

2023年年末开票工作总结报告 财务开票 员工作总结(汇总9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。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

年末开票工作总结报告 财务开票员工作总结篇一

您们好！我是从20xx年3月1日进入公司的。在这近一年的工作中，我从一名实习开票员到今天的业务销售员。经历了转正、转岗。从中让我不断的挑战自我，在实践中磨练了自己的工作能力。

二、工作质量成绩、效益和贡献提高工作效率和质量是对我自己工作的要求和锻炼，在工作中不断进取，使自己在20xx年的业绩中有大步的向前进。

三、工作中的经验销售是一门艺术，要求有一定的技巧，要想干好这一行，对我来说是一项严酷的考验，也是对我的'挑战，在这里感谢施总给了我这个平台和机会。我会努力去完成公司对我的这份信任。

总结这近一年的工作，有一些进步，但还有许多要改进和不足的地方。比如：在做医院这方面，还要加强学习和提高。改正做不好就思想消极的坏“毛病”，消极的思想是销售的敌人。总之在新的一年里，更严厉的要求自己更上一个台阶。

年末开票工作总结报告 财务开票员工作总结篇二

站在这光荣的领奖台上，领取由尊敬的李主席颁发的奖状，我作为代理商代表，感到非常荣耀，非常激动，更是无比珍惜！

借此机会，说三句话。

第一句话是：感谢！

感谢李主席，感谢龙工控股公司领导，感谢龙工各营销板块管理团队！感谢代理商同仁的帮助！

还要感谢我们东上公司赵梅总经理带领的同事们和合作伙伴们！

第二句话是：饮水思源，人不能忘记初心。

静下心来细想，其实，我们大家一直都是在追赶龙工事业的路上，走到了今天，一起见证了龙工各业务板块可喜可贺的成绩。作为代理商，一是跟着龙工走对了方向，二是有一个不忘初心的心灵约定，让我们彼此，一直坚持着努力着坚守着。

当初，没有成为代理商时，羡慕、仰视龙工大厦，我们心里有个梦想。

后来，有了代理资格，成了代理商时，我们拥有了这个梦想。

我们兴奋，我们发奋，我们激动！攥紧拳头，必须把这个梦想当事业去做，必须当全体员工的共同事业去做，还必须应该当作几代人的基业长青的事业去做。

这就是我解读的龙工代理商的初心。

因为初心的力量，初心的执着，初心的成长，让我们做任何事，都能用心，都在走心，时刻保持有心劲、有激情的状态，也让我们不断地、慢慢地成熟和成长了起来。

所以，我们不能忘了当初的选择，不能忘了当初起步时的约定，现在，唯有更加珍惜龙工代理权的资源，我们的事业才

会更加有光彩，更加有价值和更加有意义。

第三句话是：抓住机遇，做精做强，不负这个新时代。

作为龙工代理商，感觉很幸运。在龙工平台上，有产品，有品牌，有信誉，更有精良的管理团队。

在龙工平台上，还有温馨丰富的精神财富，比如，有龙工大家庭文化，有效率推动未来的理念，有感情加管理的呵护，有“一大原则，三大优势”，有“按实归真，收放自如”的八字方针。

总之，跟着龙工，每一天都会有充实做事的机会，分享着的同时，物质财富会增加，精神财富会增加，有尊严，有地位，更有成就感。

再次感谢李主席对代理商的厚爱！感谢控股公司管理团队！感谢全国代理商同仁的一路同行！我们继续跟着李主席的指引，传承龙工元素，沉淀龙工基因，踏着龙工旋律、跟紧龙工节奏，一起把龙工事业做的更好！一起走向更加美好的共赢共享的新时代！

最后，预祝龙工营销大会圆满成功！祝各位领导，各位龙工大家庭成员，万事如意，心想事成，家庭美满幸福！

谢谢！

年末开票工作总结报告 财务开票员工作总结篇三

时间似流水，匆匆不回头。转眼间，一年的工作就要接近尾声，这一年有太多的汗水，太多的欢笑，太多的...当然，付出的总会有回报，无论是收获还是遗憾，这一年是充实的。为了更好的学习和工作，我在此认真的总结一下。

一、教育教学方面

从本班幼儿的实际情况出发，精心安排好每节课的活动内容，认真组织好每节活动。在活动中，让幼儿实验中学习，在游戏中获取知识，这样，幼儿才能更好更快的接受。教师充分发挥教具作用，让幼儿在一个轻松、愉快的环境学习。并且教会幼儿在游戏中寻找问题解决问题。

