# 小学财务工作总结(优秀13篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-03-20

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？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。

**小学财务工作总结篇一**

在教导局跟财政局的引导下，xx小学xx年在财务会计方面做了不少工作，取得了很大的成就，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尺度收费。

对清苦生减免课本款，向社会公示减免名单，给各校刻制了减免书款专用章，将国家减免的课本全部盖齐。

要求各基层小学要按时记收入支出流水帐，随时与中央小学对帐，经费收支要在学校进行公示。下一步要定期对各校帐目进行抽查或展评，使彼此学习、奇特进步。

踊跃为学校服务，开学后尽快收齐各校发票，尽快报帐，不影响学校的畸形教育教养工作。

每月中心小学将各校收入支出结存等状况打印公布，便于各校报帐员核查。

本年，我们根据财政局、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，增强了各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。

当前再增加的固定资产，随时登记，并刻了固定资产治理章，要求该单位的负责人在发票上签字，引起重视，加强任务心。

同时，渴望上级业务局部制定出统一的固定资产畸形损毁的核减的制度。

依据教诲局财政局的恳求，各校正未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教养业务、设备购置、校舍维修等多少块支出根据学校范畴作出最贴近实际的支出盘算，逐级上报批准，并按估算实行。

这项工作在实际执行中，有些学校思考不太周全，某些名目实际执行与预算相差较大。当前我们预算时要做到更加周密。

请求各校要“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，四是每月收支情形要上墙。让财务工作公开、透明，理解老师、学生、家长和社会的监视，不能流于情势。

中央小学报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对本校跟所辖学校的财务状况成竹在胸。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让基层学校有票就能报销。

中心小学及各校报帐员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革，学习相关的规章轨制，学习新的城市义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于浮现偏差。

一年来，咱们中心小学的财务工作成绩不少，但我们更器重的是不足之处。下一年，咱们要在估算的编制、履行、财务公然等方面做好工作。

**小学财务工作总结篇二**

在教育局和财政局的指导下，xx中心小学xx年在财务会计方面做了不少工作，取得了很大的成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

1、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。

2、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。

3、对贫困生减免课本款，向社会公示减免名单，给各校刻制了减免书款专用章，将国家减免的课本全部盖齐。

要求各基层小学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。下一步要定期对各校帐目进行抽查或展评，使互相学习、共同进步。

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

5、每月中心小学将各校收入支出结存等情况打印公布，便于各校报帐员核对。

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，增强了各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，要求该单位的负责人在发票上签字，引起重视，增强责任心。同时，希望上级业务部门制定出统一的固定资产正常损毁的核减的制度。

根据教育局财政局的要求，各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。

这项工作在实际执行中，有些学校考虑不太周全，某些项目实际执行与预算相差较大。以后我们预算时要做到更加周密。

要求各校要“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。

中心小学报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对本校和所辖学校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让基层学校有票就能报销。

中心小学及各校报帐员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，我们中心小学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。

**小学财务工作总结篇三**

20xx—20xx年度第一学期学校财务工作，是学校各项工作的重要组成部分，与教学一样，是学校的两大支柱之一，同时具有鲜明的服务保障性、经济性和教育性相统一的特征。也就是说：有了教学工作，总务后勤工作才有服务对象，没有总务后勤工作，教学工作也难于开展，两者关系是相互依存，相互促进，缺一不可的。总务工作虽不直接参与教学，但所做的一切细锁、繁杂的工作都是学校教育中不可缺少的，在教育事业的发展中起着不可代替的重要作用。它直接涉及到学校各项工作的正常运转和教职工的切身利益。因此，本人分管财务工作从开学以来，始终严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，不断改善办学条件，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。财务人员本着求实、创新、到位和科学的原则，尽心尽力地为学校师生服务。坚持做好民主理财，杜绝贪污、挪用的不良现象发生。现将本学期的财务工作总结如下：

（一）财务工作：

1、开学初，认真分析上学期存在的问题，同时认真学习财务相关法律、法规。根据领导思路，做好年度经费预算工作，并严格执行。及时做好学校开展教育教学的常规采购工作。并建立健全各项规章制度，明确各岗位职责。

2、学校财务人员准确做好了年度预算工作，做到预算力求正确合理，结算力求规范，实事求是；经费支出坚持勤俭节约，使用合理的原则。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。

