

2023年资产管理岗年终总结(精选10篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

资产管理岗年终总结篇一

县财政局：

一、开展情况

认真学习系统操作手册，按照有关法规制度和相关规定的编制基础、依据、原则、方法、格式等要求，组织开展资产摸底、录入、汇总（合并）、审核工作，确保了填报数据的真实性、准确性和完整性。

对照《2017年度政府资产报表（试编）》，我单位在《政府储备物资情况表》、《公共基础设施情况表》、《自然资源资产情况表》、《保障性住房等其他经营资产情况表》、《文物资产情况表》、《政府投资基金情况表》等方面无数数据可填报；在《行政事业单位受托代理资产情况表》“其他代管资产”项目中将我单位所属**公司、****公司、****等资产均纳入填报，具体数额见报表。

二、取得经验 通过此次资产摸底、报告工作，我单位对所属的国有资产（实物量、价值量）有了进一步的认识，对家底更清楚。有利于我单位下一步采取有针对性的措施，节约资源，降低成本，提高资产使用效益，使国有资产得到增值、保值。

三、存在问题

通过此次资产摸底、报告工作，我单位也发现了部分问题，即我单位所拥有的****、****、****这三大块位于步行街的优质资产，已由县政府所属**公司拿走作抵押近三年（无手续），我单位只有经营权，而无所有权，故此次未予上报。此种情况对我单位以后的资产经营、管理将造成很大的隐患。

四、建议意见

针对上述存在的问题，我单位建议办理相关手续（如抵押手续、房地产证办理等），明确上述国有资产的所有权，确保上述国有资产无流失之风险，也便于我单位以后的资产经营、管理。

县**

2018年4月23日

资产管理岗年终总结篇二

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xxxx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《xxxx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□xxxx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。

资产管理岗年终总结篇三

上半年来，在我们连队党支部的关怀下，在身边战友同志们的支持与帮助下，自己一方面注重政治学习，加强世界观的改造，另一方面强化个人业务的学习，不断提高自身的业务能力，严格落实部队的各项规章制度，工作上取得了一定成绩，基本上算圆满完成了上级交给的各项工作任务。

能够加强学习，坚定政治信念，努力提高业务素质。积极参加部里组织各类学习活动，认真学习马列主义、毛泽东思想，学习邓小平建设有中国特色的社会主义理论，按照“三个代表”明确的标准，树立正确的人生观、世界观，时刻保持清醒头脑，提高政治鉴别力，确保在政治上合格，永远忠诚于党、忠诚于人民军队。

不断加强世界观的改造，做到了在任何情况下都能听党的话，跟党走，政治坚定，旗帜鲜明。在业务上能够按照上级领导和本职工作的要求与标准，不断提高自身业务素质。注重向书本学习、向同事们请教，在工作中学习。坚持在实践中锻炼，努力将知识转化为能力，提高发现问题、分析问题、解决问题的能力入手，提高思维的敏锐性。

在平时，注重强化作风纪律观念，从严自我要求。能够认真落实各项规章制度，自身要求比较严格，始终坚持以条令条例和规章制度为依据，用正规有序的工作环境来促进个人行为素质的养成和提高。

政治方面：

认清形势，与时俱进，在思想上、行动上努力与党中央保持高度一致。不断加强政治理论学习，提高政治敏感性。坚持从自身做起，从严要求自己，从端正思想认识入手，正确处理学习和工作的关系。积极参加组织各种学习，认真学、认真记，写体会、谈感受、说想法，从思想深处认识到学习的重要性，理想信念得到了进一步加强。

学习方面：

坚持学以致用，不断提高工作水平。利用一定的时间加强学习，不断充实完善自己，努力使自己成为工作的明白人。随着形势的发展，必须不断加强学习，不断充实完善自己。自己深深感到，学习问题是一个干到老学到老的问题，学习永无止境，只有不断学习，适应形势变化，勇于面对问题，勇于探索，才能使自己适应工作需要不落伍。认真学习毛泽东、邓小平、江泽民三代领导核心关于讲学习、讲政治、讲正气的重要论述。通过读书学习，观看录像辅导，座谈交流体会，加深对开展“党员先进性教育”为主要内容的党性党风教育的重要性的认识。

