# 2024年小学财务工作总结个人 小学财务工作总结(通用13篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-03-20

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。小学财务工作总结个人篇...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**小学财务工作总结个人篇一**

在教育局和小学中心校的指导下，我校20xx年在财务工作方面做了不少工作，取得了一定的成绩，同时也有不足之处，下面作以。

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。

开学前，提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费标准，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。

要按时记收入支出流水帐，随时与中心小学对帐，经费收支要在学校进行公示。要定期对学校帐目进行抽查或展评，接受教师的监督。

积极为学校服务，开学后尽快收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。

每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

本年，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。

以后再增加的固定资产，随时登记，并刻了固定资产管理章，让校长在发票上签字，引起重视，增强责任心。

根据小学中心校的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

我校要“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对我校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

经常通过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。

一年来，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

**小学财务工作总结个人篇二**

在学校党支部，校委会的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，较好的完成了20\_\_\_年度的收支计划，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期的财务工作总结如下：

财务人员能自学的参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，能认真贯彻执行执行财务政策，方针、制度，使学校的财会工作能按照国家的政策、法令进行，从而保证财会工作顺利完成学校下达的各项工作。

后勤工作将影响到学校的一切工作，学校制定了财务制度和上报审批程序，财会人员要做到账目清楚，下账要字迹工事下账时，对学校血口要做到细致明了，为学校要节约每一分钱，本学期积极配合学校完成了年度收支计划，为学校做好强有力的保障。

本年度虽然完成学校的各项工作，但还存在一定差距，如：上缴财政各项款项后，申请却很困难，一时半晌申请不回来，耽误了学校的正常工作，使学校工作受到一定的影响，要想工作做得好，要手勤、眼勤、多动脑筋，要替领导分担一些困难，把后勤工作做好。

**小学财务工作总结个人篇三**

紧张而有序的20xx——20xx学年度第二学期结束了，回顾过去的这一学期，我校总务处根据上级和学校对财务工作的具体要求，结合学期工作计划和学校实际情况，在学校领导和全体教职工的支持及配合下，通过全体同志尽心尽责、共同努力，克服人手缺、任务重等困难，有计划、有步骤、有重点地完成了各项工作，确保了学校教育教学工作顺利开展。一学期来，我们始终本着“全心全意地为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务财产管理、后勤常规管理、安全卫生管理等方面的工作，圆满地完成各项工作，达到计划要求，现将本学期总务工作作如下总结：

财务工作在学校领导带领下，严格按规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在资金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行事，合理使用资金，保证专款专用，坚持以“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好学校每一分钱，提高资金的使用效率。在重大的资金使用上，学校通过行政会议讨论，并向全体教师公示，接受群众监督。具体工作如下：

1、协助校长做好学校经费的收支管理，本着“量入为出、收支平衡，保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，编制好本年度的修购经费及房修费计划，开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。

2、严格执行收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，严格实行收费制度，做到了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象，并做好收费公示，自觉接受社会、学生家长的监督。

3、加强校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，做好财产记账和报损调整工作。除了切实做好教学的物资供应外，还要为教学提供良好的设施，更要管好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。

学校是培养人的场所，是文明的象征。要树立一所学校良好的形象，反映全校师生的精神面貌，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习环境。而这些与后勤管理的优劣密切相关。因此，尽力做好后勤服务工作，显得尤为重要，做好后勤服务工作，实际是对学校打造“质量校园、信息校园、文化校园、平安校园”的无形支持。为此，做好以下几方面工作：

1、做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教学用品和学生的课本、簿册及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。学校各项活动，我们总务处全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

学校安全工作做得如何，将直接关系师生身心健康乃至生命安全的大事，关系到教育教学工作的正常开展。为此，我们牢固树立“学校安全重于泰山”的思想，增强政治意识、大局意识，从打造“平安学校”的高度，把维护学校安全和稳定放到重要的位置。由于全体教职工共同努力，一学期来，我校未出现一起涉及安全事故的发生，为学校教育教学工作的正常开展提供有力的保证。具体做好以下几方面工作：

