

清理账款工作报告 幼儿用书排查清理工作报告(优质5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

清理账款工作报告 幼儿用书排查清理工作报告篇一

成立了工作领导小组□xxx校长任组长□xxx副组长，各班教师为组员。研究制定了检查和整改的意见。

通过检查发现：

1、无论是幼儿园还是教师个人均无购买非法、盗印、盗版幼儿园（学前班）读物和宗教读物，无使用小学教材现象。幼儿园使用的书籍均出自上级教育主管部门的推荐用书。

2、提高认识，为了减轻家长负担，我园没有私自向幼儿推广征订其他的幼儿教材和教辅材料现象。

3、社会上的违法有害文化产品，如盗版辅助学习书仍然占据巨大的供求市场，有个别家长贪图便宜而为幼儿购买。

4、有些老师在家长强烈的要求下给幼儿留有家庭作业或建议家长为幼儿购买课外练习。

1、规范收费行为，禁止个人书商进幼儿园推销教辅材料。

2、强化宣传，以多种形式大力宣传打击盗版、保护知识产权的重要意义和法规知识，提高师生抵制盗版工具书和其他盗版制品的自觉性。

3、狠抓落实，进行全面清查。先在园内进行自查，严禁买非法、盗印、盗版幼儿园（学前班）和宗教读物在校园的传播。

4、幼儿园采取不同形式对广大幼儿家长进行宣传，是他们充分了解遵循教育规律。

5、不准给幼儿不准家庭作业，不准举办任何形式的兴趣班、辅导班、特长班，教师不得私自向幼儿推广征订其他的幼儿教材和教辅材料。

今后我们将继续严格落实上级文件精神，不断规范幼儿园（学前班）读物的使用，不断提高幼儿园的保教质量。

清理账款工作报告 幼儿用书排查清理工作报告篇二

十六届三中全会提出建立城乡劳动者平等就业的制度，这是城乡最艰难的一个要素市场的历史性突破，也是统筹城乡发展的核心内容，既体现了20多年来城乡就业制度的改革成果，也为形成更加和谐、有效的劳动力和城乡关系指明了方向。这种不平等主要是针对进城农民工的，表现为明显的制度性障碍和歧视。特别在市场准入上，过去一些行业、地区、城市，中央或地方文件规定不准招用农民工，清退已工作农民工。

后来认识到农民进入集镇务工、经商、办服务业，对促进集镇的发展，繁荣城乡经济，具有重要的作用，并开始采取支持的态度。目前，大量民工涌进城市，然而他们的待遇却不能得到保障，仅就民工工资支付问题来说，今年以来，建邺区劳动监察部门就检查拖欠、克扣民工工资的单位41家，涉及138人，追讨工资23.8万元。在市场准入、就业管理、劳动分配、劳动保护、社会保险和福利待遇等方面也有欠缺，这不仅影响了劳动力资源配置效率，也影响城乡劳动者的福利水平。

一是建筑行业往往存在层层转包的现象，如果发包方的前款没有到位，承包方一般会先把工人工资欠着，直到钱款到帐。

二是服装业业主如果服装销售形势不好，则会通过克扣民工工资的方式使资金回笼。

三是由于民工缺乏组织性和纪律性，餐饮等服务行业为使民工能够在春节后按时如约到岗，往往会先行扣下一笔钱当作押金以便控制民工。

在农村收入增幅不变或不大的情况下，农村劳动力向城市流动的动力增大，供给增加，更多的农村劳动力进城。面对缩小的需求，一部分人会与企业达成默契，逃避行政监管，形成打黑工。但这样一来，他们的合法利益就往往处于无监管的真空地带，一旦出现工资拖欠等现象，他们就需要到劳动监察等部门寻求保护和帮助。脱离了原单位后，一部分人还会在城镇游荡，加入城市失业队伍，等待下一个就业机会，增加了城市社会的不稳定。

1、加强宣传教育，提高综合素质。

农村劳动力进城务工的主要障碍就是自身素质，因此，进一步加大农民工职业培训方面的工作力度，提高就业技能，增强法制和自我保护意识。

2、开展自查自纠，加强监督检查。

加强已有法律法规及政策的监督检查，要求用人单位按照企业工资支付的有关要求规范用工行为，在区域内开展各用人单位自查自纠活动，并采取面上检查与重点抽查相结合的方法，对用工多、投诉多、劳资矛盾突出的用人单位进行重点检查，力求最大限度地消除此类问题的发生，保证农民工按时足额得到工资报酬，切实维护农民工的各项合法权益。

