

清查行动工作方案 资产清查工作报告

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。那么方案应该怎么制定才合适呢？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

清查行动工作方案 资产清查工作报告篇一

(一) 资产清查工作的基准日

此次清查工作统一以xxx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xxx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xxx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xxx同志担任，成员由xxx□xxx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xxx年元月依据“双创”要求予以拆除，损失xxx元。馆加油机、复印机、无绳电话、电脑配件等报废损失xxx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。

XXXXXX

xxx年 月 日

清查行动工作方案 资产清查工作报告篇二

1. 思想统一，认识到位。这次资产清查，全省各级工商局从领导到机关、基层干部职工，能充分认识系统资产清查工作的必要性，把开展固定资产清查作为促进党风廉政建设、从源头上预防和治理腐朽的需要，作为加强固定资产管理的重要举措，是深化部门预算、科学管理财政性资金和提高财政性资金使用效益的需要，作为逐步实现政府资源公平分配和提高行政效能的需要。如宁化县工商局组织开展了固定资产管理、财务知识讲座，宣传加强固定资产管理的重要性，充分认识加强固定资产管理工作的必要性。

2. 领导重视，齐心协力。为切实加强领导，确保固定资产清查工作有效有序进行，全省各级工商局都成立了固定资产清查工作领导小组，主要领导亲自担任组长，分管领导任副组长，成员由办公室、财务装备、人事教育、纪检监察室、信息分局等部门负责人组成。各级领导小组认真负责组织指导和实施本级和系统单位的固定资产清查工作。各部门积极配合，通力协作，形成合力，按照清查方案的时间步骤和工作要求，推进和完成固定资产清查各项工作任务。办公室加强日常工商固定资产管理和资产清查、登记、核对、报损、报废等；信息技术部门加强技术指导和ca资产管理；财装部门认真履行牵头职责，上下互动，主动对接，加强业务指导；人教部门加强人员调动、退休环节固定资产移交的把关；监察部门加强采购环节和报损、报废等处置环节的监督。宁德和南平市工商局领导重视系统资产管理队伍建设，市、县(区)工商局配备专职固定资产管理人员，建立了一支覆盖市局、县(区)局、工商所三级单位的稳定的固定资产清查和日常管理队伍，建立了部门负责人负责制度和资产管理联络员管理制度，构建了固定资产管理组织体系。莆田市工商局专门召开了两次局长办公会议，及时研究解决固定资产清查工作中遇到的问题，确保了清查工作有效有序进行。龙岩、三明市工商局领导亲自带领工作组，对系统单位资产清查情况进行检查复查。漳州、宁德市工商局将固定资产清查纳入了各

县(区)工商局年度绩效考评内容。

3. 周密计划，组织有力。一是周密制定资产清查方案。为切实把系统资产清查工作抓好抓实，切实解决系统固定资产管理中，存在管理约束机制不落实，管理不规范，资产底数不清，账物、账账不相符，资产购置不入账等问题，省局统一制定了《福建省工商行政管理系统固定资产清查工作方案》，明确了工作目标，工作要求，清查范围，清查内容，清查步骤；各级单位也结合本单位的实际，制定了更加具体的实施方案。二是及时培训学习宣传。为保证方案落到实处，省工商局和设区市工商局都分别及时召开了系统固定资产清查工作学习培训会议，进一步统一思想认识，明确清查工作要求，宣传解读资产管理有关政策规定；举办资产管理应用软件操作培训，现场观摩宁德市工商局固定资产管理做法操作演示；分别听取了宁德市工商局和龙海市工商局固定资产管理经验介绍。为顺利实施好固定资产清查，做好了思想准备、组织准备、政策业务准备。三是检查验收，确保清查目标落实。省工商局抽组办公室、财务装备处、信息分局，以及设区市工商局有关人员，组成4个检查复查工作小组，对8个设区市和20个县(区)工商局进行了工作指导和抽查复查；各设区市工商局资产清查领导小组，组织清查办公室人员对100%的所属县(区)工商局的资产清查工作进行了检查复查。龙海市、长汀县、秀屿区工商局资产清查、清理工作，组织得力，抓得早、抓得紧、抓得实，完成质量较高。石狮市工商局资产卡片流转记录明晰，采取名片夹方式管理，查阅一目了然。

