

最新财务共享中心调研问题 中心学校财务工作计划(大全5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

财务共享中心调研问题篇一

一、树立正确服务思想：

根据延庆县教育局财务科2012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。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、根据延庆县财政局、延庆县教委关于下达的2012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，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、支持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。

4、协同教导处搞好助学金、减免教科书费的工作。

5、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。

6、做好职工公费医疗工作，按时发放门诊费。

(二) 设施设备的管理及使用：

1、执行《延庆县教育局资产报损管理办法》，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、做好设备购置可行报告，立项书上报计财科，争取增加设备，使之达到新的办学标准。

4、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) 确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

1、落实教育大会要求，加强农村基础教育工作，解决红寺学校粉刷教室、办公室和改善门窗的工作；解决大营满族小学27间教室漏雨问题，满足教育教学需要。需投入18.3万元。

2、中心校没有主席台，体育设备存放在教室，操场不平，影响学生上操和室外活动，需增加设施和进行休整，以便更好地开展教育教学活动。中心校建主席台一个，房屋4间；规划操场560平方米；北墙裂缝，重建90米。需投入30万元。

3、配备新锅炉，建3间锅炉房。需投入15万元。

(四)教育信息化建设：

1、协同教导处加强培训教师队伍，以信息化带动教育现代化。

2、管好现有设备，保证设备正常运转。

3、根据延庆县财政局金财网的建设实施，认真做好配合工作，确保金财网的顺利实施和使用。

财务共享中心调研问题篇二

2、参与项目可行性研讨会、项目方案的'研讨、论证、执行和稽核；

3、负责进行各项关键经营数据统计、对比及分析，负责撰写咨询服务的文案文本；

4、参与管理咨询项目前期访谈调研、问题诊断、方案制定，方案实施等项目；

5、负责协助总监进行管理咨询方案的编写汇总。

1、财务会计类相关专业全日制本科以上学历，拥有1-2年企业财务工作经验；

3、英语听、说、读、写流利；

4、有企业财务共享、智能化、数据化咨询与实施项目经验者优先；

5、热爱财会事业，有敬业精神和责任感，拥有财会职业素养；

6、吃苦耐劳，能适应加班，适应压力；

第一，在运作财务共享服务中心之前，必须制定服务水平协议，这是以后服务中心与各单位互相沟通及业务评估的一个重要依据。服务水平协议的确认，需要各公司的财务经理、集团财务总监与共享服务中心负责人统一观点，才能得到最终结果。此后，中心的所有工作都将基于服务水平协议，各公司则可根据服务水平协议评估共享服务中心的绩效，避免未来可能发生的冲突。

第二，在流程再造的过程中，所有的业务流程都会被拆解到最小单元，而这个最小单元就是收费标准的基础。对这个最小单元的复杂程度、重要性、容易出现差错的可能性、耗时间等几方面进行综合考量，设定该项工作的标准数，以此把所有的工作量都进行标准化。这类似于制造业里的标准成本法，通过标准化来制定收费依据。收费标准也是服务水平协议的一个部分，并且需要在每一年对其进行重新审视、重新评估。

第三，在单据归档上，一种方式是将单据存放在分公司、子公司所在地。处理业务时，先将单据集中到服务中心处理，待存档、分类进行完毕后，在每年的审计开始前，把所有的单据发还各公司，以便在当地进行档案管理。另一种，则是统一保管在服务中心所在地。尽管如此，但在单据发生后的前几年(通常在3至5年)凭证仍保存在公司当地。超过一定年份的凭证很少被查阅，这些凭证可统一托管到服务中心。这要求服务中心所在地要有相当规模的档案中心，能够像图书馆一样为各公司保管大量凭证。此外，传递凭证时，可考虑采用影像系统来进行，把单据通过影像扫描的形式传递到中心，处理完毕后将凭证打印出来整理即可。

第四，共享服务中心需要贯彻持续改进的理念。在此间，可以使用6sigma的方法，循环往复、不断审视流程，发现其中问题、分析原因，并及时提出解决方案。在日常工作流程中，

可设置专门的流程控制人员，譬如流程经理，与业务人员一起审视业务在共享服务中心里运行的所有流程。流程优化过程中，由流程经理作为流程优化项目团队的主要发起人、或者也可以由管理经理来进行整个项目的管理。团队成立后，问题解决方案的提出、问题解决的关键以及解决方案的效果分析都要由流程优化人员进行跟进，直至项目结束。持续优化的思想方式，将帮助服务中心SSC顺应外界变化，不断提升财务工作的价值增值。

