

税务工作总结及工作计划 企业税务局工作计划(优质10篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

税务工作总结及工作计划 企业税务局工作计划篇一

【企业税务会计工作计划】

一、 负责增值税发票、普通发票、建安劳务发票等各种发票领购、保管，按规定及时登记 发票领购簿。

二、 开具增值税发票、普通发票、建安劳务发票。对异地纳税要开出外出经营活动证明并 作登记备查。

三、 对各种发票特别是增值税专用发票进行审核，及时进行发票认证。

四、 规范本地、异地各项涉税事项的核算、管理流程，对发现的问题及时反映。

五、 负责编制国税、地税需要的各种报表，每月按时进行纳税申报，用好税收政策，规避 企业涉税风险，依法纳税；负责减免税、退税的申报。

税务工作总结及工作计划 企业税务局工作计划篇二

那么20xx年将是财务部昂首迈进的一年，财务部全体员工将继续艰苦奋斗、努力拼搏，以更成熟的管理水*和更饱满的工

作热情迎接20xx年。最后祝愿我们的企业、我们的团队在20xx年实现企业的宏伟战略目标。

20xx这一年即紧张有序又轻松愉快。一年来在公司领导的正确领导下，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范，发挥了财务部的职能作用，取得可喜成绩，同时也存在一些问题。

时光荏苒□20xx年很快半年就过去了，回首过去的半年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨入另一个阶段，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不*凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，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*、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业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，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

- 1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。
- 2、在本职工作上，由于经验和专业水*不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学*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。

税务工作总结及工作计划 企业税务局工作计划篇三

培训领导小组由局长、副局长组成，负责教育培训的监督和考核。

税政法规科负责制定全局业务培训学习计划，组织开展全局集中学习，并负责安排日常测评与考核。

人事教育监察室负责制定全局政治理论培训计划和负责组织实施，并开展讨论、测试等活动。

科室培训学习由各科室长负责。组织安排本科室日常学习，每周不少于2次。定期检查科室成员学习笔记本的记录情况，保证科室学习的效果。

积极开展以“法治地税”为主题的政治理论教育培训，教育引导干部职工做依法治税的践行者。

心中有法。无论是党组中心组学习、干部职工政治理论学习、还是党课学习、党员学习、业务学习，坚决做到学习必学法律、法规，通过坚持不懈地“法治”教育，让干部职工牢固树立“法治”意识。

行为遵法。作为社会成员，“法未禁止”即可为，作为税务工作者，“法未授权”不可为。通过教育，提醒干部职工时刻牢记自己的身份，不要混淆自己的权利、义务，教育大家要慎言慎行，做遵守法律的模范。

生活用法。把学习生活中的法律列入了学习计划，通过聘请律师、法律顾问等法律专家进行生活法律常识讲座，通过学习与大家生活息息相关的法律知识和案例，教育大家学会用法律保护自己、保护家人。

执法依法。作为税务人员，是税法的执行者和维护者，直接与纳税人打交道，是否做到依法治税，直接关系到单位和税务工作者在纳税人心中的形象，更关系到税法的尊严。在学习中强调，要把“权利锁进牢笼”，慎用手中的权利，坚决不触碰高压线，做到依法治税。

坚决贯彻“干什么学什么、缺什么补什么”的培训思路，继续加强通用的应知应会基础知识与技能教育培训，贯彻“法治地税”主题教育，重点学习行政法律知识、涉税法律法规，相关税收政策，税收征管知识，财务会计，信息化知识与技能等。

培训将采用集中培训、在岗自学、个别辅导等方式进行，今年按照区局和市局的教育培训工作部署，强化了网络培训要求，人事教育监察室将定期推送网络学习任务，运用网校资源，丰富教育培训内容。

（一）全体干部必须按时参加教育培训，严格考勤制度。

（二）政治学习和业务学习必须认真记录笔记，每月科室长对科室人员学习笔记进行检查并签字，每季度由局领导进行抽查。

（三）每季度对培训内容进行考试，成绩与奖金挂钩。

基层税务干部单位是税收法规政策和税收管理的直接实施者，综合素质、业务能力、管理水平如何，直接关系到税收征管的质量与效率，关系到税收任务的完成，提高一线干部综合素质和岗位技能，是进一步推进依法治税的需要，是实施科学化、精细化管理，提高税收征管质量的需要，也是加强干部队伍建设的迫切需要，因此，希望全局干部认真重视教育培训工作，为我局各项任务的顺利完成做出应有的贡献。

税务工作总结及工作计划 企业税务局工作计划篇四

在20xx年的房产销售工作中，我将加强自己在专业技能上的训练，为实现20xx年的销售任务打下坚实的基矗进行为主要的技能培训，全面提高自身的专业素质。确保自己在20xx年的销售工作中始终保持高昂的斗志、团结积极的工作热情。

