

最新年度资产报告 财务资产管理工作总结 (实用8篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告的格式和要求是什么样的呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

年度资产报告 财务资产管理工作总结篇一

一、工作回顾

上半年在公司班子的正确领导和公司各部门的大力支持下，财务资产管理部积极、有序的开展了各项财务管理工作。

上半年主要完成工作事项如下：

(一) 资金管理方面

1、内蒙“新冠”疫情严密防控期间，为防止疫情传播，公司加油站所在服务区严格控制员工流动，加油站站长长期驻站，自主存款加油站不能按时到银行存款，为确保资金安全回笼，财务人员多次到站收款，又疫情严控期间，各银行营业日期不固定，营业日营业时间短，财务人员每日关注银行营业信息，保证收款当日银行下班前及时存入公司账户，有效降低了资金安全风险。

2、上半年法定节假日较多，为了保证节假日销售资金的安全回笼，放假前与押运公司和开户银行沟通落实节假日期间上门收款事宜，并通知各加油站，做好节假日期间销售资金在交接、保管、上缴各环节的安全管理工作。

3、高速公路免通行费期间，加油站销量大幅度增加，银行卡、微信、支付宝、加油卡、现金各环节消费金额较大，为保证各项数据账实相符，财务加大了对账力度，发现差异及时查找产生差异原因，并及时处理，保证了各站销售日报数据、实际到账数据、财务入账数据的一致性。

（二）税务管理方面

1、2019年四季度国家税务局出台了重新定位小微企业标准的政策，财务准确把握该项政策，汇算出需要税务退回2019年企业所得税46万元，做2019年年度所得税汇算清缴和申报时，税务申报系统自动分配公司本部和包头分公司各退税23万元，由于包头分公司只在2019年第四季度缴税8万元，不符合实际情况，难以完成实际退税，税务管理人员经过多次与税务局沟通协调，最终实现了46万元所得税全部从呼市本部主管税务局退回。退税相当于直接增加企业2020年度净利润，为完成2020年度净利润目标任务增加了保障。

（三）制度建设方面

为加强网上银行支付管理，降低资金支付风险，提高资金使用效率，确保资金安全，结合公司资金管理方法及财务支付制度相关规定，制定了《内蒙古高速石化销售有限责任公司网上银行管理办法》。

（四）其他工作事项

1、配合内高路公司聘请的北京致同会计师事务所对我公司2019年度财务决算审计工作。

2、完成了2019年所得税汇算及申报工作。

3、参加了中税务网组织的各类税务知识网络培训。

4、对财务各项工作重新分工，完成了岗位职责划分，制定了财务工作完成标准要求的内容。

二、工作中存在的问题

1、对加油站空白发票库存量把控不严，对发票开具情况缺乏适时监督。

2、财务专门下站检查次数较少。

3、档案管理等会计基础工作水平仍需不断提升。

三、2021年工作计划

1、加强对各加油站发票开具情况检查力度。

每月借安全数质量部或零售非油部下站检查之机，对各站发票开具情况进行检查，重点检查月内同一单位开具多张发票情况及开具大额发票情况，通过调取监控、查找pos机消费流水、加油卡消费系统等方式，确认是否存在虚开发票情况。

2、加强对各站货款回笼情况核对和监督力度。

通过零售电子账管理系统、银行网银系统、pos后台对账系统、加油卡管理系统，每日核对加油站销售情况及货款回笼情况，重点对自主存款加油站现金缴存情况进行核对，发现因缴存不及时导致大额现金留存加油站情况时，及时督促加油站到指定银行进行缴存。

3、加强对各加油站库存发票、开票所需的油品库存的监管力度，如发现库存超出正常水平，及时进行调整。

4、加强往来管理，梳理一年以上的应收应付往来款项，通知相关部门进行清理。

5、继续参加中税网组织的各类税务知识培训，提升税务管理水平。

6、做好会计凭证、账簿、报表等会计档案管理等工作。

资产盘点 财务工作总结

办公室资产管理工作总结

事业单位资产管理工作总结

资产管理办公室年度工作总结

年度资产报告 财务资产管理工作总结篇二

*财政局：

一、开展情况

认真学习系统操作手册，按照有关法规制度和相关规定的编制基础、依据、原则、方法、格式等要求，组织开展资产摸底、录入、汇总（合并）、审核工作，确保了填报数据的真实性、准确性和完整性。

