

# 最新税务部门半年工作总结 部门半年工作总结(汇总5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 税务部门半年工作总结 部门半年工作总结篇一

今年上半年，公司紧紧围绕镇党委、政府提出的经济发展战略目标和要求，在各相关部门的大力支持帮助下，依靠、发挥公司的团队精神和作用，勤奋、务实、低调地完成了以下工作。

### 一、加强和完善集体资产的经营管理

#### (一)建立和完善集体资产管理台帐

2、将去年收回的原委托企业服务公司管理的资产(4050商务楼、商务楼、路商铺、路商铺、路商铺、车库等)，建立好正常的资产管理台账并进行动态调整。

#### (二)加强集体资产增收、出租、招商工作

6、完成水电过户至xx公司；

7、加强出租资产及商务楼宇的租金收缴工作，对拖欠现象以电话、上门、发函等形式进行催缴，争取全额收缴。

#### (三)做好集体资产的维修养护工作

- 1、对世纪联华高压配电间委托电力公司指定单位进行电试；
- 2、就世纪名门监控设备现状及改造方案回复意见；
- 3、配合做好莘西南路158号(原玛兰厂)改造前准备工作。

#### (四)其他工作

- 3、做好镇属老企业的消防及生产安全工作；
- 4、做好镇属老企业的防汛防台工作。
- 5、三处涉及历史遗留问题的房产可享受产权转移，需摸底及政府协调后，方可继续办理。

## 二、加强和规范财务管理及办公室工作

### 1、规范财务管理，做好财务日常工作

按镇党委、政府要求，制定公司年度预算，并严格按财务审批制度报批每笔业务，严控公司成本及费用支出，尤其控制业务招待费支出；每月按时开具收款凭据，确保租金的及时收缴；完成投资公司□xx公司□xx公司月度财务核算、报表结算及网上完税工作；完成年初3家单位所得税汇算清缴、当年度所得税征收方式鉴定、工商年检及xx公司全国税收调查工作。

年初，完成xx公司xx年度红利分配工作，按25%分配率，已分派红利1919.78万元(税前)□xx年，按30%分配率，共需分派资金2303.73万元。年底前将做好资金的准备及董事会、股东会的召开准备工作。

### 3、加强资金管理，做好资金的统筹及运作工作

1月，公司配合政府完成了光控广域第二期的出资工作，二期

出资额1500万元，由政府拨款至投资公司并委托投资公司出资。协助各村做好银行还贷资金的调头寸工作，并办理好相关借款手续□xx年上半年向各村出借资金1000万元。配合商务区发展，做好商务区银行贷款担保工作，并及时提供银行所需一切资料。

#### 4、各方协同配合，妥善处理历史遗留问题

上半年，根据审计整改进度，对债权债务存有争议的几家单位(如建筑、房产、房产、证券公司等)进行再次上门账务核实及款项催收。其中，东厦、东鑫公司因相关账务时隔久远，需作延伸调查;莘城房产公司经协商已答应于6月底前支付所有欠款(约200万元);xx公司对核实结果已作出书面答复;证券公司部分红利欠款7.5万元已收回。

上半年，已对工业公司长期股权投资和应收账款作了梳理和核实。所涉被投资单位(7家)因关闭多年，当初也未作账务调整，且又缺失相关原始凭证及佐证资料，预计514.01万元将成为投资损失。所涉应收款单位(11家)由于公司的关闭，或已改制，或对方账面未反映，或应收款账龄较长，导致应收款收回难度较大，预计410.77万元将无法(或无需)收回。以上已无法(或无需)收回款项共计924.78万元已向镇集资委作汇报说明，投资公司已准备报镇长办公会议审批。

## 税务部门半年工作总结 部门半年工作总结篇二

### 一、认真做好20xx年财务决算工作。

年终财务决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是对公司20xx年帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标执行情况，编制20xx年度决算报告。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，于元月10日顺利完成年终决算编制工作，于

元月18日通过社会审计机构的审计，按照集团公司的规定时间完成上报工作。本年度的财务报表内容包括冀中能源集团公司和河北省国资委各项报表。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构。为20xx年度的年度预算编制、绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务科将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

