

# 2023年地税档案工作总结报告 档案工作总结(实用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。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 地税档案工作总结报告 档案工作总结篇一

20xx年度我院档案工作服从、服务大局，认真落实市院和县院党组以及县档案局的部署，较好地完成了年度各项任务。

年初，我院根据上级院办公室和县委档案局的要求，将研究部署档案工作列入检察长办公会议议事日程，在总结回顾20xx年工作的基础上，研究安排了20xx年工作的目标任务及主要措施，提出坚持发展主线，坚持服务主题，巩固档案法制、档案业务、档案干部队伍建设成果，重点加强档案资源建设和档案信息化建设，进一步提高服务水平和服务质量，抓好档案库基本建设，继续保持省标荣誉。按照这个总体要求，我们将任务作了细化安排，采取有力措施，精心谋划，抓紧落实计划任务，保证了档案工作各项建设取得新的成绩。

全年共接收进库档案253卷。同时，我们又从实际出发，坚持做好保管利用工作，积极开展抢救破损褪变档案，鉴定到期档案和编写档案史料，做好数据库建设前期准备工作，年内共接待查阅利用7人次，提供档案5卷次，编写档案史料近2万字。完成了检察机关百年发展史编撰工作。

我院党组将档案信息化列入年度工作重点，切实加强领导，不断加大督促检查力度。在坚持办好《通河检察信息》的同时，我们还不断充实新内容，体现自己的特色。利用现有设备，组织人力开展馆藏档案文件录入，完成6条，累计已录

入225卷。试用了档案管理软件，购置初期设备，建立内部局域网，从重要全宗开始录入馆藏档案文件。

按照“统一领导，分级管理”的原则，院党组进一步加强监督指导职能，除经常安排业务人员到外地参加学习培训外，分管领导还经常深入到办公室，与有关负责人员面对面研究工作，帮助协调解决室库建设、文明创建、信息化建设和工作经费等问题和困难，年内，仅主要领导深入办公室研究档案工作就达5次，强化了档案行政监督管理职能。

开展社会主义法治理念教育活动是今年我院开展的一项重大教育活动。按照职能要求，我们及时与院“教育”办研究，行文安排做好相关档案工作。督促指导了教育办建档、规范档案建设，目前教育办已完成基础档案归档工作近40余册。

总体看□20xx年我院的档案工作发展健康，成效明显，特点突出，整体水平有新的提高。

但回顾一年来的工作，我们认为仍存在一些不足，主要有：

二是档案信息化建设相对滞后，档案数据库建设、电子文件归档管理工作力度还不足。

这些问题还需要我们在今后的工作中认真加以解决。

## **地税档案工作总结报告 档案工作总结篇二**

今年以来，我镇的档案工作在市档案局和镇党委镇政府的领导和支持下，以科学发展观为指导，紧紧围绕档案为经济发展服务的目标，较好地完成了年度工作任务。

根据市档案局推进档案立卷改革工作的进一步要求，在市档案局业务指导科的精心指导下，我镇机关综合档案室20xx年文书档案仍然以件为单位，保管期限以永久、30年、10年整

理归档。通过档案进一步立卷改革，我们到，利用档案方便快捷，而且规范安全，方便查找、借阅，提高了档案管理工作效率。同时完善了实物档案、声像档案、科技档案等专业档案的归档立卷工作。做好党委、政府文件汇编，档案利用效果汇编，各类案卷目录和有关资料汇编。为领导提供决策依据、为部门提供凭证依据，不断提高档案的利用价值。目前我镇机关综合档案室共有档案总数1305卷/2261件，其中本年度整理归档20xx年度26卷/295件；文书档案676卷/20xx件，其中本年度整理归档20xx年度292件；科技档案86件；专门档案{会计档案}180卷；声像档案2册；文书资料447册，其中本年度整理20xx年度26册；实物档案177件，其中本年度登记归档20xx年度5件；实物档案177件中印章类登记65枚，奖牌类登记112件。

我镇村、居委会档案工作紧紧围绕五有工作部署，即有分管领导、有档案工作人员、有档案装具、有各门类档案、有档案管理制度。按照镇委分管领导张利民委员要求的四个心，即做到热心、恒心、耐心和细心，不断完善档案制度，加强档案业务建设，不断探索创新，使村委会和居委会档案工作迈上了新的台阶。

