

最新税务局工作总结和计划(实用6篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

税务局工作总结和计划篇一

计划要有科学性、严肃性。重视计划的人，一定是工作出色的人；一定是目标明确、有事有条理的人。下面是小编整理的关于税务会计的工作计划，欢迎阅读参考。

在日常会计业务中，顾全大局、服从安排、团结协作。平时审核原始凭证、整理原始凭证，安排有关人员出记账凭证，并对所出凭证进行检查、复核，对不正确的记账凭证，指明原因，要求改正，对其他同事不懂的地方耐心讲解。负责三级成本账，独立核算成本，出凭证、会计记账凭证的录入，成本、费用的结转到编制财务会计报表，登记各账本。

今年由于场所整体搬迁和工作量的大幅度增加，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成公司的账务，还同时兼顾银行往来工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。在独立核算成本时，月末提前提醒有关人员做准备，在计算产品成本的时候，每次都把所以资料带回寝室去做，常常做到深夜，并且这些在考勤上是没有体现的。在9月劳动局进行生育保险的检查，配合人事部更改凭证、账本等，一直加班到凌晨3点半以后才离开公司。其他部门需要有关资料，及时提供。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在发票管理方面，随时查看发票剩余量，提前准备购买发票

所需资料，掌握购买发票的银行卡余额。根据市场部的需要，及时购买和进行增量，及时进行发票填开。对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

在一些税务系统方面，独立做税务的纳税评估预警系统，负责增值税专用发票的验票，开票系统的抄税，纳税系统里面的发票存根明细和抵扣明细的输入，到税务大厅抄税报税。独立做企业纳税评估检查的资料。在与银行往来业务中，有较强的安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对三级成本账的账务随时了解和掌握，每个月都到车间亲自查看账务情况。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。及时了解最新会计实物的变化，通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求。参加了工商大学的本科段教程学习，并通过了全国统一的本科考试。通过各方面的学习，更进一步的提高了实际动手操作能力。使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

在工作之中也存在很多不足，主要表现在：在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。公司的快速发展催人奋进，我决心在今后的的工作中，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

时光荏苒，一年的见习期很快就要过去了，转眼间又到新开始，回首过去的一年里，内心不禁感慨万千，虽没有取得显著的成绩，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。以上就是税务会计个人工作总结□

财务工作一年，也写过对自己的总结，按说，定期对自己进行一番盘点，也是对自己的一种鞭策吧。

作为xx煤矿财务部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不断的财务更新的要求，审计及局机关的各项检查、掌握税收政策的合理正确应用。在领导及同事们的帮助指导下，并通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，成为一名煤炭行业财务会计。感觉自身综合能力相比以前又迈进了一步。

一、会计基础工作学习及理解

(1)认真学习执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范和学习记账凭证的编制，特别是对财务软件的学习和利用，掌握了帐套的设置和基础数据的转化，以及系统管理-员的基本操作，固定资产模块的设置及基础的录入，全面掌握了该财务软件的基本操作。

(3)学习了编制矿上需要的各种类型的财务报表及申报各项税金。由于我单位是以采矿为主，材料品种多，成本项目多，并且涉及到很多，所以需要编制很多的财务报表，这点也是我们财务工作的难点。重点是报表的准确性和及时性，随时为上级单位提供准确的财务资料。

二、费用成本、在建工程方面的学习。

(1)学习了的材料核算的管理，明确了成本费用的分类。

项目管理，分部门项目管理，真实反映当期的成本，为绩效管理提供参考依据。我矿也算是一个比较大的煤矿，每月的材料不但数量多，而且品种多，这也给财务成本和材料的管理带来了很大的不便，虽然我们试用过存货材料的软件管理，但是就因为材料品种多，出入平凡，所以存货管理软件不适

合我们的矿的材料的管理。因此我矿就用人工分工的管理方法，取得了很好的效果。但材料管理好了，到结转成本的时候又遇到了很大的问题，我们成本项目共十三类，还要按各个部门分类，而且又要符合我们矿上的内部考核，这样我们的工作量大。通过认真的学习和探讨，我们把部门核算和内部考试实质性的结合在一起，再结合我们的财务总账，很明显的减少了我们的工作量，使得工作更简化和明了。通过这件事我明白了，干财务工作只有你自己经历过，你才能明白它说明了什么问题，更能好好的改进和完善财务核算办法。

(2)学习了成本核算管理，全面地掌握了材料成本差异管理。

从材料采购到材料入库再到材料分配的管理都得到了很好的学习。但是材料会计学习中最重要的是说材料成本差异，这是干好这项工作的关键。我们单位是采用计划成本核算，也就是每月的入库就是按照我矿预订好的材料单价入库，但我们实际的单价还是和我的计划有一定的差异，这就是材料成本差异，但在实际做中会遇到很多的问题，比如说正负差异的处理，差异率的计算等。从这点我学习到理论和实际结合得运用，使我更好地掌握了差异的核算。

20xx这一年即紧张有序又充实。一年来在公司领导的领导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作，以勤勤恳恳的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

现将本年的工作做如下简要回顾和总结：

在日常会计业务中，顾全大局、服从安排、团结协作。平时审核原始凭证、整理原始凭证，安排有关人员出记账凭证，并对所出凭证进行检查、复核，对不正确的记账凭证，指明

原因，要求改正，对其他同事不懂的地方耐心讲解。负责三级成本账，独立核算成本，出凭证、会计记账凭证的录入，成本、费用的结转编制财务会计报表，登记各账本。

今年由于场所整体搬迁和工作量的大幅度增加，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成公司的账务，还同时兼顾银行往来工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。在独立核算成本时，月末提前提醒有关人员做准备，在计算产品成本的时候，每次都把所以资料带回寝室去做，常常做到深夜，并且这些在考勤上是没有体现的。在9月劳动局进行生育保险的检查，配合人事部更改凭证、账本等，一直加班到凌晨3点半以后才离开公司。其他部门需要有关资料，及时提供。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在发票管理方面，随时查看发票剩余量，提前准备购买发票所需资料，掌握购买发票的银行卡余额。根据市场部的需要，及时购买和进行增量，及时进行发票填开。对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

在一些税务系统方面，独立做税务的纳税评估预警系统，负责增值税专用发票的验票，开票系统的抄税，纳税系统里面的发票存根明细和抵扣明细的输入，到税务大厅抄税报税。独立做企业纳税评估检查的资料。在与银行往来业务中，有较强的安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对三级成本账的账务随时了解和掌握，每个月都到车间亲自查看账务情况。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。及时了解最新会计实物的变化，通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求。参加了工商大学的本科段教程学习，并通过了全国统一的本科考试。通过各方面的学习，更进一步的提高了实际动

手操作能力。使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

在工作之中也存在很多不足，主要表现在：在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。公司的快速发展催人奋进，我决心在今后的的工作中，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

201x这一年即紧张有序又充实。一年来在公司领导的领导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作，以勤勤恳恳的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

现将本年的工作做如下简要回顾和总结：

在日常会计业务中，顾全大局、服从安排、团结协作。平时审核原始凭证、整理原始凭证，安排有关人员出记账凭证，并对所出凭证进行检查、复核，对不正确的记账凭证，指明原因，要求改正，对其他同事不懂的地方耐心讲解。负责三级成本账，独立核算成本，出凭证、会计记账凭证的录入，成本、费用的结转到编制财务会计报表，登记各账本。

今年由于场所整体搬迁和工作量的大幅度增加，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成公司的账务，还同时兼顾银行往来工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。在独立核算成本时，月末提前提醒有关人员做准备，在计算

产品成本的时候，每次都把所以资料带回寝室去做，常常做到深夜，并且这些在考勤上是没有体现的。在9月劳动局进行生育保险的检查，配合人事部更改凭证、账本等，一直加班到凌晨3点半以后才离开公司。其他部门需要有关资料，及时提供。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在发票管理方面，随时查看发票剩余量，提前准备购买发票所需资料，掌握购买发票的银行卡余额。根据市场部的需要，及时购买和进行增量，及时进行发票填开。对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

在一些税务系统方面，独立做税务的纳税评估预警系统，负责增值税专用发票的验票，开票系统的抄税，纳税系统里面的发票存根明细和抵扣明细的输入，到税务大厅抄税报税。独立做企业纳税评估检查的资料。在与银行往来业务中，有较强的安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对三级成本账的账务随时了解和掌握，每个月都到车间亲自查看账务情况。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。及时了解最新会计实物的变化，通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求。参加了工商大学的本科段教程学习，并通过了全国统一的本科考试。通过各方面的学习，更进一步的提高了实际动手操作能力。使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

在工作之中也存在很多不足，主要表现在：在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。公司的快

速发展催人奋进，我决心在今后的工作中，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

在日常会计业务中，顾全大局、服从安排、团结协作。平时审核原始凭证、整理原始凭证，安排有关人员出记账凭证，并对所出凭证进行检查、复核，对不正确的记账凭证，指明原因，要求改正，对其他同事不懂的地方耐心讲解。负责三级成本账，独立核算成本，出凭证、会计记账凭证的录入，成本、费用的结转编制财务会计报表，登记各账本。

