# 学校会计个人工作总结800字

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2025-04-03

*每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《学校会计个人工作总结800字》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注！>【篇一】学校会计个人工作总结800字　　在一年的时间里，在领导...*

每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《学校会计个人工作总结800字》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注！

>【篇一】学校会计个人工作总结800字

　　在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、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，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20XX年的工作做如下简要回顾和总结。今年的财务会计工作总结可以分以下几个方面：

　　一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

　　(1)通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以邓\*理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成学校安排的各项工作。积极参加学校各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

　　(2)认真学习财经、廉政方面的各项规定，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。

　　二、爱岗敬业，扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥应有的作用。

　　(1)任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本来还同时兼顾学校里的其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

　　(2)坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事物时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。

　　三、遵纪守法、廉洁自律，树立七财务会计工作者的良好形象。

　　本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与初中教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又一以名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育，熟悉财经法律、法规规章和国家统一会计制度，树立了中学教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

　　四、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

　　(1)与部门沟通和向领导请示汇报都做得不够。虽然工作有主见，办事公正，敢于负责，也不越权，但是，对个别业务的处理稍有疏忽就会犯沟通不够或者向领导请示汇报不够的错误，因此今后在业务工作上既要大胆，又要谨慎，要防止急中出错。

　　(2)加强财会理论学习和研究不够。

　　总之在本年度的工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的工作中我会不断学习新知识，努力提高思想及业务素质。

>【篇二】学校会计个人工作总结800字

　　学校财务管理工作是提高办学水平，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。2024年学校以创建“财务管理规范学校”为契机，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。

　　一、加强财务内部监管

　　1、加强组织领导。为进一步完善学校内控，增强学校财务管理的透明度，学校成立了财务管理领导小组，下设财务公开与财务监管两个工作小组。领导小组制定了年度学校财务管理工作计划，明确了工作目标和具体工作措施，同时学校先后制定了学校财务管理意见，校务公开实施方案，物品采购监管工作的若干规定以及严格控制学校招待费支出的意见，日常管理中做到分工明确、责任到人、制度严格、管理到位、监督有效。

　　2、夯实会计基础工作。学校财务室每年制订详尽务实的财务工作计划，认真做好财务预算、财务决算工作，细致审核每一笔会计业务，帐务处理正确清晰。及时做好会计档案工作，会计资料细致完整。

　　3、严格收入和收费管理。学校严格按照财政部门的规定，实施收支两条线管理。学校在收费过程中能严格执行上级核定的收费范围和标准，并出具由省财政部门统一印制的规范票据，杜绝了乱收费现象。学校的所有收入均按规定及时足额纳入单位正式帐户统一核算。学校财务监管小组每学期对学校收费和收入进行一次全面审查，无“公款私存”和“小金库”现象。

　　4、抓好财务公开。学校在每学期开学前，对面向学生的所有收费项目、收费标准、收费依据（批准相关和文号）收费范围以及投诉、举报电话等；对学校的收入情况，支出情况，学校的基建、维修、装璜情况和大宗物资采购情况以及财政预算、拔款到位情况都能向教代会公开。

　　5、加强财务监管。凡是学校的各种预算外收入，结算资金，物品采购和重大支出项目，学校都将其列入财务监管范围，每学期初对收费情况作一次内部审核。学期结束对学校的各项收入和重大支出作一次全面审计审核，学校经费支出均有一支笔审批、并有相关经手人、验收人签字。学校能采取切实有效的措施，严格控制招待费支出。学校重大经济活动由校长室会同学校财务管理领导小组集体讨论决定、决策。

　　二、加强采购工程监管

　　1、实行政府集中采购。为贯彻落实上级有关规定，进一步规范学校物品采购工作，提高采购工作的效益，学校制定了市实验小学关于加强学校物品采购监管工作的若干规定。凡属政策集中采购目录内规定的设备、物品都能进行政策集中采购和定点采购。政府集中采购占实际采购的比例为100%。

　　2、规范工程建设手续。学校所有基建、维修、装璜工程均能按规定立项，并按规定实施招投标，对投资额在1-10万元以上的建设工程及项目，学校能在市教育局、财政局有关部门的组织下按有关规定进行招投标，招标过程做到公开、公平、透明；对一些学校零星维修，先由部门申报，再有学校行政讨论决定，学校基建维修装璜工程结束能按规定进行竣工决算审计，（零星维修有学校自行组织人员审核），审计结果在校务公开栏里及时公开。

>【篇三】学校会计个人工作总结800字

　　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，较好的完成了本学期的收支计划，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：

　　一、努力学习，提高财会人员的政治素质。

　　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。

　　二、积极工作，努力完成学校的后勤工作

　　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。

　　三、查找差距，努力做好后勤工作

　　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

>【篇四】学校会计个人工作总结800字

　　20XX—20XX学年度南阳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：

　　一、思想道德方面

　　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学习，努力提高自身的政治理论水平。作为一名\*\*\*员，我本着忠诚党的教育事业的赤诚之心，默默地为南阳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。

　　二、业务能力方面

　　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。

　　三、勤奋工作，出勤出力，扎实完成各项工作任务

　　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、南阳是山区小乡，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，南阳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，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。

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！