# 202\_学校财务年度工作总结集合3篇

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-03-06

*财务管理是在一定的总体目标下，对资产收购投资、资本融资融资、经营现金流量营运资金和利润分配的管理。 以下是为大家整理的关于202\_学校财务年度工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！【篇一】202\_学校财务年度工作总结　　根据上级精神，\_\_乡中心校...*

财务管理是在一定的总体目标下，对资产收购投资、资本融资融资、经营现金流量营运资金和利润分配的管理。 以下是为大家整理的关于202\_学校财务年度工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**【篇一】202\_学校财务年度工作总结**

　　根据上级精神，\_\_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202\_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，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。

**【篇二】202\_学校财务年度工作总结**

　　在教育局和小学中心校的指导下，我校20xx年在财务工作方面做了不少工作，取得了一定的成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

　　一、脚踏实地，做好财务经常性工作健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。开学前，提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费标准，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。要按时记收入支出流水帐，随时与中心小学对帐，经费收支要在学校进行公示。要定期对学校帐目进行抽查或展评，接受教师的监督。积极为学校服务，开学后尽快收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

　　二、摸清家底，加强固定资产的管理本年，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。以后再增加的固定资产，随时登记，并刻了固定资产管理章，让校长在发票上签字，引起重视，增强责任心。

　　三、量入为出，增强收支按预算管理的意识根据小学中心校的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

　　四、财务公开，加大对财务的监督力度我校要“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

　　五、腿勤手勤，发挥核算和服务的职能报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对我校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

　　六、自我充电，提高自身业务素质经常通过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。一年来，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

**【篇三】202\_学校财务年度工作总结**

　　一年来财务处在学校领导的支持与具体指导下，财务工作紧紧围绕学校工作重点，坚持为教学和师生员工服务理念，坚持《会计法》，坚持财经制度和财务准则，合理调配有限资金，限度地保证教职员工的生活及教学工作的顺利开展。20\_\_年，主要开展的工作是：

　　1、按照年初财政经费预算指标，财政拨付我校的正常经费除了保证职工工资外，远远无法满足学校庞大的支出，按照校领导的指示，财务室先后多次从培训部调配资金700多万元，既偿还了富滇银行贷款200万元，同时透过合理安排和使用资金，又保证了教职员工福利待遇和教学的稳步发展。

　　2、每月按时、按质、按量上报财政部门和人事部门工资信息，使职工能在固定时间领到薪水，生活和工作未受影响。

　　3、紧跟学校春季招生工作的步伐，为13个县市联办学生办理银行储蓄卡3196张，发放助学金\_\_\_\_\_万元，受助人数4637人。助学金发放工作程序严格按照《国家助学金暂行管理办法》相关条款操作办理。同时按照中央涉农专业免交学费的政策规定，办理了20\_\_年秋季学期\_\_\_人的退费手续，退学费金额\_\_\_\_\_元。

　　4、20\_\_年3月，州政府\_\_[20\_\_]30号文件批复我校学生规模数从1600人扩大到3000人，净增1400人。增加学生规模数相应地就应调整追加20\_\_年度经费预算指标。财务室相关人员及时将这一状况向学校领导作了反映，并得到校领导的大力支持，透过与财政部门相关科室用心协调和勾通，最终财政部门同意调整追加我校经费预算指标84万元，必须程度上缓解了学校经费紧张的局面。

　　5、学费是学校收入的重要经济来源，也是财务工作不可缺少的一部份。按照学校目前的办学规模和办学层次，收费工作发生了很大的变化：一是收费对象由单一的校内中专生扩大到社会函授专科生、大学网络专科及本科生;二是收费标准由原先的三个增加到此刻的8个;三是集中收费时间由原先的每年两次(春秋两季)增加到此刻的5次(函授生集中授课时间，北师大、中国农大每年春秋两次的集中考试时间及新生开班时间)，这样就给本来人手较少、业务较多的财务工作增加了工作量和工作时间，但无论如何，财务人员始终任劳任怨，以学校的大局为重，按要求完成收费工作任务，全年累计收取学费\_\_\_万元。

　　总之，一年来虽然财务处全体人员本着尽心尽力、尽职尽责为全校师生服务的工作态度和工作作风，但工作中难免有不尽人意之处，主要表此刻：一是服务态度还有待进一步提高，二是要加强业务知识的学习，争取为学校的发展做出应有的贡献。

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！