

2023年资产保全工作汇报 资产管理工 作总结(通用5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

资产保全工作汇报 资产管理工作总结篇一

第一条为了加强学校国有资产管理，维护资产安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，提高资产营运效益，防止国有资产流失，保障和促进学校各项事业发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》及《江苏省省属高等学校国有资产管理暂行办法》等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条学校国有资产是指由学校占有、使用的，依法确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源总和，包括国家、省、市各级财政资金形成的资产，各级财政拨给学校的资产，学校按照国家、省、市政策规定组织各项收入和各类科研经费形成的资产以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。

第三条学校国有资产管理工 作实行“统一领导，扎口管理、分工负责、责任到人”的管理体制。

第四条学校国有资产管理工 作目标：通过对非经营性资产的管理，达到合理、节约和有效使用的目的；通过对经营性资产的管理，达到保值增值的目的。

第五条学校国有资产管理的任务：建立适应社会主义市 场经

济、高等教育和公共财政要求的国有资产管理体制;根据规定的资产配置标准合理配置资产,并将新增资产纳入预算,形成资产管理与预算管理有效结合的工作机制;建立健全各项规章制度;明晰产权关系、实施产权管理;防止国有资产流失,保障资产的安全和完整;推动学校非经营性资产的合理、节约和有效使用;对学校经营性资产实行有偿使用并实现保值增值。

第六条学校国有资产管理的原则:学校资产管理活动,坚持资产管理与预算管理相结合的原则,推行固定资产配置定额制度,促进资产整合与共享共用,实现资产管理和预算管理的紧密统一;坚持所有权和使用权相分离的原则;坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则;坚持安全完整与注重绩效相结合的原则。

第七条学校资产的表现形式:流动资产、固定资产、对外投资、无形资产和其他资产。

3、固定资产是指单位价值在规定标准以上、使用期限在一年以上并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产,如虽未达到规定标准,但耐用时间在一年以上的大批同类资产。固定资产按用途分为:土地、房屋及构筑物;专用设备;通用设备(一般设备);文物和陈列品;图书、档案;其他固定资产六大类。

(6)其他固定资产:指不属于以上各类资产的其他固定资产。如:标本模型、植物、被服装具等。

5、其他资产是指不属于以上各类资产的其他各种资产。

第八条学校国有资产管理的内容包括:资产配置、资产使用、产权登记与纠纷处理、资产处置、资产收益、资产评估与清查、资产信息管理与报告、资产绩效管理、监督与奖惩等。

第九条学校应建立和健全国有资产使用管理责任人制度。

第十条学校资产管理及使用部门要对实物资产定期清理和检查，做到账账相符、账卡相符、账物相符；要对固定资产的盘盈、盘亏按规定程序及时处理；要加强对校名、校牌、校誉、商誉、专利权、商标权、著作权、非专利技术、土地使用权、特许经营权等无形资产的管理，切实防止无形资产的流失。

