# 最新学校财务个人年度工作总结(精)

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2024-01-10

*最新学校财务个人年度工作总结(精)一下面我就依据年度决算数据，向大会做如下几点汇报：一、 收入情况(20xx年9月至20xx年5月)(一)财政拨款685600.00元：1、教育事业拨款：418100.00元2、其他经费拨款：267500.0...*

**最新学校财务个人年度工作总结(精)一**

下面我就依据年度决算数据，向大会做如下几点汇报：

一、 收入情况(20xx年9月至20xx年5月)

(一)财政拨款685600.00元：

1、教育事业拨款：418100.00元

2、其他经费拨款：267500.00元(一补、排危)

二、 支出情况：合计829316.82元。接20xx年9月前结余红字366087.26元，20xx年5月结余红字509804.08元。其中：办公费58244.50元，印刷费3266.00元(月考卷印刷及教研室试卷)，电费58806.86元，文体活动费4541.00元，会议费5749.00元，交通费21035.00元，差旅费2896.70元，维修费343460.56元，培训费15994.70元，招待费18464.50元，专用材料费7386.00元，劳务费46320.00元，租赁费18500.00元，其他服务性支出：7152.00元(校方责任险及影视教育)，助学金217500.00元(一补及县政府资助)。

三、新增项目工程情况。

1、新增项目工程财政拨款371746.00元。具体项目：(1)、拆除旧房(2)、场地硬化。(3)、毛石挡土墙。(4)、操场围墙、室外梯子。

四、财务分析

近年来在赵校长的带领下,财务状况得到了很好的改善, 通过各方努力争取上级支持，克服了重重困难，教学条件、教师住宿条件、学校的各种办学环境得到了很大改善和提高。但是根据双高双普标准,差距还很大，必须投入大量资金改善办学条件，资金缺口较大,总的形势依然严竣。为了改善办学条件，6月又将投入170多万元的学生公寓楼开工建设，预计在20xx年3月可投入使用，争取移民局项目工程资金210000.00元，解决两所学校师生饮水困难，争取今年9月1日投入使用。

五、主要工作做法

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，合理安排经费支出

为了保持学校正常运转，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)严格财务制度，依法规范管理

加强财务管理制度，严格遵守财务纪律，提倡勤俭节约、杜绝浪费，我们进一步健全了物品采购审批、供应、发放、维护手续，并做到了责任到人。所有维修，由学校校委会集体研究决定实施，工会监督。

六、今后打算

我校目前经济仍然存在着较大的困难，赤字大。要想改变这个现状必须继续努力，认真总结经验、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、积极偿还债务，降低经费运行风险。

4、在政策许可的条件下，尽力为教职工多募福利。

5、为教师提高业务水平及教学能力，继续在公用经费预算总额的5%进行安排教师的培训费用。

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，就能克服困难，让我们一起努力，为各项工作创造出更好的成绩! 谢谢大家!

**最新学校财务个人年度工作总结(精)二**

在教导局和中心校的指导下，我校20xx年在财务工作方面做了不少工作，取得了必然的造诣，同时也有不够之处，下面作以总结。

健全民主理财小组，付与相应的权利和义务，切实做好份内工作，欠妥摆设。开学前，提前筹备好行政事业性收费收据，普遍鼓吹最新的收费标准，严格按教导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环境打印颁布，便于教师核对。

本年，我们根据财政局、教导局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的挂号，摸清了家底，并在此根基上树立了固定资产明细分类帐，加强了我校掩护国有资产的意识，使固定资产的治理进入了正常化治理的轨道。以后再增加的固定资产，随时挂号，并刻了固定资产治理章，让校长在发票上具名，引起看重，加强责任心。

依据小学中心校的要求，我校对将来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教授教化业务、设备购置、校舍维修等几块支出依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，四是每月出入环境要上墙。让财务工作公开、透明，接收教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

常常通过各类形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变更，学习相关的规章制度，学习新的农村子义务教导学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于呈现偏差。

一年来，我校财务工作造诣不少，但工作中还有地方没能做得令人满意，有待于往后的尽力。坚信，只要本着一颗经心全意为师生办事的心，耿介奉公、任劳任怨、客气学习、苦干实干，就必然会把工作做得更好。

