

最新资产清理盘点工作报告总结(优质10篇)

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，那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

资产清理盘点工作报告总结篇一

为贯彻落实*《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》（财办[20xx]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[20xx]33号）和《安徽省教育厅资产清查工作实施方案》（教计[20xx]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20xx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*及省财政厅有关规定，此次资产清查工作，统一以20xx年12月31日为资产清查基准日。

六、资产清查工作实施步骤

（一）准备阶段（20xx年3月20日—4月5日）

3、召开学校资产清查工作会议，布置资产清查工作；

资产清理盘点工作报告总结篇二

一、好的方面

1、近几年来，学校对固定资产管理较好，制度较完善。建有固定资产明细账、台账、卡片。

2、大多数固定资产保管完好，做到了有账有物，账实相符、账卡相实，保持了固定资产账、卡、物相一至。

3、学校所有物品的账册登记工作都安排的有专人负责管理。各部门管理员根据物品的归类及时记账，分别登记账册。如总务处xxx同志负责建固定资产明细账、台账、卡片□xxx同志负责校产公物管护□xxx同志负责实验室设备、图书管理□xx同志负责远程教育设备管理；各部门负责人管理本部门公物，各班管理好本班的公共财产。学校与各部门、班级签字公物管理责任书，建立了校产目标责任制，实行了追究责任赔偿制度，保证了校产的安全。

二、存在问题

1、本次盘点发现有个别老师由于工作变动而调动，而固定资产

还在其保管名下，没有办理移交手续。

2、由于我校是两校一园（中心校、实验校、幼儿园），固定资产管理分散，一是个别部门对一些不能使用的设备，没有及时办理固定资产报废手续，造成资产虚增。二是资产管理也不到位，管理意识不强、未能及时办理报废、调拨等手续。不少的固定资产，特别是流动资产，有大量资产变动和报废的情况。

3、在清查中发现有帐无物和有物无帐的现象。

通过此次固定资产盘点工作，我们明确了下一步固定资产管理工作的重点：

1、加强管理。把固定资产管理作为财务管理一项重要日常工作，常抓不懈，规范程序，把好出入关，健全好账、证、卡的信息。确保资产账和实物账保持一致。

2、严格检查。各部门对各自管理的固定资产至少每期或每年进行一次自查，发现问题，及时处理。

3、抓好落实。重点做好固定资产的日常管理和制度落实工作，在加强日常管理的同时，抓好各部门固定资产管理中的协调、衔接工作，努力把我校固定资产管理工作提高到一个新水平。

总之，虽然清查登记工作基本结束了，但资产管理是一个长期而复杂的工作，在校领导的直接关心和指导下，我们还要继续努力，努力做好自己的本职工作。

资产清理盘点工作报告总结篇三

为规范和加强我市国有资产管理，准确掌握国有资产的真实情况，根据《_企业国有资产管理法》、《_公司法》、《行政事业单位国有资产管理暂行办法》，结合我市实际，制定如下工作方案。

（一）全面摸清家底。对全市各镇（街道），市直单位，各企业基本情况、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状况，为加强国有资产监督管理奠定基础。

（二）整合国有资源。进一步盘活资产，做好向市政府投资融资平台注资的基础工作，积极推进市政府投资融资平台建

设，确保国有资产的保值增值，提高运营效益，为服务南雄经济建设提供资产支撑。

（三）建立监管系统。通过资产清查，为国有资产管理提供初始信息；建立全市国有资产监管系统，实施动态管理；实现国有资产管理与预算管理，国有资产管理与财务管理相结合的运行机制；为加强国有资产收益管理、规范收入分配秩序提供依据。

（四）完善管理制度。对资产清查过程中发现的问题，国有资产管理部门、主管部门和各单位要在全面总结、认真分析的基础上，提出相应整改措施和实施方案，进一步健全国有资产管理制

按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求”的国有资产清查工作原则，由市委_组织开展资产清查工作，市国资办对全市资产清查结果进行统一汇总。