3、履行学校直接对外投资的出资人职责；

5、研究学校国有资产管理工作中的其他重大事项。

4、负责学校出资企业国有资产的监督管理；

6、负责国有资产的统计报表、报告汇总上报工作；接受上级主管部门的监督、指导，向其报告国有资产管理情况。

6、图书馆：负责学校图书资料、报刊杂志、资料管理；

7、档案馆：负责学校档案资料管理；

8、博物馆：负责学校文物及陈列品管理；

10、纪监审办公室：负责学校国有资产管理工作的监察、审计。

1、落实学校国有资产管理的各项规章制度；

2、设立专(兼)职资产管理员和资产保管人并建立相应的岗位职责；

7、接受资产管理部门的监督、指导，并报告有关资产管理工作。

第十五条国有资产配置是指为完成学校教学、科研等各项事业发展需要，按照国家、省及学校有关规定标准和程序，通过购置、捐赠、调剂等方式或途径配备资产的行为。配置原

则是依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制。

第十六条各部门国有资产购置应当符合以下条件：

- 1、现有资产无法满足单位教学、科研等各项事业发展的需要；
- 2、不能与校内其他单位共享、共用的相关资产；
- 3、经过专家论证确需购置的资产。

第十七条各部门国有资产购置按照下列程序报批：

- 4、专项经费购置资产，按其专项经费管理办法执行。

第十八条学校配置资产应当符合规定标准。没有规定配置标准的，要加强论证，从严控制、合理配置。

第十九条各部门要严格按照内部控制流程规范购置资产，不得超标准、超预算购置。

第二十条学校要优化资产配置，做到物尽其用，切实发挥资产的使用效益。对闲置或使用效益不高的资产，在校内进行调剂配置，并按规定办理转移手续。校内无法调剂的可对外转让。凡经确认应当收入博物馆馆藏的文物、陈列品，必须送交博物馆收藏，任何单位不得隐匿不报，擅自留存，或者任意加以处置。

第二十一条学校国有资产购置按照政府采购及学校有关招标投标管理的有关规定执行。

第二十二条学校无偿调入或接收捐赠形成的资产均属国有资产，由学校依法占有使用，并按高校会计制度的有关规定作价入账。

第二十三条资产使用部门对新增资产及时进行验收、办理使用登记，录入“江苏省属国有资产管理信息系统”，及时进行账务处理，保证账账、账物的一致性。

房屋建筑物等自建形式配置的资产，应在竣工验收六个月内完成竣工决算审计，办理财产移交和权属证书，并按照固定资产管理要求，及时做好该部分资产的交付使用、登记和入账工作。对于无法及时完成竣工结算的自建资产，应通过暂估形式及时办理资产入账工作。

第二十四条国有资产使用是指学校资产自用、出租、出借、对外投资等行为。国有资产使用应首先保证学校教学科研任务和事业发展的需要。

第二十五条学校国有资产使用应遵循权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效的原则，建立国有资产有偿使用制度，积极推进国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益；建立和完善国有资产使用有效性的评价机制，对国有资产管理和使用情况进行考核，依据考核结果建立有效的激励和约束机制，提高学校国有资产和资金使用效益。

第二十六条有以下行为必须履行报批程序：

2、利用国有资产对外投资，必须向省教育厅报批。

第二十七条高校利用国有资产出租、出借、对外投资等事项，应当符合国家有关法律法规的规定，加强可行性论证、法律审核和监管，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值。利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应按规定权限履行审批手续。

第二十八条学校维持事业正常运转与保证完成教育事业任务的房屋、设施、设备、土地使用权和财政拨款等各类资产不得用于出租、出借、对外投资和作为抵押物或对外提供担保。

学校所属控股企业进行对外担保，应在严格论证的基础上向省教育厅申请报批。

第二十九条学校应对出租出借及对外投资的资产进行专项管理和考核，并在财务报告中对该资产的数量、价值、回报等有关信息进行充分批露。各部门利用国有资产出租、出借、对外投资收益、科研成果形成的无形资产和知识产权等取得的收入，应当纳入学校财务处统一核算，统一管理。

第三十条国有资产产权登记是国家对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的行为。

第三十一条按照国家的有关政策、法规对学校及控股企业或实体属于国家所有的资产，办理产权登记、变更、注销等手续，依法确认产权归属关系，落实管理责任。

第三十二条建立、健全国有资产登记和使用、保管制度，建立资产账目，及时、准确地记录国有资产的存量、增减、分布等情况。实物形态应分类、编号；大型、贵重、精密的仪器设备除入账登记之外，还应按台(件)建立技术档案。对校名、校牌、校誉、商誉、各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、土地使用权、特许经营权等以及其它财产权利，应明晰产权关系，及时办理注册登记手续。定期对资产状况进行清查登记，做到账账相符、账物相符。

第三十三条各部门购置的资产，不论购置资金来源如何，都必须履行资产入账登记手续，未经登记的资产不得报账。

第三十四条产权纠纷是指学校财产所有权及经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由双方协商解决；协商不能解决的可以向省教育厅报告，并向省财政厅申请调解或者裁定。学校与非国有单位或个人之间发生产权纠纷的，学校应提出处理

