

# 资产保全工作年终总结 资产保全部工作总结及工作规划(优质6篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效率，因此，让我们写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 资产保全工作年终总结 资产保全部工作总结及工作规划篇一

### 一、2017年度主要指标完成情况及分析

截止2017年12月31日，全行表外不良贷款已收回44194万元（其中收回已核销贷款14180万元，已置换贷款28880万元，手工利息1134万元，有效充实了我行的拨备、资本和利润），回收额比去年同期多收19985万元，同比增加82.55%。完成省联社全年任务数的254.28%，完成本行全年表外任务的88.39%。其中资产保全部集中清收收回8464万元，支行表外不良收回35730万元。全年累计收回额前三的支行分别为雨花支行7516万元、岳麓支行5207万元、高铁新城支行3733万元，完成全年任务比例前三的单位分别是雨花支行154%、高铁新城支行134%、车站北路支行101%。

### 二、2017年度主要工作开展情况

#### （一）积极开展党建工作

我部门人数共8人，其中党员为5人，在部门内成立了党小组，定期召开党小组会议。同时部门全体党员积极参加总行机关第一联合党支部活动，每月定期参加支部主题当日活动，提

高了自身素养，时刻以优秀共产党员的标准严格要求自己。部门树立“以党建保根本、以党建带队伍、以党建促经营”的理念，落实党建工作制度，协同推进党建工作与业务工作相互促进、协调发展。

### （一）狠抓资产清收处置

1. 全面启动表外不良贷款的清收。总行部门集中清收处置与各支行清收处置同时推动。资产保全部集中清收的贷款，根据尽职调查的情况，制定了一户一策清收方案。结合贷款及诉讼情况，对其中的73笔，金额4.1亿元进行自主清收与诉讼，对其他的55笔，金额4.3亿元进行委外诉讼。另外对前期已由律师代理的44笔诉讼案件均与律师一一洽谈，对代理合同到期但主要工作仍由律师进行且具备一定成效的，拟续签合同；合同已到期且未有清收成效的，一律不予续签；对于代理合同未到期的要求律师提供阶段工作小结，督促其尽早完成代理工作，及早收回我行贷款。支行全面启动方面，在3月份，已下发《关于全面启动表外不良贷款清收的通知》【长农商发（2017）27号】，要求支行今年六月底之前必须全面启动全行表外不良贷款的清收。对于每一笔表外不良贷款要做到有专人负责、专人跟进，采用多元化处置手段，清收、重组、诉讼、委外、以物抵债等措施多管齐下，全面启动。各支行每月向总行提交全面启动的月度进度表。

2. 积极对接法院，为我行诉讼开辟绿色通道，争取了法院“白名单”资格，有效地推进了诉讼进程。目前全行在长沙两级法院的涉诉案件已进入执行阶段的笔数达1283笔，金额172093万元。今年以来，总行资产保全条线人员积极与长沙两级法院对接，争取法院支持，加快推进我行涉诉案件的审判、执行流程。特别是针对目前司法资源分散的状况，资产保全部重点联系了注册地天心区法院，已经协调对于我行的诉讼案件，从立案、保全、审判、执行各环节给予我行绿色通道，网上立案、集中归口、专人对接。另外长沙中院执行局也已对我行案件的执行给予名单化管理，最大程度

支持我行不良贷款清收工作。与法院的有效衔接，使得我行涉诉案件审判、执行得到了司法保障，维护了我行权益。

3. 整合线上线下资源，通过平台处置资产，成功实现资产的大幅溢价拍卖。今年以来，资产保全部对进入司法网络拍卖平台的拍卖资产大力通过各种线上线下渠道推荐资产，寻找买家，最终有三处资产实现大幅溢价拍卖成交，最高一处资产（长沙市雨花区五金机电大市场的三套车库）评估价429849元，最终成交价1518849元，实现接近四倍溢价，最大程度实现了我行不良债权的升值，实现资产处置回收的最大化。

4. 搭建了资产处置行内微信平台，对接了淘宝网、联交所，开拓多元化资产变现渠道。对抵债实物资产、法院裁定但尚未过户的抵债资产以及全行搜集的大量自愿处置资产积极寻找多元化处置变现渠道，目前，资产保全部已经搭建内部的资产变现微信平台，同时也积极对接了淘宝网、联交所，搭建了渠道，为实现资产的快速变现打下了基础。

5. 为提高清收处置效率，积极争取省联社及行内政策支持。上半年为积极应对经济下行环境下，清收过程中出现大量以物抵债情形，我部积极请示总行领导、省联社，争取到抵债资产的接收、处置按照半年报报备省联社而不是逐笔报送的方式，极大提高了以物抵债的效率。下半年，因考虑到我行合并后作为省农信系统中最大的农商行法人机构，以物抵债或债权处置权限依旧比照县级法人行社要求已不合时宜的情况，经我部多次沟通协调，最终经请示省联社，使得我行在此方面获得了比照办事处的权限，从而大幅提高了我行清收处置效率，有效维护了债权安全。

6. 全力协助支行，做好支行重大不良贷款的清收处置。今年以来，我部多次派出骨干人员参与支行上报重大不良贷款的清收处置，包括参与参谋天下系列案、湘潭市建荣机动车安全技术检验有限公司系列案、经阁集团系列案等的尽职调查、谈判、现场论证等工作。并今年已实现对湘潭市建荣机动车