在新的一年里，我将仔细研究国内及本地房地产市场的变化，为销售策略决策提供依据。目前政府已经出台了调控房地产市场的一系列政策，对20xx年的市场到底会造成多大的影响，政府是否还会继续出台调控政策，应该如何应对以确保实现20xx年的销售任务，是我必须关注和加以研究的工作。

我在20xx年的房产销售工作重点是某公寓，我将仔细分析可售产品的特性，挖掘产品卖点，结合对市场同类产品的研究，为不同的产品分别制定科学合理的销售计划和任务目标及详细的执行方案。

确定不同的`目标客户群，研究实施切实有效的销售。我将结合20xx年的销售及对可售产品的了解，仔细分析找出有效的目标客户群。我将通过对工作中的数据进行统计分析，以归纳出完善高效的销售方法。

我将按计划认真执行销售方案，根据销售情况及市场变化及时调整销售计划，修正销售执行方案。定期对阶段性销售工作进行总结，对于突然变化的市场情况，做好预案，全力确保完成销售任务。

及时修正，不断提高销售人员的业务技能，为完成销售任务提供保障。明年的可售产品中商铺的所占的比重较大，这就要求我要具更高的专业知识做保障，我将在部门经理与同事的帮助下，进行相关的专业知识培训，使销售工作达到销售商铺的要求，上升到一个新的高度。

税务工作总结及工作计划 企业税务局工作计划篇五

(一)细分目标市场，大力开展多层次立体化的营销推广活动。

xx部门负责的客户大体上可以分为四类，即现金管理客户、公司无贷户和电子银行客户客户。结合全年的发展目标，坚持以市场为导向，以客户为中心，以账户为基础，抓大不放小，采取“确保稳住大客户，努力转变小客户，积极拓展新客户”的策略，制定详营销计划，在全公司开展系列的媒体宣传、网点销售、大型产品推介会、重点客户上门推介、组织投标和集中营销活动等，形成持续的市场推广攻势。巩固现金管理市场领先地位。继续分层次、深入推广现金管理服务，努力提高产品的客户价值。要通过抓重点客户扩大市场影响，增强现金管理的品牌效应。各行部要对辖区内重点客户、行业大户、集团客户进行调查，深入分析其经营特点、模式，设计切实的现金管理方案，主动进行营销。对现金管理存量客户挖掘深层次的需求，解决存在的问题，提高客户贡献度。今年争取新增现金管理客户185200户。

深入开发公司无贷户市场。中小企业无贷户，这也是我行的基础客户，并为资产业务、中间业务发展提供重要来源。xx年在去年开展中小企业“弘业结算”主题营销活动基础上，总结经验，深化营销，增强营销效果。要保持全公司的公司无贷户市场营销在量上增长，并注重改善质量；要优化结构，提高优质客户比重，降低筹资成本率，增加高附加值产品的销售。要重点抓好公司无贷户的开户营销，努力扩大市场占比。要加强对公司无贷户维护管理，深入分析其结算特点，进行全产品营销，扩大我行的结算市场份额。xx年要努力实现新开设对公结算账户358001户，结算账户净增长272430户。

(二)加强服务渠道管理，深入开展“结算优质服务年”活动。

一是要按照总行要求“二级分公司结算与现金管理部门至少配置3名客户经理；每个对公业务网点(含综合业务网点)应当

根据业务发展情况至少配备1名客户经理，客户资源比较丰富的网点应适当增配，”构建起高素质的营销团队。

二是加强物理网点的建设。目前，由于对公结算业务方式品种多样，公司管理模式的差异，对公客户最常用的仍然是柜面服务渠道。我行要加强网点建设，在贵宾理财中心改造中要充分考虑对公客户的业务需要，满足客户的需求。各行部要制定详细的网点对公业务营销指南，对不同网点业态对公业务的服务内容、服务要求、服务行为规范、服务流程等进行指导。

三是要拓展电子银行业务渠道，扩大离柜业务占比。今年，电子银行业务在继续“跑马圈地”扩大市场占比的同时，还要“精耕细作”，拓展有层次的目标客户。各行部应充分重视与利用分公司下发的目标客户清单，有侧重、有针对地开展营销工作，要在优质客户市场上占据绝对优势。同时做好客户服务与深度营销工作。通过建立企业客户电子银行台账，并以此作为客户支持和服务的重要依据，及时为客户解决在使用我行电子银行产品过程中遇到的问题，并适时将电子银行新产品推荐给客户，提高“动户率”和客户使用率。深入开展“结算优质服务年”活动。要树立以客户为中心的现代金融服务理念，梳理制度，整合流程，以目标客户需求为导向。加快产品创新，提高服务效率，及时处理问题，加强服务管理，提高客户满意度，构建以客户为中心的服务模式。全面提升xx部门服务质量，实现全公司又好又快地发展目标。

税务工作总结及工作计划 企业税务局工作计划篇六

一年的时间很快就过去了，一年的工作任务也即将圆满落幕，回顾一年的工作，有苦有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩，弥补不足，用心进取，为公司的财务科的会计工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩。

