# 资产年报编制工作总结(必备4篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-10-14

*资产年报编制工作总结1根据《财政部关于进一步加强和改进行政事业单位国有资产管理工作的通知》（凤资［\*\*］08号）和\*\*县关于层转《财政部关于进一步加强和改进行政事业单位国有资产管理工作的通知》的通知（凤国资办［\*\*］9号）文件精神，结合本单...*

**资产年报编制工作总结1**

根据《财政部关于进一步加强和改进行政事业单位国有资产管理工作的通知》（凤资［\*\*］08号）和\*\*县关于层转《财政部关于进一步加强和改进行政事业单位国有资产管理工作的通知》的通知（凤国资办［\*\*］9号）文件精神，结合本单位国有资产管理情况，开展了国资管理工作经验总结、问题查摆及制定\*\*年国有资产管理计划，现将情况小结如下：

>一、领导重视、机制健全

一是局领导高度重视国有资产管理，按照上级要求，根据人员调整情况，及时修订了局国有资产管理工作领导小组成员，明确了国资专管员，负责局国资具体业务。二是结合实际，修订完善了国有资产管理制度，对国有资产内容形式、资产管理职责、资金使用、产权登记、资产处置、责任追究等各项内容都有了明确规定，做到责任落实到位。三是提高认识，强化国资专管员的业务知识培训，增强对国有资产管理工作的认识，提高防患国有资产流失的意识和能力。四是加强国有资产信息系统建设，做到硬件上台阶、软件规范、人员到位、数据准确。五是召开国有资产管理工作调度会，总结经验，对工作中出现的问题及时研究解决。

>二、加强管理、扎实工作

一是做好国有资产集中管理，做到资产登记、统计及时，资产使用人变动后及时在国资管理系统中进行变更，使国有资产使用到人，资产明确。二是全面清查资产，数据详实，做到单位资产清查工作底数清、情况明、资料全。三是按要求及时核销国有资产，如需增加资产能严格按照程序报送资产购置备案申请表、\*\*县政府采购表，做到先批后买，不批不买。四是规范国有资产资料、台账，能按照\_要求每半年进行一次固定资产清查盘点，能按要求及时报送国有资产各类报表，能准时参加国资办召开的会议及业务培训，能及时完成国资办布置的各项工作任务。

近年来，在局领导的正确领导、县\_的精心指导下，县地震局国有资产管理工作水平得到了全面提高，促进了此项工作的顺利开展，多次受到了\_的表彰。但我们也意识到与上级的要求还存在一定的差距，在今后的.工作中，我局将不断地找差补缺积极加以克服解决，不断提升国有资产工作管理水平。

>三、国有资产年报及月报填报工作

每年按照国资部门要求，及时、完整、准确上报资产年报及月报，数据达到帐实相符。

>四、按时开展资产清查盘点

为摸清家底，每年单位组织开展两资清查盘点，使单位资产明晰，每年七月及十二月按时进行清查盘点。

>五、资产管理工作的成效及经验

（一）资产管理体制和制度建设方面。

近年来，我单位国有资产管理体制和制度建设在县国资办的大力支持和指导下，制度建设逐步完善，管理水平逐步提升，主要做法有：完善工作流程和审核机制，加强国资收入管理，加强监督、严格按规定执行。

（二）运行机制和管理方式方面。

县地震局运行管理新增资产流程为：由需要采购设备股室提出审请，报单位国资专管员审核，然后报单位主要领导审核，以上程序完成后，由单位国资专管人员向国资部门提出申请，数额较小的经国资部门批准后由本单位自行采购，属采购目录及大额采购的，统一提交招投标局进行招标采购。

县地震局国资运行管理核销资产流程为：由单位资产使用股室根据固定资产情况提出核销申请提请办公室国资专管员，国资专管人员根据申请和本单位资产管理有关规定提出是否符合核销意见，提交单位领导，单位领导同意后由国资专管员根据核销规定报国资办备案或审批。国资办进行备案或批复后由单位专管员在国资平台进行资产处置，经国资办网上审核批复后交由单位财务进行帐务处理。

（三）信息化建设方面。

为切实加强国资信息化建设，单位领高度重视，为从事国资工作专管员配备了专用电脑，用于对本单位的国资信息录入与上报。

>六、资产管理工作存在的问题及原因分析

多年的努力，我单位在国有资产的管理实践与探索中取得了一些成效，也积累了一些经验，但离真正实现国有资产有效管理的目标和任务还有差距，在实际工作中还有欠缺和不足。

（一）制度建设滞后，切实可行的规章制度还需要继续建立、健全和完善，没有可行的资产管理绩效评价体系，对现有制度的执行力度还需要进一步加强；

（二）无良好的运行机制，在国有资产管理和预算管理上，无有效的结合，单位购置资产在年初无预算，在购买时随意使用各种资金（无预算资金）。

>七、对管理中存在问题的整改措施

根据本单位实际情况，制定切实可行的制度，以制度有效管理国有资产。制定单位国有资产购置及核销流程，加强对本单位国资运行机制完善。严格按照年初预算进行购置资产，原则上无预算不进行资产购置。