安全技术检验有限公司系列案成功现金收回8100万元。

## （二）狠抓风险管理

1. 梳理制度，为清收工作的依法依规、高效开展打下坚实基础。今年以来，在总行《不良贷款管理办法》的基础上制定并完善了以下六个制度，分别是《非诉讼风险代理清收不良资产管理办法》、《贷款时效管理办法》、《不良贷款管理实施细则》、《呆账核销管理办法》、《抵债资产管理办法》、《不良资产内部剥离管理办法》等。

2. 狠抓全行表外不良贷款时效管理，恢复时效127笔、金额1018.56万元，提升了全行时效管理意识。时效管理是表外不良贷款管理中的重要一环，是能否收回不良的前提与基础。资产保全部已下发《长沙农村商业银行股份有限公司贷款时效管理办法》（长农商发[2016]38号）、《关于开展全行表外不良贷款时效自查及整改的通知》（长农商办通〔2017〕38号）两份文件，要求各支行对照文件要求，将时效管理工作作为一项重要的日常工作来抓，严格时效管理，自查并积极予以整改，对时效管理不力的，计入季度、年度考核。

同时，资产保全部牵头采用全新手段延续贷款时效76笔、金额1386.21万元。即将失去时效且当事人下落不明的贷款进行收集并采取在《潇湘晨报》登报的方式延续了时效。

## （三）严抓部门、条线管理

1. 严格诉讼管理，强化司法催收。依据《诉讼案件管理办法（试行）》【长农商发（2016）44号】要求，资产保全部对全行贷款本金500万元以上案件进行审批，并对支行进行案件指导，协调。截止12月31日，一共审批44笔，标的金额8.6319亿元。揭示了风险点，提升了不良资产处置效能。

2. 规范中介机构管理，提升委外效果。（1）统一委外诉讼的格式合同文本，尽量避免合同漏洞，维护我行权益。资产保全部已制定并向支行下发《委外诉讼代理合同》的格式合同并要求予以遵照执行；（2）统一风险代理机构均需为省联社入围律所；（3）制订《资产保全部对集中管理的表外不良贷款委外诉讼、非诉讼委外清收的操作方案》，规范代理费用、代理期限、代理流程等风险代理标准；（4）拟定非诉清收机构的备案库，规范非诉清收机构的管理。

3. 建设表外信息系统，实现表外行内信息共享机制。今年上半年，在信息科技部的支持与帮助下，我行表外信息系统上线运营，每笔表外不良贷款台账和收回情况都能在系统中清晰展现，同时定期形成相关信息报表供领导决策，提高了表外不良处置的整体处置效率。

4. 加强人才队伍建设，打造专业型、学习型队伍。2017年以来，在部门原有四名人员（包括一名总经理）的基础上，资产保全部一共引进人员四名，其中两名为外单位引入，两名为内部招考，充实了队伍，完善了人才结构。下半年，部门每周一晚上开展内部培训，提高专业素质，提升服务资产保全条线的能力，打造一支专业型、学习型队伍。

#### （四）依法合规，积极高效推进全行核销工作

我部充分利用财经60号文件精神，切实落实用核销手段处置不良贷款，根据总行的安排，资产保全部人员全力以赴组织核销工作，通过加班加点，认真核查每笔核销贷款材料的合规性，严格把控审批流程，确保核销工作的依法合规。通过上下半年两次核销，一共核销319笔，金额38303.81万元，调整了全行表内不良结构，增强了我行核心竞争力。

#### （五）细抓抵债资产管理

截止2017年12月31日，资产保全部牵头管理的全行抵债资产

达到72宗，抵债金额达到1.36亿元。部门已制定《长沙农村商业银行股份有限公司抵债资产管理办法（试行）》，对抵债资产的取得必须坚持“严格控制、合理定价、妥善保管、及时处置”的原则，抵债资产的取得与处置均应按规定履行报批手续。

### 三、一年来所存在的突出问题和困难

一是部分支行对表外不良清收重视性不够，积极性不高。这主要是缘于表外不良已“出表”，没有监管指标压力；另外加上总行前期清收奖励尚未出台，一定程度上也影响了支行的清收积极性。

二是抵质押物变现难。受整个经济大环境影响以及资产处置变现通道因素，目前大量抵押物进入执行阶段后均已流拍告终，未能尽快变现回收。

三是法院诉讼进程慢，影响处置速度。目前我行在法院的存量诉讼案件数达2039件，金额288719万元。案件数量多，金额大，且分布在长沙两级法院，任务量大。诉讼进程的缓慢，严重影响了处置速度。

### 四、2018年工作思路、目标和计划

（一）摸清底子，统一建档。对全行的21020笔，金额40.2亿元表外不良贷款逐一摸清底子，统一档案。按照先易后难、先内后外、先钱后物、先急后缓的原则，能清收的清收，能保全的保全，尽可能使每一笔每一户贷款都具备完善的法定手续，保障信贷资金安全。对全行的抵债资产进行逐一摸底进行盘点清查，加快处置，加强对抵债资产的经营和管理，提高抵债资产的变现能力。

