# 小学财务工作总结10篇

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-04-24

*小学财务工作总结范文10篇日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆，又到了该做总结的时候。下面小编给大家带来关于，希望会对大家的工作与学习有所帮助。小学财务工作总结篇1一、勤于学习，融合贯通，进步本...*

小学财务工作总结范文10篇

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆，又到了该做总结的时候。下面小编给大家带来关于，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**小学财务工作总结篇1**

一、勤于学习，融合贯通，进步本身素质

知识是无边的海洋，而咱们人的毕生所能学到的知知趣以于这片大陆来说，是那么微小。因此，我们要尽可能多天时用时光来学习，只有学习才干使人提高。平时我重视政治实践学习，与党的路线政策坚持一致，持续全面贯彻党的教育方针，进一步增强了自己为人师表的义务感，注重学习教导教养理论、迷信礼貌知识，更新观点、扩展自己的常识面。自九三年以来先后加入大专、本科自学考试，现已本科毕业。依据学校财务发展的状态和外界局势的发展，也为了使自己在专业知识方面理解更多一些，站得更高一些，两年前我给本人定了一个目的――参加了全国会计中级职称的培训和测验，20\_\_年12月我顺利地拿到了会计师的证书。“学无尽头”，在学习上我会更加尽力。

二、强化单位财务管理，以服务为导向，多办实事

我夏溪核心小学各校的财务，履行事业单位估算外资金收支两条线治理。在履行进程中，严格执行会计轨制，搞好会计核算，督促收入进度，严厉把持支出，在全部老师的配合下，确保了单位收支的及时到位跟资金的有效应用。

在学校工作中，教学是主导的，财务是附属的，但财务决不是消极从属于教学，它反过来又是保障和增进教学的主要前提，我们会计室能亲密配合教诲处、总务处，从教学实际动身，踊跃地为教学服务，对各项财务开销，只要有利于教学的，就千方百计地支持。在资金上保证教学需要，并不象征着“有求必应”，要多少给多少，而是把保证教学须要和施展资金后果联合起来，做到少花钱，多办事，办好事。

踏踏实实做好本职工作，实真实未审在为教师多办实事。作为财务职员其本职工作就是为宽大教师做好工资、福利等方面的后勤服务工作。工资统发校订工资、增资、养老保险、失业保险、医疗保险、住房公积金、校务公然、等工作，耐烦过细地做好工作。这些繁琐、庞杂的工作光靠我一个人是不可能实现的，它之所以可能完成靠的就是大家的支持和辅助。我在搞好本职工作的同时，还帮忙其余部分做好后勤服务工作。前阶段进行的20\_\_年度学校财务考察的工作，我校获得了可喜的成就，这与我们全体教师的独特努力是分不开的。感激大家对财务工作的支撑，并盼望大家能判若两人地支持财务工作。我信任只有我们团结一致，坚持财务制度，按规则办事，20\_\_年的财务考核我们会站得更高。

不足之处

对自己工作总结的目标就是找出不足之处，以便在今后的工作中加以改善，使工作做得更好。

一、在年级组、会计室管理中，有时不留神自己的工作方法，立场不好，在此我对我们年级组以及会计室的老师表现负疚。

二、在年级组管理中我没能很好地深刻课堂，未能完成好听课义务。

在今后的工作中，我将改良工作方式，进一步加强服务意识，仍是那句话“脚踏实地做好本职工作，实切实在为先生多办实事。”

**小学财务工作总结篇2**

依据上级精力，习城乡核心校以求真求实的工作风格，为学校的建设跟发展供给了优质的服务，较好地实现了各项工作义务，在平常的工作中获得了必定的成就，现就20\_\_年度财务工作总结如下：

一、公道部署收支预算，严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业打算的重要保障，也是单位财务工作的基础根据。因而，认真做好我乡的收支预算存在十分主要的意思。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结剖析上年度估算执行情形，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国度有关政策对预算的影响，还要普遍征求各部分的看法，并屡次向引导汇报，在现有前提下，在国家政策容许范畴内，发掘潜力，多渠道用心张罗资金，本着“以收定支，量力而行，保证重点，统筹个别”的准则，使预算更加切合实际，利于操作，施展其在财务管理中的踊跃作用。

二、加强对固定资产的管理

固定资产是学校发展教养业务及其它运动的重要物资条件，其品种繁多，规格不一。在这一管理上，良多人长期不器重，存在侧重钱轻物，重洽购轻管理的思维。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，并按期与校产科进行核查，确保帐实相符。透过追查清点能够及时发明和梗塞管理中的破绽，妥当处置和解决管理中呈现的各种问题，制订出相应的改良办法，确保了固定资产的保险和完全。

