# 2024年小学学校财务工作总结(五篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-09-11

*小学学校财务工作总结一20\_年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。1、响应公司工作会议精神，围绕公司资...*

**小学学校财务工作总结一**

20\_年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

1、响应公司工作会议精神，围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，从每一件小事做起，为公司真正的开源节流;

2、财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于公司、服务于员工、服务于客户,以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化,以最优的人力配置谋取最大的经济效益;

3、在新的一年里，财务部工作人员应在领导的正确领导下制定对全公司其他部门的考核制度或者相关办法;

4、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用;

5、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各岗位的职责，对应收款的监督，对工程款回收的期限把握、回款具体事宜、相关责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度;

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结;做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项等等;做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确;

7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展!

**小学学校财务工作总结二**

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20\_年上半年财务工作总结如下：

一、合理安排收支预算，严格预算管理

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。

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。

总之，在20\_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。

**小学学校财务工作总结三**

一、公司的销售业绩稳居西南地区第一在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售x万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端，财务经理季度工作总结。

二、公司的内部管理较往年有进一步的提升在内部管理上，公司的人员构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务;在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象;在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

三、财务管理工作上，做好财务工作计划，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(3)公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。四.坚持以人为本，加强经营管理公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的成绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支也在增大，使得公司的利润得不到体现，而且还出现了一系列的问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年一直以来在探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互攀比工资高低的心理，工作不专心、不敬业，使得部门之间的协调性降低;从外部条件来看，不管是客户资源还是供方给予的支持，公司是具备获得更大利润这个条件的;怎样才能解决员工的问题，

1、就是要从根本上来寻求一个合理的机制，“奖勤者，罚懒者”，做到奖罚分明，激励机制健全，才能调动起大家的积极性，但是这是一个渐进的过程，必须要依靠公司骨干分子起带头作用;

2、加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和部门负责人对下属员工的工作只看果不看过程;

3、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。下半年中我部门一定继往开来，做好下半年工作计划，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

**小学学校财务工作总结四**

在短时间内，经过医院领导的大力支持，我们快速重新组建了财务团队，并保证了财务工作的前后承接和顺利过渡;通过几个月的调整和磨合，新团队适应了新的工作环境，在做好财务部基础工作的同时，对财务工作进行了适当优化。在医院领导的正确领导和各部门的支持下，经过我们财务部全体人员的共同努力，基本完成了领导交给的各项任务。

一、财务管理结构的完善及优化

1、根据医院目前业务的规模，将实物会计岗位工作内容分解，分别由出纳兼固定资产会计和会计兼仓库会计，既满足了管理的需求，又减少一个工作岗位，给公司节约了人力资源成本。

2、明确了人员职责分工、细化了各岗位的岗位职责。

例如：会计编制工资表，财务经理审核，打印后交由院长审批。审批后的工资表传递给出纳，出纳提交银行发放。工资条由会计打印并发放给各位员工。在具体工作的安排上，严格按照内部控制制度的要求来分工。

3、打造一个尽职尽责、敬业爱岗，坚持原则的学习型团队。

通过持续性的与各位员工沟通，阐述了与时俱进、持续学习，以及院荣我荣、坚持会计人员职业道德等理念。每月安排会计人员前往税局参加培训，鼓励财务人员积极参加职称考试。收集以前的各种制度，及时传递到各岗位学习。

4、同时积极学习同行业的先进经验。

(1)、要开展多种多样的培训，大力培养年轻员工。在业务完成的情况下，计划采用每周集中学习2小时方案。轮流由各位财务人员讲解国家的财政税收政策。确保员工的素质提高与医院的发展同步。

(2)、持续给员工鼓励，提高财务部人员的集体荣誉。端正心态，实现工作效果化。

二、外联方面的工作

1、降低公司税收费用。

2、及时与市医保、省医保核对财务数据，实现患者个人明细对账，改变目前只有总数没有明细的局面。

三、会计核算方面

1、清理了以前年度的凭证和资料，补建了档案目录。收集整理了原财务室杂乱无章的资料，重新分类收纳存放。

2、将财务软件，从原电脑上合并到目前工作电脑上，节约了资源。

3、组织做好会计核算，按时完成公司日常各项财务核算工作。及时处理会计凭证，改正了历每月底汇总集中记账的现象，给领导提供及时的财务数据。

4、每月按时纳税，不拖延申报。

5、工作中坚持会计监督。在办理各项费用报销时，严格按有关财经法规及医院有关规定和审批权限办理。

6、每月末及时盘点药房和后勤仓库。对于发现的问题，配合其他部门进行查找原因。

7、积极配合集团的财务工作。按时报送集团要求的财务报表;按集团要求准备erp系统上线的数据。

8、对医院现有资产进行了分析，对历史遗留的科目进行了查账。

(1)、按集团要求，编制财务预算。

(2)、定制每月报表报送制度，包括报送内容、接收人、报送要求等。

(3)、20\_\_年末在12月28日至31日组织全院进行盘点。要将不相符的事项及时处理入账。

(4)、每月末要提前编制下月资金计划。

(5)、与业务对方联系，开展往来对账工作。

(6)、建立医院保本模型，详细测算盈利平衡点。

四、财务管理方面

1、分析了医院现有租金的情况。采用实地查看取得数据的方式，将合租方的租金与医院负担的租金进行了比较。

2、撰写了病历复印收费制度。

3、梳理了仓库出入库流程，更改了仓库管理员与仓库会计的出入库的权限，明确了责任。

4、草拟了市场部出差计划及报告单格式。

5、通过对客户档案分析。知道医院的客户群年龄段以及主要地区分布地。为医院制定战略和开展市场业务提供了参考。

6、修改了门诊和住院收费减免和退费单据。

(1)、车辆管理细化到里程。将油耗、维修、行车记录与里程挂钩。

(2)、实现费用部门化。通过设置“综合分摊”科目，将为其他部门提供服务的费用，按受益对象划分到具体受益部门，改变现有一窝蜂计入“院办”的局面。

(3)、通过与集团财务和工程师联系，将手术室领用的器械和耗材实现追踪管理。

(4)、药品零售定价，要在实现符合国家政策、医院效益、市场行情的情况下，争取医院利润化。

(5)、将医院综合诊疗收费项目，通过明细成本项目的分析，达到实现诊疗效果的情况下将成本控制到最低。例如，一台手术，标准情况下耗用材料的明细，与实际收取的费用要进行比较。

(6)、编制医院内部控制制度。

(7)、编制医院涉及财务流程的操作手册，遵循实用、易懂的原则方便各位同事办理财务业务时清晰明了。

五、协同其他部门的工作

财务人员作为医院的一员，负有向身边亲戚朋友推荐医院的义务。每位财务人员都要为医院开拓业务尽自己的微薄之力。配合市场部开展社区诊疗推广。

1、继续保持高效协同才能将内部管理成本最小化的理念，支持医院的业务发展。

2、鼓励财务人员挖掘身边的线索，为医院业务发展贡献自己的力量。

<

**小学学校财务工作总结五**

\_\_\_\_年即将过去与\_\_就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意!自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

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，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，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依据。

五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。

总之在\_\_\_\_年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

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！