

# 2023年幼儿园财务工作总结 幼儿园财务 个人工作总结(汇总5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 幼儿园财务工作总结篇一

我能热爱幼儿园的工作，关心国家大事，积极参加幼儿园组织的各项政治学习和公益活动。协助老师们做好幼儿园各项大型活动。平时能遵守幼儿园的各项，同事间能团结友爱，互相关心，互相帮助。积极参加各项业务培训，努力提高自己的业务水平。

熟悉财会业务，熟练操作财务软件，努力提高工作效率。日常财务工作中我认真审核凭证，完成年初预算、年末决算工作和基本户、财政专户、食堂、基建户每月报表工作。做好每月幼儿托费收费、伙食费退费核算、核对工作，并及时进行每月财务、幼儿伙食费收支情况公示。由于本年度财政预算中在编教职工的目标奖、外聘教职工的支出预算指标都是预算外保育费支出，我根据每月收入、支出及时核算进行拨款，保证做好教职工工资、奖金发放工作，每学期末仔细核算、核对幼儿代管费用品做到每一名幼儿人手一份代管用品清单。完成每年社保缴费基数调整公示工作。完成所有报表、账本装订、归档工作，同时协助其它部门做好档案装订工作。在暑假中参加区财政局业务培训、区局对学校内审工作。顺利完成区财政局、区教育局、物价局对幼儿园财务工作各项自查工作。

做好全园教职工的人事工作，及时为外聘教职工办理人事代理，保证外聘教职工的利益。由于我园人员性质不同，每次去办理各类事项都要去三个不同的地方，每次外出办事我都合理安排好时间，提高工作效率。招生工作在每次的报名前后都是电话、人不断，每次我都放下手头工作耐心回答他们，接待他们，尽可能使幼儿家长满意，现已为近50名幼儿办理了新生入园手续。

工会作为独立经济核算单位，有单独的. 账户和预算、决算报表。根据年初预算安排尽可能把有限的工会经费发挥更大作用，维护工会会员的权利。顺利通过了xxx年度工会财务自查、互查工作。

## 幼儿园财务工作总结篇二

2021年一年来，在上级和幼儿园领导的关心、支持下，财务室始终不忘坚持认真学习，紧紧围绕幼儿园工作大局，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幼儿园教学服务，现将2021年工作总结如下：

本人的工作岗位虽然在教辅，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规，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，用心参加会计资格培训等，促进工作更好更有效的开展；三是经常向行家里手学习，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。

在幼儿园财务室，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，都往往存在着必须的困难和复杂的矛盾。为保障幼儿园正常运转，作为财务工作人员，就要当好园领导的参谋，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，爱园如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以幼儿园利益、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。

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。幼儿园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；能办到的事立刻办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为幼儿园、为教师、为幼儿着想。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，单据报销均需经办人、验收、会计审核、分管领导审批签字方可报销。

幼儿园固定资产是开展教育教学工作及其它活动的重要物质条件。过去在管理中，很多人不重视，存在着重钱轻物，重买轻管的思想。为加强固定资产的管理，幼儿园出台了□xxx□建立了固定资产专人管理。每学期结束后进行逐一检查核对。今年x-x月份，幼儿园财务室、总务处总负责，各个部门配合还对固定资产进行了全面清查复核，盘活了部分闲置资产，提高了固定资产的使用效率，使偌大的幼儿园、众多的财产、园舍、课桌椅、仪器等分管到人，责任到人，做到大家当家，人人尽心保管。

本年度虽然完成幼儿园的各项工作的，但还存在一定差距。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，把教辅工作做好。

### 幼儿园财务工作总结篇三

20xx年我幼儿园出都取得了可喜的成就,作为幼儿园出纳,我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,特别是在非典期间,仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时,顺利完成如下工作:

1、与银行相关部门联系,井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单,并与各个相关部门通力合作,共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单,与保险公司办理好交接手续,完成对职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好200x年各种财务报表及统计报表,并及时送交相关主管部门。

1、迎接评估,准备所需财务相关材料,及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作,做好前期自查自纠工作,对检查中可能出现的问题做好统计,并提交领导审阅。

3按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作.