>八、加强资产管理工作的建议

加强监督，严肃制度，对新增资产配置预算工作进行监督检查，在资产配置管理制度中应明确规定，要严格执行财政部门批准的资产配置预算，未经批准的，一律不得配备购置；对预算执行中，因特殊需要，需临时追加预算购置资产的，也应严格按程序报批，经财政部门批准后，方可购置。

**资产年报编制工作总结2**

资产管理处组织召开了全院各个系(部、处、室、中心)一把手和资产管理员参加的资产管理工作会议，xx同仁作了动员，学院资产清查工作正式开始。

资产清查工作是评估工作的一个重要部分，但其性质和内涵却远远超出本次评估工作的工作需要，弄清学院的家底是学院各级领导和全院教职工多年的愿望。本次资产清查共分三个阶段，第一阶段是对帐和提交审核阶段，按计划在20xx年xx月xx日前完成对帐和提交工作，xx月xx日前完成审核工作。第二阶段的任务是各部门对有关资产做清帐和补帐处理。第三阶段的任务是做好相关资产的报废处理工作。

根据学院20xx年本科教学水平评估的要求，部署了学院固定资产(主要是仪器设备类和家具类固定资产)的清查内容、清查方式、工作流程、时间安排等，并根据评估工作的安排和院长办公会的要求对清查时间和进度进行了调整。

按照财务资产管理处下发的时间安排表，各部门分别对有帐的资产做了清查，多数部门已和资产科联系提交审核，基本上做到了与计划同步。

从部门来看，截止到xx月xx日，图书馆、人事处、科研中心、研究生办、纪委办、学工部、采购中心、老干处xx个部门已顺利完成对帐和审核提交阶段的工作;已经完成对帐正在进行的提交有xx部门;没有完成对帐和进行的提交有xx个部门;没有对帐和清查的有xx个部门。

从总金额及数量来看，截止到20xx年xx月xx日，学院除房屋、土地及图书和部分办公家具外，其余总固定资产共约xx万元、约xx万台(件);截止到xx月xx日清查审核通过的有xx万元，xx余台(件)。还有有约xx万元、近xx万台(件)的资产没有清查完，进行不到一半。

资产清查的前半程工作量比较大，进度较慢，需要有详细的检查和对帐，是一循序渐进的过程。但是在清查工作进行中的确还存在一些问题：有少数部门领导对资产清查工作重视不够，个别部门至今无动于衷，造成不能及时提交，影响了学院资产清查工作整体进度;有些部门工作不够细致，提交后审核不能通过，反复多次导致效率低下。

现在离第一阶段工作的最后期限还有不到xx周的\'时间，提请各部门领导重视资产清查工作，加快清查、对帐和提交审核进度，保证在xx月xx日前完成第一阶段的工作。希望各部门能再接再厉，以饱满的工作热情，一鼓作气，争取在预定的时间内完成本次资产清查工作，积极响应学院提出的“以评促建，以评促改，以评促管”的号召，为学院在本科教学水平评估取得良好成绩打下必要的基础。

**资产年报编制工作总结3**

20xx年国有资产与后勤管理处在学院党委和行政的统一领导下，坚持以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻“三服务、两育人”的工作宗旨，加强思想政治工作，提高队伍素质；强化日常工作的管理，增强服务意识，努力改善服务态度，提高服务质量；采取切实有效措施，积极主动地为保持学校稳定、保证学院正常的教学、工作和生活秩序做了以下工作：

>一、后勤管理方面

1、为解决13年新进80多位教工的临时住房，我处根据学校房源有限的现状，想方设法挖掘房源，对原有的房源进行合理调整调配。暑假期间，我处组织了本部2号宿舍楼的维修改造，为按时完成本项工作，我处职工几乎没有休假。

2、制定了《铜陵学院过渡性住房管理暂行办法》，使我院过渡住房的管理更规范化。

3、20xx年学校多数教学系部都搬迁到了新校区工作，为方便各系部领用教学用品，我们在放假前主动联系车辆将各系部用的粉笔、粉笔擦、备课本等教学用品送到新校区，服务上门。

4、和铜陵市有关部门协调，在供电、供水、环卫、等方面保障我院各项工作的顺利开展。

5、组织各校区防盗设施的招标采购。

6、为新引进的高层次人才租赁住房并提供响应的生活保障。

>二、国有资产管理方面

1、清理了部分国有资产，完成了上级要求的各类资产汇总和报表。

2、参与新增资产的采购招标、验收，并完成各类物资的登记入账和借用手续。

3、思想汇报专题草拟《铜陵学院国有资产管理办法》等系列管理制度。

4、协助人才楼建设办公室做好人才楼建设的有关工作。

5、执行新校区商用房对外招租经营的招标工作。

>三、卫生管理方面

1、进一步强化了对食堂以及食品卫生安全工作的监管，建立健全饮食管理规章制度。根据省教育厅及学院的要求，严格执行《食品卫生法》、《传染病防治法》等法律法规。按照《学校食堂和学生集体用餐卫生管理规定》和食堂卫生“五四制”的要求，加大了对食品卫生安全的监管力度，要求饮食从业人员实行定期体检和持证上岗，建立健全岗位目标责任制和责任追究制并督促各项规章制度的落实。

