

最新新任职纪检干部表态发言 社区领导 任职表态发言稿(模板5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

财务预算工作总结篇一

首先感谢公司领导对我的信任，我于xx年xx月xx日加入公司，在预算部从事预算工作。我的主要职责是在xxx的领导下对xx市及周边地区的零星工程的测量和计算。

回顾一个多月来的工作，有很多的感慨。感受到在公司领导的帮助、同事们支持下自己取得进步的喜悦，感受到工作中与同事共同努力取得成效的自信，感受到在工作中面对众多事物不能面面俱到而留下的遗憾，感受到因能力有限面对预算工作如何做的更好而留下的思索。

下面我主要从以下几个方面进行总结，请两道给予指正。

一、所作的工作

1、在xx市区xx□xxxx□xx□xx等零星工程维修、装修的测量和计算。

2、在xx20xx年维修项目的测量和计算。

二、工作感悟和认识

1、做预算这门工作必须得耐心、细心、责任心。这三点是不可缺少的。

2、在做工作过程中，对专业知识、以及其他合专业有关方面的知识的要求是很高的，所以在平时学习过程中不仅要对专业知识做到熟能生巧，对其他知识也要涉及到。

3、建筑材料、人工、机械的定额价格要熟悉，并关注其市场价格，

以便更好、更准确的取费。

4、对定额、图集等一系列相关书籍随时翻看，以免在后续在软件操作上少出现问题。

三、工作中存在的不足

1、初入职场，学生时代的稚气、玩心仍然存在些许。

2、工作时表现出专业知识不足，面对问题不能够及时的解决，对图纸的理解深度不够。

3、在面对统计数据、资料时，不够很细心，容易漏项、错项。

四、今后的打算

1、弥补专业知识上的不足，面对工作时使自己可以游刃有余。

2、继续积累工作经验，能够独立的完成所分配的任务，使自己能够独挡一面。

3、继续熟悉定额，开始掌握市场价格，对自己空白的方面补缺。20xx年一个新的开始，就要以一个全新的状态和身心去面对不久的将来一系列全新的工作。在新的一年里，在预算部领导的决策和带领下继续努力的工作学习，与各位同事团结一心、和谐合作、争取在新的一年里取得新的更大的成绩。

XXX

XXXXXXXX

财务预算工作总结篇二

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。接下来是小编为您整理的财务预算管理工作总结，希望对您有所帮助。

乡中心校以求真务实的工作作风，根据上级精神。为学校的建设和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，平凡的工作中取得了一定的成绩，现就2011年度财务工作总结如下：

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我乡的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门的意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，在平时的.报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及

时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，使得学校能够集中财力办事业。通过认真落实执行，收效非常明显，极大地提高资金的使用效益。

财务预算工作总结篇三

1. 为实现公司的经营目标，保证决策所确定的最优方案在实际工作中得到贯彻与执行；
2. 协调及平衡公司下属各子(分)公司经营活动与财务预算；
3. 监督和控制各子(分)公司企业经济运行和资金运行过程中出现的问题；
4. 分析和考核各子(分)公司及公司本部各部门的经营成果和经济效益。

二、预算的期间

1. 预算年度为每年的1月1日至12月31日。
2. 年度预算需按季或按月加以分解，求得季度或月度预算，以利逐月跟踪分析。

三、预算的对象

公司预算的对象包括xx集团有限公司本部预算和各子(分)公司预算。

xx集团有限公司为一级预算单位，各子(分)公司为二级预算单位，各子(分)公司投资的控股或全资单位为三级预算单位。子(分)公司预算包括子(分)公司本部和所属三级预算单位预算。二级预算单位的确定原则为xx是被投资企业的绝对或相对控股公司；三级预算单位必须是绝对控股企业。

四、预算编制原则

5. 不调整原则。财务预算一经董事会确定，一般不再调整，各级预算单位应按照预算严格执行，作好监控分析，考核奖惩。

五、财务预算的管理

(一)xx集团有限公司本部预算的管理

1. 本部预算的对象为：公司本部各部室。

2. 本部预算的内容分为两个部分：

(2) 本部管理费用预算。具体包括：人员的工资福利费用、差旅费、办公费、招待费及归口管理的各项费用。

3. 本部预算的编程序为：

(2) 各预算对象按照分工，于当年十月底前提出下年度的预算建议；

(3) 资金财务部对各预算对象的预算建议进行初审平衡后，编本部预算预案，经财务总监、公司总裁审核后，于当年十二月中旬前报公司董事会。董事会应于当年十二月底前完成预

