

# 最新离婚立案成功后处理 立案团队工作总结(精选5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 离婚立案成功后处理 立案团队工作总结篇一

20xx年，我庭在院党组的正确领导下，在上级法院的精心指导下，坚持“三个至上”指导思想，坚持用群众工作统揽立案信访工作的基本原则，忠实履行宪法和法律赋予的责任，紧紧围绕三项重点工作，依法规范案件受理，充分发挥民事申请再审审查和申诉复查职能，大力加强涉诉信访长效机制建设，进一步开创了本院立案信访工作新局面，使立案信访窗口成为本院密切联系人民群众的重要桥梁和纽带。

一年来，全庭干警立足本职，任劳任怨，以饱满的工作热情，各司其职，各尽所能，积极参加本院各种活动，出色完成本年度各项工作任务，在开展立案调解、信访积案化解、创先争优评比等各方面均取得了较好的成绩。今年9月，我院被省高院评为“全省法院立案信访窗口建设先进集体”和“全省法院立案信访工作先进集体”；今年5月，我院被市委、市政府评为“信访工作先进单位”；今年8月，某某同志被最高人民法院授予“党建工作先进个人”。

下面就本年度立案庭的工作总结如下：

### 一、基本工作情况

（一）充分发挥立案审查职能，不断完善多元化纠纷化解机制

1、提高质效，狠抓案件受理工作。一是严格把握立案标准，

切实提高立案工作效率，坚持依法、准确、及时受理各类案件。准确适用诉讼法及相关司法解释的规定，防止不当抬高或降低受理标准。对符合立案条件的，依法及时立案，有效地保护了当事人诉权；对不符合立案条件的，做好法律释明工作，并积极引导当事人通过其他途径依法处理、化解矛盾纠纷。二是不断提高立案工作的科技化、信息化和快捷化程度，对于符合受理条件的案件，做到了材料审核高效、费用收取高效、微机录入高效及文书送达高效。截至今年10月底，我院共审查或登记立案2880件。其中刑事案件323件，民商事案件882件（一审153件，二审729件），财产保全案件25件，行政案件71件（含国家赔偿案件8件），林业案件51件，执行案件251件，申诉、申请再审案件106件，减刑假释案件1196件。认真履行立案排期职责，依法排期分案2880件。三是严格按照《诉讼费用缴纳办法》的规定收取诉讼费，认真贯彻落实本院《司法为民服务十项举措》，对符合条件的当事人，经申请依法决定缓、减、免交诉讼费用。截至今年10月底，我院共收取诉讼费元，依法缓、减、免交诉讼费30余万元，确保了弱势群体打得起官司。

的努力，立案调解工作取得了较好成效，各基层法院基本实现了年初制定的目标。我庭干警更是充分发挥主观能动性，在工作中积极探索研究，通过引导当事人了解并接受立案调解，努力促使双方达成协议，化解矛盾。今年共立案调解一审民事案件2件，二审民事案件2件，其中唐晓春劳动争议案通过立案调解双方握手言和，纠纷得到迅速和妥善解决，劳动者唐晓春更是对我庭立案法官赞誉有加，特地送来“立案调解为人民，案结事了促和谐”的锦旗以表感激之情。通过推行立案调解，还为我院增收了诉讼费10万余元。

极与有关审判庭建立联系沟通制度，及时掌握由本庭提起再审案件的裁判情况；加强上下级法院的联络沟通，对于指定再审的案件，均事先征求原审法院的意见并随案发送再审建

议书。二是强化效率意识。进一步强化在审限内结案意识。在尽力消化旧存案件的同时，确保全部新收案件在法定的三个月内审结。对于人大代表关注、督查的案件，做到及时反馈和汇报。硬性规定每月办案数量、定期对办案绩效进行点评通报，奖励先进，鞭策后进，着力防止出现办案质效不高的问题。三是强化群众意识。继续贯彻落实百分之百听证制度，充分听取和尊重当事人的意见。坚持对案件进行公开听证，通过听证来澄清是非，强化监督，争取当事人的理解支持，引导当事人调解结案。四是强化调解意识。按照“调解优先，调判结合”的工作原则，注重把调解工作贯穿于申诉及民事申请再审审查全过程，在审查阶段化解了一批案件，消化了一批社会矛盾。一年来，我院共立案复查了106件申诉、申请再审案件，进入再审48件，调解结案5件，撤诉6件。通过进入再审、调解、撤诉和做法律解释工作，大部分案件得到息访，化解了大量社会矛盾。

