# 2024年财务工作人员的年度工作总结(5篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-07-03

*财务工作人员的年度工作总结一20\_\_上半年学校财务经费预算按照“保人员(含学生)经费、保正常运转、保重点建设、保化解债务”，严格控制一般性支出的原则进行编制，并经学校有关会议研究通过后实施。20\_\_年是学校基建任务和化债任务最重的一年，全年...*

**财务工作人员的年度工作总结一**

20\_\_上半年学校财务经费预算按照“保人员(含学生)经费、保正常运转、保重点建设、保化解债务”，严格控制一般性支出的原则进行编制，并经学校有关会议研究通过后实施。20\_\_年是学校基建任务和化债任务最重的一年，全年教育事业费预算总收入\_\_亿元，预算总支出\_\_亿元，其中人员经费\_\_亿元、业务及设备支出\_\_亿元、公用维修支出0.56亿元、归还银行贷款\_\_亿元、基建及其他支出\_\_亿元。在财务管理工作中，强化了预算的作用和预算的约束力，加强了预算执行过程的控制，在常规性经费预算零增长的情况下，确保了学校基建、化债等各项工作按计划顺利完成。

二、推进学校建设发展

20\_\_上半年，围绕着中央支持地方高校发展、省骨干学科实验室、省三重点建设、学生学习生活设施维修改造等方面，积极组织项目论证、申报和争取工作，目前已到位预算外专项经费\_\_万元。这些经费的投入，对学科建设及办学条件改善起到很大的促进作用。

三、合理运作资金

根据办学需要，学校今年加大了办学设施建设力度，目前南校区校医院、浴室开水房、工科实验大楼、南校区学生公寓楼等各项工程目前已投入近7\_\_万元。同时按照学校一手抓建设、一手抓内涵式发展的工作思路，为泰山学者、高层次人才引进及实验室建设等提供了所需经费\_\_多万元。

四、积极化解债务

按照中央财政部、教育部“关于减轻地方高校债务负担，化解高校债务风险的意见”，\_\_\_\_省明确了20\_\_\_\_-20\_\_\_\_年\_\_\_\_高校化解债务的.目标和高校化债奖励补助措施。我校20\_\_上半年通过利用资产置换、合理调配资金资源等措施偿还银行贷款\_\_万元(包括争取的省财政化债奖励经费\_\_万元)。同时减少了几百万元贷款利息。目前，学校银行贷款已降到1.1亿元。

五、齐心协力工作

学费收入是学校收入预算的重要组成部分，学校领导对收费工作高度重视。财务处和各学院及有关部门密切配合、相互联动，通过采取切实有效措施，使学费收缴工作取得显著成效，全校收缴率达\_\_%，其中有5个学院实现了\_\_%。学费收缴工作取得成效，确保了学校财务收入预算的顺利实现。

按照20\_\_年《\_\_\_\_农业大学社会服务收入及投资经营收益管理办法》，对涉及的四大类21个项目的收支分配等已全部落实到位。由此加强了学校创收项目管理，进一步规范了经济活动行为。

六、积极迎接检查

20\_\_上半年有多个上级单位来学校财务检查，其中国家审计署对学校基本建设和债务管理情况;省物价局对各项教育收费情况;税务局对各方面交税情况;以及上级主管部门对科研、教学等专项经费使用情况等方面分别进行了检查。就此财务处做了精心准备，全面安排，就检查审计提出的问题通过检查部门都做了妥善处理，保证了学校利益的最大化。

为更好践行争先创优承诺，积极开展了“爱岗敬业、争做服务先锋”活动，不断增强职工的岗位意识、责任意识、服务意识和廉洁奉公意识，努力营造“既要按规章制度办事、又要让满广大师生满意”的良好工作氛围。

**财务工作人员的年度工作总结二**

当每一年接近年尾的时候，我们在工作上面就需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向。下面小编给大家带来财务工作人员的年度工作总结，希望大家喜欢!

