# 2024年学校财务工作总结(八篇)

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2025-05-04

*20\_年学校财务工作总结一20xx年仍然是基建和化债任务较重、经费非常紧张的一年。按照学校工作安排和学校领导要求，财务工作将继续深化预算管理，认真地做好20xx年的财务预算方案，并及时提交校代会通过。同时将继续加强预算的执行力和过程控制，不...*

**20\_年学校财务工作总结一**

20xx年仍然是基建和化债任务较重、经费非常紧张的一年。按照学校工作安排和学校领导要求，财务工作将继续深化预算管理，认真地做好20xx年的财务预算方案，并及时提交校代会通过。同时将继续加强预算的执行力和过程控制，不断完善预算管理的体制机制，确保学校各项工作目标的实现。

2、抓好开源节流，努力增加办学财力

(1)继续做好上级财政支持争取工作，努力为学校建设发展提供更多资金;

(2)积极做好学费收缴管理，确保学费收缴工作取得更好成效;

(3)进一步完善《社会服务收入及投资经营收益管理办法(试行)》等规章制度，进一步加强创收项目资金的管理，切实规范各种经济活动;

(4)坚持厉行节约，树立过紧日子的思想，大力推进节约型校园建设。

3、完善管理手段，不断深化财务工作

(1)配合有关部门积极开展论证和调研，建立专项资金以及目标任务包干经费的分配、使用和绩效考核评价制度，努力提高资金使用效益。

(2)在一定层面内开展工作调研，广泛听取意见，使经费分配和安排更加科学合理，并由此推进民主理财工作。

(3)进一步加强财务内部控制制度，不断规范财经秩序。

4、积极筹措资金，确保重点项目顺利进行。针对本年度资金非常紧张的情况，千方百计筹措资金，确保基本建设顺利进行，并按时完成7000万元的化债任务。

5、规范财务管理，积极做好迎查工作。认真准备、积极配合，全面做好迎接财政、物价、审计、税务等部门检查工作。

6、继加强自身建设，继续开展创先争优活动。进一步提升理财能力、服务水平。不断增强创新意识，坚持做到务实、廉洁、高效。

**20\_年学校财务工作总结二**

一、树立正确服务思想：

根据财务工作要求，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。后勤全体人员本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

二、认真抓好常规工作：

（一）财务工作：

1、在xx年财务工作计划中，学校要准确做好年度预算工作，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现收支平衡。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、协同教导处搞好助学金、减免教科书费的工作。

4、要求会计、出纳人员严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料，

（二）设施设备的管理及使用：

1、加强资产总量管理，完善各专室借阅、使用制度规则，提高现有仪器设备的利用率，实验开出率。

2、定期对各专室设备使用、管理等情况进行检查，及时记录和处理。

3、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

（三）学校食堂工作：

1、食堂管理员和炊事员，从购买、食品与菜搭配、食品存放、卫生等严格按要求做，解决好教职工午饭问题，严防食物中毒。

2、完善食堂的设施配备，购买消毒柜等。

（四）落实安全工作，严防事故的发生：

1、每学期在开学前对学校建筑、锅炉、电线、专室进行全面安全检查，把发现的隐患及时上报校长。

2、做好学校的防汛工作，成立以校长为首的领导小组，安排防汛值班人员和成立抢险队伍，并在汛期前进行大检查，做到有备无患。

3、做好假期的值班安排工作，以防学校被盗。

4、与后勤人员签订安全责任书，使之xx年后勤工作计划明细，人人参与安全管理。

（五）做好学校的绿化美化工作，使学校变的越来越美好。

1、作好对花草树木进行全面修剪，浇返青水等工作。

2、对不利于花草生长的花池土壤进行换土、实施底肥。

3、协同德育主任抓好环境卫生工作。

**20\_年学校财务工作总结三**

根据阳谷县教育局计财科20xx年的工作计划，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的.原则，全心全意地为学校广大师生服务。

1、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。学期末向全体教职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

2、加强财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审、换证工作。

3、协同团委搞好贫困寄宿生救助工作。

4、严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

5、严格报销手续，各种支出的原始凭证必须符合《会计基础工作规范》的规定及要求。报销单据必须为合法的、正式的发票。一切单据需经校长、后勤主任及经办人签字后方能验收。

6、及时完成老干科安排的养老保险、基本医疗保险收缴工作。妥善做好退休老教师的照相工作。

7、认真执行《阳谷县财政局国有资产管理办法》，配合财产管理人员加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

