附件1：

XXX（部门/单位）2019年度固定资产盘点自查工作报告（式样）

按照学校×××文件要求，本单位高度重视、认真组织，成立了以为资产盘点工作负责人，、、等为成员的工作小组，制定了切实可行的工作方案，依据学校提供的资产账表，逐级落实工作任务，责任到人，认真开展了固定资产的核查工作，现将核查情况汇总如下。

一、单位资产情况

（一）2019年资产入账情况

1.行政办公类资产数量（台/件）金额（元）。

2.教学科研类资产数量（台/件）金额（元）。

（二）2018年及之前资产盘点情况

（三）2018年实物资产清查中确定盘亏资产情况

1.行政办公类资产数量（台/件）金额（元）。

2.教学科研类资产数量（台/件）金额（元）。

二、账物核查情况

（按照通知要求及资产账表，是否存在账物不符的情况，如存在不符情况，请分类、分情况进行详细说明。）

三、存在问题

（根据自查情况，是否存在人员单位调动未办理移交或调账手续，是否存在账实、账卡不符情况，是否存在人为损毁情况，2018年实物资产清查中是否有确定盘亏的资产，原因如何，处理情况等。如自查工作中没有发现问题，注明“按自查通知要求，经核查本单位资产无问题”。）

四、关于资产管理工作的意见和建议

五、其它需说明的事项

单位盖章、负责人签字

年 月 日