

# 2023年申报纳税工作总结 纳税服务工作总结 总结(实用7篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 申报纳税工作总结篇一

按照总局统一部署，从3月1日起施行《全国税务机关纳税服务规范》，我局根据市局工作安排，积极部署工作，办税服务厅及各办税服务室严格按照总局标准执行。

（一）全面加强培训工作，保质保量完成学习。市局下发《规范》2.0版后，纳税服务科迅速组织全体大厅窗口人员进行培训。培训中，重点解读《规范》2.0版与1.0版本的差异不同，并着重对突出新规范的实用性进行讲解。确保相应的岗位工作人员明白重点、了解难点，确保《规范》2.0在我局顺利实施。

（二）及时跟进学习内容，实地展开业务考试。根据前期培训内容，结合实际大厅业务操作，纳税服务科利用中午时间在二楼会议室对全体人员进行《全国县级税务机关纳税服务规范（2.0版）》业务知识考试。通过这次考试，大大提高了全体人员的业务技能水平和应急能力，为给纳税人提供更优质的服务奠定了基础。

（三）提高办税效率，严格按照规定执行。

（1）办税服务厅严格按照上级要求，在为纳税人办理涉税事宜时，严格按照《全国机关纳税服务规范》2.0版的要求执行，进一步提高效率、优化了办税流程、缩短了办税时间。

(2) 在办税服务厅的每个窗口，都放置了《规范》2.0版本的书籍，不仅供纳税人查阅资料，同时接受纳税人随时随地的监督。

纳税服务规范2.0版中有些业务描述的不是很清晰，办税服务厅在办理业务时不能准确的告知纳税人。

遇到相关问题，及时请示上级对口部门。根据上级部门给出的答案，我们及时调整，保证顺利的为纳税人办理完相关涉税事宜。

1、 上级相关部门结合省局规程多印制一些办理常用事项的宣传彩页，供纳税人查看。

2、 大力宣传和完善网上一体化办税，为下一步营改增做准备。

3、 能及时为基层局办税服务厅解决相关业务性问题，解除大厅的后顾之忧。

## 申报纳税工作总结篇二

20xx年，纳税评估工作在县局的领导下，以“打基础、求规范、抓重点、堵漏洞、建制度、促落实”为工作思路，加强组织领导，积极探索评估管理新模式，强化行业涉税信息采集，严格评估程序，开拓多元化评估办法，增强评估实效，一个规范的纳税评估体系初步建立起来，使我局纳税评估工作上了一个的台阶，实现了“以评促改、以评促管、以评促查、以评促收”的工作要求。

今年共执行评估任务项，完成县局下达评估任务的，正常结论户次，差异纠正性结论户，评估出税款万元。

我们的主要做法：

一、择优择新，建立科学规范的纳税评估体系，强化税源管理。

强化税源管理，建立科学规范的纳税评估体系是关键。

我们结合我局的实际，一是确立专项评估和日常评估相结合的工作格局。

日常工作中以县局下达的专项评估任务为工作重点，保重计划的实施率百分之百，同时抓住日常评估不放松，坚持专项评估和日常评估相结合。

对评估出的突出问题，重点问题和带有代表性的问题，集中人力物力重点解决，保证评估质量。

二是制定符合我县实际工作的纳税评估管理办法。

在贯彻国家税收政策的同时，结合我们实际工作，研究和制定了适合我县具体工作的评估管理办法。

探索性地实施了“三级评审”办法，即主评小组认真核对，对发现的问题进行举征和分析，找出问题的源头；评估科进行集体评审，就评估程序、使用文书、税收政策等进行详细核对；移交县局评审，重点把握问题的定性问题，是否够移交标准、政策的落实等等，保证评估程序的规范化。

三是实行多元化的评估方法，由单一税种的评估向多税种全面评估过度。

从整体工作出发，实行多税种同时评估的模式，做到评一户规范一户。

就评估对象的复杂化问题，即现金交易的扩大以及不开发票

收入不入账、做假、二套账等情况时有发生，偷税隐蔽性越来越强。

我们在评估过程中深入企业生产现场，了解各个纳税环节，采用实物与数字相核对、帐内和帐外相核对等，就财务而言我们采用顺查法、比对法等多种方法，从中发现问题，找出问题的根源，保证税源不流失。

四是抓住选评对象的源头，将评估效果最大化。

在选择评估对象过程中，我们采用人机结合的办法，首先从纳税申报入手，核对财务各项指标，与同行业以及历年指标数相核对，依托计算机，从管理软件中调取相关数字，集中比对，从中发现疑点，确立评估对象，大大地提高了评估效率，在挖掘税源的同时，在事前或事中减少了涉税违法行为的发生。

