

教育局财务股工作总结报告(汇总5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。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。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

教育局财务股工作总结报告篇一

20xx年，全市计划财务管理工作总的要求是：认真学习和落实党的*精神，紧紧围绕我市教育事业发展中心工，以全面落实城乡义务教育经费保障机制和实施中小学校园环境建设为重点，进一步提高服务意识，发挥职能作用，切实加强财务和工程管理，不断提高教育经费使用效益，不断开创计划财务工作新局面□20xx年，我们重点做了以下几个方面的工作：

强化市、县(区)两级责任，进一步落实以县为主原则，以建立健全规范的农村中小学预算制度为重点，切实加强农村中小学校的财务管理，全面提高农村中小学财务管理水平，确保资金拨付渠道畅通，管理使用规范。高度关注城市中小学资金运行状况，及时反映和处理改革过程中出现的问题，确保城市免杂费工作的健康顺利开展。同时，进一步规范城乡义务教育学校办学行为，坚决制止教育乱收费。

按省教育厅要求完成城乡各类校舍的普查汇总，通过认真分析对现有校舍的基本情况做到心中有数。重视校舍安全，落实目标责任，日常安全检查，发现险情及时处理，杜绝安全事故的发生。按照统筹规划、分批实施的原则和《政府采购法》、《招标投标法》的有关规定，合理安排好20xx年校舍维修改造项目，做到程序合法，工程合格。积极配合审计部门对全市20*年度农村中小学校舍维修改造项目进行专项审计调查。

根据“总体规划，分步推进，突出重点，集中投入”的原则，继续实施农村初中改造工程，按规划完成改造任务。分别按5000元一所小学、30万元一所初中的标准，再为240所成建制农村小学添置体育器材，为8所农村初中改水、改厕、建沼气，进一步改善农村中小学办学条件和校园环境。督促尉氏县按期完成20*年规划实施的20所初中卫生新校园建设任务。

以贯彻落实市教育局《中小学校园环境管理十项规定》为重点，通过开展各级各类学校环境建设、管理的检查评比活动，强力推进城乡中小学校园环境建设和管理工作，有效改善中小学校园环境面貌，促进师生文明卫生习惯的养成，为新农村建设做出教育部门应有的贡献。

农村义务教育“普九”债务是一个历史遗留问题，经过前一阶段深入细致的工作，对农村普九债务已全部锁定，区县教育部门要按照区县人民政府的实施方案，配合财政部门分批偿还。加强对局属单位的财务监管，配合有关部门核查锁定债务，制定和落实还款计划。同时，要按照“收支平衡、略有结余”的原则，安排经费预算，严防新债务的发生。特别是对今后所实施的中小学各类建设工程，要坚持“实事求是、量力而行”的原则，切实落实本级政府应有的投入，不得搞缺口预算，不许搞虚假配套或超标准建设，形成新的债务。

要认真贯彻落实省教育厅、财政厅、地税局去年下发的《关于进一步加强我省教育费附加征收管理工作的通知》精神，积极主动地协调财政、地税部门，对教育费附加做到应征尽征、足额拨付、规范使用。切实加强对教育费附加的监管，严禁截留、挪用和其他违规使用。会同有关部门对区、县教育费附加征收、管理和使用情况开展专项检查。

进一步建立和完善中等职业学校资助体系，认真做好中等职业学校在校生动态管理，协调有关部门按国家规定落实助学金配套资金，督促县区足额及时发放国家助学金。配合职业教育攻坚计划的实施，整合现有职业教育资源，启动*市职业

教育园区建设。

，紧紧围绕各级政府和教育行政部门的中心工作，通过开展统计调查和分析研究，掌握真实数据，为教育改革和发展决策提供可靠的依据。

教育局财务股工作总结报告篇二

20xx年很快要过去了，一年来财务工作在局领导的正确指导和各职能部门的精诚合作及全体财务人员的共同努力，紧紧围绕全局工作，与上级业务部门密切配合下，回顾一年来本部门所做的工作；大量资金收付业务，繁杂的日常报销工作，日常财务，会计记账审核工作，食堂，洗衣房成本核算，各种财务票据的规范使用，内部与部门间的协调，会计人员的业务学习和指导等等。