工作方面：

加强责任心，完成好各项工作任务。独立完成了野战指挥网软件系统的安装与调试，并学习掌握了综合信息网的安全保密知识，为下一步综合信息网的开通打下基础。

组织纪律方面：

自律意识强，争做合格军人。认真落实《条例》、《条令》和部里规章制度。在集体利益与个人利益发生矛盾时，做到以集体利益为重。在与地方人员交往中严格遵守军队纪律，维护军人形象。在团结同志中，讲民主，重团结。与别人发

生矛盾、误会时，不背后私下议论他人，认真开展批评与自我批评，敞开思想，畅所欲言地与对方谈心交心，从中达到更好地团结战友。

一是学习积极性不够

满足于现有的理论水平，缺乏向理论探索的意识，事业心、责任感需要进一步培养和加强。

二是工作标准不够高

习惯于已有的经验、熟悉的套路办事，工作一般化，只求过得去，不求过得硬，由于工作头绪多、任务重，个人工作的压力大，往往存在顾此失彼的现象。

资产管理岗年终总结篇四

(一)健全完善监管体系，奠定工会企事业跨越式发展基础

为创新工会资产监管体制，改进工会企事业资产管理方式，对工会事业资产实行有效监督管理，建立健全工会资产审查监督制度，市总资产监管处积极建章立制，创造良好的激励环境。

一是依照市委《机关职位分类工作实施办法》规定，制定并下发了市总工会资产管理处职位说明书。明确工会资产监管处各职位的职责、任务和目标。

二是根据全国总工会有关工会资产监管的规定和我市工会企事业资产管理的实际情况，制定并下发了《市工会企事业资产管理办法(试行)》和《市总本级事业发展专项资金管理试行办法》，规范了工会资产的运作，提高了经营管理水平。

三是针对不同业务性质的企事业单位建立分类考核指标体系，

制定并下发了《考核暂行办法》，同时下达了经济目标考核指标，并且与市总直属事业单位签订了责任书，通过契约形式明确所有者与经营者的责、权、利关系，确保工会资产的保值增值。

通过建立完善的监管体系，推动工会企事业的发展进入良性循环，为市总直属企事业跨越式发展打下了制度上的基础。

(二)深入开展调查研究，全面摸清企事业单位基本情况

为了全面摸清工会企事业单位的“家底”，市总资产监管处对工会企事业单位基本情况开展深入的调查研究。

一是根据全总工会不动产产权登记的任务和要求，结合我市工会企事业资产的实际，对全市各级工会的企事业资产进行了清产核资工作。结合《物权法》的学习贯彻，对工会的资产进行了产权界定并办妥了法定手续。使工会资产又多一层法律的保护层。

二是配合市委及财政部门开展“公益性场馆运行情况调研”工作。我们对“市工人文化宫”等五个公益性活动场馆的运行情况和存在的问题进行了全面的调查，并将相关情况整理上报。使市总全面的掌握了下属公益性场馆的运行情况，以及存在的问题，以便在今后的工作中加以指导督促。

三是针对我市职工疗休养管理工作的现状进行了调研，在认真核实，分析研究的基础上，提出了理顺市总工会职工疗休养管理体制的初步方案，现在已经付诸实施，职工修养中心与职工旅行社顺利完成过渡。

(三)力保重点工程改造，推进基础设施建设

(四)大力开发优势品牌项目，构建工会企事业自主创新机制

(五) 尽职尽责，逐步解决历史遗留问题。

资产管理岗年终总结篇五

(一) 强化发展措施，促进工业经济稳步增长

1、加强经济运行监测和分析。召开重点企业信息联络员会，掌握企业即时信息和发展动向。对工业增加值、工业投资、重大项目建设等重要指标加强督促检查和分类指导。推荐四川施克塞斯科技有限公司申报市级技术中心，推荐四川金域医学检验中心有限公司、四川华西绿舍建材有限公司2户企业申报省技术中心。

