

小班教案找一找教案 幼儿园小班科学活动教案我从哪里来含反思(优质5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

学校财务处工作总结篇一

六、加强与税务部门的沟通。

1、在年初的一次临时税务抽查中，及时与税务专管员进行事前沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务检查。

2、财务部在办理各种税务证明、税务资料时，由于外地税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。财务人员不懈努力，多方寻求突破口，加强与本地税务部门的沟通，最终获得本地税务部门的理解和支持，避免公司承担一些不合理的税负。

存在的问题是：项目部出于节约成本的良好出发点，没有取得相应的发票，致使账面利润高达几百万。各项目财务人员平时都尽力收集发票，但杯水车薪。本年度3月份需要面对康鹏公司帐务、三和公司帐务的税务检查，财务部必须采取应对措施，这需要公司领导和项目部的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的发票取得难的问题，财务部应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

七、加强资金管理。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别项目部存在给员工的私人借款因员工擅自离岗而没有追回。针对这个问题财务部明令要求：私人借款必须上报财务部并经总经理批准，发放工资时应及时扣回。

在加强资金管理的同时，财务部还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

八、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，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，于本月16日顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表内容包括公司整体的盈利能力、债权债务；宇洋公司、康鹏公司、科技公司的盈利能力；经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度

的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

九、团队建设

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批大学应届毕业生，实行新生力量的培养。财务部在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的知道怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现非常优秀。

2、本年度财务部内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：项目财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中责任心不强，不能站在公司的立场和利益上。同时还存在服务意识不够，不服从项目经理的安排，人为制造资金支付障碍，吃拿卡要的不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员挪用现金的事情，由于发现较早，没有造成损失。但这件事对我部的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风下年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：建议实施远程软件，

加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及现金流。最后一方面：财务部真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务部将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

通过对这一年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

今年财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

学校财务处工作总结篇二

20_年，财务处面临着重重压力，既有东方分流、绩效工资改革等带来的资金压力，也有公共财政改革带来的业务压力，

还有人员紧缺带来的任务压力。不过，在学校各级党政领导的大力支持下，在学校各职能处室及二级学院的紧密配合下，在财务处全体同志的齐心努力下，财务处跨过了一道又一道 的关卡，保证了学校各项财务工作稳定、有序、顺畅地开展。

一、积极筹划，统筹安排，资金压力适度缓解

首先，与教育厅充分沟通，在目前省财政严控贷款规模的形势下，使其默许以前争取的流动资金贷款额度；加大和各大银行的联系和磋商，在今年全国控制贷款规模的政策背景下，争取了一定的授信额度；同时，对即将到期的贷款进行贷款重组。这三项措施基本上缓解了目前的资金压力，为我校的发展与绩效工资改革提供了财力保障。

其次，充分利用国库资金的预挂制度与学费收入上缴专户之间的时间差，即在财政政策允许范围内，先行使用财政预挂资金，适度推迟学费上缴，可以争取到近9个月的时间差，有效的节约了资金的使用成本，实现了资金使用效益的最大化。

再次，主动与财政厅联系，争取可观的专项资金。今年我校中央专项申报7个项目，申报财政支持745.80万元，实际批复4个项目，批复数400万元，项目通过率为57.14%，比上年增长1倍。同时，我们还争取到“提升地方高校办学水平专项资金”458万元，解决了人才队伍建设、体育场馆改造、数字化学术交流平台三个项目的建设。此外，还争取到财政厅专项100万元以及教育厅专项250万元，并全部用于安排图书采购。专项资金的获取，有效缓解了学校正常经费的支付压力。

特别需要指出的是：我们多次与财政厅职能部门沟通，希望财政厅的专项资金能够改变传统的硬件建设模式，适度支持学校软项目，特别是加大人才队伍建设方面的投入。这一建议取得了财政部门的基本认同。这次我校争取到的人才培养建设项目是师资队伍国际化培养计划项目，契合“浙江省高等教育国际化发展规划”的主导精神。该人才队伍建设专项

