

学校工会财务工作总结 (精选4篇)

篇1：学校工会财务工作总结

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(财务)工作供应了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应支配的工作岗位，并仔细履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，听从组织支配，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平常工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素养

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必需不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。仔细学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够仔细执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺当进行

做好出纳及其他会计工作的承接，刚好登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并仔细学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发觉问题刚好向领导汇报。仔细做好会计基础工作，仔细审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整齐符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行状况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺当地开展，又使各项收支的支配运用符合事业发展安排和财政政策的要求，提高资金的运用效益，达到节支的目的。

五、加强配套费核算的管理工作

套费核算的管理，仔细的审核配套费的拨款进度，刚好发觉申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算及年终决算工作

预算及年结合我局的部门财政预算，依据我局的发展实际须要，本着以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般的原则，完成了部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较困难和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们须要总结出管理中的.阅历，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算供应依据。

七、仔细做好会计档案的整理和归档工作

对各类会计档案进行分门别类的的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并刚好进行了会计档案系统的录入。

八、刚好进行固定资产的报废清理工作

依据关于固定资产清查的相关规定和运用年限，对局已经申请报废的各项固定资产刚好进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的平安完整和有次运用。

九、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新状况、新问题和财政的新要求，对下一步公务卡的运用和结报制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理

依据市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将工会发生的各项业务刚好的进行电子账务处理。

十一、主动协作其他部门的相关工作

为协作我局跟建委成立的配套费清理工作小组关于对我局配套费进行清理的须要。主动的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并打算好，为清理小组的工作开展作好基础打算工作。

篇2：学校工会财务工作总结

各位代表：

我受黎明小学工会委员会的委托，对本年度工会财务状况作说明，请审议。

一年来，我乡小学工会财务工作在上级工会和学校党政的领导下，认真贯彻

工会财务工作有关要求，严格遵守工会经费“统筹兼顾，为职工服务，收支平衡，略有结余”的原则，为工会各项活动的开展起到了保证作用。

一、本年度经费收支情况

(一)收入部分：今年，我乡小学工会经费总收入XX，其中县财政划拨XX元，占总收入的XX%；收取07年10月至08年7月的会员费XX元，占总收入的XX%；存款利息得XX元，占XX%；上年经费结余XXX元。

(二)支出部分：一年来共支出XX元。下拨各村小和中心小学的活动经费XX元，占总支出的XX%；事业活动费支出XX元(含各种活动费)；占总支出的XX%；工会业务费支出XX元(含培训费、各种材料费等)，占总支出的XX%，慰问费XX元，占总支出的XX%，结余XX元。

二、工会财务回顾

一年来，工会财务工作，严守财经纪律，坚持服务职工，服务教育的原则，勤俭节约，合理开支，坚持“一支笔”严把支出关，最终把有限的经费用在最需要的地方，为各项活动的开展，解决部分职工的困难问题，稳定教师队伍等方面作出了积极的贡献。

三、今后工会财务工作的方向和任务

(一)建立健全财务管理制度，使经费的收支数目更加清楚，每笔开销金额清晰，做到帐目清楚，票据齐全准确，程序合理合法。

(二)加强对工会经费的审查和监督，倾听群众的意见，尽量做到经费运行透明，积极配合经审组做好经费审查工作，让工会财务工作更好地为工会工作全局服务，为教职工服务，为教育教学工作服务。

篇3：学校工会财务工作总结

这一年学校严格依据上级的经费管理，抓好财务公开，用有限的资金为学校建设做了很多好事，确保了训练经费的使用效益和财务工作的健康进展，具体总结如下：

一、为了增加学校财务管理的透亮度，学校连续成立了财务管理领导小组。领导小组制定了年度学校财务管理工作方案，明确了工作目标和具体工作措施，同时学校先后制定了学校财务管理看法，校务公开实施方案。日常管理中做到分工明确、责任到人、制度严格、管理到位、监督有效。

二、学校每年制订详尽务实的财务工作方案，认真做好财务预算、财务决算工作，细致审核每一笔会计业务，帐务处理正确清楚。加强财务核算和财务分析。准时做好会计档案工作，会计资料细致完整。

三、严格收入和收费管理。学校严格依据财政部门的规定，杜绝乱收费现象，更无“私存”和“小金库”现象。

四、抓好财务公开。学校在每月月底对本月收入，支出明细状况，准时公开，利用板面形式增加透亮度。

五、加强财务监管。学校经费支出均有一支笔审批、并有相关经手人验收人签字。学校能实行切实有效的措施，严格把握款待费支出。

六、节省开支，进行校内美化、安装建设。一年来，我校利用有限的资金，购置了扩音设备，全部教室都按了防盗门，并将整个校内的围墙，窗户、大门等进行了粉刷，使整个校内焕然一新。

总之，我校财务工作成果不少，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。

篇4：学校工会财务工作总结

在学校党支部的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，依靠全体教师共同努力，以求务实，较好的完成了本学期的各项工作，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期的财务工作简要总结如下：

一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是学校完成各项工作任务，实现事业计划的重要前提，因此认真做好我校的收支预算责任重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际情况，拟定的预算方案，特别是支出方案多次向学校领导汇报，进行了反复修改，本着“以收定支，量入为出”，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的积极作用，较圆满地完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，每月未编制好计划用款报表，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

二、认真做好收费、结算工作

收费是学校最为繁琐，也是政策最强的一项工作，为了做好这项工作，我们及早做好申报审批工作，做到收费的依据，严格执行收费标准。及时出具票据，期末做好结算工作，做到多退少不补，同时做好代收费“报告书”的上报。

三、认真做好决算工作

年终决算也是一项较为复杂繁重的工作任务，主要进行结旧建新，编制决算报表，决算报表是反映学校一年度的财务收支情况，是指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度收支计划的基础，所以除了认真细致地做好年终决算外，同时针对所编制的报表进行

对比性分析，通过分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策提供依据。

四、努力学习，提高财会人员的自身素质。

财务人员能积极参加镇组织的业务培训，不断的提高财会知识和政策水平，同时积极参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，认真贯彻执行

《会计法》，使学校的财会工作能按照国家的政策、法规进行，保证支出的真实性，合法性。

五、努力完成学校的后勤工作

后勤工作将直接影响到学校的一切工作，搞好食堂更为重要，为此总在放学前拟定好下学期的伙食收费报表报局计划财务科，严格执行计划财务科核定的标准收取。本着服务于学生目的，规范伙食成本，控制伙食利润，按规定时间上报食堂报表。

总之，在XX年，财务工作取得了一定成绩，这与学校党支部的正确领导是分不开的，在新的一年里，一定更加努力，发杨成绩，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为学校建设与发展出谋划策。