

税政科工作计划(通用5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

税政科工作计划篇一

本学期学生工作部（处）的总体思路是：以邓小平理论、*****“七一”讲话和*****在清华大学建校九十周年大会上的讲话精神为指导思想，深刻理解马克思主义与时俱进的理论品质，加强政治理论学习和科技文化知识学习，加强自身建设，增强服务意识，提高工作效率，提高工作质量，努力工作，自加压力，注重学生工作的前瞻性，理清思路，明确方向，使我校学生工作在现有的基础上上新的水平和层次，进一步扩大在全省乃至全国的影响。

1、深入实际调查研究，研究新情况，思考新问题，探讨新思路。深入院系学生中了解工作，了解学生思想动态，有针对性地开展工作。进一步抓好学生骨干队伍建设，发挥其骨干作用。开拓思想政治工作“基地”的内容、方法和手段，进一步发挥思想政治工作的功能。

2、在完成2014年招生任务的同时，认真做好2014招生工作的总结工作，为下年度的各类招生计划做好准备工作。拟订2014年全日制本专科招生计划。加强招生政策调研，草拟若干争取优秀考生的政策措施。落实2014年艺术类专业的设点考试工作。

3、认真做好2013-2014学年度开学的各项准备工作，组织新生班主任培训。做好2014级本科新生的入学教育和新生军训工作。加强院系心理咨询队伍建设，做好部分院系建立学生心理健康档案工作。

4、认真做好院系学生工作考评方案的修改工作，尽快出台新

的考评方案，进一步加大大学生创新工作导向力度，提高院系学生工作的积极性、主动性和创造性，不断提高学生综合素质。完善和改进院系学生工作综合考评有关工作。

5、进一步完善和修订学生管理条例，建立有关学生资料信息库。认真做好学生经费管理工作，重点搞好新生特困生的调查、登记工作及在校贫困生的临时补助、学费减免工作和助学金的评定、发放工作。进一步加强校内外勤工助学活动的指导和管理。

6、围绕提高“一次就业率”，加强就业基础工作，调整就业思路，拓宽就业渠道，加强就业宣传，组织为院系安装毕业生就业管理系统以及操作人员培训等工作。认真做好2014年毕业生生源情况的审核及上报工作。和院系一起进一步加大就业工作指导的力度，创造性地开展就业指导工作。认真做好2014年优秀毕业生的初评工作。认真做好省委组织部及各地市委组织部的选调生的选拔、考核工作。组织好学生参加校内外人才招聘活动。

7、继续做好国家助学贷款工作，进一步拓宽渠道，增加贷款金额和名额，帮助部分经济困难的学生顺利完成学业。

8、加强大学生国防教育，认真组织好2014级本科生集中军训工作。加强国防设备、器材的维修和管理，以及民兵的训练、教育管理工作，努力做好2014年的征兵工作，认真做好烈军属、转复军人的慰问工作。

9、认真做好学生工作部（处）校园综合治理的台帐工作和安全、卫生工作。

税政科工作计划篇二

将近年关，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，互联网上有人把总结的秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。一、写工作总结的要点：要点一：篇幅要够长辛辛苦苦干了一年，业绩如何，关键就看这“总结”的分量。如有字数限制还好，可以照“封顶值”去写。要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则

会给人一种“注水肉”的感觉。要点二：套话不可少如开头必是“时光荏苒，2008年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千…”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。中间赘述业绩的段落中，不时要有“收到了很好的效果”、“受到了领导职工的好评和欢迎”、“迈上了一个新高度”、“又上了一个新台阶”等肯定性话语…所谓“总结”，不仅要总结优点，还要总结缺点，否则会给人一种华而不实的感觉，但只可轻描淡写一带而过。较为恰当的成绩优缺点篇幅比例是10：1，否则把自己批驳得一无是处，还能有饭碗吗？要点三：数据要直观如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。但切记“数字是枯燥的”，应该把数据做成折线图、饼形图、条形图等种种直观、可视的图表。这样做的好处有三：第一，成绩一目了然，看着那高高耸立的圆柱、一啸冲天的曲线，相信自己也感到非常得意；第二，对比强烈，做图时拉一些对自己有利的历史数据、平均数据、行业数据来垫背，红花还得绿叶扶嘛！第三，纸面上，一个图表至少相当于千把字，你还用为字数太少而发愁吗？

