

2023年资产管理个人先进事迹材料 资产管理个人工作总结(优质5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

资产管理个人先进事迹材料篇一

在固定资产管理工作中我严格遵照《行政事业单位国有资产管理暂行办法》认真履行工作职责，第一，新增固定资产及时入账责任到人；本年新增固定资产元；第二，对于损坏报废调拨资产及时处理，首先会同财务核查落实后经主管领导批准撰写资产报废申请报告，报国有资产管理局审批，严格规范资产处置程序，本年报废固定资产110218元；调拨固定资产89634元；第三，完成了单位固定资产的全面盘点对所有的固定资产黏贴了二维码，落实了保管制度，责任到科室、到人。第四，每月按照国有资产管理局要求按时完成资产月报工作。第五，落实检查制度，对各科室资产的调配、使用，保管进行定期不定期的检查，特别是对易携带易丢失、易损坏资产的检查，各科室基本做到账实相符，存放地点清楚，责任人员明确。

截止20xx年底单位固定资产总计938583元，共计612条。

资产管理个人先进事迹材料篇二

20**年年已经过去，迎来了新的一年，回顾一年的工作，我感到既充实又自豪，充实的是经过一年的摸爬滚打，我对自己的工作已经轻车熟路，自豪的是虽然我是一名普通的工作人员，可是我所在的办事处在程厂长的带领下圆满完成了领导交给的任务。

记得在刚来办事处的工作时，上级与同事们热心帮助与指导是我最珍贵的财富。我们的领导，前辈他们的工作态度、工作作风是我追求的目标。他们没有太多的语言，但我看到了诚恳。一切都是出乎意料的愉快。我很快就成为了他们的一分子。

我的工作主要是负责房租的收缴和水电费的收缴工作以及一些杂务，刚去收费的时候，一切都是陌生，就拿收水电费这件事情来说，龙西路资产管理处的家属楼的问题，因为一些历史原因，他们原来从来不交水电费，家里电器从来不知道要什么时候省着点，水更是哗哗地用，不仅收不到他们一分钱，而且这部分损失根本无法控制和计量，没有表，就没有计量标准，对此，程厂思路，首先是先把他们独立了出去，在院内砌了一道墙，把他们与我们大院隔开了，而后就着手进行了一户一表的改造，给每家都按上水表，电表，确保正确计量，每月抄一次表，每月核算收取。一开始，这个工作遭到了家属楼里住户强烈的前所未有的反对。是啊，他们原来是一分钱不出的，水、电尽他们用，他们也不知道心疼啊，现在，要叫他们不仅要交水电费。而且还要交房租，是天壤之别啊，难度真大啊，就在我不知道该如何下手时，为了便于我的工作顺利开展，我们办事处的同事们献计献策还是采取了相应的措施，就是在住户门上贴通知，每次抄完表以后，我就对每家的水电费进行核算，然后设计了一张小纸，上面写着：——，这个月你的水电费和房租，（注：房租也是一个月一收）共是xxx请务必于月日交到龙西路资产管理处，否则将采取停电、停水的措施，后果自负。这张小小的纸条果然起了不小的作用。问题迎刃而解了，在此，非常感谢同事们对我的帮助和鼓励，正是有了你们的帮助，我的工作才得以比较顺利地完成，衷心感谢我身边的每一位同事，正因为他们的平和宽容打消了我刚来办事处工作而带来的顾虑，为我真正融入这个集体作了铺垫。

