

# 部队后勤清查自查报告(实用6篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 部队后勤清查自查报告篇一

5月12日上午，区中医院召开“20xx年广东省行政事业单位国有资产清查”工作会议，医院资产清查自查报告。医院领导和科室管理人员均到场参加。会议由财务科副科长黎凤仪主持。

会上，黎凤仪科长传达了广东省财政厅关于《20xx年广东省行政事业单位国有资产清查工作方案》的通知精神：在全省范围内开展行政事业单位国有资产清查，同时在清查核实的基础上建立完整的政事业单位国有资产数据库。会议要求各部门、各科室高度重视本次清查工作，按照省财政厅“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施”的原则开展固定资产清查，并对清查工作进行了部署。

本次资产清查工作需要全院各部门、各科室共同配合完成。各主管部门资产管理员及各科室主管负责人需在6月8日前完成科室固定资产的核查工作并把清查结果上报财务科。经科室确认无误的资料由财务科负责录入财政系统，财务科将于20xx年7月31号前全面完成资产清查系统上报工作。

会上，副院长张兆华强调了做好资产清查工作的重要性，并结合医院实际情况提出了20xx年固定资产清查三点要求：

一是要高度重视。各科室应认识本次清查工作的重要性，认真落实清查工作，确保资产清查工作的顺利完成，保证资产

清查结果真实可靠。

二是要专人负责，按期完成。各科室应明确责任人，确保资产清查工作能按时、按质完成，如实反映资产管理情况和存在问题，不得瞒报虚报，保证账物相符。

三是要加强沟通。各部门和各科室在清查过程中遇到问题要相互沟通，紧密配合，共同完成本次清查工作。

根据国家卫生计生委《关于开展20xx年委预算单位国有资产清查工作的通知》要求，为保证我院顺利完成20xx年国有资产清查的各项工作，3月23日上午，医院召开了20xx年国有资产清查工作布置会。医院纪委王红静书记、张进总会计师、规划财务部、医学装备保障部、审计办公室、后勤管理部、护理部等职能部门负责人、医院各临床医技科室护士长、资产管理、科室秘书等相关人员参加了此次会议，会议由医学装备保障部王溪主任主持。

会上，张进总会计师总结了医院20xx年固定资产清查工作的组织开展和工作成效，代表医院对参与20xx年度固定资产清查工作的有关人员表示感谢，着重对医院开展20xx年国有资产清查工作作了布置，工作报告《医院资产清查自查报告》。张进总会首先传达了国家财政部、卫计委有关组织开展20xx年国有资产清查的文件精神，明确本次资产清查目的旨在全面摸清家底，建立监督系统，实现资产管理与预算管理、资产管理与财务管理、资产实物管理与价值管理相结合，完善资产管理制度。随后他结合医院实际，对今年医院资产清查的任务、范围、程序、方法、质量、时限等工作作了具体讲解和安排，指出此次资产清查工作范围广、部门多、数量大、时间紧、任务重、要求高，全院各部门须引起高度重视并认真实施。最后，张进总会要求各部门提高认识、统一行动、齐心协力、共同努力，坚决打好资产清查这场硬仗。

会上，新生儿科胡艳玲老师就病房仪器设备的管理作了经验分享；医学装备部傅宏佳副主任强调资产处置的相关要求；郑雪梅老师对医院资产管理部分制度进行了解析。

根据地矿总公司印发的《关于开展清产核资工作通知》（陕地财资发[20xx]27号文件）的精神，结合我院实际，特制定如下方案：

（一）全面摸清我院资产家底。对我院财务状况及资产情况等进行全面清理和清查，真实、完整地反映单位的资产和财务状况，促进我院会计信息质量进一步提高。

（二）全面清查核实各项资产损失情况，并根据国家清产核资政策进行处理，夯实国有资产。

（三）完善管理制度。对资产清查过程中发现的问题，我院要按照主管部门的指导意见在全面总结、认真分析的基础上，提供相应整改措施和实施计划，建立健全资产管理制度。

此次我院资产清查基准日为20xx年6月30日。

我院资产清查工作按照总公司要求的“统一政策、统一步骤、同意要求和分级实施”的原则，由财务、纪检监察、后勤、药械等部门负责，采取自查和社会中介会计参与的方法，对我院的基本情况、财务情况、资产情况进行清查，由财务部门汇总编制各类资产清查报表，并经中介机构进行专项审计后向总公司上报资产清查工作报告。

根据有关规定，结合我院实际，为做好资产清查和完善制度等工作，具体步骤如下：

（一）准备阶段（10月11日-10月14日）

1. 组织宣传和动员工作，成立资产清查工作机构，明确责任，

人员和分工。

2. 组织有关资产清查软件和资产清查报表等业务培训。

(二) 实施阶段(10月15日11月10日)