三、总结的一般写法：总结就是把某一时期已经做过的工作进行一次全面系统的总检查总评价进行一次具体的总分析总研究；也就是看看取得了哪些成绩存在哪些缺点和不足有什么经验提高。

1. 总结必须有情况的概述和叙述有的比较简单有的比较详细. 这部分内容主要是对工作的主客观条件有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析.
2. 成绩和缺点. 这是总结的中心，所以一定要写好. 总结的目的就是要肯定成绩找出缺点. 成绩有哪些有多大表现在哪些方面是怎样取得的；缺点有多少表现在哪些方面是什么性质的怎样产生的都应讲清楚.
3. 经验和教训. 做过一件事总会有经验和教训. 为便于今后的工作须对以往工作的'经验和教训进行分析研究概括集中并上升到理论的高度来认识.
4. 今后的打算. 根据今后的工作任务和要求吸取前一时期的经验和教训明确努力方向提出改进

措施等. 一般而言总结分为三部分: 标题正文日期. 正文是总结的主要部分. 标题通常标明总结的单位总结的时间概括的内容. 也可分正副标题. 总结的结尾要写明日期. 工作总结写好后必须抄好一式两份一份上交一份用以指导自己今后的工作. 二、工作总结范本: 1、2008年终工作总结范文大全2、企业办公室08年终工作总结3、员工试用期工作总结4、工程人员专业技术总结要点四: 用好序列号序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说, 还能几个字或半句当一句, 在纸面上大量留白, 拉长篇幅的同时, 使总结显得很有条理。需要注意的是, 一定要层层排序, 严格按照隶属关系, 不要给领导留下思路不清晰的印象

税政科工作计划篇三

为进一步加强政务值班, 规范值班管理, 确保政令畅通, 及时妥善处置各种重大突发事件, 特制定本规定。

一、在全区国税系统建立政务值班制度。区局机关政务值班工作由办公室负责, 基层分局值班工作由肩负值班职责的分局负责(主要指第三分局、第四分局和第五分局, 下同)。稽查局、第一分局和第二分局人员参加区局机关统一安排的政务值班。

二、政务值班分为法定节假日值班、双休日值班、夜间值班和日常政务值班。日常政务值班主要指正常上班时段的政务值班, 局机关由办公室负责, 基层分局各自负责本分局政务值班。其它时间的政务值班工作, 局机关由办公室统一安排, 局机关和稽查局、第一分局、第二分局人员轮流担任政务值班员; 基层分局由担负值班职责的分局负责安排人员值班。

三、值班时间安排: 正常政务值班按上级规定的作息时进行值班, 法定节假日、双休日、夜间值班时间为: 上午8: 30至12: 00, 下午12: 00至17: 30, 晚上17: 30至次日8: 30;

夏季值班时间：上午8：30至12：00，下午12：00至18：00，晚上18：00至次日8：30。

四、值班职责：

- 1、要坚守值班岗位，确保上下级联络通畅。
- 2、传达上级机关和地方党委政府通知精神，并协助做好安排。
- 3、负责对基层分局值班工作的督促检查，值班期间电话督查至少1次。
- 4、妥善处置各种突发应急事件，并按规定及时上报。
- 5、完成领导交办的其它事项。

五、值班原则：

值班要遵循反应迅速、运转高效、安全保密、优质服务的原则。

六、值班记录：

统一制作规范的政务值班记录簿和严格执行值班记录制度。政务值班人员在值班期间应将发生的事项和处理情况在政务值班记录簿上记载。值班记录应字迹清楚，要素齐全。重大突发事件的处置，应按时间顺序（精确到分钟）详细记录处置过程。政务值班记录簿由办公室负责归档。

七、来电接听：

值班人员应认真接听政务值班期间的每一个来电，文明应答。重要来电应认真记录、核对，并按规定程序及时报告。基层单位及纳税人等来电，能够答复的问题可直接答复，不能短答复的要及时联系相关部门及人员进行处理，并向有关领导