20xx年我局财务人员共一十二人，除局财会四人以外，其余八人分别在食堂六人(仓库保管员3人，收款、发卡3人)，行政仓库保管员一人，洗衣房收款一人。由于我们部门人员对财务方便的知识都不是十分熟练，她们有的刚刚从学校毕业的，有的从其他行业调转来的，来到本局以后才从事此方便的业务，为此，财务方便的知识对于她们都是新生事务做起工作困难重重，而我本人做为负责人也是今年下半年刚刚上任，虽然本人从事过多年的会计工作，也具备了相关方便的职称，但从事的是企业会计，虽然会计原理都相同，但实务处理中，行政，企事业科目都不同。新的人员，新的工作环境，以及新的工作内容给财务工作带来了很大的挑战，尤其是本局正在筹建中，还没有和行署办脱离关系，财务方便的大量业务还是行署办掌控中；对于本年度的预算的执行情况，日常零余额资金的运行，以及政府采购等等。本局财会一律不掌握。在这种情况下，我们财务人员没有畏缩，在局长的指导与帮助下，凭着责任心和敬业精神，团结一致，在工作中学习，学习中工作，相互间取长补短，克服了种种压力与困难，在较短的时间内掌握了一定财务方便的基础知识，逐

步完善财务管理，使财务工作平稳运行，完成了年度部门工作任务。现将20xx年财务工作总结如下，不足之处望领导和相关人士多多包涵的基础上不吝指正。

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定岗位责任制，扎实地做好财务基础工作，一年来，我们把会计基础学习及各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理这几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

食堂的成本核算，食堂是本年五月份正式开始运行，我是六月下旬来的，根据本单位工作性质，该单位属于财政补贴单位，而领导为了更好的经营与管理食堂的运行，专设食堂会计，进行成本核算，所以，我很快进入工作角色，与食堂会计马桂芳协同合作，开始理顺食堂账目，我来之前马会计已经统计好了食堂原材料购入与出库数据，做的非常准确细致，但与会计规范要求还有一定的差距，为了按着会计制度建立健全食堂的账目。从今年五月份做起，由于本人在从事会计工作中从未接触过餐饮方面的账，再加上合做伙伴都是业务新手，提供相关数据难度很大，白天和相关人员收集、整理资料、处理日常的工作，晚上自己学习有关业务方便的书，或是在网上查找相关方便的资料。就这样收集食堂的固定资产、低值易耗品购入凭证，合同及所有的原始票据。按着会计制度设置，审核原始票据、填制记账凭证、登记账簿、装订凭证、食堂成本核算、员工工资核算、资产负债表的填制等一系列工作，用两个多月的时间放弃节假日的休息加班加点，把五至八月共四个月的账，到八月末全部做完，到目前共审核原始凭证5千多笔，填制记账凭证530多张，装订凭证25册。建立了总账，各类明细分类帐，如：固定资产、收

入、成本、应收、应付等10多个账簿。食堂的账已经进入了会计核算正规化，并做到了帐目健全，帐目清楚，帐帐相符，为领导决策提供了真实的决策信息。为此，在建账过程中我要感谢的人有马桂芳、李晓波，张志刚等等相关人员的鼎力相助，尤其是马桂芳同志虽然不是专业会计出身，但刻苦钻研会计工作，不怕苦，不怕累。在较短的时间内掌握了一定的会计基础工作。

1. 食堂截止到十一月末收支情况：收入631,370元，总支出1,878,310元，其中，原材料899,369.89元，物料用品与低值易耗品42,564.43元，累计折旧228,693.15元，水电费86,319.53元，人员工资591,563元，洗涤费29,845元，结余-1,249,940元。

2. 洗衣房是从本年九月分开始单独核算的，到目前收支情况：收入32,568元，其中100元是对外洗涤收入(现金)其余的是内部洗涤费，支出20,583.17元，其中物料用品1,301.50元，人员工资13,090元，累计折旧6,919.67元，结余2,723元。

3. 行政库房运行情况，本年四月至十一月份购入日用品41,343.50元，已领用34,464.75元，库存6,878.75元；办公用品购入17,411.30元，已领用11,861.05元，结余5,550.25元，洗涤用品购入93,407.70元，已领用71,915.45元，结余21,492.25元，购入水茶23,956元，已领用19,639元，结余4,317元。还有部分没有单价无法统计。

