

税务人员窗口工作总结(优质9篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

税务人员窗口工作总结篇一

xx年，在区局和分局领导的正确指导下，紧紧围绕税收工作中心，大力组织收入，圆满完成了各项工作任务。我主要负责西葛镇的税收征管工作，分管企业xx户，年征收入库税收xx万元，超额完成征收计划。现述职如下：

在工作中，我很注重学习，学习应讲“钻”劲。实践使我认识到当前的税务工作对业务能力的要求越来越高，需要学习的知识很多。在作好繁重的工作任务时，我会结合业务的需要，不断加强业务知识的学习。我加强了对新的《会计准则》和《财务通则》及《小企业会计制度》的学习，认真做好自学笔记，提高学习效果。同时坚持学以致用，认真履行职责，在工作中认真核对每一项数据，认真核查企业的经营状况和财务情况，坚持以法治税，维护税法的公平正义，针对征管漏洞提出工作建议，做到以查促管、以管促收。我在企业所得税汇算清缴、服务性调研等方面都能高质量地完成上级布置的工作。

片区内小企业比较多，企业会计业务能力参差不齐，我专门编写了“办税事项操作要点”发给业务底子薄、能力差的会计作参考用；编写了“新办企业税务事项要点”以备作新办企业咨询用，不仅提高了企业会计业务水平，同时减少了企业办税事项的差错。我采取例会宣传、个别辅导的形式，及

时为纳税人讲解税收政策和有关涉税事宜，督促纳税人进一步健全财务核算，如实反映经营成果，提高纳税人依法纳税的遵从度。今年，我和责任区其他同志一起举行税法解读会8次，及时宣传了税收政策法规，极大地促进了企业依法纳税意识的提高。我还严格要求自己在与纳税人交往中做到自警自律，与纳税人保持正当的融洽的工作关系。多年以来，我的服务效率和服务质量一直深受纳税人好评。

在日常管理中，我始终坚持腿“勤”。

一是从巡查做起抓户籍管理。片区内企业新办、变更比较频繁，通过定期巡查，几年来未发生失管漏管情况。同时根据纳税企业的类型和特点，有侧重地采集纳税人各生产要素的信息，记载好管理台帐，为落实后续管理做准备。我对企业的巡查面作到100%。

二是抓好税源控管。对辖区内低税负、低税额、零申报的异常企业重点管理，在管理中做到盯住税源大户，抓住中户，管住异常户。通过对重点税源户和纳税异常企业实行有效的税源监控，有效地提高了征管质量□xx年所管片区的税收负担率比上年提高了个百分点。

三是落实纳税评估等管理措施。我积极探索高效的纳税评估方法，积极探索建立行业纳税评估分析模型□xx年，我对片区内的企业按行业进行分析和管管理，探索建立了行业评估模型，配合分局建立了商贸行业的评估模型□xx年，共完成了26户企业的纳税评估和服务性调研，共补征税款165万元。有力地提高了对税源的监控水平。

总之□xx年取得了一定成绩，但距离上级要求还有差距□xx年里，去哦一定再接再厉，征管更上一层楼，各项工作更上一层楼。

税务人员窗口工作总结篇二

20--年5月，按照市、区的要求，我局派驻人员在政府政务服务中心设置审批窗口，负责--区内城市规划建设用地区域外的建筑工程施工许可的审批工作。近一年来，政务服务中心窗口在局领导和区中心的正确领导和大力支持下，圆满完成全年工作，现将今年工作情况汇报如下：

一、内强素质、外树形象，确保审批工作顺利开展

政府服务中心窗口自成立以来，工作人员始终坚持“内强素质、外树形象”的原则，积极开展各项工作。为尽快熟悉业务，窗口工作人员认真学习了《中华人民共和国建筑法》、《河北省建筑条例》、《建筑工程施工许可管理办法》和《河北省建筑工程施工许可管理办法》等相关的业务知识，并对市、区中心发放的其他各种文件认真研读，认真落实相关文件精神，做到“一口清”，使申请人一次明了应提供的材料，不因业务不熟而增加申请人的往返次数，进一步提升我局的整体形象。

