

# 最新大学生公寓部工作计划(优秀5篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。什么样的计划才是有效的呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 大学生公寓部工作计划篇一

20\_\_年很快要过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升作为单位出纳,在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

### 一. 现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金收付登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金收付情况，保证了现金工作的准确性，及时性。

- 1、审核现场作业单检测项目并核实检测费用。
- 2、开具发票、登记领用发票情况、
- 3、严格开具发票项目合理控制税费(避税)
- 4、逐笔登记协议书收费情况并编号向领导审核签字。
- 5、月末登记银行日记账，严格执行结算制度，向会计核对帐目，发现账目及金额不符，做到及时汇报，及时处理。

### 二. 银行业务

认真复核银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

- 1、营业款及时填写现金存款凭条，存入银行账户保证资金的安全。
- 2、企业支付的电汇、支票及时审查?、及时填写进账单入账。
- 3、月中、月末按时领取额度到账单和银行对账单，确保及时核对账目。
- 4、检查现金支票、转账支票、电汇的使用情况，和购买票据。
- 5、根据会计提供的依据编制工行代发工资记录表，发送银行。井然有序地完成了综合所员工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 6、月初根据办公室考核编制服务部工资表并向领导审批，安全正确使用网银代发系统发放到员工手中。

### 三. 管理工作

出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴，及单位证件相关物品。既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制;也要有对外的保安措施，维护个人安全和所里的利益不受到损失。措施如下：

- 1、见领导签字方可使用印鉴公章，并登记在册。
- 2、单位证件资料整理审查，复印使用，并登记在册。
- 3、及时回收整理各项回单、收据。

4、在工作中坚持财务手续，严格审核。对于大额支出必须先申报后执行，对不符手续的发票不付款。

#### 四. 其他工作

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。

1、完成20\_\_年度工商年报并通过工商营业执照年检，及国税地税报备工作。

2、认真完成20\_\_年度物价公示年审及社保局年审工作。

3、三证合一变更事业法人证书信用代码号并完成了20\_\_年度事业法人年审报告。

4、缴纳了20\_\_年上半年医疗一次性注入及住房公积金

5、顺利完成文件要求市社保转区社保办理的相关手续。

6、参加了自治区社保局对20\_\_年以前职工社保视同缴费申报工作。

7、做好新来同志的社保新增及补交工作。

8、参加国税地税营改增的相关政策培训，并更换税务开票系统、正确开据发票，验旧和领购，并登记供查阅及严格控制税额。月初抄税、清卡工作。

9、认真配合完成了对前任领导任职期间的财务审查工作。

10、完成固定资产盘点及系统数据的录入。

#### 五. 今后的努力方向

要成为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求：

一、学习、了解和掌握政策法规和单位制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二、每月跟“主管会计”进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符

三、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”

来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上单位发展步伐。

## 大学生公寓部工作计划篇二

财务股在局支部、行政的正确领导下，努力践行好党的群众路线教育路线，坚决反对“四风”，认真执行中央“八项规定”和《党政机关厉行节约反对浪费条例》及《内部管理制度》的规定，现就半年工作总结如下：

### 一、思想政治方面

认真学习中央、省、市、县及人社局关于党的群众路线教育实践活动的文件精神，参加局支部关于党的群众路线教育实践活动集中学习七次，参加“群众路线怎么走？”、“改进作风怎么办？”及“五好干部怎么做”的专题讨论，撰写讨论稿3篇。撰写心得体会3篇。在党的群众路线教育实践活动第一环节(学习教育、听取意见)阶段多次受到局领导的表扬，做到学习与业务工作两不误。撰写信息报到15篇。

### 二、机关经费管理方面

(一)严格预算执行。支出根据预算项目来执行，无预算项目的事项不纳入支出范围。

(二)严格审批程序。职工出差、公务用车、接待、物资采购等一律实行申报制度，分管领导及主要负责人同意后，报办公室备案才能执行。

(三)严格公示监督制度。按月公示经费支出情况，接受社会监督。

(四)严格审查报账依据。支出发票必须要素齐全，并实行“一单五签”。

### 三、基金管理方面

在基金管理方面，严格遵守社会保险有关法律法规规定，严格执行社保基金政策和纪律，加强社会保险扩面征缴工作，强化基本养老保险基金征收，严格按政策规定使用基金，每季度根据财务报表的实际收支数与预算进行比较，填报预算执行情况表，检查预算执行进度，分析预算执行中的问题，撰写预算执行分析报告。注重加强内控制度建设，工作基本规范，做到了合规征缴、认真审核、及时支付、专款专用，无挤占、挪用等违规现象发生，基本养老保险基金保持着平稳、安全的运行状态。

