# 幼儿园财务年度工作总结范文

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2025-03-06

*写工作总结，是从过去的工作中找出成功与失败，经验与教训，实事求是地总结工作情况。有则改之无则加勉，为接下来的工作确立合理的目标，明确未来发展的方向。以下是为大家准备的《幼儿园财务年度工作总结范文》，供您借鉴。>1.幼儿园财务年度工作总结范文...*

写工作总结，是从过去的工作中找出成功与失败，经验与教训，实事求是地总结工作情况。有则改之无则加勉，为接下来的工作确立合理的目标，明确未来发展的方向。以下是为大家准备的《幼儿园财务年度工作总结范文》，供您借鉴。

>1.幼儿园财务年度工作总结范文

　　在幼儿园做财务工作是一件很荣幸但也需要努力的事情，这一年过得很快，不知不觉中它就已经和我们挥手说再见了。面对过去一年的工作，我在实践中逐渐清楚了前方的方向，我也逐渐的明白了这份岗位所给予我的信任和责任。不管怎样，这一年我在这个岗位上恪尽职守，尽量做好工作当中的点点滴滴，也尽量给这份工作一个完满的结果。一年已经结束了，我在此对这一年的工作进行一个整理和总结。

　　一、细节上

　　作为一名财务人员，最重要的就是要注重细节，精心细致。这是一个和数字和金钱打交道的职业，更是在幼儿园学校之内，所以我不得不每天都强调自己要好好的注重细节，不要粗心。我也在自己工作桌前贴了一张大写的“谨慎细心”。这四个字天天提醒着我，要求着我。我也逐渐的在这种提醒中养成了一个不错的成绩。此外，我也很清楚这份工作最低的要求就是要保证细致耐心，慢慢的做好其中的每一个小点，尽量不要出现任何问题。所以这一年我也一直保持着重细节，做好了自己的工作，赢得了赞扬。

　　二、态度上

　　当我进入幼儿园的那一刻起，我就已经树立好了自己今后道路上的标准。我是一个比较热情的人，对待我喜欢的工作，喜欢的集体，喜欢的事物，我都充满了热情。而对于我这份财务工作而言，我更是热衷。首先是在幼儿园内，在一个学校之中做好财务是非常有必要的，这一点非常考验我的专业度，也非常考验我自己内心的定力。正是由于在学校之中最这份工作对我们的要求更高，所以我才会做出这个选择，我想好好的磨砺自己，我也希望可以在这样的环境之中不断前进，去改变自己，去成就自己。

　　三、不足之处

　　一年的工作下来，虽然时时刻刻保持警醒的状态，但是深挖下去，还是存在着一些不足的。我总结了一下，主要氛围以下几个小点。

　　1.偶尔出现粗心的情况。有一段时间我生活中出现了一些变动，那段时间我的精力分散的很厉害，所以就出现了一些小问题，但是后来经过自己的补救，也将影响尽可能的缩小了。这也让我明白，生活固然会影响我们，但是我们仍要保持一个好的心态，让工作不被影响。

　　2.配合度不高。我是一个比较自信的人，有时候领导交代的一些事情，我总会常常忽略。这一点也被领导批评过。我也可能是太过盲目自大了，这一点我认识到了之后，也尽可能的改正过来了。接下来的时间里可能还会存在着各种挑战，我会把这些缺点改正，然后再继续前行，也希望自己能够带着这一份责任，在未来的道路上，去追求，去争取！

>2.幼儿园财务年度工作总结范文

　　各位领导，老师们：

　　根据大会安排，我受幼儿园行政委托，向大家汇报幼儿园20xx年的财务工作情况，请予审议。

　　幼儿园的财务工作，是幼儿园各项工作的重要组成部分，是一项政策性较强的工作。它直接涉及到幼儿园各项工作的正常运转和教职工的切身利益。因此，我园财务工作始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在园领导的直接领导下，将幼儿园的有限资金进行合理安排。做到长安排，短打算。在使用经费上，始终坚持服务于教学，有利于教职工积极性的提高，坚持做好民主理财，杜绝XX、挪用的不良现象发生。具体体现在：