一年的能够分以下四个方面：

一、加强学习，注重提升个人修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合潜力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。一年会计工作总结，根据园内的工作安排，本人从原先的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一齐做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人

员更正、补充。透过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。一年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。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。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、努力学习，增强业务知识，提高工作潜力。

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。透过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作潜力；透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，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了此刻的工作要求，并为将来的工作做好准备。

税务工作总结及工作计划 企业税务局工作计划篇七

（一）建立健全科学民主决策机制。各乡镇人民政府、区政府各部门要进一步完善法制机构参与涉法事项决策制度，加大规范性文件制发的审核力度。进一步加强规范性文件清理

工作，要对制发的规范性文件进行清理，及时进行修改或废止，并向社会公布结果。

（二）深化行政审批制度改革。进一步对行政审批事项进行清理作好公告，优化和简化行政审批程序，改革审批方式，提高审批效率。

（四）完善依法行政财政保障机制。加强各项税款征收管理，深化国库集中收付制度改革。将开展行政处罚、行政许可、行政复议、行政赔偿等工作经费列入财政预算，实行财政统一支付。

（五）深入推进执法主体资格审查认证制度。定期对行政执法主体进行清理、确认并向社会公告。实行行政执法人员“统一考试、定期培训、持证上岗、亮证执法”制度。

（六）继续加强行政复议工作。认真贯彻执行《_行政复议法》和《_行政复议法实施条例》，完善行政复议听证制度，切实提高行政复议能力和水平。

（七）全面开展案卷评查活动□20xx年要继续在全区范围内开展行政执法案卷评查工作。各行政执法单位行政处罚、行政许可，要严格执行区政府行政执法案卷立卷标准。

（八）严格规范行政自由裁量权。认真落实□xx省行政执法条例》和探索实施行政处罚自由裁量权□20xx年底前，各行政执法单位要制定出台具体的实施标准或细则。

（九）深入推进备案审查制度。规范性文件的备案率实现100%，审查纠错率实现100%，并建立公民、法人和其它组织对规范性文件的提请审查机制；重大行政处罚案件、重大行政强制案件的备案率实现100%。

（十）继续深入推行行政执法责任制□20xx年要继续加大推进

行政执法责任制力度，进一步完善行政执法责任体系，细化行政执法责任制评议考核标准，年底前要在全区范围内开展依法行政暨推行行政执法责任制考核工作，考核结果作为年底、区政府对各乡镇和区级相关部门开展依法行政工作的考核重要参照因素。

（十一）自觉接受人大、政协监督。坚持向人大及其常委会报告工作，积极配合人大代表、政协委员开展的视察、检查和调查活动，认真接受人大代表的质询。对人大代表、政协委员的议案和提案，办理回复满意率达到100%。

（十二）积极接受司法监督。建立政府法制机构与法院行政审判机构的联席会议制度，对人民法院的司法建议，认真研究和吸纳，处理结果回复率达到100%。努力降低行政案件的败诉率。

（十三）加强层级监督□20xx年年底，基本建立起以“经常性措施、定期检查、专项检查、及时报告、案卷评查、执行反馈、投诉举报、备案审查”等制度的有机结合为支撑，以“行政复议”等制度为重点，以“责任制”为纽带的长效、稳定的层级监督体系。

（十四）加强专门机关监督。加强对财政预算执行、政府投资管理、重点项目建设、国有企业审计，有效遏止和防范经济运行中的问题和漏洞。加强对领导干部的任中审计和离任审计，并将审计结果提交有关部门做为考核任免干部的依据。创新审计方式，提高审计手段或方法的科技含量，探索建立公众参与的新机制。

（十五）严格执行行政赔偿和补偿制度。行政赔偿和补偿费用全部列入财政预算，完善赔偿和补偿费用的核拨程序，不断提高公开化水平，切实保障赔偿和补偿的精确到位。加大对责任人员进行追偿的力度，坚决杜绝“个人违法，政府买单”的现象。积极探索在行政赔偿和补偿中引入听证、协商

和解制度。

四、化解矛盾纠纷，维护社会稳定

（十六）完善信访制度。认真执行《信访条例》和□xx省信访条例》，充分保障人民群众的信访权利。

（十七）加强调解工作。大力开展矛盾纠纷排查调处工作，探索解决民事纠纷的新机制，充分发挥调解在化解社会矛盾纠纷中的重要作用，积极构建“人民调解、行政调解、司法调解”三位一体的大调解格局。

（十八）加强依法行政的教育和培训工作。落实和完善干部特别是领导干部学法制度□20xx年行政机关要举办2次以上的法律知识讲座。政府法制机构要会同组织、人事部门定期举办领导干部依法行政培训班，行政执法工作人员今年要接受40学时以上的法律知识培训。完善领导干部学法档案制度，实现跟踪化管理。

