

2023年固定资产报销申请报告(大全5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，报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

固定资产报销申请报告篇一

县国资办：

近期我局对本单位固定资产进行了清查、核实，其中电脑2台，打印机3台，油印机1台，为1998年和20xx年购入使用，使用年限已达10年以上。我局经研究讨论，决定将以上资产予以报废。

以上请示，当否，请批复。

附：行政事业单位固定资产处置一览表

XXX

xx年二月二十三日

固定资产报销申请报告篇二

资产损失鉴证及报告说明（范本）

第一部分企业资产损失所得税税前扣除鉴证报告（范本）

企业资产损失所得税税前扣除鉴证报告

业务约定书备案号： 事务所鉴证报告号： _____：

我们接受委托，对被鉴证人____年度需进行专项申报的财产损失所得税税前扣除事项进行鉴证，并出具鉴证报告。

被鉴证人的责任是，及时提供与财产损失所得税税前扣除申报事项有关的会计资料和纳税资料，并保证其真实、准确、完整和合法，确保被鉴证人按照《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则、《中华人民共和国企业所得税法》及其实施条例、《企业财产损失所得税税前扣除管理办法》等税收法律、行政法规及规范性文件的要求，如实办理财产损失所得税税前扣除申报事项。

我们的责任是，本着独立、客观、公正的原则，依据《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则、《中华人民共和国企业所得税法》及其实施条例、《关于企业财产损失税前扣除政策的通知》、《企业财产损失所得税税前扣除管理办法》及其他有关规定，按照《注册税务师管理暂行办法》、《注册税务师涉税鉴证业务基本准则》和《企业财产损失所得税税前扣除鉴证业务指导意见（试行）》等执业规范的要求，对被鉴证人财产损失所得税税前扣除申报的真实性和合法性实施鉴证，并发表鉴证意见。

在鉴证过程中，我们考虑了与企业财产损失所得税税前扣除相关的鉴证材料的证据资格和证明能力，对被鉴证人提供的会计资料及纳税资料等实施了包括确认权属、核对会计记录、审核涉税资料、现场勘查等必要的鉴证程序。我们相信，我们获取的鉴证证据是充分的、客观的，适当的，为发表鉴证意见提供了满足有关税收法律、法规要求的证据支持。现将鉴证结果报告如下：

的财产损失金额为_____元；不符合税法规定，不能在所得税税前扣除的财产损失金额_____元。对于符合税法规定并可在所得税税前扣除的财产损失金额_____元，可以在实际发生年度，作为财产损失所得税税前扣除事项进行申报，具体数据摘录如下：

1. _____损失_____元； 2. _____损失_____元。

本鉴证报告仅供被鉴证人（被鉴证人）向主管税务机关办理财产损失所得税税前扣除专项申报时使用，不作其它用途。因使用不当造成的后果，与执行本鉴证业务的税务师事务所及其注册税务师无关。