(一)基金征收578.65万元，零星缴费352.88万元，4387户；银行代扣225.77万元，8018户。全部已记入参保居民个人账户。

(二)待遇发放4984.29万元，779000人次。清理未成功发放3300人次。成功发放率达99.56%。

(三)按时上报各类报表。已上报省、市基金月报表6次，季度表报2次。做到了及时、准确，受到了上级业务部门多次表扬。

## 大学生公寓部工作计划篇三

今年公司推出“阳光服务”工程，掀起了全员学习服务意识，

做到了一条龙服务“即科室为一线服务，一线为顾客服务，全员为厂商服务”。详细内容请看下文超市财务年终个人工作总结。

今年将是连锁超市和新合作超市发展迅猛的一年，在新一年里我们全体财务人员将

为业务部门服好务、把好价。主要从以下几个方面开展工作

1、深层次的挖掘软件功能;虽说用新系统后，我们能够让业务运行基本正常，但还是有些方面存大不足;如进货渠道的理顺、生鲜商品及加工商品管理等等。

2、强化预警机制;强化对业务部门经营过程中进行监控，对经营过程中的不良状况(销售毛利过低，进货加价率达不到要求等)及时反映业务部门并检查落实情况。

3、加强全员效益观念，增加门店节约意识。\_年年争取将门店直观费用比同期下降15%-20%。

4、理顺新合作财务管理。新合作超市都是在乡镇遍布广，距离市内有一定的路程，如何进行远程对门店进行管理将是我们工作的重点。

5、大力加强对员工财务知识培训，定期不定期组织柜长及员工进行财务知识培训，全面提高连锁超市员工的财务水平。

6、加强对便民店优扣管理。优扣的产生就是企业利润的流失，管理好优扣就是保证了企业的利润。

挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

## 大学生公寓部工作计划篇四

转眼又到一年盘点时，在这一年的时间里，我能够正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德，坚持原则，认真执行有关的会计法规遵纪守法；以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。能够及时完成本职工作；也及时完成了各项上级及领导布置的临时性工作；积极配合各基层单位及出纳的工作；积极参加上级及本单位组织的各项政治活动，提高了自身的政治思想素质。

工作中严格审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。及时编制财务状况表，并及时报告各单位主管领导，让各单位及时了解本单位的财务状况，为单位领导管理和决策提供依据。经常与各单位资产管理联系，核对各单位的固定资产，做到账账相符、账实相符。

新年伊始，前任会计褚大姐退休，我重新回到了会计岗位，虽然是一名老会计，但因为之前做的都是企业会计，事业会计对我来说是一个新的领域，什么都得从零开始，这一年的工作中，经常会遇到这样或那样的问题，我所在的三个单位的领导都给予了我支持和理解，邹主任和张会计给予了我很多无私帮助和热心指导，为此我非常庆幸工作在一个团结互助的集体里，在此，我对给予我帮助和支持的各位领导和同事深表谢意。

20xx年，留给我最深的记忆用一个字概括就是“累”，劳心也劳力，我是新手，出纳杜佳妮也跟我一样从零开始，我俩这一年都很累，边干边学，边学边干。做企业会计时，觉得事业会计太简单了，就那么几个科目，不象企业会计科目一大堆，等我自己深入进来时却觉事业会计太过琐碎，比企业

会计繁复得多，尤其是我们这种小单位“麻雀虽小，五脏俱全”，会计不仅要做好会计工作，还要做统计工作、劳资工作，相对来说企业分工比较细，会计只要做好你本岗位的工作就好，工作量在平常的日常工作中一点一点地完成。事业单位会计则临时性工作太多，不同的部门会要求你填报不同的报表，而且时效性比较强，这些报表不是简单的填几个数就成，你必须做大量的数理统计工作。这些工作别人是看不到的，只有具体做工作的人才知其中甘苦。一个单位还好说，几个单位就让人感觉有点手忙脚乱了。

4月份一接手会计工作，就面临着企业所得税汇算清缴工作，对于以前从不关心单位收支情况的我来说，一开始真的毫无头绪，找资料，看账本，了解企业所得税相关政策，熟悉企业所得税汇算清缴系统，终于顺利地完成了所得税汇算清缴。在此过程中，由于企业所得税政策的变化，冰川管的上级补助收入8万元也应该缴纳所得税2万，这对于创收本就艰难的冰川馆来说无疑是雪上加霜，怎么办？我苦思冥想也找不到办法，只好求助于邹主任和张会计，通过探讨，集体的智慧巧妙地解决了这一难题。接着就是社保局的单位信息核对和社保保证的换证工作，再就是社会保险的各项保险的基数核定工作，6月份的住房公积金的基数核定工作，7月份开始20xx年的部门预算工作，9月份又开始公费医疗改革医疗保险基数的核定，尤其医疗保险基数的核定，因为统计口径的变化，我们至少做了3次重复劳动，11月份的20xx年度的预算调整工作，还有刚刚结束的事业单位工资调查工作，这些工作说起来一句话就表达了，都是一张或一套表，可要填报这些表，却要大量的数据统计、汇总、分析的基础工作，量大而繁琐，为了按时完成这些工作，同时为了不影响日常工作，只有加班加点做。

