

最新税收票证管理工作汇报 票证管理工作总结(精选5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

税收票证管理工作汇报篇一

元，比上年同期增长

%，增收

份，责令改正发票违章违法行为

次，处以违章罚款

万元。为整治发票管理秩序，堵塞税收漏洞，促进全市税收任务的完成和征管质量的提高作出了积极贡献。

一、以推动票证规范化管理为中心，做好票证基础工作

今年以来，我们非常重视票证日常管理，着重从抓基础工作入手，不断创新管理办法，完善各项管理制度，确保全市票证及时供应，涉票税收工作正常运转。并不断提高服务质量，方便用票对象和广大纳税人，票证管理体系日趋规范。

二是抓制度建设。年初，为了更好地完成新时期票证管理工作任务，我们制定了2004年税收票证管理工作目标，完善了票证工作一系列管理制度，并制定了分人分岗责任制，对票管中心每个干部职工实行“五定”责任制，即定职、定责、

定岗、定任务、定奖惩。由于明确了工作目标，增强了责任意识，中心全体人员工作热情高涨，积极性和主观能动性得到了最好发挥，大家团结一心，众志成城，同舟共计，出色地完成了各项工作任务。同时，为了规范管理，下半年，我们花三个多月时间，在认真调查研究的基础上，经反复论证，征求多方意见，修改多次，拟定了《**市地方税务局税收票证管理工作规程》，并按《行政许可法》的规定，制定和完善了一系列与之相配套的审批制度，在实际工作中付诸实施，保障税务执法的廉洁、公正、透明和高效。

三是抓服务质量。票证管理在整个税收管理工作中是一项基础性的工作，我们充分认识到了这一角色的作用，不断增强服务意识，提高服务质量。我们的服务宗旨是：“一切为了正常运转，一切为了服务基层，一切为了用票对象，一切为了服务纳税人。”首先，是加强宣传，提供发票咨询服务。以一流的服务态度热情接待基层用票单位和广大纳税人，为他们提供直接解答、电话回应、窗口释疑、专题解惑等多种形式的咨询服务，做到有问必答，有难必解。其次，是积极落实市委、市政府“一窗式”便民措施。今年3月，我们在行政服务中心增设票证服务窗口，票管中心抽调一人专门负责办理税务登记证，为方便纳税人，提供优质服务，全年共办理各类税务登记证306个。窗口工作人员严格遵守作息时间，按时到岗，工作一丝不苟，任劳任怨，得到各级领导和广大纳税人的一致好评，地税局票证服务窗口被评为全市行政服务中心优秀红旗窗口。第三，提供延时服务，做好后勤保障。我市票管中心负责全市票证的印制和发放，供票、用票对象很多，印领发票的有各县（市、区）地税局、市直征管分局、印制冠名发票的单位和用票对象，他们发票用完时间各异，印领时间各不相同。为了保障正常运转，平时不论是节假日还是“双休日”，不论是上班还是下班时间，也不论是吃饭还是睡觉的时候，寒来暑往，只要有印制厂送票，有用票单位印领票证，我们都毫无怨言地热情接待，及时办理票证印制、入出库、工本费结算手续，保障供应连续，快捷高效。

二、以加强税收管理为重心，发挥以票控税作用

发票控管是加强税收征管的一个重要手段，今年以来，我们始终坚持“依法治票，以票促管，以管促收”的思想不动摇，严格执行扣税标准，不断扩大控税范围，巩固以票控税成果，全市涉票税收逐年攀升。

元，比去年增收

元，增长

%。一些典型纳税户税收更是成倍增长。另外，推行刮奖发票，也有利于税务部门加强自身管理，刮奖发票的推行和有关责任制的落实，能够督促基层分局如实掌握纳税人的真实经营状况，不仅可以堵塞税收漏洞，而且能够推动社会协护税大环境的形成。

元，比去年增收

元，增长

%。其中，建安业****扣税

元，同比增长

%，劳务力资业****扣税

元，同比增长

%，交通运输业****扣税

元，同比增长

户，2004年共发放优惠定额发票

元，减免税收

元，为维护社会稳定，扶助弱势群体再就业，作出了积极贡献。

三、以开展票证检查为手段，打击发票领域违法犯罪活动

发票检查是规范发票管理的有效手段，通过检查可以及时发现发票违章违法行为，规范内部管理，督促违章单位和个人限期整改，减少税收流失。还可以通过检查，揭露发票领域违法犯罪活动，为打击偷、逃税刑事犯罪提供帮助。