（十九）继续广泛深入开展法制宣传工作。各部门要制定普法规划和年度普法计划，全面推进普法工作。要实事求是，与时俱进，根据不同地区、不同部门的实际和国家法制建设的步伐，切实增强宣传工作的针对性、实效性和长效性，不断提高公民、法人和其它组织的法制观念及守法、用法的自觉性，营造懂法、守法、依法办事的良好法制氛围。

（二十）加强法制机构建设。改变目前法制工作人员力量薄弱、专业人员缺乏、工作经费不足的状况，提高法制工作人员的政治和业务素质，充分发挥法制机构在推进依法行政、建设法治政府方面的参谋、助手和法律顾问作用。

税务工作总结及工作计划 企业税务局工作计划篇八

财务工作计划怎么写，欢迎阅读工作计划网小编整理提供的

税务局财务工作计划范文。

一、20xx年主要工作

(一)财务管理方面

1. 强化预算管理，保证资金正常运行。根据区局对我地区20xx年部门决算的批复，下发各县(市)局、吐哈油田局、地区局机关20xx年部门决算;及时下达各局20xx年部门预算，要求各核算单位严格按照项目标准使用资金，认真编报了20xx年部门预算，开展项目资金绩效评价。按时汇总审核各局基建、“三代”手续费等专项用款计划，督促加快预算执行进度。按照区局财务一体化工作要求，积极与财政厅有关部门联系，核对单位基础信息，逐级审核上报用款计划，及时追踪用款额度，按照预算指标科目与金额支付款项，确保了新的财政一体化平台系统运行正常。

2. 做好日常财务及监管工作。督促各局及时按新的《行政单位会计制度》科目记账、报送财务报表，做到了顺利衔接、平稳过渡。按季对财务收支情况进行分析，及时拨付各局补助经费，及时进行账务处理，按月与银行对账，对基层单位财务活动通过财务集中软件进行动态监管，重点检查各局财务软件、工资系统、资产系统的使用情况。加强系统经费管理，对1万元以上大额资金的使用进行审批。同时积极向区局争取并落实“三民”、基建等经费补助。

3. 认真贯彻中央八项规定。制定□xxx地税系统深入开展贯彻执行中央八项规定严肃财经纪律和“小金库”专项治理工作实施方案》，通过县(局)查及地区局重点检查的方式，对各局落实中央八项规定及区局厉行节约工作的情况进行检查，督促各局优化支出结构，合理配置财力资源，严控制公用经费支出。此外对全地区在用车辆进行排查，检查各局是否存在超编制、超标准配备使用公务用车、违反规定换车借车、豪华装饰公务用车、离退休干部占用公车等问题。通过清理

排查督促各局加强公务用车使用及公务用车运行经费预算的管理，不断提高公务用车配备使用管理的规范化、制度化水平。全地区没有超编制、超标准配备公车及公车私用的情况，截止20xx年10月底，车辆运行支出较上年下降12.84%。

4. 落实厉行节约措施。要求各局严格实行“三公”经费预算指标控制，认真落实公务接待及会议、培训的有关规定，截止20xx年10月底全地区“三公经费”支出合计68.97万元，较上年相比下降11.32%；会议费支出6.39万元，较上年下降59.92%；培训费支出12万元，较上年下降69.93%；办公费支出43.53万元，较上年下降22.38%；通讯费支出14.36万元，较上年下降33.77%。

5. 加强国有资产管理。安排各局进行资产年检，督促资产管理员认真学习新的资产管理办法。按规定程序对xxx市局葡萄沟税务所房屋、传真机等一批固定资产以及地区局机关车辆等报废资料进行审核并行文请示区局，对区局配备各局信息化设备下发通知及时登记固定资产，确保了资产的完整性。对以前年度不良资产再次进行摸底核查，对部分资产处置按程序进行审核报批。

6. 做好基建管理工作。贯彻落实“约法三章”进一步加强督促检查通知要求，对今年的建设项目开展自查，未发现违反中央和自治区的相关规定问题。加强系统内基建管理，坚持面向基层和征管，根据区局基建资金拨付情况，及时分配落实项目资金，先后对地区局机关部分办公室改造、机关职工食堂及部分职工宿舍维修和地市中央空调管道更换、托克逊办公楼等屋面防渗维修、托克逊县局办公楼暖气管道更新以及办公楼和职工周转房外墙保温等项目进行了批复和审核，按程序对已完工哈油田地税局、鄯善县地税局新建综合办公楼等项目的决算报告通过专门机构进行审计。同时按照“一个项目一套资料”的要求，严格基建资料的收集整理。服装方面，开展了20xx年着装人员统计工作。

7. 完成了财务审计任务。配合地区法规科，完成了对各
县(市)局长20xx年至20xx年6月的任中经济责任审计，地区
局机关、吐哈石油局20xx年日常财务审计工作，对发现的会
议费支出附列资料不全、会计核算不够规范10方面的问题
提出了21条意见和建议，并督促整改落实。

