# 最新公办幼儿园财务工作计划 幼儿园财务工作计划(优秀10篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-05-31

*时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。公办幼儿园财务...*

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**公办幼儿园财务工作计划篇一**

为了全面提高学生的整体素质，帮助差生提高学习成绩，进一步培养一批成绩优秀和出类拔萃的尖子生，加强对差生的学法指导，提高差生的心理素质，现制定本学期的转差工作计划如下：

（一）加强学习，不断提高自身素质。

（二）积极参加学校的学习和教研活动，提高自身业务素质，创建有效高效课堂。

（三）结合教材内容对学生进行思想品德教育。

（四）针对本班实际抓好教学工作：

1、根据本班学生现状，在教学中抓好两头，带动中间，课堂教学主要是让学生积极主动地学，精心设计教案，在提高教学质量上下功夫。

2、注重培养学生良好的学习习惯，从点滴小事做起，重视学生能力的`培养，课堂上会学习，教给学生学习方法。

3、重视写字指导，加强坐姿与执笔姿势的指导，严格要求，严格训练。

4、经常开展竞赛、评比活动，激发学生学习兴趣。

5、引导学生讲述小故事，这样不但可以扩大识字效果，交流识字方法，而且分享识字的乐趣，并有效培养了观察能力，提高了口头表达的能力。使学习汉字成为丰富生活、增长知识、促进读写、开发潜能的过程。要让全体学生都有展示课外学习成果的机会，都能感受到成功的快乐。

总之，教师要凭借教材的优势，创造性地进行教学。通过指导语文学习，不仅为学生打下坚实的语文基础，做人的基础，而且使他们成为乐于学习，主动学习，愿意与他人合作学习的成功的学习者。

**公办幼儿园财务工作计划篇二**

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，幼儿园在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为幼儿教育教学提供良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为幼儿园广大师幼服务。本年工作安排如下：

1.建立本年度账薄，按科目设置总分类账、明细账、往来账。

2.做好开学前的收费报名准备工作。

3.结算上学期幼儿伙食并办理退费手续。

4.办理幼儿及教师保险。

5.编制资金用款计划上报。

6.每月编制工资向财政报送下月工资。

7.审核报销票据，登记行政及伙食账薄。

8.每月编制会计月报表。

9.每月造招聘教师工资表和量化考核奖金表并发放。

10.国有资产产权年检。

11.核定五险一金。

12.整理凭证，装订成册，存入档案。

13.完成领导交给的其他工作任务。

总之，在新的学期里，我们会提高自身业务操作能力，尽力做到财务管理科学化，核算规范化，费用控制合理化，切实体现财务管理的`作用，积极完成全年的各项工作计划，为幼儿园的健康发展而做出更大的贡献。

**公办幼儿园财务工作计划篇三**

1、每学期核对固定资产时都要进行仔细清查，并做好记录和备案。

2、按照教委的要求，仔细审查核对编制政府采购月报表、季度报表和年度报表，并于每季度末做好对政府采购季度报表的申报工作。

3、做好档案材料保管等工作，及时对档案进行整理、装订和存放。注意保险箱的随时关闭，保管好重要票据、帐簿要上锁保管，离开财务室要随时关好门窗，平时严禁一切人员随意进出财务室和使用财务电脑。

4、做好新入职教职工的社会保险和公积金的参保缴费工作；

以及老职工的保险、公积金调入调出工作，保障每一名教职工的切身利益。

5、及时准确的完成新调入临时工的社保缴费工作和工资的发放工作。

6、认真完成上级部门、园领导布置的其他临时性工作。

在幼儿园的整体工作要求下，我部门将继续加大对资金的管理力度，严格按照年初预算执行各项财务收支，严格执行各项财务管理制度及其他各项制度，充分发挥财务的.职能作用，积极准确的完成全年各项工作计划，为我园的稳健发展而做出应有的贡献。

**公办幼儿园财务工作计划篇四**

根据上级教育部门的`幼教工作精神和本园的实际情况，今年我园的工作继续在上一年的工作基础上进一步加强。

一，继续渗透《幼儿园教育指导纲要》精神，推进幼儿园课程改革和幼教质量；

二，积极开展专题活动、区角活动，坚持“教研园本化、教研实用化”的工作原则，运用各种先进理念，推进我园幼儿教育教学研究和实践活动；三，完善师资工作体系，深入做好新教师带教培养工作，建立自培、互培相结合的培训模式，促进教师专业化水平的发展提高。

