

最新税务人员工作计划(模板5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

税务人员工作计划篇一

(一)制定信息工作考评办法，规范信息的报送程序，明确工作任务，提*部职工的撰写信息的积极性。

(二)进行信息知识培训，年度计划对干部职工进行一次信息相关知识的培训。主要是结合“学、练、竞、考”的学习计划，在网上进行讲解和考试，提高信息工作人员的撰写水平。

(三)及时转发，传达上级的路线、方针、政策以及阶段性重点工作的要求，主要达到目的要求等，为干部职工提供信息报送要点，增强信息工作的针对性。

(四)不失时机地介绍兄弟单位的信息工作经验，及时通报信息工作好的做法及存在问题，促进信息工作顺利开展。

二、强化目标考评的针对性和可操作性

(一)制定年度目标考评办法。待市局目标考评办法下发后，参照有关内容和要求，制定县局切实可行，便于操作的考评办法。使目标考评切实起到监督制约，促进工作的目的。

(二)积极实行每月考评办法，每月月初督促各科室，稽查分局报送上月份对基层单位的考评结果和下月份的考评内容，及时地进行通报和奖惩兑现。

(三)适时地进行实地考评，找准问题，促进工作。

三、严格公文处理程序，签发程序，提高写作水平

(一)举办公文知识培训，使干部职工掌握公文的写作要求，提高写作水平，结合“学、练、竞、考”活动，在网上进行学习和考试。

(二)严格公文的收发、分办、传递、起草、签发、印制、整理和归档程序。

(三)档案管理工作。

四、加强值班和安全保卫工作，搞好综合治理。

税务人员工作计划篇二

二是把握收入原则，落实收入政策，进一步提高收入质量。本着合理征收，应收尽收的原则，重点解决了税种入库、入库级次、基层征收单位入库三个不平衡的问题。加强了收入调度工作，确保税收收入的均衡入库；加强了收入级次的管理工作，做到应收尽收，不虚收，不空转，不过头；加大了对票证的审核力度，保证税款按税种、级次足额及时入库，确保收入的质量。

二、创新手段，规范管理，加强社保费征缴工作

一是做好日常征收工作，重点在提高申报率、征缴率上下功夫。通过严格执法，确保当期费款入库率达到95%以上。

二是进一步加强制度建设，规范社保费征收管理。20xx年是社保费征缴工作实现规范化管理的重要一年，我局要认真落实好省局社保费“三项制度”和市局社保费“六项制度”及《工作规程》，用制度规范管理。

三是做好与劳动部门的协调配合，要从保稳定的大局出发，与劳动部门协调好关系，坚持好联席会议制度；同时，要积极主动地争取劳动部门的理解，争取政府的支持，尽快实现“申报征缴一体化”管理，解决征缴体制弊端。

三、发挥职能，优化环境，积极促进地方经济发展

发挥税收职能作用，顾全地方经济建设这个大局，积极支持、服务地方经济发展，是税务部门坚持以经济建设为中心、实践“执政兴国第一要务”的具体体现。

一是积极为地方经济发展提供优惠的政策环境。认真落实国家优惠产业政策，用足打满，不留余地。广泛开展政策宣传，落实好有关支持民营经济、第三产业、下岗职工再就业等优惠政策，做到应免则免，应减则减，切实做好以政策促发展的文章。

二是积极为经济发展提供优良的法制环境。树立“公正执法是服务”的观念，对纳税人一视同仁，法律面前人人平等。通过开展专项打击清理活动，整顿税收秩序，发挥24小时举报电话的作用，严厉打击偷税犯罪活动，保护守法纳税人的权益。

