

2023年幼儿园新学期财务工作计划(通用9篇)

教师工作计划可以帮助教师进行教学评估，及时发现自身的问题并采取相应的改进措施。【范文10】教师工作计划：与社会资源对接，拓宽学生的视野和发展空间。

幼儿园新学期财务工作计划篇一

以下是工作计划频道为大家整理的. 幼儿园财务一周工作计划表，供大家参考。更多阅读请查看本站工作计划频道。

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。

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。

幼儿园新学期财务工作计划篇二

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

幼儿园新学期财务工作计划篇三

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2020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。2021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：

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；

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，清查学校的固定资产并且进行统计。

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。

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。

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。

幼儿园新学期财务工作计划篇四

财务管理是在一定的整体目标下，关于资产的购置、投资，资本的融通、筹资和经营中现金流量、营运资金，以及利润分配的管理，计划网小编整理了“幼儿园财务工作计划的范文”仅供参考，希望能帮助到大家！

篇一：幼儿园财务工作计划的范文

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××乡中心幼儿园办成××乡龙头幼儿园，办成全县农村样板幼儿园。

篇二：幼儿园财务工作计划的范文

一、指导思想

深入贯彻落实《幼儿园教育指导纲要》精神，围绕幼儿园新课程改革对幼儿教师专业发展的全新要求，组织开展新一轮幼儿园教师全员培训，以xxxx市幼儿园教师全员培训工作计划为指导，以“重抓全员、狠抓骨干”为原则，以“研培结合”为载体，以集中辅导和园本研修为主要形式，构建实践、互动、多元的课程体系，提高幼儿教师的师德修养、专业水平和职业技能。

二、培训目标

1、通过各种形式的培训，促进各级各类幼儿园稳步发展，并逐渐形成独特的办园特色。

2、通过各种形式的培训，促进教师专业化发展。使教师树立终身学习的思想，增强学习研究意识，逐步成为“学习型”和“研究型”教师。在不断的'实践中达到“三高”、“六会”目标。即高尚的师德、高超的教学技能、高水平的科研能力；教学理论会运用、教学经验会总结、教学模式会提炼、教学观摩会评价、教学风格会创造、教学专题会研究。

三、培训内容

上半年内容为《国内外幼儿教育理论与改革趋势研究》。

下半年内容为《走进孩子》（暂定名）。

四、培训对象

新一轮幼儿园教师全员培训对象为xx县幼儿园园长、任课教师（含小学附设幼儿园、学前班教师、民办幼儿园教师）。

五、培训形式与具体时间安排

1、集中辅导

时间：8月26日——8月27日

地点□xx县实验幼儿园

参加人：全县所有幼儿园教师

2、园本研修

时间：9月1日——12月30日

地点：各幼儿园

参加人：各幼儿园所有教师

六、考试时间

由xxxx市教育学院教师培训部统一组织，时间初步定为9月16日（如有变动另行通知）。

七、培训要求

1、强化管理，使培训工作进一步规范化。

各幼儿园要高度重视此项工作，依据相关文件精神制定本园的培训方案，做好教师园本学习的组织、指导与测试，避免走过场、流于形式，做好培训工作的过程管理及资料积累。

2、加强指导，使培训工作进一步制度化。

为教师高质量的完成培训任务创造便利条件，经常检查教师的学习质量，同时要求教师结合教育教学实际写一篇学习心得体会，字数不少于2000字，于10月10日前上交到xx县教师进修学校教师继续教育部。并将学习笔记、学习心得体会、测试成绩等按学分制填入各级幼儿园教师继续教育证书。

篇三：幼儿园财务工作计划的范文

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。

(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

篇四：幼儿园财务工作计划的范文

（一）做好财产、财务管理工作：

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、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。

（二）事务工作方面：

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、做好幼儿园的卫生保健工作，不管是带班老师还是保健老师都必须有明确的幼儿园个人工作计划，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。

4、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。

(三) 搞好园舍建设，创设优美环境：

1、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。

2、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。

幼儿园新学期财务工作计划篇五

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。

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。

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。

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。

幼儿园新学期财务工作计划篇六

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，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。

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；

(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：

(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。

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。

幼儿园新学期财务工作计划篇七

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。

幼儿园新学期财务工作计划篇八

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20xx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。20xx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，深刻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！

幼儿园新学期财务工作计划篇九

以“三个代表”重要思想为指导，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。

1、规范收费管理，从行动上抓落实

开学初，本着岗位公开、平等竞争、双向选择的原则，制定切实合理的全镇幼师择优上岗方案，促进教师的优化组合，提高岗位效能。

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，三无产品进园。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。