# 2024财务工作年终总结汇报10篇

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2024-08-25

*20\_财务工作年终总结汇报大全10篇对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。下面小编给大家带来关于20\_财务工作年终总结汇报，希望会对大家的工作与学习有所帮助。20\_财务工作年终总结汇...*

20\_财务工作年终总结汇报大全10篇

对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。下面小编给大家带来关于20\_财务工作年终总结汇报，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**20\_财务工作年终总结汇报篇1**

一年时间转瞬即逝，现将一年工作总结如下：

一、加强领导，完善制度，保障财务工作有序运转

学校切实加强对财务工作的领导，成立了财务工作领导小组，由校长任组长，后勤副校长任副组长。财务工作坚持做到“一日一清，一月一结”，及时监控资金流动情况，做到心中有账本，心中有预算。财务工作账实相符，账账相符。学年初，学校即时召开行政会议，专题研究和讨论学校财务工作。对货物采购实行严格规范的管理制度，有效地从源头和制度上筑起了一道防止资金不良流动的堤坝。

二、强化管理，注重挖潜，提高有限资金使用效益

为切实提高有限资金的使用效益，学校从内部做起，注重内部挖潜，降低内耗。学校落实责任，规范管理，对学校办公用品，水暖器材、维修材料实行统一采购，进入学校校产保管室专账，防止了铺张浪费，防止了重复投入，防止闲置呆账。

三、突出重点，加大投入，促进各项工作正常开展

提高资金使用效率，就是要将有限资金用得合理，用得实在，用在该用之处。本年度，学校坚持保证重点的原则，着力保障教师工资和待遇及时足额到位及教育教学一线的需要。学校通过切实加强管理，保证了教师课时工资和应有待遇的落实，确保了学校大局的稳定，充分调动了全校教职工的积极性和主动性。与此同时，离退休教师的医药费和政策性 福利同样也已做到按时到位。教育教学工作是学校的核心工作。学校财务应当也应该服务于这一核心工作。学校切实加大了对教育教学工作的投入。如为提高 干部队伍素质和促进教师业务水平的提高，学校积极支持领导、教师外出进修或培训。

四、着眼长远，内抓外引，积极做好消赤减债工作

在收入不断减少的情况下，学校着眼长远，内抓外引，积极做好了消赤减债工作。学校行政集体研究，制定了消赤减债预算目标，并采取过硬措施，确保预算目标的按期完成。

五、在过去的一年，尽管学校财务工作在困难的情况下取得了不错的成绩，促进了学校的改革、稳定和发展，但是问题也不容回避和忽视

1、学校仍处在负债运行状态，资金周转困难。

2、学校硬件、软件建设上台阶，所需费用缺口较大。

六、面对新的一年，学校财务工作任务重、压力大。为此，需要从以下几个方面入手，切实加强财务工作，确保学校正常运行。

1、继续坚持“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，切实提高资金使用效益。

2、继续加强财务管理，注重内部挖潜降耗，通过完善制度、严格把关等措施和方法，做好增收节支工作。

3、继续全力做好消赤减债，确保局下达的任务目标如期完成。

**20\_财务工作年终总结汇报篇2**

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《\_\_镇中小学校财务管理方案》和有关规定，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。

一、更新财务管理理念，促进学校健康发展

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。

二、严格执行政策，完善理财机制

近几年，我们认真贯彻落实《\_\_县中小学财务报帐制及公用经费精细化管理办法》，严格执行《\_\_镇中小学校财务管理方案》和《公用经费定额标准》，实行“校长负责，集中管理，分校核算”的财务管理体制，从《方案》公布起，我们以核算点为主体，实行报帐制和公用经费精细化管理。校长是财务活动的第一责任人，分管财务的领导为直接责任人。

三、实行预决算制度、执行月报帐制度。

根据《\_\_镇中小学校财务管理方案》，在每月初的4个工作日内，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。超出20\_\_。00元的大额开支，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。

四、规范财务管理，促进学校健康发展。

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，(如招待、差旅是为哪个项目服务的，费用就在哪个项目列支。)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。

财务管理是一门科学，也是一门艺术，善理财者，利用这一杠杆调动教职工的积极性，促进学校健康快速地发展，同时又能加强学校可持续发展的后劲。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。

**20\_财务工作年终总结汇报篇3**

20\_\_年度，我校财务根据教育局年初工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，认真细致开展了工作，在“创新”、“落实”上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校20\_\_年工作任务作出了一定努力。

主要工作内容：

一、财务管理方面

1、积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。

2、认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。

3、认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。

4、配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。

5、规范了学校津补贴的发放。

6、做到了以收定支，不负债消费。

7、认真对待学校的维修工作。

根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

二、固定资产管理方面

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按国资局的要求，对全校的资产核查，按时完成了国资局组织的三年一次的资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

三、加大经费投入力度

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展提供了财力保障。

1、争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，争取教育经费。

2、积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取预外收入，并管好用好来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。

3、力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。

**20\_财务工作年终总结汇报篇4**

在教育局和小学中心校的指导下，我校20\_\_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。

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。

2.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.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。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，开学后尽快收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。

5.每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

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。

三、量入为出，增强收支按预算管理的意识

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。

四、财务公开，加大对财务的监督力度

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。

五、腿勤手勤，发挥核算和服务的职能

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。

六、自我充电，提高自身业务素质

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。

**20\_财务工作年终总结汇报篇5**

一年来，在上级和学校领导的关心、支持下，本人始终不忘坚持认真学习，紧紧围绕学校工作大局，立足本职工作，兢兢业业，在稳定中求创新，在创新上求发展，创造出一流工作业绩为学校教学服务，现将本学期工作总结

一、认真学习，提高自身业务素质

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看内容，了解大事要事，增强法律意识;二是认真学习《会计法》等法律、法规，积极参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展;三是经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用,直至完全掌握为止。

二、任劳任怨，乐于奉献.

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地情况下,债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派,埋头苦干,不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神.总之,工作千头万绪,本人始终本着〞认真细致〞的态度来完成每一项工作。

三、认真履行职责,服务于教育教学.

全心全意为人民服务的遵旨,既是一种崇高理想,又是一种政治要求,更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责,只有立足于自己的工作岗位,结合自己的特殊的工作特点,完成自己负责的任务,才是为人民服务的体现。该办的事,要认真细致的坚决办,不拖拉;能办到的事马上办,不等不靠;不好办的事,想方设法去办,不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定,实行收支两条线管理,严格遵守财经纪律,做到有计划的使用经费,从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

四、谦虚谨慎，做好传、帮、带工作.

财务工作性质，衔接性比较强.在学校决定安排新人接我班后,我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办;财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局;区政府人事局、物价、局档案局;市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之,我把我所知道的,毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎,向她人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

**20\_财务工作年终总结汇报篇6**

本人从事财务工作，我一向本着做好自己的工作，为学校的师生服好务的原则工作着。现将工作总结如下：

一、加强领导，完善制度，保障财务工作有序运转

学校切实加强对财务工作的领导，成立了财务工作领导小组，由校长任组长，后勤副校长任副组长。财务工作坚持做到“一日一清，一月一结”，及时监控资金流动情况，做到心中有账本，心中有预算。财务工作账实相符，账账相符。学年初，学校即时召开行政会议，专题研究和讨论学校财务工作。对货物采购实行严格规范的管理制度，有效地从源头和制度上筑起了一道防止资金不良流动的堤坝。

二、强化管理，注重挖潜，提高有限资金使用效益

为切实提高有限资金的使用效益，学校从内部做起，注重内部挖潜，降低内耗。学校落实责任，规范管理，对学校办公用品，水暖器材、维修材料实行统一采购，进入学校校产保管室专账，防止了铺张浪费，防止了重复投入，防止闲置呆账。

三、突出重点，加大投入，促进各项工作正常开展

提高资金使用效率，就是要将有限资金用得合理，用得实在，用在该用之处。本年度，学校坚持保证重点的原则，着力保障教师工资和待遇及时足额到位及教育教学一线的需要。学校通过切实加强管理，保证了教师课时工资和应有待遇的落实，确保了学校大局的稳定，充分调动了全校教职工的积极性和主动性。与此同时，离退休教师的医药费和政策性 福利同样也已做到按时到位。教育教学工作是学校的核心工作。学校财务应当也应该服务于这一核心工作。学校切实加大了对教育教学工作的投入。如为提高 干部队伍素质和促进教师业务水平的提高，学校积极支持领导、教师外出进修或培训。

四、着眼长远，内抓外引，积极做好消赤减债工作

在收入不断减少的情况下，学校着眼长远，内抓外引，积极做好了消赤减债工作。学校行政集体研究，制定了消赤减债预算目标，并采取过硬措施，确保预算目标的按期完成。

五、在过去的一年，尽管学校财务工作在困难的情况下取得了不错的成绩，促进了学校的改革、稳定和发展，但是问题也不容回避和忽视

1、学校仍处在负债运行状态，资金周转困难。

2、学校硬件、软件建设上台阶，所需费用缺口较大。

六、面对新的一年，学校财务工作任务重、压力大。为此，需要从以下几个方面入手，切实加强财务工作，确保学校正常运行。

1、继续坚持“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，切实提高资金使用效益。

2、继续加强财务管理，注重内部挖潜降耗，通过完善制度、严格把关等措施和方法，做好增收节支工作。

3、继续全力做好消赤减债，确保局下达的任务目标如期完成。

**20\_财务工作年终总结汇报篇7**

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《\_\_镇中小学校财务管理方案》和有关规定，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。

一、更新财务管理理念，促进学校健康发展

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。

二、严格执行政策，完善理财机制

近几年，我们认真贯彻落实《\_\_县中小学财务报帐制及公用经费精细化管理办法》，严格执行《\_\_镇中小学校财务管理方案》和《公用经费定额标准》，实行“校长负责，集中管理，分校核算”的财务管理体制，从《方案》公布起，我们以核算点为主体，实行报帐制和公用经费精细化管理。校长是财务活动的第一责任人，分管财务的领导为直接责任人。

三、实行预决算制度、执行月报帐制度。

根据《\_\_镇中小学校财务管理方案》，在每月初的4个工作日内，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。超出20\_\_。00元的大额开支，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。

四、规范财务管理，促进学校健康发展。

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，(如招待、差旅是为哪个项目服务的，费用就在哪个项目列支。)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。

财务管理是一门科学，也是一门艺术，善理财者，利用这一杠杆调动教职工的积极性，促进学校健康快速地发展，同时又能加强学校可持续发展的后劲。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。

**20\_财务工作年终总结汇报篇8**

20\_\_年度，我校财务根据教育局年初工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，认真细致开展了工作，在“创新”、“落实”上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校20\_\_年工作任务作出了一定努力。现将主要工作内容总结如下：

一、财务管理方面

1、积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。

2、认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。

3、认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。

4、配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。

5、规范了学校津补贴的发放。

6、做到了以收定支，不负债消费。

7、认真对待学校的维修工作。

根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

二、固定资产管理方面

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按国资局的要求，对全校的资产核查，按时完成了国资局组织的三年一次的资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

三、加大经费投入力度

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展提供了财力保障。

1、争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，争取教育经费。

2、积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取预外收入。并管好用好来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。

3、力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。

**20\_财务工作年终总结汇报篇9**

在教育局和小学中心校的指导下，我校20\_\_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。

一、脚踏实地，做好财务经常性工作

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。

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。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。

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。

三、量入为出，增强收支按预算管理的意识

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。

四、财务公开，加大对财务的监督力度

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。

五、腿勤手勤，发挥核算和服务的职能

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。

六、自我充电，提高自身业务素质

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。

**20\_财务工作年终总结汇报篇10**

在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了必须的成绩，总结如下：

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员务必对公司发生的每一笔经济业务透过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都到达正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都能够查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年透过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策带给准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求带给的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化推荐，大部分已被采纳。

二、其它工作

1、透过20\_\_年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、透过20\_\_年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

1、有关制度和规定执行力度不够。

2、财务各人员综合素质和业务水平一般。

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底。

2、财务人员设定学习目标，透过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我。

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能。

五、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距。

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能。

3、团队协作精神十分重要。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改善。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌!

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找