## 二、多方协调及调整，科学编制20xx年财务经营预算

为了保证公司全年经营总体目标的顺利实现，明确一定期间生产经营各个方面的目标和任务，更好的指导我们的工作。财务科根据集团公司下达的责任目标及公司具体情况，在公司主管经理的指导参与下，根据公司的运行方式，结合生产实际，通过对公司所属焦化公司、橡胶公司、新晶热电的各项费用认真调研和测算后，几经讨论修改，最终在1月中旬编制完成了焦化分公司20xx年财务预算，同时上报集团公司得到批复，至此焦化公司20xx年财务预算顺利编制完成，预算的完成使公司在20xx年经营目标明确，有力推动各部门、各项目完成利润考核指标。

## 三、成功实施全面预算网络化，使公司财务工作上一个新的台阶。

根据集团公司工作部署，我公司作为集团公司预算管理网络化第一个实施单位，财务科抓住千载难逢的大好时机，在集团财务部领导下和软件公司的指导下，负责组织全公司预算执行单位一季度完成了财务软件的调试运行。在运行中与北京软件开发方的技术人员以及集团公司财务部门主管多次沟通，对各种报表计算方法按照会计制度建立了规范的切实可行核算体系。目前网络软件已全面运行，按各部门、各级领导、各产品均可实现随时查阅，运行状态良好。预算人员全都熟练掌握了预算软件的应用与操作，与集团公司上下联网，

让经营成果、产品流、信息流实现数据共享，财务预算也由手工编制顺利过渡到完全电算化编制。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

为全集团预算网络化管理推行打下坚实基础。

#### 四、认真做好常规性财务工作。

1、财务部虽然自然减员人数少、年轻同志多，业务能力尚需提高，公司财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、五日成本核算、记账对账、票据审核等工作。同时还要组织公司预算编制工作、配合经营部门物流工作，做好大量的会计报表资料、银行税务资料、以及上报财务部的资料等工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务科能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务科的工作要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务科成为公司的信息库。

#### 五、加强与税务部门的沟通，提高办事效率。

财务科在办理各种税务证明、税务资料时，由于税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。为了做好各项工作，一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对税务单位提出的问题及要求，及时改进，同时也吸收各方意见，不断提高认识，通过不懈努力，多方寻求突破口，加强与税务部门的沟通，最终获得税务部门的理解和支持，提高办事

效率。

六、良好的团队建设，分担压力，保质保量完成工作。

1、本年度由于业务扩大，内部退休、调动减员人手少，任务重的情况下，财务科实行各岗位多元化的培养。财务科在年初就完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使部门成员清晰的知道该怎样开展工作，财务部门对自己有什么要求。在财务部每月针对各岗位的专门培训中，注重平时工作中的沟通、指导。各岗位承包人倾囊相授，其他人员虚心求教。在很短的时间里，每个人都能独挡一面，使部门每位成员都能清楚的了解公司运作模式。

存在的问题：

个别员工的借款因外在原因无票据处理，暂不能及时清理。针对这个问题分公司应寻求妥善的处理方法，以便及时收回。

3、由于各部门数据上报的不够及时，致使“日成本核算”“五日成本核算”数据不能及时、准确的上报，各种费用不能及时掌握，不能及时掌控公司经营成果，为公司经营决策提供依据。

## 税务部门半年工作总结 部门半年工作总结篇三

20\_\_年，办公室工作在领导和同志们的大力支持配合下，坚持立足本职、突出中心、聚焦服务，围绕全委工作目标任务认真工作，有力服务和推进了全委各项工作的顺利开展。现将一年来的工作总结如下。

一、20\_\_年工作开展情况

## (一) 本职工作方面

一是扎实做好办文办会工作。认真做好公文处理，及时准确起草、收发、送阅、运转各类公文，全年起草印发正式公文53件，各类材料60余份，全面完成政务信息工作，无公文运转差错和遗失现象发生。强化会务安排管理，切实做好会前会中会后工作落实，满足会议需求服务。

二是扎实抓好人事工资工作。及时完成人员调进调出档案接转、职工工资福利申报发放和财务工作，牵头开展了人大代表、政协委员建议、意见、提案的办理答复工作，办理满意率达到100%。承办完成了科级领导、一般公务员、事业人员年度考核考评。按时起草、送审、完成了单位各项目目标考核自查总结。