1—5月规模以上工业增加值同比增长2.5%，1—6月预计规模以上工业增加值同比增长3%。1—5月分别完成工业投资7.77亿元、技改投资10.31亿元。预计1—6月年完成工业投资15亿元、技改投资17亿元。

2、做好中小企业扶持培育。经市经信委审核，我区共有13户企业入选成都市20xx年中小企业成长工程。其中：成都焊研科技有限责任公司等4户企业列入“小巨人”培育；四川海力智能科技有限公司等6户企业列入“成长型”企业培育；四川中卫北斗科技有限公司等3户列入拟上规企业培育。

(二) 重大项目投资稳步推进

成都东方广益投资有限公司等5个亿元以上市级重大项目□20xx年计划总投资4.6亿元，1—5月完成投资3.4亿元，1—6月预计完成投资4.6亿元。截至6月30日，“五桂桥110kv输变电工程项目”等5个重点项目，完成资金投入（固定资产投资）8952万元。

与航天通信及智慧海派拟在总部经济城成立项目公司，合作打造智慧海派产业园项目（暂定名）。其中一期海派智能终

端项目占地约200亩，预计投资约15亿元□20xx年xx月正式投产，当年产值达到3亿元。目前正在办理公司注册。

引进祥和生物科技公司，重点从事分子生物学技术、基因诊断技术及医院试剂产品的研发及应用推广业务。目前，该项目选址在龙潭总部经济城内，规划占地15亩，总投资约2亿元，拟新建办公研发大楼□gmp标准生产厂区共计20000平方米。

（三）加大科技资源整合力度，推进创新体制建设

紧紧围绕贯彻创新驱动发展战略，健全创新机制，优化创新环境，积极实施双创行动，强力推进创新型城市建设，并积极筹划华茂广场科技创新创业基地、784科技园等一批创新型孵化器和创业苗圃。建成各类科技创新创业载体12个，孵化面积163270平米，在孵企业208家，累计毕业企业113家，载体内高新技术企业13家□20xx年上缴税收460万元。

截至x月xx日，组织申报成都市各类科技计划项目40余项；完成省、市项目资金拨款20项900万元。起草了成都市成华区《关于加快促进创新创业载体建设若干政策的意见》。

（四）营造良好生态环境，加快形成创新创业新常态

积极筹备20xx"菁蓉汇"成华区创业就业专场活动。

凯龙财富大厦创新创业孵化加速基地载体建设一期已经完成；"梦想东方"孵化器已签约入驻万科华贸广场，目前正在抓紧装修，筹备开业；锦电784科技园产业规划工作正由电子科大抓紧实施。

"环高校知识经济圈"上半年入驻企业50家；东郊记忆互联网创意产业园内腾讯、乐视云等签约正常推进，龙潭工业园大学生创业孵化基地、融创汇汉鼎宇佑高新科技业孵化器、东

梦工厂小微文化科技创意创业孵化器等载体建设正常推进，上半年申报成都市科技创业苗圃2家。

（五）狠抓节能降耗，推进能源基础设施建设

将成都西航食品有限公司纳入20xx年燃煤锅炉淘汰名单，正等待市级相关部门的审核验收；将成都市成华区龙潭桂林新型建材厂列入20xx年淘汰落后产能计划；印发《成华区20xx年全国节能宣传周活动方案》，在华润万象城广场设点，发放燃气、电力等宣传资料3000余份；五桂桥110kv变电站新建项目投资3000万元，场平打围结束，主控楼基础已完工；东郊220kv变电站扩容升级改造项目投资750万元，正在进行设备生产及土建工作；金沙江110kv变电站新建项目因部队阻工，目前暂无法施工。协调、配合区房管部门、电力、燃气部门做好辖区老旧院落的燃气管线及一户一表分户改造工作，目前已与成都供电公司签订框架协议，并正在向区政府申请落实改造资金。

