# 怎样开展资产督办工作总结(通用36篇)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2025-01-29

*怎样开展资产督办工作总结1调研阶段20xx年7月12日，公司内控体系工作正式启动。在公司领导的带领下，我参与了由咨询公司为主的一系列调研工作。包括访谈、查阅文件、公司资料收集、调查问卷分析整理、项目组讨论分析等。完成了对贵研本部、昆明贵研催...*

**怎样开展资产督办工作总结1**

调研阶段

20xx年7月12日，公司内控体系工作正式启动。在公司领导的带领下，我参与了由咨询公司为主的一系列调研工作。包括访谈、查阅文件、公司资料收集、调查问卷分析整理、项目组讨论分析等。完成了对贵研本部、昆明贵研催化剂有限责任公司及永兴贵研资源有限公司的实地诊断调研。经过2个月的一系列衔接有序的调研工作，项目组对公司经营管理现状有了总体认识，对公司风险管理现状做了总体分析。并于9月28日对前一阶段的工作进行了中期汇报。

另外调研阶段也组织了4次培训课程，包括内控理念的培训和业务部门的培训。

调研反馈阶段

10月开始，进入调研反馈阶段。通过座谈会的形式，和各部门进行了发现问题反馈和流程划分讨论。在近10场的座谈会过程中，也完善了调研阶段没有进行充分调研的部分。并且听取了公司高层和各部门领导的意见，对成果编制阶段的工作打下了基础。

另外，在此阶段也组织了1次针对下属公司管控的培训，公司高层和各相关部门领导参加了培训。

成果编制阶段

从11月开始，进入了成果编制阶段，成果编制由咨询公司和各业务相关部门一起进行撰写，内控项目组和咨询公司进行归集整理，并编写出完整版的内控手册。内控项目组组织开展了3个星期的分部门讨论并进行会议记录，对会议中较简单的跨部门问题在和相关部门讨论时进行确认，对于公司层面的重大问题或牵涉部门较多的问题，整理后作为专题形式报告给分管领导，由公司高层进行决策或进行跨部门讨论。

总之，一年来取得了一定的成绩，但与上级的要求相比，仍存在一定的差距，我将在今后的工作中不断努力克服和改进。最后谢谢资产管理部的领导和各位同事在我的工作中给予的支持和帮助。

国有资产管理工作是学院整体工作的重要组成部分。半年来在学院党委的正确领导下，根据学院部署和质量管理体系规范要求，我处全体工作人员做了大量、扎实、有效而又具体的工作。为学院的建设和发展做出了贡献。

一、思想工作

根据学院党政工作安排，组织全处工作人员认真学习中央的各项方针政策，学习国家有关国有资产管理条例和法律法规，学习学院《国有资产管理条例》，提高了全体工作人员的政策水平和业务水平。

二、资产管理工作

由于学院的发展与进步，办公设备、内部机构的调整和重组，使得各部门的资产在不断变动。因此我们的记录和管理工作也在随着机构的调整而不断调整变动。我们经常不定期的到各部门去清点核查。核对部门、核对设备名称、核对规格型号、核对配置数量，确保帐实相符。

摸清家底，努力做到资产配置的最大化、最优化。除了做好新购入资产的合理配置外.努力提高旧设施设备的利用率。

积极配合相关部门利用节假日对教室的课桌椅进行了维修和配置，确保了教学秩序的正常进行。

认真做好新增固定资产的验收工作。由于进入新校区，各系部新购入设备较多，在验收过程中，严格按照合同中的约定逐一检查对照，对不符合约定的坚决不予验收。

三、基建工作

1、己完工程的维保工作

本学期我们最主要针对已完工程存在的部分屋面漏水、吊顶脱落等现象维护整改。目前己基本结束，部分扫尾工作正在进行。

2、在建工程的管理工作

在建工程在资金不到位的情况下积极督促施工单位加紧施工，景观大道已进入扫尾阶段。

3、积极办理规划、用电增容，消防审图及消防验收事宜。规划已报到市规划局，等待高职园区五所院校统一办理。用电增容也将我院的申请报送呼和浩特市供电局，有望本学期完成工作。消防审图在规划批文未下来之前是不接受图纸的，我们通过做工作，同意先对图纸进行审核，待规划批复后再出审查报告。消防验收工作正在准备中。

四、存在问题

由于我处人员少、工作量大，再加之新校区刚投入使用，监督检查还不够及时，这些有待我们在今后工作中不断改进和完善。

今后，我们将在学院党委正确领导和坚定支持下，在各部门的理解和配台下，有信心、有能力继续做好节约型、服务型、创新型、效能型的国有资产管理工作，为学院的发展和进步做出新的页献!

“不知庭霰今朝落，疑是林花昨夜开”，时间飞逝，弹指一挥间20xx年接近尾声。过去的一年里，在领导的悉心关怀下，同事的热情帮助下，自身的不断努力下，工作上取得了一定成绩，得到了领导和同事们的肯定。回顾过去的一年，现将个人工作总结如下：

20xx年我公司承建项目共计xx项，其中跨年项目xx项，新开工项目xx项。安全部在上级主管部门及公司的正确领导下，坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，完善公司各项安全管理制度，规范统一施工现场安全资料管理，并且定期性地开展了安全生产检查活动，通过加强建筑施工安全生产管理工作，完善和落实一系列安全管理措施，加强对各项目部的监管，使各项工作取得了一定的成效。

一、以宣传、教育为本，提高全员安全意识

1、工程开复工“三级安全教育”活动开展率100%；为进一步加强安全生产管理工作，安全部着重检查并督导各项目部及时对每名职工进行“三级安全教育”，加大对特殊工种持证情况的检查和专业知识培训及考试工作，检查各项目部落实安全技术交底情况。

2、积极组织开展安全生产宣传活动，在本年度安全生产月的前期，安全部召集下属各项目部专职安全员进行工作部署并提出要求，要求各项目部施工现场醒目位置悬挂大型安全生产口号，加强安全生产月的职工安全教育。通过这些组织教育工作，极大的强化了公司全体员工的安全意识。

二、加大安全生产检查确保公司安全生产工作顺利进行

1、今年安全部在每星期进行一次安全生产检查的基础上，还先后进行了“脚手架工程、大型机械安全、防物体打击、防高处坠落、临时用电情况和安全资料管理”的安全专项检查。

2、本年度截至目前安全部共计开展检查xx余次，先后督促各项目部排查隐患累计xx余项，检查覆盖面包括公司所有在建工程的施工现场安全生产、文明施工、特殊工种持证情况及安全资料的管理。

3、通过定期检查和针对性检查，在一定程度上提高了我公司的安全管理水平，有效地防范和遏制了安全事故的发生。安全部还要求各项目部对下属施工班组严格要求，严格落实奖惩制度。

三、健全完善安全生产责任制和目标管理体系

安全部在成立之初制订了公司安全生产责任制及安全管理目标，并要求各项目部结合公司制定的责任制及管理目标，分解制定各项目部的安全管理目标，完善项目安全生产责任制；并将公司安全管理方面的管理制度，下发各项目部参考执行。

四、20xx年工作成效及难点

工作成效已在上述几方面体现，不再多说。本年度我部门一心想着把安全生产工作做好、做到位，但仍存在安全生产工作落实难问题。针对这一情况我们做出了总结分析，存在安全生产工作落实难的主要原因如下；

