

幼儿园财务的工作计划

篇1：幼儿园财务的工作计划

一、情况幼儿园分析：

新学期开始了，为了能更好地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作能更加规范化、制度化。

二、指导思想：

本学期以《幼儿园管理规程》和《幼儿园收费管理》为指导，做好幼儿园财务工作。发挥财务在幼儿园经营管理和提高经济效益中的作用，继续贯彻“拓源、节流、增效”的经营管理要求，发挥资金运用的最大效益，巩固和发展幼儿园各项工作。

三、工作重点及措施：

(一)做好财产、财务管理工作：

1.严格执行机构各项财务制度和财产制度要求，做好财务账目，做到账物相符。

2.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。

3.按照财务制度，办理现金的收付业务，努力开源节流，使有限的经费发挥真正的作用

4.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

5.在规定的日期做好财务结算，发票整理，核算每月财务报表，做到账目清楚无误。

6.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。

(二)事务工作方面：

1.做好本学期收费报名工作，规范收费，文明收费。用耐心、细致、微笑的服务，来树立良好的窗口形象。确保收费账目清楚，无遗漏。

2.督导仓库管理员日常物品管理，核查每月仓库进出台账，做到仓库账务清晰，无误，

- 3.加强物品采购的计划性，防止库存积压。
- 4.加强资产的管理，建立明细台账，责任到人。
- 5.对符合条件的员工办理社会保险，了解相关劳务关系知识。

三、学期月工作重点

二月：

- 1.参加机构财务培训(关于建立伙食台账)
- 2.申报学期初物资采购计划。
- 3.新生家长报名收费工作。
- 4.对班级网络，电脑以及投影设备进行维护
- 5.统计员工7月份工资

三月：

- 1.新学期报名收费工作
- 2.办理员工社会保险
- 3.办理幼儿学平险
- 4.清点本学期各班资产
- 5.完成财务各项表格

四月：

- 1.收取幼儿秋游费用，协助秋游活动的组织
- 2.核查仓库各类账目
- 3.完成财务各项表格
- 4.统计9月份员工工资

五月：

- 1.圣诞节物资申报采购

2.清查各部门物品增减情况，更新资产表

3.统计10月份员工工资

六月：

1.参加机构管理干部财务知识培训

2.规范整理账务表格，争做账务规范园所

3.统计5月员工工资

七月：

1.盘点整理幼儿园财产申报下学期物资计划

2.收取幼儿学位费

3.对幼儿缺勤需退费情况进行统计

4.学期各类资料收集、整理归档工作

篇2：幼儿园财务的工作计划

“预防为主”的安全工作方针，层层落实安全工作责任制，加强安全教育，强化监督检查，切实抓好幼儿园的安全工作，确保幼儿园教师和幼儿的安全，保证幼儿园教学秩序的正常开展。现结合上级有关安全工作的会议精神并结合幼儿园的实际情况制定本学期的安全工作计划：

1、制订幼儿园安全工作管理体系。

幼儿园将继续建立健全由园长为第一责任人的幼儿园安全工作领导小组。开学初，将利用集体会议，重申幼儿园的安全工作制度。宣布本年度安全工作计划和幼儿园安全工作领导小组成员名单，和保教人员、食堂工作人员签订安全工作责任状。明确职责，落实措施，扎扎实实的做好幼儿园的安全工作。

2、措施保障到位，确保幼儿安全

幼儿园将利用各种途径，对幼儿和家长进行安全知识的宣传，特别是加强交通安全宣传。本学期我们将制定值日教师安排表，明确责任，保证幼儿的安全。保健老师在晨检时要做到一看、二问、三摸、四查，及时消除安全隐患，发现问题，及时上报，做好来宾的登记工作，定时开关门，严禁闲杂人员进入幼儿园。各班级利用晨间谈话、教学活动、游戏活动，对幼儿进行浅显的安全常识教育，提高幼儿的'安全意识和自我保护能力，防患于未然。开展活动的

时候教师要检查场地和设施的安全。确保教学活动的正常开展。定期检查灭火器材，经常检查用电线路是否完好，电器设备安装是否符合规范要求，凡有安全隐患立即更换或纠正。

3、加强饮食卫生安全管理

认真贯彻“健康第一，预防为主”的方针。定期召开食堂职工会议，对后勤人员加强卫生知识的培训。严格采购、储存、保管、留样和消毒制度，严格实行生熟分开，定期检查各项设施的完好情况。组织教职工的健康体检，严格禁止传染病患者和传染病源携带者从事食堂服务工作。