1、认真学习、贯彻《纲要》精神和园务计划，渗透到探索型主题活动、区角活动的实践研究中去，解放思想，大胆实践，勇于创新。开展“心理健康教育”和“课程改革和主题建构的心理教育”，促进教师发展。

2、积极外出参观先进幼儿园，扩大视野，增强科研意识，运用各种先进理念开展研究，提高综合素质，鼓励老师积极开展专题研究，撰写论文。

3、完善教师自培、互培模式，作好新教师带教培养工作，开展多层次、多形式的带教、评比、交流、研讨等活动，促进教师专业化水平的提高。

4、本学期开展2次教研活动，保证活动实效性。每两周一次业务（继续教育）学习，有目的的开展讨论。

5、认真制订各项计划（周计划、班务计划、月计划、主题计划等）工作，符合实际，目的明确。

九月份：

1、制订教研计划。

2、迎接开学工作检查。

3、组织业务学习。

不错的4、根据教师节，对幼儿进行尊师教育。

5、各班制订专题研究内容。

十月份：

1、结合国庆节，对幼儿进行爱国教育。

2、组织业务、理论学习。

3、开展教研活动。

4、各班环境创设评比。

十一月份：

1、检查各班计划完成情况。

2、组织业务、理论学习。

3、教研活动---家长开放日活动（0-6岁）。

十二月份：

1、组织业务、理论学习。

2、各班整理资料进行专题小结。

3、庆元旦活动。

4、学期工作总结

**公办幼儿园财务工作计划篇五**

1、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

2、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

3、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

1、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

2、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。

3、关心幼儿生活，办好食堂。

（1）要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

（2）幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

（3）做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

（4）搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

**公办幼儿园财务工作计划篇六**

根据上级有关规定，认真贯彻财务规章，进一步加强学校幼儿园财务管理，严肃财经纪律，提高依法治校、民主管理的水平，确保幼儿园经费的使用、保管的规范性和效益性。

财务人员要提高自身素养，不折不扣地执行财经纪律，管好用好幼儿园的钱。

1、加强预算管理。

预算工作要适应财政预算体制改革的形势，要适应幼儿园内部管理体制改革的需要，合理安排各项支出。调动各部门理财的积极性，发挥财务监管人员的监督职能，为幼儿园理好财。

2、加强支出管理。

(1)严格执行经费预算计划。

(2)严格执行审批制度，规范经费的\'使用程序。

(3)严格开支发票的会签制。开支发票需两人以上签名，严格执行国家有关规章制度的开支范围及开支标准。

(4)学校重大支出项目如修缮、内部装璜、设备采购等，应进行事前论证，编制项目预算，经行政会议集体研究，由幼儿园教师代表会通过，报中心学校批准，按有关规定规范操作。

(5)凡纳入政府集中采购的物品采购时按照规定程序办理。

抓好财务公开、监管工作，完善幼儿园内控制度，增加幼儿园财务的透明度。

1、抓好财务公开工作。

学生收费项目及标准要在幼儿园校门口的公示栏中向社会公示，接受社会的监督。幼儿园的日常的收入、支出、重大项目建设、大宗采购，房屋租赁等，要在教代会、行政会议上公开，在幼儿园内公示。