4、固定资产的登记情况，为了加强固定资产的管理，督促经办人员及时进行固定资产登记，并与固定资产管理人员核对，确保帐实相符。现已登记入册：洗涤设备6项74,300元；食堂107项335,010元；音响146项2,019,316.32元。其他资产正在核实登记中。

古人云：读政治书，以养大气；读业务书，以养才气；读文学书，以陶冶情操.....授人以鱼，莫如授人以渔。人的能

力不是与生俱来的而是学来的，财务人员不断加强业务学习，培养学习型的财务队伍。为了确保财务管理更好的服务于本局日常工作，财务部门组织财务人员进行业务学习，特制定了学习计划，从十一月份起每周五下午时间学习，学习内容：会计法、事业单位会计制度、事业单位会计准则、会计档案管理、固定资产管理制度、会计基础知识等。通过学习有所收获，掌握了解了财务方便的相关知识，财务人员的学习积极性很高。

教育局财务股工作总结报告篇三

20xx年，市教育局财务工作紧紧围绕深化教育领域综合改革，以优化配置教育资源为重点，规范教育财务管理，强化教育项目管理，大力实施教育民生工程，为教育均衡发展、教育现代化和提高教育质量提供物质保障。

20xx年，财务科主要围绕“预算、规划和项目”三方面履行工作职责，表现在以下6方面：

20xx年市直教育部门进一步深化预算管理改革，预算管理体系更加完善，部门预算编制更加规范，项目预算编制更加科学，预算信息更加透明，推进预算公开评审，深化预决算信息公开，实行“三公经费”和“预决算”公开，从严从紧控制一般性支出，推动政府向社会购买服务预算管理，较好服务了教育改革与发展的大局。坚持厉行节约，狠抓增收节支，积极落实投入法定增长。项目支出重点突出标准化建设、信息化建设和内涵发展。

城区中小学布点规划通过专家评审，并修订完善。启动城区幼儿园布点规划编制，已完成现状和初步方案设计。优化配置教育资源，完成原安庆三中整体搬迁，安庆二中碧桂园分校运行情况良好，安庆一中龙山校区已基本完成土地报批，校园规划设计方案已完成招标和修改完善，拟定城区20xx—20xx年新建中小学时序安排。东部新城绿地实验学

校成功办学，绿地幼儿园、诺亚舟幼儿园相继开学，十四中迁建已通过规委会批准，东部新城教育资源得到优化配置。

全面贯彻《中小学校财务制度》和《中小学校会计制度》，修订完善了《市教育局机关财务管理制度》通过并实施，《市直教育系统财务管理规定》形式印发执行。在全市教育系统深入开展了“教育经费管理提升年”活动，《义务教育阶段公用经费管理》、《义务教育阶段学校食堂管理办法》等开始执行，加强中小学校公用经费管理。进一步规范教育收费公示栏，收费投诉明显减少。市教育学校和单位进一步落实行政一把手“三不直接分管”制度。开展了教育财务管理培训，教育财务管理实务制度汇编印发，在全市开展高中资助和义务教育经费管理审计调查，财务内部控制得到强化。

拨付义保经费3.9亿元，惠及47.6万名学生；为城乡47.6万名学校免费提供教科书，资金6060万元，为16226名家庭经济困难寄宿生补助生活费，补助资金2101万元。拨付高中国家助学金和中职免学费7256.16万元，惠及高中学生59679万人次，全国学生资助管理中心充分肯定我市学生资助工作。20xx年规划新建乡镇公办幼儿园10所，改扩建22所，全面完成新建改扩建任务。

深化义保机制改革，一是从今年春季起，城市义务段学生教科书费全免，投入620万元；二是义保经费标准提标，城区小学增加100元/生·年、初中增加150元/生·年，共增加投入492万元。免除市特教学校学生生活费84万元。

新建乡镇公办幼儿园12所，闲置校舍改建23所，增设附属幼儿园35所，建筑面积41562平方米，投资4556万元。农村中小学校舍维修改造省级以上专项资金8814万元，维修改造项目224个，维修改造面积10.9万平方米。20xx—20xx年安排薄弱学校校舍改造类项目284个，投资18865万元，建设面积13.8万平方米。20xx—20xx年我市初中工程建设项目76个，

