

# 2023年资产管理汇报材料 资产管理工 作总结(优质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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 资产管理汇报材料 资产管理工 作总结篇一

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，明确了工作职责，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員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，提高资产管理人员的管理水平，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。

## 资产管理汇报材料 资产管理工作总结篇二

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。

## **资产管理汇报材料 资产管理工作总结篇三**

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。

## **资产管理汇报材料 资产管理工作总结篇四**

- 1、根据学校统一安排，完成常州校区十二五基本建设发展规划的编制工作，并与学校一起上报教育部，为十二五期间常州校区基本建设提供规划依据。
- 2、以精品的意识组织开展科研实验综合楼一期工程项目的建设，该项目于3月开工建设，主体工程建设已完成并通过主管部门验收，目前正进行装饰工程施工。该项目列为20xx年教育部国拔资金建设项目，2903万元已全部到账，经费使用通过了财政部驻江苏财政专员的检查。
- 3、根据教育部、常州市的要求，完成了有关工程建设领域专项检查工作。
- 4、积极谋划，组织开展校区用电量的测算，并与常州市供电公司联系，开展校区供电扩容方案论证工作。
- 5、河海大学常州校区第二食堂建设项目被评为常州市金龙杯优质工程奖。

1、积极组织申报教育部专项修购项目，并配合有关部门做好教育部组织的立项审计工作，第一实验楼一期大修及功能改造项目于4月通过教育部专家组评审，获准20xx年立项修缮。

2、利用暑假组织实施教育部修缮专项项目常州校区第一食堂大修，按期完工，保证了新学期的启用。经过修缮，第一食堂达到常州市a级食堂标准，改善了师生员工的就餐环境。

3、组织实施校园环境综合整治及各类专项维修工作，各项目的实施严格按项目管理。完成的主要项目：毕业生宿舍大修；东大门亮化美化工程；校园东北角绿化区园路铺设；学生社区宣传栏建设；高配及水泵房维修；田径运动场下水道改造；公共设施屋面防水，墙壁渗水、漏水维修；一号楼管道井上下水管支架加固改造；学生浴室室内吊顶笼头维修；各类家具、特种设备维修等。组织开展校园环境综合整治项目的实施，进一步净化、亮化、美化了校园。

4、进一步加强校区修缮工程的管理，继续推行修缮工程项目两审制，完成一审审计项目60多项，节约了校区修缮资金。

1、在物资采购工作中，坚持公开招标，加强采购前期调研，进一步健全供应商选择及竞争机制，做好用户回访意见的收集和售后服务工作，切实提高采购效率和采购质量。全年签定采购合同69份，合同金额739.5万元。

2、按照勤俭节约的原则，会同有关部门共同制定20xx年度行政设备计划，并组织实施，进一步改善工作条件。经费审批严肃认真，按程序规范操作，努力提高资金使用效益。

3、做好校区教材的征订、采购、保管、发行等工作，保证教材在开学初及时到位。全年完成教材采购任务119.76万元，45680册。

1、进一步加强资产管理，完善各部门资产台帐，加强与

财务部门、用户单位的对帐，做到帐帐相符、帐物相符，确保资产数据安全，及时准确为校区提供各项资产数据。

2、做好已购置仪器设备、家具等固定资产及大额低值易耗品的验收、登记工作，全年验收设备、家具1294件，金额达832.6万元。严格固定资产报损报废审批手续，对无法使用的仪器设备、家具办理报废注销手续，全年共办理设备、家具报废331件，金额197.7万元。

3、强化成本效益的理念，组织开展大型仪器设备的使用效益考核评价工作，全年共考评设备25台/套，金额达1187.9万元。加强校区闲置设备平台建设，开发了《常州校区闲置设备调剂系统》，进一步提高仪器设备的利用率。

4、做好后勤服务集团资产监管工作，对后勤服务集团资产占有情况进行数据核查，及时计提资产折旧，核算资产使用费，签定《后勤服务集团资产托管协议》，明确产权关系，确保后勤资产的保值增值，征收后勤集团经营性资产占用费47万元，体育看台房屋、设备资产占用及增值费12万元。

5、落实安全生产责任制，每月组织开展安全生产检查，做好校区人防工程、特种设备和公共设备的日常管理、维护保养及年度检验等工作，保证了校区安全生产。

1、进一步深化资源配置改革，积极开展调研，探索校区公用房配置与管理模式改革。组织制定了《常州校区公有用房管理规定》，基本完成了各类用房的测算工作，为科研实验楼一期项目投入使用进行用房调整，编制了初步调整方案。

2、加强门面房管理，通过市场调研，确定门面房租赁价格，通过规范化的操作，及时化解了租赁工作过程中的各种矛盾，完成了新一轮的租赁，取得明显的经济效益，下一租赁期合同租金同比增加20多万元，年合同租金达320多万元。

