# 新企业纳税工作总结(推荐6篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2025-05-02

*新企业纳税工作总结1辞旧迎新、岁末总结，根据人事部的要求及财务部自身建设的需要，现对20\_年度财务工作做一个年度总结：一、所做的主要工作(一)团队建设人做为工作的第一要素及最重要的公司资源，财务部把团队建设放在所有工作的第一位，从人员招聘、...*

**新企业纳税工作总结1**

辞旧迎新、岁末总结，根据人事部的要求及财务部自身建设的需要，现对20\_年度财务工作做一个年度总结：

一、所做的主要工作

(一)团队建设

人做为工作的第一要素及最重要的公司资源，财务部把团队建设放在所有工作的第一位，从人员招聘、入职交流、工作安排、汇报指导、进度把控直至结果确认，与部门成员进行充分的沟通、了解;积极引导成员确立健康、稳定的工作心态，科学引导其准确定位自身的工作目标;“要律人，必先律己”，从工作细节、工作态度、工作能力等方面要求成员发挥模范带头作用，严格遵守公司的各项规章制度，严格遵守职业操守;努力建立良好的工作氛围，并在工作中不断帮助成员的能力提升、端正态度、友好协作;财务部现配有4人，成员的业务能力很好地满足了现有的业务需求，资金收付、会计核算、总账管理、税务申报、价格审核以及较低层次的财务管理工作完成圆满顺利。

(二)部门建设

部门建设基于企业这个组织而存在，部门的目标是企业目标的分解，是服务于企业的整体目标。而设定正确的目标则是部门建设的出发点和落脚点，我把财务部的目标分解成五个层次：基础统计-会计核算-财务管理-财务战略-企业管理，概括起来就是充分利用公司的现有及未来的资源(包括人力资源、资本资源、技术资源、资产资源、商品资源、物质资源等)使公司的价值最大化。部门负责人作为团队的核心及“灵魂”，必须在部门组织架构、岗位职责、人员配置、分工协作、部门纪律、奖罚措施、规章制度等方面做出全面的规划和部署，以满足适当的人在适当的时间内完成财务部的各项工作，理论上财务必须对公司的每一项业务在价值上进行财务评估，保证各项业务合理高效地完成，进而达成公司的整体目标。

(三)财务具体工作

1、数据统计方面，单据不全、业务不全、信息数据缺失导致数据维护困难，后续的工作必须加强单据齐全、相关岗位业务技能培训、加强对数据岗位(包括采购跟单、仓管、会计、车间统计人员)工作方法及工作习惯的培训，确保制度流\_正执行。

2、会计核算方面，核算准确性、及时性、完整性急需加强，费用核算、总账、纳税申报、出口退税基本能够满足现时的需求，成本核算、往来管理急需建立规范化的处理流程，以及加强对会计人员能力提升及责任心的培养;全年累计完成收入4260万元。

3、财务管理方面，急需加强成本费用控制的执行，财务分析、可行性建议、风险防范的领域和具体措施，预算管理缺失。

4、出口退税方面：20\_年累计完成申报5批次，申报退税金额万元，已经实现退税金额为278万元。退税款及时准时的实现，一定程度上缓解了资金压力。

5、信保业务，完成信保额度的申请14个，申请额度总额为975万元，实际完成投保金额为198万元，支付保费万元;完成第二季度的保费补贴申请2400元。

6、工行信保短期融资业务，从10月份第一批申请获批并放贷，截止12月31日累计完成4批次共计万元的工行短期借贷，并于12月份首次还贷10万元并支付利息费用3万元;信保融资的有效跟进极大缓解了公司资金压力，保证了公司各项业务的正常开展，后续将在提高结汇优惠点数，优化和平衡投保金额、档次、付款方式、费率等内容，及时还贷减少利息费用、及时申请利息补贴，降低工行手续费比例上及时跟进以减少综合资金使用成本。

7、中信银行金地门道写字楼小额固定资产顺利完成420万放贷工作，累计支付资产项目投入1255万元，保证的资产项目有效实施，为20\_年的产销分离的办公格局奠定了良好的基础。

8、资金管理，本着“量入为出，保证业务”的原则实施科学管理、精确管理，保证了公司各项业务的正常开展，员工工资准时发放，全年实现资金流入5923万元，资金流出5726万元;后续将在还贷的及时性，资金调拨的计划性上下功夫，以防止还贷风险及公司的资金信用等级下降。加强供应商的信用周期及额度方面与供应链实现定期协商，并尽最大努力保证供应商货款及时支付。