的申报成功也是我校首次突破了省内相关专项资金只能用于硬件采购的局限，为今后的软件专项申报奠定了基础。

最后，年终财政厅教育厅在省政府统一部署下安排财政资金化解高校债务，我们配合校领导在数据采集、方案制订等方面做了大量工作，目前还在进一步工作中。

二、充分准备，主动沟通，各项审计顺利通过

20_年，财务处迎来了两项重要审计工作，一是国家审计署长沙特派办对我省高校开展的地方政府性债务审计工作；二是浙江省审计厅教科文处对王院长开展的期中经济责任审计工作。

债务审计工作中，我校是被抽中的首批六个高校中的一家，为了确保审计工作顺利进展，财务处和校园建设处密切配合，按照要求准备了自第一笔基本建设贷款开始到20_年底的所有贷款合同、协议，财务和基建报表，基建立项批复、概算和决算等与贷款相关的全套资料，主动配合审计人员对每笔贷款的使用情况进行财务处理核实。正因为准备充分、沟通及时、配合主动、解释到位，我校债务审计在首批高校债务审计中历时最短，评价最好。

王院长的期中经济责任审计，在我校历时近一个半月。在审计进驻之前，财务处就主动沟通联系：对外和省审计厅联系，了解审计的背景、目的、范围、材料要求等具体事宜；对内和党校办、审计室、资产管理处、校园建设处、后勤等职能部门联系，布置好进驻前的相关准备工作，包括审计场地、资料准备以及后勤保障等。审计进场后，我处更是全力配合，从材料的提供、取证的答复、意见的征询等均与审计人员进行了充分的沟通。当时正值学校放假，且为第八届残疾人运动会的盲人足球赛事在我校举办，审计人员吃饭与休息的学术交流中心正在重新装修，使我们的配合又增加了一些难度。在学校领导的支持与兄弟部门的高度配合下，我们圆满的完成了审计现场的配合工作。

审计反映了我校在科研经费管理、二级学院经费管理、对外投资及财务运行等方面存在问题，我们虚心接受、并在整个假期保持密切联系，按时提交整改方案。在相关部门配合与财务处全体同志努力下，我们完成了房产清查、公司清理、资产评估、财务调账等一系列工作，在审计决定书后60天内如期完成了整改任务并提交报告。

三、把握契机，多方论证，制度建设推陈出新

继20_年我处推出《校内预算管理办法》、《实验室建设专项资金管理办法》以后，财务制度建设基本上是一种非系统化管理状态，不仅上级部门的检查中指出学校财务制度建设上的不足，广大的教职工对财务处的工作也表现出很多的不理解。面对现实，我处虚心接受批评，认真梳理，拟定需修订或新订的制度目录，并将近年来教工反映最多的报销和借款问题作为首要整改点，归纳整理关键问题及确定解决方案，经过处内多次讨论、修改，形成制度草案；随后，我处还邀请主要职能部门、二级学院对草案进行逐条讨论，并提交学校所有部门“一支笔”组成的财务管理委员会审议；根据讨论及审议意见形成《浙江财经学院财务报销暂行规定》、《浙江财经学院借款管理暂行规定》、《浙江财经学院会计档案管理暂行规定》三项制度，提交校长办公会、党委会审定通过，于年初正式发布并实施。

这三项制度的推出是财务制度建设迈出的艰难的一步但也是可喜的一步，对财务处而言，它意味着今后财务制度建设将逐步进入了规范化、系统化建设轨道；对财务处服务对象（广大教职工）而言，也对财务事项处理规则有了更清晰的了解，从而也减少因信息不对称带来彼此的工作误解。

接下来，我们还将结合公共财政改革、绩效工资改革的系列改革政策，进一步出台有关制度，如“校内预算的实施细则”等。

四、精心组织，认真贯彻，改革步伐稳步推进

1. 分解公务接待费，增强预算控制。20_年的部门预算中，作为“两会”的重点上会部门，财政厅与教育厅对会议费、出国费、公务用车运行费和公务接待费等“四项经费”指标均作出严格的控制。与以往年度相比，20_年我校的公务接待费所受影响最大，减幅达60%。为了确保学校各项业务的正常开展，我处精心组织，对历年的数据做了详细的统计与分析，确定了公务接待费的控制规则，在得到预算审查小组、校长办公会、党委会的一致通过后，在20_年的校内预算中做了具体的分配。

