# 2024年小学财务工作总结个人(汇总8篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-08-10

*总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。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...*

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。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。

**小学财务工作总结个人篇一**

20\_\_年某月，根据轮岗安排，我从零售开票岗调到现金出纳岗。这一年里，在部门领导的指导和关怀下，我较圆满地完成了本职工作和各项临时工作，取得了不少进步。现将20\_\_年工作情况和20\_\_年工作计划安排总结如下：

第一部分 工作基本情况

1、每日根据审核后的现金收付凭证完成现金业务的收支工作，做好流水账登记。当日下班前查询pos机余额、盘点库存现金，并与流水账核对、找出差异，确保账实相符。根据需求，及时与银行联络购买外币。

2、1-10月，积极与外汇管理局联系，完成进口付汇核销历史业务清理。

3、每月末完成现金盘存工作(本、外币)，并制作现金盘点表。一年来，现金收付未出现异常盘盈或盘亏。

4、每月根据银行对账单和日记账，制作外币银行余额调节表。3月份，通过查询历年日元存款对账单和日记账，解决了历史遗留的对账不平问题，为以后的对账工作奠定了基础。

5、每月按时完成外币及现金收付款的凭证装订工作。

6、根据安排，完成财务部七个调整总结，季度、半年度、年度工作总结，深入贯彻落实四季度中干大会会议精神情况汇报，财务盈利与成本子文化理念等相关文稿的撰写。

第二部分 经验和教训

1、进口付汇核销清理。由于数量多、时间久远、资料不齐全，再加之对工作的不熟悉，在清理工作的前期遇到了巨大的困难。为了在11月之前顺利完成核销清理，我花了大量时间从网络检索相关文件，试图找到适合我公司的特殊处理办法，事实证明一切都是徒劳。后来在时间紧迫的情况下，在中国电子口岸查询了数千条的进口数据，一一查看是否能为核销所用。最后终于在10月份完成了清理工作。通过这件事情，我得到了不少教训和经验。教训是处理工作之前一定要对工作十分熟悉、了解，只有理解了才能杜绝做无用功、提高工作效率。经验是世上无难事，办法是想出来的，只要肯下功夫，再困难的事也能得到解决。

2、今年3月的一天，因下班时行走匆忙，有几千元的人民币和日圆没有放进保险箱。当晚，系长和保安系领导专程从家里赶回公司处理此事，给他们造成了很大的麻烦。虽然没有造成损失，但教训是深刻的，因为这样的行为违背了公司现金管理条例，是对公司财产安全的巨大隐患。

3、自主学习。现金出纳工作比较清闲，有大量的时间可供自主学习。我在工作完成之余，学习了部分财务分析方面的知识，例如三大报表分析、应收账款分析、资金预算等方面的知识，这些知识都是我所欠缺的。虽然理论知识学习很有限，但至少也是个自我提升的一个开始，希望今后能有机会将所学付诸实践。今年报考了注册会计师考试，准备了一两个月时间。但是由于畏难情绪严重，在考试一两个月前就停止了备考，最终因信心不足和准备不充分，放弃了参考，不能不说是个遗憾。毕业至今，认认真真准备过的考试也就只有09年的从业资格考试和去年注会的税法了。时间是有的，学习氛围不浓也是借口，今日懒散的心态只是源于自身恒心和毅力的缺乏。明年必将有所改变。

第三部分 20\_\_年工作计划

1、加强学习财务预算和分析方面的知识，同时学习各种账务的处理，提高工作效率，保质保量完成工作任务。争取到新的岗位得到更多锻炼。

2、进一步熟悉工作流程，学习财务规章制度。虽然从事工作已整整两年，但对我们公司甚至对部门的很多工作流程都不了解。究其原因，一是日常工作接触太少，二是学习能力不强，缺乏好问精神。在新的一年里，我将加强与领导和同事的交流沟通，不懂就问，熟悉更多的业务流程，以便更好地开展本职工作。

