

# 工作计划及预算 预算员年度工作计划优质

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。什么样的计划才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 工作计划及预算 预算员年度工作计划优质篇一

1、作为一名预算员，在工程预算这个领域里，我是一个新人，初来乍到对工作环境非常陌生，对所从事行业的认识也比较肤浅，但在公司领导和同事的信任和帮助下，对工作环境、规章制度以及自己的工作有了深刻认识，使我在短时间内迅速融合进了这个大集体，为以后的工作顺利进行有着极大的推动和帮助作用。

2、作为一名预算员，我能严格按照公司及部门的各项规章制度，按时保质地完成公司安排的各项工作。进入公司以来，在领导及同事的支持与帮助下，参与完成了xxxx工程的预算投标工作，独立完成了xxxx住宅楼工程□xxxx商业街工程□xx以及其他各项工程的预算和投标工作；积极参与了公司的投标报名及开标工作。通过亲身参与预算工作的整个过程，使自己对预算有了初步的了解，加深了对预算概念的认识，从而对预算这项工作有了更深的了解。

3、服从公司领导的工作安排，积极做好自己份内的工作。在工作中积极参与公司的招投标工作和各项工程的预算工作，合理、科学地利用时间，争分夺秒按时保质的完成了公司安排的各项任务。

4、积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步加强工作责任感。今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人以公司各项现行的规章制度和预算员

的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作，为企业的辉煌和腾飞贡献自己的一点力量。

5、利用工作之余的休息时间加强研究。平时注意搜寻与预算工作有关现行的定额资料文件及工程的计算规则等资料，并加强研究工程量计算的技巧等业务知识。努力研究计算机知识，积极、认真研究工程预算软件，从而提高自己的工作效率，真正使自己达到事半功倍的效果。

6、通过这一段时间的工作，使自己也接触到了许多各界的人士，在人际交往关系这一方面使自己又得到了很大的提高。

虽然自己对预算的行业有了一定的了解，但是自己对预算这一行业的深入认识还差得远，通过这一段时间的工作发现自己还是存在很多的问题。主要有以下几方面：作为一名预算员，现阶段只能对一个工程进行初步算量和简单的套项工作，对其他的方面，比如说：算量过程当中出现的一些不常见的经验性质的问题、取费方面等等的一系列问题都很模糊。针对自己的上述问题，需要自己在今后的日子里继续的努力，不断地补充自己，不断地给自己充电，争取使自己对预算有更深入的了解和认识，真正的对预算达到精通的地步。

(1) 继续深入的研究预算专业知识，多积累与本专业相关的经验，多查相关的预算资料，做到活学活用，理论联系实际，真正把平时学到的东西运用到实际的工作当中，能够对预算真正做到精通。

(2) 明确预算员的岗位职责，按照预算员的岗位职责做好自己的工作。加深对自己所从事岗位的职责的认识，尽快转变自己的观念。

(3) 作为公司的一名员工，一切以公司的利益为重，做好自己本职工作的同时，不做对公司发展和信誉有损害的事情。

(4) 加强研究，不断提高自身综合素质。在工作的时间，除了对自己的工作不断地深入研究外，还要不断补充自己的课外知识，充分利用业余的时间，使自己的自身素质和个人修养不断得到提高。

(5) 在今后的工作中，我一定要发扬本人优点，改正不足，扬长避短，争取更大的成绩，不断地完善自我。

总之，一年的工作也取得了一些成绩，也发现了自己的不足之处。但成绩只能代表过去，最重要的是要发现自己存在的问题并且加以改正。在即将到来的20xx年，我会本做好自己的本职工作，发挥出自己的能力，在自己的工作岗位上不断的进步，取得更大的成绩。

## **工作计划及预算 预算员年度工作计划优质篇二**

### **1、对内的工作情况。**

按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，一并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给生产经理，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整。

