# 最新税务部门主要职责(十六篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-08-01

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。税务部门主要职责篇一负责公司各税种计算、申报、缴纳，年终企业所得...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**税务部门主要职责篇一**

负责公司各税种计算、申报、缴纳，年终企业所得税汇算清缴;

与税务局人员沟通，处理各种日常税务检查、稽查事项;

协助公司的内部和外部涉税审计;

评估和管理所属公司的税务风险，协助完成部门预算和税金测算;

协助制订公司各项日常税务政策，内部部门税务培训;

负责部门合同管理、招投标手续、和文档管理。

职位要求：

熟悉行业的财税政策，有会计核算基础，三年以上税务核算申报经验，熟悉企业各税种核算和申报;

有四大事务所相关从业经验或有房地产行业经验优先考虑;

具有强烈的责任心、业务分析能力，良好的职业操守，能够承受工作压力;

具有较强的沟通能力，善于税务机关协调沟通;

熟练使用办公软件和财务软件，英文可以书面沟通。

**税务部门主要职责篇二**

职责：

1.独立完成一般纳税人企业税务全盘账务;

2.按时完成每月/季度/年度税务相关税务报表;

3.按时做好各公司的税务预测工作，处理有关税务方面的工作，为企业的涉税业务部门提供税务方面的咨询;

4.熟悉税务相关新政策，向经理及其他领导提供相关税务管理建议;

5.负责检查企业有关国家法律、法规以及公司财务税务制度的执行情况;

6.与税务部门保持良好的沟通关系， 配合会计师事务所做好年度汇算清缴以及工商年报的工作;

7.完成上级领导临时性交待的工作

任职条件：

1. 财务、审计、金融等相关专业大专或以上学历;

2. 具有初级会计师以上职称;

3. 3年以上相关工作经验;

4. 熟悉国家的相关法律法规政策，精通会计法;

5. 熟练操作金蝶或用友财务软件，office办公系统软件，有较强的学习能力;

6.具有良好的职业道德、团队协作精神、沟通能力和服务意识，工作细致、严谨踏实，吃苦耐劳

**税务部门主要职责篇三**

职责：

每月及时准确完成纳税申报、统计报表的上报;

完成年度企业所得税汇算清缴及企业公式等;

及时掌握国家最新涉税政策，定期进行税务宣导与培训，并对内提供税务咨询;

负责税务专项工作，做好总结并提出合理的改善建议;

与主管税务机关、稽查局等搭建良好的税企关系。

任职要求：

税务、财会、经济、审计等相关专业大专以上学历;

熟悉国家税收相关法规，具备丰富的税务处理经验;

为人正直、责任心强、作风严谨、工作仔细认真;

熟悉使用财务软件和办公软件;

有良好出色的税务处理、风险规避能力。

**税务部门主要职责篇四**

职责：

1、 负责增值税发票、普通发票、建安劳务发票等各种发票开具、领购、保管、登记、审核、认证;

2、 负责公司内税务统筹管理，实时监控公司税务风险状况，完善税务管理制度及流程;

3、 负责公司纳税申报、税款缴纳，及时报送相关税务资料，跟进和监督各下属公司的税务事项操作情况;

4、及时收集国家及地方的税收政策，建立税务信息库，充分利用财税政策，进行合理税务筹划;

5、 完成领导交办的其他工作。

招聘要求：

1、本科或以上学历，财会、金融、经济、税务等相关专业;

2、具有企业税务管理工作经验;

3、熟悉会计、税务等法律、法规，了解国家税法;

4、诚信廉洁，勤奋敬业，作风严谨，敬业负责，有良好的职业素养。

**税务部门主要职责篇五**

职责:

1、根据集团战略目标和战略计划，协助制定集团税务规划，编制税收申报标准和流程，确保集团整体税收最低;

2、制定公司税务管理相关制度及监督执行，检查团队的日常税务流程工作是否达到服务要求;

3、根据国家税法规定，及时组织办理各类涉税登记，对各核算主体的纳税申报、涉税资料档案管理等工作进行监督检查;

4、根据集团各板块业务流程，匹配和设计税务流程，制定纳税筹划方案并实施落地;

5、定期进行税务分析，对可能存在税务风险制定规避方案，经领导批准后及时实施;

6、定期组织集团公司开展税务自查及检查工作;

7、掌握国家最新涉税政策信息，对集团内各子公司提供税务咨询服务，为集团定期进行税务培训;

任职要求:

1、本科以上学历，财会、审计、金融等相关专业;

2、有2年以上中大型企业财务税务统筹管理经验;

3、能组织团队进行公司的汇算清缴;

4、具有注册税务师证书优先考虑;

5、精于excel、word、ppt等办公软件;

6、具备良好的数据分析能力，擅长财务分析;

7、良好的学习能力、沟通能力、独立的分析判断能力，具有团队配合理念;