（二）尽职调查，制定计划。与放贷责任人对每笔不良贷款进行尽职调查，将不良贷款分为“可以收回、通过努力可以

收回、暂时无法收回”三个类别，分析成因，对症下药，分类而治，充分利用“一户一法、一笔一策、一户多方”的策略，采用督促催还、维持时效、连带清偿、调查跟踪、余债追讨、执行和解等各种行之有效的手段，全面掌握不良贷款的风险状况，制订清收计划和方案，为下一步清收奠定基础。

（三）落实责任，专人管理。全面落实清收管理责任，将按照“全面清理，见底见责，优劣搭配，全额到人，责任落实，挂钩考核”的总体思路，将每笔不良贷款分清放款责任和清收管理责任，确保每笔不良贷款有专人管理、有专人清收。

（四）分片包干，集中清收。资产保全部要加强组织、管理、服务、协调和指导，沉入一线、加强督导，集中发挥清收专班力量，上下联动、信息共享、专业清收，使全行不良资产由松散型向集约化转变，由分散处置向集中、专业、批量管理转变。

（五）创新手段，拓宽渠道。进一步加强与律所、资产管理公司、金融服务公司等清收中介机构合作，实行委外风险代理、协议转让进行清收；创新债转股、组包批量转让、不良资产分包、不良资产信托，以及资产证券化等方式进行清收处置；积极探索与基金公司、融资租赁、湖南联交所等机构合作，依靠创新多种手段拓宽清收处置渠道。通过淘宝网、房产中介、官网、微信公众号等网络平台对我行的不良贷款的资产包、单户债权、抵债资产、股权等不良资产进行公开处置，对接和整合不良资产处置产业链的线上线下资源，以提升对不良资产市场化、多元化、综合化的处置能力，实现市场价值最大化。

（六）内部认领，挖掘潜力。对全行的不良贷款在行内定期集中公布并实时更新，以信息公开促全员参与，实行不良贷款员工认领、内部竞标承包等方式，充分挖掘有清收实力的员工潜能，严格考核，按月兑现，全面调动全员清收的积极性。

（七）加强协调，创造条件。进一步充分发挥总部优势，加强与各级地方政府、法院、公安等部门的沟通协调，积极协调法院对已起诉贷款快审快结，对胜诉未执结案件加大执结力度，为全行的清收处置工作创造良好的外部条件。

银行资产保全部个人工作总结

银行资产保全部半年工作总结

资产保全部岗位职责

资产保全部清收员岗位职责

## **资产保全工作年终总结 资产保全部工作总结及工作规划篇二**

1、工作业务成效显著。本人自从入职市分行资产保全条线负责人以后，坚决贯彻省市分行关于资产质量管控各项政策，通过抓诉讼、抓管理、抓目标、抓过程等方式，严控资产保全条线工作质量，彻底扭转了全行不良贷款率自2015以来长期高于1.4%以上的资产质量严峻形式。

2、工作队伍建设质量提升。严格执行行领导关于带好队伍，带强队伍的人才建设指示。2020年在资产保全条线人才队伍建设上，坚持履行高标准要求，高质量管理，逐步完成了资产保全建设人才队伍新老接替的过渡。

3、党性锤炼进一步升华。作为分行主力中层一员，自觉自主接受党性教育锤炼，工作中坚持以党性严格要求自己，贯彻分行党委关于党建工作要求，生活中自觉加强党风党纪修炼，进一步升华自身党性修养。



4、领导管理水平进一步提高。分行中层是机关业务工作的骨干和中坚力量，是执行分行领导决策和加强员工凝聚的主力，2020年以来本人在业务管理中心始终坚持以业绩激励人、以合规红线约束人、以工作热情感染人，强化量化目标，整体领导水平得到提升。

5、合规红线意识进一步加强。在全行整体合规监管压力加大的背景下，本人对负责条线全员始终要求以合规为红线，坚决一切工作符合监管及制度要求，以“守土有责、守土尽责”的意识要要求和加强员工管理。

银行资产保全部个人工作总结

银行资产保全部半年工作总结

银行资产保全个人年度工作总结

银行支行负责人年度个人工作总结

## **资产保全工作年终总结 资产保全部工作总结及工作规划篇三**

本文目录

1. 资产工作总结
2. 小学国有资产管理度工作总结
3. 企业资产评估工作总结
4. 资产管理员个人工作总结

资产保全部在联社主任室的领导和相关职能部门的支持配合下，经上下员工的共同努力，较好地开展了资产保全工作，全年共进行了借款合同纠纷诉讼案件件，诉讼标的达\*万元，全部案件诉讼都胜诉；申请执行案件件，执行标的\*万元，收

回贷款本息\*万元，接收抵件资产\*\*万元，处置抵债资产收入\*\*万元，其中抵债资产租赁收入\*\*万元，核销抵债资产损失\*万元。全年重点抓住以下工作环节开展工作。