3、每日做好工作和学习计划，按照工作的重要性和紧急性对当天的工作进行排序，做到日事日毕、日清日结。20\_\_年度，我的工作内容较少而自身的提高有限，很大方面跟自己的时间管理水平低下有关系。学习没有目的性和计划性，习惯拖沓不重要的工作，浪费了很多时间。20\_\_年度开始，我将制定完整的、切实可行的工作计划和学习计划，利用一切可以利用的时间加强理论知识的学习、锻炼实际业务处理能力。

4、积极准备注册会计师考试、中级会计师考试和税务筹划等各种专业考试。虽然证书的有无跟工作能力关系不大，但是准备考试的过程是学习的过程。通过备考，能不断最新和完善现有的会计、税务理论知识体系。若能早日考取证书，自信心也会得到很好的提高。

5、争取机会参加财会知识培训。一般说来，培训讲师都具有深厚的理论功底和丰富的实践经验，通过培训，能学习他人的先进经验，使自己在具体工作的处理上乃至今后的职业发展少走弯路。

20\_\_年即将结束，这一年的成绩也好，教训也罢，都将成为历史。我相信，在新的一年里，我的工作和生活都会有所改变而且会越来越好。在此真诚感谢领导在过去的一年里对我的指导，工作言行有不恰当的地方，还请批评指正。

**小学财务工作总结个人篇二**

光阴似箭，转眼2024年已经过去，迎来了崭新的2024年。回顾这过去的一

年，在各级领导的正确指挥下，各项工作有条不紊的开展。本人也是认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。现将这段时间的工作情况总结如下：

一、加强政治理论和业务知识的学习，不断提高自身的综合素质。认真学习

科学发展观的重要思想，深刻领会保持思想的先进性，学习国家和政府对沿江开发的方针、政策、要求，并领会精神实质，从而在思想上树立了为沿江开发服务的意识，提高政治理论修养，用先进的理论来武装自己的政治头脑。同时注重加强理论学习，不断提高业务素质。积极参加本单位本局室组织的集体学习活动及其他活动，结合自身工作岗位，平时积极学习国家各项财经法律法规，各种财务规章制度及条例。

二、具体工作中，根据《会计法》和上级颁发的会计制度，按规定审核记账

凭证。及时收集整理各种协议，登记合同协议软件。工作中服从领导，严守纪律，团结互助，文明服务，完成领导交办的各项工作任务。从领导，严守纪律，团结互助，文明服务，完成领导交办的各项工作任务。

三、严格遵守单位的各项规章制度。坚持做到不迟到、不早退，严格要求自

己，一切从大局出发，把集体利益放在首位，不计较个人得失，尽心尽职，争取把工作做到让大家满意。

三、严格遵守单位的各项规章制度。坚持做到不迟到、不早退，严格要求自

己，一切从大局出发，把集体利益放在首位，不计较个人得失，尽心尽职，争取把工作做到让大家满意。

出应有的贡献。

**小学财务工作总结个人篇三**

财务个人工作总结 范文 光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够； 以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

**小学财务工作总结个人篇四**

一、认真完成各项工作

（一、）及时准确的处理日常的财务单据。将各项开支情况按照会计科目及时在联签单上反应，核实所送来发票、合同、出入库单等单据的真实性、合理性、完整性。并且及时找领导审批，缩短会计行为发生时间，提高工作效率。并对所审批后的单据进行多次检查和审核，保证原始凭证的全面准确。

（二、）每月财务账簿的登记及报表的编制工作。该工作时间紧任务重，是对一个月以来会计行为发生的总结，必须下月初尽快完成对本月记账、结账和账务处理工作，在领导编制好会计凭证之后，首先核实凭证编制的准确性，审核无误后，及时完成现金日记账、银行日记账、账簿、总账的登记工作。登记完成后依据账簿及时对资产负债表、利润表进行编制。并及时审核其账簿的登记及报表的编制的准确性。

（三、）每月及时向各部门报送我公司相关数据，主要有网络报表包括统计局报表、建筑业联网快报、税务局财务报表上报；纸质报表为资产负债表、利润表，上交国资委。

（四、）税务上报工作。对我公司增值税、企业所得税、印花税、个人所得税、工会经费、城建税、教育费附加、地方教育费附加等税种，每月按时上报并缴款。

（五、）对各类会计档案，按照档案局相关规定进行了分类、装订、归档。对20xx年路灯所会计档案、20xx年城乡照明工程有限公司会计档案达到正规化、标准化。使我公司的会计信息做到全面、及时、准确的反映。