4. 扎实清查，不走过场。各级工商局能严格按照清查工作方案制定的步骤与时限和工作要求，分步实施，有序推进。一是认真查清日常管理规范情况。各级单位认真组织人员对本单位、本部门的固定资产逐一进行实地清查、核实、盘点，以会计账核对卡片、以卡片核对实物、以实物查对卡片等办法，查清固定资产来源，补录固定资产(含ca资产)卡片。各处、科、股、室负责人对本部门实际使用的固定资产确认并签字。二是认真查清制度落实情况。在清查中，重点清查了

固定资产日常管理、处置相关制度建立与执行，管理人员配备情况，以及存在的问题。三是认真做好盘盈、盘亏、报损、报废登记。资产清查小组对盘盈、盘亏、报损、报废、闲置情况进行认真登记和鉴定，查明原因，提出处置建议，做好销账资产的档案管理。泉州、漳州、三明、南平、福州市工商局系统清理已到报废年限和已损坏的资产成效比较突出，在清查期间，泉州工商系统共清理报废、报损固定资产2273件，价值558.12万元；漳州工商系统共清理报废、报损固定资产2474件，价值466.23万元；三明工商系统共清理报废、报损固定资产1242件，价值457.66万元；南平工商系统共清理报废、报损固定资产2940件，价值390.51万元；福州工商系统共清理报废、报损固定资产863件，价值200.55万元。

5. 创新手段，推行条形码管理。为使资产盘点制度落到实处，克服日常资产清查盘点工作任务重、涉及面广、资产管理人員工作量大、难以组织实施的问题，省工商局在这次资产清查中，在全系统全面推行固定资产条形码管理，配置扫描枪和条形码打印机，运用固定资产管理软件，对每一件固定资产粘贴了条形码，每一件资产都有了自已的“身份证”。据统计，全省系统固定资产共粘贴条形码145541张，为落实资产定期盘点制度，规范日常管理，提供了科技手段，打好了基础，大大减轻了资产管理人員的日常盘点工作强度。龙海市工商局研制开发了资产管理辅助软件，增加了固定资产登记信息“查错”功能，增强了固定资产信息录入的完整性、规范性和准确性。

6. 健全制度，建立长效机制。在清查中，不少单位根据资产管理的制度要求，针对本单位资产管理的薄弱环节，按照“统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用”原则，建立和健全了资产管理办法，进一步明确了各部门和资产使用人員的职责，规范固定资产管理流程，完善资产管理账、卡、单、表规范体系，做到层层把关、责任到人。宁德市工商局制定了《宁德市工商系统固定资产损失赔偿暂行规定》，明确损失赔偿責任人員、赔偿金额计算、赔偿方式时限，增强

干部职工爱护公物意识，防止国有资产流失。福州市工商局修订了配套制度，完善了设备管理、变更、回收、报废处置等规定，进一步细化了固定资产管理的相关要求。龙岩市工商局注重总结经验，提升管理水平，开展理论探讨，撰写了《浅议当前工商部门固定资产管理存在的主要问题及对策建议》、《行政事业单位国有资产信息化管理探析》、《新时期做好机关车辆安全管理工作的若干问题》等理论研讨文章。

1. 思想认识不够到位。在开展资产清查前，不少单位不同程度存在“重钱轻物、重购轻管”现象，固定资产日常规范化管理意识淡薄，资产登记意识不强，甚至有抵触情绪，存在应付检查现象，办公设备等资产调拨，未经资产管理部门和财务装备部门办理手续，在资产使用部门之间，自行相互转移使用，造成资产账卡资料与实物不符或去向不明。
2. 固定资产管理机制不够落实。一是职责分工机制不落实，资产管理部门、财务装备部门的职责划分界限模糊，没有按照《福建省工商行政管理系统固定资产管理办法》的要求落实分工。二是固定资产管理专职人员少、兼职人员多，工作职责难落实。三是资产使用部门应指定一名资产管理兼职人员制度落实不到位。四是固定资产管理流程不够落实，执行不到位，固定资产日常管理环节较多，实际工作中不流畅。五是资产配置预算管理意识淡薄，资产配置随意性，存在重复购置、资产闲置现象。
3. 账账、账物不相符。在清查中发现，相当部分单位存在账账不相符，账物不相符的问题。一是固定资产账簿记录不完整。添置设施设备时，有的财务资产账与实物资产账登记都不够及时，甚至还有资产漏登账现象；已完工办公场所等建设工程，未及时办理产权登记，未作固定资产账目登记；房改出售的职工住房，房屋产权已办理过户手续，但未及时对单位固定资产账务进行调账。二是固定资产账簿记录不同步。添置设施设备时，有的财务资产账有及时登记，但实物资产账未及时登记；有的实物资产账有及时登记，但财务资产账未及

