

2023年学校财务监督制度 学校财务工作计划学校财务年度工作计划(大全5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。

学校财务监督制度篇一

以党的十x届x中全会精神为指导，认真贯彻落实各级财政工作会议精神，围绕学校工作中心，以服务教育教学、服务师生为宗旨，以强化财务管理、规范财务运行机制、提高资金使用效益为目标，进一步强化常规管理，大力开展增收节支活动，广辟财源，节省开支，盘活资金，保障供给；充分利用现有资源，发展校办产业，增强自我造血功能。

二、目标任务

1、依法组织收入，足额收取各项费用。在开学收费工作中，一是要抓好收费宣传工作，采取不同形式向学生、向社会宣传公示收费政策，开学前召开班主任会议，继续做好政策宣传，讲明收费操作程序和注意事项。开学收费时在收费处设立收费公示牌，向社会公示收费依据、收费项目和收费标准；二是严把政策关，按文件规定的项目和标准收费，杜绝自立项目收费和搭车收费现象；三是要加强资金管理，严格执行收支两条线的资金管理政策，将收入资金全额纳入财政专户储存，确保学校财产不受损失。

2、强化预算管理，认真编制财务收支预算。学期初，我们将根据市财政局下达的预算指标和支出口径，结合学校事业计划，本着“以收定支，量入为出，收支平衡”的原则，编制详细的年度经费收支预算方案，提交职代会审议通过后报市教育局、市财政局。同时，将定期对预算执行情况进行认真

分析，确保年度收支预算顺利实施。

3、规范学生交费管理，建立学期交费台帐。开学初，我们将对学生交费情况进行全面清理，分班登记学期收费台帐，并将各班交费情况向予以公布，对拖欠学费的要及时清收。

4、进一步加强代收费的管理，努力减轻学生经济负担。代收费属于学校代收代管经费，必须遵循“期初收取、期末结帐、多退少补”的管理原则。三月份财务室将与各班进一步核实班级人数，计算班级代收费收入。学期结束时，将召开代收费收支结算会议，公布核对代收费收支余超情况，按代收费管理原则与各班办理代收费结算，并督促各班与学生个人办理结算退款。开学初，财务室将对上学期各班与学生个人代收费结算退款情况进行跟踪调查，发现问题，及时处理，对其责任人进行责任追究。

5、抢抓机遇，继续向上级财政争取项目资金。根据《国务院关于大力发展职业教育的决定》精神，国家在期间，将继续对职业教育实行专项重点扶持。五年内对“重点职校”投入1000万元基础能力建设项目资金。今年我们将一如继往地积极向省发改委申报新建学生宿舍楼、新建实训基地和化工仿真生产线及改建教学楼等国债资金建设项目，计划总投资1300万元，并且要千方百计地争取挤占前列，力争20xx年纳入国家计划。

6、规范超市管理，努力提高经济效益。一是要努力降低销售成本和管理费用，合理避税，提高利润，实现年纯利40万元的工作目标；二是严把进货渠道关，大宗批量商品采购实行公开招标，公开竞价，一般商品实行集体采购制，努力提高进销差价；三是严把商品质量关，禁止“三无”产品和无产品质量标识的产品进入校园，禁止超市出售危禁物品和有害学生身心健康的商品，确保师生食品卫生安全；四是严把人员聘用关，对超市营销人员实行公开招聘，努力提高人员素质，要求品德高尚，业务精良，身体健康，年富力强。同时为充分

调动工作积极性，工作实行轮岗制，待遇实行提成制。

7、进一步加强校办农场和各门店管理。一是严格实行政府统一招租，出租门店及农场鱼塘租赁期满后，由市国有资产管理办公室会同市招标办面向社会公开招租签订合同，一次性收取租金及合同保证金，二是要督促业主认真履行合约，守法经营，按期足额缴纳各类税费。

8、继续抓好文印工作。文印工作要以服务为宗旨，以教学为中心，服务教育教学，服务于师生，不断改进工作方法，提高服务质量，提高工作效率，进一步加强成本核算，努力降低耗材费用，提高经济效益，努力实现年纯利6万元的工作目标。

9、贯彻落实资助政策，把贫困资助和免学费工作抓好抓实。二月份处理好20xx年秋季免学费遗留，三月份积极向政府申报审批20xx年秋季助学金资金，并及时发放到学生个人账户，六月份根据国家助学金和免学费资金到位情况，尽可能落实20xx年学费减免和20xx年春季贫困资助。

10、积极向国有资产管理局申报原教师进修学校资产处置。原教师进修学校归并我校后，租赁给星火学校经营了三年，合同于20xx年8月到期，资产处于闲置状态，目前，学校因固定资产投资引起债务500余万元，导致学校经费运转困难，所以，学校决定将原教师进修学校固定资产上交财政处置，所收资金用于还债。

学校财务监督制度篇二

在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订20__的工作计划：

一、参加财务人员继续教育

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是zz年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告□zz年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部zz年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人见意措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用

