

# 最新经费使用工作计划(实用10篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 经费使用工作计划篇一

20xx年度春季学期，我校有教职工48人，教学班14个，在校学生819人。其中住校生681人，非住校生138人。学校每学期收取住校生每生625元生活费，全部用于学生生活开支。

我校819名学生全部免除杂费和教科书费。贫困寄宿学生生活补助严格按教育局要求执行，认真审查对象造册上报，资金由市教育局资助中心补助标准中学生每生每期625.00的标准以现金的形式全部发放到学生及学生家长手中。

对于学生营养餐，学校严格按照我校学生营养餐改善计划经费管理和使用制度执行，保证每一分钱的营养餐专项至今全部用于学生营养改善。

学校的财务人员严格按兴义市教育局核算中心的要求和义务教育经费的使用规定，认真对学校的经费进行预算编制，各项开支严格按照有关财务规章制度进行，实行收支两条线，专款专用，对口开支，并报教育局核算中心专业会计审核报账。

在义教经费的管理使用过程中，学校严格按兴义市教育局核算中心的规定做到收有凭有据，且每张支出票据不少于学校教师三人及其以上的签字，所有义教经费的管理使用实行校内公开，凡属上千元的开支均在教师会议上通过，每学期结束后将本期的收支情况由学校组织党政工团代表进行查账，将所得结果向教师公布接受教师的监督和核查。

20xx年，在学校的关心和指导下，在全体教师的支持下，我校的义教经费管理基本达到上级的要求。做到规范管理，合理有效的使用有限的义务教育经费，有效地促进了教育教学活动的正常开展。校容校貌明显改变，学校的教学设备有所增加，彻底消除了多年来电路不安全的隐患，解决了教师的饮水问题，从而稳定教师队伍，促进教育教学质量的提高。今后，我校将继续认真贯彻落实上级有关精神，加强学习和宣传，创新工作思路和方法，认真加以巩固，加强对学校广大教职工的思想教育，加强领导，认真检查，严格落实责任制，树立教育新形象，为学生、家长、社会做实事。一如既往，继续规范管理使用好义教公用经费，使学校的义教公用经费用出成效。

义教经费有效的促进了学校的发展，解决了一些实际困难，但是由于学校的办学条件太差，需要投入的地方太多，而下拨的经费较少。同时，义教经费划拨的时间总是很慢，有的时候学校经费少，常常出现欠着账干工作的现象，这有碍于教育教学的正常开展。

建议在今后的工作中，义教经费的划拨最好开学初就划拨，同时希望对乡镇级学校应多一些关注，多一些投入，使教育得以均衡发展。

## 经费使用工作计划篇二

第一、在条件允许的情况下，增强学校财务计划执行情况的控制分析，进一步加强学校的财务、会计核算工作，将学校的财务基础工作进一步做实。第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学校的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学校财务工

作的真实、完整，维护学校的整体利益。

第四、进一步加强与财政、税务、物价等相关主管部门的沟通、联系，为学校争取更多的优惠政策，为学校的发展争取更多的资金。第五、坚持“财务收支两条线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好学校有限的资金，使学校的每一分资金都发挥最大的财务效益。第六、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学校整体财务工作再上新台阶，为领导分忧、解难。

1、领导的重视与支持是搞好工作的关键。领导的重视程度越高，工作就越有依靠，发挥的作用也就越大。我们在认真做好工作的同时，注重同上级领导的交流，不定期汇报工作情况，争取领导的信任，取得了领导对工作的高度重视和大力支持。校领导对财务工作倍加关注，对重大问题的定性与处理亲自过问，对财务报告认真批阅，及时提出了整改意见和具体要求，为财务工作的顺利实施提供了有力保证。

2、财务工作要树立服务意识。财务工作的性质决定了财务工作必须坚持监督与服务并重，寓监督于服务之中。

4、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；

5、团队协作精神非常重要；

总之，经过共同努力，虽然我们财务工作也受到了领导的认可和支持，取得了全校职工的信任。但是也面临许多新问题：制度有待进一步完善，方法需进一步完善等。

1、为进一步加强我县中小学（幼儿园）学生食堂管理工作，

切实规范学生食堂会规定收费项目和标准。在收入管理上，我县中小学所有预算外收入全额缴入财政专户和服务性收费、代收费缴入教育会计核算中心账户，严格实行“收支两条线”管理。禁止擅自设立收费项目、扩大收费范围或提高收费标准和搭车收费等违纪行为，严禁补课收费、订购校服和教辅资料等服务性收费。同时，要求全县学校收费公示并亮证收费，规范使用财政事业性学校收费专用收据。经查也未发现私设“小金库”、“公款私存”、“坐收坐支”的现象。

#### 四、学校支出管理工作

1、严格控制支出范围。严格界定中小学公用经费支出范围：公用经费只能用于教学业务与管理、教师培训、文体活动、水电、取暖、交通差旅、邮电，仪器设备及图书资料等购置，房屋、建筑物及仪器设备的日常维修维护等，不得用于人员经费、基本建设投资、偿还债务等方面的开支。要求各学校坚持量入为出、以收定支，严禁超财力支出。加强对资金的分类管理：严格区分预内支出与预外支出、公用支出与人员支出、保运转支出与保发展支出以及日常支出与专项支出。建立单位负责人和财务负责人分设制度：单位负责人监督财务收支情况，财务负责人由学校副职担任，行使发票签批权，单位负责人不再签批发票，但必须签字审核，未按此规定办理的发票，县教育会计核算中心将不予报销。

