

# 2023年学校会计总结报告(通用5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。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。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 学校会计总结报告篇一

一年来，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。现做一下工作总结。以下是本站小编为您整理的“中心学校会计个人工作总结”，供您参考，更多详细内容请点击[本站查看](#)。

一、资金筹措、内外协调方面的反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对学校发生的每一笔经费通过不同的方式、方法进行规范记录。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、财务会计监督方面 监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是学校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，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必须遵循的一个重要的财务纪律，就是所有的财

务收入都必须入学校统一的财务账务，所有的支出都必须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内容的还必须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。

三、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提供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提供的资料；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建议，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，积极开展财务分析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费管理和往来款项管理和其他工作。

(一)预算内经费管理工作 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。主通过以下工作来实现经费管理。

- 1、及时足额发放职工工资、离退休费、绩效工资等。
- 2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。
- 3、公开业务费开支，严格执行校长一支笔审批，报销时必须凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报，手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。
- 4、采购、维修大额开支实行集体研究决定，并签订采购、维修合同，上报相关部门，完善控购手续后方可执行。

(二)往来款管理 往来款主要有书款、免费教科书款、特困生减免款、学生伤亡补助、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及个人借款等等，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。

### (三)其他工作

- 1、按时完成年终绩效工资审批、职称变动晋档工作。
- 2、认真进行校产清理上报，防止学校资产流失。
- 3、录入人事工资管理系统，完善单位人员人事工资档案，为高效管理奠定基础。
- 4、高质量、高要求完善预算工作。

第一、在条件允许的情况下，增强学校财务计划执行情况，将学校的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学校的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学校财务工作的真实、完整，维护学校的整体利益。

第四、进一步加强与相关主管部门的沟通、联系，为学校争取更多的优惠政策，为学校的发展争取更多的资金。

第五、坚持“财务收支两条线”，力争做到财务票据计算机管理。

第六、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，进一

步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学校整体财务工作再上新台阶，为领导分忧、解难。

## 五、几点感想

1、领导的重视与支持是搞好工作的关键。领导的重视程度越高，工作就越有依靠，发挥的作用也就越大。我在认真做好工作的同时，注重同上级领导的交流，不定期汇报工作情况，争取领导的信任，取得了领导对工作的高度重视和大力支持。校领导对财务工作倍加关注，对重大问题的定性与处理亲自过问，对财务报告认真批阅，及时提出了整改意见和具体要求，为财务工作的顺利实施提供了有力保证。

2、财务工作要树立服务意识。财务工作的性质决定了财务工作必须坚持监督与服务并重，寓监督于服务之中。

4、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；

5、团队协作精神非常重要；总之，经过共同努力，虽然财务工作也受到了领导的认可和支持，取得了全校职工的信任。但是也面临许多新问题：制度有待进一步完善，方法需进一步完善，业务水平需进一步提高等。

一、加强领导，完善制度，保障财务工作有序运转。学校切实加强了对财务工作的领导，成立了财务工作领导小组，由校长任组长，后勤副校长任副组长。财务工作坚持做到一日一清，一月一结，及时监控资金流动状况，做到心中有账本，心中有预算。财务工作账实相符，账账相符。学年初，学校即时召开行政会议，专题研究和讨论学校财务工作。继续坚持实行一支笔审批制度，个性是对货物采购实行严格规范的管理制度，有效地从源头和制度上筑起了一道防止资金不良流动的堤坝。

二、强化管理，注重挖潜，提高有限资金使用效益。为切实

提高有限资金的使用效益，学校从内部做起，注重内部挖潜，降低内耗。学校落实职责，规范管理，对学校办公用品，水暖器材、维修材料实行统一采购，进入学校校产保管室专账，防止了铺张浪费，防止了重复投入，防止闲置呆账。

三、突出重点，加大投入，促进各项工作正常开展。提高资金使用效率，就是要将有限资金用得合理，用得实在，用在该用之处。本年度，学校坚持保证重点的原则，着力保障教师工资和待遇及时足额到位及教育教学一线的需要。学校透过切实加强管理，保证了教师课时工资和应有待遇的落实，确保了学校大局的稳定，充分调动了全校教职工的用心性和主动性。与此同时。离退休教师的医药费和政策性福利同样也已做到按时到位。教育教学工作是学校的核心工作。学校财务应当也就应服务于这一核心工作。学校切实加大了对教育教学工作的投入。如为提高干部队伍素质和促进教师业务水平的提高，学校用心支持领导、教师外出进修或培训。