新的一年意味着新的学习的开始。但是我想在这里还是有很多东西值得我去学习的，包括工作经验，为人处世和我们前

辈身上一切我们所不具备的优点。龙西路有大大小小三十多家租赁户，每家的情况都不同，家属楼因为历史原因，他们的电费价格是优惠政策的，先奇街的水费价格和院里的不同，这就要求自己在核算的时候要一丝不苟，稍有不慎，就会弄错出错，到时别人就会找上门来，造成不必要的麻烦和损失。更为头疼的是院里的两家大户，浴场和宾馆，我们除了房租外，还要收他们的场地占用费，而且，因为他们金额大，一次可能不能把房租收齐收全，我总是觉得要自己总是上门催讨觉得有点不好意思，为此程厂对我说，我们要主动些，逼得他们紧一点，催到一点是一点，只有不停地催讨他们，他们才能加深印象，他这样一说，我想：也是，是他们欠我们的钱，又不是我们欠他们的钱，没有什么可难为情的，于是我一到时间就去催讨，打电话，上门，一次不行，二次，二次不行，三次，拿到一点是一点，这样分散着拿到了钱，就得赶紧去银行存掉，虽然人辛苦了一点，忙一点，但是看着拿到的钱，想着离我们完成任务更加近了一点了，心里还是感到很欣慰的，即使忙一点，也是很高兴的啊。回顾一年多来的点点滴滴，工作的过程中，我还需要更加积极主动；这得益于和领导，前辈的交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也佩服他们渊博的知识和丰富的实践经验。同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

作为一名普普通通的职工，我的工作再普通也不过了，根本不值得一提，象我这样能安于做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持以及管理处领导程厂长的带领，程厂长在任何时候总是走在我们的最前面，带领着我们，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题，我只是和所有我们公司的其他员工一样，在尽着自己的微薄之力，尽着自己的最大努力，我想，普通的工作也并非意味着追求的终结。我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。

更何况追求过程的本身就是一种幸福，一种成长，一种进步。在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积极参加公司的各项活动和学习，用知识武装自己，决不辜负大家对我的期望！

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一们同事，有了你们这样好的同事，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好！在这片热土上，我们将收获无限的希望！

资产管理个人先进事迹材料篇三

委托人(甲方)： _____

法定代表人： _____

住所： _____

联系电话： _____

传真： _____

统一社会信用代码： _____

管理人(乙方)： _____

法定代表人： _____

住所： _____

联系电话： _____

传真： _____

统一社会信用代码： _____

管理人是拥有中国证券监督管理委员会颁发的资产管理业务资格和证券投资专业人员的综合类证券公司，在证券行业具有良好的信誉；委托人愿将其自有资产的一部分委托管理人进行资产管理，同时，管理人愿意接受委托人的委托。双方经过平等协商，就委托事项达成如下协议：

