

# 财政局环境卫生管理工作总结报告(汇总5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 财政局环境卫生管理工作总结报告篇一

根据省、市财政部门关于2018年会计管理工作的部署，我县仅仅围绕全县经济社会发展和财政工作的重点，对如何加强会计工作管理、服务经济建设做了认真研究，以加强会计人员业务培训、强化会计人员任命管理，开展会计基础工作规范化考核，加强会计法执法检查为重点来开展各项会计管理工作，较好的完成了各阶段的工作任务。

2018年，我县会计管理工作得到县委、县政府的高度重视和支持，加强会计人员业务培训及任命管理，强化会计基础工作列入县委、县政府常委会议题，县委、县政府指示，对会计人员的培训工作要加强，要求每季度培训一次，并形成制度。按照县委、县政府的批示，我局与县监察局于2018年2月份联合发文，对全县党政机关、事业单位及各镇会计人员配备情况进行了摸底调查，发现部分单位会计人员任命混乱，会计基础工作较差，特别是出纳人员无证上岗问题突出，为此，局党组及时作出决定，于2018年3月23—26日组织开展了为期四天的全县行政事业单位会计人员业务培训会。各镇、各部门及所属事业单位分管财务会计工作的领导及会计人员300余人参加了培训。本着解决操作和实际工作中存在的问题的培训目的，对培训方案进行了精心设计，由预算、国库、财法、投资等股室负责人担任授课教师。培训内容包括预算管理、国库集中支付管理、非税收入及票据管理、投资管理、会计实务操作、财政监督和会计基础工作规范化考核。并实

行严格的考勤考核制度，培训结束时进行了测试，作为考核参训人员培训效果和会计人员继续教育是否合格的依据。由于培训教师备课充分，讲课认真，培训管理严格，学员学到了真知，起到了应有的培训效果。

此外，3月份教育、卫生、规划和建设局等部门年初建账会，会计股应邀到会宣传会计法，培训会计基础工作规范化知识。4月7日为宗教场所负责人培训会计法规知识，提供财务会计管理制度示范，帮助宗教场所建立健全内部财务会计管理制度。6月2日到会为全县宗教场所30余名负责人、财务会计人员进行了为期半天的《会计基础工作规范》和《民间非营利组织会计制度》培训。9月15—16日召开了全县基本建设财务会计业务培训工作会，全县68个一级预算单位的分管财务会计工作领导、会计人员和县财政局全体职工共160余人参加会议。5月11日，11月16日组织两次财务联查会审，对《会计法》、《会计基础工作规范》进行了培训。7月份，强农惠农专项资金检查，社团和国有及国有控股企业“小金库”专项治理动员会，均对参会单位负责人，会计人员进行《会计法》宣传，针对日常检查发现的问题进行了培训。

为切实贯彻省、市会计工作会议精神 and 县委、县政府的批示精神，局党组研究决定，自2018年1月1日起由会计股负责全县68个预算单位会计报表的催收和审查分析汇总工作，掌握会计核算规范性及会计信息准确性资料，为县委、政府决策和会计培训提供参考信息，并把这项工作作为一项日常工作，每月进行、常抓不懈。

为进一步加强会计基础工作，局党组决定，在全县范围内开展会计基础工作规范化考核检查工作，对原来已经达到规范化的22个单位进行全面复查，对尚未开展规范化的单位，采取选点示范，一点带面，逐步推广，用3至5年时间，力争全县所有预算单位实行会计基础工作规范化，国有企业，民营企业也要有样板。为促进会计基础工作规范化的开展，创造性地开展了预算单位财务联查会审工作，此项工作每季度举

行一次，由会计股牵头，其他股室配合，分四个大组进行，每组内两个单位为一组相互审查其会计凭证、账簿、报表，分管股室负责人指导监督审查，审查结束时，加盖“审讫”或“不予报销”戳记。通过开展两次联查会审，收到了明显的效果，特别是会审发现的做账不及时，原始凭证不规范、不及时报表等问题，通过会审得到了较好的改观。

此外，为加强财政资金管理和会计人员配备任命管理。我局草拟了《关于加强财政资金管理的通知》，报经县委、县政府同意，以县委办、县政府办名义印发全县实施，其中特别强调了，各单位必须加强会计基础工作，按时做账和报账，对不及时报表的单位，财政部门有权停拨经费，今后各单位不得随意任命会计人员，各镇，各部门会计负责人的变动需经财政部门同意，为此，我局先后两次发文要求各镇，各部门报送会计、出纳及分管财务会计工作领导名单，做的胸中有数，便于监控单位会计人员变动情况。

2018年，是灾害恢复重建收官之年，也是全面开展各项专项资金、“小金库”治理检查之年。按照中央、省、市相关会议和通知精神，我局积极承担起牵头组织的任务，并积极参与各种监督检查，把《会计法》执法检查与财政监督检查有机结合起来，并圆满完成了各项检查任务，取得了阶段性成效。

(一)开展灾后恢复重建、扩大内需专项资金检查。2018年3月，为确保灾后重建资金严格按照规定使用，防止截留、挪用，顺利通过中央、省、市的检查验收，县委、县政府组成联合检查组，用2个月时间对全县所有灾后重建项目进行了监督检查，我局会计、预算、农业、投资等股室积极参与检查，针对发现会计核算不规范问题、及时督促项目实施单位整改落实。

(二)开展强农惠农专项资金自查自纠和重点检查。2018年6月至9月，按照省、市的统一部署，我县由财政、审计等部门牵头，成立领导小组和检查组，对全县涉农专项资金以来的使

用、管理、拨付及账务处理情况开展了自查自纠和重点检查，对自查发现账务处理不规范等问题，及时督促项目实施单位整改落实。

(三)开展家电下乡、石油价格改革财政补贴资金专项检查。按照省财政厅通知精神，我局组成检查组，于2018年4月和7月，分别开展了家电下乡和石油价格改革财政补贴资金专项检查，对检查发现的问题、进行了整改落实。

(四)开展财政专项基金、资金自查自纠和重点检查。根据省市财政部门的通知精神，我局于2018年8月至9月底开展了财政专项基金、资金的自查自纠和重点检查，对农村基础设施建设项目资金核算不规范、农业生产救灾资金拨付不及时，部分资金改变用途以及自然灾害生活救助发放未公示，未建立台账等问题责令相关单位进行了整改落实。

(五)开展会计信息质量检查。根据省财政厅的通知要求，我局于2018年10月份对罗江县人民医院开展了会计信息质量检查，对检查发现的会计资料不规范，会计账务处理不规范问题，责令进行了整改落实。

(六)开展非说收入执收情况和奖金津贴发放情况专项检查。根据县委、县政府的安排。我局财政监督股与国库、综合股于2018年7月份，对非说收入较集中地交通、建设、人口、国土及部分镇的非说收入执收情况进行了检查，8月5日，与县监察、审计、人事劳动等部门组成联合检查组，对4个镇，4个部门进行了奖金、津贴发放情况专项检查。对发现的问题，责成相关单位整改落实。

(七)扎实开展了“小金库”专项治理工作。根据中央、省、市关于在社会团体和国有及国有控股企业开展“小金库”专项治理工作意见和有关要求，组建工作机构，制定实施方案，积极开展工作。这次专项治理，采取自查自纠和重点检查相结合的方式，从6月中旬起至年底期间，分动员部署、自查自

纠、重点检查、集中处理整改建制4个阶段进行。在全县53个社团和18户国有企业组织自查自纠的基础上，由县财政、监察、审计、民政牵头，从成员单位抽调20名业务骨干“参与检查的会计人员达到16人”，分成四个检查小组，对8个社团和8户国有企业集中突击检查，此外，还配合市检查组检查了两个社团和1户国有企业，使重点检查面达到纳入治理范围总数的18%以上。对自查自纠发现的两户国有企业3.77万元“小金库”问题，责令整改完毕，对重点检查发现的社团34.74万元“小金库”及其他严重违纪违法问题，报县委、县政府进行严肃处理，对“小金库”治理中发现的带有普遍性、倾向性的问题(如原始凭证不合法、会计核算不规范问题)，下发整改通知，责成相关单位整改落实，并通过建立健全财务监督管理制度，研究“小金库”发生的主客观原因，加强政策法规宣传和业务指导等措施，探索建立预防产生“小金库”的长效机制，进一步提高行社团和国有企业收支监管水平，努力实现标本兼治的目标。

