# 小学财务工作总结汇报汇总(十五篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2025-01-21

*小学财务工作总结汇报一知识是无边的海洋，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...*

**小学财务工作总结汇报一**

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。

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最佳后果联合起来，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。

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。”

**小学财务工作总结汇报二**

学校财务的有效管理是提高办学水平，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。学校严格经费管理、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。 在农村义务教育经费保障新机制的大力推行下， 我校总务处全体 人员克服了工作中的种种压力与困难， 学校财务人员始终牢记全校工 作一盘棋，以年度工作目标为中心，通过群策群力，发挥财务人员的 整体力量，全面完成了年度既定的工作目标。努力完善我校财务管理 制度，不断提高我校经费管理和资金合理利用水平，创办人民满意学 校。

建全财务机构和财务制度 我校领导对财务工作格外重视，配备了财务专用办公室、专用档 案柜，学校财务工作，由学校校长陈声伙亲自牵头，并由总务主任负 责分管学校财务工作，严格履行财务审批制度。在教育局经管中心的 组织下，在学校领导的关注、支持下，制定了适合我们自己的《学校 财务管理制度》 ，并将这些制度打印上墙，时时提醒学校财务人员依 法依规办事。整理了学校历年来的财会档案，对学校财务资料进行了 分类、规范管理，完善了我校财务管理制度。

内外协调 学校财务人员对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实 相符。资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流， 较大的绥解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。在 对外联系的过程中，财务人员坚持把学校利益放在首位，坚持维护学 校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分 钱都有回报为基本准绳，为学校整体发展而尽最大努力。

搞好报账员基础工作 财会人员必须依法依规设置会计科目， 正确核算并熟练掌握财务 软件应用，妥善保管学校收支所取得的原始凭证，在经费管理中心规 定的时间内按时送审，对于经费管理中心票据审核提出的整改意见， 返校后，及时整改到位。按时上报各项资金的用款计划，按要求将资 金拨付到位，严格执行专款专用制度;学校收据管理规范，坚持财务 “收支两条线” ，严格资金的入库手续，从源头做好学校的财务监督 工作。

提高资金管理水平 按照局收费规定，学校取得的收入全额入账，不设账外账;严格 执行“以中心学校为核算点，财务及资金实行集中管理、分户核算、 所属中小学实行报账制”的管理模式。严格执行学校的年度预算，按 年初预算执行开支， 确保学校正常运转。 学校食堂实行学校独立核算， 由学校直接监管，确保孩子在校吃饱吃好。

最大限度发挥资金使用效益 按照中心中学统一要求，学校经费开支严格执行校长一支笔审 批，报销时必须凭原始凭证实报，手续不完善、票据不正规和非正常 开支的费用，一律不予报销。依法保障教师工资按时足额发放到卡， 努力落实国家规定的待遇，使辛勤的教师们安心工作。 我校的财务工作，在各级领导的高度重视下，在“校财局管”新 机制的推行下，取得了跨越性发展，学校领导以及学校财务人员尽最 大努力不让财务工作拖后腿，但是也面临许多新问题：制度有待进一 步完善，方法需进一步改进，力度需进一步加强。 面对这些挑战，在以后的工作中，我们将努力工作、抓住机遇、 总结经验、查找不足，我们相信在中心中学领导的关注下，一定能够 促使我校财务工作再上新台阶，向财务规范管理迈近。

**小学财务工作总结汇报三**

本学期我校财务工作在教育局、学区及学校领导的指导下，使得我校财务工作井然有序的开展，下面作以下总结。

1、健全民主理财小组，切实做好份内工作，不当摆设。

2、开学前，提前准备好行政事业性收费和代收费，广泛宣传最新的收费政策，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。

3、要按时记收入支出流水帐，随时与学区会计对帐，经费收支每月在学校进行公示。要定期对学校帐目进行抽查或展评，接受教师的监督。

4、积极为学校服务，开学后尽快把资金入库，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。

本学期，我们按照学校的要求，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。

本学期我校的经济可以说是遇到了前所未有的困难，因为上学期我校开设了班班通，购置防盗门防盗网及网络安装费用去3万多元，为了付清这些帐目，本校根据实际情况，对这一学期的收入，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，并按预算执行。

