

2023年学校会计预算决算 学校财务部门 工作总结报告(实用5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

学校会计预算决算篇一

转眼间，20____年就过去了。展望未来，我对今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把工作情况总结如下：

一、主要经验和收获

在学校的工作中，积累了许多工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适自己的工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

二、确立工作目标，加强协作

财务工作像年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为学校正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

- 1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

- 2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账。

以上是我对自己工作的总结，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

学校会计预算决算篇二

2022年在学校领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了学校食堂的会计工作，取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

- 1、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度，积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法，热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德，严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。

- 2、按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解学校食堂的经费需要情况和使用情况，主动协助食堂管理员合理使用

好资金。保证了食堂的服务质量与效益在正常轨道上的运行。

3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、指导和帮助出纳工作。

7、定期报帐，确保食堂工作正常开展。

在过去的一年里，兢兢业业，圆满的完成了学校的工作任务，并得到领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，在新的一年里，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

学校会计预算决算篇三

去年，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、帮忙下，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，透过群策群力，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。财务工作人员务必对学校发生的每一笔经费透过不同的方式、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到达正规化、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最大努力。

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，随时都能够查出每各处室每个月实际发生的费用。

(一)精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的带给财务会计信息，为领导决策等带给有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬“凡事预则立”，学校全体财务人员在学校领导及有关专家的指导、帮忙下，总结以前年度会计核算经验的基础上，结合学校的具体状况和年度财务工作目标，透过会议研讨、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。在贴合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，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带给了超多真实、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，在会计人员较少的状况下办理了超多事项，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，确保学校的利益最大化，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、帮忙下，按国家相关法律、法规的规定，将原先学校统一按照《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，为学校节省超多的资金流出，为学校的发展带给了财务基础。

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务必遵循的一个重要的财务纪律，就是所有的财务收入都务必入学校统一的财务账务，所有的支出都务必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资料的还务必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带给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带给的数据资料；其次是参与学校管理和决策，对学校存在的不合理现象，财务室已经提出合理化推荐，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，用心开展财务分析工作，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。

学校会计预算决算篇四

____年是____大学的开局之年，也是财务处开拓创新的一年。

回首____年，在学校党委和校长的正确领导下，在全校各部门的大力支持以及财务处全体人员的共同努力下，坚持以邓____理论和“三个代表”重要思想为指南，团结一致，奋力拼搏，较好地完成了各项工作任务，为学校合并初期各项工作的平稳过渡作出了应有的贡献。现将____年度财务处主要工作总结如下：

一、加强理论与业务学习，努力提高财会人员的政治素质和业务水平

1、认真搞好保持共产党员先进性教育，努力发挥党员先锋模范作用。根据学校党委统一部署和要求，财务处党支部积极开展以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动，紧紧围绕全面实践“三个代表”这个主题，组织党员认真学习，深刻领会新时期开展保持共产党员先进性教育活动的重要性和必要性，努力提高思想认识。同时结合先进性教育要求，财务处支部组织科以上党员干部到各校区召开座谈会，广泛听取意见，并针对意见认真研究、积极整改。通过先进性教育活动，财务处全体党员的理想信念进一步坚定，对新时期保持共产党员先进性的要求进一步明确，为人民服务的宗旨意识进一步牢固，党性观念进一步增强，团结的气氛进一步浓厚，思想作风、工作作风得到进一步改进，总之，党员的先锋模范作用得到进一步发挥。

2、完成了会计人员年度继续教育教育工作。为拓宽知识面，不断提高会计人员的业务能力，组织全处人员分批分期参加了____市会计人员继续教育培训与考试；同时通过举办江苏省教育会计学会，组织财务人员撰写论文参加会议交流与学习。另外，还派人参加了全国高等师范院校财务会计研究会举办的财务管理培训班。

二、建立财务管理新秩序，确保学校财务工作平稳过渡

1、实施“统一领导，集中管理”的财务管理体制。为加快推

进____大学原三校在真正意义上的合并与实质性的融合，财务处在调查研究的基础上，结合学校实际情况，及时制订并出台了《____大学财务管理暂行办法》、《____大学经费开支暂行规定》、《____大学有偿服务收入管理暂行办法》等规章制度，并从____年1月1日起正式实施三校并账，彻底打破原三校财务管理与会计核算的界限，建立健全____大学财务管理体制与会计核算体系，为并校初期学校稳定起到了积极的推动和保证作用。

