# 会计档案管理工作总结精选

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2025-01-18

*会计档案管理工作总结精选（7篇）写档案管理的工作总结怎样才更能吸引眼球呢?回顾这段时间的工作，相信你有很多感想吧，不妨坐下来好好写写工作总结吧!下面是小编给大家整理的会计档案管理工作总结精选，仅供参考希望能帮助到大家。会计档案管理工作总结精...*

会计档案管理工作总结精选（7篇）

写档案管理的工作总结怎样才更能吸引眼球呢?回顾这段时间的工作，相信你有很多感想吧，不妨坐下来好好写写工作总结吧!下面是小编给大家整理的会计档案管理工作总结精选，仅供参考希望能帮助到大家。

**会计档案管理工作总结精选篇1**

我区的会计管理工作在局党组的正确领导下，在市会计管理局的精心指导下，进一步转变会计管理职能，以深入贯彻实施《会计法》及国家统一会计制度为中心，以深化会计管理体制改革和加强会计诚信建设为重点，以服务会计人员维护会计权益为宗旨，与时俱进，勇于创新，不断完善会计委派制，规范会计基础工作，强化会计监管，切实加强会计从业资格及会计电算化管理，全面提高我区会计队伍整体素质，为全区的财政经济工作作出了新贡献，树立了会计管理队伍的新形象。具体总结如下：

一、加大改革力度，在推行会计委派制上有新突破

我区的会计委派工作经过近几年来的不断规范和完善，在实施源头治腐工程，强化会计监督管理，规范会计基础工作，提高会计信息质量等方面都取得了显著成效。随着农村税费改革和乡镇机构改革的不断深入和推进，为了适应各项改革的要求，我们的会计委派工作也必须有新突破。

一是开展了农村财务管理体制改革的探索工作。随着农村税费改革的全面推开，为实现“三个确保”，解决农村财务管理混乱的现状，我们根据市会计局的有关精神，决定改革我区农村现行的财务管理体制。5月份，我们先后深入到牌楼、子陵等3个乡镇、12个村对当前农村的财务管理状况进行了详细的调查、剖析。根据调查结果，结合外地改革先进经验，我们提出了在农村全面推行会计代理服务的新思路：即一设立，在全区各乡镇(街办)成立“农村会计服务中心”;二取消，取消各村现有银行账户，取消各村会计岗位和机构;六统一，统一记账程序，统一审批程序，统一报账程序，统一档案保管程序，统一会计信息反馈程序，统一管理制度。然后，我们根据局党组的意见，选择了马河镇进行试点工作。我们几下马河，向镇委镇政府进行汇报，同经管站等有关部门进行协商，目前，已制定出了实施方案，确定了人员，全镇十个村的银行余额也已移交到了财政所，预计明年元月份将正式运行。

二是规范了财务集中核算管理。1月份，我们对区教育局和交通局财务核算集中分中心委派了2名主任，及时掌握和了解二个分中心在财务集中核算中存在的问题。同时我们还针对集中核算和零户统管报账员更换频繁，管理混乱的情况，及时制定并出台了《会计人员变更管理办法》，对报账员变更审批程序，应具备的条件等进行了明确规定，进一步强化了对报账员的监督管理，规范了会计行为。

三是对我区的重点水利工程——仙居河水利工程实施了政府委派会计。通过认真考核、评审，一月份，我们选派了一名原则性强、业务精、工作责任性高的同志担任该项目的财务总监，负责项目的基本建设及财务管理工作，对项目的会计核算，资金收支情况进行监督管理。

二、加大服务力度，在提高会计人员素质上有新举措

会计人员是处理加工会计信息的操作员，会计人员素质的高底决定会计信息质量的好坏。因此，我们始终把提高会计人员的综合素质作为我们工作的重点。今年来，我们进一步转变工作作风，切实强化优质服务，采取了一系列措施来保证会计人员的思想、理论和业务素质得到全面提高。

1、加强会计从业资格管理。一是把好“进口关”。今年，我们在组织会计从业资格考试的工作中，从报名起就开始严格考核，认真检查有关证件，对不符合条件的报考者不予登记;考试前聘请资深老师进行集中辅导;考试中严肃考场纪律，做到公平、公正。今年我们共组织59人参加考试，有44人考试合格拿到了会计从业资格证，合格率为75%。二是把好“年检关”。我们严格按照市财政局关于做好会计换发会计证从业资格证书及年检工作的

通知精神，做到了三“严”：一是严格会计人员会计证的换证、年检程序，精心组织、规范操作、热情服务;二是严格会计人员会计证的换证、年检条件，对不具备条件的持证人员坚决不予换证、年检;三是严格会计人员执业制度，对具备中级专业技术资格的会计从业人员全部建立了诚信档案。今年，我们共为1000余名会计人员进行了年检、换证，全部达到了要求。

2、加强会计人员继续教育。对会计人员实施继续教育，是会计队伍建设的重要内容。今年，我们做了两件事。一是为了贯彻落实新制度新准则，我们将新制度新准则的培训纳入到今年会计人员继续教育内容，并在4月份进行了一期培训，共有400多人参加了培训，经过考试，对成绩合格者发放了培训证书。此外，我们还在会计从业资格证换证及年检过程中严格把关，对没有新制度新准则培训合格证的一律要求补学，截止12月底，又有120多人进行了登记报名。二是开展经常性的以职业道德为核心内容的会计诚信教育。10月份我们组织全区的会计人员参加了“全国会计职业道德百题知识竞赛”活动，由于我们广泛宣传、精心组织、热情服务，广大会计人员参赛的热情空前高涨，全区共有300多名会计人员和单位法人参加了本次竞赛活动，参与率达到了在册会计人员总数的三分之一以上。通过这次活动，在我区营造了会计职业道德建设的良好氛。实现会计工作电算化，是提高会计管理水平的重要保证。今年，我们根据培训学员的不同情况和不同要求，采取了灵活多变的培训方式。一是合理安排培训时间，切实解决会计人员工作与学习的矛盾。对白天没有时间的学员，安排开晚班;二是合理安排考试，对通过自学能掌握会计电算化知识的，不必参加培训而直接安排考试。这样一来，深受广大会计人员的欢迎，前来参加培训的人数较往年有大幅增长，全年共培训合格初级电算化人员近500人，中级电算化人员60人。