### **2、对外（对业主和监理）的工作情况。**

每月月底向业主和监理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

### **3、对外（劳务分包）的工作情况。**

每个月月底对劳务分包上报的工程量认真的审核，并且按照劳务合同的约定及时准确的拨付劳务工程款，加深对劳务合同的理解，尤其是补充条款的规定。

总之，在经营方针上坚持的收入，最低的支出。对内工作及及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量；对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的利润。

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作（滑雪场结算工程、温室工程、辽芭外线管网工程等）。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，当时项目部的事件比较多，本人总是加班加点，合理、科学地利用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

平时注意收集铁岭市有关现行的定额资料文件和图集资料，熟悉各个专业的施工工艺，对材料的性能及价格有比较深刻的了解，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识，使自己的工程量计算更熟练，更准确。对定额的理解要更加深刻，努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

- 1、完成水木花园、辽芭学校、会馆工程的工程量计算，并套入定额，做好预算，并对实际的材料用量与定额比较，做好分析，已达到总体的控制的目的。

- 2、多去现场了解实际情况，加深对施工工艺的了解。

- 3、加深对材料性能及价格熟悉，并对材料价格做合理的分析。
- 4、配合机电经理做好其他方面的工作。

## 工作计划及预算 预算员年度工作计划优质篇三

1、对内的工作情况。按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。及时与供应、技术财务等部门沟通，对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给生产经理。

在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，该定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础，定额材料作为仓库进行定额领料的依据。

2、对外(对业主和监理)的工作情况。每月月底向业主和监理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据，及时与投资监理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催促业主支付上月的工程进度款。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

总之，在经营方针上坚持的收入，最低的支出。对内工作及及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量;对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的利润。

做好了xx路的结算送审工作及结算xx花园的审计扫尾工作等。

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，当时项目部的事件比较多，本人总是加班加点，合理、科学地运用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则增强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

以上为本人粗略的.个人工作总结，如工作上有不到之处，请不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

## **工作计划及预算 预算员年度工作计划优质篇四**

自从从事预算工作以来，时间转瞬即逝。回顾这一年的.预算岗位工作，我个人可谓感受良多，既学到了很多新的知识和理念，也还感到仍有很多不足之处需要改善。在工作中，我也向单位同事学习了很多除预算方面以外的很多知识。现将我的工作总结和回顾如下，并找出自我不足，加以改正。

我从学校毕业后应聘进入公司预算部门，在这段时间中，新的工作给我带来了很多的欢乐，使我收获了更多的知识，获取了更加丰富的经验。我在预算部主要是进行给排水工程的图纸算量工作。与此同时，为了更好的将图纸与实际进行有机的结合，我经常参与由公司领导组织的对工地的巡查活动，一方面能够了解工程的进展状况；另一方面，弥补自我在看图及算量时遗漏及少算、漏算的部分，并找出其中的原因，总结经验，以便在后续的工作中改正。同时，在我心里，我深知预、结算工作，离不开现场的实践，离不开现场的实际，需要有丰富的现场实践经验。虽然，因工作需要，我不能在现场理解这些锻炼，但这来之不易的学习机会，我更应珍惜，更应利用有限的时间，去学习更广阔的知识，不断完善自我。

就这样，经过了近期的辛苦忙碌，开始正式溶入公司这个大群众中。我深知，我的技艺并不精湛，我的经验并不丰富。但我得有一颗不断上进、用心进取的心，这样才能更好的提高自我，完善自我，丰富自我。

经过几次到工地的实地考察，使我在工作方面逐渐有所长进，也增长了不少见识，我明白每一次锻炼深造的机会都来之不易，对于我来说更要好好珍惜，好好去学习，这样才能更好的磨练自我的意志，增强自我的潜力。

在随后又陆续进行了各工地对建设方的预、决算编制工作，对施工方的内部预、决算编制工作及其审核，从各种规范规程的原则下，开展工作。预算是一个讲求依据、遵照实事的工作，不能有半点粗心马虎，更不能随心所欲、凭空想像。否则造成的后果是严重的，由此而引发的损失是无法挽回的。所以工作中，我时时告戒自我，需要细心细致，需要严谨的工作作风，做到精亦求精。

