

# 最新资产员半年工作总结(实用10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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 资产员半年工作总结篇一

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。

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《x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x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《x市中小学办学条件管理系统》、《x市行政事业单位资产清查系统》、《x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。

1、本年度20xx年9月，根据区教委20xx年48号文件和20xx年6月区教委中小学固定资产管理员培训精神，我校实现了对

学校固定资产实行统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的管理体制落实。明确了在学校固定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、后勤资产管理员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x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20xx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20xx年10月在《x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。

## 资产员半年工作总结篇二

### 一、加强，注重提升个人修养

- 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。
- 2、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。
- 3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照勤于学习、善于创造、乐于奉献的要求，坚持讲学习、讲政治、讲正气，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地地工作。
- 4、不断改进学习方法，讲求学习效果，在工作中学习，在学习中工作，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

### 二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作，做好会计工作计划

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：一季度，完成20\_\_年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为20\_\_年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二季度，按照财务制度及预算收支科目建立\_\_年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。

### 三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工作者，我在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，做好财务工作计划，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总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，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，哪怕是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。

## 资产员半年工作总结篇三

根据上级主管部分的工作安排和要求，为了进一步做好黄舍国有资产办理工作□20xx年度，我校国有资产办理紧紧环绕黄舍中间工作，在黄舍校长和行政一班人的直接带领下，坚定为传授、科研和教职工办事的教导思维，紧张做了以下几个方面的工作。

为了确保我校国有资产办理典范、高效，黄舍特建立了国有资产办理带领小组。

组 长□xx

副组长□xx

成 员□xx xx xx xx xx

下设国有资产办理办公室，由xx任办公室主任，当真国有资产办理的接管、料理、电子台帐等工作；总务主任xx当真配置办法的分发利用和a□b两帐的挂号办理□xx□xx当真配置办法的利用、保护和教导□xx当真国有资产的统计上报工作。

根据xx县房屋权属办理的相干政策，我校订小学及幼儿园扫数构筑房进行了查对，并自动自动与xx镇人民当局相干工作人员进行对接，当真汇集料理了黄舍构筑的有关数据，为我校将来的房屋权属办理做好了根本工作。

(1) 补缀了小学、幼儿园两个校区的门窗、桌凳。

(2) 补缀改革了小学、幼儿园两个校区的部分水管、电路、灯具等。

(3) 补缀调换了校园内的部分暗沟盖板。

2□20xx年度，根据黄舍安排，自动向教诲主管部分报告本年度的补缀项目和泥石流损毁校园专项补葺项目，获得结果部专项补葺资金，为黄舍更好地进步办学效益作出了必定的贡献。

1、订定物质配置验收方法，典范和美满了验收程序、关键，进一步明了了开箱验收和综合验收的责任，加强了资料的归档汇集工作，收缩了验收周期。强调新增资产的完好入库，包管了物质采购配备的质量和项目履行结果。

2、根据教诲局要求，构造相干本能机能部分协同工作，按时统计上报了20xx年度xx小学黄舍根本办学前提报表和20xx年

度国有资产统计年报。

簧舍当真做好了当局为新建簧舍采购配备的办公配置、家具以及满足教诲传授利用的各种配置的相干工作；为教师和行政办公室安置办公办法；为扫数讲堂摆放桌椅、为扫数效用室安置配备办法、为门生公寓摆放储物柜、门生床、糊口生涯条桌等办法，使簧舍传授根本前提获得了有力的包管。

根据簧舍国有资产办理的任职要求，我校在原有轨制的根本上筹划了簧舍国有资产办理轨制的系统框架，订定了《xx县xx小学巩固资产接管、移交暂行法则》《xx县xx小学物质配置及家具破坏、迷失补偿方法》《xx县xx小学物质配置验收方法》《xx县xx小学效用室教师职责》《xx县xx小学财产办理目标责任书》《xx县xx小学职工住房办理试行方法》《xx县xx小学国有资产办理暂行方法》等规章轨制。

一年来，簧舍国有资产办理为适应新形势、新任务、新要求，全部师生、行政连续加强国有资产办理相干政策标准的进修，连续摸索工作规律、总结经验，严厉按法则程序办事，用心想事、用心谋事、用心办事，连续加强进修意识、大局意识、民主张识、自律意识和办事意识，当真践诺工作职责，谨小慎微，勤奋工作，超负荷地结束了大量的工作任务，高雅地结束了簧舍国有资产的有效办理。

