

财务处任世宏 2015 年度工作总结

一、以人为本，切实服务师生员工，提高财务管理服务质量

开设良乡校区网上报账单收单点，目前累计收单 900 余笔。升级高级财务平台到款搜索引擎，使之便于老师使用。收集非事业编制员工工行卡信息，实现非事业编制员工报销款可直接汇入本人名下的工行卡中。开通网页版报账单物流信息查询，APP 版也在紧锣密鼓开发过程中。进行个人所得税宣讲，解释了个税的征税范围和征税方法，方便教师合理规划个人收入，减轻个税负担。

二、加强科研、基建经费管理，保障学校健康发展

重点针对课题经费对外协作、材料费支出、校内科技协作、科研票据使用等环节，实行了黑名单制度，进行了原材料出库登记的检查，强化了薄弱环节的管理。

重点针对国防科技园项目的管理特点，实行了处长负责筹资审批，主管副处长负责付款审批的机制，通过派驻财务人员，参与项目的前期工作，落实建设过程中合同价款调整的监管机制和造价控制措施。

三、继续推进财务管理信息化工作，提高管理效率 and 水平

成功实现财务核算系统与资产管理信息系统数据同步，

解决了资产实物账不准确、不及时和资产折旧、资产报废处置的会计处理问题。运用“快科利”专项项目管理系统管理项目付款过程，提高了项目管理质量。网上缴费系统成功迎接 2015 年新生缴费工作。

四、以规为先，切实做好财务管理工作

本年度共组织召开校级预算执行工作会 6 次，学校部门决算工作连续两年获评工信部部门决算考评突出单位。目前事务所已形成税务筹划阶段性报告，预计在 2015 年度汇算清缴时实施。完善因公出国（境）预算编制、申报，报销控制程序。出台了公车运行维护费的预算编制、费用报销通知。根据学校有关文件发布了公务接待费报销要求。邀请校内外专家，从业务制度、工作沟通、职场规划等方面对员工进行了 13 次培训。制定了学校的财政项目支出绩效评价办法和指标体系。按照上级清理要求，调查企业相关信息，目前已收到资产经营公司和后勤集团对企业情况梳理的初步反馈，后续将针对具体问题开展工作。

五、进一步落实党风廉政建设责任制

认真落实中央“八项规定”和反“四风”精神，除积极推进学校有关党风廉政有关措施和履行财务处党风廉政建设第一责任人的职责外，在财务处内部凡涉及人员招聘、流动、换岗，财务处大型设备采购及资金使用等，都需通过处长办公会民主决策；通过规范银行间大额资金的调动审批

流程以及向网络中心交接学校一卡通维保事宜等杜绝权钱交易，为自己打造防火墙。

六、总结

2016年，我将与财务处全体员工一起，重点围绕以下重点展开工作，一是进一步完善网上预约报账系统，为老师提高更便利、快捷的财务管理服务；二是完善内控制度，落实三公经费使用方面的制度执行。三是通过资产清理，完善学校对投资企业的后续监管。