二、重服帮改，确立“服务型”的纳税评估，融洽征纳关系。

纳税评估是税收管理的一个重要组成部分，确立“服务型”的纳税评估尤为重要。

我们一是以行业为重点，确立评改对象。

对行业总体进行分析总结，从中发现管理的薄弱环节，分析被评估对象存在问题的共同点和不同点，从而帮助纳税人进行整改，集中行业相关人员进行研讨，提高纳税人落实国家税收政策的水平，今年我们集中对建筑业、房地产开发业、制造业进行了纳税评估，找出问题的共同点五处，差异点3处，涉税总金额近百万元，通过辅导，被评对象一一改正过来。

二是以自查为手段，突出服务理念。

在评估过程中，我们深入企业，就疑点问题与财务人员一到

进行逐个核对，面与面的交流，研究和落实各项税收政策，就出现的问题，通过辅导达成共识，让纳税人从心理明白自己错在什么地方，该怎样去做，对轻微的违法行为采用了以自查为主的办法，做到了教育与惩戒相结合，融洽了税企关系。

三是以整改为中心，堵塞管理缺口。

对发生的重大违法行为，达到标准，我们及时向相关部分进行移交，保证税法的刚性；一般性的问题，我们给予了限期整改，同时认真分析管理环节的漏洞，为征管部门提供管理建议，避免类似现象的再度发生。

四是以辅导为己任，落实税收政策。

通过评估过程，我们以辅导为中心，贯彻和落实国家税收法律和法规，从约谈开始，到评估结束，每个环节都给予纳税人正确的讲解，做到了评估过程就是辅导过程。

通过经常性的纳税评估分析，有效地对纳税人的依法纳税状况进行及时、深入的控管，纠正纳税人的涉税违法行为，提高他们依法纳税的自觉性。

同时，将评估结果与当事人见面，通过约谈或质询等方式让对方说明、解释，提高了被评估对象的纳税意识。

减少了纳税人进入稽查的频

率，减少了税务机关和纳税人双方因直接进入稽查后对案情分歧而产生直接冲突的可能，起到了服务纳税人、优化经营环境的作用。

三、点面求精，提高信息采集量，整合信息。

在评估信息采集过程中，我们做到了点面求精，扩大信息的采集量，使更多有效信息进行整体整合。

一是完善重点行业资料收录，做好数据比对。

对重点行业，我们从税务登记开始，到各种财务信息的录入，从人工到计算机进行详细的数据比对，及时进行垃圾数据清理，完善重点行业的各种资料信息，为总结行业评估特别奠定了理论基础。

二是分析财务指标的变化，确定管理漏洞。

在财务指标的分析中，就评析指标，如成本利润率、毛利率、税负差异率、库存变动幅度、应收应付账款变化幅度等作为重点信息管理，也根据每个不同行业，自行采集输入有关设备的产出量、耗用原材料、电、煤、工资等指标以及产品的正常价格，取行业平均数，计算出应有的销售收入和税负，与各企业自动对比查找疑点问题。

三是依托计算机网络，提高信息收集能力和质量。

以多元化电子申报为切入点，提高信息的加工能力和利用效率，减少人工输入信息量，提高工作效率和质量。

四、求真求范，高度重视约谈、举证工作和档案管理。

在评估过程中，我们坚持执法于服务并重。

一是规范评估程序，完善评估办法。

在服务中以知法程序为中心，严格按照税收征管法规定执行，认真贯彻市局下发的评估工作管理程序，从选案采用的人机结合，到评估报告的法律法规依据，每个环节我们都做到了有理有据，杜绝了服务中轻视程序，执法中忽视了服务，使

服务和执法并举。

二是规范评估文书，使执法与服务有机结合。

在文书使用上，严格执行文书管理办法，一事一送达，不跨环节使用文书，不缺项使用文书；在文书的填写上，保证当事人和评估人员亲自签字，完全按照档案管理办法的要求进行填写，是文书成为评估过程中一项重要的有效的法律依据。

三是注重约谈和举证，保证评估质量。

约谈、举证是纳税评估工作中认定处理阶段的重要环节之一，我们在查阅企业报送的财务报表、纳税申报表等申报资料，全面掌握企业生产经营情况、财务核算状况、日常纳税情况、发票管理及税款交纳情况的基础上，做好约谈前的各项准备工作，并拟好约谈提纲。

掌握纳税人的基本情况和概貌，把握约谈的主动权。

但在实际工作中，仅凭评估人员提出的疑点就想通过约谈来解决问题，显然不可能。

企业解释“市场不好，亏本经营”等各种理由很容易搪塞过去。

约谈除了要求纳税人配合、主动承认问题外，我们还从生产工序、出入库手续记录、库存变化、销售数量差异、成本核算漏洞、毛利水平与应纳税金配比、预收应付账款的来龙去脉等各方面提问，并对应答理由是否真实合理进行即时分析反应，提出不同看法，巧妙利用谈话中的矛盾之处，找出疑点深入挖掘不放弃，才不会被表面现象和某种似乎合理的理由蒙蔽。