可是，从如今的式样和要求来看，我校国有资产办理工作仍然存在必要改革和美满的方面：硬件资本的配置设备摆设模型还没有建立；存量资产的调度利用贫乏办法；资产的利用跟踪必要加强；硬件资本的共享共用应当进一步推开。在今后的工作中，要环绕资产资本的公道配置设备摆设、富裕利用、共享共用和追求效益的目标，利用已经初步构成的数字化办理系统，切当变化资产办理机制，进步资产办理程度。有力地赞成和保险教诲、传授和教诲科研工作，更好地为簧舍教诲改革成长和全校教人员工服好务。

xx县xx小学

20xx年11月22日

## 资产员半年工作总结篇四

1. 工作成果的类型。一是评价性成果：某项工作开展后的组织评价、媒体评价、社会评价、历史意义等。如，物流配送中心发明了异型烟扫码到条装置，攻克了异型烟自动喷码的难题□x月x日，xx领导来单位调研时，评价其“填补了卷烟自动喷码到条的空白”。二是奖评性成果：某项工作在业务竞赛、上级考核、综合评估中获得的荣誉称号、奖牌奖状、名次位次等。如，基层创优工作成效显著：4家单位被省局评为“优秀县级分公司”、5家单位被省局评为“优秀县级局”、1家单位被推荐为“全省系统先进单位”。三是个案性成果：工作中典型性、示范性、独特性、创新性的事例、举措。如□x月x日，专卖部门查获一起一起“无主”案，现场查获假冒卷烟500余件的，涉案金额达250余万元。鉴于该案案值较大，烟草、公安成立了专案组。通过专案组成员2个多月的深入细致的工作，证实该批卷烟系从xx地发出准备销往xx地。办案人员不辞劳苦多次远赴福建、山西等地调查取证，最后在福建漳州警方的大力配合下，在xx地依法将涉案人员xx抓捕归案。通过审讯□xx初步交代了其伙同他人多次贩运假冒卷烟的违法事实。一起“无主”案成功经营成为国标网络案。四是对比性成果：某项工作（指标）相对过去同期的明显变化。如，通过配送线路优化，核减送货车辆7台，送货成本同比下降了12%，人均劳效提升了5.3个百分点。

2. 工作成果的呈现方式。工作成果的呈现方式主要有“成果+做法+经验”、“做法+经验+成果”、“做法+成果+经验”三种。可在总结的在开头、结尾处以集中式呈现；可在逐项工作并列以分散式呈现。如：我们不断创新文明创建工作理念和思路，以企业管理为载体，打造规范烟草；以绩效管理为

载体，打造效率烟草；以构建精神家园为载体，打造和谐烟草；以公益事业为载体，打造责任烟草。文明创建工作跃上了一个新台阶□x月x日，荣获“全国精神文明建设工作先进单位”。实践证明，只有坚持“三个文明一起抓、三个成果一起出”，以文明创建工作总揽全局，各项工作才能齐头并进，企业才能实现科学跨越。

3. 总结工作成果时应注意的事项。一是实事求是。在客观事实的基础上予以总结提升，力戒虚假、浮夸。二是简明扼要。突出重点，提炼主要事例和观点，切忌啰嗦、冗长。三是准确细致。反映的各项指标要准确细致，不要漏报主要指标，不得出现空白，预测性指标的偏差不能超过5%。

1. 问题和不足的类型。一是工作认识。观念不新，缺少深入准确的分析，对工作定位不准，目标欠科学等。二是工作思路。计划不周密，工作流程不优，责任不明确等。三是企业发展瓶颈。包括信息获取的有效性和及时性，管理机制不健全等。四是人员素质。态度消极，工作推诿，执行力不强；工作技能不足，不能适应工作，基本技能应用不熟练等。

3. 总结问题时应注意的事项。一要正视问题。不文过饰非，不怕揭短露拙，如实反映存在的问题。二要态度端正。多从自身、主观上找问题，避免以客观原因为借口，推诿责任，上交矛盾。三要深入分析。善于从不良现象中找出共性和规律性，防微杜渐、亡羊补牢。

下半年工作安排要根据全年目标任务和工作重心，结合上半年运行情况，做到“三个明确”：一要明确目标，对全年的目标予以调整，使之更趋科学合理。如：根据上半年工作完成情况，将全年辖区销量目标任务由2.4万大箱调整2.5万大箱；将网络案件数由10个增加为12个。二要明确重点，列出下半年着重开展的几项重点工作。如：下半年重点抓好5件大事：一是完成全面销量任务，二是完成烟草市场“六无”示范街创建，三是迎接“全国文明单位”创建工作检查验收，