二、优化流程，多措并举，确保审批工作取得实效

在工作中，我窗口提出了“四个零”目标，即：服务到位零距离、服务质量零差错、服务流程零障碍、法定之外零收费。为方便群众办事，我窗口对市建设局下放的审批权限进行梳理和规范，使其更加科学、合理、高效。同时，对办事流程、办公电话和承诺时限进行公示，使办事群众查阅，自觉接受群众监督，力求让群众满意。

三、遵章守纪，积极沟通，展示窗口良好形象

在纪律方面，我窗口工作人员能按照市政府政务服务中心制订的《--市政务服务中心绩效考核办法》和《--市政务服务中心进驻窗口工作人员考勤管理办法》，严格执行请销假制

度，认真做好a/b岗的衔接工作。同时，积极配合中心工作，参加中心组织的各项活动，不断加强与中心的沟通和交流。

下一步，我窗口将进一步加强法律、法规及相关文件的学习，继续以满腔的工作热忱投身于行政服务工作之中，为树立和谐的建设服务窗口做出新的贡献。

税务人员窗口工作总结篇三

20xx年，政监视工深进贯彻科学发展观，牢牢围绕^v^提出的保增长、保民生、保稳定的目标，服务财政改革和财政管理这个中心展开财政监视检查工作。监视内容：结合群众关心、社会关注的热门专项资金，重点检查相干职能部分财政政策执行情况，确保积极财政政策有效落实。监视方式：力争做到四个结合，即事前、事中、事后监视检查相结合；财政监视与财政具体业务管理相结合；平常监视与专项检查、抽查相结合；处理事与处理人相结合。监视程序：严格依照《财政检查工作办法》规定的程序依法展开工作。检查处理：坚稳重整改轻处罚维护财经秩序的原则。执业要求：坚持高标准严要求，监视检查职员必须做到廉洁自律，恪尽职守，坚持依法行政，严格执法。

二、20xx年会计工作计划

(一)积极配合上级监视部分的联动检查工作

(二)围绕中心重大决策跟踪监视财政政策执行情况

(三)继续抓好财政与编制政务公然工作。

1、重点做好扩大内需政策落实和资金监视工作

依照财政部财监[20xx]59号，财监[20xx]2号文和省厅鄂财监发[20xx]14号文件要求，把监视检查工作有效贯串于扩大内

需的重大财政支出政策落实和资金分配、拨付、使用、管理的全进程。

2、组织、调和、实施“小金库”专项清算工作

为了进一步严厉财经纪律，切实维护财经秩序，根据中心“小金库”专项治理工作领导小组部署[]20xx年度我县将同步展开清算“小金库”检查工作，检查方案待省厅文件下达后出台。

3、履行会计监视职能 展开会计信息质量检查

一年一度的会计信息质量检查工作是在财政部的同一安排下，在省厅同一组织下展开的，检查对象待20xx年省厅文件下达后再定。

(四)检查核实群众举报题目。对群众的举报，不管题目大小、金额多少，都要进行检查，做到件件要落实，事事有回复。

(五)展开财政监视信息宣传和调研工作。以简报的情势作为宣传财政政策、法规和重点案件典型分析通报的窗口，扩大财政监视的社会影响，[进步财政监视着名度。

(六)服务财政管理 加强财税政策执行情况的监视

(七)继续展开内部审计工作

根据财政部《财政部分内部监视检查工作办法》《财政内部监视检查工作指南》规定[]20xx年重点对基层财政所财政收支、财务收支和财政政策执行情况进展监视。内审单位：三溪财政所、黄双口财政所、排市财政所。

由于国家宏观调控的力度越来越大，市场变化不好预测，我们将面临更加繁重的工作任务。财部作为公司的核心部门之

一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

税务人员窗口工作总结篇四

我在省局和市委、市政府的正确领导下，认真实践三个代表重要思想，始终坚持依法治税、从严治队的方针，率领全市2500多名国税干部职工，团结战斗，奋力拼搏，圆满完成了全年各项工作任务。我被省人事厅、省国税局联合授予全省国税系统先进工作者称号。回顾一年来的工作，我主要是在四个方面下功夫：

