# 预算工作总结

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2025-03-06

*预算工作总结（通用9篇）预算工作总结 篇1 在上周的财务工作里，我更加清楚的明白了财务部门的职能作用。财务作为施工单位的后勤工作部门，合理控制成本费用，真实准确的反应各项成本费用，在项目运行中不断检测成本利润情况，为项目为公司的决策提供财务...*

预算工作总结（通用9篇）

预算工作总结 篇1

在上周的财务工作里，我更加清楚的明白了财务部门的职能作用。财务作为施工单位的后勤工作部门，合理控制成本费用，真实准确的反应各项成本费用，在项目运行中不断检测成本利润情况，为项目为公司的决策提供财务数据。财务工作必须以 认真、严谨、细致 的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。

在日常账务处理中，这上周我主要学习了以下业务：

1. 在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。对发票要加以审核，对一些不符合公司规定的一些发票不予报销。

2. 在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。包括凭证的制定，打印装订等各环节都要有足够的细心，确保准确无误。

3. 工程款的支付，一般按照请款单及时的上报公司，核对无误后正确支付。在这里对付款单位的名称，银行账号以及委托方等一系列问题都要加以注意。

4.平时积极完成上级领导布置的临时任务。与项目其他部门能够进行良好的沟通，积极配合，共同完成工作。

作为为财务人员，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和公司的发展，与公司共同进步，共同成长!

预算工作总结 篇2

行政单位为执行国家机关工作任务所需的资金，由各级政府财政部门从政府预算资金中分配和拨付，它是以收付实现制为记账基础，行政单位业务活动的目的是为了满足社会公共需要，具有明显的非市场性。与行政单位相比，事业单位的资金来源多渠道，支出使用多用途。

事业单位的资金除了来源于政府财政拨款外，还有来源于上级、单位业务活动的的资金等;事业单位资金的支出使用，有用于开展专业业务活动的，有用于开展经营活动的，有用于对附属单位补助的，有用于上缴上级的等等。它和行政单位最大的区别是对外没有监督和管理的职能.由于社会职能及资金来源、用途的不同，行政单位与事业单位在会计科目的设置与运用等方面具有各自的特点。

事业单位会计是核算、反映和监督各级各类事业单位预算执行情况及结果的专业会计。可分为： 1.农林、水利、气象等部门的事业单位。2.工业、交通等部门的事业单位。3.商业部门的事业单位。4.文化、出版、文物、教育等部门的事业单位。5.社会保障、卫生等部门的事业单位。6.科学研究事业单位。7.其他事业单位。特征1. 不以营利为目的、不具有社会管理职能2.本篇所涉及：仅指纳入预算管理的国有事业单位，不包括非国有事业单位、实行企业化管理的事业单位以及事业单位的附属企业。 事业单位与行政单位有如下几点不同：

(一)资产类科目

第一，往来款项中，行政单位会计只有一个 暂付款 科目，而事业单位会计则有 应收票据 、 应收账款 、 预付账款 和 其他应收款 四个科目。这是因为行政单位往来业务内容比较单一，而事业单位的往来款项科目同企业会计一样。第二，行政单位的存货仅有 库存材料 一项，而事业单位有 材料 和 产成品 两个科目。这是因为事业单位可以制造产品，以便对外销售或为本单位所用，行政单位没有此类业务。第三，有价证券与对外投资科

目。为保证行政单位履行机关职责，行政单位不参与对外投资，但可以用经费结余购买国债，而且只能购买国债，不得购买其他有价证券。而事业单位对外投资，不仅包括购买各种有价证券，还包括货币、材料、固定资产或无形资产对外投资。第四，事业单位有 无形资产 科目，行政单位没有。行政单位只进行行政管理，不涉及无形资产问题。

(二)负债类科目

行政单位 暂存款 科目对应事业单位 借入款项 、 应付票据 、 应付账款 、 预收账款 、 其他应付款 、 应交税费 等科目。行政单位在业务活动中与其他单位和个人发生的待结算款项都纳入 暂存款 科目核算，，而且对于暂存款，应及时清理结账，不得长期挂账。而事业单位 借入款项 是指事业单位向财政部门、上级单位、金融机构借款和向其他单位借入有偿使用的各种款项;事业单位通过市场交易形成的负债用 应付票据 、 应付账款 、 预收账款 科目核算;由于实现应税收入形成的负债用 应交税费 科目核算;其他应付、暂收其他单位或个人的款项用 其他应付款 科目核算，如租入固定资产的租金、存入保证金等。

(三)净资产类科目

净资产是指资产减去负债后的差额。行政单位净资产类科目包括 固定基金 和 结余 两个会计科目。而事业单位净资产除固定资产的净资产形态用 固定基金 表示外，还包括 事业基金 、 专用基金 、 事业结余 、 经营结余 和 结余分配 等五个会计科目。而且因为事业单位既有经营性资金运动，又有非经营性资金运动，因此，设置经营结余科目来表示单位经营收支相抵后的余额，事业结余科目来表示各项非经营收支相抵后的余额。另外，事业单位要对结余进行分配，而行政单位对结余不能进行分配，只能结转下年继续使用。