1. 开展自查，录入简历固定资产帐卡，编制资产清查报表。

2. 收集、整理各类资产损失的证明、鉴定材料、函证等。资产清查结果经社会中介机构审计后，在11月10日前报总公司。

(三) 总结阶段

根据资产清查结果，完善相关资产管理制度，并根据单位实际情况和上级部门的指导意见，完善内部资产管理办法和制度。

## 部队后勤清查自查报告篇二

按照公司及公司工会资产清查工作的有关政策要求，我工会对所管理的工会固定资产、办公用品、备品及低值易耗品进行清查，已按时完成清查工作任务，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

(一) 资产清查工作时间□20xx年4月22日至20xx年4月26日；

(三) 资产清查工作具体实施情况：接到公司工会通知后，医院工会认真清查固定资产和库存物品，对借出的进行收回、借用的给予归还，无法使用的'资产和物品进行登记，严格履行报废程序。

(四) 经过认真仔细的资产清查，次工作取得良好的成效。

总医院工会共有固定资产14项，报废两项（因卡拉ok电视和

多功能跑步机已损坏，无法使用，已按照报废程序处理），  
剩余资产12项。

总医院工会备品、办公用品和低值易耗品经认真清查，共  
有22项（具体明细见附表二、附表三）。

此次清查发现个别物品保管方法不到位，影响了使用寿命，  
经认真分析，已提出改进措施。

清查结果属实，同意报送！

### 部队后勤清查自查报告篇三

根据财务资产清查工作的相关制度、政策，我单位已按时完成  
资产清查的主体工作，现将有关资产清查的工作情况报告  
如下：

#### 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工作，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

我们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。加强实物管理，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问题，作进一步地分析，在分清是管理责任，还是制度漏洞的基础上，完善相关制度，确保更有效地管理、维护、利用学校的固定资产。整改措施如下：

- 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：

根据xx市财政局、审计局xx号文件关于开展全市行政事业单位国有资产管理专项检查的通知精神，我局认真组织开展自查自纠，现将有关情况报告如下：

## 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。

单位名称（盖章）： 单位财务负责人（签字）： 单位负责人（签字）： 单位资产清查领导小组组长（签字）：

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

经审计，由xxx会计师事务所确认本单位的资产净损失（净溢溢）共计xxx元。具体情况如下：

### 三、相关损益证明资料情况。

（依据资产损益、负债损益项目取证要求分类逐条列举）

申报处理的资产损益和负债损益等情况，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

2012年8月20日至2012年9月20日，根据颜店镇教育委员会要求，为进一步规范和加强我校固定资产管理，夯实财务管理基础，健全管理机制、保障国有资产的完整和安全，彻底摸清情况，最大程度发挥固定资产的效益，我校精心组织了以校长为头的固定资产清查小组，对我校校产进行清查盘点；现就盘点过程中出现的问题及其产生原因汇报如下：

#### 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

## 部队后勤清查自查报告篇四

按照公司及公司工会资产清查工作的有关政策要求，我工会对所管理的. 工会固定资产、办公用品、备品及低值易耗品进行清查，已按时完成清查工作任务，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

（一）资产清查工作时间□xx年4月22日至xx年4月26日；

（三）资产清查工作具体实施情况：接到公司工会通知后，医院工会认真清查固定资产和库存物品，对借出的进行收回、借用的给予归还，无法使用的资产和物品进行登记，严格履行报废程序。

（四）经过认真仔细的`资产清查，次工作取得良好的成效。

总医院工会共有固定资产14项，报废两项（因卡拉ok电视和多功能跑步机已损坏，无法使用，已按照报废程序处理），剩余资产12项。

总医院工会备品、办公用品和低值易耗品经认真清查，共有22项。

此次清查发现个别物品保管方法不到位，影响了使用寿命，经认真分析，已提出改进措施。

## 部队后勤清查自查报告篇五

5月12日上午，区中医院召开“20xx年广东省行政事业单位国有资产清查”工作会议，医院。医院领导和科室管理人员均到场参加。会议由财务科副科长黎凤仪主持。

会上，黎凤仪科长传达了广东省财政厅关于□20xx年广东省行政事业单位国有资产清查工作方案》的通知精神：在全省范

围内开展行政事业单位国有资产清查，同时在清查核实的基础上建立完整的政事业单位国有资产数据库。会议要求各部门、各科室高度重视本次清查工作，按照省财政厅“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施”的原则开展固定资产清查，并对清查工作进行了部署。

本次资产清查工作需要全院各部门、各科室共同配合完成。各主管部门资产管理员及各科室主管负责人需在6月8日前完成科室固定资产的核查工作并把清查结果上报财务科。经科室确认无误的资料由财务科负责录入财政系统，财务科将于20xx年7月31日前全面完成资产清查系统上报工作。

