

2023年学校财务部门员工工作总结 学校 财务部门工作总结(优质8篇)

团委团支部工作总结的撰写应该全面客观，真实反映团委团支部的工作情况。以下是小编为大家整理的一些班主任工作总结范文，希望能够引发大家的思考和交流。

学校财务部门员工工作总结篇一

财务处全体员工决心不断进取、与时俱进，以勤奋工作创造新业绩，以优质服务树立新形象，以高效管理再上新台阶。今天本站小编给大家为您整理了学校财务部门工作总结，希望对大家有所帮助。

20xx年，在我校发展又好又快的一年，新区建设稳步推进，教学、科研、管理工作进一步提升，机关效能明显提高。在xx中学一心一意谋发展这个大前提下，财务处全体员工服务于中学发展的大局，以科学的发展观为指导，认真践行“三个代表”重要思想，以教学为中心，通过建立健全财务制度、科学配置学校资源、合理编制严格执行部门预算，降低了办学成本，向管理求效益，提高了资金使用效果，严格执行财经纪律，热情周到服务师生，确保了全校各项工作的顺利进行，具体工作实绩如下：

一、坚持政治学习和业务学习制度，改进提高工作作风。

x年，我处建立了学习制度，每周三下午，我们都组织全处员工进行政治学习。通过认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，全面落实科学发展观，我处员工的政治思想觉悟大大提高，精神面貌焕然一新，工作主动性、积极性和服务意识大大增强，工作中能真正做到讲原则、讲奉献、讲服务、讲效率。在狠抓政治学习的同时，

我处也要求全处职工加强业务学习，要求各位员工熟悉了解最新的会计准则、会计制度和会计基础工作规范，总结和相互交流会计实际工作经验，提升专业素质，避免工作差错。以建设“服务型、效能型、节约型、创新型”的机关为目标，“热心、耐心、诚心”地为教学服务，为系部服务，为师生员工服务，机关效能明显提高。

二、积极筹措资金，确保新校区工程和人才楼建设顺利进行。

20xx年，新校区建设是学校各项工作的重中之重，围绕工作重点，首先，我处为新区建设积极组织资金供应，及时掌握国家信贷政策变化，主动调整财务战略，无数次派员到各银行沟通。为了节约融资费用，项目可行性研究报告均由本部门组织人员撰写，本站内容翔实，论证充分。经过艰苦努力，从商业银行贷款5500万元，争取专项建设经费140万元。并多次到国土资源局磋商，收回南校区全部土地出让费。其次，我处能从大局出发，为新区建设提供必要的人力保证。新区指挥部提出从我处抽调一名会计到新区材料部协助组织材料供应和负责甲供材料会计核算工作。第三，在建设资金严重不足，施工单位众多，施工任务偏紧的情况下，处领导凭着丰富的工作经验，合理调度有限的资金，分别轻重缓急，在工程款不足支付的情况下，尽量做到让每一个施工单位满意，确保新区三期工程建设和人才楼建设顺利进行。

三、开展反商业贿赂专项工作。

根据校党委的布置，对全处工作人员进行了廉政宣传教育，对重点岗位、重点人员进行自查自纠，并配合校纪委对全校的有关方面进行协查，认真落实廉洁自律的有关规定，强化财务监督，进一步规范和完善校内各项财务制度，坚持原则，规范操作，搞好自身的队伍建设。进一步完善财务管理制度，从严控制一般性的行政支出，提高资金的使用效益。大兴廉政之风，净化校园的社会环境。

四、加强学生收费、奖贷学金的发放工作。

成立了收费管理科，配备了必要的人力。面对10000多学生的收费压力，又分居两校区，财务处克服人手少、办公设备落后的困难，早筹备、多方案、周密组织、群策群力，发扬“特别能吃苦、特别能战斗、特别能奉献”的精神，圆满地完成了收费任务，树立了良好的窗口形象。成立了价格服务咨询室，提供服务，接受监督；配合学生处各相关部门，主动与金融机构联系，完成了奖贷学金的申请与发放工作。所有的收费用项目均经过省市物价局的批准，严禁违规收费，通过了市物价局的专项审计。

