附件3

# 北京工商大学

# 2022年度资产盘点

**自查工作报告**

**学院（单位）（加盖公章）：**

**学院（单位）负责人（签字）：**

**填报日期： 年 月 日**

**承诺书**

根据学校2022年资产清查工作通知要求，我单位已完成截止2021年12月31日在账“固定资产/无形资产”的清查、盘点、自查工作，现就我单位自查工作情况承诺如下：

1、已按通知要求，完成本单位在账固定资产/无形资产的逐一盘点、核对；

2、在账固定资产已逐台落实资产使用人、并由资产使用人核实、确认；

3、我单位在清查盘点自查的基础上，已如实披露本单位资产管理者发现问题，按规定进行资产损益情况申报；

4、本单位清查报告中内容真实、有效。

单位负责人（签字）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、自查工作组织保障 | | | | |
|  | | 姓名 | 职务/职称 | 联系电话 |
| 总负责人 | |  |  |  |
| 分管负责人 | |  |  |  |
| 二级资产管理员 | |  |  |  |
| 二、自查结果 | | | | |
| 资产存量 | 截止2021年12月31日，本单位固定资产/无形资产存量情况：台/件数： ，金额 元。 | | | |
| 固定无形资产损益情况 | 1. 本单位共计申报盘盈固定资产/无形资产   台/件，金额 元。盘盈资产清单见《固定资产/无形资产盘盈申报表》（附表1）；  2、本单位共计申报盘亏固定资产/无形资产  台/件，金额 元。盘亏资产清单见《固定资产盘盈申报表》（附表2）； | | | |
| 资产闲置情况 |  | | | |
| 其他情况 说明 |  | | | |

注：本表一式二份，资产使用单位、国有资产管理处各执一份。

附表1：

**北京工商大学固定资产/无形资产盘点盘盈情况表**

部门： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资产名称** | **存放地点** | **数量** | **估计价值** | **盘盈原因（可另附说明）** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：本表一式二份，资产使用单位、国有资产管理处各执一份。

**合计：盘盈 台 元**

单位名称： （盖章） 资产管理员：

附表2：

**北京工商大学固定资产/无形资产盘点盘亏情况表**

部门： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资产名称** | **资产编号** | **价值** | **使用人** | **存放地点** | **盘亏原因**  **（可另附说明）** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：本表一式二份，资产使用单位、国有资产管理处各执一份。

**合计：盘亏 台 元**

单位名称： （盖章） 资产管理员：