（二）着力提高信访工作水平，最大限度地预防和减少涉诉信访产生

保终结、救助等制度的落实，今年在完善全市法院信访长效机制、提高信访工作水平、减少信访总量、化解进京重复访和越级访等各方面工作中取得实效。

1、畅通信访渠道，做好日常处访工作和落实院领导接访制度。进一步强调初信初访的化解工作，全力做好日常接访工作，耐心为初访人释疑解惑，力争在初始阶段把问题解决好，有效减少越级访、重复访和老户访的发生。截至今年10月底，我院日常接待了来访802人次，处理来信215件，立案信访窗口共解答法律常识和进行诉讼引导211人次，初信初访息访率达到了90%。同时注重充分发挥院领导在处理涉诉信访案件工作中的积极作用。截至今年10月底，我院院领导共接访478人次，绝大多数上访人在其诉求得到院领导处理后，主动息访。

## 离婚立案成功后处理 立案团队工作总结篇二

在企业所得税汇算清缴审核以及财税顾问等执业过程中，发现很多公司存在一些共性的内部控制不完善，会计核算不规范、潜在税务风险较大，财务管理不健全等问题。在此进行分析列示，希望引起大家关注（下述主要基于企业会计制度介绍，如果执行新企业会计准则，相关科目名称则存在变动，如应交税金、其他应交款应改为应交税费，应付工资、应付福利费改为应付职工薪酬，技术开发费应改为研发支出等，敬请留意）。

### 一、企业所得税

1. 公司出资购买房屋、汽车等，但权利人却为股东或个人，而不是付出资金的单位，有些单位仍照提折旧，依税法，该固定资产的折旧及相关的保险费用不可以在企业所得税前扣除，因此从节税的角度来看，产权在公司名下是有利的。
2. 某些外资企业仍按工资总额的一定比例计提职工福利费列入有关成本费用科目，依税法规定，外资企业不可以在企业所得税前计提职工福利费，而应据实列支入相关成本费用，且如实际支出超过工资总额的14%，应做企业所得税纳税调增（注：新企业所得税法已无职工福利费、职工教育经费计提的规定）。
3. 未成立工会组织的、未取得工会组织开具的工会经费拨缴款专用单据的，仍按工资总额的一定比例计提工会经费，该项计提不可以在企业所得税前扣除。
4. 不按照税法规定的最低年限和净残值率标准计提固定资产折旧，在申报企业所得税时又未做纳税调整，有的公司存在跨纳税年度补提折旧（根据相关税法的规定，以前年度应计而未计的成本费用不得补计），建议大家在通常情况下，尽可能依据税法规定的折旧年限和残值率计提折旧，以免增加纳税

调整的工作量或因工作失误造成损失。

5. 生产性企业在计算生产成本时，记账凭证后未附料、工、费耗用清单，无成本计算依据，给人以胡拼乱凑做假账之嫌。
6. 开办费在开业的当年全额计入当期管理费用而未做相应的纳税调增，以后年度也未做纳税调减，依税法应从开业的次月起分五年平均摊销（注：新企业所得税法暂未见明确规定）。
7. 未按权责发生制的原则，为了人为地减少企业所得税税负，没有依据的随意计提期间费用，或在年末预提无合理依据的费用，税局可能不会认可。
8. 员工以发票定额报销，或采用过期票、连号票或税法限额（如餐票等）报销的发票虚假报销。造成这些费用不能税前列支的可能。
9. 有些公司长期经营且规模越做越大，但却又人为地长期做亏损，违反常理，易被税局检查或核定征收企业所得税，可能更不划算。

## 二、增值税

1. 增值税的核算不规范，未按规定进行相关明细核算，如一般纳税人未设置“未交增值税”科目核算应交而未交及多缴的税额；或对留抵税额也通过“未交增值税”科目核算，出口退税通过所谓的“补贴收入”科目核算等等，造成增值税核算混乱，建议有必要看看关于中级或注会考试关于增值税的核算，因为很多人没能弄清楚这一块。
2. 运用“发出商品”科目核算发出的存货，引起缴纳增值税时间上的混乱，按照增值税条例规定，如采取直接销售收款方式，商品（产品）发出后，即负有纳税义务（不论是否开

具发票)。

3. 行政管理部门等领用原材料、非正常损耗原材料，原材料所负担的进项税额并没有做转出处理，领用的产成品亦未视同销售处理。

4. 销售废料，没有计提并缴纳增值税。

5. 对外捐赠原材料、产成品未计提相应的销项税额。

6. 为降低税负，有些企业接受虚<sup>v</sup>用于进项抵扣。对会计人员来说，虚开及接受虚<sup>v</sup>可能构成严重的刑事犯罪。

7. 一般纳税人每月的税负率恒定，企业本意往往是希望人为控制税负水平或为了不引起税务局对异常申报的关注，而实际上正说明了“此地无银三百两”，因为通常进货与销售并不会同步，每月的税负率出现适当波动才是正常的。