意见，报省教育厅、省财政厅批准后，与对方协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

第三十五条国有资产处置是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转移、转让或者注销产权的行为。处置方式包括无偿调拨(划转)、出售、出让(含股权减持)、转让、置换、报废、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等。

第三十六条国有资产处置的范围主要包括：闲置、拟置换的资产，报废、淘汰的资产，所有权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，以及依照国家有关规定需要进行处置的其他资产。

第三十七条国有资产处置应遵循公开、公正、公平、竞争和择优的原则。

3、资产的报损处置：根据批准文件办理核销手续。省教育厅、省财政厅对学校国有资产处置的批复，以及学校按照规定权限处置国有资产并备案的文件，是学校办理产权变动和进行账务处理的依据。

第三十九条学校国有资产的处置必须履行以下的报批程序：

1、申报。资产使用部门对拟处置的资产向资产管理部门提出书面申请；

2、审核。资产管理部门按规定权限审核合规、齐全的资产处置申请资料；

3、审批。资产管理部门审核同意后报国资办，由国资办根据学校国有资产的审批处置权限向国资委、省教育厅以书面文件提交处置申请。实物处置按照相关程序执行，学校根据省教育厅或省财政厅批准的资产处置文件和处置结果进行相关国有资产账务处理。

第四十条学校处置的资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

2、处置固定资产、无形资产等应当经社会中介机构评估，合理计价，正确反映其价值。切实加强国有资产处置行为的风险控制。

4、其他国有资产收益。

第四十二条学校国有资产收益应纳入学校财务集中统一核算，实行“收支两条线”管理，各国有资产使用部门不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产收益。

第四十三条资产评估是指按照特定目的对被评估资产某一时点的价格进行评定、估算，从而确定其价格的经济活动。学校对国有资产出租、出借、对外投资等应当进行必要的可行性论证，尤其对重大投资(融资)项目，必须组织相关专家进行科学论证或者聘请具有资质的中介机构出具经济鉴证意见，由资产管理部门研究后报国资办审核，由国资委或校长办公会议审批，确保学校国有资产的安全完整和投资收益。

第四十四条学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- 1、整体或者部分改制为企业；
- 2、以非货币性资产对外投资；
- 3、合并、分立、清算；
- 4、资产拍卖、转让、置换；
- 5、整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- 6、确定涉讼资产价值；

7、法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十五条学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- 1、经批准整体或者部分资产无偿划转给其他国有单位的；
- 2、学校所属事业单位或国有单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- 3、发生其它不影响国有资产收益的特殊产权变动行为，报经省财政厅确认可以不进行资产评估的。

第四十六条学校国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校国有资产评估项目实行核准制和备案制。核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第四十七条学校资产清查是指按规定政策、程序和方法对学校的国有资产进行基本情况清理、财务清理、财产清查、依法认定各项资产损溢、资产核实和完善制度等，真实反映学校国有资产占用使用状况的工作。学校资产管理机构应定期或不定期组织资产使用部门开展资产清查，具体工作应按照上级有关部门规定的程序和要求执行。

第四十八条学校有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- 1、根据专项工作要求或者实际工作需要；
- 2、进行重大改革或者整体、部分改制为企业的；
- 3、遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
- 4、会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；

- 5、内部机构发生重大调整或人员重大变动的；
- 6、上级部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十九条资产信息管理是指利用计算机网络技术，对学校资产的现状以及配置、使用、处置等环节进行动态管理，并在此基础上组织国有资产的统计和信息报告工作。

第五十条学校各级资产使用部门要按照学校或上级有关部门规定的时间和要求，编报学校资产统计报表及分析说明；报送的报表做到内容完整、信息真实、数据准确，同时对国有资产的增减变动、使用、结存情况及时报告做出文字说明，并列明变动明细。各部门应充分利用“江苏省属高校国有资产管理信息系统”和资产信息报告，全面、动态地掌握国有资产占有、使用状况，年终对账做到账账相符、账物相符。

