# 实查实收工作总结(推荐19篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-08-19

*实查实收工作总结1（一）信息安全制度落实情况；我局严格按照上级部门要求，全面落实安全防范措施，全力保障信息系统安全工作，积极开展信息安全应急演练，有效降低、防范信息安全风险，应急处置能力得到切实提高，保证了信息系统持续安全稳定运行，建立建全...*

**实查实收工作总结1**

（一）信息安全制度落实情况；我局严格按照上级部门要求，全面落实安全防范措施，全力保障信息系统安全工作，积极开展信息安全应急演练，有效降低、防范信息安全风险，应急处置能力得到切实提高，保证了信息系统持续安全稳定运行，建立建全信息安全制度。我局针对信息化工作，制订了有关规章制度，对内部网络安全管理、计算机及网络设备管理、数据、资料和信息的安全、政府信息公开保密审查等各方面都作了详细规定，进一步规范了我局信息安全管理工作。

（二）信息安全管理与技术防护情况：

1.加强日常监督，遵照“涉密计算机不上网，上网计算机不涉密”的工作原则，严格按照保密要求处理光盘、硬盘、U

盘等存储介质的管理、维修和销毁工作。涉密计算机经过了保密技术检查，并安装了防火墙。同时配置安装了专业杀毒软件，加强了在防篡改、防病毒、防攻击、防瘫痪、防泄密等方面的有效性。

2.定期进行系统数据备份，及时对系统软件进行更新、升级，对系统数据、信息资源做到及时备份。

（三）安全防范措施落实情况

1.为确保我局网络信息安全工作有效顺利开展，积极与网络安全经验丰富的技术人员取得联系，不定期对网络安全保障工作进行检查。

2.登录系统都设有专门的账户名及密码，由操作人员负责保管。

（四）应急管理

1.与系统外包单位紧密联系，实时监控系统运用，并商定其给予局应急技术以最大程度的支持。

2.定时对系统和软件进行更新，对重要文件、信息资源做到及时备份，数据恢复。

**实查实收工作总结2**

1、提高认识，进一步加强国有资产管理，一是建立资产理责任机制。二是增强财物管理人员的责任意识，使账物管理责任和记账人员的责任真正落到实处。三是加强制度建设，健全基础工作。四是规范资产处置行为，严格资产审批制度。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》及本次清产核资有关文件等规定的程序和批准权限，实行严格的审批制度。运用计算机等现代化工具加强对资产的监控，把单位的资产管理与财务管理、资产的价值管理和实物管理结合起来，及时反映单位的资金动作、资产存量和变量情况，实现由静态管理向动态管理的转变，真正发挥存量资产的效能。

**实查实收工作总结3**

一是严格依照《党政机关办公用房建设标准》，开展工作人员违规使用办公用房清理工作，对面积超标的进行了清理和腾退，规范了用房标准。二是严控三公经费支出，坚持勤俭干工作。公务活动严格按标准进行住宿和交通，坚决不安排无关的考察参观活动；在经费审查过程中，严控支出标准和支出范围，确保各项开支符合规定要求。三是严格公务用车管理，严格执行公务用车配备管理有关规定，严格执行节假日封车制度，坚决杜绝超编超标配车、违规换车和借车、豪华装饰公务用车等行为。四是开展会员卡消费卡专项清退、畅通举报渠道等方式，开展了整治“会所中的歪风”专项治理工作，对专项治理工作进行了全程监督。

**实查实收工作总结4**

一是立足全局开展督查。以全面落实《政府工作报告》中的各项任务目标为督查工作主线，按照“年初建帐、年中查帐、年终算帐”工作思路，将《政府工作报告》细化梳理为今年的督查重点内容，进行量化、细化，逐一分解到每个责任部门和单位，明确了牵头单位和主要责任人，定期跟踪。二是突出重点开展督查。围绕政府中心工作，以招商引资、项目建设、煤矿企业复工生产、农业产业化、财税增收、工业园区建设等为重点，全年督查、跟踪督办，切实做到监督到位、协调到位、解决到位、参谋到位，促进重点工作均衡进展。三是积极开展对会议议定事项的督查。积极组织召开县政府常务会，做好会前准备、会中服务和会后落实工作，对县政府常务会及各种专题会议定事项和重要工作部署，作为阶段性督查工作重点，进行分解立项，明确专人，按照任务和时间要求，不断强化责任，狠抓既定部署，有效杜绝了以会议传达会议、以文件落实文件，甚至是不了了之现象，确保了政令畅通。

**实查实收工作总结5**

生活饮用水质量直接关系到广大人民群众的生命安全和身体健康。为保障我镇生活饮用水安全，保证生活饮用水质量，提高企业的自身管理水平，按照区卫生局有关文件的精神及在区疾控中心的业务指导下，流均防保所于20xx年12月20日组织卫生检查员对本镇的集中式供水单位进行专项监督检查，并对其水质进行抽检，现将监督检查情况总结如下：

>一、基本情况

20xx年12月20日，我所对全镇的14家集中式供水单位进行全面监督检查，其中包括镇供水单位1家，村建水厂13家。本次抽查供水单位14家，总体卫生状况良好，卫生管理到位，从业人员取得健康证并经卫生知识培训。大部分企业都建立了卫生管理档案并做消毒记录，所使用的消毒药物有索证资料，蓄水池周围有防护设施。

在本次专项监督检查\_抽检供水单位14份，其余1份是铁和或总大肠菌群、粪大肠菌群超标。

>二、主要成绩

通过以前的日常检查，大部分集中式供水单位都按照有关要求，在区卫生监督所的指导下，认真整改、加强管理，总体卫生管理水平有了较大的提高。一些村级的水厂在布局设施及管理方面也较完善。具体表现在：

1、有完善的卫生管理机构，企业负责人与从业人员持有健康证卫生知识培训合格证等。

2、有完整的卫生管理制度与卫生档案，各部门的岗位责任制度与技术操作规程等。

3、建筑设计与卫生布局合理，如：厂房的选址，水源的选择均合乎卫生要求，厂区环境洁净，有水源保护的警示牌。

4、生产过程的每一环节卫生合乎要求，净化消毒设施，输蓄配水管网等原始记录完善。

>三、存在问题

有的村供水单位存在卫生隐患。本次抽查供水单位14家，1家卫生档案不全且无消毒记录，所使用的消毒药物没有索证资料，1家蓄水池周围防护设施不足。

主要的问题是相关的记录不完善，如：定期对水净化设施的更换清洁消毒记录，对涉水产品的索证制度以及索证记录，使用个人防护用品的领用和检查记录，个别企业将危险物品与其他物品同时存放在仓库等。我所卫生检查员针对这些企业的具体情况提出了具体的监督意见，要求各企业针对具体问题做出整改。

>四、建议

供水卫生质量直接关系到公共安全和人民群众的身体健康，因此提高企业的自身管理水平，保障供水安全是至关重要的。在接下来的工作中，我所卫生检查员将继续加强对集中式供水单位的监督管理，加强企业单位管理人员，从业人员的卫生知识培训，增强单位的法制意识和安全卫生意识，保证生活饮用水质量，保障广大人民群众的饮用水安全。