四、着眼长远，内抓外引，用心做好消赤减债工作。在收入不断减少的状况下，学校着眼长远，内抓外引，用心做好了消赤减债工作。学校行政群众研究，制定了消赤减债预算目标，并采取过硬措施，确保预算目标的按期完成。

1、学校仍处在负债运行状态，资金周转困难。

2、学校硬件、软件建设上台阶，所需费用缺口较大。

六、应对新的一年，学校财务工作任务重、压力大。为此，需要从以下几个方面入手，切实加强财务工作，确保学校正常运行。

1、继续坚持量入为出、保证重点、兼顾一般的原则，切实提高资金使用效益。

2、继续加强财务管理，注重内部挖潜降耗，透过完善制度、

严格把关等措施和方法，做好增收节支工作。

3、继续全力做好消赤减债，确保局下达的任务目标如期完成。

20xx年秋季对我校来说是一个不同寻常的学期，我校完成了新老校长的交接工作，学校各项工作秩序井然在教育局、小学中心校和刘校长的指导下，我校20xx年在财务工作方面做了不少工作，取得了一定的成绩，同时也有不足之处，下面作以下总结。

### 一、脚踏实地，做好财务经常性工作

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。开学前，提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费政策，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。要按时记收入支出流水帐，随时与中心校会计中心对帐，经费收支要在学校进行公示。要定期对学校帐目进行抽查或展评，接受教师的监督。积极为学校服务，开学后尽快收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

### 二、摸清家底，加强固定资产的管理

本年，我们按照学校的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。以后再增加的固定资产，随时登记，并刻了固定资产管理章，让校长在发票上签字，引起重视，增强责任心。

### 三、量入为出，增强收支按预算管理的意识

本学期我校的经济可以说是遇到了前所未有的困难，因为上

学期我校超支了，而且数目不小，根据小学中心校的要求及本校的实际情况，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

#### 四、财务公开，加大对财务的监督力度

我校要“三上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是贫困生减免名单要上墙，三是每月收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

#### 五、腿勤手勤，发挥核算和服务的职能

报帐员每月按时到中心校会计中心审票，将报表交给校长，使校长对我校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

#### 六、自我充电，提高自身业务素质

经常通过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。

一年来，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

## 学校会计总结报告篇二

学校财务的有效管理是提高办学水平，促进学校建设规范化、民主化、科学化的重要组成部分，是加强学校党风廉政建设，

依法治校的必要手段和有效措施。学校严格经费管理、抓好财务公开、建立财务监督制度、完善学校内控制度，加大了学校财务工作管理的力度，确保了教育经费的使用效益和财务工作的健康发展。

我校学校财务人员始终牢记全校工作一盘棋，以学期工作目标为中心，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。努力完善我校财务管理制度，不断提高我校经费管理和资金合理利用水平，创办人民满意的学校。

### 一、领导重视，健全财务机构和财务制度

我校领导对财务工作格外重视，配备了财务专用办公室、专用档案柜，学校财务工作，由学校校长黄仕权亲自牵头，并由学校副校长邓厚龙负责分管学校财务工作，严格履行财务审批制度。在中心校的组织下，在学校领导的关注、支持下，制定了适合我们自己的《学校财务管理制度》，并将这些制度打印上墙，时时提醒学校财务人员依法依规办事。整理了学校历年来的财会档案，对学校财务资料进行了分类、规范管理，完善了我校财务管理制度。

### 二、资金筹措、内外协调

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。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，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，为学校整体发展而尽努力。

### 三、明确职责，搞好报账员基础工作



财会人员必须依法依规设置会计科目，正确核算并熟练掌握财务的基本技能，妥善保管学校收支所取得的原始凭证，在中心校财务处规定的时间内按时送审，对于中心校财务处对票据审核提出的整改意见，返校后，及时整改到位。按时上报各项资金的用款计划，按要求将资金拨付到位，严格执行专款专用制度；学校收据管理规范，坚持财务“收支两条线”，严格资金的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