(四)收入类科目

行政单位收入类科目包含 拨入经费 、 预算外资金收入 、 其他收入 三个会计科目，而事业单位收入范围非常广泛，包含 财政补助收入 、 上级补

助收入 、 拨入专款 、 事业收入 、 经营收入 、 附属单位缴款 、 其他收入 等多个科目。两者之间具体的区别包括：由财政部门或上级单位拨入的预算经费，行政单位计入 拨入经费 ，事业单位则计入 财政补助收入 为核算上级单位拨入的非财政补助资金，事业单位设置 上级补助收入 科目;财政部门、上级单位或其他单位拨入的有指定用途需单独报账的专项资金，事业单位计入 拨入专款 科目;因事业单位有市场取得的收入，因而分别设有 事业收入 、 经营收入 科目;按规定从财政专户核拨下来的预算外资金以及部分经财政部门核准不上缴预算外资金财政专户的预算外资金，事业单位将其并入 事业收入 核算，而行政单位则单独设置 预算外资金收入 科目来进行核算。

(五)支出类科目

行政单位支出类科目包括 拨出经费 、 经费支出 、 结转自筹基建 三个会计科目，而事业单位设置了 拨出经费 、 拨出专款 、 专款支出 、 事业支出 、 经营支出 、 成本费用 、 结转自筹基建 等多个科目。其中，行政单位的 拨出经费 对应事业单位 拨出经费 、 拨出专款 两个科目，用来核算单位按核定预算将财政或上级单位拨入经费转播给下属单位的预算资金或专项资金，因为只有在采用实拨资金方式时才会有这类业务，因而在国库集中支付制度下这类科目基本不再使用;行政单位的 经费支出 对应事业单位 专款支出 、 事业支出 、 经营支出 、 上缴上级支出 、 对附属单位补助 等多个科目，来对单位为完成各项业务活动所发生的支出进行核算;此外，事业单位为加强支出管理，对单位进行内部成本核算时，利用 成本费用 科目来核算事业单位内部核算应列入劳务成本的各项费用。

预算工作总结 篇3

20xx年在学院党政班子的正确领导下，认真贯彻落实精神，坚持政治理论学习，履行岗位工作职责，勤奋工作，廉洁自律，保证了各项工作有序有效的运行，现将一年来的学习、工作、廉洁自律情况汇报如下。

(一) 关于思想政治表现

能认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和 三个代表 的重要思想;认真学习党的xx大文件，拥护党的基本路线和各项方针政策;服从大局、主动服务大局，认真贯彻落实党委决议、校长办公会议决议和校财经领导小组会议精神;能牢记全心全意为人民服务的宗旨，忠实地为全校师生员工服务;公道正派，坚持原则，在学校改革和事业发展中注意发挥党员领导干部的表率作用。

(二) 关于组织领导能力

能坚持解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，运用马克思主义的立场、观点和方法，分析研究和解决学校财务工作中遇到的实际问题;能驾驭全局，有较强的组织协调能力;具有一定的科学决策水平和开拓创新能力;在干部使用上，善于发现人才、注意培养干部，能正确使用干部，用人所长，避其所短;兼任财务处党支部书记，能结合业务工作的特点，有针对性地做好干部职工的思想政治工作。

(三) 关于工作作风

能严格执行民主集中制，认真执行财务处议事规则和工作纪律，坚持每周一次处长办公会议制度。能平易近人，与其他处领导团结协作，与兄弟处室密切配合，努力完成学校下达的各项目标任务。为了在省属高校财务系统中保持一流地位，自我加压，与时俱进，不断探索和管理创新;勇于改革，敢于负责，勤奋敬业，任劳任怨;能组织有关人员经常深入第一线，了解情况，帮助基层解决实际困难。

(四) 关于工作实绩

对照工作目标，今年本人工作实绩主要体现在六个方面：

1，切实做好校财经工作领导小组日常事务工作，当好领导参谋助手。

按照学校XX年党政工作目标要求，今年八月，我校组建了校财经工作领导小组，本人担任财经工作领导小组成员兼秘书，为了使财经工作领导小组有序地开展工作，按照职责分工和工作程序，我能及时主动提出建议议题送校领导审定，事先了解和掌握各项议题的具体情况，详实地向校财经工作领导小组汇报，积极地参与讨论，准确地起草会议纪要，并切实贯彻执行校财经领导小组的各项决议。今年共召开六次财经工作领导小组会议，学校急需研究解决的有关财经工作方面的问题基本上都能得到妥善解决，达到了加强对全校财经工作领导的要求。

2、多渠道筹集资金，确保学校资金需要。

(1)充分调动各方面积极性，较好地完成校庆筹资任务。为了调动各学院、各部门筹资积极性，确保我校成功地举办百年校庆，负责起草了《校庆捐赠财物管理办法》和《操作规程》，精心设计了校庆捐赠证书、校庆捐赠财物登记凭证等配套材料，在有关部门的大力支持和配合下，校庆前及时举行了两次捐赠仪式，推动和促进了百年校庆捐赠工作。校庆期间兼任校庆捐赠组组长，组织了100多人的队伍现场接受捐赠，由于精心组织、分工合理、岗位明确、责任到人，捐赠工作井然有序，给来宾和校友们留下了深刻的印象。据统计，校庆捐赠财物共计700多万元，其中捐款400多万元(含财务处争取的捐赠130多万元)，捐赠物品价值300多万元。同时还得到了省财政厅增拨的校庆专项补助100万元，为我校成功地举办百年校庆提供了资金保障。

(2)用好用活政策，增加学校收入。根据我省选择性招生有关政策，我与校内有关部门共同研究筹资办法，规范操作程序，并组织有关人员密切配合，增加学校收入1700多万元，较好地弥补了学校经费的不足。

(3)以研究、考察、培训为纽带，增进我处与省教育厅、财政厅两部门的联系，争取政府部门对我校经费的支持。本人是教育厅 高校经费定额测算研究小组 和 江苏民办高校财务制度研究小组 的主要成员之一。由我执笔的

