

最新退税审核工作计划(优秀6篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

退税审核工作计划篇一

(一)积极争取政府支持，通过增收节支等途径筹措资金，努力改善医疗保健业务用房紧缺的状况，以适应保健业务发展的需要，力争实现妇幼保健院的整体搬迁。

(二)大力引进人才，补充后备力量。

(三)加强妇科设施管理。

(四)提升新生儿监护水平。

(五)完成化验室检验设备的更新及增设

(一)做好医院整体搬迁前的各项准备工作。

(二)继续开展妇幼保健和临床新技术、新项目。

(三)加快医院信息化建设。

(四)提高妇幼卫生工作质量管理。

(五)改善医院内部环境。

(六)加强职工队伍建设。

(一)临床医疗工作

- 1、开展新技术、新项目。
- 2、抓好“三基三严”培训和质量监控，确保医疗质量安全。1
- 3、落实消毒隔离措施，控制院内感染的发生。

(二) 妇幼保健工作：

- 1、继续加大健康教育宣传力度，提高婚检率。
- 2、加强两个系统管理，降低孕产妇和儿童死亡率。
- 3、巩固爱婴医院成果，提高母乳喂养率。
- 4、开展妇幼保健新业务。

(三) 行政管理工作：

- 1、搞好医院文化建设。
- 2、做好专业技术人才的培养和引进。
- 3、加强行风建设和医德教育。

(四) 后勤保卫工作

- 1、加强后勤管理，保障后勤供应。
- 2、逐步改善医院环境。
- 3、加强医院污水、污物处理管理，防止环境污染。
- 4、加强安全管理，维护医院安全。

(一)行政管理

- 1、认真贯彻执行党的妇幼卫生工作方针，因地制宜实施改革与创新，抓好两个效益，保持医院稳步发展。
- 2、加强院科两级管理，继续实行竞争上岗和全员聘任制。
- 3、加强医疗服务质量监管工作，使服务质量进一步提高。
- 4、发挥信息系统作用，搞好宣传报道和医疗保健信息管理。
- 5、加强群团组织工作，丰富活跃职工业余文化生活。
- 6、继续抓好计划生育工作。

(二)业务管理

1、妇幼保健：认真抓好孕产妇和儿童保健管理工作常规的贯彻落实，进一步重视孕产妇和儿童的全程保健管理，不断规范保健技术服务，提高保健服务质量。加强对各项工作制度落实情况的检查指导，及时提出工作建议，巩固提高妇幼保健各项质量指标。

(1)保健科负责具体的业务技术指导工作，对各乡村卫生院、所的业务指导全年不少于4次。

(2)继续实行基层妇幼人员例会制度，以定期总结交流工作情况，布置各阶段工作任务，不断提高工作的主动性和责任感，扎实做好岗位工作。

(3)采取专题培训以会代训等方式，对基层妇幼人员进行2次以上业务知识培训，重点培训高危孕妇筛查与管理、体弱儿筛查与矫治以及孕产妇和儿童保健等业务知识，不断提高业务水平。

(4) 第二季度对妇产科质量进行一次检查，对产科质量所存在的问题提出改进建议。第四季度对孕产妇和儿童保健基础情况进行一次抽样调查，以分析妇幼保健工作面临的困难与薄弱环节，进一步完善工作措施。

