

公司资产管理部工作总结

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/gongzuozongjie/18589.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况进行分析研究，本质上还是自己的行为，做出带有规律性结论的书面材料，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，下面是小编收集整理的小区资产管理部工作总结，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

公司资产管理部工作总结篇1

本人从事的岗位是资产管理，资产是房管所以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，同时又是一名共产党员，在本职工作中更应该积极发挥党员的先锋模范作用，争做优秀的共产党员。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，更何况我还是一名共产党员。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。

公司资产管理部工作总结篇2

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，__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：__

副组长：__

成员：__

下设国有资产管理办公室，由__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__负责设备设施的分发使用和a、b两帐的登记管理；__、__负责设备设施的使用、维护和指导；__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

根据__县房屋权属办理的相关政策，我校对小学及幼儿园全部建筑房进行了核对，并积极主动与__镇人民政府相关工作人员进行对接，认真收集整理学校建设的有关数据，为我校将来的房屋权属办理做好了基础工作。

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、20__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、20__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__年度__小学学校基本办学条件报表和__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《__县__小学固定资产接收、移交暂行规定》、《__县__小学物资设备及家具损坏、丢失赔偿办法》、《__县__小学物资设备验收办法》、《__县__小学功能室教师职责》、《__县__小学财产管理目标责任书》、《__县__小学职工住房管理试行办法》、《__县__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政策法规的学习，不断摸索工作规律、总结经验，严格按照规定程序办事，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字化管理系统，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。

公司资产管理部工作总结篇3

一、20__年工作总结

1、体系及制度建设

20__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。

20__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

20__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20__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20__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20__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。

20__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

20__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%。20__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。

20__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

20__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

20__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

20__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

20__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3D模型，便于员工对工艺构筑物工作原理的学习。同时，利用3D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。

20__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。

公司资产管理部工作总结篇4

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》

根据省国资委、集团公司、公司董事会的要求，我司于20__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，__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

20__年财务部积极与市区有关税务部门沟通与联系，完成了__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。

公司资产管理部工作总结篇5

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，国有资产管理部工作总结。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74.8万公里；货运量达34.86万吨；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93.8%；全年提取设备折旧费357.3万元，本年度购入设备33台，总原值近263.8万元。

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6.5万吨，其中沥青混凝土5.6万吨，沥青碎石0.7万吨；改性沥青混合料0.2万吨，生产乳化沥青560吨，加温高温沥青32

00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。

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。

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。

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。

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357.3万元；今年我段新增设备33台，总原值263.8万元。

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。

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，

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的，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。

公司资产管理部工作总结篇6

一、房产经营

1、截止6月25日，本月租出房产6510.62平方米，其中住宅5958.62平方米，办公用房552平方米，厂房13087.4。另有7家合同正在走程序，面积约3397.52平方米，其中办公用房1421.68平方米，住宅1975.84平方米。

2、截止6月25日，本月资产租赁收费1357451.41元。

3、对接浪潮公司优化房产经营功能。

4、已与区机关对接办公用房费用，市场监督管理局和应急管理局费用已交，农业农村局、行政审批局、人社局正在对接办公用房费用。

二、产权管理

1、同力地块与税务局协调中；

2、与融资部对接，邻里中心已解押，正在办理；

3、荷塘月色车位已办结，已拿到105本权证；

4、锦尚花城车位正在开票中；

5、大纵湖六甲地块过户完成；

6、朗达壹号院车位对接中；

7、尚海滩车位对接中。

三、酒店项目

格林东方酒店：已确定平面图纸，目前正在施工3至5层隔断工程。

四、工程维修

- 1、完成研创大厦智能化提升项目上网招标工作。
- 2、完成文化产业园路灯电缆更换安装项目限价工作。
- 3、完成高创园、文化产业园等项目消防维修工作立项请示。
- 4、完成研创大厦空调主机维修保养工作。
- 5、对已完成消防问题整改的智创园、高创园、研创大厦等项目检测单位进行检测招标。
- 6、完成研创大厦智能化提升项目招标工作。

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/gongzuozongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发