财务共享中心调研问题篇三

第一，在运作财务共享服务中心之前，必须制定服务水平协议，这是以后服务中心与各单位互相沟通及业务评估的一个重要依据。服务水平协议的确认，需要各公司的财务经理、集团财务总监与共享服务中心负责人统一观点，才能得到最终结果。此后，中心的所有工作都将基于服务水平协议，各公司则可根据服务水平协议评估共享服务中心的绩效，避免未来可能发生的冲突。

第二，在流程再造的过程中，所有的业务流程都会被拆解到最小单元，而这个最小单元就是收费标准的基础。对这个最小单元的复杂程度、重要性、容易出现差错的可能性、耗费时间等几方面进行综合考量，设定该项工作的标准数，以此把所有的工作量都进行标准化。这类似于制造业里的标准成本法，通过标准化来制定收费依据。收费标准也是服务水平协议的一个部分，并且需要在每一年对其进行重新审视、重新评估。

第三，在单据归档上，一种方式是将单据存放在分公司、子公司所在地。处理业务时，先将单据集中到服务中心处理，待存档、分类进行完毕后，在每年的审计开始前，把所有的单据发还各公司，以便在当地进行档案管理。另一种，则是统一保管在服务中心所在地。尽管如此，但在单据发生后的前几年(通常在3至5年)凭证仍保存在公司当地。超过一定年

份的凭证很少被查阅，这些凭证可统一托管到服务中心。这要求服务中心所在地要有相当规模的档案中心，能够像图书馆一样为各公司保管大量凭证。此外，传递凭证时，可考虑采用影像系统来进行，把单据通过影像扫描的形式传递到中心，处理完毕后将凭证打印出来整理即可。

第四，共享服务中心需要贯彻持续改进的理念。在此间，可以使用6sigma的方法，循环往复、不断审视流程，发现其中问题、分析原因，并及时提出解决方案。在日常工作流程中，可设置专门的流程控制人员，譬如流程经理，与业务人员一起审视业务在共享服务中心里运行的所有流程。流程优化过程中，由流程经理作为流程优化项目团队的主要发起人、或者也可以由管理经理来进行整个项目的管理。团队成立后，问题解决方案的提出、问题解决的关键以及解决方案的效果分析都要由流程优化人员进行跟进，直至项目结束。持续优化的思想方式，将帮助服务中心ssc顺应外界变化，不断提升财务工作的价值增值。

财务共享中心调研问题篇四

20xx年，财务处在校党政领导的正确领导下，在分管领导的大力支持下，为我校“四大战役”战略目标与任务的实现努力提供充分的资金保证。财务处在确保做好日常工作的前提下，着重做好以下几个方面的工作：

浦口新校区建设是在建设靠贷款的情况下，轰轰烈烈地开展起来的。由于要在半年的时间里，完成近1xxxx平方米的大规模建设，因此所需资金的数量大，时间紧，任务重，能否在短时间内按时贷到足够的建设资金就成了新校建设的关键问题之一。从贷款的宏观环境上看，适逢国家为了防范资金风险对高校贷款实行宏观调控，银行紧缩对高校贷款的规模，使资金筹措面临极大的困难。我们在中学领导的大力支持下，在相关处室的密切配合下，财务处先后与1xxxx银行的2xxxx

家省市行和支行的行长或信贷员，经过上百次交涉，通过了解情况，谈判协商，提供资料，分析数据，最后落实了xxxx银行同意办理授信贷款业务。由于各家银行贷款的前期调查要求不一，我们积极提供银行所需的一切资料，尽量满足各家银行的不同要求，为顺利取得银行贷款做了大量的工作。到目前为止，已为中学融资xxxx亿的贷款资金，银行已实际投放贷款5亿元（含归还上年贷款1.8亿元），尚有未使用贷款额度1亿元。银行贷款的及时到位，为新校一期工程的按期交付使用提供了强有力的资金保障。

按照×××财政预算高校资金的新分配制度，我校xx年财政资金的拨款基数已超过了省内财经类院校的拨款标准，要想在x年再增加财政拨款数，实属不易，但若我校xx年度维持在xx年的财政拨款水平将可能影响我校未来的发展，因此，财务处积极采取措施努力争取财政资金，赢得了财政厅，教育厅的财务主管的支持，使20xx年财政拨款资金比xx年拨款资金增长了5，为我校今年和以后各项事业资金的增长奠定了较好的基础。除此之外，财务上不放弃任何一次财政可能拨款的机会，争取各种增加资金的机会，到20xx年底，争取到各项经费达800xxxx元，比去年实际拨款增加资金100xxxx万，增长幅度达17，为中学的可持续发展创造了较为有利的经济条件。

