# 202\_年财务处工作计划未来展望(通用8篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-01-09

*计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。财务处工作计划未来展望篇一1、深化预算管理，进一步增...*

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

**财务处工作计划未来展望篇一**

1、深化预算管理，进一步增强预算控制作用。

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。

20xx年我小学财务方面所取得的成就将成为20xx年将财务工作做得更好的动力。20xx年将继续以：树立正确服务思想和认真抓好常规工作为宗旨，特制定出小学财务工作计划。

一、树立正确服务思想：

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。

二、认真抓好常规工作：

1、在20xx年财务工作计划中，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。

3、协同教导处搞好助学金、减免教科书费的工作。

4、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。

(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、专室进行全面安全检查，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20xx年后勤工作计划明细，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、作好对花草树木进行全面修剪，浇返青水等工作。

2、对不利于花草生长的花池土壤进行换土、实施底肥。

3、协同德育主任抓好环境卫生工作。

20xx年，在校党委、校行政的正确领导下，在校属各单位的大力支持下，计财处根据学校20xx年工作要点，全处同志团结一致，扎实工作，克服困难，开拓创新，取得了喜人成绩，使学校总收入首次突破3个亿，为学校快速发展奠定了资金基础。现将计划财务处一年来的的工作情况总结汇报如下：

一、强化政治思想建设，以正确的理论指导工作。

计划财务处将政治理论学习和思想建设放在重要的位置，坚持落实科学发展观。一年来，计财处全体人员认真学习和贯彻“三个代表”重要思想和党的xx届五中全会精神，把校党委的各项指示和精神贯彻于具体的财务工作中，提高了工作能力，强化了服务意识，提升了管理水平。

二、狠抓制度建设，以制度促工作。

随着高校经济运行快速发展和河南省财政体制改革力度加大的新情况，我校财务工作面临的困难越来越多，形势越来越复杂，工作难度越来越大。面对新形势、新挑战，计划财务处首先强化和完善各项财务制度，以制度促进工作。一年来，计划财务处先后制订了《华北水利水电学院暂付款管理暂行办法》、《华北水利水电学院票据管理暂行规定》、《华北水利水电学院财务报销规定》等管理办法，明确了财务报销程序、暂付款管理及票据管理等工作，使我校的财务管理制度体系进一步得以完善，为财务工作的顺利推进奠定了制度基础。

三、注重素质培养，提高服务质量。

计财处非常注重强化工作人员政治理论学习和业务知识学习，把学习作为一项主要工作来抓，常抓不懈，使得财务处工作人员政治素养、理论水平、服务意识和大局观明显提高，工作质量和服务水平显著提升，通过实施方便教师和服务学生等有效措施，使政策服务、工作服务和文明服务落到实处，充分体现了“以人为本”的工作思想，得到了广大师生的好评。

四、克服困难，创造性地开展新形势下的财务工作。

20xx年，计财处在完成日常的财务收支核算、学生收缴费、年度预、决算、满足博士点建设及学科建设资金需求等工作外，克服资金紧缺、人员紧缺及任务重的困难，又创造性的开展了以下几项工作：

1、20xx年上半年，计财处充分利用积极的贷款政策，抓住机遇，及时调整学校的贷款结构，把1.05亿一年期贷款成功地置换为三年期贷款，防止了一年期贷款资金循环出现断链情况的发生，确保了学校资金运行的安全性，有效地规避了财务风险。20xx年下半年，银行实施适度紧缩贷款政策，贷款难度加大。在此情况下，计财处不畏困难，知难而上，在学校领导的大力支持下，经过不懈努力，分别与建行和农行签订了1.1亿元xx年期和1亿元xx年期的贷款合同，不仅保障了学校发展的资金需求，而且xx年期以上长期贷款解脱了我校还贷困境，减缓了还贷高峰期的资金压力，有效地确保了我校的资金运做始终处于良性循环状态，各家贷款银行认为我校是河南省高校贷款结构最优高校。

经过努力，20xx年我校累计实现贷款2.1亿元，还贷1.4亿元，学校贷款净增7000万元，贷款规模达到6亿元，在资金上保证了博士授予权单位建设等重点工作的顺利进行，同时，还满足了新校区文科楼、8#、10#学生宿舍楼建设顺利完工和公共实验楼、9#、11#宿舍楼顺利开工的资金需求。

