# 资源资产资金盘活工作总结(35篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-08-24

*资源资产资金盘活工作总结120\_年我段国有资产管理工作在上级业务主管部门的大力支持下，在局、段的高度重视下，圆满完成了全年的材料供应、设备管理、沥青拌和站的各项任务，现将各项工作总结如下：>一、各项工作完成情况：1、材料供应情况：全年共购沥...*

**资源资产资金盘活工作总结1**

20\_年我段国有资产管理工作在上级业务主管部门的大力支持下，在局、段的高度重视下，圆满完成了全年的材料供应、设备管理、沥青拌和站的各项任务，现将各项工作总结如下：

>一、各项工作完成情况：

1、材料供应情况：全年共购沥青3076吨;改性沥青127吨;水泥1700吨;钢材1193吨;木材187立方;碎石32180立方;黄沙6820立方，国有资产管理工作总结。有效地保证了油路和桥涵工程的顺利施工。

2、设备管理情况：运输机械总计行驶里程万公里;货运量达万吨;养护机械总工作行驶里程213564公里，施工机械台班4100个，机械设备综合完好率达98%，利用率;全年提取设备折旧费万元，本年度购入设备33台，总原值近万元。

3、沥青拌和站安全优质高效地完成了各项生产任务，全年生产沥青混合料万吨，其中沥青混凝土万吨，沥青碎石万吨;改性沥青混合料万吨，生产乳化沥青560吨，加温高温沥青3200吨，年产量打破了建站以来的最高记录，产品质量受到了质监部门的好评。

4、无论是机械设备，还是沥青拌和站均没有发生任何安全事故，经济损失为零，实现了连续九年安全生产无事故。

>二、各项工作开展的主要做法是：

1、材料供应工作：

以强化材料质量管理为中心，健全材料管理制度，增强制约机制。各项工程的原材料厂家出具化验单后，由检测部门复核达到设计标准方可使用。为了降低工程成本，我们做到货比三家，择优定货，制定严密的采购供应计划，用计划指导生产，坚持“四个统一”即“统一定货、统一定价、统一采购，统一供应”，各工地都设专职材料员，杜绝材料供应中的跑、冒、滴、漏。

2、设备管理工作：

以强化设备安全管理为中心，全面加强设备管、用、修、养等全过程的综合管理，不断提高设备的完好率和利用率，进而提高经济效益。

①设备安全管理，层层签订安全生产责任状，落实安全责任，与每名操作员的经济利益挂钩，使安全工作形成了齐抓共管的良好局面。

②加强设备动态管理，根据每台设备的具体状况，制定出切实可行的维修保养计划，按计划进行保修，有效地保证了完好率和利用率。为各项工作顺利开展提供了可靠保证。

③加强设备的基础业务和单公文写作机(车)核算工作，段属各设备管理机构，均配备了专(兼)职核算员。加强核算使各项费用支出情况做到一目了然。

④加大设备基本折旧费提取使用力度，为设备更新换代，国有资产保值增值提供了可靠保证。本年度提取折旧费万元;今年我段新增设备33台，总原值万元。

3、沥青拌和站以抓安全和质量管理为主线，全力保证油路施工进度。

①拌和站安全工作：大力开展安全培训及教育，坚持持证上岗，加强特殊工种劳动保护与安全责任人签订安全生产责任状，加强设备检查及维修，有效地避免了各类事故的发生，全年没有发生任何安全事故，经济损失为零，

②产品质量管理：在控制质量上突出抓好三个环节的工作：即原材料进厂前，产品生产过程中，产品出厂后的质量反馈等三个环节。

今年由于拌和料生产量较多，为了保证油路摊铺的用料，我们的操作人员每天从凌晨两三点钟开始生产，连续工作十五、六个小时，特别是在设备出现故障，更是彻夜抢修，在规定的时间内圆满完成了各项生产任务。

总之，20\_年我段国有资产管理工作，在上级业务部门的精心指导下，在局、段的正确领导下，在我们全体人员的共同努力下，各项管理工作水平全面提高，取得了良好的经济效益，为我县公路工程各项工作顺利开展起到了重要的保障作用。但我们的管理水平和上级的要求还有差距，需要在今后的工作中加以克服和解决。

**资源资产资金盘活工作总结2**

>一、20xx年工作总结

1、体系及制度建设

20xx年1月，根据公司机构变动情况，及时对公司的《资产管理制度》进行了修订。针对固定资产领用中出现的一些问题，依据《资产管理制度》编制并发布了《固定资产领用指引》及《固定资产领用流程》，规范固定资产领用程序。

20xx年7月，组织开展固定资产风险辨识培训及风险辨识工作。8月份配合行政事务部开展了体系内审工作。对内审中出现的整改项进行了整改。

2、资产管理及计量管理

20xx年，资产管理的一项重要工作就时搭建资产信息管理平台。根据资产全生命周期管理的要求，编制了《资产信息管理平台功能需求》。目前已完成该项目的CEA申报工作。9月份开始项目招标流程，预计于20xx年5月完成平台搭建，实现公司资产管理信息化。

今年，资产管理部对公司20xx年的资本性支出项目进行了梳理，对符合政府补贴的项目进行了整理，目前已将杨家门水厂送水3号机组节能改造项目向政府申请节能项目补贴，该申请已通过区政府审核。预计可获得的补助资金5到10万元。

同时，资产管理部根据国家《节能节水专用设备企业所得税优惠目录》，对20xx年公司资本性支出项目进行整理，将符合《目录》中的设备采购项目向财务中心进行推荐，争取税务减免。

20xx年4月，资产管理部组织开展了计量管理知识培训，辅助基层单位建立计量器具台账。对公司的计量器具按期进行周检，周检率达100%。

3、设备维保

20xx年，部门下属设备维保中心，在继续负责各水厂及泵站设备维护的同时，对公司新近接受的利民水厂及龙湖供水泵站的设备也纳入维护工作范围。截止8月底，共接到各类工单240个，完成240个，完成率100%。20xx年在管网测压点的维护方面，引进了外协单位共同维护，取得了较好的效果，提高了测压点设备的维修及时率，降低了设备故障率。

20xx年在公司各水厂深入开展TPM活动。编制了相关手册。并对水厂一线员工开展设备维护的相关知识培训。

4.专项工作

20xx年，在利民路水厂取水泵房无人值守改造经验总结和反思的基础上，组织实施了杨家门水厂取水泵房无人值守改造。安防监控系统采用平台化管理，监控系统的联动更加简便、可靠。对厂内的自控系统进行了局部更新。将后续增加的设备及仪表接入自控系统。根据水厂生产需要，对原有的报表系统进行更新。满足水厂对生产数据统计的需求。