**税务部门主要职责篇六**

职责：

1、 在正确执行国家各项税收法规的前提下，进行税收筹划，合理节税，维护公司利益。

2、根据国家税法、会计法等有关规定，严格审查应交税金和其他应交款项，及时、准确报税，上缴税金，做到按期足额完成上交任务。

3、负责编制有关税务报表、产销月报表、产销量值季报表及有关税务统计事宜，避免企业涉税风险。

4、负责与财政、税务部门的联系，协助部门经理处理好这些部门的关系，及时掌握财政、税务动向，为公司经营提供信息支持。

5、维护涉税软件的正常运行，保证公司上缴税金工作顺利进行。

任职要求：

1、全日制本科以上学历，财会相关专业

2、具备中级会计师、注册税务师资格

3、建筑、房产行业三年以上的工作经验

4、能够熟练使用办公软件(word\\excel\\ppt)

5、具备较强的独立工作和总结分析能力，具有很强的责任心和敬业精神、工作严谨、具有较强的执行力;

**税务部门主要职责篇七**

职责：

1.负责编制、审核税务报表，以及纳税档案资料管理;

2.负责税务机关的沟通协调，配合各项税务检查和稽查工作;

3.起草制定并落实税务管理相关制度，协调处理突发税务问题;

4.指导办理出口退税申报和函调事项处理，并提供解决问题的建议;

5.培训公司财务内部人员税务知识、对业务部门提供税务咨询工作;

6.指导公司纳税信用等级评价;

7.完成领导交办的其他工作。

任职要求：

1.全日制本科及以上学历，税务、财务、会计等相关专业;

2.具有3年以上涉税工作经验，特别优秀者可适当放宽要求;

3.熟练操作办公软件和财务管理软件，有一定的文字功底，语言表达能力较好;

4.具有良好的人际沟通和协调能力、计划与执行能力，工作细致、责任心强。

**税务部门主要职责篇八**

岗位职责:

1、 负责所有线下零售店的计税及入账;

2、 负责月度、季度申报、归档、申报差异分析、年度汇算清缴;

3、 协调与税务部门的关系，配合税务机关自查、纳税评估;

4、 重点税源统计等各类统计的填报;

5、 新业务的税务指导及合同审核;

6、 资产损失的备案。

任职资格:

本科以上学历，财务、会计专业;

5年以上大中型企业或会计师事务所工作经验，商业企业、快消行业或多元化行业优先;

具有扎实的税务知识及经验，有较强的问题解决能力;

能够在压力下工作，能够管理多项任务;

工作积极主动，有较强的沟通能i和团队合作精神;

持中级会计师、注册税务师资格证优先;

**税务部门主要职责篇九**

职责：

1、全面统筹规划公司纳税事宜;

2、建立良好税企业关系;

3、识别纳税风险点，规范经营行为，降低纳税风险;

4、收集、整理与公司经营相关的税收法律法规，

建立公司税收法规库;

5、为经营部门提供税务咨询;

6、协助税务机关税审，并提供税审所需资料;

7、准确核算税费，按时申报税费;

8、用足税收优惠政策

10、确保税费核算准确、申报及时，发票安全。

11、税收内部控制制度的建立与完善。

任职要求：

1、全日制本科学历，财务、金融专业;

2、有责任心、执行力、沟通能力强;

3、熟练运用excel电子表格，金蝶软件。

**税务部门主要职责篇十**

职责：

1、负责公司房地产板块、贸易板块、商业服务板块等各项目的税收筹划;

2、完成公司房地产项目土地增值税清算工作;

3、监督审核各公司财税核算及纳税申报工作;

4、配合财务部长，组建公司税务专业团队;

任职条件：

1、全日制本科及以上学历，财务管理、会计、审计、税务等财经类专业;

2、具有3—5年税务师事务所或房地产项目税收筹划经验，了解房地产项目各项税收规定;

3、具备良好的沟通能力及团队合作精神;

4、具有中级会计师职称、注册会计师证书、税务师证书者优先;

**税务部门主要职责篇十一**

职责：

1、统筹公司税务工作,完善税务管理制度，梳理税务管理流程，负责收集、传达国家和地方最新税收政策和要求;负责税务政策研究，提出税务筹划方案;

2、负责公司增值税、企业所得税、个人所得税、印花税、税收减免事项的申报。

3、负责增值税发票、普通发票等各种发票领购、保管。严格对各种发票进行审核，及时认证;

4、熟悉双软企业、高新企业的税收优惠政策;

5、核算税务收入、成本、利润。对纳税申报、税负情况进行综合分析，提出合理化建议;

任职要求：

1、本科以上学历，会计、税务、财务管理等相关专业;

2、有助理会计师以上职称;有注册税务师、会计师资质者优先考虑;

3、有软件企业、高新技术企业的工作经历者优先考虑;

4、3-4年税务工作经验，能够熟练操作一般纳税人及小规模纳税人每月增值税申报、个税申报;所得税年终汇算清缴等事务及网上统计申报工作;

5、熟悉国家、地方的财税政策，掌握税收法律、财务方面知识等最新动态;

6、精通使用word、excel、powerpoint等办公软件以及各种办公自动化设备;