8. 取得的增值税专用发票的开具方与收款人不一致，依规定如果收款人与发票开具方不一致，不可以抵扣增值税进项税额。

9. 小规模纳税人达到规定的销售额时，可能会被强制认定为一般纳税人，因此，企业应做好相关准备。尤其是快要达到规定销售额时，不宜保留太多存货，否则被强制认定一般纳税人后，该项存货销售时须按17%等税率，进项却没有抵扣，不划算。一般纳税人转正时，通常是半年就需要达到100万（工业）或180万（商业）的销售额，否则，难以转正。

### 三、其他税种

1. 成本费用中公司费用与股东个人消费混杂在一起不能划分清楚，按照《个人所得税法》及国家<sup>v</sup>的有关规定，上述事项视同为股东从公司分得股利，必须代扣代缴个人所得税，

相关费用不得计入公司成本费用。

2. 在以现金方式支付员工工资时，无员工签领确认的工资单；或虽有签字，皆为同一人笔迹；或公司员工的工资上限都人为控制在个人所得税的扣税标准左右或以内，给人以假账嫌疑。

3. 很多公司财务人员忽视印花税的申报（如实收资本及资本公积的印花税、会计账簿的印花税等）。

4. 一些公司财务人员忽视了房产税的申报，关联方提供办公场地、生产场地给企业使用，未按规定申报房产税，在税务稽查时会带来补税、罚款及加收滞纳金的风险。

5. 将应由出租公司承担的税金在本公司列支，计税依据被降低，变向偷逃了营业税等，也不可以在企业所得税前列支。

6. 免抵退生产企业未按照当期免抵税额计缴城建税及教育费附加。

7. 公司可以向税局申请返还最近三年代扣代缴个人所得税纳税总额2%的代扣代缴手续费，且用于办税人员的开支可免个人所得税，不少代扣代缴个人所得税较多的公司未及时办理返还手续，造成损失。

8. 新认定的高新技术企业在三年内，缴纳的增值税比上年度增长部分，可以申请返还地方财政分成的一半（即缴纳增值税的增量部分），不少企业未及时办理。

9. 股东个人的股票投资以公司名义进行，如果出现收益，将额外增加企业所得税税负及由此产生的利润分红所导致的个人所得税税负，不划算。

10. 公司终止经营时，不办理税务注销，该公司法定代表人

和股东将上黑名单，今后如在广东省再设立公司等，须处理完遗留事情后方可办理。

#### 四、会计核算等

1. 出纳现金未日清月结，月末未与会计及时对账，不能及时发现是否存在盘盈盘亏等问题和查明原因。
2. 库存现金过多，日常结算大量使用现金，存在潜在的不安全因素和舞弊隐患；库存现金账面出现负数，给人的第一印象就是假账，因为正常情况下，库存现金余额是不太可能出现负数的，一般都是因为挑选部分单据做“外账”时才会出现这种情况。
3. 会计长期未对出纳经管的现金进行检查，个别出纳利用管理漏洞挪用现金而公司却未能及时发现。
4. 银行账户无必要地开立太多，浪费时间不说，因为银行账户如达不到规定存款金额，很多银行还要收取账户管理费；银行账户无必要地开立在离公司很远或不方便去的地方；外币账户未进行同时反映外币和人民币本位币的复币核算，很多人不了解外汇复币核算的概念和方法。
6. 在珠江三角区及广东其他一些地区，不少银行已实现了支票通用，有些仍使用电汇等结算手段，无必要地浪费手续费。
7. 银行回单及对账单长期不取回；银行日记账与银行对账单未定期进行核对；出现未达账项未编制银行存款余额调节表，亦未跟踪处理；存在直接凭银行对账单做账的现象，建议至少在年终结算前，应取回所有银行的回单并及时进行账务处理。建议可将银行对账单附在每期的会计凭证最后装订，以免遗失。
8. 交易发生时，未严格审查客户及借款人的信用，造成应收

往来出现坏账的隐患。

9. 应收往来与客户长期不对账；长期不采取措施清收欠款；出现坏账时，长期不处理；对外币计价的往来未进行复币核算。

10. 股东借款数额较大且时间很长未及时结清，依规定，超过一定期限的股东借款视同分红。

11. 坏账损失未及时报经税局审批，造成不能在企业所得税前列支。

12. 收付款项时，对发票的角、分尾数不计，亦不及时进行账务处理，造成往来明细账始终有零星尾差，导致工作量增加或不方便对账，建议最好依发票金额而不要扣减零星的尾数收付款。

13. 编制资产负债表时，重分录错误。正确的应是应收账款对应预收账款，预付账款对应应付账款，其他应收款对应其他应付款，且重分类应根据相关科目和明细来进行，如应收账款中张三公司为借方余额为10000元，李四公司为贷方余额5000元，则资产负债表上应收账款应列示10000元，预收账款列示5000元。