1、完善管理制度。制订了档案工作的领导与档案人员岗位责任制，制定和完善了档案工作管理目标制度，狠抓薄弱环节，使我镇村、居委会档案工作逐步纳入规范化、制度化。

2、加强档案业务建设。为确保村、居委会档案建设工作有序发展，我镇采用请进来的办法，加强村、居委会档案业务培训，专门邀请市档案局业务指导科来我镇举办档案业务培训班，提高业务素质，不断增强档案意识。

3、重点指导、培育了++村、++村、+++居委会等三个档案管理示范点，并在此基础上组织村、居委会档案干部，分成四个组进行了一次互查、互评活动，总结经验、取长补短。

工作的实践使我体会到，作为一名档案工作者，要想做好档案工作，首先就要爱岗敬业，从心底里热爱档案工作，同时还要有一定的社会责任感和脚踏实地的奉献精神，认真学习和掌握一些相关的专业知识，掌握档案工作的内在规律，这样工作就会游刃有余，处于主动地位，忙而不乱，有条不紊。

1、档案意识较淡薄，思想未到位。部分人员对档案工作仍不够重视，个别同志根本就没有档案意识，一定程度上影响了档案工作的开展。

2、基础设施较差。档案装具、材料等设施达不到上级部门对档案工作的要求，使档案保管利用受到影响，随着社会发展，办公自动化技术的应用、电子文件应运而生，传统的归档方式已不能满足社会需要，但受到经济制约，我镇的档案工作只能依据传统的方式进行归档。

3、档案收集不够齐全。各办公室形成的文件材料，各自存放，一些专业档案和照片档案易散落在各个办公室，收集、整理它们也就很难，造成档案收集完整率、归档率低。

1、进一步加大《档案法》的宣传教育工作，使全镇干部树立依法治档的意识，把档案法制化建设抓好做实。

2、把档案工作列入全镇整体工作考核的目标责任，统盘安排，认真落实。

3、加大对档案治理的投入。积极向上级各部门争取资金改善档案硬件设施，配齐配强档案工作人员，逐步使我镇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，使之成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。积极参加市档案局组织的培训，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，注重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。

通过20xx年度工作回顾，档案管理工作确实存在着很多不足，决心在新的一年里，在市档案局以及镇党委政府的正确领导下，结合实际，切实改进工作作风，树立进取争先的意识，使档案工作不断趋向规范化、标准化、日常化，保证档案材料完整和齐全。

明年档案工作思路着重分为三个方面：即：重点、热点和亮点。

**重点：**深入开展业务指导，在做好机关档案工作的同时，抓好基层档案工作管理。进一步深化计算机辅助档案管理，实现档案管理工作的现代化。

**热点：**深化基层档案工作，举办一次学习档案法律、法规、业务知识等竞赛活动，赴先进单位学习取经，不断提高完善档案管理的业务素质。

**亮点：**创新档案工作机制，进一步重点培育++村为++市行政村档案工作规范化管理合格村，着力打造居委会成为++省二级档案示范点。并总结经验加以推广，充分发挥典型示范作用，为我镇基层档案工作树立榜样。

档案工作是整体工作不可缺少的重要部门，因而与镇展望未来经济发展水平相适应，档案工作要站在新的起点和高度、不断加强档案意识完善档案制度建设，把档案的资源充分利用起来，确定档案服务重点方向，创造更多的服务方式，开

拓收集范围，不断提高档案利用率，积极主动地为各行各业服务，努力实现档案工作新发展，为档案事业贡献智慧和力量。

## 地税档案工作总结报告 档案工作总结篇三

我们始终本着两手都抓、两手都硬、两个成果都要的指导思想，坚持精神文明建设与业务工作一起研究、一起部署、一起考核、一起落实，并取得了丰硕成果。

1、制定措施，确立目标，明确标准。为了实现精神文明建设的新突破，我们总结往年精神文明建设的经验和做法，提出了新的工作措施、目标和竞争标准。为了突出以人为本，从根本上提高文明素质，我们提出了六条措施：即理论宗旨引导人；四爱教育培养人；法纪制度约束人；领导示范带动人；关心职工感召人；寓教于乐陶冶人。同时，为从多方面培养、锻炼、提高干部职工的文明素质和专业技能，我们提出了“六个一”个人技能奋斗目标：即写一笔好字、记一本好帐、打一手好算盘、操一手好键盘、练一副好口才、作一篇好文章。这些措施目标和标准，已成为我局精神文明建设工作规范和要求，并在实践中不断得到提炼、充实和完善。