1、项目部在安全管理分工方面不分明，这一原因普遍存在，项目部各个管理人员认为只要是牵涉安全的方面都应该由安全员来管，没有按照“管生产必须管安全”的原则明确分工。

2、因为动态安全隐患每天都存在且不断变化，因此安全员对现场隐患整改存在一定惰性，在某些方面只是为了应付公司及上级部门的检查。

3、施工基层人员的素质低，思想意识差。

4、公司某些方面正处于健全阶段，不能真正做到以安全为主，导致比如：材料不合格或供应不及时、人工不足及资金不能及时到位等情况。综上所述是导致公司安全生产工作落实存在一定的难度。

五、20xx年安全工作重点

1、20xx年度安全部将继续努力工作，根据公司要求制定年度安全管理目标，根据管理目标确定各项工作的开展及管理，确保全年无重大伤亡事故。

2、加强安全领导小组的安全生产管理工作，各项目部加强施工现场安全管理工作，确保不发生安全事故。

3、加强安全生产教育，加强指导职工对操作规程的学习和执行。

4、加大对机械设备的管理，凡未持证上岗人员一经发现，立即停止作业限期换人，并按规定给予经济处罚。

5、加强施工现场高处坠落和物体打击的防范和检查，严格按标准做好安全防护工作。

6、狠抓安全教育和特殊工种持证上岗工作，各工地定期对施工人员进行安全教育，强化和巩固职工的安全意识。

7、认真搞好现场巡查工作，巡查原则是发现问题，限期整改，到期复查，超期处罚，对违背强制性条文或存在安全隐患的部位，勒令停工整改。

8、加强公司形象管理，每个工程都代表着公司的形象，体现了公司的管理水平，因此安全部在明年的工作中会同公司各部门一道，要求各项目部切实把工作做细，做出能够体现企业文化及形象的方面。

20xx年即将结束，但安全生产工作是一项长期的工作，公司领导十分重视，不论过去和现在，公司在安全问题上投入了大量的精力、人力和财力，公司安全部将以20xx年为新的起点，进一步加强对安全工作的管理，加大安全生产监管的力度，严格执行各项制度，促进安全工作更上一层楼，为公司的生产建设进一步创造良好的安全环境。

一、201x年主要指标完成情况

1、12月末资产质量状况。

年初我行全部贷款(不含票据贴现、牡丹卡透支，下同)为\*\*\*亿元，按总行确定的信贷资产剥离要求，6月末实现法人客户不良资产剥离\*\*\*户，贷款总额\*\*\*亿元，其中：可疑类贷款\*\*\*户，金额\*\*\*亿元;损失类贷款\*\*\*户，金额\*\*\*亿元。\*\*月末全行贷款为\*\*\*亿元，不含剥离因素比年初下降\*\*\*万元，比\*月末贷款剥离后余额减少\*\*\*万元，综观法人、个人两类贷款质量状况是：

(1)法人客户：

20\_年12月末，全部贷款余额为\*\*\*亿元，按贷款五级分类，其中正常类贷款为\*\*\*万元，比6月末减少\*\*\*万元，占比\*\*%，;不良贷款为\*\*\*万元(其中：次级类贷款\*\*\*万元，可疑类贷款\*\*\*万元)，比6月末增加\*\*\*万元，占比\*\*%。

(2)个人客户：

截止20\_年12月末，全行个人贷款\*\*\*笔，贷款余额\*\*\*万元。其中：个人住房贷款\*\*\*笔，贷款余额\*\*\*万元，占比为\*\*%;个人消费贷款\*\*\*笔，贷款余额万元，占比为\*\*%。个人住房关注贷款列全省第\*位，不良贷款列全省第\*位;个人消费关注贷款列全省第\*位，不良贷款列全省第\*位。

受夯实信贷资产质量的影响，12月末贷款形态是：正常贷款\*\*\*笔，贷款余额\*\*\*万元;关注贷款\*\*\*笔，贷款余额\*\*\*万元，关注贷款率\*\*%，不良贷款\*\*\*笔，贷款余额\*\*\*万元，不良贷款率\*\*%。关注及不良贷款率分别比年初分别增加\*\*和\*\*个百分点。

2、压缩潜在风险贷款情况：

今年上半年总、省行先后两次锁定我行潜在风险贷款\*\*户，金额\*\*\*万元，下达上半年压缩潜在风险贷款计划\*\*\*万元。下半年锁定潜在风险贷款\*户，金额\*\*\*万元，压控计划为\*\*\*万元。上半年，全行实现压缩潜在风险贷款\*\*\*万元，完成计划的\*\*%。其中实现现金清收\*\*\*万元、风险转化\*\*\*万元、风险释放\*\*\*万元。6月末全行潜在风险贷款余额为\*\*\*万元，占全部法人客户贷款余额的\*\*%。7月初至12月末，实现压缩潜在风险贷款\*\*\*万元，完成计划的\*\*%。其中：现金清收\*\*\*万元、风险释放\*\*\*万元。12月末全行潜在风险贷款余额为\*\*\*万元，占全部法人客户贷款余额的\*\*%。

3、压控\*\*年以来新增不良贷款情况。

12月末\*\*年以来新增贷款\*\*亿元，较6月末法人贷款剥离后减少\*\*万元。其中：正常类贷款减少\*\*\*万元，关注类贷款减少\*\*\*万元，次级类贷款增加\*\*\*万元，可疑类贷款增加\*\*\*万元，不良贷款总计\*\*\*万元，不良贷款占比为\*\*%，比省行下达控制目标\*%超\*\*个百分点。

二、201x年信贷管理工作回顾

今年我行信贷管理工作的主要内容是：

(一)积极推进信贷经营管理体制改革，完善信贷经营管理架构

根据省、市行要求，今年我行建立全新的信贷经营管理架构和运行机制。

1、构建科学的信贷业务风险控制体系，规范信贷业务操作。

今年我行信贷管理较大变革。

一是改革原有法人客户业务管理模式，组建“信贷业务核保及操作中心;

二是承接全行个人消费信贷业务的管理。

为严控信贷风险，我们从明确岗位、建立健全岗位责任制入手，重新设计工作流程，制定并下发管理制度，实施规范操作。

1、改革法人客户业务监督方法，全面推行“一对一“监督。

近年我行对原有“贷后监督中心”工作内容进行改革，将原有信贷审查员更改为信贷业务操作员和支行贷后管理情况监督员，通过“一人管一行，逐户、逐笔监督”的方式，对剥离后我行剩余的信贷资产，实行操作与监督合一。先后\*次组织大规模现场检查，下发《信贷业务整改通知书》和《加强管理工作意见》\*\*份，实现整改不规范操作问题\*\*启，推动了我行信贷业务规范化管理工作进程。

2、实施个人业务审批与监督分离。

个人消费信贷业务，我们在实现前后台分离的基础上，对列入信贷管理部的后台业务，实行了审批与监督分离、相互监督、相互制约的工作机制，有效地控制了信贷操作风险。上半年通过实施有效监督，实现对信贷档案入库不及时、抵押未登记等问题整改\*\*启，涉及贷款本金\*\*\*万元，使信贷风险问题消灭在萌芽状态。