在近期工作中，我的工作有了长进，但我仍需从以下几个方面增强自我。

三、加强与各位领导及同事的汇报、交流，用心寻求各方面的帮忙，寻求支持。

当然，争做一名“合格的企业员工”、塑造良好的内在素质和外在形象，还需要在实际工作和实践中继续磨练、磨励，继续创新及提高。我将在各级领导的支持及关心，各位同仁的帮忙下，与企业荣辱与共，把提高自我，树立企业形象，作为持之以恒的目标而奋斗！

## **工作计划及预算 预算员年度工作计划优质篇五**

为了更好的做好客户拓展工作，根据现有客户的情况，进行分析和分类，分别有针对性的开展此项工作。

## 一、时间进度：

根据往年经验，在12月15日前完成预算摸底上报，及重点项目计划上报工作。

## 二、方式方法：

为了更好的将客户的预算情况进行摸底，根据本组实际的客户情况，进行分类安排工作。总体原则为：统筹兼顾、逐一摸底。

### 1、关系稳固客户：

### 2、关系一般客户：

a□有一定客户关系基础

b□客户关系基础较薄弱客户

为了确保此项工作的真实、详细及全面性，全程建议由主管、组长协同客户经理，共同完成此项工作，借此机会也可增进客户的关系，增加与客户合作的契机。

## 工作计划及预算 预算员年度工作计划优质篇六

预算员在工程项目预结算过程中扮演着非常重要的角色,对工程的全过程进行造价控制与结算管理。预算员可以控制好,下面是本站小编为大家推荐的2019预算员个人工作计划,欢迎大家进行阅读和参考。

### 一、预算员的工作内容

第一，掌握设计预算和施工预算管理，即二算管理。具体是



做好二算编制工作及对比工作，对收到设计变更、技术核定单、资料等进行增减预算编制。

第二，发包合同控制，对劳务和专业承包进行合同策划、起草并发起相应的合同审批流程，对发包合同的履约情况进行评价。

第三，索赔管理，业主不履行或未能正确履行合同约定的义务造成建筑方损失，建筑方要向业主提出赔偿要求，起草索赔文件。

第四，工程结算，根据竣工资料编制项目工程结算书、以确定工程最终造价。

它包括土建预算员和安装预算员，不过现在已经统一改名为造价员了。建筑五大员是：预算员、施工员、质检员、安全员、材料员。这五大员中并没有预算员，相对五大员来说预算员工资比较高一些。

## 二、预算员的从业资格

预算员需经过培训 考核

预算员可以通过网络查询资格和证书编号

预算员证又称造价员证. 现在在我国实行全国建设工程造价员执业资格考试制度，注册造价工程师是全国性质的，每年都有考，报考条件就是上面那个，但每年的通过率很低，它不是根据分数，而是根据当年所有考试人员的总体水平来定分数线。

预算员是一个很好的职业，首先对于我们个人来说，它不像施工员、质检员一样整天跑工地，另外它的含金量比较高，如果不想在原单位干了可以换别的单位，也很好找工作，这

可能也是我选择做预算员的原因吧。

### 三、预算员岗位职责

- 1、能够熟悉掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，精通本专业理论知识，熟悉工程图纸，掌握工程预算定额及有关政策规定，为正确编制和审核预算奠定基础。
  - 2、负责审查施工图纸，参加图纸会审和技术交底，依据其记录进行预算调整。
  - 3、协助领导做好工程项目的立项申报，组织招投标，开工前的报批及竣工后的验收工作。
  - 4、工程竣工验收后，及时进行竣工工程的决算工作，并报处长签字认可。
  - 5、参与采购工程材料和设备，负责工程材料分析，复核材料价差，收集和掌握技术变更、材料代换记录，并随时做好造价测算，为领导决策提供科学依据。
  - 6、全面掌握施工合同条款，深入现场了解施工情况，为决算复核工作打好基础。
  - 7、工程决算后，要将工厂决算单送审计部门，以便进行审计。
  - 8、完成工程造价的经济分析，及时完成工程决算资料的归档。
  - 9、协助编制基本建设计划和调整计划，了解基建计划的执行情况。
1. 在没有接到新的项目预算之前，手头主要任务还是配合项目部管理制作完成预算员责任制：根据8#楼、9#楼、10#楼施工进度，及时完成工程量清单，以便今后对量工作。