2、实验室建设水平是教学和科研工作的硬件基础，而资金又是实验室建设的基础。20xx年，在有关校领导和资产处及有关院系的支持和配合下，争取到中央财政共建专项资金1600万元，资金总量在河南省高校中仅次于郑大与河大，位居河南省高校第三名，为我校提升实验室综合势力奠定了资金基础。

3、新校区周转房分配后，如何筹集资金入住新校区又成了困难教工的心头之患。为此，计划财务处以“以人为本，以师为先”为原则，积极为困难职工寻求解惑之道，在省公积金政策空间有限的情况下，计财处经过积极争取，为困难职工从河南省公积金管理中心支取现金1500余万元，顺利的解决了困难职工入住新校区的资金问题。

4、计财处经过积极的努力，改变了传统的现金报帐和人工发放工资条工作方式，先后使用网银支付系统和工资查询系统，减少了中间工作环节，节约了老师报帐领取现金的等待时间，提高了工作效率，消除了出纳人员到银行取现的安全隐患，保证了学校资金的安全。

5、20xx年，计财处进一步完善学生奖学金、助学金发放形式，将奖助学金发放通过银行卡形式发到每一个学生卡中，发放资金1700万元，既减少了各院系代领再发放的工作环节和工作量，又确保资金发放到每个学生手中，在学生满意的同时，提高了工作效率。

五、班子建设。

一个团结、合作、善于创新的领导班子是做好工作的基础，计财处以此为宗旨强化班子建设。一年来，班子成员以学校发展大局为重，把学校的利益置于首位，在工作中既分工明确，责任清晰，又相互合作，集体协商，创造性的开展各项财务工作，领导班子充满凝聚力和开拓精神，使计财处形成了干事创业的良好工作氛围。

六、党风廉正建设。

计划财务处作为学校经济运行的核心部门，处于学校经济运行的核心地位，因此，计划财务处要求全体工作人员，在工作中必须紧蹦一根弦，一切工作以学校利益为重，坚持以制度办事，以财务原则为准绳，不报人情账，不做人情事，做一名政治过硬、思想过硬、作风过硬的华水财务把关者。

一年来，计划财务处在实际工作中做到了通过狠抓制度的建设与落实，促进财务工作科学化、规范化，通过对财务工作人员综合素质的培养，提高了工作效率，通过强化服务意识，提升了服务水平与管理水平。计财处始终秉承学校利益至上宗旨，以服务于广大师生员工为目的，百倍努力，竭尽全力地开展各项财务工作，为学校内涵提升快速发展做出财务处全体员工应有的贡献。

一、组织财务人员参加上级组织的各种培训，组织财务人员参加财务人员培训，提高认识，不断加强自身的业务水平。

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。

二、进一步做好预算工作探索基层学校预算管理规律。

按照上级财政部门的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、\*\*\*性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。编制好年度预算，并力求切合实际。

三、加强规范资金管理。

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，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐。

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。

四、财务管理力求科学化，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，更能符合公司发展的步伐。要严格学校的硬件管理，学校的课桌、凳及教学仪器设备要管好用好，及时修补，严禁外借。确有正常损坏要按照报损程序予以报损。各教室、仪器室、处室要严格管理人员，转换要有手续，损坏丢失要照价赔偿。管好固定资产帐。

五、继续做好收费工作。

学校收费工作是高压线，上级部门三令五申，故今年学校仍要加大这方面的管理力度，不收学生的任何费用。

1、按照上级要求停收住宿学生住宿费。虽然物价局允许收取，但为了农民利益，立停。

2、教育班主任、教师不得以任何理由收取学生的任何费用。

3、教育学生使用正版读物。

4、新华书店(基础训练)或保险公司(学生保险)上门服务，允许学校提供便利条件，但领导、教师严禁介入。

六、抽取部分资金对学校破旧、损坏之处进行修缮。

七、按照上级要求交足电教费(每生12元)，极力争取上级对我校的各项支持。

总之在xx年里，学校将借改革契机，继续加大财务管理力度，不断提高财务人员业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，创造性的完成各项计划内容。

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。

我们将在20xx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20xx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。