8、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

9、完成领导临时交办的其他工作。

总之，在新的学期里，我会提高自身业务操作能力，尽力做到财务管理科学化，核算规范化，费用控制合理化，切实体现财务管理的作用，积极完成全年的各项工作计划，为学校的健康发展而做出更大的贡献。

**20\_年学校财务工作总结四**

学校实行独立财务制度并专门开设银行帐户进行独立核算，开户行是南京银行健康路支行，帐号是\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为了进一步规范我校财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进我校事业发展，根据我校具体情况制定本制度。

一、财务管理的基本原则、任务：

1、财务管理的基本原则是：贯彻执行国家有关法规、法律和财务规章制度，坚持勤俭办学的方针，正确处理事业发展需要和资金供给的关系，国家、集体和个人三者利益的关系。

2、财务管理的主要任务是：合理编制学校预算，并对预算过程进行控制和管理;合理配置学校资源，努力节约开支，加强核算，提高资金使用效益，加强资产管理，防止国有资产流失;建立健全学校内部管理制度;如实反映学校财务状况。对学校经济活动的合法性、合理性进行监督。

二、财务管理体制

1、学校财务管理体制是：“统一领导，集中管理”，财务工作实行校长负责制。

2、学校总务处为学校的单一的财务机构，在校长领导下，统一管理学校的各项财务工作，不得在学校之外设置同级机构。

3、学校总务处应根据会计业务的需要，制定会计人员岗位职责。财会主管人员的任免应当经过学校行政同意，不得任意调动和撤换。

三、预算及收入管理

1、学校预算的依据是事业发展计划和任务编制的年度财务收入计划。学校会计室应在每年的十二月前按有关规定编制好下一年度的财务预算。

2、编制预算必须坚持“量入为出，收支平衡”的原则。收入预算坚持积极稳妥原则，支出预算坚持统筹兼顾，保证重点，勤俭节约的原则。

3、学校收费实行一费制。

四、支出管理

1、支出是根据学校为开展教学、科研及其它活动发生的各项耗费和损失。

2、学校支出包括：

⑴事业支出。事业支出的主要内容包括：基本工资、补助工资、其它工资、职工福利费、社会保障费、助学金、公务费、业务费、设备购置费、修缮费和其它费用。

⑵专项资金支出。学校从有关部门取得的有指定项目和用途的专项资金，必须按项目使用，不得挪作他用。项目完成后并接受有关部门的检查和验收。

3、学校支出应当严格执行国家有关财务规定的开支范围及开支标准。国家没有统一规定的由办公室结合学校情况制定有关规定和开支标准，并报学校行政组审批。

五、资产管理

1、资产是学校占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

2、流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产。包括现金、各种存款、应收及暂付款、借出款、存货等。存货是指学校在开展教学、科研及其它活动过程中耗用而存储的资产，包括各类材料、消耗性物资、低值易耗品等。

3、固定资产是指一般设备单位价值在500元以上，专用设备单位价值在800元以上并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物质，作为固定资产管理。

4、固定资产分类：学校固定资产一般分为六类：房屋和建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书、其它固定资产。

5、学校总务处应配合有关部门，结合学校具体情况，制定存货、固定资产管理制度。

六、财务监督和检查

1、财务监督是贯彻国家财经法规以及财务规章制度，维护财经纪律的保证。对违反财经法规的支出财务部门有权拒绝，同时报告领导处理。

2、财务监督包括事前监督、事中监督和事后监督三种形式。总务处对不同的经济活动实行不同的监督形式。

3、学校总务处有权对学校的会计工作进行审计。

4、学校总务处应接受上级有关部门的财务监督和审计。

七、财务报告和财务分析

1、财务报告是指反映学校一定时期财务状况和事业发展成果的总结性书面文件。会计室应定期向有关部门和财政部门提供财务报告。

2、会计室要定期编制财务分析报告。财务分析的主要内容包括学校事业发展和预算执行、资产使用管理、收入、支出及财务管理情况、存在的主要问题和改进措施等。

八、总务处应根据上述管理制度进一步细化，制定出有关配套的规章制度。

**20\_年学校财务工作总结五**

在园领导的正确指导和广大教师的配合下，已圆满完成了本学期的财务工作，回顾这一年来的工作，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、反映、监督、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，顺利完成了本职工作、上级要求完成的各项工作及其他事务工作。