4、加强对公共场所消防安全管理

5、加强园内安全检查和自我排查

我们将把幼儿园安全工作的开展和各项安全措施落实到位。及时了解本园安全工作的现状，经常排查存在的安全隐患，发现问题，及时整改到位，决不掉以轻心。

安全工作人命关天，责任重于泰山。幼儿园安全工作事关社会稳定和教育教学秩序，我们将把安全教育和管理作为一项经常性工作来抓，建立有效的管理机制，避免发生各类安全责任事故，确保教育教学秩序的稳定以及全园师生生命和国家集体财产的安全。

篇3：幼儿园财务的工作计划

一、计划背景

随着社会经济的快速发展，幼儿园作为基础教育的重要组成部分，受到越来越多家庭的关注。财务管理作为幼儿园运营的重要环节，不仅关系到园所的日常运作，更影响到教育质量的提升。为了实现财务的规范管理与高效使用，制定一份详细且可执行的财务工作计划显得尤为重要。本计划旨在通过科学的财务管理，为幼儿园的可持续发展提供保障。

二、核心目标

本财务工作计划的核心目标包括：

- 1.建立健全财务管理制度，提高财务透明度。
- 2.确保资金的合理使用，提升资金使用效率。
- 3.加强财务风险控制，确保财务安全。
- 4.提高财务人员的专业素质，增强财务管理能力。

三、当前财务状况分析

在制定财务工作计划之前，需对幼儿园当前的财务状况进行详细分析。现阶段存在以下几个问题：

1. 财务管理制度不够完善，部分流程不够规范，导致财务数据不准确。
2. 财务人员专业素质参差不齐，缺乏系统的培训与学习机制。
3. 资金使用效率低，部分项目预算未能有效执行。
4. 财务风险意识不足，对潜在的财务风险缺乏有效的控制措施。

四、工作任务与实施步骤

1. 建立健全财务管理制度

任务目标：制定并落实一套完善的财务管理制度。

实施步骤：

组建财务管理委员会，负责制度的制定与审核。

制定财务管理手册，明确财务人员的职责与工作流程。

定期进行制度培训，确保所有财务人员熟悉相关规定。

2. 加强预算管理与资金使用效率

任务目标：提高预算编制的科学性和资金使用的有效性。

实施步骤：

制定年度预算计划，明确各项支出的具体用途及标准。

定期对预算执行情况进行分析，及时调整不合理的预算。

引入预算考核机制，依据实际支出情况对相关部门进行评估。

3. 加强财务风险控制

任务目标：建立财务风险识别、评估和应对机制。

实施步骤：

定期开展财务风险评估，识别潜在风险点。

制定相应的风险控制措施，确保应对方案的有效落实。

建立应急预案，针对突发的财务问题进行快速响应。

4.提高财务人员的专业素质

任务目标：增强财务人员的专业能力和素养。

实施步骤：

制定培训计划，定期组织财务培训、研讨会及考核。

鼓励财务人员参加专业资格考试，提高其职业水平。

引入外部专家进行指导，分享先进的财务管理经验。

五、具体数据支持

在实施过程中，需关注相关数据的收集与分析，以便为决策提供支持。以下是一些具体的数据支持措施：

1.预算执行数据：定期汇总各项预算的执行情况，包括支出、收入及差异分析。

2.财务报表：每月编制财务报表，反映幼儿园的财务状况，确保信息的及时传递。

3.风险评估报告：每季度进行一次财务风险评估，形成报告并提出改进建议。

六、预期成果

通过以上措施的实施，预计将实现以下成果：

1.完善的财务管理制度有助于提高财务工作的规范性和透明度。

2.提升资金使用效率，确保每一笔资金都能发挥其应有的效益。

3.加强财务风险控制，降低潜在的财务损失，保障幼儿园的财务安全。

4.财务人员的专业素质提升，将进一步增强财务管理的有效性与科学性。

七、总结与展望

本财务工作计划的制定旨在通过科学的财务管理，为幼儿园的可持续发展奠定基础。通过建立健全的制度、加强预算管理、控制财务风险及提升人员素质，确保幼儿园的财

务健康与稳定。未来，计划根据实际执行情况不断调整和完善，确保各项措施能够在实践中顺利推进，为幼儿的教育事业贡献更多的力量。

篇4：幼儿园财务的工作计划

本学期以“三个代表”重要思想为指导，仔细贯彻《幼儿园教育指导大纲》，抓好后勤工作，保障供应，做到责任明确，分工到人，确实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。要求计划中的要点工作：

