

# 最新预算员述职报告(通用6篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。通过报告,人们可以获取最新的信息,深入分析问题,并采取相应的行动。这里我整理了一些优秀的报告范文,希望对大家有所帮助,下面我们就来了解一下吧。

## 预算员述职报告篇一

2、预算帐与凭证一般要对应,形成电子帐务

3、预算一般与实际开销不超过5%

情况为部门经理以上人员做预算

行检查

9、预算批准后,签字可以为总经理,也可以为行政总经理

10、日常预算外的项目预算要单独审核

11、预算外费用走上一级流程

## 预算员述职报告篇二

(一)搜集基础数据信息资料。由于数据资料是预算执行分析的基础,我们每月对财税库联网系统中各种数据信息按不同分类口径提取外,与国、地税、人行、统计、房管等部门联系,取得基础信息资料,为分析做好准备。

(二)对数据加工。对财政总收入、公共财政预算收入及明细项目、国地税等征管部门完成收入等基础数据指标,按完成

情况、与上期同口径、与年初目标任务进行计算对比;对支出按功能分类科目与上期同期、占调整预算数对比,为定性分析做定量准备。

(三)撰写分析报告。目前,预算执行分析采取的主要形式有两种:一种是定期分析,包括一般预算收支执行分析(每月),即对财政收支及其构成明细完成情况、同口径同比进行简要分析;定期全面综合分析(每季、半年和全年),对收支预算执行情况、主要特点及增减主要因素、存在的主要问题以及下一步的工作措施进行分析。另一种是专题分析,比如说2014年围绕县委、县政府的税源经济工作重点,对全县工业五大产业税收收入完成情况的分析、三产服务业税收收入完成情况的分析、全县各镇区的和重点企业宝胜集团收入完成情况的点评,为领导的工作决策提供有益的参考。

## 二、预算执行分析工作中存在的难点、不足和原因

(一)基础信息不全。在预算执行定期分析中,除了对预算收支已完成情况及原因分析外,还要对当年收入全面完成情况进行预测,由于对税收税源信息无法提前掌握,需依赖于国、地税部门的提供,给收入预测的及时性带来一定的影响。再比如对我县财政收入影响较大的房地产业,涉及商品房开发许可、批准施工许可、商品房预(销)售许可、成交、实现销售面积等等的信息,需与房管部门反复联系,还有每月对税收通用户的税收界定,同样也对执行分析及时性产生影响。

(二)分析的广度、深度不够。在预算执行过程中,贯彻国家方针、政策、重大经济措施情况及其对预算收支的影响,比如营改增、出口退税对我县收入(包括国、地税各自收入)的影响,新增因素对支出执行的影响,以及省财政管理体制调整对我县收支、县镇财政体制调整对县、镇级各自的收支的影响等等,如何再深层次、站在更高的高度上进行分析,受制于分析人员对国家宏观经济政策、税收政策、财政管理体制的搜集、掌握的程度和个人的综合素质,再之执行分析强

调时效性，分析的内容往往不够深、广，难以探讨深层次问题。再次，分析各镇区一次性税收因素对其财政收入质量的影响度，由于指标考核因素，单凭从财税库联网系统难以取得，要从镇区获得准确数据难度更大。

(三)分析重收入、轻支出。由于我县财政目前还是保工资、保运转、保民调研生的吃饭财政，财政以收定支，往往侧重于如何挖掘、培植税源，强化收入组织，分析收入完成情况及影响因素，进行收入预测；支出预算执行情况分析环节薄弱，一是支出统计与预算编制口径不一致，难以对比，我县编制的部门预算其实质还是综合预算，预算内资金和非税资金共同使用，我们向上报送的月报(全省统一)只统计一般预算内资金和基金支出，其他未缴库的非税资金的使用未在统计范围，难以全面反映预算的执行情况。预算编制时，部门支出分为基本和项目支出，但执行统计没有这一统计口径，难以通过预算执行情况检验编制质量。二是支出进度分析难度较大，为达到按上级财政部门加快支出进度要求，许多科室的专项资金存在“以拨代支”现象，再加之上级财政部门许多指标往往在最后一季度甚至12月才下达，项目资金受工程进度影响，这些都对执行分析带来一定难度。