三、看重日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务治理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需抵触，发展事业的须要，也是贯彻履行节约办一切事业方针的体现。为了增强这一管理，树立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就能够做到有法可依，有章可循，实现管理的标准化、制度化。对所有开销严厉按财务轨制办理，使得学校可能集中财力办事业。透过当真落实执行，收效十分显明，极大地进步资金的应用效益。

四、认真做好年初决算工作

年终决算是一项比拟负责和沉重的工作任务，重要是进行结清旧账，年终转账和记入新帐，编制会计报表。财务报表是反应单位财务状态和收支状况的书面文件，是财政部门和单位领导懂得状况，控制政策，领导学校预算执行工作的重要材料，也是编制下年度学校财务收支规划的基本。所以中央校无比重视这项工作，废弃周末和新年假期的休息时光，加班加点，认真过细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讲演，对一年来的收支活动进行分析和研讨，做出准确的评估，透过火析，总结出管理中的教训，揭示出存在的问题，以便改善财务管理工作，提高管理程度，也为领导的决议带给了依据。

总之，在20\_\_年，在财务方面做了大批行之有效的工作，新的一年里，咱们将更加尽力工作，发挥成绩，矫正不足，以勤恳务虚、开辟进取的工作立场，为学校的建设和发展奉献我们的力气。

**小学财务工作总结篇3**

在教育局和财政局的指导下，\_\_中心小学\_\_年年在财务会计方面做了不少工作，取得了很大的成绩，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。

1、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。

3、对贫困生减免课本款，向社会公示减免名单，给各校刻制了减免书款专用章，将国家减免的课本全部盖齐。

要求各基层小学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。下一步要定期对各校帐目进行抽查或展评，使互相学习、共同进步。

3、积极为学校服务，开学后尽快收齐各校发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。

4、每月中心小学将各校收入支出结存等情况打印公布，便于各校报帐员核对。

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，增强了各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，要求该单位的负责人在发票上签字，引起重视，增强责任心。同时，希望上级业务部门制定出统一的固定资产正常损毁的核减的制度。

三、量入为出，增强收支按预算管理的意识。

根据教育局财政局的要求，各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。

这项工作在实际执行中，有些学校考虑不太周全，某些项目实际执行与预算相差较大。以后我们预算时要做到更加周密。

四、财务公开，加大对财务的监督力度。

要求各校要“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。

中心小学报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对本校和所辖学校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让基层学校有票就能报销。

六、自我充电，提高自身业务素质。

中心小学及各校报帐员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，我们中心小学的财务工作成绩不少，但我们更看重的是不足之处。下一年，我们要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

**小学财务工作总结篇4**

我校的课改工作以中心校办公室生本四环为指导，一如既往的推进课程改革进程，全面深化和推进素质教育。继续转变教育教学理念，深化和改革适合新课程的教育教学模式，培养学生的自主学习和实践能力，合作探究能力不断推进新课程改革，深化学校特色建设，为全面提高我校教育教学质量和创建特色化学校服务。

一、将课改管理和常规管理并轨，规范教学，夯实素质教育的基础

随着课改的不断深化，新课程背景下的课堂教学已经打破了原有的教学常规，新常规必须要处理好自主学习和自我约束、多元发展和学会选择、张扬个性和尊重他人等多重关系。因此要以《纲要》和新课程为标准，在继承传统的、优秀的课堂的基础之上努力建立新的教学常规。因此本期我校课改的重点是：将课改向常规并轨。我们的教学管理也实现教学常规和课改两个管理的并轨，将课改管理作为常规管理，以扎实的学校教学常规管理来促进课改过程管理。

1、严格教学纪律。学校对教师教学常规的管理是严格而有序的，教师必须严格执行课程计划，坚决禁止挤占和私自调课，以保证学生受教育的全面性；我们要求教师要提前做好教学准备，特别是提前五分钟到教室，转换观念，做到教师等学生上课，而不是学生等老师上课；课堂教学中教师必须尊重学生人格，杜绝体罚与变相体罚学生等。

2、逐步完善常规管理，体现制度化、规范化与人性化、科学化的有机结合。实现课堂转型、师生角色转变及课程功能的转变，关键在于行之有效的教学常规管理。我加大检查督促的力度，把定期检查与随机检查结合起来。特别加强对二次备课的检查工作，每月常规检查重点检查二次备课的情况，对未执行二次备课的教师如实上报，并纳入月考核。与教师的绩效工资挂钩。