三是开展并完成了年度文书档案的收集、清理、归类。

四是抓好机关制度的修订完善，完成了\_\_政务公开栏的更新。

五是切实做好机关后勤管理。加强公务车辆管理，保障了公务用车需求和安全运行。强化机关资产管理，完善了资产台账，对办公场所电力线路等进行了维修改造。抓好绿色机关建设，做好机关保洁，巩固提升了机关总体形象。

六是配合其他股室开展并完成了政治理论学\_、中心组学\_、\_\_\_\_建设、作风建设、\_的建设、投资引进等工作。

## (二) 中心工作方面

一是积极参与脱贫攻坚工作，严格按照统一安排部署，切实推进脱贫攻坚各项工作，个人、单位帮扶工作任务取得了阶段性胜利。

二是着力承办好全面深化改革工作。完成了人员调整、职责

确定、联系服务企业制度等全面深化改革任务。

三是全力参与做好安全、环保、稳定等工作。特别是在中央、省委省政府安全、环保督察期间和妥善处理农民工工资拖欠工作中，更是全力参与、积极配合领导和相关股室开展工作，确保了社会稳定。

### (三)服务工作方面

一是及时准确做好上传下达，确保下令畅通。

二是强化沟通协调，确保运转高效。

三是做好后勤保障，确保工作需要。四是做好值班值守，确保应急处置。

### (四)存在问题：

一是工作中不够精细，导致在工作中有一定的小失误。

二是参与了解掌握全局工作不够，导致对某些工作情况不清楚。

## 二、20\_\_年工作重点

(一)切实抓好政治理论学\_。重点制定中心组理论学\_计划并抓好落实。

(二)切实抓好政务工作。重点抓好办文办会、政务信息、沟通协调、档案管理、\_、人事财务、资产管理和后勤服务工作。围绕年度单位工作任务和目标，加强督促检查和工作落实。及时办理代表、委员提案建议。要重点在工作精细化上下功夫，确保精准做好每项工作，在工作中不出现失误。

(三)持续巩固抓好推进全面深化改革。着重推进体制机制上

的改革和企业服务管理上的改革(如对在谈、签约等招商项目分解落实到人，提前介入提前服务)。

(四)有序抓好脱贫攻坚工作。按照统一安排，切实做好贫困户产业规划的落实，短板措施落实，围绕“两不愁三保障”和“一超六有”做好帮扶各项工作，同时，在领导的安排下合理组织落实好单位帮扶任务。确保国检顺利过关。

(五)强化股室协调，全面推进各项工作的开展。配合投促股做好招商引资工作及各项活动的开展;配合规建股抓好园区建设管理和安全环保工作，协助办好安全生产培训等活动;配合\_\_工作部抓好基层\_组织建设和\_\_\_\_建设。

## 税务部门半年工作总结 部门半年工作总结篇四

(一)以加强组织领导为引领。我局党委高度重视减税降费工作，为层层压实责任，确保减税降费工作落地生根，先后制发了《国家税务总局xx县税务局关于成立实施减税降费工作领导小组的通知》、《国家税务总局xx县税务局关于印发国家税务总局xx县税务局第28个全国税收宣传月活动实施方案的通知》等多个方案，召开专题局务会研究成立减税降费工作领导小组，并下设八个小组协调配合做好减税降费工作，在中央大街办公区三楼电教室设置了减税降费集中办公场所，为减税降费工作奠定了坚实的基础。

(二)以宣传辅导为抓手，纳税服务再升级。办税服务厅作为与纳税人、缴费人接触最频繁、最直接的窗口，我局充分利用办税服务厅的优势，采取“大水漫灌”和“精准滴灌”结合的方式进行宣传。先是在大厅led屏幕上滚动播放优惠政策的具体内容，然后再公示栏张贴文件公示，确保纳税人进入办税服务厅的第一眼就关注到相关信息，同时对办税服务厅工作人员进行培训，在纳税人办理业务的同时，对纳税人进行宣传讲解，及时答疑解惑，实行集中办公，统筹推进落