(四)调研力度不够。开展调研是掌握第一手资料、获得针对性基础分析资料的有效方式之一。目前，主动到基层、到重点企业及我县的三大重点经济版块开展调研工作较欠缺，仅限于领导安排专项分析工作时才进行，习惯于通过联系的方式，客观上受其他工作安排影响，还不能做到专一的从事分析工作。

### 三、加强预算执行分析措施和对策

(一)进一步加强部门协作，完善财、税、库银联席会议制度。离开其他部门的协作配合，分析工作就成了“无源之水，无本之木”。为及时做好预算执行分析工作，必须依靠全县各经济部门的信息支持，进一步完善财、税、库银联席会议制

度，加强部门之间的协作，充分利用各方面的数据和分析资料，使我们更多地掌握税源变化情况，及时发现财政收支执行中的新情况、新问题，并对我县财政收支基本走势作出准确及时的分析和判断。

(二)建立财政资料数据库，强化基础工作。开发财政统计数据信息库，把全县经济情况、部门预算资料、项目预算安排情况、全省各地收支执行情况表、历年决算、月报等历史数据、统计、税务部门、经信和房管等部门最新统计分析资料一起纳入数据库管理，同时密切关注和搜集国家新出台的宏观经济政策，各综合经济管理部门出台的对税源经济产生影响的有关政策，全市及周边地区的收支预算执行情况，进行归纳整理，为做好深层次微观多角度的收支分析作基础准备。完善财税库联网信息系统，尤其是税源数据和应征数据的补充，通过收入征缴率的分析，有利于发现征管的漏洞和薄弱环节，进一步提高征管质量和效率。加大对镇区预算执行分析的考核力度，准确摸清全县各镇区一次性税源情况，为真实分析反映各镇区收入的实际情况提供参考。

(三)加强支出预算管理，提高支出统计分析质量。在加强收入预算执行分析的同时，注重加强对支出预算执行的分析，一是统一支出统计与预算编制口径，将纳入年初部门预算的当年非税收入全部缴库，支出全部纳入国库集中支付，确保支出月报全面反映支出预算的执行情况；二是逐步减少专项资金的“以拨代支”现象，上级财政部门要及时下达支出指标，便于准确及时反映支出进度的真实情况，提高支出执行分析的质量。

(四)加强调研和学习。紧紧围绕全县税源经济的中心工作，制定切实可行的调研计划，到基层、到重点企业及我县的三大重点经济版块开展调研工作，掌握税源经济的第一手资料，揭示税收增减变化的内在原因，加强政策执行情况调查，及时反映各项财经政策对收入的影响，同时开展征管成效调查，研究各项征管措施取得的成效及其对收入产生的影响，促进

征管质量和效率的提高。加强分析人员的学习培训，提高综合素质，拓宽分析思路、完善分析方法，逐步提高我县预算执行分析质量和水平。

## 预算员述职报告篇三

预算内资金主要是指由国家各级财政部门统一集中和管理的财政资金部分。

预算外资金是指根据国家财政制度和财务制度的规定，不纳入国家预算，由地方各部门，各企事业单位自收自支的资金。它是国家预算资金的必要补充，具有分散性、自主性、专用性的特点。预算外资金指国家机关、事业单位和社会团体为履行或代行政府职能，依据国家法律、法规和具有法律效力的规章而收取、提取和安排使用的未纳入国家预算管理的各种财政性资金。

地方财政支配的各项附加收入和集中的有关资金；国有企业及主管部门掌握的各项专用基金；行政事业单位的自收自支资金；中央和地方主管部门所属不纳入预算的企业收入；法律、法规规定的行政事业性收费、基金和附加收入等；国务院或省级人民政府及其财政、计划（物价）部门审批的行政事业性收费；国务院及财政部审批建立的基金、附加收入等；主管部门所属单位集中上缴资金；用于乡镇政府开支的乡自筹和乡统筹资金；其他未纳入预算管理的财政性资金。社会保障基金在国家财政尚未建立社会保障预算制度以前，先按预算外资金管理制度进行管理，专款专用。财政部门在银行开设统一的专户，用于预算外资金收入和支出管理。部门和单位的预算外收入必须上缴同级财政专户，支出由同级财政按预算外资金收支计划和单位财务收支计划统筹安排，从财政专户中拨付，实行收支两条线管理。所以预算外资金收入也是来源于收费，不过是预算外收费。

