

# 学校财务室个人工作计划(汇总5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 学校财务室个人工作计划篇一

20xx年仍然是基建和化债任务较重、经费非常紧张的一年。按照学校工作安排和学校领导要求，财务工作将继续深化预算管理，认真地做好20xx年的财务预算方案，并及时提交校代会通过。同时将继续加强预算的执行力和过程控制，不断完善预算管理的体制机制，确保学校各项工作目标的实现。

### 2、抓好开源节流，努力增加办学财力

(1)继续做好上级财政支持争取工作，努力为学校建设发展提供更多资金；

(2)积极做好学费收缴管理，确保学费收缴工作取得更好成效；

(4)坚持厉行节约，树立过紧日子的思想，大力推进节约型校园建设。

### 3、完善管理手段，不断深化财务工作

(1)配合有关部门积极开展论证和调研，建立专项资金以及目标任务包干经费的分配、使用和绩效考核评价制度，努力提高资金使用效益。

(2)在一定层面内开展工作调研，广泛听取意见，使经费分配和安排更加科学合理，并由此推进民主理财工作。

(3) 进一步加强财务内部控制制度，不断规范财经秩序。

4、积极筹措资金，确保重点项目顺利进行。针对本年度资金非常紧张的情况，千方百计筹措资金，确保基本建设顺利进行，并按时完成7000万元的化债任务。

5、规范财务管理，积极做好迎查工作。认真准备、积极配合，全面做好迎接财政、物价、审计、税务等部门检查工作。

6、继加强自身建设，继续开展创先争优活动。进一步提升理财能力、服务水平。不断增强创新意识，坚持做到务实、廉洁、高效。

## 学校财务室个人工作计划篇二

1、我校申建的教学楼重建项目已完成单体方案审批、工程地质勘察、环评审查等程序。但因其中68平方米(在学校围墙内，属内安公路绿线外控制区)，处于尚未办理土地证区域，未能通过规划审批。

2、多方联系，积极主动与村两委沟通，争取完成式生教学楼改建项目手续的办理。

1、重视德育工作的系统性。切实从学校层面、家庭层面、社会层面出发，加强对学校德育工作的整体规划，努力构建学校、社区、家庭一体化的未成年人思想道德建设网络。重点加强家校联系，充分利用现代社会交通、通讯、信息技术高度发展的优势，密切与家长的联系，班主任与科任教师一学期中至少要与每位家长都主动联系一次，同时要重视联系的实际效果。

2、抓好日常行为规范教育。要重视小学生的日常行为规范教育，细化学生一日常规要求，从最基本、最简单、最容易忽视的细节入手，增强学生礼仪意识、节俭意识、卫生意识。

通过各种形式，利用各种阵地，对学生进行教育和引导，及时纠正学生行为偏差，使学生真正将一日常规内化为自觉的行为习惯。本学期，我们以“学生的养成教育”为主线，培养学生良好行为习惯。让学生良好习惯落地生根，举行《国学》诵读比赛，在潜移默化中学会了做人的道理，又学会了最基本的生活规范，为将来进一步的生活和学习打下坚实的基础，从而达到育人的目的。

3、组织开展丰富多彩的德育活动。要发挥少先队的重要作用，通过读书活动、征文演讲、诵读比赛、传统节日教育等有效形式，强化理想信念、民族精神、诚实守信、遵纪守法、责任意识。学校将以“感恩教育”作为德育管理的切入点，对学生实施“感恩教育”，让学生懂得“感恩”是一种美德，要学会知恩，学会感恩，学会报恩。

4、彰显特色发展。因本来的学校特色——木偶，有参加培训过的老师均已转出学校，有学过的学生也已毕业，现如何突破这个瓶颈是个极大的难题。本学期将重新聘请师傅到校教学，争取有一定的进展。上学期新开设的校本课程——跳绳，现在各个班级都能利用大课间扎实有效地组织活动，本学期将继续抓好，进一步练就学生强健的体魄，培养学生吃苦耐劳和团结协作精神。

1、夯实教学常规管理。认真落实校长推门看课听课工作，建立集体参与课堂教学点评制度。

2、优化素质教育课堂。深化“课内比教学”工作，加强有效课堂研究，优化教学、学习和评价方式，提高学生自主、合作、探究学习的能力，创建具有特色的素质教育课堂。

3、加强教学常规管理。一是认真执行教学“六认真”管理制度。以定期检查和不定期抽查相结合的方式，全面了解教师教学“六认真”工作情况，及时推广先进经验，限期整改存在的问题，对不能按时整改的教师进行诫勉谈话乃至通报批

评。二是认真执行课堂教学管理制度。教研组长、校长要做到“四个坚持”，即：坚持每周听课不少于2节，坚持每周汇总听课情况，坚持每周进行课堂教学集体点评，坚持定期深入班级进行教学质量分析。三是认真执行教研活动管理制度。各教研组长在开学后一周内制订好切实可行的活动计划，落实研究专题，布置研究任务，确定主要承担者并精心组织研究，切实解决教学工作中的实际问题。要严格控制学生作业量，教师要做到“四精”：精选、精讲、精练、精批；“四必”：有发必收、有收必批、有批必评、有评必补；要减少课堂上教师讲解的时间，让学生在自主的学习活动中养成独立作业的习惯。

4、创设良好的青年教师成长环境，扎实推进“周四教研日”和“每听必评”两项制度。近两年来，我校增加了许多年轻教师，他们的到来给学校注入了活力，但同时我们也非常注重年轻教师的专业成长。本学期的校本教研活动，将以年轻教师的成长为中心与主要目的，合理安排教研主题，以李育茹、吴惠珍等教学经验丰富的老教师牵头，与年轻教师形成师徒，通过汇报课、校本教研、集体备课等多种形式，使年轻教师专业水平能得到提升。与此同时，整合教研进修、继续教育、岗位培训等资源，积极鼓励教师进修高层次学历，搭建优秀教师成长平台。

