

## 学校财务个人工作计划范文

### 篇1：学校财务个人工作计划范文

#### 一、树立正确服务思想：

依据财务工作要求，结合我校的详细状况，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，为学校的训练教学供应良好的物质保障。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阔师生服务。

#### 二、仔细抓好常规工作：

##### (一) 财务工作：

1、在xx年财务工作方案中，学校要精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，为学校训练决策供应牢靠的数据，确保实现收支平衡。

2、加强过程管理，准时统计训练经费使用状况，做究竟码清晰，信息精确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金供应依据。年底向职工汇报资金使用状况，加强财务监督。

3、协同教育处搞好助学金、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、使用制度规章，提高现有仪器设备的利用率，试验开出率。

2、定期对各专室设备使用、管理等状况进行检查，准时记录和处理。

3、加强财产管理，新购物准时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终仔细完成清产核资工作。

##### (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) 落实平安工作，严防事故的发生：

- 1、每学期在开学前对学校建筑、锅炉、电线、专室进行全面平安检查，把发觉的隐患准时上报校长。
- 2、做好学校的防汛工作，成立以校长为首的领导小组，支配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、做好假期的值班支配工作，以防学校被盗。
- 4、与后勤人员签订平安责任书，使之xx年后勤工作方案明细，人人参加平安管理。

(五) 做好学校的绿化美化工作，使学校变的越来越美妙。

- 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。

## 篇2：学校财务个人工作计划范文

一、树立正确服务思想：

根据XX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。

二、认真抓好以下常规工作：

- 1、根据XX县财政局、教育局关于下达的20xx年预算标准的通知，准确做好学校年度预算和收支计划，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，确保实现三个增长。
- 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。学期末向全体教职工汇报资金使用情况，加强财务监督。
- 3、加强财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平
- 4、协同团委搞好贫困寄宿生救助工作。

5、严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

6、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。

7、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。

8、认真执行《xx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。

9、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

10、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。

### 篇3：学校财务个人工作计划范文

#### 1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算在做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。

#### 2、完善财务制度建设

我们将在2020年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《某某大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《某某大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度环境。

#### 3、进一步加强财务系统信息化建设

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用;进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率;完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

#### 4、配合后勤部门做好社会化改革工作

从财务角度认真总结2020年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的轨道上实现良性循环;设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校

长进行后勤理财;扩大后勤改革的范围,制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法,配合后勤部门把后勤改革推向深入。

5、加强会计人员的业务培训,提高会计人员的整体核算水平

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

2020年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费

做好211工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握经费的使用计划(规划),加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、清理会计档案库,开发票据管理软件

对所有的会计档案进行整理、清查和分类,开发票据管理软件,加强票据的管理和监督。

9、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后,完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作,实现助学金的银行代发,从而提高助学金管理的运行效率。

10、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作

进一步加强平安互助基金的管理,落实财务处、校医院和工会三方面的责任,建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

11、拓宽结算中心业务,实现金融创新

恢复结算中心对公(主要指后勤资金)部分核算业务;配合校园卡工程,研究落实校园卡小钱包结算功能方案;研究资金增值方案及方式;参与全国结算中心工作的研究;在总结2020年学生学费收取工作的基础上,进一步做好2020年的收费工作。

#### 篇4：学校财务个人工作计划范文

为使财务工作服务于学校教育教学第一线,服务于全体师生,更好的为教学工作贡献,学校财务人员在20xx年都基本以学校的标准完成任务,对学校的资金无浪费,将资金都利用在刀刃上。制定以下工作计划:

## 1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。

## 2、进一步加强财务系统信息化建设

去年年底陆续上了单位工资、财政供养人员信息及年初上了单位预算编制系统软件，因此要加强财务人员计算机操作水平，加强财务系统信息化建设。

## 3、加强会计人员的业务培训，提高会计人员的整体核算水平

4、管好、用好各种经费，尤其管好、用好中央下拨的义务教育保障经费，严格按照文件精神执行，不得用于人员支出、项目支出、以及偿还债务等。

## 5、做好收费工作

做好两学期的学生收费工作，严格按照一费制收费标准收费，做到收费标准公开公示，接受社会监督。

## 6、增强学校财务收支的透明度

积极实施实行大额财务支出公示、会审制度。大型采购、校建工程、每月财务收支都要及时公示，广泛接受教职工监督，增强财务工作的透明度，从而有效保证财务工作合理合法开展，调动广大教职工参与、支持财务工作。