预算外资金的性质决定了它具有以下几个特点：

1. 财政性。预算外资金也是财政性资金，但不是由中央财政集中分配，支配权和使用权属于各地方财政和有关行政事业单位，采取收支两条线的财政专户管理办法。
2. 专用性。从预算外资金的历史发展进程看，设置预算外资金，在多数情况下，是为了保证某些专项支出。例如，城市留用的预算外资金用于城市维护，养路费就是用于养路等等。新的企业财务制度规定，预算外资金在不改变资金性质（积累性和消费性或生产性和非生产性）的前提下可以统筹使用。
3. 分散性。预算外资金是一种非集中性资金，由多种项目构成，并由各地区、行政事业单位分别掌握使用，无论从资金来源还是从使用单位与用途来看，都是有别于预算内资金的一种非集中性资金。

预算外资金的本质特征是：

(1) 凭借国家赋予的权利，或是国家信誉取得的；

(4) 由财政专户拨回单位的财政资金，单位才可按规定记作事业收入；

(6) 单位预算外资金的收支必须纳入综合财政计划管理。

过去，预算外资金的性质是资金的使用权和所有权归单位所有，按《决定》精神，预算外资金的性质发生了根本性的变化，打破了过去“两权不变”的管理模式。重新明确了预算外资金的三权所属关系，即所有权归国家，调控权归政府，管理权归财政。从“两权不变”，到“还钱还权”是预算外资金性质的重大变革。

重新界定预算外资金的性质和范围

《决定》明确规定，预算外资金是指国家机关、事业单位和

社会团体为履行或代行政府职能，依据国家法律、法规和具有法律效力的规章收取、提取和安排使用的未纳入国家财政预算管理各种财政性资金。并明确做出以下规定：国有企业提取的各项基金（包括税后留利）不再作为预算外资金管理；地方财政部门按国家规定收取的各项税费附加，作为地方财政固定收入，统一纳入地方财政预算后，不再列入预算外资金的管理范围；事业单位和社会团体通过市场获得的并不体现政府职能的经营服务收入，不作为预算外资金管理，但要依法纳税；将乡自筹和乡统筹资金明确纳入预算外资金管理。

### 部分预算外资金纳入预算管理

为了完善财政预算分配制度，保证国家预算的完整性和统一性，新措施规定，从1996年起，将中央政府凭借政府权力取得的、在一定程度上具有“准”税收性质的政府基金或收费纳入预算管理，按规定专款专用，不得挪作他用，也不能用于平衡预算。

### 严格控制行政事业性收费和政府性基金规模

为了控制预算外资金规模不断膨胀，《决定》重申了行政事业收费（基金）的审批权限的管理规定，各部门、各单位必须按规定的审批权限设立收费（基金）项目，不得越权收费和建立基金，否则，按乱收费行为处理。

### 建立预算外资金收支预决算制度

首先，各部门和各单位要按规定编制预算外资金收支计划和决算，报财政部门审批。其次，财政部门要在银行设立预算外资金财政专户，实行收支两条线管理，即各部门和各单位取得的预算外资金收入要缴入财政专户，支出由各部门和单位按规定的用途安排使用，财政部门根据预算外资金收支计划从专户核拨资金。

严格规定了预算外资金的使用范围

专用于公共工程和公共事业的基金和收费以及其他专项资金，要按计划和规定用途专款专用，由财政部门审核后分期拨付资金；用于工资、奖金、补贴、津贴和福利等方面的支出，必须严格执行财政部门核定的项目、范围和标准；用于固定资产投资支出，要按国家规定立项，纳入国家固定资产投资计划，并按计划部门确定的国家投资计划和工程进度分期拨付；用于购买专项控购商品方面的支出，要报财政部门审查同意后，按国家规定办理控购审批手续。

所谓专项资金，是国家或有关部门或上级部门下拨的具有专门指定用途或特殊用途的资金。这种资金都会要求进行单独核算，专款专用，不能挪作他用。在当前各种制度和规定中，专项资金有着不同的名称，如专项支出、项目支出、专款等，并且在包括的具体内容上也有一定的差别。但从总体看，其含义又是基本一致的。