第五十一条学校资产管理部门均须通过“江苏省属高校国有资产管理信息系统”平台，全面、动态地掌握国有资产配置、占有、使用、处置、收益状况，定期检查本部门国有资产现状，不定期对资产管理状况进行检查，并对资产变动、使用、结存情况进行抽查，在年终与各部门进行对账时，应做到账账相符、账物相符。学校资产管理部门须定期报告出租出借资产、对外投资资产的收益收缴工作，资产的安全、完整和保值增值情况，对于对外投资资产长期无收益的应进行分析说明。

第五十二条国资办定期向国资委或上级部门书面汇报学校资产统计表及分析说明，为制定学校发展规划及编制学校财务预算提供决策依据。国资办组织人员不定期对学校资产管理部门和各级资产使用部门资产管理状况进行检查，并对资产变动、使用、结存情况进行抽查。

第五十三条国有资产绩效管理是利用年度部门决算报表、财务报告、财产清查盘点、资产统计报告、资产专项报告、资

产管理信息化数据库等资料，采用多层次指标体系和采取多因素的方式方法，科学考核学校总体及下属各部门国有资产的配置、使用、处置等效益的行为。

第五十四条国有资产绩效管理包括国有资产管理的基础工作，国有资产管理制度建设、国有资产配置、使用和处置等主要内容。

第五十五条学校要坚持分类考核与综合考核相结合、日常考核与年终考核相结合、绩效考核与预算考核相结合的原则，积极探索国有资产绩效管理的方式方法，不断提高财政资金安排使用的物化率和资产管理的安全性、完整性、有效性。

第五十六条学校逐步建立校内资产管理绩效考核体系，按照“经济性、效率性、有效性”的原则，根据高等教育的特点，通过科学合理、客观公正的方法、标准、指标和机制，真实地反映和解析学校总体和各部门以及各类国有资产运营效果，提高资产运营效率和效益。

第五十七条建立健全财务监督、审计监督和过程监督相结合，日常监督与专项检查相结合的国有资产监管体系。

第五十八条学校国有资产是完成学校教学、科研任务，促进各项事业发展的主要物质保障，学校师生员工都有管好、用好国有资产的义务和责任，都应依法维护其安全完整，提高学校国有资产使用效率。学校要结合内部经济责任制和内部控制制度，建立健全学校国有资产监督管理责任制，将资产管理的责任落实到每个单位和个人。

第五十九条建立国有资产管理奖惩制度，对资产管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰；对工作失责造成国有资产损失的，应按规定予以处理。

第六十条学校国有资产管理中，有下列行为之一的，学校给

予主管领导和直接责任人通报批评;造成国有资产损失的,按学校有关赔偿标准予以赔偿;有非法所得的,没收其非法所得;造成国有资产重大损失的,除给予有关负责人和直接责任人行行政处分外,还将给予经济处罚直至追究法律责任。

3、擅自提供担保的;

5、弄虚作假,以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的;

6、对资产收益,不认真进行监督管理,不按规定收缴资产收益的;

7、对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产,不按规定进行调剂的。

第六十一条学校全资和控股企业资产管理中有上述行为的,参照省有关文件规定,追究单位负责人和直接责任人的责任。

第六十二条本办法适用于一切管理和使用学校国有资产的单位和个人。

第六十三条本办法自发文之日起实施,由国有资产与实验室管理处负责解释。原《州苏大学国有资产管理暂行办法》(苏大20055号)同时废止。

第六十四条本办法施行前,学校国有资产已出租、出借、对外投资的,按照合同协议继续履行,各部门应当将原出租、出借合同、对外投资章程于本办法施行之日起30日内按规定权限报国有资产与实验室管理处备案。

资产保全工作汇报 资产管理工作总结篇二

我校的资产种类多而分散,自查工作量大、任务艰巨,没有学校领导支持和全体教职工的积极配合,光靠学校后勤、财

会人员的努力，是难以做好的。因此，在学校领导的高度重视下，我校积极宣传发动、统一思想，使“爱校如爱家”的思想深入人心，提高全体教职工对资产自查重要性、必要性和迫切性的认识，变被动为主动，积极投入到自查工作中去，使自查工作变成全体职工的自觉要求和行动，为今后固定资产管理更加科学、正规有序打下良好的群众基础。

