

最新滞纳金检查工作报告(汇总8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。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

滞纳金检查工作报告篇一

一是领导重视，计划科学。为确保此次大检查不流形式、不走过场，实实在在地查找出当前粮食行业安全生产上的隐患，从严落实大检查“强化‘两个安全’责任”、“建立‘两个安全’台帐”和“如实反映检查情况”工作要求，坚决做到“不找出安全隐患不松手、不解决事故苗头不放手、不落实安防措施不撒手”，并成立了由局长任组长的大检查工作领导小组，研究制定了《区粮食局粮油安全大检查实施计划》，明确检查时间、人员、内容和责任，由于计划科学可行，有力地确保了大检查工作的有序展开和顺利实施。

二是组织严密，重点突出。整个大检查严格按照“听取单位自查情况介绍、实地全方位排查、召开检查情况见面会、签订整改落实责任书”的步骤组织实施，按照检查内容划分两个小组，分工负责，谁检查、谁签字、谁负责，由于任务分工和责任区分明确，有力地确保了检查活动忙而不乱、紧张有序。按照《通知》明确的检查内容，重点对储粮安全和生产安全进行全面检查。储粮安全方面：突出对仓储库房的机械设备性能、粮情检查登记和粮情处理预案等进行了全面细致的排查；生产安全方面：突出熏蒸药剂管理使用和火灾防控，熏蒸药剂管理使用重点检查是否落实双人双锁、监控系统是否完好、贮存是否符合技术要求、使用是否严格规范等。火灾防控重点查看出租仓房有无存放烟花炮竹、严格出入库人员火种检查、告诫仓房周边住户严禁对着仓库燃放烟花炮竹，同时要求公司职工冬季严格禁用大功率用电器以防引发

输变电路起火，同时针对冬季严寒天气要求受检单位要及早包裹外露水管、及时清理仓房瓦面积雪等。

三是整治及时，成效明显。此次安全大检查局领导明确要求“检查发现隐患不是目的，目的是整治隐患，要确保粮食行业生产的绝对安全”。为此，整个检查活动以“解决整改安全隐患”为抓手，发现一起安全隐患或事故苗头，能现场解决的现场解决，不能现场解决的，指定责任人限期解决，检查小组届时组织“回头看”和“再检查”，保证不留任何死角隐患。同时，检查小组认真总结排查经验做法，进一步梳理粮食行业安全生产的规律和特点，研究和制定有效防范措施，杜绝各类违法、违规、违章生产作业行为，坚决防范和遏制安全生产事故。经检查整治，一定程度上促进了受检单位的安全生产能力提升。

针对此次大检查活动暴露出的个别安全隐患，粮食局举一反三，积极借鉴其他单位安全生产的经验做法，紧紧抓好安全生产这根弦不放，一抓到底，常抓不懈：一是迅即研究制定并下发《区粮食行业冬春火灾防控实施方案》；二是扎实做好冬季临储粮油供应保障工作，确保遇有冰雪天气储粮正常供应；三是坚持定期组织安全形势分析和安全生产排查，促进冬春安全生产工作扎实落实。

滞纳金检查工作报告篇二

（一）统一思想认识，细化明确责任。切实做到三落实：一是责任落实到人，要求分管领导切实履行检查职责，完善工作方案，提升档案管理工作水平；二是任务落实到人，要求专职档案人员按照通知，逐条自查，及时查漏补缺；三是制度落实到人，要求领导干部以身作则，严格遵守档案工作管理制度，配合此次档案行政执法检查工作。

（二）健全管理制度，强化档案管理。为更好地开展各项工作，我局制定了《档案人员岗位职责》、《档案收集归档制

度》、《档案整理制度》、《档案查（借）阅制度》、《档案保管制度》、《档案保密制度》等制度，城建档案管理工作逐步走向制度化、规范化、科学化。

（三）加强开发利用，发挥档案作用。为充分发挥档案的作用，更好地为住建局各项工作服务，我们将档案的开发和利用工作作为我们工作的新起点，特别是编研工作，随着室藏档案规模的不断扩大，档案管理工作的逐步规范，我局把编研工作作为主题和难题来突破。

