# 新学期财务工作计划7篇

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-07-28

*通过工作计划，我们可以更好地提升自我管理能力，通过提前写好工作计划，我们可以更好地掌握工作的节奏和进度，以下是小编精心为您推荐的新学期财务工作计划7篇，供大家参考。一、指导思想以党的xx大精神为指导，以财务规范学校为准绳，加强幼儿园财务管理...*

通过工作计划，我们可以更好地提升自我管理能力，通过提前写好工作计划，我们可以更好地掌握工作的节奏和进度，以下是小编精心为您推荐的新学期财务工作计划7篇，供大家参考。

一、指导思想

以党的xx大精神为指导，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。

二、情况分析

xx年我园新建教学楼落成使用，房子大了，设施设备多了，水电费、各种办公用品支出也多了，本学期还增加了4位教职员工，人员经费支出也增加了不少，而幼儿数只比上年度增加了41位，也就是说，收入增加的不多，支出增加了许多，这给我们幼儿园的财务带来了很大的压力。如何利用有限的资金，确保人员支出，兼顾办公支出，为教育教学工作的顺利开展提供物质基础，我们必须加强财务管理，每一项规章制度都必须规范化、严格化、细致化，以制度来规范行为，加强幼儿园的收入管理、支出管理、物资采购管理、食堂管理，从源头上防止贿赂、浪费等不正常现象的产生，提高幼儿园有限资金的使用效率。

三、主要思想与措施

1、规范收费管理，从行动上抓落实

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、教育局核准的收钱项目和收费标准，服务性收费坚持先向物价局、教育局申报，待批准备案后再行收费，所有的收费均向幼儿父母出具合法票据，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，赞助费、借读费全额上缴教育局帐户。

2、严格物资采购管理，从源头上节资金

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，幼儿园可选两位责任性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。

1、进一步巩固会计核算改革工作搞好会计核算是做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。

2、完善财务制度建设我们将在20xx年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《\*\*大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《\*\*大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度环境。

3、进一步加强财务系统信息化建设我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用；进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率；完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

4、配合后勤部门做好社会化改革工作从财务角度认真总结20xx年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的轨道上实现良性循环；设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进行后勤理财；扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

5、加强会计人员的业务培训，提高会计人员的整体核算水平20xx年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合xx年的决算和总复核中发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用20xx年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费做好\"211\"工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握\"985\"经费的使用计划（规划），加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、清理会计档案库，开发票据管理软件对所有的会计档案进行整理、清查和分类，开发票据管理软件，加强票据的管理和监督。

9、完成助学金一级核算工作在工资实现一级核算之后，完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作，实现助学金的银行代发，从而提高助学金管理的运行效率。

10、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作进一步加强平安互助基金的管理，落实财务处、校医院和工会三方面的责任，建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

一、预计招生人数：

本园预计开设4个班级：宝宝班、小班、中班、大班各20人。

二、招生措施：

(一)到商场、超市投放宣传资料;根据幼儿园的收费标准分析入园的适宜人群，所以在投;

具体措施：

1、锁定目标超市商场、东山商业街及东山小学门口等;

2、到超市、商场和负责人或服务台进行沟通，商量合;

(二)联合小区做宣传活动：结合节假日，联合附近小。

具体措施：

第一，编写一本幼儿园的家长完全手册。在这本手册里，把幼儿园的概况、举办者的背景、办园理念、办园特色、收费标准、入托须知等做一详细的介绍。若有家长来咨询时，送上一本。

第二，做四块幼儿园的展版，搁在幼儿园的大厅，以便家长前来咨询时参看。具体样式，也可参看附录。

第三，印一些彩页，在周边小区、各幼儿园家长出入必经地发放。注意，不要直接在人家幼儿园门口发放，不要与这些幼儿园发生正面冲突。通常，这些幼儿园是反对你这么干的，但争取生员，你别无选择。

第四，做一些横幅，如“英华幼儿园现招收2-6岁幼儿园。咨询电话：\_\_\_\_，挂在小区主要出入口，以及城市主要街道上。

第五，在幼儿园，挂一个横幅。在幼儿园四周，插些彩旗，以引起大家的注意。

第六，依据自己的经济实力，有选择地在当地媒体，通常是电视台、报纸、室外广告牌上做宣传。

第七，一旦幼儿园大型玩具到货，即打开园门，免费供小区幼儿游玩。此时，注意一个环节，一定要在大喇叭里播放儿童经典歌曲，以创造一个儿童游玩的人文环境。园长不要可惜大型玩具会被孩子玩坏。

第八，园长招生时机要选择好。如果你的幼儿园定在9月1日正式开学，你务必在7月1日之前完成幼儿园的建设任务，6月份全面招生，7月1日正式开园。你可以通过举办7月份、8月份两期夏令营试运行。如果你的幼儿园定在3月1日正式开学，你务必在2月1日之前完成幼儿园的建设任务。刚过元旦，你就必须全面招生。时间持续两个月。

