

2023年材料科室总结 上半年财务工作总结汇报(精选7篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

材料科室总结篇一

20xx年上半年，公司各部门之间彼此合作、互相配合，*在对公司各部门财政指标进行查核，剖析后得出结论，今年上半年，公司总体形式成长精采。现将公司20xx年上半年财政工作陈述请示如下。

1、坚持进修，不竭提高工作能力。

今岁首公司拟定了科室进修打算，坚持

正常的科室集体进修与小我自学相连系的体例，组织科室人员进修政治理论常识和财经专业常识，树立终身进修的理念，营造浓密的进修空气，全力培植“在进修中工作、在工作中进修”的进修型科室。不竭领受新常识，与时俱进，顺应工作需要，晋升整体工作能力。指导科室人员团结一致、谦逊谨严、真诚待人，结壮工作、增强品性涵养，做一个尊贵而有品位的人，树立精采形象。

2、明晰分工，落实工作责任制。

公司经由过程紧紧环绕若何又好又快地完成今年财政工作的方针使命，积极进取、取得了显著的成效，同时，为确保又

好又快地完成年度工作方针责任制使命，公司财政科拟定工作岗位责任，明晰人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作打算，周周有科务会，强化了人员的责任感，增强了内部核算看管，同时促进了财政人员合作与团结，从轨制上奠基了完成年度方针使命的基本。

1、上半年财政收支情形

公司上半年实现收入***万元，占年度预算***%，比上年增添-***%；其中：市局收入***万元，占年度预算***%，比上年增添-***%；公司上半年总支出为***万元，占年度预算的***%，比上年同期增添***%。

2、规范财政打点，今岁首从头修订了财政打点轨制以及对公司预算定额执行尺度，当真编制了公司的财政总预算和各单元的财政收支预算，为规范财政打点供给了轨制保证，今年对公司的财政收支两条线的执行情形进行了搜检，搜检中没有发现年夜的违反财捐客律的问题，都是按财政轨制的划定执行。

3、增强报账员队伍培植，组织报帐员进行了微机应用手艺培训及相关营业常识培训，下下层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调剂资金，保证全系统事业成长的需要。按照年度预算和全系统事业成长需要，实时调剂资金，保证了全公司日常工作的正常运转。

5、对公司固定资产进行了核查挂号，组织下发了国家局配备功令车辆和办公用电脑、快检装配、复印机等现dai办公设备并组织安装调试，使公司总体的办公前提又上了新的台阶，同时，对公司往来款进行了清查，并完美了固定资产台账，为下一步周全资产清查打下了基本。

6、积极清算会计档案，规范会计档案打点。我们战胜了时刻紧、使命重的坚苦，组织公司财政科对的会计档案进行清算归档，经由一个多月的全力，完成了会计档案归档工作。

今年上半年，在公司率领的鼎力关心下，各部门的彼此合作，为公司取得了精采的收益，但接下来的工作中，公司全体同仁将会一如既往、解除万难，积极做好今年下半年的工作打算，并尽全力完成率领交付的各类使命，为公司的成长进献自己应尽的力量！

材料科室总结篇二

光阴似箭，一晃泰半年的主干教师生涯已悄然而过。回想这半年来走过的路，固然很艰辛，但更多的是欣喜、是愉快、是成熟。作为校主干教师，这是学校先生、领导对我前几年工作的确定与勉励，我深知这既是一种荣誉，更是一种压力与责任。

我酷爱教导事业，工作中做到踏踏实实、耐劳钻研、勤勤恳垦，兢兢业业。爱每一个学生，时刻用本身的言行去沾染和熏陶他们，用本身的真诚、善良浸染每一个学生；用本身的钻研、好学来引领每一个学生。做到教师无小节，处处是教导。与学生树立起了民主、平等、协调的优越师生关系。

我深知念书是一种优越的生活方法，所以常常从劳碌的教授教化工作中抽出光阴来阅读。教师节的礼物《教师的人格魅力》更是让我学会了如何做一名学生爱戴的先生。并把先进的教导教授教化理念利用到具体的教授教化中去，积极去探索先进的教授教化模式争取达到教授教化的最优化。

在教授教化工作中，我积极探索得当于学生的教授教化方法。在走进讲堂之前，总是要细心研究教参和课本，向其他先生客气请教，并针对班级学生的学情和本身的教授教化特点，追求讲堂教授教化的高效化。在本学期的赛课运动中，学生

