

最新办税大厅年度工作总结(精选7篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？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。

办税大厅年度工作总结篇一

一、金税工程增值税征管信息系统保持高质量运行

1、做好金税工程各项数据的采集及监控工作。数据采集完整、准确：一至十二月份，全县增值税一般纳税人采集增值税专用发票存根联12256份，抵扣联11482份，全县的发票存根联采集率、发票抵扣联认证准确率均达100%；数据监控及时有效，对采集的增值税专用发票存根联和抵扣联及时进行了监控，对监控的信息进行了核查，确保了采集数据的准确。

2、一机多票系统运行良好。截止今年11月底止，我县67户防伪税控企业已全面完成升级并纳入一机多票系统管理，通过税企双方的共同努力，系统运行平稳，并得到纳税人的充分肯定。一至十二月，全县通过该系统共开具增值税普通发票12000多份，较去年同期增长25%。

4、红字增值税专用发票通知单管理系统推行工作全面完成。为加强增值税的征收管理，堵塞税收漏洞，_于今年八月决定全面推广应用红字增值税专用发票通知单管理系统。为落实好省局有关文件精神，使该系统及时推行到位，我们制定切实方案，认真组织好税务端和企业端的培训工作，并在组织税务端培训时，专门召开相关会议。由于领导重视，组织有力，到11月底止，我局67户防伪税务企业已全面完成该系

统推行工作。

5、狠抓税收综合业务数据质量。将上级局通报的各项指标分解到个人，明确每一项监控指标的责任人，将指标落实到人、到岗；定期召开税收数据及综合征管质量每月专题例会，对本月问题数据存在的原因逐类逐项进行分析，研究改进和提高数据质量的措施；经过上下努力，我局的征管数据质量总体良好，全年多次在全市排位靠前。

6、稳步推进税收质量管理体系运行。从1月1日始，税收执法管理系统正式运行，加强了对ctais数据质量监控，我办税服务厅人员严格按照《铜鼓县国家税务局版综合征管软件运行管理考核办法（试行）》中要求操作，在“提高人员素质、提高操作技能、提高部门协作、提高数据质量”四方面下功夫，采取在岗培训、认真规范操作、运行数据质量监控并通报、限期整改存在问题等措施，确保了流程畅通，征管业务衔接，系统运行良好，有效提高了数据质量。列入市局考核的58个主要指标均已达标，税收执法正确率一直保持在100%。

二、抓好车辆购置税管理

为了加强车辆购置税的管理，全面提升车辆购置税管理水平，我们根据铜鼓的实际情况，采取纳税人统一领发票，税务部门统一管理，统一代开的方式，实现以票控税，到11底共征收了摩托车634辆，农用车14辆，合计入库车购税计21余万元，使车辆购置税管理进一步制度化、规范化，有效的遏制纳税人偷逃税款。

三、票证管理确保安全规范

对增值税专用发票、增值税普通发票、车辆购置税完税证明、电脑版机动车销售统一发票、代开统一发票等各类发票的日常领、发、存管理，均做到严格把关，程序规范，杜绝差错出现在任何一个环节上。做到发票入库、调拨及时入账出账，

坚持按季盘点制，确保账账、账实相符。

四、加强建设，注重提高自身素质

一是加强政治理论学习。年初全体大厅干部积极参加县局的各项政治教育活动，认真学习_、政协“两会”精神；自觉开展学习党章活动，人人结合实际撰写心得体会；树立科学发展观，通过多种形式的政治理论学习教育，全员政治素质不断提高了。二是钻研业务，履行职责。全体大厅人员积极服从组织调配，做到了在税收岗位上干一行，爱一行，刻苦钻研专业知识，不断提高自身业务素质；认真履行职责，把方便提供给纳税人，把复杂的事情简单化，能合并的事项一次办理”的目的，切实将“减负”工作落到实处。为提高全局征管水平出谋献策。狠抓了各项征管制度的落实和检查，有声有色地推进了国税各项征管工作的开展。三是认真开展民主评议政风行风活动。按照铜鼓县民主评议政风行风办公室和上级局的要求，本着宣传发动声势大于往年，征求意见面广于往年，整改措施严于往年，方式方法新于往年，取得效果好于往年，国税形象优于往年的目标，周密部署，扎实推进，得到了县委、县政府及有关部门的充分肯定和全县纳税人的好评。

