

# 最新企事业单位管理总结(优质5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，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 企事业单位管理总结篇一

### 一、完成的主要工作

定1577人具备笔试资格。积极主动配合考试中心圆满完成了考场划分、准考证发放、笔试、笔试考卷报送及考试成绩核对等工作。年前可完成资格复审、面试、体检、考察、录用等全部招聘工作。

为缓解我州现有专业技术人员专业技术岗位聘用矛盾，解决个别紧缺人才的岗位聘用，4月下旬，要求县市对所属事业单位开展高级专业技术岗位设置管理工作进行调查摸底，以准确掌握县市所属事业单位专业技术人员已聘和未聘情况。据统计□xx县及县以下事业单位已取得高级职称998人，未聘相应岗位的112人。其中□xx市已取得高级职称437人，未聘相应岗位的41人□xx县已取得高级职称396人，未聘相应岗位的59人□xx县已取得高级职称165人，未聘相应岗位的23人。为下达本年度增设岗位数提供了依据。

### 3、认真做好自治区事业单位岗位设置和聘任情况统计报表的上报工作

报了相关报表。11月底转发此文，建立了我州的事业单位岗位设置和聘任情况统计报告制度，每季度统计上报1次，汇总

后报自治区人社厅事业单位人事管理处。

#### 4、认真做好事业单位人事管理其他工作

扎实做好事业单位人员的调动、考核、奖惩、统计等工作。今年以来，承办事业单位人员调动16人次，发出商调函及行政公资介绍信48份（次）；承办辞职手续4人次。

所在单位，提出学习期间的注意事项及有关要求；二是督促学员所在单位和本人签订培养协议，对学习期间的注意事项及有关要求进行约定；三是向学员本人宣传“特培”结业后评审职称及在岗位聘任中的相关待遇。

4月，根据自治《关于开展农村实用人才认定农牧民高级技师工作的通知》（新人社明电（12）33号）和《关于开展县及县以下单位专业技术人员认定高级专业技术职务任职资格工作的通知》（新人社明电（12）34号）要求，按照基层推荐、县市审核研究和公示的要求，坚持注重业绩、社会公认的标准，坚持公开、公平、公正的原则对推荐人选进行认真审核，将初步确定的人选报自治州人才工作领导小组审议。全州向自治区推荐了14名专业技术人员认定高级专业技术职务任职资格（教育系统5名，卫生系统4名，工程系列3名，农业系统2名），9名农村实用人才认定农牧民高级技师（生产能手4名，能工巧匠2名，经营能人2名，农村技术人员1名）。

6月经自治区职称办审核，我州推荐人员中14名专业技术人员获得高级专业技术职务任职资格，8名农村实用人才获得农牧民高级技师专业技术职务任职资格。14名专业技术人员已聘任到相应岗位，兑现相应待遇。（农牧民高级技师的奖金问题）

#### 3、认真做好专业技术人员继续教育培训管理和验证工作

为不断充实、更新和拓宽专业技术人员的专业理论知识，提

高专业技术水平，确保20xx年度专业技术职称评审工作的顺利进行，根据《xx区专业技术人员继续教育条例》的相关规定，指导和协调州中等职业技术学校、州电大和州畜牧品种改良站分别于3月、7月和9月承担开展了20xx年度全州建筑工程、农业、档案、畜牧兽医、水利、林业、机电专业技术人员继续教育培训工作，共培训456人。对办班情况进行了全程跟踪督导，在开班典礼上我们对培训工作提出了要求，并坚持每天不定时到校对教学工作和学员到课情况进行督导，并对结业后的学员给予了验证登记。圆满完成完成了培训工作。全年全州共培训专业技术人员6588人次，其中教育系统3528人次，卫生系统2577人次，会计527人次（培训正在开展），中等职业技术学校、州电大和州畜牧品种改良站培训456人次。

## 企事业单位管理总结篇二

健全的财务管理制度，规范会计行为，能够有效地促进会计工作的管理效率。本所财务人员遵从财务管理制度，会计法律法规，定期组织财务人员学习，严格执行各项制度。保证会计凭证的真实性与合法性，认真执行财务预算，规范管理各项占、掘、损收入，严格执行收支两条线标准，按照会计制度规定进行账务处理，规范核算办法，加强三公经费支出监管，提高事业支出信息的透明度。