　　第一、严格执行收费标准，实行亮证收费，杜绝乱收费，开源节流，保证教学投入，得到了上级领导的肯定。

　　第二、严把开支关，精打细算，杜绝浪费，确保后勤保障工作的有序运行，严格和完善日常采购报销手续，每张外来的原始票据和自制的凭证都有经办、有审核的签字，最后由主管财务领导签批。每一笔报销业务都严格标准，一事同人，不搞例外，发现票据内容不完整等现象，拒绝报销，待手续补齐后，做到帐物相符、帐证相等，再办理报销业务。

　　第三、20xx年幼儿园经费收支情况

　　1、思想汇报专题幼儿园经费收入情况

　　20xx年幼儿园教育经费总收入828710.35元，其中：

　　（1）事业收入814040元。

　　（2）其他收入14670.35元。

　　2、幼儿园经费总支出814411.52元，余额14298.83元。其中：

　　（1）书报杂志费9914.9元。

　　（2）办公费336794.26元。

　　（3）电费13325.96元。

　　（4）水费2606元。

　　（5）邮电费2749元。

　　（6）培训费25399元。

　　（7）交通费10182元。

　　（8）差旅费12631.4元。

　　（9）招待费8415元。

　　（10）伙食费392394元。

　　各位代表，在今后的工作中，我们将严格执行财经纪律、法规和国家统一的财务制度，加强对幼儿园经费支出的管理和监督，提高财务管理水平，做到“取之得当、用之合理”。为幼儿园各项事业的发展做出积极的贡献，最后预祝大会圆满成功。

>3.幼儿园财务年度工作总结范文

　　xx年度，我校财务根据教育局年初工作计划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提供保障为目标，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XX年工作任务作出了一定努力。

　　主要工作内容

　　一、财务管理方面

　　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，为教育发展提供财力支撑。

　　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。

　　二、固定资产管理方面

　　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。

　　三、加大经费投入力度

　　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提供了财力保障。

　　1、争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，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。

　　3、力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。

>4.幼儿园财务年度工作总结范文

　　20xx年行将过去，今年，是我园成立两周年，经过上学年及下学年的两次督导验收，本年度顺利通过了Xx市规范化幼儿园和Xx市区一级幼儿园的评估，Xx也更上一个台阶，将会以一个更好的面貌，崭新的一年即将到来，同时，今年也是我在Xx幼儿园工作的第二年，Xx从创建到区一级，点点滴滴，集体中每次努力都是我最值得记念的美好回忆！回顾20xx年，财务部在幼儿园领导的正确指导和幼儿园各部分的通力合作及各位同事的全力支持下，在美满完成财务部各项工作的同时，对本年度的工作还做出了以下总结：

　　一、会计档案的建立和保管工作，及时按有关要求向上级部分提供财务资料为保证会计资料年度归档工作顺利有序进行，财务部在12月份积极整理会计档案，规范会计档案管理，对春季、秋季两学期的收据及发票进行再次核对检查入档，会计报表、会计凭证核对账表符合，工资表、银行对账单、教职工社保缴交明细、支付预算表、年度审计报告进行分种别入档案盒，以便上级部分对财务资料的检查。

　　二、努力学习，不断升华，进步工作能力学期初制定本年度财务工作计划，学习助理会计师会计实务及经济法基础理论专业知识，为适应工作需要，提升整体工作能力，结合学到的知识，将理论与实践融入到工作中，不断吸收新知识，与时俱进，全身心投入工作，进一步增强工作的责任心、事业心。

　　三、顺利通过本年度所有证件年审本年度我园顺利通过所有证件年审，其中包括：《民办学校办学许可证》、《民办非企业登记证》、《组织机构代码证》，对相干证件年审要求及资料预备情况有所知悉，通过不同地点，不同方式的年审更增进了财务工作经验，为往后年审事项的办理做好铺垫。

　　四、经费管理预算内经费管理：预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、医疗保险、业务费等开支。主要通过以下工作来实现经费管理：

　　1、及时足额发放职工工资、奖金、离退休费等；

　　2、定期上交职工医疗保险金；

　　3、业务费开支严格执行董事长一支笔审批，报销时必须凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报。手续不完善、票据不正规和非正常开支的用度，一概不予报销；