2. 在完成工作任务的前提下，始终不能忘对定额和图集的学习，一定要加强再加强专业能力。
3. 有时间多去现场了解施工工艺与流程，多与现场管理人员交流。
4. 在业余时间也要在当地造价群跟同行多交流，让自己更深入的了解当地定额与计价规则。
5. 经常查询当地建设工程造价信息网，及时充分的撑握一些规定性文件信息。
6. 若接到新的项目工程施工图预算，合理安排时间，仔细阅读总说明，充分熟悉图纸。尽量避免发生像9#楼一样的重复性工作。

## 工作计划及预算 预算员年度工作计划优质篇七

xx镇于月开始全面推行了村级财务会计代理记账制度，经过近4年的实践和不断完善，农村财务管理工作已初步走上了规范化、制度化的轨道，对推动全镇农村经济发展和加强农村廉政建设起到了积极作用，并取得了一定成效。但是完善村级会计代理制，加强村级财务管理是一项长期的工作，需要我们针对出现的新情况，新问题，不断探索新方法，采取新措施。

实行会计代理记账制度前，农村会计核算工作十分不规范，财务管理比较混乱，而且透明度不高，“四多四乱”现象突出：一是银行账户多，货币资金管理混乱，有的村账户多达6个，且公款私存私借、白条抵库现象严重。普遍存在使用存折、现金结算等违规问题。二是各类票据多，会计核算及档案管理混乱。不少村自行设置会计科目，记“流水账”、“包包账”，凭证不装订、不编制会计报表。三是财

务收支混乱，违规问题多。有的村收入不入账，设立“小金库”、“账外账”，乱发补贴，扩大报销范围和标准。有的财会人员只管付款，不管审核凭证；只管记账，不管监督。

实施会计代理记账制度后□xx镇对各村的资产、负债和所有者权益情况进行了全面清查，做到“五清五查”即清理各项开支，查是否符合规定；清理财产物资，查是否账物相符；清理承包合同，查合同是否兑现；清理各项往来款项，查债权债务是否清楚；清理现金存款，查有无短款现象。针对清理中暴露出来的问题，边改正边总结边建制。先后建立和完善了12项农村财务管理制度，即财务收支预决算制度、财务收支审批制度、财务审计制度、民主理财监督制度、财务公开制度、物资管理制度等，使农村财务管理工作做到“八个统一”，即统一设置总明帐簿、统一会计凭证、统一会计明细科目、统一记帐方法、统一会计报表、统一公开财务信息、统一财务档案管理、统一财务公开日期。全镇各村的财务管理工作由此走向了制度化、规范化的轨道。

实行会计代理记账制度，把会计业务与原村财会人员相分离，为财会人员执行财经纪律提供了组织基础，对于加强财务管理、控制腐败现象、阻止腐败源头具有十分重要的意义。一是改变了过去村干部一句话决定会计人员的升降沉浮、一支笔支配集体资产等独揽人事和财务大权的做法，有效地防止了贪污挪用、奢侈浪费、滥开乱支等违纪现象的发生；二是避免了暗箱操作，加大了财务收支的透明度，消除了由于强调“一支笔”审批而带来的干部之间的互相猜疑和干群关系的不融洽现象；三是推进了财务工作的规范化、制度化建设。以前一些村报账、记账，公布不及时，财务档案不齐，群众不满意，现在由会计服务所管理，分村建档、集中保存、按时公布、规范操作，群众放心，投诉和上访的事件也大幅减少，促进了社会稳定。