2、严格履行了政府采购制度。对中小学购置仪器设备、教学办公用品及图书资料等，属于政府采购目录的，都实行了政府集中采购，还编制了政府采购预算，统一纳入中小学预算。

3、实行校务公开，民主理财制度。为增加学校经费开支透明度，学校每学期结束前，要在工会（职代会）的监督下，选出职工代表参与清算学校帐目，清算结果由职工代表签字，同时在校务栏上张榜公布。

4、建立健全了学校财务管理内部控制制度，严格了报帐程序。

我们规定支出发票的报帐程序是：经办人签字—验收或证明人签字—报帐员初审签字—学校负责人审批签字—财务监管小组成员汇签—核算中心报帐。这样各学校的财务运作情况都由核算中心真实地、公开地予以反映，把一些违规违纪现象消除在萌芽状态，促进了各校的廉政建设。

## 五、中小学校资产管理工作的

- 1、各校都指定了专人负责财产物资的管理，建立了资产台帐。
- 2、学校不能自行处置资产，必须按规定的程序报教育主管部门和财政部门审批。
- 3、每学期末，学校都能组织一次财产清查，治理整顿清理财产使用状态、完整程度、短少盈余情况，检查财产管理制度落实情况，确保账账相符，账实相符。

## 山头中学

### 2011年教育经费管理和使用工作总结

一年来，我们紧紧围绕全年工作总目标，全面贯彻落实党和国家对义务教育经费保障机制的各项方针政策，突出管理体制的地位和作用，完善管理程序，规范操作过程，提高保障水平，坚持农村中小学保安全、保运转、促发展的财务运行目标，不断开拓创新，求真务实，以科学管理促规范，以力求实效抓提高，按照“管理从严、业务求精、工作务实、全心服务”的工作态度，在局党组的领导、关心和支持下，通过全体工作人员的努力，圆满地完成了全年的工作任务。

- 1、认真履行经费管理中心的职责，准确地进行学校财务核算和账务处理，保证了教育经费的及时报支到位、运行管理到位，使有限的资金发挥了最大效益；进一步规范了学校教育经费的运行过程管理，完善报账程序，坚持用预算指导运行，

用预算控制过程，用预算评价结果，保证了学校公用经费的正常平稳运行。

2、认真贯彻落实国家“两免一补”的惠农惠教政策，每学期开学前积极组织各类免费教材发放到学生手中，并对教材的资金核算及时准确地进行了统计上报，严格操作程序，把握政策，注重经费指标的分解、享受对象的确定、造册公示、家长及学生领款签字等各个工作细节，确保了该享受的学生资金全部兑现到位，运行过程平稳，没有引起任何矛盾，得到了社会的好评。

3、进一步规范教育收费，采取相应的措施，强化收费票据管理，坚持执行收支两条线的管理原则，到目前为止没有一例因学校乱收费引起的上访和告状，保住了全县义务教育阶段教育收费的良好社会影响。

4、为了认真规范学校食堂管理，控制学生食堂盈利，一切让利于学生，我们每学期对食堂制管理的学生食堂的财务核算情况至少进行了两次专项检查，对不规范的核算行为和财务管理提出了指导和限期整改意见，并下达了“整改意见通知书”，使食堂管理员基本掌握了学校食堂成本核算的管理过程，提高了学生食堂管理能力和利润控制水平。

总之，我校公用经费保证在一种良性、平稳中运行，但是，我们深知，2011年是充满考验和挑战的一年，过去的工作只能说明昨天，还有许多挑战将与我们同行，我们将一如既往、克难奋进，使明年的工作更有起色。

山头中学 2012年1月

## 经费使用工作计划篇三

一、收费情况：

- 1、保教费：我园根据市局所核准，每人每月收取350元，没有出现多收或少收行为。
- 2、伙食费：每人每月收取180元。伙食费我园由后勤统一管理，设立了伙食费台帐，专款专用。每学期结算一次，将收支情况定期向家长公布，便于家长监督。
- 3、接送费：上学期接送费每人每月收取80元。由于油价不断提高，加之维修费用过大，一直是处于亏损状态。后经长安各民办幼儿园提议，报请教办同意：本学期的接送费由原来的每人每月80元提高至100元。
- 4、课本资料费：按实价每人每学期收取120元。
- 5、园服费：冬装每套60元，秋装每套40元，夏装每套30元。是由家长根据情况自愿订购。

## 二、退费情况：

- 1、凡入学幼儿，学杂费一学期一次性交清者，因特殊情况中途退学，退还尚未读完整月的保教费、伙食费、接送费。不足一月的则按实际天数退还伙食费、接送费。
- 2、幼儿病假、事假连续一个星期者，退还伙食费、接送费。
- 3、国家所规定的法定假日，均按实际天数退还伙食费、接送费。我园经过“教育收费自查”领导小组查实，没有发现违规行为。请上级领导核查！