20\_\_年，财务处面临着重重压力，既有东方分流、绩效工资改革等带来的资金压力，也有公共财政改革带来的业务压力，还有人员紧缺带来的任务压力。不过，在学校各级党政领导的大力支持下，在学校各职能处室及二级学院的紧密配合下，在财务处全体同志的齐心努力下，财务处跨过了一道又一道的关卡，保证了学校各项财务工作稳定、有序、顺畅的开展。

一、积极筹划，统筹安排，资金压力适度缓解

20\_\_年，学校面临着东方分设、绩效工资改革以及到期贷款支付等近1.5亿元的资金压力。在文华校区置换搁置，后续资金支援缺乏的严峻形势下，财务处积极谋划，开展了一系列的资金筹集工作：

首先，与教育厅充分沟通，在目前省财政严控贷款规模的形势下，使其默许以前争取的流动资金贷款额度;加大和各大银行的联系和磋商，在今年全国控制贷款规模的政策背景下，争取了一定的授信额度;同时，对即将到期的贷款进行贷款重组。这三项措施基本上缓解了目前的资金压力，为我校的发展与绩效工资改革提供了财力保障。

其次，充分利用国库资金的预挂制度与学费收入上缴专户之间的时间差，即在财政政策允许范围内，先行使用财政预挂资金，适度推迟学费上缴，可以争取到近9个月的时间差，有效的节约了资金的使用成本，实现了资金使用效益的最大化。

再次，主动与财政厅联系，争取可观的专项资金。今年我校中央专项申报7个项目，申报财政支持745.80万元，实际批复4个项目，批复数400万元，项目通过率为57.14%，比上年增长1倍。同时，我们还争取到“提升地方高校办学水平专项资金”458万元，解决了人才队伍建设、体育场馆改造、数字化学术交流平台三个项目的建设。此外，还争取到财政厅专项100万元以及教育厅专项250万元，并全部用于安排图书采购。专项资金的获取，有效缓解了学校正常经费的支付压力。

特别需要指出的是：我们多次与财政厅职能部门沟通，希望财政厅的专项资金能够改变传统的硬件建设模式，适度支持学校软项目，特别是加大人才队伍建设方面的投入。这一建议取得了财政部门的基本认同。这次我校争取到的人才培养建设项目是师资队伍国际化培养计划项目，契合“浙江省高等教育国际化发展规划”的主导精神。该人才队伍建设专项的申报成功也是我校首次突破了省内相关专项资金只能用于硬件采购的局限，为今后的软件专项申报奠定了基础。

最后，年终财政厅教育厅在省政府统一部署下安排财政资金化解高校债务，我们配合校领导在数据采集、方案制订等方面做了大量工作，目前还在进一步工作中。

二、充分准备，主动沟通，各项审计顺利通过

20\_\_年，财务处迎来了两项重要审计工作，一是国家审计署长沙特派办对我省高校开展的地方政府性债务审计工作;二是浙江省审计厅教科文处对王院长开展的期中经济责任审计工作。

债务审计工作中，我校是被抽中的首批六个高校中的一家，为了确保审计工作顺利进展，财务处和校园建设处密切配合，按照要求准备了自第一笔基本建设贷款开始到20\_\_年底的所有贷款合同、协议，财务和基建报表，基建立项批复、概算和决算等与贷款相关的全套资料，主动配合审计人员对每笔贷款的使用情况进行财务处理核实。正因为准备充分、沟通及时、配合主动、解释到位，我校债务审计在首批高校债务审计中历时最短，评价最好。

王院长的期中经济责任审计，在我校历时近一个半月。在审计进驻之前，财务处就主动沟通联系：对外和省审计厅联系，了解审计的背景、目的、范围、材料要求等具体事宜;对内和党校办、审计室、资产管理处、校园建设处、后勤等职能部门联系，布置好进驻前的相关准备工作，包括审计场地、资料准备以及后勤保障等。审计进场后，我处更是全力配合，从材料的提供、取证的答复、意见的征询等均与审计人员进行了充分的沟通。当时正值学校放假，且为第八届残疾人运动会的盲人足球赛事在我校举办，审计人员吃饭与休息的学术交流中心正在重新装修，使我们的配合又增加了一些难度。在学校领导的支持与兄弟部门的高度配合下，我们圆满的完成了审计现场的配合工作。