2018年，我局对会计准则制度的宣传贯彻采取分制定示范、分类指导、侧重解决实际问题，提高宣传效果的方式进行。对企业会计人员，结合会计初级、中级考试要考的准则、制度内容进行宣传培训。对行政事业单位系统宣传培训了行政事业单位会计准则，新编行政事业单位会计制度，国有建设单会计制度，财务规定，内控制度等。并将此项工作贯彻到日常的财务报表审查，联查会审、会计检查之中去，在2018年“小金库”检查中，特别强调了关切企业财务通则，会计准则、制度的检查，针对检查发现的违规问题，通过对企业会计准则制度的宣传指导，企业及时进行整改落实，效果非常明显。

为了规范会计人员持证上岗管理，鼓励会计人员参加初中级考试，提高会计工作水平，2018年，我县采取在培训会上宣传，在检查中强调，反复发文，电话通知，日常工作中宣讲等措施，组织会计从业资格考试报名两期118人40人取得会计从业资格证书。组织会计专业技术资格考试报名127人。组织

各种会计人员业务培训、继续教育培训15期，培训会计人员1600人次，其中，业务培训900人次，电算化培训120人次、从业培训80人次、继续教育培训700人次，表彰会计先进单位24个单位，先进个人16人。

为使会计管理工作更好地为经济建设和财政工作服务，方便群众，提高办事效率，我局按要求于10月将行政审批事项和会计服务事项进驻县人民政府政务服务中心。2018年，全年办理代理记账机构执业资格审批一件，现场办结事项500件，活动流动红旗3次，极大的方便了群众办事，提高了办事效率，树立了财政的形象。

如参与新农合基金使用情况调研检查，廉政风险防控涉及会计内控流程的设计，内部审计检查等。

## 2019年工作思路及计划

2019年总体思路是以会计基础工作规范化建设为中心，稳步推进各项会计管理工作，切实规范会计工作秩序，提高会计信息质量和行业公信力。为此，计划着力抓好以下工作。

一是加强会计人员从业管理，严格会计人员任命，把好会计队伍入口；

二是狠抓会计业务培训和继续教育培训，稳步提高会计队伍素质；

三是开展会计基础工作规范化检查和会计信息质量检查，规范会计行为；

四是加强会计工作的日常监管和业务指导，切实解决行政事业单位会计核算和监督存在的问题。

五是会计管理工作重心向镇、存下移，加强业务指导和技能

培训，切实解决镇村会计基础工作薄弱问题。

六是加强服务窗口建设，提高行政审批和服务事项现场办结率，向省里争取权限，解决会计人员资格考试报名及考试不方便等问题。

## 财政局环境卫生管理工作总结报告篇二

201x年以来，根据县委、政府有关安排部署，我局及时动员，严密部署，自愿报名，确保“访民情、惠民生、聚民心”活动有序开展。坚持求真务实、开拓创新的原则，精心组织、周密安排结对帮扶工作，取得显著成效。根据xx县党的群众路线教育实践活动领导小组办公室下发的《关于县直部门单位主要领导赴帮扶村开展调研帮扶工作的通知》要求，现将我局该项工作开展情况总结如下：

### 一、帮扶对象基本情况

我局“访惠聚”工作承担xxx乡的xx村和xx村，“千户增收”帮扶的是xxx乡的xxx村和xxx村以及xxx乡的xxx村共7户人家。财政局领导班子每月不定期到包联村、帮扶户了解生产生活情况，及时给予帮扶。

局长xxx与xxx乡xxx村的两户家庭结对、接任退休的领导与xxx乡xxx村一户贫困户结对；国资委主任、财政局副局长xxx与xxx乡xxx村的一户家庭结对；副局长xxx与xxx乡xxx村的一户家庭结对；农发办主任xxx与xxx乡xxx村一户贫困户结对；政府采购中心主任xxx与xxx乡xxx村一户结对。

### 二、帮扶工作开展情况

#### 1、万户结对一家亲活动开展情况

局机关的23名汉族干部和xxx乡xxx村的维吾尔族家庭结对，

机关的16名少数民族干部与xxx村的汉族家庭结对；机关的另外23名汉族干部与xxx乡xxx村的维吾尔族家庭结对；财政局62名干部职工全员覆盖结对子，建立xx县民族团结“万户结对一家亲”连心卡124张。自我局开展民族团结“万户结对一家亲”活动以来，财政局干部分别到xxx村、英库勒村结对子村民家中走访，工作组更是利用他们的优势发挥着民族团结的作用。了解所结对人家的基本情况，与各民族之间真诚交往与交流，为他们解决实际问题，拉近了民族间的距离，使大家从不认识变为朋友、亲戚，最后融为一体一家，形成了人人参与民族团结活动的良好氛围。

## 2、“访惠聚”工作开展情况

切实履行“访惠聚”工作职责，为群众排忧解难。驻xxx乡xxx村和英库勒村工作组两组人员为民办事28件。其中xxx村工作组联系银行解决8户家庭树木贴息贷款；为暑期在家学生多次举行文体活动；查看灾情联系棉种及时送到受灾农户家中；组织村民开展春季渠道清淤2.8公里；驻英库勒村工作组为贫困村民肉孜·买买提联系到餐厅工作增加家庭收入；为患肝病贫困的村民居马汗解决两个孩子体检和疫苗接种费用，协调学校免大女儿上学的伙食费和交通费，并向中帕基金会xx县分队反映她的具体情况，基金会核实后，给她送去了米面油等慰问品和1000元的慰问金；开辟“小菜园”为孤寡老人送菜；为村中所有家庭照全家福，洗好装入精致的相框，这是村民从来没有想过和做过的事情，也彻底改变了村民的思维；组织劳动力转移增收；组织村民开办小夜市；让农民孩子在农闲时间在村委会院内举办文体活动等。工作组用真诚的行动帮助农牧民，在工作中与农牧民融合在了一起，成了农民的贴心人。

（1）财政局工作组深入到xxx乡xxx村群众家中，直接与群众面对面深入了解群众最关心、最直接、最迫切的问题和诉求，全面掌握村民思想动态及就学、就业、就医等方面的需求。



了解到目前xxx村仍有16户村民至今未能喝上自来水，村民主要依靠井水满足日常需求，井水又苦又咸。工作组看在眼里、急在心里，大家把群众的困难当成自己的困难，为减少村民负担，工作组多方筹集资金约8000余元解决了管道及水表费用，并与各部门的积极协调，不到一个月的时间，完成了从团结乡xxx村到xxx村自来水接通工程，于5月11日下午16户村民们全部喝上了甘甜的自来水。

□2□xxx村xxx路至村民尹强家门口这段自然形成的1.5公里土路，是村民生产生活的'重要路段。由于人踩车辗浮土约有四十多厘米厚，浮土甚至可以超过脚踝，严重影响村民的出行和生产生活。县财政局领导班子xxx等同志一行人员几次下xxx村了解群众生产生活的热点难点问题，与村两委班子、工作组多次实地调研查看道路情况，并商讨达成共识，帮助村里修建铺设沙石路面1.5公里，道路宽5米、厚度20厘米，解决了80%的村民出行和生产生活难题。

（3）住村工作组通过入户走访及深入田间地头调研，了解到xxx村共有集体土地1350亩，本村的农业用水全靠本村村民私人的机井，一方面费用较高，另一方面不能满足农业用水需求。村民们迫切希望村集体拥有一口公用的机井，以解决目前存在的困难，但因村集体经济薄弱的原因一直无法实现。工作组将了解到的情况及时向财政局领导作了汇报，得到了财政局局委会的大力支持，在7月中旬为英库勒村打了一口村集体公用的机井。使得全村的农田灌溉降低了66%的费用。

（4）财政局干部和驻xxx村工作组组织村民开展了“民族团结月”文体联谊活动，参加活动的群众和结对干部70余人，村民代表唐明芳老人作了民族团结现身事迹报告发言，用自己的亲身经历讲述了自己从70年代就与民族老乡一起居住了几十年的深厚友谊和情谊。活动中局机关干部和工作组与村民进行了文艺演出，工作组表演了小合唱、独舞，村民即兴表演了罗布民歌及独他伴唱，村民们参与了趣味吹气球、跳

绳、踢毽子等活动，并以麦西来甫为高潮结束了联谊活动。

(5) 老百姓通常不仅是看我们说得怎么样，更主要得是看我们做得如何。结对干部与工作组积极带动引导村民从事红嘴雁及肉牛等养殖，目前已新增养殖户5户，共养殖红嘴雁300只、土鸡300只、鸽子200只、兔子100只、牛30头。经常性的帮扶困难、慰问群众和帮助群众做些力所能及的事已经成了工作组的习惯，并且成立了清洁小分队，结对干部发扬不怕脏、不怕累的精神，每月定期去村中老人家中清扫卫生，凝聚起一片党心民心，积聚起更多的正能量。

### 3、“千户增收工程”开展情况

(1) 局长在接任退休的领导与xxx乡xxx村一户贫困户结对走访中发现被帮扶户的83岁母亲尚住在四面透风的低矮篱笆屋中，便组织党员、入党积极分子一行17人到xxx乡xxx村开展党日活动，体验生活，接受教育。阿衣姆汗老人住的是不足1.8米高的窝棚，三面透风，无电无家具，用几块砖和一个变了形的无盖旧锅来烧水，冬季取暖的铁皮炉周围已长了40公分高的梧桐树，难以想象大风大雨天气老人该如何度过。为深入做好“千户增收”工作，财政局领导多次深入包联户家中调研，了解包联户贫困的根源，把包联户当家人，把包联户的事当家事。便在其原址翻盖了60余平方米的砖混结构房屋，保证她在晚年不受风雨和寒热的侵蚀，以便安享晚年。

(2) 针对xxx乡xxx村的3户帮扶人家思想束缚，无法发展的限制，邀请他们到达西村、统其克村等种植、养殖专业户、庭院经济、现代农业生产发展标准化养殖场建设、标准化圈舍、青储饲料、棉花秸秆粉碎等参观；到工业园区、农副产品加工园等地开拓视野；体验财政局后院香梨园中套种的蔬菜；参观xx县爱国主义教育基地等。每到一处，都得到了耐心细致地讲解，让观摩学习的包联户收获颇丰，开始有了思变的思想，拓展了包联户致富思路和视野，使他们切实感受各行各业的发展和机关干部种植梨园和蔬菜的成果，触动他

们的思维，为自己今后的发展致富奠定充实的动力。

### 三、切实解决住村干部后顾之忧

充分发挥住村干部主观能动性，做好各项安置工作，为工作组吃、住、行等方面做了妥善的协调安排，并且配备了安防设施及器材，对住村工作队居住点不定期开展安全检查，及时消除安全隐患，并给工作组统一办理了意外伤害保险和意外医疗保险。每逢节假日前夕看望慰问住村干部，了解他们家庭和个人困难，尽力予以解决。

### 四、下一步工作计划

今后，根据县委和政府的统一安排部署，以巩固和提高群众路线教育实践活动成果为动力，以改善结对帮扶群众的生产生活条件为目标，进一步提高工作标准，改进工作方法，利用农闲时间和“科技之冬”的有效契机，鼓励和引导村民调整种植、养殖产业结构，向经济林和林下经济发展，发展壮大劳动力转移规模，努力为广大农牧民群众办更多的实事和好事。

## 财政局环境卫生管理工作总结报告篇三

一年来，全县财政部门紧紧围绕县委、县政府中心工作，加强财源培植，强化收入征管，优化支出结构，深化财政改革，科学精细化管理，较好地完成了各项财政工作目标任务，先后获得省、市、县各项表彰达35项，为促进全县经济社会又好又快发展做出了积极贡献。

2018年，全县一般公共预算收入实现42495万元，为年初预算的101.93%，增长10.06%。其中：国税部门实现县级收入1959万元，增长6.99%，完成年初预算的88.40%；地税部门实现县

级收入20390万元，下降6.21%，完成年初预算的76.59%；财政部门监缴的非税收入实现20146万元，增长33.96%，完成年初预算的156.74%。全县一般公共预算支出实现216042万元，同比增长10.36%。全县一般公共预算支出实现255262万元，为调整预算的107.44%，增长17.28%，基本保证了全县职工工资、机构运转、维护稳定、促进发展等各项刚性及重点支出需要。

（一）多措并举，增收节支，千方百计增强财政实力。一是从税收上壮大财力。加强对重点税源、重点行业和重点项目的税收征管，增强工作主动性，有效追征清缴欠税，严格执行税收和各项优惠政策，按月下达目标任务，挖掘财政增收潜力，坚决杜绝擅自减征、免征或者缓征行为，加大税收征管，加强税收稽查，堵塞税收流失漏洞。二是从非税上壮大财力。与国土、住建、房管、国资等要素部门密切配合，落实具体措施，共同抓好土地出让、房地产、配套费、国有资产经营等非税和基金收入组织；进一步深化“收支两条线”改革，严格加强票据管理，做到依法征收、应收尽收；深入推进非税收入收缴改革，强化收入预测分析，全面提高非税收入收缴管理水平。三是从争资上壮大财力。深入分析中央、省、市的财政政策动向，牢牢把握资金和项目投向，提出2018年各部门争取上级专项资金目标任务分解方案，重点加大基础设施、住房保障、水利设施、现代农业、企业技术改造等专项资金争取力度，早分解早落实，严督查严考核，全年到位各类上级补助资金达229493万元（其中：一般公共预算补助收入212720万元，基金补助收入4973万元，专户补助资金11800万元）。四是从节支上壮大财力。按照“有保有压”要求，始终坚持压缩“三公经费”和庆典、节会、论坛等不必要支出，着力从堵塞跑、冒、滴、漏，杜绝资金闲置浪费，提高财政资金使用效益等环节和措施上增加财力。全年“三公”经费支出2425万元，较上年同期下降12.1%，巩固了“三公”经费调整压缩成果，有效降低了行政运行成本。

（二）突出重点，发挥职能，全力以赴建设幸福开江。一是

全力保障重点项目顺利实施。按照县委“项目攻坚年”要求，全面启动了s202省道外迁、滨水景观、工业园区、城市综合体、南环线、牛山寺公园等重点项目，加快推进开梁快速通道、开达快速通道、安置房、保障性住房、康复医院等其它建设项目，并通过预算安排、资金整合、融资贷款等方式，筹措资金18000万元，主要用于土地征拆、房屋拆迁、失地农民社保过渡等费用，切实保障了全县重点项目建设有序推进。二是有效整合各种涉农项目资金。按照“整合项目、聚合资金、整体打造、集中成片、整体推进”的总体要求，以扶贫开发、农建综合示范区建设、新农村建设等为平台，整合涉农专项资金52106万元，为促进全县农业增产和农民增收提供了坚实的资金保障。同时，投入资金300万元，完成2014年农业综合开发水土保持项目建设；投入资金1394万元，实施了2018年国家农业综合开发8700亩高标准农田工程。三是用足用活上级强农惠农支农政策。在122个行政村实施村级公益事业建设一事一议财政奖补项目293个，兑现财政奖补资金3146万元，受益群众达25万人，加大了财政强农惠农支农力度。在196个行政村实施农村公共服务运行维护建设项目808个，投入维护资金980万元，受益群众达17万人，有效解决了村内最急需、群众最急盼的突出问题。在永兴镇糖房坝村和箭口垭村，各投入资金300万元，群众分别投劳折资46万元、66万元，助推了美丽乡村建设。四是集中力量助力脱贫攻坚。争取到位各类扶贫资金17197万元，完成脱贫解困11368人，配套安排扶贫专项资金1000万元，重点用于贫困村基础设施建设、建档立卡贫困户产业发展；拨付资金2000万元，设立产业扶贫信贷基金，对建档立卡贫困户发展产业按信贷基金规模的5-10倍发放“免担保、免抵押”贷款；拨付资金1200万元，设立扶贫信贷风险补偿基金，用于政府应承担的贷款损失；拨付资金800万元，设立产业扶持周转金，用于51个建档立卡贫困村的贫困户发展产业周转使用；向县农发行贷款5亿元，启动环宝石湖片区易地扶贫搬迁工程项目。