2、合理编制财务预算，科学构建预算管理体系。____年是三校合并组建____大学后的第一个财务预算年度，编制好本年度财务预算事关学校事业发展与稳定大局。为合理配置学校财力资源，努力构建适合我校事业发展的财务预算体系，在借鉴省内外综合性大学财务预算成功经验的基础上，兼顾原三校财务预算编制模式，结合本校实际情况，采取“条块结合，分步预算”的方法，顺利完成了____年校级财务预算的编制工作。同时，为加强预算控制和经费宏观管理，在没有先例的情况下，大胆探索，积极创新，根据预算分类细化，合理设置经费项目，并通过会计电算化网络和预算管理系统，较好地实施四校区预算控制。下半年还完成了____年度省级部门预算的编制与上报工作。

3、彻底清理银行账户，实行资金集中、统一管理。根据学校财务管理的需要，及时对原三校的所有银行账户进行彻底清理，撤并银行账户30多个，全校所有资金纳入财务处资金结算中心统一开户，集中管理，进一步增强学校现实支付能力和资金调控能力。

4、加强国有资产管理，认真搞好资产清查。针对____大学合并过程中出现的情况，及时提出开展全校性资产清查建议，起草制定了《____大学____年资产清查工作方案》，并牵头组织全校开展资产清查工作。配合资产管理部门完成了新校区设备资产的入账与清查。通过清查，一方面摸清了学校家底，同时也发现了资产管理中存在的问题，为学校今后进一

步规范国有资产管理，建立健全学校资产管理体制和规章制度，合理配置学校资源，提高资源使用效益打下良好的基础。

5、积极筹措与运作资金，努力确保学校教学、科研、基本建设等工作正常运转。众所周知，资金是学校经济活动的血脉。合并初期学校财务状况本身就很困难，新校区基本建设需要投入大量资金，而学校主要收入又集中在下半年的九月份才能到位，全校一至八月份资金供需矛盾十分突出，资金链明显存在隐患，财务风险随时可能发生。面对这样的困难，财务处化压力为动力，坚持不懈地争取银行贷款，积极配合银行做好大量艰苦细致的具体工作，在国家金融政策调整不利于高校贷款的形势下，____年我校新增贷款1.54亿元，确保了新校区二期工程学生公寓按期建成。同时，利用金融政策，通过结算中心合理调度与运作资金，调整贷款结构，努力降低资金使用成本，尽可能为学校化解财务风险。

6、加强学生收费管理，努力实现预算收入。学生缴费是学校收入的重要来源。并校后学生规模明显变大，加上多校区办学，给收费管理带来诸多不便，为加强对全校学生收费管理，建立健全各类学生收费管理体制，财务处组织人员加班加点，对原三校全日制学生收费信息进行了核对与合并，确保所有学生信息准确，避免数据遗漏而造成学校收入流失。同时，较好地完成了____年度全校各类学生的各种收费工作，并配合各学院做好学生欠费清理，及时统计和提供学生欠费信息，加大学生欠费催缴力度，把学生欠费降到最低水平，力争限度地实现学校预算外资金收入。

7、加强票据管理，规范收费行为。为进一步加强对票据和收费管理，财务处对原三校的票据进行了认真清理，并结合财务管理需要，对各类票据领用程序和使用范围进行了明确，确保各类票据正确使用。同时，针对原三校收费项目交叉和标准不一致等现象，结合____大学的实际情况，对所有收费项目认真进行了梳理，重新向市物价部门办理了有关手续，使学校所有收费项目合规、合法，并将所有收费项目在校园

网上进行公示，接受全校师生的监督，规范校内收费行为。

三、建立健全会计核算体系，努力提高会计信息化水平

1、建立财务专用网，实行会计核算网络化。根据多校区财务管理与会计核算特点，结合我校财务管理与会计核算的实际需要，在较短的时间内建成财务专用网，为提高我校财务管理和会计核算水平搭建了一个很好的平台。同时，为加强对财务专用网络管理，确保会计数据和软件安全，拆除了网上所有计算机的软驱等接口，实行封闭式管理，起草制定了会计电算化内控制度和财务网络安全规定，保证了多个财务系统的正常、安全、高效运行。

