

# 2023年学校资产清查自查报告 资产清查 自查报告(优秀6篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。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！

## 学校资产清查自查报告篇一

- (1) 资产清查工作基准日
  - (2) 资产清查范围
  - (3) 资产清查工作具体实施情况
  - (4) 资产清查工作取得的成效及存在的问题
- (1) 单位清查出的资产损失情况
  - (2) 单位申报核销损失的处理意见
- (1) 存在的实际问题
  - (2) 原因分析
  - (3) 改进措施

1、《20xx年无锡商业职业技术学院（账物相符、有账无物、有物无账）固定资产清查账目清册》封面。

2、《固定资产清查账物相符资产明细表（总表）》。

3、《固定资产清查有物无账资产明细表（分表）》。

4、《固定资产清查有账无物资产明细表（分表）》。

5、《固定资产清查待报废（申请报废）资产明细表（分表）》。

## 学校资产清查自查报告篇二

事在人为，而方案规划也需先行。针对我们给自己制定的目标，完整有效的方案必不能少，方案是一种对某个项目进行具体安排的文书，怎样才能写好一篇方案呢？小编特地为大家精心收集和整理了“【实用报告】体育工作自查报告其二”，欢迎您参考，希望对您有所助益！

我校成立体育工作领导小组，由校长担任组长，做到专项管理，专人负责，规范体育工作，建立联席会议制度。体育工作作为素质教育的重要组成部分列入学校总体规划，作为学生和谐发展的重要内容。并严格执行国家教育课程管理计划，按要求开足体育课程，充分发挥体育课堂的主阵地作用。一、二年级体育课每周4节，三、四、五、六年级体育每周课3节，学校不挪用体育课时间，同时开展大课间操活动，保证了学生每天一个小时的体育活动时间。乒乓球是学校特色，以提高群体素质为基础，以校本课程作保证。学校每年举行两次专项性的体育竞赛，校领导小组还对落实情况定期进行定期巡查。

1、严格按照课程计划，配备专职1位和兼职3位的体育教师，确保每个教学班保质、保量的上好每一节体育课和每一次活动课。教师做到爱岗敬业，团结协作，为人师表，无体罚和变相体罚学生现象，具有体育理论知识和从事体育教学必需的基本能力；有组织体育竞赛和运动训练的能力；学历达到国家规定的要求。

每位教师每年接受多种形式的业务培训。学校并配备了兼职卫生保健人员，定期对学生进行健康教育，坚持眼保健操制度，利用宣传栏、家长会、班队会，向学生家长宣传卫生保

健知识。

2、体育器材、场地的管理有专人负责，设置有体育器材室和体育活动室，每学年对体育器材的数量品种、添置、损耗有明确的记载。学校教室的采光照明达到《国家体育卫生条件基本标准》，教室课桌椅的配备达标率也达到了100%。食堂能严格执行《食品卫生法》，环境整洁，有管理制度和措施，炊管人员每年体检，有合格证书。学校能为学生提供充足的、符合卫生标准的饮用水，为学生提供洗漱、洗澡等卫生设施。学校厕所达到《国家体育卫生条件基本标准》。

3、学生每年进行一次体质健康检查，体检率达100%。我校始终把学生安全放在第一位，动员学生参加人生保险，给学生购买了校方责任险，得到了家长和学生的欢迎。卫生部门常对学校提供饮用水消毒与检测、预防、保健等服务。并不定期接受县食品卫生监督局人员的检查。长期将校乒乓球室免费开放，得到了许多民众声声赞许。

我校建立体质健康监测与公告制度，学生视力状况监测率达75%，新生入学预防接种率达到90%以上。学校重视对学生的安全教育，近年来，学校无传染病和中毒事件。

我校认真贯彻执行《国家学生体质健康标准》的测试工作，学生测试的结果为：及格率达96%、良好率达60.2%、优秀率达8.8%。并在11月3日直接将本校各年级《国家学生体质健康标准》的测试数据，通过中国学生体质健康网报送至教育部国家学生体质健康标准数据管理系统。学生视力不良率在6%以下，通过测试得知，大部分学生的身体状况良好。

近年来，学校体育工作取得了很大的进步，这些成绩的取得离不开领导的支持。虽然我校在体育教学与教育方面做了很多工作，但工作中还存在一些不足，如学校的硬件有的还达不到要求，运动场地不够，没有配备专职的卫生保健人员。

总之，我们学校体育工作的开展，给学校各项工作的顺利进行提供了必要的条件和有力的保障。今后我们还将在这方面工作中不断努力，促进师生综合素质的提高，为教师的事业成功和学生的终身发展奠定坚实的基础，让体育工作不断向高层次的目标迈进。