1、严格执行现金管理和结算制度,定期向会计核对现金与帐目,发现现金金额不符,做到及时汇报,及时处理。

2、及时收回公司各项收入,开出收据,及时收回现金存入银行,从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

对照《江苏省社会力量办学管理办法》，一年来，我园在办园条件上加强软硬件建设，坚持两手抓：一手抓硬件建设，一手抓保教质量。硬件上向现代化方向发展，逐渐添置了实物投影仪、摄象机等教学设备，并在每班配置了一台电脑、电视机。在软件上我园毫不放松对教师业务素质的提高，努力营造良好的学习氛围，树立终身学习的理念。采用培训和自学相结合的原则，提高教师的教学水平，优化师资队伍。今年，我园有部分教师参加了大专自考，全体教师报名参加了武进区教师资格证考试。为了培养全面加特长型教师，我园特组织教师到常州市轻工幼儿园进行双语教学研讨活动，使教师人人会用电脑，人人会教英语。

我园有一整套完善的规章制度，工作考核制度，继续坚持实行每月百分考核制度，针对园内的日常工作，按德、能、勤、绩四方面制订有关的评分标准，采取自评和领导考评(平时检查和抽查相结合的方法)，并通过家长问卷征求意见，进行综合评分，发月考核奖金。重奖工作成绩突出的班级个人，初步建构了平等竞争、绩效优先的、奖勤罚懒、奖优罚懒等具有竞争激励和约束的管理机制，增强了教职工的工作责任感。

幼儿的发展问题，是幼儿教育的根本问题。为了更好地促进幼儿发展，我园又探索走小班化教学的路子，给孩子们创造了一个足够大的学习、生活的空间，使他们能得到老师更多的关爱。实践一年下来，我园教师都尝到了小班化教学的甜

头。

在课程改革的浪潮滚滚而来的新形式下，我园组织教师认真解读新《纲要》，将纲要的理念付诸实践，率先进行了课改的试点，并结合农村的教育资源，改变了单一的课程组织模式，建立起多元化的课程体系。期初认真制订好切实可行的各类计划(教学计划、班级工作活动计划、周计划、常规工作计划等)，并把每周对一个具体的活动、一日活动或一周活动的成功体会或问题进行反思，至少写一篇反思笔记作为常规要求，让教师在反思中逐步成长，逐步改进自己的教学行为。在新课程理念的引领下，集体备课已成为我园的主要备课形式，由“统一备”转变为“重点备”，即备重点课例，由“备教师指导”转变成“重点备幼儿活动”，教师再根据本班幼儿的实际情况进行个性化备课，并定期进行辅导和检查备课笔记的可后修改情况。园长通过不定期听老师的随堂课、抽查老师的教案和家园联系卡等，了解教师是否乐于接受教育任务，对照各项评价指标对教职工的工作作出合理评价。形成相互听课制度，重视听课后的评价活动，以促进相互间的提高。我园通过评优课活动，推选出了一名教师参加武进区评优课活动，获得了二等奖。

学期我园积极开展了课题研究活动，把园本课程开发与课题研究结合起来，以常规立园、以科研兴园、以特色强园，并顺利完成了《提高农村幼儿体能的策略和实验》的课题研究的结题工作。我园的幼儿体操队在江苏省幼儿体操比赛中荣获了“一等奖”和“最佳表演奖”的称号。

完善了家长工作制度，期初开展了一次家长会，让家长初步了解本学期的保教计划以及需要他们配合的地方。其中特聘请了原湖塘中心幼儿园的园长来园作“家庭教育”讲座，期末邀请家长观摩了一次半日活动，参加一次家园同乐活动。

我园本着“服务于家长、服务于社会”的宗旨，坚持按规定

的收费项目收取费用，做到专款专用，定期由财政所会计来园做帐。

1、本地区经济相对来说较薄弱，村民还没有从根本上认识到幼儿教育的重要性，今后需多做宣传工作，逐步让家长认识到幼儿教育的重要性，能更好地配合和支持我们的幼儿教育工作。

2、师资队伍建设。

我园的教师队伍比较年轻，经验不足，需进一步加强师资培训，特别要认真学习新《纲要》，根据新《纲要》的精神，来转变幼儿教育的观念，规范幼儿园教育行为，改革现行学前教育课程，制订科学的计划，有效开展各项活动。

范文三

## 幼儿园财务工作总结篇四

请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，我遵纪守法，为人正直，为了提高自身的科学理论水平，平时自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。

其次作为幼儿园财务，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的半年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

- 1、严格执行现金管理和结算制度，每天一小结，每月定期核对现金与帐目，做到日清月结，发现金额不符，做到及时向领导汇报，及时处理。
- 2、每月号至次月号收取每幼儿的费用，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 3、井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核，对不符手续的发票不付款。
- 5、期初末接待新生报名，学期末收取幼儿新学期的书本费。

## 二、其它工作

我除了做好自己的本职工作外，并兼带英语兴趣班老师，做到认真选择题材，上好每一堂课，及时与家长沟通，共同让幼儿取得进步。在这里领导和同事们给了我很大的帮助和鼓励。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

- 1、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。
- 2、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

- 1、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。



2、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

## 幼儿园财务工作总结篇五

日常出纳工作中我认真审核凭证，完成年初预算、年末决算工作和基本户、财政专户、食堂、基建户每月报表工作。幼儿园财务出纳工作总结范文如下，快随本站小编一起来了解下。

### 一、我能热爱幼儿园的工作。

关心国家大事，积极参加幼儿园组织的各项政治学习和公益活动。协助老师们做好幼儿园各项大型活动。平时能遵守幼儿园的各项规章制度，同事间能团结友爱，互相关心，互相帮助。积极参加各项业务培训，努力提高自己的业务水平。

### 二、认真做好会计核算工作。

熟悉财会业务，熟练操作出纳软件，努力提高工作效率。日常出纳工作中我认真审核凭证，完成年初预算、年末决算工作和基本户、财政专户、食堂、基建户每月报表工作。做好每月幼儿托费收费、伙食费退费核算、核对工作，并及时进行每月出纳、幼儿伙食费收支情况公示。

由于本年度财政预算中在编教职工的目标考核奖、外聘教职工的支出预算指标都是预算外保育费支出，我根据每月收入、支出及时核算进行拨款，保证做好教职工工资、奖金发放工作。每学期末仔细核算、核对幼儿代管费用品做到每一名幼儿人手一份代管用品清单。完成每年社保缴费基数调整公示工作。完成所有报表、账本装订、归档工作，同时协助其它部门做好档案装订工作。在暑假中参加区财政局业务培训、区教育局对学校内审工作。顺利完成区财政局、区教育局、

物价局对幼儿园出纳工作各项自查工作。

三、日常工作中还完成幼儿园的各类证件年检，各类资料上报，调查工作。

做好全园教职工的人事工作，及时为外聘教职工办理人事代理，保证外聘教职工的利益。由于我园人员性质不同，每次去办理各类事项都要去三个不同的地方，每次外出办事我都合理安排好时间，提高工作效率。招生工作在每次的报名前后都是电话、人不断，每次我都放下手头工作耐心回答他们，接待他们，尽可能使幼儿家长满意，现已为近50名幼儿办理了新生入园手续。

四、认真做好教育工会工作。

工会作为独立经济核算单位，有单独的账户和预算、决算报表。根据年初预算安排尽可能把有限的工会经费发挥更大作用，维护工会会员的权利。顺利通过了xxx年度工会出纳自查、互查工作。