# 幼儿园财务工作总结10篇

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2025-03-19

*幼儿园财务工作总结范文10篇万物之间有普遍的联系，有一定的规律可循。只有遵循客观规律，按照规律办事，才能事半功倍，所以在工作中总结事情是非常必要的。下面小编给大家带来关于幼儿园财务工作总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。幼儿园财务工作总...*

幼儿园财务工作总结范文10篇

万物之间有普遍的联系，有一定的规律可循。只有遵循客观规律，按照规律办事，才能事半功倍，所以在工作中总结事情是非常必要的。下面小编给大家带来关于幼儿园财务工作总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**幼儿园财务工作总结篇1**

这学期在上级领导的指导下，已圆满完成了本学期的财务工作，回顾这半年来的工作，我是问心无愧的，我的自我评价，有没有美化自己，自有公论。我的缺点也是不可掩饰的。我的工作总结请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，我遵纪守法，为人正直，为了提高自身的科学理论水平，平时自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。

其次作为幼儿园财务，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的半年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

1、严格执行现金管理和结算制度，每天一小结，每月定期核对现金与帐目，做到日清月结，发现金额不符，做到及时向领导汇报，及时处理。

2、每月号至次月号收取每幼儿的费用，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

5、期初末接待新生报名，学期末收取幼儿新学期的书本费。

二、其它工作：

我除了做好自己的本职工作外，并兼带英语兴趣班老师，做到认真选择题材，上好每一堂课，及时与家长沟通，共同让幼儿取得进步。在这里领导和同事们给了我很大的帮助和鼓励。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

1、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。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

2、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：

1、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。

2、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。

**幼儿园财务工作总结篇2**

一、热爱幼儿园的工作，关心国家大事。

我能热爱幼儿园的工作，关心国家大事，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，同事间能团结友爱，互相关心，互相帮助。积极参加各项业务培训，努力提高自己的业务水平。

二、认真做好会计核算工作。

熟悉财会业务，熟练操作财务软件，努力提高工作效率。日常财务工作中我认真审核凭证，完成年初预算、年未决算工作和基本户、财政专户、食堂、基建户每月报表工作。做好每月幼儿托费收费、伙食费退费核算、核对工作，并及时进行每月财务、幼儿伙食费收支情况公示。由于本年度财政预算中在编教职工的目标考核奖、外聘教职工的支出预算指标都是预算外保育费支出，我根据每月收入、支出及时核算进行拨款，保证做好教职工工资、奖金发放工作，每学期末仔细核算、核对幼儿代管费用品做到每一名幼儿人手一份代管用品清单。完成每年社保缴费基数调整公示工作。完成所有报表、账本装订、归档工作，同时协助其它部门做好档案装订工作。在暑假中参加区财政局业务培训、区教育局对学校内审工作。顺利完成区财政局、区教育局、物价局对幼儿园财务工作各项自查工作。

三、日常工作中还完成幼儿园的各类证件年检，各类资料上报，调查工作。

做好全园教职工的人事工作，及时为外聘教职工办理人事代理，保证外聘教职工的利益。由于我园人员性质不同，每次去办理各类事项都要去三个不同的地方，每次外出办事我都合理安排好时间，提高工作效率。招生工作在每次的报名前后都是电话、人不断，每次我都放下手头工作耐心回答他们，接待他们，尽可能使幼儿家长满意，现已为近50名幼儿办理了新生入园手续。

四、认真做好教育工会工作。

工会作为独立经济核算单位，有单独的账户和预算、决算报表。根据年初预算安排尽可能把有限的工会经费发挥更大作用，维护工会会员的权利。顺利通过了\_\_年度工会财务自查、互查工作。

**幼儿园财务工作总结篇3**

岁末年初，又一个学期过去了。这学期的工作中我在园各级领导和同事的带领和帮助下，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则坚持高标准严要求按时保质保量地完成了本期的各项工作任务。自身的政治素质、业务水平和综合技能也得到提高。现将一年来的工作情况总结如下：

一、思想品德方面

本人始终以教师职业道德规范严格要求自己，加强政治学习、参加园内各项活动及政治学习，遵守纪律，热爱集体，服从分配，对本职工作努力求真、求实、求新。以积极热情的态度去完成园里安排的各项工作。认真履行自己的工作职责，为人师表，尽忠职守。

二、工作能力和工作实绩方面

在实际的工作当中本期我在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了提高，保质保量地完成好了以下多项工作：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时查正，及时处理。做好每月的幼儿收费和退费工作。及时按月收取幼儿费，开出收据，及时将收回的现金存入银行。并按月到教育中心做好园幼儿费的账务工作。做好幼儿费的退费工作，并给家长耐心解释幼儿园的退费规定。并在收取幼儿费的过程中改进过去的收费方法将收费和退费分开，提高了收费的速度，减少了收费差错的机率。

2、及时配合会计做好住房公积金的缴纳工作，并利用市住房公积金中心的住房公积金网厅业务，使住房公积金缴纳工作变得更为便捷及时。

3、做好固定资产的年报工作。按时完成国资办交办的行政事业单位固定资产管理信息的年统计工作。以及固定资产卡片的豋统工作。

4、配合会计做好一年的公务员门诊报销工作。今年我配合会计完成了我园退休人员的门诊报销单据的审核和报销工作。

5、做好幼儿园人员保险办理工作。在工作中我为幼儿园新增和减少的人员及时进行了各项保险的增加和减少的办理工作。

6、配合会计做好单位汽车台账的设立和汽车保险购买以及完成上级单位的事业单位公务用车报表工作。

7、本期还配合档案室做好会计档案的移交、整理和准备上等级工作。

8、完成领导交办的临时任务及其他工作。

以上是我本期工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力做好自己的本职工作。这是我今年一年来的工作报告，不妥之处，敬请领导和同志们批评指正。

**幼儿园财务工作总结篇4**

20\_\_年我幼儿园出都取得了可喜的成就，作为幼儿园出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，特别是在非典期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务。在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、开学期间日常工作

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好201x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，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

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、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

**幼儿园财务工作总结篇5**

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\_\_、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、20\_\_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

20\_\_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。

**幼儿园财务工作总结篇6**

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！

**幼儿园财务工作总结篇7**

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20\_\_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\_\_、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、20\_\_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

20\_\_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。

**幼儿园财务工作总结篇8**

\_\_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\_\_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。

**幼儿园财务工作总结篇9**

20\_\_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\_\_市规范化幼儿园和\_\_市区一级幼儿园的评估，\_\_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\_\_幼儿园工作的第二年，\_\_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20\_\_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。

**幼儿园财务工作总结篇10**

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。

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！