**实查实收工作总结6**

1、认真贯彻落实文件精神。各学校在班主任的带领下对本班的冬季安全状况进行了排查，对存在的安全隐患进行整改。

2、开展了道路交通安全整治活动。各学校对本校学生上下学乘坐车辆情况的进行了摸底排查，有的学校还建立了学生上下学乘坐车辆情况信息档案;对师生进行交通安全知识教育培训，教育学生遵守交通规则，不乘坐超载车、农用三轮车、“黑车”等非法运营的车辆。提醒私家车驾驶人员严格遵守交通法规，安全驾驶、谨慎驾驶，不酒后驾车、不违规驾驶。

3、对师生进行了冬季安全教育。

一是学校领导高度重视，及时进行安排部署。及时将关于校园安全工作文件精神迅速传达到每一位教职员工，并对校园及周边安全工作进行了分析研究和安排部署，确定了重点，明确了职责，提出了要求。

二是各部门协同合作，快速行动，全力排查。在学校领导的正确领导、积极协调下，对班级各成员进行了摸排，同时在放学时段，安排值班老师在校门周边进行巡查，对摸排出的隐患书面告知相关隐患班级;对食堂、食品进行了清查、处理;同时还组织人力对校园及周边安全进行自查，摸排隐患，建立了台账。

三是各学校组织各班主任召开了冬季安全的班主任会议，在会上明确强调各班级利用班会课进行冬季安全知识的宣传;教育学生在恶劣天气如何去保护自己。学校的相关部门将通过橱窗和宣传栏对全体师生进行安全知识的宣传。

**实查实收工作总结7**

根据龙门县科技教育局的通知，我校在20xx年12月2日至8日进行了本年度的固定资产自查工作，自查工作已结束，现对本次自查工作总结如下：

一、基本情况

学校现有教学班32个，学生有1323人。全校有教职工71人，高级教师50人，一级教师13人。其中本科\*\*11人，大专\*\*的49人，\*\*达标率100%。校园占地面积33350\*方米，建筑面积7301\*方米，绿化覆盖率达85%。学校办学条件先进，有电脑室、语音室、电教室、图书室、阅览室、舞蹈室、自然实验室、美术室、劳作室、音乐室、展览室等专用室场十多个。同时，有面积14840\*方米规范的运动场，占地350\*方米的学生饭堂，一幢三层楼共12间有\*\*卫生间的学生宿舍，可同时容纳120名学生住宿。校园内安装有校园网络系统、\*\*系统。自查的主要做法

一、宣传到位，求实创新。为更好地达到清查效果，学校在行政例会中专门做了安排部署，就清查范围、清查内容、\*\*机构分工、时间安排、工作要求等做了明确规定。对固定资产清查表、固定资产卡片、固定资产明细账的填写提出了详细的要求。对清查开展情况及时宣传，使每一位职工对清查工作都有一个较高的认识，积极配合清查工作。

二、\*\*\*\*。

资产自查是一项面广量大、细致复杂的工作，必须精心\*\*、精心安排，才能使这项工作有条不紊，达到预期的效果。

1、成立固定资产自查\*\*小组。至收到文件之日起，成立了固定资产自查\*\*小组，由刘国强校长任组长，林桂\*、黎国栋任副组长，组员由各教师组成。由于各项资产种类多、分布较分散，根据“全面彻底”、“谁使用、谁负责”的原则，和自下而上、逐级汇总、\*\*上报的方法，我们将自查工作细分到每位教师，学校给各组指定一名具有较强责任心、工作热情的自查员，具体负责自查摸底及登记工作。

2、分工明确，责任清晰。清查工作共分为准备、清查、总结和验收四个阶段。准备阶段主要工作是成立固定资产清查工作组，工作组分为实物清查工作组、财务帐册工作组、使用台帐工作组、资料整理工作组，明确规定各工作组的责任人、组员、分工范围等。对工作任务量大、责任重的实物清查工作组又安排各相关职能部门的精兵强将担任清查登记人员，设立四个清查工作小组，明确了各小组的清查范围及工作职责。

3、循序渐进，合理安排。本次清查的重点工作落在清查阶段和总结阶段上。清查阶段主要工作是各清查小组对全站的固定资产进行清查、盘点，落实资产存放地点、资产状况等，如实填写固定资产清查登记表。对清查中发现的需要报废、报损或作其他处置的固定资产，要求查清原因，提出处理建议。

三、健全帐册，使管理工作正规化。

为全面反映固定资产的增减变动情况，便于\*\*各项固定资产的保管、使用，就必须用价值的形式把固定资产登记到帐薄中去。借此次自查工作之机，我校进一步完善了固定资产总帐、固定资产明细帐和保管使用登记册，建立固定资产“户口本”管理\*\*，为每项固定资产建立固定资产管理卡片，使资产管理做到“专人保管、专人负责”。

四、抓岗位责任，使管理工作\*\*化。

资产的管理原则是：\*\*\*\*、归口管理、分级负责。根据这一项原则，我校健全了资产管理\*\*，把资产管理作为一项长期工作，使之\*\*化、规范化，长期坚持下去。重点抓岗位责任，使管理责任到人。

本次自查工作，基本摸清了我校资产的“家底”，为固定资产管理工作的科学化、规范化打下了良好的基础。

**实查实收工作总结8**

为强化对粮食收购市场的管理，我局对粮食流通各环节加大力度进行了有效的监督检查，对发现的问题，及时处置。

（1）、认真开展粮食收购资格审核，把好市场准入关。

为全面贯彻落实好粮食收购许可证的发放工作，我局进一步加强了粮食收购资格审核工作，认真履行自已的职责，做到依法行政、依法管粮。在粮食收购资格审核中，我们严格按照《XX省粮食收购资格管理办法》的规定开展粮食收购资格审查，严把市场准入关，并认真做好档案管理，做到一户一档。年初我局对已办证的10家单位粮食收购资格进行了仔细年审，发现问题及时纠正，通过监督检查全部符合入市收购要求，依照相关程序，及时给予了办理，对符合法定条件的，随时办理并及时发给粮食收购许可证；对审查不符合办理的及时予以解释或说明。在办理发证过程中，没有收取任何费用、或滥用职权、玩忽职守和徇私舞弊及吃、拿、卡、要等违规违纪行为。

（2）、对粮食库存、粮食统计质量的监督检查。

为提高粮食统计质量，加强粮食统计监管，确保粮食统计数量准确无误。我们根据市局有关文件精神，于6月底对全区的国有粮食经营企业、非国有粮食经营企业、转化用粮企业的统计工作开展全面和重点统计执法检查，通过检查，没有发现弄虚作假现象，对工作不够规范的企业及时提出整改意见限期整改。

年初我们根据省、市局清仓查库相关文件精神，于20\_年3月份对局属各站库进行全面检查，为此我们监督检查工作同样高度重视，坚持做到打铁必须自身硬。一方面从加强学习领会精神入手，把握相关政策和具体要求；一方面配合各职能部门与科室按照上级\_有仓必到、有粮必查、有帐必核、查必彻底\_的总要求，做到真查、查实、查彻底。经检查，账账、账实相符，无瞒报、虚报现象。各站库各粮点粮温正常，粮食收购质量符合国家收购标准，均处安全状态。在这次全国粮食清仓查库工作中，我们始终坚持把监督检查工作贯穿于清仓查库的全过程，保证全程参与，不留盲点。