份，涉税金额

万元，处以发票违章罚款

万元。针对检查中发现的问题，我们一是书面通知有问题的纳税人约谈取证，推心置腹地与他们沟通思想，耐心细致地进行政策宣传，晓之以利害关系；二是宣传发票管理业务知识，提高财务人员对地税发票的认识和鉴别能力，以降低发票使用违章率；三是及时把检查发现的问题向有关部门进行通报并提出意见限期整改；四是督促税务机关内部管理，对开具发票的单位和个人进行全面清查，从源头杜绝发票违章行为的发生。开展发票专项检查，将分散型的发票违章行为，集中在报账单位查处，既能节省人力、物力，达到事半功倍的效果，又可通过对取得发票方的处罚，阻止违规发票的去向，引导全社会都来参与地税发票的管理，使发票违章违法行为成为过街老鼠，人人喊打。

起，收缴违法发票

份，处以发票违章罚款

起，处以发票违章罚款

元。其中，市局票证管理中心查处举报案件起，收缴违规发票份，责令限期改正次，处以发票违章罚款

四、以提升管理水平为目的，加强票证管理业务学习

今年7月，省局发文，对各地税收票证管理中心加挂科（股）牌子，进一步明确了票证管理的职能作用。为认真履行新的工作职责，完成各项任务，我们从票证管理业务的学习和研究入手，不断提升管理水平。

**等县市，抽查了8个基层分局，走访了12个纳税单位。通过数据分析，实地考察，调查摸底，与纳税人和基层税务人员零距离思想交流，总结和客观评价了我市以票控税管理、货运发票管理的成绩，找出了不足，发现了一些薄弱环节，提出了改进意见。还对我市票证管理工作作了前瞻性的思索，为开拓视野，探索新的管理办法，提供了参考，并在今年11月份全省票证管理人员培训班上进行了经验交流，反响很好。

二是分步进行票证管理业务培训。自去年全省成立税收票证管理中心以后，我市票管部门很快按机构编制落实了人员，这一阶段调入的新人较多，文化层次和年龄结构较过去优化，但还有一些人员票证管理业务不熟，工作起来不算得心应手。特别是基层分局的一些兼职票管人员，对新的发票管理知识所知甚少，束缚了票证管理业务的发展。所以，开展票证管理业务培训，是当务之急。今年3月份，我们首先在**举办了一期培训，来自全县各基层税务分局的21名票管人员参加了学习，市局派专人前去授课，与会人员通过对发票领用、开具、保管、发放、检查等基础业务的学习，票证管理水平得到了很大提高。

三是积极参加《行政许可法》的学习。行政许可法实施以后，涉及发票的行政许可就有三项内容。为了执法守法，方便纳税人，我们按时参加市局组织的多次学习，上课认真听讲，详细做笔记，不懂就问，踊跃参加各类考试和答题活动，掌握了很多新的法律知识，为起草、实施发票管理规程打下了良好基础。

一年来，我市票证管理工作取得了很多成绩，但也存在一些不足，主要表现在发票管理手段落后，以票控税还有薄弱环节，发票违章处罚力度不够等方面。我们将发扬成绩，改进不足，团结务实，克难奋进，为创造票证管理工作新业绩而不懈努力。