新学期五月份工作开始了，为了每一个孩子都能获得更好的发展，能更健康、全面地成长，为了自己更好的工作，并在工作中得到成长，特制定该计划，并在计划实施中不断修正自己、完善自己，不断提高作为一名教师应具有的素质。本学期五月份工作计划如下：

一、提高思想政治素养

积极参加各项时事、政治学习，坚持把理论同实际相结合，从我做起，从身边的小事做起，严格遵守幼儿园各项规章制度、热爱本职工作，树立较强的事业心、责任感和良好的师德。服从领导的安排，认真完成各项工作。以教师道德规范要求自己，以身作则，细心、耐心、关心、爱心地公平对待每一个幼儿，以促使幼儿在自身水平上得到发展。发挥团队精神，协助教养员做好班级工作。

二、加强幼儿保育工作

做好幼儿一日生活常规的培养这个班都是新入园的孩子，我要用爱心和耐心对待每一位孩子，让他们感到老师的爱、小朋友的友好，使他们能够喜欢上幼儿园，尽快的适应新的环境。培养幼儿良好的行为习惯和合作、参与、探索意识，培养幼儿行为规范、生活自理能力、自我保护、生活卫生及养成良好的学习习惯。让幼儿在一日各项活动中养成良好的行为习惯。

1、在体质上，鼓励幼儿积极参加锻炼活动，注意根据天气的变化和室内外的温差，随时督促孩子添加衣服，对爱出汗的孩子特别护理，注意孩子的饮水量，提醒幼儿多喝开水，让孩子随渴随喝，减少幼儿生病机率，保持本班出勤率，真正做到让家长放心。

2、抓好孩子的常规习惯，如喝水、饭前便后洗手、说话轻轻、拿放椅子轻轻、看书、玩玩具、礼貌等习惯，幼儿每天不用老师再提醒，都能主动完成好。

3、教育孩子自己的事情自己做，培养幼儿自理能力。教幼儿学习穿脱衣服、鞋袜，练习整理自己的着装和床铺，学做一些力所能及的事。

4、生活卫生常识

(1)知道保护视力，看书、绘画要保持正确姿势。不在光线太强、太弱和阳光下看书、绘画。

(2)知道保护牙齿的一般卫生常识，用正确的方法刷牙。

(3)知道一些预防蛔虫和肠道疾病的一般常识，不吃不洁净的食物。

(4)知道天气变化和运动前后及时增减衣服，饭前饭后不做剧烈活动。

5、安全常识

(1)加强幼儿安全意识的培养，不玩危险游戏，不去危险地方，杜绝安全责任事故的发生，确保幼儿安全。

(2)懂得交通安全。

(3)会处理可能遇到的简单危险，培养幼儿的自我保护意识。

6、生活能力

(1)指导幼儿用正确的方法擦嘴、漱口、洗手、洗脸。饭前、便后要将手洗干净，养成早晚刷牙的习惯。

(2)幼儿进餐时，教师要精力集中，注意观察，精心照顾幼儿，轻声和蔼地指导帮助幼儿掌握进餐的技能，进餐细嚼慢咽，不挑食，不剩饭菜，学会用筷子，进餐时不大声说话，不乱扔残渣，饭后收拾干净，培养文明行为习惯和吃完自己的一份饭菜。

(3)安静就寝。独立、有序、迅速地脱穿衣服和鞋袜，会系鞋带，会整理床铺。

(4)保持仪表整洁，咳嗽、打喷嚏时会用手捂住口鼻或把脸转过身，不对着别人打喷嚏。

(5)保持公共场所的卫生，不爬不踩桌椅，不乱涂墙壁。

三、认真做好餐具、玩具等物品的清洗消毒工作

室内物品有序摆放，窗明地净，地面整洁、无死角，厕所无污垢、无臭味，节约水电，并培养幼儿节约的好习惯。

幼儿园小班保育工作的好坏关系到千家万户，只有扎扎实实地做好保育工作，才能让幼儿健康活泼地成长，让家长们放心工作。以上是我的五月份工作计划，希望在大家的帮助下、自己的努力下，有所收获有所成长。

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。为了将财务工作做得更好，特制定出财务工作计划。

以区有关布局调整精神为指导，依据区物价局、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，打造一流的品牌学校。

(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12月25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。

一、自身条件分析

1、优势：

工作至今已有多年，工作的时间说长不长，在某种意义上也可以说是“元老”级别的人物了，几年的历练让我从一名幼教新兵成为了一名幼教战线上的老兵。对于这份工作,我充满热情,我爱孩子,孩子是阳光的象征,他们纯洁,他们善良,他们真诚,我从他们身上可以感受到一种独特的气息,那是在其他任何地方所感受不到的。通过不断的学习，向别的教师讨教经验，现在对于如何管理好班级已经有了一定的经验，在与家长交流方面也有了一些自己处理问题的方式。

2、弱势：

虽然取得了一些成绩，但“文章发表”却成为制约我发展的瓶颈，总也无法突破;《纲要》的一些精神我还不能完全理解、渗透。这一切的难题都需要我努力去一一攻克,但是我有自信让自己在学习中成长,在工作中成熟,勤一定能补拙!