9、资本到位情况说明，注册资本1000万元，实际到位890万元，资本到位率89%。

10、应收账款管理，及时跟进应收账款回款情况，及时知会销售部追款及与业务对账，保证回款的及时性，建立应收款每日汇总汇报制度，20\_年度实现应收款账龄不超过2个月(除极个别客户的特殊申请放信额度及账期外)并没有呆坏账的发生，全年累计收货款万元，全年应收账款周转率为，应收账款周转天数为57天(按8个月240天计算)。

11、资产管理，基本评价：资金管理及格，固定资产管理基本合格，库存管理不到位。本年度资产管理工作，后续将加强库存单据的完整性、及时性、准确性，加强人员业务培训与指导，加强工作监督，要求提供准确的库存数、表，消化包材类库存，严格控制电子料及五金料的采购，降低库存对资金的占用，防止呆滞品的出现。加强各环节内控制度的落实及统计工作，配备较齐全符合内控要求的内部单据印制及使用，加强各环节使用单据的规范性。

12、内外沟通协调，在财务部内部实现有效沟通，积极在公司各部门之间沟通协调，积极与外部相关个人及主体进行有效的沟通协作，以结果为导向处理各种问题;与银行、税务等建立了良好的关系，为公司形象的.塑造作出了应有的贡献。

13、汇率管理，本年度人民币对美元汇率不断升值，对外向型出口企业形成了巨大的汇差压力，年度累计汇率损失15万元，销售部及采购部门应积极应对汇率变化对收入和成本产生的重要影响，特别在销售报价环节成本评估及采购下单美元转换成人民币对成本的影响。

二、工作中的几点体会

一是要有完善的制度。

二是要有科学的流程。

三是要有良好的沟通。

总结过去是为了展望未来，我相信只要目标明确、思路清晰、正视问题、执行到位，就一定能够把公司新年度的财务工作做的更好。

1、围绕增强执行力，进一步加强团队文化建设。

2、围绕增强团结力，进一步加强内部沟通交流。

3、围绕增强战斗力，进一步加强会计业务培训。

4、围绕增强管理力，进一步加强部门制度建设。

**新企业纳税工作总结2**

时光荏苒，20\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年里，在领导和同事的关心帮助下，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将20\_年的工作，作如下汇报：

一、20\_主要工作

1、为企业办理一般纳税人资格的申请，截止到20\_年12月29日共收到企业申请一般纳税人资格的资料179份，其中170户企业已取得一般纳税人资格;6户企业资料已提供但因其自身原因现暂时不进行审批;3户企业已提交税务所受理，一般纳税人资格还未核定。

2、为一般纳税人企业核定税种，申请发票共170户。

3、电话通知辅导期一般纳税人企业查验场地共214户。

4、陪同企业到税务所进行约谈，为企业办理好户管注册及办税员卡。

6、企业一般纳税人资格审批通过以后及时更新园区的oa平台，让招商员能及时了解自己企业的发票申请情况。

7、通过园区的网络平台，把相关的资料和审批的现要求放置到到网站上，让客户也能最快的了解到最新的信息。

二、20\_的工作思路

1、在工作中，要按照园区“以客为尊，用心服务”的工作思路，对顾客提出的咨询，做到详细的解答;对顾客反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向上级如实反映，争取尽快给顾客做以回复;对顾客提出的问题和解决与否，做到登记详细，天天查阅，发现问题及时解决，有效杜绝了错忘漏的发生。

2、安排好主次在做好岗位工作的同时，认真做好b岗的\'工作和部门领导布置的临时性工作。

3、辅导期企业场地查验以后，及时做好后续的跟踪服务工作

4、争取完成20\_的招商指标。

三、工作中存在的主要问题

回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处，一是业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透;二是本职工作上，创新意识不强;三是只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，在新的一年里，在开展工作之前做好，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作。我相信，在领导和同事们的关心帮助下，我在今后的日子里一定会做得更好、更出色。努力提高思想觉悟和业务工作水平，为经济小区的发展，贡献自己应该贡献的一份力量。

**新企业纳税工作总结3**

这半年来，在处室领导的正确领导和同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人在思想上、业务素质上、工作能力上都得到进一步提高。我有着较强的事业心和责任感，坚持原则，在担任税务会计和预算会计的同时，我还负责处室会议纪要和新闻宣传工作，在工作中能做到爱岗敬业，尊敬领导，团结同事，现将我20\_年上半年工作情况汇报如下：