3、加强了教学的过程性管理；首先是实行领导随堂听课。学校领导经常性深入一线课堂听课，实行每月不定时随堂课检查，保证每一个月每位教师的课有领导听、评，对于通过听随堂课发现的问题，及时反馈交换意见，帮助和督促整改。这样就准确把握课改现状，了解我校新课程实践中的优势与存在的问题，与教师保持紧密联系，并在和谐友好的气氛下与学科教师共同探讨教学中存在的一些问题，并提出一些建设性意见与建议，指导教师的教学，提高他们的业务能力，又促进常规到位。

二、开展校本教研

我校的教研活动以校本教研为核心，学校依据校情、师情和生情以及学情，成立了语数两个教研组，负责检查督促。各组组长在拟定计划的基础上严格按计划开展每月一次的教研活动，结合教师教学中的实际和遇到的问题开展研究，每次教研活动做到了有计划，有目的，有内容，有效果，使校本教研确实起到了促进教师专业发展，促进教师成长的作用。全体教师还认真参加中心学校教研组活动，并能按时保质完成每次心得体会和论文，并及时将教研活动所得运用于实际的教学工作之中，以促进教学业务素质的提高，提高教学质量。

三、存在的困惑

部分教师对生本四环认识还比较肤浅，理解尚不透彻，因而出现了一些形式化的东西，对课改工作的进一步认识、实践、总结、提高有待于解决。

新课改出现新旧观念的碰撞，使我们的教师在实践中不断产生新问题和新困惑，所有这些需要我们广大教师在今后的课改实验中不断探索、不断梳理。

课改中出现学生的学习状况呈两极分化日趋严重的倾向，新课程学习中出现的学困生的学习更应该得到关注，教师对这一部分学生的辅导的科学化、有效性的研究还应该进一步加强。

我们相信，只要循着新课程的理念作不懈的努力，我校课改实验的明天会更加灿烂！“百尺竿头，更进一步”，我们要不断学习、探索，将新课程继续向前推进的无穷动力。在今后的课改实践中，我们将深化学校的课改工作管理，促进教师的专业成长和学校的持续快速发展。

**小学财务工作总结篇5**

为规范财务管理，提高资金使用效益。中心校严格实行教育财务核算，其工作主要是为学校审核资金支出预算、审核票据及报账、记账等工作，并及时向学校及相关部门报送财务报表，为学校提供准确的会计信息。圆满完成了上半年财务审计和学校预算工作，现将具体做法回顾如下：

一、加强财务审核监督，严格学校的支出管理

随着各校的经费不断增加及财务工作越来越规范，核算中心业务处理工作量逐年增加，在艰巨而重大的任务和责任面前，我们坚持“为学校当好家、为学校理好财”的工作宗旨，把财务审核监督与部门预算、政府采购、“收支两条线”管理、对核算单位的会计业务实施全过程监督，按照有关制度和规定，形成有效的监督机制。

1、是严把报账“受理关”。在报账受理过程中，从原始凭证把关入手整理，做好源头监管，对不合规、不完整、应补充和更正的凭证予以退回，要求纠正和补充后再报账，并向报账员做好业务辅导工作。

2、是严把报账“政策关”。会计集中核算是一项政策性很强的工作，我们严格按照有关法规和制度，严把“政策关”，对单位未按规定办理手续的不予受理;坚决杜绝单位坐收坐支现象发生，严格实行“收支两条线”管理;对符合国有固定资产标准的物品必须填制“固定资产”入库单，对报毁、报损的固定资产和低值易耗品必须履行合理手续，确保了国有资产的安全、有效使用;对不合理、不合法、超标准、超范围的支出坚决拒付，并对单位做好解释工作。

3、是严把会计“监督关”。在核算中心自身加强对各学校的票据的审核把关之外，我们也要求各学校对本学校的经费进行有效的监督，做法是要求学校的教代会或理财小组积极参与到学校的财务管理中来，为此，我们设计了《报账登记表》，要求学校在报账前必须填写《报账登记表》并交由学校教代会学校理财小组进行第一次的审核，经学校教代会或理财小组审核并在《报账登记表》上签上意见后的票据才能递交到核算中心报账。目的是为了让学校的每一个教师都能了解学校的每一笔支出的详细内容。另外，我们严格执行国家的财经纪律法规，对不合理、手续不齐全的票据坚决拒付及退补相关手续。加强财务审核监督，杜绝了一些违规违纪行为的发生，有效地调整和优化了支出结构，节俭了财政支出，提高了财政性资金的使用效益。

另外，我们还着重加强了上级下达的项目资金的使用与支付监督力度，比如中小学公用经费、家庭经济困难寄宿生生活费补助发放等，这些资金都要求学校严格按规定用途进行使用、支付和发放，严禁挤占、截留、挪用。为此，中心校还专门组织人员对相关资金使用、生活费补助发放等进行了实地考察和专项检查。目前我区没有违规使用、占用、挪用项目资金的现象发生。

二、积极开展中小学财务管理知识培训

针对乡中小学校财务专业人员相当匮乏的现状，我们为了进一些提高各学校领导、财务人员的财务管理业务水平，每期都举办了一至两期的财务人员或学校领导财务知识培训班，主要培训学校财务制度、中小学预算编制等等。集中培训达120多人次，取得了明显效果。

**小学财务工作总结篇6**

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。x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。

在“规范管理半学条件”工作检查中，得到了上级检查组的高度评价，我们将再接再厉，把握好每一个环节，推进我校财务管理工作再上新台阶。

**小学财务工作总结篇7**

在学校党支部的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，依靠全体教师共同努力，以求真务实，较好的完成了本学期的各项工作，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简要总结如下：

一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是学校完成各项工作任务，实现事业计划的重要前提，因此认真做好我校的收支预算责任重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际情况，拟定的预算方案，特别是支出方案多次向学校领导汇报，进行了反复修改，本着“以收定支，量入为出”，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的积极作用，较圆满地完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，每月未编制好计划用款报表，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

二、认真做好收费、结算工作

收费是学校最为繁琐，也是政策的一项工作，为了做好这项工作，我们及早做好申报审批工作，做到收费的依据，严格执行收费标准。及时出具票据，期未做好结算工作，做到多退少不补，同时做好代收费“报告书”的上报。

三、认真做好决算工作

年终决算也是一项较为复杂繁重的工作任务，主要进行结旧建新，编制决算报表，决算报表是反映学校一年度的财务收支情况，是指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度收支计划的基础，所以除了认真细致地做好年终决算外，同时针对所编制的报表进行对比性分析，通过分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策提供依据。

四、努力学习，提高财会人员的自身素质。

财务人员能积极参加镇组织的业务培训，不断的提高财会知识和政策水平，同时积极参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，认真贯彻执行《合计法》，使学校的财会工作能按照国家的政策、法规进行，保证支出的真实性，合法性。

五、努力完成学校的后勤工作

后勤工作将直接影响到学校的一切工作，搞好食堂更为重要，为此总在放学前拟定好下学期的伙食收费报表报局计划财务科，严格执行计划财务科核定的标准收取。本着服务于学生目的，规范伙食成本，控制伙食利润，按规定时间上报食堂报表。

总之，在x年，财务工作取得了一定成绩，这与学校党支部的正确领导是分开的，在新的一年里，一定更加努力，发杨成绩，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为学校建设与发展出谋划策。

**小学财务工作总结篇8**

这一学期，承蒙领导的信任，我很荣幸的承担了学校的出纳工作，这是我职业生涯的重要转折时期，实现了理论教学与工作实践的结合，同时也感到压力倍增。现在，我把自己在这一学期工作中的体会与得失写出来，认真思索，力求在以后的教育教学中取得更大的成绩和进步。

一、教学工作

本学期，我承担了会计班的《税收基础》课程的教学工作，在积累了两轮教学经验的基础上，我认真研究教学内容，大胆探索适合于学生的教学方法。例如，针对《税收基础》课程内容枯燥、计算多、难理解的问题，采用让学生分组成立不同类型的企业，每种税讲完以后相应的组以自己公司为主自编计算题，为全班同学讲解的方式，即引发了学生积极性又能考察学生的掌握情况。同时，我还认真备课，批改作业，多思考，多学习，不断提高教学水平，不断积累经验。

二、出纳工作

本学期，在许老师的无私指导和帮助下，我顺利完成了出纳工作。去年x月-x月累计费用支出达2885万元，办理支付业务948笔，包括署假日均业务量达7.5笔。经过一年财务工作的锻炼，我认为要做到以下几点才能做好出纳工作。

1、具备严谨细致扎实敬业的作风出纳每天和金钱打交道，关乎到每位老师的切身利益，从票据审核、付款、票据整理、记账、对账，每一个环节都不能疏忽，稍有不慎就会造成意想不到的损失，所以每次付款我总是核对了又核对，却也难免偶尔出错。

2、业务技能。出纳工作需要很强的操作技巧。填票据、打算盘、用电脑、、点钞票等，都需要深厚的基本功。作为专职出纳人员，不但要具备处理一般会计事务的财会专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