3、以制度规范操作、监督行为。

为规范信贷业务操作，今年上半年我们先后在信贷管理上组织并起草若干规章制度，分别是：《\*\*\*\*\*消费信贷审查委员会工作规则》、《\*\*\*\*消费信贷审查中心管理办法》、《\*\*\*\*加强贷后监督管理办法》、《关于规范提取信贷档案管理的补充规定》、《201x年度公司客户信贷资产质量和潜在风险贷款压缩退出考评办法》、《\*\*\*\*法人客户信贷业务操作及核保操作中心工作规则》等，上述规则、办法运行后，有效地加强了我行信贷管理工作。

(二)加强信贷资产质量管理，全力清压潜在风险贷款

今年我们将夯实资产质量和责任人，严格控制新增贷款风险，全力压缩潜在风险贷款作为今年信贷管理工作的重中之重。

一是要建立风险识别、规范信贷业务报批及操作管理。

为规范管理，我们坚持信贷准入条件，对剥离后法人客户进行精细化管理，认真筛选、排序分类。本照“服务营销、控制风险、盘活资金”的要求，加大工作力度。

首先将\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*等3户客户列为我行重点支持客户，对其重新设计融资方案，及时与总行信贷审批中心沟通汇报，力争取得其对此类客户存量贷款向新增贷款转化创造条件。经工作到12月末止，实现存量向新增有效转化\*笔，金额\*\*\*万元。

其次夯实信贷资产质量，清查贷款责任人。

在201x年对全行信贷资产质量夯实的基础上，为配合股改的需要，今年我们又先后三次组织对管辖贷款进行质量认定，重新划定出不良贷款\*\*\*万元，同时通过对贷前、贷中、贷后三个阶段检查\*\*笔，金额\*\*\*亿元贷款，逐笔通过贷前、贷中、贷后检查，发现管理责任及人员，对不良贷款逐户逐笔建立个人责任档案、认真记录每笔贷款全过程风险控制情况，并将其作为信贷业务档案的有机组成部分，集中信贷档案库管理。

在此基础上提出责任人处理意见，经报有关部门核准，全年共形成责任认定报告\*\*\*余份，为全行处理责任人\*\*人次(涉及副科级以上领导干部\*次)其中经济处罚\*\*人次，罚款\*\*\*元，通报批评\*人次，行政警告\*人次，记过\*人次，记大过\*人次提供了第一手材料。

二是实行信贷业务精细化管理。

为推进信贷资产精细化管理，下半年我行对剥离后的\*\*户，金额为\*\*\*万元的贷款全面行了精细化管理，根据总行制定的行业信贷政策和信贷管理规定，结合客户实际情况，从规避信贷风险入手细分客户，适时划定支持、维持、压缩、退出四个类别，按不同贷款方式和形态，逐户、逐笔制定和落实管理措施，取得成效。

到12月末，实现压缩潜在风险贷款\*\*\*万元(其中：现金收回\*\*\*万元，不良释放\*\*\*万元)，清收不良贷款\*\*\*万元。期间我们还先后多次组织开展信贷资产十二级分类测试，均保质、保量地完成了工作任务。

三是全力控压潜在风险贷款。

今年省行上半年两次核定我行潜在风险贷款\*\*亿元，下达上半年处置计划\*\*亿元，下半年核定潜在风险贷款\*\*\*万元，下达压缩计划\*\*\*万元。对此我们高度重视，年初即及时下发了《\*\*\*\*\*压缩潜在风险贷款考核办法》，先后\*次组织支行汇报工作任务落实情况，市分行召开\*次特定风险分析会议，随时分析解决影响工作进度的难点问题，逐户制定、落实工作预案，两级行领导带头承包潜在风险按压大户，并通过“督办制度”，全面推动了我行潜在风险贷款压降工作。

由于上述工作的落实，上半年，全行实现潜在风险贷款压缩\*\*亿元，占压缩计划的\*\*%，其中现金清收\*\*\*万元、转化\*\*\*万元、不良释放\*\*\*万元;7月初到11月末，压缩潜在风险贷款\*\*\*万元，占压缩计划的\*\*%，其中现金清\*万元，不良释放\*\*\*万元。在具体抓好潜在风险压降上，我们的主要做法分别是：

1、创造条件，释放不良贷款。

根据省行下达的释放计划和我行潜在风险特征，我们分解下达劣变工作目标，要求各支行对原有不良贷款实行“瘦身”管理，编制潜在风险释放链，采取措施腾出空间，释放潜在风险贷款。通过落实上述要求，前四个月全行通过核销、现金清收、以物抵贷等方式，实现原有不良贷款“瘦身”近亿元，扣除省行上收核销指标后，腾出潜在不良贷款释放空间\*\*\*万元，实现\*\*户潜在风险释放\*\*\*万元。

2、发扬“蚂蚁啃骨头”精神，实现非大额现金清收\*笔，金额\*\*\*万元。主要采取了信贷、会计联手监督扣款、票据融资还款等措施。

四是借助法律手段，强制收贷。

201x年7月初，不良贷款仍有释放的趋势，对此我行及时将清收工作重点转移到强制收贷上，并且得到了政府的大力支持。对现有存量贷款进行分类排队，结合借款人生产经营、财产变现能力等情况，分别以诉讼、风险代理、以物抵贷、媒体曝光等方式，有针对性的制定清收措施。

1、法人客户诉讼结果。

市分行召开支行一把手不良贷款处置会议，对\*\*户损失类、可疑类贷款，逐户剖析分类施策。例：对\*\*\*\*公司\*\*\*万元贷款、\*\*\*\*商场\*\*\*万元贷款、\*\*\*\*公司\*\*\*万元贷款、\*\*\*\*\*中心\*\*\*万元贷款通过依法诉讼，向法院申请强制执行，变卖银行抵押物，行使抵押优先受偿权。截至201x年12月末，通过处置抵押物收回货币资金\*\*\*万元，其中：\*\*\*\*公司\*\*\*万元、\*\*\*\*\*\*\*\*万元。

2、个人贷款付诸司法情况。

针对我行个人住房贷款假按揭问题，我行聘请省行法律专家顾问团来我行现场办公，分析论证假按揭形成的不良贷款处置方式。

例如：通过剖析\*\*\*公司\*\*户，\*\*\*万元假按揭贷款，法律专家顾问团建议，如按民事纠纷诉讼，法院极有可能认定个人住房借款合同无效，银行只能要求开发商返还套取的银行贷款，而这\*\*\*户假按揭贷款，开发商重复抵押的有\*\*\*笔，余额\*\*\*万元，抵押面积\*\*\*平方米，其中\*\*\*万元贷款无对应房产;在抵押给我行后又出售有\*\*笔，余额\*\*\*万元，抵押面积\*\*\*平方米，售房款不知去向，鉴于上述情况，法律专家顾问团推荐通过省公安厅追缴开发商套取的银行贷款。

11月中旬，省公安厅已批准立案，将该案列入省公安厅督办案件，经侦部门正积极查找资金去向。

对开发商以个人住房按揭形式融资，进行房地产开发形成的不良贷款，我行则采取诉讼方式清收。

2xx 年， 房地产紧紧围绕集团人力资源管理的工作要求， 认真履行集团公司赋予的各项工作职责，团结拼搏、求真务实、开拓创新， 较好地完成了热力资源管理各项工作任务。现将本年度人事工作开展 情况总结如下。

**怎样开展资产督办工作总结2**

(一)领导重视,腹部如何减肥，组织得力。丽容领导高度重视本次清查工作，把清查工作作为11月丽容的重点工作之一。成立由站长张帆任组长，副站长为副组长，各部门负责人为组员的固定资产清查领导小组，负责对全站固定资产清查工作组织实施，相关职能科室进行了明确分工。

