

做好基层税务所计、会、统工作的几点体会

上海市奉贤县庄行税务所 姜品良

在基层税务所，由于人员编制所限，一般计划、会计、统计工作只有一个人，通常称为内勤。所谓内勤，就是包括税务所里的一切内部工作，如经费收支、票证保管、文件收发、计划编制、报表统计、开发临商税票、总务工作等等。工作繁杂，但又很重要。为了做好这项工作，现根据自己做内勤工作的实践，谈以下几点肤浅体会：

一、编制收入计划，要调查分析，掌握动态，做到积极可靠。在编制计划时，不能只是将专管员报送的计划汇总上报就算完事，而要力求做到数字准确可靠。对每一季度的计划最好要有文字分析说明。供上级机关和有关领导研究工作时参考。要做好计划分析，必须在掌握资料上狠下功夫。首先要了解各纳税单位的静态资料；第二要掌握企业的动态资料和税源变化情况；第三事前要求各专管员配合调查纳税单位的产销和利润情况；第四与各公社税务小组共同编造计划，并进行研究分析，必要时可深入企业共同了解。只有这样，才能做到积极可靠。

二、会计帐簿表册，要按日记载，及时核算，做到完整清楚。会计帐册是基层税务所的

重要资料。各类帐表包括税款收入总帐、税款分系统统计帐、税款分项目统计帐、税款分户帐、票证出纳帐、减免税分户帐、经费收支帐等，必须及时记载。对记帐原始凭证主要是纳税人的交款书报查联，必须逐项审核。一旦发现差错，要及时与专管员联系，查明原因，立即纠正。对各种票证存根，在年度终了后，要装订成册，便于查找。未用的空白票证，要每月查对一次，防止短缺。此外，还要经常联系专管员做好税款纳库工作，以防止滞纳与欠税现象的发生。

三、各种统计报表要及时公布，以推动工作。统计报表完成以后，要复核校对，防止差错。对有关统计资料要按日上墙公布。目前我们把税款收入进度、滞纳欠税户、票证填写差错、企业每月交税情况、检查纳税单位户数等几个统计数字，每月上墙公布，对核对资料，催交税款等各项工作都起到一定的促进作用。

总之，只要我们经常向领导汇报情况，取得领导的支持，经常与专管员取得密切联系，并在工作中认真负责，脚踏实地地去干，税务计、会、统工作一定能够做得更好。

要注意填好税票

谢伟伦

税收票证是一种特殊的凭证。一方面，它是国家依据税法向纳税人收取税款的凭证，是纳税人履行纳税义务的凭证。另一方面，税票填发后，又是税务部门内部会计、统计的重要的原始凭证。因此，税票无论对内对外都是十

分重要的。

税票不同于任何商事或银行凭证。这些凭证，主要是买卖、往来、权债等经济关系；而税票不仅是经济关系，而且是代表国家法律的，它是十分严肃的。

可是，现在有些税票填得很不象样。有的只填一个税额，其它什么也没有；有的把税目、课税数量、计税总额、填发日期等重要项目空着不填；有的一张票填几个税目；有的潦草涂改；有的填票人不盖章等等。这种现象，应当