二、常规方面

1、老师是幼儿的表率，幼儿因为年龄小，好模仿，老师的一言一行都会在幼儿心理留下很深的印象。所以，作为一名幼儿教师要严格要求自己，树立为人师表的形象。还要培养幼儿成为一名尊老爱幼、讲礼貌、讲文明的好孩子。

2、课堂活动纪律

大班的幼儿正处于活泼好的的年龄，教师要根据这一年龄特点，制定一些常规，让幼儿能养成上课认真听讲，举手发言，不随便插话。还要让幼儿养成上课不随便下位，尊重别人的好习惯。

3、户外活动及卫生习惯

教师要充分保证幼儿户外体育活动时间，并且带领幼儿认真开展各项体育活动。根据幼儿的个体情况，合理设计好每日的户外体育活动和运动量。活动结束后幼儿要养成洗手的习惯，并能主动的在餐饭前便后洗手，养成一个好的卫生习惯。

三、家长工作

1、主动亲切地与家长沟通。我充份利用了晨接和放学的时间跟家长交流，使家长了解自己孩子在园的情况。

2、及时向家长反映幼儿在幼儿园的情况表现，及时取得家长的密切配合。

3、通过电话或短信等方式与家长及时沟通。

幼儿教师这个工作很累很繁琐，心烦的时候是免不了的，但是，当工作取得了成绩，看到自己的孩子取得了进步，变得懂事的时候，心里又感到很安慰，一年的工作结束了，新的一年又要开始了，在以后的工作中，我会更加严格要求自己，让自己在学习中进步，学习中成长！

年末开票工作总结报告 财务开票员工作总结篇四

（一）财务方面的工作

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

1、记账：出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上面盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，以备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向赵姐请教，同时也查询以前的凭证。

2、记现金日记账和银行存款日记账：根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金日记账和银行存款日记账。刚开始登录现金和银行存款日记账时会出现不同程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的时候我及时改正，并做好工作心得。记账时一定不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情急躁和不*静的时候不能做记账方面的工作。对于记错

账的情况下，怎样修改也从赵姐那学到一些经验。年初和月初记现金日记账和银行存款日记账时，我也从xx年的账本上学到了不少经验。

现金日记账要记录好每笔发生的业务，而银行存款日记账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不同而登录。目前公司的开户行是建行市中支行，也是主要业务的发生行。建行营业部主要发工资，农行和农信主要是税金方面的业务。每行每季度都会有银行利息单。

日清月结是现金日记账和银行存款日记账的特点与需求。

3、做报表：目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的流水账明细。

（1）财务收付存报表：每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予赵姐审核，刘经理核准。一般情况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一直接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。经过一月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给王经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字情况如今也很少出现了。

（2）每月的流水账明细：流水账的登记和核对一般在做好财务收付存报表和现金日记账、银行存款日记账的前提下，根据记账凭证仔细地入账，每月月初与现金和银行的账目都能一致。此项工作越来越熟悉，而且越做越快。

4、其它细节方面的工作

(1) 票据：目前主要开的单据有现金支票、转账支票、电汇、入账单。这四种票据的要求非常高，无论是填写方面还是盖公章方面，若出现错误填写都要加盖“作废”章。

(2) 支票方面：刚开始在票据填写和加盖公章时，经常出现错误，如日期没大写，单位名称和金额没顶格写，填写不规范等问题。经过一个多月的熟悉，规范此方面的工作。同时，根据需要到银行提取备用金和办理银行入货款账等业务。

(3) 电汇：货款主要通过电汇付出，在实施的过程中积累了主要付款单位的各项明细，如单位名称、账号、汇入行名称、以及传真。填写名称要和其单位名称一致，一个字都不能漏写。

(4) 入账单：主要的入账单有收到货款收入的转账支票和每月发放工资时的入账。

(2) 税务：对于发票审核和交税金有了初步的认识。

(3) 关于增值税发票的开据：此项工作有一点小小的了解。

(二) 其它工作

(1) 每周固定的会议记录：根据每周一的例会，尽快整理好会议纪要，并让刘经理修改和审核，大家签字后传给黄先生和王经理，此工作当天完成。

(2) 相关人员接待：对于公司外来人员，主要做好接待方面的工作。

(3) 其它工作：如交公司话费、和赵姐一起审核公司的营业执照、组织机构年审、工商年检等等。

二、学习方面

虽然现在做的工作与学校学的知识有所不同，但是我并没有感到灰心和气馁，不会的地方不断向赵姐请教。4月份与赵姐一同去济南学习最新的《企业所得税》。财务知识更新的速度不断加快，我还需不断学习新的业务知识。