(二)宣传到位 ，求实创新。为更好地达到清查效果，丽容专门下发了《关于进行固定资产清查的通知》文件，就清查范围、清查内容、领导机构分工、时间安排、工作要求等做了明确规定。丽容资产清查领导小组专门组织各部门的清查人员召开了清查动员会议，认真学习了轻舞计财电[xx]399号通知，并对固定资产清查表、固定资产卡片、固定资产明细账的填写提出了详细的要求。对清查开展情况及时宣传，使每一位职工对清查工作都有一个较高的认识 ，积极配合清查工作。

(三)(去皱纹)分工明确，责任清晰。清查工作共分为准备、清查、总结和验收四个阶段。准备阶段主要工作是成立固定资产清查工作组，工作组分为实物清查工作组、财务帐册工作组、使用台帐工作组、资料整理工作组，明确规定各工作组的责任人、组员、分工范围等。对工作任务量大、责任重的实物清查工作组又安排各相关职能部门的精兵强将担任清查登记人员，设立四个清查工作小组，分别负责电子信息设备、机械设备、工具器具、站场设施等设备的清查，明确了各小组的清查范围及工作职责。

(四)(抗衰老)循序渐进，合理安排。本次清查的重点工作落在清查阶段和总结阶段上。清查阶段主要工作是各清查小组对全站的固定资产进行清查、盘点，落实资产存放地点、资产状况等，如实填写固定资产清查登记表。对清查中发现的需要报废、报损或作其他处置的固定资产，要求查清原因，提出处理建议。总结阶段是由帐册工作组与使用台帐工作组将各自的帐、卡与实物清查工作组提供的固定资产盘点清单进行核对，对有异议的项目再次清点确认，确认后由资料整理工作组根据盘点结果详细填写“固定资产盘点报告表”，各清查工作组对“固定资产盘点报告表”进行相互复核确认，连同清查工作总结交清查工作领导小组审阅。

**怎样开展资产督办工作总结3**

作好中介机构数据库动态管理。依照公开、公正、公平的原则择优选聘中介机构，是有效规避资产处置过程中可能出现的道德风险的一项主要手段，也是审查办的一项基本工作职责，为切实履行好此项工作，今年以来，按照总公司的要求，本着优胜劣汰的原则，在认真考核评比的基础上，我们对数据库中选用的资产评估事务所、律师事务所、拍卖行等中介机构进行了补充和完善，实行了数据库动态管理制度。

各乡镇人民政府：

根据县政府安排，11月8日至12日，县民政局组成两个工作组，对各乡镇农村低保提标、第七次村民委员会换届选举、民政专项资金管理、农村五保集中供养以及20xx年民政工作目标管理责任指标的完成情况进行了督查，乡镇工作督查情况。现将督查情况通报如下：

一、主要工作进展情况

从督查的情况来看，全县当前重点民政工作进展较为顺利，各项工作正在有序推进。

**怎样开展资产督办工作总结4**

我院资产管理员共有25名，加上资产管理科2名，总共有27名，负责我院资产管理。在这个精英团队中，相比其他兄弟院校，我们具有一定的特殊性。

第一、所有资产管理员都身兼数职，他们所做的资产管理工作都是兼职的。

第二、资产管理员流动性非常大，各部门都会因人事的变动作出调整，最长的干不满两年。

第三、大部分资产管理员都缺乏资产管理工作经验，责任意识不高。针对以上情况，资产管理队伍的建设主要通过以下几点来抓：

1、加强思想教育，提高资产管理员的责任意识，因为大部分资产管理员都是兼职负责，没有充足的时间对他们进行系统的培训，所以我们只能利用各次的检查，每次的手续办理和平时的QQ群的交流；通过沟通，让他们边做边学，逐步的熟悉资产管理的程序和制度内容，增强他们的责任感和使命感。

2、加强检查，及时掌握资产变动信息。通过经常性的检查，可以起到一个督促的作用，同时也可以及时的了解各部门的资产管理情况和人员变动情况，以便资产管理科在日常的管理中作出及时的调整。

3、制定奖罚制度，提高各资产管理员的积极性。我们根据黄科职办[20xx]04号文件精神，对各位资产管理员进考核评比，主要依据资产管理员工作量的大小、工作时间的长短、日常工作的表现，还有每次检查的考核评分。为了做到公平、公正、公开。我们每次的考核评分都邀请了财务科人员参与，增强评比的透明度。奖励评比，主要目的是提高大家的积极性，是对工作做得好的人一种鼓励，对做得不好的人一种鞭策，如果不能公平、公正、秉公评比，就会起到反作用。所以绝可以以权谋私、徇私枉法。坚绝杜绝讲情面、拉关系的现象发生。

**怎样开展资产督办工作总结5**

学习部内部成员有时工作积极性不高，在工作中缺乏一定的创新思维。赛前的准备工作不是很充分，没有全面思考问题，在以后的工作中我们会尽力改进，以便更好的为大家服务。

为确保我区安全生产工作形势稳定，加强本部门的安全生产工作，今年第四季度以来在局领导的带领下，安全生产贯穿我局各项工作。各个股室都把安全提到了一个新的高度，坚持“一岗双责”，对安全生产有了更深的认识。结合本部门实际情况现对今年上半年的安全生产工作加以总结:

**怎样开展资产督办工作总结6**

我们将以本次资产清查作为提高我系资产管理水平的一个契机，进一步做好固定资产管理工作。加强实物管理，对于清理出来的有问题资产，及时报批并进行账务处理。针对资产清查工作发现的问题，作进一步地分析，在分清是管理责任，还是制度漏洞的基础上，完善相关制度，确保更有效地管理、维护、利用学校的固定资产。整改措施如下：

1、组织管理员认真学习学校固定资产管理制度，阐明对国有资产的管理和保护的重要性，引起各校对固定资产管理工作的重视。

2、进一步加强对资产的管理，认真做好固定资产管理的各项基础工作，对固定资产进行严格的登记造册，建立固定资产增减变动的工作流程，做到程序化，规范化，提高其使用率。

3、固定资产的管理严格实行责任制：每一件物品落实到每一个具体使用与维护人名下，由负责该固定资产物品的管理人管理好，防止物品的损坏和遗失。

4、要求管理员定期对学校的固定资产清查一次，如发现有固定资产的流失和损坏现象，应及时向系领导报告，否则应负相关责任。

5、系领导加强监督工作，将不定期对学校的固定资产进行抽查，以更有效地管理、保护国有资产。

6、固定资产要做到合理使用，管理完善。对因玩忽职守或违反操作规程，造成财产损失者，当事人必须立即写出书面报告，说明原因，根据情节按有关规定处理。

本人从事的岗位是资产管理，资产是房管所对直管公房管理业务的核心内容也是基础，没有资产也就无所谓管理，因此，对资产的管理也就显得尤为重要。只有做好资产管理工作，才能建立正常房管工作的基础，才能使所管的财产家底清楚，帐实相符，避免资产的失管、漏管和错管，防止损害国家和人民的利益。建立和健全管理资料，掌握动态，使其如实反映资产的客观情况，这对搞好资产的租赁管理、建筑设备管理和公房维修保养等工作，都起到保证作用，具有十分重要的意义。因此，作为一名资产管理员，同时又是一名^v^员，在本职工作中更应该积极发挥党员的先锋模范作用，争做优秀的^v^员。资产管理员相对于房管员并没有硬性的工作任务，但是对于资产档案的管理需要个人有高度的责任心，对工作的认真负责才能保证资料资产管理的完整性、系统性。