1、本学期，在全体保安人员共同努力下，学校安全工作得到了进一步加强，全体教师工作认真负责，遵纪守法，责任性强，能服从学校临时安排，不计较个人得失。对外来人员进入校园一律登记、验证，未经允许不能进校，每天学生放学后，值班人员坚持对校园内进行巡视，晚上检查“三关”情况（门窗、电源、水龙头是否关闭好），为学校的财产安全和师生的生命安全提供了有力保障。

2、本学期，总务处人员定期对校舍及教育设施、设备的安全进行检查，发现隐患，立即排除。总务处人员每天傍晚放学后坚持检查各教室办公室“三关”情况，发现问题，及时处理，并将检查情况作好记载。除此之外，利用宣传栏，张贴安全知识的宣传画（本学期共两期）；在教学大楼醒目处挂安全宣传横幅；向全体学生人手一册安全手册。

3、本学期，各班主任在安全教育方面做了大量的工作。坚持做好常见病的预防和宣传教育，利用板报，向学生宣传卫生小知识和常见病的预防知识。德育室和少先队大队部，采用多种形式的宣传手段，坚持不懈地做好学生安全宣传教育工作。各班，全方位、立体式地做好安全防范工作，取得了很大的成效。

4、本学期，总务处加强对食堂的饮食卫生监督检查的管理，经常深入食堂检查食品卫生与安全，组织食堂从业人员学习食品卫生等相关的法律法规，不断提高食堂从业人员的素质，努力促使食堂工作规范化。总务处每天有针对性地对食品的质量、食堂、餐厅卫生状况、从业人员的身体健康等情况进行检查，发现问题及时解决，并将检查情况作好记载。千方百计地使全校师生吃得安全、卫生、放心和满意。

1、在财产管理上，还存在不足的地方，下发的各类教学设备及用具不能如数上缴，设备保管、使用责任制没有落实，有必要在下学期加强管理。

2、在环境管理上，保洁工作虽然总体上有了一些提高，但还存在不足的地方。如：厕所卫生状况还没有解决，需加强学校卫生保洁工作的管理，通过制订保洁人员岗位责任制，强化要求明确，责任到位的管理手段，来提高卫生保洁工作，从而使校园常年保持洁、净、美，让师生在优美、整洁、舒适的环境中工作和学习。

3、在安全管理上，还需加强工作，有条件的情况下，在德育室、大队部等支持协助下，组织学生进行逃生演习。

4、由于总务处事务繁杂，人手少，因此工作中还有许多地方没能做得令人满意，有待于我们今后的努力。

以上是总务处一学期的工作总结，我们坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、任劳任怨、虚心学习、苦干实干，依靠全体总务后勤人员的积极性，我们一定会把工作做得更好。

**小学财务工作总结个人篇四**

本学年，我校后勤财务人员认真执行“教书育人”“管理育人”“环境育人”的方针，牢固树立了为教育服务，为师生服务，以学校利益为重的思想，在学校党支部、行政的指挥下，圆满的完成了本学年度学校后勤、财务工作。

进一步端正了后勤财务人员服务思想，提高了服务意识，做到后勤工作不推委、不拖拉，注重从小事做起，力求随叫随到，小问题及时解决，大问题及时与有关部门联系，协调解决，保证了教育教学的顺利进行。

加强了后勤工作的计划性、预见性和及时性，有条理的开展后勤工作。善于发现问题，及时解决问题，保证了学校水、电、气的畅通。桌椅、门窗、玻璃及时维修安装，使每日教学工作顺利进行。

