

2023年科长工作总结(汇总5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

科长工作总结篇一

转眼间，我xx年的工作已经接近尾声，在新一年来临之际，回想自己一年xx年所走过的路，所经历的事，有过喜悦，有过兴奋，有过苦恼，有过忧郁，有过怀疑，苦辣酸甜都经历了和在经历着，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态。在这xx年即将结束，新的工作阶段就要开始的时候，有很多事情需要坐下来认真的思考一下，需要很好的进行总结和回顾。总结过去xx年工作中的经验教训，为下一阶段工作更好的展开做好充分的心理准备。

xx年一年来，我作为隆昌公司的出纳员及外贸业务员，一直负责出纳、外贸跟单、退税等工作。

以下是本人对于出纳工作的总结和一些心得体会：

一、首先要热爱本职工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德，对重大开支项目必须经过会计的审核、经理的确认和同意方可办理。这是我需要牢牢紧记的。

二、学习、了解和掌握国家政策法规，不断提高自己的知识储备量。这里除了财务方面的政策法规还有退税方面的相关政策法规，刚刚接手退税工作的我更需要多多了解这方面的相关政策。

三、要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴，要妥善

保管，使用时认真办理相关手续。维护公司的利益不受到损失。

四、坚持财务手续，严格审核算（报销的发票上必须有经手人、会计和经理的签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

以下是本人对于外贸业务工作的总结和一些心得体会：

一、订单，当拿到订单后，先仔细审查有无出入的地方，产品名称、数量、特别是金额等等（如有问题立即与领导商洽），同时涂上价格后交给国内部确认交期。

二、回pi拿到国内部确认的`交期制做pi发给客户（正常要求从接订单到回pi三个工作日）。

三、委托订舱，接到客户回复的pi后，制作委托书，委托书上注明出运港，目的港，品名，件数，毛重。发给客户指定的货代公司。（同一时间外贸部同事制作报检单据报检）

四、索要配载，及时向货代索要配载也就是发货通知。这个环节关系到出货的及时和准时问题，同时牵扯到船期和客人可以准时收到货物。这一环节要将货代给我们的配载通知巧妙的写成给每一家工厂的送货通知，还要注名每家工厂的发货明细及数量，如有补件也要写清明细，并要求工厂如有数量变动及时通知我司。

五、跟踪场地，等工厂按正常数量发货后，及时与工厂索要发货明细和司机电话，与司机沟通到达场地时间，并及时安排场地。货到达场地后向场地索要箱封号并通知报关代理和订舱代理货到港信息箱封号等等。

六、报关。在报关时我必须提供给货代全套的单据，包括：发票，箱单，报关委托书，商检凭条，核销单。报关是一个

说简单又不简单的程序，一不小心就会犯些很低级的字母、数字错误，所以在这个过程中需要检查最起码两遍。同时还要记下核销单号码，以便日后查用。

七、提单bl确认，提单的确认是一个字母游戏，必须按照事实去写，每个字母数据必须与报关一样，确认提单时需注意：出运港，目的港，客人的名称地址，通知人，发货人，件数，毛重，体积，逐字核对。货物到达场地后，及时联系船代理，要求他们先将做好b/lcopy传真给我确认。必需要认真仔细地单据上面的要求来核对。发现问题，应该立即要求他们修改，直到正确回复ok

八、产地证书，船代理将正本b/lcopy传真给我后按此和报关单制作的，产地证书的制作和其它单据一样认真地按请求来核对。

九、核对并结算费用，报关费、场地费、通化商检费月结。船代费，临江商检费，省内商检费每星期一结。认真核对后制作付款计划，由李晓靓审核并经杨总签字方可支付。

最后将产地证书，提单，发票，箱单的正本复印件传真给客户。

以下是本人对于退税工作的总结和一些心得体会：

二、电子口岸交单，报关代理报关后寄回报关单和核销单，登入电子口岸系统交单。交单时注意核对出口数量及金额等数据。

三、出口收汇核销网上申报，外汇回款结汇后，登入出口收汇核销网上申报系统核销单据。

四、银行核销水单，拿报关单、核销单到银行核销已结汇回款的单据。银行核销后会开出银行核销水单。

五、退税发票，根据商业发票制作出口退税发票。

六、出口退税申报，根据报关单、核销单、银行核销水单、商业发票，箱单，退税发票，抵扣发票录入出口退税申报系统。

七、最后将所有数据装订成册报送国税局。

以上都是我工作一年来的总结。

新的一年要有新气象、新作为、新形象。我今后一年的工作计划就是努力提高自身的工作能力和工作效率，在以后的工作中除了做好自己的本职工作，还要更多的为公司和全体同事服务，同公司和全体同事共同发展，使公司更加强大！