时登记;资产处置时,财务资产账和实物资产账未能同步进行相应账务处理。三是固定资产账卡记录调整滞后。单位内部部门之间资产调整,未经实物管理部门办理调拨手续;人员调动,未向实物管理部门办理个人使用资产退交手续。

4. 已达报废期和长期闲置的资产管理缺失。随着办公自动化和各类设备更新的加快,各类资产更新后,许多淘汰落后的设备,疏于管理和处置,有新的不管旧的,造成资产浪费和流失;已报废、损坏的固定资产,长期未核销,造成资产底数失真,影响预算安排。

5. 资产配发归口管理制度不完善。省局统一配发设备、装备,未能落实归口统一发放制度,仍由业务处室直接配发到下级相关业务科室,致使部分市、县、区局有的固定资产来源不清、去向不明,不能及时入账。

1. 要进一步提高认识,加强领导。加强固定资产管理,防止固定资产流失,是提高财政资金使用效益的重要措施,是各级工商局加强廉政建设的重要内容。要切实转变观念,克服怕担责任、怕麻烦、“新官不理旧账”和“重钱轻物”的思想。要充分认识和查找本单位在落实固定资产规范管理上存在的差距,认真分析研究和解决固定资产管理上“管用脱节、账物脱节”等问题。各单位要进一步重视和加强对固定资产管理的领导,指定一名局领导分工负责抓好本单位的固定资产管理与工作协调,常抓不懈。加强宣传教育,增强责任感和主动性,落实责任制,纳入年度绩效考评工作内容。

2. 要进一步完善制度,长效运行。要根据省财政厅、政府机关管理局、省工商局关于固定资产管理有关规章制度,以及在这次资产清查中发现的问题,结合本单位实际,对资产管理任务、管理内容、管理原则、组织机构、职责分工、资产配置、资产使用、资产处置、资产评估、资产清查、资产信息化管理、监督检查等制定明确详细的操作性强的管理措施,从制度上规范固定资产管理行为,堵塞管理漏洞。

3. 要进一步明确职责，责任到人。进一步明确固定资产管理部门和固定资产使用部门的职责和权限，实现“物物有人管，人人都管物”，建立统一要求、分级管理、组织健全、各负其责的工作机制。财务装备部门、办公室、人事和资产使用部门在资产管理中要认真履行职责。

各级工商局财务装备部门是实施固定资产监督管理的职能部门，贯彻执行有关固定资产管理的法律、法规和方针政策；负责制定固定资产管理规章制度，保障资产的安全和完整；负责对本系统及本单位固定资产预算、购置、调剂、调拨、转让、报失、损坏、报废的审核；负责本单位固定资产分类核算，做到账物相符；负责本单位内及所属系统固定资产的资产评估工作；负责制定固定资产的配备使用标准、年度计划，并组织实施落实；负责对同级资产管理部门的固定资产管理工作进行指导和监督。

各级工商局办公室是各单位固定资产的管理部门，按照固定资产管理有关规定，组织实施本单位固定资产管理，配合财务装备部门完善固定资产管理规章制度；负责本单位固定资产的账、卡填制及管理；负责本单位固定资产的清查、登记、统计报告及日常监督检查、清产核资等工作；负责办理本单位固定资产的预算编制、计划申报、验收入库、登记、保管、领用发出、维修保养、调拨、处置(转让、报损、报废等)和产权界定等具体管理工作，并负责分类进行实物量核算。