部门预算 定额建议，年初上报财政厅，其中部分内容已被财政采纳。我代拟的江苏民办高校财务制度，现已下发执行。我起草的 赴广东、深圳和浙江高校参观考察报告 ，为上级部门加强江苏高校财务管理工作提供了有益的借鉴。我校还聘请财政厅预算编审中心负责人来校进行

部门预算 业务培训，使我校各级主管财务领导和财会人员普遍受到了一次对 部门预算 知识的辅导。通过研究、考察和培训活动，拓宽了信息传递的通道，增进了交流与合作，增加了上级部门对我校的了解，提高了我校的知名度和美誉度，为我校争取经费创造了有利条件。据悉，我校关于申请增加重点建设经费的请示报告，最近省政府领导已有批示，原则同意我校 十五期间 重点建设经费与南师大、苏大(211工程)享受同等待遇。为了使领导批示落到实处，今后将需继续用锲而不舍的精神一如既往做好工作，抓住机遇，争取政府及有关部门支持，力争达到预期效果。

(4)积极争取金融部门对我校的支持。我处与当地银行经常保持广泛联系，及时介绍学校建设情况，沟通金融信息。按照基建进度，今年我校已向银行贷款7000万元，同时组织有关人员争取银行支持计算机设备等25万元，支持广陵新校区校园 一卡通 建设24万元，保证了学校建设资金需要。

3、 实施稳健的财政政策，稳步推进 部门预算 改革。今年是我省实施 部门预算 改革的第一年，我校紧紧围绕学校党政工作目标安排预算，确保学校改革、稳定和各项事业发展，为全面提升学校整体实力、提高办学水平及搞好百年校庆提供经费保障。今年在预算安排上体现三个特点：一是突出重点，教学科研、人才建设、学科建设、实验室建设、图书资料建设、广陵学院新校区建设、百年校庆活动、电视台建设、新教学实验楼及学生宿舍设备配套、水电基础设施及校园环境整治等专项经费安排1.2亿元，学校各项重点建设步伐加快，事业发展充满生机;二是实行稳健的财政政策，盘活校内存量资金，提高资金使用效率。今年计划新增银行贷款1.55亿元，实际新增银行贷款7000万元，节省了财务成本;三是细化预算和刚性约束，预算项目内容细化，预算指标刚性约束，预算管理操作规范，与省财政 部门预算 改革的要求基本衔接。我校预算管理工作受到上级部门及有关高校的一致好评，我校的预算模式纷纷为兄弟院校效仿。

4、强化 经营学校 理念，坚持开源节流，勤俭办学。我处坚持从自身做起，邀请校领导在财务处作关于 加入wto与经营学校理念 的辅导报告;我利用学校wto知识学习班的契机，提出经营学校的十个设想，呼吁全校教职工增强危机意识、使命意识、责任意识，共同做好经营学校的大文章;根据工作目标要求，组织我处有关人员在广泛调研的基础上，制定了《关于坚持勤俭办学、反对铺张浪费的若干意见》。省教育厅批转全省，要求在全省高校推广。

5.我校财务顺利通过审计检查，并且获得一致好评。今年省政府年度工作目标确定对全省46所高校XX年度财务收支和收费管理使用情况开展专项审计，我校列为其中。市审计局受省审计厅委托，选调6名专家进驻我校进行了为期40天的审计检查，我处积极予以配合，组织专人负责提供资料、咨询、答疑、解释和服务，确保审计工作顺利进行。经过审计，审计局扬审意行()45号提出以下审计意见 审计结果表明：XX年，你校较好地执行了国家财经法规和财务制度，财务管理及内控制度健全，基础工作规范，会计核算基本真实，财务工作为学校跨越式发展发挥了重要的保障和促进作用 ，审计中发现的问题主要是企业返还税需补交学校和少数二级财务核算范围问题，属于内部纠正和改进的问题，未发现违法违纪问题。据悉，被查的兄弟高校有的 小金库 被没收，有的偷税漏税被罚款，有的基础工作较差，违规问题严重，学校与审计的关系僵持，牵制了学校领导许多精力。相反我校通过检查，成为全省财务工作做得比较好的典型，扩大了我校的影响，提高了学校知名度。

6.加强和规范二级财务管理。今年，我校就加强和规范二级财务管理主要有做了六项工作：即根据校党委(扩大)会议决议，对五个校内二级财务单位委派了财务负责人，从体制上理顺了校内财务关系;修订岗位责任制，进一步明确了二级财务负责人的工作职责;初步明确了二级财务单位的核算范围;组织校内财会人员对二级财务进行观摩;聘请专家对二级财务人员进行业务学习培训;规范二级单位会计报表等。现在，校内财务体制初步理顺，二级财务管理得到加强;二级单位财会人员素质进一步提高。

(五) 关于廉洁自律

按照财务处廉政责任第一责任人的要求，能带头认真学习并组织全处干部职工学习党中央关于廉政建设的一系列文件，参加学校廉政报告会，观看廉政录像，通过学习，从思想上筑起一道钢铁长城，增强防范意识和拒腐防变能力。同时针对财务管理薄弱环节，堵塞财务管理漏洞，加强防范。按规定进行个人收入申报，接受组织监督。能以 三个代表 的要求，自觉做到自省、自警、自励、自律。今年上半年，校纪委监察处对我处进行了党风廉政责任制考核，肯定了成绩和好的做法，主要是： 领导重视、积极开展党风廉政教育、责任制网络健全、重视制度建设、从源头上预防和解决腐败问题、注重行风建设; 同时指出要 进一步增强财务透明度，根据财务部门工作的特点，把廉政建设责任制的要求贯彻落实到每个财会人员 。对照考核结果，我处提出五条整改意见，根据财务委派制的实际情况，进一步调整和健全了廉政责任网络，在校财务处网页上分级授权公开财务工作的有关内容，接受群众监督。