资产自查是一项面广量大、细致复杂的工作，必须精心组织、精心安排，才能使这项工作有条不紊，达到预期的效果。

1、成立固定资产自查领导小组。我校成立了固定资产自查领导小组，由黄立林校长任组长，方忠良、刘定友任副组长，组员由学校领导班子及村小负责人组成。由于各项资产种类多、分布较分散，根据“全面彻底”、“谁管理使用、谁负责”的原则，和自下而上、逐级汇总、统一上报的方法，我们将自查工作细分到每个村小、每位教师，学校给各组指定一名具有较强责任心、工作热情的自查员，具体负责自查摸底及登记工作。

2、明确职责，熟悉业务。组织自查员认真学习资产自查工作的通知和分类统计说明，明确自查范围要求，做到如实填报、不遗不漏。辅导他们有关固定资产的概念、分类和估价方法，为进行自查工作扫除技术障碍。

为全面反映固定资产的增减变动情况，便于监督各项固定资产的保管、使用，就必须用价值的形式把固定资产登记到帐簿中去。借此次自查工作之机，我校进一步完善了固定资产总帐、固定资产明细帐和保管使用登记册，建立固定资产“户口本”管理制度，为每项固定资产建立固定资产管理卡片，卡片上不仅记录固定资产名称、编号、类别、规格型号等信息，还记录保管人变更、维修保养、出借归还等重大资产事项，以便于对各种资产进行监督，防止浪费，使资产管理做到“专人保管、专人负责”。本次自查共清理出学校土地51192平方米，其他校产计52666件，共计资产726.1万元。

资产的管理原则是：统一领导、分类管理、分级负责。根据这一项原则，我校健全了资产管理制度，把资产管理作为一项长期工作，使之制度化、规范化，长期坚持下去。重点抓岗位责任，使管理责任到人。本次自查工作，基本摸清了我校资产的“家底”，为固定资产管理工作的科学化、规范化打下了良好的基础。

资产保全工作汇报 资产管理工作总结篇三

此次能够圆满地完成我校资产清查工作任务，离不开校党委、行政和校资产清查工作领导小组的高度重视和正确领导；离不开各学院、各职能部门的积极配合和大力支持；离不开各单位资产管理员的辛勤工作；同时也离不开国有资产管理处全体同志的勤奋工作和无私奉献。

为了这十几条信息，她们就如在大海捞针一样，在几万条信息中一个一个地核查，寻找丢失的原因，经过艰苦奋战，当各类数据全部上传成功，各种报表汇总完成时，她们已连续工作长达36小时没有休息。在这里我们向关心和支持国有资产管理处的学校各级领导及各职能部门对我们工作的大力支持和积极配合表示衷心的感谢，向各单位的资产管理员及资产清查办公室同志们的辛勤付出表示诚挚的谢意。

四、团结务实、严格管理，认真完成日常管理服务工作

1、加强固定资产的预算管理和固定资产购置的审批程序。

根据学校的统筹安排和各单位的申报，认真编制学校年度固定资产的预算，并严格按预算执行。在设备的购置环节上，严格按照规定和程序审批设备购置报告，严格把关。对于购置设备进行反复论证，特别是对大型仪器设备的购置理由、效益、安装及使用条件做到心中有数，避免盲目性。

如校内一单位由于新建需要购置大量的设备，我们多次到工

地进行实地考察，对使用单位的购置报告清单进行一一核对，发现原报告中的300台热水器等全是以天然气为燃料，深入实地后发现无天然气管道，立即与使用单位和基建部门取得联系，及时进行了更改，避免了不必要的浪费。全年审批各类设备购置报告150余份，1万多台(件)数，涉及购置资金近亿元。