人事部门在部门人员变动时，要书面通知资产管理部门，做好资产配发与收交工作，在收到资产回收确认单后，方可办理人员变动相关后续手续。

各级工商局业务处(室、科、股)、所、站、队等是本单位固定资产的使用部门，其主要负责人是本部门固定资产管理的第一责任人，对本部门固定资产的管理、使用负有全面责任，保证本部门使用和管理的固定资产的安全和完整；落实一名兼职人员负责本部门固定资产日常管理和维护工作，资产兼职

人员变动时，要办理交接手续，清点账、卡、物，签署交接文书。

4. 要进一步规范流程，加强协作。各级单位固定资产管理相关职能部门要加强协作，密切配合，切实按照工作流程，规范固定资产管理，严格手续，相互监督，相互制约。

一是规范配置管理。业务部门需增加配置资产时，应提出申请，说明增配原因、本部门的现有人数和现有相关资产配置情况等，办公室根据部门申请、现有资产配置数、资产配置年限和标准等情况，提出资产配置计划和预算意见，经财务部门审核，报局领导审定。

二是规范购置管理。购置资产到货验收合格后，采购部门经办人将固定资产验收单及发票、合同等相关单据，交由办公室资产管理人员，通过固定资产管理软件填制录入和打印固定资产出入库单、卡片、条形码，经办公室负责人审核签字后，办公室或采购经办部门资产采购经办人员持发票、合同、固定资产卡片或入库单，到财务装备部门办理经费结算报销，财务装备部门必须依据办公室出具的固定资产卡片或入库单，方可办理结算报销及固定资产入账手续。

三是规范调入管理。

上级配发或其他单位调入资产，归口由办公室统一接收验收，通过固定资产管理软件填制录入和打印固定资产入库单、卡片、条形码，经固定资产使用部门的管理人员领取签字确认，办公室资产管理人员持调拨单、固定资产卡片和入库单到财务装备部门办理固定资产入账手续。四是规范处置及报废管理。当固定资产需处置时，要严格按福建省财政厅关于印发《福建省级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准》的通知(闽财资〔20××〕)中，规定的通用办公设备和办公家具使用年限控制报废标准，并要严格按照福建省国家保密局、政府机关事务管理局《关于加强和规范涉密信息

设备管理工作的通知》(闽国保[20xx]37号)和《关于印发福建省工商行政管理系统固定资产处置管理实施细则的通知》精神办理处置手续。

办公室根据固定资产使用部门的申请,经审核并按审批权限上报批准同意后处置,其处置收入应及时交财务装备部门作资金收入账务处理,办公室和财务装备部门根据处置批准手续同时做好减少固定资产账务处理。五是规范损失管理。当固定资产因管理不当造成损失时,应由责任人写明情况,取得必要的证明材料后,由各级工商局提出处理意见(须明确责任人及赔偿金额),并参照报废处置程序办理。六是规范下发(调出)管理。下发或调出资产,由相关业务部门提出下发分配方案或调出申请,按规定程序报批同意后,统一归口由办公室发放实物资产,财务装备部门开具固定资产调拨单,办公室和财务装备部门根据调拨批准手续同时做好减少固定资产账务处理。

清查行动工作方案 资产清查工作报告篇三

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《湖南省非税收收入管理条例》第二章第十一条规定保留“郴州市非税收收入汇缴结算户”，并更名为“郴州市财政局非税收收入专户”，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。

清查行动工作方案 资产清查工作报告篇四

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。

2、存在的问题：一是暂付款数额较大，应报帐没有及时报帐。如因人员调动或死亡而形成暂付款和应收款。二是没有建立固定资产帐，帐面实物不相符。三是固定资产管理不到位，管理意识不强，财会人员工作主动性和积极性不够。

随着我旗经济的快速发展以及基础设施建设的日益完善，各行政事业单位的办公设施、办公用品、交通工具也随之更新换代，从而进一步加快了陈旧资产的淘汰速度。

1、各行政事业单位的固定资产总额为9,706万元，待核销的固定资产为1,908万元，新建未入帐的固定资产为3,872万元，已变卖的固定资产为197万元。

2、存在的问题：一是固定资产帐记录不全，很多资产流失于帐外。二是固定资产买卖手续不全，变卖的资金未及时上缴财政专户，已经坐支。主要是交通工具和房屋建筑。三是存在用固定资产抵顶单位欠债的问题。四是新建、扩建的工程没有及时入帐，帐外资产量大，该入帐的没有及时入帐，以各种途径取得的资产在使用，但财务上没有记载，形成帐外资产。五是资产损失流失严重，在资产处置过程中，随意性很强，未经国有资产部门的审批就处置资产，给国家造成了严重损失。六是管理意识淡薄。