妥善地保管学校财产，严格的遵守了学校财产登记造册制度，坚持了领取、借、收制度，学校公物得到了有力的保护。

积极配合学校，圆满地完成以下学校大型的排危和维修工程：

1．新教室旁的斜坡、滑坡的排危工作。

2．所有教室的外墙群贴砖装饰。

3．教室的所有门窗油漆和教室大门的改修。

4．将原玻璃黑板换成金属黑板。

5．多功能教室的四根圆柱重新贴砖。

6．学校墙群的粉刷。

建立健全了学校财务管理监督机构，成立了由教代会负责人兼任组长，群众代表参加的学校财会管理小组，学校财务工作在行政、教代会的管理之下，群众的监督之中规范的进行。

利用教师会的时间，认真组织全校教工学习国家有关财务方面的法规法纪，学习各级各项财务规定，增长教工财务常识，增强他们积极参加财务管理的意识。

坚持了行政人员和财务人员定期集中学习财务专业知识的制度，给予了财务人员参观、学习的更多机会，积极的提高财务人员的思想素质和业务水平。

加大了财务管理力度，认真履行了财务制度，做到了帐务清楚、票据规范。坚持一只笔审批，大额开支由行政、教代会通过的原则，增强了财务管理透明度，财会小组起到了有力的监督作用，做到了定期向教职工公布学校的资金运行情况。

合理地安排、使用资金，依据财金开支原则和20xx年学校财金收支预算，坚持精打细算，开源节流的原则，注重少花钱，多办事，办好事，用好了每一分钱。本学年，在学校收入极低，资金十分短缺的困难情况下，仍投入了资金80000多元，用于学校购置设备，排危和维修、装饰等，改善了办学条件，改变了学校环境。

本年度，我校的后勤、财务工作做出了一定的成绩，得到了领导的认可。

xx小学

20xx.12

**小学财务工作总结个人篇五**

反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我校财务室已经对日常@方案.范.文.库\'整理~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。

资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的绥解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。

以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展尽本部门的最大努力。

财务会计核算方面

核算，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。在费用核算上采取分处室核算，随时都可以查出每各处室每个月实际发生的费用。

(一)精心设计会计核算体系

全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬。

“凡事预则立”，学校全体财务人员在学校领导和有关专家的指导、帮助下，总结以前年度会计核算经验的基础上，结合学校的具体情况;方案\'范文,库.为您.搜集-整理/和年度财务工作目标}方案范文.库.整.理^，通过会议研讨、日常@方案.范.文.库\'整理~交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学校发展目标}方案范文.库.整.理^对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电化手段设置了财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

(二)坚持会计创新

克服工作中的种种压力与困难，在会计人员较少的情况;方案\'范文,库.为您.搜集-整理/下办理了大量事项，取得了阶段性的工作成绩。

由于近年来由于学校扩大办学规模，学校财务工作压力日易显现。为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学校的整体利益，确保学校的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。总务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学校统一按照事业单位会计制度的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学校经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学校节省大量的资金流出，为学校的发展提供了财务基础。

**小学财务工作总结个人篇六**

反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我校财务室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。

资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的绥解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。

以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展尽本部门的最大努力。

财务会计核算方面

核算，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。在费用核算上采取分处室核算，随时都可以查出每各处室每个月实际发生的费用。

全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬。

“凡事预则立”，学校全体财务人员在学校领导和有关专家的指导、帮助下，总结以前年度会计核算经验的基础上，结合学校的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学校发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电化手段设置了财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

克服工作中的种种压力与困难，在会计人员较少的情况下办理了大量事项，取得了阶段性的工作成绩。

导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学校统一按照事业单位会计制度的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学校经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学校节省大量的资金流出，为学校的发展提供了财务基础。

**小学财务工作总结个人篇七**

在教育局和中心校的指导下，我校在财务工作方面做了不少工作，取得了必须的成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。开学前，提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费标准，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。每月将学校收入支出结存等状况打印公布，便于教师核对。

本年，我们依据财政局、教育局的.要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。以后再增加的固定资产，随时登记，并刻了固定资产管理章，让校长在发票上签字，引起重视，增强职责心。

根据小学中心校的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

我校要“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月收支状况要上墙。让财务工作公开、透明，理解教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

经常透过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。

一年来，我校财务工作成绩不少，但工作中还有地方没能做得令人满意，有待于今后的努力。坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、任劳任怨、虚心学习、苦干实干，就必须会把工作做得更好。

**小学财务工作总结个人篇八**

本站后面为你推荐更多小学财务工作总结！

某某小学财务工作总结

某某小学在财务方面做了不少工作，取得了一些成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

一、脚踏实地，做好财务经常性工作

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。开学前，提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费标准，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。对贫困生减免课本款，向社会公示减免名单。