3、加强作风建设，维护民工利益。

劳动监察部门专门安排工作人员负责接听投诉电话，对来人投诉者，做到随到随接待，不分级别管辖，不分区域，及时受理登记，该移送的案件，先电话告知后移送，杜绝推诿、扯皮、搪塞，让投诉人多跑腿的现象。对举报投诉的案件，严格按照监察程序对用人单位进行调查取证，一经查实，当场依法处理，使投诉案件件件有结果，事事有回音。

4、劳务输出负责，加强组织管理。

劳务输出地的地方政府及劳动保障等部门可以派出工作人员，在将农村劳动力组织出去的同时，把在务工地的本地农村劳动者管理、组织起来。还有的地方发展农民工的民间组织，如组织协会，也能起到很好的作用。

5、重点拖欠行业，采取重拳出击。

目前对建筑行业拖欠工资行为采取发包方与承包方连带责任的方法，如果承包方克扣民工工资，则市建委可以在对发包方进行资格年检时不发放认证书。据了解，宁波将争取在年内推行全市统一的建筑业企业工资支付担保统筹制度。总承包商可任意选择工程项目或企业为单位进行担保，可采用银行保函、保证保险函、担保公司担保书等多种方式。由于人工工资支付担保实行专款专用，这就可以有效地保证民工工资的及时发放。同时，对恶意拖欠民工工资的及时发放，将被记入企业不良行为记录及信用评估体系，进行上网公示。这种方式也可以适当借鉴。

清理账款工作报告 幼儿用书排查清理工作报告篇三

我局下辖直属税务分局、稽查局、洪家所、亭口所、办税厅5个基层单位和局机关7个股室，共分为12个清查单位。

（一）分单位固定资产清查状况

直属税务分局：现有人员6人，台式计算机6台，笔记本电脑1台，打印机3台，班台1张，办公桌7张，椅子10把，三人沙发3个，茶几3张，茶水柜2个，资料柜6个，三门书柜1个。资产使用状况良好。

稽查局：现有人员4人，台式计算机5台，笔记本电脑1台，打印机3台，班台1张，办公桌5张，椅子6把，三人沙发2个，茶几2张，茶水柜2个，资料柜4个，三门书柜1个。资产使用状况良好。

洪家所：现有人员5人，台式计算机6台，打印机2台，班台1张，办公桌4张，椅子6把，三人沙发3个，茶几3张，茶水柜2个，资料柜6个，三门书柜1个，保险柜1台。资产使用状况良好。

亭口所：现有人员5人，台式计算机6台，打印机2台，办公桌5张，椅子7把，三人沙发2个，茶几2张，茶水柜2个，资料柜6个，三门书柜1个，保险柜1台。资产使用状况良好。

办税厅：现有人员9人，台式计算机8台，笔记本电脑1台，打印机8台，打印复印一体机1台，电子显示屏1个，触摸查询机1个，咨询台1个，班台1张，办公桌6张，办公椅2把，转椅6把，吧椅5把，长条铁椅2张，三人沙发1个，茶几1张，茶水柜1个，资料柜7个，铁皮文件柜1组，三门书柜1个，验钞机3台，保险柜3台。资产使用状况良好。

征管信息股：现有人员3人，台式计算机3台，笔记本电脑2台，打印机2台，班台1张，办公桌5张，办公椅6把，三人沙发2个，茶几2张，茶水柜2个，三门书柜1个，资料柜4个。资产使用状况良好。

税政股：现有人员1人，台式计算机1台，笔记本电脑1台，打

印机1台，办公桌2张，办公椅2把，三人沙发1个，茶几1张，茶水柜1个，资料柜2个。资产使用状况良好。

政工股：现有人员2人，台式计算机2台，笔记本电脑1台，打印机2台，办公桌2张，办公椅2把，两人沙发1组，茶几1张，茶水柜1个，资料柜2个。资产使用状况良好。

基金股：现有人员1人，台式计算机1台，笔记本电脑1台，打印机1台，办公桌2张，办公椅2把，三人沙发1个，茶几1张，茶水柜1个，资料柜2个。资产使用状况良好。

纳评股：现有人员2人，台式计算机2台，笔记本电脑1台，打印机1台，办公桌2张，办公椅2把，资料柜2个。资产使用状况良好。

计财股：现有人员3人，台式计算机4台，笔记本电脑1台，打印机2台，办公桌3张，办公椅3把，三人沙发1个，茶几1张，茶水柜1个，资料柜3个，铁皮文件柜1组，资产使用状况良好。

