

2023年学校固定资产工作总结 固定资产 投资工作总结(优质5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？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。

学校固定资产工作总结篇一

20××年**区在区委、区政府的正确领导下，在市发改委的大力支持下，全区各相关单位通力协作积极开展固定资产投资工作，预计全年实现固定资产投资380亿元，同比增长7.6%，全面超额完成市上下达的目标任务，取得了良好的成绩。

20××年全区固定资产投资保持了平稳增长，完成“开门红”目标的109%、“双过半”目标的105.5%、第三季度目标的105.4%。阶段性目标完成均位于五城区前两位。1-11月我区实现固投353.76亿元，同比增长7.6%，预计全年实现固定资产投资380亿元，经测算，我区有望在目标考核中取得好成绩。

20××年**区为确保完成固投目标任务，做好三个“狠抓”，确保完成目标。

- 1、狠抓目标责任落实。我区在年初及时分解下达“开门红”、“双过半”、第三季度阶段性目标和全年固投目标，使各责任单位明确目标任务。并按照今年固投形势调整完善考核办法，确保了固投目标运行平稳，为全年目标考核取得好成绩，打下了良好基础。

- 2、狠抓重点项目促建。建设项目是固投的基础，只有加快建

设项目的进程，才能确保固投实物量。因此，我区高度重视项目建设推进工作，为加强项目促建工作，实施了区级领导联系重点项目制度，并引入行政效能监督机制，有效地抓好项目工作的落实。区委主要领导多次带队实地走访重点项目，了解情况解决问题，区政府主要领导定期主持召开固投和项目专题工作会，安排固投和项目工作，协调解决部分项目中的困难问题。预计20××年全区市重点项目实现投资140亿元左右，完成年度投资计划的150%，有力地支撑了固投工作。

3、狠抓投资挖潜。我区项目小、投资少一直是困扰固投工作的短板，20××年全区重点项目投资计划与固投目标有150亿元以上的缺口，为了补齐短板，全区以驻区党政军机关、科研院所、企事业单位为目标开展了大规模挖潜工作。一是挖掘项目，在川大、华西医院、成空、省军区、5701厂挖掘一批项目。二是重视包装5000万元以下工业、商务项目。三是挖掘更新改造投资，依托辖区内的医院、生产企业等，将设备购置费用等纳入统计，做到应统尽统，科学统计，依法统计。

学校固定资产工作总结篇二

20xx年固定资产清查工作总结一

20xx年，新店镇财政所在镇党委和政府的正确领导下，在县财政局指导和关心下，坚持围绕加强资产的基础管理和规范管理，提高管理质量和服务水平工作目标。通过我所各位同志共同努力，较好的完成了20xx年各项工作任务。现将20xx年度国有资产管理工作总结如下：

一、加强领导，健全机构，明确分工，各司其职

我所一直把加强国有资产管理工作的摆在财政工作的重要位置。为了更好地履行岗位职责，镇政府先后出台《机关财产物资

管理暂行办法》和《新店镇固定资产管理暂行办法》。明确了各单位资产的使用管理等方面要求。财政所成立了固定资产管理工作小组，以吴宇峰为组长，周吉国为副组长，其他所内人员为成员的工作小组。杭天雨同志具体负责固定资产的记账核算，统计台账。刘爱国同志负责信息化管理工作。陆帅、冯德富、刘爱国具体负责固定清查、盘点等工作。教育系统固定资产管理工作由镇教育管理办公室牵头负责各中小学、幼儿园、成人校固定资产核算、清查等工作。

二、经常学习，常抓不懈，努力加强业务管理

通过学习和培训，全所干部职工的思想认识得到了高度统一，能主动结合财政工作，认真学习县财政局《如东县行政事业单位国有资产管理考核办法》，有力地促进了所国有资产管理工作的规范化、信息化。

8月10日，财政所牵头召开中小学、水利站、派出所、敬老院、医院财务人员以及办公室成员就国有资产专项清查工作专题会议。会上，吴宇峰所长传达了县专项清查工作会议精神。专门部署我镇国有资产专项清查工作。明确要求各单位各部门按照县专项清查工作会议精神，组织搞好我镇行政事业单位资产清查。