一般来说专项资金是指财政部门或上级单位拨给行政事业单位，用于完成专项工作或工程，并需要单独报帐结算的资金。也就是说，专项资金有三个特点：一是来源于财政或上级单位；二是用于特定事项；三是需要单独核算。专项资金按其形成来源主要可分为专用基金、专用拨款和专项借款三类。单位工作经费不足，单独行文申请的业务经费，是用于弥补经费不足的业务经费，不属于专项资金。

补贴、专项奖励等）和公用部分（如：专项购置、专项修缮等）；从支出用途分类，可以将专项资金分为基本建设支出、专项业务费、专项支出购置、专项修缮和其他专项等。

在财政部印发的《中央本级项目支出预算管理办法》

中规定，项目支出预算是在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划（或专项资金支出计划）。项目按照其性质可以



分为基本建设类项目、行政事业类项目和其他类项目。对于地方而言，专项资金分类与中央项目支出分类基本一致，只是在资金来源和使用方面存在一些差别。地方专项资金来源主要是地方财政部门安排的预算内资金、预算外资金、上级补助或上级拨款的资金、政府性基金及转移支付资金等；地方专项资金的使用主要是地方政府承担的基础设施建设和发展及其他专项事业支出等。

在公共支出中专项支出所占比例较大，专项支出使用管理、支出方式和手段选择可以直接影响一定量财政资金的使用效率。

当前对专项资金管理规定根据当前《行政单位会计制度》和《行政单位财务制度》规定，行政单位支出根据资金管理要求分为经常性支出和专项支出，经常性支出和专项支出的具体项目包括基本工资、补助工资、其他工资、职工福利费、社会保障费、公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

来，分别核算，同时接受有关部门的检查、监督。已完成项目的专项结余，报经主管预算单位或者财政部门批准后，方可使用。

建立专项资金使用管理责任制，努力提高其使用效率；

在资金的使用上，要坚持专款专用，量入为出的原则，使各项专用资金按规定的用途使用并达到预期目的。

1、注重账簿审计，忽视实际项目的审计。审计往往只是将被审计单位的专项资金收支总账、明细账和记账凭证等会计资料送达审计组，审计完后即为审计结束。即使到实地查看工程，也是走马观花，没有认真丈量、记录，也没有计算材料实际用量与账面决算数所使用数量是否一致，看是否有高估冒算或实际用量小于决算量的现象。

2、注重账面的收支凭证，忽视银行票据的审计。专项资金审计的传统方法是看账面收支凭证是否合理、合法、合规，而对银行票据的真实性和银行对账单的核对工作容易忽视。由于某些配套资金不能足额到位，多数采用配套资金空运行方式，即真拨付、后转回、账面反映配套资金到位了，而实际上根本没有到位，在实际工作中，只要查阅开户行银行对账单所反映的收支明细与被审计单位银行账收支栏目，就可能反映同等金额的一收一支，而且时间相近；还有一种情况是被审计单位账上反映现金增加而银行对账单没有记录付出，则采用现金支票存根联入账，提款联没有取款、主观上也不想取款，客观上也无款可取。只要重视加强对银行票据系列的审核力度，弄虚作假的现象便一目了然。

3、重视资金使用，忽视资金使用效益。主要看在建工程项目借方数或专项支出数，累加后与上级下达计划指标进行对比，看资金是否全部支出，全部支出即视为专项资金专款专用，没有被挤占、挪用，忽略了该项资金的使用经济效益，有的即便在审计报告中有反映，也总是很勉强，其数据不够准确真实。形成的主要原因：一是某些地区或部门为了争取上级专项资金早日投入，项目立项具有盲目性、随意性，缺乏对当地经济社会等现实环境的可行性论证，从而降低了资金使用效益；二是工程项目竣工时间较短，还没有发挥应有的作用，效益不明显；三是由于审计人员少，时间短，根本不可能深入实地调查了解，往往是“从书本到书本”的反映效益；四是注意资金到位率，忽视资金到位的时间性。在对各项专项资金审计中，审计人员总是查找上级财政部门 and 主管部门联合下达的专项资金的指标文件，然后与同级财政部门专项金额进行对比，计算资金到位率，比例大则资金足额到位，比例小则到位小，并在审计中予以评价。但是，较多当年下达的专项资金的指标，由于财力有限调剂其他用途，下拨渠道不畅等，拖欠到年底，有的甚至到第二年底才勉强拨付完毕，资金到位时间迟缓，严重影响工程项目设施建设。以上四个环节的审计是一个有机的整体，应同等对待，相互对应，互为牵制。这样才能在专项资金审计中客观、公正、