（三）加大投入，保障民生，竭尽所能推动社会和谐。一是大力支持教育文化事业发展。全县全年教育投入达到46400万

元，同比增长2.6%，重点兑付了“三免一补”资金5029万元、农村义务教育阶段营养改善计划资金2087万元、学前教育“三儿”困难资助资金152万元、普通高中免30%生活困难学生补助资金180万元、计划生育独生子女父母奖励、计划生育奖励、特别扶持资金637万元、农村教师生活补助资金1268万元。同时，拨付全县文化、图书、体育等免费开放资金129万元、广播电视“村村通”工程资金87万、农村公益电影放映补助资金43万，促进了文化事业健康发展。二是切实加大各项社会保障力度。全县筹集资金19700万元，用于改善全县行政事业单位人员待遇，足额兑现调整工资津补贴、综合目标绩效奖励和发放农村教师生活补贴；新增投入3648万元用于基层党组织建设新增村级党建、服务群众工作经费以及村级组织场所建设、乡镇基层政权建设；筹集“新农合”资金23577万元，参合497485人，参合率达到99.99%，累计补偿1387268人次，补偿总额22269万元；累计实施城乡医疗救助8921人次，实现救助支出1393万元；为81679人发放城乡居民社会养老保险金7740万元；筹集各项彩票公益金158万元，支持万花岭烈士陵园及橄榄社区建设，促进了全县社会公益事业的健康发展；同时，进一步完善全县城镇职工医疗保险制度建设，加快城镇居民医疗保险参保工作，并预拨资金支持建立城乡居民电子健康档案567359份，确保基本公共服务均等化建设。三是及时兑付各种直补资金。通过“一卡通”方式，兑付耕地地力保护补贴4987万元、农机购置补贴128万元、退耕还林补贴1274万元、政策性农业保险资金2439万元、微型企业财政扶持补助资金212万元，发放城乡困难群众最低生活保障资金10391万元、优抚安置经费4388万元、一二级重度残疾人护理费用260万元、大中型水库移民后期扶持、三峡移民补助资金449万元，确保国家惠民惠农政策不折不扣地落到实处。四是认真落实就业再就业优惠政策。全年拨付再就业资金1458万元，其中：拨付高校毕业生自主创业补贴资金39万元，为39名高校毕业生实现自主创业，认定就业见习基地7个；为1641人发放职业培训补贴158万元、1261人发放社会保险补贴517万元；拨付公益性岗位补贴560万元，开发就业困难群体公益性岗位1089个。同时，全县发放小额担保贷款172笔，

发放金额1315万元，担保基金实现规模1574万元，财政支付贴息资金306万元，助推了就业再就业工作。五是全力支持保障性住房建设。全县筹集各项保障性住房资金2765万元，其中：城镇保障性安居工程资金2541万元，棚户区改造资金224万元。对600户1500人低收入住房困难家庭，通过银行打卡直发住房租赁补贴158万元。投资3987万元，建成公共租赁住房800套，有力支持了全县住房保障工作的顺利推进。

（四）深化改革，注重创新，倾尽全力提升理财水平。一是全面深化财税体制改革。从完善乡镇财政管理体制、深化预算管理制度改革、加强地方政府性债务管理、推进国库集中支付改革、加强专项资金项目管理、规范财政投资评审等方面着手，坚持稳中求进、改革创新，建立统一完善、科学规范、公开透明、运行高效的现代财政制度。二是扎实推进政府综合财务报告试编工作。严格按照《财政部关于印发〈2014年度权责发生制政府综合财务报告试编办法〉的通知》要求，充分发挥各部门积极性，加强配合协调，完善编制方法，规范编制程序，共同推进试编工作有序进行。三是切实加强财政专户管理。按照财政部及省厅有关文件要求，建立健全长效管理机制，认真落实专户资金管理有关禁止性规定，坚决实行归口国库统一管理，提高财政资金使用的安全性、规范性、有效性。四是深入开展国库集中支付改革。建立规范的国库单一账户体系，启动零余额账户改革，以财政资金活动监控为重点、以动态监控系统为平台，全面推进财政大平台系统建设，实时监控财政资金支付清算过程。五是持续抓好公务卡强制结算。严格执行县级公务卡强制结算目录制度，督促各乡镇、县级各预算单位必须进行公务卡刷卡消费，累计发卡量达2231张，刷卡消费909笔，支出金额达569万元，公务支出更加阳光公开。六是全面开展行政权力、部门责任清单编制工作。对全县财政部门行政权力和部门责任进行了再次清理，进一步规范完善了行政权力运行流程，增加了3项行政检查权力，清理出主体责任14项、职责边界1项、责任事项98项，并将行政执法情况在运行平台上进行了同步公布更新，强化了行政权力的监督和制约，促进了行政权力公开透

明运行。七是全面完成乡镇财政所标准化建设。按照“统一标牌制作、统一装修格局、统一岗位设置、统一服务功能”的要求，全面完成了20个乡镇财政所标准化建设，并公开招聘选拔了6名工作人员，全部充实到乡镇财政所，缓解了乡镇财政所人员缺乏的压力。

（五）强化督导，规范管理，不折不扣提高资金效益。一是加强财政监督检查。按照服务财政改革、强化财政职能的原则，积极开展财政资金检查，严肃查纠各类违规违纪问题。全年有针对性地抽取全县10个医疗单位、1个广播影视服务行业单位、6个乡镇财政所、6个内部职能股室和21个中小学校的会计信息质量和财务运行状况进行了监督检查，涉及财政资金35400万元。同时，开展了农村公共服务运行维护补助资金，省市县共享收入征缴及退付，公路安保工程（路侧护栏）专项检查和“严肃财经纪律，落实监管责任，确保资金安全”，私设“小金库”及滥发钱物问题，2013、2014年度涉农资金专项整治，进一步规范了会计秩序，维护了财经纪律，切实履行了财政部门的会计监督职责。二是加强财政支出绩效评价。根据省政府关于深入推进财政支出绩效评价工作的决策部署，按照“全面实施、规范运作，深化拓展、完善体系”的总体要求，对33个项目（其中：省级4个，县级29个）进行了财政支出绩效评价，项目涉及产业类、基础设施类、民生类、行政运行类等多个领域，资金总额达到14434万元。三是加强财政投资评审。通过建立统一的评审制度、完善的评审操作规程、创新的工程预结算审查模式，不断强化项目评审质量，全年共完成预结算评审项目1033个，送审金额23.16亿元，审定金额19.04亿元，审减金额4.12亿元，审减率17.79%。四是加大债务化解力度。争取到上级置换债券12.67亿元，扎实开展地方政府债券置换存量债务工作，科学安排置换资金，置换存量债务952笔，降低了政府性债务风险，基本缓解了全县当期债务风险，解除了企业发展困境。