总的说来，这一年是充实的一年，忙碌的一年，对会计工作有了比较深刻而具体的认识，我想有了今年一年的基础，明年我的工作应该得心应手得多。同时，通过这一年的工作，我深深地认识到学习的重要性，作为一个财务人员，要有一



颗进取心，要不断地用新知识、新丰富自己的头脑。

## 大学生公寓部工作计划篇五

20xx年是学校蓬勃发展的一年。大学更名获得成功，下沙校区建设顺利进行并逐步投入使用，学校教学科研取得丰硕成果。这一年中，在学校党委、行政的正确领导和二级学院及各职能部门大力支持下，财务处全体员工紧紧围绕学校中心工作，积极投身学校建设和发展，认真做好服务与管理，较好地完成了各项工作任务，取得了一定的成绩。现将我处一年来主要的工作情况总结汇报如下：

### 一、当年度主要工作成绩

本年度，随着学校各项教育事业蓬勃发展，学校资金总量继20xx年之后再创历史新高，达到8.06亿元，其中校本级财务收入达4.02亿元，比去年同比增长24.96%，下沙校区基建投入3.98亿元，其他资金投入0.065亿元。面对学校建设和发展带来的巨大资金需求，我们一方面多方积极筹措资金，另一方面加强科学规划和理财，为学校大学更名、下沙校区建设、独立学院获准等中心工作提供了有力的资金保障，并且保持了良好的财务状况，最近获悉，我校在省农行和省工行的财务信用等级评定中均被评为最高等级。同时积极参与学校各项中心工作，当好参谋，值得一提的是，在大学更名评估过程中，专家组对学校资金问题予以高度关注。为此，我处经过缜密筹划，十几次易稿，编制了学校长期资金平衡计划，最终得到教育部大学评审专家组的认可。

### 2、齐心协力，任劳任怨，爱岗敬业，全力做好管理与服务工作

本年度，我处在人员减少情况下，工作任务和工作量大幅度增加。目前，我处几乎承担了学校除后勤财务以外所有的财务管理及会计核算工作，这在省属高校中也是少有的，包括：

学校基本账户与专项、基建、独立学院财务、教育服务中心、科研纵横项课题、校级科研、高教、党建研究课题、科技开发公司、校工会、校办企业和下属承包经营单位(国教中心、成教学院、车队、政法培训中心等)、校园一卡通资金结算与各部门基金账户、代管经费和奖贷学金专用账户等的财务管理和会计核算工作。据不完全统计[]20xx年度发生会计业务98940笔,其中科研课题会计业务量在20xx年基础上继续增长,涨幅26.3%(全年科研经费2159万元),编制六套报表(日报、月报、季报、年报、内部报表、对外报表)及平时各类临时统计报表共计3000余张。此外,接受国家审计署高教园区检查、国家发改委等七部委、省物价局教育收费大检查、财政部、省财政实验室专项资金评估等各类评估检查达6次之多,得到上级检查组的充分肯定。在工作量大幅度增加情况下,我处人员齐心协力,任劳任怨,加班加点,努力做好本职工作。全处各位员工本着服从学校大局、以工作为重精神,圆满完成全年各项工作任务,为学校建设和发展做出了应有的贡献。

### 3、进一步加强与省市有关部门联系工作,为学校发展营造、拓展良好外部环境

本年度,一方面,我们继续全面接受省、市、区有关部门(如教育厅、财政、税务、审计、物价、国资、金融等部门)的工作指导和检查;另一方面,我们也主动走出校园,登门汇报工作,沟通情况,反映办学实际困难,以求得上级各主管部门的理解和支持,及时掌握信息,抓住机遇,为学校建设和发展创造条件,争取更多的资金和政策支持。

这一年经过努力,通过财政渠道为学校争取各类专项经费5497万元,相当于生均拨款增加5094元/人(如加上生均经常性拨款7150元/人,并轨生生均拨款则可达12244元/人)。专项经费中,博士点建设专项800万元,目前累计获准博士点建设专项资金1500万元,大学奖励1000万元,部省实验室建设专项1150万元,下沙建设补助1050万元,医疗补助929万元。

为学校开辟了除正常拨款、学费收入外第三条财源。此外，与基建处等部门一起争取到国家国债资金650万元。通过积极工作得到省人民银行、省物价局收费验审办、区地税局等部门的支持，节省了学校费用开支，为今后工作的顺利开展创造了有利条件。