>二、工作中的亮点

20xx年，本部门的工作亮点表现在设备点检（TPM）的推广及3D模型展览室的建设上。

1、设备点检的推广

20xx年，设备点检的重点工作方向是设备润滑管理。设备维保中心《设备点检手册》与《设备润滑管理手册》。在生产条块建立了设备点检微信群，录制点检教学微视频，在生产条块大力推广设备点检知识。并在三山水厂和泵站管理所正式启动设备一、二级点检。通过设备点检工作的开展，机电设备的维护模式正从事后维护向事前维护转变。通过设备润滑管理的实施，延长了设备使用周期。

2、3D模型展览室

20xx年，我部引入3D打印机技术，建立3D打印模型展览室。通过3D打印机，将工艺构筑物从平面图纸转为3模型，便于员工对工艺构筑物工作原理的学习。同时，利用3在打印技术，打印一些机械设备模型，方便员工对机电设备的点检、润滑管理知识的学习。目前已打印的3D模型有离心泵、电动阀门、V型滤池、加注泵等。后期将把普快滤池、斜板沉淀池等将在我司消失的工艺构筑物打印出来，从而将我司在制水工艺上的发展过程展现出来。

20xx年是资产管理向信息化、平台化发展的一年，是设备维保由原先的大中小三级维修制度向预防性维保发展关键的一年，因而，改变员工原有工作意识和习惯、提升业务素养以及工作标准化成为下一年度工作开展的方向和重点。

**资源资产资金盘活工作总结3**

各位调研组领导：大家好！

按照座谈会精神，下面我对x收费所资产管理工作开展情况作以下汇报。

一、我所资产管理工作的做法

一是建立了资产监管小组，明确分管领导和资产管理责任人。完善资产的管理制度，从根源上杜绝资产流失的现象发生，做到账目、实物相符。

二是做好了国有资产的统一登记和保管工作，能入库的一律入库。将计算机合理运用到国有资产的管理当中，包括国有资产的采购、入库、保管、使用、报废、等种.种变动情况，借助计算机管理使国有资产的管理更加清晰、透明化。

三是制定了资产定期盘点制度，健全国有资产管理帐簿，定期对国有资产的使用和保管实物进行清查盘点，防止资产流失，确保帐、物相符。

四是加强了国有资产的维修与保养。定时定期对国有资产及设备进行巡查，对损坏的国有资产及时进行维修与保养，同时，对于暂不使用的国有资产，设置专门的库房来保存，监督并促进国有资产的妥善保管和合理使用，不断提高设备利用率和完好率，充分发挥国有资产的效能。

二、我所国有资产管理工作中存在的问题

一是资产保管和使用制度不够健全。未明确管理人员职责，重资金管理，轻资产管理。资产盘点和清查工作不及时，出现了账实不符现象。

二是资产管理人员信息系统操作技术水平不高。

三、对资产管理工作的建议

近年来，我所严格按照上级有关资产管理工作的政策制度规定，全面做好我所国有资产管理工作，资产配置和处置工作严格按规定办事，没有发生任何有悖于上级精神的违纪违规事件，资产管理工作有序开展，保证了我所资产的安全完整，有效保障了我所行政效能的正常发挥。对资产管理工作的建议有以下三点：

一是健全国有资产监管体系。要明确资产管理的专（兼）职机构和专职人员，加强对国有资产的动态管理和维护。

二是要加大国有资产监督管理力度。突出对资产配置、使用、处置和产权变动的监督，积极推行资产管理与预算管理、资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合，规范和完善资产处置收入管理，不断提升国有资产管理水平。

三是完善资产管理信息系统，实现资产管理信息化。建立完善的国有资产动态管理系统，使主管部门能及时、全面的掌握国有资产的总体情况，以利于资产管理的透明化和资源共享。

**资源资产资金盘活工作总结4**

我系领导对本次资产清查工作十分重视，因搬家，需对很多固定资产进行清查，入账，确实是任务重压力大。为保证资产清查工作高效有序地进行，首先成立了资产清查工作小组，并指定办公室主任为资产清查专门负责人；其次，组织清查工作小组成员学习资产清查工作的相关制度、政策，明确资产清查工作要求；第三，在系领导的监督指导下，资产管理员对本次资产清查工作的

各项材料进行集中分析、简化，然后逐个实验室进行清查。第四，确认资产清查最终结果，并填好报表上报。经过努力，终于按时完成资产清查的主体工作。

通过此次清查，较彻底地摸清了我系资产家底，规范了资产账务管理，做到账实相符，为进一步加强我系国有资产监督管理奠定了基础，为我系国有资产管理信息数据库提供更全面的初始信息，为更好地实施资产动态管理提供了信息支撑；通过清查，为建立资产管理与预算管理、实物管理与价值管理相结合的运行机制，为加强资产收益管理创造了条件。

**资源资产资金盘活工作总结5**

实物资产的管理原则是：统一领导、归口管理、分级负责。根据这一项原则，我站健全了资产管理制度，把资产管理作为一项长期工作，使之制度化、规范化，长期坚持下去。重点抓岗位责任，使管理责任到人。实物资产管理工作由站长负总责，资产帐由总帐会计管理，各种资产设备由保管员管理，在资产与责任人之间建立起一对一的关系，同时加强财务监督，做好帐务处理。做到有账可查，有责可问，违规必究。达到“归口管理、分级负责”的目的。

本次清查工作，共登记实物资产372件，价值2368万元，基本摸清了我站实物资产的“家底”，为实物资产管理工作的科学化、规范化打下了良好的基础。

根据学校20xx年度资产清查盘点的工作要求，对我单位固定资产进行了清查盘点和整改，现将工作总结如下：

**资源资产资金盘活工作总结6**

固定资产，是指企业为生产产品、提供劳务、出租或者经营管理而持有的使用时间超过12个月的非货币性资产。包括房屋、建筑物、机器、机械、工具以及其他与生产经营活动有关的设备、器具、工具等。价格在1000元以上，使用期限在12个月以上的各种器械、工具、器具等按照固定资产管理。价格虽然很高（超过20XX元），但使用期限不足一年的属低值易耗品，应按照低值易耗品管理。因原固定资产修理而更换其部分元件，只要其所更换的元件价值不超过固定资产原始成本的20%，只列作修理费。

**资源资产资金盘活工作总结7**

开年以来，受疫情影响，店面的空置率较往期有所提高，盘活存量资产在新的市场形势下显得尤为重要。黄山市国有房屋租赁有限公司针对现有租赁市场的变化，认真谋划、多措并举盘活企业存量资产