办公室：现有人员4人，台式计算机4台，笔记本电脑1台，打印机2台，复印机1台，传真机1个，办公桌4张，办公椅4把，资料柜3个。资产使用状况良好。

办公室同时清查包含各领导办公室、门房、一楼餐厅、二楼会议室、档案室、接待室、图书室、荣誉室、视频会议室、五楼多功能厅、职工单身宿舍等群众使用公共设施。经核查，物品与账务能一一对应。

经过清查，全系统固定资产总值截至20xx年4月30日为元。其中：房屋建筑物元；专用设备元；通用设备元，其中：交通运输设备元，其他通用设备元；家具用具元。无形资产土地元，各类资产实物与账面金额价值相符。

（二）往来款项清查状况

其他应收款：结余元。其中：张峰预借工资元，晁利刚预借工资及初任培训费元，贺新选预借职工灶周转金及审车费元，办税厅预借经费周转金元，司机预借周转金元。借款在2年以内。

其他应付款：暂扣孙东栋1—3月份工资元。

（一）加强组织领导，精密安排部署。我局召开专门会议，对资产清查工作进行了安排部署，成立了由局长尚军民为组长，副局长崔亦平为副组长，办公室、计财股具体负责的清查工作小组，逐单位逐资产进行了清查。

（二）规范固定资产管理制度。为了进一步管好、用好固定资产，我局利用本次清查的机会，对全系统固定资产从购置、调配、使用、损毁、转让、报废等各个环节都按照市局固定资产管理办法进行了科学的规范和要求，明确了各股所长为第一责任人，各所会计和各股室专门负责，各使用人具体保管的固定资产管理格局，明确职责，将固定资产管理制度落实到位。

（三）突出重点，全面清查。本次清查，我局对固定资产逐单位逐办公室逐型号一一进行了重新清点和核对，并造册登记一式三份，一份留保管人，一份留所，一份留县局，人员调动时做为移交公物凭证。

（四）对电脑、打印机、验钞机、电视机等因系统配置过低、故障多，虽多次经专业人员维修无法正常使用的固定资产、旧文件柜等长期闲置的资产，经专业人员评估及时予以处置或报废。

（一）账务与实物管理手续不够完善，例如因人员调动频繁，固定资产调拨随意性大，未及时完善手续，造成实物与账务管理人不符。

（二）对资产维护程度不够，部分损坏资产未及时维修使用，造成闲置和浪费。

（三）部分无使用价值或报废资产未及时报废而闲置，造成资产虚增。

（一）建立资产职责机制。增强资产管理人員和使用人員各自的职责意识，管理好维护好资产，使账物管理职责和使用维护职责真正落到实处，确保固定资产的安全完整，提高资产使用效益。

（二）定期组织固定资产清查工作，使固定资产检查经常化，更好的从源头对固定资产变动状况进行监控，对使用资产做好经常性维护，对长期闲置及无使用价值资产按照程序及时进行处理，避免资产虚增。

（三）加强制度建设，健全基础工作，规范资产处置行为，严格资产购置审批制度。严格按《行政事业单位国有资产管理办法》《行政事业单位国有资产处置管理实施办法》等规定的程序和批准的权限，按照规定程序落实资产购置及处置审批制度。

总之，经过近几年的不懈努力，我局的固定资产管理工作取得了务必的成绩，但还存在不少问题。我们将在今后工作中不断健全完善各项资产管理制度，提高管理水平和技能，将资产管理作为一项日常工作常抓不懈，保证资产的合理有效使用。

清理账款工作报告 幼儿用书排查清理工作报告篇四

（一）清欠工作落实情况。

一是高度重视清欠工作。街道副主任董春燕亲自抓，研究部署对清理拖欠民营企业特别是中小企业账款工作的部署和要

求，统一思想，提高站位，充分认识清欠工作的重要性，增强紧迫感和责任感，迅速开展清查、清欠行动，务求取得实效，为民营企业发展壮大和经济社会持续健康发展营造良好营商环境。

