

学校财务工作计划模版 (精选4篇)

篇1：学校财务工作计划模版

新的一年，对于我们学校来说又将面临一个新的挑战，一个新的开端。在财务工作方面，根据上级财务工作管理规定和学校工作计划，以不浪费一分钱的理念制定学校财务工作计划：

一、进一步加强会计核算监督、学校内部监审工作

搞好会计核算、监督是做好学校财务工作的基础，因此，必须进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。定期开展学校财务内部监审，成立由负责校务公开的副校长为组长，教师代表、部门代表为成员的学校财务内部监审小组，每季度集中会审收支情况，并向教职工按时通报。

2、完善财务制度建设

要根据县教育局财务管理规定，进一步修订完善我校财务管理实施细则、公共财产管理制度、水电管理制度，制定切合实际的总务主任、会计、出纳岗位职责，力求使学校的财务工作有章可依，职责分明，规范操作。进一步落实财务内控制度、大额支出会审制度和申报制度，使财务工作有一个更加完善的制度环境。

3、加强财务人员的业务培训，提高财务人员的整体核算水平

本年将定期对财务人员进行业务培训，结合往年发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。如开展电脑培训、网络应用培训、财务软件培训、预算编制培训、财产管理培训，力求使全体工作人员逐步掌握相关的业务知识，提高操作技能。

4、履行勤俭节约，统筹兼顾，科学合理的理财。

年初，要在广泛征求意见的基础上，编制科学合理切合实际的年度预算，本年内要严格按照预算控制各项支出。平时要教育全体师生切实履行勤俭节约，反对铺张浪费，节约每一滴水、每一度电、每一张纸、每一顿饭。严格控制出差办公乘坐出租车，控制会议费标准，办公用品采购要货比三家，做到物美价廉。修建工程要严把质量关，严格验收核算审计。严禁将公用经费用于乱发补助等人员经费。总之要使有限的资金用于正常的办公运转，好刚用在刀刃上，限度发挥资源效益。

5、加强专项资金的管理

严格按照上级要求，作好补助贫困寄宿生生活费、蛋奶工程、贫困生救助金、校建资金等专项资金的管理，做到专款专用，不截留不挪用，及时兑现到位。并且要建立规范的档案，以备查验。

6、作好学校财产的管理

总务处每期要进行一次全面的财产清查，形成通报并及时处理清查中发现的问题，做到公共财产损坏、丢失赔偿兑现到位，各类财产心中有数。及时维护维修更新破损校产，及时检查维护校舍、用电线路、用水管道，减少不必要的损失。要教育全体师生爱护公共财产，把公共财产管理使用情况纳入班级量化考核、教职工绩效工资考核兑现，努力形成人人爱护公物的良好氛围。

7、加强财务公开，实行民主理财

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。

篇2：学校财务工作计划模版

xx年即将开始，在上年财务管理工作经验的基础上，细致分析我校以后发展形势，制定财务工作计划如下：

1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算是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

每季度公示一次，让每一位教职工心里有数。并在教代会上作财务工作报告，接受全体教职工的监督。

篇3：学校财务工作计划模版

- 1、月目标(例如：断码率、缺货、原料低库存等)。
- 2、上月未完成的工作方案持续进行。
- 3、上级工作指示及交办事项。
- 4、依据工作中消逝的问题制作培训课件，给下属培训物料把握。
- 5、业务及日常管理(例如：促销执行及重点品项的追踪、促销达成反馈、呆滞管理、人员管理)。
- 6、需重点检核事项(例如：人员纪律、作业表单、工作流程)。
- 7、检查中发觉问题的改善(包括自纠及上级检查)。

一、树立正确服务思想：

依据我学区的具体状况，严格执行财务法律、法规，加强财务管理，进行实度调控,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，为学校的训练教学供应良好的物质保障。

二、认真抓好常规工作：

财务管理力求科学化，核算规范化，费用把握合理化，强化监督度，细化工作，低调做人，高调做事。切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司进展的步伐。

- 1、精确做好学校年度预算和收支方案，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。
- 2、加强过程管理，准时统计训练经费使用状况，做毕竟码清楚，信息精确，每月向学区校长汇报，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、主动参预财会连续训练的培训工作，提高业务水平，做好财务年审、换证工作。
- 4、做好寄宿生生活补助的'发放和减免教科书费的工作。

5、建立健全学校固定资产管理制度,做好固定资产的登记和检查工作。新购物准时上帐,做到帐帐相符,帐实相符,年终认真完成清产核资工作。

6、结合实际状况,制定合理可行的五年进展规划,使学校的进展有章可循。避开重复投资。

7、围绕规划,集中使用资金,打造造亮点学校,使其达到普九标准。

三、抓住重点力求创新:

1、抓好队伍建设,提高业务素养,为各项工作的开展供应牢靠保障。

2、结合新的办学标准,提高各学校后勤管理水平。

3、虚心听取建议,提高各校后勤人员的服务意识和服务质量。

4、组织后勤人员学习文化学问,丰富头脑;缔造机会,走入课堂,了解现代训练教学,更快地提高服务水平和服务技能。

四、其他工作:

1、协作学校搞好人防、技防、物防工作。

2、协作学校搞好同学的训练工作。

3、完成各项临时性和方案外工作。

五、主要活动支配

(按具体状况填写)

篇4:学校财务工作计划模版

学校财务工作是学校管理的重要组成部分,对于保障学校的正常运转和发展具有重要意义。为了更好地发挥财务工作的作用,提高财务管理水平,特制定本财务工作计划。

一、工作目标

1.加强财务管理,规范财务流程,提高财务工作的效率和准确性。

2.合理安排资金,优化支出结构,确保学校各项工作的顺利开展。

3.加强财务监督,防范财务风险,保障学校资金安全。

4.提高财务人员业务水平,为学校决策提供有力的财务支持。

二、具体措施

- 1.完善财务管理制度：对现有财务管理制度进行全面梳理和评估，结合学校实际情况，对不适应发展需要的制度进行修订和完善。同时，制定相关的财务工作流程和规范，确保财务工作有章可循、规范有序。
- 2.加强预算管理：根据学校年度工作计划和发展战略，科学编制财务预算，明确各项收支项目和标准，严格控制预算执行，确保学校资金合理使用。同时，建立预算执行情况的跟踪和分析机制，及时发现问题并采取措施加以解决。
- 3.规范财务核算：严格按照财务制度和会计准则的要求，规范财务核算工作。加强会计凭证的审核和管理，确保财务数据的真实、准确和完整。定期进行财务结账和报表编制，及时反映学校财务状况和经营成果。
- 4.加强资产管理：对学校资产进行全面清查和登记，建立健全资产管理制度。加强资产的采购、使用、报废等环节的管理，确保资产的安全和保值增值。同时，加强对资产的盘点和评估，提高资产使用效率。
- 5.严格财务监督：建立健全财务监督制度，加强对学校各项财务活动的监督和检查。定期对财务管理制度的执行情况进行审计和评估，发现问题及时整改。同时，加强对学校经济活动的风险评估和防范，确保学校资金安全。
- 6.提高财务人员素质：加强财务人员的业务培训和学习，提高其财务管理和会计核算水平。鼓励财务人员参加专业资格考试和学术交流活动，提升其专业素养和综合能力。同时，加强财务人员的职业道德教育，增强其责任意识和廉洁意识。

三、工作安排

- 1.每月[X]日前完成上月财务报表的编制和报送工作。
- 2.每季度末对学校财务状况进行分析和评估，提出合理的财务建议。
- 3.每年[X]月前完成上年度财务决算工作，并编制财务决算报告。
- 4.不定期对学校资产进行清查和盘点，确保资产的安全和完整。
- 5.严格按照财务制度和审批流程办理财务收支业务，确保财务工作的规范性和合法性。

四、预期效果

- 1.提高财务管理水平，确保学校财务工作的规范化、科学化。

- 2.合理安排资金，提高资金使用效率，为学校发展提供有力的财务保障。
- 3.加强财务监督，防范财务风险，确保学校资金安全和稳定。
- 4.提升财务人员素质，打造一支高素质、专业化的财务团队。

总之，学校财务工作计划的实施将有助于提高学校财务管理水平，为学校的可持续发展提供有力支持。在执行过程中，我们将严格按照计划要求，认真落实各项工作任务，不断总结经验，及时调整和完善工作计划，确保学校财务工作取得良好成效。