# 最新最新学校财务年度工作计划1000字内容 学校财务学期工作总结(9篇)

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2025-05-07

*最新学校财务年度工作计划1000字内容 学校财务学期工作总结一20xx年学校财务工作将围绕学校中心工作，在学校党政的正确领导下，切实发挥财务保障、监管、服务等职能，进一步完善财务体制改革，进一步规范财务收支行为，为学校发展建设提供财力保障。...*

**最新学校财务年度工作计划1000字内容 学校财务学期工作总结一**

20xx年学校财务工作将围绕学校中心工作，在学校党政的正确领导下，切实发挥财务保障、监管、服务等职能，进一步完善财务体制改革，进一步规范财务收支行为，为学校发展建设提供财力保障。

1、全面梳理现有的财务规章制度及工作流程，为学校发展提供财务制度保障；

2、严格执行财务规章制度，规范财务收支行为，提升财务人员综合服务水平；

3、集思广益，充分调动各部门创收的主动性，为学校发展提供资金保障；

4、强化绩效管理，提高资金使用效益，营造“讲绩效、重绩效、用绩效”的良好氛围。

（一）完善财务制度和流程体系建设

1、与时俱进，开展财务制度“废改立”工作。随着新《会计法》的颁布实施，结合前期工作中发现的问题和实际情况，对现有各类财务规章制度和工作流程进行全面梳理，对需要修订的制度分别设定修订时间表进行修订或补充，使财务工作有一个更加完善的制度环境。

2、强化宣传，营造良好的财务工作环境。积极通过财务网站或培训等方式，加强对财务规章制度的宣传工作，提高各级领导和广大教职工了解相关财务规章制度、执行相关财务规章制度的自觉性，增加财务管理工作的透明度。

3、加强培训，继续推行报账员队伍建设。选拔和推荐认真负责的同志加入账务报账员队伍，组办一年不少于两次的财务知识培训班，加强财务报账员队伍的业务培训力度。

（二）推进财务规范化和标准化管理

1、加强财务人员对各类财务规章制度和工作流程的全面学习，在日常业务处理达到“政策口径统一、工作流程统一、操作标准统一、质量要求统一”的要求，提高财务人员依法依规处理业务的能力。

2、建立、完善、落实预算编审制度、财务管理制度和内部开支标准，将财务制度和支出标准作为各项财务活动的准则，做到资金分配、使用、管理、监督等各个环节都有章可循，实现财务制度对财务活动的无缝覆盖，推动财务管理的制度化、标准化、规范化。

3、加强部门领导班子建设，优化财务内部机构和岗位设置，合理分工，职责明确。在重大问题上，坚持民主集中制度，严格执行了重大问题集体讨论制度，加强部门战斗力和凝聚力，增强处理综合事务能力。

（三）创收增效促进学校健康发展

1、组织以资产、财务、后勤及审计等多部门联合参加的工作小组，对学校实际情况进行充分的调研，在保证教学、科研、师生员工学习生活及正常工作完成的基础上，制订出《湖北第二师范学院创收管理办法》，激励各部门通过校企合作、会议培训、资产租赁、科技服务、社会捐赠等多种方式创收增效。

2、推进科技成果转化工作，鼓励兴办校办产业，增加校办产业投资收益。坚持科学规划、规范管理、调整产业布局，理顺管理体制，加强科技成果转化和科技项目产业化，提升产业经营管理水平，努力增加经济收入，提高反哺能力。

3、通过招生结构调整、专项经费扶持、科研经费总量增加等多种途径增加教育经费拨款，制订学校年度工作任务目标，任务分配落实到人，确保上级财政拨款做到每年稳中有增。

（四）促进预算管理与绩效管理的相互衔接

1、强化预算部门是预算绩效管理第一责任人的意识，预算单位在编制年度预算时，根据本部门职能及事业发展规划，科学、合理地测算资金需求，编制预算绩效计划，报送绩效目标，绩效目标要求具体、可衡量、可实现。

2、学校依据相关政策、部门职能及事业发展规划等对预算单位提出的绩效目标与部门职能的相关性、绩效目标的实现所采取措施的可行性、绩效指标设置的科学性、实现绩效目标所需资金的合理性等进行审核，绩效目标不符合要求的，需预算单位进调整和修改，审核合格后，进入预算编审流程。

3、制订绩效评价方式和考核办法，加强预算执行与绩效运行跟踪监控，促进预算执行和绩效考核的的相互衔接。预算执行结束后，通过自评、第三方评价或社会参与的机制及时对预算资金的产出和结果进行绩效评价，以“评”促“改”，以“评”促“建”， 实现促进管理，提高预算资金使用效益的目的。

**最新学校财务年度工作计划1000字内容 学校财务学期工作总结二**

20nn年是我国“xx”规划的开局之年，也将是学校实现跨越发展的关键时期。本年度我校的财务工作紧紧围绕学校中心工作，以科学发展观为指导，以促进学校快速发展为目标，以“筹资、效益、创新、服务”为工作重点，积极推进收入分配体制改革，努力开拓新的财力增长点，实现学校收入的持续增长;坚持依法理财和统筹兼顾，集中财力重点支持实验室建设、学科建设、队伍建设和新校区基本建设;推进财务科学化精细化管理，进一步提升财务管理水平，提高资金使用效益;加强财会人员培训和考核，优化队伍结构，切实改进工作作风，提高服务质量和工作效率，为学校各项事业快速发展提供财力支持和服务保障。

1.抢抓《国家中长期教育改革和发展规划纲要》提出的教育优先发展的历史性机遇，加强与基建、资产、后勤、产业、科研等部门配合，多渠道、多途径申请项目、争取资金，努力争取国拨专项经费支持。