## 经费使用工作计划篇四

我校在经费使用方面从来都是遵循上级财务部门的相关制度，把钱用在刀口上。每学期年均有财务报帐员严格把关，实行与校委会相互配合、监督对经费使用按规定进行公示，严格

执行“收支两条线”的管理，坚决杜绝私设“小金库”的现象发生。

这个学年为了我校的“两基”攻关，学校置铁门、教室防盗门窗、办公室写字台等费用，实际支出5000元，其余经费使用则用于办公日常用费。每月每个代课教师补助250元，上级拨款200元，学校实发每月每个代课教师450元，本年度我校有代课教师四名，每学期代课教师补助支出4500元。本年度我校出现5000元的财政赤字，是用于“两基”的债务。

本年度我的经费使用主要有三方面：一是用于学校办公用费，护校开支。二是购置广播器材，电脑耗材。三是学校护校开支及维修费用。本年度我校无财政赤字，收支基本持平。

1、将学校经费用于日常的常规工作奖惩，用以刺激学校教师的参教积极性的现象，违背了学校生均杂费只用于改善学生学习条件和学校的各项建设的根本宗旨。

2、除上级补助的代课教师工资外，学校有从办公经费内抽出一部分经费作为代课教师额外补助的现象，违规使用了学校的生均杂费。

3、在日常办范围内有拿学校办公经费作为学校校长、教导主任电话费开支的现象，并直到现在都还在延续这种做法。

4、因学校没有围墙，在护校费的开支方面存在有开支过高的现象。

5、在20xx年以前的经费的管理过程中存在着严重的发票不规范现象。

6、20xx春季以来的经费使用过程中存在有发票抵用现象，有些不能直接报学校开支，学校采取了多开其它发票来充抵开支的现象。



7□20xx年春季存在有将学校办公经费用于偿还学校所欠债务的现象。

此种现象)未上交入学校在基教办的学校帐务,但全部经费都用于学校的日常办公之内。

9、学校的经费使用向学校外部的公示力度不够,没有做到每月的公示,让学校之外的个人和群体对学校在经费的管理和使用上存在有很大的疑团。

10□20xx年春季学期以前有收取学生作业本的现象□20xx年春季学期有过高收取的现象,每生6元。

1、进一步规范学校的收费行为,坚决杜绝除上级规定收取的费用之外的其它的附加收费。

2、注重和加强学校财务管理人员的培训,提高学校财务管理水平。

3、杜绝将学生生均杂费用于代课教师补助现象的发生,遇到这种情况之后,应将问题逐级反映,从而得到上级部门的应允之后方可实行,不应底下列为学校内部问题来处理而违背了学校经费使用的规定。

4、严格按照上级关于经费使用的规定来管理和使用好学校的每一分钱,发票做到一票一用,坚决杜绝有发票的抵用的现象,从而有扰乱经费管理和使用的现象的发生。

5、尽快将学前班的收费纳入到学校的办公经费管理范畴,杜绝这种将费用用于学校办公而不纳入学校经费管理的行为。

6、坚决杜绝将学生生均杂费用于偿还学校债务的行为。

7、严厉杜绝收取学生作业本费、试卷费的现象。

学校将随着经费管理工作的不断推进而逐步达到和消除以上这些不规范的行为。做到经费使用公平、公正,让每一分钱都用在刀口上,不会乱花国家的一分钱.时刻做到开源节流。

## 经费使用工作计划篇五

燕塔中心小学始建于1966年,至今已有50多年历史,坐落莘县大安街中段079号。学校历史悠久,交通便利,书香气息浓厚。校园占地面积1800平方米,建筑面积1320平方米,现有11个教学班,470多名学生。专职教师21名,教师学历全部达标,其中大专学历11人,本科学历的10人。年轻有为的新教师占30%。学校布局合理。

随着政府加大对学校的投入,办学条件得到了很大的改善,为了进一步巩固“两基”成果,成立了以校长马彦超为首的领导小组(副组长:叶森、王振华;组员:马荣敏、黄庆芳、赵楠),分工合作,责任到人;定期召开了义务教育均衡发展迎验工作会议,稳步推进了学校创建工作的开展。自查中,我们依据相关评估指标,坚持边督查边整改,及时纠正工作中存在的问题,查漏补缺,及时整改,加快了学校发展的步伐。

学校招生服务范围涉及城区管辖区域。随着政府对教育投入的增加,学校的办学环境不断改善,软、硬件建设都得到了长足地发展。学校严格按照市教育局招生计划搞好招生工作,严禁择校。一年级新生招生严格按教育局要求严把关;转学经学校核实确属我校服务范围后,经教育局同意方能办理转学手续。学生的入学率为100%,辍学率为0。

### (一) 领导机制

我校根据上级制定的义务教育均衡发展规划,成立了以校长马彦超为组长的领导机构并进行了合理的分工,做到各项工作有人抓,各项工作有人管。同时,建立学校及周边综合治

理联席会议制度和警校经常性联席制度，学校周边环境和治安状况良好。

## （二）管理机制

学校所辖服务范围学生适龄儿童、少年入学率达到100%。每学年向社会公布学校招生范围及招生人数。九年义务教育巩固率达100%。

## （三）教育经费

上级财政部门对我校的教育投入严格按有关政策拨付，义务教育经费保障机制改革实施及时到位，义务教育免收教科书费全部落实到位，并实行收支两条线管理，无挤占、平调、截留问题，无乱收费现象。

