

学校上半年财务室工作总结报告 学校财务上半年工作总结(精选5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

学校上半年财务室工作总结报告篇一

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2020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2020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。

学校上半年财务室工作总结报告篇二

在校党委、行政的正确领导下，围绕学校2020上半年工作重点，以科学发展观为指导，遵循“积极筹资、严格管理、高效使用、热情服务”的工作思路，按照班子讲团结、工作讲创新、部门求和谐、事业谋发展的工作要求，从学校实际出发，有效地开展财务管理工作，认真做好财务管理和资金运作，顺利完成各项工作任务，保障了学校各项事业的快速、健康、可持续发展。

1. 狠抓预算管理，确保学校各项资金按计划执行

2020上半年学校财务经费预算按照“保人员（含学生）经费、保正常运转、保重点建设、保化解债务”，严格控制一般性支出的原则进行编制，并经学校有关会议研究通过后实施。2020年是学校基建任务和化债任务最重的一年，全年教育事业费预算总收入x亿元，预算总支出x亿元，其中人员经费x亿元、业务及设备支出x亿元、公用维修支出xx亿元、归

还银行贷款x亿元、基建及其他支出x亿元。在财务管理工作中，强化了预算的作用和预算的约束力，加强了预算执行过程的控制，在常规性经费预算零增长的情况下，确保了学校基建、化债等各项工作按计划顺利完成。

2. 争取财力支持，推进学校建设发展

2020上半年，围绕着中央支持地方高校发展、省骨干学科实验室、省三重点建设、学生学习生活设施维修改造等方面，积极组织项目论证、申报和争取工作，目前已到位预算外专项经费x万元。这些经费的投入，对学科建设及办学条件改善起到很大的促进作用。

3. 合理运作资金，确保重点项目建设所需资金

根据办学需要，学校今年加大了办学设施建设力度，目前校医院、浴室开水房、工科实验大楼、学生公寓楼等工程项目目前已投入近7x万元。同时按照学校一手抓建设、一手抓式发展的工作思路，为泰山学者、高层次人才引进及实验室建设等提供了所需经费x多万元。

4. 积极化解债务，努力降低学校财务风险

按照中央财政部、教育部“关于减轻地方高校债务负担，化解高校债务风险的意见”[]xx省明确了20xx-20xx年xx高校化解债务的目标和高校化债奖励补助措施。我校2020上半年通过利用资产置换、合理调配资金资源等措施偿还银行贷款x万元（包括争取的省财政化债奖励经费x万元）。同时减少了几百万元贷款利息。目前，学校银行贷款已降到xx亿元。

5. 齐心协力工作，学费收缴工作成效显著

学费收入是学校收入预算的重要组成部分，学校领导对收费工作高度重视。财务处和各学院及有关部门密切配合、相互

联动，通过采取切实有效措施，使学费收缴工作取得显著成效，全校收缴率达x%[]其中有5个学院实现了x%[]学费收缴工作取得成效，确保了学校财务收入预算的顺利实现。

6. 重视制度建设，规范学校各项经济行为

按照2020年[]xx农业大学社会服务收入及投资经营收益管理办法》，对涉及的四大类21个项目的收支分配等已全部落实到位。由此加强了学校创收项目管理，进一步规范了经济活动行为。

7. 积极迎接检查，维护学校利益最大化

2020上半年有多个上级单位来学校财务检查，其中国家审计署对学校基本建设和债务管理情况；省物价局对各项教育收费情况；税务局对各方面交税情况；以及上级主管部门对科研、教学等专项经费使用情况等方面分别进行了检查。就此财务处做了精心准备，全面安排，就检查审计提出的问题通过检查部门都做了妥善处理，保证了学校利益的最大化。

8. 增强大局意识，不断提升管理服务水平

为更好践行争先创优承诺，积极开展了“爱岗敬业、争做服务先锋”活动，不断增强职工的岗位意识、责任意识、服务意识和廉洁奉公意识，努力营造“既要按规章制度办事、又要让满广大师生满意”的良好工作氛围。

2020下半年财务工作将牢固树立全局观点，不断增强发展意识，紧紧围绕学校发展目标、中心工作、重点项目，积极做好财务管理与资金保障工作：

1. 深化预算管理，进一步增强预算控制作用

2020下半年仍然是基建和化债任务较重、经费非常紧张的一

年。按照学校工作安排和学校领导要求，财务工作将继续深化预算管理，认真地做好20xx下半年的财务预算方案，并及时提交校代会通过。学校财务处工作总结学校财务处工作总结。同时将继续加强预算的执行力和过程控制，不断完善预算管理的体制机制，确保学校各项工作目标的实现。

2. 抓好开源节流，努力增加办学财力

(1) 继续做好上级财政支持争取工作，努力为学校建设发展提供更多资金；

(2) 积极做好学费收缴管理，确保学费收缴工作取得更好成效；

(4) 坚持厉行节约，树立过紧日子的思想，大力推进节约型校园建设。

3. 完善管理手段，不断深化财务工作

一是配合有关部门积极开展论证和调研，建立专项资金以及目标任务包干经费的分配、使用和绩效考核评价制度，努力提高资金使用效益。二是在一定层面内开展工作调研，广泛听取意见，使经费分配和安排更加科学合理，并由此推进民主理财工作。三是进一步加强财务内部控制制度，不断规范财经秩序。

4. 积极筹措资金，（社区统计工作总结）确保重点项目顺利进行。针对本年度资金非常紧张的情况，千方百计筹措资金，确保基本建设顺利进行，并按时完成x万元的化债任务。

5. 规范财务管理，积极做好迎查工作。认真准备、积极配合，全面做好迎接财政、物价、审计、税务等部门检查工作。

6. 继加强自身建设，继续开展创先争优活动。进一步提升理

财能力、服务水平。不断增强创新意识，坚持做到务实、廉洁、高效。

学校上半年财务室工作总结报告篇三

上半年，学校总务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在校领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮助下，根据学校财经理念和现代管理方式的要求，财务工作严格正规、严谨踏实地工作。全体财务人员始终牢记全校工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，通过群策群力，全体财务人员拧成一股绳，发挥财务人员的整体力量，全面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将学校财务总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

一、资金筹措、内外协调方面

反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对学校发生的每一笔经费通过不同的方式、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。我校财务室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达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

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，较大的缓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，我们坚持始终把学校的利益放在首位，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，时时不忘宣传

学校，为学校整体发展尽本部门的努力。

二、财务会计核算方面

核算，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。在费用核算上采取分处室核算，随时都可以查出每各处室每个月实际发生的费用。

“凡事预则立”，学校全体财务人员在学校领导和有关专家的指导、帮助下，总结以前年度会计核算经验的基础上，结合学校的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学校发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的的前提下，利用电化手段设置了财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

（二）坚持会计创新，克服工作中的种种压力与困难，在会计人员较少的情况下办理了大量事项，取得了阶段性的工作成绩。

由于近年来由于学校扩大办学规模，学校财务工作压力日易显现。为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学校的整体利益，确保学校的利益化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。总务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学校统一按照事业单位会计制度的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学校经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学校节省大量的资金流出，为学校的发展提供了财务基础。

三、财务会计监督方面

监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个处室每笔经济业务的合法性、合理性进行监督，不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对学校整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证学校财产不受侵害。

总务处全体人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用。加强财务印章的管理和使用，定期进行资金核对。确保学校资金的安全、完整。进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务票据的领用、核销、库存等的台账登记工作，每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜，及时核销各种票据以确保学校的所有收入及时进行账务处理，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

财务“收支两条线”是学校所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律，就是所有的财务收入都必须入学校统一的财务账务，所有的支出都必须按学校事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支内容的还必须按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常大宗消耗的政府采购。做好学校的财务票据管理工作就是做好了财务“收支两条线”的源头控制工作，总务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学校的收支，做到全年财务收支无差错。受到学校领导和有关上级主管部门领导的好评。

四、经费管理

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提供准确可靠的财务数据，学校财务室能够随时完成学校领导和各处室要求提供的资料；其次是参与学校管理和决策，对学校存在的现象，财务室已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

科学合理编制学校收支计划，并对计划过程进行控制和管理，合理配置学校资源，努力节约资金，加强资产管理，防止学校资产流失，对学校财务活动的真实性、合法性和合理性进行监督，积极开展财务分析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费管理、预算外经费管理和往来款项管理和其他工作。

（一）预算内经费管理工作

预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、医疗保险、住房公积金和公业务费等开支。主通过以下工作来实现经费管理。

- 1、及时足额发放职工工资、奖金、离退休费等。
- 2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。
- 3、公业务费开支严格执行校长一支笔审批，报销时必须凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报，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。
- 4、采购、维修大额开支实行集体研究决定，并签订采购、维修合同，上报相关部门，完善控购手续后方可执行。

（二）预算外经费管理

预算外经费主要来源于学校对学生的杂费收取，主要用于学校的办公室费开支。

（三）往来款管理

往来款主要有书款、免费教科书款、特困生减免款、学生伤亡补助、计算机工程款、住房公积金个人部分、医保个人部分、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及个人借款，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。

（四）其他工作

- 1、按时完成审批年终奖金审批、两年考核晋档和职称变动晋档工作。
- 2、认真进行校产清理上报，防止学校资产流失。
- 3、录入人事工资管理系统，完善单位人员人事工资档案，为高效管理奠定基础。
- 4、高质量、高要求完善预算工作。

五、20xx下半年工作设想及需要改进方面

去年学校总务处尽管在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。但不足之处也有很多，现将今年学校总务处工作设想如下：

第一、在条件允许的情况下，增强学校财务计划执行情况的控制分析，进一步加强学校的财务、会计核算工作，将学校的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学校的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学校财务工作的真实、完整，维护学校的整体利益。

第四、进一步加强与财政、税务、物价等相关主管部门的沟通、联系，为学校争取更多的优惠政策，为学校的发展争取更多的资金。

第五、坚持“财务收支两条线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好学校有限的资金，使学校的每一分资金都发挥的财务效益。

第六、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学校整体财务工作再上新台阶，为领导分忧、解难。

第七、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

六、几点感想

1、领导的重视与支持是搞好工作的关键。领导的重视程度越高，工作就越有依靠，发挥的作用也就越大。我们在认真做好工作的同时，注重同上级领导的交流，不定期汇报工作情况，争取领导的信任，取得了领导对工作的高度重视和大力支持。校领导对财务工作倍加关注，对重大问题的定性与处理亲自过问，对财务报告认真批阅，及时提出了整改意见和具体要求，为财务工作的顺利实施提供了有力保证。

2、财务工作要树立服务意识。财务工作的性质决定了财务工

作必须坚持监督与服务并重，寓监督于服务之中。

3、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。

4、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能。

5、团队协作精神非常重要。

总之，经过共同努力，虽然我们财务工作也受到了领导的认可和支持，取得了全校职工的信任。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，联系我们的实际情况，努力使工作再上新台阶！

学校上半年财务室工作总结报告篇四

20__上半年我校财务工作在教育、人事、财政部门的指导下，结合保持共产党员先进性教育活动的开展，认真落实有关单位安排的财务工作任务，坚持勤俭办学方针，正确处理学校成长和资金供给的联系、社会效益和经济效益的联系、国家利益和教师利益的联系。

一、开展的首要工作

科学合理编制学校收支计划，并对计划流程执行控制和维护，合理配置学校资源，全力节约资金，增强资产维护，防止学校资产流失，对学校财务活动的真实性、正当性和合理性执行监督，积极开展财务剖析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费维护、预算外经费维护和往来款项维护和其他工作。

(一)、预算内经费维护工作

全年预算财政拨款1763576元、转移支付294042元(其中代课金170000元)、估计新增减约155000元, 共计2212618元。截止2005年6月财政已拨款1205017元, 欠拨1007601元, 实际支出1308400元, 未结账款约15000元, 下半年可支配经费共计889218元, 其中工资930000元、公积金须缴纳14946元、医保需缴纳24322元, 共需976468元, 不包含公业务费尚差80050。经费情况不容乐观。如追加上年超支57789元、上半年代课超编费17000元和账上可冲销款11000元, 可基本保持运转。再要回10万元转移支付, 可保证经费。

预算内经费所有由财政拨款, 首要用于职工工资、奖金、离退休费、遗属补助、医疗保险、住房公积金、退休建房费和公业务费等开支。主通过以下工作来实现经费维护。

- 1、及时足额发放职工工资、奖金、离退休费、遗属补助。
- 2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。
- 3、公业务费开支严格执行站长一支笔审批, 报销时必须凭原始凭证据实列报, 无法以领代报或以借代报, 手续不完备、票所不正规和非正常开支的费用, 一律不予报销。
- 4、采购、维修大额开支执行集体研究决定, 并签订采购、维修合同, 上报有关部门, 完备控购手续后方可执行。
- 5、兑现职工福利发放, 现已发放退休教师50元/人。

(二)、预算外经费维护

全乡共收杂费58220元, 其中__学校19490元, 占33.47%, 由于各方面因素该校长期负债, 执行开校所有收取杂费, 所有返还, 几乎每期开校1月报均无经费运转;__小学分别15930元, 占27.36%, 办公经费比较宽松;__小学6925元, __小学4400元, __小学5200元, 三间学校基本持平;__小学4325元, 近两期节

余近两千元还债，本期已还清并基本持平，成长情况不错；__小学1950元，经费相对欠缺。五间学校经费所占比例不大，在3%—12%之间。

预算外经费首要来源于学校对学生的杂费收取，按规定上缴财政后划回本单位，首要用于学校的办公室费开支。辅导站逐月按“3:2:2:3”的比例划给学校，截止2005年6月份已所有划回学校。杂费运用要求学校负责人对本校发生的经济业务做到心中有数，并承担经济责任，辅导站财务人员负责审计、监督和指导。

(三)、往来款维护

往来款首要有书款、不花钱教科书款、“两户”减免款、特困生减免款、学生伤亡补助、计算机工程款、集资款、住房公积金私人部分、医保私人部分、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及私人借款，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。

(四)、其他工作

- 1、按时完成审批年终奖金审批、两年考核晋档、三年优秀晋档和职称变动晋档工作。
- 2、认真执行校产清理上报，防止学校资产流失。
- 3、录入人事工资维护系统，完备单位人员人事工资档案，为高效维护奠定基础。
- 4、高质量、高要求完备预算工作。
- 5、为职工贷款提供方便，处理职工进修、建房等资金短缺疑问。

二、存在疑问原由剖析及今后的全力方向

(一)、存在疑问

- 1、本年初开以过大导致公用经费开支严重超出同期水平。
- 2、个别学校超支现象严重，首要是由于历史因素、无收入支出和审计监督不力所致。
- 3、站内经费紧张首要由于核编少、用人多造成。我站当前核编119人，实际用编127人，超编8人(中小学各4人计)，全年导致34000元差额经费。

(二)、今后的努力方向

- 1、增强财务人员知识培训，力求规范学校财务活动，建立健全学校财务档案，举行财务知识竞赛活动。
- 2、狠抓典型，依据《沙__乡学校财务维护方法》第十一章第五十、五十一、五十二条之规定，对财务工作搞得好的单位和私人执行大力表彰，反之则兑现惩罚。
- 3、根据人事制度改革要求，撤销中心校报账员职位，降低维护层次，提高工作效益。
- 4、对全年公用经费执行按月分配运用指标，确保不出现超支现象。
- 5、积极争取添加编制，严格按核编运用人员。

学校上半年财务室工作总结报告篇五

- 一、完善了财务管理制度，进一步加强了中小学财务管理。

1、严格执行《黔西县中小学财务管理工作的有关规定》。各学校均能严格按照上级要求，完善各种报账手续。

2、完善了财务制度建设。从年终检查评比来看，各校基本上建立健全了一整套财务管理规章制度，做到了分工明确，责任层层落实到人。

二、严格执行年度预算，科学合理使用教育经费。

1、保证了教师工资足额按时发放到位。

2、及时拨付各项资金。能及时拨付到各中小学校，保证了学校教育教学工作的正常运转。

3、加强薄弱学校建设，促进学校均衡发展。

三、加强固定资产管理，确保国有资产不流失。

1、加强资产移交管理。

2、加强固定资产日常管理。每学期结束前，对学校固定资产进行全面清点核实，并作为学校常规管理的一项重要内容，纳入对学校的综合考评。

四、营养餐食堂

加强对食堂工人的管理工作，管理人员严格把好验收质量关，搞好学校食堂环境卫生，后勤工作人员严格按教育局营养办公室的相关要求做好监督及账务处理工作。

五、加强财务人员业务培训。

20__年度对全镇中小学财会人员进行两次规模较大的业务培训，重点培训财会人员的专业知识和政策法规及营养餐账务的处理，使我镇中小学财会人员业务能力有了较大提高，特

别是那些新上岗的同志，通过培训能迅速进入角色，胜任学校财会工作。

总之，上半年来，我们在财务管理中做了大量的工作，收到一定的效果。在下半年里，我们将继续加大工作力度，规范学校财务管理，为学校的建设和发展做出应有的贡献。