

最新幼儿园财务年度工作计划(实用6篇)

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。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

幼儿园财务年度工作计划篇一

一年之计在于春，在这春意盎然的季节，我们又迎来了新的一学期，同样面临着新的挑战、新的机遇，下面是由工作计划网小编为你带来的“2018幼儿园财务工作计划”，更多内容请访问工作计划网。

2018幼儿园财务工作计划(一)

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
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。

四、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1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
6. 统计2月份员工工资

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3月份员工工资

五月：

1. 节日物资申报采购

2. 清查各部门物品增减情况，更新资产表

3. 统计4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

2018幼儿园财务工作计划(二)

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，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，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。

2018幼儿园财务工作计划(三)

新学年即将开始，为了能更好地做好日常财务核算，加强财

务管理工作。做到财务工作有计划性、科学性的开展。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订财务部门工作计划及具体执行方法如下：

(一) 财务工作

1、根据发改委的最新收费政策及上级有关指示精神，做好新一阶段的收费工作。统计幼儿人数，每月制作幼儿收费明细表，开发票，按要求代收幼儿保险费，较好的完成幼儿收费工作。做好幼儿发票的留存上缴与核销工作。每月按要求收取内部职工伙食费，工会经费与党费并及时存入银行或上缴。

2、做好日常出纳工作，按照财务规定领用并使用支票。不签发空头支票。按照流程每月提取备用金报销，签章齐全方可报销，不拖沓。清点现金，做到不超出财务制度规定的金额。每月按要求认真检查原始发票，粘贴整齐，录凭证。做好现金与银行日记账的手工登记，打印银行与现金日记账与资金日报表，做到日清月结。及时核对银行账户余额与账面余额，查询已支付的支票是否划走，最后进行对账，制作银行余额调节表。及时核查支付令的使用情况，财政零余额授权支票的使用进度，确保零余额账户资金支出的有效性和及时性。

签字方可结账，做到不拖拉。不错款。做好幼儿园日常开销的结账等事宜。

5、做好年度预算和决算的审核、检查监督、上报工作。根据上学期在预算执行中出现的情况，通过计算比例增加的方法，再结合新时期幼儿园的实际需求和项目安排等，编制新一年的年预算。严格按照2018年批复的预算，并结合实际安排使用项目资金支出等，确保项目按照计划进行相关审计验收工作。

6、完善财务会计各项工作制度。随着新情况、新问题的出现，原有的财务制度已不符合当下新时期的要求，需要结合新政

策、新情况进行完善，以便于今后财务工作正常有序的开展。

7、按照上级有关规定和幼儿园的实际需求，做好每季度零余额用款账户基本支出用款计划的编报工作，以及每月的项目用款计划的编报工作和财政追加的其他资金的用款计划编报工作，确保各项资金的'使用效益，保障各项用款计划执行进度得到落实。

的使用情况，及时更正错误，或对需要说明情况的支付令加以解释，保证每一笔资金都能及时进行交付。

(二)其他工作

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。

2018年，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，为幼儿园的稳健发展而做出应有的贡献。

幼儿园财务年度工作计划篇二

随着医院业务量不断攀升，会计核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对1-4月份的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自己的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。我每月21号开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。每月5号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。5号之前向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总对比表。同时对新增的固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自己的岗位作为医院一个服务的窗口。财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔

会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出进行认真审核，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

二、工作中存在的不足之处

- 1、在业务知识和管理经验上与自己的本职工作要求还存有一定的差距。
- 2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。
- 3、日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。

三、明年的工作打算

- 1、继续做好财务基础及核算工作，同时加强财务科与各科室之间的沟通联系工作，积极参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后分析，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠正。
- 2、创新思路，加强财务管理和监督工作，查疏堵漏，把工作做深做细，加强财务收支监管力度，确保医院收入不外流，医院资金能够合理有效的运转使用，使医院效益最大化。
- 3、不断加强自身学习，提高自身业务水平，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，提高自身业务管理水平，力求为领导管理决策提供切实可靠的财务依据，能够真正发挥财务人员应有的作用。