（一）税务申报缴纳工作。税收申报服从法规政策，不违法、不偷欠，报税时做到完整、及时、无误。每期将个税，通过网络和窗口两种方式进行申报。按《税收征管法》的要求，每月七号前完成税务申报缴纳工作。

促财务认真学习，严格按照文件要求对票证的开具及收费标准进行管理。

（三）账务处理、核算工作。

在填制原始凭证时，做到记录真实、内容完整、填制及时，做到原始凭证及时传递，保证凭证审核、装订、存档等后续工作□ 20xx年度凭证装订工作，按照上级机关对凭证的管理规范要求，做到凭证装订信息的规范性、完整性，有序性。配合做好各项审计监督工作，提供所内真实数据资料，对审计监督工作中遇到的问题及时提供帮助，加强沟通，保证审计监督工作顺利进行。

(1) 严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，为本所增收节支。在实际工作中做到各类流水帐目日清月结，与一线收费人员紧密配合，对占路、掘路等收费项目积极核对做到应收尽收万无一失。

(2) 各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，对于三公经费支出做到，严格按照三公经费预算标准执行，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

过实施信息化，有效提高财务工作效率；学习新会计准则，配合做好新会计准则的顺利实施；学习税法知识，关注新政策的出台，及时调整税收管理办法。参加会计继续教育和相关部门组织的业务技能培训，保证财务知识不断更新，提高自己的工作水平。

积极参加机关党委组织的各种先进性教育学习和公益活动，积极讨论，认真总结，努力提高自身的思想素质。本人在日常工作中做到爱岗敬业，不迟到，不早退，不无故缺勤，完成本职工作。

财务部门人员年龄结构年轻精力旺盛，在完成本职财务工作的同时财务部门又积极完成所领导交给的河北区市政产权道路汇总、河北区非市政产权道路汇总、河北区市政产权里巷

道路汇总、河北区非市政产权里巷道路汇总、和市局交予的河北区路井调查汇总、并参与河北区区管道道路、小区里巷道路的cad电子台账制作，与此同时还负责本所的档案工作，对20xx年档案进行分类、编号、整理、做卷、归档，并对20xx年的归档材料进行收集整理工作。

(一)根据所领导的. 预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对三公经费预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的

各项指标。根据上级机关政府采购要求，进一步健全政府采购制度，使政府采购得到其应有的效果。

(三)明年在做好本职财务工作的基础上积极配合内业人员做好本所市政产权道路、街坊路的电子版cad的整理工作，整理好电子版内业台账资料，并积极做好20xx年的档案收集、整理工作并做好档案目录的微机录入工作为早日达到档案达标做好准备。

(三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。随着市政监所得不断发展壮大，对财务治理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高财会人员的水平。在提高财会人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础治理工作，更好的为本所服务。

总之，今年财务部门的工作在各位领导的支持与帮助下，在各队室的配合下，按照所支部的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力

会更大，我们财务部门全体成员将变压力为动力，做好20xx年工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务部门的作用，为市政监理所的发展壮大做出新的更大的贡献！

## 企事业单位管理总结篇三

当然也学到在工作中怎样和人相处、交流。这一年以来，我基本上了解自己的本职工作及出纳岗位职责，下面是我个人的一个工作总结。

我现在做的是财务工作中最基础的出纳工作，最先我简单的认为出纳工作应该很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。

以前对出纳的认识只停留在理论阶段，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，是我以前很难完全意料到的，由于刚开始对单位的情况不是完全的了解，对单位的运作方式也不熟悉，学习起来不是很顺畅，但是各位单位领导、同事和指导老师的指导下，知道了如何办理货币资金和各种票据的收支，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，渐渐的了解了其中的相关操作，工作水平得以迅速的提高。

出纳工作的另一个方面就是和银行方面的沟通、交流。不同的的事项需要提供不同的资料，每次去银行办理业务，都需要提供完整的资料，防止白跑一趟，浪费精力和资源。银行结算业务的办理现在也能熟能生巧，做到及时的办理。