2、加强领导班子建设。地税事业根本靠队伍，关键在班子。我们把加强班子建设作为一项首要的工作来抓，确立了“团结实干，作风民主，决策科学，廉洁勤政”的工作标准，认真研究制定工作措施，真抓实干，讲求实效。今年3月份至5月份，我局按照县委、县府的统一部署，利用2个月的时间深入进行了以“讲学习、讲政治、讲正气”为主要内容的党性党风教育，制定了详细的学习计划，不仅通读了《反对自由主义》、《关于讲政治》、《共产党要接受监督》、《待人民重如山》等理论文章、班子成员还写出了2万多字的和心得体会。深入实际，进行了调查研究，撰写了内容深刻、理论层次较高的调研报告，广泛征求了有关部门、纳税业户、本局职工对班子的意见，先后召开座谈会3次，征得有价值的建

议意见40多条。在此基础上领导班子又开展了严肃认真的批评和自我批评，成员之间敞开思想，坦诚相见，大胆剖析自我，写出了认识深刻、措施得力的个人《思想总结》，进一步统一了思想，树立了大局观念，坚定了带领地税干部完成税收工作的信心和决心。同时，局党组还主动把自身工作置于群众监督之下，选举成立了由17人组成的第一届民主监督议事会，制定了详细的工作规程，充分发挥广大干部职工参政议政的积极性和主动性，实现了上下级的双向监督和民主评议。全局上下形成了顾大局，想大局，人人为全局做贡献的良好局面。

3、切实加强干部队伍建设。坚持每周五政治学习日制度，确立年初一周为政治学习周，认真开展思想、作风、纪律“三整顿”活动，为做好全年各项工作奠定了良好的思想基础。我们组织了理论学习培训，继续开展了向优秀税务干部周士永同志学习活动，写出了内容深刻的心得体会，使大家进一步树立了正确的世界观、人生观、价值观，培养了大家“讲政治、讲学习、讲正气”的意识。同时注重加强对业务素质的培养，上半年我们以市局组织的《税收征管规程》考试为契机，在全系统掀起了“学业务、争第一”的高潮，先后下发了发三次通知进行强调，组织了专人辅导，全体税务人员上至局长下至普通同志摆正了工学关系，牺牲休息时间，夜以继日争分夺秒地学习业务，在全局形成了浓厚的学习气氛，在市局组织的统一考试中，我局取得了团体成绩、平均成绩、个人成绩三项第一，有7名同志进入了全市前十名，受到了市局的通报表彰。鼓励干部职工参加自学或函授，积极参加全国统一职称考试，目前全系统大专以上文化程度的有74人，占全系统90%以上，拥有中级职称的9人。

5、开展主题鲜明的群众性创建活动。先后开展了争创“青年文明号”、“优秀青年税务工作者”、“新风户”、“文明宿舍区”等创建活动。五四期间，我们组织了丰富多彩的文体娱乐活动，与财政局、国税局联合举办了“庆五四、话税收”文艺联谊活动，陶冶了情操，繁荣了局文化。党团活动

和文体娱乐活动经常性开展，在党员干部中深入开展“地税垂管后，如何发挥党员先锋模范作用”的大讨论，党性观念得到加强，党员政治素质进一步提高。为了活跃职工文化生活，我们组建了本局的篮球队，经常与有关单位进行友谊比赛，并在全县职工篮球赛中获得了好成绩。

## 一、以半军事化管理为总抓手，推动各项工作全面上水平、上台阶

半军事化管理是省局党组提出的对税务干部实行全新管理的新模式，是新时期从严治税，从严治队的要求，是推进依法治税，完成收入任务的有力保障，是树立大局意识和垂管意识，树立良好地税形象的需要，我们不断深化思想认识，以全员军训为突破口，以规范各项管理制度为保证，在全系统全面推行了半军事化管理，并取得了明显成效。