因此，及时处理资产的异动变更，严格遵守资产档案的借阅制度是系统完整保存资产资料的重要保证。同时，由于资产档案的实时变动性大，资产变更异动情况的复杂性导致资产管理这项工作需要经常性的汇报数据，并如实、准确的反映资产资料情况，这就决定了这项工作会面临经常性加班，但是本人毫无怨言，因为做好资产管理工作，保证资产数据的准确性就是我的本职工作，更何况我还是一名^v^员。由于资产资料的庞杂，资产档案管理工作仅限于文件装订的这种整理方式对于资料的查阅显得极为不便，下一步本人的工作计划是，将资产资料通过现代化的管理工具建立信息数据库，完成信息化管理，减轻工作强度，提高查询速度，也使资产资料管理工作进一步规范化、科学化。

**怎样开展资产督办工作总结7**

为全面反映实物资产的增减变动情况，便于监督各项实物资产的保管、使用，就必须用价值的形式把实物资产登记到帐薄中去。借此次清查工作之机，我站进一步完善了实物资产总帐、实物资产明细帐和保管使用登记册，建立实物资产“户口本”管理制度，为每项实物资产建立实物资产管理卡片，卡片上不仅记录实物资产名称、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”。

**怎样开展资产督办工作总结8**

1、每日上报酒店收入及成本分析报表；

2、每日上报酒店资金流向报表；

3、每日进行成本巡查工作及及时整改措施；

4、每周进行收银员服务暗访测试；

5、每月5号前准时精确进行财务月结关账一切相关报表；

6、每月召开酒店部门例会、损益会、信贷会、成本分析会议；

7、每月二次部门业务技能按照岗位区分进行专业培训；

8、每月免费邀请第三方公司针对管事部用品使用操作理论及实操培训；

9、每月免费邀请第三方公司针对前台餐饮部门进行线上系统实操培训；

10、每季度进行酒店运营资产实盘工作汇总；

11、每季度进行财务内部交叉轮岗学习实操培训；

12、每年12月份进行年终固定资产及运营资产盘点；

**怎样开展资产督办工作总结9**

20xx年，资产管理部以党的\_精神和科学发展观为指导，认真学习中国特色社会主义理论，贯彻执行党风廉政建设责任制，进一步加强部门作风建设，牢固树立质量、服务、效益、创新的工作理念，坚持改革创新，加强业务能力建设，在校区领导的关心、指导和有关部门的支持、配合下，全体同志齐心协力，较好地完成了全年的工作目标。现将工作情况总结如下：

>一、基本建设

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，开展校区供电增容方案论证工作。

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。

>二、工程修缮

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。

>三、物资采购

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万元，45680册。

>四、设备管理

1、进一步加强资产管理工作，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、家俱报废331件，金额万元。

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。

>五、房产管理

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，补贴金额万元。

>六、其他管理工作

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。

7、加强资产管理的约束监督机制，在物资采购和工程项目中推行廉洁保证金制度，进一步加强本部门的廉政建设，全年收缴廉洁保证金22万元。

**怎样开展资产督办工作总结10**

1、酒店开业至今资产管理混乱，组织酒店财务全体员工做全面资产年终实地盘点工作，并整理完善账务处理。让各部门更好有效重新梳理及管理好资产。财务也一对一做好固定资产及运营资产的管理培训。

2、11月份开始财务建立酒店成本巡查小组，每日每周不定期不定时的做全面检查质检，保证做到食品安全无隐患，无变质无过期无浪费现象。

3、采购控制方面在不影响酒店正常运营情况下，一方面财务做好酒店库房最低库存量的准备及核算标准，另一方面再不影响食材出品的情况下，采取低价格替换方式考察市场有效控制，努力将成本率降低行业标准甚至更好。

4、酒店开业至今财务账务及报表数据无校正，首先清算酒店前期账务处理，其次衔接财务系统账务处理提前做好各部门培训及系统设置工作，并按照集团要求做好财务分账账务处理。截止20xx年度财务已清理账套数据各会计科目数据，做到随时集团临检财务一切账务的准备工作。

5、财务提交20xx年酒店预算，为酒店经营无困难更好努力完成预算财务针对运营部门进行系统化实操性、财务制度等等培训让一线部门提升服务质量，财务做好后勤一切准备工做。

6、成本控制方面，财务20xx年11月建立食品总仓、办公文具及印刷总仓、药品总仓、低值易耗品总仓、运营资产总仓等，为更好有效核销酒店每一笔开销是否合理必须做到节能开源，让每位员工有主人翁意识，爱惜资产管理好资产及使用的合理性。

**怎样开展资产督办工作总结11**

岁月如梭，随着四季度低值易耗品和固定资产盘点工作的结束，20xx年的资产管理工作已经接近尾声，现对这一年来的工作进行如下总结：

>1、工作态度：

认真履行资产管理员的职责，保证资产数量，质量的完整。对资产使用、调整及时登记造册，使资产和使用者对应起来;对新购资产及时进行验收并填写验收单，保证资产及时入账;对废旧资产及时报损。

>2、工作业绩：

认真学习本年度资产管理单据填写新规范及报损时需要超授权的新规定。协助部门完成办公区的调整，确保资产完整;对新收款电脑

>3、业务水平：

作为固定资产管理员本人积极参加资产管理员的各项培训和活动，认真学习资产管理业务知识，探索资产管理过程中的问题。并提出合理化的建议或意见

建议和意见：公司目前的资产管理工作多为纸质单据流转，由于发票有时推后，导致存在不能及时验收和登记。如果采用合适的资产管理软件，不仅能够解决以上问题，提高工作效率，还可以节约纸张相应绿色办公。回忆几年的资产管理工作，感觉相当充实。在部门领导的关心和同事的协作配合下资产管理工作紧紧有条，电脑资产得到合理利用。在今后的工作中将更加勤奋，为公司发展做出自己应有的贡献。

我在恒生物

(一)面对现实，接受挑战xx年xx月我到恒生物业公司接任仓库管理员一职，要面临工作极大挑战。由于当时仓管员急辞职，中间间断了一个月的时间，那时恒生物业公司不仅是账目混乱，而且有大量的不良库存

(二)理清头绪，细化管理每日库存报表都由我一人负责!所以在公司一直都很忙碌。

(三)进行信息化随着公司业务的连年增长，工程部需求物资够大，日发货收货量也进一步扩大，在恒生物业公司领导的重视下，实现了对仓库的实时管理。我每天只要把出入库情况及库存报表输入电脑，可以准时看到库存明细!该举措大大方便公司领导和员工的查询，加强与各部门之间的信息交流，整个xx年不良库存下降基本至零!

(四)坚持学习，与公司共成长在仓库的这段期间我更加明白了公司领导给我讲的仓库管理的计划和控制，最让我难忘的是黄总、卢总亲自到仓库指导工作，提醒我保持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一起共成长!