科长工作总结篇二

市局党组：

一年来，在市局党组的正确领导和全局兄弟科室、所的大力支持帮助下，与科室同志紧密团结在科长的周围，积极当好参谋和助手，认真学习党的*精神，以中国特色社会主义理论和科学发展观为指导，以全面提升综合监管执法能力为己任，按照“四个统一”的要求，不断加大商标广告整治力度，突出以服务为轴心，着力引导企业实施商标广告战略，广泛开展商标富农工程，勤恳务实，爱岗敬业，团结向上，恪尽职守，依法行政，圆满完成了各项工作任务[]20xx年，科室被评为全市知识产权保护先进单位，个人被评为全市知识产权保护先进个人，市广协被评为先进单位。

增强与时俱进的学习意识，坚持在学中干，在干中学，努力提升学习能力。

一是学以立德，提高境界。认真学习党的*精神，坚持用中国

特色社会主义理论、科学发展观、“*”重要思想武装头脑，把理论学习作为改造主观世界的强大武器，作为提高领导水平和工作能力的根本途径，着力提高自己在原则问题上辨别是非的能力，牢固树立政治意识、大局意识和责任意识。

二是学以增智，开阔眼界。认真学习并努力掌握新形势下工商工作所需的各种新理论、新知识，不断补充和更新知识。注重学习借鉴先进单位的好做法、好经验，促进了知识、能力和水平的提高。

三是学以致用，促进工作。认真学习法律法规知识、工商行政管理专业知识、公文写作知识等，坚持理论联系实际，把学到的新理论、新知识、新技能充分运用到工作中，与推进各项工作联系起来，从而提高分析问题、解决问题的能力，提高工作水平。

一是驰名商标和商标争创工作扎实，效果明显。面对驰(著)名商标创立工作空前压力和难度的情况下，做到了早部署，广发动，勤跑腿，多走访，严把关，讲实效，一年来全市新增中国驰名商标2件，山东省商标31件，全市注册商标拥有量突破万件大关。

二是集中开展商标知识宣传服务活动，提高全社会商标意识。为提高社会商标意识，促进我市商标战略全面实施，形成一批拥有自主知识产权和知名品牌、竞争力较强的优势企业，对商标法规宣传服务活动进行了周密部署，开展了形式多样宣教活动，并成功组织全市商标企业踊跃参加由国家商标局举办的“20*中国商标知识大赛”和“20*中国消费者喜爱的商标评选活动”，我市“鲁抗”、“山推”在评选中获得了较高名次。

三是深入开展“保护注册商标专用权行动”。为确保活动开展更加扎实有效，在总结以往“保护注册商标专用权行动”经验的基础上，宣传上强造*，措施上做到环环紧扣，对内加

大了整个活动的督导力度，对外与公安、知识产权部门建立了长期联席会议制度和案件通报以及案源互报制度。年内先后成功开展了“华东六省一市商标重点保护专项整治行动”、“保护奥林匹克标志专用权行动”和“大陆鸽”电动车、“黑土地”白酒、“华阳”农药等专项查处活动，不折不扣地依法严厉打击商标侵权行为，一年间共指导查处各类商标违法案件140余件，罚款70余万元。

同时，不计个人得失，冒着生命危险，长途跋涉，不辞劳苦地带领企业北上吉林省长春市、吉林市、辽宁省沈阳市、辽阳市、抚顺市、营口市，天津市；南下江苏省南京市建邺区、安徽省天长市、安庆市；西进山城重庆等地摸线索，探窝点，搞协调，亲临执法*一线为企业开展异地打假活动，取得了良好的社会效益。