(二) 收入规划核算方面

1. 分解落实任务，强化收入分析。根据上年各县(市)经济发
展和税源分布及收入规模增速情况，将自治区地方级税收计
划任务193500万元分县(市)局自行征收、吐哈油田局划转、
直征局代征3个口径进行分解落实，明确收入目标任务。遵循
经济税收原则，及时了解xxx地区20xx年经济社会发展主要预
期目标，按旬掌握各县市税收收入进度，按月进行计划执行
情况快速分析和报告，按季报送征管效应评价表，查找征管
漏洞和薄弱环节。不定期进行税收分析预测，分别于9月、10
月、11月三次预测全年税收收入，围绕经济发展、税收政策、
征管措施、非正常因素等方面进行分税种、分行业预测。

2. 摸清既有税源现状，强化重点税源监控。对20xx年地区地
税系统纳税100万元以上企业进行排名，做到对主要税源变化
分布心中有数。制定20xx年重点税源管理计划，根据企业税
源变化情况，年初对20xx年重点税源监控户数进行调整，明
确监控报表填制相关规定，按月报送报表进行日常分析。同
时针对区局通报情况认真查找重点税源监控薄弱环节，确定
严把数据质量、做好专题分析、努力提高监控比例的目标。
对区局发布的20xx年季度营业税重点税源企业预警指标数据
进行核查，并将数据指标及核查结果传送征管和稽查部门。

3. 及时准确上报各类税收会统报表。强化税收数据质量意识，
完善数据逻辑审核公式，报表报送质量不断提高，完成
了20xx年会统报表会审□20xx年县级税收收入年报表□20xx年
契耕两税年报，按月及时上报税收会统报表、电月报、旬报、

做到了基本无差错。重新编制各种分析表，为领导决策提供依据。

4. 认真落实新的《税收票证管理办法》和区局的暂行规定。今年1月开始启用新的'税收票证，对新票证开具使用过程中出现的问题及时向区局计财处反映、与银行国库协调，确保了税款及时入库和新旧票证管理办法顺利衔接。配合区局对各局已停用的税收通用缴款书、税收通用完税证、机用一体票等10种共21万余份空白税收票证进行了实地核实监销，并上报中软公司在征管软件中进行同步处理。5月下旬对各局20xx年1月1日至20xx年3月31日的税收票证使用、税款缴库以及委托代征单位票证管理情况进行了检查，对存在问题进行通报并提出限期整改要求。

5. 完成了20xx年税收调查工作。按照要求上报总结及分析报告。全地区税收调查户数为124户，较上年减少72户(为营改增户)，纳入调查的124户企业20xx年度实际缴纳营业税2.31亿元，占当年营业税入库额的34.64%。

6. 完成了20xx年减免税统计调查工作。经过调查□20xx年我地区3023户法人企业中，享受减免税户数186户，占6.15%;16291户个体工商业户中，享受减免税户数15542户，占95.40%□20xx年度减免税共计11673万元，主要是国有企业减免5318万元占比为45.56%、股份公司减免2690万元占比为23.04%、私营企业减免1144万元占比为9.8%。

截止20xx年10月31日□xxx地区地税系统累计组织税收收入154120万元，同比下降6.86%，减收11349万元。其中：自治区地方级税收收入128978万元，同比下降4.49%，减收6061万元，完成年度计划(193500万元)的66.66%，比正常进度慢16.68个百分点，短收32272万元。

税收收入下降主要是受经济因素和政策因素影响。经济因素

方面：首先是一次性税源减少影响建筑业税收增长，受兰新铁路第二双线基本完工影响，区局直征局划转重点工程税款同比大幅减少，1-10月份直征局划转重点工程税款3774万元，同比减收6468万元。其次是房地产市场下滑使得销售不动产营业税下降12.42%，减收637万元。再次是受国际大宗商品价格持续走低、外部市场对产品需求不足等因素的影响，我地区主要工业品铁矿石、铜矿石等价格持续走低，造成企业利润下滑，进而影响到金属矿和非金属矿税收大幅减收。

政策性减收主要是“营改增”政策影响较大。1—10月，受“营改增”政策影响，交通运输业、邮电通信业营业税减收5964。其次是加大小微企业减税力度，继续落实基础设施建设、资源综合利用、高新技术企业、就业再就业扶持以及农产品加工、旅游等行业税收优惠政策，减免税规模进一步扩大，也在一定程度上影响税收收入增长。

二、20xx年计划财务工作要点

(一)严明政治纪律，转变工作作风。深入学习贯彻十八届四中全会精神，坚持依法治税、依率计征，进一步简政放权、减负增效，提高服务质量，树立勤政为民、务实清廉新形象。

(二)落实八项规定，压减“三公”经费。落实中央“八项规定”和自治区“十项规定”，以及《关于厉行节约反对浪费条例》和《党政机关国内公务接待管理规定》，按照自治区党委、政府工作部署，切实推进“约法三章”贯彻落实，压缩“三公”经费支出，提高资金使用效率。