**最新学校财务个人年度工作总结(精)三**

20xx年学校财务工作注重学习和提升财务服务能力，进一步贯彻落实了《教育部、财政部关于“xx期间进一步加强高等学校财务管理工作的若干意见》精神，积极探索和推进学校财务管理由规范走向科学的整体改革，坚持“服务、效率、和谐、廉洁”的管理理念，紧紧围绕学校20xx年事业发展需要，合理安排财力，加强预算管理，理顺业务流程，强化基础工作，努力增收节支，为学校事业发展提供了较好的财力保障。

一、进一步明确了加强政治理论学习与业务技能学习对统一思想认识、提高财务管理水平和保障财务工作顺利进行的重要意义。财务处通过多种形式认真学习实践“三个代表”重要思想和科学发展观，增强了财务人员的凝聚力、战斗力和奉献精神。尽管同其他市属市管高校相比，我校财务人员数量少，工作量大，但是处里的每一位同志都能够做到以学校利益为重，积极为做好财务工作献计献策，工作中不讲条件、不谈个人困难，经常加班加点，有力保障了学校财务工作的顺利进行

二、进一步贯彻落实了《教育部、财政部关于“十x五”期间进一步加强高等学校财务管理工作的若干意见》精神，在深入研究高等教育办学规律和高等学校理财规律的基础上，明确了学校财务工作的组织领导责任和经济责任，在有效执行预算的过程中坚持节俭意识、廉洁意识，注重贷款风险，提高了学校资金营运能力和抗风险能力。

三、进一步加强了财务管理制度建设，理顺业务流程，为提高财务服务质量提供了制度保障。20xx年财务处按照学校事业发展需要，进一步完善了服务教育教学、科学研究和管理运行的财务制度体系。制定和完善了《xx大学现金管理办法》、《xx大学差旅费管理办法》、《xx大学会议费管理办法》、《xx大学印刷费管理办法》，在认真整理现有财务管理制度的基础上，印发了学校财务管理制度汇编(20xx)和报账员工作手册，使各项财务工作做到了有章可循，为提高财务服务质量提供了制度保障。

四、圆满完成了20xx年的财务决算工作，20xx年预算执行情况较好。财务决算工作既是当年财务收支状况的综合反映，同时也是下一年度财力安排的重要依据。为了做好20xx年度财务决算工作，财务处在今年初成立了专门的工作组，集中人力尽快解决结账、对账中的复杂问题，并在基础数据生成后以最短的时间形成决算分析报告，出色完成了决算编制工作，被北京市教委评为20xx年度财务决算工作先进单位。为了执行好20xx年预算，学校财务处及时向二级单位下拨经费，并实时指导资金使用，杜绝无预算支出，在20xx年预算执行情况自查工作中没有发现违反预算的支出行为，预算执行情况较好。

五、圆满完成了20xx年预算编制的“一上工作”。目前学校的办学资金主要于财政拨款，预算编制模式是“两上两下”。按照北京市教委与财政的统一部署，20xx年预算的“一上工作”需要在9月底前完成。为了顺利完成预算编制工作，在学校领导及相关职能部门的配合下，学校财务克服了预算先于事业发展计划的矛盾，圆满完成了20xx年预算编制的“一上工作”。

六、积极调研论证、多方协调，做好学校专项资金管理工作。在积极调研论证、多方协调的基础上，学校进一步明确了项目经费是解决发展问题的主要经费，是项目实施单位为完成事业发展目标，在基本支出之外通过编报专项资金预算申请的财政专项资金，其主要有市财政局、市教委下达的教育专项资金，财政部下达的中央与地方共建高等学校共建专项资金，其他部委下达的教育专项资金和学校根据发展需要设立的校内专项资金。为了加强学校项目经费管理，保证专项资金项目顺利实施并使专项资金发挥最大效益，根据《北京市市级教育事业单位项目支出预算管理办法(试行)》以及《xx大学财务管理办法》、《xx大学预算管理办法》，学校修订了《xx大学项目预算管理办法》。从执行效果看，该办法较好地推进了学校专项资金管理工作。