对照《2016年度政府资产报表（试编）》，我单位在《政府储备物资情况表》、《公共基础设施情况表》、《自然资源资产情况表》、《保障性住房等其他经营资产情况表》、《文物资产情况表》、《政府投资基金情况表》等方面无数数据可填报；在《行政事业单位受托代理资产情况表》“其他代管资产”项目中将我单位所属**、**、**等资产均纳入填报，具体数额见报表。

二、取得经验

通过此次资产摸底、报告工作，我单位对所属的国有资产（实物量、价值量）有了进一步的认识，对家底更清楚。有利于我单位下一步采取有针对性的措施，节约资源，降低成本，提高资产使用效益，使国有资产得到增值、保值。

三、存在问题

通过此次资产摸底、报告工作，我单位也发现了部分问题，即我单位所拥有的**、**、**大楼这三大块位于**的优质资产，已由*政府所属**公司拿走作抵押近三年（无手续），我单位只有经营权，而无所有权，故此次未予上报。此种情况对我单位以后的资产经营、管理将造成很大的隐患。

四、建议意见

针对上述存在的问题，我单位建议办理相关手续（如抵押手续、房地产证办理等），明确上述国有资产的所有权，确保上述国有资产无流失之风险，也便于我单位以后的资产经营、管理。

2017年5月24日

年度资产报告 财务资产管理工作总结篇三

__月以来，__区按照党的“__大”关于深化国有资产体制改革的有关精神，落实科学发展观，从实际出发，参照其他地区国有资产管理先进经验，开展了国有资产管理体制改革，由分散管理变为集中管理，由“各自为政”到“三层架构”管理模式，有效地堵塞了国有资产管理中的漏洞。

一、基本做法

在管理制度上，__区出台了《关于国有资产管理体制改革的意见》、《关于严肃国有资产管理体制改革工作纪律的意

见》、《__区行政事业单位国有资产管理办法》、《__区国有资产集中管理试行办法》、《__区国有资产处置实施细则》等文件明确了国有资产管理的主体，规范了国有资产从配置、调剂、产权登记、产权界定、清产核资、处置、报损、报废等一系列程序，明晰了国有资产收益的管理办法。同时，该区组织全区所有单位进行了资产清查，摸清了家底，在此基础上，该区把所有行政事业单位的国有资产统一划归国有资产运营有限公司管理。明确规定全区国有资产必须登记造册，明晰产权。

在管理权限上，国有资产实行“国家所有，集中管理，授权经营，市场运作，收益上缴”的原则。并构建了国有资产管理的三层组织架构，规定__区国有资产管理领导小组为决策机构，__区国有资产管理局为监管机构，__区国有资产运营公司为经营机构，并明确了各自职责。原资产占有单位不得随意处置资产，配置资产也规定了审批权限，单位擅自购置、处置资产将追究主要领导的责任。

在操作程序上，__区从资产配置、处置、运营建立了一整套阳光操作程序，并针对每一个环节制度了具体的操作规程，杜绝在国有资产管理环节发生腐败。与此同时，__区建立国有资产管理责任追究制度来规范全区的国有资产管理，对国有资产经营收入实行“收支两条线”管理，任何单位的国有资产收入必须统一进财政专户。

在资产购置上，明确规定全区国有资产必须登记造册，明晰产权；规定购置国有资产必须实行审批制，凡单位价值3000元或批量资产价值__0元以上的，必须向国资局报告。同时规定，购置资产单位价值50000元或批量资产价值100000元以下，报国资局批准，购置资产单位价值50000元或批量资产价值100000元以上，由国资局审核后报国有资产领导小组审批，购置小车一律由政府审批。

在资产处置上，规定资产处置在实行审批制的同时必须按公

开的方式进行，必须按照申报、核实、审批、评估、处置的程序进行，各单位处置国有资产不论大小都必须报批，100000元以下由国资局审批，100000元以上由国资局审核后报领导小组审批，与此同时，在资产处置时，国资、监察、资产单位共同到场并签字认可。