## 二、存在的困难和问题



尽管今年全县财政工作取得了一定成绩，但在实际工作中，受经济大环境影响，全县财政工作依然存在一些不容忽视的困难和问题。

一是财源建设滞后，收入增长乏力。我县工业经济发展滞后、农业经济初现成效、第三产业发展缓慢，加之基础财源缺乏，财政持续增收的基础并不牢固，实现可持续性增长面临较大的不确定性因素。在全县一般公共预算收入中，税收性收入预计占57.13%，远远低于全省平均水平，收入结构不尽合理，财税收入后续增长十分乏力。

二是自有财力薄弱，对上依赖严重。全县财政收支比率仅为17.75%，县本级税收收入仅占全县财政一般公共预算支出的'8%，远远低于全省平均水平，充分表明我县经济在逐年发展的同时，其产生的税收只能满足全县财政支出的1/8，财政自身造血功能十分不足，对上依赖程度突出。

今年以来，财务科在街道党工委、办事处的统一领导下，在全体工作人员的共同努力下，以财务账务处理、资金核算监督管理、融资为重点，切实落实责任，积极探索财政财务管理的新思路、新方法，较好地完成了各项工作，现将2018年工作完成情况汇报如下。

### （一）1-9月财政完成情况

2018年1-9月财政总收入完成10.44亿元，完成年初预算的68.70%，同比下降4.1%。地方财政收入完成5.16亿元，完成年初预算的73.7%，同比增长1.54%。预算外收入完成1022.08万元，完成年初预算的85.17%，同比增长18.6%。1-9月财政总支出8353.67万元，完成预算79.56%，同比增长24.37%。

### （二）强化日常管理，认真完成审计等各项工作。

1、强化日常财务管理工作。一是完成2018财政体制预算工作，编制2014财政决算报表，并根据财政局要求录入基础信息动态系统、预算申报系统；二是完成日常财务报销、工资及各类津补贴的发放工作，做到准确及时；三是做好街道财政、办事处、城中村、征收中心、环卫所、工会、劳保站及10个社区等25个下属单位帐户的财务核算工作；四是及时办理街道人员的公积金、医疗保险、养老保险、子女统筹等社会保障工作，做到基础资料详实、上报基数准确、账目核对及时；五是完善各类财务票据管理工作，做好票据发放、回收、核销、销毁的登记工作；六是做好经济合同归档工作。及时将街道及城中村指挥部的经济合同整理归档，并将每份合同相关信息、收付情况输入电子文档，有效地防范多付重付现象的发生，切实把好资金进出关。七是做好会计档案归档工作。按照《会计档案管理办法》规定和要求，对2014年的会计凭证、帐簿、财务报告及其它有关会计核算专业资料等整理立卷、装订成册，存档保管。

2、按时上报各类报表资料。今年以来，我科室继续及时上报财政、审计、统计等各类财务报告，完成财政监管统计资料、政府负债调查资料和国家税务的相关申报工作，做到数据真实、计算准确、内容完整、上报及时，同时为领导相关决策及时提供各类财务信息。

3、认真完成各类审计工作。根据区财政局、审计局、市总工会的安排，我科室今年配合完成了区财政局的财政检查、统计专项的延伸审计、市总工会的财务大检查、区总工会财务规范化检查等工作。

### （三）推行公务卡普及，完善财政资金管理。

1、今年以来我科室继续严格执行会计制度，执行“收支两条线”规定和领导一支笔审批财经制度，在完善财务工作规范化基础上，根据区财政局有关规定，加大推行普及公务卡使用工作力度，进一步规范公务经费使用管理，提高了支付透

明度，有利于提高预算资金的使用效率，完善财政资金管理。

2、今年是区财政局执行新的预算管理系统和预决算公开第一年，我科室进一步抓好预算编制、预算审核等各个环节的工作，认真完成2018年财政体制预算编制工作，及时将相关数据上报系统审批，同时继续执行国库集中支付系统，强化了预算执行约束力，并根据有关要求实现了2014决算和2018年预算的公开工作。

3、坚持“先收后支，量入为出，收支平衡，并有结余”的原则，认真把好收支两个关口。在收入上，积极拓宽资金来源渠道，加强预算外资金收缴力度，做到应收尽收。在支出上，严格按照财政部门有关规定及预算执行，加强经费支出的管理，提高资金利用率。

今年我科室继续在融资和内控制度管理上加大力度，在做好融资工作的同时，确保资金安全。

#### （一）完成安置房资金、利息结算工作

按照拆迁及安置工作进程，我科室今年继续配合城中村指挥部做好了拆迁款、安置房资金和利息的结算发放工作。截止10月底共完成善贤181户□xx河28户、拱宸国标房2户、德胜巷1户，共计212户回迁户购房款和预付房款利息的计算及后续相关工作；共完成发放农户拆迁款115户，居民15户（套），企业4家；完成约600户拆迁户过渡费计算工作。

#### （二）强化制度执行，确保资金安全。

今年以来，我财务科继续强化执行财务审批、支付和拆迁户领款制度，按照资金拨付和使用流程把好资金审查关，将可能产生的产权、经济纠纷降到最低。并且加强合同支付、拆迁户补偿款的登记工作，确保每笔资金进出有案可查，防止出现多付、重付、漏付等现象。

### （三）加强债务管理，做好银行融资工作。

今年以来我科室按照相关文件精神及时上报融资申报审批表，并通过编制各项目收支预算、筹资计划及细化财务核算内容等多项举措来强化负债项目绩效管理。

在做好债务管理的同时，为加快城中村改造，拓宽融资渠道，降低财务成本，我财务科积极向国家开发银行争取棚户区改造项目专项贷款，今年共到位专项贷款资金8.7亿元，有力地保障了城中村改造的资金需求。

明年，我财务科在做好日常的财务管理核算等相关常规工作外，根据工作安排，重点将完成以下三项工作任务。

#### （一）加强预算管理，增强预算执行力。

明年我科室将进一步强化预算管理，科学合理编制2019年度预算和2018年度决算，做好预决算的公开工作，增强预算的约束力、执行力和刚性。同时继续与区财政局及软件公司做好沟通协调工作，继续执行并完善国库集中支付系统，确保资金运行效率。

#### （二）配合城中村指挥部做好拆迁安置工作。

根据工作安排，我科室将在明年年初完成蔡马地块约300户回迁户的购房款和预付房款利息的计算及发放工作，并完成500户拆迁户购房款的利息结算发放工作。我科室工作人员将在以往安置房款结算的经验基础上，先期做好准备工作，更加细致地做好相关工作，全力配合完成安置房回迁工作。

#### （三）继续做好融资及出让金返还等相关工作。

按目前城中村拆迁及项目建设进度匡算，资金缺口仍较大，因此做好融资工作，确保城中村改造建设资金仍然是我科室

明年的首要工作。我科室将继续拓宽融资渠道，加大与国开行等银行的业务联系，根据需求整合相关资源，提前着手准备融资资料，确保城中村改造后续资金需求。并及时应对土地市场出现的新情况、新问题，配合相关科室及职能部门做好土地出让和出让金返还工作。

## 财政局环境卫生管理工作总结报告篇四

今年是我县全面推行非税收入管理的第一年，我局在市局、县政府、县财政局的正确领导和大力支持下，牢固树立“以票管钱”宗旨，认真制订了票据管理制度，努力拓宽了征收管理范围，切实履行了征管稽查职能，各项收入任务亦按规定完成。具体而言，重点做了以下三项工作：

一、全面实施了非税收入管理，努力拓宽了征收管理范围□□xx县人民政府关于印发xx县非税收入管理暂行办法的通知□□x政发[]号)文件明确指出“非税收入是指除税收以外，由国家机关、行政事业单位、社会团体以及具有行政管理职能的组织，依据有关法律、法规和政策收取、提取、筹集的和上级部门拨付的含预算外收入、罚没收入、专项收入及经营服务性收入在内的各种政府性资金。”这一文件为我局今年实施非税收入管理、拓宽征管范围提供了有力依据，也彻底解决了近几年来我局在征收中所一直困惑的“经营服务性收入、专项收入能否征收政府调节基金”这一难题。

为此，我局在县财政局的重视支持下，一方面积极争取县人民政府同意对县人民医院、县中医院恢复征收，另一方面着力抓了其他行政事业单位经营服务性收入、专项收入的征管，力争拓宽征管范围。同时由于今年我县财政拨款的县直行政事业单位均纳入了会计核算中心的核算范围，因此，今年的征管户也比去掉有所增加。

二、牢固树立了“以票管钱”宗旨，认真制订了票据管理制度。我局今年在非税收入管理模式下提出“以票管钱”这一宗旨是基于以下两个因素：一是我县行政事业单位会计集中核算模式的拓展运行、各行政事业单位银行收支帐户的逐步取消为这一宗旨实施提供了良好的外部条件；二是近几年的工作实践也充分验证了“票据管理是各项收入管理的牛鼻子”这一观念的正确性。为此，我局紧紧抓住票据管理这一有利契机，重点抓了以下四个方面的收费票据管理基础工作，为下一步顺利实施“以票管钱”的非税收入管理模式奠定了基础。

（一）认真制定了票据管理专项文件。今年3月，我局依据省、市、县有关文件精神，结合实际，下发了x财非税[]号[]xx县财政局关于印发[]xx县非税收入票据管理试行办法〉的通知》给各乡镇财政所、县直各行政事业单位。该文件就非税收入票据的申领对象、使用范围、领缴程序及违规处罚予以了明确。

（二）及时印制了票据管理有关资料。为了将我局票据管理落到实处，今年4月份我局认真拟定并印制了[]xx县行政事业单位收费票据领缴证[][]xx县各种收费票据缴销单》及本局内部票据管理所需的[]xx县各种收费票据领缴情况登记表》。目前，包括《票据申领单》在内的此一证两单均已下发到县直各行政事业单位、各乡镇财政所，且大部分领票单位《票据申领单》已填报本局备查、《票据领缴证》已审核发放到位、《票据缴销单》亦在按规定试行。

（三）认真督促各用票单位缴销票据。在这方面我们从以下几个方面入手：一是要求我局票据管理员按时上报《票据使用情况月报表》及《收费票据分户领、缴、存情况季报表》；二是根据票据管理员提供的票据回收情况，采取会议布置、电话催缴、上门督促、停供票据、缓拨经费等各种形式予以催缴，成效比较显著。

（四）逐渐规范了票据领缴有关事宜。具体表现在以下两个坚持：

1、坚持了“专人凭证、限量供票”原则。我们在供给新票时坚持了“五不”：一是购票主体资格不符不供票；二是非票据专管员不供票；三是购票数量超过《票据申领单》批准限量不供票；四是罚没收入票据未经审批不供票；五是前次领用票据未缴销者不供票。截止目前止，我局已婉言拒绝了10余户不符合文件规定者的申购要求，严把了收费票据购领者的资格关和数量关。

2、坚持了“缴旧领新、收入稽核”制度。今年以来，我局认真执行了x财非税[]号文件规定，逐渐理顺了各用票单位票据领缴程序，严格要求了各用票单位自觉遵守“缴旧领新、收入稽核”规定，基本上做到了在确认非税收入已缴存财政收费专户的前提下才准购新票。

三、切实履行了征管稽查职能，力争完成了各项收入任务。今年县财政预算安排给我局的征收任务有六大项，共计x万元，其中，既有前几年一直由本局征收的县级行政性收费及政府统筹收入x万元、防洪保安资金xx万元，又有去年下半年开始从县农税局转由本局负责的罚没收入x万元、国有土地出让收入x万元，同时还有今年才从财政企财股、产权统计股转由本局征收的排污费收入xx万元、国有资产占用费收入x万元。因此，为确保完成各项收入任务，我局今年正确面对人少事多、征收任务重的现状，采取各项措施，努力完成了县财政分季度下达的各项收入征收任务。经常深入各单位就可能存在的以上六项征收内容进行认真细致的检查，重点查处隐瞒、转移、坐支问题。针对个别单位非税收入未纳入财政专户管理的错误行为我们明文要求限期补交入库，对逾期不补交入库的积极采取一切措施督促入库，并予以处罚。同时，加强了与会计核算中心的协作，促使进入会计核算中心的行政事业单位非税收入全额纳入财政专户，实现了政府统筹应收尽收

的目的。今年，完成了行政性收费及政府统筹收入x万元（其中财政可用财力x万元）、罚没收入x万元、土地出让收入x万元、防洪保安资金xx万元（本局完成xx万元）、排污费收入xx万元及国资占用费x万元。

以上是我局今年所做的三项主要工作，另外，今年上半年我局在各级领导的重视支持下，简化了收费程序，在x月份撤销了“县财政收费缴纳站”，在x月份接受了农税票据管理工作，同时，在县财政局主要领导的重视下，及时查处了原局收费员“贪污公款案”、“票据管理失职案”及“学杂费收费纠纷案”等有关事项。

另外，我局工作人员还自觉遵守了财政各项规章制度，切实按照市、县财政统一安排，努力完成了非税收入宣传、财政监督检查、协管乡镇税收、乡镇财务调查、财政通讯报道、周转借款回收、市局交叉检查等各项工作。

## 财政局环境卫生管理工作总结报告篇五

### 案管理责任体系

为了切实加强对档案管理工作的组织领导，我局成立了由分管机关局长为组长，办公室主任为副组长，各股室负责人为成员的机关档案管理领导小组，有人员变动时及时调整，做到领导力量不减、班子不撤、工作不松，为档案管理工作的顺利开展提供了强有力的组织保证。同时，按照“上下联动、整体推进”的总体部署，各基层财政所也成立了档案管理工作专班，配备专职档案管理员，形成局机关、股室、基层所“三位一体”的档案管理网络。为了落实责任，我局将档案管理工作纳入财政工作的总体规划，制定档案工作管理目标，明确档案工作责任制，与其它工作一起部署、一起检查、一起考核、一起奖惩。局领导高度重视档案管理工作，定期



召开专题会议，听取档案工作汇报，经常性地深入基层检查指导工作，切实解决工作中出现的具体困难和问题，给档案工作以必要的人力、财力和物力保障，为做好档案管理工作打下了坚实的基础。

## 二、强化宣传培训，增强全员档案管理意识

为了增强广大干部职工档案意识和档案业务素质，我局采取多种方式，加强档案知识培训学习。一是集中组织学。在号召干部职工自学的基础上，利用学习日，开展档案管理知识集中学习，广泛宣传学习有关档案管理的政策、规定，统一思想，提高认识，更新观念，强化档案管理意识。二是送出去学。积极选派人员参加上级主管部门以及市档案局举办的档案管理专业培训，有效提高了专职档案管理人员的业务水平；组织人员到档案管理先进单位学习参观，取长补短，进一步提高档案管理水平。三是请进来教。在机关档案归档整理的关键时期，邀请市档案局有关专家上门指导，一方面提高了我局档案管理的质量，另一方面通过他们的现场指导，档案管理人员的专业素质有了质的提高。

## 三、健全规章制度，确保档案管理规范高效

为实现档案管理的规范化、制度化，我局根据档案管理要求，从财政工作实际出发，建立健全了一整套档案管理制度，如《立卷归档制度》、《档案库房保管制度》、《档案保密制度》、《档案鉴定、销毁制度》、《档案查、借阅制度》、《档案工作人员职责》、《档案安全保卫制度》等，做到有章可循。并严格将档案管理的各项制度落到实处，从而使我局在公务活动中产生的文书、会计、基本建设和设备、声像、荣誉实物等档案、资料实行了集中统一管理，做到从立卷归档到保管统计，从档案利用到鉴定销毁，从档案移交到奖惩处罚等每个环节都有据可依；使档案工作机构的设置更加明确，职责更加清晰；使档案安全存放、科学利用、严守机密有了制度保障，较好地解决了档案工作干什么、怎么干的