各单位按照上级要求，精心组织相关人员对本单位固定资产进行全面清查盘点。完善固定资产管理规范手续，对我镇行政事业单位20xx年底固定资产账面数字重新进行了核对。各学校认真搞好20xx年6月前固定资产核算，对新增固定资产进行了账务处理。

全镇分三个小组对各单位固定资产重新登记盘点清理，按照要求做好固定资产调整事项审核表，固定资产核销清算、资产清查情况表的填报。财政所将各单位各部门数据进行汇总统一上报县财政局。

三、完善手续，做好日常工作

进一步完善固定资产管理的办法，规范了各项工作程序。首先完善了资产管理制度，其次规范了资产管理程序。机关物资采购，严格执行预算编制，审批政府采购，验收流程，完善深度管理手段等。再次建立信息管理系统，运用固定资产核算新软件，加强固定资产信息化管理。完成了各项数据报表，重视资产数据统计及信息工作，认真填报各类数据和报表。

四、部分站所、事业单位开展资产清查工作

镇组织机关、学校、医院、敬老院、建设服务站、农经站、农业服务中心、文化站、统计站、卫生所和水利站等单位部门有关人员，搞好各单位的固定资产清理，登记造册工作。各单位和部门能按照镇固定资产管理办公室统一部署，高标准做好核对，严要求做好资产的处置，严格执行固定资产管理的各项制度。按照单位、部门相关固定资产盘点登记表将安排人员进行核对，经过镇资产管理办公室领导进行复核，镇主要领导进行审批，各单位方可进行固定资产调整，账务处理将在国有资产管理系统中全面及时登记。

回顾一年来，我镇国有资产管理虽然取得了一些成绩，完成了相关工作，但对照县财政局考核要求和国有资产管理制度的要求，还存在着一些差距。在新的一年里，我所将加强国有资产管理，通过努力工作，使我镇国有资产管理迈上新台阶。

20xx年固定资产清查工作总结二

20xx年10月16日，由大庆油田教育中心资产科科长亲自带队，铁人小学资深资产员等4人。来到我校进行20xx年度固定资产管理工作检查。20xx年资产检查时，我们正搬迁中。上级领导没有看到，所以今年头一个就来我们家。

对于学校固定资产管理低值易耗品管理，校领导一直非常重视。自20xx年5月上级宣布两校合并后。校长多次召开专项会议，布置搬迁工作外，一而再，再而三的强调对于公共财物要严格管理。

我自今年5月中与大张交接后。即开始按中心下发资产清查细则挨项落实。

(1)按校长要求“地毯式”的。对各处各组各室公共物品，按固定资产和低值易耗品，分别进行了逐一登记。6至7月一次，9月开学后，又对重点部室再次核对梳理。

(2)核对中油资产管理6.0、7.0系统及黑龙江省固定资产管理系统里固定资产数据。学习管理软件操作。

(3)粘贴管理标签。

(4)按中心细则要求一项一项形成文字材料，分类装订。准备迎检。

中心下发检查时间表上，10月16日检查开始，咱们是第一天第二家。第一家是27中学。谁知16号早上学区通知第四检查组直接奔咱这儿来了，而且带队是科长。

检查材料，心有点底儿。按中心要求的都有，实物，有各别的我没有看到在哪存放着，谁负责保管着。

头一家检查吃亏，按细则只要查50件资产，30个低值易耗品。由岩龙，老马，宝哥带着三位的老师，实地查看的怕不下300件。

材料上领导们提出不少问题。好在大家都熟，打分上都是“高高举起轻轻放下”，下面检查同志们给出的是92.8分，满分是98分，不是百分。科长审查时，又加扣一分。于是16

号上晚上中心网络公文公示咱们是91.8分。粗看在第一天检查中咱们居中，细研究，第四组其它两个都比咱们分高。经与其它学校资产员交流学习。我校固定资产管理上需要改进的地方真的很多。