一、逐步建立了资产保全部门的职能机制，提高了信贷人员依法管贷、依法收贷意识。

一是修改完善了《抵债资产管理办法》、《依法收贷操作规程》等相关管理制度，实行案件诉讼、申请执行审核制度，解决了基层社诉讼繁、申请执行难问题，提高了诉讼、执行效力。二是对信贷人员进行依法收贷、依法管贷技能培训，组织了一期学习班。学习了依法管贷中应注意的法律时效法律知识和灵活运用非诉讼手段保全贷款催收的证据材料的操作方法。三是由于信贷人员依法管贷和依法收贷意识的增强，提高了防范信贷风险的能力。今年提起诉讼案件起，比上年减少件，诉讼标的\*万元，比上年增加万，申请执行案件件，比上年减少件，申请执行标的\*万元，比上年减少万。

二、加强依法收贷管理，提高了信贷人员依法管贷和依法收贷技能。

一是建立了不良贷款依法收贷资料库，指导基层社采取常规清收、重点清收、依法清收、呆账保全四种方法相结合的清收措施，提高了依法清收不良贷款的工作效率。二是深入基层摸清案源及进行偿债能力分析，排查重点，加强与法院执行人员沟通，加大执行力度。全年通过执行收回贷款本息万。三是抓重点执行案件，对一些拒不履行的“钉子户”，要求法院组织强大执行力量进行强制执行，起到执行一案，震动一方的效果。

三、领导亲自抓大案要案，提高诉讼、执行效力。

针对基层社一些大案、疑难案件的不同情况和特点，联社领导共同进行案件分析，加强与法院领导沟通，积极落实诉讼

方案和执行措施，催促法院加大执行力度，收回执行款项\*万元。

一是认真审查抵债资产的处置能力，坚持合法取得，合理计价，按程序接收，一年来接收抵债资产\*\*万元。二是明确专人妥善保管抵债资产，定期检查抵债资产保管情况。三是制定抵债资产变现计划，积极落实变现措施，及时进行变现处置。今年共处置抵债资产件，变现收入\*万元。

xx年虽然抓住了一些工作重点，但工作中还存在一些不足。

一、资产保全部的职能作用还未能充分发挥，管理机制还未能完全到位，依法管贷工作还要进一步加强。

二、有些信用社的执行案件的执行效果不明显，执行回收率不高，案件执行的连续跟踪性不强。

三、部分信用社对依法收贷工作重视不够，碍于情面，怕得罪人，不想诉讼、执行，特别是对岗位贷款，能拖就拖，能不问就不问，往往错过依法收贷良机。

一是进行完善资产保全部的职能机制，增强依法管贷意识，提高依法收贷水平。

二是逐社制订诉讼、执行计划，帮助落实依法收贷措施。

四是加强抵债资产的规范管理，按规定程序进行抵债资产处置。

资产工作总结（2） | 返回目录

根据上级主管部门的工作部署和要求，为了进一步做好学校国有资产管理工作的xx年度，我校国有资产管理紧紧围绕学校中心工作，在学校校长和行政一班人的直接领导下，坚持为

教学、科研和教职工服务的指导思想，主要做了以下几个方面的工作。

## 一、成立机构，统筹管理

为了确保我校国有资产管理规范、高效，学校特成立了国有资产管理领导小组。

组 长：

副组长：

成 员：

下设国有资产管理办公室，由任办公室主任，负责国有资产管理的接收、清理、电子台帐等工作；总务主任负责设备设施的分发使用和a□b两帐的登记管理；、负责设备设施的使用、维护和指导；负责国有资产的统计上报工作。

## 二、做好房屋权属办理基础工作

根据xx县房屋权属办理的相关政策，我校对小学及幼儿园全部建筑房进行了核对，并积极主动与xx镇人民政府相关工作人员进行对接，认真收集整理学校建设的有关数据，为我校将来的房屋权属办理做好了基础工作。

## 三、维护校舍安全使用，及时完成房屋修缮，积极争取修购专项经费

(1) 维修了小学、幼儿园两个校区的门窗、桌凳。

(2) 维修改造了小学、幼儿园两个校区的部分水管、电路、灯具等。

(3) 维修更换了校园内的部分阴沟盖板。

20xx年度，按照学校安排，积极向教育主管部门报告本年度的维修项目和泥石流损毁校园专项修缮项目，获取了部分专项修缮资金，为学校更好地提高办学效益作出了一定的贡献。

四、规范验收入库环节，明晰属性完整登记，保证了设备设施信息准确

1、制定物资设备验收办法，规范和完善了验收程序、环节，进一步明确了开箱验收和综合验收的责任，加强了资料的归档收集工作，缩短了验收周期。强调新增资产的完整入库，保证了物资采购配备的质量和项目执行效果。

2、按照教育局要求，组织相关职能部门协同工作，按时统计上报了xx年度xx小学学校基本办学条件报表和xx年度国有资产统计年报。

学校认真做好了政府为新建学校采购配备的办公设备、家具以及满足教育教学使用的各种设备的相关工作；为教师 and 行政办公室安装办公设施；为所有教室摆放桌椅、为所有功能室安装配备设施、为学生公寓摆放储物柜、学生床、生活条桌等设施，使学校教学基本条件得到了有力的保证。

根据学校国有资产管理的职责要求，我校在原有制度的基础上规划了学校国有资产管理体系的体系框架，制定了《xx县xx小学固定资产接收、移交暂行规定》《xx县xx小学物资设备及家具损坏、丢失赔偿办法》《xx县xx小学物资设备验收办法》《xx县xx小学功能室教师职责》《xx县xx小学财产管理目标责任书》《xx县xx小学职工住房管理试行办法》《xx县xx小学国有资产管理暂行办法》等规章制度。