(5) 努力扩展农村妇女病查治覆盖面，安排妇女病查治工作，按公共卫生服务的要求，开展妇女病查治，提高妇女的健康水平。

2、临床：优化服务流程，提高服务质量。

(1) 妇科：开展无痛人流、无痛分娩，同时充分利用薄层细胞自动涂片机、艾滋病初筛系统等设备，开展对宫颈癌及艾滋病预防等妇科疾病的防治，确保医疗安全。

(2) 产科：加强孕期监护，完善孕产妇管理，特别是高危管理，减少围产儿死亡率。力争创建产科icu更好的发挥我院在全县孕产妇抢救治疗中的重要作用。

(三) 经济管理

1、加强财务管理，完善经济核算与分配办法。

2、严格执行医疗收费标准和政府统一采购制度，强化监督管理。

3、搞好院科两级核算，控制医疗成本。

4、做好成本效益分析，坚持“总量控制——结构调查”。

(四) 后勤保卫工作

1、加强后勤管理，全力保障后勤供应。

2、完成医院搬迁协调及准备工作，争取搬迁项目早日开工。

3、加强消防安全及综合治理工作管理，确保病人与医院安全。

随着社会制度和卫生政策的调整变化，妇幼卫生工作在新的条件下困难与机遇并存，影响着妇幼卫生事业和发展。对此，我们必须高度重视、面对现实、实事求是、抓住机遇、与时俱进，努力工作，才能不断推进妇幼卫生事业的发展。总之，我院在今后的工作中，将会总结经验，再接再厉，更好地为全县广大妇女儿童服务。

退税审核工作计划篇二

1、产品质量稳步提高，各项经济技术指标下降。

分公司/榨季白砂糖优一级品率仅达到85%，/榨季，分公司实施了以糖浆上浮替代二次硫熏的中高费方案，产品优一级品率上升为96%，创造直接经济效益达万元；其它各项经济技术指标都比审核有所下降，百吨蔗耗电由审核前的度下降为度，百吨蔗耗标煤由审核前的吨降为吨；因实施了新建一座沉灰池的中/高费方案，减少了废水排放量，吨蔗耗新鲜水由审核前的吨下降为吨。以上成果的取得均与实施清洁生产审核后，员工素质提高分不开，与清洁生产方案的实施分不开。

2、水循环利用率增加，废水排放量减少

/榨季，分公司生产排放废水为每吨甘蔗34吨，超出了环保据排放的标准要求，分公司在审核时，针对此项目把“节水”作为本轮清洁生产审核的工作重点，并实施了新建一座沉灰池的中/高旨方案，同时实施了一些无/低费方案，使吨甘蔗排水34立方下降为甘蔗排水立方，水循环利用率由原来的60%提高到84%。

3、，环境条件得到改善，员工素质得到提高

加强培训和宣传是提高清洁生产认识、营造清洁生产氛围和掌握清洁生产知识的不可缺少的重要形式。分公司自开展清洁生产审核工作以来，通过广泛宣传，使“节能、降耗、减污、增效”的目的深入广大员工心中，使员工的思想素质得到了一定程度上的转变，员工工作积极主动性提高，车间物品摆放井然有序，节约意识增强。

退税审核工作计划篇三

(一)履行普法职能，继续深入宣传贯彻《行政复议法》、《行政复议法实施条例》。根据“五五”普法工作的要求，于4月24日法制宣传日，与县监察局、人事局、司法局组织全县行政执法部门上街开展“法制宣传一条街”等活动，我办重点宣传了《行政处罚法》、《行政处罚法实施条例》、《国家赔偿法》等公共法律、法规知识，为《行政处罚法实施条例》的正确施行奠定基础，也进一步提高了广大群众行政复议知识及法律意识。

同时，积极参加县依法治县办、县政法委组织的法制宣传，多渠道宣传《行政复议法》、《行政处罚法》，丰富了广大城乡群众的法律知识，为正确引导公民、法人和其他组织依法维护自身合法权益，通过行政复议和行政诉讼等合法渠道反映诉求，减少越级、违法上访、缠访，逐步形成与建设法治政府相适应的法治环境、社会氛围和《纲要》的正确、广泛施行奠定了群众基础。

(二)履行执法监督职能，认真进行执法监督。根据《贵州省行政执法过错责任追究办法》的规定，我办制定并下发了《黎平县行政执法考核办法》，量化了对县级行政执法部门的考核标准，使执法监督制度化、具体化并具有可操作性。上半年，继续与县人大法工委、县监察局对县国土局、县农业局(农业综合执法大队)、县建设局、县文广局(文化稽查

队)等行政执法单位进行执法质量抽查,通过对制度建立、执法案卷等具体事项进行检查,被检查机关自《贵州省行政执法错案责任追究办法》实施以来,执法日趋规范,行政处罚适用法律、法规基本准确,程序合法,没有违反《办法》的现象。

(三)履行行政规范性文件审查、备案及行政合同审查职能。自我办__年年制定下发规范性文件起草、审核与备案办法后,县政府及政府办公室和政府各部门起草的规范性文件印发前都能先进行法律审核。上半年共审查县政府办公室及部门送审规范性文件2件,行政合同2份,并针对具体问题提出了相应意见。

(四)履行行政复议与行政应诉职能,做好行政复议及行政应诉工作。行政复议工作:至6月底,共收到行政复议申请12件(与__年年持平),内容均为不服乡镇政府和县政府执法部门行政处理决定。其中受理7件,不予受理1件,监督乡镇政府自行撤销不当行政行为1件。说明原因,引导当事人径直提起诉讼2件。共审结7件,其中维持具体行政行为4件,撤销1件,驳回复议申请1件。未结1件(新受理)。

(五)行政应诉工作:因当事人不服行政复议决定提起行政诉讼6件。乡镇部门应诉2件,县政府应诉4件,经法院审理后,撤诉1件,撤销1件,维持2件,在审3件。

(六)行政执法依据梳理工作。为规范行政执法行为、提升服务质量,我办克服人少事多的困难,经过近一年的清理,理清了县级行政执法部门的权力清单,并即将完成此项工作,然后向社会公示后编印给各行政执法部门。同时,行政审批事项清理工作也正在进行中。

(七)其他有关工作。一是认真做好日常来信来访接待工作,当好县政府及办公室的助手,半年共接待(含涉纠纷、涉法)上访群众23人次。对来访者,审慎地做好法律、法规、政策

的引导、解释工作，为维护政策统一和农村社会稳定做出应有贡献。二是及时组织持到或超期《行政执法监督证》人员进行换证。三是对县政府领导交办的相关工作认真审查，及时提出相应法律意见。四是积极完成县政府办领导安排的全县消防工作检查等工作及县政府办公室安排的日常工作。

二、存在的问题

我办当前主要存在的问题仍与上年一样：一是人员少，还不能适应当前政府法制工作的需要。主要表现在：随着法制宣传的不断深入，行政复议案件增幅较大。行政复议、行政应诉工作压力较大。根据《纲要》建设法治政府、推进依法行政的工作要求，当前还有一些政府法制工作因人员少、被抽调时间长而不能正常开展，距省州法制工作要求还有较大差距。二是不能对乡镇政府进行行政执法工作指导、培训，乡镇政府的行政执法总体水平仍然不高，且发展不平衡，相当数量的纠纷还不能就地协调解决，法制工作服务农村、促进经济社会发展的职能还不能充分体现。三是因为监督、处罚机制不健全，规范性文件报送备案工作仍不能正常开展，急待进一步加强。四是法制信息、调研工作不能正常开展，还急需加强。

三、下步工作思路

一是迅速组织全县行政机关公务人员学习《_关于加强市县依法行政工作的决定》，及时按要求抓好《决定》中各项具体要求的落实工作。

四是加大执法质量监督检查和培训力度，继续协调县人大法工委、县监察局、县人事局、县司法局组织开展依法行政检查和行政执法培训，并使之常规化，促进提高执法质量，从基层基础方面加强和推进全县依法行政工作，促进平衡发展。

六是克服困难，结合实际加强对行政执法、行政复议等工作

的调查研究，为加快我县政府法制工作进程，推进依法行政工作作出有力贡献。

退税审核工作计划篇四

税政（法规）科201x年工作要点 201x年，我市税政管理和财政法制工作将适应财政改革和发展的要求，研究加入wto对财政工作提出的新要求和新课题，紧紧围绕全局工作重点，严格税政管理，规范财税秩序，强化税源监控，堵塞税收漏洞，保证财政收入稳定增长；加强财政法制建设，开展法制宣传教育，规范财政执法行为，促进依法理财、依法行政，税政科201x年工作要点工作计划。

一、进一步搞好税源普查资料的开发和应用，建立税源监控机制，为经济发展服务。一是组织搞好全市税源普查工作总结表彰，激励先进，调动各级、各部门做好普查资料开发利用工作的积极性；二是认真搞好普查资料开发应用工作。充分利用税源普查成果，搞好普查数据的综合分析和分类分析，形成税源普查汇编资料，提供给各级领导和有关部门使用，以充分发挥税源普查成果对我市经济建设的指导作用；三是组织开展建立税源动态监控体系的研究探讨工作，通过学习借鉴外地的先进做法和经验，提出我市税源信息资源共享方案，努力协调搞好各类“经济户口”的登记管理工作，及时反映税源的增减变动情况，并对重点税源实行有效跟踪管理，逐步实现对税源监控的经常化、制度化、规范化。

二、严格税政管理，深化税制改革，规范财税秩序。一是搞好企业所得税和个人所得税以及燃油税、车船使用税等税收法规出台前的各项准备工作，深入调查研究，摸清底数，搞好测算，保证国家新税收政策出台后的顺利实施，确保财政增收。二是深化财税体制改革，进一步完善现行税制。积极开展增值税由生产型到消费型的转型改革、消费税品目的扩大和调整、省对下实行营业税共享以及征收办法改革完善方

面的调查研究。适应wto要求，研究进出口商品税则税目调整相关政策，参与出口退税机制的完善，对出口生产企业全面实行“免、抵、退”办法。加强完善税制结构、调整税种布局以及改革税收管理体制的调查研究，提出意见和建议。在调查研究的基础上，对城市建设和房地产业、社会保障、环境保护以及教育税费改革提出建议。继续做好上级财政部门部署的增值税、企业所得税、地方税税源资料的调查工作。努力开展关税业务，按照财政部《关于地方财政部门开展关税工作的指导意见》，积极学习相关政策和业务，认真组织好企业财会人员及有关人员的培训学习，并努力尽快开展本市工作，工作计划范文《税政科201x年工作要点工作计划》。

三是适应我国加入wto的要求，进一步整顿和规范税收秩序，及时清理与新形势不相适应的地方性规章和其他政策措施，坚决纠正各类税收违规文件，杜绝越权减免税和变相减免税现象，维护税法的严肃性。按照^v^和上级财政部门的部署，整顿、规范招商引资行为，采取自查和抽查相结合的办法，纠正擅自制定先征后返、先征后补、先征后奖等税收优惠政策。四是继续做好特殊行业税收先征后返政策落实工作，严格执法、热情服务，切实把好退税关，确保财政收入的安全和完整。

三、进一步加强财政法制工作。一是深入开展财政“四五”普法，加强财政法制建设。结合**市和省财政厅的“四五”普法方案，尽快制定下发《**市财政法制宣传教育局机关名义下发的财政行政处罚文书，从源头控制行政复议案件的发生。三是强化立法监督，认真履行好审查把关职责。按照市政府的统一规划和要求，会同有关科室做好201x年度我局代市人大、市政府起草的规范性文件的审核上报工作，继续加强对各部门起草的地方规章草案和规范性文件中涉及财税条款的审核把关工作，强化立法监督。

四、加强收入管理，确保财政收入任务的完成和收入质量的提高。一是积极配合局监督处搞好预算收入的监督检查，促

进税收征管质量的提高。二是结合调查研究，切实摸清所得税共享和营业税分成后，省级以上企业对我市地方财政的贡献能力。同时，加强所得税征管，尤其加强中央企业所得税的征收管理，提高中央企业对地方财政的贡献率，促进所得税收入的持续稳定增长，保证地方既得利益。三是认真贯彻落实《山东省地方税收稽查专项补助经费管理办法》，调动税务稽查部门的积极性，充分发挥税务稽查部门“外查偷漏、内促征管”的作用，大力促进税收征管，做到堵漏增收。四是按照省财政厅的统一要求，严格规范各项税收提退，对符合规定的税收提退项目，全面纳入预算管理，通过列预算支出解决，以此加强管理和监督，堵塞漏洞，提高效益。

附送：

税管科征收管理股长个人工作总结

税管科征收管理股长个人工作总结

男，岁，本科学历，现任区国税局税管三科征收管理股长，税管科征收管理股长个人工作总结。同志自年大专毕业分配到区国税局工作以来，十年如一日，积极为纳税人排忧解难，热情为纳税人服务，坚持秉公执法、依法办税，自觉维护国税部门的良好形象，连续四年被评为优秀国家公务员。

“小张，休息一会再干吧，身体要紧啊”。听着纳税人一句句温暖的话语，他觉得再苦再累也值得。就这样，他带病坚持工作，从没有因为自己身体的缘故，耽误纳税人的时间，同时为纳税人提供优质、高效的服务，受到纳税人的一致好评，个人总结《税管科征收管理股长个人工作总结》。

二、勤学苦练，刻苦钻研，不断提升为纳税人服务的能力。为了不断提高自己为纳税人服务的本领，几年来，同志一直很重视业务学习，努力掌握税收知识、计算机知识、财会知识和科学文化知识。他先后参加了省局、市局和区局举办的

出口货物退免税、反避税和税务审计规程、计算机软件应用和金税工程软件操作以及会计电算化培训班，成为涉外税收的骨干力量。同时利用业余时间自学了大学本科课程，圆满完成了学业，获得了本科证书。工作上，他不仅能熟练处理日常征管中遇到的问题，并能对其他同志进行业务指导，对企业办税人员在纳税方面的问题进行耐心细致的辅导帮助，引导企业建立健全财务会计制度，帮助他们解决疑难问题。为了使纳税人掌握有关的税收政策，方便纳税人办税，他经常利用业余时间，通过微机整理一些与纳税人息息相关的税收政策法规汇编，制作有关软件的使用方法和注意事项的文本，在纳税人报税时，随时将这些资料拷录到纳税人的报税软盘上，让纳税人及时了解到最新的税收政策规定和如何使用有关的软件程序，极大地方便了纳税人。

“要补税罚款的话我还用找你吗，不讲情面，我没有你这个同学。”说完扭头就走了。以后这位老同学再也没有和他联系过。他虽然为此失去了一位老同学，但为了维护税法的公正，他一点也不后悔。几年来，经他审核先后为纳税人上报办理落实了增值税超税负返还万元，出口退、免税万元，减免企业所得税多万元等各项优惠政策，从来没有出现过任何问题。

〔税管科征收管理股长个人工作总结〕

退税审核工作计划篇五

1、明确分工，落实工作责任制。

为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，我们对科室人员进行了明确分工，落实工作责任制，实施百分考核，以制度凝聚人心，形成合力，激励和鞭策科室成员想干事、能干事、干成事、干大事；目标任务的分解，明确的分工，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

2、坚持学习，不断提高工作能力。

坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造【欢迎您！】浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立广电人的良好形象。

1、上半年财务收支情况

全系统实现收入万元，占年度预算，比上年增长；其中：局台收入万元，占年度预算，比上年增长；广电站收入万元，占年度调整预算的，比去年同期增加。

2、以农村广播电视事业10件实事为抓手，规范广电站财务管理。

一是多着并举规范财务管理，年初重新修订了广播电视站财务管理规定，为规范广电站财务管理提供了制度保证。通过年终考核、“进组入户”过堂督查逐站点评财务管理中的优缺点，有力地促进了广电站财务管理水平上台阶，不少站制订了增收节支措施，事业发展与经济效益并重的理念大大增强。从今年1月份起全面实施广电站人员医疗保险，解决了广电站人员医药费报支苦乐不均、规范了支出标准，调动了人员工作积极性。