问题，为规范有序科学高效地开展机关档案工作奠定了良好的基础。

#### 四、加大投入力度，完善档案管理基础设施建设

基础扎实是工作取得成绩的根本保证，档案管理工作也不例外。近年来，我局坚持高点投入，一步到位的原则，在档案硬件设施上投入资金5万余元，缺什么，补什么，优先安排使用资金，使有限的经费用在刀口上，着力加强档案管理基础设施建设。一是及时开展档案整理归档工作。每隔一年，我局都组织人员对机关各单位档案进行收集整理，分门别类立卷归档。今年年，我局组织10多人，花费近两个月的时间，按照省一级管理要求，对局机关档案进行了全面的整理、分类和编号，做到了记录清楚，摆放整齐、管理有序。二是大力改善档案工作硬件设施，确保档案的安全完整。在局机关办公用房十分紧张的情况下，将综合档案室优先安排为三间房，做到库房、办公、阅览三分开；及时添置、更新档案室部分设备，如防盗门、空调、温湿度计、灭火器、窗帘等，使库房达到防盗、防光、防高温、防火、防潮、防尘、防虫、防鼠“八防”要求，优化综合档案室的环境，使我局综合档案室硬件设施达到了一流的水平。三是加快档案工作现代化步伐。我们先后购置了计算机、激光打印机、复印机、扫描仪等现代化工作设备，并对近年来文书档案基础信息实行了计算机存贮，加强管理，方便查阅。

#### 五、注重开发利用，充分发挥档案使用价值

过程中，档案提供了大量翔实材料。此外，我们利用财政收入、支出等基础数据档案资料，分析经济发展、财政运行中的特点、存在不足以及预防对策，为领导决策服务；利用大量的会计档案资料，为各类财务检查提供最真实的依据。据统计，自1999年以来，综合档案室共为1500余人次提供利用案卷、资料20xx余卷(册)。可以说，档案在财政事业发展过程中起着越来越重要的作用，档案管理在我局的各项争创活

动中功不可没。

总之，近年来，我局档案管理工作取得了一些成绩，但与上级的要求相比，还存在一定的差距。在今后的工作中，我们将切实按照“三个代表”的要求，在各级党委、政府和上级主管部门的正确领导下，在市档案局的支持和帮助下，进一步提高认识，加强管理，认认真真地把档案工作做得更好，推动财政工作全面发展，为全市经济发展和社会稳定作出更大的贡献！

近年来，在各级领导的高度重视和档案部门的指导下，我市财政系统本着“依法治档、强化基础、管理创优、利用创效”的档案工作目标，坚持把依法治档、服务财政中心工作作为搞好档案工作的核心来抓，健全档案机构和组织，完善档案规章制度，实现档案管理现代化，努力开发利用档案信息资源，目前，全市财政系统已经建立了综合档案室个(含市局)，有专兼职档案员人，1991年，市局机关综合档案室被评审认定为省一级目标管理单位[]20xx年晋升为省特级[]-20xx年，局属个二级单位、9个基层所档案管理被评审认定为省级目标管理单位，局机关及系统档案管理工作进一步规范化、标准化、现代化，较好地实现了档案工作为领导服务、为基层单位服务、为财政中心工作服务的宗旨，有力地促进了地方经济的发展和财政改革的深化。现将近年来我们所做的工作简要汇报如下：

## 一、强化领导，狠抓落实，档案组织管理不断健全

自20xx年我局档案工作升省特级之后，我们从档案利用的实践中充分认识到档案管理工作的重要地位和作用，为此，局党组高度重视档案管理工作，把档案管理工作作为提高机关工作效率和工作质量，搞好财政工作的一项重要内容来抓，通过近年来的常抓不懈，全员档案管理意识得以提升，档案管理体制得以健全，档案管理制度日趋严谨，使全局的档案管理工作取得了长足的进展。

一是加强档案工作的组织领导。针对近年来我市财政系统机构和人员特别是局党组成员变动较为频繁的实际情况，我们及时调整和充实档案管理工作的领导力量和组织机构。市局机关和局属二级单位都分别成立了由局长挂帅、分管副局长负责，办公室主任主抓的档案工作领导小组和档案工作鉴定小组，配备了专职或兼职档案管理员，明确了分管领导、责任部门和工作人员，对本系统的档案工作履行监督、检查和指导的职责，并坚持做到“三个纳入”：即将档案工作纳入领导议事日程，每年年初由分管负责人提出具体工作任务，局党组集体研究解决工作中的实际问题，与其它业务工作一起部署、一起检查、一起考核；将档案管理纳入目标管理，局机关档案工作明确了保持省特级的目标，将其纳入日常工作考核，每半年检查落实；将档案工作所需要经费纳入机关财务预算，五年来用于规范档案管理工作的专项经费就达到万元，确保了档案工作各项管理措施的落实到位。

二是推进队伍建设。市局机关在编制十分紧张的情况下，为综合档案室配备了专职档案员，局机关各股室都调配了思想素质、文化素质较高，热爱档案事业的同志从事兼职档案工作，个市直局属二级单位全部配备了专职档案员名，形成了以市局综合档案室为龙头的全市财政系统“金字塔”式档案管理网络，在档案管理体制上实现了规范化管理。同时，我们还注意落实档案工作人员经济和政治待遇，保持档案工作人员的相对稳定。另一方面，我们还特别注重档案人员业务素质的提高。局里采取定期组织岗位培训，选送档案人员参加档案部门组织的专业培训，不断提高档案队伍的专业技术素质和整体管理水平。20xx年以来，先后组织全局专兼职档案员培训次，参加人员多人次；组织全系统专职档案人员参加档案部门和行业部门组织的业务培训及进修达人次。

三是强化责任意识。近年来，每年我们都通过多种形式学习宣传《档案法》、《湖北省档案管理条例》、《湖北省机关档案工作目标管理考评办法》等档案法律规章，使全局干部职工和档案工作人员充分认识到档案工作既是对历史负责、

为现实服务、替未来着想的重要事业，也是适应社会主义市场经济形势发展变化的一项重要的重要的系统工程。在实际工作中，我们通过普法学习、周四学习日不定期的组织档案知识讲座、答题测试等形式，讲解档案工作与财税征管、稽查等工作的联系，把档案工作贴近工作实际，把一年一度的档案归档工作变为日常工作，从而避免了以往那种年终突击整理档案的被动局面，有效提升了干部职工管理档案的责任意识。全系统各级领导也将档案工作抓在手上，使档案工作在整个财政工作中有了“位子”；各基层工作人员更是将档案用于日常管理活动中，利用档案提高工作效率已经成为基层财政干部的共识。

四是强化制度建设。为保证全系统档案工作的正常运转并形成良性循环，我们始终做到“三个坚持”：其一是坚持职能管理。为切实履行市局对二级单位的档案管理指导职能，每年，我局都要按照《档案法》的有关规定，由市局办公室对所属市直二级单位和市局机关各股室档案业务工作进行监督、指导和检查，严格文书处理和立卷标准，确保了文件材料的收集齐全。其二是坚持制度规范管理。在抓好档案法律法规宣传贯彻的基础上，我们依据《档案法》，结合《湖北省机关档案工作目标管理考评办法》重新修订、补充完善了《档案工作管理规定》、《档案人员岗位制度》，《立卷归档制度》、《档案借阅保密制度》、《档案库房管理制度》、《档案鉴定销毁制度》、《档案利用统计制度》等一系列规章制度，从档案的收集、整理、立卷归档，保管、统计、借阅、利用以及安全、保密等各个环节均建立健全了完备的制度及措施，并将制度的落实情况纳入档案工作人员岗位责任进行考核，进一步规范了档案工作行为，使依法治档工作纳入了法制化的管理轨道；在完善档案室各项工作制度和档案管理制度的基础上，我们根据省、市档案局的规定和要求，结合实际，对各部门的工作职责、各门类档案的立卷分工、案卷整理标准、移交保管、开发利用等工作环节都做出了明确的规定和要求，并印发所属单位和部门执行，使全系统档案工作步入有法可依、有章可循的制度管理轨道。其三是坚持