一年来，学校国有资产管理为适应新形势、新任务、新要求，全体师生、行政不断加强国有资产管理相关政策法规的学习，

不断摸索工作规律、总结经验，严格按照规定程序办事，用心想事、用心谋事、用心干事，不断增强学习意识、大局意识、民主意识、自律意识和服务意识，认真履行工作职责，兢兢业业，勤奋工作，超负荷地完成了大量的工作任务，出色地完成了学校国有资产的有效管理。

但是，从目前的形式和要求来看，我校国有资产管理工作中仍然存在需要改进和完善的方面：硬件资源的配置模型尚未建立；存量资产的调剂利用缺少措施；资产的使用跟踪需要加强；硬件资源的共享共用应该进一步推开。在今后的工作中，要围绕资产资源的合理配置、充分利用、共享共用和追求效益的目标，利用已经初步形成的数字化管理系统，切实改变资产管理机制，提高资产管理水平。有力地支撑和保障教育、教学和教育科研工作，更好地为学校教育改革发展和全校教职员工服好务。

xx县xx小学

xx年11月22日

资产工作总结（3） | [返回目录](#)

□

根据中评协业务检查工作的统一布置及全国检查工作会议的精神□ xx年省评协抽调14位注册资产评估师与协会工作人员组成2个检查小组，自7月4日起至10月14日止，现场对我省48家专兼营资产评估机构的内部质控、管理情况、执行评估准则、职业道德准则的情况、内部治理情况、涉讼业务情况以及机构外部干预执业、收费等情况进行了检查，共抽查192份报告。

20xx年全省的执业质量检查工作，在指导思想，以帮助、教育、规范、提高为主，以必要惩戒为补充，既对存在普遍

问题的机构和评估师进行教育、指导、整改，又对存在严重问题的机构和评估师进行必要的行业惩戒；在确定检查对象上，以近2年未接受过检查的评估机构，当年新设立并出具报告的评估机构，专营机构，被投诉举报的评估机构为主；在检查内容中，把重点放在企业价值评估、无形资产评估项目上，检查机构和评估师是否履行了适当的评估程序，是否形成了能够支持评估结论的工作底稿，评估报告披露的信息是否充分恰当，是否存在故意或过失出具了虚假、不实的评估报告；在检查方法上，采取现场检查、重点复查、与项目整改相结合，突出检查重点；在检查结果处理方式上，从疑难项目汇报、安排外出跟班培训到检查处理、惩戒工作，分阶段分步骤地进行。

检查表明，大多数评估机构和评估师的执业质量较以往年度有所提高，执业风险意识有了所增强。但也明显发现：部分评估机构办所指导思想不端正，无序竞争现象严重，执业能力参差不齐，执业质量有待提高。

□

20xx年，省评协共办理人民来信来访、举报投诉案件 12件。其中经调查处理，办结5件、已经调查完毕的5件，正在调查处理的1件，移交省财政厅企业处1件。配合省财政厅调查机构评估股权纠纷案件1件。

□

搭建了治理商业贿赂的工作机制。我们积极按照《关于在全省资产评估行业开展自觉抵制商业贿赂的通知》精神，要求全省评估机构扎实开展自查自纠，坚决纠正资产评估过程中违反执业准则和职业道德，影响公平竞争的不正当行为。为使我省资产评估行业治理商业贿赂工作落到实处，主动接受社会监督，我们开设了治理商业贿赂举报电话，并以协会秘书处领导牵头，各部门负责人具体抓落实，建立健全了我省

资产评估行业治理商业贿赂的管理体系。从目前了解的情况看，尚未发现重大问题。

□

为完善我省注册资产评估师注册、年检管理工作，我们制定了《江苏省注册资产评估师注册管理工作实施细则》、《注册资产评估师注册有关事项》、《注册资产评估师注册日常管理有关事项》、《注册资产评估师转所转会有关事项》以及《江苏省注册资产评估师年检工作实施细则》，等程序化、规范化程序的制度。经审核，我省238家资产评估机构，1547名注册资产评估师通过xx年度年检。27名注册资产评估暂缓或不予通过年检□xx年我们对年检工作采取电话预约的形式，对符合条件的上报材料，随到随办。对报送的年检材料细心审查，发现问题及时解决，积极为会员提供良好服务。既体现了服务，又方便了会员。在年检工作中，我们还要求资产评估机构提供从业人员情况表，为今后注册资产评估师严格准入，提供了可靠依据，为注册管理工作奠定了良好基础。

□

xx年我省注册资产评估师有关注册材料每双月集中及时上报中评协。根据《注册资产评估师注册管理办法》等有关规定，已受理注册申报6批次，目前已批准新注册资产评估师共82人，尚有16人正在审理之中；办理转所转会业务150人次。按照财政部《资产评估机构审批管理办法》的规定，配合企业处加强对资产评估机构的管理，在严格审查的基础上，协助企业处做好机构的管理和审批工作，新批资产评估机构9家；按照有关规定，建议省财政厅企业处终止经营的资产评估机构25家，最终办理撤销资产评估机构20家。同时，向省财政厅企业处提供《关注函》共20份，根据审批结果办理资产评估机构变更信息《公告》7件。对新批注册人员和新设立的资产评估机构，均按规定进行公示，及时将有关信息录入资产评估



