计划财务处（采购管理办公室）

2025年工作总结

2025年是学校发展历程中承前启后、至关重要的一年。计划财务处（采购管理办公室）在学校党委和行政的坚强领导下，紧紧围绕学校事业发展中心工作，以强化预算刚性约束、优化资金资源配置、提升绩效管理效能、夯实会计核算基础、规范采购全流程管理为重点，全面履行财务管理与采购服务双重职责，为学校各项事业的发展提供了坚实的财力保障与高效的采购服务支持。现将本年度主要工作总结如下：

一、综合评价考核

**（一）指标设置**

本科高校综合考核中涉及学校财务工作的主要指标为“高质量发展绩效指标（100分）”中“财政预算绩效（5分）”，包含“资金、资产管理”、“资产负债率”、“净资产”三个考核点。

**（二）完成情况**

本年度按指标计分规则自评满分5。预算编制：准确、完整、及时，收入和支出足额编入年初预算、预算调整事项不多，预决算差异率不大；预算执行：执行率达到财政部门要求，中央直达资金使用进度达到财政部门要求；资产保值增值：单位净资产比上年增加，资产负债率比上年下降；财务工作质量：没有发生资金管理问题，按时报送预决算报表、完成绩效评价等财政、教育部门布置工作。

二、2025年度工作总结

**（一）主题学习教育走深走实，守正创新担当作为**

理论武装上持续用力。将学习习近平新时代中国特色社会主义思想，特别是关于党的自我革命、作风建设的重要论述，以及二十届四中全会精神作为长期政治任务，常学常新、融会贯通。锲而不舍落实中央八项规定精神，让铁规矩、硬杠杠真正内化于心、外化于形。

宗旨意识不断增强。牢固树立“以生为本”理念，把“师生需求的、发展需要的”作为谋事的原则、干事的标准，通过大走访大调研大服务大解题，推动部门工作在制度建设、架构调整、流程再造、信息化建设等方面持续提升，助力学校高水平应用型大学建设。

**（二）财务预算管理精准高效，资源配置持续优化。**

**年度经费保障到位。**在确保财政生均拨款按时足额到位的基础上，积极配合相关部门争取各类专项补助、竞争性项目资金和社会捐赠，优化学校收入结构，增强财务可持续发展能力。剔除新校园建设专项，2025年学校总收入约3.61亿元，较2024年决算数3.32亿元，增加经费0.29亿元，增长8.89%。

**资源配置持续优化。**2025年，计划财务处紧紧围绕学校顺利搬迁、迎评攻坚两大重点工作，资金配置时优先保障教学，确保收支平衡。通过精细化测算生均教学经费、专业建设、课程建设、实验实训、学生活动等关键教学环节所需资金，确保教学投入持续增长并达到评估标准。预算安排明显向教学一线倾斜，教学相关经费占总支出比重稳步提升。

**预算执行不断强化。**秉承“保民生、稳运行、促发展”的理念，基本形成预算编制、执行管理、检查监督、绩效评价“四位一体”管理体系。日常支出，严控一般支出、确保重点工作，支出执行率超过91%。基本建设，根据建设进度与资金需求，合理筹划资金支付路径，支出执行率100%。对执行进度偏慢、尤其是经费使用滞后的项目，及时提醒、督促整改。全年定期开展教学经费预算执行情况推进会7次，确保资金及时形成有效支出，提高预算执行效率，为明年合格评估做好准备工作。

**绩效管理不断完善。** 围绕合格评估核心指标和学校年度重点工作，今年重点完善预算项目绩效评价指标体系，建立《湖州学院预算绩效指标库》。加强预算过程管理及事后绩效评价，实行预算与绩效管理一体化、国库支付与采购事项一体化，形成预算绩效管理闭环，不断提高资金使用效益。

**（三）财务核算与服务提质增效，师生满意度稳步提升。**

**财务核算不断提升。**会计核算工作是财务管理的“基石”。今年以合格评估对财务数据的要求为标准，不断提升核算规范化水平，重点对教学经费、学科经费、专项建设经费等进行精准核算，为合格评估所需的数据统计、报表生成提供便捷的技术支持。同时重点对往年的项目结余和往来款进行了全面梳理，收回项目211项，涉及金额272.33万元，清理往来款2项，涉及金额24.99万元，确保财务数据真实可靠。

**业务规模不断扩大。**处室内部做到职责明确，分工合理，严格把控财务数据质量，确保财务信息的准确性。全年完成报销审核制单10070张，业务量较2024年增加26.08%；资金支付12391笔，处理到款信息526笔，业务量较2024年增加15%；工资薪金及劳务费发放实现“零出错”，累计发放39476人次，业务量较2024年增加14.74%；完成844名学生1116.42万元助学贷款发放，相比2024年人数增加28%，金额增加52%，真实反映全校经济活动情况。

**师生服务不断提升。**服务工作以“规范化、智能化、人性化”为目标持续优化， 全年持续积极与各部门及二级学院联系，主动服务师生，及时为师生解决财务报销、政府采购方面的问题。积极做好个人税收筹划，在政策范围内为教职工争取税收优惠应享尽享。通过点对点通知、专人指导、上门服务等方式协助教职工完成个人所得税申报以及汇算清缴工作。全年，申报个税14399人次，个税总额800余万元，个税汇算清缴人数751人，完成率为100%，业务量较2024年增加23.93%。

**（四）采购管理规范高效，重大项目保障有力。**

**采购管理不断规范。**行政上，全年共受理采购申请455份，预算金额7060.41万元。其中：下达采购事务中心采购项目57项，预算金额5997.09万元，授权二级单位自行组织采购项目398项，预算金额1063.32万元。履行新校区教学教辅设备设施采购专班资金审核组工作职责，积极对接财政相关部门，明确资金预算，强化采购监督管理，进一步增强政府采购行为的计划性和约束力，全年受理新校区采购项目67项，完成采购计划的审批和下达82笔，涉及资金29956.52万元，目前已经支付14980.99万元。

**采购流程不断优化。**今年，采购事务中心完成了湖州学院2024-2025年度公务用车租赁供应商的公开遴选，为进一步优化采购流程，2025年度的公车租赁服务实行直接采购，采购单位可免于采购申报。横向科研项目与合作方在服务合同中对采购事项有约定且采购预算在市级分散限额以下的，可按照合同约定直接采购，免除了采购申报和备案的流程。

2025年财务（采购）工作取得了一定的成效，但是也还存在着一些问题，主要包括：一是预算绩效管理的深度和广度有待进一步拓展，业财融合需进一步加强；二是内控体系还不够完善，信息化、智能化水平有待提升；三是面对合格评估的高标准、严要求，部分基础性工作的精细化程度仍需提高。下一步，计划财务处（采购管理办公室）将以问题为导向，以目标为引领，精准发力抓落实，寻求问题解决方案，不断提升学校财务（采购）管理水平。

（以上数据截至2025年12月10日）

计划财务处（采购管理办公室）

2025年12月10日