考核管理。近年来市局坚持实行每年一次的能级考核管理，考核内容涵盖了档案管理的方方面面，并以此加强对基层档案管理工作的检查指导，促进了基层档案管理的规范化。

## 二、加大投入，狠抓标准，档案基础设施建设不断完善

多年来局领导非常重视机关综合档案室的硬件投入，虽然局机关经费开支紧张，但是为了实现档案管理现代化，不断提高档案管理的水平，局机关每年有计划的投入相应的资金，改善基础设施条件，提高档案管理效率。一是建设高标准综合档案库房。升省特级之后，我局并没有放松对档案工作的投入，在建设有面积达157.7平方米的综合档案库房之外，另外安排了两间办公室作为档案办公和接待阅文室，从而保障了档案库房建设的高标准。同时，对荣誉陈列室斥资近3万元进行装修改造，配备2匹立式空调1台、计算机档案专用软件、扫描仪器，档案密集架7列21节，检索工具柜5个，办公用柜3个，去湿机1台，温湿度计、吸尘器各1个，并安装了铁门、双层防晒窗帘、水柱、干粉及二氧化碳三层次防火器材等，使库房档案管理做到了防盗、防光、防高温、防湿、防火、防尘、防鼠、防虫的要求，保证了档案资料安全保管，极大地促进了档案管理的现代化进程。

## 三、强健基础，狠抓规范，档案业务建设不断巩固

根据20xx年省特级考评组对我局档案业务工作的意见，近年来，我们积极采取措施，重点把好“五关”，强化档案管理现代化建设，多措并举提高档案管理质量。

一是把好“收集归档关”。按照新修订的“三合一”制度，各单位、各部门都一一明确了档案收集归档的范围和责任，各负其责收集相关档案，并按要求及时移交综合档案室。局综合档案室对照考评标准逐次逐条严抓枢纽，尤其是在案卷规范上，组织人员集中力量对库藏全部档案逐卷逐条地进行检查和对照，将原有不规范的案卷全部打散后进行重新整理、

分类、组卷、编目和装订，对案卷中极个别有三色笔等不耐久的文件材料，及时行进补签和抢救，先后完成规范各类案卷卷，声像资料册(件)，更换案卷盒个，保证了案卷的质量，确保了入库档案的齐全完整合规。

二是把好“档案整理关”。在档案整理过程中，我们严格按照省、市档案局的有关规定和我局修订的“三合一”制度要求，对各种门类和载体的档案进行了科学分类。对于各科室、二级单位的各类档案，我们都严格按照国家有关档案工作的法律法规，对应归档的文件材料，做好文件的收集、归档工作，对档案文件严格按照程序做好鉴定、销毁、归档工作。同时，我们将人事档案与业务档案分离，由人事股负责，加强人事档案的保密性。经过近年来的建设，我局现已形成各门类档案卷(件)，其中：文书档案卷(件)(永久卷(件)，长期卷(件)，短期卷(件))，会计档案室卷(永久卷、定期卷)；资料册；干部职工档案卷；声象档案册；实物档案件；电子档案件。编制了机关工作大事记、组织机构沿革、基础数据汇编、专题目录索引、全引目录等较为齐全的编研资料，做到组卷合理，排列有序，编目规范，实现了机关档案管理工作现代化、整理规范化、排列标准化、检索科学化。

三是把好“档案保管关”。五年来，综合档案室始终坚持做好库房温湿度记录，及时进行降温和除湿操作；坚持做好库房卫生，库房装具摆放整齐有序，库房内无霉变、虫咬和乱堆放杂物等现象；入库档案保管齐全完整，未出现丢失和损毁等现象。

四是把好“统计鉴定销毁关”。每年我们都要对入库档案进行清理核对，及时填报机关档案工作统计年报，并按时向档案主管部门报送。对省、市各级档案执法检查、调查、统计，均积极配合，按时完成有关工作要求，多次受到各级领导的好评。同时，我们认真做好到期档案的鉴定与销毁工作，对无保存价值的档案，由档案室列出清单，登记造册、经档案鉴定小组鉴定签字后，按规定进行监督销毁。

五是强化档案管理现代化建设。随着现代信息技术的发展，以往的档案管理手段显得相对滞后。在我市财政系统局域网建成开通之后，我系统的财税征管网、办公自动化网已经全部连接开通。如何将档案管理融入现代化科技之中，发挥科技优势，更快、更便捷地搞好档案服务，是我们面对的紧要问题。20xx年，我们以微机管理为突破，运用市档案局推荐的专用软件，对近5年来的各类档案的分类号、主题词、形成时间等输入了微机，并通过建立文档一体化计算机管理，将各类文书的收发、登记、运转、承办、借阅以及文件的收集、整理、立卷和归档等工作与档案管理、提供利用相互衔接，形成了一个有序的整体。目前，我们已经建立了财务收支、预算外资金、周转金使用、企业财务指标等8套财政数据库，完成了计算机辅助的档案管理系统，初步建成了数字化档案室，真正做到档案信息的远程传输和资源共享。

#### 四、强化编研，狠抓实效，档案开发利用不断优化

搞好档案工作的目的就是为财政中心工作服好务，服务是档案工作的出发点和归宿，这既是档案工作的基本要求，也是档案工作的价值所在。几年来，我局档案工作以为财政中心服务，为领导决策服务，为机关基层服务为己任，不断拓宽服务领域，优化服务方式，档案工作焕发出了新的活力。

一是档案检索工具编制齐全。我们编制了案卷目录、全引目录、电子档案目录、科技档案目录等各种齐全配套的检索工具索引，对库藏档案进行了条形码编码处理，能够方便快捷地直接检索到文件的页号。

二是档案利用效果丰富。据统计，近年来，市局综合档案室平均每年要接待查档100多人次，调阅档案300余卷(件)，我们均做好了查询登记和利用效果登记，在《行政许可法》实施前，需对各类行政许可设定的文件进行清理，为便于工作，市局综合档案室及时为各部门提供了建市以来的所有行政许可设定文件份。通过积极主动提供利用档案，为领导决策和



各项工作的开展发挥了重要作用，取得了明显的社会效益和经济效益。（增加事例）

三是档案编研成效初现。在坚持做好发文汇集、专题汇编、组织沿革、大事记、基础数字汇编的同时，我们还编印了《手册》、《财政政策汇编》、《年度工作总结汇编》、《年度信息调研汇编》等20余种档案编研资料，为领导决策、为机关各部门、为基层各单位主动提供了服务，有效促进了各项工作的开展，如在文明创建中，市局档案室充分发挥大本营的作用，积极为创建提供各类参考资料；在行风评议中，综合档案室积极收集整理行风建设相关规章制度，协助筹办行风建设专题展板；在各类财政专项检查中，综合档案室及时汇编政策法规手册，指导开展专项行动等等。市局被评为先进集体，连续4年被评为省级文明单位，行风评议被评为合格单位，这些成就里面，都少不了档案工作效用的积极发挥。

档案管理是一项长期性、系统性的综合工程，我们目前虽然取得了一点微不足道的进步，但是离档案事业全面服务经济社会发展和现代化建设的客观要求，离各级档案主管部门的要求还有一定距离。在今后的工作中，我们将进一步推进依法治档，不断加强档案管理的科学化、规范化和现代化，创新管理，创新服务，与时俱进，奋发有为，切实提高档案管理质量和水平，促进全系统档案管理的协调持续发展，更好地为财政中心工作服务，促进财政事业的健康发展。