4、加强会计人员信息系统建设。为了规范和完善会计人员管理工作，我们想方设法筹措资金添置微机、安装软件，对会计人员实行了信息化管理，现在报名、培训、办证、查询都通过微机操作，既提高了工作效率，又方便了会计人员，强化了人员管理。

三、加大监管力度，在规范会计基础工作上有新手段

会计基础工作是实现会计现代化的基石，而规范会计基础工作又是加强会计管理，提高会计人员工作水平的前提。一年来，我们从以下几方面进一步夯实了会计基础。

1、实施建帐监管。我们按照《荆门市建帐监管暂行办法》的要求，结合我区的实际情况，对实行财务集中核算和零户统管的单位进行了建帐监管，并出台了《会计档案管理办法》，要求各单位在交接会计档案的过程中，必须进行新帐登记和旧帐注册。

2、加强会计诚信建设。一是大力宣传会计诚信建设的作用和重要意义;二是建立诚信档案，严格评级标准;三是开展以职业道德为核心内容的会计诚信教育，并长抓不懈，使会计人员的职业观念、职业态度、职业技能、职业纪律、职业作风等都有了一个新的转变。

四、加大评选活动，在评先表优上有新收获

为进一步加强全区会计队伍建设，促进会计事业健康发展，充分发挥财会工作在社会主义市场经济建设中的作用，我们结合全市“双先表彰”工作安排，对全区财会工作先进集体和先进个人进行了严格和评选，自下而上的评选出了东宝区教育局、洋丰集团等认真贯彻执行会计新制度新准则，会计基础工作规范，在财务管理和会计核算方面成绩显著，热爱本职工作、诚实守信、坚持准则、廉洁自律的先进集体和先进个人。在全区财会行业掀起学先进、赶先进和争先进的热潮。

五、加大征收力度，在农税征管上有新办法

今年是农村税费改革试点后明确征收主体、结算到户正式运行的第一年。根据安排，我科负责子陵镇美满村的农业税收征工作。该村共有七个小组，305户农户，全年农业税任务13.8万元。

由于美满村往年的税收任务都完成的比较好，因此人们都说美满村的工作好搞。但当我们来到该村进行征收时，却发现该村和以前不同，情况发生很大变化。一是取消了历年来的奖励措施;二是旱情严重;三是少数干部认为只是协税、护税，存在依赖思想。因此工作难度成倍增加，致使收入进度一度掉在全镇的后面。面对困难，我们及时研究分析对策，挑战困难，变压力为主动，坚定信心，迎难而上。一边和镇变电站联系帮助农民解决抗旱设施，一边收税。科里包所的同志天天迎晨曦去，踏露水归，渴了喝一口“天然纯净水”，饿了啃一块“充饥快餐”，始终奋战在征收第一线。俗话说：投入才有回报，耕耘才有收获，正是我们辛勤的汗水，踏实的作风，浇灌了丰收的果实。在今年夏、秋两季农业税征收工作中，我们都是按时间、按进度、保质量园满完成了任务。

20\_\_年会计管理的各项工作在全科同志的共同努力下，虽然取得了一定的成绩，但也有一些问题不容忽视，需要我们在明年的工作中加以改进。一是会计监管面不够宽，《会计法》执法检查没有落到实处;二是会计建帐监管的力度不够，措施不力;三是工作主动性不强。

20\_\_年我们将继续深化改革、开拓创新，着重抓好以下五个方面的工作：

一是在办好“农村会计服务中心”试点的基础上，总结经验，统一规范，将农村会计代理服务工作在全区推开。

二是做好非公有制经济组织的建帐监管工作，规范私营企业、民办企业的建帐行为，摸清税源。

三是加大新法规新制度的贯彻实施力度。在大力宣传《会计法》及国家统一会计制度的基础上，扎实开展会计执法检查;要认真宣传贯彻《湖北省实施〈中华人民共和国会计法〉办法》。

四是加强会计委派后续管理。要加强对会计委派工作的调查研究，及时发现问题，解决问题，不断完善办法。加强对会计委派工作的考核和人员培训，强化委派会计人员职业道德建设，充分发挥会计委派的应有作用。

五是加强以会计职业道德教育为核心内容的会计人员继续教育。要通过广播、报纸、讲演会、研讨会等各种形式宣传会计职业道德建设的必要性的重要性，引导会计人员积极参与会计职业道德建设。同时，将会计职业道德教育纳入20\_\_年继续教育内容。

**会计档案管理工作总结精选篇2**

为促进我局综治和平安建设，从20\_\_年春以来，我局在县委、县政府的正确领导下，按照\_\_县综治委关于社会治安综合治理工作的总体要求，扎实抓好平安单位建设各项工作，为推进跨越发展提供有力保障。现将工作情况报告如下：

一、加强领导，确保责任到位

我局高度重视综治和平安建设，认真贯彻落实县综治委关于社会治安综合治理的布置和要求，加强领导，落实责任，根据人事变动情况，及时调整健全我局综合治理和平安建设领导小组，组长由局长郑平担任，副局长李勇为副组长，各科室负责人为成员，日常工作由办公室专人负责，并将综合治理、平安建设列入局年度工作计划，明确目标责任，制定工作措施，召开局务会、机关干部职工会议安排部署我局综治平安建设具体任务，做到有部署、有督促、有检查、有奖惩。设立综治和平安创建工作专卷，并由专人负责管理，使单位综治工作达到完善、规范的要求，落实好综治和平安建设各项任务。