### 3、提高财会队伍素质，推动会计基础工作规范化

实施会计代理记账制度后，代理记账通过业务部门推荐和考试，向社会公开、公平、公正招聘，一批既懂财会知识，又会电算化操作的优秀的会计人员走上了工作岗位，改变了过去村级会计队伍长期存在的老龄化、低文化、无资质以及由一些村主要领导的家人或亲戚朋友担任的状况。

1、领导重视是关键。“会计代理”是对传统的会计管理体制的一次改革，对会计代理工作要高度重视，列入重要的议事日程，在人员、经费方面给予保证。镇纪委、组织、财政、审计、农办等各有关部门积极配合。各村干部思想统一、认识明确，积极主动支持和配合这项工作。正是有了各级领导的重视，各部门的协调配合，会计代理工作才能全面顺利实施。

2、制度规范是保证。建立和完善各项财务管理制度，是开展代理记账、依法理财工作的保证。几年来，镇委、镇政府根据实际，结合上级有关精神，制定、实施了《xx镇农村财务管理制度》《xx镇农村会计服务所内部管理制度》等。这些制度的建立和实施，从根本上改变了过去农村财务管理混乱的现象，使管理工作逐步规范化、制度化，迈上了健康发展的轨道。

3、强化监督是根本。会计代理制是否能规范运作、取得实效，强化监督是根本。一是强化村级民主理财小组监督。村民代表会议选举产生的民主理财小组应认真审查财务收支账目，对财务公开的真实性实施监督，对群众提出的疑问和反映的问题及时向村、镇反映。二是强化会计监督。代理记账对每一笔村级收支原始凭证入账前要进行严格审核，审核原始凭证是否符合相关规章制度，是否有证明人、经手人、审批人和监督小组的签章，对不符合规定或手续不齐全的票据，坚决退回补办或不予开支，每月对村库存现金实行盘点。三是强化审计监督。镇农经站根据有关规定开展定期或不定期审计或检查，并检查代理记账是否履行职责。四是强化群众监督。定时定点把村级财务收入情况上墙公布，接受群众监督。

审查。

4、科学处理村与服务所、镇农经站的关系是基础。近4年的实践表明，代理村反映最多的是服务所审核过细，退回票据较多，增加了资金开支方面的管理环节，在一定程度上约束了资金使用的自主权。服务所反映的是村级配合不够，原始凭证白条多，大额支出特别是工程项目无合同，手续不规范，部分村报账不及时、监督小组不到位；财务制度执行难。针对种种不同意见，镇农经站着重抓服务与监督、用款与管账、沟通与理解，理顺各方关系，促进会计代理制工作顺利进行。

会计代理制效果好不好、能否长期坚持下去，很重要的是看有没有管好管活村级财务，有没有调动村干部的积极性，群众是否满意，还需进行长期的实践摸索，还需要各方的积极配合。

1、领导重视要落到实处。要关注村级财务管理和会计服务所工作，帮助解决镇农经站自身解决有困难或无力解决的实际动态问题。如村级财务监督小组瘫痪或不愿审核监督，村主要干部违反财务制度、白条借款，服务经费欠缺等都需要领导在各种场合进行强调或依法处理。

2、培训教育要常抓不懈。村主要干部既是村级开支的主要经办人，又是审核开支的第一把关人，要经常开展对他们财经知识、法规等方面的培训。只有警钟常鸣，才能增强村主要干部依法管理财务的意识。这不但需要服务所、农经站平时经常进行面对面的教育，更需要党委、政府各级干部利用各种形式进行宣传教育，并严格督促检查。

3、财务监督要发挥作用。村财务监督小组平时审核各项收支原始凭证，对财务管理工作中出现的问题的反映，要落实具体的责任人，并跟踪监督落实情况。

4、审计监督尚需加强。目前乡镇审计监督还比较薄，缺少编

制和专业人才，无法对村级财务进行经常性审计监督。有关部门应对此高度重视，解决如乡镇审计人员编制，配备专兼职审计人员，对服务所账务和村级财务收支、出纳库存现金及时进行经常性或专项审计检查，及时纠正和发现处理问题，及时消除隐患，确保农村社会稳定。