四是规范档案管理，建立电子与纸制双重档案。

对于每户的评估

资料和评估过程，我们都形成了管理档案，并按照规定进行归口存档。

为适应信息共享，我们同时又制定了电子档案，形成评估对象双档制。

为强化征管，提高管理水平奠定了基础。

全年共建立标准化双重档案14户，归档14

五、以案帮学，促管增收，提高评估人员的综合素质。

保证评估质量，提高评估人员素质是关键。

在促管增收，提高业务素质方面，我们重点做了以下几项工作。

一是采用以评估实例为载体，

强化干部的业务素质。

通过学习研究其他各局的评估实例，学习其中的评估方法，评估程序，评估指标以及评估管理等，总结先进的科学的经验为我所用，提高-干部的综合评估能力，使我们的评估工作不断进步和完善。

二是主评人员逐案讲评，提高-干部的法律意识、程序意识、服务意识。

织全体人员进行研究分析，一方面避免执法上的不规范，另一方面也在很大程度上提高了干部的实际工作水平。

三是实行相互制约式的工作流程，相互监督，相互促进。



在选择评估对象上，由评估科依据计算机和各种申报资料确定对象；再报到业务科室进行行业和重点业户分析，从政策上找出易发生问题的环节，进行符合；最后上报县局，实行集体审议批准，三级评审制度，保证了评估对象选择的科学性和公正性。

对评估的业户，实行跟踪督导，定期进行回访，保证评估成果的落实。

在税款征收上实行分离制度，将评估结果移交管理分局进行征收管理，实行评收分离，相互监督。

四是落实目标管理，保证评估质量。

认真落实目标责任制，将评估人员的岗责落实到每个人头上，各负其责，责任分明，与目标奖惩挂钩。

工作考核，鼓励先进，带动后进。

通过系统的组织学习、培训、交流、考核，进一步提高全体评估人员的综合素质，把纳税评估工作提高到一个新的水平。

诚然，我们的评估工作也只是刚刚开始，有很多需要进一步完善的地方，我们会在今后的工作中不断的探索，寻求提高评估质量的最佳途径，为税收征管服好务。

20xx年上半年，纳税评估科按省市国税局要求确立新思路，引入新手段，大力构建纳税评估工作新体系，取得较好成效，截止20xx年6月，评估科共评估企业户29户(次)，其中经评估有问题企业18户，评估入库税款62.29万元。

完成了县局交办的上半年过半任务，实现了“以评促改、以评促管、以评促查、以评促收”的工作要求。

## 一、评估措施

纳税评估工作，在紧扣对象确定、案头分析、约谈举证、实地术查、评估处理等关键环节的基础上，兼顾一般，注重实效。

1、注重案头审计工作，做到评估系统计算机分析与人工分析相结合。

首先对计算机自动比较分析生成的零负申报问题，以及发票查询系统、交叉稽核系统发现的问题进行真实性的评估分析，以寻找企业自行申报中隐瞒销售收入或虚增抵扣进项税额的疑问。

其次是人机结合进行评估分析，我们利用事先计算机形成的纳税人各项经济指标，比如销售变动率、成本利润变动率、税负率等正常变化幅度和峰值等标准值，将企业当期申报数据的变动率与之反复地进行横向和纵向的对比分析，以发现纳税申报中存在的异常申报的问题。

最后是人工进行评估分析，对企业报送的纳税申报资料进行逻辑和勾稽关系的认定审核分析，以发现异常申报问题。

2、加强约谈举证和实地核查。

为确保约谈举证效果，认真审阅企业自查举证报告，结合案头审计发现的疑点，从带着问题去约谈；对疑点无法消除，评估科人员方采取实地勘查的方式掌握第一手资料。

首先，深入企业对其基本情况进行调查研究，熟悉企业内部结构、经营管理方式、产品移送销售渠道以及会计核算情况，做到有的放矢。

从而根据情况予以定性处理。

## 二、做到二个结合，提高评估工作效能

### 1、评估与日常管理相结合。

一方面评估人员在日常纳税评估工作中，多与税收管理部门沟通联系，充分利用税收管理员多方面收集、掌握纳税人的动态税收信息，便于对有问题嫌疑的或低于警戒指标的纳税人，找准产生异常申报的真实原因。

另一方面对在评估中发现的征管上的漏洞和不足，评估科及时反馈给税收管理部门，充分发挥以评促管的功能，同时，通过纳税评估，使税务登记信息如未办理税务登记户数、行业明细错误等信息及时得以纠正。

### 2、日常评估与专项评估、重点评估相结合。

一是充分利用税评估软件系统，按月对系统自动筛选税负异常企业结合对纳税申报的准确性、欠缴税款的真实性，按照筛选疑似对象、确定对象、约谈核实、评定处理等步骤进行评估，有效的促进了日常税收征管工作。

二是在日常工作评估的基础上，根据省市局要示，我们对商贸企业进行了专项评估、对省局监控的重点企业增值税、企业所得税进行了重点评估，建立上下联动，职责明晰、衔接紧密、监督制约的纳税评估工作运行机制。