税务人员工作计划篇三

（一）重点性工作开展情况

（1）税费收入完成情况

截止12月31日，第三分局共组织各项税、费收入x亿元，增长x%□同比增收x亿元。

其中税收完成情况：

税收收入完成x亿元，同比增长x%□增收x万元。可以看出税收收入增长较为缓慢。

主要税种完成情况：营业税完成x万元，企业所得税完成x万元，个人所得税完成x万元，城市维护建设税完成x万元，资源税完成x万元，印花税完成x万元，土地使用税收入x万元，房产税完成x万元。耕地占用税x万元，契税x万元，土地增值税x万元。

完成基本养老保险费x亿多元，失业保险费x万元，残疾人就业保障金□x万元，完成教育费附加x万元，地方教育费附加x万元，各项收入指标均较往年同期稳步增长。

乡镇挂钩“七小税种”及“八个零散行业”乡镇任务完成情况

今年以来我们第三分局进一步加大了对“七小税种”和地方零散税收的联合控管力度，成立了乡镇和地税分局综合治税领导小组，明确了职责，建立起常态运行机制，充分调动起了乡镇组织地方税费收入的积极性。具体运行机制就是：以地税分局组织收入为主导，各站所鼎力配合为抓手，乡镇协调护税为后盾，走出一条齐抓共管、综合治税的新路子。据初步统计，截止目前，“七小税种”和“零散税收”按时间、进度均取得了可喜得成绩。

在组织收入工作中我们着重采取了如下超强的措施：

一是严格了收入目标责任制考核，实行收入任务与季度奖金、评先争优等政治经济荣誉挂钩。对各管理人员的管征片区进行了局部调整，并通过调查分析，摸清片区税源分布情况，及时地把市局下达的收入任务层层分解到每一位管理人员，进一步明确工作责任，同时把绩效考评与收入任务相挂钩，完善了有功必赏、有过必罚的执法追究机制，按完成的百分

比上报市局奖金发放，真正做到：“千斤重担有人挑，人人肩上有指标”，切实增强分局全体干部职工抓收入工作的主动性和责任感。

二是紧紧抓住乡镇税收与地税挂钩的有力契机，以乡镇任务促整体税收任务进度。特别是第一季度在市四套班子包企业的基础上，午门镇和塔山镇政府领导高度重视，午门镇充分利用小铁矿、洗选厂开工验收契机，与地税分局机密配合，明确凡没有到分局缴纳核定税额和税款缴纳不到位的，一律不予复工验收。据不完全统计，仅3月份铁矿复工验收前缴纳税款1000多万元。塔山镇实行党政领导班子成员包企业的办法，与分局全力配合，合力攻坚，逐户上门做工作、讲形势、讲政策，起早贪黑，早出晚归，为完成第一季度任务目标做出了超常的努力。进入第四季度攻坚全年收入目标活动中，塔山镇和午门镇的协护税更是全力配合。分局联合乡镇党委政府在12月15日和17日分别在塔山镇和午门镇召开了“收入目标攻坚”大会，辖区内100余户企业及个体纳税户参加了会议，并在会上签订了“收入目标攻坚”责任状，以确保收入进度落到实处。此次活动中塔山镇共完成乡镇七小税收500多万元，午门镇共计完成乡镇税收1000多万元，有力地促进了分局全年税收目标任务的圆满完成。

三是进一步加大对重点税源的监控，搞好税源调查，重点税源企业分析：

据初步统计分局共有纳税户x户，其中xx年度税费收入完成x万以上的企业共计x户，共入库税费x亿元，占全年入库税款的x%□

可以看出加强重点税源管理是有效促进分局税收任务完成的最直接途径。我们主要采取了三项措施强化了对疾风煤矿等x户重点税源的监控管理，确保了组织收入的主动权。一是实行分局领导重点联系制度，班子成员每月深入定点联系企业不得少于二次。掌握重点税源企业的生产经营状况，随时预

测重点税源收入变化趋势；二是建立纳税咨询及企业信息反馈制度，及时了解企业需要税务机关协助办理的事项，做好纳税服务工作。三是注重平常纳税申报情况，重点税源企业的申报、纳税等环节由分局长亲自把关审核。目前重点税源企业已成为分局的纳税大户，据初步统计，1-12月份分局重点税源共计入库税款近2.5亿元，确保了分局税收任务的按时完成。