（四）加强工作对接，按时完成任务。一是根据县档案局《关于做好20xx年文件材料立卷归档工作的通知》（档〔20xx〕14号）文件精神〔20xx年1月22日我局行政办公会研究决定：聘请档案整理公司专业技术人员对我局20xx年形成的档案资料进行整理、归档及录入。局属各股室迅速办理档案移交，已于20xx年4月底全面完成档案整理工作。二是根据县档案局《关于做好档案移交进馆工作的通知》（档〔20xx〕28号）文件精神，已于9月底完成20xx年度形成的各类永久、长期档案移交进馆工作。

一是在归档工作中，重视文书档案的归档，对声像、科技、实物档案的归档工作重视不够。二是部分同志档案工作意识有待加强，为了自身工作的便利性，将文书材料交由股室自己管理。三是档案信息化建设有待进一步加强，检索体系、目录不够完善。四是办公场地分散，办公条件有限，城建档案数量较多，暂借县档案馆库房安装档案密集架，部分业务档案存于县档案馆六楼，给档案管理和查阅利用工作带来不便。

一是加强档案安全意识、档案设施建设及档案信息系统的安全管理，规范操作。二是认真落实档案安全保管、保密制度的建立及执行，确保安全。三是加强工作岗位职责建设，完善档案管理措施，认真抓好落实，严防泄密。四是继续加强

对档案工作的领导和重视，做好归档工作，不断丰富库藏。
五是积极协调档案库房及办公场地。

针对此次档案行政检查自查自纠中发现的'问题，我局将严格按照制定的整改措施，扎实推进整改，推动城建档案工作再上新台阶。

滞纳金检查工作报告篇三

为了认真做好会计信息质量检查工作，在接到市财政局文件后，我局立即进行了研究部署，并成立检查领导小组，由分管财政监督检查工作的副局长牵头负责，从监督检查法制股、会计股、农业股、行财股、企业股、国库股、社保股、国资股等相关股室抽调了1名业务骨干，共组成了三个检查组，对县移民局、妇幼保健站、威远供水有限责任公司三个单位实施了检查。为了充分认识到本次检查的重要性，全面提高每位参检人员的思想觉悟和业务水平，7月14日集中全体参检人员强调了检查纪律，并就具体的检查方法、步骤、具体检查中应注意的问题等进行了辅导培训。

每位参检人员都以高度的责任心，全身心的投入到本次检查中去，对被检查单位的会计凭证、会计账簿、财务报表和其他会计资料的真实性、完整性进行了全面的检查，包括会计核算是否真实、合法，会计信息披露是否充分、完整，是否存在会计造假行为等。在检查过程中，检查人员严格按照财政部《财政检查工作规则》的要求，以《中华人民共和国会计法》、《国务院违反财政法规处罚的暂行规定》、《会计基础工作规范》、《行政事业单位会计制度》、《企业会计准则》、《企业会计制度》、《现金管理暂行条例》、《关于全省规范机关津补贴实施工作有关问题的紧急通知》等法律法规为依据，严格监督检查程序，切实履行监督职责。一是按规定下发检查通知书。二是制定检查实施方案。检查方案包括被检查单位名称，检查组成员名单及分工，检查步骤，检查的主要内容及检查纪律和检查中的注意事项等内容。三是召开

被检查单位相关人员见面会。首先由被检查单位负责人或财务人员介绍单位的财务收支状况，其次是由检查组长布置相关事宜。四是认真填写工作底稿，搜集证据资料，被检查单位对每笔检查事项签字认可。五是如实撰写检查报告。根据检查工作底稿等检查资料，由检查组长在规定的时间内撰写检查报告和财政检查征求意见函，并将函件送交被检查单位，被检查单位收到后，在规定时间内及时将意见反馈回来，作为研究处理处罚的参考依据，确保处理处罚质量。

通过检查发现我县会计工作还存在很多问题和不足，会计基础工作还比较薄弱，主要表现在以下几个方面：一是取得原始凭证不合规定，内容不完整；有的支出凭证未经领导签批，有白条抵账的现象。二是记账凭证的填写不规范，个别单位使用会计科目有差错，造成资产不实，债务不清。三是账簿体系不健全、不完善，固定资产明细账、卡片账大多数未建立；个别单位未按会计制度设置会计账簿，主要是总账不全，明细不明，存在账账不符，账证不符，账表不符等现象，造成账务管理混乱。四是内部会计管理制度不完善，存在出纳员与仓管员混岗的现象。五是有的单位政府非税收入不按规定缴存财政专户，坐收坐支，不实行收支两条线管理。六是会计报表不能真实、完整的反映单位财务收支情况，单位负责人不在财务报告上签字盖章。