**财务处工作计划未来展望篇二**

但是11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：20\_\_年财务上将有大的变动，实行《新审核准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部20\_\_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，更能符合公司发展的步伐。

**财务处工作计划未来展望篇三**

财务是各公司必不可少的职位，他们的工作细致而又重要，因此，做好一份优秀的工作计划，对财务来说十分重要。特此，小编为大家推荐了公司财务年度工作计划，欢迎阅读。

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

在新的一年里，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。

2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结；做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用最优的人力配置争取最大的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值；以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的良好发展尽到最大的职责。

**财务处工作计划未来展望篇四**

一、树立正确服务思想：

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。

二、认真抓好常规工作：

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。

三、抓住重点力求创新：

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。

四、其他工作：

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。

一、加强预算管理，建立预算执行全过程动态监控机制。

1.科学编制预算。力争实现20xx-20xx年三年内，本科教育教学达到2亿元，学科建设与研究生教育达到1亿元，人才工程达到1亿元，科学研究达到1亿元，公服体系及科研平台建设达到1亿元的目标。结合20xx年“二上”部门预算和学校年度工作要点，充分沟通，保基本、保运转、保重点，以收定支，科学编制校内预算，并及时下达。同时，做好校内各预算单位做好预算项目的辅导咨询工作，提高预算执行的自觉性和准确性。

2.高质量完成年度财务决算。学习贯彻《部门决算管理制度》(财库209号)精神，提高决算信息质量，发挥决算在财务管理中的作用。

3.提高预算执行进度。坚持国拨专项预算执行提醒制度、检查制度、通报制度;坚持校内专项预算执行“大户管理”制度;完善财务报表制度，加强财务分析，提高预算执行的透明度。

4.加快“科研经费预算管理信息系统”建设。从科研经费管理入手，开发利用天财财务软件系统“预算管理”模块，依托财务管理网络信息平台，加强科研项目预算管理与会计核算的有机结合。

责任人：陈峰、李鹏。

责任科室：计划管理科、科研财务科。

完成时间：20xx年1月14日前召开国拨专项预算执行布置会;1月21日前完成上报20xx年部门决算;3—4月完成校内预算;其他事项寒假结束立即实施。

二、多渠道筹措资金，加大厉行节约工作力度。

5.进一步内外筹资空间。协调全校多方力量，积极争取财政补助收入，保存量、求增量。准确把握收费政策，完善收费制度，会同学工部门积极开展国家助学贷款和催缴欠费工作，实现教育事业收入显著增长。会同科研院加强科研项目和科研经费管理，用足政策，实现增收，进一步扩大“蓄水池”。力争年末总收入比上年增加1亿元。

6.规范支出，厉行节约。会同党政办进一步规范“三公”经费和会议费管理，“三公”经费预算下降3%—5%，按照教育部要求，适时实现年度“三公”经费使用公开。实行公务接待清单制度。完善无现金报账制度，逐步推行公务卡强制结算目录制度。

责任人：陈峰、党春霞、李鹏。

责任科室：计划管理科、资金管理科、科研财务科、会计核算科。

完成时间：贯穿全年。

三、完善内控制度体系，规范财务管理。

7.做好新制度的落实。认真落实《教育部关于做好〈行政事业单位内部控制规范(试行)〉实施工作的通知》精神，结合学校实际，出台并实施《西电财务管理办法》、《西电财务报销的有关规定》、《西电差旅费报销补充规定》、《西电科研经费管理办法》，以及与执行新的《高等学校会计制度》性对应的制度规范。切实做好制度、办法执行中的宣传工作和相关人员的培训工作。组织编写《西电财务管理制度汇编(四)》，面向全校的培训活动每季度安排1次。

8.

规章制度。

查漏补缺。计财处牵头，会同有关部门继续梳理各类经济活动业务流程，对预算、收支、政府采购、资产、建设项目、会同等各项业务管理制度，缺什么，补什么。同时，努力提高内控的信息化水平，实现预算管理、资产管理、财务管理等整合集成在统一的平台，减少或消除人为因素，确保财务信息和其他管理信息的及时、可靠、完整。力争形成《西电内部控制规范手册》。