3、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，每月都向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。每次报账后都及时公示，让职工们了解学校资金使用情况，加强财务监督。

4、加强资产总量管理，不断完善各室办公设备，对新购资产及时上帐，做到帐帐相符，帐物相符。开学初本人都认真清点各室财产，期末做好清产核对工作。

5、协助教导处搞好教师福利费、发放教师绩效工资的工作。做好了学前班的报名收费工作。

（二）学校食堂工作：

本人认真领会文件精神，结合学校实际，围绕“降成本，保质量”这个原则，在尽量让每位师生吃着舒心、放心、满意的前提下，积极学习相关业务知识，使食堂每位员工都能运用自己的擅长技能，不断提高食堂员工服务水准，提高菜品认可度。具体从四个方面入手：

1、抓好从业人员的管理。

本人从多方位了解食堂从业人员，结合学校实际，“晓之以理，动之以情。”不断引导她们爱岗敬业，积极工作。不歧视师生，努力提高对师生服务的水平。本学期对从业人员进行了多次培训，抓好了从业人员的卫生知识教育，握掌了食品卫生法规，提高她们的思想认识和卫生素质，使食堂做到了“四防”（防蚊、防鼠、防霉、防毒）“四勤”（勤换衣服、勤洗手、勤剪指甲、勤理发）。

2、抓好进货管理。

本人每周都认真总结和核算成本。根据市场食品，合理调配菜谱。把好质量关和成本关。做到盈亏心中有数，确保了食堂经费的正常运转。

3、抓好食堂工作管理。

（1）从业人员使用食堂设备要严格遵守操作规程；做到生熟食品及其加工用具和各种厨具、餐具分类定点放置，不随处乱放。

（2）从业人员工作期间必须穿工作服，做到了食品卫生、餐具卫生、环境卫生、个人卫生等工作。严格执行晨检，如有咳嗽、腹泻、发烧、呕吐等疾病，立即离开食堂岗位，确保师生安全。

（3）从业人员对易燃易爆物品要按规定放置；在离开厨房前，要检查好餐具、食品是否放到定点位置，门窗、煤气、电源开关、炉灶等是否关好；做好防火、防盗、防毒工作，杜绝意外事故的发生。

4、做好食堂常规工作档案管理。

本人每天都及时做好各种台账及各种常规工作记录。

（三）落实安全工作：

1、定期协助学校安全管理员对学校建筑、电线、专室进行全面安全排查，把发现的隐患及时上报。

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。

（四）学校的绿化美化工作：

1、定时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，做好学校的绿化美化工作，使学校环境变得越来越美好。

**小学财务工作总结篇四**

20xx年度，我校财务根据教育局年初及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展供给保障为目标，认真细致开展了工作，在“创新”、“落实”上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校工作任务作出了必须努力。

1、积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。

2、认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。

3、认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展供给财力支撑。

4、配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。

5、规范了学校津补贴的发放。

6、做到了以收定支，不负债消费。

7、认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按国资局的要求，对全校的资产核查，按时完成了国资局组织的\'三年一次的资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展供给了财力保障。

1、争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策供给的口子和渠道，争取教育经费。

2、积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取预外收入。并管好用好来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。

**小学财务工作总结篇五**

在教导局跟财政局的引导下，xxx小学xxx年在财务会计方面做了不少工作，取得了很大的成就，同时也有不足之处,自我介绍，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尺度收费。对清苦生减免课本款，向社会公示减免名单，给各校刻制了减免书款专用章，将国家减免的课本全部盖齐。

要求各基层小学要按时记收入支出流水帐，随时与中央小学对帐，经费收支要在学校进行公示。下一步要定期对各校帐目进行抽查或展评，使彼此学习、奇特进步。

踊跃为学校服务，开学后尽快收齐各校发票，尽快报帐，不影响学校的畸形教育教养工作。

每月中心小学将各校收入支出结存等情况打印公布，便于各校报帐员核查。

本年，我们根据财政局、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，增强了各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。

当前再增加的固定资产，随时登记，并刻了固定资产治理章，要求该单位的负责人在发票上签字，引起重视，加强任务心。同时，渴望上级业务局部制定出统一的固定资产畸形损毁的核减的制度。