上半年，我配合科长完成了20\_年校内预算编制工作和20\_年度财政专项资金绩效自评工作，并在处室领导的正确指导下，完成了20\_年中央支持地方高校改革发展资金项目初期申报工作、20\_年度企业所得税汇算清缴工作和20\_年税收重点稽查自查工作，按税种筛选出多项可能存在的税收业务风险点，并完成了税收自查报告的撰写工作;此外，我还通过与税务机关和各兄弟院校沟通，完成了培训办班收入免征增值税和相关附加税的备案工作，并每月按时完成发票开具和抄报税任务，上半年共计开具增值税发票X份。在宣传方面，累计撰写各类处室会议纪要和大型会议活动的新闻稿近三十份。

因受国家税务机关合并、个人所得税改革等影响，下半年税务政策预计会出现较大变化，我将在保质保量完成本职工作的同时，加强对财税政策和业务的学习，主动深入学习和了解新的税务制度，继续强化与税务机关和各兄弟院校的沟通联络，做到熟悉政策，了解制度，提高自身工作质量。

**新企业纳税工作总结4**

一、20\_年工作总结

(一)、在大厅内实行“一窗通办”涉税事项

在办税服务厅内推行涉税业务“一窗通办”，即实现纳税人在办税大厅内办理涉税事项时，在任何办税窗口通办申报纳税(含车辆购置税征收、落籍、转籍、变更等业务)，认证报税、发票发售、税务登记、文书受理等业务。

(二)、在大厅内实行“按分计酬”考核办法

在办税服务厅内推行工作人员办理涉税业务“按分计酬”考核办法。即将大厅人均500元岗位津贴，按分值比例分配。所有涉税事项，按照查询方便、分值工作量配比合理的原则分类近30种，业务数量分类通过系统查询，计算窗口人员当月实际完成工作量的分值，使工作量大小直接与岗位津贴挂钩。

通过打造办税服务厅“一窗通办、按分计酬”服务平台，提升了纳税服务质量。但也存在重服务，轻管理，服务手段单一、业务办结质量不高等方面不足。

二、20\_年工作规划

(一)、升级“一窗通办”涉税事项服务

将“一窗通办”涉税服务升级为“一窗通办，同城通办”。从满足纳税人需求入手，将办税服务大厅“一窗通办”涉税事项服务升级为“一窗通办、同城通办”服务。即全县区域的纳税人，办理任何涉税事项时，可选择在办税服务厅的任何办税窗口通办所有涉税事项。办税大厅将严格执行“同城通办、一窗通办”涉税事项操作规范，积极探索“同城通办、一窗通办”新路子，起到标兵作用，主动和分局结对子，利用办税服务厅先行“一窗通办”的优势，为县局做好“一窗通办，同城通办”纳税服务工作提供支持。

(二)、升级“按分计酬”考核内容。

将“按分计酬”考核内容接近三十项升级为所有的涉税事项考核，将单一的业务数量考核拓展为业务质量考核和服务质量考核，完善考核评价体系，使考核评价更加客观，更加符合纳税服务的需求。

(三)、创新纳税服务手段

除了办税服务厅提供表证单书样本、纸墨等用品，通过电子显示屏进行税法公告等传统方式纳税服务外，20\_年将创新如下纳税服务手段：

(一)多样式的申报。利用现代科技，开通网上申报，让纳税人自由选择传统的上门申报或方便快捷的网上申报。

(二)简便的缴款方式。开通税务机关与纳税人开户银行的计算机网络互联，即ets银行扣款。增设银联pos机刷卡缴纳税款的方式，作为缴款方式的补充。

(三)规范的咨询方式。开通专门的税收12366;开通站，纳税人可以通过上门咨询、电话咨询、网上咨询，短信咨询等方式，享受不受时间、空间限制的纳税服务。

总之，办税服务厅将紧紧围绕县局纳税服务质量迈上一个新台阶的目标的要求，加大服务手段创新力度，千方百计提高服务质量，为把我局办税服务厅建设成省级标兵而努力奋斗。

**新企业纳税工作总结5**

时间一晃而过，不知不觉加入海王财务部已经有一年多的时间了。在海王财务部这个富有活力的团队里，我迅速成长，在过去的一年里我基本熟悉了自己工作的流程，领悟了一些工作的技巧和原则。当然工作时间不长，我深知自己工作经验的不够以及不少需要改正的地方，在接下来的时间里我将用高度的工作热情和良好的工作态度让我迎接更多新的挑战。

