

# 学校财务处工作计划 学校财务工作计划(模板9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 学校财务处工作计划篇一

学校财务工作，是学校各项的重要组成部分，是一项政策性较强的工作。它直接关系到学校各项工作的正常运转和教职工的切身利益。因此，我分管财务工作两年多来始终严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以限度争取的资金，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。财务人员本着求实、创新、到位和科学的原则，尽心尽力地为学校师生服务。坚持做好民主理财，杜绝\*、挪用的不良现象发生。

下面我就如下几点向大家汇报

- 1、本人根据学校工作计划，加强对各种费用开支的核算，做好年度预算工作，并严格执行。全面做好年终的结算工作，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，本人及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月都向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。每次报账后，及时公示经费使用情况，加强财务监督。
- 3、本人协助教导处搞好教师福利费、发放教师绩效工资的工作。做好了学前班的报名收费工作。

1、加强资产总量管理，完善各专室办公设备、仪器、图书等使用制度，提高现有各种设备的利用率。

2、加强财产管理，对新购资产及时上帐，做到帐帐相符，帐物相符。开学初本人都认真清点各室财产，期末做好清产核对工作。

本人每天都及时做好各种台账及各种常规工作记录。

1、定时对花草树木进行全面修剪、浇灌等工作。

2、预设绿化措施方案，搞好绿化工作。

## 学校财务处工作计划篇二

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。

### 1、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。

## 2、加强财务人员的业务培训,提高财务人员的整体核算水平

预算编制培训、财产管理培训,力求使财务人员逐步掌握相关的业务知识,提高操作技能。

## 3、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。严格控制出差办公乘坐出租车,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,最大限度发挥资源效益。

## 4、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、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。

## 5、作好学校财产的管理财务工作计划

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。

## 6、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。

## 学校财务处工作计划篇三

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。因为大家都深知财务工作是学校各项工作能顺利开展的重要组成部分，是学校正常运营的基础□20xx年，为将财务工作做得更好，特制定出财务工作计划。

以地、县有关布局调整精神为指导，依据县物价局、财政局、教育局以及相关主管部门财经规定，严格执行相关的收费规定，严守财务纪律，开源节流，做到财务服务于教学，服务于师生，财务公开化，打足收入，压缩支出，把资金用在刀刃上，为全面提升本校的办学水平和办学层次，打造一流的品牌学校。

### （一）财务工作

- 1、根据中心校行政办年初财务工作计划要求，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，确保学校教育教学正常发展。
- 2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到财务底码清楚，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。
- 4。要求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。
- 5、认真搞好学校经费收支预算工作，每年12月25日前将全年

经费收支情况如实填写上报行政办。

6、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。

（二）确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

每学期初对已损坏的桌凳进行修复或报损，清查学校的固定资产并且进行统计。

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，积极参加保管员的培训。

2、结合新的办学标准，提高学校管理水平。

3、定期主动召开教职工会议，虚心听取建议，提高学校的服务意识和服务质量。

1、严格财务制度，加大经费使用透明度，合理使用经费，1000元以上的开支，须以职代会讨论通过，领导班子研究决定，方可开支，自觉接受教师和职代会的监督。出纳要按月进行帐目公布，建立财务公开制度。

2、帐目要做到日清月结，记帐清楚，帐目相符，严禁挪用学校经费。对确有困难需要借款的教师，只能借用当月的工资，且当月借用，下月归还。

3、配合学校搞好学生的教育工作，完成各项临时性和计划外工作。

## 学校财务处工作计划篇四

寒冷的寒假过后一个新的'学期即将来临，紧接着我们财务部门面临的是一个全新的挑战，我们财务部在经过多位部长的

多年探索和学习中，各项规章制度日趋完善，各项工作都制定了标准流程，我自上学期进入财务部以来，保留了过去的一些工作方法，较好地度过了一个过渡时期。20xx年，我将结合自身的实际工作和在工作中发现的问题提出本学期财务部的工作计划。

上个学期财务部已将两个基地的班级及部门的决算都收齐，这个学期开始收各个部门上个学期的决算，并到财务大厅报销上个学期的两个基地的学代会经费及部门的决算，并予以及时返还经费。

上个学期的社会实践主要是有春季社会实践和暑期社会实践。实践部已经将春季社会实践的决算表及发票交给我，本学年前两周收齐暑期社会实践的决算，并及时返还经费。

新学期的“网络人节大型晚会”将是本学期学生工作的“重头戏”，而财务工作保障是否到位，更是牵动着活动举办的“主动脉”，因而，我们首先须明确的是时间期限的控制，即：晚会之前的准备工作应尽早启动，以确保各项活动顺利开展。活动负责人必须在次期限之前将活动预算上交，经学工部、院领导批准，财务部将会在一周内下发活动启动资金。

另外，财务部对于各部门活动负责人还有一个小小的友情提醒（对于“网络人节大型晚会”中的一些较大型的活动，也许是几个部门联合策划、举办的，财务部提醒各位对于各部门的资金，应分开管理，账目分清，切忌混淆资金使用，如此可便于各部门的与最终的活动决算。

根据活动终结的时间，财务部制定了所有“网络人节大型晚会”子项目预算提交的最终期限。活动主要负责人须在此期限之前将需报销的发票、整理完毕，并交到财务部。届时，财务部成员将分工协作，完成活动最终的发票检验、分类、决算表制作以及报销、结算工作。

