

2018 年财务处工作要点

在 2018 年，财务处将根据教委的有关规定，做好日常核算工作，并按校长的要求做好全年资金的安排，在此基础上，着重如下工作：

- 一、于 2018 年初完成 2017 年的决算及 2018 年的预算并上报董事会，并将经董事会批准的预算分解至各分院、处室、部门。
- 二、于 2018 年 3 月初配合完成 2017 年度的教委年检及在 2018 年配合完成 2016 年和 2017 年财政专项资金的检查。
- 三、参照人事处的考核要点，制定财务处内部的考核标准，对处室成员进行绩效考核，调动内部积极性，形成良性的竞争。
- 四、根据《民间非营利组织会计制度》，继续清理以前年度的往来账。
- 五、对各分院进行内部核算，特别是继续教育学院的收支核算。加强预算管理，对预算外支出严格控制。
- 六、加强资产管理，监督资产的实物管理，强化购买、调拨、处置和报废流程；加强工程类项目的招投标管理；加强合同的审核和执行；加强监督财政资金的支出。
- 七、加强学校的收费管理。严格收支两条线，对以学校平台、无形资产、后勤资产等作为合作及创收基础的，将制定适当、合理及必要的收费办法和利润分配方法。
- 八、加强学校的财务分析，在保证学校流动资金充裕安全的前提下，试着寻求额外的资金收益。

邦德学院财务处

2017 年 12 月 11 日