#### 四、依法理财，提高资金管理水平

按照局收费规定，学校取得的收入全额入账，不设账外账。严格执行学校的年度预算，按年初预算执行开支，确保学校正常运转。学校食堂实行学校独立核算，由学校直接监管，确保孩子在校吃饱吃好。

#### 五、依法保障，限度发挥资金使用效益

按照中心校统一要求，学校经费开支严格执行校长一支笔审批，报销时必须凭原始凭证实报，手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。

我校的财务工作，在各级领导的高度重视下，在“校财局管”新机制的推行下，取得了跨越性发展，学校领导以及学校财务人员尽努力不让财务工作拖后腿，但是也面临许多新问题：制度有待进一步完善，方法需进一步改进，力度需进一步加强。

面对这些挑战，在以后的工作中，我们将努力工作、抓住机遇、总结经验、查找不足，我们相信在蟠龙中心校领导的关注下，一定能够促使我校财务工作再上新台阶，向财务规范管理迈进。

## 学校会计总结报告篇三

xx年是“十五”计划的最后一年，也是推进国库集中收付制度改革的关键一年。一年来，我省全面深化、推进财政四项改革，我们会计核算中心也与时俱进，坚决贯彻省委书记\*\*\*在“财政四项制度改革”电视电话会议上的讲话，稳步推进财政四项改革，取得了很好的成效，我作为会计核算中心的一员，具体分管会计核算中心本级、\*食堂两个单位的财务。在财政四项改革的大环境下，积极配合宣传，紧跟形势，发扬“我是革命一块砖，哪里需要哪里搬”的精神，在新的岗位，新的工作任务中稳扎稳打，较好地完成了今年的工作任务。下面我将一年的工作情况做一下总结。

我主要分管核算中心本级和食堂。核算中心本级的帐务比较简单，所以我今年工作的重心放在了食堂的财务上。\*\*\*食堂每年的营业收入\*百万，算是一个比较“大”的“小企业”单位了，它的凭证多，凭证类别也多，有正规发票，也有单位自制凭证有小摊小贩手写的收条，也有非正式的收据，它不象行政事业单位那样正规，有些帐务必须灵活处理。我本着“节约为本，帐目清楚”的原则，对食堂的一些原始凭证采取审核金额审核原始人签字、审核其合理合规性、审核领导签字的方法，既节约了采购成本，又方便了客户，也保证了会计资料的真实完整性。在录入的记帐方面，我基本上是在电脑上登记一遍，自己再核一遍，再交审核人员进行审核，保证了会计记录的准确性。

\*、加强往来款项的清理，杜绝帐实不符的现象。在处理帐务的过程中，我发现往来帐存在帐实不符的现象，会计报表没有人阅读。在本年\*份我对食堂的往来帐进行了一番清理，并为食堂的报帐员建立了往来帐登记簿。后来发现报帐员对此仍然不够重视，往来帐簿的登记也不及时，我又及时与食堂领导进行沟通，请他帮助督查。食堂的杨主任非常重视，亲

自查看往来报表，发现有些帐实不符的个例已经有很长时间了，有几笔是供应商已经结帐至今没有销帐的。食堂主任非常着急，他已快到退休年龄，担心这些不实的帐挂在帐上以后说不清楚。就吩咐\*\*\*和\*\*\*一起与我核对，并一再催促我说：“这些帐早就结了，你写个说明，我签字，把它销掉。以后有问题我负责。”\*\*月份，我处理完了这部分往来帐项，主任感到很满意。到此，应收帐由\*\*\*与我核对，应付款由\*\*\*与我核对，她们都很关心每个月的报表，并及时与我沟通，也形成了看报表的习惯，对我每个月报表出具的准确性起到了很好的促进监督作用。

\*、添加财务报表，丰富报表数据。食堂由a\*\*部和b\*\*部两部分组成，因此需要进行分部门核算。以前的会计报表仅利润表分部门核算，资产负债表并没有分部门核算。本年\*月，我一边学习《小企业会计制度》一边对食堂的会计报表进行添加，新增了“a\*\*部资产负债表”“a\*\*部利润表”“b\*\*部资产负债表”“b\*\*部利润表”四个报表，与原来的〈资产负债总表〉、〈利润总表〉一起，形成了一整套完整的食堂分部门报表体系，使两个分部的财务状况更加清晰明了。