实减税降费工作。设置小微企业窗口，安排专人负责小微企业服务工作，确保小微企业涉税诉求有处提、疑惑有人解、事项有人办。利用好接待日对减税降费政策进行现场解答，在一天的接待日活动中，共解答纳税人关于减税降费相关问题25条，取得了良好效果。宣传辅导全覆盖。为让纳税人更全面的掌握减税降费政策，确保宣传辅导覆盖面达到100%，我局充分利用培训辅导的优势，已经举办4次专题培训，参加纳税人150户次，以纳税人的需求为导向，重点围绕企业所得税、增值税及地方税种和相关附加政策的难点热点问题开展辅导，与广大纳税人进行互动交流，为纳税人答疑解惑。同时，为照顾出行不便、事务繁忙的纳税人，我局采取“送政策”大礼包上门的方式，印制宣传单3000余份和《小微企业普惠性税收减免政策贴心卡》500余份，税务干部责任到户、逐户发放，走访纳税人，将减税降费政策送上门、送到家，百分百全覆盖，确保纳税人应知尽享，并认真梳理纳税人反馈的问题、意见和建议。政务信息全公开□xx县税务局为做好减税降费政务公开工作，突出公开重点，从信息公开和便民服务两个方面入手，加大涉税政务信息公开力度，针对纳税人关心的热点难点问题，上半年共在电视台□xx宣传微信公众号、国家税务总局xx县税务局微信公众号累计发布10余条公告和最新税收政策，进一步扩大了公开面，营造了政务公开的良好氛围。同时将政务公开纳入全年绩效考核，采取多种形式，鼓励广大干部职工群众积极参与监督，积极反映公开过程中存在的突出问题，强化监督检查工作，使公开工作更加扎实、有序开展。

（三）以精准施策为特色。为精准帮助纳税人享受减税降费政策，我局建立了减税降费定点联系制度，选取了20户有代表性并能反映各类情况的小规模纳税人，作为定点联系企业，并建立局领导落实减税降费工作包保责任制，与税收接待日、纳税人座谈会、征期领导代班、下企业走访等活动结合，使此项工作做到更广泛、更深入，并实行台帐管理，将落实情况纳入绩效考核，对减税降费政策落实不力、有突出问题的

部门和责任人进行严肃通报追责。

根据财政部国家税务总局关于实施小微企业普惠性税收政策的通知，对年应纳税额不超过100万元的部分，减按25%计入应纳税所得额，按20%的税率缴纳企业所得税；对年应纳税所得额超过100万元但不超过300万元的部分，减按50%计入应纳税所得额，按20%的税率缴纳企业所得税。我局共有企业所得税纳税人326户，由于征期未结束，截止目前已申报企业所得税254户，其中小型微利企业237户，包含零申报纳税人162户，亏损申报纳税人68户，盈利需享受小微企业优惠政策纳税人8户，均已享受优惠政策，减免所得税22.68万元。

根据财政部国家税务总局关于实施小微企业普惠性税收政策的通知和小规模纳税人免征增值税政策有关征管问题的公告等政策法规依据，增值税截止目前已享受纳税人数量2821，减免税费433.60万元。

根据减税降费政策文件规定，自20xx年1月1日至20xx年12月31日，小规模纳税人房产税、土地使用税、耕地占用税、资源税、印花税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加应减半征收，我局应征房产税、土地使用税3300户，其中小规模纳税人为2537户，截止目前已六税两费减免税费共计21.094万元。

根据财政部、国家税务总局、海关总署关于深化增值税改革有关政策的公告，自20xx年4月1日起，增值税一般纳税人实行调减税率、加计抵减扣除等优惠政策，截至目前因此政策减免增值税45889.61元。

为确保减税降费工作取得实效，我局将坚定政治立场，积极支持营商监督工作，争取理解和支持，形成长效机制。在执行党的纪律、作风建设、遵守党的规章制度等方面的情况接受监督，特别是对减税降费工作，积极主动，随时汇报工作进展情况，主动社会各界的监督和检查，公开减税降费举报

电话，以开放的姿态接受监督，规范权力运行，切实做到敬畏权力，遵纪守法，认真履行主体责任，推动减税降费工作再上新台阶。

## 税务部门半年工作总结 部门半年工作总结篇五

### 一、强化安全意识，落实安全措施。

在20xx年度的工作中，我们高度重视装置的安全工作，充分利用班前班后会，向员工进行安全教育，使员工清楚了安全工作的重要性，提高了员工安全工作的防范意识。同时车间加大了自检自查和处罚力度，有效地避免了各类事故的发生。车间坚持每周五检查班组安全学习，督促班组隐患治理。每周六在周六活动上我们讲评安全检查情况、讲评安全隐患整改落实情况。职工安全意识显著增强，在电气运行和设备维护的过程中，能够严格遵守各项电气规程和制度，通过我们扎实细致的安全工作，确保了我车间装置全年安全生产无事故。