也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到

损失的意识。

虽然是初次接触财务相关的工作，在处理相关财务方面的经验有很多尚需学习之处，但我会以热情虚心的态度去学习理论知识和实际操作，为以后的开展工作打下坚实的基础。

## 企事业单位管理总结篇四

;

1

新乡职业技术学院

xx年在院党委的关心与支持下，在市财政局资产管理科

### 一、提高认识，注重业务学习，夯实管理基础

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。

### 二、完善资产管理制度，提高资产管理水平

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。

2

3 （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。

#### 四、积极探索新型资产管理方式

（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需要，这样可以降低单位行政运行成本、减少不必要的浪费。

## 五、加强资产管理宣传及调查研究工作

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的良性发展。

## 六、健全资产管理信息系统，抓住清查契机，认真落实

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。

## 4

### 5 （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信息系统实施领导小组。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。

## 七、队伍建设及监管机制

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。

行政事业单位资产管理科年度工作总结及下年度计划

一、深入开展清产核资数据分析复查工作

7 为了确保清产核资数据真实、准确，巩固清产核资成果，

一方面我们将全市所有行政事业单位的清产核资报表数据与单位决算报表数据进行核对分析，发现问题，及时要求单位重新修改上报，总共清理出问题单位50多个，其中问题较大的有3个，一一进行了修改、纠正。另一方面对各单位上报的清产核资资料以及中介机构的专项审计报告进行检查，对账目上有明显缺陷、漏洞的单位重点复查，如发现市六中门面收入未如实填报，国有资产有偿使用收入账实不符，我们要求其重新上报相关数据并责令改正。在此基础上，针对暴露出的问题，深入分析我市行政事业性国有资产的存量、质量、结构及分布情况，并做好相关课题研究为领导决策提供可靠参考依据。

## 二、积极开展清产核资总结表彰工作

开展总结表彰工作既是前段清产核资工作成绩的肯定，也是对今后行政事业资产管理工作的鼓励，按照全市清产核资工作实施方案的统一安排，09年，在各区财政部门、市直各主管部门和中介机构推荐的基础上，经我科综合评定，共评选出39个清产核资先进单位和66个先进个人，并对其进行通报表彰。通过总结表彰活动，大大提高了资产管理工作人员的积极性，为加强全市行政事业资产管理工作注入了新鲜血液。

## 8 三、圆满完成xx年行政事业单位资产管理报表及资产

### 年检工作

全市行政事业单位资产管理报表汇总671户，截止xx年12月31日，全市行政事业资产总额亿元，比xx年增加亿元，增幅%；其中固定资产总额亿元，比xx年增加亿元，增幅6%。国有资产总量亿元，比xx年增加亿元，增幅%。其主要作法。

二是精心组织。“凡事预则立，不预则废”，收到省厅文件后，我们立即在全各级财政部门召开报表布置和软件培训会议，共计培训800余人，会上发放软件操作流程、安装光盘、软件上线通知等相关资料，对开展这项工作的目的意义，工作原则，填报方法，上报时间等方面作了明确要求，对软件的使用方法进行了操作演示，使工作人员熟练掌握有关政策和具体操作。

三是业务指导。资产管理报表业务性较强，针对全市行

政事业单位财务人员素质参差不齐的情况，我们从软件公司聘请专业技术人员加强业务指导，利用节假日时间加班加点，对教育、卫生等部分工作量大，进展缓慢的单位亲自上门指导，督促其按时完成工作任务。

四是严格汇审。我们对各单位报送的报表严格把关，对照xx年度决算报表数据进行对比分析，发现问题坚决退回重报，对新增的固定资产卡片认真检查，发现填写不规范、没有实物图片的，要求单位修改补充完整后重新上报再予以锁定，如对市四中等十四家单位上报的报表重新修改完善汇总后上报省厅，确保了报表数据的真实性和准确性。