建设面积33.7万平方米，投资11398万元□20xx年初中工程，项目学校15所，中央资金2270万元，总建筑面积8.9万平方米□20xx—20xx年我市食堂专项资金建设项目1003个，投资27485万元，全市营养改善试点县食堂供餐765所，企业供餐447所，食堂供餐率达64%，居全省第一位□20xx—20xx年我市教师周转房专项资金建设项目73个，建设面积5.67万平方米，投资8196万元.20xx年，我市开始启动安庆教育城域网建设工程□20xx年投入345万元。教育内涵项目建设正式启动，出台了内涵项目管理和内涵项目资金管理办法，第一批15个项目顺利实施。

教育局财务股工作总结报告篇四

20xx年，全市计划财务管理工作总的要求是：认真学习和落实·党的·精神，紧紧围绕我市教育事业发展中心工，以全面落实城乡义务教育经费保障机制和实施中小校园环境建设为重点，进一步提高服务意识，发挥职能作用，切实加强财务和工程管理，不断提高教育经费使用效益，不断开创计划财务工作新局面.20xx年，我们重点做了以下几个方面的工作：

强化市、县（区）两级责任，进一步落实以县为主原则，以建立健全规范的农村中小学预算制度为重点，切实加强农村中小学校的财务管理，全面提高农村中小学财务管理水平，确保资金拨付渠道畅通，管理使用规范。高度关注城市中小学资金运行状况，及时反映和处理改革过程中出现的问题，确保城市免杂费工作的健康顺利开展。同时，进一步规范城乡义务教育学校办学行为，坚决制止教育乱收费。

按省教育厅要求完成城乡各类校舍的普查汇总，通过认真分析对现有校舍的基本情况做到心中有数。重视校舍安全，落实目标责任，切实加强对校舍日常安全检查，发现险情及时处理，杜绝安全事故的发生。按照统筹规划、分批实施的原

则和《政府采购法》、《招标投标法》的有关规定，合理安排好20xx年校舍维修改造项目，做到程序合法，工程合格。积极配合审计部门对全市20*年度农村中小学校舍维修改造项目进行专项审计调查。

根据“总体规划，分步推进，突出重点，集中投入”的原则，继续实施农村初中改造工程，按规划完成改造任务。分别按5000元一所小学、30万元一所初中的标准，再为240所成建制农村小学添置体育器材，为8所农村初中改水、改厕、建沼气，进一步改善农村中小学办学条件和校园环境。督促尉氏县按期完成20xx年规划实施的20所初中卫生新校园建设任务。

以贯彻落实市教育局《中小学校园环境管理十项规定》为重点，通过开展各级各类学校环境建设、管理的检查评比活动，强力推进城乡中小学校园环境建设和管理工作，有效改善中小学校园环境面貌，促进师生文明卫生习惯的养成，为新农村建设做出教育部门应有的贡献。

农村义务教育“普九”债务是一个历史遗留问题，经过前一阶段深入细致的工作，对农村普九债务已全部锁定，区县教育部门要按照区县政府实施方案，配合财政部门分批偿还。加强对局属单位的财务监管，配合有关部门核查锁定债务，制定和落实还款计划。同时，要按照“收支平衡、略有结余”的原则，安排经费预算，严防新债务的发生。特别是对今后所实施的中小学各类建设工程，要坚持“实事求是、量力而行”的原则，切实落实本级政府应有的投入，不得搞缺口预算，不许搞虚假配套或超标准建设，形成新的债务。

要认真贯彻落实省教育厅、财政厅、地税局去年下发的《关于进一步加强我省教育费附加征收管理工作的通知》精神，积极主动地协调财政、税务部门，对教育费附加做到应征尽征、足额拨付、规范使用。切实加强对教育费附加的监管，严禁截留、挪用和其他违规使用。会同有关部门对区、县教育费附加征收、管理和使用情况开展专项检查。

进一步建立和完善中等职业学校资助体系，认真做好中等职业学校在校生动态管理，协调有关部门按国家规定落实助学金配套资金，督促县区足额及时发放国家助学金。配合职业教育攻坚计划的实施，整合现有职业教育资源，启动*市职业教育园区建设。