### 二、加强基础工作，科学严细管理。

基础工作是电气安全运行的前提。年初，电仪车间把“精细管理”作为贯穿全年的基础工作。我们把完善基础资料，严格细致管理作为重点工作。根据车间工作计划，认真安排好电气设备大中小修(例如l机，m机，罗茨风机)，并按要求完成了新增技改工作(例如新老煤球主窑，复肥等)。

电气运行需要严格的作制度，我们在工作中执行了严格的奖惩措施。车间领导坚持查岗制度，加大监督检查力度，坚决杜绝违章违纪现象的发生。

设备管理上，我们继续加强了三级巡视检查制度。每天安排俩人对全公司的电器巡检，专区包机人员自检，车间管理人员抽查，一年在巡检中发现解决了35kv1号主变压器出口开关

触头发热、锅炉2号给水泵轴承故障等问题，为减少非计划停机工作出了贡献。

技术业务培训上，以车间领导，主管，技术员在车间讲课为主，专区包机人员为辅的方式。讲课内容贴近生产实际，紧扣电工岗位应知应会和基础理论。一线职工都有提高。

### 三、努力为生产服务，提高服务意识。

今年初，我们在全车间开展了形势与任务教育，教育职工树立危机意识、竞争意识、创新意识。深刻理解“优质服务就是电工在创效益”的含义。一方面走访生产车间，与各车间干部职工加强沟通；一方面召开职工座谈会，组织职工讨论三个议题：自己的思想水平如何适应公司的发展？车间在管理上还有哪些需要改进之处？如何理解“处理事故迅速可靠，维护设备优质完好”？通过讨论，职工明确认识到了在金融危机的形势下，自己的利益和公司生产经营息息相关。若想在竞争中获胜，必须充实自己，全面提高素质。摆正自己在车间生产中的位置。把提高服务意识，改善工作质量作为车间对班组、对职工个人进行考核的主要依据，职工为生产服务的态度明显改进。

### 四、以人为本，搞好职工队伍建设。

我们做了下面几项工作：

- 1、完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。
- 2、抓好以劳动纪律为首的五项纪律。
- 3、加强内部各项工作的检查、监督和考核。
- 4、奖惩分明、加大力度，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。

5、开展切实可行的形势任务教育。

6、加强职工的技能培训。

7、了解职工思想动态，制定深入细致的解决职工思想问题的方法。

8、搞好干群关系，在车间创造一个职工团结一心，有集体荣誉感，有责任心和紧迫感，有良好工作作风，又轻松活波的和谐氛围。完善车间的管理制度与考核方法，使其更具有针对性和可操作性。

9、合理搭配人员分配工作，取长补短，充分发挥每一个人的优点。

11、进一步完善备件、材料、资料、设备、计划、消耗、记录管理，为生产和效益服务。

五、继续在车间开展成本推进战略工作，努力增收节支

年初，我们按照公司下达的经济技术指标分析了车间修旧利废情况，制定严格的成本和节支考核细则，车间领导班组长管理人员分工负责。每月检查一次，综合评定打分。各班组努力做到修旧利废，车间减少了外协工作。目前，我们共检修电机46台，检修断路器35台，检修触器39台，检修开关28台，全年车间总成本指标与年度进度相适应，节约费用20xx00元。

六、存在的问题

1、车间管理还存在漏洞，厂区边缘边角的配电室和电气设备管理不到位。

2、个别职工和班长服务意识不强，没有深刻领会“优质服务

就是电工在创效益”的含义，对待工作仍然推诿扯皮，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在下年的工作中重点解决。

## 七、新一年的努力方向

4、积极主动地完成公司及车间安排的各项工作任务；

5、工作中以身作则，多与大家沟通，形成共识，追求规范化和效益化；

6、努力学习业务知识，积极参与各种疑难问题的分析及解决，不断提高自身的技术水平，使自己的业务技能和业务知识更上一个台阶，使自己能更好的为生产服务，为公司创造更大效益。