一是分类梳理存量资产。通过存量资产的梳理，做好存量资产的清查、闲置资产的评估等工作，做好资产盘活的前期准备工作，使资产处于可随时实现出租交易的状态。

二是拓展渠道，扩大资产盘活方式。通过公司国资商城微信公众号、网站及房屋租赁管理系统平台宣传展示公司存量资产；与现有房屋中介租户沟通，互享存量闲置资产信息，共同推进资产招商；在闲置资产处张贴《招租公告》，标识店面面积等信息，便于意向租户来电咨询沟通；做好老旧存量资产的维修与质量提升，引导优质资产进入我市长江产权交易平台，充分发挥产权交易市场价格发现和价值实现的功能，推进国有资产的提质增效。

三是加大存量资产整合，提升利用水平。依据现有的大宗存量资产，做好运营及战略项目谋划，对接上海九如城养老产业集团参观篁墩综合体、金甲宾馆、心族之旅等现有存量大宗资产，通过战略合作的方式提高存量资产的利用水平，改善资产的经营效益。

**资源资产资金盘活工作总结8**

在林总的正确领导下，在地产公司各部门及各分支机构的支持与协助下，通过资产管理公司（即原商业酒店筹备处和温矿泉公司）全体员工的真情付出和用心工作，较好的完成了20\_\_年各项工作目标。现将一年来的工作简要总结如下：

一、主要工作情况 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，挖据整理出胡子昂、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。

二、一点心得

一年来，我司在地产公司和林总的领导与支持下，有条不紊的开展工作，并取得了一定成绩，总结起来，我们的体会有以下几条： 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，注重员工职业生涯发展规划。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。

三、主要问题

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

**资源资产资金盘活工作总结9**

我处现有不良资产8台，占资产总额的。其中闲置资产4台，分别为2吨震动压路机，前翻斗2台和冷补改沥青设备;待报废资产1台，空气压缩机一台，逾龄使用设备3台，推土机 2台和YL-16T胶轮压路机1台。

其中推土机和YL-16T压路机均属超期使用，适用年限均在xx年以上。空气压缩机由于我处锅炉房的取消也失去了使用价值。2吨震动压路机由于吨位太小，在我工程处没有使用的工程造成闲置。

我处的不良资产2吨震动压路机可以转给其它工程处使用化解，其他6项均可作报废处理。

**资源资产资金盘活工作总结10**

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。

**资源资产资金盘活工作总结11**

资产保全部在联社主任室的领导和相关职能部门的支持配合下，经上下员工的共同努力，较好地开展了资产保全工作，全年共进行了借款合同纠纷诉讼案件xx件，诉讼标的达xxxx万元，全部案件诉讼都胜诉；申请执行案件xx件，执行标的xxxx万元，收回贷款本息xxx万元，接收抵件资产xx万元，处置抵债资产收入xx万元，其中抵债资产租赁收入xx万元，核销抵债资产损失xxx万元。全年重点抓住以下工作环节开展工作。

>一、逐步建立了资产保全部门的职能机制，提高了信贷人员依法管贷、依法收贷意识。

一是修改完善了《抵债资产管理办法》、《依法收贷操作规程》等相关管理制度，实行案件诉讼、申请执行审核制度，解决了基层社诉讼繁、申请执行难问题，提高了诉讼、执行效力。二是对信贷人员进行依法收贷、依法管贷技能培训，组织了一期学习班。学习了依法管贷中应注意的法律时效法律知识和灵活运用非诉讼手段保全贷款催收的证据材料的操作方法。

三是由于信贷人员依法管贷和依法收贷意识的增强，提高了防范信贷风险的能力。今年提起诉讼案件xx起，比上年减少xx件，诉讼标的xxx万元，比上年增加xxx万，申请执行案件xx件，比上年减少xx件，申请执行标的xxx万元，比上年减少xxx万。

>二、加强依法收贷管理，提高了信贷人员依法管贷和依法收贷技能。

一是建立了不良贷款依法收贷资料库，指导基层社采取常规清收、重点清收、依法清收、呆账保全四种方法相结合的清收措施，提高了依法清收不良贷款的工作效率。

二是深入基层摸清案源及进行偿债能力分析，排查重点，加强与法院执行人员沟通，加大执行力度。全年通过执行收回贷款本息xxx万。

三是抓重点执行案件，对一些拒不履行的“钉子户”，要求法院组织强大执行力量进行强制执行，起到执行一案，震动一方的效果。

>三、领导亲自抓大案要案，提高诉讼、执行效力。

针对基层社一些大案、疑难案件的不同情况和特点，联社领导共同进行案件分析，加强与法院领导沟通，积极落实诉讼方案和执行措施，催促法院加大执行力度，收回执行款项xxx万元。

>四、切实加强抵债资产管理，规范抵债资产运作。

一是认真审查抵债资

产的处置能力，坚持合法取得，合理计价，按程序接收，一年来接收抵债资产xx万元。

二是明确专人妥善保管抵债资产，定期检查抵债资产保管情况。

三是制定抵债资产变现计划，积极落实变现措施，及时进行变现处置。今年共处置抵债资产xx件，变现收入xxx万元。

xx年虽然抓住了一些工作重点，但工作中还存在一些不足。

一、资产保全部的职能作用还未能充分发挥，管理机制还未能完全到位，依法管贷工作还要进一步加强。

二、有些信用社的执行案件的执行效果不明显，执行回收率不高，案件执行的连续跟踪性不强。

三、部分信用社对依法收贷工作重视不够，碍于情面，怕得罪人，不想诉讼、执行，特别是对岗位贷款，能拖就拖，能不问就不问，往往错过依法收贷良机。

xx年工作将在克服不足，发扬优点的基础上，抓住以下工作重点：

一是进行完善资产保全部的职能机制，增强依法管贷意识，提高依法收贷水平。

二是逐社制订诉讼、执行计划，帮助落实依法收贷措施。

三是每季进行一次依法管贷法律知识宣传，加强依法管贷和依法收贷技能培训。

四是加强抵债资产的规范管理，按规定程序进行抵债资产处置。

**资源资产资金盘活工作总结12**

20xx年对我个人来说是各项工作稳步推进的一年。在这一年里我将毫不动摇地完成有关资产管理、项目核算、工资核算、价税工作、财产保险、档案管理、资金计划申报和日常财务资产管理等本职工作。

在资产管理过程中我将结合20xx年资产清查工作不断完善资产系统中相关资产信息。配合财务资产处完成20xx年分公司资产清查、报废和处置工作，完成20xx年投资项目遗留和20xx年投资项目的转资。我将力争在20xx年完成分公司五辆停产车辆的非正常报废工作。

我将按照项目核算相关制度规定及时完整的对20xx年专项、大修、固定资产投资等项目及时进行结算和付款。20xx年上半年要完成20xx年及以前年度扣留质保金的清理工作。