2、建立会计核算账套，实施三校财务并账。根据____大学财务管理的实际需要，确定了全校会计核算方案，设置了事业财务会计核算账套、基建财务会计核算账套、资金管理会计核算账套等，并在进行原三校财务决算的同时组织人员实施三校并账。在时间紧、任务重，也没有先例可循的情况下，财务处全体人员顾全大局，分工协作，加班加点，特别是管理科室为确保学校财务工作的正常运行，很多同志废寝忘食，不计个人得失，想方设法克服困难，全身心投入财务并账工作，真正体现了一个会计人员高度的责任心和崇高的使命感。可以说，三校合并组建____大学如此的顺利和成功，与财务处每一位会计人员的辛勤工作和无私奉献是分不开的。

3、规范会计基础，统一会计核算。考虑到原三校财务管理模式和会计处理方式各不相同，____大学成立后财务处对会计基础的有关做法重新进行了明确，并组织管理科室对各校区财务办公室的执行情况进行了检查，进一步加强会计基础规范化建设。同时，还完成了职工工资数据合并、系统升级、项目统一以及公积金、个人所得税扣缴项目调整等工作，为规范会计核算打下良好的基础。

4、加强会计核算与监督，规范校内经济行为。根据教育厅对

原三校财务审计所提出的意见，结合____大学财务管理的需要，组织对教材、药品等存货进行了盘点，对采购付款与存货管理提出了明确规定和要求，确定了内部会计处理方法，进一步加强会计核算与监督。同时，对原三校会计核算账务上的遗留问题、往来款项以及代管款项、学生代办费等进行了清理与结算。同时，积极配合基建、维修、设备采购等部门，参与各种招投标、工程验收等工作，加强财务监督，进一步规范会计核算行为和校内经济行为。

5、认真完成财务决算与报表工作，努力提高会计信息的准确性和真实性。按规定完成原三校____年度的事业财务、基建财务决算工作，并积极配合，接受省教育厅的委托审计和市审计部门的竣工审计。完成了各级各类财务统计报表。完成了启秀校区已竣工交付使用工程项目的决算与移交入账和新校区一期工程暂估入账等工作，真实客观地反映了____大学固定资产状况。根据校领导要求，上半年对财务预算的执行情况进行了一次检查和分析，并提出合理化建议，为校领导提供决策依据，有效地保证____年度财务预算顺利执行。

四、加强内部建设，搞好外部服务

1、完善科室职责，理顺工作关系。通过近一年来的实践，在最初分工的基础上，进一步对内部各科室工作职责进行了调整和明确，理顺上下、左右等工作关系，落实工作责任制。各科室分别制定了相应的个人岗位职责，既有明确分工又有相互协作，较好地履行了部门职责。

2、建立财务信息平台，努力提高服务水平。针对多校区财务管理信息查询等矛盾，进一步加强财务处与外界的信息沟通，我处充分利用校园网这一资源建立了财务信息平台，引进了个人工资查询与项目经费查询系统，研发了学生缴欠费信息查询系统，同时建立了财务处专用网页，为师生员工提供各种查询服务和站内信息交流，逐步实现财务管理网络化、信息化与现代化。

学校会计预算决算篇五

1、与教材组同事共同对20xx年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xx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xx的巡考工作。

6、为了便于打印学生交费发票在董老师及财务处于老师的指导下，顺利的完成了招生的各层次、各专业的学生信息进行初始化。

7、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。

8、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。

9、参加了我院组织的第四次校外学习中心会议的筹备工作。

10、处理日常临时性工作。

11、及时准确的打印了本年度各学习中心学生的交费发

票并加盖学校或学院公章进行了分类，计2万多人次，在孙老师的帮助下，使发票能在学习中心要求的时间内送达该学习中心。

12、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。

13、在乔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。

14、完成了开发中心人员各月基效的全年累计。