

最新幼儿园小班国庆节活动策划方案 幼儿园国庆节活动方案(优质8篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。什么样的计划才是有效的呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

预算绩效管理工作计划篇一

光阴似箭，岁月如歌，20__年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将__年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监

督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

预算绩效管理工作计划篇二

建筑工程预算员的`具体工作内容有：

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。

目前预算员的工资价位，月薪在25~4元左右

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。

预算员需经过培训考核

考核成绩合格后发上岗证书证书有编号钢印并有自己的章章的内容是姓名、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。

- 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。
- 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。
- 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。

三个月的“学习冲刺计划“，转眼间就剩下这一个月了。回顾前两个月的工作，明显看到了自己的进步。暂不论工作能力精确到了如何程度，起码工作态度与状态的保持个人还算满意的。希望自己能一直坚持不懈的学习着，进步着。下面个人就5月份作了一简单的计划：

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。

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。

预算绩效管理工作计划篇三

一、目前主要工作任务

二、开展工作的基调

三、工作要求

四、工作主要内容

五、各人员的分工

六、预结算员工作要点岗位职责及相关附件

一、目前的工作任务

1、已竣工未结算的项目如下 城北二号路道路西延工程杨庄东路将军路下穿等合计造价约5000万。

2、已结算未审计的项目如下 滨江市政2097万 开发区市政600万水务660万电力418万 空港市政14289万水务811万电力642万 建设局市政8293万 项目单位8588万水务831万电力168万 科学园13673万水务5399万电力3053万 以上合计送审总造价为亿元审计后总造价约为亿元。

3、未审计的分包项目如下 开发区净水厂、科学园污水厂、新亭西路及金箔路分包、方前污水泵站等多项。

4、当前潜新建及在建工程如下 开发区南庄连接线板霞线给水工程 空港外环西路 科学园纬五路工业园一号路龙眠大道交通局吴楚路 教育局东山外国语学院天印高级中学 项目单位雨花桥 盐城交通局229省道临海高等级公路 四川绵阳永安镇a银河厂区道路 以上工程零星小项目未列合计约有14项。

二、2011年开展工作的基调

1、立足于公司着眼于单项工程。

2、与项目部相互配合通力合作服务生产一线。

3、深入生产一线两周至少下工地一次掌握工程状况争取有效的控制成本。

4、定岗定员全过程的追踪单项工程。

三、工作要求

1、工作态度积极主动有责任心服从安排。首先清楚自己应该做什么如何更好的完成工作什么时间完成工作。

2、工作方式协调合作取长补短。与同部门、其他部门、项目部同事沟通合作相互交流相互学习。

3、工作效果及时准确高效。

四、工作主要内容

1、结算含分包审计审计前定人及时跟踪审计过程中多方争取、灵活变通、抓大放小、争取利润最大化。对于分包审计要做到以合同为中心有依有据准确合理。

2、成本核算定人定期深入生产一线核定准确产值监督人材机是否合理利用每月核定单项工程累计利润率针对出现的问题协助项目部找出原因同时改进配合项目部签证索赔等工作。

3、资料管理建立新开单项工程档案包括从开工报告、立项、招投标文件、施工图纸、会审纪要、设计变更、签证、洽商、成本预测表、考核责任合同、竣工图纸、竣工验收报告、结算书、审计报告等全套资料梳理以前项目资料。

4、业务能力提高部门内部一一带动互帮互助与项目部同事之间相互学习相互切磋望公司提供到外面学习交流的机会。努力提高整个团队的力量实现人人都能独当一面的强有力的团队。

五、各人员的分工 国羚部长负责协调管理部门的全面工作。全面的参与部门的四项主要工作及领导交办的其他所有工作。朱亚东副部长以工程结算、审计为主检查指导其他同事结算及审计工作。全面的参与部门的四项主要工作内容及领导交办的其他工作。曹兆飞副部长以工程成本核算为主。指导监督其他同事成本核算工作。全面的参与部门的四项主要工作内容及领导交办的其他工作。梁金敏预结算员全面的参与部门的四项主要工作内容及领导交办的其他工作。申红芳预结算员水务项目的所有工作全面参与市政工程四项主要工作内容及领导交办的其他工作。汪勇预结算员电力项目的所有工作全面参与市政工程四项主要工作内容及领导交办的其他工作。孙萍预结算员资料完善、收集及整理文件拟定及传签全面参与市政工程四项主要工作内容及领导交办的其他工作。李惠预结算员全面参与市政工程四项主要工作内容及领导交办的其他工作。周亮统计员及时准确的完成市政工程人材机的出入库工作及领导交办的其他工作。