(三)加强预算执行，提高资金效益。督导各地落实计划项目，加快资金运行节奏，规范资金支出管理，提高房屋、车辆、办公设备等资产利用率，加强资金运行和资产管理的绩效评价考核，全面提高系统财务管理水平。

(四)完善制度规定。结合地税系统实际，制定落实中央、自

治区厉行节约有关规定的实施办法，进一步完善基本建设、三公经费、预算支出等各项规定。建立健全税收分析成果推送和运用考核制度，研究重点税源监控与纳税评估联动机制。

(五)合理安排收入计划。根据各地经济税源实际、政策、征管等因素变化，积极向政府提出20xx度税收计划建议，努力使税收计划与地方经济发展和税源状况相适应。层层分解落实收入计划，严格收入目标过程管理核，坚持依法征税、应收尽收的原则，提高组织收入工作的主动性和针对性，保证税收收入的均衡、足额入库，确保完成全年税收任务。

(六)扎实做好税收分析工作。加强税源调查研究，全面掌握组织收入工作的有利条件和不利因素，不断强化税收分析工作，提高税收分析质量，为领导决策提供科学、翔实的参考依据。

5. 财务个人工作计划

6. 财务个人的工作计划

7. 财务个人工作计划

8. 财务个人的工作计划

税务工作总结及工作计划 企业税务局工作计划篇九

20xx年我公司将结合各部门实际情况，从完善各岗位职责、工作流程及考核管理制度入手，系统性、标准化地落实质量信誉考核；授权部门调整工作时间、合理配备岗位；实行周五安全生产例会制度，对本周工作进行交流、沟通，查找管理中存在的不足并及时协调解决；经常举行征求职工意见座谈会，发现问题及时整改，对管理中存在的问题及时纠正，以改进工作作风，完善管理职能和监督职能；这样细化内部职责，严格质量信誉考核，增强了干部职工责任心、提高了

管理水平，我公司从车辆安全关、准入关、数据准确关、服务质量关，处处严格考核，使我站圆满顺利安全地完成了全年的检测任务。

在新的一年里将对新员进行业务能力培训，规范检测方法和检测标准进行学习全体管理人员和员工明确公司的企业文化内涵和岗位业务知识，明确各自岗位职责、检测标准和方法的认识和掌握，加强业务技能，改进绩效，进而提高全体管理人员和员工的素质，提高公司的管理水平；为公司的战略目标奠定人才基础，高质量的完成全年检测工作。

严格按照机动车检测站的建设和管理标准要求，进行逐步分解对照，认真准备，对没有达到要求和不足的地方尽快落实解决；严格机动车安性能检测站的要求保证上线车辆的安全、检测数据的真实性，决对禁止套牌车辆、不符合要求的车辆上线检测。保证每辆上线车辆的综合性能检测数据的真实准确，避免因疏忽大意造成错误差结果，我们对机动车行驶安全负责、对每位来我公司检测的车主负责。

20xx年是继往开来的崭新的一年，在新的一年里我们要夯实基础增强业务能，用过硬的检测水平迎接新的工作，争做全市一流的机动车综合性能检测企业。

税务工作总结及工作计划 企业税务局工作计划篇十

1、完成年终决算及税审，配合事务所进行审计。根据集团公司统一安排□20xx年由天职国际会计师事务所对物资公司进行年终审计工作。为了促使会计工作更加规范、质量不断提高，我们自己先组织自查，整理出审计年度1-12月份的凭证、账本、报表及各类辅助账表，找出有关文件，然后逐一按照审计要求，填表汇总，详写说明，并随时提供审计所需的相关资料。

2、完成年终对账，索取往来函证。年底根据被函证单位的联

系方式，编制询证函33份。由于这个时期财务人员工作繁忙，能够按时回函的单位很少，再加上部分单位进行合并、分立等机构改制，取得对方的回函变得更加困难。例如，天津纺机厂改制为天津纺织机械有限责任公司，在我3次发函及电话催促的情况下，该公司财务负责人拒接我公司打去的电话30次，以此想赖掉该笔30万元的债务。我多次向领导汇报此事后，得到了物资公司领导的支持和重视，蔡经祥总经理和我一起于3月份出差到天津纺织机械有限责任公司，与对方领导交涉此事，并于集团规定的时限，保质保量地索取到了对方的确认函。通过努力追索，共计收到有效回函24份。