积极为学校服务，开学后尽快收齐各校发票，不影响学校的正常教育教学工作。每月将收入支出结存等情况公布。

二、摸清家底，加强固定资产的管理

本学期，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。以后再增加的固定资产，随时登记，引起重视，增强责任心。

三、量入为出，增强收支按预算管理的意识

差较大。以后我们预算时要做到更加周密。

四、财务公开，加大对财务的监督力度

学校“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不流于形式。

五、自我充电，提高自身业务素质

关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。一年来，我们的财务工作成绩不少，但我们更看重的是不足之处。下一年，我们要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

**小学财务工作总结个人篇九**

遵照县卫生监督局、教育局、教办有关学校卫生工作的要求，认真贯彻执行食品卫生法，进一步严格规范学校食品卫生管理工作，从师生的健康安全出发，以维护学校正常教育教学秩序和社会稳定，解决师生及家长的后顾之忧，使学生有一个健康的体魄。具体做了以下几个方面的工作。

一学期来食堂工作能严格按照计划上所要求的工作理念做到“四心”服务，即工作人员用心，学生吃的欢心，教师工作安心，家长放心。食堂工作人员形成了一种奋发向上的工作热情，积极认真、扎实的工作态度。他们在业务上相互学习，取长补短。在工作中相互协作、任劳任怨、吃苦在前、不厌其烦。在生活上互相关心，热情帮助。在服务热情上把外小的学生都当成自己的孩子一样呵护，树立了良好外小员工形象。

为了确保学生的生命安全，保证饮食卫生质量，杜绝一切不安全隐患发生。我们严格按照食品卫生法办事，认真落实饮食卫生安全条例，制定了系列安全计划，并与全体员工鉴定了饮食卫生安全责任书，成立了饮食卫生及消防安全领导小组，工作中做到了“五关”即：严格进货渠道关，物品进库验收关，操作程序规范关，饮食卫生安全关，食品存放储存关。

同时让全体工作人员参与，全员监督，责任到人，检查到位，记载详实。例：在食品的采购中，我们经常去市场去作调查，到送货老板的摊位上去查看，了解物品的质量。购买还实行轮流制，让大家都来参与，实行民主管理。在验收中对不合格的食品进行坚决的\'抵制和退货，不收不进质量不合格的物品，在操作上对每一道工序、每一个地方、每一种餐具都进行严格检查，合格后才能使用。在价格上，我们还经常在市场上进行物价调查，避免了多次送货老板的乱报价，为学校节约了许多资金。在食物储存上，严格做到生熟分开，用保鲜膜封好。严格把握好份量，作到既让学生吃好、吃饱，但又不浪费。食堂还经常开展安全大检查，主动排除水、电、火不安全隐患。

因此，一学期来，食堂工作无一例不安全隐患发生，教育教学社会秩序稳定。

为了真正解决师生及家长的后顾之忧，确保师生吃得放心、开心、舒心，根据一年多来的实践经验和观察平时学生的喜好，对菜谱进行创新，从而对午餐进行营养搭配，制定出科学的就餐食谱，受社会及家长的监督。在制作上从食品的味道、颜色、型上去下功夫。通过一学期来的努力工作，食堂工作真正做到了服务育人，后勤工作为教育教学服务，让领导、家长、教师放心，学生满意。

总之，学校食堂之所以能做到以上几点，是因为全体员工都能把学校看成是自己的家，把学生当成自己的孩子，一方面，他们都非常珍惜这份来之不易的工作岗位。另一方面，他们都有一颗爱心。但是，我们也还存在一些需要改进的地方。例：要进一步从学生身体发育要出发，不断研究和改进学生就餐食谱，搞好营养搭配，推出新菜。同时，还要不断改进工作方法，多关心爱护学生，注意工作方法和技巧，做到让学生高兴而来，满意而归。使食堂工作做更上一层楼。

**小学财务工作总结个人篇十**

财会人员总结一年工作成果，展望未来一年

工作计划

的年度重头戏，但是一些财会朋友却常常被此烦恼。下面小编为大家带来小学财务

工作总结范文

，欢迎大家阅读学习。

在教育局和学区领导的指导下，我校在20xx-20xx学年度第一学期财务工作方面做了不少工作，取得了一定的成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