“职工切身利益高于一切”，在20xx年涉及到职工切身利益的工资、奖金、福利费等的发放，我将第一时间完成相关工作，确保工资核算、奖金核算、工资分配和三项经费的计提得到及时、准确处理。

在20xx年的财产保险工作中，我将快速、准确的完成出险点的报险工作，并及时报送相关索赔资料，确保新一年财产保险索赔额和赔付率稳步提高。定期完成分公司61辆机动车辆的投保工作，与保险公司建立良好的沟通和协调渠道，保证分公司财产保险工作高效推进。

我将坚持及时、审慎、准确的原则继续认真完成20xx年价税工作，力争发票开具错误率不断下降，增值税申报缴纳力争每月10日之前完成，增值税退\_争每月25日之前完成退税。积极配合国家税务部门、审计部门和公司上级单位对分公司进行各项税务检查。

在财务档案管理工作中，我将严格依据《西部管道公司档案管理办法》，认真完成20xx年会计档案的整理和归档工作以及20xx年会计档案的封存。

我将依据20xx年资金计划的申报和执行情况做好20xx年资金计划申报工作，竭尽全力力争20xx年全年资金计划申报准确率超过95%，确保分公司资金高效利用。

尽管在财务资产科里我负责的工作内容较为繁杂，日常费用核销工作基本不再进行，但是我始终认为日常费用核销工作是一名财务人员最基础的工作内容，而且涉及到职工切身利益且对自己开展其他工作也有辅助帮助作用，因此我将在时间容许的情况下尽量帮助其他同事做一些基本的日常费用报销工作，一方面继续巩固和加强我的基础财务工作能力，另一方面也帮助同事完成一些工作。

新的一年里，我将继续努力学习，力争通过英语职称考试和中级会计职称考试。我将继续进行一些投资活动，力争20xx年工资、奖金和其他投资等现金收入继续超过六位数，确保个人储蓄稳步增加。20xx年我将延续20xx年的习惯，至少读两本名著。

虽然大学毕业已经快三年了，但每当提起母校兰州商学院和母校的同学们和朋友们，我都情不自禁的回想起当初在大学里发生的点点滴滴和许许多多令人难忘和愉快的经历。所有的这些给予了我在当今社会立足、生存、贡献和完成所有工作的重要力量和勇气。不管岁月如何流逝这一切将永远无法走出我的思绪，也不管以后我的人生轨迹将如果划过我将永远珍惜这份宝贵的财富。在此我愿深深地祝愿我的母校--兰州商学院能够在崭新的20xx年里继续获得发展！我也衷心祝福我的亲人们、朋友们、同学们在生活、工作、学习中和探索未知世界的征途中始终拥有良好的工作状态和快乐的心境！

在过去的一年里，来自父母和亲人的关心使我感觉到生活无比幸福，来自朋友和同学的帮助使我感觉生活充满温暖。新的一年里我将更加珍惜他们的关心和帮助，并且千方百计以自己的努力和付出回报他们。

猛的回想，20xx年的自己已经二十八岁了，在新的一年里已经立业的自己必须成家，从大学三年级至今给予我近四年巨大鼓舞和支持的姑娘我应当而且必须为她负起责任。

岁月让人成长，岁月更令人无法挽留。在过去的一年感觉时间流逝太快，许多时候都在感觉自己跟时间赛跑一样。甚至感觉仿佛未曾开始就已结束。一年来虽然学了很多也做了很多，但是依然感觉有太多太多的事情没有干完、没有做好。因此，在20xx年里我将继续努力，使自己高效的工作、快乐的生活、积极的学习，力争在新的一年里有新的更大的进步和收获。

根据河口区教育局管理制度和财务管理要求，我校在20xx年9月6日至23日进行了本年度的固定资产清查工作，清查工作已圆满结束，现对本次清查工作总结如下：

**资源资产资金盘活工作总结13**

资产清查涉及到我站的所有下属单位和职工，是一项面广量大、细致复杂的工作，必须精心组织、精心安排，才能使这项工作有条不紊，达到预期的效果。

1、成立实物资产清查领导小组。至收到文件之日起，成立了资产清查领导小组，由朱书记任组长，组员由各三级单位行政领导、站财务组及材料组负责人等组成，各单位也成立了相应的资产清查领导小组，对本单位的清查工作负责。由于各项资产种类多、分布较分散，根据“全面彻底”、“谁使用、谁负责”的原则，和自下而上、逐级汇总、统一上报的方法，我们将清查工作细分到班组，由各班组指定一名具有较强责任心、工作热情的实物清查员，全站共15名，具体负责清查摸底及登记工作。

2、明确职责，熟悉业务。组织清查员认真学习厂发《关于开展实物资产清查工作的通知》，明确清查范围，做到如实填报、不遗不漏。并由财务人员进行培训，辅导他们有关实物资产的概念、分类和估价方法，为进行清查工作扫除技术障碍。

3、积极实施，合理安排步骤。首先，各班组按照要求自己清查公共财产，统一使用“实物资产清查登记表”进行登记。对在办公场所由个人保管的实物资产，心得体会做到保管人、使用人亲自签名以明确保管使用责任。卫生所在进行清查时，采用给资产编号的方法，为每一项实物资产进行编号，如“卫生所004号”，并制作成标签帖在所登记物品的显著位置，这项工作虽然工作量较大，但对理顺清查工作、明确保管责任，有重要的借鉴意义。其次，清查领导小组核查。清理领导小组收齐登记表后，组织对各班组填报的登记表，逐一进行审核，并现场核查，发现问题及时提出整改意见。如发现错登漏登，问清情况后当场纠正补登，确保资产清查结果的真实完整、准确无误，真正使清查工作做到“见物做点、以物对账、以账查物、是账就清、不重不漏、不掩不盖、不留死角。”

**资源资产资金盘活工作总结14**

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”。

**资源资产资金盘活工作总结15**

1、固定资产为满足生产经营需要，公司本年度新购置固定资产xx件，价值xx万元。其中运输车辆x台，电脑x台，由综合部负责管理；汽油发电机x台由生产运营部管理；数码相机x部，由工程部管理。上述各项资产状况良好，台账设立健全，存放地点、使用人及责任人明确;

2、低值易耗品对于不能作为固定资产管理的办公家俱、电子存储设备以及必备的办公用具，由综合管理部统一管理，本期新购xx件，分布于各部室，保管人、责任人明确，资产状况良好，没有破损及丢失的现象；新购及维修旧消防用具共xx件，固定存放在各防火要点，由安全\_进行资产维护管理，资产性能与使用状况良好；购安检维修用运营工具xx件，由生产运营部使用管理，各工具使用与保管责任落实到个人，台账记录清晰。