今年由于场所整体搬迁和工作量的大幅度增加，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成公司的账务，还同时兼顾银行往来工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。在独立核算成本时，月末提前提醒有关人员做准备，在计算产品成本的时候，每次都把所以资料带回寝室去做，常常做到深夜，并且这些在考勤上是没有体现的。在9月劳动局进行生育保险的检查，配合人事部更改凭证、账本等，一直加班到凌晨3点半以后才离开公司。其他部门需要有关资料，及时提供。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在发票管理方面，随时查看发票剩余量，提前准备购买发票所需资料，掌握购买发票的银行卡余额。根据市场部的需要，及时购买和进行增量，及时进行发票填开。对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

在一些税务系统方面，独立做税务的纳税评估预警系统，负责增值税专用发票的验票，开票系统的抄税，纳税系统里面的发票存根明细和抵扣明细的输入，到税务大厅抄税报税。独立做企业纳税评估检查的资料。在与银行往来业务中，有较强的安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对三级成本账的账务随时了解和掌握，每个月都到车间亲自查看账务情况。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。及时了解最新会计实物的变化，通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求。参加了工商大学的本科段教程学习，并通过了全国统一的本科考试。通过各方面的学习，更进一步的提高了实际动手操作能力。使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

在工作之中也存在很多不足，主要表现在：在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。公司的快速发展催人奋进，我决心在今后的的工作中，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

税务局工作总结和计划篇二

一、抓好收入质量，确保组织收入工作的持续发展

(一)加强税收分析与预测。坚持月、季、年收入分析预测制度，不断完善税收预测制度，提高预测准确率，充分运用分析预测结果为实际工作服务。围绕重点税源监控工作，分地区、分行业、企业的开展税收分析工作，提交相关分析报告，供领导及各部门决策参考。成立以计财部门为主、税种管理部门为辅的数据分析处理中心，专人专职进行数据分析工作，提高收入数据指标运行质量。建立“链、点”结合分析体系。加强与有关部门的沟通协调，及时将税源分析预测情况向当地党委、政府汇报，为党委、政府和有关部门的科学决策提供参考。

(二)强化税源管理。巩固和扩大重点税源管理的范围和内容,将重点税源由年缴纳地税收入30万元以上扩大到10万元以上的纳税户。根据企业税源大小,实行重点税源监控分类管理。实现重点税源数据全局数据信息共享,强化重点税源数据应用。进一步强化重点税源管理员的管理责任,推行基层领导干部管户制,完善税收管理员的岗责考评机制。积极利用重点税源监控信息,加强对重点行业、重点纳税户、重点项目的征管,建立重点项目管理台帐,减少税收流失。深入开展纳税评估工作,实行分类评估管理,建立部分重点税源行业的纳税评估指标体系、预警指标体系和各项工作制度,提高税收征管的质量和效率。积极推进税收专业化管理,实行行业税收专业化、一体化管理模式,从而达到优化资源配置,提高管理效能的目的。

(三)强化税收收入工作措施。进一步完善任务目标责任制;实行一把手负总责,领导分片包干,部门建立挂钩联系点的办法;完善激励机制,建立落实组织收入工作责任制,量化考核指标,完善考核办法,把收入任务完成的好坏与奖惩挂钩,与干部的年终考核、评先评优、晋升提拔挂钩。科学安排好税收计划。采取有力措施杜绝新欠,大力做好陈欠追缴和死欠核销工作。

(四)强化社会综合治税。加强与公检法等税收执法保障部门的协作,为税收执法提供强有力的司法保障;加强与财政、审计、工商、国税等掌握税源信息的经济管理部门的协作,实现涉税信息共享;加强与代征代扣代缴单位的协作,保证税款足额及时入库,努力形成全社会齐抓共管的局面。

二、抓好稽查质量,加快依法治税的发展步伐

(一)整顿规范税收秩序。以查处大案要案为重点,严厉打击各种涉税违法行为。有重点、有针对性地开展税收专项检查。严厉打击印制倒卖假发票、利用互联网、手机短信等媒介进行涉税违法犯罪活动。

(二)建立稽查动态案源库。利用计算机信息系统的支撑，构建覆盖相关行业特点的案件分析模型，逐步建立全市税务稽查动态案源库，提高分行业选案数据的可靠性。

税务局工作总结和计划篇三

这一年的时间我成功的转型成为了一名合格的业务员，我也在时间的历练之中逐渐成熟，在此我也要非常感谢公司给予的这一个宝贵机会，也很感谢这一年来领导对我的赏识和帮助，感谢同事们对我的包容和理解，我在此一一向大家表示感激，也祝愿大家在新的一年里会有新的成绩和新的期待！