造诣也在原有根基上稳步晋升，学生的学习习惯有所改进，学习兴趣有了进步。

在班主任工作中，我深深意识到教导的艺术在于鼓舞和唤醒，教导的历程是创造性很强，又极富挑战性的历程，只懂教书不会育人，不是一个合格的教师，我服膺陶行知老师的一句话：捧出一颗心来，不带半根草去。全身心地投入到教导教授教化工作中，看待学生坦诚而不鲁莽、关切而不骄纵、信任而不容隐，因而在学生傍边建立了优越的师长形象，使学生敬而亲之。勤奋尽力，奉献爱心是我当班主任的信条。

担负班主任期间，我可以或许坚持正面教导，勇敢从心理素质方面探索德育教导的触发点，关切学生，爱护学生，不歧视差生，对一些思想上不敷成熟、自律性较差、孤僻自卑或自大狂妄等缺点的同学，进行过细的了解工作，从各方面关切他们，使学生感觉教师既是一个值得尊敬的师长，又是一个可以与他们交心的朋友。然后再介绍一些有针对性的册本给他们观，教会他们如何交友和处置惩罚大好人际关系，赞助他们建立正确的人生看和代价看。

向他们阐发知识素养与成才的关系，引导他们关切集体，确立他们在集体中的提高作用。所以在班主任工作中也取得了一些造诣。

教师是一个研究者，一个思想者，一个探索者，所以本人积极参加各级组织的教科研运动，主动学习各类先进的科研成果，力争在教师专业化成长的途径上日渐成熟。作为主干教师，我知道本身的工作还不敷完善，我将在以后的工作中继续努力，使得本身在教导教授教化工作中取得更深条理的进步和成长。

材料科室总结篇三

202_年财务科在局党组领导下，以年初提出的任务要求为奋

斗目标，以阳光民政行动为契机，围绕财务中心工作，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在单位管理中的核心作用，各项工作有了明显提升，现将202_年上半年财务工作开展情况及下半年年工作计划汇报如下：

一、上半年工作总结

- 1、主动开展日常财务管理工作。进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。加大财务基础工作建设，按月编制上报民政统计台帐，严格执行财务核销手续，强化财务管理，按时汇报当月财务收支情况，让领导及时掌握资金使用情况，为领导做出相关决策及时提供财务信息。
- 2、按照局领导的安排，强化内部审计。对各二级单位每月的凭单、帐本进行检查审计，并写出审计意见。对发现问题要求各单位及时整改，进一步规范了财务基础工作，严肃了财经纪律，确保了专款专用。
- 3、加强了与财政部门的联系与沟通，争取民政资金及时到位，保证按时、足额下拨了各项民政工作经费，确保了日常工作的顺利开展。
- 4、搞好固定资产管理工作。为加强固定资产管理，防止国有资产流失，确保固定资产账账相符、账实相符，按照市财政局固定资产清查的有关规定，对我局所有固定资产进行了全面的检查登记，避免了固定资产流失现象的发生，保证了国有资产的安全完整。
- 5、主动组织民政系统财务人员参加财务培训、会计讲座，认真完成会计人员后续教育，不断提高业务水平和工作能力。我们坚持学习新知识、新业务，认真归纳总结所学内容，及时消化吸收。通过学习，我们的基础理论知识有了显著提高，实际工作能力不断增强，财经法律认识进一步深化，工作效率明显提升。

二、下半年工作计划

1、一如既往地搞好日常财务收支管理

建立健全了各项财务制度，使财务日常工作就有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，确保各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高了资金的使用效益，达到增收节支的目的。

2、安排收支预算，严格预算管理

广泛征求各科室意见，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道主动筹措资金，本着以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般的原则做好2021年预算，充分发挥资金的使用效益，确保各项工作的顺利完成。

3、认真做好年终决算工作

对202_年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供依据。

4、会同市财政部门对202_年下拨到各乡镇民政资金进行检查，确保专款专用，逐步规范民政资金的管理使用。

总之，我们将更加努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为民政事业的发展贡献自己的力量。

材料科室总结篇四

按照省公司统一部署，公司系统清产核资工作于去年年底全面展开，经过全科人员加班加点、任劳任怨的努力，上报、

审核阶段也已告一段落。我们在清产核资的基础上，针对清产核资工作中暴露出来的企业管理方面存在的问题，认真分析，总结经验，提出相关的整改措施。

在全社会经济下滑情况下，我们加大了成本控制、增供扩销力度，采用多途径、多手段地搞好电费回收工作。使我局电费回收、资金上交工作继续保持双结零。

面临的问题：

材料科室总结篇五

20xx年是我们从事路政管理工作的开局起步之年也是全局的基础建设年，新体制、新机构、新任务对我们的财务工作提出了新的、更高的要求，半年以来我局的财务工作在市局领导的正确领导下始终能够坚持路政管理工作为中心，全面提高服务意识，认真落实各项规章制度和 workflows，积极做好资金管理和保障工作，扎实高质量地完成了半年的财务工作。