师注册管理系统，并进行后续的刻章、证书下发等工作。同时做好批准文件及相关资料的报备工作。

□

截止目前，全省共有注册资产评估师执业会员1597人，目前尚有许多资产评估师正在申报。资产评估机构241家，另有2家新申报资产评估机构待批。其中专营机构45家。对新批注册人员和新设立的资产评估机构，均按规定进行公示，及时将有关信息录入资产评估师注册管理系统，并进行后续的刻章、证书下发等工作。同时做好批准文件及相关资料的报备工作。我们还利用注册资产评估师日常管理工作的时机，对历年基础信息不够完整、准确的基础资料再次进行仔细校核，并将正确数据收集整理重新提交给中评协。一年多来，通过人事、公安等有关部门的大力支持，密切配合，全省76名注册资产评估师出现的各式各样的错误，经过9批次的核查纠错，确保了信息资料的准确完整。撤销资产评估师238人，其中6名因兼职而查处的人员、113名执业会员转非执业会员的人员、119名未参加年检去向不明并由协会代管超过两年以上的人员。

#### 资产工作总结（4） | 返回目录

财务资产管理处组织召开了全院各个系(部、处、室、中心)一把手和资产管理员参加的资产管理工作会议，方勇同志作了动员，学院资产清查工作正式开始。

资产清查工作是评估工作的一个重要部分，但其性质和内涵却远远超出本次评估工作的工作需要，弄清学院的家底是学院各级领导和全院教职工多年的愿望。本次资产清查共分三个阶段，第一阶段是对帐和提交审核阶段，按计划在20xx年5月22日前完成对帐和提交工作，5月31日前完成审核工作。第二阶段的任务是各部门对有关资产做清帐和补帐处理。第三阶段的任务是做好相关资产的报废处理工作。

根据学院20xx年本科教学水平评估的要求，部署了学院固定资产(主要是仪器设备类和家具类固定资产)的清查内容、清查方式、工作流程、时间安排等，并根据评估工作的安排和院长办公会的要求对清查时间和进度进行了调整。

按照财务资产管理处下发的时间安排表，各部门分别对有帐的资产做了清查，多数部门已和资产科联系提交审核，基本上做到了与计划同步。

从部门来看，截止到5月8日，图书馆、人事处、科研中心、研究生办、纪委办、学工部、采购中心、老干处8个部门已顺利完成对帐和审核提交阶段的工作；已经完成对帐正在进行的提交有12部门；没有完成对帐和进行的提交有9个部门；没有对帐和清查的有1个部门。

从总金额及数量来看，截止到20xx年5月8日，学院除房屋、土地及图书和部分办公家具外，其余总固定资产共约7400万元、约1.7万台(件)；截止到5月8日清查审核通过的有2200万元，6000余台(件)。还有有约5200万元、近1.1万台(件)的资产没有清查完，进行不到一半。

资产清查的前半程工作量比较大，进度较慢，需要有详细的检查和对帐，是一循序渐进的过程。但是在清查工作进行中的确还存在一些问题：有少数部门领导对资产清查工作重视不够，个别部门至今无动于衷，造成不能及时提交，影响了学院资产清查工作整体进度；有些部门工作不够细致，提交后审核不能通过，反复多次导致效率低下。

现在离第一阶段工作的最后期限还有不到二周的时间，提请各部门领导重视资产清查工作，加快清查、对帐和提交审核进度，保证在5月22日前完成第一阶段的工作。希望各部门能再接再厉，以饱满的工作热情，一鼓作气，争取在预定的时间内完成本次资产清查工作，积极响应学院提出的“以评促建，以评促改，以评促管”的号召，为学院在本科教学水平

评估取得良好成绩打下必要的基础。

## 资产保全工作年终总结 资产保全全部工作总结及工作规划篇四

在局领导的正确领导下，在市统计局投资科的正确指导下，在其他科室的协助下，紧紧围绕投资工作目标和重心，努力学习，勤奋工作，以提高数据质量为核心，不断提高优质服务水平，求真务实，扎实推进，较好地完成了各项工作任务。

1、高质量完成了法定报表任务。第一，年报工作。年报工作好比农民经过一年劳作收获的果实，所以我们今年和以往一样精心准备、精心操作，努力把年报做成精品。为高起点完成年报工作起了关键作用。从市局投资科年报会议开始到年报资料最终提供，每个环节我们都认真对待，做到环环相扣。第二，定期报表工作。对投资、房地产、建筑业定期报表逐笔进行审核，发现问题及时核实，确保定期报表能够按时、准确上报。通过这一套完整的工作程序，按时高质量完成了全县xx年年投资、房地产、建筑业统计年报和定期报表任务。

2、继续做好统计服务工作。一是每月及时提供卡片数据；二是完成《孙吴县统计年鉴》和统计公报建设领域部分资料的编审工作，每月及时提供卡片数据。三是全方位、多角度开展统计分析，为领导科学决策提供统计服务，全年共完成统计分析4篇。四是积极参与编写我县开发建设30年统计资料汇编工作。