（一）固定资产清查，由各单位根据文件要求进行自查，然后依照类别填报《南雄市国有资产清查表》。如果资产清查结果与财务账面情况不符的，应当提交书面专项说明。

（二）经过清查的固定资产，要建立健全账卡，为资产管理信息系统建设奠定基础。

（三）资产清查、自查工作结束后，市国有资产清查工作领导小组，对资产清查结果予以核实认定。

组 长：刘清生（市委副书记、市长）

副组长：何光明（副市长）

成 员：吴 勤（市政府办）

袁元桃（市财政局）

张达明（市监察局）

陈宏华（市审计局）

陈健生（市国资办）

曾冠华（市经信口中心纪检组）

江学文（市纪委）

沈迪彧（市国资办）

陈显常（市公共资产中心）

领导小组下设办公室，由陈健生同志兼任办公室主任，负责资产清查过程中的各项日常工作。办公室设在市国资办（市财政办公大楼11楼）。

（一）清查范围

1、全市各镇（街道），事业单位，社会团体和经民政部门批准成立的与财政部门发生缴拨款关系的社会团体，（公益性事业单位医院、学校、福利院等），均列入此次资产清查工作的范围。

2、市政府出资的国有独资企业、国有独资公司、国有资本参股公司。行政事业单位投资兴办的企业，也一并列入本次资产清查范围。

（二）清查内容

1、此次国有资产清查工作，统一以20xx年4月20日为资产清查基准日。

2、国有资产清查内容为：一是土地、房屋建筑物（包括办公用房、公产房、经营用房、公共服务用房、闲置房、公有住房等）；二是未转固定资产的房屋建筑物（包括已完工交付使用尚未转入固定资产的房屋建筑物）；三是通用设备（包括计算机、复印机、打印机、音响设备等）；四是交通工具（包括各种汽车、摩托车等）；五是专用设备（包括机械设备、医疗器械、仪器、仪表等）；六是其他（包括办公家具及以上各类未包括的其他固定资产、捐赠资产）；七是股权投资（包括货币、实物、无形资产等）。

3、资源性国有资产和特许经营权等无形资产。

4、所属的经营性经济实体：如酒店、招待所、宾馆、培训中心等。

5、其他经营性国有资产。

（一□20xx年5月30日前，市行政事业单位按照方案要求组织所属各单位对国有资产进行全面自查，依照类别填报《南雄市国有资产清查表》，清查结果经单位负责人签字盖章后，以纸质报表和电子报表的形式一并上报市清查工作领导小组办公室。

（二□20xx年6月1日至8月30日，市清查工作领导小组办公室根据资产清查结果形成书面总结材料，对清查过程中发现的问题进行剖析和研究，提出整改意见，并结合各单位实际情况进一步完善国有资产管理办法，提高资产运营效益，开辟国有资产保值增值的新途径。

（一）加强领导，认真组织开展清查工作

各单位要加强资产清查、自查工作的组织领导，部门（单位）内部应当分工明确、落实到人，指定一名领导负责，有关负责人应当切实履行管理责任，保证资产清查结果真实可靠。

（二）明确归属，严格遵守国有资产管理体制

不论以何种形式形成的国有资产及其权益，都归属国家所有，列入同级政府统一监管，决不能视为谋取本部门、本单位利益的“摇钱树”或“小金库”，更不能擅自任意处理。其管理和处置，必须严格按照行政事业单位国有资产管理办法和行政事业单位财务管理制度的规定执行。

（三）服从大局，切实维护国有资产的整体利益

国有资产管理体制的改革是一项重要改革。各部门、各单位要服从市委、市政府的统一部署，服从国有资产管理的总体整合、统一调配和统一管理运作。各单位应当坚持实事求是的原则，如实反映资产管理情况和存在的问题，不得瞒报虚报，不能化解、分解、侵占、独占、霸占国有资产，以确保国有资产的完整性。

（四）明确纪律，严禁擅自处置国有资产

利用国有资产进行出租、出借、转让、投资、抵押、质押、分配、调剂等行为，均属于对国有资产的处置行为，必须报市国资办核准审批，决不允许擅自、突击处置，改变资产的现状和使用性质，调整经营性资产的负债。凡擅自处置国有资产、人为调整经营性资产负债的行为，市委、市政府不予认可，有关单位必须自行恢复其产权性质、使用性质及原有的财务状况。擅自处置国有资产而取得的不正当及不法收入，全部上缴财政，已经挪用、占用的应从其单位的事业费和公用经费中扣还。