## （四）师德建设

学校十分重视师德师风建设，经常性地开展师德师风教育，坚持抓好每周例会制度的落实，教师遵纪守法，爱岗敬业，几年来无体罚学生和违法犯罪问题。

我校制定了《教师绩效考核制度》，教师绩效考核程序规范，考核结果与教师绩效工资挂钩。

## （五）教育教学质量

学校按照课程计划开齐、开足、开好课程，落实地方课程、校本课程和综合实践活动课程。扎实开展各项活动，进一步减轻学生的课业负担，增强全体学生的身体素质。学校没有开设重点班，特长班。

## （六）办学行为

学校建立了学生课业负担监测、举报制度，确实减轻学生过

重的课业负担。学校教师无利用假期、公休日、课余时间组织学生补课。无乱办班、乱收费行为。无向学生乱推销现象。

### （七）关爱机制

学校对残疾儿童、少年入学权利加以保障，每学期建立进城务工人员随迁子女就读名册，建立关爱措施。落实上级相关关爱文件。让进城务工人员随迁子女和农村留守儿童享有平等接受义务教育的权利。

1、学校部分班级班额较大，尤其是五年级、四年级。（现已整改为两个班）

2、学校美术室、图书室、电子备课室、心理辅导室、微机室等功能用房配备不足。

3、根据学校规模和课程标准，体育、音乐、美术器材设备还不足，特别是教师用电脑和学生用电脑台数不达标，需要添置更新。

4、缺少专业人才型教师。（比如体育、美术教师）

1、进一步多方筹措资金，改善办学条件，提高办学水平。

2、积极争取上级支持，优化师资队伍和资源配置，提高教育教学水平。

3、积极创建和谐校园、书香校园，使学生享受高质优效教育，为学生未来发展奠定基础。

4、继续做好城乡教学资源、师资力量的交流，加强教师的合理流动，让所有的教师有紧迫感和危机感。

5、真正把教学放在第一位，进一步扎实开展“比教学”活动，形成长效机制，争取取得实质性进展。

# 经费使用工作计划篇六

## 1、安全生产的指导思想和原则

贯彻“安全第一、预防为主”的方针，坚持“管理生产必须管理安全”“安全生产，人人有责”。作到生产与安全同步策划，同步实施，在生产进度与安全技术发生矛盾时，要坚持“安全第一”的原则，服从安全的要求。

## 2、安全管理目标

3) 杜绝火灾、交通、设备、坠落、电击等五大事故。

## 3、安全管理制度

1) 进入现场必须遵守安全生产六大纪律；

(1) 施工防坠落，立体交叉施工防物体打击；

(2) 基坑周边的防护，以预留洞口，竖井处防坠落；

(3) 脚手架工程安全措施等；

(4) 各种电动工具施工用电的安全等；

(5) 现场消防等工作；

(6) 吊装时安全措施等。、临边作业安全防护

1) 整个外架随结构上升，四周满挂绿色密目安全网，即可满足安全要求，又可增加城市美观。结构楼层拆模后，临边必须设置1.2m高的两道护身栏杆，并设置固定的高度不低于18cm的挡脚板或立挂安全网防护。2) 当临边的外侧为人行道、建筑物时，除防护栏杆外，敞口立面必须采取满挂小

眼安全网或其它可靠措施作全封闭处理。

3) 分层施工的楼梯口，梯段边及休息平台处必须安装临时护栏。

4) 楼梯口、电梯口、出入口、预留洞口处均要采取相应的安全保护措施。

## 6、工地机电安全措施

2) 在机械布置上必须严格按施工组织设计进行，附墙式塔吊，施工电梯及各种地面机具应保持安全距离，安全距离不足的要隔离设施防护。3) 施工中的机械服务于高空与地面，因此机械操作地点与服务作业面要界线清楚，指挥通讯设备良好，信号及时统一。并要定机定人定指挥，机电作业地点要有安全环境，夜间有足够照明，停机时间要有可靠的防护措施。

4) 施工中一切伸向高空的金属架子，机械和建筑都要设置防雷装置和接地装置，接地不得大于 $10\omega\Omega$

5) 拖线箱是一个楼层上配电箱分出的移动式的配电箱装置，电缆线要有可靠的保护，拖线箱本身要有可靠的接地防雨措施。

6) 施工中的电气必须有专门的设计布线，采用护套电缆线，要按规定分层配电，各级配电装置的容量与实际负载匹配，其布置、固定、结构形式、盘面布置、系统接线等都要按规定进行，不得乱拖电线。