控制全理化，强化监督度，细化工作，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zz发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于zz[]为我zz的稳健发展而做出更大的贡献。

学校财务监督制度篇三

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、完善财务制度、落实财务管理

1、严格执行财经纪律，做到钱帐分管。认真学习教育财务会议精神，建立健全整个财务体系。实行支出票据必须要做到三要素(1、经手人签字，指明用途;2、财务联络员签字，查看票据是否合格;3、分管财务校长签字，查开支是否合理)。严格控制乱报乱支的现象。

2、认真落实财务管理人员职责。总务(会计)、出纳、保管各负其责，实行责任跟踪制，明确责任分工到人。加强财务内务管理，课桌凳、门窗、玻璃、电灯责任到班。勤抓多讲，保护校园文化环境建设，争做文明小区。

二、民主理财、实事求是;改革创新、集资办学

1、坚决执行财务公开原则，每月由学校指定教师清帐，按期身教师们公布帐目。杜绝“后院起火”确保教学秩序顺利展开。

2、认真听取教师们的建议，在搞好秋季收费的同时，努力融资的突破口，深挖财源。

3、加强食堂管理，使学生能吃好吃饱，让家长放心、学生安心。

三、加强财务人员政治思想及业务能力的学习和努力创建一支全心全意任劳任怨，使每个财务人员工作计划详细，不计得失的.业务过硬的财务管理队伍。做到“常在河边走，切记不湿鞋”。虚心接受别人的批评和教育，当好教育工作的后勤兵。

四、不徇私情，大公无私，科学地使用和管理经费

由于我校近年来修建项目较大，且资金缺口多，要想圆满理想地完成任任务，特把本期开支作如下预算：

本期收入：一费制收入：135000元，上拔一费制经费：120000元，共计收入：255000元。本期支出：返书款：120000元，还原欠款：70000元，日常办公、差旅：50000元，水电开支：15000元，共计开支：255000元。

“巧妇难为无米之炊”学校资金欠缺，依靠学校自身难解决，所以我们还应主动争取外援，本校师生勤俭节约，同心协力，共渡难关。

1、财务人员要加强学习，树立全心全意为教育教学服务，为全校师生服务的思想意识。努力做好自己的本职工作，积极参加学校组织的各项有益活动。

2、加强财务制度建设，建立完善的相关制度，进一步规范财务管理，使各项制度能够真正落实到实际工作中去。

3、财务人员要加强业务学习，充分利用现代化办公手段，不

断提高自己的业务水平和工作效率。

4、做好年度预算的跟踪管理工作，根据学校的财务状况及办学实际，做好资金的使用计划，合理安排经费，在充分满足教育教学需要的情况下，努力提高教职工的福利待遇。

5、财务室要不断摸索规律，总结经验，及时向校领导提供财务信息和财务状况，确保领导及时准确的决策。

6、协同校人事科着力解决教职工编制、医保、养保问题。

7、配合后勤部门做好学校财产的核对与清查，保证账账、账物相符。盘点报废固定资产，并上报总公司审核。充分发挥学校财产的使用功能，杜绝公共财产的流失。

8、做好学生各项费用的收取及欠费催交工作，采取切实有效的措施，调整收费方法，切实加强收费管理，改变过去收费时间长拖欠现象的严重情况。一般情况下，费用不交的不得发放教材，家庭确实困难的学生，需先履行缓缴审批手续后方可领取。

9、加强“银校合作”，借助各家银行雄厚的资金实力和优质全面的金融服务，通过在校区设立各行自助终端，以求达到方便广大师生员工并促进学校各项事业的不断发展。

10、搞好本部门的环境卫生，养成人人都讲卫生的良好习惯，并把这种习惯发扬光大，以创建清洁、舒适、文明的办公环境。

11、加强校医疗室及餐饮服务中心账务的监督和管理。

12、完成好学校安排的其它随机性工作。

学校财务监督制度篇四

作为一名财务人员，既要遵守财务法律法规，也要确保学校在资金方面的正常周转。下面是个人的工作计划：

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、完善财务制度建设

我们将在去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，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

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

20__年将定期对会计核算和使用财务软件过程出现的问题对

会计人员进行业务培训。结合决算和总复核中发现的问题，有针对性地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善软件在管理上的应用

7、管好、用好各种专项经费

做好经费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。掌握经费的使用计划，加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后，完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作，实现助学金的银行代发，从而提高助学金管理的运行效率。

9、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作。进一步加强平安互助基金的管理，落实财务处、校医院和工会三方面的责任，建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

学校财务监督制度篇五

作为一名财务人员，既要遵守财务法律法规，也要确保学校在资金方面的正常周转。下面是个人的工作计划：

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、完善财务制度建设

我们将在去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，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

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

20xx年将定期对会计核算和使用财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合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、完善软件在管理上的应用

7、管好、用好各种专项经费

做好经费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。掌握经费的使用计划，加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后，完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作，实现助学金的银行代发，从而提高助学金管理的运行效率。

9、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作。进一步加强平安互助基金的管理，落实财务处、校医院和工会三方面的责任，建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。