附件1：

**XX单位固定资产盘点报告**

一、单位基本情况（机构设置及人员情况）

二、单位资产盘点工作组织开展情况

三、单位资产盘点基本情况

截止2022年10月31日，我单位固定资产共\*\*\*台/件，总额（账面原值）\*\*\*元，无形资产（软件）共\*\*\*件，总额（账面原值）\*\*\*元。其中，申请盘亏资产\*\*\*台/件，总额\*\*\*元，申请盘盈资产\*\*\*台/件，总额\*\*\*元。造成资产盘亏的主要原因是：

需重点说明情况：

1、本单位是否完成了资产实名制账目整理，未进行实名制整理资产\*\*\*台/件，整理进度\*\*\*%；被退回资产\*\*\*台/件。请写明未进行实名制整理和退回资产的主要原因。

2、是否对已调离原岗位或者原单位、离职和退休人员名下的资产进行了核查，更正了领用人信息；是否已将相应资产办理了领用人变更或调拨手续；

3、是否已完善了固定资产存放地信息，并张贴资产标签；

4、是否存在闲置资产及超标配置情况；

5、是否存在将固定资产（笔记本电脑等除外）私自带出校外使用或违规出租出借情况。

四、本单位资产管理工作存在的问题和原因

五、对管理中存在问题的整改措施

六、资产管理工作的意见和建议

七、其它需要报告的重要事项

单位负责人（签字）：

资产管理员（签字）：

单位（公章）：

2022年 月 日