

固定资产自查报告(优质8篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

固定资产自查报告篇一

根据市统计局下发的“关于固定资产投资质量检查迎检要求”文件，切实做好固定资产投资项目统计工作，区统计领导高度重视，全面开展关于清查项目的工作，并采取电话查询和实地考察等多种方式，对我区固定资产投资项目进行自查自纠，并结合我区固定资产投资的具体工作情况，现将固定资产投资自查自纠基础工作存在问题及整改情况汇报如下：

一、固定资产投资完成情况

1-9月份，我区共有32个投资建设项目，已完工21个项目，11个项目在建。全区完成固定资产投资共31.77亿，达到奋斗目标66.18%。工业完成6.1亿，占总投资19.2%，与去年同期基本相平；第三产业完成25.67亿，占总投资80.8%，同比增长47.69%。

二、固定资产统计工作情况

1-9月份，我区在市统计局的指导下，严格按照有关要求，认真、及时的组织企业做好固定资产投资上报工作，具体情况汇报如下：

(一)加强项目档案、信息的管理工作。

2、加强对建设项目形象进度的督查，确保进度与上报完成投资额相符。

3、对企业固定资产报表的填写进行规范，确保报表上报时间及时，字迹清晰整洁。

(二)落实各街道统计站对固定资产投资项目管理职责，强化目标考核要求。

1、抓好对各街道统计人员的业务培训工作和投资统计业务的指导。

2、抓好各街道在地项目信息报送工作。

三、固定资产投资工作中存在的困难和问题

今年以来，我区经济发展速度大大加快，投资结构进一步调整和优化，投资效益进一步提高，促进了全区经济社会持续稳定发展。但xx区本级项目投资规模小、额度低、难以达到进库标准，区域内500万以上项目场属市本级管理，按行政管理权限，项目单位场是向市直有关部门报送报表，而市投资项目实行在地统计，通过这两年的实践，由于统计基础不成熟，造成项目统计工作的诸多困难，主要表现在以下几点：

三是项目单位投资统计报表管理不规范，街道统计人手不够又不可能每月深入到每个项目单位去催报表，造成报表上报不及时，进度与实际进度不一致。

四、下一步工作措施

1、加强领导，明确责任，周密安排，认真组织落实。

2、扎实抓好项目的储备、上报等前期工作，积极主动地争取项目，结合实际，调整、充实和完善项目储备库，做到建设

一批，新上一批，储备一批，有计划、有步骤的上报项目。

3、要加强街道统计人员与企业间的沟通，要加强项目监控。对于新上项目、技改项目要保持及时的沟通，确保报表进度与实际进度相一致。

4、进一步作好固定资产档案管理工作，完善项目相关信息，认真进行归档保存。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

固定资产自查报告篇二

组长□xxx

副组长□xxxxxxx

成员□xxxxxxxxxx15所学校完小校长

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、家具用具等学校设施设备，要求各校组织人员认真清查，对所有固定资产全面清查盘点。

第一阶段□x年4月14日至4月27日，召开学校固定资产清查会议，布置清查任务，从固定资产系统中导出盘点清单，分发到各校，与实物认真核对，备注。同时组织人员把从固定资产系统中导出盘点清单与学校会计账固定资产卡片认真核对，清理统计。

第二阶段□x年4月28日至5月12日，各学校认真审核各学校上交的固定资产盘点清单并与实物认真核实，确定出损毁物品，制作好盘亏表，对于是人为因素造成固定资产流失损毁的要进行追究、赔偿，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，各学校管理人员要负责将本校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。同时对帐外资产逐一登记，制作好盘盈表。

第三阶段□x年5月13日至5月15日，登录固定资产系统，做好资产清查相关表册的录入，统计，完善。

第四阶段□x年5月16日至5月23日，做好固定资产清查工作的总结和上报，建立并完善学校固定资产管理制度。

我校的固定资产盘点前总价值16199484元，其中，盘亏1296808元，无盈亏14902676元。盘盈158523.62元。

此次自查工作中学校领导、老师高度重视，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。

固定资产自查报告篇三

为全面分析我镇2008年项目建设及固定资产投资工作情况，研究工作措施，确保全年固定资产投资任务的圆满完成。结合县委的督查通知要求，现将我镇1至9月份固定资产投资工作自检自查情况报告如下：

一、贯彻落实全县固定资产投资工作会议精神情况

镇党委、政府高度重视固定资产投资工作，于7月23日召开领导班子会议，传达贯彻全县固定资产投资工作会议精神，通报我镇2008年1至7月份固定资产投资工作情况，分析存在的困难和问题，进一步明确各项工作任务。

为切实加强固定资产投资工作的领导，成立了固定资产投资工作领导小组，领导小组下设项目办公室，抽调综合素质高，业务精的人员组成项目办公室人员。

二、1至9月份固定资产投资完成情况

我镇1至9月份，共完成固定资产投资1858.98万元，其中文教卫行业建设6个项目，完工3个，在建3个，总投资434.78万元，已完成投资209.4万元；农林水行业建设10个项目，完工3个，在建4个，未动工3个，总投资3343.43万元，已完成投资729.43万元；交通建设5个项目，完工2个，未动工3个，总投资180.89万元，已完成投资42.89万元；新农村建设10个项目，已完工2个，在建6个，未动工2个，预计总投资1931.57万元，已完成投资877.26万元。

积极做好储备项目坡脚村尹家庄自然村以工代赈项目申报工作，项目总投资265万元。

三、存在的困难和问题

- 1、当前正值农忙，导致投入建设的劳力不足，工程进度慢。
- 2、材料价格高，群众投入建设的财力不足。
- 3、工程技术人员少，负责的项目多，存在顾此失彼的现象，技术监督指导不够。