上半年在做好日常工作的基础上，主要做了以下几方面工作：

- 1、组织全体财务人员认真学习、领会省局去年下发的新的预算管理辦法、财务管理辦法和会计核算辦法。

- 2、强化服务理念，做好各分局的检查、指导工作□20xx年我局的财务管理体制结束了连续八年的分局经费报账制，重新实行三级财务管理体制，各分局的财务人员对经费的科目、报表及日常帐务处理都比较生疏，年初市局财务科在人员严重不足的情况下及时到各分局进行指导，帮助分局做好初始化等基础工作，在日常工作中对各分局的提出的问题，能够做到不推、不拖，认真做好答疑解惑工作。同时市局财务科每两个月到各分局对会计基础工作进行一次检查、指导，使各分局的财务工作与市局同步开展。

4、合理安排收支预算，切实有效地保证资金供应，财务收支预算是我们完成各项路政管理工作任务的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，在上半年的计财工作中，我们能从思想上充分认识财政预算的权威性和严肃性，在日常工作中严格执行《预算法》和各项预算管理制度，各项资金来源全部纳入预算管理，各项支出严格执行预算标准，进一步细化预算，在省局20xx年预算下达后及时分解下达到各分局，同时认真做好财务分析工作，收入与支出按月与预算对比、分析、查找偏差并予以纠正，杜绝各类支出的随意性和不合理性，保证市局机关和各分局的日常开支。

5、认真贯彻财经纪律、法规，进一步强化管理，规范会计行为，为进一步规范会计行为，加强财务管理，在上半年的计财工作中，我们认真贯彻《会计法》等国家财经纪律、法规及《辽宁省公路路政管理局财务管理办法》等相关规定，使全体财务人员都能够按章办事，增强维护财经纪律的自觉性，确保财务工作规范有序，同时继续强化会计基础工作，做好日常会计核算工作，做到收入有来源，支出有计划，原始凭证合规、合法，账账、账表、账实相符，按时编制好各种会计报表，做到数字准确、说明清楚、报送及时，为领导科学决策提供详实的资料，进一步加强对日常经费支出的管理，严格控制差旅费、会议费、招待费的开支范围和标准，同时认真执行“收支两条线”的管理制度，收取的赔（补）偿费和罚没款及时足额上缴，没有发生截留、瞒报及坐支的现象。

5、进一步加强固定资产的管理，确保国有资产安全、完整，积极与有关科室配合做好省级行政事业单位资产管理信息系统数据的录入工作，借此机会也进行了一次彻底的资产清查，摸清了家底，对各类资产的使用状况做到心中有数，对将要报废的固定资产提前准备好相关资料并及时与上级主管部门沟通，争取尽早批复。

6、在抓重点工作的同时完成好其他工作，上半年年我们按时完成了20xx年度财政决算报表的和20xx年财政供养信息的填

报工作及20xx年账簿的打印、装订工作同时积极为省局编写征稽史志提供有关的财务数据。

1、财务人员严重不足，特别是缺少熟练掌握会计电算化操作技能的财务人员。

2、部分老旧固定资产已无使用价值急需办理报废手续。

下半年我局的路政管理工作任务仍然非常繁重，财务工作要继续坚持以路政管理为中心，加强财务管理，全面落实各项规章制度和 workflows，提升财务工作的科技含量，做到依法理财、扎实高质量地做好下半年的财务工作。

1、继续严格执行国家有关法律、法规和省局制定的各项规章制度，加强财务监督管理，不断提高会计信息质量。

2、强化预算管理，进一步细化预算，严格遵照预算编制的各项规定和要求，确保预算编制工作规范、有序进行，切实提高预算编制质量，认真、及时地完成好20xx年预算的编报工作，力争做到全面、细致、周到、收支理由充分，为明年的路政管理工作打下良好的物质基础。

3、积极配合省局聘请的会计事务所做好20xx年及20xx年上半年财务收支及资产的审计工作。

材料科室总结篇六

(五)物管二部。理顺了物业管理关系，在新生报道领书服务工作中，收到教务处教材科的“感谢信”，受到总公司质检部通报表扬。

今年三季度，_花园管理处公司的正确领导下，在全体业主的大力支持下，经过全体员工的共同努力，各项工作平稳而有序地进行。现将三季度的工作做以简要总结：

一、创“安全文明小区”

2、对小区的所有机电设备进行了全面检修保养，重点维修调试好了所有的消防报警系统；进行了公共设施的养护：解决设备房的通风问题，在配电房、水泵房等加装排气扇。

3、公司领导的大力支持下，申报了安全文明标兵小区，接待了领导到我小区检查安全文明小区标兵单位的创建工作，对小区的各项创建工作给予了积极的肯定，现已基本完成其它各项准备工作。