2、抓好财务监管工作。

(1)凡幼儿园的各项预算外收入、结算资金、物品采购和重大支出项目都要列入监管范围。

(2)开学两周后，对开学收费情况组织一次内部审计审核，并将内部审计审核的结果及时在幼儿园教师会议上予以公布，并提出整改意见。

(3)每个月，向中心学校报一次财务情况，接受乡中心学校审计和监督。

(4)每期末，组织全体教师结算学校经费，并做好审计检查报告和整改结果等资料存档。

经费是幼儿园持续发展的基本保障。在经费不足的今天，唯有合理使用经费才能促进学校发展，才能在服务师生、服务教学上发挥作用。

1、开源节流，杜绝浪费。用水用电，使幼儿园的一笔大开支，总务处要鼓励教职工养成随手关水、关电的良好习惯，杜绝浪费。

2、种菜养猪，提高福利。总务处要鼓励教职工充分利用幼儿园空地种菜，利用剩饭剩菜养猪，提高教职工福利待遇。

3、爱护财产，减小损耗。总务处要鼓励教职工树立主人公意识，爱护幼儿园财产，提高幼儿园财产利用率，减小损耗。

总之，总务处要充分发挥效能，做好幼儿园财务工作，为幼儿园长足发展服务，把苦竹乡中心幼儿园办成苦竹乡龙头幼儿园，办成全县农村样板幼儿园。

**公办幼儿园财务工作计划篇七**

为使财务工作服务于学校教育教学第一线，服务于全体师生，更好的为教学作贡献，学校财务人员在xx年都基本以学校的标准完成任务，对学校的资金无浪费，将资金都利用在刀刃上。因为大家都深知财务工作是学校各项工作能顺利开展的重要组成部分，是学校正常运营的基础。xx年，为将财务工作做得更好，特制定出财务工 作计划。

以地、县有关布局调整精神为指导，依据县物价局、财政局、教育局以及相关主管部门财经规定，严格执行相关的收费规定，严守财务纪律，开源节流，做到财务服务于教学，服务于师生，财务公开化，打足收入，压缩支出，把资金用在刀刃上，为全面提升本校的办学水平和办学层次，打造一流的品牌幼儿园。

(一)财务工作：

1、根据中心校行政办年初财务工作计划要求，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保学校教育教学正常发展。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到财务底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、支持财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审。

4.要求出纳人员严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

5、认真搞好学校经费收支预算工作，每年xx月xx日前将全年经费收支情况如实填写上报行政办。

6、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

(二)确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

每学期初对已损坏的桌凳进行修复或报损，清查学校的固定财产并且进行统计。

1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障，积极参加保管员的培训。

2、结合新的办学标准，提高学校管理水平。

3、定期主动召开教职工会议，虚心听取建议，提高学校的服务意识和服务质量。

1、严格财务制度，加大经费使用透明度，合理使用经费，1000元以上的开支，须以职代会讨论通过，领导班子研究决定，方可开支，自觉接受教师和职代会的监督。出纳要按月进行帐目公布，建立财务公开制度。

2、帐目要做到日清月结，记帐清楚，帐目相符，严禁挪用学校经费。对确有困难需要借款的教师，只能借用当月的工资，且当月借用，下月归还。

3、配合学校搞好学生的教育工作，完成各项临时性和计划外工作。

1、财务工作要做到全心全意为教育教学工作服务，为全体师生服务，做到急教育工作之急，需教育工作之需。在服务中要不断提高服务质量和服务水平，使财务工作真正服务于教育，服务于师生。

2、认真学习并自觉执行地区、县教育收费文件和法规，深入领会中心校行政办的各种财务制度精神实质，努力促进校内财务工作规范化、制度化，做到依法理财。

3、严格落实县物价局、财政局和教育局的要求规范收费，开出统一票据，决不搭车收费、违规收费。

4、有计划性、统筹性地使用资金。严格执行支出预算制度。校内各项必须支出实行先预算、再审批、后办理制度，坚决杜绝资金支出的随意性和盲目性，减少一切不必要的开支。

5、严格实行财务审批一支笔制度。对欲报销的发票必须有经办人、证明人和审核人的签字，然后方可连同预算单一并报销入帐。

6、建立规范的固定资产台帐，加强对校内各种教育教学设施的管理。对校内资产进行逐一清理登记，并建立资产管理明细帐。实行物资使用、保管责任制，谁使用谁负责，无故损坏或遗失者，由责任人承担相应的责任。

7、经常总结，不断提高。自觉主动接受全校职工和学生家长、社会的监督，认真听取他们的宝贵意见，不断改进工作，提升服务质量。以上内容由应届毕业生工作计划网提供！

**公办幼儿园财务工作计划篇八**

我是幼儿园财务室的负责人，也就是基于财务室的最高领导，要是我的工作都没有计划，没有目的的进行，等到结尾的时候势必是乱成一锅粥的，我总结了以往的财务工作，对症下药。

每学期开学之际的学生学费，也就是我们幼儿园最主要的经济来源，主要分成两个部分，预约缴费跟普通缴费，我需要根据幼儿园的政策作出分类，一般预约缴费的都要比普通缴费的少几百块钱，为此我要仔细的计算到个人，比如哪个年级哪个班哪个同学是预约缴费的，要有详细的记录，然后再分类开具学费发票，进行分类。这样就能让幼儿园园长一目了然的知道预约缴费跟普通缴费的占比。有助于园内领导的工作安排。