## 三、存在的问题和建议

(一)纳税评估系统设置不科学 系统各峰值、指标设置不合理，筛选指标单一，自评估科成立，系统使用至今，评估系统自动筛选企业名单每月几乎相同，根本起不到应有作用。

(二)评估税款入库难，评估部门通过对纳税人申报、财务报表、生产经营等信息、数据进行比对分析，结合评估指标、

评估模型的测算，找准疑点问题，往往比较有效，但调查取证过程中，由于执法权限的限制和约束，调查取证手段有限，不能达到预期效果。

评估税款的入库更多的是经约谈举证，纳税人自查补税。

(三)企业信息资料取得、资源共享存在一定难度，必须要通过信息化技术建立纳税户信息共享系统，规范信息化建设。

(四)、纳税评估人员的评估技巧和主动性有待进一步的提高。

在20xx年下半年，评估科将更加团结和谐，在县局党组的正确领导下，在各个职能部门的大力支持和帮助下，力争得更大更好的成绩。

## 总结二：纳税评估半年工作总结

7月2日，市局召开评估工作专题会议，总结今年上半年全市纳税评估工作，研究部署下一阶段纳税评估工作任务。

市局代管纳税评估的局领导、纪检组长汪森根以及市区集约评估所有人员参加了会议。

会议对省局第一批风险应对工作取得的成果、工作进度以及税务工作流系统的录入情况进行了总结通报，对我市评估的入库税款、滞纳金加收率等指标均高于全省平均值给予肯定，对在全省排名靠后的工作进度等指标提出具体改进措施。

市局集约评估各组组长分别汇报了各自的评估情况，对我市目前纳税评估工作中存在的问题开展了交流和分析，对今后提高评估工作质效提出了意见和建议。

纪检组长汪森根对我市上半年纳税评估工作取得的成绩给予了充分肯定，并对做好下一步评估工作提出具体要求：一要

加快评估进度，确保按期完成任务。

要统筹安排，根据时间要求分阶段派发工作任务；要深入了解分析影响进度的具体原因，采取考核通报、实地督察等方式，确保工作进度。

二要加强协作联动，提高评估的质量和效率。

要加强与各县(市)区局的衔接，在落实好省局风险评估任务的同时，创新评估选案的方式方法，按规定程序开展好自选户的评估工作。

所有评估户都要及时向管理部门反馈评估结果，提出管理建议，实现评管互动；要加强与稽查的联动，综合分析运用评估、稽查方式，对移交稽查的，评估人员要主动参与及时跟进，实现评查互动；要加强与机关各业务部门的配合，各环节协调联动，确保评估、评定各流程流转的顺畅。

三要强化服务意识，构建和谐征纳关系。

评估是解决企业涉税风险的有效途径，更多地体现了纳税服务的理念。

要将评估过程与税法宣传结合起来，与落实税收政策结合起来，通过评估，降低纳税人的涉税风险，提高纳税人的税法遵从度。

四要坚持不断学习，提升识别风险、排除风险的能力。

由于经济形势的不断发展变化、企业对税收政策的理解等多方面的因素，给纳税人和税务机关都带来了一定的风险。

只有加强学习、加强交流，着眼于岗位练兵，才能不断提升自身识别风险、排除风险的能力，评估的质量和效率也才能

最终得到体现。

五要严肃工作纪律，树立国税干部的良好形象。

在评估过程中，要增强自我防范风险的意识，严格为企业保守商业秘密，严禁借纳税评估向纳税人吃、拿、卡、要、报等损害纳税人利益的行为，真正做到廉洁、务实、高效、为民。

1.纳税评估工作总结

2.纳税评估总结

3.纳税评估总结报告

4.纳税评估工作年度总结

5.评估工作总结

6.纳税证明

7.资产评估工作总结

8.风险评估工作总结

## 申报纳税工作总结篇三

在我局推行全功能“一窗式”服务，申报征收、发票验旧、抄报税、税务登记等实行全功能一窗式管理，采取“一个窗口受理，内部协调运转，全程限时办结”，大大缩短了纳税人在办税大厅停留的时间，有效疏通了办税大厅的人流量，提高了办事效率。

为提高办税服务厅窗口和服务人员的整体素质，树立增城国税良好形象，制定《增城市国税局评选“文明服务之星”试行办法》，开展每季度一次的“文明服务之星”评选活动。由每位前来办税服务厅办事的纳税人在办结事项后，填写一份《文明办税评议表》，对提供纳税服务的税务人员进行评议，再由各分局根据《文明办税评议表》进行统计评选出“文明服务之星”。

（一）合理设置办税大厅，做到办税标志鲜明醒目，对外办公时间在办税大厅入门显著位置标明。

（二）保持办税大厅环境整洁、空气流通，根据需要放置绿色植物或花卉。

（三）合理设置办税窗口，将办税大厅办税窗口由原来高柜台设置为低柜台，让纳税人与税务人员面对面进行办税，拉近税企距离，并在各个窗口张贴明显、统一的标志，方便纳税人识别。