税务师事务所（盖章）日期：××年××月××日

附送资料：

1. 企业财产损失所得税税前扣除鉴证报告说明 2. 企业财产损失所得税税前扣除申报表

3. 中介机构专项申报财产损失税前扣除分类鉴证表 4. 税务师事务所执业证复印件

第二部分企业财产损失所得税税前扣除鉴证报告专项说明
（范本）一、企业基本情况说明

被鉴证人为（企业名称）：税务登记证号为：主要会计政策和税收政策如下：

（一）执行《企业会计准则》或《小企业会计准则》或《事业单位会计制度》及有关规定；

（二）会计年度；（三）会计核算方法；

被鉴证人20xx年度发生属于税法规定的专项申报扣除的现金损失xx元。具体损失情况如下：

（1）现金发生情况

说明现金损失的类型、原因、发生财产损失的具体情形。（2）

税前扣除年度

对现金损失做出具体审核鉴证意见依据的具体政策条款。（5）
现金损失证据材料目录

2. 银行存款损失

被鉴证人20xx年度发生属于税法规定的专项申报扣除的银行存款损失xx元。具体损失情况如下：

（1）银行存款损失发生情况

说明银行存款损失的类型、原因、发生资产损失的具体情形。

（2）税前扣除年度

3. 应收及预付款项坏账损失

被鉴证人20xx年度发生属于税法规定的专项申报扣除的银行存款损失xx元。

具体损失情况如下：

（5）坏账损失符合税前扣除条件

（6）坏账损失证据材料目录

4. 其他损失

被鉴证人20xx年度发生属于税法规定的专项申报扣除的担保损失xx元。具体损失情况如下：

（1）被担保人（借款人）基本情况（2）担保关系的确认

（3）担保责任的履行、债权金额的确认（4）担保损失的形成

- (5) 担保损失金额的确认
- (6) 担保损失符合税前扣除条件
- (7) 坏账损失证据材料目录

固定资产报销申请报告篇三

XX区教育局：

XXXX年我校在进行资产清理过程中发现部分校产因各种原因已无法再行使用，经查：

- 1、原各功能室使用的各型老式电视机，计一台熊猫牌(原值XX元/台)、五台创维牌(原值XX元/台)、一台创维牌(原值1200元/台)、一台康佳牌(原值1200元/台)
- 2、原电教室使用的.。万利达影碟机一台(原值598元)、熊猫牌收录机一台(原值260元)
- 3、原音乐室使用的打击乐两套(原值300元/套)、二胡两把(原值150元/把)、号34把(原值150/把)

以上三项合计：贰万壹仟贰佰伍拾捌元整

为强化学校资产的规范管理，特呈此报告请示上级领导核查后批准处置为谢！

以上请示当否，盼复

附件：报废资产明细表

XXX

xxxx年10月18日

固定资产报销申请报告篇四

各位领导、同志们大家好：

首先我对这次交流会议的召开表示祝贺！我们这里烟草项目工作始终围绕州批审项目建设工作，突出全县改革、发展主旋律，加大固定资产投资，坚持“三服务”宗旨，按照促进发展的原则，抓住重点、关注生活、突出亮点，让经济发展，满足人们发展的需求。

我们公司是老公司，建设项目多，既有新建的，也是改、扩建的。我们总的管理过程中做法是：

一、提高认识，满足人们生活增长的需求

一是认识到位。建设烟草项目工作是上级烟草项目工作的重要组成部分，是上级为加快发展服务领域形象的重要途径，是全面发展的重要环节。在新形势下，必须搞好满足生活增长需求、真实的、具有前瞻性的建设，以作为促进发展、改善人民生活、扩大项目建设，确保全县经济社会持续快速健康发展。充分认识到新形势下进一步加强建设烟草项目工作的重要性和紧迫性，高度重视建设烟草项目工作，切实加强领导，努力做好项目建设。项目实施前的准备，也就是进行合理的规划、可研、设计等。

二是设计到位。一是项目发展，力争建设有高度。适时组织建设烟草项目工作人员学习其他项目发展变化，准确把握新时期建设烟草项目工作的特点和州、县上级对建设的需求趋势。二是抓好设计，力争建设成果有深度。建设烟草项目工作结合实际。我们建设开发烟草项目工作不拘泥于做“小建设”，而是采取“大手笔”的办法，深入社会去进行调查，分析项目建设开发的本质。三是拓展开源源头，力争建设成

果有广度。充分利用建设开发的资源优势，突破空间跨度，广泛征求各界意见、专家的解读成果、外地的成功经验，拓宽了我们开发建设视野。

三是领导到位。为进一步发挥好项目建设的重要作用，不断推进建设开发烟草项目工作深入开展，保持开发烟草项目工作的良好局面，县历来高度重视建设开发烟草项目工作，将此列入重要议事日程常抓不懈。经常了解项目开发烟草项目工作情况，适时为我们建设部门出注意、定目标、提要求。每年对全县烟草项目建设工作进行通盘规划，确定建设开发烟草项目工作思路、重点和措施，将建设贯穿于经济社会发展烟草项目工作中去，作为市公司为项目开发建设办实事。

