

幼儿园财务学期总结 (精选6篇)

篇1：幼儿园财务学期总结

一、端正工作态度，完成财务工作

做好财务工作，首先就是要做好每月的财务预算，严格按照每月的预算执行，保证资金的正常运行。在总结了上学年的财务收支状况后，结合我们本学年除了正常的收支外，其他需要支出的部分，做了一份本学年的收支预算表，保证收支的平衡。从这一学期的执行情况来看，每月的收支基本都在预算范围内，部分由于特殊情况不在范围内的支出，通过报告请示获批后，给与了支付。

其次是每个月都要完成的四张报表和六本账本。对所有的报销单及银行往来账逐一分类粘贴凭证后，分别登记好现金、银行账本，按照业务活动支出情况记好明细分类账本，往来账目记好三栏分类账本，固定资产按照品牌和型号分类登记到固定资产账本上。账本记好后，再根据凭证做好试算平衡表，业务活动表和资产负债表。其中幼儿伙食费严格按照要求单独核算做账，每日的食物和价格登记在幼儿伙食账本上，并按分类做好幼儿伙食费月结算表，每月的10?日前张贴在园告示栏向家长公示。每月初根据各类报表分别和两家银行及麦德龙做好对账工作，完成地税及国税的网上申报任务，年末按时完成区教育局的教育经费统计报表，并在规定时间内上交教育局计财科。

二、热情接待家长，做好招生工作

秋季的招生工作在上学期中已经完成，但仍然能接到不少想要入园的幼儿家长电话，虽然托、小班已经满额，也要耐心的回答家长一些关于入园的问题，能解决的尽量帮家长解决，或者告知他们附近还有哪些幼儿园，提供一些合理的建议。在本学期中还接受了18?名中大班幼儿插班，对于询问中、大班插班的家长，在可以招收的情况下，都提前告知学费及助学券等相关入园事宜，热情接待幼儿及家长参观班级，让幼儿了解新班级、新老师。

三、细心做好人事，保证教工利益

首先是工资。工资是大家的经济命脉，也是人们最关心，最关注的，我认真做好工资表的编制，工资项目仔细核对，做到万无一失，不能让任何一个人的个人利益受到损失。节日前，要为大家购买物美价廉的节日福利，争取给大家选购到最实惠的物品。

其次是个人所得税和社保。每个月都要进行所得税和社保的核算工作，月初进行网上申报，并把税款按时交到银行。由于今年开始与南京市社保接轨，在9月初收集齐了所有人员的信息资料，统一为大家更换了最新的医保卡，在10?月底有一名保育员因个人原因离职，11?月初及时为她办理了社保转出及终解备案手续，并为新来的人员也及时办理了合同签订和社保转入。

四、及时沟通班级，耐心服务幼儿

每年秋季的新生入园都会是哭声一片，没有进行过集体生活的幼儿都会因刚刚离开家的不适应而哭闹不已，为了帮助他们尽快适应幼儿园的生活，我在小一班协助班级教师安抚每个哭着要爸爸妈妈的孩子，陪孩子们一起适应了一个月。班级幼儿的伙食费每月总会有粗心的家长忘记存钱，为了不增加老师的负担，扣款后及时给未存钱的家长发短信，提醒他们存钱。幼儿的学平险费用也在开学初收齐付给保险公司，收集齐的名单上报到教育局，为了不影响幼儿的保险报销，仔细查看家长提交的出险材料，指导填写报销表格，尽快的送到教育局，以免影响幼儿保险的报销。

五、认真完成每项工作，保持良好的工作状态

完成了民政局年审工作的同时，还参加了民办非企业单位规范化建设评估，这是一项新的创建，由于对其还不够了解，不知道该如何提供各项资料，在参照评估指标及多位老师的协助下，完成了评估且获得了3A等级。

除了上述工作以外，我的兼职工作是保健，在需要的时候要协助保健老师完成保健工作。工作是琐碎的，但完成工作要有条理，有计划，把所有的事情尽量做到最好，不管是本职工作还是其他交待的任务，都要认真对待，继续保持这种良好的工作状态一直工作下去。

篇2：幼儿园财务学期总结

一年的工作过去了，我深刻的体会到了这份工作给我带来影响，我也希望自己接下来可以有更多的进步，对于个人工作能力我从来都是抱有很多信心的，我希望自己能够在这个过程中，积累更多的经验，确实给我一种非常好的感受，这一年来也在不断的充实自己，提高自身的业务能力，我知道自己还是应该努力去调整好的，现在我感觉自己在能力上面还是有一些不足的，对于过去一年来的工作我也需要总结一番。