五是做好年检。抓好行政事业单位的资产报表统计年检工作是加强行政事业单位资产管理的一项基础性工作，也是我们年初制定的必达目标之一。我们在报表布置会上下发了“行政事业单位国有资产年检登记表”要求各单位在清产核资的基础上认真清理盘点资产和核对相关账目，依据资产管理报表相关数据手工填写年检报表，全市行政事业单位年检登记汇总后已装订成册。通过年检登记，使各单位和部门的法人有一个责任意识、法制意识，为建立资产信息分析系统，进一步搞好行政事业单位资产管理打牢基础。

四、认真开展全市行政事业单位资产管理信息系统联运行检查工作

## 10 为督促我市行政事业单位资产管理信息系统联工作顺

利推进，迎接省厅明年初的检查验收，11月5日至15日，我科组织各区财政局行资科（股）长，对三区财政局及市直部分单位行资联运行情况进行交叉检查，其主要做法：（一）检查的主要内容。这次检查涉及全市行政事业单位资产管理软件是否安装到位、财政国库联户数情况、行资络是否利用国库实现资源共享、络服务器运行及安全情况，络横向及纵向联情况等十三个方面内容。

（二）检查的基本情况。通过检查，摸清了全市行资联基本情况，我市行资络以财政国库络为平台，纵向实现上了上与省财政厅，下与三区财政局及各乡镇财政所联；横向与一级预算单位联225户，其中市直联180户，一级预算单位联率达100%，二、三级预算单位联率达到90以上，基本完成省厅下达联运行工作。

（三）检查达到的效果。通过检查达到了沟通交流、相互学习的目的，各区财政部门在工作中摸索出了一些好的作法：如梁子湖区财政局依托财政国库络将所有乡镇中小学校资产全部在教育局集中录入并与核算点实现联运行，将区直30余家单位资产量由财政局各相关股室代为录入，集中管理，基本实现全区行政事业单位联运行。

## 五、加强国有资产收益管理，全面完成“非转经”占用

### 费征收任务

xx年，我科重点加强了对各单位国有资产有偿使用收入的监督力度，加强出租、出借合同管理，扩大征收源头，市直45家单位纳入统一征收范围，全年共征收“非转经”万元，其中市直万元；鄂城区鄂城区8万元，华容区5万元，梁子湖区3

万元，超额完成年初下达的任务。

（一）国家国资法出台后，已明确了国资委的职能，10年要进一步理顺行政事业资产管理体制，明确管理职能，与省厅行资处对口。

（二）进一步做好建章建制和规范基础性管理工作，重视和加强资产预算编审工作，研究制定资产配置标准，促进资产管理与预算管理相结合。

11

12 （三）继续做好xx年度行政事业单位资产管理报表及

资产年检工作。一是录入xx年度发生的全部资产管理业务，上传资产台账卡片及报表，二是在此基础上做好09年度资产年检登记工作。

（四）进一步做好资产络化管理工作，计划采取三项措施保证全市行资络的联运行，一是没有联的区直单位由各区国库收付中心录入代管形式联；二是不能联的乡镇基层单位统一由各区乡镇财政所集中录入代管形式联；三是确实难以联的二、三级预算单位，由主管部门负责代编信息联运行。