五、全面执行x年预算并完成预算编制工作。

x年年初，在广泛征求全校各二级部门的意见的基础上，本着节约的原则，对全校各部门核定了年度用款额度，然后上报校党委审批，审批后的年度用款额度在年度内得到了很好的贯彻执行，进一步改变了过去先花钱后算帐的毛病，使学校各部门真正做到了少花钱，多办事，办好事、办实事。x年底，按照新的预算编制要求，结合中学的具体情况，经过“三上三下”的编制程序，完成了x年的预算编制工作。

六、负责组织实施新校区“校园一卡通”重建工作。

“校园一卡通”工程是我校新校区智能化的重要组成部分，我处与xx市农业银行联合招标，由上海新中新华捷系统集成有限公司承担施工任务。该系统运行六个多月来，性能良好，对提高我校的教学科研和管理水平发挥了重要作用。

七、认真做好社会治安综合治理工作。

按照中学综治委的工作布置，对本处工作人员经常开展安全文明教育和法制教育，负责做好本处重点要害部位的安全保管和防范工作，确保了计算机网络、现金、重要票证和各项

财物的安全完整。制度上墙、建立台账、日常管理与突击检查相结合，综治工作上了一个新台阶。

八、其他方面。

完成了工资户的转户工作；委派了一名同志到后勤集团工作，并受聘为财务部主任，有利于该集团加强财务管理、提高经济效益；参与、配合监审处正在进行新区工程建设二期的财务及工程决算审计工作；做好固定资产及基建投资的统计与报送工作；接收了工会财务、组织部党费收付业务。组织人力对历年会计档案进行了清理，并进行了归类保管，会计档案管理工作上了一个新的台阶；继续做好专业技术人员的继续教育与培训工作。

一年来，在中学改革发展过程中，通过大家的共同努力，财务处在各项工作中取得了一些成绩，但也存在着很多不足之处。放眼x年，财务处全体员工决心不断进取、与时俱进，以勤奋工作创造新业绩，以优质服务树立新形象，以高效管理再上新台阶。

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。

20xx年度，学校财务人员克服了始终牢记全校工作一盘棋，以年度工作目标为中心，通过群策群力，发挥财务人员的整体力量，全面完成了年度既定的工作目标，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一定的工作成绩，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：

资金筹措、内外协调

- 1、学校财务人员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。
- 2、学校财务人员开源节流，较大地缓解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。
- 3、在对外联系的过程中，财务人员坚持把学校利益放在首位，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，为学校整体发展而尽最大努力。

财务会计核算

1、精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息。学校财务人员结合学校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，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。

2、坚持会计创新，再创佳绩。积极适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学校的整体利益，确保学校的利益最大化，为学校节省大量资金流出，为学校发展提供了财务基础。

财务会计监督

1、对学校每笔经济业务的合法性、合理性进行监督。严格按照有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情。学校财务年终总结精选3篇学校财务年终总结精选3篇。进一步加强财务票据的管理，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。

2、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。

经费管理

预算内经费管理：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。主要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；

学校财务部门员工工作总结篇二

x年毕业于东北财经大学财务会计专业□x年透过全国会计师职称资格考试并取得了相应的职称证书□xx年透过国际acca资格认证考试□xx年透过辽宁省财经类职称外语考试□xx年9月至今在东北大学工商管理学院攻读mba□

一、财务管理工作

x年5月调至沈阳市开发中心做财务工作，同年8月成立沈阳x公司，担任财务部经理。当时新纪公司的财务人员在三好街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定将财务部搬到生产基地办公，于x年8月10日搬到生产基地办公。

本人业务潜力的提高与沈阳x公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮忙企业运作起来，在领导的多方努力下，最后在19xx年6月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时领导的一句话我至今仍记忆如初“领导说：赵会计，这但是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。”这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面必须要花得得当，尽可能的减少支出，给领导做一个好参谋。

建厂初期，财务规模很小，虽然注册资金1000万元，但货币资金到位的只有102万元。由于注册资本股东单位多次变更，直至到xx年12月份，透过会计师事务所的验资及评估，确认了股东单位的出资额及所占比例，这使财务工作的管理得到