教育系统累计固定资产2,926万元，待核销的固定资产912万元，其中旗直学校固定资产原值2,311万元，待核销的固定资产324万元。苏木各学校固定资产原值615万元，待核销的固定资产58万元。教育系统新建未入帐的固定资产1,300万元。

2、社保口：固定资产总额为1,187万元，待核销的固定资产182万元，新建未入帐的固定资产214万元(由于拖欠工程款而未能办理房产证，没有正式交工，没有在城建部门备案，

没有正式收据，所以未入帐)。已变卖的固定资产为18万元。

3、农牧系统：固定资产总额为881万元，待核销的固定资产283万元，新建未入帐的固定资产17万元(由于工程款没付完，没有正式收据，所以没入帐)。已变卖的固定资产为19万元。

4、各行政事业单位：固定资产总额为4,293万元，待核销的固定资产466万元，新建未入帐的固定资产1,677万元(由于手续不全，没有正式收据或因赊帐购入的所以没有入帐)。已变卖的固定资产为39万元。

清查行动工作方案 资产清查工作报告篇五

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项目的结果情况；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。

清查行动工作方案 资产清查工作报告篇六

呼伦贝尔市撤乡并镇工作的需要，我局成立了了的检查组，细致的工作，圆满的了清产核资国有资产重组工作，使各苏木镇能够地工作。

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。

2、的问题：暂付款数额，应报帐报帐。如因人员调动或死亡而暂付款和应收款。固定资产帐，帐面实物不相符。固定资

产管理位，管理意识不强，财会人员工作性和性。

我旗经济的发展基础设施建设的日溢，各行政事业的办公设施、办公用品、交通工具也随之更新换代，从而了陈旧资产的淘汰速度。

1、各行政事业的固定资产总额为9,716万元，待核销的固定资产为1,908万元，新建未入帐的固定资产为3,872万元，已变卖的固定资产为197万元。

2、的问题：固定资产帐记录不全，资产流失于帐外。固定资产买卖手续不全，变卖的资金未上缴财政专户，坐支。主要是交通工具和房屋建筑。用固定资产抵顶欠债的问题。四是新建、扩建的工程入帐，帐外资产量大，该入帐的入帐，以途径的资产在使用，但财务上记载，帐外资产。五是资产损失流失严重，在资产处置过程中，随意性很强，未经国有资产的审批就处置资产，给了严重损失。六是管理意识淡薄。

教育系统累计固定资产2,926万元，待核销的固定资产912万元，旗直学校固定资产原值2,311万元，待核销的固定资产324万元。苏木各学校固定资产原值615万元，待核销的固定资产58万元。

教育系统新建未入帐的固定资产1,300万元。

2、社保口：固定资产总额为1,187万元，待核销的固定资产182万元，新建未入帐的固定资产214万元(拖欠工程款而未能办理房产证，正式交工，在城建备案，正式收据，未入帐)。

已变卖的固定资产为18万元。

3、农牧系统：固定资产总额为881万元，待核销的固定资产283万元，新建未入帐的固定资产17万元(工程款没付完，正式收据，没入帐)。

已变卖的固定资产为19万元。

4、各行政事业：固定资产总额为4,293万元,待核销的固定资产466万元,新建未入帐的固定资产1,677万元(手续不全,正式收据或因赊帐购入的入帐)。

已变卖的固定资产为39万元。

1、对行政事业的固定资产应由本将核销的固定资产以书面(文件),上报国有资产管理审批核销;对数额的待核销固定资产应请示旗审批核销。

2、新建未入帐的办公楼各财会人员要督促经办人员,规范的财会手续入帐;对新建办公楼有帐正式收据的要写书面说明;对主管赠送的固定资产按固定资产合法正规的收据入帐;对购置大型办公用品挂帐、在职职工欠帐数额的要冲帐职工欠款。