2、严格按照规定和程序办事，认真做好固定资产的入账与登记管理工作。

一是认真贯彻执行《中央国家机关x年政府集中采购制度》、《国家民委关于加强和改进物资管理的实施办法》和□x大学国有资产管理办法》等规定，在固定资产登记和报销过程中，坚持原则，实事求是，把好验收、入账关。根据使用单位领用人和资产管理员的验收单以及购买合同等项目核对其实物的型号、厂家、数量及发票金额等，验收无误签字后，我们再进行固定资产入账和贴号工作。做到反复认真核对，项目清楚无误，手续齐全，数据准确。

二是深入基层，克服重重困难，及时对固定资产进行验收和资产贴号，特别是新校区续建工程设备多，现代技术教育中心、校园网络管理中心、后勤学管部、食堂等就有上千万设备；生科院、艺术学院等进口设备以及留学生楼的设备也量大且类别复杂□x年新增固定资产1.5亿元，库存材料120余万元，对1万5千多台件各类固定资产实物进行了贴号，固定资产增量达到历年之最。

三是及时输入详细的资产信息，建立微机固定资产明细账、卡片和相关资产档案。同时加强对各类固定资产数据的统计、查证工作，较好地完成了各类数据上报工作。

资产保全工作汇报 资产管理工作总结篇四

一、建立组织、明确职责

为了加强固定资产管理,增强基层单位管理固定资产意识以及相关管理人员责任心,经局党组同意,成立了由局长任组长的固定资产管理领导小组,设立专(兼)职资产管理员并进一步明确了资产管理员的职责。资产管理员直接受局党组领导。这样即保证了资产管理信息畅通、政策的实施,又方便了资产管理上下沟通与衔接。同时,也使资产管理队伍从组织上得到了保障,从业务上也能得到系统的培训和提高。对保证固定资产的安全与完整将产生积极作用。

二、建立规章制度、制订工作职责

建立了《□XXXXXXXXX固定资产管理制度》、制订了《□XXXXXXXXX固定资产管理人员工作职责》,进一步完善固定资产管理工作。

1、抓好单位资产清查、核实工作

为认真贯彻落实财政部《行政事业单位资产清查暂行办法》和《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第35号)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)和省、市局有关要求,我局及时开展了固定资产清查工作。为开展好我局资产清查工作,一是成立了以局长任组长的资产清查领导小组;二是制订了《□XXXXXXXXX资产清查工作方案》,并及时下发到各股室及二级机构,明确资产清查的内容、对象、时间、地点等事项。全面摸清了“家底”,强化了国有资产管理,优化了资产配置,提高了资产使用效率,为科学编制预算,推进资产管理与预算管理、财务管理相结合提供准确依据。

2、规范资产增加、使用、处置手续

通过对全局固定资产清查,清晰掌握了固定资产存量、分布、结构及使用情况,及时输入固定资产管理软件对全局的固定资产进行了动态管理,加强新增资产配置审核工作,扩大新增资产配置审核范围,规范资产处置程序,确保资产高效使

用。

3、规范国有资产收益管理，促进资产管理与预算管理相结合

为促进资产管理和预算管理相结合，抓好行政事业的资产出租出借收入、资产处置收入的收缴，严格按照政府非税收收入管理的规定，实行“收支两条线”管理，制定行政事业单位经营性资产收益和资产处置收入及支出管理办法，规范资产收益的收缴和使用，为细化预算，编制综合预算提供依据。

在今后的工作中，我们将针对资产管理中的薄弱环节，全方位、多层次的强化国有资产管理力度，在优化资源配置提高资产利用率，保证国有资产安全，防止国有资产流失等方面将进一步拓宽思路，完善办法，拿出新措施，实现新突破。

资产保全工作汇报 资产管理工作总结篇五

今年是我进xxx银行的第五个年头，也是从事资产保全和专职清收工作的第三年，“新常态”形势下，不良清收工作面临巨大挑战。随着国内经济形势持续下行趋势，20xx年度不良贷款清收工作较之以往，出现了更大面积的爆发，不良和逾期不断攀升，考核力度加大，工作任务更加艰巨。在这半年里，我作为一个清收人员，在这巨大的压力下，刚开始也是包含激情的去面对和积极的清收，但是在面对越来越多的新增不良贷款，常常有今天辛苦收一万，明天又增几十万的感慨中，渐渐的磨去斗志，消极面对，无能为力之感滋生。