## 学校资产清查自查报告篇三

### 一. 固定资产清查工作开展情况

第二项目部在接到公司《关于开展固定资产清查分析工作的通知》后，立即成立了以项目经理为组长的清查领导小组，从20xx年5月19日开始，对管理组和施工组进行了固定资产清查工作。经过项目部资产清查领导小组审核确认，我项目部资产清查结果及上报的资产清查资料真实、完整、准确、合法。

### 二. 项目部资产运营分析

#### 1. 项目部基本情况

第二项目部成立于20xx年10月初，所承建的工程是长珲高速公路（长春-珲春）敦延（敦化-延吉）段第07合同标段，工期五年[20xx年10月15日-20xx年10月1日），全长15.85公里，合同造价2.6亿元。截止现在累计完成工程量2.3亿元。

2. 第二项目部固定资产142万余元。

3. 资产装备保障能力分析：

资产结构是不合理，有大部分资产已经报废和等待报废，新资产少，对工程施工生产造成影响。

4. 随着现在公路高新技术不断发展，现有资产不能满足市场

要求。

5. 为满足市场要求，结合施工生产及公司发展趋势，大部分资产需要报废及更新。

### 三. 不良资产分析

1. 设备老化，闲置是造成不良资产的主要原因。

2. 建议闲置资产便宜出售。

### 四. 建立健全制度

项目部建立健全了各项资产管理制度，严格按照公司相关制度执行。在租赁或购买新资产时，及时向公司提出申请。

二〇〇八年六月二十日

## 学校资产清查自查报告篇四

为了加强学校固定资产管理工作，进一步掌握固定资产管理 and 使用总体状况，按照上级教育行政部门的安排，我校对全校的固定资产进行一次清查。形成自查报告如下。

### 一、成立固定资产清查工作领导小组

组 长：田x

副组长：陈x

成员：周x 丁x 陈x

### 二、清查范围

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，要求各部室管理人员认真组织清查，原则上对所有固定资产全面清查盘点。

### 三、清查流程

- 1、我校召开固定资产清查会议，布置清查任务。
- 2、各部室管理人员以学校的固定资产账目为基础，与各部室的资产逐一逐项核对，对帐外资产逐一登记，于20xx年7月31日前上报学校。
- 3、学校将各部室清查数据进行汇总，对各部室管理人员有帐无物资产进行再清理，对有物无账资产进行备案登记。

### 四、工作要求

1、各部室管理人员要高度重视本次固定资产清查工作，各部室管理人员负责组织各部室的自查工作，层层落实，责任到人，因为时间紧任务重，要在规定时间内完成自查工作。

#### 2、固定资产自查要求

(1) 各部室管理人员要依据资产账目逐件核对、落实，做到账物相符。有账无物资产，要查明去向。借出的要有借出相关手续。

应粘贴在资产显著位置，粘贴牢固、端正。。

(3) 对资产的用途（教学用、办公用等）和使用状态（在用、闲置、待修、待报废、盘亏）、存放地点进行明确填写。

(4) 本次清查账目上没有的帐外物品要逐一登记，各个项目要填全。

(5) 由于机构的调整和人员的流动，账目上的物品可能调出或不明去向，各部室管理人员要负责将本部门资产账目上物品追查清楚，查清去向，及时办理资产交接手续。

## 五、自查结果

1、我校制定了健全的固定资产管理制度，对固定资产的购置、领用、处置、报废等工作程序作了明确的规定。

2、我校所有固定资产全部按要求建档建册，建立固定资产总账，明细账，记账流程合理规范，款物相符，登记准确无误，不存在漏记、少记现象，固定资产的增减手续完备，没有造成固定资产流失。

此次自查工作中学校领导高度重视，通过自查工作的开展充分认识到财务管理工作的重要性，今后我们要规范基础管理，强化经费监督深化服务内涵，扎扎实实地把财务管理各项工作落到实处。

高峪福和希望小学

20xx.8

## 学校资产清查自查报告篇五

为了加强学校固定资产管理工作，进一步掌握固定资产管理和使用总体状况，按照上级教育行政部门的安排，我校对全校的固定资产进行一次清查。形成自查报告如下。

### 一、成立固定资产清查工作领导小组

组 长□xx

副组长□xx

成员□XXXXXXXXXXXX

## 二、清查范围

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，要求各部室管理人员认真组织清查，原则上对所有固定资产全面清查盘点。