9.调整“校内各部门收益分配奖励办法”。

责任人：陈峰、党春霞、李鹏。

主要责任科室：会计核算科、科研财务科。

完成时间：上半年完成校内各部门收益分配奖励办法调整和制度汇编。内部控制规范下半年推进。

四、继续开展财政检查与经济责任审计问题整改。

10.全面反映预决算主体。实行后勤集团、产业集团(资产经营公司)、基础教育集团定期上报财务报表制度，包括月报表和年终报表。

11.加强与财务紧密相关的一系列工作。会同有关部门，规范国有资产出租出借、对外投资、流动资产、无形资产使用和处置程序，妥善处理尚未整改到位的一系列遗留问题。

会同有关部门，组织开展资产清查，固定资产盘库，实现学校财务资产、固定资产、对外投资账账相符，账实相符。

学习借鉴兄弟高校先进经验，采用财务和资产两部门信息系统直接对接的方式解决我校的固定资产核对出错的问题。

会同有关部门，全面摸清包括后勤集团和资产经营公司以及附中附小等部门的固定资产管理的基础情况，根据盘库结果进行财务账务处理。

责任人：李鹏、党春霞。

主要责任科室：计划管理科、会计核算科。

完成时间：20xx年上半年完成。

五、加强财会队伍建设，提高服务质量和工作效率。

12.完善财务管理机构，充实财务管理队伍。结合我校财务环境不断变化出现的新情况、新问题，积极构建计财处人员机构改革建设方案。争取年内能够增设新的科室，补充一定数量的高素质会计人才;落实基础教育集团委派会计人员;进一步明确和规范全处各岗位人员的工作职责，确保各项财务内控及管理要求落到实处。

13.加强业务培训指导。坚持每周五下午学习日制度，继续着力打造学习型团队，努力提高财务人员的思想素质和业务能力。重点做好新的高校财务制度与会计制度的培训工作，实现新老制度无缝衔接、平稳过渡。全面理顺并规范各项工作流程，既保证堵塞管理漏洞、化解财务风险，又保证快捷高效、方便师生。

14.试行网上预约报账。以科研项目的报销作为试点引进网上预约报账，在无现金报账的基础上进一步为广大科研人员提供便利，提高服务水平。

一、加大学校财源建设力度，努力实现学校收入的持续增长。

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，努力争取更多国拨专项经费支持。

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。

二、优化资金分配结构，促进学校长远持续发展。

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。

三、坚持科学管理，进一步提高财务管理绩效。

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。

四、创新财务管理手段，提高会计工作质量和工作效率。

1.大力推进财务信息化建设。配合学校“一卡通”系统建设，建立开发全校财务对公结算平台;积极完善网站服务功能，定期公布各类款项到账信息，补充完善报销指南和报销流程，继续推进大额资金报销网上预约制度，对重大工资变更的内容、收费方式及财务活动进行网上公告和报导制度，拓展系统管理和服务功能，推进财务公开，增强财务信息共享程度和工作透明度，提高财务工作质量和效率。

2.进一步深化银校合作。积极开发学生网上交费系统，在基本条件允许的情况下，逐步实现学生网上交费;开发无现金报账系统，引进和安装pos机，实现大额资金收付银行卡结算，逐步过渡到全校报账无现金支付。

3.加快财务管理电算化步伐。引进各类收费票据计算机管理系统，建立从票据购买、领用、回收、核销、结余计算机管理程序，提高票据管理的规范性、科学性和时效性;更新资金结算中心计算机会计核算程序，引进天大天财资金结算系统，进一步规范资金结算中心会计核算及内部相关控制程序，有效防范资金支付风险;继续完善资金结算中心网络查询平台，为所有开户单位开通资金结算查账、对账系统，为校内开户单位提供快捷方便的服务。完善人员工资发放系统升级，扩展工资发放系统功能，建立人员工资系统、学生收费系统和账务核算系统的对接，有效防范暂付款借款风险。

五、进一步加快财务报账软环境建设，全面提高服务质量和服务效率。

1.加强财会人员管理和培训。一是大力加强财会专业技能培训，采取专项培训、业务指导和经验交流等多种形式，不断拓宽财会人员的工作思路，增强财会人员管财、理财能力，促进财会工作水平的整体提高;二是加强财会人员职业道德教育，增强财会人员的职业道意识和责任意识，树立财会人员爱岗敬业、廉洁自律、客观公正、依法办事的职业道德规范。三是继续推行财会人员挂牌上岗和服务质量评价制度，坚持示范带动、行政推动、考核促动、奖惩驱动，有校改善服务态度、提高服务质量和服务效率。