1、我园本学期严格按照博湖县发展和改革委员会核定的收费标准收费。

(1)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;

(2)中、大班每月管理费12元，保育费每人每月55元，卫生费每人每月8元，合计75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45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60元，小班每人每月收取伙食费50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。

1、严格执行财务管理制度，每月定期核对现金与帐目，做到日清月结，发现金额不符，做到及时向领导汇报，及时处理。

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预算外专户。

3、井然有序地完成了职工工资、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，对不符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，按时核销票据，妥善保管各种票据。

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、按时采购幼儿园教育教学需要的各种物资，保证幼儿园各项工作的正常开展。

1、协助做好固定资产管理以及固定资产的预决算，及时向财政局上报固定资产相关材料;

2、做好人员、工资的统计工作，按时上报各种统计资料;

3、做好社会保险、公积金的按时、足额缴纳等保障性工作;

4、按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、重新办理了法人登记证书和组织机构代码证;

6、按时审核收费许可证、社会保险证、法人登记证等;

7、按时交纳电费、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，加班加点地完成了教师实名制信息录入和上报工作;

10、做好教师动态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治，创设良好的育人环境。

12、按时足额收缴党费;

13、在教育局和幼儿园之间传送各种文件、资料、材料等。

1、学习不够。当前，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，出现了麻痹大意等现象，这是对自身要求不够高的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

1、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。

2、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的懒惰思想，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。

在今后的财务工作中，我将继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，为促进幼儿园的发展做出更大的贡献。

**20\_年学校财务工作总结六**

一、学校财务工作任务

认真贯彻执行上级财政制度和财经纪律，本着精打细算，勤俭节约的原则，对学校各种资金的使用，进行合理的分配和有效的核算控制。通过记帐、算帐、报帐等一系列程序，反映资金的使用情况;完善财务规章制度，堵塞漏洞，严格监督资金的有效使用。对学校教育经费实行“分级管理，经费包干，超支不补，结余留用”的办法，做到量入为出、收支平衡。

二、经费收入管理

学校财务部门管理以下各项资金：

1、上级拨入的事业经费、专项拨款、基本建设拨款。

2、上级拨入的预算外资金。

3、学生学杂费收入。

4、各种捐赠款项收入。

5、其他杂项收入等。

财务部门对事业费、基建经费和学校预算外收入应分开管理，严禁将预算内经费转入预算外使用。

三、经费计划管理

1、学校向财务部门提供下年度需要的设备和主要项目费用的开支计划，由财务部门据此作出下年度预算，经主管校长审核。

2、学校根据上级下达的当年经费数，安排相关工作。

3、在经费使用中应坚持严格按计划用款、专款专用的原则，并自觉接受审计部门的审计，若确需要更改项目，须经领导签字批准。

四、经费使用管理

1、费用报销一律先由科室负责人签字后校长审批，然后到财务室报销。

2、预算外的各项经费，应严格按照财务制度规定，在领导审核批准的项目和限额内开支使用。

3、教职工因公出差借款，由校长批签。

4、物资采购人员为各部门购物借款，由总务部门根据使用部门提供的采购计划数拟出借款金额，经总务部门负责人批签后，采购人员方可到财务部门办理借款手续，采购设备的借款金额在5000元以上，须经主管校长批签。

5、任何人不得因私借用公款。

五、计凭证、帐票、报表以及会计档案管理。

1、学校财务部门应按照财务制度和学校的有关规定，认真审核各项原始凭证。符合财务规定的开支单据给予报销，不符合规定的单据，不予报销。否则，追究当事人责任。

2、学校财务部门，应按会计制度对各类经济业务事项，通过会计凭证及时记帐、算帐。做到日清月结，手续完备，内容真实，帐目清楚，数字准确，资料齐全。

3、财务部门各经办人员，应按岗位要求，按时向主办会计提供各项经费开支的明细科目余额表，供主办会计编造会计月报、季报、年度决算报表。编造的各种报表，经主管校领导审阅同意后，报上级主管部门。

4、财务部门各岗位经办人员，应按财务档案管理要求，将会计凭证、帐薄、财务计划、会计报表，以及有关开支的经济文件资料，分类清理、装订、编号、造清单送交主办会计汇总，编造移交清册，送交学校档案管理。

