# 2024年底财务部工作总结参考

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-08-14

*学院财务处年度工作总结2024年，是我院“评建”的关键年，国家以“以评促改，以评促建，以评促管，评建结合，重在建设”为方针开展的教学评估工作，其目是为了规范办学，保证普通高等教育教学质量。对于我院来说，教学评估是对我院办学以来，整体办学实力...*

学院财务处年度工作总结

2024年，是我院“评建”的关键年，国家以“以评促改，以评促建，以评促管，评建结合，重在建设”为方针开展的教学评估工作，其目是为了规范办学，保证普通高等教育教学质量。对于我院来说，教学评估是对我院办学以来，整体办学实力和办学水平的一次检验，也是对我们能否迎接挑战，抓住发展机遇的一次考验。能否顺利通过评估达到合格目标，不仅是关系到学院的生存与发展，也是直接关系到全院师生员工切身利益的重大问题，因此，我们人人都是“评建”工作的责任主体，事事都要以“评建”标准为依据。作为一个“责任主体”， 2024年财务处在院党委、院校行政的正确领导下，在各位领导和同志们的关心支持下，以科学发展观为指导，以“评建”为中心，立足本职，服务大局，认真履行职责，主要完成了以下工作：

一、用心规划、认真清理，完成院评估办下达的评建任务

教学经费投入是教学评估考察的一个重要观测点，能否提供翔实、可靠的经费统计数据，真实、客观地反映学院教学经费的投入水平，直接影响到学院教学评估的结果，我们深知其责任重大，而现行会计核算科目与评建考察经费统计口径不尽统一等实际困难，又使我们深感任务艰巨，为做好此项工作，财务处花费了近三个月的时间，采取以下措施，及时按评估办要求完成了18-20年专业评估所需考察经费投入状态数据及其支撑材料，同时为水平评估经费统计做好了基础准备：

第一：认真学习评建文件，详细查阅专家答疑，虚心请教院内领导，充分理解、正确把握经费指标内涵；

第二：结合学院实际提出了：重新逐笔界定、清理历史数据，及时科学合理归集、统计当前数据的工作思路；

第三：根据指标内涵，明确各项经费的归类原则、归类依据、文字描述以及具体清理办法；

第四：任务分解，责任到人，以“全面、客观、真实体现经费投入”为目标，按专业和水平两个评估不同的经费考察项目分别清理、归集。

第五：对清理结果，部门第一责任人逐一核查、把关，确保质量。

二、精心编制财务预、决算，积极做好资金的支持和保障工作

1、财务决算不仅是对经费实际执行情况的反映、评价、考核，更是对未来经济规划的有效依据，暑假里，我们放弃休假，第一时间完成08-09学年决算报告，为新的学年预算编制打好了坚实基础，及时向学院提供了经济决策参考；

2、预算的编制，从信息采集、数据核定、仔细编审、报批拨付，跨时数月反复斟酌，精心编制出了2024-2024学年财务预算，在确保正常运转的前提下，集有限财力计划安排了“四项经费”生均近700元，使其投入达到逐年增长，同时还重点安排了“工程实训中心”、“机械基础实验室”、“力学实验室”，“大英语音室”、“图书购置”、“体育馆”、“实验楼”等一批评建重点建设项目资金所需，从资金的计划安排上重点支持了评建工作，切实贯彻执行了院行政的各项财经决议；

3、落实预算的前提是资金的支持与保障， 2024年在院领导高度重视，财务处、各系部、学工处共同努力下，本年通过“批扣缴费激励”、“缴费信息查询”、“欠费定期通报”、“缴费绩效挂钩”等措施，学费实际收缴率达96%（截至2024年12月31日，不包括在途生源地贷款资金），完成了年度收费任务。

4、在积极组织学费收入的同时，我处还加班加点扎实整理资料，本年成功续贷4000万元，新增贷款1200万元。

四、合理调配资金，严格支出管理，努力提高资金使用效益

1、经费支出审核是一个既严肃又琐碎，既易得罪人，可又不能不坚持原则的苦差事，对此，我们始终要求及做到：以诚待人、按章办事，科学理财、勤俭持家为履职原则，力求做到轻重缓急计划，全心全意支持、保障正常合理需求，严格规范管理，热情周到服务，坚决堵截虚报、谎报及不正当经费开支。据不完全统计，全年拒报、核减大小非常经费支出数十笔，甄别出结算、费用报销假发票金额200余万元，劝退不合规结算票据金额近100万元，为维持了学院正常经济秩序，提高资金使用效益发挥了应有的作用。

2、将合理调配资金，保持最佳资金存量，作为节支增效的有效手段，本年通过准确测算资金使用计划，适时上贷，提前还贷，适时解付大额资金等措施为学院增收节支数十万元。

五、扎扎实实做好各项财务基础工作

财务工作责任重大，事务繁杂，基础性强，涉及面广，稍有懈怠，轻则产生不利影响，重则有可能造成学院经济损失，2024年，财务处工作在全体同志精诚团结、通力合作、兢兢业业、不懈努力下，全年财务日常业务做到井然有序，资金财产安全，数据编报及时、准确，内外关系较为融洽，主要业务量有：

1、财务收支:全年实施学费、专升本、职业培训、等级考级、补办证、水电费、毕业清算等各类收费2万余人次，涉及金额约1.2亿元；全年支付职工工资、课酬、补贴，学生奖助学金、教学活动补助、生活补贴，校报稿酬等约18000余人次；办理各类基建、采购、费用支付数万笔，全年资金流入、流出流量近3亿元。

2、会计核算：全年单据审核、制证、稽核、装订、归档等环节各处理单据5.25万余张，每月编、报各类会计、银行、基建、税务、统计报表23种；全年个税计缴4000余人次；另外，每月与资产部门对账，保证了帐实相符。

3、内外往来与服务：热情接待师生各类业务查询，力所能及为其排忧解困；积极配合学工处进行学生医保、商保、校方责任险等各种费用计缴；办理、分发新生银行卡3500余张；积极维护物价、税务、银行、财政、统计等各方关系；办理物价年检、贷款年检、接待学院及公司年度财务审计、工院年度管理费清查；配合院办办理学院、公司的年度工商、资质年检等。

不足之处：管理和服务能力有待进一步提高，管理力度、深度有待进一步拓展，比如制度建设、二级财务的监督与管理等，相信有领导的关心支持、各部门的帮助和同志们的努力，我们将会不断改进和完善部门工作，取得更好成绩。

财务处

2024年12月31日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找