2.简化财务报销程序和财务审批手续。制定《陕西师大研究生答辩费包干办法》，重新修订《本科生教育实习费包干办法》，重新梳理财务报销规定，尽可能简化报账环节和相关审批手续，为师生员工提供高效、快捷的服务。

六、其它日常工作。

1.做好学校20xx年财务预算的编制工作和20xx年部门财务决算工作。

2.做好全校资金收支的入账、报销和结算工作，及时清理往来款项和历年形成的呆账、死账，减少资金的流失。

3.做好全校各类人员经费的发放和核算工作，确保各类人员经费及时足额输入个人银行账户。

4.加强二级单位的业务指导，按月汇总二级单位大额资金开支情况，按月审核二级单位银行对账单，按季汇总、分析二级单位财务状况。

。

**财务处工作计划未来展望篇五**

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，相信大家对即将到来的工作生活满心期待吧！何不好好地做个工作计划呢？工作计划的开头要怎么写？想必这让大家都很苦恼吧，下面是小编为大家收集的学校财务处出纳工作计划，仅供参考，希望能够帮助到大家。

一、组织财务人员参加上级组织的各种培训。

组织财务人员参加财务人员培训，提高认识，不断加强自身的业务水平。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。

二、进一步做好预算工作探索基层学校预算管理规律。

按照上级财政部门的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、\*\*\*性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。编制好年度预算，并力求切合实际。

三、加强规范资金管理。

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，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐。

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。

四、财务管理力求科学化，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，更能符合公司发展的步伐。要严格学校的硬件管理，学校的课桌、凳及教学仪器设备要管好用好，及时修补，严禁外借。确有正常损坏要按照报损程序予以报损。各教室、仪器室、处室要严格管理人员，转换要有手续，损坏丢失要照价赔偿。管好固定资产帐。

五、继续做好收费工作。

学校收费工作是高压线，上级部门三令五申，故今年学校仍要加大这方面的管理力度，不收学生的任何费用。

1、按照上级要求停收住宿学生住宿费。虽然物价局允许收取，但为了农民利益，立停。

2、教育班主任、教师不得以任何理由收取学生的任何费用。

3、教育学生使用正版读物。

4、新华书店(基础训练)或保险公司(学生保险)上门服务，允许学校提供便利条件，但领导、教师严禁介入。

六、抽取部分资金对学校破旧、损坏之处进行修缮。

七、按照上级要求交足电教费(每生12元)，极力争取上级对我校的各项支持。

总之在20xx年里，学校将借改革契机，继续加大财务管理力度，不断提高财务人员业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，创造性的完成各项计划内容。

更大的贡献。

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。

在20xx年里，我会谨记财务人员的职业道德和工作人员的职业操守，严格保守公司的账目秘密。在自己的工作领域里认真工作，积极的为公司发展出谋划策，实现我在公司中工作的价值。

财务出纳工作计划结束语：在过去的日子很多公司的财务都出现了这样那样的问题，很多公司倒闭了，为了使公司不会受到损失，我更要努力，帮助公司度过难关，迎来公司另一个大发展时期。

**财务处工作计划未来展望篇六**

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，高校财务处如何制定。

一、工作目标。

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。

二、认真抓好常规工作。

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，清查学校的固定财产并且进行统计。

三、抓住重点力求创新。

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。

五、具体措施。

1、财务工作要做到全心全意为教育教学工作服务，为全体师生服务，做到急教育工作之急，需教育工作之需。在服务中要不断提高服务质量和服务水平，使财务工作真正服务于教育，服务于师生。

2、认真学习并自觉执行地区、县教育收费文件和法规，深入领会中心校行政办的各种财务制度精神实质，努力促进校内财务工作规范化、制度化，做到依法理财。

3、严格落实县物价局、财政局和教育局的要求规范收费，开出统一票据，决不搭车收费、违规收费。

4、有计划性、统筹性地使用资金。严格执行支出预算制度。校内各项必须支出实行先预算、再审批、后办理制度，坚决杜绝资金支出的随意性和盲目性，减少一切不必要的开支。

5、严格实行财务审批一支笔制度。对欲报销的发票必须有经办人、证明人和审核人的签字，然后方可连同预算单一并报销入帐。

6、建立规范的固定资产台帐，加强对校内各种教育教学设施的管理。对校内资产进行逐一清理登记，并建立资产管理明细帐。实行物资使用、保管责任制，谁使用谁负责，无故损坏或遗失者，由责任人承担相应的责任。