审计反映了我校在科研经费管理、二级学院经费管理、对外投资及财务运行等方面存在问题，我们虚心接受、并在整个假期保持密切联系，按时提交整改方案。在相关部门配合与财务处全体同志努力下，我们完成了房产清查、公司清理、资产评估、财务调账等一系列工作，在审计决定书后60天内如期完成了整改任务并提交报告。

三、把握契机，多方论证，制度建设推陈出新

继20\_\_年我处推出《校内预算管理办法》、《实验室建设专项资金管理办法》以后，财务制度建设基本上是处于一种非系统化管理状态，不仅上级部门的检查中指出学校财务制度建设上的不足，广大的教职工对财务处的工作也表现出很多的不理解。面对现实，我处虚心接受批评，认真梳理，拟定需修订或新订的制度目录，并将近年来教工反映最多的报销和借款问题作为首要整改点，归纳整理关键问题及确定解决方案，经过处内多次讨论、修改，形成制度草案;随后，我处还邀请主要职能部门、二级学院对草案进行逐条讨论，并提交学校所有部门“一支笔”组成的财务管理委员会审议;根据讨论及审议意见形成《浙江财经学院财务报销暂行规定》、《浙江财经学院借款管理暂行规定》、《浙江财经学院会计档案管理暂行规定》三项制度，提交校长办公会、党委会审定通过，于年初正式发布并实施。

这三项制度的推出是财务制度建设迈出的艰难的一步但也是可喜的一步，对财务处而言，它意味着今后财务制度建设将逐步进入了规范化、系统化建设轨道;对财务处服务对象(广大教职工)而言，也对财务事项处理规则有了更清晰的了解，从而也减少因信息不对称带来彼此的工作误解。

接下来，我们还将结合公共财政改革、绩效工资改革的系列改革政策，进一步出台有关制度，如“校内预算的实施细则”等。

四、精心组织，认真贯彻，改革步伐稳步推进

1.分解公务接待费，增强预算控制。20\_\_年的部门预算中，作为“两会”的重点上会部门，财政厅与教育厅对会议费、出国费、公务用车运行费和公务接待费等“四项经费”指标均作作出严格的控制。与以往年度相比，20\_\_年我校的公务接待费所受影响最大，减幅达60%。为了确保学校各项业务的正常开展，我处精心组织，对历年的数据做了详细的统计与分析，确定了公务接待费的控制规则，在得到预算审查小组、校长办公会、党委会的一致通过后，在20\_\_年的校内预算中做了具体的分配。

2.初步推行公务卡，减少现金交易。在接到省财政厅《关于省级非集中核算单位部分费用项目推行非现金结算方式的通知》后，一方面，我处及时联系办卡银行，协调银行工作人员上门受理公务卡开卡业务;另一方面，和主管部门取得联系，了解公务卡支付的具体要求，并将相关管理规定、使用指南等及时上传财务处网页。公务卡的推行使我校贯彻落实公共财政改革政策的步伐又向前迈进了一步。

五、兢兢业业，任劳任怨，点点滴滴体现奉献

20\_\_年财务处在缺编1人，招聘2人未果的情况下，各项工作依然有条不紊的进行：

1.日常报销工作。面对日益增长的报销量，财务处全体同志始终团结一致，经常加班加点，放弃休息时间，克服重重困难，保证学校财务工作的正常开展。特别是今年1月16日放假前后杭州大雪，积雪近二十公分，财务处全体成员历时近4个小时赶往下沙加班。是责任心的驱动，大家义无反顾。

2.数据统计工作。在保证报销正常运转的前提下，财务处还配合相关部门做好一系列的数据统计工作，包括绩效工资改革中涉及的大量有关工资、课时费、劳务费等数据的统计工作;高基表以及实验室等相关数据的填报工作。