二、广泛宣传，确保认识到位

加大综治平安建设宣传力度，坚持每周一集中学习制度，组织全局干部职工认真传达学习中央、省、县关于综治平安建设工作的各项要求，通过认真学习讨论，提高全局干部职工对加强社会治安综合治理和平安建设工作重要性的认识，进一步增强抓好综合平安建设工作的紧迫感和责任感。认真组织开展综治平安建设各类宣传活动，积极开展普法教育、安全教育，积极参与以“弘扬法治精神，促进社会和谐”为主题的“12.4”全国法制宣传日活动，为市民群众提供档案法律法规咨询服务，在单位开展争做文明市民、学法用法先进活动，牢固树立安全观念，加强安全保密\_。崇尚科学，自觉抵制邪教活动，禁止“黄、赌、毒”，切实提高全体干部职工社会治安综合治理和平安建设的参与意识。20\_\_年我局被省档案局授予档案法制宣传教育先进单位。

三、健全制度，确保机制到位

加强综治和平安建设各项制度建设，先后建立健全了内部安全保卫和责任追究制度、法制安全教育制度、处置突发性和群体性的事件工作制度、维护稳定和社会治安情报信息收集分析报送制度、矛盾纠纷排查调处工作制度、对敌对势力、邪教组织及非法宗教的防范打击和教育转化工作制度、消防安全管理制度等各项制度。加强制度执行情况的监督检查，将检查结果与干部职工绩效考评和年终评优评先相结合，用制度管人、以制度管事，做到“看好自家的门，管好自家的人，办好自家的事”，确保安全稳定。

四、突出重点，确保措施到位

根据我局实际，重点突出档案安全管理、矛盾纠纷排查调处、局馆内部防范措施、“平安家庭”创建活动、干部队伍教育管理等五项措施，确保综治和平安建设任务落实到位。

一是突出档案安全管理。我局高度重视档案安全管理工作，做到安全工作列入领导班子议事日程，列入有关人员岗位职责，建立档案实体管理、档案信息管理、档案利用管理、档案库房管理在内的档案安全管理制度。建立健全档案馆消防安全制度，确定消防重点安全部位，严格落实档案馆消防安全措施，完善档案馆灭火和应急疏散预案，组织开展灭火和应急疏散演练活动。加强汛期档案安全管理，在汛期，我局(馆)取消双休日，坚持24小时值班，加强档案库房安全巡查，及时处理安全隐患，确保档案安全。

二是突出矛盾纠纷排查调处工作。广泛收集社情民意和纠纷动态，切实从源头上预防和减少矛盾纠纷的发生。定期对本单位内可能发生的矛盾纠纷进行排查，汇总分析，提出预防对策。坚持边排查边调处，对各科室集中排查出来的各类矛盾纠纷，及时组织力量进行调处。加强涉档\_处理工作，20\_\_年9月，\_\_县\_局转来一封“肖明等三人控告\_\_县农行人员涂改伪造档案”的\_件，局领导高度重视，责成\_\_县档案局予以立案调查，经调查核实，系农行\_\_县支行内部管理缺陷而造成当事人的误解，最后认定违法事实不成立，予以销案处理，并答复\_人，保证社会安定。严格落实责任，明确规定对矛盾纠纷排查调处工作不力、致使矛盾激化、造成社会影响的科室和个人，将进行责任追查，对科室实行综合治理一票否决。

三是突出落实局馆内部防范措施。严格落实单位内部人防、物防、技防措施，加强局机关内部的安全教育，做到警钟长鸣。切实搞好单位内部办公场所的防火、防盗、防爆炸、防毒、防治安灾害事故工作，确保万无一失。一年来无工作责任事故发生。建立完善安全值班制度，重要节假日都有安排人员值班，明确任务，落实责任。值班人员在做好办公室内各项勤务工作的同时，认真做好防火、防盗等安全防范工作，确保机关办公场所的安全。

四是突出“平安家庭”创建活动。以家庭为主体，以开展法律道德宣传教育为主线，以促进家庭成员遵纪守法为重点，以创建健康、文明、祥和的家庭环境为目标，深入开展“平安家庭”创建活动，多渠道、多形式、多层次、多角度进行宣传教育，调动全体干部职工参与创建活动的积极性和主动性，在全局上下掀起“平安家庭”创建活动的热潮。通过深入到每个家庭，进行“平安家庭”创建宣传活动，将创建活动具体化、形象化，使家庭成员在耳濡目染、潜移默化中自觉认同“平安家庭”创建活动的形式要求，努力完成创建活动的目标任务，确保“平安家庭”创建达到“七无一好”的目标。

五是联村开展综治活动。一年来，我局深入本单位联系的白马寺镇天井村开展综合治理活动。在天井村的显目地方为天井村办了一期普法教育宣传栏，一期社会治安综合治理宣传兰，受到了村民的好评。

六是突出干部队伍教育管理。加强局馆干部职工党纪党规和法律法规的学习教育，强化党员干部廉洁从政意识，使党员干部在思想上构筑起拒腐防变的防线，树立“以廉为荣，以贪为耻”的思想观念。认真落实民主集中制，“三重一大”事项经集体研究决定。完善和规范财务管理制度、大宗办公用品政府集中采购和政务公开等制度。按照县直机关经费管理的规定，加强日常各类开支报销的管理，杜绝违规违纪行为。认真贯彻“四大纪律、八项要求”，严格执行礼品登记上交、个人收入申报、重大事项报告、任前廉政谈话及党务公开等各项制度。按照县纪委要求，建立科级干部廉政档案，并落实党组书记向党员述职报告和党员定期评议班子成员制度。