（3）、对省级储备粮及区级储备粮管理的监督检查。

为加强储备粮管理，按照省、市局的要求，我局于去年10月份建立了1000吨的区级储备，按照\_省储备粮管理办法\_，我们今年多次检查了省级储备及区级储备的管理情况，一是对入库粮食数量进行检查，确保账账、账实相符。二是对入库的省级储备粮定期要求上报粮温粮情，随时监督粮食保管情况。三是提高粮食保管条件，完善储粮环境，全面实施电子测温，确保粮食质量无损坏。今年，市局领导多次亲临现场，检查指导，并对省级储备粮的管理给予了充分肯定及好评。

（4）、对最低价粮食收购情况的监督检查。

我们根据市局、托管库文件精神，为做好20\_年的粮食收购工作，维护粮食流通秩序，我局高度重视，制定专项检查实施方案。今年，小麦实行了最低保护价政策，我们于7月底对我区粮食收购企业进行粮食收购政策专项检查，分别对国有粮食购销企业及非国有粮食收购企业进行全面检查，监督检查粮食收购价格及粮食收购质量情况，在午、秋两个收购季节，区局多次不定期地实施现场监督检查和暗访。

通过检查，各收购企业都在明显位置向售粮农民公示了收购品种、质量标准、收购价格及监督电话；通过对收购原始凭证的检查，各收购企业能够认真执行《预案》规定的粮食质量标准和收购价格，实行国家最低价格收购农民余粮，不存在压级压价、抬级抬价、缺斤短两、以次充好、以陈充新等变相压低或提高收购价格的行为；上报的数据不存在以少报多，以无报有现象；没有发现向售粮农民打白条、代扣各种税费及其他款项等行为。各相关部门没有收到一例投诉电话及信件。

各单位能够严格按照国家质量标准，实行国家最低收购价收购农民余粮，粮食质量均达到或优于国家要求的标准以内，也不存在老粮充新现象。各单位上报进度及时，收购码单填写规范，无涂改、缺项，帐、表、单装订整齐规范，无弄虚作假现象，上报数据与帐、表、单数据口径一致，数据真实可靠。

（5）积极与工商等部门协调配合，齐抓共管粮食市场程序。

今年我局主动与工商物价部门联系，联合对多家粮食收购企业进行以物价为主要内容的监督检查活动，未发现一例违反粮食流通法律法规案例，取得了较好效果。

虽然我局的监督检查工作在上级部门的领导下，取得了一定的成绩，但也存在一定的不足：（1）监督检查工作方法单一，只停留在日常监督检查中，不能在《条例》允许的职权范围内有效地创新工作方式，提高工作质量。（2）时常把监督检查与政策法规工作内容混为一体，混淆\_运动员\_和\_裁判员\_的关系，影响了工作质量。

新的一年即将到来，我们相信，新的一年里，在市局的领导和帮助下，我局的监督检查工作一定会有所提高。

>检查工作总结（15）

3月7日－15日，受公司领导委派到上虞工业园区进行春季安全生产联合大检查。结合个人所了解的化工企业安全隐患存在的可能性、安全管理容易忽视的薄弱环节，及相关生产安全事故案例和安全工作能力谈谈我这次在上虞工业园区进行安全检查时的侧重点和在以后的工作中应该关注的重点。

在进行检查情况反馈时我一般都会说些废话，“由于受检查时间、个人能力等限制，在进行安全隐患排查时可能存在局限性、片面性，期望企业能结合所提出的问题与建议，做好隐患整改落实的同时，进一步触类旁通对公司进行全面排查，保障事故隐患发生在萌芽状态，尽可能避免和减少人员意外伤害或财产损失事故的发生”。一方面是对隐患排查能力局限性的肯定，另一方面也是对部分未查到隐患的自我风险意识保护。

下面从十个方面谈谈我对这次检查工作的认识与需要进一步关注的问题：

**实查实收工作总结9**

医德医风及行风评议活动开展的效果直接影响到群众对医疗机构的满意度和认可度。xxx医院作为公立医院，是由政府举办的，也是代表政府为民服务的直接窗口，活动开展的成效影响到政府形象，工作可谓是举足轻重，但医德医风及行风评议工作，在护理中涉及到护士的一言一行一举一动；在医疗过程中又涉及到诊断、治疗和医疗活动多项法律法规；在管理中又涉及到挂号、取药、检查流程、治疗过程、医药物价及医院环境，工作点多线长，但医院对此工作不含糊，多举措的抓医德医风及行风评议工作。一是通过每月二次院务委员会（全院中层干部参加）集中开展执业医师法、医德医风及行风相关知识及活动要领专题学习，提高思想认识。二是开展自查自纠，着重从职工与职工、职工与干部、科室与科室之间的相互交叉自查。三是在门诊大厅设建议投诉信箱，并开通举报电话。四是集中对患者发放调查问卷70余份，收集意见经综合为9大类，医院对广泛收集的意见进行梳理归类，拟定成整改方案，明确责任人，规定时限，力促整改。

**实查实收工作总结10**

为切实保障春节期间广大消费者的食品卫生安全和身体健康，规范我市食品生产经营行为和市场经济秩序，严厉打击制售假冒伪劣食品的不法分子，有效预防和控制食物中毒事故的发生，确保全市人民度过一个欢乐、祥和、安全的新春佳节，按照20xx年元旦春节期间食品卫生检查方案要求，于20xx年元月7日——26日，历时二十天，食品生产经营单位进行了食品卫生安全专项检查，现将检查情况总结如下：

>一、检查内容

为确保“春节”前食品卫生安全监督检查工作有效地顺利开展，我们认真学习了食品卫生安全专项监督检查工作方案，并进行明确分工，责任到人，严格按照《食品卫生法》、“餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范”及“食品卫生量化分级管理规定”的要求，对卫生许可证持证情况、食品从业人员的健康状况及从业人员的卫生法律、卫生知识培训情况、食品采购索证及贮存情况、生产经营场所卫生状况和餐饮用具清洗消毒及废物存放情况等多项内容进行检查。此次检查重点为餐饮店、集体食堂及食品经营单位。

>二、检查情况

出动执法检查人员320余人次，车辆38台次，检查食品生产经营单位87家，其中：学校食堂11家学校超市4家餐饮业28家生产加工单位16家经营摊位26家

>三、检查中发现存在主要问题

1、检查的87家生产经营单位无卫生许可证或无有效卫生许可证的有18家，其中高新区管辖范围有16家。

2、部分从业人员无健康证从事食品生产经营活动，高新区多数从业人员无健康证。

3、采购的食品原料标识不符合卫生要求，进口食品无中文标识或标识不规范，采购食品时未索取检验合格证或索证不全。

4、某些摊点和食品生产加工单位食品添加剂未按卫生管理办法的规定使用。

5、消毒保洁设施不能满足需要，不能做到一餐一消毒。

6、食品加工及存放过程未能做到生熟分开。

>四、处理办法

针对检查中发现的问题提出整改意见，下达卫生监督意见书58份，查处不合格食品1025公斤，捣毁食品生产加工地下“黑窝点”一处，立案查处违法行为3起，拟罚款人民币xx元。对于区站管辖单位的违法行为督促区站立案查处。

>五、今后工作意见

1、加强协作，多方联动，提高执法工作的有效性。加强多方面合作，即加强与质量技术监督执法部门的合作，提高打假的有效性；加强与检测检验部门的合作，保证执法的权威性；加强与工商的合作，提高执法的针对性；加强与食品药监、公安等部门的合作，提高市场整治的有力性；加强与新闻媒体的联系，提高执法信息渠道的畅通性与宣传性。各方面齐抓共管，为欢乐的节日保驾护航。