\*、撰写财务分析报告，为改进食堂工作提供合理化建议。食堂菜价居高不下，一直为群众所诟病，到底原因在哪里？\*月份，根据中心领导的要求，我以食堂菜价为切入点，对a\*\*食堂的财务状况进行了一番调查分析，用了两个星期的时间，掌握了大量的一手资料，为食堂菜价止涨的合理性进行了辩护，同时又从成本、人员构成、上菜方式、制度等方面提出了降低成本、降低菜价的可行性分析。不过，由于体制原因以及局里狠刹吃喝风的关系，食堂利润持续走低，要想降低菜价还是满困难的，这样也造成了恶性循环，近两年食堂的亏损面越来越大，如何改善管理，吸引食客应该是食堂的当务之急。

## 学校会计总结报告篇四

20xx年是“十五”计划的最后一年,也是推进国库集中收付制度改革的关键一年.一年来,我省全面深化、推进财政四项改革,我们会计核算中心也与时俱进,坚决贯彻省委书记××\*在“财政四项制度改革”电视电话会议上的讲话,稳步推进财政四项改革,取得了很好的成效,我作为会计核算中心的一员,具体分管会计核算中心本级、\*食堂两个单位的财务。在财政四项改革的大环境下,积极配合宣传,紧跟形势,发扬“我是革命一块砖,哪里需要哪里搬”的精神,在新的岗位,新的工作任务中稳扎稳打,较好地完成了今年的工作任务。下面我将一年的工作情况做一下总结。版权所有!

一、做好日常的会计核算工作,加强会计凭证的审核和检查,保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。我主要分管核算中心本级和食堂。核算中心本级的帐务比较简单,所以我今年工作的重心放在了食堂的财务上。××\*食堂每年的营业收入\*百万,算是一个比较“大”的”小企业”单位了,它的凭证多,凭证类别也多,有正规发票,也有单位自制凭证有小摊小贩手写的收条,也有非正式的收据,它不象行政事业单位那样正规,有些帐务必须灵活处理。我本着“节约为本,帐目清楚”的原则,对食堂的一些原始凭证采取审核金额审核原始人签字、审核其合理合规性、审核领导签字的方法,既节约了采购成本,又方便了客户,也保证了会计资料的真实完整性。在录入的记帐方面,我基本上是在电脑上登记一遍,自己再核一遍,再交审核人员进行审核,保证了会计记录的准确性。

二、强化财务管理,注重财务分析。对此我主要是从两个方面着手。

1、加强往来款项的清理,杜绝帐实不符的现象。在处理帐务的过程中,我发现往来帐存在帐实不符的现象,会计报表没

有人阅读。在本年\*份我对食堂的往来帐进行了一番清理，并为食堂的报帐员建立了往来帐登记簿。后来发现报帐员对此仍然不够重视，往来帐簿的登记也不及时，我又及时与食堂领导进行沟通，请他帮助督查。食堂的杨主任非常重视，亲自查看往来报表，发现有些帐实不符的个例已经有很长时间了，有几笔是供应商已经结帐至今没有销帐的。食堂主任非常着急，他已快到退休年龄，担心这些不实的帐挂在帐上以后说不清楚。就吩咐××\*和××\*一起与我核对，并一再催促我说：“这些帐早就结了，你写个说明，我签字，把它销掉。以后有问题我负责。”××月份，我处理完了这部分往来帐项，主任感到很满意。到此，应收帐由××\*与我核对，应付款由××\*与我核对，她们都很关心每个月的报表，并及时与我沟通，也形成了看报表的习惯，对我每个月报表出具的准确性起到了很好的促进监督作用。

