

2023年清查统计工作报告 资产清查工作报告(大全7篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

清查统计工作报告篇一

(一)领导重视,腹部如何减肥,组织得力。丽容领导高度重视本次清查工作,把清查工作作为11月丽容的重点工作之一。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,丽容专门下发了《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。丽容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)(去皱纹)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) (抗衰老)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。

丽容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。

清查统计工作报告篇二

xx年0月日丽容轻舞正式成立，接收了原丽容车站的固定资产，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本站资产管理，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[xx]399号通知的要求，本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。丽容领导高度重视本次清查工作，把清查工作作为月丽容的重点工作之一。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，丽容专门下发了《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。丽容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[xx]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) (去皱纹) 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）（抗衰老）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。

丽容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。

清查统计工作报告篇三

(一) 资产清查工作基准日□20xx年12月31日；

(二) 资产清查范围：根据清查方案的要求，纳入清查范围涉及本单位占有的具体资产。

(三) 资产清查工作具体实施情况：

1、积极做好前期准备工作。

为确保资产清查工作的顺利开展，我单位积极行动起来，成立了以校长为组长的资产清查领导小组，明确分工，要求小组成员务必尽快熟悉资产清查工作的流程及软件的操作，尽快熟悉资产清查文件及相关资料，做好相关准备工作。

2、实施资产清查、测量、固定资产重估(无账面原值)、折价(或按规定计提折旧)、填报等工作。

1、切实摸清本单位固定资产的总量与结构，通过分类统计、全面盘查，较好地解决了部分资产帐实不符的问题，确保本单位国有资产的安全、完整；同时，比较全面地掌握了本单位资产分布与结构，为提高资产的有效使用率提供了基础数据。

2、通过对资产清查软件的学习和使用，可以掌握本单位资产形成到资产处置的过程信息，及时了解本单位资产总量和结

构的变化情况，避免资产重复购置和闲置浪费，提高资产的效益。

总体概况：

1、清查前资产×元，负债×元、净资产(会计原账面值)；

账面固定资产折价减值额×元-×元=×元；

(一)固定资产状况：清查前固定资产×元、清查后固定资产×元。

1、土地基本情况：

清查前，本单位土地，计×元单独作为固定资产入帐。

清查后，本单位的土地，计×元(基准地价每亩16.8万)未入帐；土地性质属国有，土地来源属划拨，未(已)办理土地产权证。

2、构筑物基本情况：

清查前，本单位构筑物作为固定资产入帐有：，计×元。

清查后增加，计×元，减少，计×元，(原因是……)；清查数为，计×元。本单位建筑物未办理产权证。

3、其他重要固定资产情况：

清查前×元，其中通用设备×元，专用设备×元，电气设备×元，电子产品×元，仪器仪表×元，文体设备×元，图书及陈列品×元，家具用具×元。

清查后×元，其中通用设备×元，专用设备×元，电气设备×元，电子产品×元，仪器仪表×元，文体设备×元，图

书及陈列品×元，家具用具×元。

(二) 资产损益和折价状况

1、 本单位的固定资产损益情况：

盘盈资产：×元，其中房屋及构筑物×元，专用设备×元，电气设备×元，电子产品及通信设备×元，家具用具及其他类×元(具体见盘盈资产明细表，盘盈不包括盘盈土地×元未作为固定资产入帐)。

损毁资产：×元，低值易耗品未达限额资产：×元，两项合计×元(具体见盘亏资产明细表)。

2、 固定资产折价：固定资产原账面值×元，折价后金额×元，减值额×元。

盘盈：借：固定资产：

贷：固定基金：

损失：借：固定基金：

贷：固定资产：

折价减值：借：固定基金：

贷：固定资产：

(三) 单位非转经资产状况：无。

(四) 产权异议资产情况：无。

三、 清查存在问题分析和整改

- 1、固定资产管理员要不断加强业务学习，提高素质，对本年度发生的固定资产资产增减应及时处理，保证帐实相符。
- 2、固定资产管理员要对资产中具体物品的型号、品牌等做好详细记录、造册。
- 3、法人代表、财务人员要继续加强对本单位资产的监督和管理，发现问题及时上报，并在上级资产清查领导小组的指导下作出相关处理。

清查统计工作报告篇四

为规范和整顿固定资产管理秩序, 查清查实我局固定资产现状, 依据财政部《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》规定, 决定在全局开展固定资产清查登记工作。为加强领导, 确保此项工作的顺利开展, 特制定本方案。

(一)全面摸清家底。对局下属单位以及其他占有、使用固定资产的科室进行全面彻底清查, 以便真实、完整地反映各单位固定资产状况, 切实做到账实、账账、账表、账卡相符。

(二)完善国有资产管理信息系统。通过资产清查, 完善行政事业单位固定资产管理信息系统, 有效降低资产管理成本, 提高工作效率, 实现对固定资产的科学化、规范化、制度化、管理。

为切实加强领导, 保证固定资产清理工作高效有序进行, 成立xx局固定资产清查领导组。由任组长, 任副组长, 科(处)室负责人为成员的领导小组。抽调专人与各单位报账员组成, 负责固定资产清查工作的具体实施。

(一)清查基准日。本次资产清查工作统一以20xx年12月31日为固定资产清查基准日。

(二)清查范围。全局各科、处、中心。

(三)清查内容。凡单位价值在1000元以上的一般设备、1500元以上的专用设备、作为固定资产管理的单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资均属于此次资产清查内容(已报废或遗失的固定资产也要清查登记)，具体包括：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。

(一)单位自查阶段(4月18日至4月24日)。各部门按照本方案的要求认真组织自查，按照统一的清查表格样式和内容填报表格。对清查出的固定资产盘盈和损失，提供合法证据，提出处理意见，并积极对资产管理中存在的问题提出书面建议，出具自查报告。资产清查表及自查报告由单位负责人签字并加盖公章后上报资产清查办公室。

(二)现场核实阶段(4月25日至5月14日)。固定资产清查办公室人员到各资产所在单位进行现场核对，一是与自查情况进行核对，二是与财会管理中心固定资产账面进行核对，确认各单位固定资产现存状况。清查办公室对固定资产清查情况进行汇总、分析，查找账实不符的原因，对清查出的固定资产盘盈、盘亏的，要求各单位办理申报和审批手续，并向领导小组出具清查报告，提出处理建议。

(三)资产处置阶段(5月15日至5月23日)。固定资产清理工作领导小组针对清查报告反映的问题，研究处置意见上报管委做出处理决定。各单位根据管委的处理决定建立和完善固定资产台账，财政局对核增核减的固定资产作相应账务处理，更新行政事业单位固定资产管理系统信息，对资产实行动态化管理。

清查统计工作报告篇五

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。

。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。

清查统计工作报告篇六

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。

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。

清查统计工作报告篇七

根据呼伦贝尔市政府以及撤乡并镇工作的需要，我局成立了专门的检查组，经过认真细致的工作，圆满的完成了清产核资以及国有资产重组工作，使各苏木镇能够顺利地开展工作。

1、各苏木镇固定资产的情况:固定资产为2,894万元、待核销的固定资产为351万元、暂付款为470万元、暂存款为802万元。

我代表市人民政府，向市四届人大常委会第xx次会议报告20xx年审计工作报告中指出问题的整改情况。

市四届人大常委会第九次会议审议了《关于20xx年度市级预算执行和其他财政收支的审计工作报告》，并作出了《关于加强审计工作报告中指出问题整改监督的决定》。市政府高度重视市人大常委会审议意见，召开专题会议，研究部署审计整改工作，要求各部门单位强化审计整改责任，采取有效措施，切实纠正审计查出的问题。同时，要求突出长效机制建设，完善制度、强化措施、硬化手段、规范管理，防止类似问题再度发生。审计整改报告。各相关责任单位高度重视审计整改工作，成立审计整改工作机构，制定审计整改工作方案，明确审计整改工作责任，落实审计整改工作措施，高效运行。至10月底止，除根据《湖南省非税收入管理条例》第二章第十一条规定保留“郴州市非税收入汇缴结算户”，并更名为“郴州市财政局非税收入专户”，加盖国库部门印章外，审计报告中所指定期存单55张已按相关规定归并到36张，9个非税收入专户已实现非税与国库共管，8个土地出让收入支出账户撤并工作正在进行中，预计本月可完成，市本级财政专户归口管理已整改到位。