了进一步的规范，6年来公司从小规模企业发展到总资产达6797万元中型企业。从筹集资金到项目开发；从固定资产改良到购买土地、新建厂房；从运营资本管理到产品生产、市场开发、产品销售、回收资金；从审计检查到财务决算；从对外报表到国家大企业工委的企业基础材料的编制，在本人的带领下，财务做了超多的工作，个性是，沈阳x公司被沈阳市国家税务局评选为“xx年度优秀a级纳税户”的284家企业之一。

二、业务方面

本人自x年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计12年，担任财务部门经理6年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以的业务水平指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，个性是财务软件erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策带给及时，准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从领导的安排，听从领导的指挥，纵向职责明晰，横向用心努力协调，按照公司的规章制度办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支；日常零星开支按领导在erp系统审批计划列支。总之，我从事20多年的财务工作，我认为沈阳x公司在财务管理方面的制度很规范，主管领导指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，必须要恪守会计人员的职业道德，按照和的有关规定，并结合本公司的实际状况，用心参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水平，做好公司的财务管理工作，以的方案为领导的经营决策带给及时、准确的经济信息，当好

领导的参谋。

三、协调、配合好各部门的工作，做好服务工作

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章制度办事，微笑服务，对不贴合手续的业务必须做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作资料之一。

四、对财务工作的设想

在近x年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业制度规范化的重要性，除了发挥财务监督，服务职能外，工作的职责心，事业心业务潜力也是十分重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水平上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。我想：透过mba的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

学校财务部门员工工作总结篇三

财务人员能自学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，从而保证财会工作顺利完成学校下达的各项工作。

后勤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，财会人员要做到账目清楚，下账要字迹工整。下账时，对学校血口要做到细致明了，为学校要节约每一分钱，本学期积极配合学校完成了年度收支计划，为学校做好强有力的保障。

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，要替领导分担一些困难，把后勤工作做好。

学校财务部门员工工作总结篇四

20xx年度，学校财务人员克服了始终牢记全校工作一盘棋，以年度工作目标为中心，通过群策群力，发挥财务人员的整体力量，全面完成了年度既定的工作目标，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一定的工作成绩，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：

- 1、学校财务人员对工作流程熟练掌握，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。
- 2、学校财务人员开源节流，较大地缓解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。
- 3、在对外联系的过程中，财务人员坚持把学校利益放在首位，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，为学校整体发展而尽努力。

1、精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息。学校财务人员结合学校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，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。

2、坚持会计创新，再创佳绩。积极适应财政、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，为学校节省大量资金流出，为学校发展提供了财务基础。

1、对学校每笔经济业务的合法性、合理性进行监督。严格按照有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情。学校财务年终总结参考三篇学校财务年终总结参考三篇。进一步加强财务票据的管理，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。

2、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。

预算内经费管理：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。主要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。

学校财务部门员工工作总结篇五

20xx年，在领导及同事们的帮忙指导下，透过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作潜力上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合潜力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮忙下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务潜力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠状况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，期望在的工作中能够不断改善，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改善之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不

足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

五、鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在的工作中重点应在以下问题几个方面进行改善、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务潜力。另外，认真做好财务计划工作，持续与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导带给真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都要应用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，期望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

公司财务工作年终总结(五)

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际状况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、带给优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强带给优质、高效的保障和服务。

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，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。特拟定以下财务工作计划。

一、指导思想

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者带给及时、真实、可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施状况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行状况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总

经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

二、目标和任务

(一)依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

1. 严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2. 完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3. 做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4. 做好会计档案的管理工作。

(二)加强公司的资金管理

1. 拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2. 拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3. 调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4. 加强公司的存货管理、应收帐款管理。

(三) 制定公司年度财务预测和预算，用心参与公司决策

1. 制定全面预算，带给全面、准确的经济分析和推荐，为公司领导决策当好参谋。

2. 按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

(四) 严格落实财务控制工作

1. 严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2. 实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

(五) 财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运潜力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

三、加强素质养成、推进队伍建设

随着公司的不断壮大，应对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、财务管理制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政

策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。透过交流可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作潜力和口述潜力。透过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

四、工作重点与难点

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20xx年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20xx年总目能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力个性大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