1□xxx年xx月xx日：我校召开固定资产清查会议，布置清查任务。

2□xx年xx月xx日至xx日：各部室管理人员以学校的固定资产账目为基础，与各部室的资产逐一逐项核对，对帐外资产逐一登记，于xx年3月xx日前上报学校。

3□xxx年xx月xx日至xx日：学校将各部室清查数据进行汇总，对各部室管理人员有帐无物资产进行再清理，对有物无账资产进行备案登记。

## 四、工作要求

1、各部室管理人员要高度重视本次固定资产清查工作，各部室管理人员负责组织各部室的自查工作，层层落实，责任到人，因为时间紧任务重，要在规定时间内完成自查工作。

### 2、固定资产自查要求

(1) 各部室管理人员要依据资产账目逐件核对、落实，做到账物相符。有账无物资产，要查明去向。借出的要有借出相关手续。

(2) 设备标签书写规范，规格型号等以此次下发数据为准，按照编号一一对应粘贴在资产显著位置，粘贴牢固、端正。。

(3) 对资产的用途（教学用、办公用等）和使用状态（在用、闲置、待修、待报废、盘亏）、存放地点进行明确填写。

(4) 本次清查账目上没有的帐外物品要逐一登记，各个项目要填全。

(5) 由于机构的调整和人员的流动，账目上的物品可能调出或不明去向，各部室管理人员要负责将本部门资产账目上物品追查清楚，查清去向，及时办理资产交接手续。

## 五、自查结果

1、我校制定了健全的固定资产管理制度，对固定资产的购置、领用、处置、报废等工作程序作了明确的规定。

2、我校所有固定资产全部按要求建档建册，建立固定资产总账，明细账，记账流程合理规范，款物相符，登记准确无误，不存在漏记、少记现象，固定资产的增减手续完备，没有造成固定资产流失。

此次自查工作中学校领导高度重视，通过自查工作的开展充分认识到财务管理工作的重要性，今后我们要规范基础管理，强化经费监督深化服务内涵，扎扎实实地把财务管理各项工作落到实处。

xxx小学

XXXX

## 学校资产清查自查报告篇六

一、资产清查工作总体状况分析：

(一) 资产清查工作基准日：2012年7月15日--8月10日

(二) 资产清查范围：固定资产第二-----第九类

(三) 资产清查工作具体实施情况：

我单位领导对本次资产清查工作十分重视，因合校，需对很多固定资产进行清查，入账，确实是任务重压力大。为保证资产清查工作高效有序地进行，首先成立了资产清查工作领导小组，并指定总务主任为资产清查专门负责人；其次，组织清查工作领导小组成员学习资产清查工作的相关制度、政策，明确资产清查工作要求；第三，在领导小组的监督指导下，总务处对本次资产清查工作的各项材料进行集中分析、简化，把跟学校有关的各个项目化解为表格式分发到各分管口，然后逐校进行审核、验收。第四，确认资产清查最终结果，并填好报表上报。经过努力，终于按时完成资产清查的主体工作。

(四) 资产清查工作取得的成效及存在的问题。

通过本次资产清查，进一步规范了资产管理 work，更有效地保护了国有资产。但清查中也发现了一些问题，由于电子产品更新换代太快，学校的一些设备属于已经淘汰产品，旧的课桌凳已到更新时期，却未履行正常资产报废手续，暴露出学校在资产管理工作中存在着一些不规范的地方，显示了日常管理工作不够扎实。

## 二、对资产清查的问题提出改进措施

1、组织校管-理-员认真学习学校固定资产管理制度，阐明对国有资产的管理和保护的重要性，引起各校对固定资产管理工作的重视。

2、进一步加强对资产的管理，认真做好固定资产管理的各项

基础工作，对固定资产进行严格的登记造册，建立固定资产增减变动的工作流程，做到程序化，规范化，提高其使用率。

3、固定资产的管理严格实行责任制：每一件物品落实到每一个具体使用与维护人名下，由负责该固定资产物品的保管人管理好，防止物品的损坏和遗失。

4、要求各校保管员定期（每个月）对学校的固定资产清查一次，如发现有固定资产的流失和损坏现象，应及时向学校领导报告，否则应负相关责任。

5、校领导加强监督工作，将不定期对学校的固定资产进行抽查，以更有效地管理、保护国有资产。

6、固定资产要做到合理使用，管理完善。对因玩忽职守或违反操作规程，造成财产损失者，当事人必须立即写出书面报告，说明原因，根据情节按有关规定处理。

市财政局、审计局：

## 一、组织领导

按照市财政局、审计局开展全市行政事业单位国有资产管理专项检查的工作要求，为顺利开展、按时完成我局的自查工作，我局成立了以局长为组长，分管局长为副组长，各相关人员为组员的国有资产管理专项检查自查领导小组，对我局的国有资产管理情况进行了全面盘点。