(六)今年工作中的缺点和失误

1.在 部门预算 改革的条件下，如何多渠道筹资，为学校提供更多的建设资金，需要有新思路、新举措。 部门预算 改革刚刚起步，制度本身有许多缺陷，我们一方面通过帮助上级部门完善制度，增加财政主渠道对教育的投入;另一方面，有意识培养多渠道筹资队伍，及时沟通筹资信息，研究筹资对策;还要运用利益激励机制，进一步调动各方面积极性，开辟多种筹资渠道，为学校跨越发展争取更多的资金。

2、 与部门沟通和向领导请示汇报都做得不够。虽然工作有主见，办事公正，敢于负责，也不越权，但是，对个别业务的处理稍有疏忽就会犯沟通不够或者向领导请示汇报不够的错误，因此今后在业务工作上既要大胆，又要谨慎，要防止急中出错。

3. 对国家开辟 绿色通道 后学生欠费增多的情况估计不足。财务处虽然与有关部门和学院共同做了许多工作，效果比较明显，但学生欠费仍多于去年。

4、 加强财会理论学习和研究不够

今年只写了两篇论文分别在华东农林院校财务研讨会和全国地方性综合性大学财务研讨会上宣读，与有关同志合作在省以上杂志上公开发表论文一篇。论文数量不多，质量也需要进一步提高.

(七)今后的打算

按照建设高水平大学的要求，全面提升财务管理水平。高水平大学不仅需要一流人才、一流师资和一流设备等条件，同时也需要有一流管理。特别是财务管理，要力争做成 品牌 ，形成特色，全面提升我校财务工作在全省的地位，真正实现我处 科学理财、高效管理、优质服务、争创一流 的目标，使财务管理水平与建设高水平大学相适应。

今年的工作从总体上看，业绩较为显著，成绩归功于财务处全体干部职工的努力，归功于处领导班子精诚团结、合舟共济，归功于校领导的重视和正确领导，归功于兄弟处室的密切配合和大力支持。工作中存在的失误和不足，责任在我，今后我应当加倍努力，争取在有限的任期内做出更大的成绩，回报学校，不辜负领导和大家的期望

预算工作总结 篇4

岁日月流转，时光飞逝，转眼间我到公司工作已有三年，回顾这三年来的工作，在公司领导及同事们的关心与帮助下，我对公司的工作环境、管理模式、组织机构、规章制度有了深刻了解和认识，在思想意识、业务能力等各方面都取得了一定的进步，较好地完成了公司交给的各项工作任务，也于武汉中建职业培训学校通过培训顺利取得预算员和二级建造师证书。为了更好地做好自己今后的工作，总结经验、吸取教训，现将三年来的工作情况总结如下：

一、认真学习业务技能，积极投身预算工作。

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。作为一名预算员，在工程预算这个领域里，我是一个新人，对所从事行业的认识也比较肤浅，为了提升自身的素质，快速适应企业环境和工作岗位，我能勤学好问，积极向同事学习取经，在公司领导和同事的信任和帮助下，不断提高业务技能，尽快适应工作岗位需要，在短时间内迅速融合进了这个大集体，为以后的工作顺利开展奠定了基础。

二、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，参与完成了家园工程的预算投标工作，独立完成了住宅楼工程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。

三、服从公司领导的工作安排，积极做好领导安排的其他工作。

在工作中，我能以大局为重，敬业爱岗，不计较个人得失。在做好本之工作之余，能服从公司领导的工作安排，对领导交办的其他工作能认真对待，不推脱，不怠慢。科学、合理地利用时间，在完成自己的本职工作的同时，积极主动地协助其他部门和同事开展工作，完成好公司安排的其他任务。

四、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。

三年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，我能积极响应公司的各项规章制度，尊重领导，服从公司领导的管理，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则严格要求自己，加强工作责任感，及时做好本职工作。同时能主动团结同事，互帮互助，共同营造和谐的工作环境。

五、利用工作之余的休息时间加强学习。

为了不断提高业务技能，更好地服务本职工作，在工作之余，我能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，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，积极、认真学习工程预算软件，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，为公司的健康发展做出自己应有的贡献。

虽然在工作中我获得了一定的进步，取得了一定的成绩，但仍存在一些不足，因此对自己在今后的工作中提出了几点要求和计划，有助于自己在今后工作中能够顺利的实施。具体要求如下：

1、继续深入的学习预算专业知识，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、加强学习，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学习外，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，这三年来的工作是充实的，在今后的工作中，我将更加努力工作，爱岗敬业，严格遵守公司的各项规章制度和道德行为规范，本着对工作尽心尽责的工作态度，做好自己的本职工作，发挥出自己的最大能力，为公司的发展添砖加瓦。

预算工作总结 篇5

20xx年，我局政务公开工作在县公开办的直接指导下，按照省、市政务公开有关要求，不断拓展公开内容，创新公开形式，完善公开制度，强化公开监督，取得了一定成效，现将工作总结如下：

一、概述

20xx年，我局按照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定，围绕县政府政务服务中心的工作部署，进一步健全本局政务公开制度体系，拓宽公开领域，创新公开形式，深化公开内容，提升服务质量，进一步规范权力运行，让公众充分知情、理解、参与、监督，不断提高人民群众对财政工作的满意度和我局政府信息公开工作的总体水平。