2.加大学校财源建设力度。积极推进校内收入分配机制改革，充分调动校内各单位及广大教职工依法筹资的积极性，促进学校收入的快速增长;积极推进和大力支持校办产业机制改革、对外办学和校园周边开发，不断提升校办产业的核心竞争力，培育和扶持校办产业新的经济增长点;筹办成立陕西师范大学教育基金会，积极争取社会捐赠和财政配套资金。

3.强化各类收入监管。在全面实行银行代扣收费方式基础上，加强银校的进一步合作，不断创新和完善收费手段，提高收费工作效率;切实加强与院系及相关处室的协作，加大欠费催缴力度，落实 “毕业生欠费清理办法”有关规定，有效降低学生欠费率。及时督促二级学院做好收费和收入上交工作，调动二级学院办学积极性，确保应收尽收，努力实现学校收入的稳步增长。

以学校可持续发展为目标，将学校长远发展规划和近期目标相结合，调整和优化支出结构，严格控制后勤和行政经费，切实压缩车辆运行、会议和公务接待费用，足额保证人员、运行经费和利息支出，重点保障实验室建设、学科建设、队伍建设和新校区建设，实现有限资金的合理配置和有效使用，提高资金使用效益。

1.改革预算编制方法。建立完善年度预算与中长期财政规划相结合的机制，积极推行维持经费零基预算和项目经费滚动预算管理方式，强化预算项目立项、可行性论证、经费预算和实施方案等环节的审核，统筹和优化资源配置，减少重复投资，努力提高预算编制的科学性、准确性和完整性。

2.强化预算执行监督控制。推行收入预算单位目标责任制度，将二级学院、产业单位、科研部门和附属单位的收入预算落实到具体单位，确保收入预算的刚性。加强国库集中支付资金预算的执行和控制，落实预算支出执行责任，定期召开财政专项资金预算执行通报会，从6月份起按月编制和通报国库资金使用情况，督促相关部门加快国库资金预算执行进度，确保国库资金预算执行的均衡性和有效性。

3.积极探索预算绩效管理制度。要改变“重申报，轻执行”的现状，逐步加大对专项资金的统筹力度，逐步建立健全绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果运用有机结合的预算管理机制，实现全过程预算绩效管理。12下一页

**最新学校财务年度工作计划1000字内容 学校财务学期工作总结三**

xx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

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。

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。

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。

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。

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。

**最新学校财务年度工作计划1000字内容 学校财务学期工作总结四**

</

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20xx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

**最新学校财务年度工作计划1000字内容 学校财务学期工作总结五**

为了在20xx年，校园的资金能够正常运作，特制定20xx年工作计划如下：

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。

（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。

（3）进一步完善社会服务收入及投资经营收益管理办法等规章制度，进一步加强创收项目资金的管理，切实规范各种经济活动。

（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。

（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。

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，并按时完成每一个季度的化债任务。

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。

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。

**最新学校财务年度工作计划1000字内容 学校财务学期工作总结六**

我校财务人员在xx年秋季学期各项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。xx年，为将财务工作做得更好，特制定出小学财务工作计划。

</

根据财务工作要求，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、在xx年春季学期财务工作计划中，学校要准确做好年度预算工作，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，确保实现收支平衡。

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。

4、（二）设施设备的管理及使用：

1、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、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）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，购买消毒柜等。

（四）落实安全工作，严防事故的发生：

1 、每学期在开学前对学校建筑、锅炉、电线进行全面安全检查，把发现的隐患及时上报校长。

2、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。

3、做好假期的值班安排工作，以防学校被盗。

4、与后勤人员签订安全责任书，使之xx年春季学期后勤工作计划明细，人人参与安全管理。

（五）做好学校的绿化美化工作，使学校变的越来越美好。

1、协同德育主任抓好环境卫生工作

2、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。

足表小学

xx年3 月3日

**最新学校财务年度工作计划1000字内容 学校财务学期工作总结七**

新学期开始了，财务工作是学校工作的基础，财务管理制度及工作计划是学校经济工作的办事章程，严肃财经纪律，严格执行财务管理制度是完成教学任务，提高教学质量，改善办学条件的重要保证，为进一步加强我校管理，根据上级有关文件规定，结合我校具体情况，本学期特制定如下财务工作计划：

</

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20\_\_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

**最新学校财务年度工作计划1000字内容 学校财务学期工作总结八**

1.真正做好后勤的各项管理工作，完成上级交给的各项工作任务。

2.建立完善各项总务后勤管理档案。

3.全面实施改革保障系统，为epd项目和素质教育提供物资资金、后勤优质保障。

4.进一步提高校园文化水平，塑胶跑道、绿化管理更上一个档次，做到大草坪四季常绿，聘请专业养护管理。

5.对学校已有的设备与办公设施设备进行逐步更新换代，以全面与现代化教学要求相匹配。

6.改善教师办公条件。今年内各办公室全面安装好空调。

7.争取上级领导的支持，彻底改变学校面貌，力争在今明二年做好以下维修改造工程。

1)今年暑假屋面全面维修;

2)今年暑假将剩余的墙面工程全部完成。

3)整个校园将全部进行粉刷

4)钢窗危险部位将全部更换为塑钢移动窗，约350平方。

5)将18个厕所进行彻底改造。

6)校园广播网络系统进行重新布局

7)阶梯教室进行装修改造(包括音响设备)

**最新学校财务年度工作计划1000字内容 学校财务学期工作总结九**

学校财务工作计划

</

根据织金县教育局计财科xx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、根据织金县财政局、教育局关于下达的xx年预算标准的通知，准确做好学校预算和收支计划，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《织金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。

织金县白泥中学

xx年3月1日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！