14. 短期投资（如购买股票投资）未及时进行相关投资损益的核算。

15. 存货未设数量金额式明细账，不反映数量核算；生产成本科目未按成本项目设明细账进行核算，制造费用科目期末仍保留有余额。

16. 存货数量未定期与仓库对账，出现差异未及时查明原因更正，未定期进行存货盘点，出现盘盈盘亏及毁损、变质未能及时发现和处理，有些公司损耗率明显偏高未采取措施予

以控制。

17. 存货料到单未到时，不进行暂估入账处理，致使期末存货可能出现负数；或虽进行暂估入账，但把相关的进项税额也暂估在内，若该批材料当年耗用，对当年的`销售成本将造成影响；或长期未取得相关发票，从而可能被税务局调增应纳税所得额或处罚。

18. 待摊费用未按照受益期间正确摊销，未按项目设置相应的明细账，待摊费用与长期待摊费用的核算范围混淆。

19. 固定资产及累计折旧未进行分类，未按具体的固定资产设立相应的明细账，不能清晰反映每项固定资产的原值和累计折旧，导致在固定资产清理时，难以取得该项固定资产原值及已提折旧的数据，当月增加的固定资产，下月应计提折旧，当月减少的固定资产，应从下月起停止计提折旧。

20. 固定资产清理时，未通过固定资产清理科目核算，亦不转销该固定资产计提的累计折旧，而是直接减计固定资产，造成某项固定资产原值为己为零，但相应的累计折旧明细科目仍有余额。

21. 购买的财务软件未列入无形资产科目核算，摊销年限低于5年。

22. 应付票据和其他货币资金的核算范围混淆。依规定，商业及银行承兑汇票属应付票据科目的核算范围，而银行汇票不属于应付票据的核算范围。

23. 预收账款余额很大，原因往往是应确认收入而未确认收入，容易引起税局的关注。

24. 收到营业款项时记入预收账款，然后利用支付现金方式冲销，而实际上该款项的性质是收入，这是典型的假账手法，

较易被查处。

25. 计提工资时的分录体现代扣社会保险和个人所得税等项目（如：借：管理费用，贷：应交税金-应交个人所得税，贷：应付工资），而不是在实际发放的分录中处理这些代扣项目，“应付工资”科目的贷方与计入各成本费用中的“工资”明细科目金额不符，不利于统计相关数据和填列企业所得税纳税申报表等有关表格。

26. 计提个人所得税时，通过“其他应收款”而非“应交税金”科目，但同时又通过“应交税金”科目核算个人所得税，不仅无必要地增加工作量，而且容易造成账目混乱，画蛇添足。实际上只需通过“应交税金”科目处理即可。

27. 公司在使用“应付工资”、“应付福利费”科目的同时，有些工资、福利性费用发生时又直接计入成本费用科目中的“工资”明细科目中，核算方法不统一，不利于统计、核对相关数据和填列相关报表。应付工资及应付福利费科目有时甚至出现借方余额。

28. 未设立“应交税金”、“其他应交款”科目，而是在实际缴纳时直接计入“主营业务税金及附加”等科目，不符合权责发生制原则，亦不方便统计相关数据。

29. 填列纳税申报表尤其是一般纳税人申报表时未与会计账务系统核对收入、销项税额、进项税额等有关数据，发生错报时未能及时发现；增值税纳税申报表只填列本期数而不填列累计数，不方便对账和检查。

30. 各应交税金明细科目余额未与实际应纳而未纳税额进行核对；相关纳税凭证未及时取回；未及时发现错误；发现错误后未及时调整。

31. 增值税进项抵扣凭证未及时抵扣；或已认证而当月未抵

扣；出口报关单、出口收汇核销单未及时取得，出口销售合同未及时到税务局备案，造成不能抵扣和退税；因出口单证不齐应转内销处理而未及时转内销处理；有些可取得增值税专用发票的未取得或未抵扣（如生产用的水电费）；一般纳税人向小规模纳税人购买货物时，未要求其向税局代<sup>v</sup>用于进项抵扣。

32. 教育费附加也通过“应交税金”科目核算，而未通过“其他应交款”科目核算。

33. 对股东的其他应付款等科目余额很大，而同时存货亦很大，企业账面上则长期亏损，很可能是相当一部分收入未入账，造成存货无出路，外账上流动资金又经常不足，因此经常需要从内账调资金入外账，造成其他应付款也越来越大，这是典型的假账。稍懂常识的税务稽查人员一看报表即可看出问题所在。