二00八年六月二十

办税大厅年度工作总结篇二

光阴似箭，日月如梭，时间总是水般匆匆流过，不知不觉中又迎来了新的一年!走过20xx[]再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，**年的工作是难忘、印记深刻的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在各位领导的支持下，在所各位同仁的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，

思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。

我作为销售部门的主管，在公司领导和同事的关心和帮助下走过了一年，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也颇有收获。

临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

1、我作为销售部门的员工，深深地感到肩负重任，作为公司的窗口，自己的一言一行也同时代表了公司的形象，所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己，加强自己的专业知识和技能。

2、在新单开发工作中，屡次失败，面对多次的教训，首先查找自身的原因，分析为什么自己总是被罚款、对比同行竞争对手，找出自己各方面的不足之处，在今后的工作中要不断加强业务学习，提高自身能力，在今后的新单开发中取得成绩。

3、在公司提供客户需求信息资源这一块中，也屡次没有取得好的成绩，错过了很多客户资源，因各方面因素导致大部分客户没有选择我们采智信息港。

4、在今后的工作中，要抓住这方面的客户，争取把握分析，做好个人工作计划，处理好各项工作，加强同客户的交流、沟通。了解他们的需求，能够准确地处理好，来赢得客户。

新的一年工作即将开始，紧张而又忙碌的 20xx年悄然离去□
20xx年*月即将拉开了进程。

展望20xx[]明确公司的目标、计划。计划好自己的工作和个人目标：

在平时的各项工作中精耕细作，紧跟所有的项目。在以后的工作中及时掌握客户的需求，作出相应的计划和工作。找出他们(其它供应商)的劣势、突出我们的优势。比如品牌、质量、服务、资源，来赢得客户支持，同时也要做好客户关系，加强自己的服务意识，做到让客户投的放心、赚的开心。建立长远的合作关系。针对客户这一块，也要吸取以往教训，不单要了解清楚客户的所需、所想，尽量想办法满足客户的需求，多做些这方面的工作，不要轻易放过客户的信息，做到与客户要有接触、有了解、有做工作，包括对分类的宣传、公司和其它报纸的分类有什么优势，来争取赢得客户的认可。

辞旧迎新，展望 20xx年，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，本人将更认真工作，刻苦学习销售知识，提高自身的能力来努力完成公司的销售任务和目标，同时希望公司和个人再上一个新的台阶。

办税大厅年度工作总结篇三

这部分内容主要的是对工作的主客观的条件、有利和不利的条件以及工作的环境和基础的等进行分析。

二、在大厅内实行按分计酬考核办法

在办税服务厅内推行工作人员办理涉税业务按分计酬考核办法。

即将大厅人均500元岗位津贴，按分值比例分配。

所有涉税事项，按照查询方便、分值工作量配比合理的原则分类近30种，业务数量分类通过系统查询，计算窗口人员当月实际完成工作量的分值，使工作量大小直接与岗位津贴挂

钩。

通过打造办税服务厅一窗通办、按分计酬服务平台，提升了纳税服务质量。

但也存在重服务，轻管理，服务手段单一、业务办结质量不高等方面不足。

二、20年工作规划

一、升级一窗通办涉税事项服务

将一窗通办涉税服务升级为一窗通办，同城通办。

从满足纳税人需求入手，将办税服务大厅一窗通办涉税事项服务升级为一窗通办、同城通办服务。

即全县区域的纳税人，办理任何涉税事项时，可选择在办税服务厅的任何办税窗口通办所有涉税事项。

办税大厅将严格执行同城通办、一窗通办涉税事项操作规范，积极探索同城通办、一窗通办新路子，起到标兵作用，主动和分局结对子，利用办税服务厅先行一窗通办的优势，为县局做好一窗通办，同城通办纳税服务工作提供支持。

二、升级按分计酬考核内容。

将按分计酬考核内容接近三十项升级为所有的涉税事项考核，将单一的业务数量考核拓展为业务质量考核和服务质量考核，完善考核评价体系，使考核评价更加客观，更加符合纳税服务的需求。

三、创新纳税服务手段

一多样式的申报。

办税大厅年度工作总结篇四

第一条 实行范围

全省国税系统各办税服务厅均建立值班长制度。

第二条 岗位要求

（三）值班长应具备较高的政治素质、业务素质和综合协调能力。

第三条 工作职责

- （一）协调或处理厅内纳税人办税的各种问题和矛盾；
- （二）维持厅内正常的工作秩序；
- （三）督查办税服务厅人员执行好各项规章制度和纪律；
- （四）督查办税服务厅人员使用文明规范服务用语，着装挂牌上岗；
- （五）保障办税服务厅服务环境整洁，便民设施完善；
- （六）积极宣传税收政策，接受纳税人咨询；
- （八）办税服务厅其他日常事务的管理和税收服务督导工作。

第四条 综合协调

第五条 工作要求

第一条 实行范围

分局办税服务厅建立值班长制度。

第二条岗位要求

- （一）值班长岗应在办税服务厅内显著位置设置工作台，标明“值班长”牌，配备必要的电话等设备。
- （二）值班长须由股长以上干部或具备中级专业等级能力的人员轮流担任。
- （三）值班长应具备较高的政治素质、业务素质和综合协调能力。
- （四）值班长轮值人员应相对固定。

第三条工作职责

- （一）协调或处理厅内纳税人办税的各种问题和矛盾；
- （二）维持厅内正常的工作秩序；
- （三）督查办税服务厅人员执行好各项规章制度和纪律；
- （四）督查办税服务厅人员使用文明规范服务用语，着装挂牌上岗；
- （五）保障办税服务厅服务环境整洁，便民设施完善；
- （六）积极宣传税收政策，接受纳税人咨询；
- （八）办税服务厅其他日常事务的管理和税收服务督导工作。

第四条综合协调

值班长视工作需要可请示分局领导协调相关人员到现场为纳

税人处理涉税事项，或负责接通有关部门电话进行现场沟通（处理），各部门人员应配合值班长工作。

第五条工作要求

（一）值班长必须坚守岗位，认真履行岗位职责。如因工作需要临时离开岗位时，应安排其他工作人员代岗，不得出现脱岗情况。

（二）值班长在履行工作职责中，应态度热情，文明礼貌，带头遵守各项规定，带头使用文明用语，发挥表率 and 示范作用。

第六条违反上述规定，造成不良影响的，视情节按照目标管理考核办法及有关规定进行处理。

办税大厅年度工作总结篇五

分局成立了活动领导小组，组长由葛乃毅分局长亲自担任，成员副分局长和各股股长，领导小组负责活动的计划制定、组织实施、检查验收、资料收集、汇总上报等。同时，成立了“海安国税志愿者”服务队。

一是宣传解读税法。志愿者们利用节假日为纳税人宣传税法知识，告知纳税人税收咨询和救济途径96888745，特别是耐心讲解小微企业优惠、营改增策，向纳税人介绍免填单服务、预约服务、延时服务等各类便民措施。

四是落实便民服务制度。对纳税人申请的事宜，急纳税人所急，根据需要主动延长服务时间，实行延时服务；工作日下班时间纳税人仍未办完有关涉税事宜的，工作人员必须为其办理完毕后方能下班，不得以任何理由催促纳税人离开，更不拒绝为纳税人办理有关涉税事宜。另外，根据纳税人的规模、

特点、不同需求和特殊情况，实行全程服务、预约服务等，完善对重点行业、重点税源和弱势群体、特殊群体等纳税人的办税服务措施，急事即办，特事特办，以实际行动让纳税人感受到便民办税的温暖。

本次活动的深入开展，达到了预期效果。分局将借此机会，制定“便民办税、春风行动”长期规划，确保“学习雷锋好榜样、践行核心价值观”海安县志愿服务进社区集中行动常态化、制度化，使之成为国税六分局为纳税人提供优质服务的重要途径，为纳税人提供更便捷、高效、文明的纳税服务。

办税大厅年度工作总结篇六

“乔木亭亭倚盖苍，栉风沐雨自担当”，面对新发展阶段的新目标新任务新要求，办税服务厅坚决贯彻新发展理念，主动融入新发展格局，以甘于奉献的姿态担当作为，以奉献之我创担当型青年团队。

积极报名参加“迎新春，送温暖”“保护母亲河、文明在行动”等志愿服务活动，在志愿服务活动中积极塑造税务人良好的社会形象。2019年至2020年累计参与志愿服务1300余人次，累计服务6000余人。

办税服务厅49人主动投身疫情防控工作，驻守26个疫情防控执勤卡点，共登记核查20000余人次，疫情期间累计献血5000余毫升。涌现了谌卫华、池小波等先进人物，其中“我是一名党员，一定不能做逃兵”的谌卫华同志因耐心仔细、不怕苦累的工作态度和善于沟通协调的工作能力“荣升”疫情防控44号执勤点组长。

图为办税服务厅青年干部助力脱贫攻坚

积极开展为贫困户送物资、送政策活动，同贫困户谈家常、谋发展，引领帮扶村群众积极向上奔小康，实现了帮扶对象

零差错脱贫，帮扶村零差错出列。其中，该办税服务厅主要负责同志许江勇在投身脱贫攻坚战役中，把贫困户当成亲人的故事收获了无数点赞，他本人荣获全区脱贫攻坚优秀_员荣誉表彰。

红船载梦，星火燎原。站在“两个一百年”奋斗目标的历史交汇点，碧江税务办税服务厅的每一个平凡“火种”，将继续以实干之我、奋斗之我、奉献之我勇当光辉“税”月中的排头兵，努力成为推动新时代税收事业高质量发展的强大生力军，用青年之微光，添事业之荣光，以更加优异的成绩庆祝中国_成立100周年。

（来源：铜仁市碧江区税务局 杨芳 王众）

办税大厅年度工作总结篇七

好上访群众的登记工作,对领导接待日交办信访件,均按照《信访条例》的要求,及时交办,跟踪督办,办结率达95%,减少了群众越级上访和重复上访。对上级交办的重要来信,做到件件有交待,件件有回音,办结率达100%。

2. 做好敏感时期信访稳定工作。做好敏感时期信访稳定督查工作,在“两会”和世博会时期,白天与晚上相结合,采取不定期抽查的方式,检查重点人头在位情况和稳控值班情况,确保我区社会和谐稳定。

3. 协助做好接待来访工作。结合我区信访工作的特点和实际,做好信访接待工作。在平时接访和一些重大信访问题的处理过程中,既能坚持政策、原则,又能积极主动地与相关单位联系,积极寻找解决问题的办法,对一时难以解决的问题,做好耐心细致地解释说服工作,对问题已基本解决的,做好息访工作。

4. 积极做好人民建议征集工作。人民建议工作是新形势下信

访工作的重要延伸，是密切党和政府与人民群众联系的一项重要举措。今年以来，能注意针对新情况，寻求新办法，采取多种形式开展人民建议征集活动。通过召开座谈会，到区人大代表、政协委员中征集人民建议98件计151余条，为区委、区政府决策提供服务。

5. 平安创建和法治建设等工作。根据市区有关文件要求，结合我局工作实际，制定平安创建和法治建设等工作实施意见；健全各项制度；明确责任，抓好落实，确保完成各项工作任务。在年终检查中，省、市检查组都对我局平安创建和法治建设工作给予了较好的评价。加强协调，分工不分家，对其他工作也能较好完成。

二、加强学习，不断提高政治思想水平和工作业务能力

1. 抓好理论学习，努力提高自身素质。坚持学习和实践“三个代表”重要思想和科学发展观，较好领会xx届五中全会精神，认真执行党的基本路线，把区委、区政府的重大决策贯彻到自己分管的工作中去。在学习中，采取集中学习与自习相结合的方法。积极参加创先争优活动，撰写学习笔记2万余字，完成学习心得2篇，调研文章1篇。