2. 初步推行公务卡，减少现金交易。在接到省财政厅《关于省级非集中核算单位部分费用项目推行非现金结算方式的通知》后，一方面，我处及时联系办卡银行，协调银行工作人员上门受理公务卡开卡业务；另一方面，和主管部门取得联系，了解公务卡支付的具体要求，并将相关管理规定、使用指南等及时上传财务处网页。公务卡的推行使我校贯彻落实公共财政改革政策的步伐又向前迈进了一步。

五、兢兢业业，任劳任怨，点点滴滴体现奉献

1. 日常报销工作。面对日益增长的报销量，财务处全体同志始终团结一致，经常加班加点，放弃休息时间，克服重重困难，保证学校财务工作的正常开展。特别是今年1月16日放假前后杭州大雪，积雪近二十公分，财务处全体成员历时近4个小时赶往下沙加班。是责任心的驱动，大家义无反顾。

2. 数据统计工作。在保证报销正常运转的前提下，财务处还配合相关部门做好一系列的数据统计工作，包括绩效工资改革中涉及的大量有关工资、课时费、劳务费等数据的统计工作；高基表以及实验室等相关数据的填报工作。

3. 收费咨询工作。每年新生录取期间，财务处都派专人守候

在咨询电话旁，耐心的解答学生提出的各项疑问，如收费标准、缴费渠道、缴费金额、退费规定等均做出明确的答复。

4. 学生缴费工作。截止到20_年年底，全校缴费率达99.7%，并且所有学院都已经达到99%以上。到今年，我校已经连续6年缴费率超过99%。

5. 东方学院结算工作。今年是东方学院分设后第一年，涉及到大量结算及两校财务会计关系的技术处理。在各部门配合下，目前已经基本处理完毕。

6. 残疾人运动会服务工作。今年我校还承担了全国第八届残疾人运动会的盲人足球赛事的组织，其中涉及大量经费预算、结算与报销工作。目前还在处理过程中。

7. 创新争优工作。在日常工作之余，财务处还响应组织号召，与金融学院_金融一班学生党支部结对。通过与学生支部书记、学生党员代表、贫困生等交流谈心，听取他们在学习、工作、人生规划方面的状况，指导他们建立科学、健康的人生观、学习观。对生活上有困难的学生长期结对、定向资助，帮助他们渡过难关。

学校财务处工作总结篇三

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意见，并多次向学校领导汇报，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。先由财务处提出初步

意见，后经校党委开会认定，较圆满地完成了预算编制任务。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，确因特殊情况，需经党委研究决定，充分发挥了资金的使用效益，确保了学校各项工作的顺利完成。

二．加大对学费的收缴力度，认真搞好收费工作

学费是学校事业收入的重要来源，加强对学费的收缴力度，无疑将对学校各项事业的发展提供了及时可靠的保障。由于收费政策的改变和今年大幅度扩招，收费工作成为财务处一项经常性的工作，加之大多学生来自农村贫困地区，这样给财务处收费工作增加了不少任务和难度，特别是新生报到的几天，财务处同志更是全力以赴，齐心协力，发扬连续作战，吃苦耐劳的精神，较好地完成收费任务。对老生的学费收缴，财务处积极和各系室配合，进行催收，在学生放暑假前，印发给每位学生缴费通知单，以便开学时缴纳学费，经过全处同志的共同努力，此项工作取得了一定的成效。

三．积极做好对应收款的清理工作

应收款主要是教职工出差和购物所借款项，这部分借款如不及时进行清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加以管理和清算。一是要控制应收款的资金额度。二是要缩短应收款的占用时间。三是要及时对应收款进行清理、结算。针对一些一直拖欠的教职工，采取见面打招呼，让其及时结账清算。若仍不能进行清还，则每月从工资中扣还一部分，直至把借款清完。虽然这样做，有些同志不太理解，但对于工作，我们是尽职尽责的。由于采取了这些有力措施，应收款的清算工作还是有成绩的。

四．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，财务处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。

五. 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，财务处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，对一些创收积极进行催收，使得学校能够集中财力办事业。通过财务处认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了教学等一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