7) 地下室暗间照明和楼层照明采用36v低压电路，施工中大量使用的电动工具必须符合国家标准，额定电流不大于30ma

8) 施工中必须建立本工地的机械电气安全管理规定和各项检

查制度，一切电气设备外壳都要有接地装置，施工期间日夜都应设有机电工值班，处理机电事故，非机电专业人员不得触动机电设备。

9) 电缆穿越建筑物、构筑物、道路、易受机械损伤的场所及引出地面2m至地下0.2m处，必须加设防护套管。固定机械的电源电缆沿地面敷设时应穿管并埋地。

10) 进户线过墙应设穿管保护，距地面不得小于2.5m[]并应采取防护措施。

11) 配电系统应实行分级配电，即分为总配电箱，分配电箱和开关箱 三级。动力配电箱与照明配电箱宜分别设置，如在同一配电箱内，动力和照线路应分路设置。

12) 施工现场的电气设备应实行两级漏电保护，即在总配电箱和开关箱内分别设置漏电保护器。

13) 施工现场的电动建筑机械，手持电动工具和用电安全装置必须符合相应的国家标准、专业标准和安全技术规程，并应有产品合格证和使用说明书。

15) 塔式起重机、室外电梯等设备，除应做好保护接零外，还应按规定做重复接地，设备的金属结构架之间应保证电气连接。

17) 室内照明采用将灯线穿管埋入楼板内，并将灯具固定于楼板下方的正式作法。

(1) 塔式起重机的固定防雷接地全部严格按产品说明书执行，在特殊气候条件下要有应急锚固措施准备。

(2) 塔式起重机的使用和管理建立专门制度，有专人指挥操作，塔式起重机严格按指挥人员的指挥操作。指挥建立专门

信号保险及限位装置，每天班前要检查其是否灵敏可靠，按制度定期检查和保养。

(3) 塔式起重机的装拆由专业单位进行施工，并编制方案，送交业主审批。

(1) 现场交通道路畅通，要使消防车有巡回余地；

(2) 建筑物四周地面上要设置消火栓；

(3) 现场要配置高压水泵，其扬程要超过建筑物高度，并保持消防用水所必须的水压和水量，楼层施工阶段结构升高而设置消防设施，利用正式消防系统。

## 2) 关于易燃易爆物品的管理

(1) 现场要统一设置危险品仓库，贮存一切易燃易爆物品。

(1) 施工现场禁止吸烟。

(2) 对木料、有机化工材料，易燃材料等要加强集中管理，经常清理。

(3) 严格消防管理制度，现场设立专职人员负责消防工作。

## 4) 应急措施

(1) 建立消防参观制度。成立消防应急小组，成员须定期进行培训。(2) 加强消防法规及消防知识宣传工作，对作业班组签定消防目标责任书。

(3) 每季度进行一次消防演练，强化员工消防意识。(4) 设专职人员进行消防工作，发现隐患，立即排除。



年 月 日

## 经费使用工作计划篇七

### 一、领导重视规范工作

为了规范教育收费，开学前夕，我园专门召开教育收费工作会议，小结上学期收费工作的不足，制定整改措施，认真学习《x幼儿园收费管理暂行办法实施细则》（琼价费管[]360号）和《关于印发x幼儿园收费项目和收费标准的通知》（琼价费管[]57号）文件精神，对规范教育收费工作进行专门部署，成立规范教育收费工作领导小组，园长任组长，后勤园长任副组长，成员由业务园长、保教主任、年级组长、班主任、报账员等人员组成，明确工作任务，落实责任制度。

领导班子做到定期与报账员学习有关的政策法规，提高规范收费的意识。定期抽查幼儿交费单，进行幼儿出勤、幼儿管理费、伙食费核查，杜绝收错费的现象。

如遇代办服务性收费，坚持事前公示、项目明细分类、明码标价、自愿选择、报上级主管部门备案、规范操作的原则，取得家长认可后再收费。

### 二、强化收费行为管理

1. 我园实行教育收费公示制度。开学之前，我园在校园醒目位置设立教育收费公示牌，张贴县物价局批复的文件，将收费项目、收费标准、收费范围等一一列出。如遇收费项目调整，及时更新公示相关内容，广泛接受幼儿家长及社会的监督，做到内容完整、公示清晰、家长明白，让家长们明明白白花每一份钱。

2. 保育教育收费情况，我园严格按照幼儿园收费许可证上面收费标准收取，杜绝一切超标准收费情况，规范办园行为，

接受社会的监督。

3. 服务性收费、代收费政策执行规范，严格实行自愿原则和非营利原则，更没有从中牟利的行为。代办服务性支出项目严格按《海南省幼儿园服务性收费和代收费项目标准》有关规定执行。幼儿餐点费按月收取，实行一月一退制度，对因故不能来园的幼儿实行伙食费退款制度，当月费用下月初签名确认后退费，支出费用月月清，让家长做到缴费明白，心中有数。

4. 我园不存在违规举办幼儿兴趣班、特长班等违规收费办班行为。

5. 未收到一例乱收费引起的家长投诉。

6. 我园十分注重将教师队伍建设内化为教师的内在需求，把师德师风建设作为一项重要的工作来抓。在教师考核中，实行师德一票否决制，倡导教师爱岗敬业、廉洁自律，在日常教育教学工作中，未发现任何向幼儿家长收取红包等现象。

### 三、加强财务支出管理

根据幼儿园工作计划，通盘考虑，全面管理，各项收入做到心中有数，坚持做到合理使用有限资金以收定支，制定健全的资产管理制度，严格资产的购置、领用、报废等工作程序。

坚持园长审批制度，从事财务管理的报账员、经办人员、财务保管人员职责权限分明，做到相互分离，相互制约、相互监督，报帐手续齐全，专款专用。

今后的工作中，我们会不断努力，加强依法收费、依法行政、依法治教的力度，大兴勤政廉洁之风，不断规范办学行为，办人民满意的教育。

## 经费使用工作计划篇八

为了规范教育收费，开学前夕，我园专门召开教育收费工作会议，小结上学期收费工作的不足，制定整改措施，认真学习《幼儿园收费管理暂行办法实施细则》（琼价费管[xx]360号）和《关于印发xxx幼儿园收费项目和收费标准的通知》（琼价费管[xx]57号）文件精神，对规范教育收费工作进行专门部署，成立规范教育收费工作领导小组，园长任组长，后勤园长任副组长，成员由业务园长、保教主任、年级组长、班主任、报账员等人员组成，明确工作任务，落实职责制度。