二是制定工作方案。街道按照上级文件要求，制定了开展清理拖欠民营企业中小企业账款工作方案，明确工作原则、工作机制、工作任务、工作要求、完成时限等，稳步推进清欠工作。三是全面开展排查。按照方案，对拖欠民营企业账款问题进行全面排查，摸清底数。目前，我街道没有拖欠民营企业中小企业账款等问题。

(二) 目标任务完成情况。

积极采取措施，确保清欠工作落实到位，确保按期偿还相关欠款。由于领导重视、上下联动、督查到位，我街道在清理拖欠民营企业中小企业账款问题上也取得了一定的成效。

(三) 政策落实情况。

在日常工作中，我街道对拖欠账款问题一直列为街道党工委一项大事来抓，严格政策落实。截至目前，我街道没有发现有新增拖欠中小企业民营企业账款、企业投诉问题等情况。

(一) 继续排查梳理，防止瞒报漏报。街道将继续加大清欠工作力度，积极推进清欠工作，督促街道各中心进行排查梳理，查漏补缺，防止出现瞒报漏报等情况。

(二) 严格项目审查，防止新增拖欠账款。对政府投资类项目，要严格条件审核，没有明确资金来源的，一律不得审批，一律不得开工建设，遏止新增欠款发生。

(三) 建立长效机制，强化监督考核。街道把清理拖欠民营企业账款作为一项重要工作，纳入年度绩效考核评价指标体系，

强化督查考核。

清理账款工作报告 幼儿用书排查清理工作报告篇五

1、加强组织领导。我单位为使创建工作纳入规范化、正常化、制度化的健康轨道，坚持把精神文明建设放在单位工作的重要位置，年初，制定上报了《中山川水库管理处精神文明规划》，成立了以单位主要负责人为组长的精神文明建设领导小组，并安排专人负责宣传教育和通讯报道工作，同时，进一步修订和完善各项规章制度及创建措施，实行目标管理，按照领导亲自抓、薄弱环节重点抓、突出问题强化抓的工作格局，定期安排部署，及时总结经验，随时纠正不足，真正地把文明创建工作搞得有声有色、扎扎实实，单位工作人员的工作服务态度、工作责任均得到进一步加强。

2、加大环境治理、改善办公环境。在创建中改善单位环

境，认真落实双创活动，半年来，单位先后争取和投入资金70余万元，维修更换了防汛电话线路；粉刷、修复了15孔窑洞1400m和2层12间办公楼1100m²处理了脑畔、楼顶；新建了挡水墙；完成了引水工程；安装了反压水泵2台；刷写安全标语20条，设立警示牌15个，制作大型水源保护宣传牌1个，粉刷了1700m的中山川水库五个大字，对管理处的办公楼和周边环境进行了彻底的美化装修装饰，坚持周一和周五集中大扫除活动，单位整体形象得到很大改善；认真教育单位工作人员养成良好的文明卫生习惯，目前，不注重卫生、不讲究整洁、随地吐痰、乱扔烟头等习惯基本得到控制，工作人员的文明程度有了很大提高。

3、业务工作取得显著成效。防汛工作是关系到人民生命财产安全和社会稳定的大事，我单位牢固树立“防大汛、抗大洪、抢大险、救大灾”的思想，成立了中山川水库联防领导小组，进一步落实了以行政首长负责制为核心的水库防汛安全责任制，明确了各责任人的具体责任，确保责任到人、措施到位。

认真学习了《市防汛抗旱指挥部关于认真做好年防汛抗旱工作的安排意见》、编制了《xxxx年度中山川水库度汛运用计划》和《xxxx年度中山川水库防洪应急预案》。通过学习明确自己肩负的重任，进一步树立“防大汛、抗大洪、抢大险、救大灾”的思想。今年汛前，对中山川水库的防汛值班人员进行了调整充实，完善了《值班人员职责》、《请休假制度》、《大坝安全观测细则》、《水雨情信息传递制度》、《启闭机操作规程》、《发电机操作规程》等规章制度。今年以来，管理处职工检修了水雨情测报系统雨量站4个、中继站1个，汛前举行了防汛抢险技能演练20人次，闸门启闭机操作8人次，水雨情预警预报系统5人次，保证了水库防汛工作的顺利开展。