3、提高安全意识。出纳人员保管着单位的现金、支票、票据和各种印鉴等重要财物，必须要提高安全防范意识比如每天下班时检查保险柜、抽屉，门窗是否上锁;送现金到银行缴存时，必须有人保护，并且时刻保持警惕，否则一旦现金被抢或丢失将是不可挽回的损失，出纳员也会遗憾终生。

4、道德修养。出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，敬业、精业;要科学理财，充分发挥资金的使用效益;要遵纪守法，严格监督，并且以身作则;要洁身自好，不贪、不占公家便宜;要实事求是，真实客观地反映经济活动的本来面目;要注意保守机密;要竭力为本单位的中心工作、为单位的总体利益、为全体员工服务，牢固树立为人民服务的思想。

5、虚心请教，加强学习。经过一年的锻炼，出纳工作对于我来说已经是轻车熟路，但是一些原则性的问题，还需要许老师和课室其他老师的指导和把关。同时还要加强政策、法规的学习，培养自我工作的原则性。

6、培养良好的职业道德。面对财物，要廉洁自律、坚持原则，做到“常在河边走就是不湿鞋”。出纳工作绝不是简单的点点钞票、填填支票、跑跑银行就行了，承担的责任和心理压力绝不比班主任少，只有干了财务才能知道其中的艰辛与不容易。

三、存在的问题

反思本学期的工作，在取得成绩的同时，也存在很多不足。主要有以下几个方面：

1、财务工作太忙，挤占备课时间尤其是集中付款的x月和x月，业务量非常大，忙的焦头烂额，经常上课之前备十几分钟的课，就匆忙去上课了。

2、付款不及时，人际关系压力大。去年自实行新的财务制度后，所有的报销付款都需要排队审核，手续也很麻烦，付款时间延后，导致有些收款人有抱怨情绪，不合规定的票据打回重做也会得罪不少人。

我非常感谢领导能给我这次锻炼自我、提高素质、升华的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我的许老师、科室老师们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱。最后，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天奉献自己的力量。并借此机会，给大家拜个早年，祝各位同仁心想事成，万事如意。

**小学财务工作总结篇9**

一、主要经验和收获

在20\_\_年学校的工作中，积累了许多工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适自已的工作岗位;

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态;

(三)只有坚持原则落实制度，认真理材管账，才能履行好财务职责;

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好;

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

二、确立工作目标，加强协作

财务工作像年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为学校正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标。

1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

**小学财务工作总结篇10**

\_\_年上半年，本人担任云溪学校财务工作。工作中以上级相关政策、规章制度、指示精神为指导，做好全期预算、月结、报账、决算等财务相关工作，受到领导、老师、学生和社会的认可。

具体做了以下几项工作：

一、坚持党的方针政策，坚持上级财务管理制度，坚持学校财经纪律，坚持定期结算，坚持民主理财，量化管理，当好校长的管家。

二、处理好数学教学与财务工作中的矛盾，让财务工作尽量不影响本人所担任的教学工作，把财务工作尽可能安排在空余时间或节假日办理，做到教学、财务两不误，本期虽有两次迟到课堂，但没有影响学生一节课，教学成绩也没有拉学校的后腿。家长对本人的教学是满意的。

三、在收支工作中，尽量做到该收的及时收、该付的`及时付，好多次都丢下手中的饭碗帮家长、帮学生、帮社会相关人员办理相关业务，使之对学校的服务效率与服务质量都非常满意。

四、作为管家，应尽到管家的职责，本着学校的各条线都能正常运转，特别是教学线与后勤线主动去协调，储取现金，克服了云溪无银行的困难，谨小慎微地工作着。因此，学校各线工作都没有因财务方面受到任何影响。

五、学校财务工作，坚持校长一支笔审批，做到收支票据手续齐全，及时登账、及时结算，及时报账、报表，从没有出现任何差错，致使教育总支会计，以及省、市、县领导的检查和抽查都非常满意，并作为典型在全镇推广。

六、学校在争取社会捐助的工作中，本人尽量做好中介和协调工作，特别是\_\_厂、平安电工x总对\_\_学校的关爱和捐助相关业务，本人不敢丝毫怠慢，在收支兑付工作中做到了足额、及时兑付，使学生、家长和教师都很满意。

总之，半年一晃而过，本人虽然做了一些应该做的工作，得到了各方面的肯定，但离上级要求还有一定距离，在今后的工作中，还应该继续努力，全心全意地为学生服务。

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！