2、在监督中使用科学的检测手段，提高卫生监督执法的科技含量。配备快速检测设备，对市场上销售的辣椒面中的苏丹红、水发产品中的甲醛、蔬菜中的农药残留等进行快速检测以便及时发现问题，确保无公害食品上市销售。

3、点、线、面相结合开展检查活动。

根据卫生监督职责分工，立足本职，点、线、面相结合开展检查，加大对卫生违法行为的查处力度。点：即举报案件查处；线：指各项专项检查；面：日常监督检查。通过上述监督检查，对违法行为提高打击力度，为社会创造一个良好的饮食环境。

由于食品安全直接关系群众的身体健康和生命安全。通过本次检查，增强了各类食品生产经营单位的卫生管理意识，及时发现和消除了卫生安全隐患，为双节期间的饮食安全提供了有力保障。今后，要多组织类似的检查活动，打击不法经营行为，同时要加强宣传，大力宣传执法人员的行动结果，及时曝光违法者危害人民的各种行径，使食品安全检查工作真正落到实处，不断提高我市的食品卫生水平，让广大市民群众对食品消费质量放心，为全市人民创造一个安全放心的饮食环境，为春节期间百姓的“餐桌健康安全”提供有效保障。

**实查实收工作总结11**

一、加强\*\*\*\*

镇成立临湖镇行政事业单位资产清理工作\*\*小组，由镇\*委\*李飞任组长，主持镇\*工作的镇\*委副\*陆春晓任常务副组长，镇分管此项工作的\*政\*\*成员任副组长，行政事业单位负责人任成员，明确分工，落实到人，确保此项工作落到实处。

二、认真\*\*摸排

按照涡纪发〔20xx〕37号《关于印发涡阳县行政事业单位资产清理工作方案的通知》的要求，认真\*\*各单位对固有资产情况进行一次全面自查和清理，全面掌握本单位资产状况。

三、严肃工作纪律

要求各单位坚持实事求是的原则，如实反映资产清理情况和存在问题，任何单位不得\*\*虚报，并落实责任追究。

四、对统计结果进行公示

镇\*\*对各单位上报的统计结果进行了公示，具体表格附后。公示结果无异议。

20xx年资产清查工作报告

为了规范和加强固定资产管理，确保国有资产的安全完整，提高资产使用效益，根据省市局安排，我局近期经过15天的耐心细致的工作，对全系统的固定资产进行了重新核查，达到了清查工作的预期目的。现就此项工作开展情况报告如下：

一、基本情况

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情况

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。

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。

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。

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。

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。

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\*\*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、职工单身宿舍等集体使用公共设施。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)往来款项清查情况

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。

二、清查措施

(一)加强\*\*\*\*，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\*\*尚军民为组长，副\*\*崔亦\*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)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。

(三)规范固定资产管理\*\*。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\*\*落实到位。

(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。

三、存在问题

(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)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。

(三)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。

四、整改措施

(一)建立资产责任机制。增强资产管理人员和使用人员各自的责任意识，管理好维护好资产，使账物管理责任和使用维护责任真正落到实处，确保固定资产的安全完整，提高资产使用效益。

(二)加\*\*\*建设，健全基础工作，规范资产处置行为，严格资产购置审批\*\*。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\*\*。

(三)定期\*\*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情况进行\*\*，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。

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一定的成绩，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\*\*，提高管理水\*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。

事业单位资产清查工作报告

根据《安宁市行政事业单位资产清查工作实施方案》、《\*行政事业单位资产清查暂行办法》及资产清查工作的有关\*\*、\*\*，我镇已经按时完成资产清查的主体工作，并经昆明贝伦斯会计师事务所的资产清查专项审计，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

一、资产清查基本情况

(一)工作基准日

本镇资产清查工作基准日是20xx年12月31日

(二)工作起止日期

本镇于20xx年4月6日至20xx年5月10日期间对全镇行政事业单位进行了资产清查工作

(三)本镇资产清查工作具体实施情况

1.资产清查的\*\*工作

镇\*成立了以镇长为组长、镇\*\*\*为副组长、各部门和各单位负责人为成员的资产清查\*\*小组，\*\*小组下设办公室在财政所，财政所长魏仕林同志兼任办公室\*\*，工作人员由财政所、会计站全体人员组成。由会计站章海燕同志具体负责全镇范围内的资产清查工作。

2、资产清查工作程序

首先进行账务核实，列出账上各项资产;再\*\*各单位、各部门进行实地盘点，对照账面数填报账面达到清查标准的资产明细表及盘盈、盘亏明细表;在填报以上前两表的时候严格按照市有关计价的文件规定，进行固定资产重估、折价等;而后根据明细表进行卡片录入和报表的填报;在填写报表时同步进行财务方面的清查;最后完成上报、撰写清查报告及相关的报表打印和数据备份工作。

二、资产清查工作结果

(一)资产清查结果

通过对全镇行政事业单位20xx年12月31日会计报表及资产损溢情况的清查，其结果为：资产清查数为58,331,元(资产清查待处理数2，436，元)，负债清查数3,829,元，净资产清查数为54,501,88\*9元。其中：行政单位资产清查数为42,411,元(资产清查待处理数504,元)，负债清查数3,360,元，净资产清查数为39,051,元。具体是：镇人民\*资产清查数为41,594,元(资产清查待处理数452,元)，负债清查数2,905,元，净资产清查数为38,688,元;镇人口和计划生育办公室资产清查数为676,元(资产清查待处理数51,元)，负债清查数455,元，净资产清查数为221,元;镇科学技术协会资产清查数为141,元，净资产清查数为141,元。事业单位资产清查数为15,9XX,元(资产清查待处理数1，932，元)，负债清查数469,元，净资产清查数为15,450,元。具体是：镇农林水综合服务中心资产清查数为9,256,元(资产清查待处理数304,元)，负债清查数294,元，净资产清查数为8,962,元;镇农林水综合服务中心(农科经营)资产清查数为2,005,元(资产清查待处理数1,169,元)，负债清查数81,元，净资产清查数为1,924,元;镇畜牧兽医服务中心资产清查数为59,元(资产清查待处理数-362,元)，负债清查数元，净资产清查数为58,元;镇村镇规划建设服务中心资产清查数为2,156,元(资产清查待处理数65,元)，负债清查数87,元，净资产清查数为2,069,元;镇便民服务中心资产清查数为27,元，负债清查数2,元，净资产清查数为25,元;镇文化广播电视服务中心资产清查数为2,413,元(资产清查待处理数754,元)，负债清查数2,元，净资产清查数为2,411,元。

(二)清查出的会计差错调整情况

截止20xx年12月31日，全镇行政事业单位账面资产总额为58,331,元，此次资产清查过程中，清查出畜牧兽医服务中心的会计差错盘盈资产共计362,元。

(三)清查出的资产损溢及资金挂账情况

截止20xx年12月31日，全镇行政事业单位资产总额的基准数为58,331,元，此次资产清查\*计清理出资产盘盈总额421,569元;清查出资产损失合计2,858,元，清查出的资产损失占资产总额的基准数5%，资产损失均为固定资产损失。