这项工作得到了上级财政部门的充分肯定，在今年9月全省财政专户整改工作通报中，两个市受到省厅的表扬，郴州市是

其中之一。

(六)关于部分政府性基金支出安排不合理，低于规定用途的比例问题。一是根据有关政策精神和要求，从20xx年起，散装水泥办、墙改办作为参公单位编制预算，所有工作经费将列入公共财政预算，不再从基金预算中列支；二是根据湖南省财政厅关于取消部分非税收入项目省级分成的通知(湘财综[20xx]17号)规定，自20xx年7月1日起取消“两项基金”上缴省级部分。今后将进一步规范项目申报程序，积极开展项目调研活动，加大对相关项目建设的支持力度，严格执行郴州市本级财政专项资金使用管理办法的规定，努力提高资金的使用效益。

(一)进一步完善预算管理机制。一是推行预算绩效管理。坚持绩效优先理念，强化部门预算支出主体责任。从20xx年起凡是向市本级财政申报50万元以上的项目，必须同步申报绩效目标。预算批复时同步批复绩效目标，预算执行时同步跟踪绩效目标。对没有按时完成绩效目标，工作不规范，评价结果差的，下年度不予安排或调减预算。二是建立资产配置预算审核制度，加强政府采购方式审批，实行基本建设计划申报，促进预算编制与行政事业单位资产管理有机结合。三是完善政府采购预算编制。加强政府采购方式审批，在批复政府采购预算时一并批复政府采购方式。四是加强专项资金预算管理。合理设定专项资金，逐步淡化专项资金“基数”的观念，加大资金整合力度，统筹安排，形成合力，集中财力办大事，提高专项资金预算编制的科学化、规范化水平。

(二)进一步强化财政精细化管理。一是加强对宏观经济形势的科学研判，密切关注财税政策的调整，切实将研判结果及财税政策变更对我市财政的影响纳入到财政收入管理中。同时，积极跟踪“营改增”改革后续政策，实时掌握该项改革对财税、企业的影响及改革成效，确保财政收入全面、真实、合理，努力做到财政收入管理精细化、科学化。二是做好预算基础业务管理，加强预算指标管理。依法按时批复年度市

级部门预算，及时将部门预算指标导入指标管理系统，严把资金审核关，严格按资金支付审批程序拨款。三是强化专项资金监管，把专项资金使用情况作为财政监督和绩效评价的重中之重，综合运用国库集中支付、政府采购、专项检查等监管手段，对专项资金使用实行全过程控制监督，不断提高专项资金使用效益。四是积极推进财政监督转型，从20xx年起财政监督检查机构全程参与部门预算编制执行，推动财政监督由注重事后监督向注重事前、事中、事后监督的全过程监督转变，由突击性、专项性检查向日常性、常态化检查转变，建立起预算编制、执行、监督、评价相互制衡的管理机制。

(三)进一步加强政府投资监管。一是严格预算评审。严格执行财政、审计和建设三家联合印发关于加强市本级政府投资项目建设工程预算控制管理有关问题的通知(郴财办[20xx]12号)，明确预算控制价的约束作用，对不执行预算控制价管理的政府投资项目建设工程，财政部门不拨付建设资金、招标主管部门不予招标备案，审计机关依据有关规定予以核减。二是加强重点环节监管。严把招投标关、变更关和监理关，明确投资概算调整的审批程序，严格控制项目设计变更和现场签证，对重点项目实行审计全程跟踪审计，控制建设成本。三是建立投资项目资金绩效和风险评价制度。由市财政局牵头，组织专家和中介机构成立资金绩效和风险评价小组，对项目资金概算、预算执行、财务管理、债务风险等进行评审，为项目建设决策提供依据。四是建立投资项目资金监督检查制度。由市审计局牵头，抽调专家组成监督检查小组，定期对项目建设进行跟踪监督检查，以便及时发现问题、及时处理违法违规事项。

(四)进一步健全审计整改长效机制。一是建立审计整改问责和责任追究制度。各单位主要负责人是审计整改的第一责任人，也是问责和责任追究的重点对象，问责的主要内容要在整改措施和整改效果等方面追究相关人员责任。二是建立审计整改结果报告制度。被审计单位要在一定时间内，向政府、

人大报告整改落实情况，并逐步公告被审单位审计整改结果，对拒不整改或整改不力的予以曝光。三是建立审计整改跟踪检查机制。在一定时间范围内，跟踪检查被审计单位执行审计决定、采用审计报告意见与建议以及处理审计移送事项的结果情况；进一步建立健全审计结论落实反馈制度和审计回访制度，确保审计提出的意见和建议得以落实，发现的问题得以整改。

以上报告，请予审议。