第一条释义

(1) 委托资产：指委托人具有所有权并依法可以用于国债投资的资产，即本合同第二条所述之资产。

(2) 剩余资产：指委托期限终止时，本合同第五条第(1)项所确定的资产管理账户的余额所表示的资产。

(3) 年收益率：指委托期限终止时，以年度计算的投资收益与期初委托资产之比。

(4) 管理佣金：指管理人按委托资产的比率收取的服务费用。

(5) 业绩奖励：指管理人根据委托资产的收益情况从委托资产的收益当中按比率提取的奖励金。

第二条委托资产及其评估

委托人愿将下列_____项资产交付管理人进行国债投资管理。

(1) 人民币资金：_____元整(大写：_____)。

(2) 股票：(名称)_____，(代码)_____，(数量大写)_____。

(3) 债券：(名称)_____，(代码)_____，(数量大写)_____。

(4) 外汇：(币种)_____，(金额)_____元(大写：_____)。

(5) 其他：_____。

第三条委托资产的投资范围

(1) 管理人应根据委托人的投资意愿制订投资方案，征得委托人同意以后，将委托资产投资于深沪两市已上市和拟上市的国债品种。

(2) 如果本合同有效期内出现影响或限制管理人进行约定的资产管理的法律、法规及政策，双方应立即对投资意愿和投资方案进行协商和修改。

第四条资产管理期限

(1) 委托人将委托资产委托管理人管理的期限即资产管理期限，该期限自委托资产到达管理人指定的银行账户且委托人对资产管理账户进行有效授权之日起算。

(2) 本合同的资产管理期限为_____个月；若本合同依照第十三条的规定得以延期，则该期限也相应延长。

第五条账户管理

(1) 在资产管理期限内按下列第_____种方式开立资产管理账户：

a 以委托人名义开设国债账户和资金账户；

b 由管理人开设资产管理专户。

(2) 委托人自本合同签订之日起_____日内，应将委托资

产划入前款所确定的账户。

(3) 管理人对本条第(1)项所确定的账户有完全的交易操作权，但不拥有除正常交易结算外的资金划拨权。

第六条委托人的

资产管理个人先进事迹材料篇四

时光匆匆，入校已半年多时间，这半年年是忙碌的，也是我人生最有收获的半年，入校以来，我就职于校国有资产管理科，并为20xx级旅游英语专业教授《旅游概论》及《导游基础》两门专业课，同时参加了学校组织的针对于新进教师的的各项培训活动，半年的学校工作给予我的不仅仅是一个岗位，一份工资，更多的是收获，是感悟，是成长。以下是我对于这半年时间的个人工作总结。

（一）工作内容

20xx年6月份我正式入职西安航空职业学院，就职于国有资产管理科，可以说从象牙塔跨越到了社会的大熔炉。6月份主要的工作是熟悉学校及工作环境，整理原有房地产档案资料，熟悉学校国有资产情况，9月份主要工作是协助办理新教师入住工作，以及校教学楼、实训中心、职工宿舍、门面房等房地产情况摸排，步走访新老校区教学楼5栋，办公室80间（档案室库房等另计），老区实训教室7间以及汽车中锐实训基地。走访教职工单身宿舍楼三栋47间。绘制教学楼、职工宿舍平面示意图6幅，办公室人员清查单8张。

从10月中旬开始，我主要负责学校物资采购的招投标工作，工作的主要内容分为挂网（拟定招标公告）、报名（初审资质）、协调会（组织各部门到会并做好会议记录）、发放招标文件（编写招标文件）、开标（组织协调各部门参会，当众开标，填写备忘单）、公示结果（编写中标公告并挂网）、

运行合同（协调各领导签合同运行单）。主要完成的工作为：

（1）在科长的带领下学习了《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等6个全国、省部级文件。

（2）合法合规的组织了学校招投标项目16个，其中货物设备类12个，基建类4个；按规定流程组织协调预备会及招标会30场，会议中做好记录；运行有效经济合同13份；各招投标项目有关资料原件均已妥善排号存档。

资产管理个人先进事迹材料篇五

本年度本人担任固定资产管理、完成后勤事务性任务等工作。在工作中本人认真履行一级教师职责，在工作中注重培养学生爱护学校财产，勤俭节约的好品质。

本人拥护党的基本路线，努力贯彻党的教育方针，忠诚党的教育事业。能坚持准时参加学校组织的政治学习并认真做好笔记，写好学习心得，思想端正，服从学校的工作安排，办事认真负责；自觉遵守职业道德，树立良好的教师形象；能够顾全大局，团结协作，在各方面以党员的标准严格要求自己，以便更好地适应教育发展的形势。在工作中，我严于律己，宽以待人。时时处处对自己严格要求，查找不足，及时纠正，对别人的缺点，则尽量宽容。为人师表，注意教师形象，不愧对人民教师的'称号。

作为学校固定资产管理员，本人积极参加滕州市财政局和滕州市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《枣庄市行政事业单位固定资产管理暂行办法》和《滕州市中小学、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。教育现代化和中小学标准化建设对学校固定资产管理员提出了新要求，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《滕州市中

小学教育固定资产管理系统》、《滕州市行政事业单位固定资产管理系统》、《滕州市行政事业单位资产动态管理系统》等资产管理软件业务，为科学、规范管理校产奠定基础。

做好学校固定资产管理工作要求负责学校固定资产管理的固定资产管理员要在学校固定资产领导小组统一领导下与财务部门、技术部门及固定资产使用部门团结协作，共同完成对学校固定资产的监督、管理、维修和使用维护。