2、卫生督察员在检查和督促全院各餐饮部门和人员的卫生和安全工作中认真细致，全年共组织检查200余次，下达整改意见达300余条。

3、利用各种形式多种方式普及了艾滋病、结核病、疟疾病、肠道传染病等常见病的预防治疗常识。为全院辅导员和学生干部举办讲座共四次，主要宣传食品安全和流行疾病的防治知识。

4、组织全院处级以上干部和副高以上职称人员的体检。

5、组织13级3800多名新生的入校体检。

6、负责全院近12000名同学的医疗工作。全年就诊达一万余人次，静脉输液近800人次，外伤换药达千余人次，绝大多数患者在卫生所得到了及时有效的治疗，全年未发生医疗技术事故和责任事故。

7、严格执行铜陵市医疗制度改革办法和学院对学生医疗制度的规定，为师生员工办理有关医疗保险的参保、退保、变更手续和规定病种的申请，以及医疗费报销手续等工作。

8、认真细致的考查学习，拟订《铜陵学院职工大病医疗统筹暂行办法》，并组织实施。本项工作解决了全院职工大病医疗的后顾之忧。

9、为全院新进职工办理医疗保险。

10、为了让学生得到更多的实惠，20xx年国资处开始对学院的药品实行招标采购。药品的价格有了很大幅度的\'下降。

>四、综合治理方面

1、据社会治安综合管理目标责任制的要求，处领导和科室负责人签定目标责任书，实行安全管理责任分解，定期召开安全工作会议，认真学习并严格遵守有关法律法规。

2、部门管辖的重点部位和要害岗位进行连续不间断的检修、范文写作管护和整改，消除安全隐患，本年度国有资产与后勤管理处所辖各部门没有出现过任何安全责任事故。

3、认真做好外聘职工的管理工作，建立外聘人员登记卡。

>五、廉政建设方面

全处职工在工作和生活中严格遵守国家的法律和学院的规章制度，招标工作严格执行招标法和学院规定的招标程序，严格保密制度，没有出现任何徇私舞弊现象。

严格执行收支两条线的规定。各单位没有私设小金库。

回顾20xx年，我处圆满完成了年初制定的工作计划。全处职工都能以学院发展的大局为重，精诚团结，互助友爱，建立了良好的工作环境和积极向上的精神面貌。在与其他部门的工作协调中，我们坚持以服务为宗旨，保证全院教学和科研工作的顺利进行，努力解决师生员工的后顾之忧。大家表示，在今后的工作中，我们仍将以学院的发展为一切利益的中心，认真按照部门目标管理责任的要求，加倍努力，积极改革，进行角色转变，探索后勤管理和国有资产管理的新思路和新模式，针对工作的薄弱环节切实加以整改，促进各方面工作不断向前发展。

**资产年报编制工作总结4**

我在恒生物业公司快两年了。XX年6月到公司任仓库管理员，截止今天！时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。使我在公司找到了自己新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活！

（一）面对现实，接受挑战XX年6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，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎么办？如何来理顺这个烂摊子？我没有灰心，决心凭借以往的的管理经验来尽快理顺这个烂摊子，首先整理帐目，其次对所有物品进行大盘点，对所有货物进行分类有序摆放，通过这些努力后，整个恒生物业公司仓库进入良性循环。

（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。我决定从以下几个方面进行管理：从新设计制定恒生物业公司管理规范，严把出库、入库和在库三个方面管理，参考《仓储管理人员工作级效考核表》进行量化管理，每天抽盘，每周小盘点，每月配合财务大盘点，作到账目清晰，账实相符。经手货款无一差错，体现了一名财务人员的严谨和细致，近段时间来，账实相符基本达到100%，实现无库损！与公司同事紧密配合，做到库存的结构合理。紧盯各物品流动，认认真真做好每月的月报表。每月准时向财务部发库存月报表。并结合自身岗位，先后做出《进销存明细帐》，固定资产表格，物品物资表格，物资申购汇总表格等，有力的配合了财务！对在库物品进行分类管理，对工程类办公类清洁类固定资产类等主要品项实施重点管理，在做申购汇总表时减小在库物品的再申购，努力降低其库存量，对小品项等实行简单控制，改方案实施做到了重点与一般的结合，降低了库存，加速了库存周转率。

（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！

工作之余，我学习会计、营销、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己！回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一直致力利于仓库管理的合理化，整合进销存。也深知一个团队的重要性，只有与工程，财务等紧密配合才能更好的发挥仓库管理员的职能！我在公司各位领导和同事的关心下，愉快的度过了两年难忘的时光！

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