税收票证管理工作汇报篇二

第一条 本规范适用于我公司禁火区的动火作业。第二条 定义

动火作业：能直接或间接产生明火的工艺设置以外的非常规作业，如使用电焊、气焊（割）、喷灯、电钻、砂轮等进行可能产生火焰、火花和炽热表面的非常规作业。

第三条 固定动火区外的动火作业一般分为二级动火、一级动火和特殊动火三个级别。

1、特殊动火作业

在生产运行状态下的易燃易爆生产装置、输送管道、储罐、容器等部位上及其它特殊危险场所进行的动火作业，；带压不置换动火作业按特殊动火作业管理。

2、一级动火作业

在易燃易爆场所进行的除特殊动火作业以外的动火作业。厂

区管廊上的动火作业按一级动火作业管理。

3、二级动火作业

(1) 除特殊动火作业和一级动火作业以外的禁火区的动火作业。

(2) 凡生产装置或系统全部停车，装置经清洗、置换、取样分析合格并采取安全隔离措施后，可根据其火灾、爆炸危险性大小，经安全处批准，动火作业可按二级动火作业管理。

1、基本要求

(1) 动火作业应办理《动火安全作业证》

(2) 动火作业应专人监火，作业前清除动火现场及周围的易燃物，或采取其它有效安全防火措施，配备足够适用的消防器材。

(3) 凡在盛有或盛过危险化学品的设备或生产设备上动火作业，应将其与

生产系统彻底隔离，并进行清洗、置换，取样分析合格后方可动火作业。

(4) 易燃易爆区域内地面如有可燃物、孔洞、窞井、地沟、水封等应检查分析，距用火点15 m 以内的，应采取清理或封盖等措施；对于用火点周围有可能泄漏易燃、可燃物料的设备，应采取有效的空间隔离措施。

(5) 拆除管线的动火作业，应先查明其内部介质及其走向，并制订相应的安全防火措施。

(6) 五级风以上（含五级风）天气，原则上禁止露天动火作

业。因生产确需动火作业时，动火作业升级管理。

(7) 凡在有可燃物构件的凉水塔、水洗塔等内部进行动火作业时，应采取防火隔绝措施。

(8) 动火期间距动火点30 m 内不得排放各类可燃气体；距动火点15 m 内不得排放可燃液体；不得在动火点10 m 范围内及用火点下方同时进行可燃溶剂清洗或喷漆等作业。

(9) 动火作业前，应检查动火工器具本质安全程度，保证安全可靠。(10) 使用气焊、气割动火作业时，乙炔瓶应直立放置；氧气瓶与乙炔气瓶间距不应小于5 m□二者与动火作业地点不应小于10 m□不得在烈日下曝晒或接近热源。

(11) 动火作业完毕，动火人和监火人以及参与动火作业的人员应清理现场，监火人确认无残留火种后方可离开。

2、特殊动火作业的安全防火要求

特殊动火作业在符合5.1 规定的同时, 还应符合以下规定。

(1) 在生产不稳定的情况下不得进行带压不置换动火作业。

(2) 动火前，先制定安全施工方案，落实安全防火措施，消防人员到现场监护。同时通知生产调度部门及有关单位，车间主任、动火作业单位负责人、安全部门人员、主管生产领导必须到现场。

作业。

1、凡在易燃易爆装置、管道、储罐、阴井等部位及其他认为应进行分析的部位动火，动火作业前应由动火分析人进行安全分析，动火分析的取样点要有代表性。取样点由动火作业所在车间的主任或当班班长提出。特殊动火的分析样品应保留到动火结束。

2、在较大的设备内动火作业，应采取上、中、下取样；在较长的物料管线上动火，应在彻底隔绝区域内分段取样；在设备外部动火作业，应进行环境分析，且分析范围不小于动火点10 m²

3、动火分析与动火作业间隔一般不超过30 min²如现场条件不允许，间隔时间可适当放宽，但不应超过60 min²作业中断时间超过60 min²应重新取样分析，每日动火前均应进行动火分析，特殊动火作业期间还应随时进行监测。如现场分析方法无法实现上述要求，应由主管厂长或总工程师签字同意，做具体处理。

4、使用便携式可燃气体检测仪或其它类似手段进行分析时，检测设备应经标准气体样品标定合格。

5、动火分析合格判定

半水煤气、氨、甲醇等被测浓度应不大于0.5%（体积百分数），合成气、变换气被测浓度应不大于0.2%（体积百分数）。

第七条 职责要求

1、动火作业负责人

（1）负责办理《作业证》并对动火作业负全面责任。

（2）应在动火作业前详细了解作业内容和动火部位及周围情况，参与动火安全措施的制作、落实，向作业人员交代作业任务和防火安全注意事项。（3）作业完成后，组织检查现场，确认无遗留火种后方可离开现场。