3、对办公楼转让的,要求财会人员正规手续(由现和交让出具合法收据),入帐。

4、坚决杜绝自行变卖固定资产并使用资金的。此次固定资产的清理,如自行变卖固定资产使用资金的或不规范管理固定资产的,财政将措施处罚。

5、《新巴尔虎右旗国有资产管理办法》的规定,固定资产的管理工作。

清查行动工作方案 资产清查工作报告篇七

(一)资产清查工作基准日□20xx年12月31日;

(四)资产清查工作取得的成效。

2、建筑物基本情况:清查前、后金额、数量,产权证办理情

况等；

3、其他重要固定资产情况。

2、固定资产折价：固定资产折价后，原账面值、折价后金额(报表账面值)、减值额情况。

3、损益和折价减值处理意见：根据损益原因及行政事业财务制度，单位对盘盈资产、损失资产和资产折价减值额提出处理和账务调整意见。

(三)单位非转经资产状况：出租、出借等资产数额、年收益及收缴情况，对外投资金额、股比、年收益及收缴情况等。

(四)产权异议资产情况：数额、形成原因、现使用状况、单位处置意见。

(五)已使用未转固定资产房屋建筑物清查结果、工程完成时间、结(决)算情况、未转原因等。

单位分别就资产清查暴露出来的资产和财务管理中存在的问题、原因进行分析，并提出改进措施。

主要负责人签字： 主要负责人签字：（经审核，同意转报）
(清查结果属实，同意报送)

×年×月×日 ×年×月×日

(一)土地、房屋及构筑物类资产总建筑面积9697.18平方米，价款总额10005705.78元。

(二)通用设备类资产总额3447143.52元，其中：台式计算机74台，金额363560元；便携式计算机26台，金额182542元；汽车类8辆，金额1254411元；打印机56台，金额213076元；空调设备41台，金额为220656元；扫描仪38部(包括手持扫描枪)，

金额104044元;摩托车34辆, 金额20xx20元;电动自行车1辆, 金额4550元。

(三)专用设备类资产总额44154.67元, 其中: 体育设备 6台, 金额37794.67元;其他专用设备1台, 金额6360元。

(四)办公家具、用具类资产总额472741.88元, 其中: 文件柜3组, 金额2150元;保险柜2个, 金额11600元;厨房用具5套, 金额7520元;沙发31套, 金额69503元;台、桌类98张, 金额205160元;椅凳类56张, 金额31230元;其他固定资产3件, 金额12372.88元。

(一)成立清理工作领导小组。为扎实开展此次固定资产清理检查工作, 我局迅速成立了以局长为组长、分管财务的局领导为副组长, 办公室、信息中心、监察室等部门有关人员为成员的资产清理检查工作领导小组, 并确定联合清理工作方案, 确保清理工作有组织、有计划的开展。

(二)仔细核对相关账证。清理过程中, 工作小组成员认真检查各类固定资产登记卡、登记台账等账证资料, 核对资产管理卡片与会计账簿, 收集与资产清理有关的数据, 按卡片、会计凭证、原始凭证有序规整, 核实账、卡是否一致。

(三)扎实开展实地核查。为重点做好实物清点工作, 我局工作组的成员深入各部门, 逐一对照固定资产台账进行实物清点, 并根据实际情况对台账、卡片登记有出入的地方进行修改, 对未做登记的固定资产进行补登记, 确保帐实相符。

(四)核查资产管理制度落实情况。在清理过程中, 我局重点对固定资产的采购、领用、移交和报废等工作进行自查, 检查固定资产卡片是否及时制作, 各部门、人员领用固定资产的手续是否完备, 报废是否按照规定手续进行处理。

(一)管理信息更新不及时。主要是人员岗位变动时, 有的部

门未能履行移交手续或及时告知资产管理部门，导致资产卡片信息更新不及时。

(二)资产调拨手续不完备。主要为省局与我局之间调拨资产的口子多，调拨手续不完备，导致部分资产部无法登记入账，容易造成资产管理上的漏洞。

(三)资产报废处置不及时。由于固定资产管理员更换较频，前后工作脱节，导致许多达到报废年限标准或严重损害且无修复价值的固定资产，没有及时处置，致使我局资产账面价值大，但资产实际使用率不高。

(一)进一步建立和完善固定资产管理制度。针对目前固定资产管理中存在的问题，制定、完善相应的管理制度，建立使用台账，进一步明确相关部门和人员的管理职责；加大对闲置房产的管理力度，定期开展巡查与清扫工作，谨防出现安全隐患。