真实地反映资金收支的全貌。

- 1、项目单位的基本情况和财务状况；
- 3、申请投资补助或贴息资金的主要原因和政策依据；
- 5、国家发展改革委要求提供的其他内容。

已经国家发展改革委审批或核准的投资项目，其资金申请报告的内容可适当简化，重点论述申请投资补助或贴息资金的主要原因和政策依据。

## 预算员述职报告篇四

在参加预算实习的这段时间里，在学习理论知识的同时，我也需要多向前辈们讨教算量方法和技巧，经常去现场学习更多的现场施工知识，了解施工工艺，才能把定额套的精确，在此分享心得。下面是本站小编为大家收集整理的预算实习心得，欢迎大家阅读。

两年的在校时间，教会了我很多的东西，也正是因为这忙碌的两年，让我学会如何去利用时间，珍惜时间，也练就了我现在独立、干练的做事风格。

广厦和别的学校不一样，军事化管理，从严治院，曾经我也想不通，这一切也都是我在实习岗位上才完全明白过来的。从我开始实习以来，老板规定我是9点上班，我是8点就到单位，开始工作，下班时间是4点，我是5点离开公司。这些不是想说明我有多勤奋，其实老板都是看在眼里的。

社会面临的竞争和压力是不言而喻的，在学校的时候会听到这样一些话：“学校里学来没用的，出去外面一学就什么都会了……”。这句话是空头支票了，现在都做不好，何谈以

后怎么样。学校学的理论基础非常非常重要，做预算会看图那是做一个项目的前提条件，这就是我们在学校学的制图与识图。学校安排的课程其实很适合我们，大一的基础知识，大二的专业知识，还有一些软件的应用，比如鲁班软件学钢筋和土建，其实这样很好，像我现在所做的工作，有些很急的，都是需要用软件来算的，就我自身而言，钢筋计算就不熟练，所以现在要抓紧学！赶快学！

一直认为外面的世界是多么的精彩，多么自由，可是在这半年里，尝尽了酸甜苦辣，什么滋味都尝到了。实习的第一个月，初出校园，很稚嫩，工程造价专业的学生在做一个文员的工作，打印文稿，复印文件，送资料……什么都做，空余的时间，自己背定额，上造价网看造价信息。在这一个月里，发现自己有那么多的不足，最简单的文稿的排版在一开始都弄不清楚，也是在这一个月的适应期，自己成长了很多，人也变成熟了。

现在自己已经能够做一些小型的工程，有的和其他预算员一起合作，也有自己独立完成的。期间，自己也在学招投标方面的知识，萧山进化镇的两个边坡工程的招标正在进行中，也将参加开标，还跟着师傅去看现场，收获颇多。我们都知道，从事造价专业的人证书很重要。像我现在还没造价员证，我做的项目签证单上还不能写我的名字，做好一个项目盖的也不能是我的章。明年6月份我就要考造价员了，所以我一定会努力。

我在永嘉海天会计师事务所实习，工作岗位是审计、验资。上班的第一天因为对会计师事务所的工作还不太熟悉，师傅就先让我从简单的凭证检查做起慢慢的了解审计过程。一周后我就跟着师傅出外勤去了企业，到了企业，老师和客户做了适当沟通后，我们便开始了紧张的工作。通过在会计师事务所的实习，使我在即将毕业前学到了很多的东西，很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。明白事务所工作的主要职责范围，机构构成，学到了一些必备的办公室事务处理

能力，了解了最近的会计政策法规，并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤，体会到作为会计师事务所外部审计职责的重要性。