六、预结算员工作要点岗位职责及相关附件

- 1、收集新建工程图纸、会审纪录最好参与会审等资料认真研究合同分析“开口”项目并与项目部进行沟通与指导仔细研究招投标文件根据合同和招投标书编制新工程预算书。
- 2、根据预算、消耗量指标等资料进行工程成本分析预测成本及利润指标并与项目部进行核对。
- 3、与项目部签定考核责任合同条款详见附件一并将其材料机械指标转发采购供应部、设备部、财务部等部门并要求项目部签定考核责任合同的同时签定用工协议条款由工程预算部提供详见附件二。
- 4、每周深入现场检查项目部工程量完成情况、产值完成情况、成本控制情况现场签证、洽商等发生情况并指导项目部办好签证及洽商等索赔力求做到及时有效索赔同时做到“一单一

算”即一个设计变更或签证等编一个结算单且对应每一项内容有利于核定临时材料采购计划及产值成本的及时跟进。

5、督促项目部上报每月工程量和人工费并对其进行现场核实完成产值和人工费的上报工作同时做好向甲方上报进度产值的工作并交与项目部甲方确认后归档工程预算部以利于年底回收进度款。

6、配合工作配合财务、采购供应部等部门对现场材料进行盘点设备部对现场使用机械进行突击检查采购供应部检查现场材料使用情况设备部检查机械登记情况等检查机械材料是否及时入库和项目部的材料台帐。

7、对现场施工工程量要做到“一月一汇总”即每月汇总已完工程量及变更签证工程量等及时准确地反映在工程量汇总表格式详见附件三中。

8、每月对单项工程累计产值进行成本分析材料、机械预算量与实际使用量对比分析出具单项工程月度成本分析表格式详见附件四并与和项目部签订的利润指标进行对比以便确定工程成本是否得到有效的控制。对材料、机械节超原因进行深入分析将分析结果以书面的形式及时告之项目经理和部门分管领导并配合项目部及时更正。

9、协助部门负责人签证分包合同每月准确核定分包产值审核分包工程结算并出具审计报告。

10、协助项目部做好由于设计变更和施工方案变更所造成的合同单价变更的谈判。

11、建立单项工程档案内容详见附件五包括从开工报告、立项、招投标文件、施工图纸、图纸会审纪要、设计变更、签证、洽商、成本预测表、考核责任合同、竣工图纸、竣工验收报告、结算书、审计报告等全套资料。并工程竣工审计之

后资料归档。

12、工程竣工后及时编制竣工结算书通过分析沟通确定工程的结算造价出具结算书并积极主动跟踪工程结算审计。

13、工程审计结束后会同采购供应部、财务部、设备部等部门统计该工程中发生的所有成本并依据审计造价计算实际利润指标。并协同完成项目人员奖金兑现。

14、积极、深入参与单项工程工程成本核算工作提出可操作性强或对团队有建设性的建议及好的工作方法。

二、工作内容及相关规定

2、包括施工过程中由于场地限制需转运的材料运距在道路长度范围以内。

3、施工小型机具指翻斗车、发电机、风镐、空压机、据缝机、电夯、水泵、振动棒、平板、电缆含主电缆、表箱以下、皮管、电器、灯具、太阳灯管、配电箱、木工机具、铁锹、雨具、模板卡具等小型机具由乙方提供使用在使用过程中操作机械的人工、维修及保养机械、油料等费用由乙方自理。

三、甲乙双方本着共同合作平等互利共同发展的原则友好协商达成如下协议

1、甲方因工程需要指定 负责民工组织管理工作。民工年龄必须在18-50周岁的男性身体健康持有身份证并上报公司备案。严格执行项目部的施工安排否则甲方将根据情节轻重作相应经济处罚严重者将立即给予清退出公司。