四是完成科技创新项目，五是完成基本建设。三要明确措施，提出完成目标任务、改进缺点和不足、提升工作亮点的可行性措施。

## 资产员半年工作总结篇五

### 1、教育中心

按照工作计划，积极协调、服务两校一园的招生、开学工作；参与融侨半岛社区教育规划，配合完成并确定川益小学的还建和规划设计方案；有效进行学校资产监管和教育督导。在理顺两校一园与公司关系的基础上，密切配合设计和工程等部门，全面参与学校设计、建设、验收等工作，提出了大量建设性的建议、意见。并且，在时间紧、任务重的形势下，在预算范围内，本着达标、适用、耐用的原则，完成了学校设备设施的采购任务，为公司节约资金1587万元。9月17日，在公司的大力支持下，我司牵头组织的两校一园庆典活动取得了圆满成功，为彰显融侨教育配套及“为居者着想、为后代留鉴”的企业理念起到了良好的宣传和市场推动作用。

### 2、半岛温泉生活馆（游泳池）

作为重要的配套设施之一，半岛温泉生活馆在经营计划一再调整的前提下，克服配套设施不全等种种困难，应业主要求游泳池7月试业。酷暑炎热，全体员工齐心协力，通力合作，优质服务，取得了较为理想的营业效益，日平均接待150多人。由于温泉管道改道、天然气未通导致淋浴无热水等原因，已暂时停业。

### 3、商业项目

经多方论证，完成了半岛商业总体规划，重点参与云满庭社区、左海湾商业规划设计并制定b3商业中心营销方案；经过努力b3商业中心已储备部分意向经营商家、品牌超市招商已

进入合同商讨阶段；深入研究并系统地策划了“映象·铜元局”项目，获得了区、市政府及专家、媒体的高度认可。该项目初步寻求到了意向合作商家；经详细市调考察，成功引进绿满家超市；初步完成社区医疗卫生体系的策划、规划、方案设计等工作，现风临洲社区诊所已确定合作商家，但还没有得到南岸区卫生局的批准，我司正积极协助商家办理相关审批手续。

#### 4、温矿泉部

积极完成温泉水、直引水供水任务。在恶劣的地址条件下，克服滑坡地质沉降等困难，及时有效加固管道并进行改线处理。我司经多方争取，取得水利局颁发的温泉水取水许可证和市国土局颁发的地热水采矿权许可证。多次反复现场勘察，最终确定高位水池的选址、定线与布局，现正办理设计报批、报建手续。

#### 5、其他工作

积极参与融侨半岛文脉挖掘、整理工作。在林总的授意下，我司成立了临时的融侨文脉小组，查阅资料，咨询专家，群策群力，挖掘整理出胡子昂、陆俨少、恐龙化石、金蟾朝圣等文脉亮点，为云满庭开盘增加了营销优势，注入了文化内涵。

##### 1、柔性组织

组织机构的柔性化是指在组织机构中稳定性的管理组织机构外，设立为完成一些临时性的、以任务为导向的团队式组织，是企业职能管理的补充。我司运用柔性管理模式，整合各方资源（包括虚拟团队），发挥整体优势，建立以完成任务为中心的临时团队柔性组织，强强联合，专业互补，对市场各种变换不定的情况做出灵活、迅速、及时的动态反映，工作成效明显提升，市场化能力和竞争合力进一步增强。例如，

两校一园庆典小组，采购小组、半岛温泉生活馆游泳池开业筹备小组，铜元局项目方案小组、融侨半岛文脉挖掘整理小组等等。

## 2、以客户导向为核心审视部门工作

我们所做工作的质量最终由客户来评价。我们时刻注意这个原则，围绕着我们的客户，即生活馆的客人、商务部的商家、业主，教育中心的两校一园，温矿泉部的所有业主，构筑围着客户转动的动态管理系统，直接深入市场，贴近客户的需求和期望，做应该做的事，并把事情干的成功漂亮。生活馆客人建议游泳池应该有钟，以便客人游泳能够掌控时间，我们马上满足；业主提出买菜困难，我们马上成功引进绿满家超市；两校一园采购的设备均得到学校认可等。

另外，一线部门是二线部门的客户，员工是管理人员的客户，工作流程中下一个岗位或者与下一工作有关的相关人员是上一个程序或岗位的客户。工作中，强化服务意识，始终以客户导向审视自己的工作，检查自己的工作，所以我司人人主动工作就是一种必然，“为居者着想，为后代留鉴”的理念就会自觉成为行为的指南。

## 3、良好的团队氛围。

秉承地产公司文化，致力建设“专业、敬业、乐业”和“提升、协作、开拓”的公司文化，通过有效沟通、各种形式的培训及有指导的工作实践，建立高绩效的管理团队和高素质的员工队伍，为今后的发展打下了良好基础。我司已形成了有凝聚力、战斗力的团队，工作中大家能同甘共苦，在坚持原则的前提下和睦相处，团结、协作。已基本形成了林总经理提出的“认认真真工作、轻轻松松生活、孜孜不倦学习、踏踏实实做人”的企业作风，团队面貌和工作效果一直较好。

## 4、善待员工

我们坚信每个员工都有工作的天赋，随时关注员工的精神状态，提倡用对待客人的方式去对待员工，注重员工职业生涯规划。同时并尽可能授权给每位员工有自由的空间，更好、更快、更主动、更真诚地去为客户服务。生活馆员工长期加班，并没有加班费，员工没有怨言；保安浑身长满痱子，没有叫苦；游泳池换水，员工通宵加班，没有抱怨；两校一园采购，周末员工经常现场验收物资设备，每月手机费五六百，员工没有叫屈。只要在严明纪律的同时善待员工，员工就会善待客户，企业才会获得更大的收益。

## 5、善于总结和学习

遵循日清、日结、日高的工作原则，员工主动进行工作自我检查，检讨自己的工作，吸取教训，总结经验，并组织相互交流，经验共享。同时，我司员工能主动学习，拓展知识面，提高自身素质，保证新观念新思想的注入，进而提升了部门整体的工作水平。

在实际工作中，有一些问题还需解决：

- 1、应以业主身份全程有力参与配套项目的策划、规划、设计，施工及验收工作。像生活馆一楼地下室配电房紧邻水泵房且无通风；游泳池地面不防滑；台球室没有专业设计和通风口；健身房无电源、跳操区无镜子、卫生间马桶与淋浴无遮拦；墙面花岗岩烂角；楼体上下相通，能源浪费严重；很多墙体开始霉变，很多部位开始漏水；游泳池无法正常营业；学校黑板重复采购，中学阶梯教室坡度太大无法使用等等。这一系列的问题，若前期我们能够全程有力参与并且始终坚持正确的意见，完全有可能杜绝这些现象的发生。因此，在相关项目启动前，我司就应全面介入策划、规划、设计、施工、建设等各阶段工作，以保证项目建设的适用性和经济性。

- 2、工作效率有待提高

客户通常从两个方面来评价一个企业：一是在正常状况下如何运作；二是发生问题如何反映。在两校一园和半岛温泉生活馆工程建设施工期间，我司未坚持自己的意见去成功说服相关部门，在反映或多次反映未果的情况下，我司坚持原则不大胆，致使很多问题不能得到及时解决或依然存在。同时对相关工作联系函的追踪也不够到位。工作效率和质量差强人意。亡羊补牢，为时不晚，在今后的工作中，我司将全力以赴，全程参与，防微杜渐，力求工作零缺陷，力保公司利益和地产公司利益。

### 3、专业领域学习有待继续提高

我司工作涉及领域广泛，专业性强。若没有很强的学习意识和市场意识，将会贻误工作。尤其需要加强建筑设计、工程方面基础知识的学习和培训，为全面参与项目开发建设打好专业知识基础。

### 4、资料管理跟不上部门工作的需要

我司工作的开展需大量的资料。原商业、酒店筹备处部门设置之初就专门有人负责该项工作。由于该岗位工作人员变动频繁，致使资料的收集整理一度陷入停滞状态。现我司行政综合部牵头公司所有资料的收集、整理和服务工作。

良好的开端是成功的一半。在新的一年里，我们将会在林总的领导下，认真总结经验教训，不断提升，持续锻造核心竞争力，为全面实现本公司的宗旨迈出成功的第一步。

## 资产员半年工作总结篇六

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。

## 资产员半年工作总结篇七

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。

## 资产员半年工作总结篇八

一是局领导高度重视国有资产管理，按照上级要求，根据人员调整情况，及时修订了局国有资产管理工作领导小组成员，明确了国资专管员，负责局国资具体业务。二是结合实际，修订完善了国有资产管理制，对国有资产内容形式、资产管理职责、资金使用、产权登记、资产处置、责任追究等各项内容都有了明确规定，做到责任落实到位。三是提高认识，强化国资专管员的业务知识培训，增强对国有资产管理的认识，提高防患国有资产流失的意识和能力。四是加强国有资产信息系统建设，做到硬件上台阶、软件规范、人员到位、数据准确。五是召开国有资产管理调度会，总结经验，对工作中出现的问题及时研究解决。

