# 2024年学校总务科科长述职报告(五篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-08-02

*随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。学校总务科科长述职报告篇一一、加...*

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**学校总务科科长述职报告篇一**

一、加强政治学习，提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和职工的信任，更好的履行好职务，就必须不断的学习。因此，在这一年里，我积极参与连队党支部举办的学习班和开展的学习课程。参加了连队党支部开展的“创先争优”活动，并结合自身工作实际每月作出了公开承诺。通过自身的积极努力，扎实工作。同时在领导和同事的支持帮助下，承诺基本完成。通过各种学习，自己无论在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大的提高。工作中，能够认真执行有关的财务管理规定。同时不断加强思想道德修养，在各种利益面前能够把握自己，不拿原则作交易。

二、严谨、细致地搞好保管工作

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到敬业爱岗，并认真领会和学习新的会计法，以会计法做为工作的准则，认真履行保管岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。真正做到材料入库有验收;保管物品有条理;发出材料有手续。每次验收材料时，按发票详细核对规格、型号、数量及时填写入库凭证，签字后交会计入账。对协调农资及时办理转账手续，以免漏支，日清月结。当库存农资低于储备量时，及时向连队领导反映。同时保持库内卫生清洁，农资码放整齐、集中，使农资不变质，不短缺，保持原有的使用价值。以利于生产的需要。工作上塌实肯干，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、保量按时完成工作。

三、做好管家，重视日常财务收支管理

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，即是缓解资金供需矛盾。也是发展农场事业的需要。日常工作主要包括：葡萄地承包工资、农产品兑现款、干部工资、奖金及连队公共费用。根据业务顺序，逐笔登记现金日记账，每天业务结束后，认真填写现金日报表并核对相符。保证做到日清月结。同时，对到帐资金及时上缴到社区财务办。对每一笔支出严格把关，发现不和理的开支敢于斗争和碰硬。

四、存在的不足和问题

由于经验不足，工作中还存在一些问题，例如：工作效率不高，服务意识不强等问题。今后要不断学习，进一步明确思想，提高认识，增强服务的意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。

以上是我一年以来的工作情况汇报，如有不足，敬请批评指正。

**学校总务科科长述职报告篇二**

各位领导、各位同事：

大家好!

首先，我非常感谢公司领导能为我们提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱，一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现就我一年来履行职责的情况作如下述职报告，请予以评议：

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和能力。

至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，又压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知财务工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理提供真实、可靠的财务数据信息。

当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费、坚持填报各项目部经济活动分析报告、每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

各位领导，各位同事，回顾自己这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务能力有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心接受评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取来年实现自己工作和生活中的美好理想。

谢谢大家。

**学校总务科科长述职报告篇三**

作为财务主管一年半年时间以来，我认真贯彻执行国家相关法律法规和财务规章制度，认真履行了财务核算和监督职能，做好财务审核、监督等本职工作。严格按照公司财务规定要求，认真履行职责。

1、公正、公平;

2、对公司的忠诚度;

3、业务技能;

4、思想品德;

5、清正廉洁。

具体代表性的工作如下：

带领全体财务人员认真做好各分子公司的财务核算和账务处理，以及账簿、财务资料的收集、整理和归档工作。清理、核对了公司的固定资产，对外投资情况以及2024年—2024年公司工程欠款，公司应付账款的清理及挂账，单位职工借款催收，对工程所发生的材料都严格审核，发现超出预算的材料发票，坚决不放过，例如在审核\_\_\_\_工程中，发现\_\_\_\_材料供应公司，供应的材料设备超出预算7000余元，本着对公司负责，对企业的忠诚，坚决拒绝支付，为公司挽回了损失。

为了不影响单位的声誉，和缓解公司资金周转困难的状况，积极想办法、跑手续，组织贷款、办理银行承兑汇票。带领全体财务人员，做到了及时向公司、部领导提供相关信息、资料。

在平时工作中，深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要干好自己的本职工作，而且还要有良好的职业道德风尚和先进的政治思想，所以我积极向党组织靠拢，在一年前向党组织递交了入党申请书，现已被列为积极分子，虽然我不是一名共产党员，但是我严格要求自己，相信我会离党组织越来越近，最终通过党组织的考验。

在会计核算方面，在工作中不断的学习、总结和完善，力求做到财务核算更规范。在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

总之，这一年多来，我认真干好了本职工作，起好了一名财务主管的监督、先锋和带头作用，并时时不忘以身作则。

1、在遵守公司规章制度，认真遵守劳动纪律，当好参谋，协调工作情况方面，我认为基本做到了这点。

2、认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制度改革等，并提出了一些加强管理等方面的建议，取得了良好的效果。