我每天按时的完成好自己的工作，不断的调整好心态，自己也在在这方面坚持做好了，这给我一种很充实的感觉，我觉得在这一点上面自己还是做出了很多的成绩，在这方面我也是应该做出一定的改善的，我也应该在未来的学习当中，继续努力维持一个好的状态，在这一点上面，这是我应该要去调整好的，我也感激公司对我的信任，一年来我积极配合各部门的工作，在有些事情上面，还是维持可一个好的状态，这一点是非常重要的，现在我也对自己很有信心，我知道在这方面，我应该要继续维持下去，在公司也有一段时间了，我能够一直维持下去，这对我个人能力而言还是一个非常大的提高。

未来在工作当中，我也是做出了很多的判断，在这一点上面我感觉很有意义，在这一点上面我深刻的体会到了自己的不足，在细节方面的工作上，我确实还是有一定的问题的，很感激同事们对我的帮助，只有认真的去做好自己分内的职责，做出相关的调整，这样自己才能够有更多的进步，和调整，尽管这一年来的工作当中，我还是深有体会，我的业务能力还是有待发掘的，这让我也是持续的发挥了自身各个方面，在这个过程中我是深刻的意识都了这一

点，虽然知道在工作方面，我是不断的在提高自己工作状态，现在我还是坚持做好了，完成了年初制定工作目标，确实在这方面我深刻的感受到了这一点。

我也知道自己在在工作方面，有一些做的不够好的地方，在这一点上面我还是做的很不错的，要处理好这些细节，个人觉得这是一件很有意义的事情，是我应该要努力维持下去的，我感激公司对我的培养在这方面我也是有很多的进步的，希望自己可以在接下来做出成绩来，确实也是需要继续维持好的。

篇3：幼儿园财务学期总结

20__年，我的幼儿园事业取得了可喜的成绩。作为一名幼儿园收银员，我在收款付款、反思、监督、管理四个方面都履行了自己的职责

一年来，我们在不断改进工作方式的同时，圆满完成了以下任务

一、开学期间日常工作

- 1、与银行相关部门联系，有序完成员工工资分配。
- 2、清理客户欠款清单，配合各相关部门完成欠款催收
- 3、核对保险清单，向保险公司办理转移手续，完成员工意外伤害保险的保险工作。
- 4、做好20__年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

- 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。

在本年度工作中

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期与会计核对现金和账务，发现现金金额不匹配，做到及时报告和及时处理。
- 2、及时收回公司的全部收入，开具收据，及时收回现金并存入银行，不存在现金。
- 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、坚持财务程序，严格核算(发票必须由经办人、承兑人和审批人签字后方可入账)，对不符合程序的发票不予付款。

这学期在上级领导的指导下，已圆满完成了本学期的财务工作，回顾这半年来的工作，我是问心无愧的，我的，有没有美化自己，自有公论。我的缺点也是不可掩饰的。我的工作总结请大家评议，欢迎大家提出宝贵。

篇4：幼儿园财务学期总结

在园领导的正确指导和广大教师的配合下，已圆满达成了本学期的财务工作，回首这半年来的工作，能严格按照财务岗位的工作要求，做好各项财务工作。作为幼儿园财务人员，在收付、反应、监察、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利达成了本员工作、上级要求达成的各项工作及其他事务工作。

一、收费工作

1、我园本学期严格按照博湖县发展和改革委员会审定的收费标准收费。小班每人每月管理费12元，保育费每人每月60元，卫生费每人每月8元，合计80元;中、大班每月管理费XX元，保育费每人每月XX元，卫生费每人每月X元，合计XX元。

2、学校在开学前制作安装了收费标准公示牌，让老百姓明白交费。

3、在收费过程中，对家庭特别困难的儿童，我园根据实际情况认真贯彻落实“减、免、缓”政策，允许其先入学，尽最大努力提高儿童入园率。查村和敦村分幼儿园保育费每人每月只收了XX元，减轻了村民特别是少数民族村民的经济负担，有力地提高了少数民族儿童的入园率。