一是做好国有资产集中管理，做到资产登记、统计及时，资产使用人变动后及时在国资管理系统中进行变更，使国有资产使用到人，资产明确。二是全面清查资产，数据详实，做到单位资产清查工作底数清、情况明、资料全。三是按要求及时核销国有资产，如需增加资产能严格按照程序报送资产购置备案申请表、\*\*县政府采购表，做到先批后买，不批不买。四是规范国有资产资料、台账，能按照国资委要求每半年进行一次固定资产清查盘点，能按要求及时报送国有资产



各类报表，能准时参加国资办召开的会议及业务培训，能及时完成国资办布置的各项工作任务。

近年来，在局领导的正确领导、县国资委的精心指导下，县地震局国有资产管理水平得到了全面提高，促进了此项工作的顺利开展，多次受到了国资委的表彰。但我们也意识到与上级的要求还存在一定的差距，在今后的工作中，我局将不断地找差补缺积极加以克服解决，不断提升国有资产管理水平。

每年按照国资部门要求，及时、完整、准确上报资产年报及月报，数据达到帐实相符。

为摸清家底，每年单位组织开展两资清查盘点，使单位资产明晰，每年七月及十二月按时进行清查盘点。

#### （一）资产管理体制和制度建设方面。

近年来，我单位国有资产管理体制和制度建设在县国资办的大力支持和指导下，制度建设逐步完善，管理水平逐步提升，主要做法有：完善工作流程和审核机制，加强国资收入管理，加强监督、严格按照规定执行。

#### （二）运行机制和管理方式方面。

县地震局运行管理新增资产流程为：由需要采购设备股室提出申请，报单位国资专管员审核，然后报单位主要领导审核，以上程序完成后，由单位国资专管人员向国资部门提出申请，数额较小的经国资部门批准后由本单位自行采购，属采购目录及大额采购的，统一提交招投标局进行招标采购。

县地震局国资运行管理核销资产流程为：由单位资产使用股室根据固定资产情况提出核销申请提请办公室国资专管员，国资专管人员根据申请和本单位资产管理有关规定提出是否

符合核销意见，提交单位领导，单位领导同意后由国资专管员根据核销规定报国资办备案或审批。国资办进行备案或批复后由单位专管员在国资平台进行资产处置，经国资办网上审核批复后交由单位财务进行帐务处理。

### （三）信息化建设方面。

为切实加强国资信息化建设，单位领导高度重视，为从事国资工作专管员配备了专用电脑，用于对本单位的国资信息录入与上报。

多年的努力，我单位在国有资产的管理实践与探索中取得了一些成效，也积累了一些经验，但离真正实现国有资产有效管理的目标和任务还有差距，在实际工作中还有欠缺和不足。

（二）无良好的运行机制，在国有资产管理和预算管理上，无有效的结合，单位购置资产在年初无预算，在购买时随意使用各种资金（无预算资金）。

根据本单位实际情况，制定切实可行的制度，以制度有效管理国有资产。制定单位国有资产购置及核销流程，加强对本单位国资运行机制完善。严格按照年初预算进行购置资产，原则上无预算不进行资产购置。

加强监督，严肃制度，对新增资产配置预算工作进行监督检查，在资产配置管理制度中应明确规定，要严格执行财政部门批准的资产配置预算，未经批准的，一律不得配备购置；对预算执行中，因特殊需要，需临时追加预算购置资产的，也应严格按程序报批，经财政部门批准后，方可购置。

## 资产员半年工作总结篇九

时间飞快，一段时间的工作已经结束了，回顾这段时间以来

的工作成果，你有什么感悟呢？是不是该好好写一份工作总结记录一下呢？怎样写工作总结才更能吸引眼球呢？下面是小编为大家收集的国有资产管理办公室上半年工作总结，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

xx年上半年，我办在市委、市政府的正确领导和上级资产监督管理部门的指导支持下，围绕国有资产监管工作和金融工作两大职能，锐意改革，统筹兼顾，扎实推进，各项工作取得了较好成效。

### （一）资产管理工作情况

1. 整合完善管理体制架构。上半年全面完成“两办”（资产办、金融办）的整合工作，精简人员，原“两办”临聘人员全部分流或解聘，重新组建一支素质较好、业务能力较强的资产管理队伍。在整合过程中，确保了工作的有效衔接和大局的稳定。