二、经营工作方面

_花园第三季度经营收入总额为_元，其中管理费收入为_元，每月平均收入在_元左右，收缴率达99、8%以上。停车场第三季度收入总额为_元，每月平均收入为_元，会所第三季度的经营收入总额为_元，每月平均为_元。

今年计划支出总额为_元，实际支出总额为_元，超支_元，亏损主要原因为：2号楼、幼儿园的接管问题一直未得到解决，已售出停车场未收到管理费；今年因“创优”及“创安全文明小区”工作，完善及改造了部分设施；业委会的开支去年未列入经营计划。

，维护市容市貌。12月初全体队员参加南岸区行政执法局组织的行政执法统一培训并通过了考试。

(七)工程公司。完成了评估相关维修工程，食堂、医院改造工程，交大宾馆改造工程等中小工程21项，取得了良好的社会效益。

(八)客户服务部。进行质量检查工作14次，并通过《质检工作简报》指导质检工作；组织两次顾客满意度调查；编发三期《物管简报》；处理较大顾客投诉5件；兼顾了物管中心办公室

日常工作，基本理顺了客服-协调控制-顾客满意的循环关系。

(九)校管部。完成了全院范围内20多万平方米的绿化种植日常管理和为院内各部门办公室、各种大小会议提供各种植物和花卉的同时，还培养种植了3000盆草花，保证了院内各景点及会议的用花。今年3-6月完成新校区外围的绿化种植工程和全院内部分零星景点的种植工作。在11月又完成第三教学楼旁植物及种植土的移栽转运工作。

材料科室总结篇七

光阴似箭，一晃大半年的骨干教师生涯已悄然而过。回首这半年来走过的路，虽然很艰辛，但更多的是欣喜、是快乐、是成熟。作为校骨干教师，这是学校老师、领导对我前几年工作的肯定与鼓励，我深知这既是一种荣誉，更是一种压力与责任。

我热爱教育事业，工作中做到脚踏实地、刻苦钻研、勤勤恳恳，兢兢业业。爱每一个学生，时刻用自己的言行去感染和熏陶他们，用自己的真诚、善良感化每一个学生；用自己的钻研、勤学来引领每一个学生。做到教师无小节，处处是教育。与学生建立起了民主、平等、和谐的良好师生关系。

我深知“读书是一种良好的生活方式”，所以经常从繁忙的教学工作中抽出时间来阅读。教师节的礼物《教师的人格魅力》更是让我学会了如何做一名学生爱戴的老师。并把先进的教育教学理念应用到具体的教学中去，积极去探索先进的教学模式争取达到教学的最优化。

在教学工作中，我积极探索适合于学生的教学方式。在走进课堂之前，总是要细心研究教参和教材，向其他老师虚心请教，并针对班级学生的学情和自己的教学特点，追求课堂教学的高效化。在本学期的赛课活动中，学生成绩也在原有基础上稳步提升，学生的学习习惯有所改进，学习兴趣有了提

高。

在班主任工作中，我深深意识到“教育的艺术在于鼓舞和唤醒”，教育的过程是创造性很强，又极富挑战性的过程，只懂教书不会育人，不是一个合格的教师，我谨记陶行知先生的一句话：“捧出一颗心来，不带半根草去。”全身心地投入到教育教学工作中，对待学生坦诚而不鲁莽、关心而不骄纵、信任而不包庇，因而在学生当中树立了良好的师长形象，使学生“敬而亲之”。“勤奋努力，奉献爱心”是我当班主任的信条。

担任班主任期间，我能够坚持正面教育，大胆从心理素质方面探索德育教育的触发点，关心学生，爱护学生，不歧视差生，对一些思想上不够成熟、自律性较差、孤僻自卑或自大狂妄等缺点的同学，进行细致的了解工作，从各方面关心他们，使学生觉得教师既是一个值得尊敬的师长，又是一个可以与他们谈心的朋友。然后再介绍一些有针对性的书籍给他们看，教会他们如何交友和处理好人际关系，帮助他们树立正确的人生观和价值观。

向他们分析知识素养与成才的关系，引导他们关心集体，确立他们在集体中的进步作用。所以在班主任工作中也取得了一些成绩。

教师是一个研究者，一个思想者，一个探索者，所以本人积极参加各级组织的教科研活动，主动学习各种先进的科研成果，力求在教师专业化发展的道路上日渐成熟。作为骨干教师，我知道自己的工作还不够完善，我将在以后的工作中不断鞭策自己，使得自己在教育教学工作中取得更深层次的提高和发展。