我再以一个实习生的身份来谈谈学校各方面的管理制度，对于上课期间还有老师来巡逻检查纪律，很多同学会有想法。到单位工作后，你会发现领导随时都会化身成为巡逻的“老师”，他们经常有事没事来我们办公室转转。再则，不要以为学校学的理论不重要，试想我们连基本的会计分录都看不懂，你说我们还怎么去查别人的账、怎么去解答一些别人不懂的问题，总不能说我每回都去先问问老师。所以我给大家一点建议，希望大家真的趁现在在学校的日子，好好的掌握专业知识，这样不管怎么说你总比那些不懂的人上手快吧，到时候跟别人竞争你总是有优势的。

最后，我想谈谈的是自己实习后的心得!告别了校园的生活，跨入了纷繁复杂，多姿多彩的社会大家庭，我深深体会到校园生活是那么的幸福。财务，审计本身就是比较烦琐的工作，面对那么多的枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷，厌倦，以致于错漏百出，而愈错愈烦，愈烦愈错。必须调整好心态，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。在这里我首先感谢母校的培养，也祝学弟学妹们学习快乐，天天进步。

20xx年6月我在台州九鼎经纪有限公司开始了我的实习生活，记得刚来公司应聘的时候，我的压力很大，当时和我一同来应聘的都是本科生，我能被录取，主要得益于学校工学结合的教育培养模式。在面试时老板会问你很多实际操作方面的问题，作为一名刚踏出校门的实习生，没有任何工作经验，又怎么会回答的出来呢?但是因为学校工学结合的教育培养模式，让我能够从容应对。

刚开始实习主要是和其他同事一起学习，熟悉公司的运作，之后我就慢慢地融入了公司。有时候公司业务繁忙，晚上同

客户谈到很晚，还要回公司和老板倾谈工作计划怎样做。我们公司虽有明确的分工，但对于新来员工要求很高，老板要求每个员工都要会整个操作流程，所以到目前为止，每一笔业务我从最初的客户接待，客户跟踪，双方洽谈，签订合同，到最后的办理过户手续，银行贷款，物业交接都要自己亲自完成。细节方面要把握好，尤其在签订合同时要注意用词，表意要明确。在工作中，我遇到不懂的地方就向公司的前辈请教，在领导同事的帮助下，我的业务能力得到了大大的提高。

学校严格的管理制度，使我养成了良好习惯。现在我要感谢学校，是她让我在公司得到老板好评，从上班第一天到现在我从未迟到过，老板看你工作表现，除了看业绩，就是看出勤。我们这一行，经常和客户有约，在客户看来早到是应该的，迟到就对客户的不尊重，影响客户对你公司的形象，因为你不仅是个人，而且代表的是公司。

几个月的实习时间虽然不长，但是我从中学到了更多做人，做事，做学问的道理。我衷心感谢学校和老师们对我的培养，同时也祝各位学弟学妹们学业有成！

很荣幸，我能与各位老师和同学谈谈我实习期间的情况。自离校后，从找工作到现在的这些日子里，经历了很多，让我积累了很多。

广厦物业管理有限公司天都分公司的实习机会是在招聘会上找到的，对公司环境感觉不是想象中的那样，因为它的种类很多，有单身公寓、多层、高层、排屋、别墅，此外还有五星级酒店、天都公园、超市、银行、社区卫生服务室、中介公司等等配套设施，之后才明白，这要建设10万左右人口居住的卫星城。

经过一周的培训期后，我首先接触的是单身公寓，开始对客户服、保洁、保安、绿化等等有了逐渐的认识。开始自己什么

都无从下手，每天就先到公司搞卫生，烧开水，然后就听、看、学，不懂就问。同事都很热情，他们都很热心的教我，带我出去巡查，告诉我小区的情况，让我尽快的适应环境，让我逐渐走向独立的处事轨道。经过两个月的学习，我很幸运，被分配到高层，新小区，准备9月底，10月初的两次交房。从准备到交房期间，我们就在工地简易房里办公，条件很苦，高温、噪声、空气浑浊。挺过一个月后，就顺利交了两次房。这期间，我学习到物业相关的资料(交房资料、验房资料、装修资料)，小业主交房手续的办理(钥匙移交、费用收缴、文件签字)，小业主验房报告的整理等等。做的每件事，都是为了给业主更满意的服务，很多细节的东西，尽管很繁琐，但是都必须去做。交房后续的工作，也进行了两个多月了，验房的房屋质量整改基本上进入了总结、统计、反馈的阶段。这段时间，还有很重要的装修管理、客服管理，尽管这其中有一部分业主的不配合，但是总的来说，这一切都还是蛮顺利的，到现在也已走上一定的规范、正常的轨道。因为做了物业管理，我感悟到，自己永远是有学不完的东西等着自己。面对的业主成千上百，面对的事情千变万化，要把握好每个业主的每件事，需要掌握很广的知识，要学做人，学做事。我应该逐渐加强自己的人际交往能力和处事的灵活能力。

