

北京市北外附属外国语学校

2015—2016 学年第二学期总务处财务部工作计划

总务处财务部 2016 年 1 月 4 日

一、工作目标

1、根据学校发展规划及实际情况，着力完善财务制度。合理高效的财务制度是做好财务工作的基础和前提，新学期，财务部将进一步规范财务报销流程并严格财务内控制度，在有效减少“跑冒滴漏”，以及降低财务人员道德风险和操作风险的基础上，提升广大教职工对学校财务工作的满意度。

2、根据校领导的指示以及相关财务规定，做好学校的财务预决算工作。在当前环境下，作为北京外国语大学下属独立核算的事业法人单位，严格执行党中央“八项规定”的要求，合理规范学校各项支出，并结合学校和各校区、各部门发展的实际需要，力求实现对各项经费的合理规划和安排，监管全校资金使用情况。

3、根据学校薪酬发放的相关规定，配合人力资源部门做好薪酬的核定和发放工作。财务部积极配合事业发展部人力资源系统的更新和实施工作，配合固定薪酬和浮动薪酬的核定和发放等，在与人力资源部门充分协作的前提下，力求做到不迟发、不错发，准确并及时地发放工资、奖金及各类补贴。

4、根据学校整体工作安排和校领导指示，做好学费标准调整的

审批工作。学费是我校最主要的收入来源，也是“开源”的主要手段，新学期，财务部将做好学费审批的准备工作，按照海淀区教委和发改委的要求，履行学费标准调整的申报程序，联系审计单位做好办学成本审计，并接受区发改委指定审计单位的审计。

5、做好重大工程招投标和施工协调工作。新学期，我校面临安防消防项目的验收工作以及操场整体改造项目的招标和施工工作，因我校不具备政府采购资质，我们将在现有能力范围之内配合大学相关部门做好重大工程招投标工作，并配合进场施工。

二、具体措施

起止日期	行动内容	执行人	监督人	行动结果
2016年3月	年终审计	夏雪慧	苑雪芳	
2016年3-4月	安防消防监控系统验收	李利、代常占、刘旭亮	苑雪芳	
2016年3-6月	学费审批	王健、会计	苑雪芳	
2016年3-9月	操场整体改造	李利、代常占	苑雪芳	
2016年6月	老生收缴费	王健、会计	苑雪芳	
2016年6-7月	下学期预算编报工作	各校区和部门	苑雪芳	