34. 一般纳税人的税负长期为零或特别低，容易被当作异常申报而导致税局锁机，致使购<sup>v</sup>困难或税务稽查；或长期出现留抵情况，原因可能是所有的进项都抵扣了，但很多收入由于客户未要发票而不确认收入，值得一提的是，没有对应发票取得的收入并不意味着就无需计缴税金。

35. 预提费用计提依据不充分，随意性强，如水电费等，应根据水电费单或抄表数计提，而不宜随便估计一个数字。

36. 实收资本未按股东设立明细账；股权发生转让时未进行实收资本明细变动的相关账务处理；一些外资企业注册资本为外币，接受外币投资时，不是按照投入当天银行汇率的中间价折算人民币计入实收资本，而是按结汇汇率折算；或对实收资本科目也进行不必要的复币核算，注意：复币核算的范围应是外币的货币资金及以外汇计价的往来科目，而不包括其他资产及权益科目。

37. 验资时，未设立验资临时账户，而是将投资款直接转入基本账户；以非股东名义转入投资款；投入资本时注明“往来款”等而非“投资款”，造成不能顺利验资。分期出资时，未在公司章程规定的时间内按要求缴足资本金。
38. 弥补亏损后还有盈利时未按规定计提法定盈余公积金；1月1日后，未依照新公司法规定停止计提法定公益金。
39. 不能区分会计报表中的亏损与税法规定的可弥补亏损的区别，由于存在一些调整项目及税法对可弥补年限的限定，会计报表上的亏损与税法规定的可弥补亏损可能是不同的，会计亏损可从会计报表上查得，而税法规定的可弥补的亏损应为税局确认的年度企业所得税纳税申报表中的为负数的应纳税所得额。
40. 当存在出口和内销时，或当存在一般产品及高新技术产品时，主营业务收入和主营业务成本科目未设相应明细进行核算；收入与成本不匹配，某月有收入而无成本，而某月有成本但无收入，给人以假账之嫌。
41. 计算产品（商品）销售成本时，未附销售成本计算表；年度请不要在这里推销软件本结转方法前后不一，有时用加权平均法，有时用先进先出法，有时是人为确定结转成本数额，人为调控成本迹象明显（注：目前已取消后进先出法）。
42. 商品或服务的毛利率与同类行业水平相比严重偏低，或月份间的毛利率忽高忽低，有假账之嫌。
43. 涉及增值税的业务，未将增值税作为价外税处理，而是将其计入主营业务税金及附加等，造成收入少计，主营业务税金及附加等多计。
44. 营业税、增值税等与主营业务收入不匹配，城建税及教育费附加等与相关的流转税计税依据不匹配，与其他业务收

入对应的税金等应计入其他业务支出科目。

45. 费用按三栏式而未按多栏式设明细账，可能造成账户中累计数与利润表不符；未统计本月及全年累计数；明细数合计与合计数不符；未与总账和报表进行核对，本月合计或累计数发生错误不能及时发现；工资、福利费等合并在一个明细科目中反映，不便于填列企业所得税纳税申报表等有关报表。

46. 计划申请高新技术企业资格的企业或高新技术企业，对技术开发费用未单列明细科目或升级为一级科目核算，亦未在技术开发费科目项下再列明细进行核算，可能造成高新技术企业申请或年检碰到麻烦。

47. 未按期进行纳税申报；没有业务发生时应进行零申报而未申报；扣税账户余额不足导致不能按期扣缴税款，造成税务罚款和缴纳滞纳金；有些公司的交通违章罚款较多。

48. 财务费用未设明细进行核算，或未进行多栏式明细核算，外币货币资金及以外币计价而产生的往来期末时未结算汇兑损益。

49. 将应列入营业外支出科目的有关支出如罚款、捐赠等列入成本费用科目中核算。

50. 账证、账账、账表、账实未进行核对；账证、账账、账表、账实不符，造成账目核算混乱。

51. 发生错账进行错账更正时，应用红字冲销法而未用红字冲销法，已更正凭证，未在错误凭证上注明“已于某年某月某号凭证更正”，更正凭证的摘要只写“调整”字样，亦未注明“更正某年某月某号凭证某项错误”字样，难以理解错账更正的原因或可能造成重复调账。

52. 利用excel编制相关原始凭证时，因使用公式的原因，可能存在分项数合计与表格中利用加总公式取数的合计数不符，而会计根据此表合计数编制会计分录，根据分项数登记相关明细账，从而可能造成总账与明细账不符，因此建议在用公式计算明细数时，最好用手工将结果再重录一遍，这样即可实现明细数合计与“合计”数相符。