2. 规范产权交易行为，确保国有资产保值增值。充分利用市产权交易中心平台，为我市的国有和集体企业整体产权转让打造一个公开、公平、公正的交易场所，确保了国有集体资产保值、增值。xx年上半年，市产权交易中心认真贯彻落实《企业国有产权交易操作规则》（国资发产权〔2011〕1xx年，产权中心还协助我办整合原三大资产经营公司的遣散安置工作。并继续配合江门市产权中心办理小汽车号牌号码竞拍手续，进一步推进市行事资产物业的公开招租工作，为我市企业和行政事业单位提供优质高效服务。

3. 化解国有集体资产损失风险。为了确保国有集体资产的安全，我办积极与有关债权方和法院沟通，积极做好被查封有效资产的回赎工作。今年上半年，市政府指示由我办负责回赎座落市恩城平石牛止营砖窑3号、4号地块（面积共34.5亩）及其地上建筑物，两地块已由市土地储备中心收回，有效化解国有资产损失风险，同时保证了我市“尖沙咀”重点项目

规划、开发建设的完整性。此外，市政府要求我办负责回赎原市经委幼儿园的资产，该资产现值达1000万元以上，我办成功以210万元回赎其涉案债权，有效化解已历时xx年的历史债务，确保国有资产不流失。

## （二）履行国有资产出资人职责工作情况

xx年上半年，全面完成原市属三大资产经营公司（市工业资产经营公司、商贸资产经营公司、交通能源集团公司）的整合重组工作。市属公有企业完成国有资产收益上缴任务31.74万元。市恒安汽车服务有限公司车辆检测5628辆，实现营业收入503万元；市燕华化工实业公司实现生产产量15851吨，同比下降7.8%；销量16617吨，同比增长6.2%，销售收入3114万元，同比增长6.1%，实现税金198万元。市港务公司港口码头完成货物总吞吐量13.6万吨，实现营业收入151万元。

1. 全面完成原三大资产经营公司的整合重组工作，搭建国有资产运营新架构。已撤销原三大资产经营公司党委，设立了中国共产党市企业工作委员会和纪律检查工作委员会；设立了市国有资产经营有限公司（以下简称“公有资产公司”）及下属市公有企业管理有限公司，将原市属三大资产经营公司管理的企业全部划归其管理；原三大资产经营公司的所有资产、债权债务已于5月29日已全部移交给公有资产公司并办理了移交手续；原三大资产经营公司原有人员57人除“离岗退养”和退休人员25人外，余下32人已全部签订了解除合同书和领取了经济补偿金共1356380元，医保费和养老金一次性缴费共383479.25元；公有资产公司总经理等3名公司经营班子成员已于4月底通过竞争上岗方式产生，中层以下员工于5月底通过公开考试的形式招聘，达到了人员精简、队伍优化的目标。这是我市在江门市首次采取竞争性方式选拔企业领导人选，首次在我市以公开招聘形式选拔国有企业中层以下员工，得到了社会各界的好评。在整合重组过程中，保持了大局稳定，无越级上访事件发生。

2. 加大力度，继续推进国资监管和运营工作。今年上半年，继续抓好规范企业国有资产管理，强化资产运营机构和国有企业财务监督管理，提高国有资本营运效益。一是继续规范公有资产的处置和租赁承包行为。严格执行《市行政事业单位国有资产处置暂行办法》（恩府办[]125号）的相关规定，规范公有资产处置的办法和程序，确保国有资产的保值增值。二是继续深入抓好对原三大资产经营公司的财务运作状况监督检查，力促资产运营公司和国有企业规范财务和收支管理，严格控制费用支出。三是做好定期和不定期抽查生产企业财务状况，提出合理调整生产经营目标、控制成本支出目标，尤其是压缩非生产性费用支出等提出意见建议，提高国有资本营运效益。

3. 扶优扶强，大力推进国有企业做大做强。今年上半年，按照市委、市政府提出国有资源用好用活、做大做强重点企业的策略意图，重点推进“两大龙头”企业改革与发展。一是协调银行机构对恒安汽车服务有限公司提供信贷支持，购置检测设备，该公司今年同期主营收入增长22%。二是积极推进市燕华化工实业公司易地搬迁和改制。三是利用我市沿海优势，抓好港3000-5000吨级码头的升级改造，引入外资民资3-5亿元，大力开挖和疏浚航道，扩大港区基础设施建设，重塑港口新形象。目前，基本确定了战略合作伙伴。

