2023年个人述职报告

（财务资产处处长 王建华）

一年来，在学院党委的领导下，在分管院领导的指导帮助下，在部门团队成员的信任、帮助、配合下，2023年本人紧紧围绕学院中心工作，切实履行岗位职责，认真做好各项工作，现将工作总结如下：

1. 述德

注重以德为先，不断提升政治素养。坚持把思想政治建设摆在首位。深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定自觉地用其武装头脑、指导实践、推动工作。把党的二十大精神作为重点把握内容，深刻领会“两个确立”的决定性意义，以实际行动增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。自觉加强政治学习，不断提高理论修养，充分利用干部在线学习平台、学习强国平台，以及学院下发的各种理论学习读本和书籍，主动开展个人自学，进一步夯实思想之基。全年完成处级干部在线学习、事业单位工作人员公共知识专题培训、学院中层干部专题培训、财务人员培训等任务。

二、述职

（一）年度重点任务完成情况

1.加强财务统筹管理，分析资金运行状况，坚持过“紧日子”思想，有效合理分配资金使用。统筹管理学院下属的法人实体单位财务核算和代管北京教师发展中心的财务工作，进一步规范院内经济秩序，如实反映学院财务状况。做好财务常规工作，推进预算执行进度。完成2023年预算分解、决算和2024年预算申报等工作；积极主动推进预算执行进度，及时了解部门预算执行情况，每月将各部门执行进度及时反馈给各部门领导，督促推进学院各部门预算执行进度。有效开展财务管理绩效评价，推进财务管理绩效考评常态化。 争取上级政策支持，提高资金筹措力度，学院人员经费预算额度调至29万元/人。

2.加强资产统筹力度，做好资产管理工作。根据各部门需求，积极推进学院采购工作，2023年完成委托代理公司及政府采购中心及学院自行组织采购业务共35个，涉及金额2547.35万元。做好资产的调剂使用和报废工作，全年处置报废资产11批次，共计报废处置设备3555件（套），涉及资额759.05万元。争取上级支持，学院报废自行处置金额上调至500万元。

3.持续推进有效解决历史遗留问题。对于和睦家与我院的房屋纠纷问题，经过四次开庭后，一审我院已胜诉，二审已于12月12日开庭，并于12月27日最终判决：驳回上诉，维持原判。至此，我院可收回将台路校区，完成巡视整改工作。妥善处置六里屯街道使用金台路房屋问题，积极推进相关房屋资产的整改工作。

4.不断完善内控制度，梳理财务资产标准流程，推动财务资产信息化建设。修订《北京教育学院内控工作手册》中本部门的预算管理、公务卡管理、采购和无形资产管理、财务收支和审批权限管理等内容，通过修订内控手册，进一步完善财务资产管理制度。加强财务资产系统信息化建设，进一步规范各类采购招标程序，加强对物业、食堂、用车等社会化服务的监管，加强审计制度建设，提升审计监督力度，强化审计结果运用。

5.严格落实审计整改、纪委整改工作。根据学院2022年度预算执行与决算内部审计整改工作要求，聚焦内部审计反馈意见建议，认真落实、全面整改，对于未上审计清单的问题坚决立行立改，全面整改，现已完成全部审计整改工作。完成上级纪委关于对我院部分中层干部办公用房超标的整改工作。

（二）制度执行情况

工作中，认真学习、传达、贯彻落实上级以及学院重要制度文件，具有强烈的制度意识,坚决维护制度权威,善于从制度上思考把握问题,运用制度谋事干事,严格抓好各项制度的执行,不在制度上做选择、搞变通、打折扣。认真参加主题教育专题民主生活会，严肃开展批评与自我批评。工作中严格执行上级及学院财务、资产、招投标等相关文件精神，特别是近年来新出台的相关政策，能够组织大家及时学习并指导实践。严格执行“三重一大”制度，遵守各项财经纪律。

（三）其他工作完成情况

1.高度重视从严治党工作，抓班子带队伍，贯彻民主集中制。强调政治理论学习，不折不扣贯彻全面从严治党各项 任务，班子成员做到 “一岗双责”。积极营造和谐进取的工作氛围，积极搭建干事创业的工作平台，促进每位同志在工作中能独挑一摊，发挥重要作用。严格执行“三重一大”制度，坚持部门例会制，涉及部门整体的工作坚持大家共同研究制定方案。

2.认真落实意识形态工作，密切关注部门同志思想动态。深入学习贯彻习近平总书记关于意识形态工作的重要论述，严格落实意识形态工作责任制，每学期初开展教职工思想动态摸排，开展意识形态工作相关学习、培训，定期研究意识形态工作，分析研判意识形态领域苗头性、倾向性问题，不断增强政治敏锐性和政治鉴别力。

3.加强制度建设，修订财务、资产相关文件。结合上级文件要求和学院实际工作需要，修订了《北京教育学院财务收支审批管理规定》、《北京教育学院预算控制指标分配管理办》，《北京教育学院固定资产管理办法》，《北京教育学院公务卡管理办法》等相关管理文件。

4. 统筹房屋管理，合理使用房屋资源。根据机构调整情况，及时做好办公用房的调整。每年梳理学院各校区房屋使用情况，对学院房屋进行动态管理，随时更新房屋平面图。认真落实学院纪委转办的群众信访件的核实、整改工作。按照学院纪委的要求，对于群众信访件中提到的房屋管理问题，认真核实，并采取有效方法及时推进，做好相关后续的整改工作。

5.完成学院代管的北京市教师发展中心财务核算、工资、薪酬系统管理、决算公开、账户年检以及相关的报表编制等工作。完成学院4个培训中心的出纳、工资发放、党费、食堂、公维基金账户、会计凭证审核、工会账户日常财务收支核算、报表编制等工作，配合法人单位做好培训中心注销相关工作。

三、述廉

本人能够认真落实党风廉政建设“一岗双责”政治责任，工作中严格遵守规章制度，依法办事，廉洁自律，秉公用权，自觉接受群众监督督，各项经费的使用严格按照财务管理和项目管理规定执行，无违规现象。

认真抓好党风廉政建设，遵守“八项规定”。切实将党风廉政责任制与岗位目标责任结合起来，通过例会，对上级及学院党风廉政建设要求进行部署宣讲，重要节点进行廉政提醒。

四、存在的问题和不足

一是学习能力有待加强，理论学习不系统，业务学习不深入。二是工作统筹欠科学，宏观全局把握工作不足。面对复杂的重点工作、繁锁的日常工作、细致的基础工作时，个人的管理能力、驾驭能力与岗位要求还有距离。工作中调查研究不够，工作方法、处理问题方式比较单一。三是工作规范化建设有欠缺，部门自身的内控制度建设、信息化办公情况还有待提高。

五、今后工作主要思路

进一步加强自身学习，通过理论学习、业务学习，更好地指导实践工作。进一步提高驾驭能力和宏观管理统筹协调的能力。严格落实学院党委决策部署，全面贯彻新发展理念，深入调研，加强统筹，进一步完善财务资产管理制度，推动业务发展与信息化深度融合。加强与各部门的沟通交流，更好地提供便捷、及时、到位的服务。不断加强个人修养，保持良好工作作风，提高工作标准，提升履职能力。

2023年12月29日