2、动火人

(1) 应参与风险危害因素辨识和安全措施的制定。(2) 应逐项确认相关安全措施的落实情况。(3) 应确认动火地点和时间。

(4) 若发现不具备安全条件时不得进行动火作业。(5) 应随身携带《作业证》。

(7) 电气焊作业人员必须持有效期内证件上岗。

3、监火人

(1) 负责动火现场的监护与检查，发现异常情况应立即通知动火人停止动火作业，及时联系有关人员采取措施。

(2) 应坚守岗位，不准脱岗；在动火期间，不准兼做其它工作。(3) 当发现动火人违章作业时应立即制止。

(4) 在动火作业完成后，应会同有关人员清理现场，清除残火，确认无遗留火种后方可离开现场。

4、动火部位负责人（操作班长）

(1) 对所属生产系统在动火过程中的安全负责。参与制定、负责落实动火安全措施，负责生产与动火作业的衔接。

(2) 检查、确认《作业证》审批手续，对手续不完备的《作业证》应及时制止动火作业。

(3) 在动火作业中，生产系统如有紧急或异常情况，应立即通知停止动火作业。

5、动火分析人

动火分析人对动火分析方法和分析结果负责。根据动火点所在车间的要求，到现场取样分析，在《作业证》上填写取样

时间和分析数据并签字。

6、动火作业的审批人

动火作业的审批人是动火作业安全措施落实情况的最终确认人，对自己的批准签字负责。

(1) 审查《作业证》的办理是否符合要求。

1、特殊动火、一级动火、二级动火的《作业证》应注明动火等级。

2、《作业证》的办理和使用要求

(1) 办证人按《作业证》的项目逐项填写，不得缺项；根据动火等级，按审批权限办理。

(2) 办理好《作业证》后，动火作业负责人应到现场检查动火作业安全措施落实情况，确认安全措施可靠并向动火人和监火人交代安全注意事项后，方可批准开始作业。

(3) 《作业证》实行一个动火点、一张动火证的动火作业管理。(4) 《作业证》不得随意涂改和转让，不得异地使用或扩大使用范围。(5) 《作业证》一式三联，二级动火由审批人、动火人和动火点所在岗位各持一份；一级和特殊动火由动火点所在车间负责人、动火人和安全部门各持一份；保存期限至少为1年。

3、《作业证》的审批

特殊动火作业由主管厂长或总工程师审批；一级动火作业由安全部门审批；二级动火作业由动火点所在车间主管负责人审批。

4、《作业证》的有效期限

(1) 特殊动火作业和一级动火作业的《作业证》有效期不超过8小时。(2) 二级动火作业的《作业证》有效期不超过72小时，每日动火前应进行动火分析。

(3) 动火作业超过有效期限，应重新办理《作业证》。

税收票证管理工作汇报篇三

一、抓好收费额征收工作

(一) 协助开展计重收费筹备工作

为抓好收费额征收工作，我科树立全局意识，精心部署，周密安排，积极协助管理处开展计重收费筹备工作。3月组织业务骨干人员到前期开通计重收费的管理处进行学习，要求业务骨干人员认真学习，做到多看、多问、多思，不懂的地方虚心向人家请教，牢固掌握计重收费业务和操作技能，为将来开展计重收费工作打下扎实业务基础。4月协助监控分中心对全路收费员进行计重业务培训，明确培训要求，强化培训纪律，使全路收费员通过计重业务培训牢固掌握计重业务，能够按要求做好计重业务收费工作，确保计重业务收费工作正确、快速完成，获得业主的满意。5月组织相关人员对全路段设备损坏情况进行摸底，要求摸底工作认真细致负责，掌握真实情况，为尽快维修好损坏设备奠定基础。通过上述各项工作，全面做好计重收费筹备工作，使得8月计重收费工作顺利开展。目前计重收费工作规范有序进行，取得了良好的经济效益。

一是合理分解、适时调整收费任务。我科在收费任务上早打算早安排，通过调查研究，在全面掌握情况的基础上，合理分解、适时调整收费任务，使各收费站明确收费任务，增强责任心，认真努力做好收费工作，确保完成收费任务。

二是严格规范“绿色通道”车辆验货问题，坚决杜绝偷逃通

行费行为。我科严格执行国家“绿色通道”政策，在各站口设置专用通道，保证运送鲜活农产品的车辆优先免费通行。与此同时，切实加大对“绿色通道”车辆的现场管理力度，规范“绿色通道”车辆验货工作，充分运用“望、闻、问、切”四步法，确保运送鲜活农产品的车辆优先免费通行，坚决杜绝偷逃通行费行为。