四是安全到位。牢固树立安全第一的思想，安全是企业的生命。我们加强流程管理。为提高建设质量安全，我们强化了建设工程烟草项目工作队伍的要求，提高员工们对质量安全的认识。为此并和大家利益挂钩。一是要求大家掌握质量是工程的生命，来不得半点疏忽和大意，年终考核作为不称职处理。

五是有目标任务。建设烟草项目工作必须做好的，讲责任、讲进度、讲实效。为此，我们着力强化了目标管理、烟草项目工作运行、竞争激励机制，构建了“全员抓流程，专职唱主角”的烟草项目工作格局。一是强化目标管理机制。落实质量要求制度，把目标任务落实到人头，发现问题及时整改，月末进行奖惩。二是强化建设烟草项目工作运行机制。抓好协调和联系渠道，加快重大建设或紧急建设的报送速度。三是强化竞争激励机制。结合公司实际，妥善解决建设工程质量问题，努力为建设烟草项目工作创造优越环境。同时，对项目开发建设实行双重奖励，一方面将建设任务完成情况与烟草项目工作人员年终考核挂钩。

二、按照技术强、业务精、保流程的要求

进一步加大对项目建设力度，对建设项目工作人员坚持“高看一眼，严管一层，厚爱一分”，对能力强的给予肯定，稍差一些的给予鼓励，在全公司内造就了一支特别能吃苦、特别能战斗和特别能奉献的建设烟草项目工作队伍，确保建设烟草项目工作效率和质量。

三、不断创新，积极推广经验，建设烟草项目

今年以来，我们建设烟草项目工作实现了转变和加强。一是思想观念进一步转变，公司领导力度进一步加强。真切地反应了实际情况。公司领导对建设开发烟草项目工作十分重视，亲自过问，到现场亲自指导、亲自抓、亲自管、亲自检查，实现了建设烟草项目工作全方位落实。二是烟草项目工作方式进一步转变，对外社会负责得到加强。全体建设人员围绕对客户负责，由对内对员工要求做好流程服务，对外对客户负责。三是建设任务分配的方式进一步转变，流程服务质量管理得到加强。确保了流程管理的完成。进一步加强了流程质量的管理，采取层层把关、层层落实责任的方式，确保了流程的质量提高。四是员工观念进一步转变，流程质量得到加强。五是流程开发思路进一步转变，流程服务质量得到加强。目前，我们建设烟草项目工作呈现三个明显的变化：一是建设开发烟草项目工作出现好的思路；二是从开发进行了整体布局；三是从主动提供有效服务上转变，责任意识得到加强。进一步制定完善了建设烟草项目工作奖惩制度并把建设项目工作任务完成情况纳入考核的内容，进一步增强了项目建设人员的责任意识。

四、善于总结提炼，“三条”经验值得推广

一是领导重视是前提。建设是做好项目开发依据。公司始终把这项烟草项目工作摆在突出位置，认真研究部署，精心组织，狠抓落实，帮助协调等方面给予大力支持，有效地保障了建设开发烟草项目工作的高效运转。按照上级和国家的相关管理制度和流程不折不扣地进行。

二是提高工程质量是关键，质量是项目建设的生命。建设质量好坏，直接影响项目开发。对此，我们结合实际，突出把握建设需求重点，从长远着眼，从客观情况做好城镇开发和建设烟草项目工作思路，把握社会的关注点，抓住群众关心的热点、难点问题。对建设严格把关，多角度、多侧面、多层次分析问题，从而为项目建设提供了高效、优质、全方位的服务。同时把好质量关，把各种材料和数据按时归档，实行责任制。