，紧紧围绕各级政府和教育行政部门的中心工作，通过开展统计调查和分析研究，掌握真实数据，为教育改革和发展决策提供可靠的依据。

教育局财务股工作总结报告篇五

1、以教育经费筹措为重点，全面落实教育经费，确保经费主渠道顺畅。

认真编制全区教育经费预算，争取财政投入。对照预算定额标准，汲取往年编制的经验教训，积极与财政协调沟通。争取所有经费全部按标准及时到帐。按照国家规定编制各基层学校20xx年教育事业预算基数表和全年预算计划，紧扣文件精神，不厌其烦，几易其稿，几经与财政商量，争取财政投入。确立了中小学公用经费等经费的定额标准，对我区中小学的正常运转起到了很好的保障作用。各项资金的及时拨出极大的保证了基层学校和教育局机关各项工作的正常开展。

2、加强收费管理，规范教育收费行为，确保应收尽收和治理教育乱收费工作两手抓。

认真贯彻“一费制”文件精神，坚持许可证制和公示制，实行“阳光收费”。做到收入及时开据，全部入帐。开展收费政策提醒活动，注意加强监督，形成预防机制。20xx年春季继续实行城乡义务教育阶段学生全部减免学杂费的政策，全区城乡义务教育学生享受了这一惠民政策，同时继续实行农村义务教育公办学校取消服务性收费项目和借读费。20xx年春季起，对全区义务教育阶段学生取消课本费，我区义务教育阶段学

生提供免费课本94万元。以上一系列惠民政策，使我区农村义务教育阶段学生仅收取作业本费和寄宿生住宿费，基本实现了真正意义上的免费义务教育。同时，我们积极与财政协调，按照小学220元/生。年，初中320元/生。年标准落实减免学杂费补助资金397万元□xxxx年我区被评为规范教育收费示范县区。

认真做好拆并、搬迁、划转学校资产清查、交接。包括学校货币资产、实物资产、债权资产管理。加强学校实物资产的管理。进一步完善资产管理制度，落实固定资产长效管理机制。做到对学校资产情况清楚明晰，健全管理机构、网络和制度。为学校资产清理、处置、划拨、交接，提供政策依据，提出明确要求，规范相关手续，协调有关矛盾，加强沟通联系。加强债权资产管理，对应收应付等往来款定期进行清理。督促学校对应收及预付款积极催收、及时收回；对长期挂帐无法收回的款项查明原因、明确责任，并由学校书面报局长室批准。做好帐务处理。实行固定资产网络化管理，全区固定资产软件全部升级为网络版，对学校固定资产管理的情况实行网上监管，加强督促检查，及时发现问题，帮助学校管好用好资产。

根据我局关于做好20xx年暑期拆并、搬迁学校资产清查工作的文件要求。我们先后对全区拆并、搬迁的8所学校及其他15所学校一并进行了固定资产的清理工作。

(1)在软件公司的协作下，修改期初建帐数据。我们在这次固定资产清理之前，对我区学校的使用资产管理资产情况进行了初步调查了解。发现不少学校期初数量、单价、总价数据与实际情况有误。如：出现数量为1，但金额很大的现象(如：把一个电脑教室的全部资产作为一件登记，)。造成数据信息不准确，今后也无法在系统中做处置。所以利用本次资产清查的机会，我们积极与软件公司联系，将系统全部退回到初始建帐状态，以便于学校修改期初的数量、单价、总价的数据。确保一物一卡、一物一价。本次退回到初始建

帐状态的学校共有15所，增加固定资产数量41000多件，涉及金额达900万元。

(2) 复查资产名称和资产分类，打印各类资产统计表。由于资产软件使用不熟练，不少学校出现资产名称输入错误、资产分类不正确等问题，我们要求学校重新复查资产名称和资产分类，确保分类准确，便于今后对资产的查询。同时，打印出各类资产统计表，交会计结算中心调帐。

(3) 修订资产软件的基础信息，确保全部资产落实存放地和责任人。由于学校在人员调整或资产调整后，未及时调整修改基础信息，从而使有些资产责任人、存放地都不清楚。因此，我们要求学校进行基础信息的修订，使全部资产落实存放地和责任人。