3、材料物资管理按集团相关规定，正在逐步实现二级库存管理，即工程部设置一级库，统一负责材料物资采购维护与保管，xx部及xx部根据月（季）材料使用量定期领用，形成二级库存，二级库存物资责成专人保管，并设置台账，收发有序。本次材料物资盘点由以上三部门分别盘点，统一汇集。各库物资归类摆放，整齐有序，保管得当，没有锈蚀及坏损，没有产生盘点差异。

4、在建工程

工程技术部会同市场开发部、生产运营部对公司各在建工程进行实地盘点：xxx正在筹建；xxx开始试运行；xxx工程已完工，等待竣工验收。各项工程施工进度、完成工程量情况与财务账面记载核对相符。

5、库存现金及有价证券

公司资金管理严格按照集团要求，实行收支两条线；日常库存现金控制在5000元以内。12月31日库存现金账面余额20xx元，实地盘点金额，是由于现金支付时无法找零（角分），形成差额元，建议调减管理费用。

有价证券库存为零，期初库存面值xx万元的银行承兑汇票已于季度初支付工程物资采购款，财务账面结平。

公司新购各项资产完好无缺，购、销、存，收发有序，实际盘点数量与账面数核对相符。

**资源资产资金盘活工作总结16**

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\_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\_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\_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。

**资源资产资金盘活工作总结17**

1、明确固定资产管理主体和职责，做到所有固定资产责任到人，建立健全资产管理制度。

2、对逾期资产还继续使用的，另外设立台账。

3、对已经达到报废标准且已不能使用的仪器及时填写报废手续，并做好物品回收工作。

根据学校固定资产管理实施计划，今年将对学校进行固定资产管理工作的检查，实现固定资产管理科学化工作。为此，我们学校也相应召开了资产管理工作会议，对固定资产的清查工作做了相应安排。一直以来，随着学校固定资产的不断增加，如何保管、使用和维护好学校的财产显得十分重要，如果不能实施优质高效的管理，必将影响到学校教育、教学工作的正常开展和办学质量的提高。为此，我们做了以下一些工作。

**资源资产资金盘活工作总结18**

根据上级主管部门的工作部署和要求，为了进一步做好学校国有资产管理工作，xx年度，我校国有资产管理紧紧围绕学校中心工作，在学校校长和行政一班人的直接领导下，坚持为教学、科研和教职工服务的指导思想，主要做了以下几个方面的工作。

>一、成立机构，统筹管理

为了确保我校国有资产管理规范、高效，学校特成立了国有资产管理领导小组。

组长：xx

副组长：xx

成员：xxxxxxxxxx

下设国有资产管理办公室，由xx任办公室主任，负责国有资产管理的接收、清理、电子台帐等工作；总务主任xx负责设备设施的分发使用和a、b两帐的登记管理；xx、xx负责设备设施的使用、维护和指导；xx负责国有资产的统计上报工作。

>二、做好房屋权属办理基础工作

>三、维护校舍安全使用，及时完成房屋修缮，积极争取修购专项经费

1、20xx年度，学校为了保证设备设施的安全使用，以确保灾后重建成果大提升。主要维修项目有：

（1）维修了小学、幼儿园两个校区的门窗、桌凳。

（2）维修改造了小学、幼儿园两个校区的部分水管、电路、灯具等。

（3）维修更换了校园内的部分阴沟盖板。

2、20xx年度，按照学校安排，积极向教育主管部门报告本年度的维修项目和泥石流损毁校园专项修缮项目，获取了部分专项修缮资金，为学校更好地提高办学效益作出了一定的贡献。

>四、规范验收入库环节，明晰属性完整登记，保证了设备设施信息准确

1、制定物资设备验收办法，规范和完善了验收程序、环节，进一步明确了开箱验收和综合验收的责任，加强了资料的归档收集工作，缩短了验收周期。强调新增资产的完整入库，保证了物资采购配备的质量和项目执行效果。

2、按照教育局要求，组织相关职能部门协同工作，按时统计上报了xx年度xx小学学校基本办学条件报表和xx年度国有资产统计年报。

>五、严格执行国家和学校规定，完成了政府采购设备的接收、存放和入账工作，保障了学校的正常运转

学校认真做好了政府为新建学校采购配备的办公设备、家具以及满足教育教学使用的各种设备的相关工作；为教师和行政办公室安装办公设施；为所有教室摆放桌椅、为所有功能室安装配备设施、为学生公寓摆放储物柜、学生床、生活条桌等设施，使学校教学基本条件得到了有力的保证。

>六、学校深入开展分析研究，完善规章制度，创新管理机制，加强资源管理

根据学校国有资产管理的职责要求，我校在原有制度的基础上规划了学校国有资产管理制度的体系框架，制定了《xx县xx小学固定资产接收、移交暂行规定》、《xx县xx小学物资设备及家具损坏、丢失赔偿办法》、《xx县xx小学物资设备验收办法》、《xx县xx小学功能室教师职责》、《xx县xx小学财产管理目标责任书》、《xx县xx小学职工住房管理试行办法》、《xx县xx小学国有资产管理暂行办法》等规章制度。

一年来，学校国有资产管理为适应新形势、新任务、新要求，全体师生、行政不断加强国有资产管理相关政策法规的学习，不断摸索工作规律、总结经验，严格按规定程序办事，用心想事、用心谋事、用心干事，不断增强学习意识、大局意识、民主意识、自律意识和服务意识，认真履行工作职责，兢兢业业，勤奋工作，超负荷地完成了大量的工作任务，出色地完成了学校国有资产的有效管理。

但是，从目前的形式和要求来看，我校国有资产管理工作仍然存在需要改进和完善的方面：硬件资源的配置模型尚未建立；存量资产的调剂利用缺少措施；资产的使用跟踪需要加强；硬件资源的共享共用应该进一步推开。

在今后的工作中，要围绕资产资源的合理配置、充分利用、共享共用和追求效益的目标，利用已经初步形成的数化管理系统，切实改变资产管理机制，提高资产管理水平。有力地支撑和保障教育、教学和教育科研工作，更好地为学校教育改革发展和全校教职员工服好务。

**资源资产资金盘活工作总结19**

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《北京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。21年北京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、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《北京市中小学办学条件管理系统》、《北京市行政事业单位资产清查系统》、《北京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。

**资源资产资金盘活工作总结20**

通过此次固定资产盘点工作，我们明确了下一步固定资产管理工作的重点：

1、加强管理。把固定资产管理作为一项重要日常工作，常抓不懈，规范程序，把好出入关，健全好账、证、卡的信息。确保资产账和实物账保持一致。

2、严格检查。对管理的固定资产至少每期或每年进行一次自查，发现问题，及时处理。

3、抓好落实。重点做好固定资产的日常管理和制度落实工作，在加强日常管理的同时，抓好各部门固定资产管理中的协调、衔接工作，努力把我系固定资产管理工作提高到一个新水平。 总之，虽然清查登记工作基本结束了，但资产管理是一个长期而复杂的工作，在系领导的直接关心和指导下，我们还要继续努力，努力做好自己的本职工作。