三是开展百日劳动竞赛，提高巩固基础业务能力。我科深刻认识到做好征费稽查工作的关键在于职工的业务能力和服务水平，只有职工的业务能力和服务水平提高了，才能全面做好征费稽查工作，出色完成征费稽查工作任务。我科今年开展百日劳动竞赛活动(x月x日-x月x日)，以“安全优质服务创建活动”为载体，开展以“满意在费亭、舒适在路途、服务在沿线、安全到终点”的文明创建活动，要求每个职工学业务、学技能，增强基础业务能力和优质服务水平。通过开展知识竞赛、业务培训、经验交流、礼仪服务等多种形式的主题活动，使百日劳动竞赛活动轰轰烈烈开展起来，取得了实际效果，达到开展百日劳动竞赛的初衷和目的，使每个职工创新服务理念，丰富服务内涵，提高服务水平，高质量高效率地完成征费稽查工作任务。

四是积极开展通行费征收环境专项整治活动，维护正常收费秩序。为净化通行费征收环境，维护正常收费秩序，我科遵循“应征不漏、应免不征”的原则，积极开展通行费征收环境专项整治活动。在专项整治活动中，我科大力宣传通行费征收政策，积极与当地政府和交警、路政部门沟通联系，治理“特权车”、“人情车”等拒缴、逃缴、少缴公路通行费行为;打击假冒军队、武警车辆逃缴国家各种费款的违法行为;治理故意闯站、结队冲岗拒缴通行费、暴力袭击收费人员、打砸收费站、故意堵塞车道等扰乱收费秩序的违法行为。通过开展通行费征收环境专项整治活动，改善收费秩序，优化征管环境，切实提高收费站通行费征收率，推进收费站健康有序的长期发展。

五是做好各个国家法定节假日保畅通工作。我科切实做好各个国家法定节假日保畅通工作，让人民群众过一个快乐的节日，增添节日的欢乐。在今年中秋国庆节期间七座及七座以下小车免费通行工作中，我科召开动员部署会，认真传达落实上级有关会议精神，全面部署中秋国庆长假小型客车免费通行工作，加强岗位培训，完善应急预案，美化站区环境，取消部分职工休假，开展节前道路安全和应急设备大检查，保证了高速公路的安全畅通，保证了应急设备状况的良好，圆满完成中秋国庆长假小型客车免费通行工作，获得广大人民群众的好评。

(一) 积极组织票证统计工作业务知识培训与考核

票证工作是收费工作中的一项比较细致重要的日常管理工作，也是重要的基础工作之一，为做好票证工作，我科加强票证人员的业务知识培训与考核，通过培训与考核，提高票证人员的业务知识和工作技能，使他们明确岗位职责，规范工作流程，实现票证精细化管理。

(二) 保证各收费站票据安全和及时供给

我科把保证各收费站票据安全和及时供给作为票证管理的重要工作内容，制定并落实收费站票据安全制度，严格按制度执行，加强对收费站票据工作检查，确保各收费站票据安全，不出各类大小安全事故。我科强化各收费站票据统计工作，掌握各收费站票据使用情况，及时供给票据，不出现票据供给不上情况，切实维护各收费站的正常收费工作。

(三) 提高各站票证工作的责任感

做好票证工作有赖于票证人员的工作责任感，我科加强对票证人员政治思想教育，使票证人员充分认识票证工作的重要意义，提高自己的工作责任心，认真努力做好票证工作，确保票证工作合法合规，不出差错。通过提高各站票证工作的

责任感□20xx年各收费站全面做好票证工作，没有大的差错，促进了票证工作深入发展，获得政府相关部门的肯定和满意。

(四)及时提供各种数据为领导科学决策提供一手资料

我科平时加强对票证工作的管理，全面掌握发票存放、免费凭证、缴费凭证、定额通行费发票的工作情况和有关数据，并及时上报，为领导科学决策提供了第一手资料。

三、抓好稽查执法工作

(一)圆满地完成了高管局规定的日常稽查任务

在日常稽查工作中，我科正确处理服务与稽查的关系，做到“在执法中服务、在服务中执法”，加大宣传力度，增强司乘人员自觉缴费的意识，为司乘人员做好政策解释工作，圆满地完成了高管局规定的日常稽查任务，取得良好成绩。