四、今后的打算和整改工作

对于本次检查发现的问题，我局要求必须在规定的期限内，认真整改，完善单位内部控制制度，加强对财务人员业务素质的培训，并要求被检查单位今后严格按照各种法律法规，依法执政。同时，财政部门将加强同有关部门的协助，形成监管合力，综合治理会计信息失真问题，为会计行业的健康发展营造良好的外部环境。我们将坚持并不断完善跟踪回访制度，进行跟踪检查，如再发现违规现象，将根据《会计法》等有关财经法规，从严进行处理；对整改措施得力，效果明显的予以肯定，总结宣传其改进财务会计管理的经验，以有效

巩固会计信息质量检查成果。

滞纳金检查工作报告篇四

(一)统一思想认识，细化明确责任。切实做到三落实：一是责任落实到人，要求分管领导切实履行检查职责，完善工作方案，提升档案管理工作水平；二是任务落实到人，要求专职档案人员按照通知，逐条自查，及时查漏补缺；三是制度落实到人，要求领导干部以身作则，严格遵守档案工作管理制度，配合此次档案行政执法检查工作。

(二)健全管理制度，强化档案管理。为更好地开展各项工作，我局制定了《档案人员岗位职责》、《档案收集归档制度》、《档案整理制度》、《档案查(借)阅制度》、《档案保管制度》、《档案保密制度》等制度，城建档案管理工作逐步走向制度化、规范化、科学化。

(三)加强开发利用，发挥档案作用。为充分发挥档案的作用，更好地为住建局各项工作服务，我们将档案的开发和利用工作作为我们工作的新起点，特别是编研工作，随着室藏档案规模的不断扩大，档案管理工作的逐步规范，我局把编研工作作为主题和难题来突破。

(四)加强工作对接，按时完成任务。一是根据县档案局《关于做好20__年文件材料立卷归档工作的通知》(档〔20__〕14号)文件精神，20__年1月22日我局行政办公会研究决定：聘请档案整理公司专业技术人员对我局20__年形成的档案资料进行整理、归档及录入。局属各股室迅速办理档案移交，已于20__年4月底全面完成档案整理工作。二是根据县档案局《关于做好档案移交进馆工作的通知》(档〔20__〕28号)文件精神，已于9月底完成20__年度形成的各类永久、长期档案移交进馆工作。

二、存在的问题

一是在归档工作中，重视文书档案的归档，对声像、科技、实物档案的归档工作重视不够。二是部分同志档案工作意识有待加强，为了自身工作的便利性，将文书材料交由股室自己管理。三是档案信息化建设有待进一步加强，检索体系、目录不够完善。四是办公场地分散，办公条件有限，城建档案数量较多，暂借县档案馆库房安装档案密集架，部分业务档案存于县档案馆六楼，给档案管理和查阅利用工作带来不便。

三、整改措施

一是加强档案安全意识、档案设施建设及档案信息系统的安全管理，规范操作。二是认真落实档案安全保管、保密制度的建立及执行，确保安全。三是加强工作岗位职责建设，完善档案管理措施，认真抓好落实，严防泄密。四是继续加强对档案工作的领导和重视，做好归档工作，不断丰富库藏。五是积极协调档案库房及办公场地。

针对此次档案行政检查自查自纠中发现的问题，我局将严格按照制定的整改措施，扎实推进整改，推动城建档案工作再上新台阶。

滞纳金检查工作报告篇五

一、加强档案安全意识，落实档案安全责任

档案安全是档案工作的重中之重，长期以来，我局(馆)十分重视档案安全工作，一是组织档案局(馆)全体干部职工认真学习关于加强档案安全工作的文件精神，使局(馆)每一位同志从思想上增强防范意识；二是教育各干部职工从思想上时刻绷紧安全保管利用这根弦，坚持“安全第一、预防为主”的方针，牢固树立了“隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山”的安全责任意识；三是加强对档案安全工作的领导，将安全责任分解到人，责任到人，落实到人。并把安全