三是目标、责任、措施、制度落实是保障。加强建设工程质量量化、规范化建设是保证建设烟草项目工作顺利开展，提高建设烟草项目工作质量和水平的重要基础。在烟草项目工作中，我们明确任务，落实责任，制定出台了一系列有力措施和严密制度，积极用新思路、新方法捕捉项目建设，从内容和方法不断改进，推陈出新，使烟草项目建设建设工作走上了规范化轨道并始终具有生机和活力。为我们的和谐发展再创辉煌。

谢谢大家！

固定资产报销申请报告篇五

第一章总则

第一条为规范鞍山高新技术产业开发区(以下简称高新区)固定资产管理，保证资产安全完整，发挥固定资产的更大效益，根据财政部《行政事业单位国有资产管理办法》，结合高新区的实际情况，制定本办法。

第二条高新区管委会及下属行政事业单位的固定资产属国家所有。各单位依法办理国有资产产权登记后，享有占有、使用权，但不能随意处置固定资产。高新区财政局代表高新区管委会行使国家所有者权力。

第二章固定资产的标准及分类

第三条固定资产标准。一般设备元以上。单价不满上述起点标准但耐用时间在1年以上的大批同类财产也作为固定资产管理。

第四条固定资产按性质分为以下六类：

二类为专用设施：主要包括仪器仪表、机电设备、电子设备、印刷设备、卫生医疗器械等；

四类为文化和陈列品：主要包括文物、字画、纪念品等；

六类为其它固定资产：指以上各类未包括的固定资产。

第三章固定资产的购建

第五条高新区各预算单位每年要在固定资产清查盘点的基础上，将确需购建的固定资产上报财政局，经财经领导小组讨论，财政局长签批后纳入财政综合预算和采购计划。

第六条各单位要严格按照财政局固定资产支出预算的采购计划购建固定资产，做到专款专用。擅自购建固定资产的，要无偿调出其随意购建的资产，由财政局报高新区管委会主任办公会批准后统一调剂余缺。

第七条各单位擅自购建的固定资产，各级土地、规划、房产、公安交警等部门不得办理产权、落户等相关手续。

第四章固定资产的验收

第八条各单位对达到固定资产标准的，要及时由验收人(使用人)验收，对购置的设备要检验设备质量、性能等是否达到规定要求；对需安装调试的设备，在安装调试合格后验收；对土建竣工的工程项目，在决算和工程审计后及时验收，交付使

用。

第九条各单位购建固定资产，仪器、设备等要在购置后两周内、工程项目在工程审计和决算后3个月内，到财政局基建资产管理科办理国家资产验收手续，填报《固定资产验收单》。财务人员要依据验收单和原始凭证等及时处理帐目。

第十条各预算单位财会人员要及时清理在建工程和应收款项，避免固定资产长期不入帐，防止国有资产流失。

第十一条发现不及时入帐的固定资产，要由高新区财政局收回，统一调剂使用。

第五章固定资产的日常管理

第十二条各行政事业单位的固定资产应派专人进行管理，应健全固定资产总帐、明细帐、管理台帐(明细表)、资产管理卡片，加强财务核算与实物管理。

第十三条机关的固定资产管理，由财政局进行日常帐务管理，机关各委、办、局、处、室设专人对本部门资产实物进行管理，做到资产实物保管完整。

第十四条各部门要按级次将所属行政事业单位统一编码。各单位要按编码序号对本单位所有的固定资产进行编号，订上号牌，做到“资产定号、保管定人、管理定户”。

第十五条各单位对固定资产要定期进行清查盘点，每年11月15日前盘点全部固定资产，并将全部清查结果报财政局。在清查中发现盘盈、盘亏、损失和待报废的，应及时到财政局办理报批手续，及时调整处理帐目。

第十六条各单位在清查中发现的帐外资产，在办理验收手续后，有原始凭证的，要按原始凭证金额入帐；查不到原始凭证

的，要评估入帐；捐赠资产要凭捐赠书进帐；无偿调拨资产依据调拨单入帐。

第十七条固定资产的损失和盘亏要加强管理，由单位写出申请报告，说明损失及盘亏原因，经办或证明人签字，主管领导签署意见；意外损失、盘亏要提供公安消防、安全等部门的证明，经财政局审核，报高新区财经领导小组批准后，作帐务处理。