(二)做好行政执法案件评阅计及逃费车辆信息管理工作

在稽查执法工作中，我科认真做好行政执法案件评阅计工作，肯定稽查执法工作取得的成绩，分析存在的不足问题，吸取经验教训，有效提高行政执法案件，为稽查执法工作的深入发展起到积极重要作用。同时，我科加强逃费车辆信息管理工作，为对逃费车辆进行行政执法打下坚实基础。

(三)对内稽查，严格管理工作纪律

我科对内稽查，严格管理工作纪律，坚持“严”字当头，严格管理，严格要求。执法工作中，坚持做到“三公开”，即公开办事程序、公开执法资格、公开执法标准。在对违章车辆的处罚中，严格执法程序，规范文书、票据，严格实行处罚车辆一案一卷，归档有序，处罚有据，准确无误。同时，不断总结和完善稽查工作，增强服务意识，不断创新稽查制

度、稽查方法和稽查手段，确保自身执法规范合法，自觉防止“三乱”行为发生。由于强化对内稽查□20xx年全年稽查执法工作没有发现一起错案。

(四)对外执法，重点打击偷逃通行费行为

我科对外执法，重点打击偷逃通行费行为，在出现司机堵塞车道，拒缴通行费的情况时，将车辆拦在车道，及时通知路政和高速巡警进行严肃处理。在稽查形式上，进行不定点、不定时稽查，从而打消抱有侥幸心理偷逃通行费的司乘人员，使他们能够自觉交纳通行费。在稽查内容上进行全方位稽查，对票卡款进行重点盘查，确保账实相符。通过重点打击偷逃通行费行为，有效维护高速公路收费秩序，促进了收费工作的健康持续发展。

四、借力标准形象收费站建设工作，抓好精细管理

(一)领导重视，组织健全

我科十分重视标准形象站创建活动，成立由科主要领导和相关人员组成的标准形象站创建活动领导小组，制定详细的“标准形象收费站创建活动实施方案”，定期召开会议研究工作，针对标准形象站创建活动每一个阶段工作的不同特点及时进行安排和布置，深化思想认识，为深入开展标准形象收费站创建活动奠定组织和思想基础。

(二)营造氛围，做好宣传，扩大影响

在标准形象收费站创建活动中，我科利用横幅、标语、板报等大力宣传标准形象收费站创建活动的重要意义，营造创建活动的浓厚氛围，扩大创建活动的影响，确保标准形象收费站创建活动顺利推进，取得实际成效，争取早日建成标准形象收费站。

(三)改造站区环境，外树形象

在标准形象收费站创建活动中，我科投入人力物力改造站区环境，对站部进行绿化，站部重新粉刷装修，统一创建宣传图片，全面扮靓扮美站部，给每一个过往司乘人员留下深刻美好的印象，增强站部的社会形象。

(四)加强学习管理，内强素质

我科加强对职工的学习管理，创新学习模式，活跃学习气氛，形成集中学习与活动、多种平台结合的学习模式，组织职工认真学业务、学理论、学文化，做到在工作中学习，在学习工作中工作。科领导亲自上讲台，给职工讲解业务，介绍先进收费站的收费经验，谈学习心得体会，提高全体职工的综合素质，增强业务工作技能，促进收费站收费工作发展。

(五)贴近创建工作，开展系列活动

在标准形象收费站创建活动中，我科贴近创建工作，结合各收费站工作实际，开展系列活动。一是开展“以站为家，内务大比拼”竞赛活动，提升收费站凝聚力，提升职工内务技能，使职工真正做到以站为家，发挥自己扎实的内务技能，努力为站工作，创造优良工作业绩。二是开展业务技能知识考试，通过学习培训，开展业务技能知识考试，深化巩固了职工所学到的知识和技能，进一步增强职工素质。三是开展点钞比赛，使票证人员牢固掌握点钞这一基本功，为日后做好收费工作奠定基础。四是组织参与省局演讲比赛，通过演讲比赛训练、开展内部演讲比赛，把演讲优秀职工推荐参与省局演讲比赛。