在广告经营单位监管，广告发布前审查备案、发布后监控，户外广告登记，各类违法广告案件查处等领域，认真履行职责，强化了医疗、药品、保健食品为重心的虚假违法广告和奥运期间广告市场专项整治行动，特别是加大了对媒体广告的监管力度，做到了早发现、早制止、早查处。较好地发挥了联席会议制度的优势作用，执法力度得到有效整合，有效地净化了全市广告市场。

一是学习不深入、不系统。在正确处理工学矛盾的基础上，平时注重加强学习，但在学习的系统性、深入性方面欠帐较大。二是工作闯劲大，经验不足。在工作中有时表现出闯劲大、经验不足的缺点，要虚心向有工作经验的老同志学习。三是领导水平有待进一步提高。商标广告管理工作涉及面广，事务繁杂，任务繁重。如何在科长带领下团结科室一班人，干好各项工作，形成严肃活泼、生龙活虎的工作局面，都要求自己加强对领导科学的学习。

一是认真学习党的*精神，坚持用马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“*”重要思想和科学发展观武装头脑，经得起各

种风浪的考验。

二是坚决执行党的基本路线和各项方针、政策，立志改革开放、献身工商行政管理事业，在监管社会主义大市场、维护市场经济秩序的工作实践中艰苦创业、做出实绩。

三是正确行使人民赋予的权力，依法办事、清正廉洁、勤政为民、以身作则、艰苦朴素、密切联系群众，坚持党的群众路线，反对官僚主义、反对各种以权谋私不正之风。

四是坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，认真调查研究，能够把上级的各项工作部署同本单位的实际相结合，卓有成效地开展工作，讲实话、办实事、求实效，反对形式主义。

科长工作总结篇三

积极参与个人学习，坚持专业时刻自学，争做学习型党员干部。仔细学习政管理论和党的道路、方针、政策，坚决理想信心。努力学习业务知识和所联络部门相干知识，提升效劳程度。注重向指导学习，向同志们学习，进步理论才能。

（一）仔细实行好办公室科长的职责。依据办公室的科室职能划分，我科除承当办公室对应的信息、调研等任务义务外，重要是相应效劳四位县长以及他们所分管的各部门任务。即使与科内其他三位年老同志相比，我已然担任科长多年，年龄比他们长，阅历比他们广，但任务干劲、任务热情并不甘愿次于他们。我们大家在一同，是同事，是战友，更是同伴，勾结互助，勤劳任务。经过大家的共同努力，各项任务义务美满完成，我科的任务失掉指导与同志们好评。

（二）仔细实行好县政府指导秘书的职责。我从事县政府指导秘书任务，深感这既是组织上对我的信任，更是锻炼本身的大好机遇。时辰不忘以“多做少说，只做不说，勤用脑、

勤入手、勤跑腿”警醒本身，尽心尽力做好秘书任务，失职尽责为指导搞好效劳。资料起草、文件把关、会务组织、材料整理等各项任务有条不紊实行，高标准、严请求，力争争下游、创一流，遭到县政府及办公室指导的赞许。

（三）仔细实行好办公室副主任的职责。随着任务职务的变化，按照主任任务分工，我分管一科和调研、综合资料的组织起草任务，联络三位县长及其分管的各部门的任务。新的岗位，新的终点，我倍感责任严重、压力宏大，倍加努力地做好任务，从不敢有丝毫懒惰，用我本身的话讲，“只需心境酣畅，再忙也累不死人”。

调研任务：在后任分管主任打下的良好根底上，经过各位文字秘书的共同努力，办公室全年共编发《送阅资料》23期，为指导决策发扬了一定的参照作用，其中的乡镇经济、开发区建立、新乡村建立、民营经济等专题调研文章，遭到有关指导好评。

综合资料组织起草任务：牵头组织办公室文字秘书，美满完成了县委全会上政府重要指导的任务报告，县人代会、政协会上政府重要指导的《政府任务报告》等综合性资料的起草任务。特殊是组织起草《政府任务报告》时期，多方搜集材料，多方征求意见，数易其稿，办公室文字秘书屡次个人修正，办公室重要指导全程参与，政府重要指导亲身参与。在“两会”上，代表、委员们从文字到内容，都对《政府任务报告》给予了充沛一定。