领导班子做到定期与报账员学习有关的政策法规，提高规范收费的意识。定期抽查幼儿交费单，进行幼儿出勤、幼儿管理费、伙食费核查，杜绝收错费的现象。

如遇代办服务性收费，坚持事前公示、项目明细分类、明码标价、自愿选择、报上级主管部门备案、规范操作的原则，取得家长认可后再收费。

1、我园实行教育收费公示制度。开学之前，我园在学校醒目位置设立教育收费公示牌，张贴县物价局批复的文件，将收费项目、收费标准、收费范围等一一列出。如遇收费项目调整，及时更新公示相关资料，广泛理解幼儿家长及社会的监督，做到资料完整、公示清晰、家长明白，让家长们明明白白花每一份钱。

2、保育教育收费情况，我园严格按照幼儿园收费许可证上头收费标准收取，杜绝一切超标准收费情况，规范办园行为，理解社会的监督。

3、服务性收费、代收费政策执行规范，严格实行自愿原则和非营利原则，更没有从中牟利的行为。代办服务性支出项目严格按《海南省幼儿园服务性收费和代收费项目标准》有关规定执行。幼儿餐点费按月收取，实行一月一退制度，对因

故不能来园的幼儿实行伙食费退款制度，当月费用下月初签名确认后退费，支出费用月月清，让家长做到缴费明白，心中有数。

4、我园不存在违规举办幼儿兴趣班、特长班等违规收费办班行为。

5、未收到一例乱收费引起的家长投诉。

6、我园十分注重将教师队伍建设内化为教师的内在需求，把师德师风建设作为一项重要的工作来抓。在教师考核中，实行师德一票否决制，倡导教师爱岗敬业、廉洁自律，在日常教育教学工作中，未发现任何向幼儿家长收取红包等现象。

根据幼儿园工作计划，通盘研究，全面管理，各项收入做到心中有数，坚持做到合理使用有限资金以收定支，制定健全的资产管理制度，严格资产的购置、领用、报废等工作程序。

坚持园长审批制度，从事财务管理的报账员、经办人员、财务保管人员职责权限分明，做到相互分离，相互制约、相互监督，报帐手续齐全，专款专用。

今后的工作中，我们会不断努力，加强依法收费、依法行政、依法治教的力度，大兴勤政廉洁之风，不断规范办学行为，办人民满意的教育。

## 经费使用工作计划篇九

“科学发展观，第一要义是发展，核心是以人为本，基本要求是全面可持续，根本方法是统筹兼顾。”工会经审工作人员必须深刻领会科学发展观的丰富内涵和精神实质，紧紧把握科学发展观体系的几个重点，紧密结合工会经费审查工作实际，深入贯彻科学发展观，不断推动工会经费审查工作的创新发展。

工会经费审查工作是工会工作的重要组成部分，贯彻落实科学发展观，首要的就是要在工会经费审查工作中牢固树立发展是第一要义的思想，找准服务科学发展、服务工会工作的着力点和切入点，把握发展规律，创新发展理念，破解发展难题，提高工会经费审查工作的质量和水平，努力推动工会全局工作和工会经费收缴工作又好又快发展。工会经审工作围绕中心，服务大局认真履行经费审查监督职能，取得了显著成效，在工会全局工作中发挥了重要作用。但是，工会经费审查工作与新形势新任务的要求相比还有一定的差距，还存在一些影响和制约工会经费审查工作服务科学发展、服务工会全局工作的体制机制障碍。我们必须站在工会全局工作的高度，把经费审查工作放到工会工作的全局中去认识、去谋划、去把握，采取有效措施，强化工会经费审查工作，使经费审查工作与经费收缴工作、工会全局工作同步加强、同步推进、同步发展。

一是要围绕收好、管好、用好工会经费的总要求，主动监督服务工会财务工作，通过以审促收，把该收的经费收上来，促进工会经费稳步增长，壮大工会经济实力，为工会全局工作的开展提供坚实的物质基础。二是要认真贯彻“组织起来，切实维权”的工作方针，按照经费审查委员会与同级工会委员会同时考察、同时报批、同时选举的原则，建立健全基层工会经审组织，重视经审人员的选配，并配备专职经审干部，使工会经费审查工作的组织建设与工会工作的发展相适应。三是要解放思想，进一步创新工会经审工作理论和工作理念。要认真分析工会经费审计工作面临的新形势和新任务，围绕工会经费审查工作遇到的新情况、新问题，开展深入细致的调查，研究破解制约工会经费审查工作创新发展的难题，进一步明确工会经审工作在建设中国特色社会主义工会中的地位和作用。在认真总结经验的基础上，积极探索和实践工会经审工作的新理念、新机制、新方法，不断推动工会工作的创新发展。