（六）深入实施知识产权战略，加大专利工作的服务宣传

在“4.26”国际知识产权日暨知识产权宣传周期间，联合区教育局、成都市双庆中学，分别在万年校区和龙潭校区开展“4.26”世界知识产权日大型宣传教育，发放《专利法实施》等宣传资料20xx余份；截止20xx年x月底，共受理专利资助申请共计378项，其中发明专利100项、国际专利24件；成都市双庆中学列为我省唯一的国家级知识产权试点学校。

1—5月份全区专利申请量达1909件，比上年同期增加1014件，其中发明专利申请954件，比上年同期增加564件，分别完成全年目标的51.18%和46.31%。

（七）大力推进区域治理，分步推进联动平台建设

完成部门数据共享范围边界、使用方式以及“大联动”信息平

台现有板块以及手机app数据审核、更新机制的调研；草拟《成华区服务治理“大联动”信息平台系统维护更新实施细则》；协调软件开发公司推进数字城管对接；会同区政务服务办申请市级政务数据共享交换试点事宜。

（一）着力推动创新创业工作。制定“成华区创新创业发展规划”，拟通过邀请高校院所、知名专家、重点企业家等召开论证会，重点对成华区创新创业工作发展规划进行论证。委托机构或专家编制《成华区创新创业发展规划》，从深化创新驱动、产业培育重点领域定位、创新创业服务平台建设以及促进科技成果转化等方面提出实施意见，作为我区今后一时期创新创业发展工作的行动纲领。

完善区域创新创业考核督促机制和评价指标体系，开展区域创新创业监测评价，建立区域创新发展报告制度。

大力推进孵化器建设，促进在孵企业加速成长；积极推进重大项目落地，加快航天通信技术研究院注册；加快引进创新创业载体，重点推进互联网同创孵化器、柴火空间、中关村领创空间、创客邦等项目落地。

（二）确保工业经济平稳运行。深入实施成都工业“1313”发展战略和“成都制造20xx”计划，深化供给侧结构性改革，加快培育三大高端成长型产业和战略性新兴产业。

发挥好政策激励作用，加快推进成华由过境经济向枢纽经济的跨越。充分利用“成都市工业和信息化监测平台”对全区重点产业、重点企业的监测。

推行局领导包片包户定点联系制度，针对重点企业开展“一企一策”帮扶，建立“街道、部门、区领导”分级协调机制，协助企业解决困难和问题。

推进“互联网+制造”行动计划，鼓励企业加入数字化车间和智

能工厂应用试点示范。做好龙潭工业园产业发展规划，优化产业布局，加快龙潭总部经济城铁路以东2706亩（含已获指标663亩）工业用地土地整理进度。

（三）确保能源行业健康发展。加快推进五桂桥110kv变电站建设、东郊220kv变电站升级改造工作。协调配合燃气、电力部门推进我区老旧院落燃气、电力设施、居民一户一表改造工作。继续加强淘汰落后产能工作。加大部门联合执法力度，严厉打击非法销售及储存液化气行为。

（四）确保专利申请量持续增长。加大培训力度，邀请专家对重点企业进行个性化服务和培训，加快知识产权能力提升。完善专利实施与促进专项资金资助及奖励机制，促进专利申请量稳步增长，力争发明专利申请量增长10%以上。

资产管理岗年终总结篇六

作为一名财务工作者，我在会计人员工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工作总结等文字材料的撰写。

在这一会计人员工作总结中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

半年的时间很快就过去了，半年的工作任务也即将圆满落幕，回顾半年的工作，有苦有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩，弥补不足，积极进取，为公司的财务科的会计工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩。

半年的会计工作总结可以分以下四个方面：

一、加强学习，注重提升个人修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。半年会计工作总结，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。半年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。半年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作

中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。会计工作总结在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

四、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人_教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作者人_教师和财务工作者的良好形象。