3、加强校区公寓房、青年教工过渡房的管理，及时做好交流干部用房的调整工作，配合组织人事部及时解决了新引进青年教工的住宿及人才引进住房，安排已婚青年教工过渡房，及时办理过渡房补贴的发放工作。

4、完成教育部组织的行政事业单位国有资产对外投资、出租出借等事项清理核实工作。

5、积极推进教职工住房货币化补贴工作，切实做好教育部在职工住房货币化补贴专项申报工作，争取资金基本完成了在职工住房货币化补贴的发放工作。本年度办理63位教职工购房补贴，补贴金额125.53万元。

1、参与学校十二五 校园与基础能力建设专项规划的起草，牵头起草常州校区十二五校园与基础能力建设专项规划。

2、根据学校的统一安排，编制部门三年任期目标任务，进一步理顺部门科室工作职能，制定并完善各科室岗位职责，落实校区党委的工作部署，顾全大局，切实做好新一轮科级及以下人员的岗位聘任工作。

3、部门内部坚持改革创新，重视业务能力建设，注重深入基层，进行调查研究，开展经常性的工作研讨，梳理部门工作制度，开展工作流程再造，编制部门服务指南，努力提高工作水平与服务效果。

4、根据校区工作安排，经研讨并报校区批准，一卡通管理模式由建设初期的建设单位负责制调整为使用单位负责制，进一步理顺了职能。牵头编制了一卡通建设规划并转信息中心，以便进一步论证。

5、加强信息化工作，组织开发了教材信息管理系统，已进入调试阶段。房产管理信息系统正进行数据整理和数据测算。做好部门网页的管理工作，对部门主页布局、栏目设置、信



息内容等进行更新和调整，修改后的网页内容更加充实、栏目设置更加合理。全年网上公开物资采购、专项维修招标等信息60余条，增加了工作的透明度。

6、在物资采购、基本建设、专项维修、住房制度改革、门面房招租等工作中，严格执行国家法律法规和学校的有关规章制度，规范办事程序，采购量超过5万元的与供应商签订《廉政责任书》，全年共签订43份。

## 资产管理汇报材料 资产管理工作总结篇五

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。

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。

过去的一年，我部在联社领导的直接关心下，在联社各部室、基层各社的支持配合下，紧紧围绕联社年初提出“不良贷款下降和经济效益提高”的工作思路，强调以人为本，以强化

信贷管理为突破口，全力抓好不良贷款速降和新增贷款的管理，以此带动我社利息收入，全面实现效益的明显好转，较好地发挥部门的职能作用。回顾一年来，主要做了以下几方面工作。

## 一、xx年工作回顾

(一)主要成绩。到20xx年12月底止，全县农村信用社不良贷款余额为\*万元，完成压贷实绩1696万元，占1500万元压贷任务指标的113.04%;完成实收利息3941万元，占4210万元收息任务的93.60%。年末贷款余额\*万元，比上年底的\*\*万元净增9626万元，增幅12.27%，占8000万元营销贷款任务的120.33%;抵债资产帐面余额4280万元，比年初增加1700万元。此外，我部认真做好资金计划、头寸调度、拆借以及信贷、会计报表统计报送工作，配合做好利率改革试点、重大事项等工作，一年来实现安全无事故，确保了各项工作顺利进行。

### (二)狠抓不良贷款“双降”和利息收入。

1、大力配合抓好“开门红”工作，打响全年工作的第一炮。一是及时配合各部室初定“开门红”及全年压贷、收息、营销贷款任务，供联社班子决策参考。二是结合实际制定《\*农村信用社“开门红”不良贷款攻坚工作方案》，将不良贷款清收任务分解到社和联社攻坚组，充分发挥攻坚组的作用，取得显著成效，一季度完成压贷实绩289.41万元，利息收入847.23万元，分别完成“开门红”任务的57.88%和130.34%，其中攻坚组完成压贷66.2万元、收回不良贷款利息124.84万元。三是及时总结“开门红”工作经验，制定及完善全年工作计划，指导各社开展各项工作。

2、围绕联社清收不良贷款的工作思路和计划要求，不折不扣贯彻执行。针对今年不良贷款清收工作任务，我部将清收不良贷款工作作为去年工作的重中之重、难中之难。首先是采

取一切行之有效的清收办法，如以物抵债、依法收贷、债务重组等清收不良贷款。其次是在经营目标责任制考核办法中细化不良贷款管理指标。三是积极发挥联社攻坚组的作用。我社收回的不良贷款中，主要是几方面：一是通过上门催收收回现金和起诉收回现金，其中起诉拘留21人，变卖电站收回44万元、变卖船只收回水运公司20万元、拍卖房屋18间收回109万元，变卖财产收回黄某旧贷26.5万元。二是通过以物抵债收回1036万元，主要是与借款人协议以及通过法院裁定以房屋、地皮、交通工具抵偿贷款，其中最大宗的是\*\*镇府用地皮抵偿其下属村委会、企业全部欠款本金451万元、财政局以土地抵偿其下属财务公司贷款100万元、水电物资公司用土地抵偿贷款205万元。三是通过办理借新还旧和承担债务等形式重新落实历年旧贷456万元，较突出的有：通过债务承担落实\*\*中学历史债务31万元，通过落实担保办理石场老板杨某借新还旧贷款34万元。四是利用财政偿还学校工程欠款机会，与教育局、借款人协商，收回不良贷款35万元。

### (三) 以人为本，狠抓正常贷款管理, 防止新增不良贷款。

1、加强培训，考试上岗，提高信贷岗位人员业务操作水平。今年6月份，我部组织全县信贷岗位人员83人就信贷管理制度、操作规程、档案管理、法律法规等内容进行专门培训，并进行了闭卷考试，有效促进信贷岗位人员熟知贷款管理的各项规章制度，提高业务操作水平、办事效率，提高防范贷款风险能力。

2、规范贷款档案管理。按照省信合办的统一要求，我部及时制定新的贷款档案管理规定，并于6月20日起正式实施，改变以往贷款档案管理混乱、各自一套的做法，对新发放贷款的档案实行规范化管理，明确各信贷岗位责任人, 从贷款各个环节防范风险。

3、制订利率定价机制。年初，我部根据人民银行关于全面放开贷款利率浮动区间的文件精神，充分考虑我社经营成本和

贷款客户的承受能力等实际，及时草拟出台《\* \*农村信用社贷款浮动利率管理办法》，该管理办法对指导全县信用社发放贷款提供很大的帮助，得到了各社的普遍欢迎。10月份，适逢国家利率调整和我社停止利率改革试点，我部主动配合联社制定相关应对措施，并结合实际，相应调整了贷款利率。

4、认真做好新增贷款发放和管理，防范新增不良贷款。一是加强考核，将新增贷款到期收回率和展期率纳入全面的经营目标责任制考核办法中，并细化至贷款档案资料、贷款诉讼时效、展期合法性，同时按照新的贷款档案管理规范各岗位职责，加强对每一笔贷款的全程跟踪。二是完善贷款的授权授信制度，重新规定各社的审批权限，调低信用贷款发放额度，建立联社信贷管理岗位及贷款责任认定委员会，制定《\* \*农村信用社贷款审批委员会工作暂行制度》，进一步提高信贷管理水平。三是在自筹资金贷款方面，贯彻落实国家宏观调控政策，严禁发放钢铁、水泥、电解铝等行业贷款。四是做好支农贷款和下岗失业人员小额担保贷款的发放及管理，保证“三农”资金的及时到位，着力解决农民贷款难的突出问题，同时，根据上级的政策文件要求，对照发放条件，及时审批发放每一笔下岗失业人员小额担保贷款。

(四)善始善终做好利率改革试点的各项工作。在利率改革试点期间，我部能够积极配合联社做好利率改革试点各项工作。一是存款资金的统筹安排，有计划运用资金。二是定期做好资金成本及效益分析，配合上级进行利率改革试点调研。三是继续做好利率改革试点各项报表的统计报送工作，按质按量完成上报任务。四是停止利率改革试点后，留足准备金，制定突发事件处置预案和各种有效应对措施，做好突发事件的风险防范，以及资金组织、调度计划等。五是认真总结利率改革试点的经验及做法，为日后利率市场化和农信社改革积累经验。六是做好国家法定存款利率上升及我社停止利率改革试点后组织存款资金的结构、成本变化趋势分析，为明年财务收支预测打下基础。

(五)认真开展信贷风险排查，做好信贷管理工作的自我完善。今年，我社的贷款规模继续保持较快的增长势头，全年累计发放各项贷款33928万元。我部充分认识到，贷款总量的增加对我社消化历史包袱，提高经营效益固然重要，但贷款质量更为重要。为此，我部始终坚持贷款管理是关键这个道理，一方面通过市计算机中心定期下载数据监控到期贷款情况、新增不良贷款变化情况，及时采取措施化解风险。另一方面经常性安排人员下乡指导信贷工作，尤其是新贷款发放步骤、档案管理、贷后跟踪检查等进行现场指导。三是配合开展信贷大检查，全年先后多次联同市银监分局、人民银行县市支行、联社稽核监察部对信贷管理进行检查，纠正了各种存在问题。