依据教诲局财政局的恳求，各校正未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教养业务、设备购置、校舍维修等多少块支出根据学校范畴作出最贴近实际的支出盘算，逐级上报批准，并按估算实行。

这项工作在实际执行中，有些学校考虑不太周全，某些名目实际执行与预算相差较大。当前我们预算时要做到更加周密。

请求各校要“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，四是每月收支情形要上墙。让财务工作公开、透明，接受老师、学生、家长和社会的监视，不能流于情势。

中央小学报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对本校跟所辖学校的财务状况成竹在胸。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让基层学校有票就能报销。

中心小学及各校报帐员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革，学习相关的规章轨制，学习新的城市义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于浮现偏差。

一年来，我们中心小学的财务工作成绩不少，但我们更器重的是不足之处。下一年，我们要在估算的编制、履行、财务公然等方面做好工作。

**小学财务工作总结篇六**

在教育局和小学中心校的指导下，我校xx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。

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。

二、摸清家底，加强固定资产的管理

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。

三、量入为出，增强收支按预算管理的意识

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。

四、财务公开，加大对财务的监督力度

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。

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。

1.2024小学财务工作总结

2.2024年小学财务工作总结与计划

3.2024年学校财务工作总结范文

4.2024年学校财务工作总结与计划

5.2024年学校会计工作总结

6.2024年财务工作总结

7.2024年财务部工作总结

8.2024年财务个人工作总结

9.2024个人财务会计工作总结

10.2024年财务科总结及2024年工作思路

**小学财务工作总结篇七**

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。

**小学财务工作总结篇八**

在教育局和财政局的指导下，xx中心小学xx年年在财务会计方面做了不少工作，取得了很大的成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

1、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。

3、对贫困生减免课本款，向社会公示减免名单，给各校刻制了减免书款专用章，将国家减免的课本全部盖齐。

要求各基层小学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。下一步要定期对各校帐目进行抽查或展评，使互相学习、共同进步。

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

4、每月中心小学将各校收入支出结存等情况打印公布，便于各校报帐员核对。

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，增强了各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，要求该单位的负责人在发票上签字，引起重视，增强责任心。同时，希望上级业务部门制定出统一的固定资产正常损毁的核减的制度。

根据教育局财政局的要求，各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。

这项工作在实际执行中，有些学校考虑不太周全，某些项目实际执行与预算相差较大。以后我们预算时要做到更加周密。

要求各校要“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。

中心小学报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对本校和所辖学校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让基层学校有票就能报销。

中心小学及各校报帐员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，我们中心小学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。

**小学财务工作总结篇九**

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20xx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。

**小学财务工作总结篇十**

1、做好资金科学运行工作：做好资金科学运行工作是财务科最重要的一项工作之一。具体为：一是根据“轻、重、缓、急”的原则，科学合理安排资金，保障医疗活动日常正常运行，保障每月人员经费的按时发放;二是有约付款，对药品、卫生材料等应付款推迟某个月付款，一方面缓解医院支付压力，另一方在这空间期内根据银行理财产品特性，利用理财产品多为医院获取较好银行利息，为医院获得更好的收益;三是对于当月要支付的单位，与其友好协商，以银行一年期贷款率的利息贴付医院，从而使医院又获得较好的`收益。

2、预算管理工作更趋于科学化：根据市财政局编制xx年度文件精神和医院总体工作目标，分别采用某种预算编制方法编制医院年度收支预算和每月预算。预算编制更趋于科学化、合理化，在整个医院经济运行中特别是在控制支出费用中发挥了良好的作用。总收支预算符合率达到预期的工作目标。

3、完成起草完善综合目标责任工作：医院综合目标责任方案实施细则自20xx年度实施以来已有某个年头，很有必要作进一步的完善。因此，院务委员会决定对医院综合目标责任制实施细则进行修改完善。财务科根据院务委员会具体的要求，对20xx年度开始执行的《医院综合目标实施方案细则》进行了进一步完善工作，该项工作已起草完毕，待医院院务委员会研究后付诸实施。

1、财务科本级内部考核工作有待完善：内部考核工作虽然一年比一年加强，但是所考核的内容重点不够突出、涉及面小。拟在新的一年里完善财务科本及考核内容方法，使考核工作又上一个台阶。