三、思想方面

工作与学习很重要，但良好的心态是搞好工作的前提。工作中我不断的摆正自己的心态，以乐观的心态去面对一切，这不仅使我的工作开展很顺利，同时与同事之间的相处非常融洽。

1、知识方面的匮乏：财务方面的知识更新速度很快，这方面的知识仍要不断的加强。

2、记账：记现金日记账和银行存款日记账时会出现漏写和填写方面的错误，更改时比较麻烦，在业务不断熟悉的过程中，类似的错误出现率也越来越少。偶尔的时候在记账凭证上会漏写附件多少张，但随着业务的熟练以及检查，出错率逐渐减少。

3、单据的填写：在填写单据方面曾出现过不同的小问题，如填写不规范、盖章不合理等问题，随着经验的积累，此类问题已很少出现。

年末开票工作总结报告 财务开票员工作总结篇五

时间飞逝，转眼xx年年关已到，我到xx公司也有一年时间了。这是紧张又充实的一年□xx见证了我从无到有。从今年三月八号进公司以来的一年，对我来说是一个成长的过程，我从一名经验浅薄的应届生，逐渐成长为一名具备必须专业知识的采购职员。应对这一年□xx公司所有人齐心协力，同心同德，克服了今年市场经济低迷的困难，使公司产品推陈出新，这是值得我们骄傲的。为我们克服了困难，经受住了考验而骄

傲自豪。

年初，我以应届生身份来xx公司实习，这是我从学校走向社会的第一步，是人生道路上一个很重要的起点。众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。回首这一年，我在xx的取得的进步都历历在目，每一个进步都值得我骄傲。正是因为有了一个良好的平台和一群可爱的同事，才使我能够快速适应工作，一步步走向成熟。

工作中有苦也有乐，但更多的是收获，这一年的工作我受益匪浅。古人云：“纸上得来终觉浅，要知此事必躬行”。对我们应届生来说刚走上工作岗位是理论与实践相结合的学习，把理论应用到实践当中并在实践中积累更加丰富的理论知识。转眼已经一年。就这一年的工作我做一个简单的总结，汇报我在xx公司一年来取得的成绩以及自己的不足。

1、心态转变。学校的生活养尊处优，无需我们担忧某些问题，学校三点一线的生活，学习跟得上就能够，而在工作当中就不然，工作中，我们要思考如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事的关系，还有在工作当中的不尽人意等事情，这些都要我们以一颗平常心去对待，及时的转变心态会让我们工作更加顺利。

2、计划做事。有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。在采购部工作的一年中，我每一天都整理工作日志，记录下我要做的事情，然后再总结一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高你做事的效率和工作的有序程度。也改变了我刚开始工作缺乏系统和逻辑性的缺点。

3、处处留心皆学问。这是我毕业的时候导师对我讲的一句话，对这句话并没有给我多说什么，但在工作当中我深有体会，初到采购部我把仔细阅读以往的采购合同。在整理过程中我

仔细的看了一下采购合同的资料，这为我以后的修改合同起到了很大的帮忙，我能够直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎样去做，就应学会思考自己就应怎样去做，留心别人怎样做。

4、不以事小而不为。做大事小事有不同的阶段，要想做大事，小事情务必做好。这是我急需知识和经验的阶段，做一些繁琐的小事情，很有必要。工作中我努力做好每一个细节，但我并没有感到烦，而是把它当作我素质培养的大讲堂，正因为这些小事情改变了我对工作的态度。小事情值得我去做，事情虽小，可过程至关重要。在xx有一群乐于帮忙我的同事，在工作过程中，我虚心求教，同事也不吝嗇热情帮忙。从最简单的电子元器件，到产品特征、市场状况，让我在找到了学习了方向，使我更有针对性地提高自己的工作潜力。

5、认识的提高。以前我只泛泛认为采购就是买东西，简单的金钱与物质的交易，只要价格适宜、质量过关那就能够。透过工作才明白其实不然，这个简单的买卖关系并不简单。保证适时适地适质适价都是采购过程中务必满足的要求。进入xx我首先思想上转变了原先不正确的观念，在思想上和工作职责要求相统一。个性采购是公司供应链中一个十分重要的环节，要求我们以满足市场和生产需求为准绳，任何错误都有可能造成经济损失。所以说采购岗位需要的是完美的人，是有根据的。我自觉自己离要求还有很远，但是我一步步向这个方向靠近。我会透过自己的努力成为一名优秀的采购工作者。