为了丰富幼儿们的学习爱生活，每个学期园里都会举行好几次活动，比如说上学期举办的拍篮球比赛活动、班级为单位的秋游活动、xx山写生活动等等。作为财务室的负责人，我需要结合实际情况计算出活动经费，然后再由各班的班主任通知到每个幼儿的家长，上缴费用，以助于活动的顺利开展，一定不能存在费用不够的情况。

再者就是学生们的学习用品、生活用品的购买这都是由幼儿园的采购人员，到我这来领钱去购买的，这些费用一律都是包含在学费里面的，所以我们一定要做到东西物美价廉，让家长们放心孩子去使用，每个班级拿出的费用都要有详细的计算。

上学期就因为沟通不够，闹了一出笑话，一个实习老师已经转正了，但是我们发放的工资还是以实习的工资给的，这就让那名老师误会转正之后的工作跟实习期的工资是一样的，这就是存在了工作上的纰漏，这个学期坚决不允许诸如此类的事情发生，每次下达的通知一定要做到每个人都亲耳听到，要是再犯错，追究到个人。我们保证每个月教职员工们的工资都能准确、及时、高效的发放，这就需要我们总结好每个月是否有人被扣工资或者是得取奖金了。避免产生不必要的误会，预支工资一定要拿着园长的\'批转签字才能办理，并且要做好纪录。

**公办幼儿园财务工作计划篇九**

作为幼儿园财务室的工作人员，幼儿园的财务工作一直都是困扰我良久的事情，毕竟去年两个学期的财务报表我居然花了两周的`时间才得以解决，这就不可以看得出，一学期下来的财务工作均没有得到系统的统计，所以才会在学期末的时候，财务报表才会这么的难做，我一下子就意识到财务工作必须有计划的进行，为此我制定了以下的工作计划：

我是幼儿园财务室的负责人，也就是基于财务室的最高领导，要是我的工作都没有计划，没有目的的进行，等到结尾的时候势必是乱成一锅粥的，我总结了以往的财务工作，对症下药。

每学期开学之际的学生学费，也就是我们幼儿园最主要的经济来源，主要分成两个部分，预约缴费跟普通缴费，我需要根据幼儿园的政策作出分类，一般预约缴费的都要比普通缴费的少几百块钱，为此我要仔细的计算到个人，比如哪个年级哪个班哪个同学是预约缴费的，要有详细的记录，然后再分类开具学费发票，进行分类。这样就能让幼儿园园长一目了然的知道预约缴费跟普通缴费的占比。有助于园内领导的工作安排。

为了丰富幼儿们的学习爱生活，每个学期园里都会举行好几次活动，比如说上学期举办的拍篮球比赛活动、班级为单位的秋游活动、xx山写生活动等等。作为财务室的负责人，我需要结合实际情况计算出活动经费，然后再由各班的班主任通知到每个幼儿的家长，上缴费用，以助于活动的顺利开展，一定不能存在费用不够的情况。

再者就是学生们的学习用品、生活用品的购买这都是由幼儿园的采购人员，到我这来领钱去购买的，这些费用一律都是包含在学费里面的，所以我们一定要做到东西物美价廉，让家长们放心孩子去使用，每个班级拿出的费用都要有详细的计算。

上学期就因为沟通不够，闹了一出笑话，一个实习老师已经转正了，但是我们发放的工资还是以实习的工资给的，这就让那名老师误会转正之后的工作跟实习期的工资是一样的，这就是存在了工作上的纰漏，这个学期坚决不允许诸如此类的事情发生，每次下达的通知一定要做到每个人都亲耳听到，要是再犯错，追究到个人。我们保证每个月教职员工们的工资都能准确、及时、高效的发放，这就需要我们总结好每个月是否有人被扣工资或者是得取奖金了。避免产生不必要的误会，预支工资一定要拿着园长的批转签字才能办理，并且要做好纪录。

**公办幼儿园财务工作计划篇十**

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。

2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的.统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

4、坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、关心幼儿生活，办好食堂。

（1）要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

（2）幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

（3）做好开水的供应工作，充分利用各班的饮水机，让幼儿随时喝水。

（4）搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn