# 学校财务个人工作总结范文模板

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2025-05-06

*工作到一段时间，就要对过去的工作进行一个总结，更有益于自己以后的发展。《学校财务个人工作总结范文》是为大家准备的，希望对大家有帮助。>【篇一】学校财务个人工作总结范文　　20\_\_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...*

工作到一段时间，就要对过去的工作进行一个总结，更有益于自己以后的发展。《学校财务个人工作总结范文》是为大家准备的，希望对大家有帮助。

>【篇一】学校财务个人工作总结范文

　　20\_\_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，为完成本校工作任务作出了一定努力。现将工作总结如下：

　　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。

>【篇二】学校财务个人工作总结范文

　　20\_\_年学校财务工作注重学习和提升财务服务能力，进一步贯彻落实了《教育部、财政部关于“\_\_期间进一步加强高等学校财务管理工作的若干意见》精神，积极探索和推进学校财务管理由规范走向科学的整体改革，坚持“服务、效率、和谐、廉洁”的管理理念，紧紧围绕学校20\_\_年事业发展需要，合理安排财力，加强预算管理，理顺业务流程，强化基础工作，努力增收节支，为学校事业发展提供了较好的财力保障。

　　一、进一步明确了加强政治理论学习与业务技能学习对统一思想认识、提高财务管理水平和保障财务工作顺利进行的重要意义。财务处通过多种形式认真学习实践“三个代表”重要思想和科学发展观，增强了财务人员的凝聚力、战斗力和奉献精神。尽管同其他市属市管高校相比，我校财务人员数量少，工作量大，但是处里的每一位同志都能够做到以学校利益为重，积极为做好财务工作献计献策，工作中不讲条件、不谈个人困难，经常加班加点，有力保障了学校财务工作的顺利进行

　　二、进一步贯彻落实了《教育部、财政部关于“十\_五”期间进一步加强高等学校财务管理工作的若干意见》精神，在深入研究高等教育办学规律和高等学校理财规律的基础上，明确了学校财务工作的组织领导责任和经济责任，在有效执行预算的过程中坚持节俭意识、廉洁意识，注重贷款风险，提高了学校资金营运能力和抗风险能力。

　　三、进一步加强了财务管理制度建设，理顺业务流程，为提高财务服务质量提供了制度保障。20\_\_年财务处按照学校事业发展需要，进一步完善了服务教育教学、科学研究和管理运行的财务制度体系。制定和完善了《\_\_大学现金管理办法》、《\_\_大学差旅费管理办法》、《\_\_大学会议费管理办法》、《\_\_大学印刷费管理办法》，在认真整理现有财务管理制度的基础上，印发了学校财务管理制度汇编(20\_\_)和报账员工作手册，使各项财务工作做到了有章可循，为提高财务服务质量提供了制度保障。

　　四、圆满完成了20\_\_年的财务决算工作，20\_\_年预算执行情况较好。财务决算工作既是当年财务收支状况的综合反映，同时也是下一年度财力安排的重要依据。为了做好20\_\_年度财务决算工作，财务处在今年初成立了专门的工作组，集中人力尽快解决结账、对账中的复杂问题，并在基础数据生成后以最短的时间形成决算分析报告，出色完成了决算编制工作，被北京市教委评为20\_\_年度财务决算工作先进单位。为了执行好20\_\_年预算，学校财务处及时向二级单位下拨经费，并实时指导资金使用，杜绝无预算支出，在20\_\_年预算执行情况自查工作中没有发现违反预算的支出行为，预算执行情况较好。

　　五、圆满完成了20\_\_年预算编制的“一上工作”。目前学校的办学资金主要于财政拨款，预算编制模式是“两上两下”。按照北京市教委与财政的统一部署，20\_\_年预算的“一上工作”需要在9月底前完成。为了顺利完成预算编制工作，在学校领导及相关职能部门的配合下，学校财务克服了预算先于事业发展计划的矛盾，圆满完成了20\_\_年预算编制的“一上工作”。