会计工作是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在半年的时间里，在领导及同事们的帮

助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。会计工作总结总结了经验，发扬成绩，克服了不足。

资产管理岗年终总结篇七

为加强和规范行政事业单位国有资产管理，提高财政资金使用效益，保证单位国有资产的安全完整，进一步提高资产管理水平，我院认真学习《行政事业单位国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》等有关文件，明确了工作职责与工作要求，力求做到规范管理、科学统筹，不断提高资产使用效率。

行政单位国有资产管理工作需要相应的配套管理办法来支持实施，构筑完善的制度体系是建立行政单位国有资产管理长效机制的基础。我院为进一步提高资产管理水平，防止国有资产流失，维护国有资产的安全和完整，在工作中结合本院实际情况，积极探索与之相适应的资产管理配套实施办法，新修订了资产管理制度，加大了资产管理力度。

在资产的日常管理方面，将单位国有资产层次化、集中化管理，优化国有资产的配置和分布，提升了国有资产管理水平。

（一）实施“单位资产动态兼管，资源共享，资产管理与预算管理、资金管理相结合”的管理办法。

（二）新增（购买、接收捐赠）资产及时入账，落实保管制度，责任到人。

（三）资产盘亏、报废由院办公室盘点后提出资产盘亏、报

废申请报告，并会同财务部门核查落实后，报财政部门审批，严格规范资产处置程序。

（四）落实检查制度，对各科室资产的调配、使用、保管进行定期和不定期检查，特别是对易携带、易丢失、已损坏资产的检查，通过检查未发现有出租、出借、私自带走单位资产的现象，各科室基本做到了账实相符，存放地点清楚，责任人员明确。

（五）各科室均加强了安全措施，本年度无资产被盗现象，使用管理人员都能做好检查维护工作，确保资产的使用性能。

（一）建立健全单位固定资产的动态监管体制。

（二）在全院开展积极探索创新资产管理方式的工作经验介绍。

（三）建立资产管理与预算管理紧密结合的新机制，促进资产管理科学发展。

（四）实现资产管理和采购管理有机结合，在坚持采购必要性前提下，确保所采购的物品能最大限度的满足工作实际需要，这样可以降低单位行政运行成本、减少不必要的浪费。

加强资产管理的宣传工作，通过对相关法律法规的学习和资产管理业务培训，使大家进一步掌握资产购置、使用、报废、处置等流程，并鼓励各部门进行资产管理的调研，以促进资产管理工作良性发展。

资产信息化管理是利用计算机网络技术，对行政事业单位国有资产的现状以及配置、使用、处置等环节进行动态管理的一种手段，是实现行政事业单位国有资产管理的制度化、规范化、科学化的重要保证。实现信息化、动态化管理能够提高国有资产管理效率，有利于及时发现闲置国有资产，促进

国有资产的调剂或调配，优化国有资产配置和分布，提高国有资产的利用率，保证国有资产的安全。

通过清查可以全面摸清行政事业单位国有资产的“家底”，对行政事业单位国有资产实行了动态监管，在摸清行政事业单位“家底”的基础上，健全资产管理信息系统，实现对行政事业单位国有资产从“入口”到“出口”各个环节的动态管理。

我院根据市财政局《关于转发河南省行政事业单位资产管理信息系统实施方案通知》及《关于实施行政事业单位资产管理信息系统有关问题的通知》的安排部署，按照财政部门的统一要求，精心组织，全面动员，确保各类资产数据真实准确，顺利按时完成行政事业单位管理信息系统数据上报工作。

（一）领导重视，认真组织

首先，院领导十分重视资产管理信息系统数据报送工作，严格按照财政局的统一部署和要求，健全机构，密切配合，并成立了院资产管理系统实施领导小组。其次，各部门负责此项工作的人员积极主动、密切配合、层层落实责任，确保在规定时间内完成数据上报工作。

（二）准确核查，全面落实

通过查阅凭证、翻阅明细账、核对资产卡片、查找相关资产信息资料，对行政事业单位资产管理报表进行认真填写，准确入账。通过对资产管理信息系统数据审核，最终达到账账相符、账证相符、账实相符，确保单位资产信息完整、准确和真实。