在资产运营上，规定全区经营性国有资产由国有资产运营公司实行集中管理、集中统一运营，其他单位不再进行资产的经营，运营公司采取公开拍租的方式实现国有资产经营，区国有资产领导小组组织相关部门对运营公司的资产经营进行考核。

改变过去分散的管理制度。关键的是要由一个专门的机构来管理和加强资产登记、购置、处置等环节的监管，要形成统一的资产登记、购置、处置办法。

统一资产经营。由一个专门的单位来集中经营，变各自为政为统一管理，按照公开、公平、公正的原则进行集中经营。达到有效整合资产，拓展财政增收渠道的目的。同时达到杜绝利用国有资产搞腐败的现象。建立国有资产管理新模式。必须打破各种条条框框，要从政策上探讨如何建立新政，特别是如何从源头上预防腐败的产生。一方面要着手把国有资产经营收入纳入国资经营预算管理；另一方面要对国有资产经营从制度上加以规范，要建立符合现代经营管理的公司对全部的国有资产进行专门的运营；再一个方面要加强国有资产经营管理环节的监督，形成一整套行之有效的监督机制。

年度资产报告 财务资产管理工作总结篇四

1、开展公车整治工作。今年来，按照群教活动的总体要求，国资局、资产股积极配合县群教办公车整治组，对全县行政、企事业单位(含省州驻永单位)公务用车进行清理，建立了公车台帐，按公车编制清理了超编车辆2台，违规购置公车7辆进行了收缴，已清理了违规超编报废处置车辆17台，全部进

入公车拍卖处置，处置金额达65.56万元，节约公车运行费用62.30万元。

2、积极开展国有资产处置统一进场工作。今年来，按照州国资委的有关要求，与州产权交易所签订了分所协议，规定从今年起凡国有资产处置全部进入州产权交易所统一处置，网上申报、公开拍卖。全年来，公开拍卖了我县林业整治处理木材200m³□金额10.4万元；公开招租南山中学超市经营权90万元(1年)；9月29日、11月9日分别公开处置违规超编车辆18台，处置金额65.56万元；中心市场摊位公开招租收取租金410多万元，比改造前租金增加110万元，租金提高了36.67%。通过工作的开展，取得了良好的效果，确立了州产权交易所在地位，为下一步国有资产处置工作打下了良好的基础。

3、积极参与企业改制。我县国营企业改制起步早，改制快□201x年前已基本完成了国营企业改制工作，到去年底仅剩县外贸公司，县外贸公司由于亏损大，银行债务大，加之，门面出租期限长，根据这一特点，在县法院的配合下，按照《合同法》的规定，县法院终止了《合同法》规定以外无效年限，进行含权拍卖有关资产，拍卖收入2280万元，目前已进入职工安置阶段。

4、积极参与城市提质扩容工程。以经建投公司为平台，把县直行政事业单位优良资产作抵押，到湘西村镇银行贷款20xx万元，开辟岔那工业园区，收储土地500多亩；支持老司城申遗工作，以司城开发公司为平台，到农业银行贷款5000万元，用于老司城申遗前期工程建设。县委、县政府高度重视，多次召开专题会议研究国有资产管理工作的，组织经建投公司、国资局相关人员到兄弟县市考察国有资产整合融资工作，按照“单位占有、财政管理、政府所有”的管理模式，组建国有资产经营公司，把我县国有资产做大做强，为全县经济建设服务，为县域经济发展保驾护航。

5、搞好国有企业财务报表报送工作。按照州国资委的有关要

求，我县3家国有企业财务报表报送工作于20xx年三季度正式开始，建立电子档报送信息资料，定期到报送单位检查报送信息情况。在3家国有企业财务人员配合下，我县国有企业财务报表报送制度走向正常化，为我县国有企业健康发展提供了基础保证。

6、搞好行政事业单位资产信息平台建设。今年来，按照省财政厅的有关要求，加强行政事业单位资产信息平台建设，在州财政局的领导下，考察学习了怀化市、衡阳市、湘潭市国有资产管理 and 信息平台建设经验；与山东国子公司签订了信息平台建设合同，全面完成了全县253个201x年度行政事业单位资产信息报表；明年将对资产信息平台建设升级创新。

