

浅谈幼儿教师 小学语文有效教学策略的探索与实践论文(模板7篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

学校会计工作总结ppt篇一

一、加强理论与业务学习，努力提高财会人员的政治素质和业务水平

1、认真搞好保持共产党员先进性教育，努力发挥党员先锋模范作用。根据学校党委统一部署和要求，财务处党支部积极开展以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动，紧紧围绕全面实践“三个代表”这个主题，组织党员认真学习，深刻领会新时期开展保持共产党员先进性教育活动的重要性和必要性，努力提高思想认识。同时结合先进性教育要求，财务处支部组织科以上党员干部到各校区召开座谈会，广泛听取意见，并针对意见认真研究、积极整改。通过先进性教育活动，财务处全体党员的理想信念进一步坚定，对新时期保持共产党员先进性的要求进一步明确，为人民服务的宗旨意识进一步牢固，党性观念进一步增强，团结的气氛进一步浓厚，思想作风、工作作风得到进一步改进，总之，党员的先锋模范作用得到进一步发挥。

2、完成了会计人员年度继续教育教育工作。为拓宽知识面，不断提高会计人员的业务能力，组织全处人员分批分期参加了**市会计人员继续教育培训与考试；同时通过举办江苏省教育会计学会，组织财务人员撰写论文参加会议交流与学习。另外，还派人参加了全国高等师范院校财务会计研究会举办的财务管理培训班。

二、建立财务管理新秩序，确保学校财务工作平稳过渡

3、实施“统一领导，集中管理”的财务管理体制。为加快推进**大学原三校在真正意义上的合并与实质性的融合，财务处在调查研究的基础上，结合学校实际情况，及时制订并出台了《**大学财务管理暂行办法》、《**大学经费开支暂行规定》、《**大学有偿服务收入管理暂行办法》等规章制度，并从xx年1月1日起正式实施三校并账，彻底打破原三校财务管理与会计核算的界限，建立健全**大学财务管理体制与会计核算体系，为并校初期学校稳定起到了积极的推动和保证作用。

4、合理编制财务预算，科学构建预算管理体系□xx年是三校合并组建**大学后的第一个财务预算年度，编制好本年度财务预算事关学校事业发展与稳定大局。为合理配置学校财力资源，努力构建适合我校事业发展的财务预算体系，在借鉴省内外综合性大学财务预算成功经验的基础上，兼顾原三校财务预算编制模式，结合本校实际情况，采取“条块结合，分步预算”的方法，顺利完成了xx年校级财务预算的编制工作。同时，为加强预算控制和经费宏观管理，在没有先例的情况下，大胆探索，积极创新，根据预算分类细化，合理设置经费项目，并通过会计电算化网络和预算管理系统，较好地实施四校区预算控制。下半年还完成了xx年度省级部门预算的编制与上报工作。

5、彻底清理银行账户，实行资金集中、统一管理。根据学校财务管理的需要，及时对原三校的所有银行账户进行彻底清理，撤并银行账户30多个，全校所有资金纳入财务处资金结算中心统一开户，集中管理，进一步增强学校现实支付能力和资金调控能力。

6、加强国有资产管理，认真搞好资产清查。针对**大学合并过程中出现的情况，及时提出开展全校性资产清查建议，起草制定了《**大学20xx年资产清查工作方案》，并牵头组织

全校开展资产清查工作。配合资产管理部门完成了新校区设备资产的入账与清查。通过清查，一方面摸清了学校家底，同时也发现了资产管理中存在的问题，为学校今后进一步规范国有资产管理，建立健全学校资产管理体制和规章制度，合理配置学校资源，提高资源使用效益打下良好的基础。

7、积极筹措与运作资金，努力确保学校教学、科研、基本建设等工作正常运转。众所周知，资金是学校经济活动的血脉。合并初期学校财务状况本身就很困难，新校区基本建设需要投入大量资金，而学校主要收入又集中在下半年的九月份才能到位，全校一至八月份资金供需矛盾十分突出，资金链明显存在隐患，财务风险随时可能发生。面对这样的困难，财务处化压力为动力，坚持不懈地争取银行贷款，积极配合银行做好大量艰苦细致的具体工作，在国家金融政策调整不利于高校贷款的形势下□xx年我校新增贷款1.54亿元，确保了新校区二期工程学生公寓按期建成。同时，利用金融政策，通过结算中心合理调度与运作资金，调整贷款结构，努力降低资金使用成本，尽可能为学校化解财务风险。