（四）设置税务咨询区，根据各分局实际情况，部分服务厅设置税务咨询区，部分服务厅设立导税窗口，负责受理、答复纳税人的税务咨询。

（五）设立纳税人休息区，配备休息椅、饮水机、报纸等，为排队等候办税的纳税人提供舒适的环境。

（六）设立税宣资料索取区，放置《国税之窗》、《办税指南》等税收宣传资料，方便纳税人阅览和免费索取相关资料。

（七）设立办税填表区，制作相关业务流程和表格的填报说明、表样。

（八）设立纳税人自助办税区，配置齐全的电脑设备，提供免费上网服务，并安排税务人员对纳税人进行辅导。

从节约纳税成本角度出发，并结合我市实际情况，将申报方式划分为三类：第一类为网上申报，适用于增值税一般纳税人；第二类是电话语音申报，适用于小规模查帐征收户；第三类是储税申报，适用于“双定户”。大力推广网上申报方式，在第四税务分局办税服务大厅设立数字证书代办点。

在办税服务大厅公开投诉部门和电话，如12366热线、征管科电话、监察室电话，被纳税人投诉的，按时进行处理，经调查属实，对被投诉人进行教育，并根据情况换岗处理。

（一）实行首问负责制。办税服务大厅第一个受理纳税人办税事宜的工作人员负责为纳税人解答或提供指引，不属自己职权范围的事，由其负责向承办人转交，不得以任何借口推诿或敷衍。

（二）实行办税服务厅负责人值班制度。由征收组长担任值班长，负责整个办税服务厅内的统一指挥和综合协调，及时解决纳税人在办理涉税事项中产生的问题。

（三）在办税服务大厅公开文明办税“八公开”内容、服务项目、工作流程、工作规范、权利和义务、税务违法违章处罚标准、监督电话、服务承诺等有关内容，接受纳税人监督。

## 申报纳税工作总结篇四

一、思想方面：认真学习党的路线、方针、政策，学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和党的“十八大”精神。为了不断提高自己的思想认识，经常利用电视、网络、报纸、杂志等媒体关注国内国际形势，提高自己的政治敏锐性和鉴别能力，坚定政治立场，使自己在大是大非的问题面前，能够保持清醒的头脑。经过不断的学习，提高了自己的政治思想水平，进一步坚定了共产主义的理想信念，同时使自己清醒地认识到加强业务和政策法规知识学习的重要性，更加增强了在日常工作中注重学以致用的必要性的认



识，努力做到在工作中学习，在学习中工作，使自己更加胜任本职工作。

二、工作方面：时刻牢记自己党员的身份，注重工作方法，端正态度，脚踏实地，兢兢业业，尽职尽责，身体力行，积极主动，团结同志，立足于工作岗位，用心思考，用心做事，积极工作，认真履行科室职责，较好地完成了领导交办的各项工作任务。

三、作风方面严格自律要求自己。日常生活中，本人严格按照共产党员的标准要求自己的一言一行。严格遵守党纪国法、规章制度，从不计较个人得失，在错综复杂的社会环境中，牢记共产党员的身份，保持清醒的头脑，提高防腐拒变的能力。

四、存在的问题和需要改进的方面：首先离共产党员先进性标准还有一定差距，保持和发挥党员的模范作用还不够。以后要更加严格的要求自己，自律自省，要用优秀共产党员的标准严格要求自己，不管在工作中、还是日常生活中都要起到模范带头作用。其次理论学习抓的还不够紧、学习不够系统、理论联系实际不够。理论学习是永恒的主题，要想提高自己的思想觉悟，要想提高自己的理论水平，要想保持党员的先进性，就一要加强努力学习，既要向书本学习，又要向他人学习，向社会学习，进一步探索学习方法，增强对工作预见性、主动性的认识，不断提高学以致用本领。

总之，一年来，在领导和同志的支持、帮助下，理论水平、工作和自身修养等方面取得了一点成绩。但离一名优秀共产党员的要求还有不少的差距，在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，兢兢业业，尽职尽责地做好各项工作。年度党员民主评议自评为合格党员。

## 申报纳税工作总结篇五

一年来，我在支行领导的指导和同志们的帮助下，能够以党员的标准严格要求自己，认真刻苦学习，勤奋踏实工作，在工作中创先争优，清正廉洁，团结同志，顾全大局，学习和工作生活上都取得新的进步。