我校成立由工会主席为首的财务清查小组监督学校的财务收支情况，并把每月的财务收支情况进行公示，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。每天的票据及时让财经清查小组人员和校长签字、每月的报帐情况及时向校长反馈，让学校领导及时掌握学校财务运行情况。

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。

总之，为了学校各项工作的顺利开展，后勤财务工作是有力的保障，在这一方面我们还要多花功夫多想办法，把学校的每一分钱用到学校最需要花钱的地方。

**小学财务工作总结汇报四**

根据上级精神，我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20xx年上半年财务工作总结如下：

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。

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。

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。

总之，在20xx年上半年，在财务方面做了大量卓有成效的工作。下半年，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。

**小学财务工作总结汇报五**

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20\_\_\_年度的收支计划，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：

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。

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。

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。

**小学财务工作总结汇报六**

在县教科局和镇中心校的指导下，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。

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，严格按教科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，随时与镇中心小学对帐，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。

本期，我们依据财政局、教科局的要求，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，让校长在发票上签字，引起重视，增强责任心。

根据镇中心校的要求，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。

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。

报帐员每月按时将报表交给校长审阅，使校长对我校的财务状况心中有数，再把报表上交镇中心学校。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

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。

本学期以来，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一学期，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

**小学财务工作总结汇报七**

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。每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

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。

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。

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。

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，但工作中还有地方没能做得令人满意，有待于今后的努力。坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、任劳任怨、虚心学习、苦干实干，就一定会把工作做得更好。

**小学财务工作总结汇报八**

在学校领导的正确指导下，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：

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职责重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际状况，拟定的预算方案，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的用心作用，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。

每期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状况，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，同时要做好每期结算，针对所编制的报表进行比较性分析，透过分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策带给依据。

财务人员能用心学习，不断的提高财会知识和政策水平，同时用心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。

总之，在20\_\_\_年春，财务工作取得了必须成绩，这与学校的正确领导是分不开的，在新的一年里，必须更加努力，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。

**小学财务工作总结汇报九**

我分管的工作是财务工作和食堂工作。对于这两项工作，我时时把它放在首位，用心对待，不断努力完成，不管做得怎样。至于对学校领导、老师们的感受怎样，希望给予谅解为谢！现就我本学期工作向大家汇报：

（一）财务工作：

1、开学初，认真分析上学期存在的问题，同时认真学习财务相关法律、法规。根据领导思路，做好年度经费预算工作，并严格执行。及时做好学校开展教育教学的常规采购工作。

2、加强资产总量管理，不断完善各室办公设备，对新购资产及时上帐，做到帐帐相符，帐物相符。开学初本人都认真清点各室财产，期末做好清产核对工作。

3、加强过程管理，严格执行财务制度，遵守岗位职责，秉公办事，对于不合理的开支拒绝支付，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月都向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。每次报账后，及时公示经费使用情况，加强财务监督。

4、协助教导处搞好教师福利费、发放教师绩效工资的工作。做好了学前班的报名收费工作。

(二)学校食堂工作：

从学校开设食堂以来，本人认真领会文件精神，结合学校实际，围绕“降成本，保质量”这个原则，在尽量让每位师生吃着舒心、放心、满意的前提下，积极学习相关业务知识，使食堂每位员工都能运用自己的擅长技能，不断提高食堂员工服务水准，提高菜品认可度。具体从四个方面入手：

1、抓好从业人员的管理。

本人从多方位了解食堂从业人员，结合学校实际，“晓之以理，动之以情。”不断引导她们爱岗敬业，积极工作。不歧视师生，努力提高对师生服务的水平。还抓从业人员卫生知识教育和培训工作，学习和掌握食品卫生法规，提高业人员的思想认识和卫生素质，强化卫生意识，使食堂做到了“四防”（防蚊、防鼠、防霉、防毒）“四勤”（勤换衣服、勤洗手、勤剪指甲、勤理发）。

2、抓好进货管理。

本人每周都认真总结和核算成本。根据市场食品，合理调配菜谱。把好质量关和成本关。做到盈亏心中有数，确保了食堂经费的正常运转。

3、抓好食堂工作管理。

（1）从业人员使用食堂设备要严格遵守操作规程；做到生熟食品及其加工用具和各种厨具、餐具分类定点放置，不随处乱放。

（2）从业人员工作期间必须穿工作服，做到了食品卫生、餐具卫生、环境卫生、个人卫生等工作。严格执行晨检，如有咳嗽、腹泻、发烧、呕吐等疾病，立即离开食堂岗位，确保师生安全。