**怎样开展资产督办工作总结12**

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、工作回顾

(一)主要成绩。到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;完成实收利息3941万元，占4210万元收息任务的。年末贷款余额\_\_\_万元，比上年底的\_\_万元净增9626万元，增幅，占8000万元营销贷款任务的;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万元，利息收入万元，分别完成“开门红”任务的和，其中攻坚组完成压贷万元、收回不良贷款利息万元。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矗

(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\_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常

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、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个百份点，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。

**怎样开展资产督办工作总结13**

我所一直把加强国有资产管理工作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。

**怎样开展资产督办工作总结14**

（一）资产清查准备阶段

根据县政府、县财政局要求，在资产清查动员暨培训会议结束后，乡三班子领导即刻召集各站所负责人，召开了乡政府及各站所资产清查会议，对全乡资产清查的各个环节都做了详细的安排部署，并成立了由政府乡长任组长，财政所长任副组长，各站所负责人为成员的领导小组，于XX年4月10日报县财政局资产清查办公室。由乡财政所参加培训人员为主，组织各站所财务人员对清查范围、要求进行讲解、培训。自此，全乡资产清查进入了摸清家底、数据收集的准备阶段。

（二）资产清查基准日及清查范围、内容

根据要求本次资产清查的基准日为XX年12月31日；清查范围包括：忙丙乡除九个村委会以外财政供养的各个单位（乡政府、农经站、文化站、水利站、财政所、林业站、农村综合服务中心、计生服务站）。内容包括：

①清查范围内各单位的基本账户清理，对不再用、不可用、违规开户的账户按相关程续进行销户处理；

②对清理范围内各单位的户数、编制和人员状况全面清理；

③对各单位包括现金、银行存款、暂存款、暂付款在内的财务等进行核对、清查；

④对清查范围内各单位的各项资产（主要是指固定资产）进行清理、核对、查实。

（三）资产清查全体实施情况

忙丙乡资产清查主要分两个部分：

一是行政单位资产清查，主要是指政府资产清查（农经站、文化站、水利站固定资产纳入政府清查范围）；

二是事业单位资产清查即属财政供养的其他单位（财政所、计生服务站、林业站、农村综合服务中心、农经站、文化站、水利站）。

1、单位户数、人员编制清查。根据镇编办字〔XX〕12号文件《xx县机构编制委员会办公室关于核定xx县乡镇机关和事业单位人员编制的通知》核定的行政单位和事业单位人员编制数，对乡政府行政人员及工勤人员、各站所事业专技人员及事业工勤人员进行核对、查实；

2、根据账户管理的相关规定，通过乡农村信用合作社，对各单位在用的账户进行全面清理；

3、密切配合乡财政所，对各单位的现金、银行存款、暂存款、暂付款等财务进行全面核对、清查；

4、由乡财政所统一印发各类固定资产清查卡片，分发各单位财务人员清查、核对、收集、整理，经站所负责人审核后，报乡财政所录入固定资产卡片系统。

**怎样开展资产督办工作总结15**

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。

**怎样开展资产督办工作总结16**

（一）着力完善新时期项目库。为切实做好巩固脱贫攻坚成果与乡村振兴有效衔接，我县以产业发展项目为重点完善县级项目库，指导镇、村充分依据当地资源禀赋及产业基础，着重围绕特色种养、乡村旅游、扶贫车间等方面积极谋划产业扶贫项目，采取跨村联建、飞地入园入区等方式，突出标准化厂房、仓储保鲜、冷链物流等二产、三产类项目，延伸产业链条，注重形成物化资产，促进一产结构调整、二产转型升级、三产服务增值。目前全县20xx年项目库共纳入扶贫项目129个，总资金亿元，其中产业发展类项目66个，总资金亿元，占比；基础设施类项目59个，总资金亿元；其他项目4个，总资金亿元。

（二）优化财政专项资金投向。截止目前，我县已安排财政专项扶贫资金12699万元，其中：中央资金1350万元，市级资金11349万元，批复项目66个，资金匹配及时率100%。根据资金使用范围和投向要求，以扶持产业、推动结构调整、壮大村集体经济为着力点，特色农业产业园、冷链仓储、扶贫商超等产业扶贫项目7个，安排资金1632万元；以补齐地区基础设施短板、完善产业发展基础条件为着力点，落实基础设施扶贫项目59个，匹配资金11067万元。同时，已遴选18个产业园和资产收益项目申报市级第二批专项资金。

（三）全项目链跟踪督导。充分发挥县财政扶贫资金项目管理协调小组作用，项目主管部门会同县发改、住建等成员单位抽调行业专家联合会审，对项目用地、建设规划、实施风险、收益回报等方面充分评价论证，实行竞争性立项批复。项目实施过程中明确专人专班，跟踪项目招投标、备工备料、施工监理、竣工验收、审计决算、运维管护，确保项目实施得了、绩效发挥得好。

**怎样开展资产督办工作总结17**

XX年是公司有史以来在建船舶最多、交船最为集中的一年，时间紧、任务重。财务管理部以利润最大化为财务管理导向，牢固树立“以完善制度为前提，以业务为抓手，以资金和全面预算为主线，以资产管理为重点，以信息化建设为支撑”的财务管理理念，在公司领导的直接领导下，按照各项工作部署，制订有针对性的工作安排：加强制度建设；面对新开工项目所需大量现金流，加强与银行的沟通，搞好融资工作，加强企业现金流管理工作，合理使用与调配资金；以预算管理为主线加强成本控制，降本增效。

在这一年里，在各部门的共同配合下，通过全体财务人员的共同努力，主要完成了以下一些工作：

>一、健全财务内控制度，进一步规范各项会计工作

1．实施《新企业会计准则》

根据省\_、集团公司、公司董事会的要求，我司于XX年全面施行新准则。财务部按照新准则的要求，对会计科目、辅助核算项目、成本费用项目、预算项目、会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定和平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善，如规范应付职工薪酬明细核算科目、现金流量增加了材料现金流的分船录入。经济业务的内部财务管理流程也进行相应调整，保证对经济业务的核算确实按照准则要求。今年年初顺利完成了用友财务会计模块的初始化工作和新旧准则账务衔接，起草了新会计准则下公司的《财务会计核算制度》，确保公司按时按新准则要求进行规范的账务处理。

2．财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了差旅费报销管理规定，细则中对开销范围、费用报销标准、报销流程等工作程序作了详实的解释。同时联合总经办对招待用酒、茶叶的报销手续进行梳理和规范。

3、加强资产管理

与信息室对u盘、电脑配件等的领用及领用后的管理进行沟通、梳理、完善；协助行政室拟定药品管理规定、对低值易耗品的管理进行沟通、梳理和完善；督促规划设备部加强对固定资产跨部门移交的手续管理。

4．加强成本管理、出台成本管理办法

针对公司造船成本管理薄弱的情况，年底与相关部门配合，组织制定公司的《成本管理办法》，明确了各部门的成本管理职责，从成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本报告成本分析以及成本监督方面都进行了详尽的规定，有利于进一步完善公司的成本控制体系，加强造船成本管理，提高公司经济效益。

5．财务管理部绩效薪酬考核

针对公司出台的.绩效考核制度，我部相应地制定了绩效薪酬考核量化指标方案，从公司规章制度遵守情况、工作效率效果、6s等多个方面对本部门员工绩效进行考核，并拟定相应的奖惩办法。实践表明，该项考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，合理地利用了人力资源。