对于学院的管理，学弟学妹们首先要调节好自己的心态，学院的管理制度虽然严格，但是它有实际的效果。它让我们养成健康早起的习惯，建立自我约束的能力，注重卫生清洁等等，虽然很细节，但是都是反应一个人素质很好的体现。

最后，很感谢学院对我的培养和信任，无论在校还是现在的实习，我都不忘自己是广厦学院的学子，我的所作所为，都要为学院争光。

转眼间,三周的时间很快就过去了,实训也告一段落了,这次的预算会计实训主要针对行政单位核算实务流程和事业单位会计核算实务流程两大预算体系进行专门和综合的实务操作训练。

实训行政单位核算实训流程的学习目标是:1熟悉行政单位会计核算实务流程;2学会行政单位结账前和结账后资产负债表的编制方法;3学会行政单位12月31日记账凭证的编制方法。

实训事业单位核算实训流程的学习目标是:1熟悉事业单位年终决算时资产负债表编制的基本程序;2学会事业单位结账前和结账后资产负债表的编制方法;3学会事业单位12月31日记账凭证的编制方法。

实训内容及过程:围绕行政和事业单位资产负债表的编制,以11月底资产负债表的资料为起点,年终资产负债表的编制完成为终点,训练行政和事业单位日常发生的基本经济业务的会计核算方法,又训练行政和事业单位年终结账的方法、年终决算的基本程序和方法。

大二刚接触预算会计时,对预算会计不大了解,以为预算会计挺难的。但通过预算会计老师的细心讲解,我认识到预算会计其实挺简单的,只要牢记预算会计老师说的对预算会计科目和核算内容非常熟悉,一般都能把题目做出来,关键是上课认真听讲,熟记预算会计中应记的。预算会计是大二的一门必修课程,作为学生也应该要把预算会计这门课程给学会、学懂。我们学习的预算会计的重点有:算会计的概念、组成、分级,基本前提、一般原则、核算方法。行政单位会计为;资产、负债、收入、支出、净资产的核算;会计报表的编制。事业单位会计为:资产、负债、收入、支出、净资产、结余分配的核算;会计报表的编制。总预算会计为;资产、负债、收入、支出、净资产的核算;总预算会计报表的编制。预算会计的难点比重点更加难学,难点有:行政单位会计:暂付款、应缴预算款、应缴财政专户款、暂存款、拨入经费、预算外资金收入、经费支出、拨出经费、结转自筹基建、固定基金、结余的核算;会计报表的分析。事业单位会计为;借入款项、应缴款项、拨入专款、事业收入、事业支出、事业基金、固定基金、专用基金、结余分配的核算;会计报表的分析。总预算会计为:财政周转金、在途款、财政周转金收入、



财政周转金支出、财政周转基金的核算;会计报表的审核、分析。这些核算内容的重点难点是我们必须要学会的,因为如果前面的基础部实,后面的很多习题或者作业就无法完成。

通过这几周的预算会计的实训,我对预算会计的学习更加深刻了解了,对预算会计基本业务核算的编制、将经济业务记录有关账户、编制试算平衡表、编制结账前后的资产负债表更加熟练了。预算会计是一门操作性较强的课程,只掌握理论知识是远远不够的。在完成一系列的工作之后,看着自己面前满满当当的成果感到非常的满足。我觉得实训课是非常有必要的,让我们把理论联系到实际操作中。