(六)做好资金计划和头寸调度以及信贷、会计报表统计报送等相关工作。在过去的一年，我部继续按照联社的安排，认真做好辖区内资金需求预测和调度，根据不同时期的资金情况统筹安排，使资金最大限度发挥效益。同时合理安排联社和各社的现金库存，及时调度头寸，既保证了现金的正常支付，又防止了过多的不生息资金积压。此外，我部还认真做好信贷、会计报表统计及报送和支农贷款台帐管理、信贷咨询登记系统、非现场监管系统数据的录入汇总、上报和各类报告、制度撰写等工作，基本上做到及时、真实、准确、完整，得到了联社领导和上级部门的肯定。

(七)其他工作。农信社改革在即，我部深感责任重大，在时间紧任务重的情况下，积极配合做好各项前期准备工作，目前贷款的清产核资工作基本就绪，函证、贷款清查等部分工作已经展开，力争明年一月份完成该项工作。此外，在抓好日常业务工作的同时，我部积极参与联社统一开展的纪律教育活动月以及“两保一促”教育工作，保证各项活动不走过场。

## 二、工作中存在问题

综观一年来，我部能够主动做好本部门的各项工作，较好地发挥部门的职能作用，为联社全面完成市信合办分配的各项工作任务作出了积极贡献，在各方面工作中取得了较好成绩，但还存在不足之处，主要表现为：一是未能很好地发挥联社攻坚组的作用，年初制定的不良贷款攻坚方案因种种原因未能全年实施；二是未能很好地计划运用资金，造成一段时间内资金处于紧张局面；三是不良贷款清收成绩不理想，贷款起诉执行难问题依然突出，不良贷款的下降主要还是依靠接收抵债资产；四是抵债资产处置工作不甚理想；五是组织开展信贷岗位人员培训学习以及下基层指导信贷工作仍有待加强；六是未能实施更为有效的贷款管理，个别新发放贷款潜在较大风险。

### 三、200x年工作计划

展望明年，我部将在联社的统一领导下，努力发挥部门职能作用，全力做好贷款清产核资、贷款营销、不良贷款攻坚、贷款管理、培训信贷员和农信社改革等各项工作，力争实现农村信用社经营效益的根本性好转，计划20xx年的主要目标任务分别是：一月份完成贷款清产核资工作；完成压减不良贷款6个百分点，营销贷款8000万元，实现贷款利息收入4200万元；努力压减风险资产比例，全面实施贷款五级分类。把农村信用社的信贷资产管理工作作为明年的中心工作，并着重抓好以下几方面工作。

(一)以人为本，全面提高信贷管理水平。一是加强培训，提高素质。组织信贷岗位人员进行新业务知识、新司法解释及《合同法》、《担保法》、《贷款通则》等法律法规知识培训和考试，务求使信贷岗位人员业务操作水平有新的突破。二是提高信贷资产风险防范意识，降低风险资产比例，出台信贷员等级评定制度，强化信贷员考核机制。三是强化各项制度的落实，加强检查和奖惩力度，坚决杜绝有法不依、有章不循的现象。

(二)摸清底数，做好清产核资工作，积极营销贷款，优化信贷资产质量。一是要确保一月份全面完成贷款的清产核资工作，全面真实反映我社的信贷资产质量，积极推进农信社新一轮改革。二是通过走出去、请进来的办法，实施精品业务工程，积极寻求优质贷款客户，努力降低信用贷款规模，提高信贷资产质量。

(三)争取开办抵押贷款保险、个人房地产按揭贷款和社团合作贷款业务。一是要求所有抵押贷款业务必须购买保险，既可降低信贷风险，又可增加代办保险中间业务收入。二是向银监部门申请开办个人住房按揭贷款业务，填补该项新业务的空白。三是通过与\*\*公司、水果流通大户、农产品收购大户合作，逐步实现养鸡业、水果种植业、农产品收购加工业的贷款封闭运行，防范信贷风险。

(四)继续做好专项支农贷款的管理，最大限度发挥信贷支农的作用。

(五)逐步建立新增不良贷款、应收未收利息定期通报机制和贷款业务查询系统。为进一步促进贷款业务的稳健发展，加大对新增不良贷款和应收未收利息的考核力度，有效控制多头贷款、异地贷款业务，我部计划按季通报新增不良贷款情况，并建立辖内贷款业务查询系统。

(六)继续发挥攻坚组的作用，实行新的不良贷款攻坚思路，条件成熟时，建议联社成立资产保全部。

(七)认真做好资金计划、会计报表统计和信贷咨询管理系统、各类信贷报表的统计上报工作。

(八)条件成熟时，向联社领导建议成立联社大额贷款调查岗，形成由基层信用社推荐、联社组织调查、审查、审批，全县统筹安排大额贷款的发放和利息收入，促使各社盈亏水平均衡发展。