一是定时定期组织人员进行水草打捞，清理水面漂浮物；

二是成立巡查小组，每天检查库区流域内污染情况；

三是安排专人负责对在水库钓鱼、游泳等行为进行劝止。

为更好的解决水草及水面漂浮物污染问题，我局建议县政府能加大支持力度，购买割草船一只，对水草及水面漂浮物进行清理，保障水质清洁。

1、以创先争优活动为载体，加强基层组织建设。狠抓“创先争优”活动。年初，成立了“创先争优”领导小组，制定了实施方案，提高了领导干部和全体职工的思想素质，改变了机关工作作风、提高了服务水平，达到了学习经常化、工作程序化、决策科学化、服务一流化的新目标，树立水利行业新形象，更好地促进子长经济的发展。

2、理论学习。水库党支部制定了学习安排，组织干部职工认真学习《党章》、中央“xxx会议”精神、中省市“两会”精神、薛书记在县委十七届九次全会上的重要讲话和兰县长在县人大十六届五次会议上做的《政府工作报告》等相关内容，对此进行了系统认真的学习，每个干部职工都写了学习笔记

和心得体会。

3、积极开展社会治安综合治理工作。按照全县综治工作总体要求，努力使水库党支部完成xxxx年度综治达标任务。加强水库职工的思想道德教育，让广大干部职工树立正确的人生观。加强水库安全值班，加大巡逻力度，切实做好水库“防火、防盗”工作。

4、抓好计划生育工作。管理处成立了计划生育领导小组，确定了计划生育工作专职人员，部署了计划生育工作安排，组织全体职工认真学习《计划生育管理办法》和相关的计生政策、法规，严格按照计生工作具体要求，认真填写、上报了月报、季报、职工信息统计表等计生资料，按时督促已婚育龄妇女上站“三查”，做到了不漏人、不漏报、无死角，无一名违规违例人员。

5、坚持思想政治工作常抓不懈。教育党员干部树立正确的利益观、权利观；加强干部职工的爱国主义、集体主义和延安精神教育工作，增强支部的凝聚力、向心力。水库每位党员干部参加了农业党委组织的“弘扬延安精神”大讨论和培训，撰写了心得体会，党员干部的精神实质得到了极大提高。

6、争创“安全单位”。通过加强单位内部防范措施，实现案件减少，事故下降，秩序良好，群众满意，确保单位职工无违纪犯罪行为，无无理取闹、群众性越级上访事件的发生。

7、开展了丰富多彩的文体活动。组织单位职工开展乒乓球、篮球、象棋等文体活动28人次，丰富了职工的业余文化生活，增强了支部的凝聚力，树立职工的团队精神和集体观念。

8、争创“安全单位”。通过加强单位内部防范措施，实现案件减少，事故下降，秩序良好，群众满意，确保单位职工无违纪犯罪行为，群众性越级上访事件的发生。

9、抓好党风廉政建设工作，加大反腐败工作力度。严格按照《廉政准则》的规定办事，认真落实党风廉政建设责任制，建立健全党风廉政建设责任制领导机构和贯彻执行党风廉政建设实施方案，定期召开廉洁自律民主生活会，进行自查自纠，切实解决领导班子及成员廉洁从政方面存在的问题。

10、认真做好包村帮扶工作。积极宣传建设社会主义新农村的方针、政策，支部领导班子在春耕期间给贫困户送肥16袋，资助困难户400元，定期是孤寡老人、病残老弱配送相关的生活用品。

11、充分做好单位各项工作的宣传。为了更好地做好单位工作，我单位上半年来办了4期简报，主要宣传了我单位上半年上级组织对我管理处工作的检查情况和我单位上半年的工作情况，同时我单位还积极宣传了《水法》、《防洪法》、《渔业法》、《中山川水库水面管理办法》等法律法规。

12、切实做好群众来信来访工作。进一步落实信访工作责任，完善信访建章立制工作，用正确的方法处理好来信来访的矛盾，为全面建设社会主义新农村创造一个良好的社会环境。

总之，半年来我单位虽然做了一些工作，取得了一定成效，但同时也存在不足。我们要弥补不足，改进工作，以更高昂的工作热情，更踏实的工作作风，使我单位各项工作再上新台阶。