

财务处 2020 年工作总结

在学院领导的关心和支持下，在各部门同事的帮助下，财务处顺利地完成了各项工作任务，现将这一年来的主要工作总结如下。

一、加强完善内控建设

修订完善《学生收费管理办法》等 5 项规定，完成《预算管理办法》（草案）等文件起草工作，协助教务处制定《科研经费项目与经费管理办法》等。

按照学校工作要求，依据《教育部直属高校经济活动内部控制指南》等规定，全面排查学院经济工作风险点，向学校提交内部控制风险评估报告。

对学院各类经费业务审批流程进行梳理，简化财务报销手续，落实国家“放管服”有关要求，提高财务工作效率。

二、加强财务管理工作

1. 与人力资源部合作推进学院职业年金工作具体实施，完成职业年金建账、方案备案以及实际缴付工作。同时，进一步完善我院教职工个人所得税申报管理工作。

2. 完成上缴学校多年办学回报款以及资源使用费数据核查和款项支付工作。

3. 协助总务处完成固定资产全面清查、核对工作。

4. 在保证学院中心工作基础上，预算安排继续向教学一线

倾斜，确保新校区建设启动，同时加大对预算执行进度监督，提高预算执行质量。

5. 参加由省教育厅组织的民办高校财务决算学习培训会，按时完成学院年度决算报告编制工作。

三、完善学生收费管理

1. 根据省教育厅要求，开展收费自查自纠，及时上报收费自查报告。

2. 通过银行代扣、微信平台等方式完成学费收缴工作。学费收缴完成率近 99%，收费金准确率 100%，确保学费应收尽收。

3. 与图档网信办合作推出学生缴费微信平台，并在 11 月底正式上线，为学生缴费提供便利。

4. 通过与中国银行合作，为 2020 级全体新生定制发放了带有学院标识和校园风景的联名银行卡，受到学生广泛好评。

四、加强资金运营管理

1. 根据预算安排，统筹安排资金，制定资金使用计划，全年实现利息收入 370 万元，充分发挥了资金的增值效益。

2. 利用高校购买国产教学科研设备可申请增值税返还的税收优惠政策，开展退税申报工作，共申报退税款 40 万元。此外，获得个税代扣代缴手续费返还款 2.5 万元。

五、完成数据统计工作

按照统计指标要求，配合学院党政办、教务处等部门，先后完成省教育厅年检、独立学院专业评估、教育部年度高基报表以及后勤安全实地检查等各项财务数据统计准备工作。

六、其他工作

加强人员队伍建设，实现关键岗位轮岗，完成年度继续教育任务。

新冠疫情期间，根据省教育厅要求，制定学生住宿费退费方案，完成学生住宿费退费 274 万元。严格遵守学院疫情防控规定，部门党员同志主动报名参加学生集中返校接站服务工作。