7、积极开展公务用车改革工作。今年来，按照省州公车改革办要求，对我县76个行政单位、36个参公单位公务用车改革进行了基础测算工作，根据测算工作有关要求，在各车改单位大量配合下，通过一个月的努力工作，全面完成了公车改革基础测算工作。通过测算实行车改后，我县将节约公车运行费、购置费1468.64万元。

1、按照“单位使用、财政统管、政府调配”的国有资产管理模式，以行政事业单位国有资产为依托，在县国资局下注册国有资产经营公司，搭建政府投融资平台，盘活资产，为政府改造城市提质扩容搞好融资平台服务。做好公共资源、城市资源经营权管理工作，充分发挥财政投入使用效益。

2、加强行政事业单位资产信息平台建设，明年将对全县253个行政事业单位资产信息平台建设升级创新，力争上半年全面完成。

3、加强国资监管日常工作，为企业服务。主动深入企业基层，为企业排忧解难。

年度资产报告 财务资产管理工作总结篇五

此次能够圆满地完成我校资产清查工作任务，离不开校党委、行政和校资产清查工作领导小组的高度重视和正确领导；离不开各学院、各职能部门的积极配合和大力支持；离不开各单位资产管理员的辛勤工作；同时也离不开国有资产管理处全体同志的勤奋工作和无私奉献。

为了这十几条信息，她们就如在大海捞针一样，在几万条信息中一个一个地核查，寻找丢失的原因，经过艰苦奋战，当各类数据全部上传成功，各种报表汇总完成时，她们已连续工作长达36小时没有休息。在这里我们向关心和支持国有资产管理处的学校各级领导及各职能部门对我们工作的大力支持和积极配合表示衷心的感谢，向各单位的资产管理员及资产清查办公室同志们的辛勤付出表示诚挚的谢意。

四、团结务实、严格管理，认真完成日常管理服务工作

1、加强固定资产的预算管理和固定资产购置的审批程序。

根据学校的统筹安排和各单位的申报，认真编制学校年度固定资产的预算，并严格按预算执行。在设备的购置环节上，严格按照规定和程序审批设备购置报告，严格把关。对于购置设备进行反复论证，特别是对大型仪器设备的购置理由、效益、安装及使用条件做到心中有数，避免盲目性。

如校内一单位由于新建需要购置大量的设备，我们多次到工地进行实地考察，对使用单位的购置报告清单进行一一核对，发现原报告中的300台热水器等全是以天然气为燃料，深入实地后发现无天然气管道，立即与使用单位和基建部门取得联系，及时进行了更改，避免了不必要的浪费。全年审批各类设备购置报告150余份，1万多台(件)数，涉及购置资金近亿元。

2、严格按照规定和程序办事，认真做好固定资产的入账与登记管理工作。

一是认真贯彻执行《中央国家机关xxxx年政府集中采购制度》、《国家民委关于加强和改进物资管理的实施办法》和《xxxx大学国有资产管理办法》等规定，在固定资产登记和报销过程中，坚持原则，实事求是，把好验收、入账关。根据使用单位领用人和资产管理员的验收单以及购买合同等项目核对其实物的型号、厂家、数量及发票金额等，验收无误签字后，我们再进行固定资产入账和贴号工作。做到反复认真核对，项目清楚无误，手续齐全，数据准确。

二是深入基层，克服重重困难，及时对固定资产进行验收和资产贴号，特别是新校区续建工程设备多，现代技术教育中心、校园网络管理中心、后勤学管部、食堂等就有上千万设备；生科院、艺术学院等进口设备以及留学生楼的设备也量大且类别复杂。xxxx年新增固定资产1.5亿元，库存材料120余万元，对1万5千多台件各类固定资产实物进行了贴号，固定资产增量达到历年之最。

三是及时输入详细的资产信息，建立微机固定资产明细账、卡片和相关资产档案。同时加强对各类固定资产数据的统计、查证工作，较好地完成了各类数据上报工作。

年度资产报告 财务资产管理工作总结篇六

1、加大设备检查力度。要求现场设备操作人员严格执行设备巡回检查制度，将每台设备承包到岗、责任到人，实行当班岗位查、每周班组查、按季公司查的层层检查制度。对储油罐、输油泵、输油管线、防雷防静电装置、可燃气体报警仪等关键装置落实专项检查和日常点检制度；对泵房、付油台等要害部位实行封闭管理；对车辆严格执行回场检查，做到使用前检查、运行中监控、使用后保养。每天交接班时逐台对设备进行交接，发现问题，及时处理，不能及时处理的要