联络三位县长及其分管的各部门的任务：一是积极参与政务，仔细做坏事务，努力搞好效劳，大胆展开任务，力争为政府指导当好顾问和助手。二是本着“唯有尽心尽力效劳的义务，没有私自作主的权益”的准绳，遇事向指导多请示、多汇报，与县直相干部门和乡镇多联络、多沟通，踏踏实实干事情，认仔细真唱工作。经过辛勤努力，为全县工农业开展和平安消费、社会稳固、卫生、计生等社会事业的协调提高，尽到

了本身的一份责任。

其它任务：坚持效劳重心、效劳大局，全力做好政府及办公室指导交办的各项任务。

一是分工不分家，办公室重要指导与其他担任同志有请求，赞成到位、配合到位。二是真诚热忱待人，大事讲党性、讲准绳，大事讲感情、讲作风，对指导尊重维护，对同事勾结友爱。

三是廉洁自律，时辰不忘绷紧拒腐防变这根弦，珍惜本身，珍惜家人，珍惜办公室形态。

回忆xx年，即使做了一点任务，但与指导请求，与组织上的重托，依然有不少差距。新的一年，我将进一步恪尽职守，勤劳任务，争取为办公室的昌盛提高，为全县经济建立与社会开展作出新的更大奉献。

科长工作总结篇四

财务科长委派制的实施,能够促使医疗机构的财务监管体系逐步建立和完善、财务工作逐步标准化、财务科长管理能力逐步提高。如何作财务科长个人工作总结,下面是本站小编整理的财务科长个人工作总结,欢迎阅读。

转眼之间一年又将要过去,回顾一年来的工作,本人在市政府和办公室的正确领导下,在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下,我与本科室人员团结奋进,开拓创新,为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务,较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情况简要总结如下:

一、爱岗敬业、坚持原则,树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，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，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使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，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收

支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一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，总结出管理中的经验，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了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在x年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

时光似剑，日月如梭，转眼不平凡的20xx年即将过去了。非常感谢山庄领导对我们财务工作的关怀与信任，也感谢在座各位对我们工作的支持与帮助!在这一年中在山庄领导的正确领导下，以年初确定的工作思路为指导，以提高经济效益为核心，以成本核算和资金合理运用为重点，落实山庄全面预算管理，严格按照“规范化、精细化”管理要求，着力加强收支管理、提升资金运营效率，促进山庄各项工作有序开展，有力的推动了财务管理水平的进一步提高，使财务工作能够有条不紊、严谨规范的运行，充分发挥了财务管理的职能作用，取得了一定的成效。现将一年的工作向大家汇报如下：

一、思想政治方面。一年来，财务科人员不断加强自身世界观、人生观和价值观，提高自身的政治理论水平。运用科学理论指导自己的实际工作，在加强思想理论学习的过程中，注重个人的政治品德和道德品质修养，提高主人翁意识，确保山庄政令畅通和各项决定决议的贯彻执行，各项政策落到实处。在工作之余，进行理论自学，不断开拓和完善自己的理论知识。本人不断加强财务专业业务和法律知识学习，利用点滴时间，在工作中学习，在学习工作中，逐步掌握了财务工作的规律和内容，提高了自身的业务水平和解决问题的能力。

二、完善财务制度，规范工作流程。

为规范财务会计行为，提高财务管理水平，做到有法可依、有章可循，进一步建立、健全内部财务管理制度，在不断总结工作经验的基础上，完善原有财务管理制度，建立和修订了内部管理制度、岗位职责及相关规定，收集相关法律法规，整理装订成册，使财务人员的日常工作及操作流程有了更明确的规范与指导。

三、强化预算管理，注重实施成效。

按照“统筹兼顾，量入为出、收支平衡”的原则，认真编制和执行山庄财务预算，同时，为了使山庄领导全面掌握财务发展状况，财务科实行“月报制”，及时汇报各科收入完成情况。每月分析山庄的经济运行形势及预算执行情况，查找问题，提出应对措施，为领导决策提供可靠依据，保证了年度预算的顺利实施。增强财务公开透明度和民主理财意识，让全体职工在关注自身经济利益的同时关注山庄经济运行状况，做我们山庄的实实在在的主人。