（五）落实责任，加强对擅自处置国有资产行为的责任追究

各部门、各单位、各企业必须认真贯彻执行《方案》精神，存在以下情况之一的，一经发现，要追究单位主要负责人和直接责任人的责任，情节严重的，要严肃查处。造成国有资

产减少、损失、流失的，没收不正当及不法所得，并按违反财经纪律予以处罚；构成犯罪的，依法移送司法机关处置。

2、突击进行租赁、出租、发包，或更改租赁合同、协议的；

3、为擅自处置国有资产提供方便、办理权证及手续的；

4、弄虚作假，以各种名目侵占国有资产和利用职权谋取私利的；

5、因管理疏漏，严重失职，造成国有资产重大流失的；

6、其它违规违纪行为。

资产清理盘点工作报告总结篇四

我乡在接到通知后，立即召开会议，传达学习县里文件，领会精神实质，开展业务培训。乡里制定了清查工作方案，明确了工作原则和目标、明确了清查日和工作范围、明确了工作内容和方法步骤。并成立了国有资产清查工作领导小组，由乡主要领导任组长，乡分管负责人及乡纪委书记任副组长，乡直有关部门负责人任成员，领导小组下设办公室，明确分工，落实到人，配备了强有力的清查队伍。

按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求”的原则，我乡对20xx年行政事业单位基本情况、财务情况以及资产状况等进行了全面清理核查，乡属各预算单位首先认真开展自查工作，对单位现有固定资产逐笔逐项进行实物盘点登记，统计无误后报财政分局进行复核，然后从行政事业单位资产管理系统中进行清查盘点、并填写清查明细表和清查汇总表等表格。

通过清查没发现资产盘盈盘亏，与账面数字一致。基本情况是：全乡资产合计7197654.36元：其中流动资产4396121.36

元、固定资产及无形资产2801533元。

通过此次资产清查，我乡准备建立健全行政事业单位资产管理基础数据库，充实和完善行政事业单位资产管理系统。对资产变化情况及时更新，按时上报，防止“前清后乱”现象。实现资产的动态管理，并建立和完善资产与预算、资产和财务有效结合的长效约束机制，以促进资产管理水平的提升。

资产管理意识淡薄，基础工作不规范：领用与实际使用人不一致；不按程序办理报废：有些部门固定资金不能使用，没有按照设备报废程序办理报废；报废设备有名无实：有些设备已经淘汰，目前仍然挂在账目上。

针对这些问题我乡在以后的资产管理工作中从思想认识着手，完善制度、明确责任、定期检查，加强资产卡片管理，做到账实相符，以防止国有资产流失。

资产清理盘点工作报告总结篇五

_____（以下称借款方）

_____（以下称贷款方）

_____（以下称保证方）

为明确责任，恪守信用，特签订本合同，共同信守。

一、借款方向贷款方申请借款人民币（大写）_____万元。用于_____项目，借款实际发放额，在本合同规定期限内以借据为凭，并作为本合同附件。

二、贷款方在国家信贷计划和本合同条款规定之内，根据借款方按工程进度报送的工程用款计划和用款借据，及时审查

发放贷款，以保证借款方工程进度的资金需要。如因贷款方责任未按时供应资金，要根据违约金额和天数给借款方计付违约金。借款方违反规定，擅自改变用款计划，挪用贷款或物资，贷款方有权停止发放贷款，被挪用的贷款要加收50%的罚息并如数追回。

三、借款期限定为_____年_____月，从放出贷款之日起至全部收回本息，具体用款和在此规定期限内分次或一次偿还时间和金额以借据为凭，并做为本合同附件。利率按项目借款合同期限确定月息为_____‰，按季收取利息。贷款逾期除限期追收外，按规定从逾期之日起加收利息 20%，并按逾期后的利率档次重新确定借款利率。

四、借款方保证按期用_____资金，偿还全部借款本息。贷款逾期未还的部分，贷款方有权限期追收贷款，必要时，贷款方可从借款方帐户中扣收。借款单位在其他银行还有存款帐户的，可商请该行代为扣款清偿。

五、借款方按照银行抵押贷款办法规定，愿以自己拥有的财产或贷款新增的固定资产充当抵押，抵押品另附明细清单，作为本合同的附件。借款方不履行合同时，贷款方对抵押品享有处理权和优先受偿权。