(一)做好财富、财务管理工作：

- 1、坚持节俭办园的目标，合理利用有限资本，为幼儿园办实事，办妥事。
- 2、做勤学年度的估算、决算的审察、检查监监工作，严格财务制度和财经制度。
- 3、严格财务制度，分工明确，全部财经支出都一定在园长的一致安排下进行，每张发票都一定由园长署名，每学期对财务账目审察一次。
- 4、会计坚持每个月上报结算报表，使园长能掌握资本状况，合理安排资本。

(二)事务工作方面：

- 1、实时做好教课用品、办公用品和教玩具的采买工作和更新工作，并依据本园的特色，做好各班的教课用品和环境部署资料。
- 2、做好幼儿园的维修工作，常常检查大、中、小型玩具，除去不安全要素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等实时维修。幼儿园财务工作计划
- 3、做好幼儿园的卫生保健工作，不论是带班老师仍是保健老师都一定有明确的工作计划，对幼儿的玩具、被子和卧室常常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。
- 4、关怀幼儿生活，办妥食堂。(1)要常常深入食堂检查工作，要求严格履行食堂工作制度和卫生制度，一心一意为师生服务。(2)幼儿每日午饭做到热菜热饭，做到营养搭配，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。(3)做好开水的供应工作，充分利用各班的保温桶，让幼儿随时喝水。(4)搞好食堂的卫生工作，生熟分开，根绝全部不卫生要素，培育幼儿优秀的进餐习惯。

(三)搞好园舍建设，创建优美环境：

- 1、管理好花木、草坪、果园。让其生长好，同时要增强施肥，增添部分花木，做到四时常青，四时花香，美化校园。教育幼儿爱惜幼儿园的一草一木。园内无杂物，多样玩

具摆放合理，活动室内外部署雅观，做到美化、绿化、净化，富裕童趣。

2、增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，保证整齐洁净，窗明几净，室内外无纸屑、无痕迹、无杂物，各样器具摆放齐整，保洁区无杂草。

篇5：幼儿园财务的工作计划

一、计划目标

本年度财务工作计划的核心目标是实现财务管理的规范化、透明化，确保资金的合理使用和有效管理。具体目标包括：

- 1.完善财务制度，建立健全财务管理体系。
- 2.加强预算管理，确保各项支出符合预算要求。
- 3.提高财务信息的透明度，定期向教职员工和家长公布财务状况。
- 4.加强对资金使用的监督，确保资金使用的合规性和有效性。

二、背景分析

当前，幼儿园面临着多方面的财务挑战，包括资金来源不稳定、支出结构不合理等。随着幼儿园规模的扩大，财务管理的复杂性也随之增加。因此，建立一套科学、合理的财务管理体系显得尤为重要。

三、实施步骤

1.制定财务管理制度

在本年度内，需制定和完善幼儿园的财务管理制度，包括预算管理、资金使用、财务报销等方面的具体规定。通过制度的建立，明确各项财务工作的职责和流程，确保财务管理的规范性。

2.加强预算管理

根据幼儿园的实际情况，制定年度预算，明确各项收入和支出的具体金额。预算应涵盖教学活动、设施维护、人员工资等各个方面。定期对预算执行情况进行分析，及时调整预算，确保各项支出符合实际需求。

3.提高财务透明度

定期向教职员工和家长公布财务状况，包括收入来源、支出明细等。通过财

务公开，增强幼儿园的透明度，提升家长和社会对幼儿园的信任度。同时，设立意见反馈机制，鼓励教职员工和家长对财务管理提出建议。

4.加强资金使用监督

建立资金使用的监督机制，定期对资金使用情况进行审计和检查。确保每一笔支出都有据可查，防止资金的滥用和浪费。对不符合规定的支出，及时进行纠正和处理。

四、数据支持

在制定预算时，应根据过去几年的财务数据进行分析，预测未来的收入和支出情况。通过对历史数据的分析，合理制定预算，确保财务计划的可行性。

例如，过去三年幼儿园的平均收入为100万元，支出为90万元，预计今年收入将有所增长，制定预算时可考虑收入增长10%，支出控制在95万元以内。通过数据支持，确保财务计划的科学性和合理性。

五、预期成果

通过实施本年度财务工作计划，预期将实现以下成果：

- 1.财务管理制度的完善，财务工作流程更加规范。
- 2.预算管理的有效实施，资金使用更加合理。
- 3.财务透明度的提高，家长和教职员工对幼儿园的信任度增强。
- 4.资金使用的监督机制建立，确保资金使用的合规性和有效性。