为了学校的长远发展，在市委和省教育厅的大力支持下，学校提出了“专升本”的宏伟计划，为实现这一蓝图，弥补发展经费不足，学校积极联系申请借款，在这一活动中，财务处同志做了大量工作，北上北京，南下武汉等地，但由于其它方面的原因，学校原设想的借款计划未能落实。但财务处全体同志并没有灰心丧气，而是在这艰难困苦的工作中更加充满斗志，对借款的成功满怀信心。同时对学生助学借款工作，财务处积极和学生处合作，联系提供借款银行，为学生助学借款做了积极的工作。

七. 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。所以财务处非常重视这项工作，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。

八. 定期举办业务培训班，提高业务素质和能力

财务处针对高校发展的新形势和出现的许多新情况，新问题，为了提高全校会计人员的应对能力，于今年上半年举行了一次会计业务基础知识培训，通过培训，提高了大家的业务素质和理论水平，增强了分析问题和解决问题的能力，受到了大家的欢迎，得到了校领导的肯定，效果比较明显。

九. 修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使学校的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化，财务处对学校原制定的财务管理制度进行修订、完善，如修订的《进一步加强暂付款管理的规定》、《关于加强支出管理和审批权限的规定》等，通过对财务制度的修订完善，无疑将对学校的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

总之，在xx年，财务处做了大量卓有成效的工作，这与校党委的正确领导和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、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。

学校财务处工作总结篇四

一、强化政治思想建设，以正确的理论指导工作。

计划财务处将政治理论学习和思想建设放在重要的位置，坚持落实科学发展观。一年来，计财处全体人员认真学习和贯彻“三个代表”重要思想和党的xx届五中全会精神，把校党委的各项指示和精神贯彻于具体的财务工作中，提高了工作能力，强化了服务意识，提升了管理水平。

二、狠抓制度建设，以制度促工作。

随着高校经济运行快速发展和河南省财政体制改革力度加大的新情况，我校财务工作面临的困难越来越多，形势越来越复杂，工作难度越来越大。面对新形势、新挑战，计划财务处首先强化和完善各项财务制度，以制度促进工作。一年来，计划财务处先后制订了《华北水利水电学院暂付款管理暂行办法》、《华北水利水电学院票据管理暂行规定》、《华北水利水电学院财务报销规定》等管理办法，明确了财务报销程序、暂付款管理及票据管理等工作，使我校的财务管理制度体系进一步得以完善，为财务工作的顺利推进奠定了制度基础。

三、注重素质培养，提高服务质量。

计财处非常注重强化工作人员政治理论学习和业务知识学习，把学习作为一项主要工作来抓，常抓不懈，使得财务处工作人员政治素养、理论水平、服务意识和大局观明显提高，工作质量和服务水平显著提升，通过实施方便教师和服务学生等有效措施，使政策服务、工作服务和文明服务落到实处，充分体现了“以人为本”的工作思想，得到了广大师生的好评。

四、克服困难，创造性地开展新形势下的财务工作

1□20nn年上半年，计财处充分利用积极的贷款政策，抓住机遇，及时调整学校的贷款结构，把亿一年期贷款成功地置换为三年期贷款，防止了一年期贷款资金循环出现断链情况的发生，确保了学校资金运行的安全性，有效地规避了财务风险□20nn年下半年，银行实施适度紧缩贷款政策，贷款难度加大。在此情况下，计财处不畏困难，知难而上，在学校领导的大力支持下，经过不懈努力，分别与建行和农行签订了亿元xx年期和1亿元xx年期的贷款合同，不仅保障了学校发展的资金需求，而且xx年期以上长期贷款解脱了我校还贷困境，减缓了还贷高峰期的资金压力，有效地确保了我校的资金运做始终处于良性循环状态，各家贷款银行认为我校是河南省高校贷款结构最优高校。

经过努力□20nn年我校累计实现贷款亿元，还贷亿元，学校贷款净增7000万元，贷款规模达到6亿元，在资金上保证了博士授予权单位建设等重点工作的顺利进行，同时，还满足了新校区文科楼、8#、10#学生宿舍楼建设顺利完工和公共实验楼、9#、11#宿舍楼顺利开工的资金需求。