一、加强学习，与本憬

在我看来，学习是一种政治责任，是一种思想境界，是一种精神追求。在学习上，我着重把握了三点。

(一)学习理论，提高政治思想素养。一年来，我始终把提高自身政治素质放在首位，持之以恒地学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和三个代表重要思想，并坚持理论联系实际，把学习理论与提高观察分析问题的能力结合起来，注重从政治上、全局上观察、分析和处理问题；与国税工作实际结合起来，创造性地抓好组织收入、税务改革、干部管理等各项工作；与增强党性观念，改造世界观、人生观、价值观结合起来，增强拒腐防变能力。

(二)钻研业务，提高税收实践能力。作为一名市局国税领导干部，熟悉税收政策、通晓税收规律，是一项必备的基本功。为了提高业务水平，我努力钻研税收业务，工作中遇到政策疑难问题，及时请示上级领导，并征询身边一些熟悉业务、

经验丰富的同志的意见，不断完善工作决策，减少工作失误。同时，我自觉紧跟时代要求，带头学习掌握计算机操作技术，应用办公自动化系统，了解金税工程相关知识，还广泛涉猎经济、法律、管理、历史等学科的知识，不断拓宽视野，丰富积累知识，奠定了坚实的素质基础。

(三)联系实际，提高统揽全局水平。深入基层调研，到实践中去寻找答案，是提高领导水平的有效途径。一年来，我每月用将近一半的时间下基层，先后就组织收入工作、信息化建设、基层国税单位作风建设状况、税收服务等问题开展深入细致的调查研究。在充分掌握第一手资料的基础上，形成了《关于税收信息化建设若干问题思考》、《国税部门作风建设的现状及对策》、《关于国税部门贯彻三个代表思想的着力点》等调研文章，并都及时转化成了工作思路，指导了工作实践。

二、履行职责，真抓实干

作为一班之长，我注意抓主要矛盾，总揽全局，协调各方，求真务实，真抓实干。

(一)狠抓重点讲实干。我特别强调抓好五个加强，即围绕组织收入，加强执法；围绕信息化建设，加强培训；围绕税收执法，加强检查；围绕组织建设，加强监督；围绕服务发展，加强管理。特别是针对执法难到位、税款难入库、任务难完成这些症结问题，我要求各级国税部门把各项税收检查贯穿于组织收入的全过程，做到应收尽收，无税禁收，加固了征管防线，推动了政策到位，促进了税收增长。同时，我注重协调与各级党委、政府和银行、财政等职能部门的关系，多次出面协调税款入库，消化了历年虚收包袱近4000万元，提高了全市国税收入质量。

(二)善抓典型求实效。运用典型，指导全局，是我长期坚持的一条工作思路。我十分注重发现和培养有针对性的典型，

收到了点亮一盏灯，照亮一大片的效果。如针对滥用职权、执法随意性的问题，树立了××县推行税收执法四制的典型；针对个体税收漏洞较大的情况，要求一个县(市)局总结推行一个有特色的单项税收管理办法；针对基层分局管理偏散、偏松的实际，在全市抓基层样板分局创建竞赛活动；针对班子队伍建设现状，开展五好班子、优秀局长、五个系列能手、先进工作者评选活动，推出了一批先进典型，并组织召开了近10个现场会，及时将先进典型的工作经验予以推广，发挥了典型的示范效应，较好地推动了全局工作的开展。

(三)廉洁自律，以廉生威。一年来，我自觉严格按照《党章》、《廉政准则》来规范自己的言行，要求别人做的自己带头做到，禁止别人做到的自己坚决不做，事事处处做到自重、自省、自警、自励，以自己的一言一行去感召人、带动人，发挥一班之长的表率作用。如机构改革有关人事任免问题，市局面向社会招聘计算机技术人员和从基层选调年轻干部等重大事项，我都是交局党组会集体研究，民主决策，并将结果在全系统公开、公、示，实行阳光下操作，群众普遍反响良好。

总结一年来我个人的学习、思想、工作、带队、廉政情况，我深感在一些方面还需要继续努力，主要是个人创新意识还有待进一步增强，领导决策水平还有待进一步提高，抓党组中心组的学习还有待进一步加强，抓机关管理制度的执行还有待进一步严格。