**资源资产资金盘活工作总结21**

20xx年x月x日，公司下发了根据油田公司推进“九个结构优化”、“关于开展固定资产清查分析”的总体安排以及矿区服务事业部的相关要求，为进一步加强资产管理、优化存量结构，谋划资产创效能力持续提升，公司决定开展一次全面的固定资产清查分析工作。我工程处资产管理小组立即根据通知指示精神立即对我处的资产状况进行了清查，对各类资产的技术状态进行了摸底。并根据资产清查状况编制了清查表和清查分析报告。通过这次清查，使我们对我处所属设备的技术状态、存放情况和使用情况有了进一步的了解，为更好的对资产进行管理和使用打下了坚实的基础。

**资源资产资金盘活工作总结22**

在账目的管理方面我校一直是来了物品由管理员和校长根据单据核对数量和物品名称，之后根据物品所属学科找到相应管理员，固定资产管理员和各学科器材管理员一起，根据调拨单登记到相应的手工帐上，再填写到电子账上。在工作中做到分级负责，责任到人，细致认真不出现纰漏。

我们学校每学期对于达到报废年限或者损坏的物品都及时的上报报废，手工账目及时清除。每学期末盘点学校固定资产，及时掌握固定资产情况，准确反映固定资产情况，做到固定资产家底清、账实相符。

**资源资产资金盘活工作总结23**

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。在教委装备站领导、学校领导的关心支持和同事们的团协作帮助下，本人本年度完成了以下几方面工作：

1、本年度20\_年9月，根据区教委25年48号文件和20\_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21年率先实现教育现代化的办学条件达标建设提供了组织保证。

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，接受了北京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1月在《北京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合。

为加强实物资产管理，提高资产使用效率，确保各项实物资产的安全与完整，实现资产管理的科学化、规范化，根据厂《关于开展实物资产清查工作的通知》精神，我站在全站范围内认真组织开展了实物资产清查工作。现总结如下：

**资源资产资金盘活工作总结24**

过去的20xx年，为了工作、生活和学习忙碌了一年，但是我所收获的、经历的和积累的经验、方法和乐趣将使我难忘并且终身受益。

（一）资产管理工作继续扎实推进。自我20xx年接手资产管理工作以来至此，为此付出了巨大努力。20xx年按照财务资产处要求顺利上报了51项符合正常报废的固定资产并顺利获得批复，并于下半年制定报废资产处置方案报经理办公会议讨论通过完成处置。按照中石油西部管道公司要求开展资产清查，对分公司所属12个基层站队和机关11个科室进行了固定资产清查。按照财务资产处要求会同物资供应部门和综合办公室开展资产、物资、材料大检查和低效无效资产专项检查并上报检查报告。配合西部管道公司审计监察处对河口压气站、民和分输站和德令哈分输站等基层站队进行了资产、物资和备用金管理专项审计。配合西部管道公司内控测试组对分公司进行内部控制测试。对20xx年固定资产投资项目、安全生产费列支项目实现转资，对20xx年遗留固定资产投资未结算项目进行结算。在系统中完成了81项土地资产详细信息的更正、补充和完善。建立了分公司低值易耗品台账，结合固定资产清查对低值易耗品也进行了清查。配合资产完整性审核专家组对资产完整性财务资产部门负责的7个子程序进行审核。

（二）项目管理工作稳步推进。20xx年以来，结合20xx年项目结算经验与各业务部门密切配合对新一年投资项目、大修理项目和四批专项维修项目进行及时结算，对20xx年及以前年度项目扣留质保金进行集中清理，对以前年度预收风险抵押金和投标保证金进行退还，对新一年预收风险抵押金和投标保证金进行及时入账。赴新疆参加合同结算审批系统培训，并按照要求对分公司各部门进行该系统的培训和普及。联合管道公司成立后完成了资金平台各项数据的初始化，顺利实现了项目结算从西部管道公司向联合管道公司的平稳过渡。配合财务资产处在资金平台中对20xx年下达所有项目进行维护。完成了专项维修项目中青海境内施工项目发票和完税证的开具，使得此类项目能够按时入账。完成了20xx年专项维修项目、大修理项目、固定资产投资项目、安全生产费列支项目、专项储备项目和日常维修项目的结算和付款。与集团公司项目部和工程处及时协调，完成了甘西南支线投产前期费用的申请，并获得全额下拨。收集、整理、完善了与分公司有业务往来单位的信息，建立了施工单位联系信息库。

（三）工资核算工作按时完成。工资核算工作是所有凭证中核算流程最多、涉及科目最复杂、最有技巧的工作。20xx年我完成了分公司所有员工工资、奖金、各类福利费、儿贴、租房补助、物业费、取暖费、独生子女补助和节日补助等入账、分配和集体凭证的编制，完成了涩宁兰销售公司员工工资、奖金的转出。完成了分公司员工“五险一金”和两个补充保险的核算和计提。配合财务资产处完成分公司公积金缴纳和公积金账户等特殊资金使用的调查和专项检查。

（四）财产保险工作取得较好成绩。20xx年分公司上报中意保险公司管道出险项目5处，报损金额超过230万元，核算金额达到150万元。年末，在新疆乌鲁木齐召开的财产保险索赔审查会上，经过努力获得保险公司赔付款达到149万元，加上公司总部补助，20xx年共收到管道出险赔付款233万元，圆满完成了分公司长输管道财产保险索赔工作。及时完成了分公司61辆自有车辆车船使用税、交强险和商业险的缴纳工作，实现了车辆保险集中投保、集中管理并与保险公司建立了有效地沟通渠道和良好的工作合作关系。

（五）根据《西部管道公司档案管理办法》对兰州输气分公司和涩宁兰销售分公司20xx年会计档案进行全面整理移交。对两个公司20xx年会计档案集中两次整理、清点。完成了20xx年兰州输气分公司财务报表的计算、校验。完成了两个公司财务报表、账簿的打印和装订工作。

（六）资金计划及时申报，执行准确率不断上升。足够的资金计划是分公司开展各项安全生产工作的基础和前提。结合20xx年资金计划申报和执行经验，并对每月资金计划申报情况和执行情况进行及时分析和总结，与相关业务部门加强沟通与协调。经过努力分公司资金计划申报准确率自元月份以来稳步提高，全年执行率超过90%，第四季度执行率超过95%，12月份执行率超过。