**会计档案管理工作总结精选篇3**

档案工作是医院工作的重要组成部分,是医院的一项重要管理工作,一直以来，我们严格按照档案工作法律、法规和档案工作规章制度的规定，在市档案局的精心指导下，不断加大档案工作力度，坚持档案集中统一管理原则，科学保管各类档案，做到档案管理与业务发展有效结合，努力提高档案工作管理水平，发挥和利用档案资源的使用价值。现将档案工作有关情况汇报如下：

一、领导重视，健全组织。

我们始终把档案工作放在重要位置来抓，健立健全了档案管理体制。一是成立了院长为组长的医院档案工作领导小组，全面负责档案工作的组织领导，协调解决档案工作重要事项，领导小组下设办公室，具体负责医院档案日常工作，形成了衔接顺畅，责任落实到位的工作机制。二是加强对档案人员的政治业务培训。医院现有专职档案员3人，兼职档案员6人，在强化档案人员自我提升的同时，选派专人参加省档案局组织的档案工作专项培训，不断提升素质和管理水平。三是整合资源，加大投入，建设了综合档案室，实现了档案集中、统一管理。

二、加强制度建设，建立约束机制。

近年来，我们从完善制度入手，积极顺应医院业务发展的需要，不断修定完善档案工作制度和流程，实现了档案工作与业务发展的有效衔接，修订完善了《档案立卷归档制度》、《档案保密、保管和统计制度》、《档案利用查阅制度》等工作制度。通过制度建设，逐步形成了档案工作有章可循、职责分明的工作局面，档案管理工作走上了科学化、规范化的轨道。

三、强化档案管理，不断提高档案管理质量。

一是建立了综合档案管理体系。按照集中统一管理原则，我们对文书、财务、人事、病历、出生档案等实现了集中统一管理。

二是规范操作流程，强化制度落实。在各类档案的收集、整理、保管、借阅使用等方面，严格落实档案管理制度，确保档案收集充分、档案整理规范、档案内容完整、档案管理期限划分准确，做到交接有手续、借阅有审批、归还有记录。三是做好档案统计工作，确保档案统计报表的及时上报和准确完整。

四、坚持防治结合，以防为主的方针，加强档案安全工作。

我们始终把档案安全工作放在首要位置，坚持“防治结合，以防为主”的方针。一是重视对档案实体的安全检查。档案管理人员定期对档案实体进行安全检查，检查档案实体是否存在水浸、霉变、粘连、字迹退色看不清、虫蛀、鼠咬等现象，并做好检查记录，发现问题，及时汇报处理，保证了档案实体的安全。二是重视档案工作的硬件建设。投入40余万元建设了面积400多平方米的综合档案室;配置了价值14万元的档案密集柜27组，复印机1台、电脑2台、打印机1台;同时档案库房安装了防盗门、防盗网、避光窗帘，配备了灭火器、温湿度计、空调、除湿机等设备，达到档案库房“八防”的标准要求，确保了档案的安全。三是重视日常安全检查。档案管理人员定期对库房防护设施设备的运行情况进行检查，保证设施设备的正常运行;定期检查库房环境，确保库房温湿度符合规定，库房清洁卫生，档案无虫霉滋生现象。

五、加强软件建设，提升档案管理信息化水平。

为积极适应档案工作信息化、数字化的趋势和要求，我们将档案信息化建设列为医院信息化建设的一项重要内容，积极稳妥的推进档案信息化建设。20\_年医院投入近400万元升级换代了医院信息管理系统，基本实现了医院服务的全程信息化。同时，完善了文书档案、财务管理、病历、出生档案等的信息化建设。

六、强化措施，与时俱进，推进工作。

在接下来的工作中，我们将在市档案局的指导下，进一步发挥档案工作与业务发展的协同作用;进一步完善软、硬件设施，优化工作流程;加大档案管理人员的业务培训力度，提高档案管理水平;进一步深化管理创新，主动研究、解决各类新业务所形成档案的管理问题，力争以高质量的\'档案工作服务于医院的建设和发展。

**会计档案管理工作总结精选篇4**

\_\_年以来,我乡的档案工作在县档案局和乡党委政府的关心、支持、指导下，紧紧围绕强化档案职能、加快档案工作规范化管理这个重点，较好地完成了年度目标任务。现将一年来的工作情况总结如下：

一、高度重视，加强领导

为了适应新时期发展要求，切实加强对全乡档案管理工作的领导，我乡成立了档案工作组。同时，我乡在年初把档案工作列入乡目标考核，列入全乡工作重要议事日程，逐步规范乡综合档案管理，积极向广大干部职工宣传有关档案工作的法律法规，收到较好的效果，干部职工都能自觉配合档案管理工作人员提交有关资料、信息等，站所都能将各自的存档资料归档上交档案室。在档案工作中我们深深地体会到，领导重视是做好档案工作的关键。

二、健全制度，规范管理

为使我乡档案管理工作逐步走向制度化、规范化、科学化。我乡结合实际情况，建立健全了档案管理工作制度。制定了档案工作人员岗位职责、档案保密、档案保管、档案查阅、档案鉴定销毁等制度，为档案工作进入科学规范的管理创造了有利条件。我们在实际工作中，严格执行档案工作的各项制度，保证了我乡档案工作的有序开展。使我们更加清晰地认识到档案工作的重要性。