3.收费咨询工作。每年新生录取期间，财务处都派专人守候在咨询电话旁，耐心的解答学生提出的各项疑问，如收费标准、缴费渠道、缴费金额、退费规定等均做出明确的答复。

4.学生缴费工作。截止到20\_\_年年底，全校缴费率达99.7%，并且所有学院都已经达到99%以上。到今年，我校已经连续6年缴费率超过99%。

5.东方学院结算工作。今年是东方学院分设后第一年，涉及到大量结算及两校财务会计关系的技术处理。在各部门配合下，目前已经基本处理完毕。

6.残疾人运动会服务工作。今年我校还承担了全国第八届残疾人运动会的盲人足球赛事的组织，其中涉及大量经费预算、结算与报销工作。目前还在处理过程中。

7.创新争优工作。在日常工作之余，财务处还响应组织号召，与金融学院08金融一班学生党支部结队。通过与学生支部书记、学生党员代表、贫困生等交流谈心，听取他们在学习、工作、人生规划方面的状况，指导他们建立科学、健康的人生观、学习观。对生活上有困难的学生长期结对、定向资助，帮助他们渡过难关。

根据上级精神，习城乡中心校以求真务实的工作作风，为学校的建设和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就20\_\_年度财务工作总如下：

一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我乡的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门的意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。

二、加强对固定资产的管理

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。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，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，使得学校能够集中财力办事业。通过认真落实执行，收效非常明显，极大地提高资金的使用效益。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较负责和繁重的工作任务，主要是进行清旧账，年终转账和记入新帐，编制会计报表。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以中心校非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致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报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

总之，在20\_\_年，在财务方面做了大量卓有成效的工作，新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

一、狠抓预算管理

20\_\_上半年学校财务经费预算按照“保人员(含学生)经费、保正常运转、保重点建设、保化解债务”，严格控制一般性支出的原则进行编制，并经学校有关会议研究通过后实施。20\_\_年是学校基建任务和化债任务最重的一年，全年教育事业费预算总收入\_\_亿元，预算总支出\_\_亿元，其中人员经费\_\_亿元、业务及设备支出\_\_亿元、公用维修支出0.56亿元、归还银行贷款\_\_亿元、基建及其他支出\_\_亿元。在财务管理工作中，强化了预算的作用和预算的约束力，加强了预算执行过程的控制，在常规性经费预算零增长的情况下，确保了学校基建、化债等各项工作按计划顺利完成。

二、推进学校建设发展

20\_\_上半年，围绕着中央支持地方高校发展、省骨干学科实验室、省三重点建设、学生学习生活设施维修改造等方面，积极组织项目论证、申报和争取工作，目前已到位预算外专项经费\_\_万元。这些经费的投入，对学科建设及办学条件改善起到很大的促进作用。

三、合理运作资金

根据办学需要，学校今年加大了办学设施建设力度，目前南校区校医院、浴室开水房、工科实验大楼、南校区学生公寓楼等各项工程目前已投入近7\_\_万元。同时按照学校一手抓建设、一手抓内涵式发展的工作思路，为泰山学者、高层次人才引进及实验室建设等提供了所需经费\_\_多万元。

四、积极化解债务

按照中央财政部、教育部“关于减轻地方高校债务负担，化解高校债务风险的意见”，\_\_\_\_省明确了20\_\_\_\_-20\_\_\_\_年\_\_\_\_高校化解债务的.目标和高校化债奖励补助措施。我校20\_\_上半年通过利用资产置换、合理调配资金资源等措施偿还银行贷款\_\_万元(包括争取的省财政化债奖励经费\_\_万元)。同时减少了几百万元贷款利息。目前，学校银行贷款已降到1.1亿元。

五、齐心协力工作

学费收入是学校收入预算的重要组成部分，学校领导对收费工作高度重视。财务处和各学院及有关部门密切配合、相互联动，通过采取切实有效措施，使学费收缴工作取得显著成效，全校收缴率达\_\_%，其中有5个学院实现了\_\_%。学费收缴工作取得成效，确保了学校财务收入预算的顺利实现。

按照20\_\_年《\_\_\_\_农业大学社会服务收入及投资经营收益管理办法》，对涉及的四大类21个项目的收支分配等已全部落实到位。由此加强了学校创收项目管理，进一步规范了经济活动行为。

六、积极迎接检查

20\_\_上半年有多个上级单位来学校财务检查，其中国家审计署对学校基本建设和债务管理情况;省物价局对各项教育收费情况;税务局对各方面交税情况;以及上级主管部门对科研、教学等专项经费使用情况等方面分别进行了检查。就此财务处做了精心准备，全面安排，就检查审计提出的问题通过检查部门都做了妥善处理，保证了学校利益的最大化。