在实训,我深刻的体会到作为一个会计人员所需要的一份细心,一份耐心,一份责任心。会计要求很高,容不得半点的马虎。平时做作业的时候做错了还可以改正,但是做账的时候弄错的话要修改就很麻烦了,一步错可能就会导致后面步步都错,所以会计工作中细心就显得尤其重要。也让我了解到这一学期来到底学到了什么,使我更加爱好这个专业。在取得实效的同时,我也在操作过程中发现了自身的许多不足:比如自己不够细心,经常看错数字或是遗漏业务,导致核算结果出错,引起不必要的麻烦;虽然在实训过程中,每笔业务的分录都会校对,但实际工作中还须自己编制会计分录,在这方面我还存在着一定的不足,今后还得加强练习。继续加强自己的专业知识,得继续加油努力地学习。

光阴似箭日月如梭,不知不觉中我走出大学校门已有半年之久,来到这个项目部工作也有四个多月的时间,回首这四个多月的工作和生活,感触颇深,其中的点点滴滴,让我学到了很多知识,也懂得了不少做人的道理。想到自己从刚开始来到这个项目实习的紧张到现在的慢慢适应,真的要感谢每一个帮助我的领导和同事们。

作为一名刚刚走入社会的职场新人,初来乍到,对工作环境非常陌生,对即将面临的工作内容也不熟悉,好在这里的领

导通情达理，同事也十分友善，每次遇到自己解决不了的事情，向他们求助时，他们都会热心的帮助我。在前辈的指导下，我逐渐对工作环境、规章制度以及自己的工作有了深刻认识，并在短时间内迅速地融进了这个大集体。

俗话说“不以规矩，不成方圆”，只有遵章守纪，才能学好知识，做好工作。所以我坚持每天不迟到不早退，严格按照项目部的各项规章制度，服从公司领导的安排，积极做好自己份内的事情。

由于本项目的工程量较大，人员有限，所以我必须尽最大努力做好部门领导交代的任务，为工程建设贡献自己的一分薄力。从配合工程部的施工管理人员去现场测量基坑尺寸，计算土方量；到随后去现场校验边坡尺寸，计算喷锚量；到基础混凝土浇筑前计算混凝土方量；再到如今运用软件计算整个楼栋的钢筋量。在每一次完成任务的过程中，我都必须加强对现场施工情况有清晰的认识，对图纸及相关规范有透彻的理解。

十分感谢项目部的领导能够体谅我的心愿，将我安排在经营部工作。除了做好自己的本职工作以外，我还积极地参与了项目部新闻稿撰写的团队，拍摄影像资料记录施工过程的关键节点，发现工程建设过程中的闪光点，用文字表述，并发往公司相关部门。

虽然前期工作中我感到自己在一天天进步，但是我深知自己所掌握的知识和技能是远远不够的，所以，我需要坚持利用工作之余的休息时间加强学习，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，加强学习工程量计算的技巧等业务知识。加强练习使用预算软件，提高自己的工作效率，真正达到事半功倍的效果。在学习理论知识的同时，我也需要多向前辈们讨教算量方法和技巧，经常去现场学习更多的现场施工知识，了解施工工艺，才能把定额套的精确。

我认为在今后的工作中要注意以下几点：

1有吃苦的决心，平和的心态和虚心求学的精神。作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要急功近利。

2工作中要多看、多观察、多听、少讲，多学习别人的技术语言和办事方法。

3除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结，主要是记录、计划和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

4善于把握机会，如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。。

工程预算需要很丰富的工程经验，而工程经验是一个慢慢积累的过程。我希望自己可以严格要求自己，每天都能有收获，早日成为一名合格的预算员，为本项目的建设做出自己应有的贡献。

## 预算员述职报告篇五

- 1、在处长和分管副处长的领导下开展工作；
- 3、负责拟定预算管理工作目标、工作计划；
- 8、负责财政下达预算指标的核对工作，并办理预算批复；
- 9、负责布置、汇总、审核、上报部门决算，批复各地决算；
- 10、负责全系统财政供养人员信息资料的汇总、审核上报工作；

- 11、负责会计协会相关工作；
- 12、负责协助做好全系统预算管理人员业务培训工作；
- 13、负责与本级财政等政府相关部门的协调工作；
- 14、负责办理处领导交办的其他工作。

## **b岗**

内审或其他岗位人员不在岗时，负责其各项工作。