三、强化措施，抓好落实

继续加强工作人员岗位职责的建设，贯彻执行《档案法》以及国家有关档案工作的方针政策,定期做好档案工作的法规、制度、规定的宣传工作,增强各部门工作人员的档案意识。依照相关法规，切实加强对文件材料收集和鉴定销毁工作的监督、检查和管理，使我乡的档案管理更趋合理化、规范化、科学化。我们制定并实施了较为有效的措施：一方面，加强对归档文件材料的保管以及保密力度，由档案人员统一集中管理，任何个人不得擅自挪用，凡涉及保密的文件资料，认真做好传阅和保存工作;另一方面，做到以人为本，努力提高档案管理人员的业务素质，积极参加档案专业技术和业务知识培训。档案工作人员认真做好文件的收、发工作，做好档案的收集整理工作，保证归档文件材料完整、准确、系统;做好档案的统计、利用工作,对各类档案库存、接收、销毁、利用等进行准确统计,有计划、有步骤地进行档案史料汇编，积极做好档案信息资源的开发利用,保证为各项工作提供优良的服务;严格按照保密法和档案法管理档案，保证档案的安全和利用。主动接受主管部门的业务指导和督促检查，积极完成与档案相关的其它工作。

我们充分认识到档案工作的最终目的在于提供利用，今年我们继续坚持档案工作为全乡发展服务的宗旨，遵循档案资料查(借)阅制度，主动对外界提供服务，积极开发档案信息资源，为领导决策提供依据，为现实工作提供参考、借鉴、凭证作用。

四、存在问题

1、档案意识淡薄，思想未到位。尽管现在把档案列入我乡责任制考核中，但部分人员对档案工作意识仍不够重视，一定程度上影响了档案工作的开展。

2、档案收集不齐全。乡里许多召集会议布置工作往往只是口头形式，各办公室形成的文件材料，各自存放，特别是一些专业档案和照片档案易散落在各个办公室，收集、整理它们也就特别难，造成档案收集完整率、归档率低。

3、档案人员专业知识不强，队伍不稳定。一直以来没有专业档案员，而由办公室文秘人员兼任，由于人员变动频繁，档案工作缺乏连续性，致使档案管理质量不高。

五、整改措施

1、进一步加大《档案法》的宣传教育工作，使全乡职工树立“依法治档”的意识，把档案法制化建设抓好做实。

2、把档案工作列入政府年终考核的目标责任，统筹安排，认真落实。

3、加大对档案管理的投入。积极向上级各部门争取资金改善档案硬件设施，配齐配强专业档案管理人员，逐步使我乡的档案工作走上规范化、制度化轨道。

4、进一步开发和利用好档案。积极主动为现实工作提供参考、借鉴、凭证。同时积极对档案信息资源加以开发，使之为领导决策提供依据。

5、加强自身档案知识修养，提高业务水平。积极参加上级部门组织的培训，认真学习有关档案方面的知识，勇于创新，注重工作实效。

6、充分发挥计算机互联网的作用，注意做好涉及广大群众切身利益的人事编制法规、规章和有关政策的公开发布工作，全心全意为人民服务。

\_\_年以来，\_\_乡在县委、县政府的正确领导下，紧紧围绕“生态建设、工业经济、美丽乡村建设、三淅高速公路建设及县城至\_\_段公路改造项目建设、民生建设”五项重点工作，落实县委政府各项决策部署，创新思路，狠抓落实，实现了乡域经济的快速发展。现就一年来工作运行情况汇报如下：

一、\_\_年重点工作运行情况

(一)工作亮点

1、生态产业持续做大做强。一是强化核桃产业管理，完成谢湾、大石河等村20\_亩老核桃基地的改良嫁接，在黑马庄、张南等村新发展优质薄壳核桃1000余亩。二是加快洪联公司月季基地建设，在柳树村新建多功能塑料大棚40余亩，新发展新品月季育苗基地100余亩。三是在李湾、张南等村发展软籽石榴种植500亩。四是引入油牡丹种植，新发展种植基地2500亩。五是强化对近年来新发展的1万余亩生态产业的管理，探索公司+基地+农户的产业发展新模式，鼓励农户依托生态产业基地发展主题采摘园、休闲观赏园和农家乐，全力打造沿s332线和209国道的两条绿色生态长廊。

2、工业经济不断壮大。强化服务，鼓励中方阀业、西岛仪表、金味宝调料等落户\_\_企业进行技术创新和产业升级，扩大规模，增大产值。多形式加大招商力度，新引进投资2亿元的通达汽车配件项目和投资1亿元的博优特汽车配件项目，全部入驻县工业园区，现征地协调工作已基本完成，正进行施工前期准备工作。

3、美丽乡村建设取得新成效。一是围绕“特色集镇”这一定位，进一步加快配套设施建设，完善集镇功能。完成关帝新型社区配套道路硬化、社区绿化、路灯安装等绿化美化工程。对集镇供水系统进行了改造，对沿河护栏进行更换，新安装太阳能路灯80余盏，对集镇绿化带和风景树进行补植补造，对休闲娱乐设施进行完善，提高服务功能。高标准完成垃圾处理场和污水处理厂建设，投资200多万元完成污水处理厂分支管道建设，确保了两厂(场)全部投入运营。强化集镇管理，健全了集镇管理制度，配强专业管理队伍，加大执法力度，整治市场秩序、交通秩序、卫生秩序和建筑秩序，做到全天候管护。二是扎实开展环境综合整治工作。投资2万多元在全乡统一制作一批环境整治宣传标语，营造了浓厚的宣传氛围。对淇河、东簧河进行了一次全面的垃圾清理，动用机械对淇河集镇段进行清淤、清污处理。投资50多万元对乡初中厕所进行改造升级，对集镇污水分支管网进行一次全面清查，对未接管网的死角、分散户全部接通分支管网，确保不漏一个排污点。在公路沿线和人口聚居区统一建设一批垃圾池，生活垃圾全部集中收集，统一处理，逐步实现“户收集一村运输一乡处理”的农村垃圾处理运行机制。制订畜禽养殖行业环境污染专项整治方案，由乡村干部分包至各养殖场，限时进行关停。通过一系列的整治活动，乡村环境得到明显改善。三是从整治村庄人居环境入手，扎实开展“三清三化”，全力打造了洛阳、柳树、龙岗、李湾、关帝、流西河等6个美丽乡村试点村。\_\_乡被市政府命名为园林乡镇，成功入围河南省首批175个“美丽乡村”建设试点乡镇。