为更好践行争先创优承诺，积极开展了“爱岗敬业、争做服务先锋”活动，不断增强职工的岗位意识、责任意识、服务意识和廉洁奉公意识，努力营造“既要按规章制度办事、又要让满广大师生满意”的良好工作氛围。

根据上级精神，桶井乡黎明小学以求真务实的工作作风，为学校的建设和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就20\_\_年度财务工作总结如下：

一、合理安排收支预算严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我校的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门的意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。

二、加强对固定资产的管理

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。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，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理

和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，使得学校能够集中财力办事业。通过认真落实执行，收效非常明显，极大地提高资金的使用效益。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较负责和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新帐，编制会计报表。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以中心校非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致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报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

总之，在20\_\_年，新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

根据大会安排，我受学校行政委托，向大家汇报学校一年来的财务工作状况，请予审议。

学校财务工作，是学校各项工作的重要组成部分，是一项政策性较强的工作。它直接涉及到学校各项工作的正常运转和教职工的切身利益。因此，我分管财务工作多年来始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在民校长的直接领导下，将学校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，有利于教职工用心性的提高，坚持做好民主理财，杜绝贪污、挪用的不良现象发生。

下面我就如下几点向大会汇报工作

一、学校经费总概况

(一)\_\_年经费收支状况

1、小学部分(元―7月)总收入：51776元，其中：财政补助收入：15338元(含争取财政所拨款：5000元);上级补助收入：1388元;专款收入：2567.73元;事业收入：29586元(杂费收入);其他收入：2897元(含小卖部等勤工俭学收入)。

小学(元―7月)总支出50718.05元。其中：专款支出(两免一补：2568.35元):事业费开支48149元(主要包含：教学津贴6257元，教辅补助10998.30元，教学奖6000元，办公费1927.6元，水电费3300元，差旅费3470元，招待费3120元，维修费4010元，其它开支(含业务费、绿化校园、会议等)8416元。

小学部分\_\_年度结转余额10518.62元。其中：现金9339.42元;银行存款4.37元;财政专户1176.83元。

合并前，小学帐上结余12490.40元(其中：现金9533.37元;银行存款2.37元;财政专户2954.66元。)

帐外未结算欠款(各店铺)：4500元。

并校前实际结余：7990.40元。

2、中学部分(元―7月)收入：99285.93元，其中：财政补助收入21342元;上级补助收入7180元;事业费收入13238元(杂费);其它收入(含教师宿舍转让费)53124元;拨入专款(两免一补)4401.93元。

中学部分(元―7月)总支出98851.77元，其中专款支出(两免一补)4401.93元;事业费支出94449.84元;津贴22197元;福利31104元;办公费22532.4元;水电573.6元;差旅2766元;招待9649元;其它开支(含业务费)5619.84元。合并前中学帐上结余7678.66元。其中：白条2300元，待报销发票5372.41元，银行存款6.25元。合并前中学老欠41500元(其中：信用社\_\_0元，教育局10000元，店铺9600元，待报发票1900元)。

(二)合并后两校共负债：41500元减去小学结存7990.40元，上汤学校实际负债33509.60元。

(三)并校后收支状况

本学期总收入：112579.20元

其中:旧房出售23000元，生均公用经费9480元，局拨款5400元，代课人员工资9000元，事业收入(杂费)26355元，代收费(书作业等)39344.20元。

总支出：78544元

其中：书作费30945.8元，维修费4040元，固定资产：5650元，教学津贴16179元(包代课金)，招待费3600元，医保金18130元。

二、财务分析

根据两校合并前后的财务状况，总的形势是严竣的，的确面临运行困难的严重性。合并后几个月以来，我们在学校校务会的正确领导下，透过各方努力争取上级支持，克服了重重困难。短短的几个月，学校财务运行出色，首先是解决了全体教师一年未交的医保金18000余元，添置固定资产近万元，校舍维修4仟余元，教学津贴较上年有所增加，教师福利可望提高。现已争取上级资金，将用于改善办学条件，如改厕、改水、维修学生宿舍均已列入\_\_年度安排之中。