二、个人专业发展目标

教师的专业发展最终是促进儿童的发展，教师必须自己做个有心人，根据幼儿教育的发展，根据社会对幼儿教师的要求不断地完善自己。现在的幼儿会提出各种奇奇怪怪的问题,有时候教师还不一定能一一解决,所以我想在今后的三年中做到：

进一步强化专业意识，学习先进的教育教学理论，转变教育教学观念，准确定位自己，用先进的理论充实自己、武装自己、提高自己。学习身边老师的宝贵经验，提高教学水平，使自己的课堂变的生动有趣，教学上形成自己的风格和特色。

通过这三年的磨练，让自己能够积累一定的经验，成为一名“骨干型”教师。

三、措施与对策

(一)阅读好书厚实底蕴

一本好书可以让人获益匪浅，在这三年里，我将每月至少读一本与专业有关的理论书籍，认真做好读书摘录、写下读书随感;还要随时关注《幼儿教育》、《早期教育》等幼教杂志，了解幼教信息，开阔眼界，指导工作。

(二)勤写日志积累素材

做个“勤快”人，积极在博客上写日志，有时因为一些杂事、忙事、闲事托辞而将一些有价值的东西留在了记忆中，一段时间过后也就有些模糊了，“好记性不如懒笔头”，就让自己从现在开始，做一个勤快的记录者，把日常工作中有价值的点滴以日志的形式记录下来，积少成多，既是练笔也是素材库，当需要之时，用一根“思想的线”把这些零碎的“精彩片段”串成一件有意义的作品，那时或许会轻松很多哦。另外，也将积极投稿，争取在这三年里能有论文发表。

(三)积极参赛各类评比活动

在这三年里：

一是积极参加上级业务部门组织的各级各类业务竞赛活动，如论文、随笔、案例等的评比活动，每学期至少一次;

二是认真帮助园内教师参加上级业务部门组织的各级各类业务竞赛活动，争取获得好成绩。

(四)研究课题提高能力

配合课题组长认真做好课题的研究工作，注重研究的实效性、资料的规范性、过程的扎实性、成果的有效性，以课题研究促业务能力的提高。

四、阶段目标

20\_\_～20\_\_学年度

1、熟读《纲要》，结合《从理念到行为》熟练掌握各班个领域发展目标、内容要求及指导要点。

2、积极的参加各种比赛，争取辅导幼儿作品获一等奖。

3、多听课，认真评课，多学习她们先进的教学方法与经验，积极吸取他人的长处，并不断地请教组内的教师们，使自己在教学领域上有成绩。

4、积极的争取上公开课的机会，给自己锻炼的机会，力争使自己的教学质量达到良好的水平。

5、认真备好每一堂课，准备好教具，认真上好每一堂课，课后不断反思。

6、经常上博客网，撰写博文。

7、结合平时的教育教学反思，撰写论文与案例分析，不断提高论文质量。

8、完成中央电大的远程本科学习，取得本科毕业证书。

20\_\_～20\_\_学年度

1、深入学习《从理念到行为》熟练掌握各班个领域发展目标、内容要求及指导要点。

2、每天抽取半小时的时间练琴，使自己的伴奏水平提高。

3、多讲故事，不断提高自己的普通话水平。

4、平时和幼儿交流坚持使用普通话。

5、多向绘画好的教师请教，提高自己的绘画水平。

20\_\_～20\_\_学年度

1、利用课余时间向电脑能手学习，提高自己的计算机水平。

2、认真上好每一节课，把教学能力的提高落实在每一天的课堂教学中。

3、加强业务能力与专业技能的训练，积极参加县组织的幼儿教师基本功考试。

4、努力争取机会参加市级组织的活动，争取获奖。

5、在深入提高理论水平与课堂教学能力的基础上,争取成为县骨干教师

从20\_\_年到20\_\_年，希望舍弃的是不足，收获的是思想的成熟、业务的进步。

根据阳谷县局计财科20xx年的工作计划，结合我校的具体情况，严格执行财务、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的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，全心全意地为学校广大师生服务。

1、根据阳谷县财政局、教育局关于下达的20xx年预算标准的，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，确保实现三个增长。

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

3、加强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、换证工作。

4、协同团委搞好贫困寄宿生救助工作。

5、严格执行财务制度，遵守，按时上报各种资料。

6、严格报销手续，各种支出的原始凭证必须符合《会计基础工作规范》的规定及要求。报销单据必须为合法的、正式的发票。一切单据需经校长、后勤主任及经办人签字后方能验收。

7、及时完成老干科安排的养老、基本医疗保险收缴工作。妥善做好退休老教师的照相工作。

8、认真执行《阳谷县财政局国有资产管理办法》，配合财产管理人员加强财产管理，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。

9、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

10、完成领导临时交办的其他工作。

总之，在新的学期里，我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，为学校的发展而做出更大的贡献。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！