4、三淅高速和s332线顺利施工。全力做好s332线改建项目征地拆迁工作，拆迁130余户，拆迁面积近14万平方米，发放各类补偿款1000余万元。进一步强化了服务意识，加大了矛盾纠纷调处力度，为施工单位创造了良好的施工环境。三淅高速已全面完工，s332线改建项目已完成总任务的80%以上。

5、民生建设快速推进。一是完善乡中心小学配套设施建设，完成校园文化建设和课桌凳配备，进一步提升办学水平。二是完成投资400余万元涉及17个村25个组的土地“三项治理”项目。三完成洛阳、龙岗、代兴、河北、大石河等五个村的安全饮水工程和崖屋、李湾、张南、七棵树、璋花沟等六个小学的安全饮水工程，进一步改善农村用水条件。四是完成黑马庄、柳树两村扶贫开发整村推进道路硬化项目建设。五是利用一事一议财政奖补项目，解决了农村道路、桥梁、饮水等基础民生工程建设，改善农村生产生活条件。

(二)存在问题及建议

我乡\_\_年工作虽然取得了一定的成绩，但还存在很多不足，与县委政府的要求还有差距。主要存在以下问题：

1、受山区地域影响，招商引资难度较大，新引时项目征地困难，建设进度较慢。

2、生态产业品种较多，在龙头企业培育上还不够，品牌带动作用发挥不好。产业链条较短，无配套加工企业，后续发展动力不足。

3、在政策性项目争取上力度还不够，农村基础设施改善任务还较重。

建议县委政府在招商项目征地工作中给予支持，在生态产业发展中给予技术指导。

(三)\_\_年获得的荣誉

先后被县评为平安建设先进乡镇、安全生产先进单位、宣传思想工作先进单位、环保工作先进乡镇、武装工作先进乡镇、服务高速公路先进乡镇、农村公路“通达杯”竞赛先进乡镇、资源管护先进单位、护林防火先进单位、集体林权改革先进单位，被市评为平安建设先进乡镇、安全生产先进单位、市级卫生先进单位、市园林乡镇、第三次经济普查先进集体，入围河南省首批175个“美丽乡村”建设试点乡镇。

二、工作规划

\_\_年工作思路：以精神为指导，主动适应新常态，围绕县委决策部署、全力抓好“生态建设、工业经济、美丽乡村建设、民生建设”四项重点工作，奋力开创\_\_绿色发展、跨越发展、和谐发展、可持续发展新局面。

\_\_年经济社会发展的主要目标是：全乡工农业总产值增长12%;社会固定资产投资增长23%;财政收入增长18%;农民人均现金收入增长12%;人口自然增长率控制在6‰以内。

围绕上述工作思路及目标，重点做好以下五项工作：

1、进一步加快生态产业建设。一是以核桃、软籽石榴、皂角、油牡丹等产业为主，提升发展质量和效益，加快产业基地建设。完成新建村老核桃基地的改良嫁接，新发展核桃基地1500亩以上。按照适地适种的原则，新发展软籽石榴1000亩，皂角种植基地1000亩，油牡丹种植基地1000亩。全年新建生态产业基地5000亩以上。二是做好洪联公司月季基地的管护工作，加快新品种育苗基地建设，进一步扩大规模。三是探索公司+基地+农户的产业发展新模式，引导农户参与产业发展，鼓励农户依托生态产业基地发展主题采摘园、休闲观赏园和农家乐，全力打造沿s332线和209国道两条绿色生态长廊。

2、持续做强工业经济。强力实施招商引资、强化跟踪服务，加快签约项目建设。一是投资2亿元的通达汽车配件项目建成投产。二是投资1亿元的博优特汽车配件项目建成投产。三是树立大招商、招大商的意识，力争再引进一个投资过亿元的新项目。

3、聚力抓好美丽乡村建设。一是围绕“山水园林式特色集镇”这一定位，进一步完善集镇功能，提升集镇品位，强化集镇管护，做到全天候环境卫生管理。二是扎实组织环境综合整治。强化集镇环境卫生整治，两厂(场)全面运营;对淇河、东簧河等境内河道进行全面垃圾清理和环境管护;对公路沿线各村加强环境卫生整治，做好村庄绿化和配套设施建设，配齐垃圾池，完善垃圾中转处理配套服务;全面完成畜禽养殖场关停工作，强化矿山管理。三是按照美丽乡村建设要求，全力改善农村生产生活条件，抓好环境卫生整治，提升生态环境，完善服务设施，培育文明乡风，不断提升宜居水平。争创市县美丽乡村建设试点。

4、持之以恒做好民生建设。一是乡中心幼儿园完成选址并开工建设，争取早日投入使用。二是完成关帝村下湾、下街两条护岸坝建设。三是完成代兴、流西河、黑马庄、璋花沟等村10公里村村通道路硬化项目。四是投资2600余万元的淇河护岸项目开工建设。五是加大政策性项目争取力度，完善一批农村道路、饮水、桥梁、护岸坝等农村基础设施建设，改善农村生产生活条件。