案的审定。

4. 资金财务部应对本部预算的正确实施负责，并对执行情况进行跟踪分析，按季向公司总裁、财务总监汇报本部预算执行情况。

5. 年度终了，资金财务部编制编报决算案，并上报公司总裁、财务总监，由公司总裁提交公司董事会审议。

(二) 子(分)公司预算的管理

子(分)公司预算包括子(分)公司本部预算和所属三级预算单位预算。子(分)公司预算参照xx集团有限公司本部预算编制方法。编制程序如下：

1. 各子(分)公司经营者根据xx本部传达的预算提示目标，组织子(分)公司预算的编制，将提示目标分解到各部门和所属三级预算单位。

2. 三级预算单位预算的编制

(1) 采用全面预算管理制度，预算内容包括生成经营管理活动的各个方面，编制预算前应进行详尽的市场分析和企业本身状况分析，以销售预算为起点，依次进行材料采购预算、生产预算、成本费用预算和应收帐款、库存预算以及各项期间费用预算，形成三张主要预算报表：现金流量表、资产负债表、损益表。

(2) 全面预算需要各部门协同一致，销售部门编制销售预算和应收帐款预算，供应部门协助生产部门根据本年度预计销售量，编制原材料、人工、制造费用预算，仓库保管部门根据材料入库、生产、销售情况编制存货预算，财务部门编制现金收支预算以及管理费用、财务费用预算，最后由财务部门对各部门编报的预算进行协调平衡，最终形成本企业的总预

算。

(3)如果本年度预算的结果与xx本部的提示目标不一致，本单位需要根据实际情况层层推进，降耗挖潜，调整预算，力争达到提示目标要求。

3.子(分)公司协调平衡所属各预算单位的预算，形成完整的二级单位预算。

4.经xx本部审核并经公司董事会批准后，本部向子(分)公司经营者正式下达年度预算要求，并按此要求在该子公司法定机构上通过预算方案。

5.子(分)公司财务预算的执行。

(1)预算一经确定，企业经营管理活动要严格依照预算进行，定期进行预算跟踪分析，向本部资金财务部提交预算执行情况分析报告。

(2)根据本单位预算执行情况，对变化幅度超过10%的项目应及时向资金财务部报告。

(3)xx本部预算监控人员应深入企业实际，体察实情，为预算完成提供及时准确的决策信息。

6.决算的编报。

(1)决算编报应根据实事求是原则，严格按照国家财务制度的要求准时进行。

(2)决算时，本部资金财务部和审计监察部对子(分)公司损益有重大影响的事项应逐项审查，然后作出指导并进行处理。

(3)资金财务部对照预算，认真分析经营结果与预算的差距，

并为来年的工作提出改进措施。

(4) 资金财务部将决算形成报告，上报公司总裁、财务总监，由公司总裁提交董事会审议。

六、财务预算编制的工作组织

(一) 预算的职能部门

1. 总裁

全面负责公司财务预算管理，向董事会提交公司年度财务预案和决案，批准预案执行过程中偏差解决方案，核准二级、三级预算单位建议名单。

2. 财务总监

提出年度财务预算编制建议，具体指导资金财务部预算编制工作。

3. 资金财务部

为财务预算编制的具体工作部门

(1) 审核二、三级预算单位名单；

(2) 编制公司本部财务预案；

(3) 负责本部预算的实施管理；

(4) 对所属单位上报的预算进行评审并综合平衡后报公司领导；

(5) 跟踪分析子(分)公司预算执行情况；

(6) 审核和编报公司决算草案。

4. 审计监察部

对下属公司预算完成指标的真实性进行审核。

5. 人力资源部

编制公司本部工资、福利预算，实施本部中层及以下人员、下属公司管理层的考核与奖惩。

(二) 预算的工作组织

资金财务部为预算专门机构，其它部门为预算编制、执行、决算、考核的相关职能部门。

资金财务部作为预算专门机构和日常工作部门，应及时将预算的编制、跟踪、决算信息向公司领导和相关部门通报，同时提出监控意见，保证预算执行。

相关部门在日常监控预算完成时，应及时与资金财务部沟通，以便协同一致，快速解决问题。

七、预算的考核评价

资金财务部根据各下属公司的预算完成情况作出合理评价，分别确定各项预算指标的权重，考虑客观因素影响和预算管理的完善程度，给予适当的评分，供人力资源部考核参照。

八、本办法由资金财务部负责解释。

九、本办法由总裁办公会决定修改与补充。

十、本办法自公司总裁办公会批准，总裁签发之日起公布、实施。

1. 民办学校财务预算管理制度
2. 企业单位预算管理制度
3. 集团财务预算管理制度
4. 财务预算管理制度模板
5. 信访局机关预算管理制度规定
6. 公司预算管理制度范本
7. 单位预算管理制度
8. 行政单位预算管理制度
9. 行政事业单位预算管理制度
10. 事业单位预算管理制度

财务预算工作总结篇四

屈指算来，我从初到公司已近一年半的时间了，在这一年半里，我在领导和同事们的关心与帮助下顺利的完成各个工程项目，现在已融入了公司这个大家庭，在思想觉悟方面有了进一步的提高，就今年这半年来的情况，我做出以下几项总结：