新的一年，我要着重抓好政治学习，提高政治理论水平和领导决策水平；突出抓好班子建设，提高班子的整体战斗力；突出抓好机关建设，整顿机关作风，树立良好形象，确保圆满完成全年各项工作任务，为推进全市国税事业发展，促进全市经济建设和社会进步再作新贡献。

税务人员窗口工作总结篇五

xx年3月，我进入xx会计师事务所工作，自20xx年税务师事务所成立开始从事涉税业务工作。近3年来，我能够加强税收相关知识的学习，认真做好每一个涉税相关业务，严格遵守相关法律法规和职业准则，基本具备了一名涉税业务人员应有的素质。主要完成以下工作：

20xx年毕业后，我就进入会计师事务所从事审计工作，开始接触会计审计和税收相关业务。20xx年开始，我参加会计师资格考试，全面学习会计、审计以及税法等相关知识。20xx年取得了会计师资格。20xx年，我又开始参加税务师资格考试。20xx年取得了税务师资格，比较系统地掌握了税务师相关知识，为成为一名执业人员打下较好的理论基础。同时，我注重及时跟踪了解税收领域最新知识，特别是税务师涉税鉴证业务知识，我都认真学习，并积极参与了政府和企业组织的税收相关业务培训，较好地掌握了涉税业务前沿知识。并且，我还虚心向涉税从业人员、税务师等人员学习，努力提高涉税业务实际工作能力，为顺利开展工作创造了条件。

在税务师事务工作期间，我主要完成两个方面涉税相关业务：一个是，涉税鉴证业务，重点做好企业所得税汇算清缴鉴证业务。在每年1-5月份汇算清缴期间，税务师事务所都出具大量的企业所得税汇算清缴报告。我从助理开始做起，由于以前都是从事审计工作再加上本身是个会计师，所以比较快就适应涉税鉴证业务。根据涉税鉴证业务的流程，首先由税务师事务所承接业务，然后我们去被审计单位，填制相关工作底稿，获取相关文件，收集证据，再回事务所整理底稿，然后再拟具企业所得税汇算清缴报告，一级一级的复核，直至最后出具报告。几年来，在执业注册税务师指导下，先后完成了100余家企业涉税鉴证业务，其中有20余家为大型企业，出具的报告受到有关方面的肯定。另一个是，税务顾问相关业务。由税务师事务所与顾问企业签订常年合作合同，我参与

了其成立的税务顾问小组，根据客户不同的税务顾问需求，收集相关税种的减免税规定、税务知识等，再制定出相关涉税方案，从而完成客户的委托，我们尽量做到，对客户不多交一分税，对税务局不少收一分税。几年来，先后为10余家企业提供税收顾问业务，为企业尽量避免了不必要的费用，也避免了国家的税收损失。

严守遵守国家有关从事涉税业务相关法律规定以及职业道德准则。在业务中，根据不同企业，不同的费用列支，需要计算不同税前列支费用，严格执行工资薪金据实列支是否符合税法规定，福利费是否超过工资比例，业务招待费是否超过收入或者业务招待费的60%规定，罚款支出是否有列支，广告费是否有超过收入的比例等规定。在工作中，还严格自己，从不收取额外费用，对企业不合法要求能够坚决拒绝，没有违反从业相关规定、规则。几年来，出具的报告均是根据有关法律规定进行，在税务师事务所年度检查中没有发现违反规定情况。

以上就是我个人对于从事税务师事务所涉税业务工作的内容、心得体会。今后，我将在此基础上，特别是取得税务师执业证书后，将更加注重业务知识学习，向书本学、向身边从业人员学，使专业知识上不断补充、更新，以适应形势不断发展的需要。更加认真做好每一笔业务，以严谨的态度，防止国家税收损失、企业避免不应有费用。更加严格要求自己，坚决遵守法律法规和职业准则，努力做一名合格的执业会计师，为税务师行业添光增彩。

税务人员窗口工作总结篇六

20xx年，xx镇人民政府在区委、区政府及相关部门的领导下，以打造责任政府、法治政府、诚信政府、服务政府为目标，切实转变政府职能，扎实推进行政审批制度改革各项工作，取得了阶段性成果，为促进我镇经济和社会各项事业的发展起到了积极的作用。今年办理各类审批和服务事项，全部在