（七）发票和价税工作取得新进展。20xx年以来，尤其是联合管道成立之后，我全程负责新公司发票业务的办理，完成了地税管输费发票的领用、开具，营业税改征增值税后完成了增值税管输费发票的购买、领用。“营改增”之后，完成了每月兰州输气分公司增值税的缴纳、退税等所有业务。及时完成了增值税专用发票的报验工作。

（八）日常基础工作按照要求及时完成。自20xx年年初推行集中报销以来，我起草了分公司集中报销系统操作规范，编制了财务资产科季度工作规划，完成福利费票据的提交，进行了分公司在建工程减值检查、固定资产减值检查、无形资产减值检查、存货跌价检查，按照质量安全环保科要求推进国际安全评级工作，完成财务资产科半年和年终总结，完成财务资产科宣传报道44篇。作为分公司业务发展规划编制领导小组成员，参与分解下达分公司各部门业务规划，组织现场调研和资料收集，进行具体规划尤其是分公司财务规划内容编写，收集审核上报分公司规划编制材料，完成财务资产科20xx-20xx年滚动规划编制。主持编写了分公司财务资产管理提升方案。作为内控自我测试组成员，开展了20xx年分公司内部控制的自我测试。完成了兰州输气和涩宁兰730户、703户、3045户、2689户、4928户、617户、616户1至12月银行余额调节表的编制，完成每月固定资产折旧计算表和无形资产摊销计算表的编制，冲销和预提当月电费、成本与负债等，完成每月各项业务内部抵消凭证的制作。

一年以来，我对分公司财务制度中涉及到我自身业务的规章制度、控制流程、法律规范进行了多次反复的学习。完成了20xx年财务人员继续教育，参加了会计中级职称考试，增值税业务知识培训。此外，在这一年的工作之余我读了《货币战争》和《生命中不能承受之轻》两本著作，当中的许多理念和道理使我印象深刻。

一年来我参加了献血活动，其中两次献全血累计800毫升，一次献成分血。自20xx年首次鲜血以来，我累计鲜血9次，献血辆折算为用血量达到4500毫升，由此为自己和亲人们储蓄了健康，也履行了自己对社会的一点点责任，此项责任和工作我将毫不动摇的长期坚持下去。

一年来经过自己努力工作获得公司基本工资、奖金和奖励以及积极参加各类投资活动使得个人收入首次超过六位数。通过积极参加公司和分公司等各类安全生产活动竞赛共获得各类奖励5项。

**资源资产资金盘活工作总结25**

我站的资产种类多而分散，清查工作量大、任务艰巨，没有领导支持和全体职工的积极配合，光靠财会人员的努力，是难以做好的。因此，在站领导的高度重视下，积极宣传发动、统一思想，使“爱站如爱家”的思想深入人心，提高全体职工对资产清查重要性、必要性和迫切性的认识，变被动为主动，积极投入到清查工作中去，使清查工作变成全体职工的自觉要求和行动，为今后实物资产管理更加科学、正规有序打下良好的群众基础。

**资源资产资金盘活工作总结26**

在今后的工作中我会及时和中心校沟通，及时填写手工帐目和电子帐目。把学校的固定资产账目整理的清楚明了，固定资产按要求存放和使用，并及时填写各类仪器教学用具的使用记录。使学校的日常教学工作更加顺利。

根据《\_企业国有资产法》、xx集团《关于开展资产清查工作的通知》及《资产清查工作细则》等文件要求。我单位于近期对资产进行了清查工作，本着为提高集团资产管理水平和资产利用效果、做到盘清家底、为集团公司经营决策提供依据的原则，进行此项工作，现将具体清查情况汇报如下：

**资源资产资金盘活工作总结27**

企业出售、转让、报废固定资产或发生固定资产毁损，应当将处置收入扣除账面价值和相关税费后的金额计入当期损益。固定资产处置一般通过“固定资产清理”科目进行核算。企业因出售、报废或毁损、对外投资、非货币性资产交换、债务重组等处置固定资产，其会计处理一般经过以下几个步骤：

第一，固定资产转入清理。固定资产转入清理时，按固定资产账面价值，借记“固定资产清理”科目，按已计提的累计折旧，借记“累计折旧”科目，按已计提的减值准备，借记“固定资产减值准备”科目，按固定资产账面余额，贷记“固定资产”科目。

第二，发生的清理费用。固定资产清理过程中发生的有关费用以及应支付的相关税费，借记“固定资产清理”科目，贷记“银行存款”、“应交税费”等科目。第三，出售收入和残料等的处理。企业收回出售固定资产的价款、残料价值和变价收入等，应冲减清理支出。按实际收到的出售价款以及残料变价收入等，借记“银行存款”、“原材料”等科目，贷记“固定资产清理”科目。

第四，保险赔偿的处理。企业计算或收到的应由保险公司或过失人赔偿的损失，应冲减清理支出，借记“其他应收款”、“银行存款”等科目，贷记“固定资产清理”科目。

第五，清理净损益的处理。固定资产清理完成后的净损失，属于生产经营期间正常的处理损失，借记“营业外支出处置非流动资产损失”科目，贷记“固定资产清理”科目；属于生产经营期间由于自然灾害等非正常原因造成的，借记“营业外支出非常损失”科目，贷记“固定资产清理”科目。固定资产清理完成后的净收益，借记“固定资产清理”科目，贷记“营业外收入”科目。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”在短暂的实习过程，会计学作为为一门与实际工作结合紧密的学科，学习时要注重联系实际生活。会计是一门实践性很强的学科，会计需要理论的指导，但是会计的发展是在实践中来完成的。所以，我们的会计教育应当与实践结合起来，采用理论与实际相结合的办学模式，具体说就是要处理师德培训心得体会好“三个关系”：即课堂教育与社会实践的关系，以课堂为主题，通过实践将理论深化；假期实践与平时实践的关系，以假期实践为主要时间段；社会实践广度与深度的关系，力求实践内容与实践规模同步调进展。我非常希望学校能加强实际的工作与党校学习心得理论教学之间的紧密结合程度，实践可以非常好的提高学生学习的积极性和教学的针对性，对我们这些毕业生尽快熟悉实际工作是非常有好处的。

20XX年至今我一直从事资产管理工作，在固定资产核对上基本没出过问题。

在我看来固定资产管理工作是学校工作中十分重要的一个环节，是一件需要细致和严谨的工作，是学校进行教学的必要条件，在工作中要有很强的责任感。下面汇报下本年度完成工作情况：

**资源资产资金盘活工作总结28**

1、加强固定资产工作的业务学习和管理。

2、建立并完善固定资产长效管理制度，层层落实责任，严格落实固定资产“谁使用，谁负责”原则。

3、进一步加强对固定资产的日常管理工作，定期检查，对新增资产做到及时入账，防止固定资产账目不明。

为加强资产管理，提高资产使用率，保障资产安全，按照《xx集团项目公司xx制度》的相关规定，20xx年12月31日至20xx年1月20日,公司各部资产管理人员会同财务部对公司全部新购资产及接收的x公司资产进行了地毯式全面盘点。此次盘点由公司总经理负责,全程督导,旨在健立健全资产管理机制,提高资产管理水平。