二、主动公开政府信息情况

(一)政府信息公开的内容丰富。紧密依托县财政局信息公开网站和财政门户网站，及时主动公开财政信息，做到 两网 同步更新，合理设置网站布局，方便公民查阅，栏目内容涵盖了信息公开、工作动态、民生工程、专题栏目等方面，并设置了政务咨询、调查征集等互动栏目。

20xx年，我局主动公开政府信息498条，其中全文电子化达100%。按照预算法和政府信息公开条例要求，每年我局都及时将通过人大审核批准的年度财政预决算报告及执行情况，在XX县政府网、XX县财政局政府信息公开网、县财政局外网予以公开发布。

(二)政府信息公开方式多样。除了选用信息化手段，在政府信息公开网和财政局外网上开设专栏进行发布外，我局还通过电子信箱、传真电话和函等方式作人工答复;依托县政府信息公开网站，提供查询服务，受理投诉、咨询申请服务;通过报刊、电视等新闻媒体等途径进行发布;通过立宣传牌、悬挂条幅、电子显示屏、张贴公开信、发放明白卡、群发短信等传统的方式及结合中秋节、国际摄影节、民生宣传月、油菜花节等时机开展民生工程、惠农政策宣传活动。

在主动公开信息中，我局始终以 公开为原则，不公开为例外 ，尽最大限度地把财税方面的政策、法规、新闻动态及时通过各种渠道对外公布。少数不便公开或公众需求量很少的信息资料，我局通过依申请公开这一方式公布。公民可在网上填写信息公开申请表直接发送至局邮箱，由局政务公开办公室依据政府信息公开相关规定提供相应的信息资料。除信息网站上公布之外，需要查阅相关的文件依据等可以直接到相关股室和财政局内部网站进行查阅。

三、依申请公开政府信息情况

(一)依申请公开的申请情况。20xx年，我局及时回复古论坛咨询涉农资金、契税退税、会计考试、购房补贴等问题7条。当面申请、电子邮件、传真、信函和其他形式申请0次。

(二)对依申请公开的处理情况。20xx年，我局咨询涉农资金、契税退税、会计考试、购房补贴等问题意见全部按政策规定及时予以回复。

(三)对公民、法人和其他组织的收费及减免情况。20xx年，我局未对依申请公开的公民、法人和其他组织进行收费。

四、咨询和投诉情况

20xx年，我局受理古论坛咨询涉农资金、契税退税、会计考试、购房补贴等问题全部在网站予以回复，全年未受理投诉。

五、申请行政复议和提起行政诉讼情况

20xx年，我局无申请行政复议和提起行政诉讼情况。

六、工作中存在的主要问题及下一步安排

(一)主要问题

20xx年，我局通过积极主动、创新务实地开展政务公开工作，获得了市县政务公开办的一致认可，但也还存在一些问题。一是个别股室对政务公开的重要性、紧迫性认识不足，思想上没有引起足够重视，工作上缺乏主动性和积极性;二是少数股室因工作繁忙，没有及时上报政务信息，信息上报存在滞后性;三是政务公开工作宣传力度还有待加强;四是信息公开网站设置不合理，信息公开网站栏目设置固定，不能根据单位自身工作情况自行设置栏目，而不必要的栏目又必须填写，使得工作量增大，但不能体现单位特色，发挥信息公开的可用率和有效性。

(二)20xx年工作安排

一是加强学习培训，进一步增强政务公开工作能力。组织干部职工深入学习贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》，进一步提高对推进政务公开工作重要性和必要性的认识，增强大家做好政务公开工作的主动性和自觉性。同时要进一步加强全体人员政务公开知识的培训，加大信息采集、整理的力度，提高每一位工作人员的思想认识和工作技能，不断增强政府信息公开工作的能力，进一步推进政务公开与网上办事的有效结合，以政务公开带动办事公开，以办事公开带动便民服务，提高机关效能。

二是进一步明确责任，保障信息的及时发布。印发《XX县财政局政务公开工作责任分解表》，将政务公开栏目分解到各个股室，局办公室负责日常工作，负责编写指南、目录、实施方案、年度报告等相关文件，负责政务信息的梳理，并及时网上发布，负责加强信息公开载体建设，完善政府信息发布功能，负责与市政务公开办的日常联系、报告工作情况。根据职责分工，细化工作任务，建立有效工作机制，加大公开力度，加强政策解读回应，不断增强公开实效，确保本年度政务公开各项工作落实到位。

三是加强督促检查，确保政府信息公开的质量和效率。进一步加强对政务公开工作的检查监督，将该项工作列入年度考核工作重要内容，并结合考核工作，定期不定期对政府信息公开、政务公开工作情况进行检查和通报，检查情况纳入年终考核分值。通过加强检查监督，不断提高政务公开的质量和效率。

四是突出重点，进一步深化政务公开，推进规范化建设。围绕县委、县政府的中心工作和社会关注的热点、难点问题，继续重点推进与依法行政密切相关以及社会公众关注度高、公益性强、涉及面广的政府信息，进一步完善政府信息主动公开机制，增强工作的主动性和实效性。切实完善依申请公开工作流程，确保政务公开工作更加规范开展。

预算工作总结 篇6

20\_\_年在学院党政班子的正确领导下，认真贯彻落实精神，坚持政治理论学习，履行岗位工作职责，勤奋工作，廉洁自律，保证了各项工作有序有效的运行，现将一年来的学习、工作、廉洁自律情况汇报如下。