(六)建好职工活动阵地，不断深化精神文明建设

我科关心职工业余生活，大力加强企业文化建设，做到以优秀的文化引领职工，以先进的文化激励职工，不断深化精神

文明建设，促进职工立足本职，刻苦勤奋工作，为收费站工作发展，做出实实在在的贡献。在建好职工活动阵地中□20xx年，我科将电子阅览室、娱乐室进行改装，还新开辟了活动室，使学习内容更加丰富，活动方式更加多样，提高了对职工的吸引力，使职工愿意参加活动，提高了收费站的凝聚力，增进了职工间的感情与友谊。与此同时，我科积极发展第三产业，开垦了2亩荒地，建了一个蔬菜基地和一个小型养殖场，提高了职工的伙食水平，促进职工身体健康，更加认真努力做好工作。

税收票证管理工作汇报篇四

一、领导重视，组织认真

对于此次自查工作，处党委高度重视，责成计划财务部门认真学习文件精神，详细了解此次对财政票据检查的内容和依据，严格按照文件的要求进行检查。计划财务科结合文件精神 and 处领导的指示，于20xx年*月*日至*日积极组织本科室财务人员对我单位所有未核销的财政票据使用情况进行了自查，并认真填写行了相关检查表。

二、检查、学习提高、规范管理同步进行

财基科将票据自查工作与财务管理制度学习、业务技能的提高、制度的规范紧密结合起来，做到边检查、边学习、边整改规范；将自查工作与提高人员法规意识紧密结合起来，通过自查、学习和法治教育不断增强自身遵纪守法的自觉性，收到了较好的效果。

三、检查全面、重点突出

税收票证管理工作汇报篇五

是票证管理工作的繁忙年，票证管理新事、大事、急事层出

不穷。我们在省局票管中心和市局党组的重视和支持下，不断更新观念，完善票证管理办法，坚持依法治票，以票控税，保障了全市票证的正常供应，促进了涉票税收的持续增长。全市以票控税实现税收 元，比上年同期增长 %，增收 元。并统一部署，分步实施，在全市范围内，如火如荼地开展了形式多样的发票检查。通过检查，共收缴违规发票 份，责令改正发票违章违法行为 次，处以违章罚款 万元。为整治发票管理秩序，堵塞税收漏洞，促进全市税收任务的完成和征管质量的提高作出了积极贡献。

一、以推动票证规范化管理为中心，做好票证基础工作

今年以来，我们非常重视票证日常管理，着重从抓基础工作入手，不断创新管理办法，完善各项管理制度，确保全市票证及时供应，涉票税收工作正常运转。并不断提高服务质量，方便用票对象和广大纳税人，票证管理体系日趋规范。

一是抓发票的印制改革。首先，是顺应潮流，做好发票换版的宣传发动。全省发票式样由原来的100多种变成现在的28种，是地税发票史上的一项重大变革和创新。统一后的发票式样优势明显，涵盖面更广。为了实现发票的新旧交替，我们及时将新版发票样式下发到各县地方税务局，并将省局关于发票换版和集中印制的精神以传真的形式传达到各管票用票单位，引起各级税务机关的高度重视，他们根据市局的要求，耐心细致地向纳税人和消费者讲清新版发票的特征，很快取得了社会各界的认可、支持和配合，新版发票改革得以顺利施行。其次，是及时停印发票，做好善后工作。按照省局招标确定普通发票印刷厂的规定，通知印刷厂停止印制发票，并收回发票准印证和发票监制章，对库存的防伪纸张和油墨进行清理封存，上报省局同意后，按成本价格处理给定点印制厂，避免了资源损失和浪费。第三，是搞好调查摸底，合理编制印票计划。全市大规模换版发票，旧票全部作废，损失是在所难免的。根据新旧发票交替使用的时限要求，我们及时通知各地对发票库存进行认真盘点，做到心中有数，为

全市报印新版发票提供了科学依据。由于这项工作抓得早，抓得实，全市旧版发票的损失降低到了最小范围以内。

二是抓制度建设。年初，为了更好地完成新时期票证管理工作任务，我们制定了税收票证管理工作目标，完善了票证工作一系列管理制度，并制定了分人分岗责任制，对票管中心每个干部职工实行“五定”责任制，即定职、定责、定岗、定任务、定奖惩。由于明确了工作目标，增强了责任意识，中心全体人员工作热情高涨，积极性和主观能动性得到了最好发挥，大家团结一心，众志成城，同舟共计，出色地完成了各项工作任务。同时，为了规范管理，下半年，我们花三个多月时间，在认真调查研究的基础上，经反复论证，征求多方意见，修改多次，拟定了《市地方税务局税收票证管理工作规程》，并按《行政许可法》的规定，制定和完善了一系列与之相配套的审批制度，在实际工作中付诸实施，保障税务执法的廉洁、公正、透明和高效。