此次资产盘点，涉及公司七个部，各部倾力配合，使得资产盘点工作得以顺利推进。盘点的资产包括：固定资产、在建工程、房屋、低值易耗品、工程物资、库存商品、现金及有价证券。

**资源资产资金盘活工作总结29**

今年以来，资产管理部在公司领导的正确领导及相关部室的支持配合下，紧紧围绕公司的工作重点，按照公司的总体工作思路和部署，狠抓落实，努力做好了部门的各项工作，圆满完成了20xx年的工作任务和部门目标，现总结如下：

>一、主要工作完成情况：

1、全面完成了公司直接管辖资产清查、完善登记、租赁合同的签订及租赁金的收取工作，完善了签订租赁合同的审签制度;实行资产巡查的常态化，对侵占国有资产的不法行为及时制止，其中今年x月对在原外联漆器厂抢占土地并建房的原外贸公司职工吕富书，我部及时与公司领导沟通，在分管领导的带领下，联合公安、市容等部门对吕富书的不法行为予以制止、取缔，确保了国有资产的安全、完整和不流失。

2、完成了县辉业超市的搬迁谈判工作，及辉业超市在西门体育馆对面安置房一楼商场租赁合同的签订和租赁金的收取工作;根据县里要求，及时收回政府路原效能办办公场所并公开对外租赁。

3、为增加公司租赁收入，将原中山纸厂和原岩前大岗湖冼矿场的闲置资产对外出租，既增加了公司收入，也厘清了这两处资产的四至界址。

4、完成了原梁野轧钢厂地块的出让手续。

5、做好了22宗行政事业单位国有资产房地产调查登记，协助投资管理部分批次办理好了融资贷款抵押资产的各种权证。

6、根据公司领导工作安排，积极参与债券发行工作和公司对外招聘员工工作。

7、完成了县德兴化工工业应急资金的利息催收工作，对县金鸽白水泥有限公司逾期不归还工业应急资金本息的行为及时向县法院提起诉讼，确保了公司的合法权益;协助县“西进工程”指挥部对武平县“闽粤赣”边客家生态文化城项目建设。

8、全面完成公司直管店面、房屋、场地的租金收取工作，全年共收租赁金元，比上年增收元;并做好20xx年度租赁合同的\'签订和租金的合理定价工作。

>二、存在问题：

在20xx年度，资产管理部较好的完成了领导交办的各项任务，但距离公司领导的要求仍有一些差距。因资产管理部实务多而杂，资产接收后具有双重性质，问题较多，需要协调和完善的事项也较多，导致有些工作相对滞后，未能及时完成。

>三、20xx年工作计划：

1、继续强化公司资产安全巡查管理制度、资产维修审批制度，规范租赁合同的签订和租赁金的收取。

2、全面清理20xx年度未完成的工作任务。

3、着力解决好原燃料公司大楼历史遗留问题及债务问题，尽快做好和建筑商的谈判工作，为公司领导解决该问题提供建议。

4、制订资产处置计划表，为土地出让做好前期准备。

5、继续做好工业应急资金和其它项目欠款的催缴、清收工作。

**资源资产资金盘活工作总结30**

（一）摸底清理统计阶段

根据《建外街道资产管理办法》关于固定资产清理、登记的要求，行政办制作了《固定资产清查统计表表》，各科室对照《统计表》进行自查，自查时做到以账对物和以物对账相结合，先以账对物，后以物对账，做到不漏、不重、不错，并指定了专人负责填写《固定资产清查统计表表》。

（二）核查阶段

根据各科室上报的固定资产摸底情况，组织人员进行核实，做到账实相符，不重不漏。如属于已报废固定资产，经查属实后，要作销账处理，同时要建立“账销案存”管理制度。

（三）总结完善阶段通过清理登记资产，及时发现固定资产管理中的好经验好办法，认真总结推广，对管理不善造成财产损失的，也吸取教训，找出存在问题，改进管理措施。

**资源资产资金盘活工作总结31**

投资科统计工作的指导思想是：以党的\_精神为指导，坚持以统计数据质量为中心，狠抓统计业务基础规范化建设，强化服务意识，依法制统，圆满完成各项任务。具体工作分以下几个方面：

1、加强数据质量评估。对投资和建筑业增加值同期数和增长速度的内容进行细致的分析,把好数据质量,为领导宏观决策提供科学的数据。

2、努力提高统计服务水平。要继续增强服务意识，不断提高服务水平。一是继续加强对建设领域情况的监测分析，提高进度分析水平，增强敏锐性，善于发现和把握新情况、新问题，及时提出正确的分析建议，当好各级党政领导的参谋和助手；二是发扬求真务实作风，深入实际调查研究，进一步提高专题分析能力；

一年来，我们以高度的责任感和使命感，服务大局，统筹兼顾，大力加强统计监测工作，认真搞好各项统计调查和分析研究，不断提高统计数据的准确性、科学性、及时性，为实现我县经济社会全面、协调、可持续发展作出应有贡献

随着我国经济的迅猛发展，社会、企业、学校、住宅占有、使用的固定资产规模急剧膨胀，其构成日趋复杂化，管理难度越来越大。财政部颁发的于20XX年1月1日起施行的《企业会计准则固定资产》中，是这样对固定资产下定义的：“固定资产，是指同时具有以下特征的有形资产：为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的；使用年限超过一年；单位价值较高。”这应该是固定资产的准确定义。而且，从这一定义中，我们还不难看出固定资产所具有的特征：固定资产是企业为生产商品，提供劳务、出租或经营管理而持有的，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。固定资产的特征；持有固定资产的目的是用于经营而非用于销售，使用寿命超过一个会计年度，是有形资产。

**资源资产资金盘活工作总结32**

1、固定资产（设备类）

我单位设备类固定资产数量共计xx台（套），本项资产原值合计为元，净值合计为元。其中有xxxx为废旧设备，且已达到使用年限，（说明：xxxxxxx）

2、固定资产（设施类）和无形资产

我单位设施类固定资产为xxxxx（xxx地点），xxxxx建筑面积共计为xxxxm，资产原值为：xxxx元，资产净值为：xxxxxxx元，xxxxx占地面积为1200m。

3、低值易耗品和备品备件类

备品备件资产已被包含在设备类固定资产中。

**资源资产资金盘活工作总结33**

20xx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，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，20xx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

20xx年财务部积极与市区有关税务部门沟通与联系，

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找