7、经常总结，不断提高。自觉主动接受全校职工和学生家长、社会的监督，认真听取他们的宝贵意见，不断改进工作，提升服务质量。

一、加强工作指导。

(一)通过深入调研、区域研讨等形式，及时了解基层培训工作的情况，研究探讨培训工作中遇到的困难和问题，总结推广培训工作的成功经验和有效做法，指导和促进各地培训工作的科学、均衡、深入发展。(综合处牵头，各处配合)。

(二)完善《农村财会人员财政支农政策培训工作考核评价办法》;与相关司局研究制定《乡镇财政干部培训工作考核评价办法》;组织开展培训考评工作。(综合处负责)。

(三)完善并推广“农村财会人员财政支农政策培训管理系统”。(综合处负责)。

(四)发挥《中华会计学习》期刊、《财会教育信息》和函校网站的作用，加强培训工作的宣传和交流。(综合处、教研处负责)。

二、做好示范培训。

(五)以提高培训教学管理水平为目标，继续举办农村财会人员财政支农政策师资培训班、培训管理工作研讨班和信息通讯工作培训班。(综合处、培训处、教研处负责)。

(六)以加强对财政知识的普及宣传，提高培训工作的针对性和实效性为目标，继续举办全国乡镇财政管理人员培训班和民族地区基层财政局长培训班。(培训处负责)。

共

2

页，当前第。

1

页

1

2

。

**财务处工作计划未来展望篇七**

20\_\_年是公司在发展过程中最困难的一年，3〃11日本大地震给公司的经营带来了严重的影响，但是在董事长的带领下和全体员工的努力下我们熬过了最困难的时期。新年伊始，站在新的起点，财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划,认真贯彻执行公司财务预算，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润最大化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，从严管理,积极为公司领导经营决策当好参谋，为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情况，特拟定20\_\_年度工作计划：

一、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作。

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

2、积极争取政策支持。积极利用行业政策，争取银行、财政等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年里，引导财务人员加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

二、参与企业管理，管好用好企业资金。

挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。管理是生产力，财务部将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，严格审核报销凭证，有效控制各项费用开支。

1、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

2、办公费管理。办公费管理坚持各部门列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，按计划领用的原则执行。

3、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经公司领导审核批准后进行维修，由财务部负责审核、结算。

三、不断改进，适应公司发展需要。

1、健全和完善财务核算制度。

在原有财务核算的基础上，根据公司财务核算的新要求，明确核算个体的范围，同时进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

2、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

**财务处工作计划未来展望篇八**

光阴迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，是时候抽出时间写写工作计划了。什么样的工作计划是你的领导或者老板所期望看到的呢？下面是小编为大家整理的学校财务处出纳工作计划，欢迎大家分享。

组织财务人员参加财务人员培训，提高认识，不断加强自身的业务水平。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。

按照上级财政部门的.要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、\*\*\*性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。编制好年度预算，并力求切合实际。

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，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐。

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。

财务管理力求科学化，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，更能符合公司发展的步伐。要严格学校的硬件管理，学校的课桌、凳及教学仪器设备要管好用好，及时修补，严禁外借。确有正常损坏要按照报损程序予以报损。各教室、仪器室、处室要严格管理人员，转换要有手续，损坏丢失要照价赔偿。管好固定资产帐。

学校收费工作是高压线，上级部门三令五申，故今年学校仍要加大这方面的管理力度，不收学生的任何费用。

1、按照上级要求停收住宿学生住宿费。虽然物价局允许收取，但为了农民利益，立停。

2、教育班主任、教师不得以任何理由收取学生的任何费用。

3、教育学生使用正版读物。

4、新华书店（基础训练）或保险公司（学生保险）上门服务，允许学校提供便利条件，但领导、教师严禁介入。

总之在xx年里，学校将借改革契机，继续加大财务管理力度，不断提高财务人员业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，创造性的完成各项计划内容。

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！