2024-2025坂上初中会计室岗位述职

孙伟

在上级领导的管理指导和本校其他部门的协作支持下, 坂上初中会计室的财务工作又度过了一个春秋。会计室全体人员根据我区关于学校财务管理和规范收费的各种法规、制度，加强学习，更新观念。规范收费行为加强财务管理，健全管理组织和各项规章制度。使我校财务工作平稳运行。

首先，强化责任意识，建立和健全外部和内部控制制度。

1、强化责任主体。单位负责人（法人代表）是本单位一切事务的责任主体，学校实行会计工作校长负责制和“一枝笔”审批的原则。一方面,学校会计室依法执行有关财务法规,提供完全、真实的会计信息，为学校行政做好参谋和顾问。另一方面，学校积极配合会计室做好工作，使学校的经济活动经得起各方面的检查和监督。

2、加强会计室的建设。新迁入的礼嘉实验学校初设会计室，有了新的主办会计和现金出纳。因此，在校领导的安排下，坂上初中主办会计对礼嘉实验学校的会计业务进行了详细指导。对此，学校领导也十分重视，从所有方面均给予大力配合支持。礼嘉实验学校的会计、人事业务有关的账户、核算、协议都已进行正常资金、人员业务的平稳运营。

3、明确岗位责职，完善内控制度。在会计室内坚持实行主办会计管账不管钱，出纳会计管钱不管账的工作方式，支票由财务出纳保管，印章由主办会计保管。在电算化账上则依电算化的要求，设立各自的权限和密码。并且相互监督和检查。  
4、规范收费行为。学校成立了收费领导小组，比照“教育收费规范学校” 的要求和标准，积极自查和整改，在学期初公布所有费制”的项目和标准，其他各项现收现支的费用也在收取前发 “告家长书” ，及时开具合法票据。在收费过程中有遇到缴费困难的学生，学校行政经过核实后按规定减免部或全部费用，体现学校对贫困生的关心和支持，同时也保证了收费工作的顺利进行。

其次，开拓创新，进一步规范财务管理，树立服务意识，提高服务水平和质量。  
1、学校设立会计室，依法对本校财务活动核算和监督。对平时发生的业务，其报销凭证必须有校长在内三人签字。而且，出纳会计付款前还须经主办会计复审。发票不合规的退回重开，缺少签字的请补齐。遇到重大经济活动，如校服购置或重大维修等事项，则严格执行区局有关规定和流程。  
2、在学校内，会计室面对的是全体教职工，学校可公布的财务数据如有微小的变动都会引起或大或小的波动。对此，会计室本着为全校师生服务的宗旨，进一步强化了财务核算，每一项决定或财务数据公  
布前均要经过反复详细的校核，直到没有差错为止。通过大家共同探讨，互相协作，提升了自身的业务能力，提高了管理水平和服务质量。  
 一年来，会计室在财务工作中取得了一定的成绩。但这些与学校的快速发展相比，还需要我们不断努力，在管理创新、预算执行上加大力度，在各方面多去思考、学习、改革和尝试，使教育事业实现最大的效益，得到最大的发展。