。

(三)加强管理。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。

(四)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，对于违规情况进行通报。

(五)抓好落实。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，努力把本站固定资产管理工作提高到一个新水平。