8、加强学生收费管理，努力实现预算收入。学生缴费是学校收入的重要来源。并校后学生规模明显变大，加上多校区办学，给收费管理带来诸多不便，为加强对全校学生收费管理，建立健全各类学生收费管理体制，财务处组织人员加班加点，对原三校全日制学生收费信息进行了核对与合并，确保所有学生信息准确，避免数据遗漏而造成学校收入流失。同时，较好地完成了xx年度全校各类学生的各种收费工作，并配合各学院做好学生欠费清理，及时统计和提供学生欠费信息，加大学生欠费催缴力度，把学生欠费降到最低水平，力争最大限度地实现学校预算外资金收入。

9、加强票据管理，规范收费行为。为进一步加强对票据和收费管理，财务处对原三校的票据进行了认真清理，并结合财务管理的需要，对各类票据领用程序和使用范围进行了明确，确保各类票据正确使用。同时，针对原三校收费项目交叉和

标准不一致等现象，结合**大学的实际情况，对所有收费项目认真进行了梳理，重新向市物价部门办理了有关手续，使学校所有收费项目合规、合法，并将所有收费项目在校园网上进行公示，接受全校师生的监督，规范校内收费行为。

三、建立健全会计核算体系，努力提高会计信息化水平

10、建立财务专用网，实行会计核算网络化。根据多校区财务管理与会计核算特点，结合我校财务管理与会计核算的实际需要，在较短的时间内建成财务专用网，为提高我校财务管理和会计核算水平搭建了一个很好的平台。同时，为加强财务专用网络管理，确保会计数据和软件安全，拆除了网上所有计算机的软驱等接口，实行封闭式管理，起草制定了会计电算化内控制度和财务网络安全规定，保证了多个财务系统的正常、安全、高效运行。

1、建立会计核算账套，实施三校财务并账。根据**大学财务管理的实际需要，确定了全校会计核算方案，设置了事业财务会计核算账套、基建财务会计核算账套、资金管理会计核算账套等，并在进行原三校财务决算的同时组织人员实施三校并账。在时间紧、任务重，也没有先例可循的情况下，财务处全体人员顾全大局，分工协作，加班加点，特别是管理科室为确保学校财务工作的正常运行，很多同志废寝忘食，不计个人得失，想方设法克服困难，全身心投入财务并账工作，真正体现了一个会计人员高度的责任心和崇高的使命感。可以说，三校合并组建**大学如此的顺利和成功，与财务处每一位会计人员的辛勤工作和无私奉献是分不开的。

2、规范会计基础，统一会计核算。考虑到原三校财务管理模式和会计处理方式各不相同，**大学成立后财务处对会计基础的有关做法重新进行了明确，并组织管理科室对各校区财务办公室的执行情况进行了检查，进一步加强会计基础规范化建设。同时，还完成了职工工资数据合并、系统升级、项目统一以及公积金、个人所得税扣缴项目调整等工作，为规

范会计核算打下良好的基础。

3、加强会计核算与监督，规范校内经济行为。根据教育厅对原三校财务审计所提出的意见，结合**大学财务管理的需要，组织对教材、药品等存货进行了盘点，对采购付款与存货管理提出了明确规定和要求，确定了内部会计处理方法，进一步加强会计核算与监督。同时，对原三校会计核算账务上的遗留问题、往来款项以及代管款项、学生代办费等进行了清理与结算。同时，积极配合基建、维修、设备采购等部门，参与各种招投标、工程验收等工作，加强财务监督，进一步规范会计核算行为和校内经济行为。

4、认真完成财务决算与报表工作，努力提高会计信息的准确性和真实性。按规定完成原三校xx年度的事业财务、基建财务决算工作，并积极配合，接受省教育厅的委托审计和市审计部门的竣工审计。完成了各级各类财务统计报表。完成了启秀校区已竣工交付使用工程项目的决算与移交入账和新校区一期工程暂估入账等工作，真实客观地反映了**大学固定资产状况。根据校领导要求，上半年对财务预算的执行情况进行了一次检查和分析，并提出合理化建议，为校领导提供决策依据，有效地保证xx年度财务预算顺利执行。