首先管理理念上，从前检查，只要资产员自己忙活一阵子就行。现在呢，个人能力再大也不行。此项工作需要多方配合。

(1)信息办：迎接检查，需要有信息办的政府采购计划，耗材合同书，微机、打印机及其它资产分配保管记录。微机教师提供的微机上机记录，实验教师提供的实验记录。没有的话扣分。

(2)后勤处：提供楼房维修记录，车辆维修记录，车辆运转记录。没有的话扣分。

(3)采购组：提供3-9月物资采购计划，如果有购低值易耗品的话，就应纳入固定资产管理范围。没有纳入管理的扣分。

(4)库房提供出入库凭证。

(5)重点部、室，固定资产摆放有要求。要整齐要清洁。咱们学校微机室网络室因上级微机桌到的晚，五位同志加班加份工作，才把三个微机室建立运行起来。目前微机二室还差10台电脑。因为要维修。所以有些就直接摆在地中间了。其它还个别办公室东西乱。另检查组提出咱们老师自己的笔记本电脑拿到办公室用不合适。如果是市里检查的话，不好解释。这些领导们只是提了一句，倒是没有扣分。

其次，管理材料上。虽然自以为很充分，但按杨科长说“工作是没少作，有些没干到点上。”

(1)固定资产标签，我是按上半年要求做的双编码标签。结果清查前通知要加上学校自编码，形成三编码标签。并要求在

资产分布图上标出来。这个时间确实来不及。只好20xx年改正。

(2) 低值易耗品没有找到台帐，这个我打印出来了。检查时翻乱了没找到。其实就是找到了也是不准确的。个别的 房间因老师们都忙着，我没认真清点。这项工作我做的不细。

(3) 标签卡片个别的没帖到。我自己知道还有不少个实物和标签不符的。

(4) 资产分布图不美观。

(5) 清查记录上责任人签字有代签的。如果以后有不认帐的就麻烦了。

(6) 老旧资产应该申请报废。我校现有的同禧933□p4-1.6,p4-2.0等微机。还有老打印机老录放机等都到了报废期。另外还有电视机□dvd等闲置中。

20xx年固定资产清查工作总结三

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，按计划于xx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xx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xx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。

学校固定资产工作总结篇三

为了加强学校资产管理，确保各项资产的安全与完整，提高资产使用效率，实现资产管理的科学化、规范化，根据区教育局关于做好固定资产自查工作的相关通知精神，我校认真组织开展了固定资产自查工作。现总结如下：

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。至收到文件之日起，成立了固定资产自查领导小组，由吴苗玲校长任组长，王波任副组长，组员由各教师组成。由于各项资产种类多、分布较分散，根据“全面彻底”、“谁使用、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，明确自查范围，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。

3、积极实施，合理安排步骤。首先，按照要求自己自查公共财产，统一使用“固定资产自查登记表”进行登记。这项工

作虽然工作量较大，但对理顺自查工作、明确保管责任，有重要的借鉴意义。其次，自查领导小组核查。自查领导小组收齐登记表后，组织对各组填报的登记表，逐一进行审核，并现场核查，发现问题及时提出整改意见。如发现错登漏登，问自情况后当场纠正补登，确保资产自查结果的真实完整、准确无误，真正使自查工作做到“见物做点、以物对账、以账查物、是账就自、不重不漏、不掩不盖、不留死角。”

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”。

资产的管理原则是：统一领导、归口管理、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。

学校固定资产工作总结篇四

管理不规范资金590万元,应上交财政192万元,应调帐处理331万元。工程审计资金1613万元,审计认定投资额1482万元,查出多计工程款131万元。向县政府和上级审计机关提交审计报告42篇,下达审计决定26个,上报审计信息13期,向被审计单位及有关部门提出合理化意见及建议100余条,基本得到采纳和落实,取得了较好的效果。

(一)坚持“全面审计，突出重点”的方针，着力搞好四个方面的审计工作。

1、财政审计进一步深化。在对本级预算执行情况审计我们坚持做到以真实性、合法性审计为基础，加强对财政资金的监督，注重规范财政收支行为，优化财政支出结构，促进财政部门进一步加强对资金的管理，推进公共行政管理体制及公共财政体制的建立和完善，提高财政管理水平，使财政资金更加合理、有效地使用，减少损失浪费。