7、积极主动，有责任心，富有进取心。

**税务部门主要职责篇十二**

职责：

1、制定企业的整体税务计划以及税务筹划工作计划，进行合理避税，减少不必要的税费支出;

2、审核并上报相关税务报表，编写税务报告，制作税务文件;

3、处理有关税务方面的工作，为企业的涉税业务部门提供税务方面的咨询;

4、研究税务相关政策，向财务负责人提供相关税务管理建议;

5、负责检查企业有关国家法律、法规以及公司财务税务制度的执行情况;

6、保持与税务部门保持良好的关系;

7、负责部门人员的税务业务培训工作;

8、完成财务总监及财务经理临时交办的其他任务。

任职要求：

1、财务、审计、金融等相关专业本科以上学历;

2、熟悉纳税申报的流程;

3、五年以上相关工作经验;

4、熟悉国家的相关法律法规政策，精通会计法、税法;

5、具备良好的沟通协调能力，能积极主动与他人进行交流，协调各类资源，保持业务有序进行;

6、具有良好的理解力、执行能力和团队协作精神;

7、具有注册会计师或注册税务师证书的优先;

8、有大型集团公司本部或会计师事务所的工作经验优先。

**税务部门主要职责篇十三**

职责：

1、根据完善和规范税务管理的要求，拟订或修订公司内部税务操作指引和相关规章制度，经有权机关或领导审核批准后监督执行;

2、根据公司业务特点、实际税负状况以及公司管理层的要求，与各业务部门、各子公司税务主管以及外部咨询机构协调沟通，在国家税收法规和政策框架范围内研究拟定合理有效且具可操作性的税务筹划方案和措施，报有权机关或领导审核批准后执行，以使公司整体税负维持合理水平;

3、对各项目上报的企业所得税年度汇算清缴、土增税清算方案及报告进行初审，汇总存在问题并提出处理意见; 涉税文件合同初审;

4、税务管理报表及税务简报编制; 组织拟订企业整体税务计划，推进实施企业的税务计划，确保企业税务目标的实现;

5、根据国家税收、财务政策对企业税务实际问题提出建议和可行性方案; 承办有关税务方面的其他事务;及时了解掌握国家、地方的财税政策。

任职要求：

1、税务、财务或相关专业，大专及以上学历，具备中级会计师、注册税务师资格优先;

2、3 年以上税务管理工作经验，熟悉国家、地方各项税务政策，有具体办税经验;

3、熟练操作办公软件，具备编制税务报告的能力;

3、具有良好的税务管理、风险意识和整体统筹能力;

4、工作责任心强，思路清晰，沟通能力强，有较强的团队合作精神和敬业精神。

**税务部门主要职责篇十四**

职责：

1、做税收筹划 、编制税务筹划报告

2、精通各类税务政策，编制各类税务报表，做企业所得税汇算清缴

3、与税务局保持良好的关系，

4 、提出内控意见 避免税收风险

任职要求：

1.中级会计师及以上职称，统招本科财务相关专业;

2.具有5年及以上财务税务管理相关工作经验，熟悉金蝶财务系统软件操作者优先;

3.熟悉国家相关会计法律、规章制度;

4.责任心强，良好沟通能力，独立工作能力，工作原则性 敬业品行端正。

**税务部门主要职责篇十五**

岗位职责

1、所负责子公司财务报表及网上纳税申报;

2、核查和分析各子公司税务报表，汇总数据并及时向上反馈;

3、及时了解与集团业务相关的最新财税政策，分析集团各行业税务优惠策略，进行税务测算;

4、根据相关政策，协助各子公司进行相关业务处理;

5、协助各子公司进行税务筹划。

任职资格：

1、大专及以上学历，财务相关专业，初级会计师证;

2、3年以上税务筹划和处理经验，有地产或医疗行业税务经验优先;

3、熟悉财务法规和相关税务政策，熟悉各类税务事项及办税流程;

4、责任心强，工作细致严谨，有良好的沟通协调和分析能力。

**税务部门主要职责篇十六**

职责：

1.协助财务经理制定企业的整体税务计划以及税务筹划工作计划，参与企业日常经营模式的税务管理; 2.审核并上报相关税务报表，编写税务报告;

3.总公司、分公司的的账务统筹管理;

4.协助省代分公司的账务处理、带教;

5.处理有关税务方面的工作，为企业的涉税业务部门提供税务方面的咨询 ;

6.负责税务审计、协助年度审计、项目审计、内部审计;

7.每月对纳税申报、税负情况进行跟踪分析，提出合理化建议。

8.负责各类执照的申领、年检、注销的统筹

9.懂成本核算，熟悉服装行业优先考虑录用。

任职要求：

1、大专以上，财会相关专业，5年以上本岗位工作经验，具备中级会计师资格;

2、熟悉国家税收法律法规;

3、具备一定的财务管理知识、税务管理知识、法律知识;

4、熟练使用防伪税控系统、其他网上申报系统;

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找