一、在学习和思想上，认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，努力提高理论水平和思想素质。党组织考验我，帮助教育我，并送我参加了党校的培训班学习，另外我还在业余时间里学习毛泽东思想、邓小平理论及“三个代表”重要思想，对党有了较系统全面的认识。对政治理论学习，思想重视，将其作为日常工作的重要内容，能结合理论与实际工作进行分工，自加压力，有意识要求自己多学一些，学好一些，学深一些。在学习内容的安排上，紧紧围绕党和国家大事和大政方针，学习中做到“四勤”，即勤看，勤听，勤记，勤思，平时除积极参加分行和支行组织的学习之外，遇有空闲，主动学习，遇有好的专场报告和音像辅导材料，尽量争取多听，多看，在听和看中坚持作好笔记，事后进行归纳整理和思考，将学习内容转化为学习心得，使自己得到升华与提高。通过学习，我提高了自己的政治觉悟和思想水平。精神上感觉更加充实，自己的灵魂也用到了归宿，心灵也有所寄托。但和其他一些优秀党员相比自己还做的远远不够，以后会多加严格要求自己。使自己做一名真正合格的共产党员。

二、在工作中，尽心尽责做好本职工作，勤奋务实，为中行事业发展尽职尽责。在担任新华分理处主任这一段时间以来，我都能够立足本职、敬业爱岗、无私奉献，为中行事业的发展鞠躬尽瘁。作为一名分理处的主任，一名入党积极分子，我始终以身作则，以党员的标准严格要求自己；以高度的自觉性，正确的认识自己；严于剖析自己；坚定信心，执着追求，使自己成为员工们的模范。克服了新华分理处成立时间短、地域较偏、客源有限的缺陷，带领全处员工勇于开拓市尝积

极营销，今年上半年，在分理处成立短短一年的时间里，取得了人民币存款净增近800万元，完成全年任务的105%;外币存款净增9万美元，完成全年任务的900%;公司存款净增280万元，完成全年任务的93.33%，各项余额达20xx余万元的好成绩。全面完成上级下达给我们的各项业务指标，得到了支行及分行领导的好评。

另外，我能够认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。苦练行业技能基本功，并取得较好的成绩。曾在1999年获“地区分行存款工作先进个人”，在总行省行组织的业务技能测试中先后多次获得“中文文章录入一级能手”、“中文储蓄传票录入二级能手”、“计算器三级能手”等称号。以“立足本职、扎实工作”为理念，潜心钻研业务技能，使自己能在平凡的岗位上默默的奉献青春，为中行事业发出一份光，一份热。总结过去，是为了吸取过去的经验和教训，更好地干好今后的工作。工作中的不足和欠缺，请各位领导和同事批评、指正。同时，本人也热切企盼有机会为中行今后的发展继续贡献力量。

三、在生活上，保持积极向上的生活作风。自觉做到政治上、思想上、行动上与党中央保持高度一致。去年4月，美间谍飞机侵我领空，撞毁我机时，声讨美国的霸道时能保持克制，以大局为重;在与“”邪教组织的斗争中，能始终坚持鲜明的政治立场，坚决支持党中央依法取缔邪教“”的决定。平时能够严格要求自己，注重日常生活作风的养成，坚决抵制了腐朽文化和各种错误思想观点对自己的侵蚀，做到了：1、生活待遇上不攀比，要比就比贡献、比业绩;2、非分之想不可有。社会主义的分配原则是按劳分配，拿了应得的报酬，晚上睡觉也安稳。3、艰苦奋斗的作风不可丢。提倡艰苦朴素，勤俭节约;反对大手大脚，暴殄天物，杜绝腐败现象的滋生蔓延。4、遵纪守法，接受监督，抵制腐朽思想的侵蚀。只有增强法制观念，完善监督机制，才能从组织上腐化堕落的通道。树立了正确的世界观、人生观、价值观。

## 申报纳税工作总结篇六

一年来,以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,深入贯彻落实科学发展观,牢固树立现代纳税服务理念,以法律法规为依据,以纳税人需求为导向,以信息化为依托,以提高税法遵从度为目标,全面推进纳税服务工作,积极构建和谐税收征纳关系和服务型税务机关。办税服务厅以综合征管软件平衡运行为基础,严格依法办税,优化纳税服务,在税收征管上实现了科学化、精细化、规范化的管理。

按照制定的《办税服务厅窗口职能整合方案》全面推行“一站式”服务,通过窗口功能的整合,设置综合服务窗口3个和发票管理窗口2个,“综合服务”窗口职能是为纳税人提供发票验旧、申报征收、认证、报税、清卡等涉税事项,并且负责车购税征收及开具车购税完税证明等全套服务。“发票管理”窗口工作职能是为所有的纳税人提供各类发票的发售及代开。包括企业及个体所有的发票发售、专用发票及普通发票的代开。20xx年3月底完成窗口整合工作。通过窗口整合,打破原有的专业窗口分项目、单职责开展服务的局限,实现每个窗口能办理所有涉税事项的工作目标,全面实现所有涉税事项统一由办税服务厅受理,同时建立纸质资料内部传递制度,将纸质资料随同工作电子信息在内部各职能部门、各岗位间流转,一律不得上申请涉税事项的纳税人自行拿着纸质资料在各职能部门中传递签批。一年来受理各类文书1396笔,基本实现“窗口受理、内部流转、全程服务、限时办结”的“一站式”办税方式,做到为纳税人办理纳税事项“一次性申请”、“一次性受理”、“一次性办结”。