4、查乡中心幼儿园大班每人每月收取伙食费XX元，小班每人每月收取伙食费XX元，每月伙食费不足部分由幼儿园补贴。

5、对我乡所有入园幼儿的收费都实行一人一票的收费模式，边收费边开票。

二、平时工作：

1、严格执行财务管理制度，每月定期查对现金与帐目，做到日清月结，发现金额不符，做到实时向领导汇报，实时办理。

2、贯彻执行收费管理制度，每月不定期地收取各幼儿的费用，开出收据，即使将收到的现金存入财政局估算外专户。

3、井然有序地达成了员工工资、其它应发放的经费发放工作和其他应付经费

的缴付工作。

4、坚持财务手续，严格审核，发票上必须有园长、经手人签字方可报帐，对不切合报销手续或是不正规的发票不予支付报销。

5、坚决执行票据管理制度、支票及财务印章管理制度，准时核销票据，妥善保存各样票据。

6、执行收入、支出管理制度，保证实事求是、专款专用、收支两条线，做到精打细算，合理安排各项支出。

7、准时采购幼儿园教育教学需要的各样物资，保证幼儿园各项工作的正常开展。

三、其它事务工作：

1、协助做好固定资产管理以及固定财产的预决算，实时向财政局上报固定资产有关材料；

2、做好人员、工资的统计工作，准时上报各样统计资料；

3、做好社会保险、公积金的准时、足额缴纳等保障性工作；

4、准时足额征缴个人所得税，做好个人所得税的每季的结报工作；

5、从头办理了法人登记证书和组织机构代码证；

6、准时审核收费许可证、社会保险证、法人登记证等；

7、准时缴纳电费、电话费；

8、做好教师的服务工作(工资、津贴的发放、医疗费用的报销、购房等)；

9、做好教师实名制工作，加班加点地达成了教师实名制信息录入和上报工作；

10、做好教师动向信息库的变更上报工作；

11、积极协助搞好幼儿园的美化和环境整顿，创设优秀的育人环境。

12、准时足额收缴党费；

13、在教育局和幼儿园之间传送各样文件、资料、材料等。

三、存在的问题回首检查存在的问题，有如下几点：

1、学习不够。目前，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，新知识新政策不断问世。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，出现了麻木大意等现象，这是对自己要求不够高的表现。

针对以上问题，此后的努力方向是：

1、加强理论学习，进一步提高自己素质，增强剖析问题、解决问题的能力。

2、增强大局观点，转变工作作风，努力战胜自己的懒散思想，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。

在此后的财务工作中，我将持续认真贯彻执行幼儿园的各项规章制度，为幼儿园的正常运行，打好坚实的基础，为促使幼儿园的发展做出更大的贡献。

篇5：幼儿园财务学期总结

各位领导，老师们：

根据大会安排，我受幼儿园行政委托，向大家汇报幼儿园2015年的财务工作情况，请予审议。幼儿园的财务工作，是幼儿园各项工作的重要组成部分，是一项政策性较强的工作。它直接涉及到幼儿园各项工作的正常运转和教职工的切身利益。因此，我园财务工作始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在园领导的直接领导下，将幼儿园的有限资金进行合理安排。做到长安排，短打算。在使用经费上，始终坚持服务于教学，有利于教职工积极性的提高，坚持做好民主理财，杜绝贪污、挪用的不良现象发生。具体体现在：

第一、严格执行收费标准，实行亮证收费，杜绝乱收费，开源节流，保证教学投入，得到了上级领导的肯定。

第二、严把开支关，精打细算，杜绝浪费，确保后勤保障工作的有序运行，严格和完善日常采购报销手续，每张外来的原始票据和自制的凭证都有经办、有审核的签字，最后由主管财务领导签批。每一笔报销业务都严格标准，一事同人，不搞例外，发现票据内容不完整等现象，拒绝报销，待手续补齐后，做到帐物相符、帐证相等，再办理报销业务。

第三、2015年幼儿园经费收支情况

1、幼儿园经费收入情况2015年幼儿园教育经费总收入XX元,其中：

事业收入XX元

其他收入XX元

2、 幼儿园经费总支出XX元，余额XX元。其中：

书报杂志费XX元

办公费XX元

电费XX元

水费XX元

邮电费XX元

培训费XX元

交通费XX元

差旅费XX元

招待费XX元

伙食费XX元

各位代表，在今后的工作中，我们将严格执行财经纪律、法规和国家统一的财务制度，加强对幼儿园经费支出的管理和监督，提高财务管理水平，做到“取之得当、用之合理”为幼儿园各项事业的发展做出积极的贡献，最后预祝大会圆满成功。

篇6：幼儿园财务学期总结

幼儿园财务总结后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的根底所在，幼儿园在园领导的关心支持和老师们的积极配合下，园舍和园内环境在原有根底上有了更大的改观。认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，实在做好卫生保健、财务工作、门卫工作等。

详细工作如下：

(一)做好财产、财务管理工作：

- 1、坚持节俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。
- 2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监视工作，严格财务制度和财经制度。
- 3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进展，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

(二)事务工作方面：

14、关心幼儿生活，办好食堂。

(1)要经常深化食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生效劳。

(2)幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

(3)做好开水的供给工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

(4)搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

(三)搞好园舍建立，创设优美环境：

1、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加局部花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿保护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任老师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。