2、添加财务报表，丰富报表数据。食堂由a××部和b××部两部分组成，因此需要进行分部门核算。以前的会计报表仅利润表分部门核算，资产负债表并没有分部门核算。本年\*月，我一边学习《小企业会计制度》一边对食堂的会计报表进行添加，新增了“a××部资产负债表”“a××部利润表”“b××部资产负债表”“b××部利润表”四个报表，与原来的〈资产负债总表〉、〈利润总表〉一起，（形成了一整套完整的食堂分部门报表体系，使两个分部的财务状况更加清晰明了。

3、撰写财务分析报告，为改进食堂工作提供合理化建议。食堂菜价居高不下，一直为群众所诟病，到底原因在哪里？\*月份，根据中心领导的要求，我以食堂菜价为切入点，对a××食堂的财务状况进行了一番调查分析，用了两个星期的时间，掌握了大量的一手资料，为食堂菜价止涨的合理性进行了辩护，同时又从成本、人员构成、上菜方式、制度等方面提出了降低成本、降低菜价的可行性分析。不过，由于体制原因以及局里狠刹吃喝风的关系，食堂利润持续走低，要想降低菜价还是满困难的，这样也造成了恶性循环，近两年食堂的

亏损面越来越大，如何改善管理，吸引食客应该是食堂的当务之急。

三、做好部门预算决算等突击性的工作，与核算中心其他财务人员密切合作，保质保量地完成预决算任务。今年元月的部门决算我做的仍然是××服务中心的决算。××服务中心的部门决算都要分成三个单位来完成，工作量很大需要其他财务人员的紧密配合。我们分工合作，由我负责总表，然后分数字，分完数字再由王二、赵四等人输分表，最后再由我来审核分表，离退休人员表则由张一与李三负责审核和填制，充分发挥了集体的力量，及时地保质保量地完成了××××年的部门决算。今年我们还完成了两项工作，一项是固定资产清理，一项是部门预算的制定，因为核算中心本级固定资产和人员都不多，所以这两项工作完成得很顺利。

四、自觉加强品德修养，刻苦钻研业务，提高知识理论水平。

××年，我一如继往，树立“爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理、强化服务”的会计职业道德理念，一方面参加单位组织的职业道德培训，树立正确的人生观和价值观，另一方面在工作中是刻用会计职业首先标准检验自己，要求自己做一名完全合格的财务工作者。在会计业务方面，我适应自己的岗位变化，有针对性地学习有关财务知识，今年我从事事业单位会计转做企业会计，小企业会计对我而言是一个新的会计领域，为了更好地完成领导交付的工作，我花了一个月的时间认真研讲读〈小企业会计制度〉，并将之与企业会计制度进行比较，然后运用到工作中去，从而从一名生版权所有！，今年\*月在〈财会月刊〉发表了论文〈会计核算中心的××\*〉，获得领导好评。

回顾一年的工作，感觉到今年的收获颇多，比如说涉列了〈小企业会计制度〉，对事业会计较少涉及的材料管理、往来帐项管理、成本管理方面有了更深刻的认识。同时，今

年也有很多不足之处。深感不足的有两点：一是下食堂的次数较少，跟食堂一线工作人员交流不够，这样一来，对食堂的财务分析就缺乏必要的流程支持食堂的财务管理也就缺乏中间环节的控制，使财务管理的职能削弱，合理化建议也缺乏强有力的数据和流程检验。二是存在惰性心理，有些问题没有深入地思考。比如在食堂的帐务处理方面，感觉还可以有更多的改进。比如是否可以一二楼分开成本核算、是否可以将食堂的ic预存卡细化到各个单位，以便分析到底哪些单位职工到食堂就餐多，哪些消费少，从而对食堂的管理提供帮助。食堂在收银、收据和签单方面可否继续改进，如何才能减少人力成本等等。这些我觉得都是可以在今年尝试的，但由于种种原因，我有的只做了一半，有的只开了个头，有的想法只在心里过了一遍，没有坚持下去。我觉得这种惰性心理要不得，希望明年自己能做得更好，希望大家坚督。

## 学校会计总结报告篇五

时光荏苒，\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

## 一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、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。

三是努力钻研业务知识，积极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；四是不断改进学习方法，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，使自身综合能力不断得到提高。

## 二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作



中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。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。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，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，

在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自已，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作者人民教师和财务工作者的良好形象。

#### 四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，\_\_年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

#### 五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

- 1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。
- 2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。