# 2025保安农场中心幼儿园财务报告

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2025-01-28

*第一篇：2024保安农场中心幼儿园财务报告保安农场中心幼儿园2024年财务报告在园领导的正确指导和广大教师的配合下，已圆满完成了本学期的财务工作，回顾这半年来的工作，能严格按照财务岗位的工作要求，做好各项财务工作。作为幼儿园财务人员，在收...*

**第一篇：2025保安农场中心幼儿园财务报告**

保安农场中心幼儿园2025年财务报告

在园领导的正确指导和广大教师的配合下，已圆满完成了本学期的财务工作，回顾这半年来的工作，能严格按照财务岗位的工作要求，做好各项财务工作。作为幼儿园财务人员，在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成了本职工作、上级要求完成的各项工作及其他事务工作。

一、收费工作

1、我园本年度严格按照开鲁县教体局下发文件核定的收费标准收费：管理费每人210元/月，伙食费每人140 元/月

2、在收费过程中，对家庭特别困难的儿童，我园根据实际情况认真贯彻落实“减、免、缓”政策，允许其先入学，尽最大努力提高儿童入园率。所有收费都实行一人一票的收费模式。

二、日常工作：

1、严格执行财务管理制度，每月定期核对现金与帐目，做到日清月结，发现金额不符，做到及时向领导汇报，及时处理。

2、贯彻执行收费管理制度，每月不定期地收取各幼儿的费用，开出收据，即使将收到的现金存入财政局预算外专户。

3、坚持财务手续，严格审核，发票上必须有园长、经手人签字方可报帐，对不符合报销手续或是不正规的发票不予支付报销。

4、坚决执行票据管理制度、支票及财务印章管理制度，按时核销票据，妥善保管各种票据。按时采购幼儿园教育教学需要的各种物资，保证幼儿园各项工作的正常开展。

三、其它事务工作：

1、协助做好固定资产管理以及固定资产的预决算，及时向财政局上报固定资产相关材料;

2、做好人员、工资的统计工作，按时上报各种统计资料;

3、做好各个部门所需的各种文件。

四、存在的问题回顾检查存在的问题，有如下几点：

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新政策不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

2、在工作较累的时候，有过松弛思想，出现了麻痹大意等现象，这是对自身要求不够高的表现。针对以上问题，今后的努力方向是：

1、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。

2、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的懒惰思想，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。在今后的财务工作中，我将继续认真贯彻执行幼儿园的各项规章制度，为幼儿园的正常运行，打好坚实的基础，为促进幼儿园的发展做出更大的贡献。

开鲁县保安农场中心儿园

2025年3月8日

**第二篇：幼儿园财务报告**

幼儿园2025财务报告

我园在上级各部门的领导下，按照上级有关财务制度的要求，做到认识到位和民主管理，由于本园切实制订各项财务制度，落实管理措施，因此本园的教育，教学工作得以顺利进行，并取得了良好的效果。

一、制订各项财务制度制订各项财务制度制订各项财务制度制订各项财务制度，加强财务管理加强财务管理加强财务管理加强财务管理。幼儿园的财务管理得好与坏，直接关系到幼儿园教职工的积极性，同时也关系到一个幼儿园的办园质量。我园深深地认识到财务管理的重要性，不断完善管理机制，认真制订各项管理制度，使我园的财务管理制度化，后勤保障服务化。我制订的财务制度主要有：《幼儿园财务管理制度》，《财务开支制度》，《幼儿园管理意见》等。通过这些制度的制订，加上我园领导的带头执行，我园的整体工作逐步走上规范化，高质量的办学之路。

二、强化幼儿园收入收费行为的管理强化幼儿园收入收费行为的管理强化幼儿园收入收费行为的管理强化幼儿园收入收费行为的管理严格执行收费管理制度。公开收费项目，公开收费标准，接受教 师及家长的监督，统一收费项目，统一收费标准，幼儿园有完善的经费管理制度，真正做到了专款专用。

三、加强财务管理加强财务管理加强财务管理加强财务管理，改善办园的条改善办园的条改善办园的条改善办园的条件。

1.我园财务管理的记账人员和审批人员、出纳人员、经办人员、财务保管人员的职责权限明确，做到了相互分离、相互制约、相互监督。

2.我园不以盈利为目的，办园的资金通过举办者的投入和收取幼儿保教费等。在本，我园对财务工作实行民主管理的原则，科学地，有计划地用好

资金。

3.良好的环境是办好幼儿园的重要条件，本，我园在资金紧缺的情况下，全体员工齐心协力，节省开支，先后投入部分资金美化环境，添置设备和设施，大大改善了我园的办学条件.根据幼儿园工作计划，通盘考虑，全面管理，我园对财务工作严格管理,合理使用有限资金。各项收入做到心中有数，坚持做到了“量入为出，以收定支”今后我们要更细致的规范财务基础管理，扎扎实实的开展幼儿园的财务工作。

2025-1-16

**第三篇：幼儿园财务报告**

界市镇方芳幼儿园2025财务报告

各位领导：

2025年已过去了，按上级要求，我代表学校财会室向大家报告一年来学校的财务工作，请予评议。

我园认真贯彻落实上级有关收费的文件精神，严格按照“一费制”规定进行收费，在学期初收费时，首先召开班主任及有关人员参加的收费工作会议，传达和宣传上级的收费政策、收费内容、收费标准等，然后统一向家长发放“告家长书”，服务性收费项目按自愿原则执行，所收费用全部向学生出具正规的发票、教材、教学用品完全按上级规定征订。按正规渠道进货。