2、实验室建设水平是教学和科研工作的硬件基础，而资金又是实验室建设的基础□20nn年，在有关校领导和资产处及有关院系的支持和配合下，争取到中央财政共建专项资金1600万元，资金总量在河南省高校中仅次于郑大与河大，位居河南省高校第三名，为我校提升实验室综合势力奠定了资金基础。

3、新校区周转房分配后，如何筹集资金入住新校区又成了困难教工的心头之患。为此，计划财务处以“以人为本，以师为先”为原则，积极为困难职工寻求解惑之道，在省公积金政策空间有限的情况下，计财处经过积极争取，为困难职工从河南省公积金管理中心支取现金1500余万元，顺利的解决了困难职工入住新校区的资金问题。

学校财务处工作总结篇五

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。一是认真学习党和国家的法律法规，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；三是经常向行家学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找__老师或者__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、后勤办、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，向他人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

学校财务处工作总结篇六

事业常成于坚忍，毁于急躁。今天本站小编给大家为您整理了学校财务处工作总结，希望对大家有所帮助。

一、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。

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。

四、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 and 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，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。

下半年北京公司财务部门在保证做好财务工作，财务、税务、统计工作不出差错的同时，要着重加强二线为一线的服务意识。以下是北京公司财务部门的6条服务承诺。

1、门店的报销方面。自财务部门收到单据起若无特殊事情当日付款，最迟不超过2日内付款。

2、门店的发票方面。每月月初财务部门根据各店的营业需要购买当月发票，若门店当月的发票用完，提前5天向财务部门申请可继续购买。一般情况下，请各店根据本店的营业需要预估本月的发票，根据上月剩下的发票，可适当多估20%，但不要估太多，因为估太多了，税务所与上个月该店的发票使用量比较，申购太多不卖。我们各店的税控卡上都记录有这个店上个月的发票开具明细。

3、门店的水电煤费请购方面。财务部门在收到水电煤请购的oa后，当天写单据，当天发oa报审批，在工作流审批同意后，当天付款申请总公司授权放款。因为包括北京公司和总公司的领导有时不在办公室，无法签字或审批授权等情况，因此，需提前一周(即5个工作日)申请。

4、工资的发放方面。根据行政人事部的工资表，每月15日以前(含15日)按时发放自发人员的工资，每月25日以前(含25日)按时发放离职人员工资。

5、北京市内的七家门店的电话费在15日前缴纳。保证门店不因电话欠费影响门店营运。因为北京市的银行无法缴纳北京市以外省市的电话费，对于外地的四家门店，还是由该店长在当地的银行或营业厅自行缴纳。如果外地的门店的电话费，还是我们单独去一趟河北或天津缴纳，需要一个人一天的时间，我们财务部门人员不多，成本也太高了。

5、实行微笑服务。因为财务部门是一个与数字打交道的部门，平时工作表情严肃，但我希望我们做到门店或其它部门的同事到财务部门办事时，能给对方一个笑容，要优先将门店或其它部门人员的事情先办，自己的事情后办，减少门店或其它部门人员在财务部门等待的时间，如果门店或其他部门人员要求的事情目前办不到，要解释不能办到的原因，以及我们办理的时间或对方该如何做才能办理。

6、财务部门人员手机保持24小时开机，随时接听办理门店和其他部门的紧急事情。

以上是北京公司财务部门的6条服务承诺，在以后的工作中，若有需要财务部门解决的事情，也可以随时向我反应，我们能做到的尽力做到。

时间过的很快(岁月如梭)，转眼间一年已经过去了将近一半的时间，在以后的时间里，北京公司财务部门与大家锐意进取，齐心协力，共同把北京公司的各项工作做好，共同为北京公司的20xx年度交上一份满意的答卷！

六、加强与税务部门的沟通。

1、在年初的一次临时税务抽查中，及时与税务专管员进行事

前沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务检查。

2、财务部在办理各种税务证明、税务资料时，由于外地税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。财务人员不懈努力，多方寻求突破口，加强与本地税务部门的沟通，最终获得本地税务部门的理解和支持，避免公司承担一些不合理的税负。

存在的问题是：项目部出于节约成本的良好出发点，没有取得相应的发票，致使账面利润高达几百万。各项目财务人员平时都尽力收集发票，但杯水车薪。本年度3月份需要面对康鹏公司帐务、三和公司帐务的税务检查，财务部必须采取应对措施，这需要公司领导和项目部的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的发票取得难的问题，财务部应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