一、提升个人业务能力

来到公司做业务员是我想了很久的一件事情，在每做一件事情之前也许我们都会犹豫，会有一些不安。所以我们常常没有勇气去做下这个决定。这次能够有勇气来公司跑业务，是因为自己确实想锻炼一番自己了，只有个人快速成长了，提升了个人的能力，才有可能在这个社会上有立足之地。所以这一年我踏实的走好了每一步，先学习，然后实践，接着再自己找出口，进行提升。这一个步骤说起来很容易，但是做起来绝非一件简单的事情。所以这一年在学习之中我慢慢的提升了自己的业务能力，平时有空就会去向优秀的同事请教，然后自己进行模拟，再去实践。做任何事情都要有一个先后顺序，这样我们才有可能更好的继续下去。

二、提高个人工作效率

效率这两个字涉及的领域很宽，无论是学习还是工作中，效率都是很重要的存在。前期刚刚进入工作的时候，效率是最低的，那时候刚刚接触这个行业，很多地方都不清楚，效率确实很低，但是这也可以理解。随着自己慢慢的熟悉，我的效率也逐渐提升上来了。直到达到了一个稳定的水平。

但是当我们达到了稳定之后，我们很难再轻易的作出一些突破了，所以这时候就需要我们自己思考怎么去提升自己的效率了。我也想了很多的办法，实践之后也确实做出了一些改良。最重要的还是要专心致志，最大化利用时间，少做一些无用功，这样效率就一定可以提升上来了。

三、改良工作中的不足

做业务很多时候会都犯一些潜在的问题，比如说自己的语言表达不正确，或者在很多事情上小细节没有注意好。这些问题我都有犯过，但好在问题不是很大，所以我也很轻易的就改正过来了。我希望接下来一年的时间里我不需要去改正问题，而是去培养自己怎么避免问题的能力。所以这也是我的一个新的目标，我也会朝着这个方向不断前行的。面对以后的时光，我会更加努力，也会更加的奋进。希望能够在接下来一年得到一个我想要的答案！

税务局工作总结和计划篇四

(一)充分深入地了解公司情况。

1. 在征得您同意的前提下，从公司档案调阅有关公司远景、发展战略、管理理念、企业文化、公司的主营业务、内部管理流程、组织结构等的文件资料。
2. 把以往所有的通知，规定，制度全部阅读，进一步了解公司目前实际运作状况和模式，公司的发展战略、管理理念等。

(二)深入认识和领会自己的工作职责。

了解了公司的基本情况后，我还需要了解人事主管这个职位在公司的职位序列中所处的位置，以及职能。

1. 根据您对我工作的职能职责的要求，并就其中的相关职责、

权力、工作汇报关系、沟通方式等和您进行沟通。

2. 了解下属的职位说明书，并就下属职位说明书中相关要求和其日常工作方面进行充分的沟通和指导。

3. 查阅相关制度和 workflows，进一步明确自己在工作中的主要职责。

(三) 在以上两方面的基础上，找准自己的工作定位，进而制定工作目标和重点工作。

在了解了公司的远景和发展战略等基本情况、深入领会了自己的工作职责的基础上，对自己的工作进行定位，按照人事主管职位对公司的重要程度来明确工作重点，并就这些工作重点制定工作计划方案和备选方案。

(四) 具体工作业务开展。

1. 开展日常工作，在不是很清楚了解公司整体运作和现行状况的时候，少说多做。

2. 就人事主管工作范围内工作中，某些环节发现的问题，按照轻重缓急进行分等，对最重要的、需要迅速解决的问题拟定提案，和领导进行沟通，征得领导您的同意。

3. 根据上述提案制定多项工作计划方案，包括计划目标、计划对象、计划的参与人员及各人员的工作分配、计划时间表、计划中可能出现的问题及其解决办法、计划是否达到目标的评估标准等。