（三）沟通协调，强化督导

注意加强与院各部门的沟通协调，加强组织管理职能。认真

听取各部门关于资产管理工作的汇报，详细了解资产管理状况，帮助各部门分析解决资产管理工作中遇到的问题，答疑解惑，排除资产管理软件的技术障碍，总结好的经验与做法。

我院在历次资产清查及相关资产管理工作中，均成立相应的专项工作领导小组，以明确任务，责任到人。如在资产清查任务中，按照实现对资产动态监管的要求，顺利完成资产清查及行政事业资产管理信息系统数据上报工作，通过精心组织，全面动员，健全机构，专门成立了以院领导为首的资产管理系统实施领导小组，召开专题会议，对学院资产管理工作进行了部署安排，各部门负责此项工作的人员层层落实责任，确保各类资产数据真实准确，在规定时间内完成数据上报。

同时我院注意加大资产监管力度，依法行政，理顺工作程序，建立互相制约的监管机制，严格执行资产配置、使用、处置、产权变动等制度规定，做好资产监管工作，确保资产管理的安全性和有效性。

在资产管理工作中还存在一些问题：如资产管理干部队伍业务素质应进一步提高，资产信息化管理手段需进一步加强等等，今后我们将针对资产管理的薄弱环节进行建立规章制度，加强管理，不断开展调研工作，深化资产管理和改革；继续资产核实工作，推进资产管理信息化建设；加大监管力度，实行资产绩效管理。

（二）进一步明确管理职能，制定资产管理奖惩措施；

（三）加强培训学习，提高管理人员的法律、法规意识及管理水平。

总之，今后我们在市局的指导下，通过努力提高资产使用效能，不断创新行政事业单位资产管理方法，为我院资产管理

更上一个新台阶儿努力奋斗。

资产管理岗年终总结篇八

科右中旗公司20××年3月1日员工返厂至今半年已过，经过严寒、高温、大风、和多雨，从春检到运行，人员虽有流失，骨干稳定，生产有进步，但缺点也很突出。

a□潮湿物料使用比例大(9%~15%)，影响磨机稳定，通过改造和实践，小于10%时没有影响(物料总水分在1.5左右，折合到辊压机水分2.0左右)。

b□水泥生产从只关注产量转变为开始关注质量。

c□因钢仓修复中不能过多储存成品，造成磨机启启停停的现象。

d□人员操作水平有限经验不足。

e□对生产的细节预估不足。

a□包装班组和外包公司逐渐协调、熟练。

b□包机调试同时运行时间较短，包机分品种，减少清洗设备造成的浪费。

e□包装系统投入精力不足。

科右中旗生产部20××年3月1日进入春检，为保障春检的安全和质量制定了检修单制度、中控检修记录、电气工作票制度等。总计完成春检项目51项，技改6项，小改小革近40项。完成后，粉磨系统跑冒滴漏现象得以较大改观，也是5月以后人员短缺能够维持生产的保障。技改项目中v选引入热风项目实施后，确实确实提高了潮湿物料的使用比例，配合入磨斜

槽的角度提高，潮湿物料参加比例最高达16%，磨机都能够运行。进入4月运行，为提产降耗，多次试验供配料能力，找出合适的上料速度，提高工作效率减小空耗。

20××年试生产，因设备不完善、员工操作不熟练、项目施工缺陷等因素，现场杂乱，包装车间、成品库下、地坑里跑冒的水泥和施工杂物凌乱不堪，20××年4月春检结束后利用生产间隙对现场进行平整和清理。先后从包装车间、成品库下清理出水泥70多吨，因人员缺少，斗提地坑没能及时处理，也是日后的重大隐患。

为发动员工的主观能动性，开展小改小革，并对有一定成效的改造给予经济奖励。其中大到增加50多个润滑点、10多个气动插板改造□dcs程序修改、干燥机改造、磨头负压引入dcs□空压机引入dcs□循环水加助力泵保障4楼设备冷却等，小到装车机手柄、水井引入dcs□助磨剂罐倒料泵和液位引入dcs□楼梯坡度改造、楼梯口防碰头改造、皮带秤下料口改造等等，小而实用，充分地发动了员工的积极性，也为后期的生产提供了便利条件和有力地保障。