四、坚持原则，树立高度的责任心。廉洁自律是财务工作的生命线，财务工作只有廉洁自律，才能在工作中坚持原则。保证各项工作的正常有序进行。

责任心是做好工作的宝贵经验。财务工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，这也是对每个财务同志最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题，为山庄领导决策提供科学、准确的依据。

五、存在的问题和今后努力方向

回顾检查存在的问题，财务科绝不辜负领导和全体职工的重托和期望，一定要努力做到以下三点：

- 1、开拓思想锐意进取，加强资产管理，收集整理资料，建立

健全电子档案，进行成本效益分析和监测，为提高各科室效益提供切实可行的依据。

2、合理控制费用成本，加强核算监督。针对山庄目前运营成本较高的情况，我们将进一步细化成本管理，开源节流。财务科将进行信息化管理，分项目设置台账，充分发挥财务工作服务职能。

3、努力学习，提高素质，提高工作能力，为山庄经济效益的提

高多做贡献。严格要求，廉洁自律，立足本职，塑造良好的山庄形象。

一分耕耘播下一分收获，一滴汗水带来一份快乐，在令人神往的20xx年里，我们携手挥洒热情，谱写人生华丽篇章，我们一起开拓进取，为山庄灿烂辉煌明天锐意进取。愿大家在新的一年里：事事顺心，处处给力，全家幸福，万事如意。

时光如箭，岁月如梭，转眼一年又过去了。回想过去的一年，又是不平凡的一年[]20xx年在公司领导的正确领导下，以年初公司提出的工作思路为指导，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以成本治理和资金治理为重点，全面落实预算治理，强基础，抓规范，实现了全年业务制度规范化，经营治理科学化，企业效益最大化，有力地推动了公司财务治理水平的进一步提高，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范，发挥了财务部的职能作用，取得可喜成绩，同时也存在一些问题，现将20xx年工作总结如下：

一、以提高自身素质为突破口，在不断地学习中掌握干好工作的基本技能和知识。

注重政治、业务学习，提高自身综合素质。积极参加公司党委中心组的政治学习，深刻领会学习内涵，加强自身品性修

养，倡导“求真务实干实事”的良好工作作风。贯彻党的“xx大”精神和“三个代表”重要思想，落实贯彻科学发展观，不断提高自身的理论水平和思想觉悟。力求把科学发展观贯穿于想问题、作决策、干工作的全过程。坚持讲实话、办实事、求实效。自觉学习税法、财务专业知识，认真践行会计人员职业操守，热爱本职工作，吃苦耐劳，竭尽自己所能做好本职工作。

二、坚持原则、客观公正、依法办事。

20xx年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。在工作中，我经常把自己放在公司的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。我经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键。在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报销工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，具体问题具体分析，就必须持正确心态，一丝不苟，不骄不馁。只有做到这些，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责。

20xx年年审核各类单据1460余份，制作凭证400余张，准确率

均达到99%以上;进行了一次固定资产盘点,对报废、调拨、毁损的固定资产及时进行了处理,有效保证了固定资产核算的真实性;负责本部门采购计划的编制和物质的领用管理,做到既不短缺又无富余。

三、及时围绕公司重点工作进行资金调配

20xx年是我公司最不平静的一年,放假时间长,煤炭生产产量低,公司严重资金不足。特别是在公司最困难的日子里,资金短缺的矛盾显得更加突出。但是为了整个矿山的发展,我千方百计想办法、找出路,去弥补公司资金的短缺,在困难时期为公司购进掘进机、猴车安装、大功率排水设备等大件设备保证了资金支持,压缩其它方面可缓后的开支,把真正有限的资金用到刀刃上,该花的钱一分不少,不该花的钱一分不出,为企业渡过难关,最后战胜困难,提供了有力的支持。在20xx年资金极其困难的情况下,不拖欠工人工资,做到按规定时间准时开资,最大限度地维护职工队伍情绪稳定。

四、爱岗敬业、提高效率、热情服务。

在财务战线上,本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同事,能够做到一视同仁,热情服务、耐心讲解,做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中,不刁难、不拖延;对真实、合法的凭证,及时给予报销;对不合规的凭证,指明原因,要求改正。