第六章固定资产的处置

第十八条固定资产的处置是指调拨、转让、报废、报损。固定资产处置应由本单位领导集体研究决定，不得随意处置，防止国有资产流失。

第十九条固定资产调拨

(一)本部门(系统)内部之间的固定资产调拨，经主管领导同意，由本部门财务科(室)填报《固定资产调拨单》，办理内部调拨手续；各部门(单位)之间调拨固定资产，须到财政局办理调拨手续。

答案补充

(二)因隶属关系变更或整建制划转等原因需办理资产划转手续的，由接交资产双方共同对移交资产进行清查盘点，查清资产的盘盈、盘亏、待报废及损失的原因，分清责任。在此基础上填写固定资产移交书，双方移(接)交人、主管主任签字，到财政局签署意见后，办理固定资产调拨手续，进行帐务处理。

第二十条固定资产的转让

(一)固定资产的转让，由单位提出申请报告，经主管单位同

意，主管主任签字，填报《国有资产处置申报表》，经财政局批准，并委托有法定资格的评估机构评估，经财政局确认后，方可处置。

第二十一条固定资产的报废

(一)财政局要在每年的10月至11月集中对高新区各行政事业单位审批固定资产报废手续，各单位依据《固定资产单台(件)报废审批单》进行帐务处理。

(二)固定资产报废程序。由单位提出申请，主管部门同意，填写《固定资产单台(件)报废审批单》，报财政局审批。压力容器、医疗器械、房屋等资产的报废要附劳动、卫生、房产等部门的报废技术鉴定报告；车辆报废要由财政局会同交警部门共同进行技术鉴定，同意后方可办理车辆报废的有关手续。

(三)各单位的报废资产要妥善保管，严禁乱拆乱卸；批准报废的残体由财政局回收，统一处理。

第二十二条高新区管委会及各行政事业单位要加强对固定资产处置收入的管理，按财务会计制度规定入帐核算。严禁将处置收入私设小金库、滥发奖金、变相扩大职工的福利待遇等。

第七章固定资产的经营

第二十四条将固定资产用于经营时，须由提供资产的单位按照市场价格规律由领导集体研究提出申请，经主管部门审核，填写《非经营性资产转经营性资产审批表》，报财政局审批后，方可进行生产经营活动。

(三)拟转作经营性资产的清册；

(四) 单位近期财务报表；

(五) 《中华人民共和国国有资产产权登记证》（行政事业单位）；

(六) 其它有关资料。

第二十六条进行固定资产经营，必须到财政局立项，委托有法定评估资格的评估机构评估。评估结果要经财政局确认后，方可办理相关手续。

第二十七条有固定资产经营的单位，对这部分资产要在财务帐面上单独反映和核算。

第二十九条各单位要切实加强经营性固定资产的管理。要建立健全固定资产的各项责任制度，确保资产安全。各单位取得的经营收入在安排支出时，必须安排一定的固定资产维修、维护费用，确保资产的完整、保值。

第三十条财政非供给事业单位的固定资产经营收入，按此管理办法管理。

第八章 责任

第三十一条拒绝调剂闲置资产的，由高新区财政局停拨、缓拨经费。

第三十二条违反本办法，擅自处置、购买固定资产和开展固定资产经营的，除收缴所得收入外，扣减与财政应收部分等额的经费。

第三十四条本办法适用于高新区管委会及所属各行政事业单位。

第三十五条本办法由高新区财政局负责解释。

第三十六条本办法自发布之日起执行。

您可能感兴趣的文章：

1. 最新固定资产报废申请报告
2. 固定资产报废申请报告范本
3. 固定资产报废申请报告
4. 新增固定资产申请报告
5. 企业申请报告固定资产报损
7. 固定资产购置申请报告