3、疏通渠道，继续加强各部门的沟通协调。随着各级领导对投资工作的重视，我们感到担子更重了，压力更大了，为了搞好投资工作，今年以来，我们加大了对外协调力度，与发改委、经委、建设局、招商局等部门建立了紧密快捷的联系渠道，每月都通电话联系，通过他们及时了解掌握项目信息。

4、认真完成县局布置的建设领域统计数据质量检查工作。

1、加强数据质量评估。对投资和建筑业增加值同期数和增长速度的内容进行细致的分析,把好数据质量,为领导宏观决策提供科学的数据。

## 资产保全工作年终总结 资产保全部工作总结及工作规划篇五

xx国家税务局认真组织资产清查,确保国有资产完全完整,为进一步加强固定资产管理,落实相关管理制度,确保国有资产完全完整□xx国税局于近期组织实施了固定资产清查工作。

一是成立固定资产清查领导小组。由分管局长任组长,税源管理二科、办公室、监察室、信息中心为主要责任科室,由税源管理二科、办公室和相关资产使用单位共同组成清查小组,具体组织实施清查。

二是优化清查工作方法。按照固定资产归属单位划分,由清查小组携带相关单位在账固定资产明细表、资产清查盘点登记表、固定资产卡片簿等相关材料实地进行盘点清查。

三是细化固定资产清查工作内容。根据固定资产的类别、型号、规格等,本着以账查物,以物对账,见物就点的原则,按照帐帐核对、帐物核对、帐卡核对的方法逐单位逐物进行清查,保证做到不漏查、不留死角,对帐物不符、帐帐不符、帐卡不符、使用人与保管人不符的固定资产逐项如实登记。

四是建立清查责任工作问责制。在清查工作中要实事求是,认真细致的做好每一项工作,减少工作中的查错,对已查实的固定资产由使用人、保管人、清查人员签字确认。并对查实不符的资产,认真查找原因,按规定予以正确处理。

对清查工作中碰到的新问题、难题,召开专门会议研究解决,

保证了清查工作的顺利进行。

此次资产清查工作历时一个月，清查人员认真负责，累计清查全部六处办公地点固定资产，经过此次清查盘盈共计椅子、沙发、微机桌、文件橱等352件；盘亏62件，对盘盈盘亏的固定资产将按照管理权限上报，并根据批复进行账务处理。

从此次清查情况看，我局固定资产管理工作总体情况良好，资产使用人员和管理人员权责明晰，管理制度落实比较到位。但此次清查发现了一些问题，由于固定资产管理人员更换频繁，固定资产管理的信息传递不及时，固定资产购置、处置、变更后没有及时在财务软件中进行相关操作；部分国有资产处置收入上缴不及时。

此次资产清查工作摸清了我单位固定资产的真实数据，也为我局以后的固定资产管理工作，打好了良好的基础。

## **资产保全工作年终总结 资产保全部工作总结及工作规划篇六**

资产管理就是为了更好的管好用好单位的固定资产，维护单位的正常运营，看看资产管理员工工作总结，今天本站小编给大家带来了资产管理员工工作总结，希望对大家有所帮助。

一、工作态度：本年度本人担任固定资产管理、库房物资管理、日常办公用品采购、完成后勤事务性任务等工作。在工作中本人认真履行小学高级教师职责，在工作中注重培养学生爱护学校财产，勤俭节约的好品质。

三、业务水平：作为学校固定资产管理员，本人积极参加区财政局和区教委对中小学固定资产管理员的各项培训；认真学习学校固定资产管理业务知识；认真学习《\*市行政事业单位固定资产管理暂行办法》和《区中小学、幼儿园及教育系统

其它事业单位固定资产管理办法》等文件，并在工作中认真落实文件精神。20xx年\*市率先实现教育现代化和中小学标准化建设中的小学规范化工程对学校固定资产管理员提出了新要求，新形势要求管理员既要熟悉各学科教学仪器、业务。固定资产管理员岗位职责要求管理员通过管理软件对学校固定资产实施管理，要求管理员通过软件为各级政府对教育投入，为学校领导改善办学条件提供数据支持。本年度本人一如既往刻苦钻研《\*市中小学办学条件管理系统》、《\*市行政事业单位资产清查系统》、《\*市行政事业单位资产动态管理系统》等三套资产管理软件业务，为科学、规范管理校产奠定基础。办公设备、图书等资产的配置标准，又要熟悉固定资产的日常实物管理。

资产领导小组统一领导下的学校固定资产管理员和实验室设备管理员、图书室管理员、后勤资产管理等归口管理员的岗位职责分工。落实了区教委装备站《关于规范教育系统固定资产手工帐目管理工作意见》和《关于规范教育系统固定资产出入库手续管理工作意见》。建立了规范的教学资产、图书资产、办公资产三大类十二小类手工明细帐，完善了以各种方式增加、减少的固定资产的出入库手续。学校固定资产管理框架初步确立并投入运转，为小学规范化建设工程和20xx年率先实现教育现代化的办学条件2、本年度与教学资产、图书资产、办公资产等归口管理员合作，接受了\*市教委新农村建设折子工程的市级调拨资产和办学条件达标建设调拨资产，完成了对所接受资产的清点、验收、核对、入库，为登记上账打下了良好基础。