4. 和下属沟通这些工作计划方案，对这些工作计划方案的各个环节进行讲解并征取下属的意见，修改完善这些工作计划方案，获取下属的支持。

5. 和领导您就提案涉及的多项工作计划方案进行讨论，并征求其意见，征得领导对其中某一方案的批准。

6. 召集下属开会，在了解其各自职位说明书的前提下，明确各自的工作任务，及其在领导已批准工作计划方案中所扮演的重要角色、工作的时间表等，共同推进工作计划的实施。

7. 对该工作计划方案的实施过程中出现的各种问题进行反馈，及时调整修改工作计划，记录下属员工在工作计划实施中的工作表现，并向领导汇报工作进度。

8. 对该工作计划方案的实施成果按照事先制定的评估标准进行评估，并将评估报告上报给领导审阅。

9. 对该工作计划方案进行总结并形成书面报告提交给领导审阅，批准通过。

10. 进行下一个工作计划。

11. 在实施上述工作计划的过程中，我所负责的各项日常工作以及其下属负责的日常工作都要照常进行。

1. 对以上的各项工作计划按照先后顺序进行工作总结，并提交给领导审阅，充分听您其对工作的各项指导意见。

2. 按各项工作计划的具体进度审阅下属的工作计划，审阅报告报备领导，听取您对报告的指导意见。

(六)注重与上级、其他部门以及员工的沟通。

人事工作在公司内部属于一项服务支援性工作，对主要的业务流程提供人事规划、招聘配置、培训开发、薪酬管理、绩效管理、员工关系管理等方面的支持，保障主要业务流程顺利进行，实现公司的保值增值。

1. 注重和上级领导的沟通，深入了解上级领导对自己各项工作的看法，让上级领导对自己的工作多多提出意见，让自身工作中尽量少犯错误、不犯错误。
2. 注重和公司内部其他部门的沟通，充分听取各部门对人事部门各项工作的意见，有则改之，无则加勉。
3. 注重和下属以及中基层员工的沟通，了解他们对公司的看法，对人力资源工作的各项看法，让他们多提意见、多提建议，集思广益，群策群力，以便人事部门更好的为公司服务。

税务局工作总结和计划篇五

在市局的正确领导下，在区委、区政府的关心支持下，在全局干部职工的共同努力下，区局以“三个代表”重要思想和党的xx大精神为指针，一手抓抗击非典，一手抓组织收入，全面加强税收信息化建设，队伍建设，行风建设，提高服务质量，规范执法行为，出色地完成了各项工作任务。

一、强化税收征管，努力完成收入任务。

区局按照“抓紧、抓早、抓实，抓出成效”和“有税尽收，无税禁收”的思路，采取有力措施，大力组织收入。

1、明确任务，落实到人。年初，区局就将税收任务分解到各征收分局、征收所，各单位又将任务及时落实到人，做到任务早落实，明确了今年的奋斗目标。

2、落实奖惩，激发活力。在征收工作中，实行组织收入与目标责任制挂钩，局领导分片包所，定期召开税收收入分析会，及时解决在组织收入工作中出现的问题，层层签订责任状，把组织收入完成情况与个人的经济利益直接挂钩，有效地激发了干部职工的工作积极性。

3、重点税源，规范管理。在实行区局、所和征收管理人员三级监控的基础上，区局进一步加大对重点税源企业的税收分析及监控力度，规定征收管理人员必须每月将重点税源企业收入变化情况以及影响收入增减的因素等重要情况及时反馈给局领导，帮助领导正确决策，确保了大宗税款的及时足额入库，保持税收收入能够稳定快速增长。

4、战胜非典，努力征收。面对非典，区局增强了紧迫意识，抓好四个到位，组织领导到位，预防措施到位，宣传措施到位，落实制度到位，迎难而上，多措并举，大力组织收入，以多收超收，支持经济发展。

5、强化稽查，追缴入库。今年以来，稽查局以砖瓦厂、印刷企业、福利企业的小五金厂做为检查重点，对辖区内的企业进行了专项检查，共查补入库税款□x万元，罚款x□xx万元，加收滞纳金x□xx万元，调减留底□x万元，有效打击了不法商贩的违法行为，维护了税法的严肃性。截止xx月xx日，区局完成税收任务x□亿元，占年计划的□x%□比上年同期增长□x%□同比增收x□亿元。

二、增强人员素质，队伍建设推陈出新

（一）团结民主，求真务实，抓好领导班子建设。

区局重视“班子”自身建设，班子成员都能自觉地在“政治带头，勤政带头，廉洁带头，团结带头”四个方面，严格要求自己，坚持民主生活会制度，落实民主集中制原则，勇于开展批评与自我批评。工作中大家分工协作，无论哪一块工作有问题都相互提醒一下，真正发挥了每一位成员的主观能动性，使领导班子在工作中形成合力，创建了一个团结合作的领导群体，塑造了良好的班子整体形象，给全局干部起到了表率作用，在全局形成了一个令行禁止、政令畅通的工作局面。

x月份，为提*部队伍的整体素质，优化人员结构，区局进行了人事机构改革，对现有股所级干部岗位重新竞争上岗，实行末位淘汰□xx岁以上的老同志不再参加竞争，对一般干部的工作岗位普遍进行交流，并且取得了圆满成功。新任正、副股长xx名，均在大专以上文化程度，正职平均年龄由原xx岁降低到xx岁，副职的平均年龄由原xx岁降低到xx岁，落岗x人。这次改革改变了传统的用人模式，实现了以下几点突破：一是传统领导方式上的突破，二是用人标准上的突破，三是情感上的突破，四是工作效率上的突破，为区局工作注入了新的生机和活力。