3、参与集团内部审计。根据熊佩文部长的安排，我分别在3月份和5月份，出差5次，协助公司内部审计人员对广州翔悦科贸发展有限公司进行审计、对天津复印技术研究所领导李民胤进行离任审计，以及协助恒天集团对所属企业进行全面预算管理执行情况、以及现金流和两项资金占用的监督检查，很好地完成了领导交给我的任务。我觉得能赶上这样的机会很难得，感谢领导对我工作的培养和锻炼。我希望接受新事物，也渴望学*新知识。在协助集团公司进行预算和两项资金监督检查的短短7天时间里，我作为小组成员之一，在组长黄斌的带领下，分别检查了宏大化纤、天津复印技术研究所、宏大非织造布有限公司3家所属企业，忙碌的行程让我们马不停蹄，甚至周末也要加班。无论从编写审计日记、取证记录，还是进行现场审计或者延伸调查，我都虚心地向领导和同事们求教。通过这5次参与审计，让我对集团下属公司有了一定的了解，增强了我分析问题、解决问题的能力，使自身的业务知识和水*得到了更新和提高。同时这也是一次相互学*交流的机会，学*他们的宝贵经验和吸取他们的教训；学*下属机构和兄弟单位的好经验好典型。通过参与审计，我体验到了审计人员成绩背后的艰辛，光荣背后的奉献。

4、完成浪潮财务软件的正式运行及验收。今年根据集团财务信息化工作的总体要求，我所负责的物资公司按要求统一使用浪潮财务系统。我认真学*浪潮财务软件，按照培训讲义在

电脑上进行实际操作。遇到不懂、不会的问题，虚心与同事探讨，并向培训老师请教，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，使自己尽快熟悉和适应新的财务软件。为此我总结出了快速学*和掌握财务软件的方法：学*的恒心+根据完整的案例实际操作+优秀的培训讲义+随时随地可以得到专业人士的指导。在开展和推进浪潮系统当中，我严格按照集团下达的要求，根据物资公司的实际情况，制定工作计划和进度安排，明确到哪天需要完成什么工作，在什么时间会有阶段性或突破性的工作成果，更重要的是还要自己检查计划实施的进度，随时掌握工作的进展程度，使结果不会偏离任务目标。在我和同事们的共同努力下，物资公司在新旧系统并行8个月后，于今年6月份彻底甩掉旧的账务系统，独立地使用浪潮财务系统进行账务处理。目前系统运行稳定，财务数据核对准确无误，在宏大投资集团中起到了先进和榜样的作用。在使用中我随时发现问题，并通过整改，于7月份通过了集团的验收。

5、参与处置经纬库的前期工作。完成经纬库有效资产明细表的编制，并多次参与处置经纬库的讨论会。完成经纬库债权、债务以及各项资产的明细表的编制，掌握经纬库现状，为领导提供准确的财务数据及分析。我于10月份，利用一周时间，与荆总和物资公司蔡总一起，同经纬集团相关领导就处置经纬库遇到的问题进行讨论（如：双方往来欠款问题、土地税问题、历史股金、税务风险、债权债务承接、人员安置问题等等），并签订了协议书。通过这次亲身参与处置经纬库的前期工作，使我对经纬库的账务有了更加深入的了解。同时对我来说也是一次难得的锻炼机会。

6、协调物资公司总经理及经纬库外聘财务人员离职补偿金事项。由于双方僵持不下，为了顾全大局，也应蔡经祥总经理多次要求，我在经纬库负责人刘琪、外聘财务人员任丽红与蔡经祥总经理之间进行多次反复沟通和协商，最终双方达成一致，一次性补偿任丽红同志5000元。经过我努力地与各方协调，使经纬库的处置工作能够继续顺利地展开，虽然此项

工作从任丽红同事递交申请到双方认可补偿金额历时一个月的时间，但是没有耽误处置工作的顺利进展。

7、完成物资公司与经纬库1998年至20xx年往来明细账的核对，编制汇总往来余额调节表。核对物资公司与经纬库13年来的往来账时，我得到了刘义升总会计师的耐心指点和帮助。对账工作是分两段时间完成的，合计8个月的时间，总共发现61笔对账差异。通过查看相关的明细账，我逐笔查找记账凭证及原始凭证，并多次与经纬库领导沟通，了解当时每笔业务的发生情况。在对账过程中，我还需要亲自出差到经纬库调用账务资料，了解往来差异形成情况及原因，经过认真仔细地分析查找，最终完成了往来账核对工作。

8、完成20xx年度*及浪潮软件的预算编制和汇总工作。今年预算工作任务比较重，需要做集团excel预算表、浪潮系统、*系统共3套预算报表，而对于物资公司而言，除了要完成3套单户表，还要完成3套合并表的编制任务，共计204张报表。在编制过程中，我积极与物资公司蔡总分析20xx年的数据的构成情况，同时按明细科目逐一商量确定20xx年的经营目标和任务，合理开支、杜绝浪费。由于今年是第一次在浪潮系统里做预算，再加上没有安排我参加面授培训，完全依靠自学摸索，经过与浪潮工作人员的反复沟通和指导，15天来，对3套预算报表反复修改及认真核对，最终在确定*的报表审核无误的基础上，修改浪潮系统中的预算表，使3套预算表数据准确无误、一致统一。为了不耽误在规定的时间内上报宏大投资集团，我经常自觉地加班到晚上8、9点钟，甚至周六日也不休息。