工会经费审查工作贯彻落实科学发展观，应坚持以人为本的

思想作为经审工作的出发点和落脚点，并贯穿于工会经审工作的始终，通过工会经审组织代表会员群众依法履行对工会经费和资产的审查监督，实施从“源头、过程、结果”的全面审查监督。体现以职工为本的思想，体现对职工的高度负责。因此，一是要切实加大依法审计的力度，坚持把工会全部经济活动置于工会经费审查组织的有效监督之下，坚持工会工作开展到哪里，工会经审工作就延伸到哪里。二是要大力加强对工会经费和资产的审查监督，保证工会经费及资产的安全、完整和效益，保证工会经费的正确使用方向，把有限的经费用在服务工会重点工作、服务基层工会、服务职工群众的活动中。三是要加强对工会预决算的审计审查，促进支出结构合理，维护预算的严肃性，保证工会重点工作的开展和各项职能工作的履行。同时，要按照“工会经费来自职工，使用面向职工”的原则，合理编制预算，保证工会经费向基层工会和职工群众倾斜，对列入预算的职工活动费要加强审计监督，确保到位，防止挤占。四是要加强对帮扶资金、送温暖资金、“劳模三金”等使用情况进行重点专项审计，突出专项资金支出是否合规，各项手续是否健全，专项资金是否做到不截留、不挪用、不滞留等重点，规范专项资金的使用和管理，真正做到专款专用，把党和政府以及工会组织对困难职工的关心真正落到实处。

从工会经费审查的工作中贯彻落实全面协调可持续发展的这一基本要求，首先，要在提高经审组织的大局观上下功夫。工会经费审查监督工作，是工会工作不可缺少的重要组成部分，是贯彻工会经费独立原则的客观要求，是对工会经费和资产实行民主监督和审计监督的重要方式，是以法治会的重要措施，是工会顺利完成各项工作任务不可或缺的重要保证，在工会全局中发挥着重要作用。其次要在加强工会经审干部队伍建设上下功夫。应把作风正派、原则性强、懂财务和审计业务的专业人员充实到工会经审组织中来，进一步改善经费审查委员和经费审查干部队伍的专业知识结构，不断提高专业人员的比例，弘扬“依法、求实、严谨、奋进、奉献”审计精神，努力建设一支政治过硬、作风扎实、业务精湛、

清正廉洁的经费审查干部队伍。同时，要整合工会内部资源，充分利用社会资源，建立兼职审计员、特邀审计员队伍，不断充实工会审计力量。三是，要在提高经费审查人员的素质上下功夫。要加强经审人员岗位培训和后续教育，鼓励和支持经费审查人员取得相关资格证书，提高工会审查人员的政策理论水平和业务工作能力，不断提高经费审查工作水平，为保证工会经费审查工作的全面协调可持续发展奠定基础。四是，要在探索审计方式方法上下功夫。坚持解放思想，更新观念，认真探索工会经费审查工作的规律，及时总结工会经费审查工作的新鲜经验和创新成果，着力研究基层工会经审组织不健全，专业人员缺乏、任务重的情况下，如何开展工会经费审查工作的方法和途径，通过审计方式方式的转变，推动工会经费审查工作的创新发展。

工会经费审查工作贯彻落实统筹兼顾这个科学发展观的根本方法，必须紧密结合自身实际，采取有效措施改进经费审查工作的方式方法。一是处理好经费收缴与审计监督的关系。既要围绕工会经费收缴这个大目标，配合财务部门最大限度地收好收足工会经费，保持工会经费的稳步增长，同时也要切实加强工会审计监督工作，确保工会经费安全和使用方向的正确。二是，处理好面向基层经审监督工作，深入了解县级和基层工会经审工作的现状，总结推广好的做法和经验，进一步加大对下审计力度，指导帮助县级和基层工会建立健全经费审查监督制度，改进工会经费的收缴、管理和使用。三是、处理好重点单位与一般单位的审计监督关系。坚持全方位审计，做到全面加强，既重视县、区工会和大型企业工会的审计监督，也要重视事业单位和产业工会系统的审计监督，做到不留死角，不留空白。四是，处理好对下审计与对下服务的关系。坚持面向基层，既要加大对下的审查、审计的力度，同时也要加强对基层工会经审组织的 service 指导，帮助基层经审组织解决实际困难，搞好专业培训，提高基层工会经费审查人员的素质。

# 经费使用工作计划篇十

## 一、基层工会经费收支管理原则

基层工会组织要认真贯彻落实中央关于勤俭节约的有关规定和全国总工会《关于加强工会经费财务管理和审计监督切实管好用好工会经费的通知》精神,发扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良传统,切实加强工会经费收支管理,坚决制止奢侈浪费,合理有效地使用资金。要坚持工会经费为工会工作和职工群众服务的方向,确保工会经费取之于职工用之于职工,把更多工会经费用在职工身上,为职工群众办实事、做好事、解难事,让工会经费真正惠及职工群众和工会会员。

基层工会的经费收支管理,要贯彻以下原则:

[一]遵纪守法原则。各项经费收支,必须严格执行中央规定、国家法律法规、所在地方政府和中华全国总工会的有关规定,认真执行工会财务会计制度,遵守财务纪律。

[二]依法获取原则。基层工会的各项收入要根据《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》的规定,依法获取。