2、食堂财务相关内控工作有待解决：食堂财务属财务科管理，从管理上规范了管理模式，符合省厅规范管理的要求。但对食堂库存物资盘点考核工作做得力度还不够;职工每月职工工作餐补贴输入工作现在还没有归属食堂财务人员担任，不符合内控管理的要求。在新的一年里加大力度完善这两方面的工作。

3、财务科人才梯队建设薄弱：就目前财务主要骨干现状而言，已将面临青黄不接的局面，如不加紧招进财会本科毕业生加以培养，过若干年后将严重影响会计核算、会计监督等一系列财务管理工作。为了使会计核算、会计监督等一系列财务管理工作，有序、稳步的培养财务人员已是迫在眉睫了。拟在新的一年里招进xx财院或xx大财会本科毕业生某名，抓紧财务人员梯队培养。

以上是财务科20xx年度主要工作的总结，不对之处请批评指正。

**小学财务工作总结篇十一**

学校财务的有效管理是提高办学水平，促进学校建设规范化、民 主化、科学化的重要组成部分，是加强学校党风廉政建设，依法治校 的必要手段和有效措施。学校严格经费管理、抓好财务公开、建立财 务监督制度、完善学校内控制度，加大了学校财务工作管理的力度， 确保了教育经费的使用效益和财务工作的健康发展。 在农村义务教育经费保障新机制的大力推行下， 我校总务处全体 人员克服了工作中的种种压力与困难， 学校财务人员始终牢记全校工 作一盘棋，以年度工作目标为中心，通过群策群力，发挥财务人员的 整体力量，全面完成了年度既定的工作目标。努力完善我校财务管理 制度，不断提高我校经费管理和资金合理利用水平，创办人民满意学 校。

建全财务机构和财务制度 我校领导对财务工作格外重视，配备了财务专用办公室、专用档 案柜，学校财务工作，由学校校长陈声伙亲自牵头，并由总务主任负 责分管学校财务工作，严格履行财务审批制度。在教育局经管中心的 组织下，在学校领导的关注、支持下，制定了适合我们自己的《学校 财务管理制度》 ，并将这些制度打印上墙，时时提醒学校财务人员依 法依规办事。整理了学校历年来的财会档案，对学校财务资料进行了 分类、规范管理，完善了我校财务管理制度。

内外协调 学校财务人员对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实 相符。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。在 对外联系的过程中，财务人员坚持把学校利益放在首位，坚持维护学 校的整体形象。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，为学校整体发展而尽最大努力。

搞好报账员基础工作 财会人员必须依法依规设置会计科目， 正确核算并熟练掌握财务 软件应用，妥善保管学校收支所取得的原始凭证，在经费管理中心规 定的时间内按时送审，对于经费管理中心票据审核提出的整改意见， 返校后，及时整改到位。按时上报各项资金的用款计划，按要求将资 金拨付到位，严格执行专款专用制度;学校收据管理规范，坚持财务 “收支两条线” ，严格资金的入库手续，从源头做好学校的财务监督 工作。

提高资金管理水平 按照局收费规定，学校取得的收入全额入账，不设账外账;严格 执行“以中心学校为核算点，财务及资金实行集中管理、分户核算、 所属中小学实行报账制”的管理模式。严格执行学校的年度预算，按 年初预算执行开支， 确保学校正常运转。 学校食堂实行学校独立核算， 由学校直接监管，确保孩子在校吃饱吃好。

最大限度发挥资金使用效益 按照中心中学统一要求，学校经费开支严格执行校长一支笔审 批，报销时必须凭原始凭证实报，手续不完善、票据不正规和非正常 开支的费用，一律不予报销。依法保障教师工资按时足额发放到卡， 努力落实国家规定的待遇，使辛勤的教师们安心工作。 我校的财务工作，在各级领导的高度重视下，在“校财局管”新 机制的推行下，取得了跨越性发展，学校领导以及学校财务人员尽最 大努力不让财务工作拖后腿，但是也面临许多新问题：制度有待进一 步完善，方法需进一步改进，力度需进一步加强。 面对这些挑战，在以后的工作中，我们将努力工作、抓住机遇、 总结经验、查找不足，我们相信在中心中学领导的关注下，一定能够 促使我校财务工作再上新台阶，向财务规范管理迈近。