5、全力保障工作落实。积极转变政府职能，在改善环境、优化服务等方面切实提高行政效能。完善工作目标管理考核制度，全面推行集目标决策、执行责任、督查考核、奖惩激励于一体的目标绩效管理新机制，将目标任务层层细化量化分解，全部实行项目化管理，明确责任领导、逐项工作抓好推进落实。围绕既定的目标任务，通过集中检查、现场督查、协调落实等方式，确保全年工作圆满完成。

**会计档案管理工作总结精选篇5**

社区居民健康档案不仅是国家基本公共卫生服务项目之一，更是开展其它社区卫生服务前提性、基础性和关键性的工作。只有做好这项工作，才能使社区卫生服务、疾病控制和妇幼保健等机构能更好地了解和掌握辖区内居民基本健康状况及其变化和趋势，做出正确的社区诊断并制定针对性的社区卫生干预措施，从而更有效地为居民提供医疗、预防、保健、康复、健康教育和\_技术指导服务。为此，我们做了大量人力物力投入，使这项工作取得明显的效果，现总结如下;

一、关键在于“三带头”，规划计划先行一步，措施要全程落实

我们要让团队高度关注并投身于建立居民健康档案工作中去，首先要使中心、服务站和健康档案小组负责人带头转变观念，统一认识到建立居民健康档案的重要性和必要性，居民健康档案与门诊病历和住院病案有着明显的区别，前者是记录居民健康状况的系统化文件或资料库，为全科医生在开展连续性治疗、保健和康复时提供病人全面的基础资料，也是社区卫生工作者扩大和加深临床经验乃至科研的工具;后两者仅仅是对一次疾病的诊疗过程的记录。如通过对高血压、糖尿病居民建立健康档案并进行规范管理，我们则可以了解居民用药习惯、方法以及其在治疗上存在的问题;开展健康体检可以了解老年居民胆结石、脂肪肝等实际发病情况及其罹患因素;通过深入社区，入户调查，我们还可以了解居民其它卫生状况，如其所在社区、家庭以及人文背景等情况，为下一步开展社区健康干预打下基础。我们在工作中认识到，首先要加强领导，成立由中心主任任组长的居民健康档案管理领导小组，制定工作计划和实施方案，完善服务流程，注重措施落实，其中关键在于负责人全程参与，能第一时间了解和掌握第一手资料和现场解决问题。

二、精心安排，完善流程，分工协作，力争达标或超标

为了保证居民健康档案按时、按量、按质达标或超标，我们首先做好计划安排，采取多种建档方式，根据具体情况灵活应用。如我们利用每月各服务站定期三天“社区慢病管理和健康教育日”有场地、有人气优势为主集中建档，同时配合入户调查对建档和更新档案进行补充和完善。具体工作要制定相关适宜的细则，如安排合适的入户调查时间，成立由中心、服务站和居委会或物业共同组成的“专职和兼职”健康档案小组。在选择建档小区时，应以住宅小区或人文背景类似的社区等为单位，以便于居民接受。建立科学实用的服务流程有利于提高建档效率如男女搭配的建档小组、佩戴胸牌的着装、合适的入户时间、采取在某一小区或住宅区开展集中调查的措施等等。为了提高建档的效率和质量，采取分工协作、分工不分家、边建档边整理、集中完善等措施，按要求建档必须达标，力争超标。

三、发挥优势，多方联动;加强培训，提高质量;求真务实，紧抓重点

以中心为主导和骨干，发挥其决策和技术优势;以服务站为抓手和平台，利用其地理和熟悉优势;以居委会或物业为帮手和向导，借助其人脉资源和地主优势，三方联手，共同参与建档工作。建立真实、完整的居民健康档案对以后各项工作开展非常重要，因此为提高建档质量，保证采集的第一手资料准确性、完整性，需要加强对相关人员开展专项技术培训。居民健康档案的建立和使用，要结合实际，本着方便、实用和便于以后接轨的原则，不要不切实际生搬硬套国外或书本经验，要做长远规划，分步实施，才能提高其实用性和可操作性，并使之逐步完善。如目前由于重视程度不够、电子档案未开通和多为纸质档案等因素限制，即使建档也可能是“死“档，“束之高阁”之档;而业务繁忙时，伤风感冒等小伤小病也去从数千份档案中去翻找，也不切实际。

因此，在目前各方面条件都不成熟的情况下，为了尽量发挥居民健康档案的作用，我们采取中心和服务站联合管理，把高血压、糖尿病、残疾人等作为重点人群进行建档并重点管理，使之成为活档，有用之档。具体做法是，结合平时开展健康教育、慢病管理和免费体检等活动对档案进行管理和更新，这才是真实、务实和行之有效的做法。

四、长远规划，分解困难，分步实施，游刃有余

按照要求建档，使无“档”变有“档”，结合实际管档，使档案成“活”档。如果没有建立真实的居民健康档案，就无法开展对目标人群如高血压、糖尿病等慢病居民筛查以及掌握社区老年人、3岁以下儿童数量等有关资料，社区卫生服务各项工作将难以顺利开展。因此，我们根据中心及站实际状况和能力，本着建档只是基础，活档才是建档目的的原则，制定规划，分步实施，要建就建真实之档，可用之档。如根据居民健康档案资料我们可以从中筛查出需要进行慢病管理和健康教育的目标人群。我们将居民健康档案和慢病档案进行统一管理，目前已逐步将辖区慢病居民收之中心“麾下”，已使这部分变成活档，使高血压、糖尿病的建档率、管理率、控制率明显提高。

**会计档案管理工作总结精选篇6**

一、组织管理

1、局领导高度重视档案工作，今年重新调整了局档案管理领导小组和档案鉴定小组。明确了一名局领导分管档案工作，配备了专职档案工作人员，健全了由全局各科室兼职档案员组成的档案管理网络;同时保证了资金的投入，落实了档案业务工作所需经费。