五、推荐和措施

1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付(如销售返利)。

2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。

3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。

4、扩大产品销售范围，增加销售收入。

5、量入而出，控制费用支出：

(1)要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

(2)期间费用(管理费用等)要制定必须措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

学校财务部门员工工作总结篇六

在工作陷入忙碌的时候，时间往往就会被大脑屏蔽，而当我从年终的财务工作处理中抬起头来的时候，__年已经悄然过去。这一年的工作非常的不顺利，从年初开始就危机四伏，公司不断的面临着各种挑战。因此，作为出纳，我在这一年里也打起了半分之两百的精神，积极的去面对这些麻烦和问题。

如今，面对眼前全新的一年，但我却没有那么多的想法和思考。毕竟不久前才结束了上一年的工作，无论是思想还是记忆，我都还短暂的停留在__的当中。为此，我特在此对__年个人的工作做如下总结，希望能给我今后的工作带来帮助。

一、自我的提升方面

刚才说过，随着这一年工作的问题的接踵而来，我们财务工作者的压力真的非常大。市场动荡不定，我们就必须在这样的情况下利用好每份资源。当然，这方面主要的是会计的任务。但同作为的财务部的出纳，我也要认真的加强自我的工作，只有大家一起跑，这个集体才不会“跌倒”。

为此在，我首先从工作的思想上改变了自己，通过对领导讲话和公司要求的严格分析，我改进了自身对工作的积极性。不仅开始在工作中努力严格的要求自己，在工作外，也在积极的思考着对工作的策略。

并且，我深知财务是精密且细致的工作，所以在对自己的要求上也再不敢有一丝懈怠。在严格的加强自己的工作态度的前提下，面对每一次工作我都会尽量多检查，多总结，努力提升自我的能力。

当然，除了对原有工作和态度的改进，我还通过学来加强了自己。工作方面，主要与__领导学到了不少，不仅提高了自己的工作效率，还增加了自己的工作能力。此外，我还通过书籍和网络，学习了不少财务和出纳相关的知识和政策，大大的优化了自己的知识面。

二、工作方面

在今年的工作中我一直保持着积极严谨的态度完成自己的工作，在工作中，积极处理每天现金的支出和收入，并认真的记录好日记账，日清日结，多次核对，保证工作的无误。

此外，在对于银行等对外的工作上，我都会认真做足准备，比以往更加积极且及时的去处理好工作，保证工作的运转效率，不给大家添麻烦。

当然，这样也并非没有弊端。因为在前期太过积极，甚至可以说是焦急，结果导致在工作中犯下了一些错误。尽管最后及时的修正了问题，但这样的麻烦，决不能再次犯下！

如今，__已经结束了，为了更好的走向未来，我也会继续努力。并在今后更好的提升自己，加强自己，让自己在今后一年的工作中完成的更加出色！

学校财务部门员工工作总结篇七

时光荏苒，光阴似箭，转眼20xx年即将结束，在20xx年即将来临之际，现对本年工作做简单总结。在20xx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20xx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学校的投入。

四、规范学校收费行为方面

1、依规收费。继续免收学费、杂费、住宿费，只依法收取了适量伙食费。并加大了伙食费减免力度。

2、规范公示。坚持了伙食费收取前进行公示，按月收取。

3、规范了票据。做到使用统一的专用票据，有收有据，一月一开。

五、规范了学校采购工作

凡学校需采购物品属于政府集中采购目录的项目，严格按照教育局出台的政府采购流程进行操作，都按规定办理了采购手续，并委托集中采购代理机构(政府采购中心)采购。

六、其它常规会计工作

- 1、凡单位发生的收支及时入帐，并按月做好了各种帐表，并及时对外报送表报。
- 2、对教育局及其它上级部门下达的需要填报、统计的各种数据、资料等，如实认真地完成，并按时上交。
- 3、及时做好了票据的购买、领用和核销工作。
- 4、及时完成了上级交办的其他工作。

此外，不断加强业务的学习、认真领会教育文件精神，积极参加教育局及财政局组织的会计培训，提高了业务素质和工作能力，出色完成了本年度的会计工作任务。今后将继续努力，争取将工作做得更好。

学校财务部门员工工作总结篇八

20xx年度，我校财务部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20xx年工作任务作出了一定努力。

主要工作内容

- 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。

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。

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学校的投入。