借款方请_____作为借款的保证方，经贷款方审查，证实保证方具有足够代偿借款的财产。保证方有权检查和督促借款方履行合同。当借款方不履行合同时，保证方同意连带承担偿还本息的责任。必要时，由贷款方从保证方的存款帐户内扣收。

六、贷款方有权检查、监督贷款使用情况，了解借款方的经营管理、计划执行、财务活动、物资库存等情况，借款方应提供工作便利。借款方必须按时向贷款方报送有关工程进度，贷款使用情况及统计报表和资料。贷款项目竣工、验收和审查决算时，要有贷款方参加。

七、因国家调整计划、产品价格以及修正概算等原因需要变更合同条款时，由借、贷双方签订变更合同的协议，并经保证方同意，做为合同的补充部分。

双方协议的附加条款：_____

本合同经签字后生效，贷款本息全部清偿后自动失效。

本合同一式三份，贷款方、借款方、保证方各执一份；合同副本_____份，报送_____有关单位各留存一份。

贷款方：（公章）_____

法人代表：（盖章）_____

借款方：（公章）_____

法人代表：（盖章）_____

保证方：（公章）_____

法人代表：（盖章）_____

开户银行和帐户：_____

_____年_____月_____日

资产清理盘点工作报告总结篇六

1、固定资产情况

本次固定资产盘点共计xx项，其中办公设备及后勤设备xx项，运输设备xx项，生产经营有关的器具、工具xx项。（明细见附件1）

，超过5年使用期的资产占总资产的。我司资产呈现老龄化现象。

2、资产使用情况

在用资产共计xx件，待报废资产xx件，闲置资产xx件，待报废资产与闲置资产合计占总资产。其中闲置资产中，因20xx年底搬入新办公楼，新空调已安装，原使用空调部分处于闲置状态，可进一步考虑处理方案以提高资产利用率，另原旧仓库使用空调基本全部已坏，建议维修或者报废处理。对于待报废的资产需及时报废以避免进一步的损失。

（1）待报废资产资产明细

以上待报废资产，需由二级管理部门跟进各使用人填写报废申请报批后报废。便于资产管理及后期税务处理。

（2）闲置资产

闲置资产均为已超使用期限的资产，该部分资产应及时处理，以提高资产使用效率。

（3）盘盈资产

截止盘点日该资产已入账，二级资产管理部门需完善后期手续。

（4）盘亏资产

该资产离司手续不全，需经手人完善相关手续。

根据《固定资产管理制度》及年终盘点通知要求，请二级管理部门将无标签资产添加标签，同时对资产责任人予以通报批评。

(1) 闲置资产或报废资产集中管理问题；二级资产管理部门需要加强对闲置资产或报废资产的统一管理，以提高资产利用价值或减少进一步的损失。

(2) 各办事处的固定资产未统一管理，需由二级资产管理部门建立资产管理的规范。

(3) 各部门未建立资产责任人，对资产权属模糊；对于入职、异动、离职等人员对应资产变动的，需要二级资产管理部门加强对其监控。

(4) 资产调拨及后期管理混乱，出现资产调拨没有相关手续的情况。资产调拨应严格按照资产管理制度执行，不得任意调拨。

(5) 标签维护不到位，出现标签模糊不清或粘贴不牢等情况。对此资产管理部门应发挥其对资产标签的管理、维护作用。各部门资产标签出现丢失或模糊不清等情况，要及时申请处理。

1、对于本次盘点需要处理的，请各相关部门务必在20xx年01月31日以前整改或报批。

2、为了加强对资产的有效监督与管理，确保账实相符，今后资产的管理，各部门务必严格按照《固定资产管理制度》执行，如若在以后的任意全盘或抽盘过程中出现不符合《固定资产管理制度》执行的情况将按制度执行罚则。

资产清理盘点工作报告总结篇七

根据《*关于开展20xx年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》(财资[20xx]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。

(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。

二、资产清查的范围和基准日

(一)单位范围□20xx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*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_的管理局、戒毒管理局、离退休干部局)、司法部燕
城_、司法部直属煤矿管理局、司法部法律援助中心、中央司法
*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、
*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xx个单位。

(二) 资产清查工作的基准日为20xx年12月31日。

三、资产清查工作的内容

(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(20xx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(20xx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*《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资[20xx]1号)文件附2“xx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20xx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*。

(三)总结阶段(20xx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*财资〔20xx〕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*。