七、认真完成了20xx年学校党风廉政建设责任制的工作内容，严格执行“收支两条线”管理规定，实行“阳光收费”。伴随我国高等教育管理体制改革以及财政改革的不断深化，高校财务管理的环境发生了较大变化，面对新的理财环境，学校确立了从规范理财向科学理财迈进的财务发展战略。依法理财是科学理财的核心和精髓，是党风廉政建设落到实处的重要保证。学校进一步完善了收费政策和收费公示制度，确保各类收费公开透明，实现了“阳光收费”。行政事业性收费继续坚持按照北京市发展与改革委员会批复的标准由校财务处统一收取、管理和核算，并在学校网站上向社会公示;服务性收费坚持成本标准、收费公示和自愿付费原则。全力协助学校纪委监察处完成了20xx年收费自查工作。

八、进一步推进了学校财务信息化建设工作，学校财务信息化服务体系初步建立。构建学校财务信息化服务体系有助于学校各级领导及时了解、掌握学校财务情况，科学决策、科学管理;有助于师生员工及时获取个人的财务信息，提高工作效率;有助于推进全员理财、民主理财，提高资金使用效益。面对信息化财务管理环境，20xx年学校财务处在做好会计核算基础工作的同时，主动适应信息化时代的要求，强化服务观念，变被动服务为主动服务，从资金、技术、服务内容、业务流程、服务指南等多方面着手，拓展了财务信息处理中心的功能，为做好财务信息服务工作，提高财务信息的共享程度，向主管部门和校内有关部门提供可靠、相关的优质财务信息，增加重要财务信息在学校管理中的作用奠定了较好的基础。

九、进一步规范了基本建设财务管理行为，积极配合相关职能部门全力推进良乡校区一期工程决算工作。为了更好地贯彻落实《行政事业单位基本建设财务管理制度》，学校修订了《xx大学基本建设财务管理制度》，以保证基本建设会计核算正确、账簿资料完整。同时积极配合相关职能部门做好良乡校区一期工程款支付的对账事宜，全力推进良乡一期工程决算工作。

十、进一步探索了“统一领导、分级管理、一级核算”的财务管理运行模式。根据财权和事权相结合的原则，明确了学校二级管理单位参与理财的方式、方法，调动了大家参与理财的积极性，同时充分发挥财务处二级网站的窗口作用和服务功能，大力宣传国家财经法律和学校财务制度，认真解决全校师生提出的财务需求，并组织校内财务人员和二级管理单位的报账员进行财经知识专题培训和研讨，不断提高学校整体财务管理水平和财务服务质量。

**最新学校财务个人年度工作总结(精)四**

(一)各项经费拨付情况：

1、生均公用经费拨款情况：20xx年春季拨款万元，秋季拨款万

元，共计万元。

2、贫困寄宿生生活费补助拨付情况：20xx年下达我校农村义务教育阶

段家庭经济困难寄宿生生活费补助资金万元，已全额补助给学生，档案资料保管齐全。

3、义务教育学校营养改善计划资金使用情况：

我校严格执行国家规定的开支范围及标准，各项支出均按实际发生数列

支，无虚列虚报，无白条作为报销凭证。

按照上级有关规定，我校做好对困难住宿生的生活补助的申请、审核、

公示等工作，生活补助全额发放给家长。

(二)学校收费情况

根据xxxxxxx的工作要求，我校严格执行收费政策，已不再向学生收取任何费用，无私设小金库和帐外帐等违规行为;学前教育的收费标准都按照物价局收费许可进行收费，所得收入都按照财政部门的规定及时上缴财政非税收入专户，实行收支两条线管理。

(三)固定资产的管理

1、学校所有物品的账册登记工作由总务处负责。

2、每学期结束时，由总务处及时清点消耗和损坏情况，并登记在册。

3、报废的物品由总务处登记在册，并找出报废原因酌情处理。

中心小学二xxx年x月x

中小学校财务管理自查报告二：

学校认真组织干部、教师学习、传达《教育部、财政部关于进一步加强中小学财务管理工作的意见》，统一思想，明确要求。通过学习，充分认识加强中小学财务管理工作的重要意义：加强中小学财务管理，提高教育经费使用效益，是落实科学发展观、办好人民满意的教育重要内容，是促进基础教育持续健康发展的基本保证，是从源头预防经济犯罪，避免国家财产损失的重要举措。作为学校要切实加强领导，采取有效措施，确保学校财务管理规范化、制度化、科学化。