（3）从业人员对易燃易爆物品要按规定放置；在离开厨房前，要检查好餐具、食品是否放到定点位置，门窗、煤气、电源开关、炉灶等是否关好；做好防火、防盗、防毒工作，杜绝意外事故的发生。

4、做好食堂常规工作档案管理。

本人每天都及时做好各种台账及各种常规工作记录。

(三)认真做好学校的绿化美化工作，使学校环境变得越来越美好。

1、定时对花草树木进行全面修剪、浇灌等工作。

2、预设绿化措施方案，搞好绿化工作。

（一）生均公用经费收支情况

（1）9月至12月总收入：299539.97元（含上级专项拨款、预算外经费上级拨款、学校预算外经费：考勤扣款、学前班报名费、老学校材料费等）。总支出：264911.26元。收支相抵，余34628.71元。

（2）春季总收入：129716.31元（含上学期结余34628.71元、上级专项拨款84411元、学校预算外经费：考勤扣款395.00元、学前班报名费10281.60元等）。现已支出112213.58元。

（二）学生食堂经费收支情况

（1）食堂食堂经费总收入：55620.00元，总支出：55283.70元，收支相抵，余336.30元。

（2）食堂食堂经费总收入：183456.30元（含上学期结余336.30元、上级专项拨款11010.00元、学收营养补助费73020.00元），现已支出：124982.93元。

**小学财务工作总结汇报篇十**

我校在财务工作中，充分发挥了内部审计的作用，对于有效地防范风险、确保资金安全、规范内部管理，促进学校财务管理规范、协调发展起到了积极作用。我校内部审计小组根据教育局审计室度年初工作计划和学校内部审计计划，在本年度完成了以下工作：

进一步建立健全了内部审计工作的内容和工作制度;强化了业务学习，解决了审计工作中遇到的新问题，使审计工作由查错防弊型向风险防范型和管理促进型转变。认真学习相关业务，及时了解对农村义务教育经费保障的各项政策。在具体工作中对学校是否按政策规范收费、对作业本费的使用及结算情况、日常公用经费的筹措和使用情况等作为一项重要内容进行了审计，保证内部审计在落实本校教育经费保障体制中的作用。对学校的财务收支、经费管理工作和食堂伙食费收支情况做到了一期一审，并及时上报审计工作报告，有效地提高了教育经费使用效益。

根据学校经济活动特点，今年对学校的各项收入进行了审核，内审小组认为学校的所有收入都及时入账，并纳入了学校的财务核算，无隐瞒、截留挪用、转移学校收入的情况。对学校的各项支出情况，包括教师工资、绩效工资、经补贴、伙食费等支出情况进行审核，重点审计了支出的真实性和合法性，有没有损失浪费等行为，内审认为均符合有关规定要求。各项支出均属合理。

对于学校的资产构成情况，经审计认为货币资金按规定办理了收付手续;固定资产做到了帐帐相符、帐物一致;各类往来款项作了相应清理。对学校的负债也作了相应审计，学校没有产生新债，更没有举债消费。对学校收费情况进行了重点审计，未发现乱收费现象，学校收费合理，只按规定收取了相应的生活费，且按月收取，用规定收据一月一开，并做到了收前公示。并对学生生活费给予了补助。认真贯彻上级内审部门的文件精神，及时完成了教育局安排的各项工作。

严格执行了年度审计工作计划，提高了对计划严肃性的认识。在具体审计工作中坚持原则，实事求是，客观公正地看待和处理问题。全面审计，突出重点。对学校的财务审计既以真实性为基础把基本情况摸清楚，又抓重点问题进行深入地分析，争取了从机制上和制度上提出解决问题的办法。

完善了制度，严格了管理。严格审计质量管理，实行审计全过程质量控制，将审计准则、审计质量控制标准和制度落实到了审计方案、审计证据、审计底稿、审计报告等审计工作的各个环节。今后进一步加强学习和培训，把审计工作做得更好。

**小学财务工作总结汇报篇十一**

在教育局和财政局的指导下，xx中心小学xx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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

**小学财务工作总结汇报篇十二**

在教育局和茶房乡教办的指导下，我校20xx年下学期在财务工作方面做了大量工作，取得了一定的成绩，同时也有不足之处，就此总结如下。

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。按时记收入支出流水帐，随时与相关学校对帐，经费收支在学校进行公示。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。