53. 当采用科目汇总表方法核算时，在科目汇总表后面未附计算依据的“丁字账”，有时很不方便对账和查账。

54. 纳税申报表未及时打印出纸质资料，亦未妥善保存，尤其是企业所得税年度纳税申报表，因为这可能导致以后年度的亏损弥补表难以取数。

55. 有些公司规模很小且业务简单，却购买价格昂贵但与公司实际又不相适应的财务软件；有些公司业务很多，很有必要购买财务软件却一直坚持手工核算。

56. 使用财务软件核算时，有些无必要的按月打印纸质会计账簿，而有些则长期一直不打印纸质账簿，有些未采用u盘或移动硬盘等进行双备份。

57. 年度企业所得税汇算清缴存在应补缴税款时，账务处理不规范，有些直接做进本年的所得税，有些甚至做进管理费用，规范的方法应当是通过“以前年度损益调整”科目，借：以前年度损益调整，贷：应交税金，同时借：利润分配，贷：以前年度损益调整，并相应调整上年度的会计报表和本年度资产负债表相应项目的期初数。如果采用的是财务软件，可将原报表另存为一个新的报表，并更名为“xx报表（调整后）”，手工修改相关数字，但注意下年度时，仍应改回采用原报表生成。

58. 会计从业人员的责任心不强，应处理和应解决的问题长期不处理。

59. 有些企业对会计人员专业素质要求太低；企业管理人员在处理涉及财务的相关事项时，不征求会计人员的专业意见；有些选择代理记账人员时只注意比较价格而忽视其所能提供的专业服务质量；聘请中介机构进行审计、税务鉴证时过于草率，造成大量应发现和解决的问题未能及时发现和处理，会计人员得不到专业外援的有力支持。客观地说，优秀的专业人士认真负责的审查，往往是杜绝乱账的最后一道防线。

## 离婚立案成功后处理 立案团队工作总结篇三

当日晚上，召开了由派出所、司法所等有关职能部门负责人列席的信访、稳定工作专题党政联席会议。会上，乡长熊辉、书记夏云峰同志传达了县有关会议精神，对当前形势、矛盾纠纷进行了分析、梳理。

会上，首先各党政领导就分管线上以及挂片点上的工作进行了汇报，特别是对信访、稳定方面存在的问题、隐患、矛盾纠纷进行了深入、细致的排查。对重点人群，群体性影响面大的不稳定因素进行了全面的安排布署。落实了责任领导、具体责任人、完成时限，要求党政领导、乡机关干部深入一线进行调处。对有信访苗头、涉及面大、影响稳定的事件要立即进行专人稳控。要求全体干部要进一步振奋精神、高度警惕、继续保持良好的工作状态，把当前信访稳定及责任追究上升到“<sup>^</sup>v<sup>^</sup>”“奥运会”期间的高度。思想认识、组织领导、责任落实、排查化解、稳控措施五个不能放松，确保我乡矛盾纠纷处理在萌芽状态，做到“小事不出村、大事不出乡、矛盾不上交”。会上对“岗背事件”也进行全面分析、研究，要求“岗背事件”的四个工作组加大协调、处理、稳控力度，进一步安排布署落实到位。

1、思想认识到位。时刻绷紧稳定这根弦。各责任领导，责任人一线工作，限时完成，积极协调处理，严格执行责任追究。

2、工作措施到位。对排查出来的不稳定因素，加大协调处理力度，讲究协调处理方法，能协调解决的问题必须立即解决，一时不能解决的问题，做好正确引导、劝说、稳控工作，想办法帮其解决。与政策法律相违背解决不了的问题，做好法律、政策宣传，化解大多数人的矛盾，稳控少数人的动态，对重点人群，涉及面大的不稳定因素，必须到岗到位，坚持24小时稳控和随时报告。

3、提前预防到位。科学分析、预测在前、防范在前、介入在前、善于从小事抓起，从源头上加以防范。

4、反映迅速到位。突发事件发生后，乡、村两级干部必须第一时间赶到现场开展工作，坚决防止矛盾激化，控制事态。

5、责任追究到位。加强双休日值班制度，严格追究离岗责任。加强重点稳控，严格追究脱岗责任。加强限时协调处理，严格追究不作为责任。加强全案处理，严格追究推卸责任。加强宣传，严格追究渎职责任。

## 离婚立案成功后处理 立案团队工作总结篇四

我是参加年公务员考试考取到xx市人民法院的，我很高兴，也很荣幸能够到法院来工作。对于我人生中第一份工作，也是多年学习之后的最佳工作，我倍加珍惜。

来到法院工作已经三年多了，我渐渐地熟悉了新环境，认识了新同事，开始了新工作。

初进入法院工作时，对法院的工作不是很了解，以为自己考取了公务员，就过上了上班喝喝茶水、看看报纸的惬意生活，由于没有摆正思想，做好角色的转换，在刚刚开始工作时，面对形形色色的当事人有些手足无措，甚至对在工作中受到委屈与误解很是不理解，甚至产生了厌烦思想。通过院里的培训、老书记员带领及自己的努力学习下让我很快了解到这