自入职以来，在公司和部门领导的悉心指导下，在部门同事的言传身教下，我很快融入xx公司。从基本的物料库存查询开始，到下订单，收货入库等工作都很快上手。

要说这一年积累的经验，我首先学会的是核价，不管采购任何一种物料，在采购前应熟悉它的价格组成，了解你的供应

商所生产成品的原料源头价格，为自己的准确核价打下基础。这样谈判时，做到知己知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为采购人员要由不同的方面收集物料的采购信息，地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期准备。

公司内部的沟通很重要，个性像我一样，刚进公司的新人来说，尤为重要。八月份公司xxx项目采购任务下来了，这个项目在钣金件以及一些电子元器件方面有特殊的要求。刚开始我并未发现有这个的状况，等订单下了以后，问题才从供应商处反馈到我那里，我即使和已调任其他部门的前任同事沟通，才逐渐解决了这些问题。没了解清楚我就做出了决定，后果是十分严重的，所幸此次并未造成经济损失和生产的延误。这个事情让我明白沟通很重要，只有在有把握的状况下才做决定，才不会造成损失。

xx对产品质量严格把关在业内是出名的。成品的合格率一个重要因素就是采购材料的品质是否到达产品要求。材料合格率、以及售后服务都属于质量范围。我们对物料的要求高了，就是对供应商的要求高了。例如包装问题，有的供应商任务包装有瑕疵不会影响产品质量，但对我们来说，不能够以点盖面，个性是对电子产品来说，任何细小的瑕疵都有可能影响品质。我晓之以理、动之以情，使有不同观点的供应商改变了不正确的看法□xxxx电子有限公司，是我们公司在接插件方面的主要供应商，原先因为我们在那里采购产品的系列多、供应产品多而杂，在来料准确率上存在这必须问题。但之后透过采购、品质的联合改善以及供应商自身的努力，在每个品种的物料上贴标示，包括我司物料代码和规格名称、数量、生产日期等资料，来料不合格状况基本杜绝，而且标签还方便了我们的检验和仓库入库，一举两得。这只是一个典型的例子。在更新供应商和品质方面沟通下，在我负责的供应商里电子元器件到货不合格率降低到1%以下，钣金结构件到货合格率到达90%，没有对生产正常进行造成延误，也没有增加我

们的采购成本。

考的问题。在部门领导的带领下，我们推陈出新，不断优化供应商资源库，根据技术工程师选型要求，及时反馈市场状况。身在采购部，确实感到很大的压力，同时也是动力，有压力才促使我不断去学习，跟进市场的发展，这对我个人经验积累是有很大帮忙的。

我渴望透过自己的不懈努力和奋斗为xx多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在必须的距离。譬如我的产品知识、工作系统性、逻辑性还不能完全到达采购岗位的要求；对市场变化的应变潜力较低。应对以上不足，今后，我必须认真克服，发扬成绩，向先进学习，加强与领导和同事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，认真查摆、分析、总结自己的各项不足，以最佳的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的xx员工并完成从采购到优秀采购的进步。

最后，感谢公司所有领导和同事，我有这天的进步离不开大家的帮忙和支持，是他们的协同和支持使我成功。总之□xxxx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力！我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待我的工作，追求完美，创造卓越！和大家一齐齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

年末开票工作总结报告 财务开票员工作总结篇六

一是法制意识有待进一步提高，少数人法制观念依旧淡薄。二是执法队伍整体素质不高，难以适应新形势的要求，主要表现为文化素质偏低，执法业务素质不高。三是执法行为有待规范，不作为、乱作为现象时而有之，如以罚代管，办案水平不高等现象。

一、坚持政治学习。作为一名税务稽查干部，我始终把政治

学习放在首位，一年来深入学习党的xx届三中全会精神，认真学习贯彻的讲话精神，深刻理解党的理论对于指导工作的重要意义，树立了正确的世界观、人生观、价值观。

二、自我加压、刻苦学习，夯实业务根基，努力提高综合素质。数十年来的工作实践使我深知精湛的业务水平在稽查工作中是多么重要，安于现状就会让人失去追求卓越的原动力。所以只有通过坚持不懈的学习，不断提高自身业务素质，才能适应新形势下稽查工作的需要，我认真学习各类法律法规，《财务会计准则》及新《征管法》及其实施细则以及《稽查工作规程》全面掌握了现代企业财务的内涵和具体规定，并与税收法律法规相对照，举一反三，并在稽查工作实践中加以运用，提高了稽查水平，夯实了业务根基。