3、本年度20\*年11月完成了对办学条件软件数据核实。核实录入了学校占地、单体建筑、各类用房、图书馆、体育运动设施、教职工信息、班级建设等相关信息。核实录入了新增、减少资产。基于数据录入准确、各类用房分配合理，在学校办学条件软件初步测评中得分居六所直属校第一名。为学校办学条件正式评估达标奠定了基础。

4、本年度20\*年10月在《\*市行政事业单位资产动态管理系统》中建立了帐套，完成了对使用部门、使用人员、存放地点的基础数据维护，完成了现有资产分类录入，为对校产实施卡片动态管理奠定了基础。

5、财产物资是货币资金的转化形式。传统管理存在“重财轻物”和“派用轻管”的惯性，以致存在库房物资积压、浪费现象。本年度本人在库房物资管理上完善了物资入库登记、和物资领用登记，及时补充库房日常办公用品库存，临时需用物资随时报需、随时请示、随时采购，使降低库存与保障供应相结合。

6、本年度20\*年6月与教学资产管理部门和现代教育技术使用部门合作，完成了对学校现代教育技术类资产的清查核实，落实了区教委装备站关于加强对现代教育技术类资产管理的指示精神。

7、后勤工作事务性、机动性强，本年度本人参与了学校预案、教育系统房屋土地调查确权、文保单位信息采集、交通档案整理以及搬运桌椅等事务性、临时性工作完成。

自20xx年以来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、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。大力推进资产的有效节约使用，促进资产合理配置。采取了各项措施和办法，使资产管理工作取得了较好的效果。

1、加强政治学习，注重提升个人修养。

一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。坚持理论武装，把深入学习贯彻始终，坚持把突出实践特色贯穿始终，边学习边实践。

## 2、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作。

在资产管理工作中明确工作目的，提高了工作能力。能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作：(1)加强资产管理，落实工作职责及规章制度；(2)依据客观现实，严格按照学院及上级有关资产管理的政策、规定，进一步完善了固定资产明细账；(3)利用暑假时间完成了\*\*年资产清查的\*\*条数据与帐面数据的核对工作；(4)完成了\*\*年度资产明细账目的上报工作；(5)做好了固定资产验收、入帐工作；(6)做好了领导交办的其它工作。

## 3、勤勤恳恳、爱岗敬业。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

## 4、辛勤耕耘结硕果。

2

固定资产经过有一年的查实调整帐实相符、帐帐相符。 5、廉洁奉公、秉公办事。

能够严格按照一个共产党员的标准严格要求自己，廉洁奉公，处事正派。回顾一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，学习的自觉性有待加强，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，在新的工作环境中，我将认真学习各项政策规章制度以及业务知识，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为发展做出应有的贡献。



## 一、主要工作完成情况：

- 1、全面完成了公司直接管辖资产清查、完善登记、租赁合同的签订及租赁金的收取工作，完善了签订租赁合同的审签制度；实行资产巡查的常态化，对侵占国有资产的不法行为及时制止，其中今年x月对在原外联漆器厂抢占土地并建房的原外贸公司职工吕富书，我部及时与公司领导沟通，在分管领导的带领下，联合公安、市容等部门对吕富书的不法行为予以制止、取缔，确保了国有资产的安全、完整和不流失。
  - 2、完成了县辉业超市的搬迁谈判工作，及辉业超市在西门体育馆对面安置房一楼商场租赁合同的签订和租赁金的收取工作；根据县里要求，及时收回政府路原效能办办公场所并公开对外租赁。
  - 3、为增加公司租赁收入，将原中山纸厂和原岩前大岗湖洗矿场的闲置资产对外出租，既增加了公司收入，也厘清了这两处资产的四至界址。
  - 4、完成了原梁野轧钢厂地块的出让手续。
  - 5、做好了22宗行政事业单位国有资产房地产调查登记，协助投资管理部分批次办理好了融资贷款抵押资产的各种权证。
  - 6、根据公司领导工作安排，积极参与债券发行工作和公司对外招聘员工工作。
- 白水泥有限公司逾期不归还工业应急资金本息的行为及时向县法院提起诉讼，确保了公司的合法权益；协助县“西进工程”指挥部对武平县“闽粤赣”边客家生态文化城项目建设。
- 8、全面完成公司直管店面、房屋、场地的租金收取工作，全年共收租赁金 元，比上年增收 元；并做好20xx年度租赁合同的签订和租金的合理定价工作。

## 二、存在问题：

在20xx年度，资产管理部较好的完成了领导交办的各项任务，但距离公司领导的要求仍有一些差距。因资产管理部实务多而杂，资产接收后具有双重性质，问题较多，需要协调和完善的事项也较多，导致有些工作相对滞后，未能及时完成。

## 三、20xx年工作计划

- 1、继续强化公司资产安全巡查管理制度、资产维修审批制度，规范租赁合同的签订和租赁金的收取。
- 2、全面清理20xx年度未完成的工作任务。
- 3、着力解决好原燃料公司大楼历史遗留问题及债务问题，尽快做好和建筑商的谈判工作，为公司领导解决该问题提供建议。
- 4、制订资产处置计划表，为土地出让做好前期准备。