五、存在问题

首先,工作不够细心。作为一个财务工作者,细心是应该具备的基本条件,对待问题的解决方法过于单纯,工作方法过于简单;看问题有时比较片面,以点盖面,此外在一些问题的处理上显得还不够冷静。在以后的工作中我会克服这些缺点,努力让领导放心。

其次，不善于沟通。不善于沟通属于财务人员的通病，但对于一个和外部门联系较多的岗位来说，这也是必须要改正的缺点。尤其是对于别人的误解，甚至是断章取义的曲解，自己总觉得是小事不愿意去解释，而这些小事往往会造成不可低估的影响，甚至影响到部门工作的开展。

再次，在业务理论水平和组织管理能力上还有待于进一步提高；应把自己放在一个更高的高度看待问题、解决问题，为领导排忧解难，做到让领导省心、公司放心。

六、下步计划：

在下一步的工作中，我要虚心向其他同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法；同时在业余时间努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。

科长工作总结篇五

财务科长委派制的实施，能够促使医疗机构的财务监管体系逐步建立和完善、财务工作逐步标准化、财务科长管理能力逐步提高。今天本站小编给大家整理了财务科副科长工作总结，希望对大家有所帮助。

我始终保持共产党员的本色，树立正确的人生观和价值观，不断提高思想境界，财会工作围绕分局征费大目标做好资金调配，按照厉行节约、合理开支、综合平衡、规范管理、全面提高的要求，坚持财务核算与监督并重的理念，以科学发展观为统领，不断创新财会工作新思路，全分局财会工作迈上新台阶，得到了分局领导和上级主管部门的好评。现

将20xx年度总结报告如下：

一、注重理论学习和党性修养，不断提高自身的综合素质和领导能力

通过“三个代表”重要思想和xx届四中、五中全会《决定》的深刻学习，我的理论水平有一定的提高，思想上得到一定的充实，党性修养得到全面的锻炼，在思想上、政治上、行动上与上级保持高度一致。我坚持理论和实践相结合，严格要求自己做到老老实实做事、清清白白做人。加强党章的学习与“八荣八耻”荣辱观的教育相结合，从自身出发，不断提高解决问题的能力 and 指导全局财会工作水平，在财会工作岗位遵守国家财经法纪、廉洁自律。近年来全分局财会工作运行良好。

二、履行职责，顺利开展财会工作

一是以业务培训为要务，全面提高所站财务人员的综合素质，加强对基层单位新财务人员的培训工作，举办了二期所站会计、出纳人员培训班，参训人员达40人，取得了良好效果。结合当前新的财政政策和财务知识，统一讲授部门预算与决算、政府采购、财务内控制度、票证管理等知识，取得了很好的效果。二是规范财务核算，强化财务监督。从提高“三费”征管水平出发，重点抓了规费帐务处理、票证管理和协议包缴公司的赊欠规费的督促整改。

对各所短收费款、压票压款、规费收入串费核算、收入不及时入帐等问题进行督促整改。加强作废票证及票据审核联的稽核力度，检查大型规费公司进行票款的赊欠清理工作。三是加强摩托车养路费委托代征工作的专项检查，组织分局相关科室人员对各县(市、区)交通局的摩托车委托代征工作进行了财务核算、票证管理、收入解款、票证核销的专项检查工作，针对部分单位存在的问题提出限时整改意见，做好了相应帐务处理和衔接工作，使省厅的摩托车养路费委托代征

工作走向规范化。

三、强化部门预算，规范经费收支管理

20xx年以来，部门预算得到逐步深化和加强。我能从全分局实际出发，及时准确地按上级要求编制部门预算，并将资金层层分解，完善了资金拨付程序，及时下拨所站各项资金，无克扣、截留和挪用现象，每年度末进行公开和核对。对全分局的各类支出严格按照预算管理做到全局上下一盘棋，确保收入与支出按预算对比，逐月剖析部门预算的执行情况，查找偏差并及时予以纠正，杜绝了各类支出的随意性和不合理性。