2、固定资产投资竣工决算审计重点突出□20xx年，我局继续认真贯彻□xx省国家建设项目审计办法》和□xx市政府投资建设项目审计试行办法》，推进固定资产投资审计，完成工程决算审计项目18个，审计金额1613万元，查出多计工程款131万元。

3、专项资金审计及审计调查□20xx年我局开展专项资金审计及审计调查14项，审计资金总额2925万元，在审计中重点检查专项资金分配、拨付、使用情况，揭示了专项资金在归集、管理和使用中存在的问题，并针对性地提出了审计意见和建议，促进被审计单位进一步完善制度，规范管理，防范风险，确保资金安全运作，提高投资效益。

4、领导干部任期经济责任审计。根据县委、县政府对干部管理的要求，积极稳妥地开展好经济责任审计，继续深化和规范县级以下党政领导干部经济责任审计工作。通过审计，促进了财务核算的规范和相关制度的建立和完善，增强了领导干部财经法规意识和经济责任意识，加强了对领导干部权力制约和监督。

学校固定资产工作总结篇五

时光在流逝，从不停歇，一段时间的工作已经结束了，回顾

这段时间的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，我们要做好回顾和梳理，写好工作总结哦。我们该怎么去写工作总结呢？下面是小编为大家收集的学校固定资产管理工作总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

近几年来，在上级政府和教育主管部门的大力支持和关心下，我校的软硬件建设都跃上了一个新的台阶，固定资产增幅明显，管好这些资产，发挥其最大的服务效能，成为新时期总务后勤工作的工作重点。近年来，我校后勤全体同志强化责任，提高认识，努力提高管理水平，使我校的财产管理工作有了新的飞跃。现就半年来的工作总结如下：

办好一所学校，提高办学水准，离不开财产设备的有力保障。尤其在全面实施素质教育的今天，多媒体设备在提高教学质量，作用是显而易见，无可替代的。可以这样认为，一个单位的财产管理，取决于领导对财产管理工作的认识程度和重视程度。我校领导非常重视财产管理工作，不仅重视财产设备的添置，更注重财产设备管理和使用，提高设备的使用效率，更好的为教育教学服务，为我校的财产管理工作提供了强有力的保障。

财产管理工作是一项专业性服务性极强，既忙又繁还杂的工作，但不管多忙多繁多杂，作为财产设备的管理员，必须明确自己所承担的责任，这是做好财产管理工作的基础，如果任务不清，责任不明，就很难把工作做好。面对种类繁多的财产设备，在进一步明确各部门管理员职责的同时，从财产设备的实际出发，本着谁主管谁负责谁使用谁负责的原则，制定了我校财产管理制度，构成物物有人管、人人有责任的管理网络。

财产管理工作的成效，关键在于建设一支责任心强、专业水平高、热心工作的管理员队伍。多年来，学校领导注重对管理人员的思想教育，严格要求管理人员爱岗敬业，认真履行岗位职责，要求管理人员坚持原则，严格财产的采购验收借

用损坏赔偿等手续，认真做好财产设备的日常保养维修等多方面的`工作，提高财产设备的使用效率。学校领导还多次亲临实验室，与相关的管理人员研究工作，解决工作中的`实际问题，有力地推动我校财产管理水平的提升。

近两年来，学校每学期都与各班主任签订班级财产使用责任书，明确班主任岗位职责，并将班级财产管理工作的考核纳入班主任常规考核之中，这些举措大大提高了班主任对财产管理的自觉性和积极性，为班级财产的正确使用及保管发挥着积极的作用。本学期以来，学校转变管理方式，让学生参与到班级财产管理考核中来，每学期末对各班级进行考核。这一考核方式的转变，产生了较好的效果，许多班级发生了可喜的变化，学生对学校财产爱护比以前更自觉了。

在学校领导的高度重视和直接领导下，在学校全体员工，特别是各部门管理员以及全体班主任老师的共同努力下，我校的财产管理工作上了一个新的台阶，为教育教学工作提供了有力的后勤保障。