1、领导重视，认识深刻，思想基础牢固。我局的翟宝山局长作为第一批参加省局县级局长培训班的学员，自威海学习归来后，亲自研究制订了《\_\_县地税系统推行半军事化管理实施方案》，并成立由他挂帅的推行军事化管理领导小组，为工作的顺利开展提供了组织保证。4月上旬，我们召开了推行半军事化管理动员大会，认真学习了省局党组关于县以下地税机关推行半军事化管理的精神，深刻领会了半军事化管理的真正内涵和实质，明确了推行半军事化的意义和目的，每名同志都表出了决心，写出了打算，做出了保证，坚定了推行半军事化的信心和决心，为全面推行半军事化管理奠定了坚定的思想基础。

2、进军营、搞军训，从严练兵。推行半军事化管理离不开严格、正规、全面的军事训练。4月15日至4月18日我们与县武装部联合举办了一期以政治理论、专业知识、基本队列、内务管理、集会礼仪、实际操练为主要内容的全员封闭式军事训练，军训充分体现了一个“严”字，即训练严格要求，严格管理，一个“高”字，即训练高标准要求，高标准考核，

一个“实”字，即学以致用，增强针对性。期间，我局广大地税干部抛开杂念，舍小家顾大家，放下架子，停下车子，关上机子，积极参训，还穿插组织了“三讲”教育、法律学习、歌咏比赛、学习心得交流等活动，使整个军训松弛有度，紧凑有序，收到了预期的训练效果。

3、建章立制，严格考核。无规矩不成方圆，我们根据我局实际，制定下发了内容包括卫生管理制度、班前点名制度、会议制度、值班制度等制度的《税务人员一日生活常规》及内容涵盖政治教育、组织纪律、税容风纪、业务技能、文明服务、工作程序、工作协调、行政管理、家庭关系、内外环境的《\_\_县地税局半军事化管理“十规范”实施细则》，对我局地税工作、生活及礼貌等方面进行全方位规定，规范工作、生活秩序，使半军事化管理有目标，有形式，有内容，有措施，做到有章可循，增强了针对性和可操作性。同时，为了加大考核监督办度，我局还专门成立了半军事化管理督查队，不定期对各单位进行考核，结果纳入对各单位的综合目标考核，与各单位的政治荣誉与经济利益相挂钩，调动各单位开展半军事化管理的积极性和主动性。

4、以活动为载体，将半军事化管理引向深入。一是与县武装部联合开展军税共建活动，签订《军税共建公约》，税务部门重点放在“科技、智力拥军”上，部队则重点放在帮助税务部门搞队伍建设上；二是在全系统开展“四个一”活动(即每季利用节假日当一天工人，当一天农民，当一天清洁工，当一天军人)；三是开展“优秀办税服务厅”创建活动，继续推广使用文明用语，健全服务设施，规范礼仪仪表，真正把征收厅建设成为地税机关严格执法，文明服务，展示地税形象的窗口。通过这些活动的开展，增强了地税人员的责任感，树立了主人翁意识，真正将半军事化管理深入持久地开展下去。