(二)加强固定资产的跟踪管理。及时掌握固定资产的存量、增量以及入账情况，认真做好资产登记管理工作，定期对资产进行盘点，核对账、卡、物，确保账账、账卡、账物相符。

(三)及时处置报废资产。根据清理检查结果，对达到使用年限标准且损毁无用的资产，严格履行资产报废审批手续，依法依规进行处置，进一步提高资产使用效率。

清查行动工作方案 资产清查工作报告篇八

学校在科技楼第六会议室召开了20xx年资产清查工作动员大会。会议由院长助理、办公室主任史伟奇主持，院领导林少菊、谢军、陈庆祥出席会议，校属各二级机构一把手、部门资产管理员（内勤兼）及校资产清查办公室成员参加了会议。

会上，国资处处长胡晓光同志宣读了《湖南警察学院20xx年

国有资产清查工作方案》（湘警院通〔20xx〕19号），就资产清查工作的目的、内容、步骤及要求等方面作出了部署安排。随后，副院长谢军同志作了动员报告，要求校属各部门要高度重视本次资产清查工作，不能存半点敷衍应付的想法；要精心组织，确保6月初按时保质完成汇总上报工作；要严肃纪律，违纪违规行为严格按照规定处理和问责；要做好重点清查，研究解决问题，健全内部管理制度，切实取得清查实效。

最后，院长林少菊同志作了重要讲话，指出国资管理工作非常重要，管理人员责任重大，近几年学院国有资产规模虽然取得了较好的增值保值，但也存在重钱轻物、重配置轻管理等等问题，要求：一是以清查为契机，明确责任，加强管理；二是健全内部管理制度，实行责任和责任追究制；三是实行专人管理负责制，定期做好资产管理培训；四是推进信息化管理，实现信息共享、资源共享；五是建立健全奖惩制度，把国资管理工作好坏纳入评先评优、晋升晋级考核范围。

学校高度重视此次全国性的行政事业单位资产清查工作，专门下发了《贵州师范大学关于开展资产清查工作的通知》

（校发〔20xx〕1号）文件，并成立了贵州师范大学资产清查工作领导小组。领导小组由伍鹏程校长任组长，分管国有资产管理工作黄开烈副校长和分管计划财务工作的刘肇军副校长任副组长，成员为计财、国资、审计、监察、人事、教务、图书馆、后勤、后勤集团、产业开发中心等部门负责同志。领导小组下设办公室（简称“校清产办”），设在国有资产管理处，由国资处处长任办公室主任，计财处处长和国资处副处长任办公室副主任。在校资产清查工作领导小组的统一组织领导和协调部署下，在各学院、教学部、各单位的积极支持配合下，“校清产办”具体负责组织实施了我校资产清查的日常工作。经过认真学习文件和资料，熟悉资产清查软件系统，明确分工、责任到人，落实进度、实物盘点、账务清理、信息卡片录入、基础和综合账表生成、系统软盘数据平衡，最终形成资产清查报表，并于按时报送和接受省财政厅、省清产办委托的中介机构贵州汇隆会计师事务所对我校

实施资产清查专项审计等环节的工作，克服了由于时间紧，任务重，工作量大，牵涉面广的困难。特别是基础数据的录入，近五万件资产的卡片信息点采集输录，组织专人加班加点进行。由于我校资产管理信息库与这次全国行政事业单位资产清查软件系统不匹配，因此专门聘请了计算机专业方面的专家帮助、指导数据库的整理和调配，使清查工作得以顺利进行，少走弯路。经过大家的共同努力，顺利地完成了此次清查工作任务。

1、流动资产

(1) 银行存款32, 844. 46元，系校财务处1996年8月至20xx年7月间与原校内结算中心账面差，校内结算中心已于20xx年7月31日撤销，撤销时原银行账户余额与开户行核对一致，并转入校财务处，属历史遗留内部单边挂账性质。

(2) 预付账款243, 412, 999. 71元，系高校贷款资金修建房屋，购置教学设备及土地，因执行的会计制度缺陷，未能将上述预付款结转事业支出，而项目已交付使用，暂估入固定资产，属虚列资产，应予报损。