1、增加了内部审计经验。通过今年5次参与审计工作，让我对集团下属公司有了一定的了解，增强了我分析问题、解决问题的能力，使自身的业务知识和水*得到了更新和提高。当我遇到不懂的问题，我都虚心地向熊部长和同事们请教，她们在做好自己工作的同时，又抽出时间耐心地指导我，也让

我深深地感受到了审计大家庭的温暖。

2、增强处置公司的经验。由于我以前没有接触过处置公司的情况，对这方面可以说没有任何的经验，并且对于会计实务中视同销售行为没有完全理解。物资公司与经纬集团在移交固定资产及存货过程中，涉及到账务处理：如何销账、是否需要纳税成了最棘手的问题。在查阅专业资料，以及咨询专业人员后，确定了按视同销售行为处理。其实在学校里这些知识也都学*过，但是真正遇到了实际业务，我却不知从何下手了，这也说明了所学的专业知识没有完全理解和掌握，缺乏实践应用，没有将理论与实践相结合。在今后的工作中，我要虚心请教有经验的同事，拓宽自己的知识面，多查阅书本中的实例，理论与实际相结合，在工作中注意总结经验和教训，加强业务知识的学*和巩固，提高自己的业务水*。

3、浪潮系统验收的教训。自骄，

自骄，会使人盲目乐观、精神麻痹，激情消减、斗志瓦解。无论一个国家、一个民族，还是一个单位，只有常怀忧患之思，常怀自警之心，居安思危，才会不断地从成功走向成功。所以，*早就说过，谦虚使人进步、骄傲使人落后。谦虚谨慎、戒骄戒躁的道理很简单。7月份浪潮系统验收所出现的问题，反映出事情未成功，我们先骄傲，自以为系统操作很熟练、没问题，思想上盲目乐观。结果轻敌导致我们骄傲自满、不该出现的错误出现了，集团给我们评分很低。这次的教训给我们每个人都敲了警钟，所以今后我们应该做到，权力大了严于律己的标准不能降低，成绩大了奋力拼搏的精神不能松懈，荣誉多了谦虚谨慎的作风不能改变，资历深了求真务实的要求不能放松。

4、接受审计所暴露出的不足。财务工作需要接受审计监督，才能帮助我们找到不足，促使我们的工作更加规范、质量不断提高，所以应该认真对待。在年初进行的审计当中，由于物资公司凭证账表的签名、盖章不齐全，出现了临阵突击补

签章的现象；由于未严格按照会计规定办事，出现随意变更折旧年限的问题，其实这些都是可以避免的。总之，*时严格按照财务管理要求，重视做好各项基础工作，就可免除许多“临时抱佛脚”的忙碌，并可以将工作在进一步的完善提高上多下功夫。通过这次接受审计，我觉得我们应该加强和完善会计基础工作，养成的良好工作*惯，为迎接今后的各种检查做好充分的准备。

我们都听过三个和尚喝水的故事，这则寓言使我们认识到团结的重要性，在完成一项任务时，缺乏团队协作的结果是导致失败，由于个人能力的有限，因而在做工作时，需要相互协作、相互帮助、相互提醒。我们都希望在一个非常融洽、和谐的团队工作，非常愉悦与称心，而作为财务人员的团队协作与配合能力尤其重要，因为我们需要与很多相关业务部门的人员打交道，包括内部人员及外部关系。

财务部内部分工比较细致，比如，我们有销售核算、存货核算、税收核算、开票收款、出纳等很多工作岗位，有资金管理、税收管理、销售管理、存货管理、预算管理等工作，有日常的制单、审核、复核、稽核、编制会计报表、撰写财务分析等工作内容。例如，这次按集团要求统一使用浪潮系统，我所负责的物资公司，财务人员在建新账，以及新旧系统并行期间，互相配合、互相支持、团结协作，既没有耽误公司业务的正常开展，也没有出现账务混乱现象，使公司的财务工作有条不紊地进行。这些工作的开展需要每个环节、每道工序之间的无缝衔接与有效沟通，这是我们财务部每一个成员努力的结果。如果只靠我一个人来完成这些工作，是无论如何也达不到集团要求的，因此这些都体现了大家的团队协作精神和相互配合的能力。

20xx年预算报表的编制工作也充分说明了团队协作与配合的重要性。由于预算不是财务一个人能完成的，是各部门分工协作的结果，由于时间紧、任务重，我主动找到相关业务部门对20xx年的指标进行充分的预计，取得了业务部门的配合，

同时取得了相关领导的大力支持。使物资公司在2天之內确定了主要的经营指标，为日后的预算编制工作打下了较好的基础。上述关系的理顺，一方面需要自身处理业务关系的能力水*要高，另一方面更需要有合作与配合能力，加强与外部的配合、内部的配合、业务环节的配合，加强沟通与联络，就可以达到事半功倍的效果。