在肯定成绩的同时，我们也应看到工作中存在的问题和不足，主要是基层征管力量亟待加强；基层征收机构的布局不够合

理;税源少、任务重，完成任务难度大的问题比较突出等。

## 二、下半年的工作打算：

- 1、 大力组织税收收入，确保全年税收任务的完成。狠抓收入任务调度，确保时间任务同步和税款的及时足额入库：开展各种税收专项检查，打击偷抗税，堵塞税款的跑、冒、滴、漏，把该收的税收足、收齐，圆满完成上级下达各项收入任务。
- 2、 大力加强领导班子建设和干部队伍建设。在班子中倡树“讲正气，讲风格，讲大局，讲团结，讲民主”的良好风气，做好表率，当好先锋，把班子建设成为广大干部职工信任和拥戴的坚强有力的领导核心；继续强化大地税、大系统的意识，树立山东地税的大局观念，以崭新的姿态干好新时期、新形势下的地税工作；广泛开展各种形式的业务竞赛，努力提高干部职工的业务素质，形成“爱岗敬业、学业务、钻业务”的良好风气。
- 3、 加强基层建设。要按照上级局的要求和部署，抓基层，打基础，固根基，着力解决基层单位布局散、条件差、管理松的问题。同时，从人、财、物方面向征收一线倾斜，增加投入，不断改善基层办公、生活条件，解决一线干部职工的后顾之忧，为基层创造良好的工作生活环境。
- 4、 深化税收征管改革。一是强化税务稽查。坚持走“大稽查”的路子，配齐人员，理顺机构，建立起集中征收、重点稽查、专业管理相结合的机构设置体系。二是推进征管现代化改革。在税源集中、收入较大的分局建立计算机局域网，继续抓好办公自动化建设，充分发挥县局计算机局域网的作用，逐步建立各种税收专用信息库，广泛推广利用税收计算机技术。
- 5、 健全完善各项规章制度，建立高效有序的工作运行机制。

建立健全全方位的目标管理体系，把各项共做纳入规范化目标管理，建立科学、严格、考核、奖惩体系；改革干部管理制度、分配制度，竞争上岗，能者上、庸者下，提高工作效率和工作质量。大力加强党风廉政建设，整顿税容风纪，切实纠正部门和行业不正之风，严肃查处违法违纪案件，推行办税八公开，接受社会监督，提高工作透明度，推进依法治税。

## 地税档案工作总结报告 档案工作总结篇四

又一个月过去了，这已经是我接内勤工作的第6个月了，整整半年的时间，过的真的很快。在此期间，我非常感谢领导和同事对我的支持与帮助。在大家的帮助下，让我尽快融入了到这个大家庭中，并成为这大家庭的一员，这个大家庭中的每个人都很有特色，有很多值得我去学习的地方。也许在别人看来，这只是一份繁琐的内勤工作，但是我不这么认为，我反而觉得内勤工作很重要。这是一个服务岗位，是为大家庭中的每一个人服务的。因此，我严格要求自己，做好自己的本职工作。

首先是公司各销售部门的销售进度情况。一开始对这类报表，我很头痛，确实不太理解其中的各项之间的关系，但是现在我已经很明了了，但在填写数据的时候，我都很谨慎，小心，因为我知道，这类报表就是各部门的销售人员跟领导证实自己销售能力的一个强有力依据，所以容不得一点错误。因此一定要做到准确无误，既让领导对各部门的业务人员的能力水平有个了解，也让领导对目前的销售进度有了解，同时领导还可以根据这些报表发现现在市场的一些动荡，以便来及时改变营销策略。

然后是日常工作总结。作为一名销售内勤，我很明白岗位的重要性，在工作的同时也能增强我个人的交际能力。销售内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，在处理一些繁琐的日常事务时一定要要有头有尾，全程掌控，同时也要增强自我协调工作意识，把工作做到前面，

给自己留下充足的时间去面对突发的事情。把工作做到前面是经理每次开会都会跟我说的话，我也慢慢的学会了，也体会到了其中无穷的好处。现在我每天早上来了，都会把每天的日程看一遍，然后一件一件的去做，把今天的事情全部做完，绝不拖到明天。做的多了，熟练了，自然就会节省出不少事件。如果有剩下时间，就把第二天需要做的事情也看看，能提前做的就都提前做好。我每天都会做备忘，有的事情可能是今天通知的，但是要两天甚至三天以后才要做，所以我每天都会把事情记录下来，第二天把基本工作做完，就看看今天有哪些事情需要做。这样做事情有条有理，有计划。

最后是我今后要努力的方向，也是我需要努力去填补的不足和缺陷。

首先，要加强自身的学习，多了解单位的整个运作流程，就算系统我不懂，单位的共享里面有sap系统的培训视频，有时间的时候就可以去看看。其次还要努力学习医药专业的知识及专业英语，我不能丢下我的英语，这是我的强项，我会尽量抽出时间去学习，去练习。另外，还要做到和其他各个部门良好的沟通，做领导的好助手！最后，用我们经理的话说。所有的事情就是四个字，勤能补拙。