（五）科学核定下达10年度“非转经”任务，进一步扩大征收范围，强化征管措施，力争在09年征收额的基础上实现新突破。

（六）完成好领导布置的其他工作任务。篇三：资产管理员工工作总结

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。

二、政治思想：认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小

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。

13

14 四、工作业绩：做好学校固定资产管理工作要求负责学

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。

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。

## 新乡职业技术学院

### 一、提高认识，注重业务学习，夯实管理基础

16

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。

### 二、完善资产管理制度，提高资产管理水平

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。

### 三、加强日常资产管理，规范管理程序

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。

17

18 （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。

#### 四、积极探索新型资产管理方式

（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。

19 五、加强资产管理宣传及调查研究工作

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的良性发展。

六、健全资产管理信息系统，抓住清查契机，认真落实各项资产管理工作的

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。

20 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

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

21 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。

## 七、队伍建设及监管机制

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。

22 行政事业单位资产管理科年度工作总结及下年度计划

好完成了年初制定的工作目标任务，现将主要工作汇报如下：

新修改上报，总共清理出问题单位50多个，其中问题较大的有3个，一一进行了修改、纠正。

明显缺陷、漏洞的单位重点复查，如发现市六中门面收

入未如实填报，国有资产有偿使用收

领导决策提供可靠参考依据。

积极性，为加强全市行政事业资产管理工作注入了新鲜血液。

止xx年12月31日，全市行政事业资

产总额亿元，比xx年增加亿元，增幅%；其中固定资产总额亿元，

方面作了明确要求，对软件的使用方法进行了操作演示，24

使工作人员熟练掌握有关政策和具

政事业单位国有资产年检登记表”要求各单位在清产核25

资的基础上认真清理盘点资产和核对

资产信息分析系统，进一步搞好行政事业单位资产管理打牢基础。

单位行资联运行情况进行交叉检查，其主要做法：

况，络横向及纵向联情况等十三个方面内容。

（二）检查的基本情况。通过检查，摸清了全市行资联26

基本情况，我市行资络以财

级预算单位联率达到90以上，基本完成省厅下达联运行工作。

关股室代为录入，集中管理，基本实现全区行政事业单位联运行。

合同管理，扩大征收源头，市直45家单位纳入统一征27

收范围，全年共征收“非转经”

财政预算与国库，采取扣取单位预算指标或从预算外专28  
理体制，明确管理职能，与省厅行资处对口。

究制定资产配置标准，促进资产管理与预算管理相结合。

年检登记工作。

29

30 单位，由主管部门负责代编信息联运行。

（五）科学核定下达10年度“非转经”任务，进一步  
扩大征收范围，强化征管措施，

力争在09年征收额的基础上实现新突破。

如下：

到规范管理、科学统筹，不断提高资产使用效率。

31 二、完善资产管理制度，提高资产管理水平行政单位

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。

分布，提升了国有资产的管理水平。

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。

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。

维护工作，确保资产的使用性能。

#### 四、积极探索新型资产管理方式

（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。

32

33 （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。

六、健全资产管理信息系统，抓住清查契机，认真落实各项资产管理工作

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。

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。

保单位资产信息完整、准确和真实。

解惑，排除资产管理系统软件的技术障碍，总结好的经验与做法。

35

36 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

的安全性篇三：资产管理员工工作总结资产管理员工工作总结

学生爱护学校财产，勤俭节约的好品质。

37 师法》，认真履行小学高级教师职责，认真执行《中小学教师职业道德规范》中的各项条例

化建设中的小学规范化工程对学

## 企事业单位管理总结篇五

2016年在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作

任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

在政治学习方面，通过学习邓小平理论及“三个代表”、胡锦涛书记的“科学发展观”的重要思想，尤其是学习十七大精神和十七届三中全会精神，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

一年来，在局党委政府的正确领导下，在所的支持帮助下，我发挥自身特长，认真做好教学工作，积极办事，努力使每一个学生都学好，取得了一些成绩，经受了基层锻炼，收获良多，感触良多。

## 一、抓学习、强自身。

针对自己的工作特点，主要学习党的各种全会精神，中央1号文件，政策法规的学习，参加专家辅导专题学习。自觉深入学习实践科学发展观；通过认真学习，深入实践，我对科学发展观有了更加明晰更加深刻的认识。坚持以人为本，全面、协调、可持续的发展观，是我们党以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，从新世纪新阶段党和国家事业发展全局出发提出的重大战略思想。这个重要思想不仅对我们国家的经济建设有宏观指导意义，对社会全方位发展都具有重要意义。通过学习，不仅提高了认识，进一步丰富了理论知识，理清了工作思路，增强了自身素质，也为做好今后工作，奠定了良好的基础。

## 二、强化职能，做好本职工作。

我负责本单位的微生物、病理等专业课的教学工作等工作；工作中，我注重把握根本，努力提高工作服务水平。在任务紧，工作量大的情况下，我都积极配合做好各项工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望

把工作圆满完成。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。利用本职工作业务，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

回顾一年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，领导、老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。总的来说，在各方面工作取得了一些成绩，但反思一年来工作还存在着：一是理论学习上全面性和系统性不够，特别是对农村公路工作的学习上与农村公路工作的要求有差距。二是在解决实际问题上办法不多，与群众对我们的希望值还有差距，今后我仍然需要不断学习，努力改进。