规定时间内合法办结。

（一）提高思想认识，加强组织领导，为行政审批制度改革的开展提供有力保证。行政审批制度改革工作进展得如何，直接关系到政府职能转变、社会主义市场经济体制建立等一系列重大目标能否实现。为了做好这项工作，镇党委政府领导高度重视，把它作为政府在新的历史条件下的一项十分重要的工作来抓，多次召开会议，就加强行政审批制度改革工作进行研究部署。成立了由镇长任组长，分管领导任副组长，派出所、财政所、计生所、建设站等镇直单位为成员的行政审批制度改革领导小组，下设办公室，配备专职工作人员，同时随着政府职能的调整，对领导小组组成人员进行调整，为行政审批制度改革工作的顺利开展提供了有力的保证。

（二）加强服务意识，不断提高办事效率，逐步实现政府职能的转变。推行行政审批制度改革以来，各个单位的服务意识进一步增强，工作方式、方法有了很大的转变，主动敞开大门，征询老百姓的要求，虚心接受群众批评，认真采纳群众建议。结合“一办三中心”，推行一站式办公和一条龙服务，不仅方便了群众办事，而且大大提高了工作效率。

（三）行政审批监督制约机制正在形成。按照公开、公平、公正、高效的原则，规范程序，简化环节，加强监管，明确责任，把行政审批纳入规范化、制度化的轨道。一是公开了审批事项和程序。行政审批事项的申请条件、审批程序、审批期限、收费依据及标准和审批需要提交的全部材料等，全部公开上墙，实行全程透明服务，防止“暗箱操作”。二是规范了审批程序，减少审批环节。制定了操作性较强的审批操作规程，简化了审批手续，改进了审批方式，提高了审批效率。三是规定审批时限。对每一项审批事项，我们在不违反《行政许可法》有关时限规定的前提下，本着高效的原则，尽量缩短审批时限，在承诺的时间内限期办结。四是健全内外结合的监督体系。在明确规定审批人员的权限、责任和义务，制定相应内部约束和监督措施的基础上，逐步完善社会

监督制度，形成了人大监督、舆论监督、群众监督相结合的多元监督体系。五是规范行政审批收费行为。除法律法规有明确规定的外，行政审批不再收取任何费用，坚持“收支两条线”制度，严格执行有关规定。六是成立监督小组。

由群众推选出来的有一定影响力的社会各界人士组成的监督小组，对每一个审批事项的过程、环节和结果进行监督，保证审批工作“阳光”进行。通过实行这些监督制约措施，使行政审批机关及工作人员的行政审批行为得到了有效的规范。

（四）坚持以人为本，凝聚力和向心力得到进一步增强。坚持一手抓工作，一手抓队伍，着力打造一支政治合格、作风过硬、业务精通、纪律严明的队伍。一是对窗口提出“五个更加”（思想更加解放，改革更加深入，服务更加提升，措施更加有效，作风更加过硬）要求，深入开展行政审批工作。如努力改进服务方式，为企业为群众提供预约服务、延时服务等各项特色服务，受到了办事群众的好评。二是狠抓干部素质提高。坚持每月例会学习制度，定期组织开展调查研究，提高机关干部服务群众的能力水平。鼓励创先争优，开展群众最满意服务员评选，营造积极向上的氛围，努力提升工作人员的综合素质。三是通过开展各种活动，比如开展篮球比赛、主题座谈会等形式，增强政府与镇直单位，单位与单位，工作人员与工作人员之间的互相沟通、理解和配合，营造友好互动的和谐氛围。

尽管我镇行政审批各项工作有了新的发展，取得了一些成效，但也存在一些不容忽视的问题和不足。一是各个窗口之间发展不平衡，有的办事效率有待进一步提高。二是单位领导的认识不一，配合和支持窗口人员工作的力度有的做得还不够，有的在审批上授权还不够充分。三是监督制约长效机制不够健全。这些都有待在今后的工作中，不断研究，加以改进。