20××年启动生产后人员流动性大，本地人员招聘较难，曾有应聘10人有意向者只有2人，次日打电话无一人回复。因人员短缺，主管级人员与员工一同负担起检修工作。整个运行班最少时岗位人员只有9人，两班两倒，上12小时休12小时。鉴于实际情况，采取以20××年的老员工带新员工，以鼓励为主，所谓的老员工也基本没什么工作经验。巡检制度建立缓慢，至6月底，巡检制度基本建立。

1、员工缺少培训，科右中旗员工20××年入厂，基本没有工作经验，加之缺少培训，形成恶性循环。员工在实践工作过程中，操作流程十分熟悉，但是基本的电气和机械技能基本没有。更有甚者，阀门开关、螺丝正反扣、电机正反转都不知道，更不用说工具的正确使用方式，体现在中控十分明显，系统操作方法与原理很容易听懂，但设备实物有一些还不认

识。

2、主观管理意识淡薄，从日常工作的管理到规章制度的建立比较缓慢，都体现了生产部的这个缺点。上述员工缺少培训，也是体现之一，包括7月份的影响输出的重大事故，都是主观不努力。因6月30停磨，7月1日开始接二连三的抢修，将粉磨系统应该检修的人员抽出抢修，导致磨机系统失查，7月8日不能启磨，启动后也因物料挂壁阻塞故障不断。等、靠、要，付出了惨痛的教训后悔之晚矣。

3、前期针对粉磨系统下了功夫和力气，对包装系统力量不足，进入输出旺季后小事故多发，严重影响输出。

1、完善培训，利用定检时间，有针对性的对岗位进行培训后再进行检修，利用检修，强化培训。

2、灵活管理，落实劳动竞赛，完善巡检制度，鼓励小改小革，立足生产成本意识，强化以人为本，发挥主观能动性。

3、利用沈阳公司人员支援的大好时机，加强包装系统的设备和管理完善，将工作重心后移。

资产管理岗年终总结篇九

一、成立了以局长为组长的资产管理信息系统实施工作领导小组，明确了工作责任，并将责任落实到人。

二、依据资产管理信息系统的要求，认真填报了各类信息。在20xx年12月31日清产核资工作的基础上，采取先全面登记，再实地盘点后由部门负责人确定的办法，做好资产信息数据基础工作。

三、认真学习软件操作。按照市局的要求，由财务部门负责资产核算的人员、资产管理部门负责资产采购和资产管理人

员共同参加了市局举办的全市系统资产管理信息系统培训班，在培训班学会了软件操作和日常管理；演练了会计部门与资产管理部门日常工作方式，熟悉了资产管理业务工作流程和资产分配过程中单据、资产交接程序等。

四、我局固定资产清查的具体情况

截止20xx年12月账面固定资产为1978572元，固定资产增加了79850元。

五、资产清查工作取得的成效

通过这次资产清理，摸清了家底，摸清了本单位国有资产的存量和使用情况，提高了资产使用效率，为编制部门预算、配置财政资金以及单位资产的管理打下了基础。

六、资产清查存在的问题及改进措施

（一）存在的问题

3、固定资产管理交接手续不完备，有些部门在工作调动时，对资产不进行交接，有的.固定资产台账也建立的不够完善和规范。

（二）改进的措施

针对存在的问题，在今后的工作中，我们将从思想上高度重视资产管理工作，认真学习相关规定，同时重新修改本单位的固定资产管理办法，提高资产管理人員的管理水平，高标准、严要求，加强资产管理，将资产管理纳入工作目标责任考核，进一步提高资产的使用率，使其管理和配置更加科学、合理和规范。