另外，经过多方努力，我处落实了省财政对我校按大学标准生均定额拨款，即学院经常性拨款标准上浮10%（7150元/生·年）的政策，这一政策增加学校拨款800万元；同时经省物价局批准按大学标准提高学费（由3960元/生·年提高到4400元/生·年），上半年，我们作为学分制收费试点单位接受了省物价局的复查并顺利通过，从而使学校重修、辅修、超选等年收费266万元合法化，同时保证了学校教学改革的顺利开展。

#### 4、全面参与下沙校区建设，积极筹措建设资金，做好资金平衡和规划工作

下沙校区建设启动以来，财务处全面参与了下沙建设招投标及基建财务管理与核算工作，通过资金成本测算，为领导决策提供依据。多方联系落实建设资金为新校区建设提供资金保障，并做好整个校区建设资金平衡和规划工作。在当前国家银根收紧的宏观形势下，现已全部落实下沙基本建设所需资金的授信贷款额度，其中工行的所有贷款的利率仍为央行利率最低限。截止目前，学校下沙校区建设已投资达9.49亿元，其中贷款6亿元，利用和调度自有资金支付和垫付下沙工程款项3.49亿元，为学校节省贷款利息支出500万元以上。

#### 5、扎实细致，努力做好学校学生巨额收费、清欠催缴和各种款项发放工作

随着学校再度扩招，学校学杂费等收费和清欠催缴及各种款项发放工作也随之剧增。20xx年全校学杂费总金额达1.64亿元，比上年增长1000万元；由于领导重视，部门配合，措施得力，截止12月31日，全校学杂费实收1.596亿元，收缴率达97.3%，

由于500多位学生助学贷款受阻，缴费率略低于去年，但仍继续居于省属高校前列。

为规范学校教育收费行为，增强收费工作透明度，我校继续推行收费公示制度，执行国家教育收费政策，得到国家、省有关部门和社会的好评，在年度收费验审工作中被省物价局授予“收费规范单位”和“年审免检单位”。

## 6、进一步完善学校财经制度，规范学校财务管理工作

随着学校发展规模不断扩大，学校财务管理工作的规范化、制度化要求也就尤为迫切。为此，我处继续坚持将建立和完善学校有关财经制度作为本年度的工作重点之一。本年度修订、增订学校经费审批管理办法、校内一卡通资金结算管理办法、差旅费管理办法、学杂费管理办法以及独立学院财务管理办法等多项财经管理制度，至此，学校的财务工作已基本做到“有章可循、按章办事”。财务处内部建立了严格的内控制度和廉政公约，不假公济私，不“雁过拔毛”。

## 7、加强信息化建设，提高财务工作的效率和管理水平

加强财务处信息化建设，提高财务管理和会计核算的信息化水平，积极建设学校一卡通工程，目前已涵盖后勤、图书馆、医务所、机房、商店等领域。实现下沙校区和教工路校区联网报销，年终进行财务系统升级，组织力量自行研制学费收费软件，进一步提高学校财务工作效率和管理服务水平。

## 二、工作创新之处

### 1、观念创新

我处人员围绕学校中心工作，转变观念，将管理和服务重心前移，寓管理于服务之中，树立科学的理财观，坚持财权与事权相分离的原则，主动引导有关部门用足和用好经费，依

靠学校各级领导当家理财，做到财尽其用，促进学校事业的发展；同时对外加强与省市有关部门联系沟通，为学校营造良好外部发展环境，为学校争取资金和政策的双重支持，（顺利获准按大学标准拨款和提高学费、试行学分制收费管理办法）；对内通过召开校内行政部门、教学部门负责人财务座谈会等形式，宣传政策法规，介绍业务流程，推出新举措，积极听取意见与建议，改进工作，确立为教学科研工作服务的理念。

## 2、制度创新

一方面，继续加强财务管理工作制度化建设，向管理、制度要效益；另一方面，主动围绕学校中心工作，结合学校实际适时完善相关制度（如出台教师参加国内外学术会议制度，连续四年四次修订差旅费管理办法、学杂费管理办法和经费审批管理办法等制度），教师参加国内外学术会议制度的出台，鼓励教师参加学术交流，体现了学校教学工作的优先地位。经费审批管理办法的出台，明确了二级财务管理的责、权、利，建立了经济责任制，规范了经费审批行为，以适应大学转型的要求。

## 3、服务创新

在保持优良服务传统的前提下，不断推出新的服务举措，方便师生。为减轻长期以来成教学费收缴靠手工开票的工作压力，本学年将成教学生收费纳入学校收费系统，大大提高了收费工作效率；另外，在新生缴费工作中继续采用一站式收费办法，对新老生收费采取后台打印票据再集中发放的方法，都极大方便了学生缴费。

## 三、工作不足之处

2、制度建设方面尚需进一步完善和加强，进一步简化程序，以更好地适应学校新形势发展需要。