（一）进一步提高思想认识。把行政审批制度改革切实当作一项长远发展的历史重任来看待；当做转变政府职能，改进

机关作风，提高办事效率，建设责任政府、法治政府、服务政府的有力保障来看待；结合党风廉政建设，进一步抓好领导和工作人员的思想建设，杜绝政府全力个人化的思想和行为。

（二）不断探索行政审批制度改革的有效方法。努力打造政府服务新模式，尽快搭建行政审批制度改革工作平台，给一线工作人员充分授权，实行办事全程“阳光操作”，减少审批环节，简化办事程序，切实转变政府职能，努力提高服务效率，为投资者和老百姓提供优质高效便捷的服务。

（三）积极开展标准化服务窗口建设，统一“一站式”服务标准。逐步规范中心各窗口基本配置，提供标准格式文本样本和统一服务标准，在软硬件设施标准化的基础上，推行审批服务、审批模式标准化。定期对窗口受理通知书、办件台帐等进行检查，对服务对象进行电话回访抽查，确保窗口办件质量。对于尚未通过标准化验收的窗口，督促其尽快完善。

（四）严格落实监督考核机制。充分发挥群众和社会各方面的监督作用，广泛征求社会公众对政府部门的意见和建议，全方位动态公开政府部门的服务情况和服务质量，勇于接受社会监督，切实保障行政审批改革工作健康有序发展。健全和完善首问负责制、限时办结制、投资代办的制及联审联办制，将窗口工作与原单位的审批环节有机联结起来，畅通审批渠道，确保审批运行及监督机制能够有效地发挥作用。

（五）继续加强对各窗口工作人员的思想及业务素质教育。通过深入细致的思想政治工作将各窗口工作人员思想统一到全力服务我镇经济，不断增强窗口工作人员自豪感和使命感，以良好的心态和形象积极投身到工作中去。

xx镇人民政府

20xx年11月29日

税务人员窗口工作总结篇七

一年来，在市行政服务中心党组和市卫生局、卫生监督局的正确领导和亲切关怀下，在窗口同事默契配合和大力支持下，我始终坚持“依法行政、执法为民”原则，牢记“便民、规范、廉洁、高效”的服务宗旨，以满腔的工作热情和高度的敬业精神服务于广大行政相对人。在工作纪律、服务态度、办事效率等方面均取得了一定成绩，为打造和谐卫生窗口做出了积极贡献，现小结如下：

一、成绩与做法

(一) 积极推进行政审批制度改革

为贯彻落实省委、省政府关于深入推进行政审批制度改革的有关精神，按照规范性文件要求，紧跟市委、市政府统一部署，积极推进我局卫生行政审批制度改革工作。首先是行政许可实行一个窗口对外。今年我们将过去多头管理、分散审批的所有行政许可审批项目统一进驻--市行政服务中心卫生局窗口，实现了“统一受理、统一审核、统一送达”，限度地方便了行政相对人。其次是健全完善各项规章制度。结合工作实际制定并实行了卫生行政许可首问负责、一次性告知、办结、执法过错责任追究等规章制度，规范和监督承办人的工作行为，切实保障了“依法许可、规范许可、公平许可”。再之是实行“急办件”制度。为方便单位和个人办理工商营业执照、税务登记，特别是对招商引资项目、重大项目和特殊项目申请办理卫生许可事项的当事人等实行“急办件”制度，在不违反相关法律、法规的情况下指定专人优先办理，开辟绿色通道，受到了行政相对人充分好评。据不完全统计，全年共受理办结餐饮服务卫生许可事项(新办、换证、变更、注销)330多件，医护人员执业注册等公共服务项目5600多人次，顺利完成了我局依法承担的各项审批、服务工作。

(二) 不断强化政治业务学习力度

1、积极参加各项政治活动。进一步提高个人政治素质，旗帜鲜明地反对和抵制一切不正之风。

2、认真学习法律法规知识。刻苦钻研《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国食品安全法》、《公共场所卫生管理条例实施细则》等相关卫生法律、法规，为做好窗口服务工作奠定坚实的法律基础。

3、注重工作水平磨练。我从事窗口工作时间不长，很多业务工作还不够熟悉，因而，突出重点有针对性地学习行政管理、行政审批和办公自动化等相关知识，依法办事能力有较大的提高，法律意识和法制观念得到了进一步提升。