学校根据财务管理自查通知的精神，对本校的财务管理工作开展了自查，具体汇报如下：

问题梳理：

经过自查，学校目前不存在《意见》中列举的私设小金库、私分公款等严重违纪违法行为;在日常财务、财产管理中也能做到责任明确，制度严格，注意提高公用经费和国有资产的使用效益，确保学校素质教育活动的开展。

具体举措：

**最新学校财务个人年度工作总结(精)五**

为使财务工作服务于学校教育教学第一线，服务于全体师生，更好的为教学作贡献，学校财务人员在20xx年都基本以学校的标准完成任务，对学校的资金无浪费，将资金都利用在刀刃上。因为大家都深知财务工作是学校各项工作能顺利开展的重要组成部分，是学校正常运营的基础。20xx年，为将财务工作做得更好，特制定出财务工 作计划。

一、工作目标

以地、县有关布局调整精神为指导，依据县物价局、财政局、教育局以及相关主管部门财经规定，严格执行相关的收费规定，严守财务纪律，开源节流，做到财务服务于教学，服务于师生，财务公开化，打足收入，压缩支出，把资金用在刀刃上，为全面提升本校的办学水平和办学层次，打造一流的品牌幼儿园。

二、认真抓好常规工作

(一)财务工作：

1、根据中心校行政办年初财务工作计划要求，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保学校教育教学正常发展。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到财务底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、支持财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审。

4.要求出纳人员严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

5、认真搞好学校经费收支预算工作，每年12月25日前将全年经费收支情况如实填写上报行政办。

6、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

(二)确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

每学期初对已损坏的桌凳进行修复或报损，清查学校的固定财产并且进行统计。

三、抓住重点力求创新

1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障，积极参加保管员的培训。

2、结合新的办学标准，提高学校管理水平。

3、定期主动召开教职工会议，虚心听取建议，提高学校的服务意识和服务质量。

四、财务工作安排

1、严格财务制度，加大经费使用透明度，合理使用经费，1000元以上的开支，须以职代会讨论通过，领导班子研究决定，方可开支，自觉接受教师和职代会的监督。出纳要按月进行帐目公布，建立财务公开制度。

2、帐目要做到日清月结，记帐清楚，帐目相符，严禁挪用学校经费。对确有困难需要借款的教师，只能借用当月的工资，且当月借用，下月归还。

3、配合学校搞好学生的教育工作，完成各项临时性和计划外工作。

五、具体措施

1、财务工作要做到全心全意为教育教学工作服务，为全体师生服务，做到急教育工作之急，需教育工作之需。在服务中要不断提高服务质量和服务水平，使财务工作真正服务于教育，服务于师生。

2、认真学习并自觉执行地区、县教育收费文件和法规，深入领会中心校行政办的各种财务制度精神实质，努力促进校内财务工作规范化、制度化，做到依法理财。

3、严格落实县物价局、财政局和教育局的要求规范收费，开出统一票据，决不搭车收费、违规收费。

4、有计划性、统筹性地使用资金。严格执行支出预算制度。校内各项必须支出实行先预算、再审批、后办理制度，坚决杜绝资金支出的随意性和盲目性，减少一切不必要的开支。

5、严格实行财务审批一支笔制度。对欲报销的发票必须有经办人、证明人和审核人的签字，然后方可连同预算单一并报销入帐。

6、建立规范的固定资产台帐，加强对校内各种教育教学设施的管理。对校内资产进行逐一清理登记，并建立资产管理明细帐。实行物资使用、保管责任制，谁使用谁负责，无故损坏或遗失者，由责任人承担相应的责任。

7、经常总结，不断提高。自觉主动接受全校职工和学生家长、社会的监督，认真听取他们的宝贵意见，不断改进工作，提升服务质量。

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！