存在的不足及整改措施：

总之，多年来财务部关于为公司化解财务风险、合理避税的例子还有很多，这里就不在一一列举。我作为公司主要财务负责人，在组织企业会计核算中，在处理一系列税务关系中，都积极主动，努力把工作做好，尽力让税务检查时顺利通过。同时，在这方面我从来未向公司领导伸手要过奖励。把工作当成自己的事来干，始终坚持实事求是的基本原则，扎扎实实工作。

2、摆正关系，当好参谋。我一直注意当好领导的助手和参谋，对于经营层决策，我坚持要从财务角度服从命令，听从指挥，尽力完成。

3、不说大话，求真务实。财会工作整天跟数字打交道，通过数字来说话。数字工作，讲究真实准确，有凭有据，有条有理。因此，我担任财务负责人多年来，认认真真理财。用事实说话述职报告，通过会计帐务、会计报表和财务分析等，利用企业财会经济杠杆，向公司领导提供真实可靠的财务信息，反映公司财务状况和经营成果。提供的每一份财务数据，都能经得起财务审计和税务检查的考验。对此，多年来七八次的财务审计和十几次的税务检查的顺利通过都充分的证实了这一点。

4、工作具体，容易惹人。财会工作，算帐报账，资金拨付，既具体又繁琐。要求规范准确，照章办事，在这方面，我深有体会，例如在日常财务监督费用报销方面，资金收付方面，公司整体任务及各个部门任务分配下达方面，上涉及公司领导及部门经理，下牵扯到普通员工。会计规章制度又受国家法规的制约，部门之间的摩擦在所难免，计划任务完不成经济效益下滑公司领导不满意，费用报销严了惹人，宽了违规，资金短缺，给谁付钱慢了谁有意见。总而言之，财务负责人很难做到领导满意，经理高兴，自己舒心。但是，财务总监干的就是财务监督检查工作，得罪人的工作，只能是与人为善，理解万岁，有气自己消，有泪肚里流，再苦再累工作一点也不能含糊。

5、心态平衡，廉政自律。作为财务负责人虽然权力有限，但仍然要时刻提醒自己，从不滥用权力，平心而论，在这方面对自己要求还是比较严格的。

以上就是本人这一年多来我所做的一点工作和，当然我的工作离不开和我一起战斗的同仁们的通力配合、支持、理解和帮助，特别是得到了公司领导对我工作的信任、理解。在这里我对支持我工作的公司领导和员工同志们表示衷心的感谢，谢谢大家。

存在的问题和努力的方向

任职一年多来，虽然做了一些工作，但也存在一些不足之处，主要是：

1、财务监督执行财经法规的力度还不够强，在任职的多年中，尽管自己尽力想把财务工作做得更好，但在实际工作中，还存在着执法不严的现象。

2、专业技能有待加强。在平时的工作中，深感学习得重要性和必然性，知识更新也很快，因平时工作比较繁忙，所以轻视了专业知识的学习。

3、当工作忙、压力大时会出现急躁情绪，有时不注意表达方式和方法，与领导和各部门沟通还有待加强。

针对上述这些问题和薄弱环节，我今后的工作和生活中一定特别注意并加以改进。

1、自觉学习政治理论，不断提高思想政治觉悟。

2、进一步增强法制观念，加强财务监督，提高依法理财的自觉性。

3、加强与上级领导和同志们的协调和沟通，增强财务与公司各部门的和谐关系。

以上述职如有疏漏和不当之处，恳请各位领导及广大员工代表批评、指正。

**学校总务科科长述职报告篇四**

进入公司以来，我就把“做一名优秀的财务人员”当作致力追求的目标。20\_\_\_\_年，在公司领导的关怀和同事们的帮助下，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准，严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，顺利完成了领导交给的各项工作任务，向着“做一名优秀的财务人员”的目标又迈出了自己坚实的一步。下面就将一年来的工作。生活。学习以及思想等各方面情况汇报如下：

一、思想上积极上进。

能够以积极的态度认真参加公司组织的政治理论和业务学习培训，并不断总结自己思想上的不成熟观点，向着做一个有魅力的奥捷人靠拢。其次，通过广播。电视。报纸。书刊认真学习领会当前国家政策及经济形势，为今后的工作，生活等铺一条正确的路线图。

二、工作中兢兢业业，尽职尽责。

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为公司服务的宗旨，用满腔热情积极，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律。法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作。自己在目前工作岗位上已工作了十余年，经过十多年的锻炼基本上能很好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。