(四)申报处理的资产损溢

截止20xx年12月31日，我镇在此次资产清查\*申报资产盘盈421,元。其中：行政单位(镇人民\*)资产盘盈55,元;事业单位资产盘盈365,元。具体是：镇畜牧兽医服务中心资产盘盈362,元，镇村镇规划建设服务中心资产盘盈3,元、申报处理资产损失(收益)2,858,元。其中：行政单位资产损失560,元。具体是：镇人民\*资产损失508,708,00元，镇人口和计划生育办公室资产损失51,元;事业单位资产损失2,297,元。具体是：镇农林水综合服务中心资产损失304,元,镇农林水综合服务中心(农科经营)资产损失1,169,元,镇村镇规划建设服务中心资产损失68,元,镇文化广播电视服务中心资产损失754,，申报处理的资产损失(收益)占资产总额的基准数5%元。

(五)经会计师事务所审计确认的资产损失

经审计，由昆明贝伦斯会计师事务所确认我镇申报的清查出的资产盘盈共计421,569元、资产损失(收益)共计2,858,元，与我镇资产清查数吻合。

三、资产清查工作取得的成效

通过这项工作的完成，我镇摸清了“家底”，建立起了完整的清查系统，包括卡片及报表系统，为以后对资产进行科学、有效、动态的管理奠定了基础。

四、资产清查工作中发现的资产和财务管理中存在问题及有关改进措施

(一)存在的资产管理问题及产生原因

资产取得时不能及时入帐，购入时属于私人垫款或部门借款，经办人不能及时提供相关依据，故不能及时入帐。另一方面，接受捐赠或上级划拨转让等取得的资产没有相关的依据入帐。

(二)存在的财务管理问题及产生原因

资产在转让、毁损、不能使用等情况下，保管、使用人、部门不能及时提供相关依据。有些资产在赠与\*\*部门或其他单位、部门时只是凭部门负责人一句话，过后无具体人员办理相关的过户或毁损的手续，故不能及时作资产减少的财务处理工作，难以形成资产科学的管理系统。

(三)相应的改进措施

以这套清查系统为载体，做到入账后及时更新，严格按标准入账。

**实查实收工作总结12**

根据\*资产清查工作的相关\*\*、\*\*，按照市财政局与市局的有关要求，我局认真按时完成资产清查的主体工作，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

一、以资产清查工作总体状况分析

(一)资产清查工作基准日

xxxx年12月31日。

(二)资产清查范围

经清理，本单位纳入本次资产清查范围的单位户数为1户，即行政本部1户，执行行政单位会计\*\*。

(三)资产清查工作具体实施情况

1、成立局资产清查工作小组，制定本局的资产清查工作方案。

2、按照本局制定的资产清查工作方案\*\*实施。以财务、综合办公室为主，各科室密切配合进行。

3、按照要求，认真开展了单位自查。包括单位帐务清理，财产清查，及时做好工作底稿，填制《行政事业单位资产清查工作基础表》，编制《行政事业单位资产清查报表》，撰写《行政事业单位资产清查工作报告》。

二、资产清查工作结果

1、截至x年12月31日的资产清查结果情况

资产合计x元

2、截至x年12月31日的负债清查结果情况

负债合计x元

暂存款x元

3、截至x年12月31日的净资产清查结果情况

净资产合计x元

其中：经常性结余x元

专项结余x元

三、资产盘盈、资产损失清查结果情况

我局无发生资产盘盈和盘亏情况。

四、对资产清查暴露出来的单位资产、财务管理中存在问题、原因的分析及整改措施

(一)存在问题

(二)原因分析

(三)整改措施

提高认识，进一步加强国有资产管理。

一是建立资产理责任机制。

二是增强财物管理人员的责任意识，使账物管理责任和记账人员的责任真正落到实处。

三是加\*\*\*建设，健全基础工作。

四是规范资产处置行为，严格资产审批\*\*。

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》及本次清产核资有关文件等规定的程序和批准权限，实行严格的审批\*\*。运用计算机等现代化工具加强对资产的\*\*，把单位的资产管理与财务管理、资产的价值管理和实物管理结合起来，及时反映单位的资金动作、资产存量和变量情况，实现由静态管理向动态管理的转变，真正发挥存量资产的效能。

**实查实收工作总结13**

为加强实物资产管理，提高资产使用效率，确保各项实物资产的安全与完整，实现资产管理的科学化、规范化，根据厂《关于开展实物资产清查工作的通知》精神，我站在全站范围内认真\*\*开展了实物资产清查工作。现总结如下：

>一、抓宣传发动，使清查工作群众化。

我站的资产种类多而分散，清查工作量大、任务艰巨，没有\*\*\*\*和全体职工的积极配合，光靠财会人员的努力，是难以做好的。因此，在站\*\*的\*\*\*\*下，积极宣传发动、\*\*思想，使“爱站如爱家”的思想深入人心，提高全体职工对资产清查重要性、必要性和迫切性的认识，变被动为主动，积极投入到清查工作中去，使清查工作变成全体职工的自觉要求和行动，为今后实物资产管理更加科学、正规有序打下良好的群众基础。

>二、抓\*\*\*\*，使清查工作科学化。

资产清查涉及到我站的所有\*\*单位和职工，是一项面广量大、细致复杂的工作，必须精心\*\*、精心安排，才能使这项工作有条不紊，达到预期的效果。

1、成立实物资产清查\*\*小组。至收到文件之日起，成立了资产清查\*\*小组，由朱\*任组长，组员由各三级单位行政\*\*、站财务组及材料组负责人等组成，各单位也成立了相应的资产清查\*\*小组，对本单位的清查工作负责。由于各项资产种类多、分布较分散，根据“全面彻底”、“谁使用、谁负责”的原则，和自下而上、逐级汇总、\*\*上报的方法，我们将清查工作细分到班组，由各班组指定一名具有较强责任心、工作热情的实物清查员，全站共15名，具体负责清查摸底及登记工作。

2、明确职责，熟悉业务。\*\*清查员认真学习厂发《关于开展实物资产清查工作的通知》，明确清查范围，做到如实填报、不遗不漏。并由财务人员进行培训，辅导他们有关实物资产的概念、分类和估价方法，为进行清查工作扫除技术障碍。

3、积极实施，合理安排步骤。首先，各班组按照要求自己清查公共财产，\*\*使用“实物资产清查登记表”进行登记。对在办公场所由个人保管的实物资产，做到保管人、使用人亲自签名以明确保管使用责任。卫生所在进行清查时，采用给资产编号的方法，为每一项实物资产进行编号，如“卫生所004号”，并制作成标签帖在所登记物品的显著位置，这项工作虽然工作量较大，但对理顺清查工作、明确保管责任，有重要的借鉴意义。其次，清查\*\*小组核查。清理\*\*小组收齐登记表后，\*\*对各班组填报的登记表，逐一进行审核，并现场核查，发现问题及时提出整改意见。如发现错登漏登，问清情况后当场纠正补登，确保资产清查结果的真实完整、准确无误，真正使清查工作做到“见物做点、以物对账、以账查物、是账就清、不重不漏、不掩不盖、不留死角。”

>三、健全帐册，使管理工作正规化。

为全面反映实物资产的增减变动情况，便于\*\*各项实物资产的保管、使用，就必须用价值的形式把实物资产登记到帐薄中去。借此次清查工作之机，我站进一步完善了实物资产总帐、实物资产明细帐和保管使用登记册，建立实物资产“户口本”管理\*\*，为每项实物资产建立实物资产管理卡片，卡片上不仅记录实物资产名称、编号、类别、规格型号等信息，还记录保管人变更、维修保养、出借归还等重大资产事项，以便于对各种资产进行\*\*，防止浪费，使资产管理做到“专人保管、专人负责”。

>四、抓岗位责任，使管理工作\*\*化。

实物资产的管理原则是：\*\*\*\*、归口管理、分级负责。根据这一项原则，我站健全了资产管理\*\*，把资产管理作为一项长期工作，使之\*\*化、规范化，长期坚持下去。重点抓岗位责任，使管理责任到人。实物资产管理工作由站长负总责，资产帐由总帐会计管理，各种资产设备由保管员管理，在资产与责任人之间建立起一对一的关系，同时加强财务\*\*，做好帐务处理。做到有账可查，有责可问，\*\*必究。达到“归口管理、分级负责”的目的。

本次清查工作，共登记实物资产372件，价值2368万元，基本摸清了我站实物资产的“家底”，为实物资产管理工作的科学化、规范化打下了良好的基础。

实物资产清查工作个人总结3篇（扩展5）

——资产清查工作报告

资产清查工作报告

**实查实收工作总结14**

县财政局（\*）：

根据《霍邱县人民\*办公室关于开展20xx年全县行政事业国有资产清查工作的通知》（霍政办秘［20xx］62号）文件的要求，以及县专题清查培训会议精神，我乡在全乡范围内积极\*\*开展了行政事业资产清查工作，经过全面清理和认真核查，基本摸清了全乡行政事业单位的资产和财务状况，现将资产清查工作总体情况报告如下：

一、\*\*\*\*

我乡在接到通知后，立即召开会议，传达学习县里文件，领会精神实质，开展业务培训。乡里制定了清查工作方案，明确了工作原则和目标、明确了清查日和工作范围、明确了工作内容和方法步骤。并成立了国有资产清查工作\*\*组，由乡主要\*\*任组长，乡分管负责人及乡\*\*\*任副组长，乡直\*\*\*\*负责人任成员，\*\*组下设办公室，明确分工，落实到人，配备了强有力的清查队伍。

二、严谨操作

按照“\*\*\*\*、\*\*方法、\*\*步骤、\*\*要求“的原则，我乡对20xx年行政事业单位基本情况、财务情况以及资产状况等进行了全面清理核查，乡属各预算单位首先认真开展自查工作，对单位现有固定资产逐笔逐项进行实物盘点登记，统计无误后报财政分局进行复核，然后从行政事业单位资产管理系统中进行清查盘点、并填写清查明细表和清查汇总表等表格。通过清查没发现资产盘盈盘亏，与账面数字一致。基本情况是：全乡资产合计元：其中流动资产元、固定资产及无形资产2801533元。

三、建立机制

通过此次资产清查，我乡准备建立健全行政事业单位资产管理基础数据库，充实和完善行政事业单位资产管理系统。对资产变化情况情况及时更新，按时上报，防止“前清后乱”现象。实现资产的动态管理，并建立和完善资产与预算、资产和财务有效结合的长效约束机制，以促进资产管理水\*的提升。

四、存在的问题

资产管理意识淡薄，基础工作不规范：领用与实际使用人不一致；不按程序办理报废：有些部门固定资金不能使用，没有按照设备报废程序办理报废；报废设备有名无实：有些设备已经淘汰，目前仍然挂在账目上。

五、改进措施

针对这些问题我乡在以后的资产管理工作中从思想认识着手，完善\*\*、明确责任、定期检查，加强资产卡片管理，做到账实相符，以防止国有资产流失。

**实查实收工作总结15**

严格按照县委、县政府要求，进一步强化民生工程的领导责任和主体责任，定期召开专题会议，研究解决民生工作中存在的困难和问题，调动各乡镇、各部门工作的积极性和创造性；加大宣传力度，创新宣传载体，及时宣传报道，努力营造民生工程建设的的良好氛围；完善工作措施，服务到位、指导到位、协调到位，确保项目建得好、管得好、效益好；强化督查考核，采取明查与暗访、日常检查与突击检查、检查督导与考核考评相结合的方法，狠抓工作落实，促进民生工程落在实处。截止目前，全县九大民生工程122个分项已全部完成目标任务，其中新型农村和城镇居民社会养老保险、残疾人家庭无障碍改造、中小学校舍建设等54个项目已超额完成全年目标任务。

**实查实收工作总结16**

根据《安康市食品药品监督管理局关于开展药品稽查“亮剑行动”工作通知》(安食药监发[20xx]116号)文件的要求，岚皋县食品药品监督管理局积极安排部署，认真组织实施。对辖区内医疗器械经营使用单位进行了一次彻底而有效的整顿和规范，保证了人民群众的用械安全。现将专项整治工作总结如下：

>一、 成立组织机构，确保专项整治工作落到实处

为了使检查工作落到实处，县局召开了医疗器械专项整治工作会议，传达了市局文件精神，并成立了由局长任组长、分管副局长任副组长、综合业务股全体成员参与的专项整治工作领导小组，确保了这次专项整治工作的顺利进行。

>二、 明确目标，确定专项整治工作的范围和重点

本次专项整治工作的重点范围是医疗器械使用单位和医疗器械经营单位。在我县医疗器械使用单位几乎包含了全部医疗机构，而且使用品种多为一次性使用输液器、注射器，而医疗器械经营单位仅有11家，其中7家为药品零售企业，3家隐性眼镜经营企业，1家义齿经营企业，其中7家零售企业也仅经营一、二类器械，经营品种少。因此本次专项整治的重点就是医疗器械使用单位，加强对这些单位的监督检查是保证医疗器械使用安全有效的根本保障。

>三、加强宣传，确保专项整治工作有条不紊的进行

1、积极做好宣传动员工作，努力提高器械经营、使用人员的思想认识

按照安食药监发[20xx]116号文件中关于宣传工作的要求，我局在整治工作的第一阶段积极组织人员就医疗器械的购进、验收、经营、使用、用后销毁、索证索票等方面应当注意到的问题向相对人积极进行宣传，促使经营使用单位从思想上提高对安全经营、使用医疗器械的认识，从而为专项整治工作顺利进行奠定基础

2、认真组织辖区内医疗器械经营、使用单位开展自查自纠工作，着重解决工作中存在的突出问题

按照区局专项整治工作的要求和我局对专项整治工作的总体安排，要求辖区内的医疗器械经营、使用单位对器械的购进渠道、验收记录、销售记录、销毁记录、《医疗器械经营许可证》上核准的经营范围、执行医疗器械不良事件的监测和报告制度、购进医疗器械索要到的合格证明以及从业人员体检等方面进行自查，并要求各器械经营、使用单位对自查中发现的问题严格按相关法规要求整改到位，确保各自所经营、使用的医疗器械合法、安全、有效。

3、全面进行监督检查，严厉打击医疗器械经营、使用过程中的违法行为在各医疗器械经营、使用单位自查自纠的基础上，县局结合日常监督检查工作对辖区内医疗器械经营、使用单位自查整改情况进行了全面的监督检查。

一是对辖区医疗器械经营使用单位的自查整改情况进行了全面的监督检查，对在自查整改阶段能够自觉采取有效措施纠正本单位存在突出问题的，一律不追究其法律责任；

二是对本单位存在的问题未自查到位，执法人员在监督检查过程中都按相关法律法规下发了整改意见；三是对个别医疗机构使用一次性无菌医疗器械后不进行及时毁形、销毁并建立记录的行为及时反馈给\_门处理；四是对各医疗机构化验室进行了一次彻底的清理检查，对存在的突出问题提出了整改意见并向管理相对人进行反馈；

本次专项整治，共监督检查医疗器械经营、使用单位200余家次，检查覆盖率达到了100%。

>四、存在的问题及今后的工作思路

（一）存在的问题

1、购进验收环节存在的问题还比较多。

各医疗机构和医疗器械经营单位在购进医疗器械时不注意查验对方的资质证明，只是义务性的索要了供货方的《医疗器械经营许可证》或《医疗器械生产许可证》、产品注册证和合格证明，而没有对这些证照进行详细的审验，导致实物与证照不符。

2、没有单独的医疗器械仓库和医疗器械陈列区。

在检查中发现，除医疗器械经营单位有固定的单独医疗器械专柜外，大多医疗器械使用单位都没有单独的医疗器械仓库，医疗器械一般都放在药房中，且没明显标志。

3、一次性使用无菌医疗器械销毁记录不规范。

在检查中发现，除乡镇卫生院和部分村卫生室建有销毁记录外，大多个体诊所都没有建立销毁记录，且建立的记录只写明了销毁的具体数量，而对其他内容只字不提。

4、医疗器械建档资料不全。

我县大中型医疗器械使用单位主要是各级医疗卫生机构，而且所用器械几乎全部是上级部门配发的，自行采购的较少，而上级配发的这些大型医疗器械仅有产品的使用说明书，其他如购进票据、资质证明文件等资料缺失，因此多数医疗机构都不知道所用器械的详细信息，造成所用器械的档案资料不全。

5、医疗器械经营、使用人员法律意识淡薄，对医疗器械的重视程度不够。

由于药械从业人员流动性大，使得一部分刚刚进入该行业人员对医疗器械方面的法律法规没有经过专门培训，因此造成了违规问题经常出现。

（二）今后工作思路

1、针对存在的问题，加大日常监督检查工作力度。突出重点，严格执法检查，把医疗器械的日常监督管理和药品日常监督管理工作结合起来进行，从重从严对一些不能按照规定经营、使用医疗器械的单位和个人进行处理，努力使我县医疗器械市场从根本上得到好转。

2、加大宣传培训力度，提高医疗器械经营、使用者的素质。在以后的工作中我们要加大对医疗器械相关法律法规知识的宣传和培训力度，使他们能够及时了解和掌握国家在医疗器械方面的相关规定，从而提高医疗器械经营、使用者的能力和水平。

3、积极开展调查研究，探索医疗器械监管工作的长效机制。医疗器械的监管是一项专业性很强的工作，因其品种多，性能复杂，经营使用具有特定的专业性，因此，在日常监管工作中积极开展调研工作，探索和寻求科学的监管方法。

**实查实收工作总结17**

根据xxx区《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》及资产清查工作的有关\*\*、\*\*，xxx单位已经按时完成资产清查工作，经过我单位资产清查\*\*小组审核确认并承诺：我单位资产清查结果及上报的资产清查资料真实、完整、准确、合法。

现将有关资产清查的工作情况报告如下：

一、资产清查基本情况

（一）工作基准日

本单位资产清查工作基准日是xxx年12月31日

（二）工作起止日期

本单位于xxx年x月x日至xxx年x月x日期间进行了资产清查工作

（三）资产清查户数说明

我部门参加本次资产清查的行政事业单位共xx户，其中行政单位xx户，事业单位xx户。事业单位中：全额拨款事业单位xx户，差额拨款事业单位xx户，自收自支事业单位xx户，企业化管理的事业单位xx户。

（四）资产清查工作具体实施情况

二、资产清查工作结果

（一）资产、负债和净资产情况

截止xxx年12月31日，经清查确认我单位资产总额xx万元，其中流动资产xx万元，对外投资xx万元，固定资产xx万元；负债总额xx万元；净资产总额xx万元。按单位性质分类：行政单位资产总额xx万元，负债总额xx万元，净资产总额xx万元；事业单位资产总额xx万元，负债总额xx万元，净资产总额xx万元。

（二）单位人员情况

我单位编制为xxx人，其中：行政编制（含公检法）xx人，占编制\*\*\*的xx%；事业编制xx人，占编制\*\*\*的xx%。

我单位在职人员为xx人，其中：行政人员xx人，占在行政编制人数的xx%；事业人员xx人，占事业编制人数的xx%。

（三）部分资产人均占有情况

1、房屋建筑物情况。我单位办公用房建筑面积是xx\*方米，人均办公用房建筑面积xx\*方米，其中：行政单位人均办公用房建筑面积xx\*方米，事业单位人均办公用房建筑面积xx\*方米。

2、车辆情况。我单位汽车共xxx辆，其中公务用车xxx辆。每百人\*均拥有轿车xx辆，其中：行政单位轿车数量xx辆，每百人\*均拥有汽车xx辆，事业单位轿车数量xx辆，每百人\*均拥有汽车xx辆。

3、电子计算机情况。我单位电子计算机xx台，人均计算机xx台，其中：行政单位人均计算机xx台，事业单位人均计算机xx台。

（四）单位资产出租、出借、担保情况

我单位出租、出借、担保资产总额共xx万元。出租、出借、担保资产累计收益xx万元。其中：行政单位收益xx万元，事业单位收益xx万元。

（五）已售未销帐职工住房情况

我单位已售未销帐职工住房共xx套，建筑面积共计xxxx\*方米，账面原值xxxx万元，累计折旧xxxx万元，净值xxxx万元。其中：单位产权房屋xx套，建筑面积xxxx\*方米，账面原值xxxx万元；单位与个人共有产权房屋xx套，建筑面积xxxx\*方米，账面原值xxxx万元；个人产权房屋xx套，建筑面积xxxx\*方米，账面原值xxxx万元。

（六）往来款项情况

我单位账面应收款（或暂付款）金额为x元，主要内容为xxx。

我单位账面应付款（或暂存款）金额为x元，主要内容为xxx。

三、资产清查工作取得的成效、存在问题及改进措施

（一）取得成效

（二）存在问题

（三）存在问题的原因分析（用案例进行分析）

（四）改进措施

四、其他需说明的事项

如报表数据与决算数据有不符情况，请详细说明原因。

其他需说明的事项

\*资产清查工作报告

根据《霍邱县财政局（\*）转发\*关于印发〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》等有关规定，我单位已按时完成资产清查的主体工作，现将有关资产清查的工作情况报告如下：

单位基本情况

白莲乡\*拥有\*\*编制机构数3个，\*\*核算机构数1个。行政编制人员26人，事业编制18人，退休人员17人。

资产清查工作总体状况

本次资产清查以xxx年12月31日为清查基准日，清查范围为乡\*及“三权”在下的乡直属单位的国有资产。为切实加强\*\*，保证我乡资产清查工作顺利进行，我乡\*\*成立了资产清查工作\*\*小组，由杨忠敏乡长任组长，副乡长范寿红任副组长，办公室、财政所、农经、计生、民政等负责同志为成员。行政事业单位国有资产是行政事业单位开展公务活动的物质基础，是国有资产的重要组成部分。通过对乡\*基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核实，真实、完整地反映了单位的资产和财务状况。全面开展了国有资产清查工作，摸清了各类国有资产状况、财务状况，摸清国有资产存量、结构及分布。我乡虽然在国有资产管理虽取得了一定成效，但由于体制、规章\*\*等不完善，仍存在较多薄弱环节和问题，这阻碍了国有资产管理朝着良性循环的轨道健康发展。