学校严格实行收支两条线的财务管理制度，所有费用全部上缴财政收入户，所需支出须有经办人签字、证明人签字，园长审核签字，最后由核算站通过后批报。

我园今年学费总收入62.4244万元，其中职工工资共计约49.15万元，学生保险3.8024万元，书本费3.334万元，工会支出1.6万元，糖果费2.923万元，一年来，总支出60.8094万元，本学年，投入93.576万元，结余-91.961万元。

一年来，经过大家的共同努力，学校通过了上级教育部门、财政部门的验收，我将一如既往，更好地做好财务工作，努力为大家服务，有什么意见请大家提出来，我将努力改正和改进。

界市镇方芳幼儿园

2025年3月16日

**第四篇：2025年幼儿园财务报告**

任隆镇星星幼儿园 2025财务报告书

一、幼儿园基本情况

星星幼儿园是一所创办于2025年的民办幼儿园，本园设四个班级（学前班，大、中、小班），年末学生人数120人，平均学生人数115人。年末教职工人数为9人，其中教师6人。学校资产总额达到35万元，教学、活动面积800余平方。

二、教育投入情况

2025教育费用总投入结构表单位：元

1.学校在2025年底的资产总额达到元，与上期相比增加元，增长率为%。本学校租金和教室整修，总费用累计为万元，投入占本学年总投入的%。

2.本购置和更换了一批电脑、打印机、电子琴、、音响、室外儿童玩具等总计元，占本期总投入的%。三：本期收、支情况

2025总收入结构表单位：元

2025总支出结构表单位：元

由以上两表可以看出本期毛利润为元，本期收入主要有两部分构成，即学生学保育费和代管费，其中学杂费收入占到近%。本支出总额为元，教职工薪酬支出占总支出的%，其他方面的支出主要在方面。本园办园伊始就以“为广大农村适龄幼儿提供更好的学前教育服务”为宗旨，不计较学园的利润多少。本期收入的%以上皆反馈与学生，充分体现了办学的基本理念。

四、总结

本园办学规模中等，学杂费征收标准较低。因此形成的资金特点是：收入较少，支出也较少。但支出的质量较好，学校的其他资金收入，如公益捐助、财政专项拨付等收入甚微。由于学校资金收入形式单一且金额过小，为学校的后续发展设置了障碍。学校应严格按照县教育局的规定，制定资金预算制度，合理高效的利用资金，做到取之于学生，用之于学生。在以后的学期内，逐步增加教职员薪酬待遇，继续加大学校在基础设施和教学设施投入，改善办学条件和办公环境，提高教学质量。为学校教学教育工作更上一层楼提供强有力的保证，为广大适学幼儿继续提供高标准的求学服务。

**第五篇：后村镇中心幼儿园保安劳动合同书2025.3.31**

日照市岚山区后村镇中心幼儿园

保安劳动合同书

甲方(聘用单位)：日照市岚山区后村镇中心幼儿园

法人代表(负责人)：蔡成章

乙方(受聘人)：孙运利申玉美李京彩

甲乙双方平等自愿、协商一致，同意签订本协议，共同遵守本合同所列条款。

一、聘用合同期限：

本合同为有固定期限的聘用合同，合同期从2025年1月1日起至2025年12月31日止。合同执行完毕，经双方协商，可续签合同，否则，合同终止。

二、双方职责、权利和义务

（一）、乙方职责：

1、安保人员全面负责幼儿园的安全保卫工作。

2、及时开关大门，做好传达工作，外来人员需查验身份，征得领导同意，做好登记后，方可入园。禁止闲杂人员随便入园。

3、接送孩子入园期间必须查验入园接送卡，无接送卡的禁止入园。

4、疏导、指挥师生进出校园，维护园门口正常秩序。

5、安保人员必须按时到岗，坚守岗位，及时认真巡查重要部位，发现问题及时上报，妥善处理。

6、安保人员请假需领导同意后自己调好班，方可离岗。

7、及时完成园里临时交办的工作，双休日、节假日做好园环境卫生打扫保洁工作。

8、因安保人员工作不认真出现安全问题由乙方负责。

9、孙运利为主要负责人。

（二）、甲方职责

双方的权利和义务

1、甲方应给乙方提供必要的工作条件及场所。

2、甲方每月按时付给乙方劳动报酬：每人每月人民币500元。

3、甲方为乙方提供必要的保安器械。

三、工作时间

孙运利：早晨7:20—8:30，中午11:00—13:30，下午离园时间，夜间值班，礼拜天、节假日值班。

申玉美：正常上班时间8:30—11:00

李京彩：正常上班时间13:30—下午离园

四、本合同一式两份。甲乙双方各执一份，具有同等效力。

五、本合同于 2025年 1月1 日起生效。

六、本合同未尽的其他事项，由双方协商。

甲方：(盖章)乙方：(签字)

甲方法人代表(负责人)：(签字)签订日期：年月 日

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！