五、实施要求

(一)加强组织领导。按照*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20xx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、_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。

资产清理盘点工作报告总结篇八

为贯彻落实《宝安区“迎大运，创全国文明城市标兵”200天

行动纲要》，根据教育局印发的《宝安区“万名教师访万家”活动实施方案》的通知及沙井街道“万名教师访万家”活动实施方案的要求，结合我校工作的实际情况，制订本活动方案。

通过开展“学生进社区，教师进家庭”、“万名教师访万家”活动，发动教师走出校园、走进学生家庭，开展大运宣传活动，为学生家长和广大市民宣讲大运文化和文明理念，倡导文明礼仪行为，营造良好精神文明氛围；家访外来务工人员子女家庭，了解学生家庭情况，帮助解决学生生活上的困难；问计学生家长，为实现我区教育十二五规划目标献言献策。

组 长□xx

副组长□xx

组 员□xxx

（一）宣传大运理念和文化。通过发放宣传资料等形式，向广大家长宣传大运会知识，倡导文明礼仪行为，争做文明城市人。

（二）家访。向家长反馈学生在校表现情况，了解学生家庭背景情况、亲子关系状况、学生在家成长、行为表现，建立家访档案，发现并解决学生在生活、学习、交友等方面的问题，开展结对帮扶；发掘成功开展家庭教育的典型案例，及时在班级、校园进行宣传。

（三）宣传家教新知识，传播和谐家庭理念。将我区家庭教育科研课题成果（见附件3、4）印发给家长，使科研成果惠及各个家庭；推荐优秀家庭教育书目，赠送家庭教育指导类书籍，使家长更新家庭教育观念，掌握科学教子的方式方法，形成良好的家教氛围。

（四）问计学生家长，为教育献言献策。为实现我区教育十二五规划目标，就学校教育发展、家校合作等方面征求家长意见和建议。

（一）宣传发动阶段（2月13日—2月25日）

各中小学、职校、幼儿园根据方案要求，做好宣传发动，制订详细的工作方案，落实责任分工。

（二）组织实施阶段（2月25日—6月上旬）

1、各班主任组织本小组教师利用傍晚、周末、节假日等时间进入学生家庭，开展“万名教师访万家”活动。

2、家访学生，由各班主任、科任教师自行协商好。

3、小组内要做好拍照及记录等分工。

（三）经验总结阶段（每月小结,6月中旬总结）

资产清理盘点工作报告总结篇九

为认真贯彻落实《行政单位国有资产管理暂行办法》（*令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（*令第36号）的有关要求，顺利完成行政事业单位资产清查任务，会计师事务所应组织业务的骨干参与资产清查工作。根据资产清查的目的及特殊性，在保证质量的前提下，在规定的时间内完成资产清查工作。

本次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，由各级*门按财务隶属关系组织本级*管辖范围的行政事业单位开展资产清查工作。

*将成立“全国行政事业单位资产清查工作小组”，统一领导全国行政事业单位资产清查工作，并组织开展中央级资产清查工作。工作小组下设办公室，具体负责组织开展资产清查工作。

地方各级*门（或*门会同相关部门）成立资产清查工作小组和办公室，负责本地区资产清查工作的组织和实施。具体组织机构和职责，按照分级负责的原则执行确定。

根据*行政事业单位资产清查工作相关文件的规定，资产清查的审计目的是会计师事务所按照*注册会计师审计准则的要求，对行政事业单位的现行内部控制制度及其执行情况进行了解，在行政事业单位以20xx年12月31日为基准日全面清查资产、负债及收支的基础上，对相关会计记录和资料进行审计，并在此基础上对清查出的各项资产损益、资金挂账的准确性、可靠性发表审计意见，并出具资产清查专项审计报告及管理建议书。

（一）被审计单位

1□20xx年12月31日以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行政事业单位、社会团体。

2、执行非营利组织会计制度、并同*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经济实体，执行企业财务会计制度的事业单位，以及事业单位兴办、具有法人资格的经济实体，不列入此次清查范围，但须根据本方案规定上报相关数据。

（二）审计资料范围

1、资产清查基准日的会计报表。

- 2、各单位资产管理、会计核算等内部控制制度。
- 3、各单位会计账簿、会计凭证及相关文件等。
- 4、各单位按照资产清查文件规定编制的基础表、报表及申报清查损益的相关证明材料。
- 5、资产清查审计过程中需要的其他资料。