本年，我们依据财政局、教育局、乡教办的要求，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。

根据乡教办的要求，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。

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，四是每学期收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不流于形式。

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。

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。以后工作，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

**小学财务工作总结汇报篇十三**

财务管理是学校中心工作之一。学校财务工作的有效管理既能调动教职工的积极性，促进学校健康快速地发展，同时又能增强学校可持续发展的后劲。在教管组的领导下，我们严格执行有关规定，实行“校长负责，集中管理，分校核算”的财务管理体制，规范学校的财务管理，确保了教育经费的有效使用和财务工作的健康发展。以下是我校财务工作总结。

财务管理的理念直接关系到财务管理的成败。为了学校的健康发展，为了老师的待遇稳步提高，我校本着保运转、保安全、保稳定、保发展和“量入为出、开源节流、统筹兼顾、科学合理”的原则，严格执行有关财务政策，细化项目，分类核算。该用的钱不少用一分，不该花的钱不多花一分。该建设的工程按高标准建设，不建临时性工程项目。使开支的每一分钱都有利于学校教育教学，有利于学校的健康、持续发展。

由分管财务的领导和学校报帐员到教管组审核、审计、报帐。由教管组核算点统一管理。每月底在学校办公室公布本月的收支，预算下月支出情况，实行了动态化管理。每学期初，学校报帐员到核算点领取备用金，支付学校的零星开支。大额开支先由学校写好支出的用途和预算书面申请报告，再经教管组会计审查、助理审批后方能实施。之后，报帐员将支出的原始凭证完善“三证”，到核算点办理直接支付手续。最后，由核算点将原始凭证连同批准的“审批文件”一同入账。实行了预决算制度。为学校财务管理规范化建设奠定了良好的基础。

为了规范学校财务管理，我校在财务管理过程中，坚持“量入为出，开源节流”的原则，做到用前有预算，用时有监督，用后有公示，尤其是后勤帐的民主化管理，实行了随时发生，随时入帐，一月一清理，一月一做帐的制度和收费公示制度。对较为敏感的招待费和差旅费、培训费等费用的报销方面作出了严格规定，在学校基建、设备购置等工作中，量入为出，开源节流，勤俭持家，严格按预算项目和收入进度，合理安排支出，做到无预算不开支，有预算不超支。

保运转、保稳定、保发展。对教职工福利待遇实行多劳多得、优劳优得，保持教职工待遇稳步提高。通过这一系列规定的实施，学校财务管理中存在的支出混乱现象得到了遏制，切实推进了学校财务规范化建设。初步实现了公开、公平、民主、科学化的民主理财，科学管理的目标。但是，我们的财务管理还是有一些不足之处的。它既有人为的因素，也有社会环境的影响。如情理和法规的矛盾，物价和预算的矛盾，导致交通费、差旅费、会议费、培训费等超过我们的预算。

财务管理的规范化、科学化、民主化是我们不懈追求的目标，我们将不断地学习科学理财，不断探究、改进管理方法，力争向管理要效益，把有限的资金用到急需的地方，进一步搞好财务公开，民主理财，为学校各项工作顺利进行、学校健康快速发展而努力。

**小学财务工作总结汇报篇十四**

在教育局和学区的指导下，我校20xx年上半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。

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，广泛宣传国家收费标准，严格按国家义务教育收费标准收费。

按时记收入支出流水帐，每月都按时到学区报账一次。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向领导汇报，便于领导核对。

本年，我们依据学区的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，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，每次报账都让校长签字，让学区校长签字，增强责任心。

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。

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。

半年来，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。

1、学校共有学生64人，有办公经费64×250=16000元；

2、学校支出表：略。

**小学财务工作总结汇报篇十五**

在教育局和学区领导的指导下，我校在20xx-20xx学年度第一学期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。

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，提前准备好财务工作计划，同时广泛宣传国家收费标准，严格按教育局、财政局、物价局的要求规范收费。按时记收入、支出流水帐，经费收支要在学校进行公示。定期对学校帐目进行展评，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。

本学期，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，并在此基础上完善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。

根据学区的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的预算，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。

一是收费标准要上墙，二是每月收支情况要公式。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。

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。

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。

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！