**小学财务工作总结篇十二**

20xx学年度xx中心小学在上级领导的大力支持和关心下，财务工作开展顺利。作为一名财务工作人员，我努力实践三个代表重要思想理论，认真贯彻上级各项方针、政策、规定，始终以严谨的工作作风、诚实的工作态度、勤奋的工作精神，严格按财经纪律办事，尽心尽责为全乡师生做好服务工作。一学年来，取得了一些成绩，得到了师生的广泛好评。现对一学年的工作小结如下：

1、身正为范。作为一名财务人员，政治思想素质首先要过硬。我平时十分注重政治，努力提高自身的政治理论水平。作为一名财务人员，我本着忠诚党的教育事业的赤诚之心，默默地为xx山区教育事业奉献自己的光和热。工作中，对上级各项方针、政策、规定深刻领会，认真贯彻落实。在平时工作生活中，模范遵守师德规范，尽心尽责，克已奉公。在待遇面前不争，在工作面前不推，努力团结同志，时刻注意自身形象，竭力增强教办的凝聚力。

2、学校财务是教师和社会关注的焦点和热点。工作中，我始终把清、慎、勤当作座右铭，严格执行财经制度，遵守财经纪律，认真审核各类凭证票据，坚持原则，坚决抵制违反财经制度的行为。待人真诚热情，对教师提出的问题能答复的及时答复，不能立即解决的及时向领导汇报，从不搪塞或推脱责任。

3、坚决服从领导安排。除了担任报帐员工作外，我还具体负责学校的安全、综治、卫生及办公室等工作。在工作中我总是积极主动地参与其他工作，平时经常到各学校与教师交流。一年来，全乡各小学没有发生一起安全事故和其他危害师生安全的案件，各小学校园始终保持着良好的教育教学环境。

1、随着体制的改革，学校财务与财政系统联系多了起来。因此，我平时十分注意业务能力学习。向书本学，向同事学，虚心请教。对总帐、明细帐科目的列支需求力求熟练掌握并合理运用。能按规定合理科学记好备查帐，帐路清晰。能熟练运用会计电算化进行各类财务工作。各类报表及时准确。平时经常向领导提供准确的财务信息，不仅为领导计划安转排全局工作当好后勤参谋，也及时制止了超支项目的付款。

2、为使每一分钱都能合理地用到教育教学中，本学年度在过去工作的基础上，创新思路。首先在每学期初对各校经费按预算外局规定，规范地执行了票据领销制度，实行了统一帐户入帐，统一管理，然后按各校不同情况核定公用经费，由各校自主使用，平时和校报帐员及时结帐、记帐、对帐，期末对各校进行财务检查，做到帐务公开。一年来，各校开源节流，经费使用运转正常，有力保证了正常的教学秩序。

3、自我从事财务工作以来，一直坚持学年末财务公开的原则。每学期末先在校长会上对财务情况进行审核，然后在教师中公开。进一步增强了财务收支的透明度，保持了教师多年来对学校班子的较高的信任度，有力地保证了各项工作顺利开展。

1、认真遵守本单位各项规章制度，多出勤，多出力。一学年来，我没有请过一天假，坚持早上班晚下班。全学年出满勤。

2、xx是山区小乡，全乡在校学生仅400余人，教育经费严重不足。如何把有限的经费合理地使用到教育教学上，是一个难题。为此，xx中心小学一方面制定了学校财务管理制度，要求学校勤俭节约；另一方面，竭力争劝外源。工作中，我积极配合校长争取各级领导以及乡村两级大力投入，争取社会各界的大力支助。本学年度，我们争取上级主管局教育建设经费三万余元，争取乡财政补助经费二万元，各村及矿山企业也给小学教育大力支持。大大改善了我乡小学办学条件。

3、平时按报帐员职责要求及时建立各类帐簿，从不拖拉。工资及其他报表准确及时，对现金严格管理，不坐支，无挪用现象。

4、对各类报表及时进行分类归档，将历年会计资料装订成册，妥善管理。

由于本人对工作态度认真，勤勤恳恳，积极勤奋，圆满完成了本学年度计划安排的包括财务、综治、安全卫生等工作的各项任务，受到了领导和师生的一致好评。然而，前进的道路是无止境的，任何事物没有最好，只有更好。在新的一学年里，我将更加努力，开拓创新，扎实工作，争取更好的成绩。

**小学财务工作总结篇十三**

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。

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