(三)努力提升行政服务办事效率

1、实行办结制度。认真贯彻执行《中华人民共和国行政许可法》，兑现项目审批的社会服务承诺，对属于审批权限内的项目，按照从快审批原则，对申请人提交的事项进行现场审检，确认无误、材料齐全后依法受理，并即时在--市行政许可审批平台上进行登记。今年办理的各类审批和服务事项，均在承诺时限内办理结案，办结率达到100%。

2、热情服务，便民利民。认真落实市委、市政府有关进一步优化政务和社会环境的相关决定，在办理行政审批过程中，牢固树立执政为民的意识，把中心窗口当作拓展卫生局行政审批及服务功能的平台，作为联系单位和群众之间的情感纽带，全心全意地提供优质服务，高质高效的完成每一项审批工作。同时，坚持人性化服务，不厌其烦解决前来办事人员的咨询办理事项，能现场办结的就在现场办结，切实提高了窗口工作效率，实现了全年窗口零投诉。

3、严把受理办结审检关。按照卫生部“八条禁令”、廉政工作“五项制度”和行政服务中心“十不准”作为自己行动准则，按照《行政许可法》等法律、法规授予的权限依法办理行政

审批事项，做到了既不能失职不作为，又不能越权乱作为，树立了“秉公用权、廉洁从政”政府形象。

4、严于律己，守纪守法。严格遵守《市行政服务中心行为规范》和各项工作纪律，做到了仪容仪表端庄，待人热情大方，忠于职守，坚守岗位，从未随意串岗溜岗、闲谈聊天。一年来，我从没有因私事影响过工作，虽然工作是辛苦的，也是枯燥的，但当我看到服务对象满意地离去时，由衷地感到欣慰。

二、问题与打算

虽然取得了一点成绩，但是与全市经济、社会发展相比，与人民群众健康需求相比，与各级领导的期望相比还存在一定的差距。主要表现在以下几个方面：

1、缺乏大胆尝试。作为中心的一个窗口单位，在平时工作过程中，如何进一步优化服务功能，缺乏大胆探索，缺乏新的尝试。

2、窗口间交流不足。与中心其他窗口同志联系不够，缺乏交流，没有达到相互学习、相互帮助、相互宣传的目的。

税务人员窗口工作总结篇八

行政审批服务平台着重抓许可事项内容、许可依据、许可过程和许可结果的公开。许可事项内容公开方面，进中心的所有审批事项、事项表格、法律法规等全部公开，目前市中心已有389项行政许可“七公开”资料、500余个申请表格和相关范例可直接从网上查询或下载。许可依据公开方面，各进驻部门凡是与行政许可相关联、无密级要求的法律法规及时予以公布、更新，目前已有529项法律法规在网上公布。许可过程公开方面，系统自动生成“查询号”，用户可用“查询号”查询事项办理情况实时状态；同时还开通了短信通知功

能，当窗口工作人员操作“受理”或“审批通过”申请事项时，都会自动向申请人手机发送短信信息，使申请人随时了解办理状态。许可结果公开方面，通过公告栏及时将企业资质审批、水利取水许可、水土保持方案、土地登记等许可结果予以公开。

招投标平台重点是抓建设项目、政府采购、土地交易、产权交易公开招标的条件、程序、中标信息公开。相关信息均在全市公共资源交易网上进行及时发布。

此外，根据市政府信息公开网信息发布的相关工作要求，中心安排专人负责，由办公室把好信息发布关，全年共发布信息59条，并及时对有关内容进行更新。

在继续利用好公示栏、公示窗、办事须知等形式实施政务公开的同时，充分发挥新闻媒体、现代通讯（如手机短信）、网络等覆盖面广、传播速度快的特点开展政务公开。

一是利用电子政务公开。充分发挥网上办事大厅和公共资源交易网的平台作用，对于审批服务的办事指南、网上办事、政策法规、公告公示、中介服务、网上答疑等栏目以及公共资源交易的招标公告、中标公示、成交结果等栏目设置进一步完善。加强对许可事项、许可依据、许可过程和许可结果的公开。