七、加强资金管理。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别项目部存在给员工的私人借款因员工擅自离岗而没有追回。针对这个问题财务部明令要求：私人借款必须上报财务部并经总经理批准，发放工资时应及时扣回。

在加强资金管理的同时，财务部还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

八、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，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，于本月16日顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表内容包括公司整体的盈利能力、债权债务；宇洋公司、康鹏公司、科技公司的盈利能力；经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

九、团队建设

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批大学应届毕业生，实行新生力量的培养。财务部在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的知道怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现非常优秀。

2、本年度财务部内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：项目财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中责任心不强，不能站在公司的立场和利益上。同时还存在服务意识不够，不服从项目经理的安排，人为制造资金支付障碍，吃拿卡要的不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员挪用现金的事情，由于发现较早，没有造成损失。但这件事对我部的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风下年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：建议实施远程软件，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及现金流。最后一方面：财务部真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务部将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

通过对这一年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

今年财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

学校财务处工作总结篇七

1、按照年初财政经费预算指标，财政拨付我校的正常经费除了保证职工工资外，远远无法满足学校庞大的支出，按照校领导的指示，财务室先后多次从培训部调配资金700多万元，既偿还了富滇银行贷款200万元，同时通过合理安排和使用资金，又保证了教职员工福利待遇和教学的稳步发展。

2、每月按时、按质、按量上报财政部门 and 人事部门工资信息，使职工能在固定时间领到薪水，生活和工作未受影响。

3、紧跟学校春季招生工作的步伐，为13个县市联办学生办理银行储蓄卡3196张，发放助学金347、745万元，受助人4637人。助学金发放工作程序严格按照《国家助学金暂行管理办法》相关条款操作办理。同时按照中央涉农专业免交学费的政策规定，办理了20xx年秋季学期463人的退费手续，退学费金额262250元。

4□20xx年3月，州政府红政复[20xx]30号文件批复我校学生

规模数从1600人扩大到3000人，净增1400人。增加学生规模数相应地应该调整追加20xx年度经费预算指标。财务室相关人员及时将这一情况向学校领导作了反映，并得到校领导的大力支持，通过与财政部门相关科室积极协调和沟通，最终财政部门同意调整追加我校经费预算指标84万元，一定程度上缓解了学校经费紧张的局面。

5、学费是学校收入的重要经济来源，也是财务工作不可缺少的一部份。按照学校目前的办学规模和办学层次，收费工作发生了很大的变化：一是收费对象由单一的校内中专生扩大到社会函授专科生、大学网络专科及本科生；二是收费标准由原来的三个增加到现在的8个；三是集中收费时间由原来的每年两次（春秋两季）增加到现在的5次（函授生集中授课时间，北师大、中国农大每年春秋两次的集中考试时间及新生开班时间），这样就给本来人手较少、业务较多的财务工作增加了工作量和工作时间，但无论如何，财务人员始终任劳任怨，以学校的大局为重，按要求完成收费工作任务，全年累计收取学费240万元。

总之，一年来虽然财务处全体人员本着尽心尽力、尽职尽责为全校师生服务的工作态度和工作作风，但工作中难免有不尽人意之处，主要表现在：一是服务态度还有待进一步提高，二是要加强业务知识的学习，争取为学校的发展做出应有的贡献。

学校财务处工作总结篇八

在处长的带领下，全体财务处人员认真学习了党的十八大精神，加深了对十八大精神的理解，能保持先进的思想意识，更好的为本职工作服务。通过学习我们意识到作为高校财务工作者要重视提高自己的理论水平、思想道德修养和业务能力的提高，提高为全校师生服务的意识，改进工作作风不能只停留在工作态度上，还应在服务内容、服务质量上下功夫，提高工作成效，坚持理论学习和实际工作相结合，做到“学习一