四、加强内部建设，搞好外部服务

5、完善科室职责，理顺工作关系。通过近一年来的实践，在最初分工的基础上，进一步对内部各科室工作职责进行了调整和明确，理顺上下、左右等工作关系，落实工作责任制。各科室分别制定了相应的个人岗位职责，既有明确分工又有相互协作，较好地履行了部门职责。

6、建立财务信息平台，努力提高服务水平。针对多校区财务管理信息查询等矛盾，进一步加强财务处与外界的信息沟通，我处充分利用校园网这一资源建立了财务信息平台，引进了个人工资查询与项目经费查询系统，研发了学生缴欠费信息

查询系统，同时建立了财务处专用网页，为师生员工提供各种查询服务和站内信息交流，逐步实现财务管理网络化、信息化与现代化。

学校会计工作总结ppt篇二

20xx年度，我校财务根据教育局年初工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，认真细致开展了工作，在“创新”、“落实”上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校20xx年工作任务作出了一定努力。

主要工作内容

一、财务管理方面

- 1、积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。
- 2、认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。
- 3、认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。
- 4、配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。
- 5、规范了学校津补贴的发放。
- 6、做到了以收定支，不负债消费。

7、认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

二、固定资产管理方面

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按国资局的要求，对全校的资产核查，按时完成了国资局组织的三年一次的资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

三、加大经费投入力度

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展提供了财力保障。

1、争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，争取教育经费。

2、积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取预外收入。并管好用好来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。

3、力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。

四、规范学校收费行为方面

1、依规收费。继续免收学费、杂费、住宿费，只依法收取了适量伙食费。并加大了伙食费减免力度。

2、规范公示。坚持了伙食费收取前进行公示，按月收取。

3、规范了票据。做到使用统一的专用票据，有收有据，一月

一开。

凡学校需采购物品属于政府集中采购目录的项目，严格按照教育局出台的政府采购流程进行操作，都按规定办理了采购手续，并委托集中采购代理机构(政府采购中心)采购。

- 1、凡单位发生的收支及时入帐，并按月做好了各种帐表，并及时对外报送表报。
- 2、对教育局及其它上级部门下达的需要填报、统计的各种数据、资料等，如实认真地完成，并按时上交。
- 3、及时做好了票据的购买、领用和核销工作。
- 4、及时完成了上级交办的其他工作。

此外，不断加强业务的学习、认真领会教育文件精神，积极参加教育局及财政局组织的会计培训，提高了业务素质和工作能力，出色完成了本年度的会计工作任务。今后将继续努力，争取将工作做得更好。

学校会计工作总结ppt篇三

一年来，在上级和学校领导的关心、支持下，本人始终不忘坚持认真学习，紧紧围绕学校工作大局，立足本职工作，兢兢业业，在稳定中求创新，在创新上求发展，创造出一流工作业绩为学校教学服务，现将本学期工作总结。

一、认真学习，提高自身业务素质

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看资料，了解大事要事，增强法律意识；二是认真学习《会计法》等法律、法规，用心参加会计资格培训、年审等，

促进工作更好更有效的开展;三是经常向行家里手学习,比如:在电脑操作中遇到不懂、不会的问题,就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨,请教、探讨后,就在大脑中记一遍,然后在笔记本中记载下来,再加以灵活运用,直至完全掌握为止。

二、任劳任怨,乐于奉献。

本人的工作岗位在学校财务室,财务工作琐事多,心要细,要求高,压力大,因次在处理每一件事时,都往往存在着必须的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地状况下,债务要还,学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转,又要偿还债务的状况下,作为财务工作人员,就要当好学校领导的参谋,精打细算,统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中,作为财务工作人员,既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神,又要有大公无私,廉洁奉公,吃苦耐劳,任劳任怨,爱校如家,不图名利,公道正派,埋头苦干,不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之,工作千头万绪,本人始终本着“认真细致”的态度来完成每一项工作。

三、认真履行职责,服务于教育教学。

全心全意为人民服务的遵旨,既是一种崇高理想,又是一种政治要求,更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责,只有立足于自我的工作岗位,结合自我的特殊的工作特点,完成自我负责的任务,才是为人民服务的体现。该办的事,要认真细致的坚决办,不拖拉;能办到的事立刻办,不等不靠;不好办的事,想方设法去办,不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时,严格按照上级规定,实行收支两条线管理,严格遵守财经纪律,做到有计划的使用经费,从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求,单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