直到xxx领导的当头棒喝和恨铁不成钢，让我犹如麻木之人，忽然清醒，自我反思和思考，终于意识到自己的错误所在，在面对困难的情况下，不自我成长和突破，没有规划和目标，不敢迎接新的挑战，畏首畏尾，得过且过，这样的一辈子也是废了。没有准确的自我定位和长远规划，被动消极的工作，无论做什么，无论在哪个岗位，都不会有所成就，工作需要积累，一步一个脚印，正所谓不积跬步，无以致千里，不积

小流，无以成江海。终是在行领导的关心和敲打下，我重拾信心和斗志，认真总结以前的不足，仔细梳理现有的工作，作出有条理的规划，坚持做到每周计划安排该做的工作，每天细分，每周总结。

截止20xx年5月30日，收回不良贷款xx笔，本息金额共计xx万元，另外核销不良贷款xx笔，累计核销金额xx万元，核销后收回的贷款本息合计xx万元。半年累计起诉xx笔，起诉金额xxx万元，现有已申请执行案件xxx笔。

这样的成绩对于现在所面临的逾期、不良压力来说，远远不够，对于我自己的目标来说远远不够，但这是一个良好的开头，这是一个很好的基础，在自我规划和安排下，我有信心在年底，取得该有的成绩。

在这后面的工作中，要做到了以下几点：

首先明确自己的工作，理顺工作的思路，做好工作的计划和安排，按照进度和不断变化的新情况，首先要一个全年工作目标的总体框架，然后按月、按周、按天分解和落实。其次，要明白清收组是一个团队，是一个整体，要合理运用团队的力量，做好工作分工，人尽其用，让团队的每一份子，都能在最擅长的领域发挥最大的作用。

清收工作不是一蹴而就的工作，不要期望与马上就能见到成效，要有计划有安排的去做，正所谓自古修行无捷径，欲上终南需苦辛，清收工作也是如此，没有日积月累的沉淀，就不会有不良清收的成效，做好日常基础工作的积累，为后面不良资产的处置打好坚实的基础。

根据不良贷款的实际情况，做好梳理和分类工作，不能一概而就，要根据不同的情况，做好相应的处置措施，做到有条理，有针对性的清收，才能更好更快的收获成效。清收工作的难点在于源头的控制，源头还是在于现有存量贷款中的未

暴露风险，做好扎实的贷后管理和检查工作，及时的发现风险，识别风险，在风险形成以后，能提前入手，做好决策，在不良资产处置中，占住先机。清收与控制并举，要收回，也要遏制不良贷款新增。

改变以往催收工作的催收不力，明确催收的目的就是为了要收钱，而不仅仅是一个形式上的过程，真正做到要穷尽一切手段，给被催收人以足够的压力，要形成邮政银行的欠款，真不是好拖欠的，真正打击一部分有能力而没有还款意愿的客户。

不良贷款清收工作，还需要熟悉相关法律，一是保证在催收的工程中，催收行为的合法性。二是通过保全、诉讼、执行等手段来收回我行的不良贷款。灵活运用法律武器，送传票、开庭、送判决书，到最后的强制申请执行都是对老大难不良贷款清收有很好的效果。在送传票、开庭、送判决书等流程中，我全面参与，并在这些过程中，直接向客户施加影响，一般来说客户在面对吃官司的事情上，若有钱或是能够想到办法筹钱，大多会把钱还上。

小组内部形成每周一次的总结例会机制，和月度总结机制，总结工作中的不足以改进，提炼工作中好的做法以发扬。在下班时间，还要加强学习相关的业务及制度，和注重学习相关的法律知识，清收工作需要法律知识为支撑，才能更好的做好催收工作，取得最大催收成效。

在接下来的工作中，我将加倍工作和学习，以更高的标准要求自己，提高自身专业素质，以高效的、创造性的工作报答xxx的培养和组织的关心，为xxx更加美好的未来而贡献一己之力。