6．结合公司“6s”规定，重新完善部门“6s”管理规定、进一步细化部门6s考核量化指标

7．根据公司专题会议提出的编写作业指导书的要求，我部明确分工，将本部门工作细化为出纳业务、资金管理、外汇管理、银行对账作业、银行询证、执行建造合同准则、物资采购业务、劳务结算、基建技改工程、固定资产业务、成本核算业务指导书、保险业务、财务报表编制、涉税业务等十几个模块，组织部门骨干分工负责编写本岗位的作业指导书，经过层层审核，跨部门报送给相关的部门领导会签，4个月的精心编制、修改和完善，整理出一套实用于财务管理作业的作业指导书。它规范了业务处理程序，固化了作业流程，为部门员工有序开展活动提供了支持。

>二、资金管理方面

资金运营：本年度是公司有史以来在建船舶最多、交船最为集中的一年，由于多艘船舶同时建造，资金一度吃紧。财务部根据公司的资金管理办法，结合生产节点与物资纳期计划，合理地安排融资进度与额度，以保证生产经营所需。

通过与银行的积极沟通，新争取到7000万元贷款，并降低了部分贷款利率，延长了还款时间。同时获得了更大的银行承兑汇票的授信额度，截止11月31日，我司今年共开出银行承兑汇票39742万元比去年同期增加了86．2%，大大缓解了我司资金压力，降低了贷款利息支出，保证了我司生产经营的正常运转。

外汇运作方面，财务部合理编制收付汇计划，通过远期结汇等有效手段，获得直接收益186万元。并与外汇管理局进行了大量卓有成效的沟通，为船舶交付扫清了政策障碍。为多艘船提供了质量保函，保证我司能够及时交船。

资金风险管控：我司资金活动较为复杂，资金内部控制不可能面面俱到。财务部对公司生产经营管理各种业务进行认真梳理，根据不同的环境不同的风险大小，明确关键的业务、关键的程序，从而确定关键的风险控制点，针对关键风险控制点制定有效的控制措施，集中精力管控住关键风险：我部进一步规范本公司工作人员差旅费开支行为，颁布了《差旅费报销管理规定》；联合总经办对招待用酒、茶叶的报销手续进行梳理和规范；我部通过加强物资采购合同的审核、材料发票的审核、物资款项支付的审核等方面加强物资采购业务的财务控制；针对船东撤单的情况，我部集中关注了与撤销船只关联的债权债务关系，属于债权的（船东赔款、预付材料款）谨慎确认收入和损失，定期督促业务员催收，属于债务的（物资采购违约款）要求业务员尽快把相关的手续办好，与此相关预付款保函、保函保证金也督促资金管理员跟银行沟通撤销和收回。通过识别并关注资金活动主要风险来源和主要风险控制点，财务部提高了内部控制的效率、实现了公司资金的安全运营。

本年度财务预算的编制工作，秉承“自下而上，自上而下”的工作思路，总体协同各归口管理部门的预算，预算表格根据新企业会计准则的要求，对相关预算项目进行了修正。

财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，XX年7月份组织对公司上半年预算执行情况进行分析。年中多次组织工程课、规划部等部门召开预算沟通协调会，对年度预算进行调整。

>三、抓好财务部自身队伍建设

总体上看，本年度财务部工作负荷比较大，从实施新会计准则、继续推行全面预算管理、加强资金管理、积极盘活积压物资、做好专项审计工作等，任务重时间紧，财务部充分发挥团队力量，做好部门内责任分解，将工作任务落实到人，并为每个工作岗位设定相应绩效考核量化指标，顺利地完成本年度的财务管理工作

同时通过定期进行小组讨论和一对一“传、帮、带”工作对部门人员进行业务培训，进行适当的换岗，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流合作，提升科员综合工作能力。

>四、成本管控

船市进入微利时代、造船的成本管理成为公司核心竞争力之一，为了加强成本监管，财务部修订出台了《成本管理办法》，按期召开由黄总、李副总亲自主持、财务部具体负责议题、会议纪要、编制会议决议、落实会议决议的成本分析会。

除了加强造船成本控制外，财务部也加强了对基建技改工程的检查工作，本年度对在建的拼焊平台、浮码头工程、内业二工段墙体工程实施进行跟踪检查，相关工程决算实行刚性审核，对于超支的、不合理的部分坚决不予通过。

>五、材料

1．强化材料采购一般审核

强化对物资采购审核，物资采购审核一定要要查验合同，以合同规定的条款为准，并查验申报审批表或审批报告等相关资料是否齐全，领导签批的若与国家相关法规、公司制度规定、合同等相左，必须提出来，不得审核通过。

2．认真贯彻落实物资增补规定，规范材料出库

根据物资增补规定，红单及技术修改单停止使用，1月份开始工具库动力请购单已停止使用，用工具、配件、易耗品审批单取代，各作业课、职能部门申请领用工具、配件、易耗品时，先填写申购单，经规划设备课批准后，交由物质部采购；所有科室在领用工具、配件、易耗品时需按工具、配件、易耗品的工程号进行领用；设备大修改造单独立项申报工程号的机器设备在领用工具、配件、易耗品时按修理工程号进行领用，不再按工具、配件、易耗品的工程号进行领用。我部联合物资部加强了仓管组对物资增补规定执行的力度。

3．加强进口设备管理

本年度我部对物料管理系统中进口设备的初始设置进行了修改、完善物料系统进口设备出库流程，并解决了物料管理系统无法根据入库单的币种直接带出出库的进口设备的币种导致在做出库统计时无法按币种统计的问题。

4．积极盘活积压物资

组织物资部对长期购入未用的钢板的清理，联合物资部、纪检委就积压的物资按省产权交易中心的要求的流程着手进行处理，督促评估公司完成积压物资的评估工作，提交评估结果。

>六、加强税务管理，有效避免公司的税务风险

XX年财务部积极与市区有关税务部门沟通与联系，完成了XX企业所得税纳税申报：相关的研发费用所得税加计扣除、节能节水专用设备所得税抵免、残疾人员工资所得税加计扣除在规定的时间内完成申报备案，积极发挥了税收效益。国外设计费代征代缴营业税及其他附加税也上缴到税务局。

在规定的退（免）税申报期收汇核销，及时办理出口退（免）税，加快资金回收，截止11月31日总共取得出口退税款1．4亿元。

>七、小金库专项治理工作

认真贯彻落实《通知》精神，全面摸清“小金库”产生的根源与存在形式，全面排查我司财务账目，对照规定检查帐务处理的合规性，对汇款挂帐进行清理，对开出的收款收据进行核销，对开出的所有发票进行核销，对不正确的账务处理及时进行改正，并对所有帐务进行清理，自查自纠，及时发现和解决问题，确保了“小金库”治理工作有效开展。

通过小金库专项治理工作的开展，我部对内部各管理环节进行了一次全面系统地梳理，寻找风险点，加以改进，及时堵塞资金和资产管理漏洞，促进企业建章立制，完善内部控制机制，着力构建防治“小金库”、实现稳健发展的长效机制。

>八、与其他部门的协调

财务管理部是服务部门，在做好基础工作的前提下，主动发挥管理职能，加强与其他部门的沟通：材料采购对企业的资金流影响很大，财务部积极配合物资部做好审核、付款、对账、催账等工作；协助行政室拟定药品管理规定；配合企管办项税务局办理申报省名牌产品的纳税证明；配合企管办向税务局申请开立申报节能奖励的纳税证明等等。