(一) 关于思想政治表现

认真学习党的xx大文件，拥护党的基本路线和各项方针政策;服从大局、主动服务大局，认真贯彻落实党委决议、校长办公会议决议和校财经领导小组会议精神;能牢记全心全意为人民服务的宗旨，忠实地为全校师生员工服务;公道正派，坚持原则，在学校改革和事业发展中注意发挥党员领导干部的表率作用。

(二) 关于组织领导能力

能坚持解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，运用马克思主义的立场、观点和方法，分析研究和解决学校财务工作中遇到的实际问题;能驾驭全局，有较强的组织协调能力;具有一定的科学决策水平和开拓创新能力;在干部使用上，善于发现人才、注意培养干部，能正确使用干部，用人所长，避其所短;兼任财务处党支部书记，能结合业务工作的特点，有针对性地做好干部职工的思想政治工作。

(三) 关于工作作风

能严格执行民主集中制，认真执行财务处议事规则和工作纪律，坚持每周一次处长办公会议制度。能平易近人，与其他处领导团结协作，与兄弟处室密切配合，努力完成学校下达的各项目标任务。为了在省属高校财务系统中保持一流地位，自我加压，与时俱进，不断探索和管理创新;勇于改革，敢于负责，勤奋敬业，任劳任怨;能组织有关人员经常深入第一线，了解情况，帮助基层解决实际困难。

(四) 关于工作实绩

对照工作目标，今年本人工作实绩主要体现在六个方面：

1，切实做好校财经工作领导小组日常事务工作，当好领导参谋助手。

按照学校\_\_年党政工作目标要求，今年八月，我校组建了校财经工作领导小组，本人担任财经工作领导小组成员兼秘书，为了使财经工作领导小组有序地开展工作，按照职责分工和工作程序，我能及时主动提出建议议题送校领导审定，事先了解和掌握各项议题的具体情况，详实地向校财经工作领导小组汇报，积极地参与讨论，准确地起草会议纪要，并切实贯彻执行校财经领导小组的各项决议。今年共召开六次财经工作领导小组会议，学校急需研究解决的有关财经工作方面的问题基本上都能得到妥善解决，达到了加强对全校财经工作领导的要求。

2、多渠道筹集资金，确保学校资金需要。

(1)充分调动各方面积极性，较好地完成校庆筹资任务。为了调动各学院、各部门筹资积极性，确保我校成功地举办百年校庆，负责起草了《校庆捐赠财物管理办法》和《操作规程》，精心设计了校庆捐赠证书、校庆捐赠财物登记凭证等配套材料，在有关部门的大力支持和配合下，校庆前及时举行了两次捐赠仪式，推动和促进了百年校庆捐赠工作。校庆期间兼任校庆捐赠组组长，组织了100多人的队伍现场接受捐赠，由于精心组织、分工合理、岗位明确、责任到人，捐赠工作井然有序，给来宾和校友们留下了深刻的印象。据统计，校庆捐赠财物共计700多万元，其中捐款400多万元(含财务处争取的捐赠130多万元)，捐赠物品价值300多万元。同时还得到了省财政厅增拨的校庆专项补助100万元，为我校成功地举办百年校庆提供了资金保障。

(2)用好用活政策，增加学校收入。根据我省选择性招生有关政策，我与校内有关部门共同研究筹资办法，规范操作程序，并组织有关人员密切配合，增加学校收入1700多万元，较好地弥补了学校经费的不足。

(3)以研究、考察、培训为纽带，增进我处与省教育厅、财政厅两部门的联系，争取政府部门对我校经费的支持。本人是教育厅“高校经费定额测算研究小组”和“江苏民办高校财务制度研究小组”的主要成员之一。由我执笔的

“部门预算”定额建议，年初上报财政厅，其中部分内容已被财政采纳。我代拟的江苏民办高校财务制度，现已下发执行。我起草的“赴广东、深圳和浙江高校参观考察报告”，为上级部门加强江苏高校财务管理工作提供了有益的借鉴。我校还聘请财政厅预算编审中心负责人来校进行

“部门预算”业务培训，使我校各级主管财务领导和财会人员普遍受到了一次对“部门预算”知识的辅导。通过研究、考察和培训活动，拓宽了信息传递的通道，增进了交流与合作，增加了上级部门对我校的了解，提高了我校的知名度和美誉度，为我校争取经费创造了有利条件。据悉，我校关于申请增加重点建设经费的请示报告，最近省政府领导已有批示，原则同意我校“十五期间”重点建设经费与南师大、苏大(211工程)享受同等待遇。为了使领导批示落到实处，今后将需继续用锲而不舍的精神一如既往做好工作，抓住机遇，争取政府及有关部门支持，力争达到预期效果。

(4)积极争取金融部门对我校的支持。我处与当地银行经常保持广泛联系，及时介绍学校建设情况，沟通金融信息。按照基建进度，今年我校已向银行贷款7000万元，同时组织有关人员争取银行支持计算机设备等25万元，支持广陵新校区校园“一卡通”建设24万元，保证了学校建设资金需要。

3、 实施稳健的财政政策，稳步推进“部门预算”改革。今年是我省实施“部门预算”改革的第一年，我校紧紧围绕学校党政工作目标安排预算，确保学校改革、稳定和各项事业发展，为全面提升学校整体实力、提高办学水平及搞好百年校庆提供经费保障。今年在预算安排上体现三个特点：一是突出重点，教学科研、人才建设、学科建设、实验室建设、图书资料建设、广陵学院新校区建设、百年校庆活动、电视台建设、新教学实验楼及学生宿舍设备配套、水电基础设施及校园环境整治等专项经费安排1.2亿元，学校各项重点建设步伐加快，事业发展充满生机;二是实行稳健的财政政策，盘活校内存量资金，提高资金使用效率。今年计划新增银行贷款1.55亿元，实际新增银行贷款7000万元，节省了财务成本;三是细化预算和刚性约束，预算项目内容细化，预算指标刚性约束，预算管理操作规范，与省财政“部门预算”改革的要求基本衔接。我校预算管理工作受到上级部门及有关高校的一致好评，我校的预算模式纷纷为兄弟院校效仿。