会计师事务所协助、配合资产清查部门做好政策、规定解释；协助行政事业单位进行资产清查工作。

会计师事务所要完成对主管部门及其所属单位的审计工作，并出具各单位资产清查专项审计报告和汇总资产清查专项审计报告。

会计师事务所对其出具的资产清查专项审计报告和单位申报的损益及经济鉴证意见的准确性、可靠性承担责任，对个别事项出具经济鉴证意见。

（一）资产清查工作机制

*门与各会计师事务所之间建立定期沟通制度、固定联系人制度与重大问题请示报告制度。

1、定期沟通制度

会计师事务所定期（具体按照本级*门有关要求执行）将资产清查的工作情况通过电子邮件或书面形式进行汇报。内容主要包括各参审所（审计小组）目前的工作进度，审计工作中遇到的问题及需要资产清查部门协调的事项。

如遇重大问题，*门可随时召*议。

2、建立固定联系人制度

会计师事务所应明确资产清查审计工作的总负责人和对各单位进行审计的项目负责人。

3、重大问题请示报告制度

各项目小组在工作中遇到的重大、紧急的、需及时与有关各方沟通及协调处理的问题，经各会计师事务所资产清查审计总负责人提出初步意见后，以重大问题报告的形式随时向*门提交。

（二）会计师事务所的工作职责

- 1、对被审计单位进行咨询和指导；
- 2、按照资产清查部门制订的总体审计方案完成专项审计工作；
- 4、完成资产清查部门交办的其他工作。

（一）国家有关政策、法规：

- 1、《行政单位财务规则》
- 2、《事业单位财务规则》
- 3、《行政单位会计制度》
- 4、《事业单位会计制度》
- 5、《行政单位国有资产管理暂行办法》
- 6、《事业单位国有资产管理暂行办法》
- 7、《*注册会计师审计准则》

（二）行政事业单位资产清查有关规范性文件：

1、《行政事业单位资产清查暂行办法》

2、组织资产清查的组织单位制定的相关文件

本次资产清查审计主要采取盘点、函证、检查、计算、询问等审计方法。

1、银行存款、往来款项、投资及借款主要进行函证，对于银行存款及借款要求全部进行函证。

2、实物资产主要进行盘点。

3、资产损溢主要进行检查、复核、鉴证、盘点等，对资产损溢要求一笔一审。

（一）资产类

1、货币资金

主要是确定货币资金是否存在；货币资金的收支记录是否完整；库存现金、银行存款账户的余额是否正确。

（1）对库存现金的清查，应当查看库存现金是否超过核定的限额，现金收支是否符合现金管理规定；核对库存现金实际金额与现金日记账户余额是否相符，如有差异，应说明原因；编制库存现金盘点表及现金倒轧表；对库存外币依币种清查，并以资产清查基准日*人民银行外汇市场汇价的中间价折合为人民币金额。

备用金余额加上各项支出凭证的金额应等于当初设置备用金数额，对单项备用金余额较大的，应由持备用金的相关人员予以签字确认。

（2）对银行存款，主要清查各单位在金融机构开立的人民币基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户、专用存款账

户，以及经常项目外汇账户、资本项目外汇账户的情况。检查各单位在开户银行及其他金融机构各种存款账面余额与银行及其他金融机构中该单位的账面余额是否相符；根据银行存款对账单、银行询证函、存款种类及货币种类逐一核对、核实银行存款金额。检查银行存款余额调节表中未达账项的真实性；检查非记账本位币折合记账本位币所采用的外汇市场汇价是否正确，折算差额是否已按规定进行账务处理。