三、业务上不断积累，提高素质。

随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律。法规。方针。政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定，为相关领导、部门了解企业财务状况、经营成果和现金流量，并据以作出经济决策、进行宏观经济管理提供真实、可靠的财务数据信息。

做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起。

1、用心。

在目前的形式下，对于会计人员的要求越来越高，而用心工作始终是会计工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守公司各项财经纪律和管理制度。平时还注重对电脑和电算化会计工作有关知识进行深入学习，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都达到了正规化。标准化。做到了全面。及时。准确的反映。

2、创新。

对武汉公司和湖南公司的各项精神及方针政策能够认真体会，并联系到自己的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

3、负责。

加强个人责任心培养，认真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任心把自己的`工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，已基本较好地胜任本职工作并不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和责任感完成各项工作任务。

四、存在的问题和今后的努力方向

回顾一年来的工作，虽说取得了一定的成绩，但也存在着许多不足之处：一是学习不够踏实;二是处理棘手事情信心不够，需进一步改进;三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在今后的工作时间里，我将加强理论学习，苦干、实干，努力提高工作质量和效率，进一步提高自身素质，寻找差距，克服不足，在今后的工作上取得更大的进步。

**学校总务科科长述职报告篇五**

各位代表：

光阴似箭，岁月如梭，转眼间已到20\_\_\_\_年。回顾20\_\_\_\_年，我本着“认真做事，踏实做人，勤勉敬业”的原则，较顺利的完成了全年及领导交办的各项工作，我所做的这些工作离不财务科全体同仁的积极配合，离不开院领导和各部门负责人的支持，离不开同事们的帮助。借助这次机会一并表示最衷心的感谢，谢谢大家!现将我日常所做工作向各位代表简要汇报如下：

一、注重政治、业务学习，提高自身综合素质。

积极参加院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。认真学习党章，积极向党组织靠拢，廉洁自律。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、加强财务基础工作，完善各项规章制度，参与院内各项事。

1、制定《院会计内部稽核岗位责任制》，完善《院会计电算化管理相关制度》。结合我院财务实际情况，对原有关《会计电算化管理制度》、《院会计电算化档案管理制度》等进行修改。

2、合理安排使用财政部门预算资金及项目资金。今年我院承接了全省矿业权核查项目，项目实施早，项目资金计划批复晚，为使资金及时到位，正确合规使用，在院领导的指引下，我多次向省局、国土厅、财政厅领导取经。

3、认真审核院列支的各项费用，并签署意见或建议。审核广告公司、测绘工程处、航测遥感、动态检测、现代制图、第四测绘分院记账凭证及帐表。稽核院本部、一、二、三分院、原工程分院记账凭证及帐表。

4、严格执行国家各项财经法规，认真审核对外报送的各种财务报表，保证会计信息的真实、准确。

5、加强财务检查及内部控制管理力度，实行资金集中统一管理，领导授权批准制度，加强防范资金风险意识，对大额资金的使用实行集体决策，对各生产单位资金不定期进行盘点，做好内部稽核工作。

6、在满足院正常生产经营使用资金的前提下，积极参与银行理财，理财收益达二十多万元。

7、根据《\_\_\_\_省地质勘查基金管理暂行办法》、《\_\_\_\_省公益性地质工作项目管理暂行办法》的规定，配合由\_\_\_\_省财政厅经济建设处、\_\_\_\_省国土资源厅财务处联合委托\_\_\_\_华州会计事务所对我院2024年承接的西藏山南四县(错那、措美、洛扎、浪卡子)地籍测绘勘查基金项目决算进行核查。解释存在的疑问，提供有效的凭据。进行良好的交流，使项目资金通过核查。

8、参与院生产及办公用设备、院内办公用房改造装修等招投标工作。参与院资本运作，起草《借款协议》、《合作协议》。

9、合理安排日常工作、适当调配财务人员，配和院其他各部门完成职工自购地矿家园首付款收款、核对及回购款的发放工作。

10、接待\_\_\_\_市地税局对我院20\_\_\_\_年1月1日至20\_\_\_\_年12月31日涉税情况进行检查。提供相关资料，进行耐心解释，使我院顺利通过税检。

三、配合省局要求，做好各项工作。

1、积极配合局考核领导小组对我院20\_\_\_\_年度经营目标业绩的考核，对考核中发现的问题及时整改。

2、按局20\_\_\_\_年预算编制的要求，及时稳妥的编制我院20\_\_\_\_年度部门预算草案。

3、根据局20\_\_\_\_年财务决算要求，及时布置落实，并整理相关。顺利完成20\_\_\_\_年财务决算的编报。

以上是我20\_\_\_\_年工作的一个小结，请各位代表批评指正，提出宝贵意见。

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