对于部门的日常开销，财务部提倡勤俭节约，尽量把学院的活动经费用在重大活动中，把钱真正用在“刀口”上。日常预算经同意批示后，财务部将在一周内发放给各部门所需的资金。

## 学校财务处工作计划篇五

这一年学校严格按照上级的经费管理，抓好财务公开，用有限的资金为学校建设做了很多好事，确保了教育经费的'使用效益和财务工作的健康发展，具体总结如下：

一、为了增强学校财务管理的透明度，学校继续成立了财务管理领导小组。领导小组制定了年度学校财务管理工作计划，明确了工作目标和具体工作措施，同时学校先后制定了学校财务管理意见，校务公开实施方案。日常管理中做到分工明确、责任到人、制度严格、管理到位、监督有效。

二、学校每年制订详尽务实的财务工作计划，认真做好财务预算、财务决算工作，细致审核每一笔会计业务，帐务处理正确清晰。加强财务核算和财务分析。及时做好会计档案工作，会计资料细致完整。

三、严格收入和收费管理。学校严格按照财政部门的规定，杜绝乱收费现象，更无“私存”和“小金库”现象。

四、抓好财务公开。学校在每月月底对本月收入，支出明细情况，及时公开，利用板面形式增加透明度。

五、加强财务监管。学校经费支出均有一支笔审批、并有相关经手人验收人签字。学校能采取切实有效的措施，严格控制招待费支出。

六、节约开支，进行校园美化、安装建设。一年来，我校利用有限的资金，购置了扩音设备，所有教室都按了防盗门，

并将整个校园的围墙，窗户、大门等进行了粉刷，使整个校园焕然一新。

总之，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

## 学校财务处工作计划篇六

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。

- 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，做好财务年审、换证工作。
- 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。

## 学校财务处工作计划篇七

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、根据县财政局、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。为学校法制教育决策提供可靠的数据，从生均公用经费中抽出2410元搞好法制教育。

2、法制教育专项经费290元。

3、上级补助法制教育专项教育经费3000元，总计5700元。

4、我校将这些经费，确保普法宣传教育活动的开展，经费主要用于普法宣传、讲座、开展各类普法教育活动、考核、评优表彰等。

5、专款专用，任何领导不得乱用此款。

总之，法制教育是提高全民法制素质、推进依法治国基本方略，实施、建设社会注意法制国家的一项基础性工作。我们深刻地意识到在教育系统深入开展法制宣传教育的重大意义。我校会以此为契机，挖掘一切可利用资源，通过校内、校外两大途径，广泛开展法制宣传教育活动，调动全体教职工员工和学生的参与积极性，构建“平安校园”，营造良好的法治氛围和法治环境。最后，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。要做到在政策上大力支持，在投入上切实保障，把普法依法治理经费列入政府年度财政预算，普法依法治理工作经费按常住人口每年每人一定比例的最低保障标准予以保障，同时应安排必要的宣传经费，专款专用，并根据经济发展情况，逐年予以增加。

大方县雨冲乡中心小学

二〇一x年九月三日

## 学校财务处工作计划篇八

以下是频道为大家整理的学校2015年财务工作计划文章，供大家参考！

根据我学区的具体情况，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，为学校的教育教学提供良好的物质保障。

财务管理力求科学化，核算规范化，费用控制合理化，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，更能符合公司发展的步伐。

1、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。

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，每月向学区校长汇报，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、积极参加财会继续教育的培训工作，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。

6、结合实际情况，制定合理可行的五年发展规划，使学校的发展有章可循。避免重复投资。

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。

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。

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。

二月

- 1、检查开学情况
- 2、制定财务工作计划。
- 3、完成2014年经费预算编制

三月

- 1、配合物价局做好收费检查
- 2、春季义务教育免费教科书统计上报
- 3、建立学校财会人员档案
- 4、固定资产检查

四月

- 1、寄宿生生活补助发放
- 2、学习财务管理办法

五月

- 1、校舍安全检查

2、 积极参加报账员培训

六月

1、 建立健全学校固定资产管理制度

2、 账外欠款清查统计

七月

1、 积极参加报账员培训

八月

1、 听取各校校长报账员对财务工作意见、建议

九月

1、 寄宿生生活补助发放

2、 秋季义务教育免费教科书统计上报

十月

1、 分配取暖费

2、 配合教育局做好义务教育经费执行情况的检查

十一月

1、 积极参加报账员培训

2、 固定资产检查

十二月

- 1、 编制财务决算年报
- 2、 财务工作总结
- 3、 账外欠款清查统计

## 学校财务处工作计划篇九

- 2、做好新建图书馆、逸夫楼及地下综合服务中心工程的结算审计；
- 3、做好校本部锅炉房扩建工程的竣工结算审计；
- 5、做好明水校区泵房、清水池的竣工结算审计；
- 6、做好明水校区挡土墙、台阶、后勤办公楼室外工程的竣工结算审计；
- 7、做好明水校区风雨操场、大门口的竣工结算审计
- 8、做好明水校区后勤管理中心楼的竣工结算审计；
- 9、做好明水校区一期智能化系统的竣工结算审计；
- 10、全面审计20xx年度的修缮工程项目。