（六、）去孝义市总工会，对我公司的工会经费进行及时的返还，保证我公司工会资金，确保我公司及其员工的生日礼品、节假日礼品等合理福利有资金来源。

（七、）考取低压电工证、安全生产管理人员证，满足我公司对员工的相关证件要求。

二、存在的不足

对会计的一些知识及其实践没有完全掌握，没有学透吃透，从而不能够快速的提升工作效率，使得工作时间延长，对待一些工作细节存在疏漏，经常会不经意间的犯一些小毛病，虽然给工作没有带来太大的问题，但也影响了工作的效率。

三、工作计划

（一、）继续保持优良的工作态度，在工作岗位上本着努力认真，积极肯干的工作作风，时刻严格要求自己，做到不记错一笔账，把数据做好，准确精细，及时做好记账算账，按时结账等工作。向公司领导和上级单位提供真实、完整、准确的财务数据。

（二、）我会提升自身的专业技能，多学习财务相关知识，认真学习和研究最新的税收政策法规，通过学习来增加工作经验，并通过向他人请教等方式，对工作会更加重视，提高工作效率。

（三、）对财务工作进行多次的核算，多次查漏，减少工作失误，注意细节让工作从此更加顺利，也能够为公司发展提供帮助。

20xx年我的个人工作总结及计划已详细分明，财务工作做好不是件容易的事，我将共同努力，定将我司的财务工作推向一个更高台阶。

**小学财务工作总结个人篇五**

根据上级精神，以求真务实的工作作风，为学校的建设和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就2024年度财务工作总结如下：

一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我校的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，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的意见，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。

二、加强对固定资产的管理

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

三、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，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，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，使得学校能够集中财力办事业。通过认真落实执行，收效非常明显，极大地提高资金的使用效益。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较负责和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新帐，编制会计报表。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，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以我们财务部非常重视这项工作，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。

总之，在20\_年，在财务方面做了大量卓有成效的工作，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，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

**小学财务工作总结个人篇六**

xx年，在院党组的正确领导下，财务管理工作以科学发展观为统领，全面改善办公条件， 文章对一年的工作进行了两方面总结，详细内容请看下文法院财务个人工作总结。

1、加强会计基础工作，努力提高会计工作质量。

2、加强专项经费管理，财务室全力配合财务、审计部门对我院xx年度政法专用经费使用情况进行专项检查，确保政法专用经费的有效使用，提高审判效益。

我院被县政府纳入国库集中支付管理单位，面对全新的支付管理制度，财务室工作人员积极主动学习新知识、新技能，努力使财务工作正常运转，为审判执行工作提供良好的财务保障。

坚持全面完整、科学规范、保证重点的原则，按照党组要求，重点向审判执行倾斜，为提高审判质量、改善我院环境提供财务保障。对支出实行分类管理，支出安排上做到有安排、有支出标准、有制度依据；坚持勤俭节约、从紧必需的原则，严格控制消费支出。对部门发放给个人的福利费、劳务费进行严格审批；加强会议费、招待费、差旅费、办公费等支出管理。

**小学财务工作总结个人篇七**

xx年的脚步即将，这已是本人在财务部工作的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总如下：

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、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保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

1、通过xx年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、通过xx年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

1、有关制度和规定执行力度不够;

2、财务各人员综合素质和业务水平一般;

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

2、财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我;

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能;

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距;

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能;

3、团队协作精神非常重要;

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌!

**小学财务工作总结个人篇八**

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色;

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通;

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神，个人总结《财务工作个人小结》。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

今年以来,人事方面至今一直未得到稳定,财务部门的力量相对比较薄弱,通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试,我们将根据库房各位管理人员的特点,一方面将对人员重新组合搭配,进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训,让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉,真正做到驾熟就轻,文化素质与业务管理水平都要有质的提高,今年3月电脑真正联网,管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高,我们将在这方面加强培训,使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平.

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn