# 学校财务年度工作总结 个人5篇(优秀)

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2025-07-04

*学校财务年度工作总结个人一1.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...*

**学校财务年度工作总结个人一**

1.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。

2.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。

3.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。

4.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20xx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。

**学校财务年度工作总结个人二**

1、我监区严格依照《企业会计制度》、《会计基础工作规范》和会计电算化工作的管理要求的相关规定开展会计业务工作。

2、我监区依据相关制度、规范所设定的科目设置总账和明细分类账，登记总账和明细账分别登记经审核无误的原始凭证和相关资料，并编制相关的会计凭证，保证会计业务做到“账证相符，账账相符，账实相符”。

3、我监区根据有关规定所设定的比例、标准，计算提取犯人劳动补贴费。严格按照成本核算办法的有关规定，正确归集，合理分配制造费用。严格依据销售发票等有关凭证，正确核算产品成本费用和销售收入，妥协保存会计档案。

4、我监区依据编制报表的要求及财务科的有关规定，以明细准确的总账、明细账为基础，分别编制会计报表和财务情况说明书，并及时送报。同时，在完成本单位本职工作的同时，积极稳妥的完成单位领导及财务科交给的其他各项工作。

1、监区经营概况：监区现有干警9人、工人1人、安全监察员1人，平均在押犯86、6人。xx年度共生产成品红砖1096、4435万块，砖厂实现主营业务收入611701、40元。创报利润37889、43元。

2、监区生产概况：监部于xx年1月开始砖厂的修复工作。并于xx年2月12日与福建人魏国兵签订十年合同，随后砖厂生产逐步步入正轨并于xx年2月底正式起火烧砖开始生产。

3、监区往来款项

监区xx年度往来款项如下表所示：

账目 名称 金额（元） 备注

杨继田欠款 4506、20 进一步协商交涉

应付账款 刘绍和 40912、20 我狱所欠砖款

应收账款:

（1）魏国兵欠款 463546、84元，已经向监部承诺xx年1月10日前结清。

应付账款：

我狱欠刘绍和用于各监区的红砖砖款，共计40912、20元

我单位在决算前对所有往来款项特别是红砖厂的红砖数目均逐一进行核对，所有款项、数目均由往来款项双方签字认可方能生效。

在监狱党委的正确领导下，七监区全体干警职工严格执行监狱财务管理制度，恪尽职守、任劳任怨，积极克服生产单一等客观不利因素，在维护好监管安全，生产安全前提下，努力实现经济效益最大化。经过近一年来全体干警职工的辛勤努力，实现主营业务收入60余万元的成绩，在成绩面前我们深深体会到科学管理和制度化管理的重要性。

在取得一定成绩同时，我们也注意到我们在工作中暴露出的问题：

1、今年上半年由于受用砖市场销售情况的制约，导致砖厂未能高效运转，产量过低。

2、甲方资金回收困难导致产品积压。

3、砖厂工作人员中新犯数量较多，犯人操作技能低，降低了砖厂的生产效率。

1、全体干警职工需继续深入学习科学发展观，运用科学方法和发展的眼光将xx年的财务工作推上一个新的台阶。

2、认真贯彻和落实监狱年初下达的各项经济效益指标，详细制定完成各项指标的措施和计划。

3、继续执行严格财务制度，继续建立健全科学合理的管理制度。

4、加强对新犯的培训，提高犯人的劳动技能；控制好生产过程的每个环节，严把产品质量关。

5、积极寻找产品市场，打开产品销路。

6、鼓励和发动每个干警职工，积极努力完成xx年的各项经济指标任务，依靠广大群众的力量做好财务管理工作。

我们相信在监狱党委的正确领导和关怀下了；在监区广大干警职工的辛勤努力下，我监区xx年财务管理工作将在xx年基础上全面提升一个新的高度，实现质的飞跃。

**学校财务年度工作总结个人三**

转眼间20xx年我的工作快结束了。回顾自己一年来学校财务工作，我做的还是不错的。在我多年的工作经验下，一年来我的财务核算一直是很顺利，没有出现任何的不正确的地方，保证了学校财务方面的正确和良好运转。在年终评选中，我也被学校评为优秀工作者，这就是对我一年工作的褒奖。在各位同事的关心、帮助下，很快的熟悉了工作环境进入了工作状态，在此我深深的感谢每一位给予我帮助和关心的同事。

认真学习了先进性教育，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。加强服务创新意识，遵纪守法，熟悉掌握财务制度，认真完成领导交办的各项工作任务。无迟到早退现象，热爱劳动，积极参加我院组织的各项文体活动。工作积极主动，勤奋努力，不计较个人得失，尽职尽责，努力做好本职工作，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

1、与教材组同事共同对全年各学习中心上缴的教材费进行了核对、统计及清算。

2、在x老师的指导下对部分学习中心上缴的学费进行了汇总、校对了学习中心交费名单并编制了汇总表。

3、电话督促部分托欠学费，财务手续不全的学习中心按时、及时的上缴学费、学生交费名单及留成发票。

4、与榆林函授部的财务负责人联系，完成了对该学习中心20xx年度的学费、教材费的全面核对，并编制了学费汇总表。使其交费状况清晰化。

5、参加并顺利完成了我院组织的20xx年秋季课程考试巡考工作。

6、及时发放了秋季课程考试的差旅费、巡考费及补助。熟悉了我院的财务规章及报销制度。

7、参加并顺利完成了我院组织的高职学院及全日制学生学费的收缴工作。做到了正确、准确的收费及开具收费发票。

8、参加了我院组织的第四次校外学习中心会议的筹备工作。

9、结合各学习点记账汇总表与学习点老师及时联系，清算出了各学习点及各层次学生的交费情况，及时收取福建各学习点托欠的学费及报名费，做到了批次学习中心的帐目清楚、准确。

10、年底，完成了对20xx年各学习中心上缴的报名费及教材费进行了全面的核对汇总，对已交及未交报名费、教材费的学习中心进行了分类，并对各已交费的学习中心交费金额进行了汇总。将我院的交费金额汇总与学校财务处已记账金额进行核对并调整，编制了核对表。

11、在x老师的帮助下每月能按时的完成工资表的编制，积极与校财务老师联系保证工资每月按时发放。

12、完成了开发中心人员各月基效的全年累计。

13、处理日常临时性工作。

回顾本年度工作，让我了解到了事业会计与商业企业会计的不同财务处理方法，丰富了我的财务知识，同时更深刻的认识到自己知识掌握的不全面性。例如：商业会计与事业会计的财务处理方法中存在一些差别，我在处理现在业务中仍然沿用以前的一些方式方法，给现在工作就造成了不必要的麻烦，要走一些弯路。因此，要在以后的工作中努力的去学习掌握新的财务处理及做帐的方式方法，以做到事半功倍，提高工作效率。因为工作的需要，对计算机的使用更加熟练，并能熟练应用于财务业务中。使得我在计算机的应用方面有了很大的提高。在各位同事的关心、支持和帮助下，各项工作均圆满完成。使得我在思想上、学习上、工作上取得了新的`进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。

1、职责与分工的更加明确化。这样可以使工作更加程序化，提高工作效率，避免工作中重复劳动。

2、能够按期进行员工培训，提高员工的专业素质，加强服务意识。

在新的一年里，我将以崭新的精神面貌和工作态度去对待我的工作，再接再厉，更上一层楼。思想道德意识方面不断的进步，提高自己的能力，这是我一直以来都在不断的努力的方向。在不断的前进中得到更好的发展，使自己能够有一个更好的发展空间，帮助学校的发展，做出自己的努力!

**学校财务年度工作总结个人四**

根据大会安排，我受学校行政委托，向大家汇报学校一年来的财务工作状况，请予审议。

学校财务工作，是学校各项工作的重要组成部分，是一项政策性较强的工作。它直接涉及到学校各项工作的正常运转和教职工的切身利益。因此，我分管财务工作多年来始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在民校长的直接领导下，将学校的有限资金进行合理安排。做到长安排，短打算。在使用经费上，始终坚持服务于教学，有利于教职工用心性的提高，坚持做好民主理财，杜绝贪污、挪用的不良现象发生。

下面我就如下几点向大会汇报工作

（一）xx年经费收支状况

1、小学部分（元―7月）总收入：51776元，其中：财政补助收入：15338元（含争取财政所拨款：5000元）；上级补助收入：1388元；专款收入：2567.73元；事业收入：29586元（杂费收入）；其他收入：2897元（含小卖部等勤工俭学收入）。

小学（元―7月）总支出50718.05元。其中：专款支出（两免一补：2568.35元）:事业费开支48149元（主要包含：教学津贴6257元，教辅补助10998.30元，教学奖6000元，办公费1927.6元，水电费3300元，差旅费3470元，招待费3120元，维修费4010元，其它开支（含业务费、绿化校园、会议等）8416元。

小学部分xx年度结转余额10518.62元。其中：现金9339.42元；银行存款4.37元；财政专户1176.83元。

合并前，小学帐上结余12490.40元（其中：现金9533.37元；银行存款2.37元；财政专户2954.66元。）

帐外未结算欠款（各店铺）：4500元。

并校前实际结余：7990.40元。

2、中学部分（元―7月）收入：99285.93元，其中：财政补助收入21342元；上级补助收入7180元；事业费收入13238元（杂费）；其它收入（含教师宿舍转让费）53124元；拨入专款（两免一补）4401.93元。

中学部分（元―7月）总支出98851.77元，其中专款支出（两免一补）4401.93元；事业费支出94449.84元；津贴22197元；福利31104元；办公费22532.4元；水电573.6元；差旅2766元；招待9649元；其它开支（含业务费）5619.84元。合并前中学帐上结余7678.66元。其中：白条2300元，待报销发票5372.41元，银行存款6.25元。合并前中学老欠41500元（其中：信用社xx0元，教育局10000元，店铺9600元，待报发票1900元）。

（二）合并后两校共负债：41500元减去小学结存7990.40元，上汤学校实际负债33509.60元。

（三）并校后收支状况

本学期总收入：112579.20元

其中:旧房出售23000元，生均公用经费9480元，局拨款5400元，代课人员工资9000元，事业收入(杂费)26355元，代收费(书作业等)39344.20元。

总支出：78544元

其中：书作费30945.8元，维修费4040元，固定资产：5650元，教学津贴16179元（包代课金），招待费3600元，医保金18130元。

根据两校合并前后的财务状况，总的形势是严竣的，的确面临运行困难的严重性。合并后几个月以来，我们在学校校务会的正确领导下，透过各方努力争取上级支持，克服了重重困难。短短的几个月，学校财务运行出色，首先是解决了全体教师一年未交的医保金18000余元，添置固定资产近万元，校舍维修4仟余元，教学津贴较上年有所增加，教师福利可望提高。现已争取上级资金，将用于改善办学条件，如改厕、改水、维修学生宿舍均已列入xx年度安排之中。

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，合理安排资金。

近年来生源不断下降，随之经费收入逐年减少。为了持续学校正常运转，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）多方争取资金，弥补经费不足

开办附设学前班，每学期创收5000余元，而学前教师工资争取了主管局拨款3000元。共争取主管局拨款16000余元，争取了财政所拨款7000元。一年来多方争取资金2万余元，为学校经费减轻负担。

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、用心偿还有息债务，降低恶性循环。

4、努力提高教师福利事业，教学津贴，不断提高教师工作用心性，尽力发挥资金使用效益。

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，没有克服不了的困难，xx年度已经到来，让我们一齐努力，为各项工作创造出更好的成绩！

**学校财务年度工作总结个人五**

一、努力学习，提高财会人员的政治素质

我能自觉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，从而保证财务室顺利完成学校下达的各项工作。

油田一中财务室负责所有资产1762万元，在职教师工资984万元，医疗费98754。24元、公积金110万元元、养老金3711。6元、失业金49377。12元及个人税金225937。03元，工会经费56122。37元，职工福利费169814。66元，每年3次的退休职工大额门诊药费的报销工作，及在职职工住院药费的二次报销，固定资产的增加、减少及报废，每年公积金、医疗保险、养老金、失业保险基数的计算及上缴，经费的核销，每年二次的学生收费，光开收据20xx多张，时间紧任务重，而会计室由3人变成2人，但是我能作到加班加点、不计报酬、甘于吃苦、乐于奉献。认真执行会计制度，做好记帐算帐、报帐工作，如实地全面地反映单位资金活动情况，做到手续完备，内容真实、数字准确，帐目清楚，按期结报帐。认真编制并严格执行财务预算，遵守各项收入制度。严格按开支标准范围办事，分清资金渠道，合理使用各项资金，加强预算内、外资金的核算与管理。按照经济核算原则，定期检查，分析预算执行情况，考核资金使用效果，总结经验，揭露存在问题，及时向领导汇报并提出建议。（必要时写出书面材料）。协同有关人员做好校舍检查和维修、管理工作和加强学校财产、物质的管理。根据国家会计制度的规定妥善保管会计凭证，帐册、报表等档案资料，及时按规范整理、装订、保存共装订帐册报表70余本。财务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，财会人员能够做到账目清楚，下账要字迹工事下账时，对学校缺口要做到细致明了，为学校要节约每一分钱，本年积极配合学校完成了收支计划，为学校做好强有力的保障。

三、查找差距，努力做好财务工作

20xx年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，做好20xx年工作计划，使工作有条理，要替领导分担一些困难，把财务工作做好。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找