**怎样开展资产督办工作总结18**

建立以人为本的经营理念，工作上严格要求，生活上不乏关心和体贴。组织一些可以增加团队合作精神的有意义的活动，给员工定期培训。

现在，我向本次会议报告过去一个多月的工作，对今后的工作提出建议，请予审议，并请各位同志提出意见。

过去一年工作的回顾

工程改造完毕初期，效益增长放慢;店内矛盾十分突出。全店上下在董事长的领导下，团结奋进，顽强拼搏，战胜种.种困难，凯瑞的发展取得公认的成就。同时，我们胜利实现五年目标，开始向下一个三年目标迈进。 一个月来，经济效益保持良好发展势头，向三高一贵战略性调整迈出重要步伐。

——在质检方面，酒店规章制度进一步调整和完善。调整步伐加快，控制力明显增强。在发展经济、扩大凯瑞品牌方面发挥了重要作用。

——在客户方面，拜访客户工作全面展开在三楼。服务高质量化程度进一步提高，服务中的主动性作用明显增强。菜品改革不断深化。客源市场加快发展。有效沟通和营销方式不断拓展。

----在工程方面，对工程扫尾进行专项整治。

——在广告方面，全店先后开展了声势浩大的全员发店报行动。对外开放向广度和深度扩展。近十天内，客流量提高700余人次。营业额提高十万有余。实施“走出去”战略，对外宣传合作不断扩大。经过长期的的艰苦努力，我店于昨日终于挂上门面广告，标志着对外开放进入新阶段。建店一年来，我们信守承诺，履行义务，行使权利，赢得较好声誉，促进了客户群的增长。

一个月来，菜品创新能力明显增强，昨日的厨师大比武，促进了凯瑞菜品的蓬勃发展。

一个月来，凯瑞精神文明建设成效显著。 在员工食堂中的标语显示着我店领导对基层的精神重视。各个班组自觉接受同级班组的监督，主动加强与质检部的联系，认真听取大家意见。基层民主进一步扩大，和财务公开逐步推行。贯彻依法治店基本方略，坚持依法行政。酒店法制化管理水平不断提高。酒店治安状况好转，员工安全感增强。

——精神文明建设取得新成果。学习宣传董事长“765321”重要思想活动深入开展。坚持依法治店和以德治店相结合。思想道德建设继续加强下一个三年计划的创立，激发了全店上下的热情，增强了凯瑞人的自豪感和凝聚力。

各位同志!

过去一年里，“传单宣传”，“门面广告”计划胜利完成，“热情迎宾”局面形成。“拜访客户”计划开局良好。这个月，是全店上下在董事长的各会议精神指引下，沿着开瑞特色道路阔步前进的一个月;是凯瑞面貌日新月异、各项事业蒸蒸日上、菜品质量显著改善的一个月;是我店稳定、团结、市场影响日益扩大的一个月。本人认真履行职责，为促进酒店繁荣、增进员工福祉而努力!

长期以来，我院的资产管理工作在各位领导的大力支持和正确指导下得到了顺利的开展，在各位资产管理员的大力配合下，资产管理工作又上了一步新的台阶，这与在座的各位都息息相关，密不可分。今天是我院资产管理工作的总结大会，下面我就我院目前的资产管理工作情况汇报如下：

**怎样开展资产督办工作总结19**

1、强化形象，提高自身素质。为做好生产调度工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人。

一是爱岗敬业讲奉献；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，

二是锤炼业务讲提高。

2、严于律已，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工。

3、强化职能，做好协调工作。工作中，注重把握根本，努力提高工作水平。

在这一年里，我都积极配合做好生产工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较得失，只希望把工作圆满完成。

**怎样开展资产督办工作总结20**

建立健全培训制度与计划，提高员工整体素质。 按照集团人力部的安排， 2xx 年我们按时参加了人力部组织的各 项培训，并如期完成各项培训任务。在各部门内部人员管理上，我们 坚持和要求各部门在做好本职工作的同时做好专业技能和岗位学习培 训。特别是新上岗人员，部门负责人不断的加强他们的业务培训力度， 以使他们更快的进入工作角色，提高业务技能。 在参加北大学习培训工作上，我们房地产三人有幸被董事局派往 北大学习，虽然 2xx 年北区建设任务较重，但是我们也尽量抽时间参 加北大的培训学习，收获很大。员工培训不仅是员工追求的个人目标，是员工梦寐以求的福利享受，也是企业义不容辞的责任与义务。给员 工成长的空间与机会，是企业挖掘员工潜力，满足员工需求的重要体 现。因此我们在今后的工作当中会更加注重学习培训这方面的工作。

**怎样开展资产督办工作总结21**

1、完善设备管理制度，明确设备管理权限职责，推进设备管理标准体系建设。

2、加强技术培训和传帮带，提高队伍素质。加强对设备管理、维修人员、操作人员的技术培训，帮助新从事设备管理的人员尽快熟悉相关工作流程、管理制度和技术标准，促进设备管理水平的提升。

3、做好20xx年固定资产清查工作。

各位领导、各位员工：

大家好!

我受公司委托，现将2---年工作做一总结，同时把---年主要工作思路汇报一下：

一、对2---年工作的总结

回顾公司一年来的工作，可以用两句话来概括：总的形势是好的，取得了一定的成绩。但同时也暴露出很多的问题和不足，需要我们加以改正。

一年来，在公司的领导下，全体干部员工围绕公司年初所制定的目标，同心同德，开拓进取，在大家的共同努力下，我们取得了令人满意的成绩：20--年公司共完成产值元，实现销售收入元，利润元。同时，化机、化工两个分支单位也都较好地完成和超额完成了各项任务。化机完成产值17671029元，创历史新高;农药化工完成11370398元;而顺酐则一改过去亏损的局面，实现盈利。这一切为我公司的持续健康发展奠定了扎实的基础，这一切也都是和大家的辛勤劳动分不开的，在此，我代表公司对全体干部员工表示最真挚的谢意!

回顾和总结一年的工作，主要有以下几个方面：

一、抓住时机，上马顺酐二期工程

我们的顺酐项目在完成一期工程后，由于市场原因，始终处于亏损的局面。因此，我们未能按原计划完成二期工程。但是，从20--年6月份起市场形势发生了根本性好转，顺酐价格一路猛升，顺酐一期开始取得良好效益，于是公司果断决定：抓住当时有利时机，在一期工程不停车的情况下，上马二期工程。

二期工程于8月24日开工兴建，自开工伊始，我们的员工就表现出了极高的工作热情和奉献精神，真正掀起了一个轰轰烈烈的大干的局势。大家加班加点，毫无怨言，尽管有时已经十分疲劳了，却从无一个人退缩，仍然坚持工作。总之，大家在施工期间的表现是应该肯定的，说明大家能够真正做到和企业心连心。

二、积极进取，圆满完成b级锅炉制造资格证的取证工作

大家知道，我公司原有的锅炉制造资格证为c级，随着市场的不断发展，c级锅炉制造资格己逐渐落后于形势，在激烈的市场竞争中渐落下风。同时，我公司在技术人员及其资格上以及设备加工方面己满足b级锅炉制造资格的要求。为此，从----年5月份起，我们开始全力投入到b级锅炉制造资格的取证工作上来，并于12月16日顺利通过国家特种设备中心审查小组的审查验收，我们的工作主要是：

首先，我们在原来已经建立的完整的质量保证体系的基础上，参照iso9001标准进行了整改，编制了第四版《锅炉质量保证手册》及其支持性文件、表卡，

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！