2. 抓好业务学习，努力提升业务能力。一是认真学习国家《信访条例》和《江苏省信访条例》；二是学习省、市领导对信访工作的重要批示；三是坚持阅读《人民信访》、《江苏信访》等刊物。通过学习业务知识，参加信访接待，调查处理信访案件等活动，处理信访问题的能力和水平有所提高。

三、学法守法，依法办事，规范信访办理程序

1. 强化学法，依法办事能力进一步增强。今年以来积极参加单位组织的各项学法活动，系统自学了“五五”普法学习读本，完成了淮安市公务员“五五”普法习题集。通过学习，增强了法制理念，提高了依法办事的能力和水平。

2. 加强宣传教育，群众依法维权意识增强。在全区范围内深入开展送法进社区、进企业、进机关活动，发放宣传资料2千余份，扩大《信访条例》的覆盖率和知晓率。5月份，区xxx在人民路社区举办了一期法制宣传教育活动，对社区居民开展了《信访条例》知识培训，取得一定的实效；聘请律师参与领导接访，对群众反映的问题提供法律咨询。

3. 依法上访，维持良好信访秩序。对诉求合理或部分合理的，依法按政策及时解决；对诉求无政策依据但生活确有困难的，通过帮扶教育、经济救助等方法，促使上访人主动停诉息访；对无理缠访、闹访、非正常上访且有违法行为的人员，坚决严肃处理。

四、述廉部分

一、加强学习，不断增强拒腐防变的能力

学习是一个永恒的课题，我始终把学习作为一种政治责任、一种思想境界、一种精神追求、一种发展需要来认识，坚持以学习自警自励，以学习提高自我，以学习增强贯彻执行党风廉政建设的自觉性和坚定性。今年以来，认真学习马列主义xxx思想xxx理论、“三个代表”重要思想xxx届五中全会精神和科学发展观，认真学习党章和党风廉政建设材料，观看反腐倡廉电视录像片，进一步强化了廉洁自律意识，提高了防腐抗变能力。

1. 严格执行党风廉政建设责任制。一是本职工作中严格执行党风廉政建设规定。在所分管的工作中，始终牢记全心全意为人民服务是我们xxx人的根本宗旨，深刻领会党风廉政建设是关系到我们党的执政地位和生死存亡的根本问题。为此，我除参加全局组织的正常学习外，经常性地学习党的反腐倡廉方面的文件，做到警钟长鸣。二是认真组织全局开展经常性的党风廉政建设教育，提高工作效率，自觉接受社会监督、舆论监督和群众监督，从源头上遏制了腐败现象的发生。

回顾一年来的工作，自己能够严以律己、率先垂范，在管好自己的同时，管好分管科室的同志，一年来没有发生违纪、违法案件。

2. 严格执行组织人事纪律，无“跑官要官”、“买官卖官”及借选拔任用干部之机谋取私利的行为发生。
3. 严格执行不准收受干股、违规投资证券和期货或其他委托理财的名义获取不正当利益规定。
4. 严格执行禁止以明显低于或者高于市场价格买卖商品房、违规购买经济适用房等规定情况。
5. 从不收受和赠送现金、代币购物券、礼仪储蓄单、债券、股票及其他有价证券、消费卡、购物卡、电话充值卡、商品提货单等各种支付凭证和高档耐用物品、金银制品等贵重物品。
6. 从不为本人谋取预期的不正当利益或以各种方式为配偶、子女和其他亲友谋取不正当利益规定情况。
7. 严格执行不准用公款报销应由本人及配偶和子女支付的个人费用等规定。
8. 从不利用本人及家庭成员婚娶等大操大办收钱敛财，严格执行不准利用工作调动、提升晋级、子女升学等名义操办规定情况。
9. 严格执行配偶、子女从业规定及其现行从业情况。
10. 从不参与赌博，从不用公款大吃大喝，工作日中午不饮酒、不用公款高消费娱乐和健身等规定。
11. 从无利用公款擅自外出旅游等违规行为，每次外出执行公

务都是受组织安排，并按规定报帐凭证和发票。

12. 严格执行公务用车配备、使用和管理等规定。

13. 严格执行重大事项报告制度。

14. 严格执行对身边工作人员的教育、管理和监督等规定。

15. 严格按照信访法律法规，切实为群众服务。