一、脚踏实地，做好财务经常性工作

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。 开学前，提前准备好财务工作计划，同时广泛宣传国家收费标准，严格按教育局、财政局、物价局的要求规范收费。按时记收入、支出流水帐，经费收支要在学校进行公示。定期对学校帐目进行展评，接受教师的监督。 积极为学校服务，开学后尽快收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

二、摸清家底，加强固定资产的管理

本学期，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上完善了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。

三、量入为出，增强收支按预算管理的意识

根据学区的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的预算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

四、财务公开，加大对财务的监督力度

一是收费标准要上墙，二是每月收支情况要公式。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

五、腿勤手勤，发挥核算和服务的职能

报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对我校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

六、自我充电，提高自身业务素质

经常通过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的

规章制度

，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。

一年来，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

**小学财务工作总结个人篇十一**

知识是无边的海洋，而我们人的毕生所能学到的知知趣以于这片大陆来说，是那么微小。因此，我们要尽可能多天时用时光来学习，只有学习才干使人提高。平时我重视政治实践学习，与党的路线政策坚持一致，持续全面贯彻党的教育方针，进一步增强了自己为人师表的义务感，注重学习教导教养理论、迷信礼貌知识，更新观点、扩展自己的常识面。自九三年以来先后加入大专、本科自学考试，现已本科毕业。依据学校财务发展的状态和外界局势的发展，也为了使自己在专业知识方面理解更多一些，站得更高一些，两年前我给本人定了一个目的――参加了全国会计中级职称的培训和测验，20xx年12月我顺利地拿到了会计师的证书。\"学无尽头\"，在学习上我会更加尽力。

我夏溪核心小学各校的财务，履行事业单位估算外资金收支两条线治理。在履行进程中，严格执行会计轨制，搞好会计核算，督促收入进度，严厉把持支出，在全部老师的配合下，确保了单位收支的及时到位跟资金的有效应用。

在学校工作中，教学是主导的，财务是附属的，但财务决不是消极从属于教学，它反过来又是保障和增进教学的主要前提，我们会计室能亲密配合教诲处、总务处，从教学实际动身，踊跃地为教学服务，对各项财务开销，只要有利于教学的，就千方百计地支持。在资金上保证教学需要，并不象征着\"有求必应\"，要多少给多少，而是把保证教学须要和施展资金最佳后果联合起来，做到少花钱，多办事，办好事。

踏踏实实做好本职工作，实真实未审在为教师多办实事。作为财务职员其本职工作就是为宽大教师做好工资、福利等方面的后勤服务工作。工资统发校订工资、增资、养老保险、失业保险、医疗保险、住房公积金、校务公然、等工作，耐烦过细地做好工作。这些繁琐、庞杂的工作光靠我一个人是不可能实现的，它之所以可能完成靠的\'就是大家的支持和辅助。我在搞好本职工作的同时，还帮忙其余部分做好后勤服务工作。前阶段进行的20xx年度学校财务考察的工作，我校获得了可喜的成就，这与我们全体教师的独特努力是分不开的。感激大家对财务工作的支撑，并盼望大家能判若两人地支持财务工作。我信任只有我们团结一致，坚持财务制度，按规则办事，20xx年的财务考核我们会站得更高。

对自己工作总结的目标就是找出不足之处，以便在今后的工作中加以改善，使工作做得更好。

一、在年级组、会计室管理中，有时不留神自己的工作方法，立场不好，在此我对我们年级组以及会计室的老师表现负疚。

二、在年级组管理中我没能很好地深刻课堂，未能完成好听课义务。

在今后的工作中，我将改良工作方式，进一步加强服务意识，仍是那句话\"脚踏实地做好本职工作，实切实在为先生多办实事。\"

**小学财务工作总结个人篇十二**

我校财务人员在上年度中，各项工作都基本以学校的标准完成任务，对学校的资金无浪费，将资金都利用在刀刃上。因为大家都深知财务工作是学校各项工作能顺利开展的重要组成部分，是学校正常运营的基础。为将财务工作做得更好，特制定以下财务工作计划。