2、制定了司法局档案工作目标考核办法，将各乡镇司法所的档案工作列入目标考核内容，并要求各乡镇司法所严格执行，认真落实。

3、建立健全档案管理制度，制定并落实了《文书档案综合管理办法》、《档案管理人员岗位责任制》、《档案管理制度》、《保密制度》等一系列档案管理制度，落实专人管理，明确了责任，在文件的收集、整理、立卷、归档等重要环节实现了制度化、规范化，做到收集齐全、分类合理、组卷科学、归档及时。档案形成永久1件、长期3件、短期1件。

4、安排专人对电子文件进行归档管理，使我局档案管理逐步走向电子化。

二、档案业务建设工作

1、有适宜保管档案的专用库房，能容纳近20年来档案资料，档案专用库房门窗坚固、位置适当，不潮湿、不漏雨，备有温度计、干粉灭火器、空调、电脑等设备保护档案，以确保档案资料无安全隐患。

2、有数量充足、质量较好的档案专用柜架，档案装订严格按照国家标准要求装订。

3、归档文件严格按照档案立卷归档制度整理归档，符合有关规范要求。

4、将文书档案、会计档案、声像档案、基建(灾后重建、重点建设项目)档案、实物档案、电子档案分门别类整理归档，并且归档文件资料齐全，符合规范要求。

5、根据我局实际情况， 建立了档案借阅和利用登记制度，完善了《借阅档案文件登记薄》，做到了查阅登记、退档注销等手续齐备。

档案管理利用率得到明显提高，特别是公证档案，在提供证据、查找合同依据等方面，为当事人提供了快捷、方便的服务。

6、严格按照上级业务主管部门的要求在规定的时间内报送纸质文件目录及电子文档目录。

三、档案管理工作

我局办公室集中保管本机关各种门类和载体的档案，档案保管安全，设施设备到位，无安全隐患。

目前，我局档案工作已趋制度化、规范化、科学化，档案管理水平有了明显提高。在今后的工作中，我们将按照的要求，以狠抓档案管理为契机，在巩固和发展己有成绩的基础上，继续努力，开拓进取，根据司法行政工作发展的需要，不断改进和完善档案管理手段，加快档案信息计算机输入工作，探索档案电子化管理的方式方法，争取早日实现档案管理电子化，使我局档案工作再上新台阶。

**会计档案管理工作总结精选篇7**

这一年以来，在党委和政府领导以及各位同事们的关心和支持下，我一直在加强政治理论以及业务知识的学习，较好地完成了本职工作和领导交办的各项任务，认真履行所处岗位应尽的职责，自身素质和工作能力都有了较大提高。

一、加强理论学习，不断提高业务素质和拓宽知识。

积极参加由区档案局组织的两次继续教育，进一步提高对档案工作的理论知识，加强了在档案工作解决实际问题的能力。同时注重充分利用业余时间搞好自我充电，参加了\_\_电大本科\_\_专业的学习，目前已通过了x门课程的考核。通过学习，拓宽了视野，丰富了知识。为了配合镇电子政务工程建设，我还注重学习计算机知识，掌握基本操作方法和操作技能，为实现办公自动化奠定良好的基础。

二、加强政治学习，不断增强自身素质。

为了适应新形势的要求和工作的需要，我始终把学习作为提高政治素质的前提和基础，充分利用业余时间，积极学习，认真实践重要思想。在年初递交了我的《入党申请书》，并且在4月份参加了\_\_区委党校举办入党积极分子培训班，使我较系统全面地学习了党的基本理论知识，在思想上不断地与党组织靠拢，在行动上以党员标准来严格要求自己。6月份以在镇领导的信任和支持下，我又参加了为期3个星期的委托\_\_党校举办的\_\_镇青年后备干部培训。

三、积极工作，圆满完成各项任务。

1、本职工作：在\_\_年，全面完成了\_\_年度文件材料的归档工作。年初，依据我镇机关各部门的实际情况，制定了《机关档案材料收集情况表》，并在收集的过程中，严格按要求检查文件材料，对于材料所缺的部门进行再次催收，最后均经各部门领导签名确认。通过整理、归档，\_\_年度共组文书卷\_\_卷，照片档案\_\_张，实物档案\_\_份，会计档案\_\_卷。同时，按区档案局的要求，对于\_\_年永久、长期档案进行进馆工作，共进馆永久卷\_\_卷，长期卷\_\_卷。根据区撤村撤队建社区工作的要求，还在\_\_年年底前，收集、整理了土地退包承诺书\_\_份，土地权证书\_\_本，圆满完成了档案局对我镇\_\_年度档案工作的要求。在全区年度档案考核中，以优异的成绩，连续二年名列全区前茅。

2、其他工作：\_\_年底，被借调到镇保办公室，负责对全镇所有参保人员的个人信息的录入工作。在镇保办，严格遵守镇办各项工作制度，时时处处以工作为先，遇到紧急任务，加班加点，尤其是在为离土农民的投保工作中，充分利用双休日为分们办理各项手续，切实解决好他们的后顾之忧。\_\_年9月份，在镇领导的安排下和区信息委的指导下，我配合电脑公司，全程参加了我镇的电子政务工程建设，通过前期对各部门的需求调研、基础设施的建设，目前已完成了对内、外网的开发工作。

正是我的努力工作，在\_\_年被评为\_\_镇优秀共青团员、\_\_区档案工作先进工作者。

工作中，虽然取得了一定成绩，但仍然存在着一些问题和不足，今后，我要一如既往的向领导、同事们学习，发扬优点、克服不足，力争使自己的政治素质和业务水平上一个新台阶，更好地完成领导安排的各项工作任务。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！