a□存款明细要依不同银行账户分列明细，应当区分人民币及各种外币；

b□定期存款应当索取银行定期存款单予以检查，并取得复印件；

c□各项存款应当由银行出具证明文件如询证函回函、对账单等；

d□外币存款应当按外币币种及银行分列；

e□银行存款列有利息收入时应当详加注明。

2、应收款项（暂付款）应收款项的清查内容包括应收账款、其他应收款、预付账款。

（3）分析应收及预付款项的账龄、检查回函确认或不确认的情况以及坏账损失的确认情况，索取坏账损失的相关依据。

3、对外投资

（3）对已纳入汇总、合并范围的法人主体，需单独进行资产清查，编制资产清查报表并出具资产清查报告。

4、存货（库存材料）

存货的清查范围主要包括：原材料、辅助材料、燃料、修理用备件、包装物、低值易耗品等。

(3) 代保管物资要各单位提供代保管单位确认的清查明细表；

(4) 重点核实存放时间长、闲置、毁损和待报废的存货。

5、固定资产

固定资产清查的范围主要包括土地、房屋及建筑物、通用设备、专用设备、交通运输设备等，要求各单位配合会计师事务所认真组织清查，原则上对所有固定资产全面清查盘点。

(6) 对批量购进的单位价值低的图书等，如果被资产清查单位无法列示明细金额的，按加总数量清查核对实物，按总计金额填列固定资产清查明细表，并注明总数量。

(二) 负债类

负债的清查包括各行政事业单位的流动负债、长期负债，以及账外负债，要求核查负债的性质、种类、金额和合法性。对无法支付的应付款项作为本次清查资产损溢处理。

1、借入款项

借入款项包括向*门、上级单位、金融机构的借款和向其他单位借入有偿使用的各种款项。借入款项清查的内容主要包括向银行和其他债权人单位发函询证；索取相关借款协议或*门、上级单位的相关文件；核实借款数额、借款条件、借款日期、还款日期、借款利率；测算借款利息计提是否充分，有无欠息与逾期未还情况，如有欠息是否已足额预提。

2、应缴预算款

应缴预算款主要包括应缴财政预算的各种款项，如非营利组

织的预算管理基金、行政性收费收入、罚没收入、无主财物变价收入和其他按预算规定上缴预算的款项。应缴预算款清查时重点关注是否按照财政规定的缴款方式、缴款期限及其他缴款要求及时办理缴库，有无缓缴、截留、挪用或自行坐支的现象。

3、应缴财政专户款

应缴财政专户款清查的内容主要包括应上缴财政专户的各种预算外资金，按预算外资金的类别列示明细。核查重点同“应缴预算款”。

4、应付款项（暂存款）

应付款项（暂存款）清查的内容主要包括行政事业单位在业务活动中与其他单位和个人发生的待结算款项，应按暂存款项的类别或单位、个人列示明细；与对方单位进行对账，核实金额和性质。重点关注是否将应纳入单位收入管理款项列入暂存款项，是否存在长期挂账未及时清理结算的情况。

5、应交税金

应交税金清查的内容主要包括应交纳的各种税费，按应交纳的税费种类列示明细；查阅相关纳税认定、纳税通知、纳税优惠等文件；核对有关会计期间完税证明，对期末未交税金余额复核其是否正确，列示是否允当；关注是否存在税收罚款的情况。

（三）收支类

收支类清查的内容主要包括检查资产清查期间的收支数额是否真实反映会计期间的收支情况，对重大跨期现象予以调整。

（四）其他事项

1、各单位资金往来

以资产清查基准日为时点，采取倒轧的方式对各项账务进行全面清理，要求各单位做好内部账户结算和资金核对工作。要做到内部各部门之间、上下级单位之间往来关系清楚、资金关系明晰。

(2) 债务方提供的不承认此笔挂账的理由；

(3) 中介机构对该笔挂账的经济鉴证证明。

2、资产损益

对清理出来的各种由于会计技术性差错造成的错账，应当根据会计制度关于会计差错调整的规定自行进行账务调整。

3、文物作为一种特殊形态的固定资产，由*有关主管部门组织管理和收藏的单位负责清查登记。对文物原则上只登记实物量。一些有价文物可以按照国家*、*（89）文物计字第877号文发布的《文物、博物馆事业单位财务管理办法》第28条的规定办理：“对现有文物藏品，凡能够估价的都要估价入账；无法估价的，可登记品种、等级和数量。对于新征集的文物，应按实际收购金额入账；对接收捐献的文物可估价入账”。