工作与个人的年终考核挂钩，严格责任追究，实行一票否决，坚决防止和克服松懈、侥幸心理。

二、认真开展自查自纠，排除安全隐患

在检查中，我们严格对照“八防”要求进行自查自纠，从检查结果来看，我局(馆)的档案库房与办公区相对独立，功能严格区分，不存在相互交织的现象；配备了一定数量和符合要求的灭火器，单位干部职工均进行了以消防安全知识为重点的安全知识教育培训，提高了处置突发事件的能力；定期对库房配备的温湿度测量仪器、空调、除湿机、消防设施、防盗报警装置等设备进行了检查维护；库房照明采用白炽灯；档案库房实行专人保管，专人查阅，非库房管理人员进出库房必须经过局(馆)长批准；坚持实行定期保洁制度，做到档案库房及消防通道干净、整洁，无堆放杂物和易燃易爆物品的现象；强化值班制度，严格实行24小时值班，每天的值班人员负责检查门窗是否关好，电源是否关闭，库房和档案有无安全隐患；每月及节假日前，局(馆)领导还要会同相关股室人员进行全局(馆)范围内的安全大检查，对档案库房、用电线路、电器运转等进行重点检查，排查隐患；明确了专人负责信息上传工作，不断完善了档案信息系统安全管理措施。确保了档案的安全完整，保证了档案工作的正常开展。

三、强化档案实体安全管理，确保档案完整

定、销毁过程中，发现问题及时解决，确保了档案材料的安全。对新接收的档案按规定进行相关处理后，方可进入库房。切实加强对梅雨季节档案的管理力度，做到勤去湿，勤巡视库房是否有漏雨情况，确保档案安全渡过梅雨期。

在档案管理工作中，我局(馆)始终坚持以档案法律法规为基础，严格遵照《档案法》及《xx省档案管理条例》的要求，制订了《档案库房管理制度》、《档案保管保密制度》、《档案鉴定制度》、《档案查阅利用制度》等相关制度，逐步落实档

案安全管理措施，加强档案管理的程序化、科学化、规范化，为档案安全和利用提供更加坚实的基础。通过检查，使干部、职工的安全意识有了很大的提高，全局形成了“人人是责任人、个个是检查员”的氛围，互相监督、互相检查已变成了自觉行动。在今后的工作中，我们将不断增强档案安全管理意识，使档案安全工作常抓不懈，进一步提高档案保护和利用水平，为全县档案事业作出新的贡献。

滞纳金检查工作报告篇六

引导语：企业职业卫生自查工作能够进一步建立健全职业卫生管理机构并加强对职业卫生的管理。下面是小编为大家精心整理的企业职业卫生自查报告范文，欢迎参考！

一、职业卫生基础建设活动开展情况

1、建立健全职业卫生管理机构

为加强对职业卫生的管理，任命安全生产监督管理部门为公司职业卫生管理工作的归口管理部门，负责本单位职业卫生管理体系的建立和运行，并配备了专职职业卫生管理人员，负责工作场所职业卫生监测和职工职业健康监护，在各基层单位设立了兼职职业卫生管理人员。

2、建立健全职业卫生管理档案和培训情况

书。公司利用每周四安全学习日，组织作业人员学习职业卫生相关知识。

3、作业场所职业卫生管理情况

井下的粉尘和噪声主要来源于打眼放炮，所以打眼放炮后必须充分通风4h后并充分洒水才能进行出矿作业，打眼工使用的凿岩机自带注水阀，实行同时打眼同时注水；凿岩机装置消

音器可有效降低噪声。

地表的粉尘和噪声来源于选矿厂的碎矿车间和磨浮车间。为有效防治粉尘公司在中碎机、细碎机、振动筛以及皮带机头(尾)装置防尘罩和通风除尘系统。每班组工作结束后及时冲洗地面积尘。为降低噪声，公司在球磨机、破碎机、皮带电机等设置减震底座，减少因振动而产生的噪声，并设置控制室、操作室及工人休息室，实行巡检制，有效减少工人接触噪声时间。

4、职业病危害警示标志和中文警示说明设置情况

我公司在作业场所醒目位置设置了粉尘、噪音警示标志，在放射源旁边设有电离辐射标志。在产生粉尘和噪声的作业岗位设置职业危害告知牌和佩戴口罩、耳塞的警示标牌等，提醒职工佩戴个人防护用品。