5、财务部门除向上级报送财会报表外，及时向领导反映不合理开支和超支的情况，协助领导管好、用好资金。

六、财务监督与检查

1、学校财务部门应认真执行财务制度，维护财经纪律，对于不执行计划，违反财务制度和财经纪律的开支，财务人员有权拒绝付款或报销，同时报领导处理。

2、学校财务部门有权对学生财产、物资的使用和保管部门进行财产、物资的核对和检查，以保证国家财产、物资的完整和安全。

3、会计必须对学校负责，每月对各项费用凭证审核一次，发现问题，及时汇报和纠正。

4、主管校领导每年对财务部门的会计凭证、帐薄抽查一次，以保证学校财务计划和财务制度的正确贯彻执行。

5、财务人员有责任帮助和监督学校领导认真执行《会计法》和财经纪律，对于学校领导违反《会计法》和财经纪律的行为，经指出的不改正的，财务人员有权向上级主管部门反映。

**20\_年学校财务工作总结七**

学校体育工作是全面贯彻党的教育方针的重要内容，体育锻炼是青少年健康身心和促进整个民族素质提高的重要工作。自20\_\_\_\_年分校设实验中学以来，我校以贯彻落实体卫工作《条例》为依据，以迎第四届中运会为契机，以开展各种体育活动为载体，切实加强体卫工作领导班子建设，建立健全各项规章制度和管理办法。认真贯彻落实中央7号文件，省政府督导室3号文件和林区督导室6号文件，全员抓体育，全员参加体育，全校热情高涨，体卫工作形成了学校一道亮丽的风景线，结合此次林区教育局、教育督导室对全区中小学体育工作专项评估的东风，认真组织相关人员进行自查工作。

一、强化领导，建章立制。

为加强对学校体卫工作的领导，学校成立了由分管校长为组长，体卫艺主任、教务主任、安全办主任为副组长，各年级主任、班主任、体育教师、医务人员为组员的领导班子，将学校体卫工作纳入学校工作的整体计划之中，定期召开会议落实体育工作，并把体育工作业绩列入对班主任考核的内容，学校专设“阳光体育奖”和“卫生文明奖”。教务处专门出台了《体育课规范操作规程》，使学校体卫工作步入良性循环，持续发展之轨。确保了日常体育教学和阳光体育活动落到实处。

二、克难进取，造创条件，完善体育设施。

学校现拥有250米4道环形跑道一块，风雨操场一块，室外篮球2块，排球场1块，羽毛球场1块，乒乓球台12张，由于地理环境的限制，体育场地无法达到教育部颁布的i类配备标准，由于体育器材有部分属于易耗产品，学校每年投入数万元添置体育器材，今年学校投入二万多元，新购篮球板架一付，乒乓球台二张，跨栏三十付，发令枪两支，发令子弹20\_\_发，秒表9块，坑沙两车，整理跑道2500平方米，接力棒8支，从物质上保证了体育教育的实施。

同时，学校在资金十分困难的情况下，于20\_\_年高标准新建了水冲式厕所一座，男女蹲位配备率达到国家配备标准。学校对住宿楼进行了全面翻新，住宿楼拥有标准化厕所4个，男女蹲位配备率达国家标准。校设有符合卫生标准的供水设备，20\_\_\_\_年学校统一给各班配置了饮水机，采用管网水供水，水质由林区疾控中心负责，卫生可靠，供水充足。学校现拥有标准教室21间，所有教室都按新标准全部粉刷，采光标准达到卫生部标准，各教室均按要求配置桌凳和日光灯。学校为21个教学班配备视力测试表，用于学生视力自测，提醒和教育学生对视力进行自我保护。

三、体育教师、医务工作者。

我校现有体育教师3人，医务工作人员1人，每位教师均接受了体育教学岗位培训并取得合格证书。其中本科1人，专科3人，中教高级1人，中教一级2人。

四、健康第一，全面开展体育健身活动。

1、严格执行课程计划

确保严格按照国家关于九年义务教育中小学体育健康的标准制定教学计划，每周开设体育2节，两周开设健康教育1节，体育由专业教师执教，健康教育由班主任兼任，早上7:10-7:30，下午4:40-5:00各班轮流进行千米长跑，各班轮流参加各种课外活动，保证学生每天至少一小时体育锻炼(含体育课)，学校定期对学生进行健康教育，通过发放传单、办板报，办讲座等多种形式普及健康知识，同时常用药品的配备齐全，使在校学生在体育课和课外活动中的偶发事件能及时得到有效处理。