新的一年即将到来，新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，我将会坚持做到身体力行，以更加饱满的工作热情，以更加积极的精神面貌投入到工作中去，立足自身岗位，

履行自身工作职责，为医院的发展贡献我的微薄之力！

集团公司出纳业务量大。任职出纳的职责是打印支票、开具各种银行票据接待客户，解答他有关业务问题，编制和录入与银行有关的会计凭证，登记银行账簿，整理和保管银行业务资料。回顾这一年来的出纳工作，取得了一定的成就，但也一些不足之处，现将我任职集团公司出纳工作总结如下，欢迎大家提出宝贵意见。

财务季度工作计划

幼儿园财务报告

幼儿园财务分析报告

幼儿园财务分析报告

幼儿园财务预算报告

财务工作总结和财务工作计划

实验小学财务工作计划

财务工作计划书

幼儿园财务工作报告

幼儿园财务年度工作计划篇三

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度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。

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

幼儿园财务年度工作计划篇四

财务这件事儿吧，不管是在哪里，都是重要的，哪怕是在一个我们这一个小小的幼儿园里面，我这个做财务的也掌管着我们幼儿园的财政与资金，只有我的工作有所规划与计划了，

我们幼儿园的效益才会越来越好起来！下面我又将针对我去年财务工作的不足来计划我今年的财务工作，好让我们幼儿园因为我的存在而财源滚滚。

每个学校都是需要资金来周转的，我们幼儿园也不例外。过去，不说远了，去年我们幼儿园的资金周转方式还是单一的通过国家、慈善活动以及银行贷款来周转，这对于一个小但是还有很有发展潜力的幼儿园来说，这样的方式还是需要拓展的。经济基础决定上层建筑，不管是家庭还是学校还是企业，要想有大的发展，资金周转的方式都需要拓展。我打算今年大力拓展资金周转的方式，让我们幼儿园能够不因为资金的问题而委屈孩子的教育。这真的是我这个财务应该提上议事日程的大事，我会召集学校的主要领导商讨这件大事的，不让来我们幼儿园上学的孩子们因为资金问题得不到良好的教育！

去年到了年终总结的时候，我们部门发现了很多财务账单的漏洞，有好几笔大款项不知道去处了，这让我这个财务深感愧疚。关于去年的财务账单的事情，虽然我没有直接的责任，但是我也有很多不足。如果我能够对每一个人都严进严出的话，也就不会出现财务漏洞的问题了。在今年的财务工作中，我会优化财务报账的方式，让今年的每一笔钱都公开化透明化的进出，不让我们幼儿园存在财务漏洞，更不能让这些财务漏洞侵蚀了我们幼儿园的教育问题。去年那些大笔款项如果能够找回来的话，孩子们是能够用更好的教辅工具的。我不允许今年再出现这样的财务漏洞。

针对财务的工作，今年我也会尝试着招聘一些新的财务人员，看看能不能在年轻人的参与下，在新血液的注入下，让财务工作更加透明化，也更加容易管理起来。在这一点上，我还是有点经验的。很多时候人一老了就会私心杂念多了，特别是面对钱的事情，如果招聘一些年轻的财务人员，说不定能够净化本财务系统，让我们幼儿园的财务工作阳光起来，那些财务漏洞就会自动愈合起来了。

幼儿园财务年度工作计划篇五

收付、反映、监督、管理四个方面尽到应尽的职责，其次作为公司出纳。过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

定期向会计核对现金与帐目，1严格执行现金管理和结算制度。发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

开出收据，2及时收回公司各项收入。及时收回现金存入银行。

与银行相关部门联系，3根据会计提供的依据。井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)对不符手续的发票不付款。4坚持财务手续。

二、其他工作

准备所需财务相关材料，迎接公司评估。及时送交办公室。

做好前期自查自纠工作，为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作。对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。工作中，忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了很大的帮助和鼓励。

转变工作作风，增强大局观念。努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

幼儿园财务年度工作计划篇六

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、服务教学上发挥最大作用。

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xx幼儿园办成xx幼儿园，办成全县农村样板幼儿园。