五是和谐管理，从严带队，切实提高综合素质。

一是不断提高分局班子水平。分局班子要树立大局意识，倡导团队精神，加强团结协作，形成合力，针对税收工作中出现的新问题、新情况不断探索新思路、新做法，力争又快又好地推进工作。二是要增强学习意识，进一步提高工作能力。做好地税工作，要自觉地把加强学习作为一种政治责任、一种精神追求，养成勤于学习、思考、总结的良好习惯，不断提高分局全体干部职工的综合素质。

目前基层的运营经费比较紧张，正常的电费、车辆油修等都难以保证。

建议市局在xx年度对基层办公经费进行必要的倾斜，以确保基层分局各项工作的正常运转。

税务人员工作计划篇四

（一）完善和落实各项征管制度

3、省局即将出台一系列征管制度，如《征管数据管理办法》、《税收业务管理质效考评办法》、《税收征管档案资料标准》、《税源巡查管理办法》等，要结合实际工作，做好征求意见的反馈工作和制度落实工作。

（二）研究出台基层单位内部考核办法。

（三）强化行业税收管理工作，探索税收专业化管理模式。

（四）结合新征管系统上线工作，对非正常户进行一次清理规范，统一规范税收巡查工作。

（五）加强国地税合作，主要在强化联合办证、外管证管理和信息共享工作方面开展深入合作。

（六）与新征管系统上线同步，协同培训中心，做好新征管规程学习和培训工作。

（一）完成新征管系统上线任务。积极准备，精心谋划，加强培训，组织学习系统上线试点方案，高质量完成基础数据局准备工作，做好信息采集、信息比对和数据补录，争取做到新系统一次性成功上线。

（二）做好系统上线后运行维护工作。

（三）以省局建立的省、市、县协调联动的涉税业务分析、评估和改进体系为平台，深化数据分析应用，提高信息管税水平。

（四）搭建与国税等部门的外部信息交换平台。

（五）做好税收库银横向联网的推广。

（一）按照省局要求，做好市际征科交流工作。

（二）强化征科理论研究，创新征科工作。

（三）加强征管、票管、信息化工作交流。

税务人员工作计划篇五

(一)制定信息工作考评办法，规范信息的报送程序，明确工作任务，提*部职工的撰写信息的积极性。

(二)进行信息知识培训，年度计划对干部职工进行一次信息相关知识的培训。主要是结合“学、练、竞、考”的学习计划，在网上进行讲解和考试，提高信息工作人员的撰写水平。

(三)及时转发，传达上级的路线、方针、政策以及阶段性重点工作的要求，主要达到目的要求等，为干部职工提供信息报送要点，增强信息工作的针对性。

(四)不失时机地介绍兄弟单位的信息工作经验，及时通报信息工作好的做法及存在问题，促进信息工作顺利开展。

二、强化目标考评的针对性和可操作性

(一)制定年度目标考评办法。待市局目标考评办法下发后，参照有关内容和要求，制定县局切实可行，便于操作的考评办法。使目标考评切实起到监督制约，促进工作的目的。

(二)积极实行每月考评办法，每月月初督促各科室，稽查分局报送上月份对基层单位的考评结果和下月份的考评内容，及时地进行通报和奖惩兑现。

(三)适时地进行实地考评，找准问题，促进工作。

三、严格公文处理程序，签发程序，提高写作水平

(一)举办公文知识培训，使干部职工掌握公文的写作要求，提高写作水平，结合“学、练、竞、考”活动，在网上进行学习和考试。

(二)严格公文的收发、分办、传递、起草、签发、印制、整理和归档程序。

(三) 档案管理工作。

四、加强值班和安全保卫工作，搞好综合治理。