份工作的性质及内容。

肩负服务、保障经济发展与社会和谐稳定大局重任的人民法院，一直承载着党和人民的厚望，被赋予了神圣的历史使命，责任重大，使命光荣。法院的干警不是高高在上的“大爷”，而是为民解忧的公仆。法院干警是个神圣的职业，背负着法律的庄严，肩扛着社会的公正，是社会公平的最后一道防线。在法院工作要面对形形色色的当事人，要面对纷繁复杂的矛盾。作为一名法院干警，我们要尽心竭力为群众定纷止争，保护群众的合法权益。特别是我所从事的书记员工作，它是法院审判工作的重要组成部分，在执行法定诉讼程序，完成审判任务，保证办案质量，提高办案效率等各项工作中，具有十分重要的作用。书记员职责履行的好坏，对能否如实反映整个审判活动的情况，对案件能否准确、合法、及时地审理，起着重要的作用。我们只有坚持真心实意为民，真正急群众之所急，想群众之所想，坚持勤奋敬业、秉公执法，想方设法为群众排解纠纷，竭尽全力让人民群众满意。唯有如此，人民法院工作才能赢得广大群众衷心拥护。

在工作期间，我也时常能感受到来自同事们的关心与照顾。在工作中，他们会耐心地教我怎么做；在遇到困难时，他们也会主动帮忙；向他们请教时，他们会不厌其烦地解释说明；从而使我能够快速适应工作，完成工作任务。面对领导和同事的关怀，我深受感动，心存感激。

通过领导和同事的帮助以及我自己的学习，我在工作中取得了一些成绩，但也存在着不足。面对工作，我将迎难而上，不断加强自身学习，虚心向身边同事学习、请教，提高自身工作能力和业务水平，更加耐心细致的工作，确保工作不在自己这里延误，差错不在自己这里发生，高标准完成工作任务，遵守纪律，规范工作，清正廉洁，创新思维，提高效率。在新的人生起点上，我将以饱满的热情，昂扬的斗志，开启人生新的征程。

# 离婚立案成功后处理 立案团队工作总结篇五

## 一、严把立案关，依法受理各类案件。

2011年，我们继续严格执行刑事、民事、行政三大诉讼法的规定，依法审查，受理各类案件。一年来，共审查立案532件，其中刑事案件41件，民商事案件341件，行政案件2件，行政非诉案件36件，执行案件112件。与去年相比，案件总量增加了38件，其中刑事案件增加1件，民商事案件增加13件，行政案件增加1件，行政非诉案件减22件，执行案件增47件。从案件数量上我们可以清晰地看出，随着社会经济的发展，社会矛盾日益凸显，社会纠纷日益增多，人民法院作为国家的审判机关，所肩负的维护社会稳定，化解社会纠纷的任务也愈来愈繁重，愈来愈艰巨。

## 二、心系民众，搞好“便民、利民、惠民”工作

2、积极履行释明义务。案件受理后，我们将打印好的“当事人权利义务须知”“当事人举证须知”等材料即使送达原、被告，对当事人不识字或不清楚的，我们认真向其解释，使他们明白自己的诉讼权利和诉讼义务，懂得如何去打官司，如何通过法律维护自己的合法权益。

3、依法调查取证。有些案件，因客观原因，当事人无法举证。我们则根据当事人的申请，依职权为他们调取材料。如有一些人身损害赔偿案件，起因使打架斗殴，派出所曾经调解未果，至于事情的经过派出所做过笔录，而关于这方面的材料原告方无法提供，为了弄清真相，明确责任，只能靠我们去向^v^门调取相关材料。

4、依法采取强制措施。有些案件，可能因当事人一方的行为或者其他原因，使判决不能执行或难以执行，我们则根据对方当事人的申请，依法作出财产保全裁定，并及时采取保全措施。还有些案件，利害关系人因情况紧急，不立即申请财

产保全将会使其合法权益受到难以弥补的损害，于是在起诉前向本院申请采取财产保全措施，我院亦依法采取了相应措施。有些案件，我们则根据当事人的申请，根据不同情况，依法实施了先予执行措施。如有一起交通事故人身损害赔偿案件，受害方因家境困难，无力支付医药费，我们根据其申请，做出了先予执行裁定，要求肇事方先行支付一部分医疗费用。今年，我们实施财产保全的案件有25件，实施先予执行的案件有1件。

5、依法开展诉讼费缓、减免工作。今年，我们继续坚持“以人为本”的原则，开展司法救助工作，对家境困难，无力支付诉讼费的当事人，依法缓、减、免诉讼费，使有理无钱的群众打得起官司。一年来，实施诉讼费缓、减、免的案件共计13件，累计金额13万元。