4. 化解矛盾，妥善处理企业历史遗留问题。根据市委、市政府对国有企业历史遗留问题，实行“一企一策”的方针，积极化解企业历史债务和妥善处理职工安置工作，努力化解了一些企业改革遗留问题。通过多种渠道统筹资金，解决企业改革职工安置问题和历史债务，化解矛盾，确保稳定。并积极争取省补资金，逐步解决原三大资产公司的多家企业债务和职工的拖欠工资问题，有效化解企业和社会矛盾，使企业职工上访量明显下降。

5. 确保安全，强化企业安全生产监管工作。一是切实加强领导，落实安全生产责任制，力促国有企业健全安全生产机构；

二是对重点企业、重点领域加强监管；三是加大安全生产基础教育培训，落实安全生产设施设备；四是加强安全隐患整改，把安全隐患消灭于萌芽状态，防患于未然，确保安全生产警钟长鸣。

### （三）金融工作情况

1. 努力修复和优化金融生态环境。一是大力化解历史遗留问题。协助广东粤财资产管理有限公司处置原市xx年优先兑付原农信社的敏感性债务，共2790笔，金额共8358.42万元。我市从今年初起就筹备有关工作，制定了相关协助兑付工作方案和维稳方案，为清算组提供办公场，协助其做好兑付工作。三是建设社会诚信体系，着力征信中心建设。为优化金融生态环境，我市制定了《市社会信用体系建设方案》和《市征信中心建设实施方案》，并于今年3月17日获得市政府十五届7次常务会议讨论通过。目前，各项工作加紧进行，硬件设施和人员已到位，今年下半年可正式开展信息采集工作，争取完成《市中小企业非银行信用信息查询系统》和《市个人（农户）信用信息查询系统》，年底前完成部分镇及行业的电子信用档案建立和信用评价机制建设，年内在全市范围推广建立电子信用档案工作。

2. 调动金融机构积极性，提高区域金融服务水平。为营造良好的金融发展环境，调动金融机构支持地方经济发展的积极性，鼓励金融机构加大信贷投放力度，提高金融服务水平，参照江门市的做法，结合近年来我市金融发展情况，我市制定了《市引进银行业金融机构和扶持小额贷款公司、融资性担保公司奖励办法》和《市银行业金融机构支持地方经济发展奖励方案》，市政府将研究实施。

3. 加强政、银、企合作，促进信贷投放和经济发展。针对我市银行业存贷比严重偏低的现象，我市政府加强对金融机构的协调和沟通，今年4月5日，我市举办了金融工作座谈会，政府领导听取了金融机构、企业代表对我市金融工作的意见

和建议，职能部门的负责人现场解答代表们提出的问题，通过多方沟通交流，进一步消除我市政、银、企间合作存在的障碍，调低我市抵押贷款他项收费标准，减轻企业和群众负担，促进信贷业务的发展。同时，通过举办政银企对接会、金融下乡、编制发放金融知识宣传小册子等活动，积极搭建平台。今年4月25日下午，协办了江门市（）政银企金融合作交流大会，让银行和企业多方面接触，特别是为中小微企业提供了更多的金融信贷产品信息，促进了信贷投放，达到政、银、企三赢目的。

4. 为“修复金融生态环境”提供科学对策。委托省社科院牵头组织省级的研究机构来我市进行系统调研，《重构良好金融生态环境助推经济全面振兴》项目研究方案并作专题研究，编写规划方案，为金融业发展出谋献策。委托省社科院对我市重构良好金融生态环境，助推经济全面振兴进行项目的专题研究，并出具专题调研报告，提出发展金融的具体意见。

5. 积极推进银行卡助农取款工作。设法为农民提供方便快捷的取款服务，计划在全市133个村委会各设立1个助农取款服务点，目前已完成超过6成，今年月底前全面完成。

（一）国有资产监管机制未尽完善。我市国有资产的监管和运营架构虽然进行了重组整合，但监管机制未尽完善，各项内控制度需要进一步完善。

（二）公有资本运营能力有待加强。我市原三大资产公司重组整合后，还未能进一步完善内设机构，未能完善公司运营架构和治理结构。作为政府推进企业改革和资本运营平台作用还未明显，需要一个循序渐进的过程。

（三）公有企业发展不平衡，改革资金缺口较大。我市国有企业276户，仅有3户企业正常运转。另外，公有企业改革发展的难度非常大，目前，全市企业改革资金缺口超过1亿元，成为严重制约我市国有企业改革与发展的瓶颈。