上报公司安全生产科进行解决，最大限度地减少维修时间，以使设备能长周期平稳运行。

2、规范设备维修管理。要求各基层单位按季度上报维修计划，对于日常维护修理，由各基层单位自行组织；对于大修项目，由公司组织专人实地检查现场设备，拿出预算，经主管领导审核同意后方可修理。

3、做好设备迎检工作。按照□20xx□1号《关于开展20xx年设备大检查工作的通知》要求，对检查工作进行了统筹安排和详细布置。对照《中国石化设备检查细则》进行了逐条梳理，针对自查自改中的突出问题进行了专项清理和整改。

4、做好公务用车移交工作。由于机构改革，按照分公司统一部署安排，将8辆公务用车及其相关资料全部移交给管理局车服中心。

个别单位对基础管理工作不够重视，资料整理不完善、规范。

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。

年度资产报告 财务资产管理工作总结篇七

自20xx年以来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩。

大力推进资产的有效节约使用，促进资产合理配置。采取了各项措施和办法，使资产管理工作取得了较好的效果。

一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。坚持理论武装，把深入学习贯彻始终，坚持把突出实践特色贯穿始终，边学习边实践。

(3)利用暑假时间完成了年资产清查的条数据与帐面数据的核对工作；

(5)做好了固定资产验收、入帐工作；

(6)做好了领导交办的其它工作。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

固定资产经过有一年的查实调整帐实相符、帐帐相符。

能够严格按照一个共产党员的标准严格要求自己，廉洁奉公，处事正派。回顾一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，学习的自觉性有待加强，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，在新的工作环境中，我将认真学习各项政策规章制度以及业务知识，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为的发展做出应有的贡献。

年度资产报告 财务资产管理工作总结篇八

xx国家税务局认真组织资产清查，确保国有资产完全完整，为进一步加强固定资产管理，落实相关管理制度，确保国有资产完全完整□xx国税局于近期组织实施了固定资产清查工作。

一是成立固定资产清查领导小组。由分管局长任组长，税源管理二科、办公室、监察室、信息中心为主要责任科室，由税源管理二科、办公室和相关资产使用单位共同组成清查小组，具体组织实施清查。

二是优化清查工作方法。按照固定资产归属单位划分，由清查小组携带相关单位在账固定资产明细表、资产清查盘点登记表、固定资产卡片薄等相关材料实地进行盘点清查。

三是细化固定资产清查工作内容。根据固定资产的类别、型号、规格等，本着以账查物，以物对账，见物就点的原则，按照帐帐核对、帐物核对、帐卡核对的方法逐单位逐物进行清查，保证做到不漏查、不留死角，对帐物不符、帐帐不符、帐卡不符、使用人与保管人不符的固定资产逐项如实登记。

四是建立清查责任工作问责制。在清查工作中要实事求是，认真细致的做好每一项工作，减少工作中的查错，对已查实的固定资产由使用人、保管人、清查人员签字确认。并对查实不符的资产，认真查找原因，按规定予以正确处理。

对清查工作中碰到的新问题、难题，召开专门会议研究解决，保证了清查工作的顺利进行。

此次资产清查工作历时一个月，清查人员认真负责，累计清查全部六处办公地点固定资产，经过此次清查盘盈共计椅子、沙发、微机桌、文件橱等352件；盘亏62件，对盘盈盘亏的固定资产将按照管理权限上报，并根据批复进行账务处理。

从此次清查情况看，我局固定资产管理工作总体情况良好，资产使用人员和管理人员权责明晰，管理制度落实比较到位。但此次清查发现了一些问题，由于固定资产管理人员更换频繁，固定资产管理的信息传递不及时，固定资产购置、处置、变更后没有及时在财务软件中进行相关操作；部分国有资产处置收入上缴不及时。

此次资产清查工作摸清了我单位固定资产的真实数据，也为我局以后的固定资产管理工作，打好了良好的基础。