## 二、工作起止时间

我局于xx年x月x日至xx年x月x日期间进行了自查自纠工作。

## 三、检查主要内容

- 1、账外资产问题；
- 2、已报废、损毁、盘亏资产长期未清理问题；
- 3、未经批准自行购置政府采购目录内商品问题；
- 4、对外借款、投资难以收回形成潜在损失问题；
- 5、对外担保及成立经济实体、企业出资不到位而承担连带责任问题；
- 6、资产转移未及时办理调拨、过户手续问题；
- 7、未经批准出租、出借、出售固定资产问题；
- 8、资产有偿使用收入应缴未缴财政专户问题；
- 9、其他。

#### 四、自查工作结果

经自查，我局在国有资产管理方面严格按照国家有关规定执行，资产账账相符、账实相符、账表相符、账证相符，未发现有上述问题。

#### 五、完善规章制度

我局在自查的基础上，对照以前的财务制度，针对国有资产管理方面，依据有关政策法规，建立健全各项管理制度。

二零一二年x月x日

#### 3. 其他工作情况

#### 二、资产清查工作结果

### （一）经会计师事务所审计确认的资产清查结果

xxx会计师事务所通过对本单位2011年12月31日资产清查报表及资产损益情况的审计，确认本单位的资产清查数为xxx元，负债清查数xxx元，净资产清查数为xxx元。

### （二）单位清查出的会计差错调整情况

截止2011年12月31日，本单位账面资产总额为xxx元（不含支出，即资产负债表部分），负债总额为xxx元，净资产xxx元。

此次资产清查中发现会计差错影响资产总额减少（增加□xxx元，负债总额减少（增加□xxx元，净资产减少（增加□xxx元。

调整后资产总额为xxx元，负债总额为xxx元，净资产xxx元。

具体会计差错调整事项如下：

3□.....

### （二）单位申报处理的资产损益情况

截止2011年12月31日，本单位在此次资产清查中共申报处理资产净损失（净盈溢□xxx元，申报处理的资产净损失（净盈溢）占资产总额基准数的xxx%□

本次资产清查，本单位申报资产净损失（净盈溢□xxx元，其中流动资产净损失（净盈溢□xxx元，固定资产净损失（净盈溢□xxx元，对外投资净损失（净盈溢□xxx元，无形资产净损失（净盈溢□xxx元，其他资产净损失（净盈溢□xxx元，负债净盈溢xxx元。

### （三）经会计师事务所审计确认的资产损益情况

### 三、相关损溢证明资料情况。

（依据资产损溢、负债盈溢项目取证要求分类逐条列举）

申报处理的资产损溢和负债盈溢等情况，并要求附上有关凭证材料和具有法律效力的证明处理。

### 四、资产清查工作中发现的资产和财务管理中存在问题及有关改进措施

（一）存在的资产管理问题及产生原因

（二）存在的财务管理问题及产生原因

（三）相应的改进措施

### 五、其他需要说明的事项

xxx单位（公章）

二〇一二年x月x日

#### 一、固定资产的确认

根据现行固定资产及低值易耗品管理制度，目前我校对价值

2000元及以上、如电脑设备、打印机、相机、机器、机械、工具、生活办公用具等分别进行了定义以及明确的划分规定。

#### 二、清查的主要措施

（一）领导重视，组织得力。领导高度重视本次清查工作，把清查工作作为8月、9月的重点工作之一。有专人负责，各部门负责人配合固定资产清查小组，对全校固定资产及低值易耗品的清查工作进行组织实施。

(二)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小组，确定清查范围及工作职责。

资产清查系统。对清查中发现需要报废、报损或作其他处置的. 固定资产，作出处理意见。总结阶段对有异议的项目再次清点确认，确认后详细填写“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。

### 三、清查的主要成果

学校领导和各部门都能高度重视这次清查工作，校长亲自抓该项工作的落实。

经过此次清查，我校主要取得了以下成果：一是全面落实了颜店镇教育委员会对固定资产实物管理及低值易耗品的各项基础信息的要求，特别是针对一些实物信息与资产资料不相符的情况，我校以现场实物盘点为依据，对相关信息进行了补充、修改。二是进一步完善了财务固定资产卡片以及使用部门的使用台帐的信息登记，做到帐实、帐卡、帐帐相符。三是清查出一批需要报废的固定资产和低值易耗品，汇总后上报颜店镇教育委员会申请报废。

### 四、下一步资产管理的工作思路

(一)完善制度。今后我校将根据固定资产管理方面的新要求，制定适合我校实际、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。

## 2

（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，努力把我校的固定资产管理工作提高到一个新水平。

兖州市颜店镇李宫小学

2012年11月28日

## 3