三、工作总结

严格执行收费制度，禁止了违规收费。我们学校一年来严格执行上级规定的收费标准，没有向学生多收乱收一分钱，多次经上级有关部门检查，均合格过关。

(一)酌情编制财务预算，合理安排资金。

近年来生源不断下降，随之经费收入逐年减少。为了持续学校正常运转，不得不精打细算，每学期初，我们都要作好财经开支计划，突出重点，保证服务于教学，把有限的资金投入到有效的点子上，注重提高资金使用效益。

(二)多方争取资金，弥补经费不足

开办附设学前班，每学期创收5000余元，而学前教师工资争取了主管局拨款3000元。共争取主管局拨款16000余元，争取了财政所拨款7000元。一年来多方争取资金2万余元，为学校经费减轻负担。

四、今后打算

我校目前经济仍然存在着较大的困难，要想改变这个现状务必继续努力，认真总结经验、吸取教训、合理计划、精心安排、开源节支、勤俭办校。具体作法：

1、继续争取多方支持，扩大经济收入。

2、节约开支、合理计划，尤其是压缩招待费开支，旅差费开支和不必要的重复建设。

3、用心偿还有息债务，降低恶性循环。

4、努力提高教师福利事业，教学津贴，不断提高教师工作用心性，尽力发挥资金使用效益。

同志们，过去一年的财务工作在学校党政的正确领导和统筹安排下，在全体教职工的大力支持协助下取得了较好的成绩，目前虽仍存在着较大困难，但有我们的共同努力，没有克服不了的困难，\_\_年度已经到来，让我们一齐努力，为各项工作创造出更好的成绩!

<

★ 个人财务工作总结5篇</span

★ 事业单位会计人员年度考核个人总结五篇</span

★ 20\_工作总结范文|格式|模板</span

★ 20\_单位人事个人年终总结范文7篇</span

★ 20\_一个季度的员工工作优秀总结五篇</span

★ 20\_总经理秘书个人年度工作总结5篇</span

★ 普通员工月个人总结简短5篇</span

★ 20\_企业管理部个人年终总结7篇</span

★ 超市会计月工作总结与计划</span

★ 公司会议总结报告优秀范文5篇</span[\_TAG\_h2]财务工作人员的年度工作总结三

根据上级精神，习城乡中心校以求真务实的工作作风，为学校的建设和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就20\_\_年度财务工作总如下：

一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我乡的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门的意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。

二、加强对固定资产的管理

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。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，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，使得学校能够集中财力办事业。通过认真落实执行，收效非常明显，极大地提高资金的使用效益。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较负责和繁重的工作任务，主要是进行清旧账，年终转账和记入新帐，编制会计报表。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以中心校非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致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报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

总之，在20\_\_年，在财务方面做了大量卓有成效的工作，新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

**财务工作人员的年度工作总结四**

根据上级精神，桶井乡黎明小学以求真务实的工作作风，为学校的建设和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就20\_\_年度财务工作总结如下：

一、合理安排收支预算严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我校的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门的意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。

二、加强对固定资产的管理

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。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，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理

和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，使得学校能够集中财力办事业。通过认真落实执行，收效非常明显，极大地提高资金的使用效益。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较负责和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新帐，编制会计报表。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以中心校非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致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报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

总之，在20\_\_年，新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

**财务工作人员的年度工作总结五**

根据大会安排，我受学校行政委托，向大家汇报学校一年来的财务工作状况，请予审议。

学校财务工作，是学校各项工作的重要组成部分，是一项政策性较强的工作。它直接涉及到学校各项工作的正常运转和教职工的切身利益。因此，我分管财务工作多年来始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在民校长的直接领导下，将学校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，有利于教职工用心性的提高，坚持做好民主理财，杜绝贪污、挪用的不良现象发生。

下面我就如下几点向大会汇报工作

一、学校经费总概况

(一)\_\_年经费收支状况

1、小学部分(元―7月)总收入：51776元，其中：财政补助收入：15338元(含争取财政所拨款：5000元);上级补助收入：1388元;专款收入：2567.73元;事业收入：29586元(杂费收入);其他收入：2897元(含小卖部等勤工俭学收入)。