三、爱岗敬业,廉洁律己，认真搞好本职工作。今年我按照领导的布置参加了各类税收检查以及打击假发票专项整治，在局领导和科长的正确带领下，我们通过学习、讨论和实践的过程，总结出很多新的稽查方法，收到了显著成效。在每次检查过程中，我都时刻提醒自己做到严格执法、规范行为，在惩治偷税，整顿和规范税收秩序、净化税收环境的工作过程中，我无时无刻不在告诉自己要充分发挥税务稽查的职能作用，处处以事实为依据，以法律为准绳，对各类税务违法行为进行严肃的查处，严格要求自己,文明执法，热情服务，从未发生过违纪行为，获得了纳税人的一致好评。

过去的一年里，我虽然做了一些工作，取得了一些成绩,但这与领导的关心和同志们的帮助是分不开的,我自知在很多方面都还存在不足,在今后的工作中,我将更加严格地要求自己,及时的更新观念，以适应日益变化的社会环境，力争在工作岗位上充分发挥自己的主观能动性和创造性，扎扎实实地开展工作，为推进国税稽查事业的发展,促进全市经济建设和社会进步再作新贡献。

我叫，从xx年x月x日开始任x大队队长。任职期间，在局领导

的正确领导下，我与大队全体干部职工一起围绕我局里各项中心工作，积极主动，创造性地开展工作；坚持依法行政，认真履行岗位职责，克难进取，较好地完成了各项工作任务。现将我任职期间的工作总结如下。

一、思想重视，加强教育，严格责任

(一)点面结合，重点监控“两站一场”及各大公路客运站周边道路交通运输秩序。

大胆创新，采取灵活有效措施，积极配合区域大队监控道路交通运输秩序。为加强对“两站一场”及市内各大公路客运站周边营运秩序的监控，保障市内重要地区和重点路段营运秩序良好，稽查队采取以区域大队管理为主，稽查一大队配合监控、打击的方式，采取灵活手段，提高了对“两站一场”监控效果。确保了市内道路交通运输秩序良好。

(二)重点突出，严查狠打各类非法营运行为。

任职期间，我带领稽查一大队全体队员，坚持将打击、等重大违章、违法营运行为，保护合法经营者的利益作为重点工作来抓，将稽查工作重点放到群众关心的热点、难点问题上。共查处各类非法营运行为x宗。(三)服务优先，抓好重大节假日和重要活动的交通秩序保障工作。

顺利完成“十一”、元旦、春运、交易会期间的道路交通秩序维护工作，没有发生大的旅客滞留、责任安全事故和服务质量事件，实现了“及时、安全、有序、温馨”的工作目标。

“十一”、元旦期间，主要做好“两站一场”及各大公路客运站周边道路运输秩序的维护和客运疏导工作；xx年春运期间，协助各区域大队保障各大公路客运站周边道路运输秩序良好的同时，联合、交警组成春运联合执勤队，对非法营运、暴力抗法等恶性违章行为保持高压态势，查处客车非法营运75宗、克隆出租车33宗；交易会期间主要是联合出租科、公交科

及相关属地大队做好运力组织及参展客商疏导工作。(四)协调联动，积极开展各项专项及综合整治工作。

xx年x月x日至今，我带领大队领导班子，积极协调相关职能部门，相继开展了打击“野鸡车”、“克隆车”、非编出租车司机、“黑站点”、“拉客仔”、非法旅游包车、“校巴”等突出违章行为专项整治行动□xx年x月x日至今，在开展整治工作中，共出动执法力量4799人次，查处违章宗，取得了很好的效果，整治工作得到了委领导的好评。另外，还配合属地大队及相关部门开展对客运市场秩序、机场非法营运蓝牌车等专项整治行动；做好超限超载治理及货运市场整治工作，确保了各项联动工作的顺利进行。

(五)以人为本，抓好稽查大队队伍建设和安全管理工作。

一是强化层级管理，实施外勤分队分队长负责制，使分队中各项工作分工明确，责任到人，提高了工作效率。二是抓紧抓好稽查大队的政治、业务学习和廉政建设，形成勤奋敬业、奋发有为的良好队风。三是，在稽查工作中，注重倡导以信息化手段加强和改进过去的稽查方式，大大地提高了稽查工作效率。四是制定《加强稽查大队安全管理方案》，进一步强化各项安全管理工作。

一、认真搞好我局税收专项检查工作计划和检查任务的落实。

按照**市国税局的关于开展税收专项检查的工作部署，结合实际，深入布置我局今年税收专项检查，制定了我局xx年税收专项检查实施方案□xx年我市税收专项检查的重点行业和企业确定为：房地产业、废旧物资回收经营企业及用废企业、重点税源企业、使用农副产品收购发票抵扣税款企业、使用手工版运输发票抵扣税款企业；同时，将检查任务分解细化到各个月各个检查组中，检查工作力求做到抓早、抓细、抓紧、抓实。

二、深入开展纳税检查工作，发挥稽查局打击偷骗税的职能作用。

根据纳税检查计划和上级布置的专项检查检查工作要求，积极开展纳税检查工作，上半年共开展检查了20户企业，已查结16户，立案查处13户，完成对一般纳税人检查10户，共查补增值税382,元、滞纳金97,元、罚款188,元，三项共计668,元，并已在期限内清缴入库638,元。综合处罚率达49%，查实率达81%。

(一)抓好日常纳税检查工作。对去年未查结的两户企业继续进行调查取证和查处工作。一是对国电发电厂进行查处，其主要违法行为是购进已达固定资产标准的货物其取得的进项税申报抵扣及制水供水用于个人消费和集体福利的部份没有视同销售货物申报纳税等，查补税款元，加收滞纳金元，罚款元。二是对**有限公司在购进用于集体福利的货物时，为达到抵扣目的而要求开票方变更品名的行为进行查处，查补税款元，加收滞纳金元，并作出罚款一倍的处理。

(二)深入开展税收专项检查工作。按照上级税收专项检查工作布置，我局认真按照要求对相应行业的相关项目和具体内容进行检查核实，并按要求上报专项检查情况。

1、根据区局关于布置开展对移动电话市场进行专项整治的通知要求，在市局领导的关心支持下、在管理部门的大力配合下，由我稽查局牵头成立了6个检查组对我市经营移动电话6户个体经营户进行突击检查，发现这6户均有偷税行为，共查补税款元，加收滞纳金元，罚款元。同时，检查完毕及时向征管部门提出稽查建议，以加强税收管理。

2、开展对废旧物资回收经营企业及用废企业进行检查。对矿务局机械厂、耐磨材料有限公司、物资供销有限责任公司等3户在购进废旧物资申报抵扣税款等方面进行检查，经对企业购进废旧物资的数量和产品的产、销、存数量进行比对，没

有发现异常。

3、对经营煤炭的商贸企业进行检查。按照**市局的工作安排，对税负偏低的行业抽调稽查人员开展交叉检查，我局积极配合上级稽查局的工作安排，及时抽调三名稽查人员到无锡开展对蚕茧行业进行为其半个月的检查工作。同时，积极配合**市局抽调来的4名稽查人员开展对经营煤炭的3户税负偏低的商贸企业进行检查，有两户存在偷税行为，共查补税款元，加收滞纳金元，罚款元。

4、加强对煤炭生产企业的检查。对矿务局及其下属23户非独立核算企业进行检查，由于检查量大，现检查工作还在继续。

5、开展对房地产行业的检查。从5月份起对我市3户房地产企业进行所得税检查，发现均不同程度地存在税收违法行为，现仍在查处中。

三、搞好协查工作，充分发挥金税协查系统的作用。上半年我局发出委托协查函1份，涉及增值税专用发票4份，是征管部门转来的总局比对不符发票，回复结果无问题。收到受托协查函1份，涉及增值税专用发票4份，经核查无问题，并已按其回复，按期回复率为100%。同时，按期上报协查分析和协查报表。另外，对贵州“”虚^v案，按上级协查的要求及时进行协查取证，并按要求将证据寄送对方；对宏祥铁合金厂取得虚^v的行为进行查处，查补税款元、加收滞纳金元、罚款元。

四、其他方面的工作。一是认真做好征管软件稽查模块的运用工作，按照上级要求，做到实时录入。二是按照区国税局和区公安厅关于加强对新办(变更)增值税一般纳税人相关人员身份资料(material)进行核实的通知要求，对我市xx年以来认定和变更的19户增值税一般纳税人的法定代表人、股东、财务负责人、会计、出纳、办税员等人员的身份证号码、住址、发证单位等信息进行收集、整理，于5月16日填报好相关