二是利用微博公开。除中心自身开通官方微博外，要求所有进驻部门窗口均开通微博，并制定相关管理办法，纳入月度考核。

三是利用手机短信公开。办理事项完结后系统触发手机短信通知办事主体，当事人也可发送手机短信对办理状态进行查询等。

加大对窗口单位的监督检查，督促进驻部门按政务公开要求，

建立相关配套制度，做到办事要求公开、办事方式公开、办事流程公开、办事结果公开、监督途径公开、责任追究办法公开。同时，结合电子监察系统建设，把行政审批系统纳入本级监察视线，由窗口工作人员将办理的所有许可事项全部输入行政服务中心内网审批系统，对各事项的办理时限、办理结果等实行网上监管，实现对窗口办件全过程的实时动态监督。

一、扩充信息公开内容。要进一步对进驻部门审批事项的公开内容作进一步细化要求，除通常的“七公开”要求之外，对于审批流程各环节的人员与时限、审批的过程动态、审批的结果等凡不涉及政府机密、个人隐私的，都要做到能公开必公开，有调整应及时公布。审批的具体环节，如现场踏勘、验收、资质等级的具体标准和管理规定也要全面进行公开。

二、积极推进依申请公开工作。全面摸排依申请公开的事项，严格按申请受理、反馈、建档等程序进行，并制定依申请公开服务指南。

三、设立信息查询点。行政服务中心内设立专区提供信息查询。可供查询的信息不仅是已进驻的审批事项，应当涵盖本级政府的所有政府信息公开信息。建议由档案局在中心内设立窗口，并添置专用电脑、触摸屏等设备。

税务人员窗口工作总结篇九

20**年，本人负责税收管理员岗工作，在分局领导的正确领导和科室同志的大力帮助下，已圆满完成了各项工作任务。一年来，本人的工作情况如下：

人生在世，要安身立命，惟有学习最重要。我牢固树立“终身学习”的观点，也时刻把学习作为提高自身政治业务素质的头等大事来抓。在学习过程中，我努力做到“三学”即学政治、学科技、学业务。在政治学习方面，我重点抓好“科学发展

观”的学习，从精神的领会，到思想的剖析，到问题的整改，一环扣一环，一丝不苟。坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。在学科技方面，挤出点滴时间忙操练，已基本掌握了办公自动化、办公无纸化等操作，熟悉了“金税工程3期”，基本适应了当前国税系统信息化建设的需要。在业务学习方面，我积极参加会记培训，加紧自学，做到学习有笔记，认识有体会，以不断提高自身的业务素质。认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

在工作、生活中，我始终坚持“诚心”待人，以“诚恳”感人，以“诚实”做人。组织布置的工作无条件地服从，全局利益无条件地维护，对工作没有阳奉阴违，对同事没有里外是非，祥和为上，热情待人。在与纳税人打交道的过程中，纳税人常常会提出一些难以答复的政策问题，遇到这种情况，我总是先把问题记下来，然后就请教同仁或请示上级业务部门，并及时向纳税人作解答，决不糊弄纳税人，向纳税人摆架子。

****代征点负责纳税户开票和宣传政策，特别是宣传营改增政策，辅导纳税人进行账务处理，努力融洽征纳关系。1是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。2是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。**

在工作中，我总是告诫和提醒自己：首先做到思想上力求过硬，一是慎欲，“无欲则刚”。二是慎权，杜绝“有权不用，过期作废”的错误思想，正确处理好权与法、权与责、权与利的关系，坚持依法治税。三是慎微，“勿以善小而不为，勿以恶小而为

之”，不应该做的哪怕再小也不能去做，应该做的哪怕再小的也要去做。我时刻保持清醒头脑，做到不以税谋私、不以权谋私，依法办事、依率计征，严格按照公务员“五要十不准”准则办事。

当然，在工作中我还存在许多不足和亟待改进的问题：一是理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。二是工作深度不够。有时做工作因对实际情况不了解，没有认真调查，或满足于现状，导致有些工作质量大低。三是工作方法简单。有许多工作，不能适应新情况、新问题，工作方法过于陈旧，想问题办事情没有超前意识，主要还是学习不够的问题。

总之，一年来，尽管本人做了很大努力，但离领导的要求还相去甚远。在今后的工作中，我决心加倍努力，克服不足，恪尽职守，为分局工作的整体推进作出应有的贡献。