　　六、积极调研论证、多方协调，做好学校专项资金管理工作。在积极调研论证、多方协调的基础上，学校进一步明确了项目经费是解决发展问题的主要经费，是项目实施单位为完成事业发展目标，在基本支出之外通过编报专项资金预算申请的财政专项资金，其主要有市财政局、市教委下达的教育专项资金，财政部下达的中央与地方共建高等学校共建专项资金，其他部委下达的教育专项资金和学校根据发展需要设立的校内专项资金。为了加强学校项目经费管理，保证专项资金项目顺利实施并使专项资金发挥效益，根据《北京市市级教育事业单位项目支出预算管理办法(试行)》以及《\_\_大学财务管理办法》、《\_\_大学预算管理办法》，学校修订了《\_\_大学项目预算管理办法》。从执行效果看，该办法较好地推进了学校专项资金管理工作。

　　七、认真完成了20\_\_年学校党风廉政建设责任制的工作内容，严格执行“收支两条线”管理规定，实行“阳光收费”。伴随我国高等教育管理体制改革以及财政改革的不断深化，高校财务管理的环境发生了较大变化，面对新的理财环境，学校确立了从规范理财向科学理财迈进的财务发展战略。依法理财是科学理财的核心和精髓，是党风廉政建设落到实处的重要保证。学校进一步完善了收费政策和收费公示制度，确保各类收费公开透明，实现了“阳光收费”。行政事业性收费继续坚持按照北京市发展与改革委员会批复的标准由校财务处统一收取、管理和核算，并在学校网站上向社会公示;服务性收费坚持成本标准、收费公示和自愿付费原则。全力协助学校纪委监察处完成了20\_\_年收费自查工作。

　　八、进一步推进了学校财务信息化建设工作，学校财务信息化服务体系初步建立。构建学校财务信息化服务体系有助于学校各级领导及时了解、掌握学校财务情况，科学决策、科学管理;有助于师生员工及时获取个人的财务信息，提高工作效率;有助于推进全员理财、民主理财，提高资金使用效益。面对信息化财务管理环境，20\_\_年学校财务处在做好会计核算基础工作的同时，主动适应信息化时代的要求，强化服务观念，变被动服务为主动服务，从资金、技术、服务内容、业务流程、服务指南等多方面着手，拓展了财务信息处理中心的功能，为做好财务信息服务工作，提高财务信息的共享程度，向主管部门和校内有关部门提供可靠、相关的优质财务信息，增加重要财务信息在学校管理中的作用奠定了较好的基础。

　　九、进一步规范了基本建设财务管理行为，积极配合相关职能部门全力推进良乡校区一期工程决算工作。为了更好地贯彻落实《行政事业单位基本建设财务管理制度》，学校修订了《\_\_大学基本建设财务管理制度》，以保证基本建设会计核算正确、账簿资料完整。同时积极配合相关职能部门做好良乡校区一期工程款支付的对账事宜，全力推进良乡一期工程决算工作。

　　十、进一步探索了“统一领导、分级管理、一级核算”的财务管理运行模式。根据财权和事权相结合的原则，明确了学校二级管理单位参与理财的方式、方法，调动了大家参与理财的积极性，同时充分发挥财务处二级网站的窗口作用和服务功能，大力宣传国家财经法律和学校财务制度，认真解决全校师生提出的财务需求，并组织校内财务人员和二级管理单位的报账员进行财经知识专题培训和研讨，不断提高学校整体财务管理水平和财务服务质量。

>【篇三】学校财务个人工作总结范文

　　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。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，创办人民满意的学校。

　　一、领导重视，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，由学校校长金开忠亲自牵头，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。在中心校的组织下，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。

　　二、资金筹措、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努力。

　　三、明确职责，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的基本技能，妥善保管学校收支所取得的原始凭证，在中心校财务处规定的时间内按时送审，对于中心校财务处对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。

　　四、依法理财，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。

　　五、依法保障，限度发挥资金使用效益。

　　按照中心校统一要求，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。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，我们相信在中心校领导的关注下，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。

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！