　　4、采购、维修大额开支实行集体研究决定，并上报相干部分，完善控购手续后方可执行。预算外经费管理：预算外经费主要用于幼儿园办公然支。

　　五、来往款管理来往款主要有书款、学生生活用品款、教师用书款、学生伤亡补助、医保个人部份、个人所得税、教学奖、单位及个人借款等，来往款一概执行专款专用，绝不挪作它用。

>5.幼儿园财务年度工作总结范文

　　本学期，我园以新《纲要》为指导，推进创新，强化管理，不断丰富教育内涵，提高管理水平和办园质量，促进教师、幼儿、幼儿园的可持续发展。

　　现就一学期的工作总结如下：

　　一、强化队伍建设，提高保教质量

　　1、健全制度，明确责职。

　　为了使幼儿园管理工作向规范化方向迈进，我们制定了严格的管理制度，形成健全的管理网络，做到分工明确，责任到人。同时，根据实际我园还制定了教职工岗位职责、月考核细则及学期考核等各项规章制度，并注重平时的贯彻与落实，在实际工作中严格照章办事。通过健全制度，明确职责，提高了教职工的工作责任感，促进了我园各项工作有序、高效地开展。

　　2、加强学习，提高素质。

　　我园通过每周一次的业务学习组织教师认真学习政治和教育理论。为了提高教师的业务能力，我们通过多种形式对教师进行业务培训。一是采取请进来、走出去的方式。这学期先后派了部分教师去苏州、太湖幼儿园、胡埭幼儿园等参观学习。二是按照园本培训方案，定期参加中心园的公开活动，参加中心园电教培训，课程培训等。并承办了辅导区新课程审议活动，青年教师评优课活动，区骨干教师赛课活动，教学能手评比活动等。四是鼓励教师积极参加高学历函授，各种技能职称培训。我园有2名教师获“小学高级教师职称”，又有3名教师取得了“育婴师”资格证书。结合工作实际，我园进行了师徒结对，传帮带教，让新教师在观摩中进步，在反思中成长。

　　3、加强保育，注重服务。

　　我们制定了一系列幼儿保育制度。要求全体教职工严格执行园产管理制度，认真做好维修工作和安全保卫工作。在膳食管理上，本学期我园调整为“小燕子”快餐，我们积极做好家长工作，并严格把关伙食质量，与快餐公司经常沟通，为幼儿提供营养平衡的合理膳食。注重手足口病，甲流感的防范工作，严格把好晨间关，加强一日观察，并抓紧幼儿日常生活常规管理，切实有效地做好消毒工作，幼儿良好的卫生习惯已基本养成。

　　4、早期教育，合力打造。

　　本学期，我们继续开展好“送教下村”0点亲子服务站工作，开展了2次免费的早期送教服务。与龙渚社区主动配合，建立好0-3周岁孩子的健康档案工作。免费为孩子发放一些早教宣传手册，提高3周岁以下孩子的受教育率。学期末，我们也认真做好外来民工流动情况摸底工作，进行新生登记工作，确保下学期的生源。

　　二、狠抓教学管理，提升教研水平

　　1、在教研过程中，调整和确立了幼儿园园本教研整体思路是：以新理念为导向，以新课程为载体，通过课程审议，互动研究来促进教师的全面发展。

　　我们是通过四个方面来开展的，一是抓问题。在教研过程中，我们觉得教师容易将关注点放在感觉和现象上，而不是真正的问题，在探讨的过程中，把感觉和现象变成明确的问题表达出来，变成真实的问题，提升为有价值的问题，然后通过学习讨论，推动问题的解决。二是抓反思。我们通过集体备课，小组研讨，写教后反思等来改变自己的思想和行动。在反思中，注意对问题的反思，在行动中反思，在反思中成长，在行动中改变。三是抓专业引导。我们注意抓不同层次的引导，特别注重用同伴之间的相互学习，注重发挥骨干教师的力量，使她们在教研工作中不仅提升了的教研能力，同时也使幼儿园形成了一个民主、和谐、共进的教研氛围。四是抓教研形式的创新。我们以课例为载体，通过教育随笔、教养笔记、教学反思、同上一堂课等多种形式来开展幼儿园的教学研究。