四、谦虚谨慎，做好传、帮、带工作。

财务工作性质，衔接性比较强。在学校决定安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办；财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局；区政府人事局、物价、局档案局；市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所明白的，毫不保留地传授与她。同时，自我要谦虚谨慎，向她人学习自我没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

学校会计工作总结ppt篇四

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看内容，了解大事要事，增强法律意识；二是认真学习《会计法》等法律、法规，促进工作更好更有效的开展；三是经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找陈国老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

二、任劳任怨，乐于奉献

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地情况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃

苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着“认真细致”的态度来完成每一项工作。

三、认真履行职责,服务于教育教学

全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉；能办到的事马上办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定,实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项劳务费的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。严格按照财政局“零余额账户”有关规定，按时申报用款计划指标，及时将银行代付的电话费、保险费、工会经费、养路费等转账业务“授权支付令”送达银行，定期与财政、银行进行对帐，并按资金支出进度合理使用资金，使财政预算资金管理更加科学、规范。

(2)完成了职工取暖费、物业费的支出和个人所得税的代扣代缴、报销公费医疗费管理、帐务处理等财务管理工作。财务处做为窗口行业，服务也是非常..由方案.范文库;为您搜;集整理^重要的，处领导也一再重申过，在做好财务本职工作的前提下，我在服务方面也十分重视，因为在前台，我们的一言一行直接代表着财务处整个集体，虽然财务处的工作比较忙，但我会尽可能地做好服务工作。

总之，在这学年的工作中，财务处人员在处长的带领下，坚决贯彻执行国家的法律法规及财务管理、会计核算的规章制度，认真完成全校的会计核算工作，实时对成本核算、费用管理、开支范围和计划管理等情况监督检查，对工作中的问题及时研究处理，对重大问题及时向分管领导汇报。

在今后的工作中，我会更加努力，不断积累工作经验，有疑必问，有错误及时改正，无论是工作上、学习上，都要积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在单位管理中的核心作用！

学校会计工作总结ppt篇五

这学期，在领导的信任与关怀下，让我担任会计工作，在领导的关心和同事的耐心帮助下，通过不断努力学习，我已基本能胜任此项工作。同时我能自觉的参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，能认真贯彻执行执行财务政策，方针、制度，从而保证财会工作顺利完成学校下达的各项工作。并积极的递交了入党申请书，在思想上要求进步，争取早日成为一名合格的员，更好地为党的事业做出自己最大贡献。

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项劳务费的发放。处理好日常@方案.范.文.库整理~会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。严格按照财政局“零余额账户”有关规定，按时申报用款计划指标，及时将银行代付的电话费、保险费、工会经费、养路费 etc 转账业务“授权支付令”送达银行，定期与财政、银行进行对帐，并按资金支出进度合理使用资金，使财政预算资金管理更加科学、规范。

(2)完成了职工取暖费、物业费的支出和个人所得税的代扣代缴、报销公费医疗费管理、帐务处理等财务管理工作。

财务处做为窗口行业，服务也是非常.本文.由方案.范文库；

为您搜集整理^重要的，处领导也一再重申过，在做好财务本职工作的前提下，我在服务方面也十分重视，因为在前台，我们的一言一行直接代表着财务处整个集体，虽然财务处的工作比较忙，但我会尽可能地做好服务工作。

总之，在这学年的工作中，财务处人员在处长的带领下，坚决贯彻执行国家的法律法规及财务管理、会计核算的规章制度，认真完成全校的会计核算工作，实时对成本核算、费用管理、开支范围和计划管理等情况监督检查，对工作中的问题及时研究处理，对重大问题及时向分管领导汇报。

在今后的工作中，我会更加努力，不断积累工作经验，有疑必问，有错误及时改正，无论是工作上、学习上，都要积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在单位管理中的核心作用！

学校会计工作总结ppt篇六

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。充分发挥在出纳管理中的积极作用，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。

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，同时做好代收收费报告书的上报。

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会计收支情况，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。

会计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《合计法》，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，为此总在放学前提定好下学期的伙食收费报表报局计划出纳科，严格执行计划出纳科核定的标准收取。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。