小学(元―7月)总支出50718.05元。其中：专款支出(两免一补：2568.35元):事业费开支48149元(主要包含：教学津贴6257元，教辅补助10998.30元，教学奖6000元，办公费1927.6元，水电费3300元，差旅费3470元，招待费3120元，维修费4010元，其它开支(含业务费、绿化校园、会议等)8416元。

小学部分\_\_年度结转余额10518.62元。其中：现金9339.42元;银行存款4.37元;财政专户1176.83元。

合并前，小学帐上结余12490.40元(其中：现金9533.37元;银行存款2.37元;财政专户2954.66元。)

帐外未结算欠款(各店铺)：4500元。

并校前实际结余：7990.40元。

2、中学部分(元―7月)收入：99285.93元，其中：财政补助收入21342元;上级补助收入7180元;事业费收入13238元(杂费);其它收入(含教师宿舍转让费)53124元;拨入专款(两免一补)4401.93元。

中学部分(元―7月)总支出98851.77元，其中专款支出(两免一补)4401.93元;事业费支出94449.84元;津贴22197元;福利31104元;办公费22532.4元;水电573.6元;差旅2766元;招待9649元;其它开支(含业务费)5619.84元。合并前中学帐上结余7678.66元。其中：白条2300元，待报销发票5372.41元，银行存款6.25元。合并前中学老欠41500元(其中：信用社\_\_0元，教育局10000元，店铺9600元，待报发票1900元)。

(二)合并后两校共负债：41500元减去小学结存7990.40元，上汤学校实际负债33509.60元。

(三)并校后收支状况

本学期总收入：112579.20元

其中:旧房出售23000元，生均公用经费9480元，局拨款5400元，代课人员工资9000元，事业收入(杂费)26355元，代收费(书作业等)39344.20元。

总支出：78544元

其中：书作费30945.8元，维修费4040元，固定资产：5650元，教学津贴16179元(包代课金)，招待费3600元，医保金18130元。

二、财务分析

根据两校合并前后的财务状况，总的形势是严竣的，的确面临运行困难的严重性。合并后几个月以来，我们在学校校务会的正确领导下，透过各方努力争取上级支持，克服了重重困难。短短的几个月，学校财务运行出色，首先是解决了全体教师一年未交的医保金18000余元，添置固定资产近万元，校舍维修4仟余元，教学津贴较上年有所增加，教师福利可望提高。现已争取上级资金，将用于改善办学条件，如改厕、改水、维修学生宿舍均已列入\_\_年度安排之中。

三、工作总结

严格执行收费制度，禁止了违规收费。我们学校一年来严格执行上级规定的收费标准，没有向学生多收乱收一分钱，多次经上级有关部门检查，均合格过关。

(一)酌情编制财务预算，合理安排资金。

近年来生源不断下降，随之经费收入逐年减少。为了持续学校正常运转，不得不精打细算，每学期初，我们都要作好财经开支计划，突出重点，保证服务于教学，把有限的资金投入到有效的点子上，注重提高资金使用效益。

(二)多方争取资金，弥补经费不足

开办附设学前班，每学期创收5000余元，而学前教师工资争取了主管局拨款3000元。共争取主管局拨款16000余元，争取了财政所拨款7000元。一年来多方争取资金2万余元，为学校经费减轻负担。

四、今后打算

我校目前经济仍然存在着较大的困难，要想改变这个现状务必继续努力，认真总结经验、吸取教训、合理计划、精心安排、开源节支、勤俭办校。具体作法：

1、继续争取多方支持，扩大经济收入。

2、节约开支、合理计划，尤其是压缩招待费开支，旅差费开支和不必要的重复建设。

3、用心偿还有息债务，降低恶性循环。

4、努力提高教师福利事业，教学津贴，不断提高教师工作用心性，尽力发挥资金使用效益。

同志们，过去一年的财务工作在学校党政的正确领导和统筹安排下，在全体教职工的大力支持协助下取得了较好的成绩，目前虽仍存在着较大困难，但有我们的共同努力，没有克服不了的困难，\_\_年度已经到来，让我们一齐努力，为各项工作创造出更好的成绩!

<

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！