有一句话说得好，时间就像海绵里的水，只要你挤总会有的。在以后的工作当中，我会扬长避短，做一名称职的销售内勤的同时，做一名合格的翻译，不辜负自己，也不辜负领导对我的期望！

## **地税档案工作总结报告 档案工作总结篇五**

20xx年我主要做了以下三个方面的工作：

一是按质保量的完成了年初分配的税收检查计划任务。在年初分配的计划检查和专项检查名单中，由我主查的有4户检查名单，分别是蓝山县第一中学、蓝山县市政工程公司、蓝山

县华阳铸业工贸有限公司和个体户陈学武，到去年12月底，我主查的4户检查户的税收检查工作全部完成，除了市政工程公司下达了处罚决定书未缴清罚款外，其他3户的税款都上缴国库，全年共计完成税费17.98万元，其中税款15.45万元，罚款1.45万元，滞纳金1.08万元。完成了分配我给的稽查任务。

二是及时准确的完成向市稽查局上报各类报表工作。由于进地税局以来，一直在税收征收分局工作，我来稽查局的时间不长，对税收稽查工作特别是稽查报表上报工作了解不够，通过向局里其他同志虚心请教，在较短的时间内进行了角色转换，能够很好地胜任稽查报表上报工作，基本上每月的月报表，季度报表和年报表都能及时准确的上报到市稽查局，特别是11月份的时候，去市局参加了稽查报表培训，更加能够得心应手的处理好各类报表工作。在上报各类报表和其他文书工作上做到了零差错。

三是认真负责的做好稽查局经费管理工作。来稽查局后，邓局长安排我来具体管理经费，在感谢领导信任的同时，我也感到了压力巨大。经费问题是除了稽查业务工作之外的一个大问题，经费问题处理不好，会直接影响到我们稽查工作的正常开展。首先我是严格按制度办事，实行发票报账制，只有见到发票，见到领导签字同意后才支付现金，预支现金需经领导签字同意，杜绝了打白条支钱的问题。其次是严格按县局下发的经费管理办法行事，经费的开支，预算也是按照县局的文件办事，没有多列、虚列开支的情况。三是把好自律关，领导把经费交给我保管，是对我的信任和肯定，我也没有辜负领导的期望，从未出现过挪用经费、私用经费的违法违纪情况。下半年市局来县局搞的经费检查工作也没出现票款不符的情况。我想在经费问题这个大是大非问题上，我自知是经得起组织考验的。

在做好以上三个大方面工作的同时，我也未荒废了自我的学习，思想上，深入学习党的xx大精神，对照检查自己的

工作并认真撰写心得体会和做好学习笔记。在上级组织和领导的教导下，以《中华人民共和国公务员法》为准则，结合“朱子文化”，积极参与各项地税文化活动建设，勤奋好学、努力创新、爱岗敬业、公正执法、诚信服务、廉洁奉公，保障稽查工作服务质量、维护地税形象，围绕“聚财为国、执法为民”的核心价值观，结合实际工作，树立了正确的地税观。

业务上树立终身学习的理念，刻苦学习，不断积累，提高素质。在实际工作中，我积极参与县局安排的各项培训、学习和各项知识竞赛活动，不断充实自己的业务知识，丰富自己的专业技能；在工作之余，我还尽量多地丰富和税收业务相关的边缘知识，如经济理论的学习，会计知识的学习，电脑实际操作的学习等，都为我的稽查服务工作提供了强大而有力的支撑。

在将近一年的工作中虽然说我取得了一定的成绩，但也存在许多不足：一是学习不够，对税收法律、法规掌握得还不够全面，对问题的研究还不够深入；二是工作中依靠书本太多，有时过于死板，钻牛角尖。针对这些问题在今后的工作、学习生活中我会注重学习的广度和细度，争取熟知各项税收法律、法规，认真研究，逐步以实际工作为主，灵活机动地发挥工作的能动性。

感谢一年以来，各级领导和同事们对我的关心和帮助，相信通过不断的努力，在未来的日子中，我一定能够牢牢树立自己的地税观，具备良好的地税素质，成为一位优秀的税务稽查人员。