# 最新学校财务科总结

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-06-20

*最新学校财务科总结3篇财务工作是一个非常严谨细心的一门职业，需要不断的自我总结才能做的更好。参与了财务工作，你写了财务总结？相信它会给你带来许多帮助。你是否在找正准备撰写“最新学校财务科总结”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！最新...*

最新学校财务科总结3篇

财务工作是一个非常严谨细心的一门职业，需要不断的自我总结才能做的更好。参与了财务工作，你写了财务总结？相信它会给你带来许多帮助。你是否在找正准备撰写“最新学校财务科总结”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

**最新学校财务科总结篇1**

本学期财务工作在教育局核算中心和学校领导的大力支持和关心下，认真贯彻上级各项方针、政策、规定，严格按财务纪律办事，尽心尽责为全校师生做好服务工作，工作中，我始终把“清、慎、勤”当作座右铭，严格执行财务制度，遵守财务纪律，认真审核各类凭证票据，坚决抵制违反财务制度的行为。待人真诚热情，对教师提出的问题能答复的及时答复，不能立即解决的及时向领导汇报，从不搪塞或推脱责任。下面我简要地作一下小结。

一、 学校财务经常性工作。

开学前，提前准备好午餐费的收费收据，严格按教育局、财政局、物价局的要求规范收费，坚决做到透明、公开、自愿的原则。积极配合各部门做好一些收费工作。对与教师利益紧密联系的事情如工资、福利的发放等始终放在工作的第一位。争取让老师们第一时间能拿到手，(虽然工资少得可怜)。一学期下来，学校开源节流，经费使用运转正常，有力地保证了正常的教学秩序。

二、 及时做好食堂的帐目

定期报帐，每周五之前完成下一星期的学生餐订单，确保食堂工作正常开展。按照规定进行月度结算，做到准确无误，所有财务凭证及时整理、装订和保存。严格审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题及时向领导请示汇报。并且在9月份对前二个学期的.食堂帐目进行了整理。

三、 学校青少年体育俱乐部帐目的管理

主要有2项工作，首先在八、九两个月里对青少年体育俱乐部的财务进行年审，对法人代表、税务登记等事项进行变更，其次，配合邱永浩老师对俱乐部成立以来的帐目进行了整理。

工作的顺利开展离不开老师们的大力支持，但是作为新手，在工作中还存在着很多问题，今后我将不断加强业务的学习，积极参加上级部门组织的会计培训，努力提高业务素质和工作能力，争取将工作做得更好。

**最新学校财务科总结篇2**

本人在医院正确领导下，认真学习医保政策、财经法规、医院出纳制度，坚持原则，严格遵守出纳人员职业道德，遵守医院各项工作制度，积极参加医院的各项活动，严格遵守国家关于现金管理的各项规定，认真做好自己的本职工作。作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里通过努力，较好地完成了各项工作任务，现总结如下：

一、财务核对工作

严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算。及时收回现金存入银行。根据出纳提供的依据，与银行相关部门联系，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。坚持财务手续，严格审核，对不符手续的凭证不付款。审核和登记现金日记账和银行存款日记账。

二、财务报销审核工作

熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所税税工作。每月按照法律规定及时做好种.种劳动保险的扣缴工作。

三、其他工作

加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的安全完整严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。加强出纳档案管理，规范出纳基础工作。医院出纳档案管理基础薄弱，加强对出纳档案的规范管理，参与了整理装订了出纳凭证，立卷归档。

做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时发放，医院东区搬迁，给工作带来了不便，为了服务好全院职工和专家，对专家服务方面，热情周到，保证专家的需求，工资福利按时无差错发放到位。完成社保稽核和收费年审工作，配合学院对医院财务收支的审计工作。为社保稽核和收费年审提供了准确的财务资料，整理财务制度，出纳账薄、凭证、报表，配合学院的财务收支审计。通过财务室全体人员的共同努力，财务工作得到了医院的充分肯定，财务室被评为医院先进集体，同时本人补评为先进个人。

四、存在的问题和建议

由于医院无基本账户，财务核算中现金流量较大，坐支现金情况产生态环境。不能及时支付各部门急需用钱的问题。医院业务量较大，财务人员较少，限于日常核算事务，不能为领导及时提供报表。财务人员的知识结构需要更新和调整，在不断更新专业知识的同时，还要学习新出纳制度与财务有关的其它知识。

**最新学校财务科总结篇3**

为了更好的发挥自己的才干，不断接受新的挑战，本人来到\_\_医院财务科工作，在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，以下就是我今年的工作总结：

一、住房公积金交纳工作

当时我院刚开始为职工交纳住房公积金。财务科的领导把这项任务交给了我。由于职工住房公积金是一项新业务，此前没有先例可察。我在学习了有关政策法规后，建立了住房公积金总账，负责为职工交纳住房公积金。基于我院没有实行财会工作电算化，我为职工建立了手工明细账，并负责与银行对账工作。

二、药品核算工作

由于岗位轮换，我开始负责医院药品的核算与审核工作。我院药品采购量大，品种多。我根据药品厂家设置应付账款明细账。每月负责与药库会计的对账工作。由于我责任心强，工作勤奋，使得每一笔厂家的款项账目清楚、准确。在工作中，我积极为厂家落实每一笔款项的到账情况，为了解决他们的问题，经常加班加点。对于每月住院处转来的欠费，逐笔审核，对本院职工担保而发生欠费的情况进行了统计。按照院里的有关规定，对这些欠费进行了催缴。经过我的努力工作，为医院催缴回来许多欠费，其中一些是多年以前的，为医院挽回了一定的经济损失。

三、财务出纳工作

每日负责存交住院处、收费处的收入以及审核住院处、收费处收入日报表;负责支票的存交、日常医院所有的现金支付。我工作认真负责，每天记现金日记账，跑银行，务必做到每天的账款相符。节假日医院的活动从未参加过，就是过年除夕也是坚持岗位，认认真真，从未出过任何差错。由于服务态度良好，工作认真负责，踏实肯干，获得医院的嘉奖。

顺利的通过会计师考试，在工作中，我用会计师的标准来严格要求自己。认真审核原始凭证，正确使用会计科目，制作支出凭证。在此期间负责我院医疗保险，生育保险的结账工作。在我接手之前，我院开设的便民快速门诊的医疗保险帐从未结算过，从未与医保中心对过账。针对这种情况。我主动将便民快速门诊的医保帐按月打印出来，与医保中心对账。我做了大量的工作，细致而严谨地逐一分析查找，终于与医保中心核对上了，为医院的资金回笼作出了贡献。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找