六、总结与展望

本年度的财务工作计划将为幼儿园的可持续发展奠定基础。通过完善财务管理制度、加强预算管理、提高财务透明度和加强资金使用监督，确保幼儿园的财务状况健康稳定。未来，幼儿园将继续关注财务管理的创新与发展，不断提升财务管理水平，为幼儿的成长提供更好的保障。

篇6：幼儿园财务的工作计划

一、指导思想

以“三个代表”为指导思想，以财务规范学校为准绳，加强幼儿园财务管理，健全各项规章制度，规范幼儿园财务收支，严肃财经纪律，提高服务质量，打造安全、高效、规范、民主、阳光、廉洁的幼儿园财务，为教育事业的健康、有序发展而不断努力。

以争创省级优秀示范幼儿园为主要奋斗目标，严格按照《幼儿园纲要》坚持以人为本，扎扎实实做好保育工作，不断提高服务质量，更好地促进幼儿的发展，20xx年半年工作计划。

二、主要思想与措施

1、规范收费管理，从行动上抓落实

我们班现有43名幼儿，通过上学期的学习，各方面能力都有很大的提高，自理能力强，并且能够学会关心，帮助别人，能够熟练的掌握所学知识，但是，由于我班男孩较多，自制力较差，所以需要加强常规方面的训练，努力培养他们养成良好的学习习惯和课堂注意力，为小学打好坚实的基础。

加强幼儿园对收费收入的管理，规范幼儿园收费行为，杜绝乱收乱支现象的发生，坚决执行收支两条线的管理规定。严格执行物价局、教育局核准的收费项目和收费标准，所有的收费均向幼儿家长出具合法票据，各类收入和结算金额全额纳入行政帐簿，不设帐外帐，不设小金库。

2、严格物资采购管理，从源头上节约资金

继续探索物材管理的科学性，进一步完善固定资产的管理制度，定期检查各班、室的资产情况，督促加强保管降低损坏与流失。期末认真进行资产的清理核对工作。

组织儿童活动前，要检查场地是否安全，儿童活动范围须在保教老师的视线内。组织玩滑梯攀登架、外出参观等有一定危险的活动，要给予保护。

幼儿园物资采购的职能部门是总务处，各种办公用品一般有总务处统一定点购买，如不是在定点单位购买，则须两人或两人以上共同购买，谈判价格，在比质量、比价格的基础上进行采购。用品采购后，采购人员须凭税务部门统一发票及购物清单交财产保管员验收、签字，并由财产保管员登记入仓库，教师借、领用时，实行领用登记手续，幼儿园选一位责任心强的老师做仓库保管员，规定每天或每星期借还、领用物品的时间，这样，可以最大限度减少物品破损、流失现象。购物发票交会计处统一支付，一次购物超过两千元的需转帐支付。凡政府采购范围的项目都必须实施政府采购。

幼儿园需定期统计物品采购情况（包括物品名称、数量、价格、采购日期）。接受领导和监管小组的监管，总务处还要建立实物帐册，每学期要核对一次。

加强饮食卫生及防病安全管理。

一是食堂从业人员要持证上岗（要收证存档备案）。

二是严禁食用过期食品，霉变食物，三元产品进园。幼儿园提供的饭菜要贴

签留样48小时方可处理。

三是加强饮用水的管理，发现有群体性异常情况及时报告，并初步做隔离处理。

创设有关安全教育的活动环境，结合一日活动各环节，对幼儿进行卫生安全教育并开展相关的活动，使幼儿掌握一些自我保护的技能，提高幼儿的保护能力。

在园和中心组的指导下，继续学习、贯彻课改精神。树立“教师是活动的主人”、“以教师为主体”的发展观，促使教师主动地学习、实践、思考、研究，使教研更好地为教师和教育服务。

教育幼儿不动插座、电板，以防触电，不将手指放在门、窗处，以防夹伤，注意不玩水、火、肥皂以及消毒物品，教育幼儿入厕时不推不挤，以防撞伤、碰伤。

坚持每周以大、小教研的活动形式，研究教育理论、教学重点、难点及教育教学的领导方法；交流工作中的经验和困惑；探求学科设计、自评、互评及修正等问题。

篇7：幼儿园财务的工作计划

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，廉洁党风行风，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。

一、严肃财经纪律，严格经费管理

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。

二、抓好财务公开监管，促进民主管理

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。

三、合理使用学校经费，促进学校发展

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、服务教学上发挥最大作用。

1.开源节流，杜绝浪费。用水用电，是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.爱护财产，减小损耗。总务处要鼓励教职工树立主人翁意识，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科学性，为幼儿园长足发展服务。