财务处除了做好向上级财政上报我校预算之外，还要结合我校教学评估，科研支持，学生奖助补等各部门的不同需求，分配校内预算资金，以保证各职能部门各项工作的顺利进行。由于预算管理采取项目管理，加上资金的合理分配，有序的监督和服务，使05年的校内预算能够严格按照下达的预算执行，使本年度的预算做到收支平衡，略有盈余，预计年底使用率达到90。由于加强预算资金使用方向的控制，使有限的资金保障了学校各项工作的顺利进行。

由于省财政拨款采取统一标准，财政拨款主要是按学生人数

和离退休实际人数按标准下达，再加上今年我校普本学生减招，使我校xx年度财政拨款资金要比xx年拨款减少，由于省财政采取这种分配标准已有几年的过渡时间，而我校这几年通过财务处的积极争取，我校实际上是按原部属校校标准拨款的，财政拨款仍年年增加，今年省财政厅受到强大的压力，一律采取的统一的分配方式，使我校xx年财政资金不到400xxxx元。为了争取财政拨款不减少，财务处积极向财政厅和教育厅的领导反映，积极争取主管领导的支持，力争财政拨款持平或略有增长，我们及时地把财政厅与教育厅主管财务的领导请到我校，使他们向校领导作出了xx年财政资金与xx年持平并争取有所增长的承诺，可使财政拨款至少增加155xxxx元。

国家对高校实验室设备建设投入的补助款是中央与地方共建资金的重要形式，一般理工科校校设备需求和投入资金量要更大些。这几年我校财务处在校领导大力支持下，在教务处和相关校系领导的共同努力下，一直保持中央与地方共建资金对我校有较高的资金支持□20xx年除去争取中央与地方共建资金50xxxx元外，还争取到省财政专项拨款10xxxx元的资金支持，为教学设备的投入提供了重要的资金保证。

今年省财政厅对财政拨款资金的使用管理更加严格，对财政拨款资金采取零余额帐户国库集中支付的办法，且大多采取直接支付方式，要求逐笔的分项目划转出去，每出一笔资金都要经过财政厅几个部门的审核通过后，方能支付出去，一般预算审批要求有年度计划，本月计划；合同是否齐全，手续是否齐备；属政府采购需在规定的地点采购，有些项目的资金使用需附有上级相关批文等程序方可直接支付到对方单位；对同户名转款属于严格控制范围；这就要求学校上报的年度预算资金的项目使用计划必须真实准确，预算编制必须有很强的预见性。由于在我校的部门预算的项目预算中，有的资金使用部门在向财务处申请项目预算资金时，其内容缺乏科学的论证，使得资金的使用结构与上报的预算资金结构出现

差异，因此就会出现财政批准资金支付成为困难的问题。财务处今年花了大量的力气努力使实际使用的资金与预算资金项目衔接与配合，使绝大部分的财政资金转化为我校实际使用的资金，并对资金使用不足的部门从今年下半年开始一直催促其尽快使用。现岁末将至，财务处将配合相关部门积极向财政厅，教育厅说明理由争取把个别专项资金留转到下一年度。

今年财务处接受了不同形式的各种专项检查或协助办案1xxxx□分别主要是20xx年度财政预算执行及财务管理检查，得到了专业检查小组的好评（见审计报告）；接受了中央专用资金评估，为中学争取专项资金60xxxx元；接受了共建资金使用情况检查；省教委新生入学收费管理检查；中央七部委关于治理高校收费行为的专用检查；省级预算外资金管理的调查；省地税，国税局专项调查；省检察校专项调查等1xxxx□财务处花了大量的人力和精力，好在无论是哪方面的检查工作，在政治，经济和政策执行等诸方面都获得了较为满意的评价与结果。

3，配合教务处，积极做好教学评估工作。财务处按照教育部评估指标要求，认真整合各项评估所需的各项经费数据。

7，协助教育厅财务处在我校召开全省财务人员年度决算会议。预计到会人员将达20xx□

存在不足与改进办法：

随着学校的教职工与学生人数的快速增加，教学科研资金投入的不断增长和新校建设规模的不断扩大，使得学校经费性支出和新校区贷款的还本付息的压力越来越大，因此，如何处理好教职工日常的工资津贴，教学科研资金和新校建设资金之间的需求矛盾已成为日益重要的问题。具体的改进措施：

1，搞好资源整合，盘活现有资源，力争中学资金的最大化。

- (1) 争取尽可能多的财政预算资金，这是财务工作的重点之一
- (2) 对已有资金的保值增值
- (3) 多渠道争取资金，积极争取各项专项资金。

2, 抓重点，克难关，通过银行，股份制运作和社会融资等渠道积极筹措办学经费，保证新校区建设资金按时到位。当前，高校建设性贷款虽受到政策性的严格控制，但我们也要抓重点，克难关，在校领导的大力支持下，继续努力完成基建资金的贷款任务，想方设法保证新校区建设资金的正常使用，并力争控制好资金的投放，以便减少资金投入成本，按期还本付息使我校在金融界建立较好的信用等级，与建设银行，农行等太行继续建立相互信任的关系，我们已争取到的信用贷款额度还要通过努力逐步加以落实。

3, 有机地把财政预算资金的分配项目与中学资金的实际使用结合起来。完成财政资金的预算申报审核，过程控制，事后审计的全程目标管理，有机地把财政预算资金的分配项目与中学资金的实际使用结合起来，实现预算资金的有效转化。要完成这个工作量大的重要工作，这需要通过中学各级资金使用部门与财务处密切合作来加以科学合理地完成，否则，上级财政预算资金就难以真正落实到位。通过努力，提高我校资金利用效率，实现中学资金运转的良性循环，为学校的发展提供资金保障。

4, 加强财务管理，不仅要增收，还要节支。要在保吃饭，保证日常开支的基础上，努力保证教学评估，科研和新校建设等的资金投入，在增收的基础上努力节支，把钱花在刀刃上，使我校资金获得最大的使用效益。

要继续完善与健全各项财务制度和预算编制与管理办法，努力加强校内预算内外资金的管理力度，并加大各项财务制度

的宣传力度，多与各部门负责人与财务人员沟通，要严格执行我校各项财务制度和预算项目管理办法，严格执行二级财务管理制度，规范二级校系（部）的创收和激励政策，形成全校师生认真遵守与执行各项财务制度的良好状态。财务处将建立部门预算的查询系统和教职工工资福利发放的个人查询系统，以提高服务管理水平。

要克服日常工作忙的困难，对我校财务状况应进行更加深入细致的研究，深入探讨我校资金使用中存在的问题，多向校领导提出高质量的参考意见与建议；还要抽出一定的时间加强业务学习，特别是注重财务理论的学习，我们将多开展业务学习活动，不断提高业务水平，以满足我校快速发展对财务管理日益提高的需要，努力建立起一支核算与理财的高水平财务队伍。

财务共享中心调研问题篇五

时光在流逝，从不停歇，迎接我们的将是新的生活，新的挑战，该为自己下阶段的工作做一个工作计划了，工作计划的开头要怎么写？想必这让大家都很苦恼吧，以下是小编整理的中心小学财务室工作计划，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

根据我县教育委员会财务科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。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。

（一）财务工作：

1、根据**县财政局、**县教育局关于下达的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。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、支持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。

4、协同教导处搞好助学金、减免教科书费的工作。

5、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。

6、做好职工公费医疗工作，按时发放门诊费。

（二）设施设备的管理及使用：

1、执行**县教育局资产报损管理办法，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、做好设备购置可行报告，立项书上报计财科，争取增加设备，使之达到新的办学标准。

4、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）确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

1、落实教育大会要求，加强农村基础教育工作，解决红寺学

校粉刷教室、办公室和改善门窗的工作；解决大营满族小学27间教室漏雨问题，满足教育教学需要。需投入18.3万元。

2、中心校没有主席台，体育设备存放在教室，操场不平，影响学生上操和室外活动，需增加设施和进行休整，以便更好地开展教育教学活动。中心校建主席台一个，房屋4间；规划操场560平方米；北墙裂缝，重建90米。需投入30万元。

3、配备新锅炉，建3间锅炉房。需投入15万元。

（四）教育信息化建设：

1、协同教导处加强培训教师队伍，以信息化带动教育现代化。

2、管好现有设备，保证设备正常运转。

3、根据延庆县财政局金财网的建设实施，认真做好配合工作，确保金财网的顺利实施和使用。

（五）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，购买蒸饭车、消毒柜、冰箱。

（六）落实安全工作，严防事故的发生：

1、要求司机注意行车安全，提高防患意识，随时注意车况，及时保养维修，定期进行车辆检查，积极参加学习，做好记录，结合上级要求和学校具体活动定期对有本的教师进行安全教育并记录。

2、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和教委。

3、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。

4、做好假期的值班安排工作，以防学校被盗。

5、与后勤人员签订安全责任书，使之后勤人员人人参与安全管理。

（七）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、对死的月季花、龙爪槐、爬山虎进行补种。

4、协同德育主任抓好环境卫生工作。

1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障，积极参加计财科组织的后勤主任和保管员的培训。

2、结合新的办学标准，发挥？管理系统的使用？提高后勤管理水平。

3、定期主动召开教职工会议，虚心听取建议，提高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知识，丰富头脑；创造机会，走入课堂，了解现代教育教学，更快地提高服务水平和服务技能。

1、配合学校搞好人防、技防、物防工作。

- 2、配合学校搞好学生的教育工作。
- 3、完成各项临时性和计划外工作。