[三]经费独立原则。基层工会要依法取得社会团体法人资格,单独开设银行账户,实行工会经费独立核算。

[四]预算管理原则。基层工会经费各项支出应当全部纳入预算管理,按照全国总工会《工会预算管理办法》执行。

[五]服务职工原则。基层工会经费使用要突出重点,优化支出结构,集中财力保证维护职工的合法权益、开展职工服务和工会活动。

[六]勤俭节约原则。基层工会要贯彻中央厉行节约,反对浪费的要求,经费使用要精打细算,少花钱多办事,节约开支,提高



经费使用效益。

[七]民主管理原则。要依靠职工和工会会员管好、用好经费,定期公布账目,实行民主管理,接受职工和工会会员监督以及经费审查委员会审查。

[一]工会会员缴纳的会费。

[二]建立工会组织的单位按每月全部职工工资总额的2%向工会拨缴的经费,或上级工会委托税务机关代收工会经费后按规定比例转拨基层工会的经费。

[三]上级工会补助的款项。

[四]单位行政按照《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》和国家的有关规定给予工会组织的补助款项。

[五]工会所属的企业、事业单位上缴的收入。

[六]基层工会对外投资取得的收益。

[七]其他收入。

[一]工会为会员及其他职工开展教育、文体、宣传等活动产生的支出。基层工会应当将会员缴纳的会费全部用于会员活动支出。

1. 职工教育方面。用于工会开展职工教育、业余文化、技术、技能教育所需的教材、教学、消耗用品;职工教育所需资料、教师酬金;优秀学员[包括自学]奖励;工会为职工举办法律、政治、科技、业务、再就业等各种知识培训等。

2. 文体活动方面。用于工会开展职工业余文艺活动、节日联欢、文艺创作、美术、书法、摄影等各类活动;文体活动所需设备、器材、用品购置与维修费;文艺汇演、体育比赛及奖励

费;各类活动中按规定开支的伙食补助费、夜餐费等;用会费组织会员观看电影、开展春游秋游等集体活动。

3. 宣传活动方面。用于工会开展政治、时事、政策、科技讲座、报告会等宣传活动;工会组织技术交流、职工读书活动、网络宣传以及举办展览、板报等所消耗的用品;工会组织的重大节日宣传费;工会举办的图书馆、阅览室所需图书、工会报刊以及资料费等。

4. 其他活动方面。除上述支出以外,用于工会开展的技能竞赛费用及其他活动的各项支出。

[二]工会直接用于维护职工权益的支出。包括工会协调劳动关系和调解劳动争议、开展职工劳动保护、向职工群众提供法律咨询、法律服务、对困难职工帮扶、向职工送温暖等发生的支出及参与立法和本单位民主管理、集体合同等其他维权支出。

[三]工会培训工会干部、加强自身建设及开展业务工作发生的各项支出。包括开展工会干部和积极分子的学习和培训所需教材资料和讲课酬金等;评选表彰优秀工会干部和积极分子的奖励;组织劳动竞赛、合理化建议、技术革新和协作活动;召开工会代表大会、委员会、经审会以及工会专业工作会议;开展外事活动、工会组织建设、建家活动、大型专题调研;经审经费、基层工会办公、差旅等其他专项业务的支出。

[四]工会从事建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建而发生的支出。包括房屋建筑物购建、办公设备购置、专用设备购置、交通工具购置、大型修缮、信息网络购建等资本性支出。

《中华人民共和国工会法》规定,各级人民政府和企业、事业单位、机关应当为工会办公和开展活动,提供必要的设施和活动场所等物质条件。

在行政方面承担资本性支出的经费不足,并且基层工会有经费结余的情况下,工会经费可以用于必要的资本性支出。

[五]对工会管理的为职工服务的文化、体育、教育、生活服务独立核算的事业单位的补助和非独立核算的事业单位的各项支出。

[六]由工会组织的职工集体福利等方面的支出。主要用于工会组织逢年过节向全体会员发放少量的节日慰问品,会员个人和家庭发生困难情况的补助,以及会员本人过生日的慰问等。

[七]以上支出项目以外的必要开支。

#### 四、严格控制工会经费开支

[一]基层工会要认真贯彻落实《中华人民共和国工会法》《中国工会章程》,以及全国总工会《工会预算管理办法》《关于加强工会经费财务管理和审计监督切实管好用好工会经费的通知》精神,严格控制工会经费开支,各项开支实行工会委员会集体领导下的主席负责制,重大开支集体研究决定。

[二]不准将工会经费用于服务职工群众和开展工会活动以外的开支。

1. 不准用工会经费购买购物卡、代金券等,搞请客送礼等活动。
2. 不准违反工会经费使用规定,滥发津贴、补贴、奖金。
3. 不准用工会经费支付高消费性的娱乐健身活动。
4. 不准单位行政利用工会账户,违规设立“小金库”。
5. 不准将工会账户并入单位行政账户,使工会经费开支失去控制。

6. 不准截留、挪用工会经费。

7. 不准用工会经费参与非法集资活动, 或为非法集资活动提供经济担保。

8. 不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

五、本通知下发后, 全总20xx年10月28日印发的《基层工会经费收支管理办法》[总工发□20xx□47号]同时废止。