（二）加强学习，提高认识，打造一支高素质干部队伍。

区局坚持对税务干部进行深入的理想信念、职业道德和反腐倡廉等思想教育。一是聘请检察院的同志为大家做预防职务犯罪的报告，剖析各种经济犯罪的根源和诱因，分析易发生犯罪的环境和环节，关口前移，有效预防职务犯罪现象的发生。二是充分利用网络资源，及时将xx大报告□hjt在中央政治局第二次学习研讨班上的讲话和在西柏坡考察学习时的讲话等内容、以及相关的税收政策放到学习园地，要求各科、所及时*学习。三是全局干部认真学习市局机关党课讲话精神，认真组织开展“三德教育”的学习以及人生价值大讨论活动，尤其是副股级以上的干部结合工作实际认真领会，并写出心得体会，要求大家做到不图虚名、不图利益、不图权力，剔除心灵上的垃圾。四是结合清明节扫墓、青年志愿者到医院看望帮扶对象等活动，加强干部的政治觉悟、廉政意识和法制观念。

（三）廉洁勤政、厉行节约，树立过紧日子的思想。

经费改革后，预算经费只有x万元，全年减少x万元，全年的经费收入比去年减少x万元。全局干部牢固树立了过紧日子的思想，厉行节约。办公经费较上年节约xx万元，其中办公费x

万元，交通车辆维修x□x万元，差旅费x□x万元，帐表印制x□x万元，修缮费□x万元。把节约的资金投入到“一窗式”管理、电子申报等纳税服务项目上，使有限的经费发挥了更大的服务效能。

三、强化科技观念，信息化建设不断加强。

信息化建设是科技兴税的重要基石，为此区局从以下三个方面加强信息化建设。

（一）加强公文处理运用，提高办公效率。班子成员充分认识推进计算机公文处理工作的重要性，带头学习，带头运用。局域网改造升级工作已基本完成，实现了网络化、自动化办公，区局充分利用网络资源，对于能够通过网络上传下达的文件、信息、数据、资料等内容，尽量通过局域网传递，降低了办公成本，提高了办公效率，把机关的工作效率和质量提高到一个新水平。

（二）加强金税协查职能，搞好发票认证。今年，稽查局受托协查起，份发票。其中有问题起，入库增值税□xx万元，罚款□xx元，加收滞纳金□xx元，调整留底□x万元。委托发出协查起，份发票，有问题发票份，金额□x万元，税款□x万元，入库增值税x□xx万元，加收滞纳金□xx元，进项转出x元。在金税数据采集方面，我局严格执行“不认证，不抵扣”的规定，确保信息准确及时录入，提高了数据采集的准确性和完整性，未发生一张错采、漏采数据，保证了发票的采集率%。在发票的采集录入上，我局同志们付出了辛勤的劳动，征收大厅的张秀俊同志深夜点赶到区局为纳税人认证，田迎新同志为了金税数据的采集经常周六、周日不休息，这是一种敬业精神、奉献精神，只有学习和弘扬这种精神，我局的工作才能蒸蒸日上，再上新台阶。

（三）加强科技提速手段，提高征管质量。区局于年初推行了

“简易报税”和“电话报税”申报方式，实现了真正意义上的零时间、零距离办税，有效地解决了征期内纳税人在税务机关排队缴税的问题，给纳税人带来极大的便利。截止到目前，我局管辖的x户个体工商户已全部纳入“简易报税”x户小规模企业中有x户已纳入“电话报税”，每月正常通过银行划缴税款约xx万元。