5、配备防护设施及个人防护用品

为减轻职业病危害因素对员工的影响，公司建立了《劳动防护用品管理制度》，定期为员工发放防尘口罩、耳塞等职业防护用品。

6、职业健康监护情况

我公司认真做好职业健康监护工作，按规定组织了上岗前、在岗时、离岗时的职业健康检查。在岗时的体检为两年一次，对体检中发现员工受到职业危害的，立即安排其进行复查，对于确诊患职业病的根据情况调整岗位。公司为妥善保管每位职工的健康监护资料，建立了职业健康监护档案。

二、职业卫生建设存在问题及解决措施

1、公司职业卫生建设处于起步阶段，部分规章制度制定不够

完善、考虑不够全面，现将修订、完善各项规章制度及操作规程的，并由各单位负责人负责督促落实。

2、在检查过程中发现，发现部分现场作业人员在作业时不能按要求佩戴职业卫生防护用品，没有按职业卫生操作规程进行作业。在下一步工作中，对于违反操作规程的员工将按照《安全生产奖惩条例》给予处罚，对于表现好的，给与奖励。根据实际情况，任命班组长为兼职职业卫生管理人员，负责检查、督促本班组作业人员按要求佩戴职业卫生防护用品，提高现场安全管理水平。

3、部分员工对职业卫生工作的重要性认识不足，职业卫生健康的意识还需进一步加强。我公司将利用宣传栏、黑板报等加大职业卫生宣传力度、通过安全培训等方式让员工及时了解、掌握其所在岗位的职业危害因素的种类、危害程度、危害后果及防护措施，提高员工对有害作业岗位职业病的认识，增强自我保护意识。

4、我公司对20xx年新发现的职业病患者，及时向劳动保障行政部门报告，积极安排劳动者进行职业病诊断和鉴定，定期安排其进行治疗、定期检查和康复，并将其调离原工作岗位进行妥善安排。

滞纳金检查工作报告篇七

为深入推进区域安全生产隐患排查治理体系建设，着力构建安全风险管控和隐患排查治理双重预防机制，__区多举措确保隐患排查治理体系建设关键阶段取得实效。

一是，广泛开展动员，加强各企业和监管人员对安全隐患排查治理体系建设重要性和迫切性的认识，消除部分企业“等靠要”的消极工作思维，确保传达落实到位。

二是，以问题为导向开展培训工作，全面梳理当前__区企业

在隐患排查治理系统使用中存在的问题，采取20人小班制模式开展5期培训，确保企业会使会用、真使真用。

三是，组织专家机构做好隐患排查治理服务工作，安排安全评价专家团队深入108家企业进行上门服务，为隐患排查工作顺利完成提供技术支持保障。

四是，狠抓企业隐患排查工作执法检查。截止目前，共对156家企业进行了检查，发现各类安全隐患310项，已整改263项，下一步将对拒不配合上线、不按要求应用隐患排查治理系统开展日常排查上报工作的企业加大处罚问责力度，确保发现问题及时整改到位。

五是，继续推动区内企业完成隐患排查治理系统上线，确保安全生产隐患排查治理全覆盖，确保超额完成市、新区部署的企业上线任务。

滞纳金检查工作报告篇八

（一）开展脱贫攻坚监督检查2次，发现问题2个、发出整改通知书2份、整改问题2个，挂号0个，规范脱贫攻坚制度1个；开展重建、脱贫攻坚干部作风效能监督检查2次，发现违纪违规问题0人，问责0人，移送0人。

（二）本月我乡召开乡干部会4次，就困难帮扶和脱贫等工作进行了安排部署。脱贫攻坚工作要求：项目资金分配要合理，工程进度要加快；系统数据录入要真实，并由户主签字确认，各项资料档案严格按照相关要求完善；扶贫项目完工后要求施工方及时提供报销依据进行财务报销，扶贫项目资金使用情况要及时公示；干部要加强自身建设，全心全意为人民服务。

截止7月20日，我乡脱贫人数已达46户117人。

截至7月20日，接到群众反映灾后重建、脱贫攻坚方面问题的信访举报共0件（不含上级纪委下转件）；已办理0件。经查证：属实的0件，不实的0件；正在办理的0件。

（一）干部作风效能方面无违纪违规处理情况，包括批评教育等轻微处理；

（二）无对脱贫攻坚违反合同约定和相关规定给予行政处罚和合同处罚情况。

脱贫攻坚工作建议帮扶工作人员每月定期对困难农户进行走访，并根据农户实际情况进行产业发展和技术等方面的咨询和帮助，使农户从根本上致富起来。