4、强化“经营学校”理念，坚持开源节流，勤俭办学。我处坚持从自身做起，邀请校领导在财务处作关于“加入wto与经营学校理念”的辅导报告;我利用学校wto知识学习班的契机，提出经营学校的十个设想，呼吁全校教职工增强危机意识、使命意识、责任意识，共同做好经营学校的大文章;根据工作目标要求，组织我处有关人员在广泛调研的基础上，制定了《关于坚持勤俭办学、反对铺张浪费的若干意见》。省教育厅批转全省，要求在全省高校推广。

5.我校财务顺利通过审计检查，并且获得一致好评。今年省政府年度工作目标确定对全省46所高校\_\_年度财务收支和收费管理使用情况开展专项审计，我校列为其中。市审计局受省审计厅委托，选调6名专家进驻我校进行了为期40天的审计检查，我处积极予以配合，组织专人负责提供资料、咨询、答疑、解释和服务，确保审计工作顺利进行。经过审计，审计局扬审意行(\_\_)45号提出以下审计意见“审计结果表明：\_\_年，你校较好地执行了国家财经法规和财务制度，财务管理及内控制度健全，基础工作规范，会计核算基本真实，财务工作为学校跨越式发展发挥了重要的保障和促进作用”，审计中发现的问题主要是企业返还税需补交学校和少数二级财务核算范围问题，属于内部纠正和改进的问题，未发现违法违纪问题。据悉，被查的兄弟高校有的“小金库”被没收，有的偷税漏税被罚款，有的基础工作较差，违规问题严重，学校与审计的关系僵持，牵制了学校领导许多精力。相反我校通过检查，成为全省财务工作做得比较好的典型，扩大了我校的影响，提高了学校知名度。

6.加强和规范二级财务管理。今年，我校就加强和规范二级财务管理主要有做了六项工作：即根据校党委(扩大)会议决议，对五个校内二级财务单位委派了财务负责人，从体制上理顺了校内财务关系;修订岗位责任制，进一步明确了二级财务负责人的工作职责;初步明确了二级财务单位的核算范围;组织校内财会人员对二级财务进行观摩;聘请专家对二级财务人员进行业务学习培训;规范二级单位会计报表等。现在，校内财务体制初步理顺，二级财务管理得到加强;二级单位财会人员素质进一步提高。

(五) 关于廉洁自律

按照财务处廉政责任第一责任人的要求，能带头认真学习并组织全处干部职工学习党中央关于廉政建设的一系列文件，参加学校廉政报告会，观看廉政录像，通过学习，从思想上筑起一道钢铁长城，增强防范意识和拒腐防变能力。同时针对财务管理薄弱环节，堵塞财务管理漏洞，加强防范。按规定进行个人收入申报，接受组织监督。自觉做到自省、自警、自励、自律。今年上半年，校纪委监察处对我处进行了党风廉政责任制考核，肯定了成绩和好的做法，主要是：“领导重视、积极开展党风廉政教育、责任制网络健全、重视制度建设、从源头上预防和解决腐败问题、注重行风建设;”同时指出要“进一步增强财务透明度，根据财务部门工作的特点，把廉政建设责任制的要求贯彻落实到每个财会人员”。对照考核结果，我处提出五条整改意见，根据财务委派制的实际情况，进一步调整和健全了廉政责任网络，在校财务处网页上分级授权公开财务工作的有关内容，接受群众监督。

(六)今年工作中的缺点和失误

1.在“部门预算”改革的条件下，如何多渠道筹资，为学校提供更多的建设资金，需要有新思路、新举措。“部门预算”改革刚刚起步，制度本身有许多缺陷，我们一方面通过帮助上级部门完善制度，增加财政主渠道对教育的投入;另一方面，有意识培养多渠道筹资队伍，及时沟通筹资信息，研究筹资对策;还要运用利益激励机制，进一步调动各方面积极性，开辟多种筹资渠道，为学校跨越发展争取更多的资金。

2、 与部门沟通和向领导请示汇报都做得不够。虽然工作有主见，办事公正，敢于负责，也不越权，但是，对个别业务的处理稍有疏忽就会犯沟通不够或者向领导请示汇报不够的错误，因此今后在业务工作上既要大胆，又要谨慎，要防止急中出错。

3. 对国家开辟“绿色通道”后学生欠费增多的情况估计不足。财务处虽然与有关部门和学院共同做了许多工作，效果比较明显，但学生欠费仍多于去年。

4、 加强财会理论学习和研究不够

今年只写了两篇论文分别在华东农林院校财务研讨会和全国地方性综合性大学财务研讨会上宣读，与有关同志合作在省以上杂志上公开发表论文一篇。论文数量不多，质量也需要进一步提高.