三、资产清查工作结果

通过资产清查，全乡共核实固定资产2930752元；无形资产4860000元（为乡\*及事业单位用地）；流动资产元，其中其他应收款元；资产总额元；流动负债元，全部为其他应付款；资产基金元，无资产盘盈、资产损失。

四、存在的问题、改进措施

在清查过程中也存在着国有资产管理认识理念淡薄，资产管理意识淡薄，职责不清。国有资产管理基础工作薄弱。主要体现在闲置浪费、使用效率低下、配置不均，使用不公等问题。针对这些问题我乡在以后的资产管理工作中将从三个方面来进行改进；

一是从思想认识着手，加强\*\*责任。

二是从规范管理着手，加\*\*\*建设。

三是确保健康运行，加强风险\*\*。

**实查实收工作总结18**

我校在上级主管部门的\*\*下，结合我校实际，在清理、登记固定资产工作中，为了确保时间和质量达到目标要求，主要采取以下措施：

一、健全\*\*体制和管理体制：

本着“\*\*\*\*、归口管理、分级负责、责任到人”原则，成立了\*\*小组和清理小组，确保固定资产清理、登记工作的\*\*\*\*保证。

1、学校成立了校长尚昌\*任组长，副校长孙旭东为副组长，总务处、办公室、\*\*、教导处、会计室等职能部门主要负责人为成员的固定资产管理工作\*\*小组。\*\*小组多次召开会议，研究布置清理工作。

2、建立了一支由后勤人员、功能室负责人和年级组教师素质较高的教师组成的资产清理队伍，在\*\*小组的指导下，集中培训，分工管理，职责明确。在清查工作中，做到账物相符。

3、召开了全校教师动员大会，进行了广泛而有效的宣传发动工作，使固定资产管理工作在全校得到了解、理解和\*\*，形成了广大教职工积极参与资产管理工作的局面。

二、完善固定资产\*\*建设

为了使固定资产管理工作有一个良好的\*\*环境，规范固定资产管理行为，学校制定颁发了一系列规章\*\*，形成了较为健全的\*\*体系，编发了《包河苑小学资产管理办法》等一系列管理\*\*。

三、购置配备了固定资产管理必需的物质装备条件，由专人负责登记。

四、开展了固定资产清查工作

20xx年7月1日20xx年8月10日，学校\*\*进行了全校范围的固定资产清理、清查工作。为了确保良好的清查效果，资产清查工作采取以功能室、班\*\*等主要负责人自查为主，学校\*\*小组逐一核实并张榜公示相结合的清查工作。

五、建立了基本应用数据表

按照区教体局关于固定资产清查清理的工作通知要求，系统规范地建立了以下信息系统数据库：土地房屋建筑物分类统计、专项设备分类统计、一般设备分类统计、图书类分类统计、文物陈列品统计、其他设备分类统计、固定资产盘盈（亏）报告表、委托个人代管情况登记表、固定资产增加（减少）报告单、固定资产汇总表。

六、固定资产清查结果

1、房屋建筑物共计9765\*方米，\*\*\*计4893500元。

2、专用设备\*\*\*计1911661元。其中教师笔记本电脑73台，\*\*\*计263605元；音体美器材\*\*\*计105380元；\*\*设备一批\*\*\*计48920元；电子屏及设备83479；空调（其中50空调1台、72空掉5台、壁挂式空调3台）\*\*\*计52950元；学生计算机电脑（含办公台式机）409590元；63寸背投电视2台\*\*\*计15200元；电视机41台\*\*\*计58400元；摄像机4台\*\*\*61000元；数码相机3台\*\*\*16850元；文印设备23890元；广播功放（含两套无线话筒）\*\*\*8398元；投影机（含幕布）\*\*\*61080元；吊扇120台\*\*\*10350元；班班通专用设备\*\*\*计582756元；稳压电源1台\*\*\*计2300元；其他\*\*\*计107513元。

3、一般设备\*\*\*计296055元。其中学生课桌椅合计\*\*\*计153000元；办公用桌椅凳合计\*\*\*计46700元；文件柜79张，\*\*\*计22885元；会议桌（含长条桌）1套，\*\*\*计5290元；书吧桌椅合计6040元；背投机柜及图书室桌椅合计5290元，其他合计\*\*\*56850元。

5、图书12413册，\*\*\*计元。

6、我校固定资产\*\*\*总计元。

七、存在的问题

通过这次固定资产清查、登记工作的开展，发现我校主要存在以下几个问题：

1、固定资产管理工作流程有待完善，存在着部分手续\*\*不明晰、不科学的问题。

2、固定资产的动态管理有待加强。固定资产系统数据库建立以后，如何保障资产信息的准确完整，需要通过经常性的资产清查管理，保证资产的部门、人员、地点实时相符。

3、资产管理人员的资产管理基本知识和系统应用能力一般。

4、相关的资产管理\*\*需要进一步健全、修订和完善。

**实查实收工作总结19**

一、资产清查结果

(一)账账核对结果

1、核对方法

由于固定资产总账、电子帐、分户明细账、分户账错漏较多，无法实现相互校核，经与后勤管理处、财务处协商，请示主管领导同意，账账核对只能依据财务处固定资产资金帐进行核对。

2、核对结果

通过核对，学校固定资产账与财务处固定资产资金账实现了相符合，截止20年底，学校固定资产账面总额为万元。

(二)账实核对结果

核查结果统计并不十分精确：一是教室固定资产(桌椅、多媒体设备)未能核实准确;二是个别单位第三轮核对数据提交太迟，没有统计。但对基本统计数据影响不会十分明显。

通过三轮账实核对，学校万元账面固定资产中，盘实在用资产万元，盘亏万元。依照资产大类统计，教学仪器设备万元，盘实在用资产万元，盘亏万元;其他资产万元，盘实在用资产万元，盘亏万元。按照资产使用年限统计，02年前资产万元，盘实在用资产万元，盘亏万元;02年后资产万元，盘实在用资产万元，盘亏万元。盘亏资产总量较大，占学校账面总资产;其中教学仪器设备盘亏占学校账面总资产，占盘亏资产72%，02年后资产盘亏占学校账面总资产，占盘亏资产。

二、账务核对和资产清查中存在的问题及建议

1、账务核对和资产清查中存在的问题

一是账务核对和资产清查中缺乏专业人员或中介机构的介入，账务核对处理和资产清查过程与方法、资产清查报告都可能不够规范。

二是本报告为资产管理处在资产清查工作中形成的报告，能否作为资产账务交接报告，请学校审议。

2、建议

(1)本次资产清查盘亏总量较大，占学校总资产比例较高。建议学校在实现资产管理信息化和资产编码后，及时再次组织进行各部门资产盘点，盘亏资产将会有所减少。

(2)目前资产清查和管理的难点之一是阶梯教室设备、多媒体教室设备、学生课桌椅，考虑学校教室使用和管理现状，建议学校明确阶梯教室设备、多媒体教室设备、学生课桌椅由教务处统一进行二级管理。

(3)本次资产清查中包括上报待批报废万元，建议学校将本次清查盘亏的万元资产，全部列入待报废资产，资产管理处待资产清查交接工作结束后，将及时分批申请报废。

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