人员情况表报**市局，并已按要求将材料移送**市公安局进行核实，经公安机关核实无问题。

五、存在的问题。一是对增值税一般纳税人检查进度缓慢，时间过半检查进度没有过半；二是稽查业务学习和查帐技能有待加强。

六、下一步工作打算。

(一)加强纳税检查工作的开展，加快检查进度，确保对一般纳税人的检查面达100%。认真完成上级布置的税收专项检查任务，提高检查成效，力争在人均检查面和查补税款数额上有进一步提高。

(二)调整检查思路，提高稽查工作效率。

(三)加强业务学习，提高查办涉税案件的能力和工作效率。

年末开票工作总结报告 财务开票员工作总结篇七

充分利用工作的闲暇时间，认真学习《物资管理》，对工作中遇到不会不懂的业务，虚心向相关师傅们请教，有时也会上网查询相关资料。在实际工作中不断提高自己的业务水平，运用处物资管理考核办法，严格规范操作自己的业务。

1、在工作上，要遵循科学完整的材料管理制度，合理组织材料的采购、加工、运输、储备、供应、回收和利废，并进行有效的控制、监督和考核，以保证顺利实现材料使用过程的效益。

2、加强材料计划管理。施工项目材料计划是对施工项目所需材料的预测、部署和安排，是指导与组织施工工项目材料的订货、采购、加工、储备和供应的依据，是降低成本、加速资金周转、节约资金的一个重要因素，是项目材料计划中

的重要环节，所以要求全面、及时、准确。对于施工员提请的材料计划以及需要批价的材料，及时报批，未经预算员及经营经理审批的材料计划，坚决拒收，以免给项目部造成严重的经济损失。

3、严格材料进场验收制度。材料到场后，要按审批完的材料计划，就其质量和数量进行检查、验收并办理手续。对进场入库材料要严格执行验规格、验品种、验质量、验数量的四验制度，对呆滞积压、质量低劣的材料不予验收；无使用对象的特殊材料不予验收；超储备定额悬殊的一般材料不予验收；成件包装物资要进行抽查，凡质量、数量等与收料单不相符的不予验收。

4、做好进场入库材料的保管工作，减少损失和浪费，防止流失。根据各类材料的特点，采取有效的保管措施，建立健全保管制度。对砂、石等大宗材料的堆放场地要平整，松土要压实，有条件的要搞硬化地面，钢材按钢号、品种、进场顺序分别验收堆放，做到先进先用，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

5、现场严格限额领

料，坚持节约预扣、余料还库，收发手续齐全，并记好单位工程台帐，促进材料的节约和合理使用。旧料按使用价值划分等级，回收利用。已无使用价值的残旧模板、脚手架料、金属配件等都进行回收处理，材料的包装品也应及时回收处理。

6、加强周转材料管理，提高利用率。周转材料价值高、用量大、使用期长。在保证施工生产的前提下，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。露天存放做到夯实地面，下垫30cm以上，存放高度不超过2m，分类码垛，堆放整齐，及时登帐，定期盘点。在运输过程中，认真明确填写材料交接单，尽量克服自身困难，做到车车押运，避免丢失。

长期以来从事材料管理工作，深感工作的繁忙、责任的重大。由于工作繁琐，造成思想上的疲惫，因此，未能到现场深入了解各个工地现场周转材料的供需情况，缺乏足够的专业知识。在今后的工作中，我一定要更加努力学习，做到嘴勤、手勤、腿勤，增强自己的管理水平和业务素质，努力做一名合格的材料管理人员。五、今后的打算通过一年来的工作，虽然做出了一点成绩，但在一些方面也存在着这样或那样的问题。在今后的工作中，努力克服缺点，弥补不足之处，加强专业知识的学习，提高自身素质，争取把各项工作做得更好，与项目部共进步、共成长。

年末开票工作总结报告 财务开票员工作总结篇八

三、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

四、以考核为手段，促进财务基础治理水平的提高。

随着企业治理的进一步深入，财务的治理职能逐渐增强。今年，支公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了双文明考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照分公司有关通知精神，我们又成立了资金风险安全检查领导组，具体制定了《资金治理办法》、《货币资金治理办法》、《工资资金治理办法》、《工程资金治理办法》等，将内控与内审相结合，每月都进行自查、自检工作，逐步完善了支公司的财务治理

体系。

在今年的财务治理工作中，最重要的一点就是借助支公司的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将治理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的所得税汇算检查以及国家^v^今年开展了电力专项检查。