四、全面加强会计基础工作规范化，严格执行财务内控制度

一年来，通过对所站的财会工作检查，不断夯实会计基础工作规范和财务管理工作规范，对部分单位存在的财务管理薄弱环节当场下达限期整改意见，并进行跟踪落实，有效地起到了财务检查、监督、促进提高的作用。此外，我还制定了适合全分局的《财务工作内控制度》、《财务报帐程序规定》等下发执行，激活了全分局的财务规范、内控和制约机制，使财务规范化工作迈上一个新台阶。

从11月起，牵头清理了职工各类津补贴、考核奖励、代征手续费的发放，制定了统一实施办法，实现了由所站上报，分局统一标准、统一审批、统一操作和集中代发，从而使各所、站全体干部职工的各类收入得到及时准确的发放。

20xx年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的财务会计个人工作总结如下：

20xx年顺利完成的工作：

1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

20xx年学习方面和个人修养和综合素质的提升：

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

20xx年中仍然存在的不足：

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用

科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

20xx年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

在党委领导的正确带领下，公司认真组织学习实践党的精神，在工作中，我始终认真履行好自身财务工作的相关职责，加强自身学习，不断提高自身的思想政治素质和综合素质，勤奋工作，较好的完成了公司的各项工作任务，为公司各项业务的健康、稳定发展奠定了坚实的基础。现将本年度个人工作情况总结报告如下：

一、加强政治学习，提升思想素质。

一是提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握相关政策，才能为不断提高财务工作水平打下基础。二是强化业务学习。一年来，我坚持以党的精神为指导，主动学习各级涉及财务工作的新制度、新规定、新准则，广泛涉猎相关的财务专业

知识，并将其运用到具体工作中，真正使自己在工作中得到了成长锻炼。三是加强沟通交流。工作中，按照规范财务基础工作的要求，做到既坚持原则又不拘泥形式，自身工作得到了大家的充分肯定。同时，我始终保持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通真诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

二、切实履职尽责，勤恳扎实工作。

一是全面开展了土地清理登记工作。我们按照上级部门要求，对公司所有土地资产进行了盘点清查。工作中，始终坚持土地登记的统一性和完整性，严格执行土地登记各项工作制度，依法依规开展土地登记工作。同时，严格按照相关法律法规的规定，坚持实事求是、客观公正的原则，认真组织落实好土地登记发证清理整改工作。二是做好了实物资产管理系统前期上线和试运行工作。20xx年初，我主动放弃个人的休息时间，加班加点，和大家一起对全公司的实物资产进行了全面登记清理。历时三个月的时间，实物资产管理系统于20xx年4月份开始运行，确保系统准时上线和顺畅运行，也在很大程度上保证了公司资产的保值增值。三是做好了科长的相关工作。去年11月份成功竞聘科长后，作为分管资产、稽核和在建工程组的组长，我深感责任重大。在进行深入调查研究的基础上，我结合实际，制定了科学合理的全组工作计划，明确了下一步的工作思路和工作方向，明晰了下一步工作中的个人职责任务，为做好今后的各项工作奠定了良好基础。

三、强化作风建设，树立良好形象。

一是增强廉洁自律意识。通过参加公司组织的各种政治学习，个人能够经常性的学习党纪法规、廉政建设有关规定和财务人员工作制度，真正从思想深处进一步提高了对党风廉政建设重要性的认识，切实增强了个人的拒腐防变能力。二是认真履行个人职责。按照党风廉政建设落实情况，努力做到制度之内不缺位，制度之外不越位，切实履行好自己的工作职

责。工作中，坚持小事讲风格、大事讲原则，努力按制度、按规定办事，尤其是在负责资产、稽核和在建工程工作期间，做到严格把关、公道正派，杜绝了违纪违规事件的发生。三是注重协调配合。财务工作与公司其他部门都密切相关，在努力做好本职工作的基础上，我积极配合公司及各兄弟部门的工作，与大家团结一致、密切配合，围绕中心、服务大局，确保了公司各项工作的顺利推进。

以上就是本年度个人工作总结报告，不当之处还请上级领导批评指正。虽然在工作中取得了一定的成绩，但是仍然有很多需要改进和提升的地方。在以后的工作当中，我会继续认真学习深入贯彻落实党的精神，不断提高自身各方面的综合素质，进一步改进完善工作方式方法，不断加强财务管理水平，争取为公司的进步和发展做出更大的贡献！