1、我校地处内安交通繁华地段，路上人流量、车流量都很大，交通情况复杂，而且靠近校门口的路段又是下坡，车速特别快。小学生居住地相对分散，同时过公路时要穿过两条相反方向的路段，如果安全教育措施不到位，将存在极大的安全隐患。如何让学生高高兴兴上学来，平平安安回家去，一直是学校工作的头等大事。本学期，我校将继续开展地震、消防安全疏散演练及消防普及知识比赛、防溺水、交通安全讲座等安全教育工作。

2、要建立和健全学校安全工作责任制，明确“一把手”责任制，定期对学校安全工作进行检查，发现问题，及时整改。

积极推进“一校一品”建设，建立健全组织机构和工作制度，明确职责分工，实行安全目标管理层层管理，签订目标责任书，工作落实到人，杜绝违纪现象的发生。

## 学校财务室个人工作计划篇三

### 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

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，接受全体教职员工的监督。

## 学校财务室个人工作计划篇四

20xx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。

## 学校财务室个人工作计划篇五

### 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, 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201x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：《清华大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华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201x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

201x年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合201x年的决算和总复核中发现的问题,有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

201x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985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

财务部年度个人工作计划范文

公司新领导层接手公司的第一年,根据公司全年董事会的工作安排以及未来三年规划,结合本公司的实际情况,公司财务部在一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时,将着力做好完善财务制度、推进规范管理和加强学习教育、苦练服务内功两篇文章,为公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

一、加强规范管理、做好日常核算



- 1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。
- 2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。
- 3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。
- 4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。
- 5、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。
- 6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。
- 7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。
- 8、努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。
- 9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

## 二、加强基础防范、做好安全工作

- 1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。
- 2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。
- 3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格管理，采取有效措施保证地上无乱扔烟头。
- 4、负责防盗安全。定期检查安全措施完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

### 三、加强考核考评、提高工作质量

- 1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。
- 2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。
- 3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的员工每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。
- 4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽

量避免无计划、无定额使用资金。

#### 四、加强素质养成、推进队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过撰写论文，可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

#### 财务部年度个人工作计划精选

时间过的好快，似乎在一个不经意间给人许多考验，许多宝贵的经验，我已从事财务工作两个多月的时间了。以下是针对我所在酒店的基本介绍和xx年酒店财务工作计划的具体情况：

酒店简介：××大酒店是一家文化型酒店，在经营上打造一

流文化型酒店。在餐饮形式上讲究：地方特色或民族性风味特色，所以在餐饮产品品种数量上，相应比较多。这样就决定了酒店在食品原料上的成本投入，相应的增多。所以在餐饮成本控管方面，必须注意到食品原料市场供应情况及厨房在加工情况。以便于更好的对产品价格跟踪管理，随时对产品的毛利进行控制。做出毛利预警机制，以保证酒店的利益。刚到财务，一切都从零开始。作为成本控管，本岗位的工作责任就是：发现问题，然后用具体的数字或文字说明问题。解决关于成本方面的问题，不定时地对酒店的菜品价格进行核算。是否销售价格过低，或成本过高等问题。以便于及时发现问题，如有发现及时记录下来。并且用书面形式表达出来，以作书面性汇报。好及时的反应情况，保证酒店利益不受损失，将酒店的xx年财务工作计划如下：

- 1、了解厨房所使用原材料的涨发率及净料率，同时了解原材料在厨房的使用情况。做好购进原料的质量验收与督促工作，保证食品原料的质量。
- 2、不定时的，对厨房食品原料使用情况进行调查。并抽查干货原材料的净料率或涨发率，做到算得出，管得住。以防由于厨房人员技术不同而造成食品原的出品率过低，影响酒店的利益。

在××酒店财务，工作的这段时间里。刚开始工作比较上进，并且能快速的发现问题并反应问题，同时做出书面性的工作汇报。并且也解决了一些实际问题。但是到最近半个月来，由于年终盘点，年货问题，而没分清主次，同时没有做好时间安排。造成成本控管工作不及时，反应不到位。书面性汇报也没有做，同时做了好多无用功，造成大量工作时间的浪费。在保密工作当中，由于自己的刚刚踏入财务，对工作数据的保密意识不强，所以后我将三思而后行。在工作认真考虑后再去做，把工作时间安排好，以免做太多的无用功。在工作当中应做到，工作效率的化以防止效率过低！工作问题主要存在：没有分清工作重点，没有理顺工作环节。而造成以

上问题的发生，为防止以上问题从复发生，做出下一步工作计划如下：

迎新年□xx年工作计划如下：

1、安排好工作时间，做好日常工作。根据每天的工作情制定工作计划，以防为找事情做而找事的事情发生。

2、一周一书面汇报，做到不漏报不瞒报。并且对汇报内容就行详细数据分析，以便于更好的为下一步工作打好基础。同时留底以便于备忘，为以后的工作开展作好准备。

3、对厨房原料有针对性地点盘，特别是海鲜干货制品，做到一周一盘点，并且生成表格。对于一般原料注意其使用情况，发现问题及时上报。并且做出相应的答复，以保证原料的正常使用。对每天的工作做出小结，并留待好第二天工作的衔接。

4、针对原料的购进与售出，存在若干品种可以论件计算，也就是整进整出。在整进整出的原料品种方面，准备制订出每日售卖盘存表。以便于更准确地了解厨房的成本及其损耗。