4、或有事项

审阅对外借款合同、协议等，以发现对内或者对外的或有负债、担保情况、财产抵押和司法诉讼等线索，根据实际情况分类编制情况说明。

为确保此次资产清查审计质量，确定本次资产清查的审计重点如下：

资产清查的重点应放在单笔报损金额较大、证据不全及特殊的拟个案处理的报损项目上。具体操作时可先对各单位通过初步自行清查提出的拟申报盘盈及报损清单中按金额及证据情况分为abc三类□a类是金额较大、影响较大或比较特殊可能需个案沟通处理的项目，会计师事务所应予以重点关注，督促各单位集中力量进行重点取证，收集材料，并积极与资产清查部门沟通□c类是金额不大或性质不重要的项目，对于此类项目，可予以适当关注□b类是介于a类与c类之间的项目，予以一般关注。

2、保证时间进度

会计师事务所按资产清查时间进度和审计内容制定审计计划，保证资产清查工作按期完成。

3、其他关注方面

会计师事务所关注已交付使用但长时间未转固的基建工程、以及已报废、毁损或丢失未销账的固定资产情况，同时应对资产出租、出借、对外投资、担保等情况进行必要关注。

1、为了控制审计风险，保证行政事业单位资产清查专项审计报告的质量，资产清查部门向各会计师事务所就有关事项下发审计工作要求，各会计师事务所应按要求及时提交有关资料。

2、为了保证行政事业单位资产清查审计工作总体进度，各会计师事务所及时就审计工作进度、重大事项向行政事业单位资产清查部门沟通。

3、各会计师事务所建立重大问题的及时反馈、汇报机制，资产清查中遇到的重大问题，特别是一些资产损溢，与规定的标准不相符的，要及时将问题反馈、报告给同级*门。

重大问题主要包括：

- (1) 导致会计师事务所和管理人员意见不一致的重大损溢申报；
- (2) 难以评估确定价值的资产；
- (3) 对资产清查中发现的产权归属不清、有争议的资产等问题；
- (4) 与资产清查部门要求报告不一致的事项；
- (5) 任何影响资产清查报告期限的事项；
- (6) 其他重大问题。

4、各会计师事务所必须在指定的时间内将要求的资产清查专项审计报告（被审计单位如未申报任何清查损溢，参审所仍应按要求出具报告）、管理建议书和重要事项报告等上报资料及时报送行政事业单位资产清查部门（包括纸版、电子版和报表数据库）。报送的资料要求签章齐全、装订成册，索引号、页码标示规范、清晰。

5、各会计师事务所项目负责人必须有相当的审计经验，熟悉行政事业单位业务，熟悉资产清查政策，能充分胜任所从事的工作。会计师事务所应将负责审计的各行政事业单位名称及其项目负责人、联系方式等资料及时报给同级*门。

资产清查专项审计费用，按照“谁委托、谁付费”的原则，由委托方承担。参与中央级行政事业单位资产清查专项审计工作的社会中介机构所需费用，由*统一支付。参与省级行政事业单位资产清查专项审计工作的社会中介机构所需费用，由财政厅统一支付。

20xx年二月十二日

中介机构审核鉴证

- 2、会计师事务所等有关社会中介机构对个别事项出具经济鉴证证明；
- 3、会计师事务所对申报有资产损益的单位出具《资产清查事项审计报告》和管理建议书。

中介机构出具经济鉴证证明的内容及要求

（一）委托社会中介机构进行经济鉴证的情形

- 4、单位各项盘盈和盘亏资产；
- 5、单位各项资金挂帐损失。

（二）社会中介机构进行经济鉴证应实施的必要程序

- 1、督促和协助单位及时取得相关损失的具有法律效力的外部证据；
- 3、社会中介机构赴二作现场进行深入调查研究，取得相关调查资料；
- 5、通过认真核对与分析计算，对单位相关损失的金额进行估算及确认；
- 6、对收集的上述资料进行整理，形成经济鉴证材料；
- 7、出具鉴证意见书。

（三）社会中介机构出具的经济鉴证证明应符合的要求

- 1、对于单位的相关损失应按照类别逐项出具鉴证意见；
- 2、鉴证意见应当内容真实、表述客观、依据充分、结论明确。

在单位损失经济鉴证工作中，社会中介机构及相关工作人员必须认真查阅单位有关财务会计资料 and 文件，勘察业务现场和设施，向有关单位和个人进行调查与核实；对单位故意不提供或提供需加会计资料和相关损失证据的，社会中介机构及相关工作人员有权对相关损失不予鉴证或者不发表鉴证意见。

资产清理盘点工作报告总结篇十

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。

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。

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。

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。