小学财务工作计划根据财务工作要求，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度争取的资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。后勤人员本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

（一）财务工作：

1、学校财务人员要准确做好年度预算工作，并严格执行。全面做好年终的`结算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现收支平衡。

2、加强过程管理，财务人员及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、财务人员要协同教导处搞好教师代课劳务费、发放教师绩效工资的工作。做好学前班的报名收费工作。

4、财务人员要严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

（二）设施设备的管理及使用：

1、加强资产总量管理，完善各专室借阅、使用制度规则，提高现有仪器设备的利用率，实验开出率。

2、定期对各专室设备使用、管理等情况进行检查，及时记录和处理。

3、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐物相符，年终认真完成清产核资工作。

（三）学校小食堂工作：

1、学校要做好小食堂管理工作，严格把关，从购买、食品与菜搭配、食品存放、卫生等严格按要求做，解决好教职工午饭问题，严防食物中毒。

2、完善食堂的设施配备，购买消毒柜等。

（四）落实安全工作，严防事故的发生：

1 、每学期在开学前对学校建筑、电线、专室进行全面安全检查，把发现的隐患及时上报校长。

2、做好学校的防汛工作，成立以校长为首的领导小组，安排防汛值班人员和成立抢险队伍，并在汛期前进行大检查，做到有备无患。

3、做好假期的值班安排工作，以防学校被盗。

4、与后勤人员签订安全责任书，使之后勤工作责任到位，人人参与安全管理。

（五）抓好学校的绿化美化工作，使学校环境变得越来越美好。

1、抓好对花草树木进行全面修剪、浇灌等工作。

2、预设绿化措施方案，抓好绿化工作。

3、协同德育主任抓好环境卫生工作。

**小学财务工作总结个人篇十三**

依据上级精力，习城乡核心校以求真求实的工作风格，为学校的建设跟发展供给了优质的服务，较好地实现了各项工作义务，在平常的工作中获得了必定的成就，现就xxxx年度财务工作总结如下：

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业打算的重要保障，也是单位财务工作的基础根据。因而，认真做好我乡的收支预算存在非常主要的意思。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结剖析上年度估算执行情形，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国度有关政策对预算的影响，还要普遍征求各部分的看法，并屡次向引导汇报，在现有前提下，在国家政策容许范畴内，发掘潜力，多渠道积极张罗资金，本着“以收定支，量力而行，保证重点，统筹个别”的准则，使预算更加切合实际，利于操作，施展其在财务管理中的踊跃作用。

固定资产是学校发展教养业务及其它运动的重要物资条件，其品种繁多，规格不一。在这一管理上，良多人长期不器重，存在侧重钱轻物，重洽购轻管理的思维。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，并按期与校产科进行核查，确保帐实相符。通过追查清点可以及时发明和梗塞管理中的破绽，妥当处置和解决管理中呈现的各种问题，制订出相应的改良办法，确保了固定资产的保险和完全。

收支管理是一个单位财务治理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需抵触，发展事业的须要，也是贯彻履行节约办一切事业方针的体现。为了增强这一管理，树立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就能够做到有法可依，有章可循，实现管理的标准化、制度化。对所有开销严厉按财务轨制办理，使得学校可能集中财力办事业。通过当真落实执行，收效十分显明，极大地进步资金的应用效益。

年终决算是一项比拟负责和沉重的工作任务，重要是进行结清旧账，年终转账和记入新帐，编制会计报表。财务报表是反应单位财务状态和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导懂得情况，控制政策，领导学校预算执行工作的重要材料，也是编制下年度学校财务收支规划的基本。所以中央校无比重视这项工作，废弃周末和新年假期的休息时光，加班加点，认真过细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讲演，对一年来的收支活动进行分析和研讨，做出准确的评估，通过火析，总结出管理中的教训，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理程度，也为领导的决议提供了依据。

总之，在xxxx年，在财务方面做了大批行之有效的工作，新的一年里，我们将更加尽力工作，发挥成绩，矫正不足，以勤恳务虚、开辟进取的工作立场，为学校的建设和发展奉献我们的力气。

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