个专题，解决一个问题，推动一项工作”。在实际工作中，我们及时落实省教育厅各项文件的精神，掌握并正确执行了财经政策法规，领导注重提高我们全体财务人员的政策执行能力及业务水平，为更好、更熟练的掌握新业务，我们财务处各科室人员利用业余时间学习规章制度、操作流程、风险提示和管理办法等，在日常工作中重视对我处科员的业务水平和服务效率的进行系统培养，尤其是对刚参加工作的年轻同志给予极大帮助，鼓励我们参与各项业务培训活动，保证了各项业务处理规范，流程清晰，各类会计业务差错率低，真正提高了科室的整体业务能力和专业素质。

根据《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》等，结合《预算法》和省财政厅关于部门预算改革的相关要求，我处不断完善制度，依法规范学校经费的管理和使用。认真对照梳理已制定的各项财务管理制度，对于已不适用的，及时废止，需要重新制定或修订的，及时进行了补充完善。重点是加强了内控制度建设，强化预算执行和预算绩效管理，确保专款专用，提高专项资金使用效益，进一步加强了资产管理，杜绝了教育资产处置流失、配置不合理等现象。规范学校科研经费管理体制，真正做到财务管理的科学化、信息化建设。我们还通过网络平台，及时向各单位、部门公布经费的收支情况，提升了我们财务工作的透明度，同时得到了校领导的肯定。为了保护学校的财产安全，注重健全和完善各单位的安全责任制，坚持“谁主管、谁负责”的原则，实行一把手负责制，和重特大事故责任追究制。各科室的重要凭证和印鉴，制定专人负责，营业终了入保险柜保管。各类会计档案，要妥善保管，防火、防水、防潮，确保会计档案万无一失。此外，在资金方面，各科室必须严格遵守国家有关现金管理的规定，加强和健全对现金的管理，几年来，三个校区兄弟部门的相互配合，全年安全无事故。

为加强日常监督与专项监督相结合的财务监督机制，我们财务处着力加强“化债”后的风险管理，严格执行《高等教育信息公开办法》，切实担负起信息公开的主体责任，建

立“三公”经费公开公示制度，建立健全财务信息披露等监督制度，发挥内部审计的监督作用，积极主动开展多形式的日常审计和专项审计工作，严格执行《会计法》和国家有关财经法规，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，对重大开支项目实行会签制度，并由主管、分管校长审批后下达，对经费支出的审查监督严格按照财经规定审批使用。严格控制现金的支出，对超过现金定额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用，加强了财务印章的管理和使用，确保学院资金的安全、完整。

财务管理人员的素质和能力是影响财务管理水平的两项关键因素，应采取多种方法和途径加强对财务人员的教育。结合新修订的《高等学校财务制度》的实施工作，财务处组织我们全体财务人员加强学习培训，加强政治理论学习，提高服务认识，统一思想，加强业务学习，积极参加有关会计工作培训，加强职业道德教育，树立财务人员服务意识。要求我们妥善安排好工作计划，保证财务管理人员的学习时间和质量，注重学习和培训的效果，不断提高财务人员的业务素质，对相关财务制度做到全面了解、熟练应用、严格执行。

我处一直要求财务人员说文明语、办文明事、做文明人，争做文明科室，对每一位老师和同学，都以饱满的精神和热情的服务对待，耐心为他们办理业务，细心解答他们的疑问。我处一直十分重视对部门人员的文明礼貌教育，微笑服务集体，一直是我们的称号，真正在工作中做到了微笑待人，同时也受到了学校其他部门的肯定和支持。根据学校20xx年建设精神文明工作的要求，我校开展了处内文明教育活动，激励财务人员奋发向上、爱岗敬业，妥善安排好工作。

在今后的工作中，我们财务人员会继续加强学习，努力提高自己的政治思想素质和专业技术水平，树立改革创新观念和服务新理念，把学习当作做人、修身的头等大事。定期组织学习政治知识，增强政治敏锐性；学习上级政策，把握好正确的发展方向；学习业务知识，提高财务管理及核算水平，不断

增强大局意识和整体观念;作决策、办事情，要坚持集体的利益高于一切，把对上负责和对下负责有机的结合起来，全心全意为全校师生服务，当好校领导的参谋助手，做好承上启下的工作□20xx年，在做好本职工作，完成本职工作计划的同时，我们会继续加强学习，全方位提升自己能力和水平，做好精神文明建设工作，继续服务于全校师生。