二是组织债务清理、压缩债务。4月份制定落实了广电站清理减债方案、5至6月逐站进行资产核实、往来款项全面清理，基本理清了全市广电站的家底，规范了借款档案。

三是加强结报员队伍建设，组织结报员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，提高了结报员办公室自动化应用

能力，提高了工作效力。根据工作需要调整了大营、安丰等站结报员。

退税审核工作计划篇六

一、会计日常工作流程分析离不开会计工作职责与任务

（一）负责公司的成本核算

1、整理各项费用并进行归集和分配；2、做记账凭证并登账；3、月末对费用进行核算；4、统计各项费用指标考核结果并上报经理。

（三）负责公司的固定资产账

1、负责每月提取折旧；2、负责固定资产报废、清理的账务登记；3、新购入固定资产的入账；4、年终汇总。

（四）负责总账的一部分

1、汇总总账，进行试算平衡；2、与明细账的核对。

（五）负责应付账款往来核算

1、接收原材料入库单、销售发票，核算、审核付款清单和各种应付账款，审核各项记录。2、审核各业务部门转交的发票及单据；3、登账，记账。

（六）负责国内销售应收账款往来业务核算

（七）负责有关报表的报送工作

1、每十天报送给总经理银行存款余额明细；2、月底向部门经理报送本月销售明细、应收账款明细和费用分类、罚息明

细给销售部；3、月底报外销部外销回款统计。

（八）现金与支票管理

1、保管单据（支票、支票报销单、支票申请单、收据等）、财务专用章及现金；2、填写现金支票、转账支票及汇款凭证；3、办理汇款、取现和支票转账手续；4、办理国际收支申报手续；5、每日对库存现金进行盘点与结算；6、开立还款收据、交款收据及客户回款收据；7、初步审核现金报销单据的合法性和真实性，办理现金报销手续。

（九）财务档案的整理、装订

（十）完成上级委派的其他任务。但是，面对管理要求的提高和科技发展赋予的新特性，传统会计业务流程暴露出它所固有的缺陷，如效率低下、信息滞后、过程复杂等等，这促使了从传统会计业务流程的特点出发，结合erp环境的新特性，构建一个新的会计业务流程。

二、企业资源计划[erp]

(1)各业务事件发生，由各业务部门人员在相对应的管理信息子系统录入相关的业务事件数据，并将其存储到全局数据库中。

(2)为落实经营管理责任，对业务事件数据中的货币计量信息进行审核，并编制记账凭证，将其存入到数据库中。

(3)根据规则对业务时间数据进行编码并存储到业务时间数据库中。

(4)当信息使用者需要某项信息时，可以随时由信息使用者通过浏览器向事件驱动型会计信息系统输入信息处理代码。

(5) 系统从事件数据库中提取需要的业务实现数据，并根据加工模型库中的会计模型对数据进行处理。

(6) 定期生成各种账簿供财产清查所用，并定期产生各种通用的常规报表，提供给会计信息使用者。

拥有先进管理系统，还要配合科学合理的工作绩效考核标准

(一) 成本核算方法科学合理

(二) 成本计算准确，能如实反映生产状态，无差错

(三) 总账及固定资产账登记准确，无差错

(四) 应收及应付账款的核算清晰明确，各种单据合法有效

(五) 提供的销售考核数据准确

(六) 对销售回款的状态监督有力，无差错

(八) 现金收支相符，差错率为零

(九) 现金与账目相符，差错率为零

(十) 保证现金报销单据合法、真实，符合公司的各项规章制度

(十一) 安全稳妥地保管现金、单据、财务专用章，不出现遗失

(十二) 认真填写有关财务单据，做到字迹工整，易于辨认

[1]刘迎春《erp系统下企业会计业务流程研究》