## 工作计划及预算 预算员年度工作计划优质篇八

(一)根据公司目标，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强生产，采购，销售的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)认真的市场，结合开发产品和市场的需求，搞好iso9000□iso14000质量认证。公司已走上了良性发展的快车道，产品经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合，可以进一步走优化资本结构。从我们公司的第七年末资产负债表可以看出，其资产负债率在36.52%，对于一个制造业企业来说，是一个负债偏低的结构，这证明该公司偿债能力较强，未来盈利空间较大。再从其负债结构分析，流动负债910万元，占负债总额的39.06%，长期负债1420万元，占负债总额的60.94%。由此可以看出，公司较多的选择了低风险的融资决策，虽然长期负债能带来较低财务风险的财务杠杆利益，但其融资成本比短期负债高。如果公司高层有足够能力筹集短期负债，并且能够循环使用短期负债或者能用新债偿还旧债的话，那么，较多的使用短期负债能够提升公司价值。对于一个公司来讲，短期负债和长期负债应该保持一个适当的比例，过多的短期负债或长期负债对公司的经营都会产生不利影响。所以，公司在以后的一年发展里，准备适当的提高短期负债的比例，增加短期借款来筹措资金，实现充分利用到短期负债和长期负债的好处，扬长避短。

(三)减少费用开支。坚持费用管理“算、控、降”三字诀，算是全面预算，将费用按预算分解到各部门。控是严格预算管理，超过预算的一律从个人月奖中扣回，实行“定额包干、责任到人、超支自付、节约奖励”的管理办法。降是按上年实际费用，每年下浮一定比例确定费用总额，进一步完善财务公开制度，逐项剖析费用成因，通过分工明确，层层把关，促使各总站挖潜节支、堵塞漏洞。

(四)会计核算要更落实。一是摸清“家底”，开展全系统的“清仓、清产、清资、清债”活动，对现有资产存量进行认真细致的分析，找出潜在薄弱环节，组织整理各部门历年的会计档案，促进公司的会计基础工作更上一层楼。二是科学理财，学习聚财、生财、用财之道，在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化用帐验收达标，使会计信息更加具有时效性和真实性。

(五)审计监督要更加严格。加强审计监督，审查公司的资金、商品、财产、损益、收支是否真实合法，公正客观的评价各部门经营业绩，严格考核管理，严肃查处小金库、赊销挪用、潜亏挂帐、虚开发票等违规违纪行为，坚决抵制假凭证、假规范、假审计弄虚作假的作法，推动审计监督进一步规范化、制度化、透明化。

(六)不断提高人员素质

在思想素质上，通过学习《会计法》、《审计法》，强化会计人员实事求是，如实反映的工作作风，学习“两个务必”，加强会计人员艰苦奋斗、勤俭节约的理财作风；在业务素质上，学习财务、审计准则制度，税收法律法规，保证知法、懂法、用法、护法，学习行业、省局有关规定，保证依法理财、依法监督、依法审计，学习新的财务会计管理方法、微机操作技术，适应企业管理新形势发展要求，并定期对会计人员进



行检查、考核、评比，评“理财能手”，全面提高会计人员素质。

总之，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员在ceo的支持与帮助下，在各部门的配合下，将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献。

## **工作计划及预算 预算员年度工作计划优质篇九**

- 1、 了解新工艺的施工流程和方法，分析新工艺的材料用量。
- 2、 拓展自己的其他领域，自己目前从事的是土建预算，在学习土建工作之余，学习安装的基本知识，计划是掌握安装的算量技巧，是自己更加全面。
- 3、 提高自己为人处事的能力和交际能力。多去现场了解施工方面的知识。
- 4、 学习造价其他的内容，如签证办理，结算办理，合同起草等。