一、20\_年工作回顾

1、基本熟悉了税务工作每月的时间内容。如：每月初进行零申报、E税通申报、抄税等;每月中进行清卡买票、一般纳税人调拨开票;月末对本月扫描的发票进行核对等。

2、基本了解自己工作的流程，如：去国地税办理相关业务需要准备的资料，各种红字通知申请单的开具等等。

3、在刘姐的指导下，掌握了使用sap进行相关科目的记账方法以及相关的凭证制作。

4、完成了佛山以及南海几家门店的蔬菜免税申请。

5、参与广州门店进行法人负责人变更，了解企业进行相关内容变更时，需要注意的地方。

6、在刘姐的帮助下，初步了解\_统计报表需要填写的内容。

7、完成了金盛广场、淘金家园国地税新开企业报道等相关工作，了解了新开门店国地税报道的整个流程以及需要注意的方。

8、参与了解了20\_年企业所得税各季度的申报工作。

9、对于广州店面以及外区门店发票的管理以及相关事宜有了更加深入的理解。

10、完成了几次对审计的协助工作，理解了审计需要提供的资料以及相关填写的方法。

11、完成了20\_年每月外区门店的申报，对申报过程中出现的问题，初步掌握了解决的方法。

12、参与了全国企业20\_年第三季度经济普查，掌握了门店进行经济普查表格的填写。

二、工作中存在的问题及改进方法

1、对SAP系统应用不够熟练，但基本懂得查找凭证、报表及做凭证打印等。以后利用业余时间多学习。

2、对SAP里面数据敏感度不够，凭证业务处理理解不深。应在业余时间向总账组学习相关内容。

3、每月收回需要抵扣的增值税专用发票存在以下问题，如：对方发票没盖章、发票没有相应清单、发票清单的格式不符合海珠国税局的要求等。针对以上问题，与小沈进行相应沟通并进行解决。

三、下一阶段工作计划

1、20\_年广州64家门店上机打发票，对门店相关人员进行机打发票内容的培训，以及准备日后门店机打发票有些问题的处理资料。

2、第三次全国经济普查资料的准备。

3、20\_年外区门店国地税报表整理与报送。

4、20\_年年底4家门店国地税注销的跟进。

5、龙山税友抄报税系统20\_年年费缴纳的跟进。

6、20\_年12月份报废车辆增值税免税事项的跟进。

7、广州剩余门店相关内容变更的跟进。

8、其它工作日常工作。

**新企业纳税工作总结6**

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、\_集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施新中大软件为契机，规范各项财务基础工作

在经过两个月的20\_年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新中大\_年财务会计模块的初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然;规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化;对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当;在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了新中大固定资产管理模块的初始化。\_集团总公司要求在今年4月份全面正式运行新中大财务软件，而本集团公司财务部在3月份就完全甩掉金蝶财务系统，正式运行新中大，结束了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。目前新中大软件已正式与矿部相链接，并运行良好。

三、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

根据\_集团司企字[\_]117号文《关于下达〈\_集团20\_年多经企业经济责任制考核方案〉的通知》和\_司字[\_]8号文《关于下达\_分公司多样化经营20\_暨一季度生产经营计划的通知》，财务部对有关考核指标进行了分解，下发了20\_年财务计划和可控费用指标。在财务执行过程中，严格控制费用，实行刚性考核。财务部每一季度汇总可控费用的执行情况，于公司常务会上通报，针对每一季度电话费超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金;对于其他可控性费用也是实行指标考核，对于超支部分坚决不予核销。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

上半年，随着原材料市场价格的持续上扬，而\_集团总公司销售价格制订相对迟缓，本集团公司资金一度吃紧。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓;另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，并针对工商银行借款利率上浮的情况，选择相对利率更低的农村信用联社贷款，以及通过向\_集团总部结算中心临时借款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本集团公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《\_机械集团工作人员差旅费开支规定》。为提高会计信息的质量，财务部制定了《\_机械集团会计报告竞赛考评办法》，对各母子公司的会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高了会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展每周一次的交流会，解决上周工作中出现的问题，布置下周的主要工作，逐步规范各项会计行为，使会计工作的各个环节按一定的会计规则、程序有效地运行和控制。

六、制定财务部各工作岗位职责，并进行自我评定

为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

七、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20\_年至20\_年的财务自查活动，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！