(3) 其它应收款165, 482. 98元，系原贵州理工职业技术学院的七笔呆账，挂账时间长达十多年，通过收集原始资料，询问相关人员并写出书面材料，初步认定为支出挂账。

2、固定资产

(1) 原学校电机厂、无线电厂报废报损的设备用品台件数为85件，账面原值227, 033. 35元□20xx年前两厂撤销关闭作报废处置，残值已入学校财务，因具体手续材料不齐而未下账，本次清查予以清账。

(2) 已报教育厅、财政厅正式批复报废报损设备用品台件数为1004件，账面原值2, 265, 533. 40元，因没有全部查清单

台件的设备号和具体使用保管责任人等而未下账，本次清查落实后予以清账。（详见以下文件□20xx年5月27日校字[20xx]54□82号请示□20xx年7月29日教育厅黔教[20xx]108号函□20xx年12月20日省财政厅黔财资[20xx]81号批复□20xx年3月15日校字[20xx]40号请示□20xx年8月10日教育厅黔教[20xx]51号函□20xx年10月11日省财政厅黔财资[20xx]74号批复）。

（3）退库（单台件输入资产管理信息系统库时输错、输重的）设备用品台件数为163台件，账面原值155,565.00元，本次予以更正。

（4）被盗、毁损和待报废的设备用品台件数为1610台件，账面原值为3,655,545.09元，由学校成立固定资产毁损报废技术鉴定小组，聘请实验仪器设备专业方面的专家教授，对其进行专门的技术鉴定，出具相应的技术鉴定材料，为此次资产清查减少（盘亏）部分，申请核销提供依据支撑。

资金挂账审计情况 金 额：元

资产盘盈审计情况 金 额：元

资产盘亏审计情况 金 额：元

我校通过此次资产清查，一共清理出价值243,730,452.51元的资产待处理，根据实盘依据、报损材料、专门的技术鉴定和会计师事务所审核认定，特申请予以核销。

通过此次清查，较彻底地摸清了我校资产家底，规范了资产账务管理，做到账实相符，为进一步加强我校国有资产监督管理奠定了基础，为我校国有资产管理信息数据库提供更全面的初始信息，为更好地实施资产动态管理提供了信息支撑；通过清查，为建立资产管理与预算管理、资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的运行机制，为编制以后年

度财务预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序和推进分配制度改革创造了条件。

我校一贯重视加强学校资产管理，根据学校发展需要□20xx年就报批成立了学校国有资产管理处，是全省最早成立国有资产管理职能部门的高校之一；同时，我校十分注重资产管理制度建设，制定了较为完善的资金管理和实物资产管理办法，建立了有效的内部控制运行机制，对资产管理一向严谨规范。此次资产清查发现出来的我校财务、资产管理中存在的薄弱环节和主要问题是：教学科研管理、后勤生活服务和产业经营开发三个部分使用的资产，没有做到统一进行核算和管理；资产总账和分类分户明细账没有做到定期往来对账；资产保管使用、调剂移交和处理的制度不够健全。在全面总结、认真分析产生问题原因的基础上，学校将采取切实有效的措施和办法，进一步健全完善学校资产管理制度，并认真组织实施，规范学校资产管理的程序，加强学校资产监管，确保学校国有资产安全完整、有效使用。

清查行动工作方案 资产清查工作报告篇九

(三)资产清查工作具体实施情况：接到公司工会通知后，医院工会认真清查固定资产和库存物品，对借出的进行收回、借用的给予归还，无法使用的资产和物品进行登记，严格履行报废程序。

(四)经过认真仔细的资产清查，次工作取得良好的成效。

1、总医院工会共有固定资产14项，报废两项(因卡拉ok电视和多功能跑步机已损坏，无法使用，已按照报废程序处理)，剩余资产12项(具体明细见附表一)。

总医院工会备品、办公用品和低值易耗品经认真清查，共有22项(具体明细见附表二、附表三)。

此次清查发现个别物品保管方法不到位，影响了使用寿命，经认真分析，已提出改进措施。

清查结果属实，同意报送

领导签字：

经手人：

扎煤公司总医院工会委员会

清查行动工作方案 资产清查工作报告篇十

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[xx]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。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。