2、规范教学行为，教务处对体育教师的课堂教学提出了具体要求，要求节节有教案，案案有内容，案案有方法，案案有反馈，确保了体育教学的质量。

3、强化学生体质标准测试

《学生体质健康标准》是促进学生体质健康发展，激励学生积极进行身体锻炼的教育手段，学校每年都由教务处牵头，以班主任为组织者，以任课体育教育为指导，多方努力，共同实施，高质量地完成《学生体质健康标准》测试;每年由体卫艺牵头，由班主任组织，校医指导，邀请区疾控中心对学生健康状况进行全面检查，校医对检查结果进行统计，分析，并发放健康建议书给每位同学。校医务室定期对教室，寝室进行全面消毒，在流行病高发期实行零报告制度，并发放足够的预防药品。

4、搞好传统项目训练。

我校是省级田径项目传统学校，在加强日常体育教学工作的同时，我们十分重视传统项目的课余训练，我校与文体局联手，共同对运动员进行培训，经常开展学生喜闻乐见的课外活动，学生身体素质以及竞技水平逐年提高。20\_\_\_\_年，文体局从我校抽调11名运动员参加全省青少年运动会，成绩颇丰，有3名同学获前八名。20\_\_\_\_年中考，我校有两名项目运动员被林区高级中学破格录取。20\_\_\_\_年秋我校成功承办了全区第四届中学生运动会，在这次运动会上，我校46名运动员参加了全部比赛项目，获团体总分第三名，金牌6枚、银牌8枚、铜牌13枚的好成绩，并有8人次打破上届运动会纪录。

五、存在的问题和整改措施

1、由于地理位置的原因，学校体育场地无法达到国家规定标准。

2、体育教学人员不够，年龄过大，无法按标准开足体育课和充分开展各类体育活动。

3、学校无食堂，学生吃饭无保障。

对应整改措施：

1、加强与上级联系。

2、已多次向主管部门反映。

3、食堂建设已在立项中。

实验中学在建校以来，在上级领导的关心和支持下，在全体实中人的共同努力下，取得了一定的成绩，我们将继往开来，与时俱进，为使我校体卫工作取得更好的成绩而努力奋斗。

**20\_年学校财务工作总结八**

各位领导，各位代表：

我受学校委托向大会作20xx年度学校财务工作报告，请审议。

过去的一年是我校快速发展的一年，学校的教育教学质量、学校管理、校园建设等各方面都取得了显著的成绩。在这一年里， 学校财务工作严格执行上级各项财务政策、规章制度和要求，逐步建立并规范了财务管理体制和运行机制，通过对现有资源的优化配置和合理使用，基本提高了各项办学资金的使用效益，基本保证了学校各项事业的持续、稳定、协调发展。

第一，严格执行收费标准，实行亮证收费，杜绝乱收费。

第二，严把开支关，精打细算，杜绝浪费，开源节流，保证教学投入，为学校事业的腾飞保驾护航。

第三，严格和完善日常采购报销手续，实行了财与物分开专人管理，每张原始票据（凭证）都有经办（有验收）、有主管、有审核的签字，最后由校长签批。

20xx年9月，县教育会计核算中心对我校财务进行了审计，截止20xx年8月31日，学校可用经费负债175512.93元；学校校建负债235万余元。

到20xx年10月份，我校收入总计6611939.50元，其中财政补助收入5651428.50元，事业收入152760.00元，其他收入77751元，基建拨款730000元；支出总计7360481.82元。其中工资福利支出3779383.50元，对个人和家庭补助1395441.00元，商品和服务支出902306.32元，校舍建设等资本性支出1234403.00元，上缴上级支出48948元。

1、教育经费与学校事业发展需求之间的矛盾仍很突出。

2、未预料事件支出挤占了部分学校事业发展资金。

3、后勤管理面临的问题与困难也不容忽视。如办学经费主要来源增速减缓，总量不足；开源节流意识、预算意识还不是很强，不必要的浪费现象仍然存在，依法理财、科学理财的观念还需再加强。

总的来讲，20xx年度学校的财务状况整体上是好的。今后，今后学校还将本着量入为出、勤俭持家的原则，减少不必要的浪费和超标准的开支，逐步化解学校债务。我们相信在上级的正确领导下，在各完（村）小、各科室的支持下，全校上下群策群力，开源节流，励精图治，加强财务的监督和管理，不断改革创新，逐步建立与学校相适应的财、物管理体制，把资金用在刀刃上，就能为学校各项事业的不断发展做出积极的贡献！

谢谢大家

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找