

基层税务部门信息工作调研报告秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/545/2021_2022__E5_9F_BA_E5_B1_82_E5_9C_B0_E7_c39_545748.htm

税务信息作为基层税务部门政务工作的重要组成部分，在交流工作、反映情况、服务决策等方面发挥着重要作用。基层税务部门应紧紧围绕地税中心工作，认真纠正税务信息工作中存在的问题，积极调动各级做好信息工作的积极性，努力提高信息质量，充分发挥税务信息的重要作用。

一、基层税务部门信息工作中存在的问题

（一）思想认识不到位。有的单位对信息工作的重要性认识不足，重视程度不够，认为信息工作不如税收征管、执法等工作重要，工作开展不均衡。报喜不报忧的现象普遍存在，致使一些苗头性问题不能及时进入领导视野，信息服务决策、指导工作的功能得不到有效发挥。

（二）质量有待进一步提高。基层税务部门信息工作水平参差不齐，个别信息报送的时效性较差，一些好的题材、好的信息没有及时采编、上报，贻误了时机。一些单位动态信息报送多，经验性、问题性、调研性的信息少，信息结构单一；有的不能根据全省地税中心工作和本地实际报送“特色”信息，信息采用率低。

（三）考核奖惩机制不完善。近年来，基层税务部门建立健全了信息工作制度，将信息工作纳入岗位目标管理进行考核，促进了信息工作的规范化、制度化。但由于信息工作考核奖励不到位，以致基层个别单位信息报送的主动性不强、应付现象普遍，信息来源渠道不通畅，个别基层信息人员工作积极性不高、不愿从事信息工作，影响了信息整体作用的有效发挥。

（四）信息队伍建设跟不上形势发展。目

前因地税系统征管改革力度大、人员调整相对频繁，个别科室和基层分局没有及时配备固定专人或者兼职信息员，有的单位甚至出现了轮流报送信息现象，个别信息人员责任心不强、政治业务素质不高，不适应信息工作的需要。县局办公室信息人员不能及时收集全局信息素材，使信息和效率低下。

二、加强基层地税部门信息工作的意见和建议

（一）提高认识，切实增强做好信息工作的责任感

信息是决策的基础和依据。向上级税务机关和党委、政府报送信息，是基层地税部门及其办公室的重要职责，是一个单位政务工作开展好坏的重要体现，是宣传地税工作、提升地税形象的重要途径。随着地税系统各项改革的深入和地税事业的发展，新情况、新问题、新现象层出不穷，各级领导通过信息渠道可以及时了解情况，把握大局，指导工作，做出正确决策。实践证明，利用信息渠道进行汇报工作和反映情况，最具灵活性、时效性和有效性。为此，基层地税部门要充分认识新形势下做好信息工作的重要性，提高认识，转变观念，切实增强做好信息工作的责任感和紧迫感。要加强对信息工作的领导，把信息工作列入议事日程，做到与税收业务工作同部署，同检查，同考核，同落实；要经常性地听取信息人员的工作汇报，做到既要压担子、出题目，又要营造良好的舆论环境。要安排信息人员旁听有关会议，跟随领导下基层搞调研，使信息人员及时了解领导的意图、工作思路和部署；要加大技术投入，为信息人员配备先进的计算机设备，提高信息传输效率，为信息人员创造良好的工作环境。

（二）围绕中心，进一步提高信息工作质量和效率

按照“围绕工作抓信息，抓好信息促工作”的思路，围绕税收中心工作和上级信息采编

要点，及时、准确、全面地报送信息，努力提高工作质量和效率，使信息工作更加符合新时期地税工作的需要，跟上地税事业改革与发展的步伐。一是突出一个“快”字，抓好动态性信息的报送。要根据上级局和县委、政府不同时期、不同阶段的工作重点和部署，紧密结合基层地税部门实际，快速反应，及时上报工作开展情况，工作中采取的新举措，取得的新成效，增强信息的针对性，使上级领导及时了解情况、便于指导工作。二是围绕一个“实”字，抓好经验性和问题性信息的报送。信息人员要铺下身子，静下心来，深入开展调查研究，认真总结成绩和经验，找准问题的“症结”所在，提出切实可行的对策，形成有深度、有特色、有代表性、有启发意义的经验性和问题性信息，从而达到交流和宣传工作，反映情况，解决问题的目的，推动地税工作深入开展。三是立足一个“深”字，抓好深层次信息的报送。在坚持及时、准确、全面报送信息的同时，还要善于对所收集到的信息进行去粗取精，去伪存真，由表及里，由此及彼的分析，抓住事物本质，并积极通过换位思考和视角转换，以推动全局工作为出发点，努力提高信息的层次和价值。

（三）完善机制，推动信息工作高效有序开展

信息工作是一项任务繁重、责任重大、非常艰苦的经常性工作，建立健全奖惩激励机制是调动广大信息人员工作积极性的重要手段，也是信息工作高效有序开展的重要保障。

一要加强制度建设。要健全工作定期汇报制度，各科室、基层分局每月都要按时上报工作完成情况，便于信息人员搜集信息素材；要健全科学的信息编写、报送、审核机制，确保信息的质量；要建立信息评比制度，定期召开座谈会，通报信息开展情况，交流心得体

会，推动工作深入开展；要制定切实可行的信息工作考核办法，明确信息人员的岗位职责、各单位信息报送数量、考核奖惩办法等，并将信息工作纳入岗位目标管理之中。使信息工作有章可循、有制可依。二要严格考核。结合岗位目标管理，按季对各科室、基层分局信息工作进行严格考核，奖优罚劣，能者多劳。考核中，既要考核数量，又要考核质量。三要完善激励机制。要将考核结果与年终评先树优、业务能级管理、职务晋升等挂钩，并根据信息人员的工作实绩，给予一定的物质奖励和精神奖励，切实调动广大信息人员的工作积极性和主动性。

百考试题整理（四）切实提高信息人员素质，建设一支高素质信息队伍 要加强信息员网络建设，要把年富力强、素质较高、吃苦耐劳、有较强的事业心和责任感的同志选拔到息工作岗位上来，形成一支以基层地税部门办公室专职信息人员为主，以各科室和基层分局兼职信息员为辅，反应灵敏、快捷高效的信息网络，为做好信息工作提供人力和智力支持。同时，采取以老带新，举办培训班，定期召开座谈会，选派人员外出学习培训等多种形式，不断提高信息人员的专业素质和岗位技能，更好地适应信息工作的需要。广大信息人员要加强自身建设，认真学习政治理论和税收法律法规政策，不断增强政治意识、大局观念和工作能力，耐得住寂寞，守得住清贫，经得起考验，爱岗敬业，无私奉献，树立起新时期信息人员的良好形象。

F8F8" 100Test
下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

www.100test.com