我市金融工作仍存在一些亟待解决的问题。一是布局不均。我市现有50个银行网点中超过6成设在城区，有5个镇不能直接开展对公结算业务。二是结构失衡。去年底的数据显示，我市存贷差高达125.59亿元，存贷比长期徘徊在13%左右。对中小企业和“三农”的贷款力度不足。三是征信体系建设不完善。未能形成良好的信用氛围，信用记录不完善，影响信贷的效率。

今年下半年，我办紧紧围绕市委、市政府的中心工作，进一步落实科学发展观，在全省大力开展“三打两建”专项行动的工作过程中，积极参与，密切配合，做出成效。并围绕公有资产监管职能，以公有资产保值增值为目标，切实履行监管职责，确保国有集体资产监管工作落实到位。

（一）进一步抓好党风廉政建设，保持清正廉洁的良好形象。按照市委、市政府党风廉政建设文件精神，坚持党工委领导挂帅，层层负责，真正做到一把手负总责与分管领导“一岗双责”相结合，进一步完善党风廉政建设责任制，保持资产监管部门勤政高效、清正廉洁的良好形象。

（二）加强学习，熟练掌握国资监管和运营法律法规。我办干部坚持树立科学发展观，通过领导带头，认真学习国资监管相关法律、法规和业务知识，准确把握科学发展的规律、经济运行的规律，以及国有资产监督管理的规律，分析形势、研究问题、指导实践，适应国资监管工作的科学发展要求。

（三）继续完善国资监管和运营新机制。按照市委、市政府的部署，我办将继续从“职能整合、强化监管、改革重组、优化配置、资产运营”等五个方面规范公有资产的监管和运营，继续完善公有资产职能整合工作，完善国资监管和运营架构，完善我市国资监督管理内控制度，强化公有资产的监管。

（四）继续规范产权交易行为，切实抓好产权交易工作。一



是继续为我市国有企业和行事资产做好产权转让工作，规范我市产权交易行为；二是继续协助市政府做好招商引资工作，争取以最高价格转让市食品大楼、原粮食局新升平大酒店、恩城江南兵团母猪场土地使用权等行事资产物业。全力协助省粤财公司处置原20家城乡信用合作社资产，争取早日为省粤财公司和市政府收回投资成本；三是逐步充实专职工作人员，投入适当资金加强硬件建设，进行信息化管理，定期组织参加培训学习，提高交易中心工作人员的素质。

（五）扶强扶优，抓好优势企业的壮大发展。进一步继续抓好市燕华化工公司的改革和异地搬迁工作，促其做大做强。抓好港3000-5000吨级码头的升级改造，继续抓好与高宝隆公司沟通，力争尽快完成港租赁合同的文本签订和前期进驻准备工作，力促港技改项目的顺利实施。

（六）继续深化企业改革，化解历史遗留问题，确保社会稳定。一是落实制订时间表和路线图，对接收企业分类托管，精简留守人员，逐步解决遗留问题；二是进一步规范企业出租承包行为；三是建立企业债权追收激励机制，加大债务化解力度。四是盘活土地资源，抓好企业国有土地使用权的处置，化解企业历史遗留问题。

## 资产员半年工作总结篇十

### 一、财会工作

1. 每月按时逐笔做手工账，检查完善凭证附件；
3. 工作之余坚持学习中级会计课程，为会计师职称考试做准备。

### 二、税务工作

4. 五月份协助完成公司增值税专用发票开票限额由十万元提升至百万元的突破。

### 三、工商注册变更工作

2. 根据经营需要变更了公司经营范围。

### 四、社保管理工作

1. 年初在高新区社保局开户，建立了公司社保管理系统；

2. 每月按时申报缴纳医疗保险、养老保险、生育保险、工伤保险、失业保险、大额医疗补助，共计六项社会保险；打印各项社保申报表及缴款证明留存。

### 五、人事工作

2. 每月工资表及误餐补助表原件入账，复印件留存一份备查。

### 六、投资业务工作

2. 协助投资业务部提货并办理交接手续等工作；

3. 上半年进行夜间盯盘工作，根据领导安排操作交易。

虽然我的工作涉及到财务、税务、工商、社保、人事及黄金贸易业务六个方面，事情繁杂，工作量大，但我相信我可以克服困难，迎难而上，充分发挥吃苦耐劳精神，时刻以一名优秀青年党员的要求勉励自己，出色高效地完成各项工作任务，为公司的发展壮大起到不可或缺的作用！

### 财务资产部岗位职责

### 财务资产管理工作总结

资产盘点 财务工作总结

财务年工作总结工作总结

年县委财务工作总结