报告。

八、值班纪律：

- 1、严格履行值班职责，认真处置值班期间各种事务。
- 2、值班人员必须坚守岗位，不得迟到、早退。区局机关政务值班室设在107室，基层分局值班室由各分局自行设定。
- 3、值班期间不得饮酒，不得将非值班人员留宿值班室。
- 4、因故不能值班或不能及时到岗的，应提前通知所在部门或单位调整。
- 5、严禁将易燃易爆等危险物品带入值班室。
- 6、做好交接-班工作。接-班人员须提前10分钟到岗，分别在政务值班记录簿和行政办公系统办理交接-班手续。
- 7、违反上述政务值班纪律的，对责任人和单位主要负责人分别罚款200元，目标考核每人扣1分处理；因不履行值班义务导致区局在上级目标管理考核中被扣分的，不仅加倍扣分而且还要对责任人和单位负责人分别罚款1000元处理。

一、每天安排专人值班，值班人员应坚守岗位，不得随意离岗、换岗。

二、值班人员应努力做好各种防范工作，一旦值班期间发生火灾、失窃或其他违法案件，值班人员应及时向领导和有关部门请示、报告，若属于责任事故值班人员负全部责任，情节严重者追究刑事责任。

三、值班人员负责区局各室、厅安全保卫工作和值班室卫生，接-班人员接-班前若发现值班室卫生未打扫干净，有权拒绝接-班。

四、交-班前值班人员要作好值班记录，交-班时间为次日上午8：00，并交清所负责的物品、财产、值班日志。

五、值班人员本着节约及负责精神，对办公楼经常巡查，注意不必要的水电浪费。

六、值班期间一律不准喝酒。

七、值班人员交-班前做好值班日志。

税政科工作计划篇四

xx年，在国家xxx和自治区党委、政府的正确领导下，全区各级地税机关用xxx理论□“xxxx”重要思想和科学发展观统揽税收工作全局，认真学习贯彻落实党的xx大精神，坚持聚财为国、执法为民的宗旨，以组织收入为中心，努力提高依法治税能力，大力加强税收征管，积极推进信息化建设，着力提高队伍素质，各项工作均取得新的进展，圆满地完成了全年各项工作任务，为构建社会主义和谐社会，建设富裕文明和谐新**做出了积极的贡献。

（一）收入规模、收入质量创地税机构组建以来最好水平

xx年自治区人民政府下达给全区地税系统的收入任务是217亿元，比xx年实际收入数增长。为完成全年税收收入任务，全区各级地税机关采取切实有效的征管措施，克服收入任务指标重、税源基础较薄弱等困难，大力加强税源监控，提高依法治税能力，不断挖掘税收潜力，向征管要收入，向管理要效益，有力地促进税收收入的大幅增长。截至xx年11月底，全系统共组织各项收入（按自治区人民政府任务考核口径，下同）亿元，比上年同期增收亿元，增长25%，完成年度税收计划217亿元的1**%。

xx年全区地税收入呈现的一大亮点是xx经济区税收增长迅猛。xx年初，自治区党委、政府作出加快推进经济区全面开放开发的决策后，xx经济区的南宁、北海、防城港、钦州四市迎来新一轮经济大发展，沿海基础设施大会战二期工程建设项目和重大产业项目加快推进，房地产产销两旺，旅游、商贸投资、洽谈等经济往来日益繁荣，四市地方税务机关紧紧抓住有利形势，全面加强税收征管，确保经济发展形成的税源及时足额转化为税收收入。xx年南宁、北海、防城港、钦州市地税局组织各项收入分别为亿、亿元、亿元和亿元，分别比xx年同期增长、和，均高出全区地税收入增长水平，呈现了快速增长的良好态势。

组织收入的主要工作措施

坚持组织收入原则，确保应收尽收。一年来，各级地税机关认真贯彻落实“依法征税，应收尽收，坚决不收过头税，坚决制止越权减免税”的组织收入原则，做到依法治税和完成收入任务相统一，坚决制止和防止有税不收或为了完成任务而搞违规操作的违法行为。从年初开始，各级地税机关就牢牢掌握组织收入工作的主动权，抓早、抓紧、抓实、抓好组织收入工作，基本实现了应收尽收、均衡入库、收入进度与时间进度同步的目标。

完善收入任务分配机制，落实组织收入工作责任制。坚持自下而上为主的任务分配方式，提高税收计划编制的科学性合理性，使收入计划与当地税源尽可能相吻合，形成了条块合力。根据自下而上确定的收入任务和税源分布情况，各级税务机关及时明确、调整“开门红”、“双过半”和全年的收入目标任务，把目标任务分解到一线征收单位、一线征收人员，层层建立起一把手负总责的收入目标任务责任制，确保组织收入工作领导到位，责任到位，工作到位，有效增强了各级地税机关抓组织收入工作的积极性和紧迫感。

加强税收分析预测，把握组织收入主动权。一年来，各级地税机关逐步建立完善月、季、年收入分析预测制度，加强对影响税收的经济因素、政策因素、征管因素的分析。重点分析国家宏观经济形势、区域和产业政策、税收优惠政策、新出台税制改革和税政调整因素、重大投资项目等因素对地方税收的影响，更加准确地反映相关因素对地税收入的影响程度，同时及时发现税收管理中存在的问题和征管工作的薄弱环节，提出组织收入的措施和建议。各级地税机关在深入开展税源调查分析的基础上，及时将税源分析预测情况向当地党委、政府汇报，向有关部门通报，争取各级党委政府和有关部门对组织收入工作的支持，有力促进了组织收入工作的开展。

税政科工作计划篇五

税收票证管理工作总结(地方税务局)

20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。年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（市、区）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。

一一继续推行“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。2004年全市饮食、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。

——不断完善_的扣税管理，严格执行扣税标准。今年，我们继续把同城区_集中到一个窗口扣税，以减少人为因素的影响。通过规范操作规程，核对发票联、_联、扣税率、扣税额，加强_管理；通过对窗口工作人员的纪律约束、业务考核杜绝人情票、关系票、错误票的发生；通过建立健全台账，搞好以票控税统计分析，为领导决策提供第一手资料。由于管理规范，措施得力，我市_扣税工作成效斐然。截止12月份，全市_扣税元，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%。

——积极落实税收优惠政策，加强优惠专用发票管理。过去，我市实行“核定“征收模式的饮食服务业纳税人中，有些人为了达到少缴税的目的想方设法隐瞒收入，为少定税找借口。有了税收优惠政策后，部分纳税人反而嫌定税偏低，出现了托人说情调高税负的现象，还有一些人不属优惠对象，也打着税收优惠的幌子，假借他人名义冒领优惠发票，给正常税收管理秩序造成了很大混乱。针对这些情况，我们“对症下药”，及时调整了优惠发票管理办法，对发票的发放对象，发放程序，发放数量，使用时限都作出了明确规定，严格做到三个一致：发票发售对象与税政审批对象一致，发票发售对象与经营业主相一致，发票发售对象与开具发票对象相一致。使一些人通过优惠发票偷、逃税收的企图落空，堵塞了收入漏洞。同时，认真落实优惠政策，对符合政策优惠条件的纳税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，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。

一一开展专项检查，遏制发票违章违法行为。今年10至11月，市局精心部署，统一组织，在*****三县市开展了发票专项检查，重点对金融、城建、电力、交通、文教、卫生及其他行政事业单位元至12月份发票的开具、取得、保管情况进行了检查。共检查65个单位，发现发票违章、违法行为1429起，各单位取得违章发票份，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。

一一开展日常检查，加强源头控管。平时在发票发售窗口和其它发放环节，对发票的使用、保管、扣税情况进行认真检查，发现问题及时纠正，并记录在案，酌情处理。据统计，今年以来，全市地税系统在票证日常管理中，共发现发票违

章违法行为起，收缴违法发票份，处以发票违章罚款元。

一一开展专案检查，查处举报案件。为打击发票违章违法行为，我们在市局和各县（市、区）局设立了举报中心，将举报电话印在新版发票的下方，并要求各地在专案检查中做到：一是认真接待举报来电、来函、来访，随叫随到；二是坚持原则，不徇私情；三是廉洁自律，拒绝吃请和送礼；四是处罚从重，让违规者有切肤之痛。通过严肃纪律，今年全市地税系统共查处各类举报案件起，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，处以发票违章罚款元。

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。

一是深入开展课题研究。上半年，我们在省局票证管理中心的统一部署安排下，认真开展了题为《关于以票控税情况的调查与思考》和《关于货运发票管理情况的调查》的课题调研活动，重点调查了****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。

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。