四、强化发展观念，征管质量全面提高。

为进一步提高征管质量，限度地方便广大纳税人，区局狠抓内部征管建设，通过内修制度外宣政策的方法，将税收征管与为纳税人提供优质服务有机的结合起来。

（一）简化手续，易于操作。

为更好地服务于纳税人，简化手续和程序，尤其在“非典时期”，尽量减少纳税人进厅次数，区局对原《税务登记操作程序》及多元化申报等工作程序进行了重新修订，制定了新的《税务登记、纳税事项核定、多元化申报操作程序》，把纳税人从开业登记到纳税事项核定，再到选择申报方式及变更、注销税务登记的手续等流程进行了详实说明，并附办理各种业务需用的文书表样，明白告知纳税人如何同时办理几项业务，极大的方便了纳税人。八月份正式推行了“一窗式”管理模式，由原来的两个征收窗口增加为六个申报征收窗口和一个异常比对窗口，让每一位纳税人都能在一个窗口很轻松的办理缴税、认证和申报全部手续，为纳税人节约了时间，简化了手续，也提高了我们的办税效率。通过检验，一窗式管理模式确实给纳税人带来了方便，得到了纳税人的认可，把我局的增值税管理水平提高到一个新的高度。

（二）搞好宣传，服务企业。

区局充分利用x月份的税收宣传月组织了百家企业“诚信纳税，共建小康社会”签名、企业经理座谈会等活动，增强人人参

与税收，支持税收的积极性。并且利用按季办业务快报的形式把最新的税收政策、法规下发到企业手中，并对x户重点企业进行了重点宣传，全年共办业务快报十二期，受到了纳税人的欢迎。

（三）严格管理，公平税负

今年区局共新认定一般纳税人x户。为了加强对新认定企业的管理，开展了对新认定企业的半年跟踪调查及满一年暂定期进行转正审核审批程序。今年共转正一般纳税人xx户，对于不符合转正条件的x户纳税人办理了划转手续。在对增值税一般纳税人年度审核中，参加年审的一般纳税人共x户，其中工业企业x户，商业企业x户，经审核合格保留一般纳税人资格x户，其中工业企业x户，商业企业x户；不合格取消一般纳税人资格xx户，其中工业企业xx户，商业企业xx户。四月份推行了《个体税收定额评定管理系统》，进一步规范了个体税收定额管理工作，公平了纳税人之间的税负，避免了以往同一行业、同一地段、同等规模的业户定额差别大，而引起的征纳双方矛盾及“人情税、关系税”现象的发生。

（四）加大退*度，扶持企业发展

为加快退税进度，化解非典的影响，区局坚决按照党中央、国务院“一手抓防治非典，一手抓经济建设”的指示精神，认真做好出口退税管理工作。区局在政策允许的范围内积极为企业办理退税手续，加速企业资金周转，为企业竞争增强活力。x年共办理xx户出口企业，办理溢缴退库x万元，出口货物退税额x万元，免抵调库额xx万元。在x年退税指标有限的情况下，争取办理了x户出口企业的应退税额，累计x万元。同时区局积极落实税收优惠政策，扶持下岗工人再就业，共为xx户下岗职工办理了税收优惠，减免税务登记证正、副本费xx元，购买发票ic卡费xx元，为吸纳下岗职工的企业办理了所得税的税收减免。

五、强化服务观念，行风建设扎实深入

（一）规范机关管理，提高工作效能

第一、深挖细查，积极整改。今年区局通过思想检查、作风检查、纪律检查、单位互查，深入开展了规范机关管理活动，把思想政治工作和党风廉政建设放在首位，狠抓了业务素质提高，加强税收业务、公文写作、微机应用操作的学习，培养复合型人才。人教科在沧州商城和建新大厦及区局征收大厅、小厅随机抽取商户，向他们发放《运河区行政执法情况调查表》份，收回份，有效份，其中对我们税务人员执法态度反映良好以上的为份，占有效票数的%，对税务人员执法态度反映为一般或可以的为份，占有效票数的x%[]充分反映了区局规范机关管理活动的效果。

第二、建章立制，规范管理。在规范机关管理活动中，区局认真整顿，自下而上广泛征求意见和挖掘存在的问题，共征集意见和建议多条，根据意见和建议从五个方面对制度进行修订：一是修订行政管理方面共分六条。二是提高工作质量，加强文明建设，共五条。三是党务和党风廉政建设，共x条。四是提高政治、业务素质，共六条。五是发票管理方面x条。同时修订目标责任制xx项，x条。

在加强思想教育工作的同时，区局还层层签定《行风廉政建设责任状》，把廉政建设具体落实到岗位、落实到人，并加大日常检查力度，落实《税收执法责任制》和《税收执法过错追究制》，对执法情况进行抽查，每周对在岗情况和三项禁令的执行情况进行检查，对查出的不按时上岗和酒后上岗的人员，给予严格处罚。本年度，共对违反有关制度的xx人进行了经济处罚，处罚金额共[]xx元，对全体人员起到了警示作用。现在征管各率均已达到或超过省局规定的标准，同志们的工作自觉性和主动性也有了很大程度的提高，主动下户检查的多了，为企业提供帮助的多了，为纳税人排忧解难的

主动性增强了。

（二）加强行风建设力争再创佳绩

第一、打造基础，行风建设上台阶。为加强干部x小时以外的监督，区局与税务干部家属签订遵守“三项禁令”的责任状；为密切税企关系，向纳税人发放征求意见信，共发放征求意见信封，收回封，征求意见xx项。其中收到运河区鑫明汽车配件商行的一封回信，诉说了他们的实际困难，区局就派何组长带领专管员详细地了解了情况。回来通过研究，决定在政策允许的范围内，将他的定额降到最低，同时，要求税务干部要随时关注他们的经营情况，利用接触纳税人较多的优势，从信息帮扶、政策帮扶上下功夫，帮助他搞活经营，减轻生活上的压力，做到了情与法的合理融合，最后该商行老板夫妇为区局送来了锦旗以表示由衷的感激之情，这件事情就是区局关心纳税人，为纳税人服务的具体体现。x月进行了对税务人员办公仪态学习。文明用语的考核，共有x人参加，考核合格率达%，不合格的同志又进行了再次学习考核，最后全部过关。

第二、政务公开、树立国税新形象。区局在征收大厅推行以办税“八公开”、各项税收法规政策、违章处罚依据、执法标准和各项收费标准等其它内容的政务公开活动，在电视台开辟了行风热线，公布了举报监督电话自觉接受群众监督。让纳税人知法、懂法、守法，监督执法人员依法办事，杜绝了执法的随意性。

第三、文明服务，展国税新风采。区局把纳税人满意不满意、方便不方便作为考核工作的标准，办税服务厅设置了供纳税人使用的饮水机、打气筒、墨水、小药箱、纸张等。把的办公设施用在窗口服务上，把最美的环境给纳税人，在税收工作中做到了符合政策的坚决办，手续齐全的立即办，行动不便的登门办，有困难的帮助办，一个部门解决不了的协调办，从而促使广大干部自觉遵循服务标准和服务准则，热情为纳

税人服务，博得了广大纳税人的好评。

新的一年又要开始了，回首过去，展望未来，我们将在xx大精神的感召和指引下，继续高举“三个代表”重要思想的伟大旗帜，与时俱进，开拓创新，圆满完成各项工作和任务，使我们的税收工作再上新台阶！

税务局工作总结和计划篇六

一、提高思想认识，利用多种形式开展思想教育，解决对理论学习缺乏积极性的问题。

二、提高公仆意识，切实为纳税人解难题办实事。

三、提高工作效率，绝不落实、不务实效的形式主义作风，着力解决工作浮漂的问题。进一步巩固、完善、夯实税收工作基础，不断提高税收工作质量和效率，更好地服务经济、服务社会、服务纳税人，圆满完成全年各项工作目标。

四、提高组织观念，杜绝个人主义思想，坚持原则、不断加强团结协作的意识。

五、提高自身修养，杜绝追求个人享受的现象，着重解决贪图享乐的问题。

六、提高纪律观念，树立遵章守纪、令行禁止的纪律观念，杜绝随意违反规章制度现象。工作目标上突出实效性，牢固树立优化服务意识，找准工作突破口，定措施，求实效，紧密联系税收工作实际，坚决杜绝“吃、拿、卡、要、报”等不正之风，牢固树立服务意识和发展意识，牢固树立廉洁从税、执法为民的观念，牢固树立求真务实、事争一流的思想，确保完成全年各项税收任务。

七、刻苦钻研税收业务、提高稽查工作质量。今年，要在保

证工作质量的同时，注意提高工作效率，合理安排和调配时间，抓住主要矛盾，解决主要问题。同时不断摸索新的稽查方法和手段，改变重账内检查轻账外检查的观念，要将帐内检查与帐外检查有机结合起来，要善于发现深层次的、隐蔽较深的问题。

八、全面提高稽查文书填制质量。认真学习《新稽查文书填制说明》，熟练掌握税务稽查文书制作的规定和要求，对案件违法事实、处理处罚依据、文书制作、文书送达等项目中较易出错的方面进行深刻剖析，着力解决在运行中出现的问题。在制作稽查文书方面，以达到文书不变更，案件不败诉之目的。争取2006年在稽查文书规范化管理上出经验、出亮点。

九、抓学习，强素质，练内功，树形象。认真学习《税收征管法》及其实施细则，《河北省地方税收业务工作规程》和《税务稽查工作规程》开展稽查业务培训，重点提高业务素质。