五、积极参与企业经营治理，搞好公司财产物资的清查与盘点。

随着财务治理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，这其中包括材料物资的采购和废旧物资的处理等。为加强对基层站所各项财产物资的治理，通过现场清查和新领用登记，各班站所建立了固定资产、低值易耗品以及安全工器具登记台帐。今年5月份，财务科材料治理人员加班加点对库存物资情况进行了核查，规范了材料治理基础工作，确保了库存物资的帐帐、帐实相符，提高了材料物资的利用效能，顺利通过了公司供给站的检查。下一步，随着新库房的整合投运，以及对二级库房的清理，我们还将进一步加大对材料物资的监督治理，以求全面提升财务治理水平。

六、加强资金治理，减少资金占用，提高资金利用率。

七、xx年财务工作计划。

(一)根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强加强对科室、站所的费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算治理真正成为全员预算治理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核治理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，在售电收入增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，围绕盘活资产，对现有闲置的资产进行盘点；加大电费回收力度，保证每月电费回收真正结零；减少资金占用率，提高企业资产周转速度。

根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

年末开票工作总结报告 财务开票员工作总结篇九

学校财务管理工作是提高办学水*，促进学校建设规范化、民主化、科学化的重要组成部分，是加强学校党风廉政建设，依法治校的必要手段和有效措施。年学校以创建“财务管理规范学校”为契机，严格经费管理、抓好财务公开、建立财务监督制度、完善学校内控制度，加大了学校财务工作管理的力度，确保了教育经费的使用效益和财务工作的健康发展。

一、加强财务内部监管

1、加强组织领导。为进一步完善学校内控，增强学校财务管理的透明度，学校成立了财务管理领导小组，下设财务公开与财务监管两个工作小组。领导小组制定了年度学校财务管理工作计划，明确了工作目标和具体工作措施，同时学校先后制定了学校财务管理意见，校务公开实施方案，物品采购监管工作的若干规定以及严格控制学校招待费支出的意见，日常管理中做到分工明确、责任到人、制度严格、管理到位、监督有效。

2、夯实会计基础工作。学校财务室每年制订详尽务实的财务工作计划，认真做好财务预算、财务决算工作，细致审核每

一笔会计业务，帐务处理正确清晰。及时做好会计档案工作，会计资料细致完整。

3、严格收入和收费管理。学校严格按照*门的规定，实施收支两条线管理。学校在收费过程中能严格执行上级核定的收费范围和标准，并出具由省*门统一印制的规范票据，杜绝了乱收费现象。学校的所有收入均按规定及时足额纳入单位正式帐户统一核算。学校财务监管小组每学期对学校收费和收入进行一次全面审查，无“公款私存”和“小金库”现象。

4、抓好财务公开。学校在每学期开学前，对面向学生的所有收费项目、收费标准、收费依据(批准相关和文号)收费范围以及投诉、举报电话等；对学校的收入情况，支出情况，学校的基建、维修、装璜情况和大宗物资采购情况以及财政预算、拨款到位情况都能向教代会公开。

5、加强财务监管。凡是学校的各种预算外收入，结算资金，物品采购和重大支出项目，学校都将其列入财务监管范围，每学期初对收费情况作一次内部审核。学期结束对学校的各项收入和重大支出作一次全面审计审核，学校经费支出均有一支笔审批、并有相关经手人、验收人签字。学校能采取切实有效的措施，严格控制招待费支出。学校重大经济活动由校长室会同学校财务管理领导小组集体讨论决定、决策。

二、加强采购工程监管

1、实行*集中采购。为贯彻落实上级有关规定，进一步规范学校物品采购工作，提高采购工作的效益，学校制定了市实验小学关于加强学校物品采购监管工作的若干规定。凡属政策集中采购目录内规定的设备、物品都能进行政策集中采购和定点采购。*集中采购占实际采购的比例为100%。

2、规范工程建设手续。学校所有基建、维修、装璜工程均能按规定立项，并按规定实施招投标，对投资额在1-10万元以

上的建设工程及项目，学校能在市教育局、财政局有关部门的组织下按有关规定进行招投标，招标过程做到公开、公*、透明；对一些学校零星维修，先由部门申报，再有学校行政讨论决定，学校基建维修装璜工程结束能按规定进行竣工决算审计，（零星维修有学校自行组织人员审核），审计结果在校务公开栏里及时公开。

在“规范管理半学条件”工作检查中，得到了上级检查组的高度评价，我们将再接再厉，把握好每一个环节，推进我校财务管理工作再上新台阶。