第一：在这半年里面，我虽然做了很多项目，但是这些项目里，自己认为无可挑剔的预算还没有，总是可以发现问题，因为我很少去工地，很多东西只是坐在办公室想象，很容易出错，所以我在今后的工作中将有意识的增强自己这方面的知识，不忙的时候多去工地走走，看看实际施工程序，真正的做到理论联系实际，把工作做好做精。

第二：预算本来是一种比较枯燥的工作，也是一种精益求精的工作，所以我们要用心多思考一下，敢于发现问题，解决问题，并且提出新的问题，然后自己摸索，翻阅资料去解决问题，在这个过程中也会乐在其中，也会给自己充电，增加专业知识能力。当然，随着工作的深入，设计创新，还有更多新知识等着我去学习，思考，力求做到天天进步，不断提高自己的专业知识能力。

第三：接到一份完整的图纸后，不是急于算量，应核对其张数是否与图纸目录相符，仔细阅读图纸，了解工程结构，领会设计意图。对工程有个详细了解，形成工程基本立体架构，并做好图纸记录。搜集图纸所需的规范、标准图集，并掌握其工作内容。工程量的计算必须按照所选工程定额的计算规则计算，所以在计算之前必须掌握定额的计算规则。工程量的计算顺序有按施工顺序法计算的既先地下后地上，先室内后室外，线结构，后装修。有按定额项目顺序计算的，也有按图纸顺序计算的，还有根据个人习惯而定。

总之，在今年的下半年里，我要更加的熟悉预算，结算，审核等工作的步骤、方法，并且学习使用软件套价，争取能独立的完成一份预算，使自己的业务水平提高。

财务预算工作总结篇五

屈指算来，我到公司已近x年的时间了，一年的时间很快就过去了，在这一年里，我在领导和同事们的关心与帮助下顺利的完成各个工程项目，现在已融入了公司这个大家庭，在思想觉悟方面有了进一步的提高，本年度年终有以下几项：

第一，态度决定一切，认真、认真、再认真。可以说，这一年工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。刚开始，由于我不是很喜欢这个行业，我怀疑我不适合这份工作，后来我发现，时间就是我的救星，通过自己不断的努力，调整心态，一切看起来复杂的事情就会变得简单容易了，预算

是每一个项目重要的一个环节，需要认真负责，公平公正，态度端正，头脑清晰，我努力的去做到这一点，让我自己向优秀的造价人员迈一步。如果我们能以充分的激情和热情去做最平凡的工作，也能成为最优秀的职工，拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

第二，学无止境，职业生涯只是学生生涯的一种延续，活到老学到老，做到理论联系实际。

第三，敢于发现问题，解决问题。预算本来是一种比较枯燥的工作，也是一种精益求精的工作，所以我们要用心多思考一下，敢于提出新的问题，然后自己摸索，翻阅资料去解决问题，在这个过程中也会乐在其中，也会给自己充电，增加专业知识能力。当然，随着工作的深入，设计创新，还有更多新知识等着我去学习，思考，力求做到天天进步，不断提高自己的专业知识能力。

第四，缺少经验。我努力的工作，在这一年里面，我虽然做了很多项目，但是这些项目里，自己认为无可挑剔的预算还没有，总是可以发现问题，因为我很少去工地，很多东西只是坐在办公室想象，很容易出错，所以我在明年的工作中将有意识的增强自己这方面的知识，不忙的时候多去工地走走，看看实际施工程序，真正的做到理论联系实际，把工作做好做精。

第五，学会宽容，不可有傲气。我总是想自己心里明白就好，不喜欢什么事情总是挂在嘴上，但是我发现我错了，有一些事情是必须要说出来的，说出来才可以解决。无论是工作还是生活中，我开始学着宽容，开始不那么斤斤计较了，我发现我比以前快乐了，觉得生活更有意义了。我的好朋友曾经这样说我：“你身上的傲气太重了，该适当隐藏一下你的傲气，你的霸气”。虽然我一直没觉得，但是我在生活和工作中一直很在意，一直有意识的克制自己。我一直改，争取做到完美。

第六，和谐的'大家庭。我所在的单位员工不多，但是年轻化，每个人都很好相处，紧张的工作中笑声不断，真可谓是一个和谐的大家庭，我喜欢。

第七，劳逸结合。工作量大，休息就少了，我们现在是每个星期日休息一天，我在这里要建议一下，自己可以选择休息，还是每个星期休息一天，不同的是，可以不在星期日休息，一个星期上够六天就可以了，这样一来，员工可以根据自己情况而定，可以做到劳逸结合，这样也可以提高工作效率，提高工作质量，同时也体现了公司关爱员工的人性化管理。

以上就是我这一年以来对我自己工作以及做人的总结。接下来的工作，我将利用自己精力充沛、接受新事物能力强、适应能力快的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力。