三、强化调解工作，努力化解社会纠纷。

解工作力度，花大力气、下大工夫抓调解，力争案件调解解决，从而达到消除当事人之间的隔阂，化解当事人之间的矛盾的目的，真正实现办案效果和社会效果的和谐统一。今年立案庭共办结民商事案件152件，创建设以来历史最高水平，其中调解结案75件，通过做工作，当事人自动撤诉的60件。

为将调解工作做好，我们坚持做到了“四全”：

1、全心调，即全心全意抓调解。立案庭全体干警牢固树立“调解优先、调判结合”和“定纷止争、案结事了”的司法理念，在案件受理后，一门心思抓调解，努力促使案件调解解决，达到当事人双方均满意的办案效果。

2、全员调，即全体人员参与调解。从书记员、审判员到副庭长、庭长乃至分管领导都重视调解，参与调解，在立案庭营造了浓厚的调解氛围。

3、全程调，即从立案到排期的整个过程，一直将调解贯穿始终。立案时，如双方当事人都在，我们就着手调解。若立案时被告没来，则在“调解开庭”日和“证据交换”日，专门组织当事人进行调解。除此之外，只要有时间，还不定期地传唤当事人或通过打电话的方式，做当事人的思想疏导工作。

4、全力调，即尽最大努力调解。只要有一线希望，我们的调解工作就不放弃，不放松，尽量将案件调解解决。

#### 四、加强队伍建设，提高干警素质。

1、强化业务学习，提高业务水平。一年来，全体干警为适应形势和任务之要求，为了立好案，办好案，自我加压，通过个人自学和全院集中学的方式，积极钻研法律，努力提升业务水平，较好地完成了本职工作。

2、强化思想政治教育，提高政治素质。一年来，全体干警以“发扬传统，坚定信念，执法为民”主题教育为契机，深入学习^v^理论、“三个代表”重要思想和党的十七届六中全会精神，进一步坚定理想信念，强化政治意识、大局意识、责任意识，尽职尽责，依法办案，展现了人民法官的良好形象。

3、加强廉政教育，要求干警清廉执法。最高人民法院制定的“五个严禁”和我院制定的各项廉政制度，我们要求干警不折不扣地去执行，坚决杜绝徇私枉法，办人情案、关系案、金钱案现象，大力倡导廉洁奉公，自觉抵制歪风邪气和各种腐朽思想的侵蚀。通过廉政教育，全庭干警常怀律己之心，常思贪欲之害，自警自勉，严格自律，秉公执法，从而树立起了清廉公正的执法形象。

一是明确责任。全庭人员，上到庭长，下到书记员，每人都严格分工，各司其职，各尽其能，从而保障了各项工作规范有序地开展。

二是加强请示汇报。工作中遇到困难，逐级反映，逐级请示，不擅自做主，不草率办理，从而做到事情的处理合情、合理、合法。

处，密切协作。二是书记员之间、审判员之间、庭室负责人之间经常沟通，取长补短，共同提高。三是各个工作组之间密切配合，相互照应，杜绝彼此扯皮现象。

四是兄弟庭室之间友好相处。意识注重立案口与审判口工作上的协作，保证所排期的案件在审判阶段能顺利开展。二是立案口与办公室的协作，在后勤保障上取得办公室的支持和帮助。三是立案口与法警队、执行局之间的协作。由于法警队、执行局的支持和配合，本该所采取的一些诉讼保全、先予执行措施得以顺利实施。

另外，不容忽视，立案庭的工作还存在一定的缺点和不足，具体表现我：

1、组织纪律观念有待强化。工作中存在上、下班迟到、早退，甚至有事不请假现象。

2、业务素质有待提高。就拿调解工作而言，调解艺术、调解方式就有待提高和改进。

3、送达存在不及时现象。由于工作业务重，车辆保障有时不到位等原因，个别案件没有在规定时间内完成送达任务。

对上述问题，我们要引起足够重视，今后要坚决纠正、改进和克服，争取使我们的工作再上一个新台阶。

二0一二年工作打算

1、严格把关，依法立案。坚决做到审查严格，立案规范。

- 2、热情服务，方便群众。发挥立案庭的“窗口”作用，做好群众接待工作。
- 3、搞好司法协助工作。对想打官司却无力交诉讼费的当事人，做好诉讼费缓、减、免工作。对行动不便的当事人，做好上门服务。
- 4、尽力做好调解工作。多调，快调，定纷止争，保证办案效果和社会效果和谐统一。
- 5、抓好稳定管理，有组织、有纪律、卓有成效地开展各项工作。
- 6、抓好立案大度建设，达到上级法院所要求的规范化、标准化、科学化水平。