以上是我单位此次资产清理的工作总结，如有不妥，请指正。

资产管理岗年终总结篇十

一、20__年度工作总结

(一)公司财务部工作执行及完成的情况

我们秉着财务工作严谨、仔细、认真、负责的工作态度，严格遵守国家的财务会计制度、税收法规和国家其他财经法律法规及公司的财务制度，认真负责地做好财务工作，履行了财务职责。我们做好了资金进行的管理和结算，对于收到的资金能及时地存入银行，每笔付款也做到了认真核对，只有在相关手续完备无误的情况下才会进行支付。

在现金管理这方面，我们也能坚持做到日清月结，并及时调整银行未达。同时，我们坚持天天登记现金日记账，周周做应收款报表，审核财务部一切付款凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料并每月向总部汇报工作情况，更好地为公司领导提供了财务收支信息。我们财务部的每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好了本职工作，认真执行了企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

(二)财务部工作执行情况分析

1、思想上。一心做好财务工作，一心为公司利益着想。因为大家一心为公司利益着想，有着共同的一个信念，爱公司如爱家，所以才能做好财务工作。

2、工作态度上。要完成审核财务部一切开支凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料的工作就需要严谨、仔细、认真、负责的工作态度。为了便于查账人员的查账工作，我们必须对税务报表和会计档案等这些账务能做到仔细认真，无差无漏，有根有据。

3、学习态度上。要将会计工作做好，就应该进行再教育学习。多与财务部其他同志进行经验交流，多参加相关对内部控制和税务风险的专题讲座，将自身知识与会计工作结合起来，才能更好地完成领导交与我的任务。

(三) 公司财务部工作中沟通协调事项问题

财务部及时做好了税务协调沟通工作，为总公司下属的两个分公司争取到了部分账目不用查账的机会。为了确保公司的发展有序进行，提高公司的运行效率。我们财务部的三位财务人员同时与两个国税、地税等税务部门和一个服务类企业打交道，期间，我们做了大量协调沟通工作。积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。虽然在税务协调沟通的工作中遇到了困难，但是我们为了公司，为了尽到财务人员的职责，即使硬着头皮，也会努力做好做完。

(四) 公司财务部工作绩效的评估

我们财务部明确财务部会计人员的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，要求各岗位人员根据本岗位的职责要求，认真做好本职工作并将成效显著工作纳入政绩考核体系。这样，加强了财务部内部核算监督，强化了各岗位人员的责任感。

(五) 对公司或财务部的几点建议

1、条件允许的情况下，开展以财务管理为中心的财务软件、__软件需要的更新，使公司领导及时全面掌握企业资源状况。

2、由于财务工作的繁琐、复杂以及公司即将增加一个运输子公司，我们财务部的工作量和工作压力也会更大，建议总公

司能够增加相关的工作人员。

3、昨天的工作中，由于发票的传递、银行回单的传递不够及时，给我们财务部的工作带来了很大的难题，希望公司领导能协调这项工作，使发票的传递、银行回单的传递能准确及时，保证财务核算的顺利进行。

4、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

5、提高财务部财务人员的核算水平和管理服务意识，提高财务风险意识，加强财务人员的定期培训。

二、20__年度工作计划

1、继续加强管理、规范财务流程、提高财务做账能力。不断的反省与总结，提高财务管理工作质量，充分发挥财务管理的重要作用。推进会计标准化工作，从基础核算到日常整理流程进行细则的规定、以形成统一标准，特别是发票的报销核算，要进行统一规范，严格执行。严谨、仔细、认真、负责是我们秉承的理念，尽我们财务部的全力去满足公司每一个项目进行对财务的细节要求，确保公司项目正常顺利进行。

2、做好每月、每季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

3、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

4、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、

成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

5、继续与财政、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、税务事宜。

6、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

7、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

8、持续推进全面预算管理，提高财务核算力度。20__年，我们要透彻领悟公司高层的战略意图，从公司全盘和长远的角度出发，胸怀大局，从大处着眼，细处着手，根据总经理室布置，组织编制公司年、季、月财务收支预算。同时切实加强两级经济核算。

20__年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。