会上，副院长张兆华强调了做好资产清查工作的重要性，并结合医院实际情况提出了20xx年固定资产清查三点要求：

一是要高度重视。各科室应认识本次清查工作的重要性，认真落实清查工作，确保资产清查工作的顺利完成，保证资产清查结果真实可靠。

二是要专人负责，按期完成。各科室应明确责任人，确保资产清查工作能按时、按质完成，如实反映资产管理情况和存在问题，不得瞒报虚报，保证账物相符。

三是要加强沟通。各部门和各科室在清查过程中遇到问题要相互沟通，紧密配合，共同完成本次清查工作。

根据国家卫生计生委《关于开展20xx年委预算单位国有资产清查工作的通知》要求，为保证我院顺利完成20xx年国有资产清查的各项工作，3月23日上午，医院召开了20xx年国有资产清查工作布置会。医院纪委王红静书记、张进总会计师、规划财务部、医学装备保障部、审计办公室、后勤管理部、护理部等职能部门负责人、医院各临床医技科室护士长、资产管理员、科室秘书等相关人员参加了此次会议，会议由医学装备保障部王溪主任主持。

会上，张进总会计师总结了医院20xx年固定资产清查工作的组织开展和工作成效，代表医院对参与20xx年度固定资产清查工作的有关人员表示感谢，着重对医院开展20xx年国有资产清查工作作了布置，工作报告《医院》。张进总会首先传达了国家财政部、卫计委有关组织开展20xx年国有资产清查的'文件精神，明确本次资产清查目的旨在全面摸清家底，建立监督系统，实现资产管理与预算管理、资产管理与财务管理、资产实物管理与价值管理相结合，完善资产管理制度。随后他结合医院实际，对今年医院资产清查的任务、范围、程序、方法、质量、时限等工作作了具体讲解和安排，指出此次资产清查工作范围广、部门多、数量大、时间紧、任务重、要求高，全院各部门须引起高度重视并认真实施。最后，张进总会要求各部门提高认识、统一行动、齐心协力、共同努力，坚决打好资产清查这场硬仗。

会上，新生儿科胡艳玲老师就病房仪器设备的管理作了经验分享；医学装备部傅宏佳副主任强调资产处置的相关要求；郑雪梅老师对医院资产管理部分制度进行了解析。

根据地矿总公司印发的《关于开展清产核资工作通知》（陕地财资发[20xx]27号文件）的精神，结合我院实际，特制定如下方案：

（一）全面摸清我院资产家底。对我院财务状况及资产情况等进行全面清理和清查，真实、完整地反映单位的资产和财务状况，促进我院会计信息质量进一步提高。

（二）全面清查核实各项资产损失情况，并根据国家清产核资政策进行处理，夯实国有资产。

（三）完善管理制度。对资产清查过程中发现的问题，我院要按照主管部门的指导意见在全面总结、认真分析的基础上，提供相应整改措施和实施计划，建立健全资产管理制度。

此次我院资产清查基准日为20xx年6月30日。

我院资产清查工作按照总公司要求的“统一政策、统一步骤、同意要求和分级实施”的原则，由财务、纪检监察、后勤、药械等部门负责，采取自查和社会中介会计参与的方法，对我院的基本情况、财务情况、资产情况进行清查，由财务部门汇总编制各类资产清查报表，并经中介机构进行专项审计后向总公司上报资产清查工作报告。

根据有关规定，结合我院实际，为做好资产清查和完善制度等工作，具体步骤如下：

### (一)准备阶段(10月11日10月14日)

1. 组织宣传和动员工作，成立资产清查工作机构，明确责任，人员和分工。
2. 组织有关资产清查软件和资产清查报表等业务培训。

### (二)实施阶段(10月15日11月10日)

1. 开展自查，录入简历固定资产帐卡，编制资产清查报表。
2. 收集、整理各类资产损失的证明、鉴定材料、函证等。资产清查结果经社会中介机构审计后，在11月10日前报总公司。

### (三)总结阶段

根据资产清查结果，完善相关资产管理制度，并根据单位实际情况和上级部门的指导意见，完善内部资产管理办法和制度。



## 部队后勤清查自查报告篇六

根据我校资产清查工作的相关制度、政策，我单位已按时完成资产清查的主体工作，并提请小组对我单位的固定资产进行检查，现将自查报告如下：

- (1) 资产清查工作基准日
- (2) 资产清查范围（不作为乱作为问题自查报告）
- (3) 资产清查工作具体实施情况

### 固定资产清查小组自查报告固定资产清查小组自查报告

- (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预案
- (1) 存在的实际问题
- (2) 原因分析
- (3) 改进措施