　　2、狠抓教学细节管理，稳步提高保教质量。一是各班认真制订教学计划，有效地防止在教学工作的主观性和随意性。定期和不定期检查教师备课本、家园联系册、教养笔记等。二是落实一日教学常规，加大对一日常规各个环节的监督和调控。幼儿园以“推门听课”活动为载体，在听完每节课后与教师及时交流，并进行点评纠正。三是深入开展“家长开放日”活动，家长反映强烈，效果非常好。

>6.幼儿园财务年度工作总结范文

　　今岁今宵尽，明年明日催，时光荏苒，转瞬又是一年，在这辞旧迎新之际，我们不禁要回想过往，展望未来……

　　看到工作安排里写着熟悉的工作交流时，不由得感叹一声白驹过隙，时光荏苒；光阴似箭，日月如梭，转瞬间新的一年又到了结束时。忙忙碌碌的做好各项工作，本着勤勤恳恳、兢兢业业的态度，完成财务工作的同时，能很好完成领导交给的其他临时性任务。

　　一、端正工作态度，完成财务工作

　　做好财务工作，首先就是要做好每月的财务预算，严格按照每月的预算执行，保证资金的正常运行。在总结了上学年的财务收支状况后，结合我们本学年除了正常的收支外，其他需要支出的部分，做了一份本学年的收支预算表，保证收支的平衡。从这一年的执行情况来看，每月的收支基本都在预算范围内，部分由于特殊情况不在范围内的支出，通过报告请示获批后，给与了支付。

　　其次是每个月都要完成的四张报表和六本账本。对所有的报销单及银行往来账逐一分类粘贴凭证后，分别登记好现金、银行账本，按照业务活动支出情况记好明细分类账本，往来账目记好三栏分类账本，固定资产按照品牌和型号分类登记到固定资产账本上。

　　账本记好后，再根据凭证做好试算平衡表，业务活动表和资产负债表。其中幼儿伙食费严格按照要求单独核算做账，每日的食物和价格登记在幼儿伙食账本上，并按分类做好幼儿伙食费月结算表，每月的10日前张贴在园告示栏向家长公示。每月初根据各类报表分别和两家银行及麦德龙做好对账工作，完成地税及国税的网上申报任务，年末按时完成区教育局的教育经费统计报表，并在规定时间内上交教育局计财科。

　　二、热情接待家长，做好招生工作

　　秋季的招生工作在上学期中已经完成，但仍然能接到不少想要入园的幼儿家长电话，虽然托、小班已经满额，也要耐心的回答家长一些关于入园的问题，能解决的尽量帮家长解决，或者告知他们附近还有哪些幼儿园，提供一些合理的建议。

　　在本学期中还接受了18名中大班幼儿插班，对于询问中、大班插班的家长，在可以招收的情况下，都提前告知学费及助学券等相关入园事宜，热情接待幼儿及家长参观班级，让幼儿了解新班级、新老师。

　　三、细心做好人事，保证教工利益

　　首先是工资。工资是大家的经济命脉，也是人们最关心，最关注的，我认真做好工资表的编制，工资项目仔细核对，做到万无一失，不能让任何一个人的个人利益受到损失。节日前，要为大家购买物美价廉的节日福利，争取给大家选购到最实惠的物品。

　　其次是个人所得税和社保。每个月都要进行所得税和社保的核算工作，月初进行网上申报，并把税款按时交到银行。由于今年开始与南京市社保接轨，在9月初收集齐了所有人员的信息资料，统一为大家更换了最新的医保卡，在10月底有一名保育员因个人原因离职，11月初及时为她办理了社保转出及终解备案手续，并为新来的人员也及时办理了合同签订和社保转入。

　　四、及时沟通班级，耐心服务幼儿

　　每年秋季的新生入园都会是哭声一片，没有进行过集体生活的幼儿都会因刚刚离开家的不适应而哭闹不已，为了帮助他们尽快适应幼儿园的生活，我在小一班协助班级教师安抚每个哭着要爸爸妈妈的孩子，陪孩子们一起适应了一个月。