(七)今后的打算

按照建设高水平大学的要求，全面提升财务管理水平。高水平大学不仅需要一流人才、一流师资和一流设备等条件，同时也需要有一流管理。特别是财务管理，要力争做成“品牌”，形成特色，全面提升我校财务工作在全省的地位，真正实现我处“科学理财、高效管理、优质服务、争创一流”的目标，使财务管理水平与建设高水平大学相适应。

今年的工作从总体上看，业绩较为显著，成绩归功于财务处全体干部职工的努力，归功于处领导班子精诚团结、合舟共济，归功于校领导的重视和正确领导，归功于兄弟处室的密切配合和大力支持。工作中存在的失误和不足，责任在我，今后我应当加倍努力，争取在有限的任期内做出更大的成绩，回报学校，不辜负领导和大家的期望

预算工作总结 篇7

一、工作情况

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。及时参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报告，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。平时在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工分配任务(包括分包方的粗分配)，定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制提供一些合理化的保证措施，为项目部及时提供一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

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。

二、积极做好工程的审计工作

做好了翔殷路的结算送审工作及结清御桥花园的审计扫尾工作等。

三、服从公司领导的工作安排，积极做好项目部以外的工作

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。

四、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。

五、利用工作之余的休息时间加强学习

注意收集上海市有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的.技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

预算工作总结 篇8

20xx年是高新区现行管理体制不断改革和变化的一年，也是高新区继续前进和发展的一年，截至年底，我局已完成管委会领导下达的主要指标，我在局领导的关怀下，全局同志的协作下，也较好的达到了局领导的工作要求。

我的岗位职责主要为两部分，预算会计工作总结第一部分是财政总预算会计、社会保障基金财政专户、高新区政府采购专户的核算工作。对这部分业务，我勤勤恳恳，踏踏实实的工作，较好的达到了局领导的要求，确保全局主要任务的完成。我能够及时根据收入变化情况进行汇报，便于上级掌握情况，及时做出部署，截止20xx年底完成高新区地方财政预算收入96877万元。

与市局国库处紧密协调，商调资金，当年从市库下划资金2.4亿元，并及时从国库了解资金库存情况，保证了20xx年度预算支出的顺利实施;与高新国库、银行及各税务征收部门的加强协作，协调财政、国库、税务机关之间工作流程，当年审核退税、调库材料近600份，退税、调库金额1亿多元，预算拨款近511份，保证预算拨款业务的正常进行和税款的及时退付、调库(在管理政府采购专户的过程中及时核对政府采购项目的完成和付款情况，保证项目资金按时落实，及时付款，并在十月份做好与李鹏同志的专户会计核算交接工作，做到工作交接后不完全放手，保证接手同志能够全面独立完成相关工作，并与其积极探讨自己在前期管理工作中的得失，帮助其提高政府采购专户的管理质量。与社保中心经常核对账目，保证社保资金的安全性和及时发放社保基金。

预算会计工作总结第二部分工作是做好财政预算收支科目的转换衔接工作。20xx年财政部做出了实施政府收支分类改革的决定，新科目适应了政府职能转变和公共财政的要求，能够清晰的反映政府的职能活动，是财政管理科学化和信息化的要求。我认真做好这方面的学习和培训工作，在局领导的指导下和相关同志进行了将20xx年预算转换成新的政府收支分类科目的工作，在做好日常财政预算收支旬、月报上报工作的同时，积极做好每月新的政府收支分类科目数据的转换上报工作。

预算会计工作总结第三部分工作是组织编制、审核、汇总及上报20xx年度的财政总决算、城建、基建、行政事业单位的部门决算报表并为完成20xx年度这方面业务做好准备工作。我主要作了以下工作：认真学习领会市级决算会议学习材料，把如何填报报表学深学透，与高新支库把今年的收支情况进行了初步核对，并给所属各预算单位发放了对账单，核对拨款资金，及时解决发现问题。在决算编审工作积极帮助同志们解决决算审核中的问题，有问必答，碰到重大事项积极向领导反映，并出主意想办法解决问题，经常加班加点，终于在规定的时间内完成了任务。

除了以上工作，预算会计工作总结完成工作报告：

(一)审核、核对高新区划转其他区县税款的工作，核对了注册在高新区三期的企业名单和具体位置，确保企业税款不被错划、漏划。

(二)编制20xx年度收入预算。

(三)协助局领导先后接待了国家审计署、市审计局对高新区财政预算内外所有收支情况的审计检查，审计结果良好。

(四)编写高新区20xx年度财政年鉴，并送报西安市财政局。

(五)协助刘局长编辑、整理20xx年基建贷款财政贴息申报资料，为高新区争取了1441万元中央财政贴息补助，目前文件已落实。

(六)积极提供、计算企业数据，执行管委会 515 企业扶持计划;

(七)认真维护计算机及总预算会计软件，社保基金专户软件，不使用未经检测的计算机程序和文件，做好数据备份，保存好数据软盘，保证数据的安全性和保密性。

(八)其余各项局领导安排的任务。

在廉政工作方面，我时刻提醒自己不放松这方面的警惕，提高自己的思想水平和觉悟，积极向党组织靠拢，在工作中注意从小节做起，坚持原则。

在学习方面，先后参加了管委会、市财政局组织的多项业务知识、素质教育等多方面的培训，提高了业务能力。

在工作中注意团结同志，从大局出发，坚决维护高新区的利益。

在业余时间坚持锻炼身体，并努力带动同志们一同锻炼，取得了良好的效果。

在未来的工作中，我将继续努力，适应高新区的不断变化，解放思想，与同志们团结协作，把工作干好、干出色。

预算工作总结 篇9

20xx年又快过去了，回顾今年来的本人工作情况，现简述如下：

一、作为一个项目部的预算员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，按时按质地完成项目部的各项经营管理工作。

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。

及时参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报告，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。

平时在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工分配任务(包括分包方的粗分配)，定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制提供一些合理化的保证措施，为项目部及时提供一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

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，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及时、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，争取公司的最大利润。

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！