4、能够整合的项目资金少，对项目建设区的扶持力度不够。

四、具体措施

为确保全年固定资产投资各项工作任务圆满完成，我镇重点采取以下措施：

1、加强领导，明确责任。党委书记、镇长主要领导分别对在建设项目和准备开工建设的项目认真分析，与各个项目的分管领导、村组干部深入研究，找准困难问题，并出谋划策，指导镇、村、组三级干部改进工作方法，要求在保证建设进度的同时，严个把关工程质量。

2、加大组织协调工作力度。深入村组召开群众会议，调动村民的积极性和主动性。项目建设过程中遇到的难以解决的困难，主要领导亲自做协调工作。保证项目建设的有序推进。

3、配强工程技术人员。抽调水管站工程技术人员负责全镇各个建设项目的技术指导和监督。每个项目都有技术员负责。

4、执行工程进度报告制度。每月分管领导向主要领导报告一次项目建设进度。

5、积极开展村级公益事业一事一议财政奖补工作。鼓励群众积极投身公益事业建设，推动固定资产投资工作，争取财政奖补资金。

五、预计全年完成投资情况

2008年我镇预计完成固定资产投资3183.57万元，其中文教卫行业预计完成投资434.78万元；农林水预计完成投资1563.43万元；交通预计完成投资180.89万元；新农村建设预计完成投资1004.47万元。

对固定资产投资工作的建议：请县委、政府加大对乡镇固定资产投资工作的支持力度，帮助解决项目前期费用，可直接核拨到县直各大局，减轻乡镇的负担。

固定资产自查报告篇四

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。

1. 项目部基本情况

第二项目部成立于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（10月15日-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。

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。

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。

固定资产自查报告篇五

20xx年11月，为进一步规范和加强我校资产管理，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，程度发挥固定资产的效益，根据要求，我处精心组织了全校固定资产清查工作，现就盘点基本情况做如下汇报。

（一）领导重视，组织得力。领导高度重视本次清查工作，把清查工作作为下半年重点工作之一。有专人负责，各部门负责人配合固定资产清查小组，对本部门资产情况做认真细致的清查。

（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。

（三）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清查小组对全管理处的固定资产进行清查、盘点，落实资产存放地点、资产状况等。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。

管理处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。

经过此次清查，主要取得了以下成果：一是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标签以及使用部门的使用台帐的信息登记，做到帐实、帐帐相符。三是清查出一批达到报废要求的固定资产和低值易耗品。在此次清查后汇总上报国资委申请报废。

（一）完善制度。今后管理处将根据固定资产管理方面的新要求，制定适合我处实际、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，努力把管理处的固定资产管理工作提高到一个新水平。

固定资产自查报告篇六

为进一步规范固定资产管理，确保学校资产安全，根据137号文件和县纪委机关、县财政局关于印发《全县行政事业单位国有资产监管使用处置违规问题专项治理实施方案》的通知，我校组织人员对固定资产进行了清查，现将有关固定资产清查的工作情况报告如下：

我校管理和使用的所有固定资产，包括土地房屋、教学仪器、电教设备、图书、办公事物及家具、文体设备等。

1、我校资产管理制度的建设和落实情况。

2、学校占有和使用的土地、房屋的产权及固定资产出租、出借情况。

3、帐、物、卡相符情况。

我校领导对本次资产清查工作十分重视，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，学校校长任组长，总务主任具体负责实施操作；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。

通过本次清查，我校资产管理制度比较完善，各项制度落实到位。至清查基准日，我校没有固定资产出租、出借情况。对于已经拆除的礼堂和小坳子教学楼已上报申请处置，各类固定资产帐、物、卡相符。我校的固定资产管理规范有效。清查中也发现了一些问题，一是土地权属问题，所有的土地、房屋虽然有国有资产产权登记证，但是没有明确到具体的房屋，产权关系不明晰。二是学校土地产权按照规定办理了国有土地产权证，但是占地面积不精确。三是因为房屋年代久远，在拆除重建的过程中，没有按照现在的要求及时进行相关数据的变更，也没有及时办理相关的产权证。四是一些老旧的电子设备、仪器、书籍严重过时，已经没有使用价值，但是依然存在，没有足够的地方堆积，需要及时处理。这些问题暴露出我校在资产管理工作中还存在着一些不细致的地方，显示了日常管理工作还需进一步规范。

我校将以本次资产清查作为提高学校资产管理水平的一个契机，进一步做好固定资产管理工作。对于清理出来的有问题资产，及时报批并进行账务处理。针对资产清查工作发现的

学校使用的土地及房屋产权问题，学校要认真分析原因，积极主动的联系教育局、财政局及乡中心校相关人员，尽快按要求规范明确产权关系，并办理相关证件。具体整改措施如下：

1、组织各管理员进一步认真学习学校固定资产管理制度，进一步认识对固定资产管理和保护的重要性，引起各管理员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，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（学校总务主任为具体责任人），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。校领导加强监管工作，将不定期对学校的固定资产进行抽查，以更有效地管理、保护学校资产。

4、严肃责任追究，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追究责任。

固定资产自查报告篇七

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。

三、清查流程及时间安排

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

固定资产自查报告篇八

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：孙xx

副组长：王xx

成员：朱连孙各部室管理人员

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、清查流程及时间安排

1□20xx年3月7日：我校召开固定资产清查会议，布置清查任务。

年3月15日前上报学校。

3□20xx年3月15日至18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。

南陈小学

20xx.3