准确的数据录入和操作是确保综合征管软件正常运转的关键,在日常工作中坚持树立“第一次就要把事情做好”的质量观念,严把数据录入关,加强基础数据管理。主要从完善管理制度入手,制定了《xx县国税局办税服务厅数据管理办法》,规范数据的审核和录入,以求实现综合征管软件数据操

作“零差错”。每个操作员做到按天自我核查，月终进行严格考核，对操作错误的操作员坚持处罚到位，从而保证了整个征管数据的真实、准确、全面和实用性。一年来办税服务厅人员操作各类数据91949笔。其中税务登记类4575笔，文书1385笔，发票7439笔，申报征收76684笔，税收法制(违法违章)1846笔。实现全年实现了省局通报无差错，确保了我局综合征管软件正常运转。

一年来，办税服务厅牢牢盯住让纳税人满意这个目标，按照管理正规、运转协调、服务规范的工作思路，牢固树立纳税服务理念，做到规范与创优结合，管理与服务并重，全面提升纳税服务层次，纳税服务实现由“督促型”向“主动型”、由低层次向高层次的“两大转变”，结合税收工作实际，根据纳税人不同需求，提供不同类型纳税服务，让纳税人实实在在地得到活动实惠。

一是提供“前置服务”。主要是为新办企业和个体工商户提供办税指南、各类税务咨询等，解决办税过程中遇到的各种问题，在办税服务厅发放各类税收宣传单1200余份，为258余户新办企业和个体工商户提供纳税咨询。

二是提供“即时服务”。针对纳税人反映的少数征收单位和个人存在办事拖拉推诿、工作效率不高的问题，县局统一规定了税收征管各个环节的服务时限，工作人员必须在规定时限办结，否则将受到责任追究，有效地提高了办事效率。一年来共办理各类涉税文书1396份，没有一份涉税文书超过规定的时限审批。

三是提供“延时服务”。办税服务厅实行值班制度，既负责处理日常突发事件的情况报告、处置，还负责解答或转接纳税人的政策咨询，同时，在征期最后一天负责征收管理工作的全体工作人员，延长30分钟的工作时间，既方便纳税人办税，同时，也有效地避免了纳税人多跑路、加收滞纳金问题。据统计，我局办税厅在休息时间解答或转接纳税人咨询180余

次。

四是提供“承诺服务”。就是通过互联网、办税服务厅、宣传单、公示栏、致纳税人公开信等方式全面公布服务标准、纳税事项的办结时限和各项廉政规定，全系统公布了文明办税八公开、行政许可法、税务总局制定的税务人员五要十五不准等相关内容，设立了举报电话、举报邮箱等。

一是要坚持发票超过定税补税的规定，规范发票发售、缴销各环节的管理制度；全年实现窗口发票补税365万元。二是要规范对使用发票比较多的纳税人的发票使用和征税的管理，对开票量超过一般纳税人标准的，及时报送管理科；三是规范对城镇和农村纳税户发票定期交旧领新的管理办法；对城镇发票用户按两个月缴销，对农村发票用户按年缴销，方便了纳税人。五是规范了代开窗口普通发票管理制度，实行票款分离，全年窗口代开普通发票4851份，征收税款146万元，六是规范了窗口代开增值税专用发票的管理制度；对小规模纳税人到窗口要求代开增值税专用发票的条件进行严格审核。对不符合代开条件的坚决不予开具。一年来，共为35户小规模纳税人，开具了187份增值税专用发票，征收税款21.28万元，无一份出差错。

按照综合征管软件操作要求使用所有税务文书，其按照综合征管软件环节要求实施所有执法程序，在办税服务厅推行执法责任制和执法过错责任追究制，规范税收执法流程，实现税收执法的规范化管理，全年办税服务在日常征管共有发主涉税执法行为17364笔，无一笔差错，全年实现税收执法无一错误。

完善纳税申报体系，推广网上办税服务厅，基本实现了“足不出户，轻松办税”的办税目标，截止20xx年我县网上办税服务厅共受理各类税收业务3212户(次)，其中注册网上办税服务厅纳税人172户，共办理网上申报1671条，增值税专用发票税网上认证1025条，网上货运发票认证共31笔，防伪税控远程抄报税网上抄报税311条，办理文书申请、发票管理等涉税

事项33条。为我县在今年的纳税服务竞赛评比活动中创造了有利的条件。

(一)、根据□xx省地方税务局□xx省国家税务局关于开展20xx□20xx年度纳税信用等级评定工作的通知》（湘地税发□20xx□158号）文件精神,于20xx年六月二十九日成立了xx县国家税务局20xx□20xx年度纳税信用等级评定委员会。