　　班级幼儿的伙食费每月总会有粗心的家长忘记存钱，为了不增加老师的负担，扣款后及时给未存钱的家长发短信，提醒他们存钱。幼儿的学平险费用也在开学初收齐付给保险公司，收集齐的名单上报到教育局，为了不影响幼儿的保险报销，仔细查看家长提交的出险材料，指导填写报销表格，尽快的送到教育局，以免影响幼儿保险的报销。

　　五、认真完成每项工作，保持良好的工作状态

　　完成了民政局年审工作的同时，还参加了民办非企业单位规范化建设评估，这是一项新的创建，由于对其还不够了解，不知道该如何提供各项资料，在参照评估指标及多位老师的协助下，完成了评估且获得了“3A”等级。

　　除了上述工作以外，我的兼职工作是保健，在需要的时候要协助保健老师完成保健工作。工作是琐碎的，但完成工作要有条理，有计划，把所有的事情尽量做到，不管是本职工作还是其他交待的任务，都要认真对待，继续保持这种良好的工作状态一直工作下去。

>7.幼儿园财务年度工作总结范文

　　回顾检查自身存在的问题，我认为：

　　一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基储专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

　　二、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

　　针对以上问题，今后的努力方向是：

　　一、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

　　二、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。

>8.幼儿园财务年度工作总结范文

　　这一年在上级领导的指导下，已圆满完成了本学期的出纳工作。回顾这一年来的工作，有收获、已有遗憾。

　　本年度我能热爱幼儿园的工作，积极参加幼儿园组织的各项政治学习和公益活动。协助老师们做好幼儿园各项大型活动。平时能遵守幼儿园的各项规章制度，和同事团结友爱，互相关心，互相帮助。积极参加各项业务培训，努力提高自身业务水平。

　　一、完成的主要工作：

　　1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，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。完成了往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

　　2、以认真的态度积极参加各项培训，做好财务软件记账及系统的维护。

　　3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

　　二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

　　1、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。

　　2、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。

　　3、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。

　　4、规范了学校津补贴的发放。

　　5、做到了以收定支，不负债消费。

　　6、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。

　　三、固定资产管理方面

　　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。

　　四、加大经费投入力度

　　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提供了财力保障。

　　1、争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，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。

　　3、力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。

　　五、规范学校收费行为方面

　　1、按规章制度收费。

　　2、规范公示。坚持了伙食费收取前进行公示，用后公示。

　　3、规范了票据。做到使用统一的专用票据，有收有据，一期一开。

　　在园领导的领导下、全体教师的共同配合下，本年度我园的财务管理井然有序，没有隐瞒、截流资金、私设小金库、以及教育乱收费的情况发生。

>9.幼儿园财务年度工作总结范文

　　20xx年，我的幼儿园事业取得了可喜的成绩。作为一名幼儿园收银员，我在收款付款、反思、监督、管理四个方面都履行了自己的职责

　　一年来，我们在不断改进工作方式的同时，圆满完成了以下任务

　　一、开学期间日常工作

　　1、与银行相关部门联系，有序完成员工工资分配。

　　2、清理客户欠款清单，配合各相关部门完成欠款催收

　　3、核对保险清单，向保险公司办理转移手续，完成员工意外伤害保险的保险工作。

　　4、做好20xx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

　　二、其他工作

　　1、迎接评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

　　2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作,对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

　　3、按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作.

　　在本年度工作中

　　1、严格执行现金管理和结算制度，定期与会计核对现金和账务，发现现金金额不匹配，做到及时报告和及时处理。

　　2、及时收回公司的全部收入，开具收据，及时收回现金并存入银行，不存在现金。

　　3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

　　4、坚持财务程序，严格核算(发票必须由经办人、承兑人和审批人签字后方可入账)，对不符合程序的发票不予付款。

>10.幼儿园财务年度工作总结范文

　　主要经验和收获

　　在学校的工作中，积累了许多工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获

　　（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适自已的工作岗位；

　　（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

　　（三）只有坚持原则落实制度，认真理材管账，才能履行好财务职责；

　　（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

　　（五）只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

　　确立工作目标，加强协作

　　财务工作像年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为学校正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标

　　1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

　　2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账。

　　以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！