态度热情接待基层用票单位和广大纳税人，为他们提供直接解答、电话回应、窗口释疑、专题解惑等多种形式的咨询服务，做到有问必答，有难必解。其次，是积极落实市委、市政府“一窗式”便民措施。今年3月，我们在行政服务中心增设票证服务窗口，票管中心抽调一人专门负责办理税务登记证，为方便纳税人，提供优质服务，全年共办理各类税务登记证306个。窗口工作人员严格遵守作息时间，按时到岗，工作一丝不苟，任劳任怨，得到各级领导和广大纳税人的一致好评，地税局票证服务窗口被评为全市行政服务中心优秀红旗窗口。第三，提供延时服务，做好后勤保障。我市票管中心负责全市票证的印制和发放，供票、用票对象很多，印领发票的有各县地税局、市直征管分局、印制冠名发票的单位和用票对象，他们发票用完时间各异，印领时间各不相同。为了保障正常运转，平时不论是节假日还是“双休日”，不论是上班还是下班时间，也不论是吃饭还是睡觉的时候，寒来暑往，只要有印制厂送票，有用票单位印领票证，我们都毫无怨言地热情接待，及时办理票证印制、入出库、工本费

结算手续，保障供应连续，快捷高效。

二、以加强税收管理为重心，发挥以票控税作用

发票控管是加强税收征管的一个重要手段，今年以来，我们始终坚持“依法治票，以票促管，以管促收”的思想不动摇，严格执行扣税标准，不断扩大控税范围，巩固以票控税成果，全市涉票税收逐年攀升。

——继续推行“刮奖”发票，提高税收管理质量。刮奖发票形式操作简便，即取即开，既能提高消费者索要发票的积极性，又减少了消费者保管发票的麻烦，促使纳税人依法开具发票，普遍使用发票。推行刮奖发票，对促进我市地方税收收入的增长作出了极大贡献。全市饮食、娱乐服务行业使用“刮奖”发票实现税收 元，比去年增收 元，增长 %。

一些典型纳税户税收更是成倍增长。另外，推行刮奖发票，也有利于税务部门加强自身管理，刮奖发票的推行和有关责任制的落实，能够督促基层分局如实掌握纳税人的真实经营状况，不仅可以堵塞税收漏洞，而且能够推动社会协护税大环境的形成。

元，同比增长 %，交通运输业代开发票扣税 元，同比增长 %。

人及时办理售票手续，发放优惠发票。到目前为止，全市享受税收政策优惠专用发票的户数有 户，共发放优惠定额发票 元，减免税收 元，为维护社会稳定，扶助弱势群体再就业，作出了积极贡献。

三、以开展票证检查为手段，打击发票领域违法犯罪活动

发票检查是规范发票管理的有效手段，通过检查可以及时发现发票违章违法行为，规范内部管理，督促违章单位和个人限期整改，减少税收流失。还可以通过检查，揭露发票领域

违法犯罪活动，为打击偷、逃税刑事犯罪提供帮助。

发票管理等方面入手，以百分制考评为标准，采取普查和抽查的方法分步进行。在肯定成绩的同时，对内部票证管理存在的问题以文件的形式进行了通报。并下发了整改督办通知，引起了各级领导的高度重视，他们兑照自身存在的不足，逐条整改，并将整改结果以书面的形式呈报市局，为规范内部管理，促进以票控税，打下了良好基础。

利害关系；二是宣传发票管理业务知识，提高财务人员在地税发票的认识和鉴别能力，以降低发票使用违章率；三是及时把检查发现的问题向有关部门进行通报并提出意见限期整改；四是督促税务机关内部加强管理，对开具发票的单位和个人进行全面清查，从源头杜绝发票违章行为的发生。开展发票专项检查，将分散型的发票违章行为，集中在报账单位查处，既能节省人力、物力，达到事半功倍的效果，又可通过对取得发票方的处罚，阻止违规发票的去向，引导全社会都来参与地税发票的管理，使发票违章违法行为成为过街老鼠，人人喊打。

份，处以发票违章罚款 元。