(二)、建立联席会议制度评定纳税人信用等级，评定工作与服务工作相结合。为了共同做好评定工作，成立了由县地税局、国税局主管领导和征管部门主要负责人参加的工作协调小组，做好共同评定的组织、领导、协调工作。本次评定工作由县地税局牵头，通过联席会议的形式确定组织实施方案，统一部署全县评定工作；并通过联席会议的形式对纳税人进行了纳税信用等级的评定：全县参评户为90户，其中30户为b级纳税人，60户为c级纳税人。通过评定，办税服务厅根据不同的情况为不同级别的纳税人提供了不同级别的’服务。

5创办纳税人学校，旨在创新服务方式，完善纳税服务体系，建立规范的纳税辅导机制，构建和谐征纳双方交流平台，不断提高纳税人的税法知识水平和办税能力，不断提高纳税人的税法遵从度。自纳税人学校成立以来，先后委聘相关科室人员为讲师，定期或不定期地集中纳税人进行授课培训达5期，培训了企业财务人员240余人次，个体工商户320余人次。达到了预期目的，受到了纳税人的一致认可。

一是大力开展政策宣传。对内通过业务培训，提高税务人员对实施车辆购置税“一条龙”管理重要性的认识，增强工作责任心；对外通过电视、广播、专栏、传单等形式，做好纳税人宣传解释和辅导工作；二是建立相关台帐。该局对车辆购置税的车价信息采集、计税依据、纳税申报、税款征收、纳税评估、减免审批、完税证明管理等都建设了档案台；三是加强部门配合。积极争取公安、农机车辆管理部门的支持

配合，密切联系，加强沟通，掌握了车购税的主动权。四是强化对经销车辆纳税人的管理。对经销企业重点审查经销车辆纳税人是否有返利、返实物不入账、故意压低整车售价、按零配件开具其他发票隐瞒收入的侵蚀税基行为。全年征收车辆购置税43.47万元，同比增长122.69%。

## 申报纳税工作总结篇七

（一）拓展服务手段，构建人性化服务。深入组织开展“三送”服务活动。为纳税人“送政策”、“送发票”、“送技能”。通过“三送”活动的开展，完善了服务措施。解决了边远乡镇的纳税人领票困难，构建了和谐征纳关系，为纳税人提供更人性、更方便、更快捷的办税服务，切实提高纳税服务水平和质量。

（二）开展纳税服务新举措。为二户“十优纳税人”举行了授牌仪式。认真落实纳税信用等级激励机制。将二户a级纳税信用等级的纳税人磁卡送到了纳税人手中，同时采取回访的形式，向他们了解对纳税服务的需求，并征求好的意见和意见，便于在以后的日常纳税服务工作中，对a级信用等级纳税人开通“绿色通道”，提供更好的纳税服务。

（三）做好维权服务。把宣传纳税人的权利和义务作为税收宣传的重要内容。利用“三万”活动之际，把1000多份宣传资料送到纳税人手中。向纳税人面对面的宣传有关税收法律、法规等。

（一）全心全意服务纳税人，进一步实行“首问负责制”。推行延时、提醒、预约服务；下班时，只要是纳税人没办完的涉税事宜至到办完后方可下班，月平延时服务30多次。对新办理涉税事项的纳税人实行办税辅导。并讲解有关涉税事项的税收政策等。在此基础上，我们在柜台上面设立咨询服务台，并将办税流程，纳税指南、表证单书填写示范册、涉税宣传手册等放在办税厅醒目位置方便纳税人查阅；为纳税人



解决涉税疑难事项提供了方便，同时，大力推广、宣传使用12366咨询服务热线，通过以上人性化服务的的服务，得到了纳税人的好评。

(二) 断续加强金税工程初始发行、认证报税、专用发票发售等日常管理及维护工作，确保了大厅金税工程系统的平稳运行。做好了增值税专用发票和公路内河运输费发票的认证抵扣工作，同时加强了出口退税、申报数据的审核工作。金税工程、出口退税的相关业务是税务工作的重中之重，对发票的发售、验旧我们切实做到了严审把关，特别是作废发票在报税时必需是联次齐全；在发票认证环节，认真核对发票上的填写内容，对认证不符的地方进行确认，确保无误。

(三) 断续抓好发票管理。对超定额发票向纳税人宣传有关税收法律、法规、规章的规定并做好补税工作。对个体工商户使用完的发票验旧时严格把关，特别是家电下乡的纳税人，每月通过检查发票补缴税款2到3万元，有力促进了县局组织收入工作。由于个体工商户发票开具的问题通常比较多，大厅在这个问题上做了很多工作，对开票日期、金额、格式等认真审核，对发票开具不符合要求的，向纳税人认真讲解有关发票管理办法，并予以指正适当罚款。同时，加强了对大额发票使用的管理，对千元版的发票发售严格把关并建立台账。