2、甲方根据工程量大小确定用工人数乙方根据甲方要求必须保证人员数量确保工程工期。

3、甲方有权对乙方民工迟到、早退、出工不出力、不服从现场管理等问题予以批评和必要的经济处罚有权对屡教不改者向乙方提出辞退。

4、乙方民工必须遵纪守法如发生斗殴、打架、偷窃等违法事件被执法部门拘留、被捕、判刑等造成一切后果和损失一律自负。

5、乙方在施工期间造成机械设备、人员伤亡及伤亡等安全事故由乙方承担。

6、乙方必须按照甲方指定要求完成工程包括工程进度和工程质量如不能按照甲方要求完成在指定日期内工程。甲方有权对乙方作出相应的经济处罚情节严重者不予支付人工费。

7、乙方自行解决食宿及转场及上下班交通费。

8、人工费按工程实际完成的工作量按公司规定计算并支付。

9、各班组应配备电工、修理工等特殊工种维修小型机具的需要费用自理特殊工种必须持证上岗。

10、项目经理对民工班组的材料浪费、工程质量不符合甲方要求有权处罚情节严重者不予支付人工费。

11、工程中使用的小五金材料如圆钉、铁丝、电焊条含临时设施小五金材料等由民工班组自购。

四、人工费核定及支付方式

18cm-25cm水电甲方提供模板卡具、铁钉、小型机具等乙方自理。当月支付30。

2、新建市政工程竣工后人工费核定方式土方部分人工费土方

部分结算价含6灰土沥青路面部分人工费沥青部分结算价箱涵部分人工费箱涵部分结算价1480其他部分人工费其他部分结算价素砼路面部分人工费路面总面积元/平方80砼为商品砼含养生人工费路面厚度18cm-25cm水电甲方提供模板卡具、铁钉、小型机具等乙方自理。

3、市政改造工程施工过程中当月人工费核定方式土方部分人工费土方部分当月产值含6灰土沥青路面部分人工费沥青部分当月产值箱涵部分人工费箱涵部分当月产值14其他部分人工费其他部分当月产值 素砼路面部分人工费当月完成面积元/平方砼为商品砼含养生人工费路面厚度18cm-25cm水电甲方提供模板卡具、铁钉、小型机具等乙方自理。

4、市政改造工程竣工后人工费核定方式土方部分人工费土方部分结算价含6灰土沥青路面部分人工费沥青部分结算价箱涵部分人工费箱涵部分结算价1480其他部分人工费其他部分结算价素砼路面部分人工费路面总面积元/平方80砼为商品砼含养生人工费路面厚度18cm-25cm水电甲方提供模板卡具、铁钉、小型机具等乙方自理。

5、工程验收合格人工费合计根据工程审计造价多退少补。

6、付款方式按照当月产值核定当月人工费用当月支付30余款在当年年底结清。

7、税金承担 乙方负担全部税金包括个人所得税、印花税、营业税、城市维护建设税、教育费附加并出具发票。

8、其他本协议一式三份甲乙双方各执一份公司备案一份。

1、开工报告

2、工程立项

- 3、招投标文件
- 4、施工图纸
- 5、工程预算书成本预测表
- 6、考核责任合同
- 7、洽商并与项目部同步编号
- 8、签证并与项目部同步编号
- 9、设计变更
- 10、图纸会审纪要
- 11、甲方确认的月度计量单并与项目部同步编号
- 12、每月产值上报表含分包
- 13、每月人工费上报表
- 14、甲方确认的月度产值预算书
- 15、月度单项工程成本分析表
- 16、月度材料机械超支和节约分析表及相应原因总结报告及改进措施
- 17、竣工图纸
- 18、结算书
- 19、竣工验收报告 20、审计报告含分包 注明条件不允许的情况下复印件也可。

预算绩效管理工作计划篇四

伴随__年的到来，在加入本公司这些日子里，深刻的感受到了公司领导努力拼搏，同事们互相帮助、团结进取的企业精神。为了在新的一年里能够吸取经验，提高自己，把工作做的更好，现将2014年度个人工作计划汇报如下：

一、 严格按照招标采购管理制度做好招标工作

在新的一年里，__项目主体工程进入大规模的施工阶段。工程上需要进行大量专业分包招标工作，例如门窗工程、电梯工程、栏杆工程、外墙保温、外墙涂料、户内采暖(管道、阀门、分集水器)等。作为招标小组的成员，应该按照地产公司及项目公司领导的安排，积极对市场进行深入的考察、筛选、整理并将结果如实汇报，最终由招标小组所有成员共同对所有信息分析讨论后确定合适的施工单位。

二、 积极做好合同签订工作，保证工程的顺利进行。

招标工作完成后的下一个工作就牵扯合同的签订问题。我会继续按照地产公司及项目公司的要求，在法律顾问的配合下，对每一个合同都做到严格把关、及时签订，保证工程的顺利进行。对每一个对已签署完成的所有合同都及时分类登记整理，并在每月5日前将指标版合同台账上报给工程管理部。

三、 全方位询价，做好材料的认质认价，努力节约成本。

_____项目总包招标工程量清单有一些材料暂估价，包括土建工程中的钢材、防水材料，以及安装工程中各种规格的管道、线缆、阀门、水表、热量表、补偿器等。而且陕西省当地工程造价主管部门公布的信息指导价比市场价偏高，参考性不强，这就要求我们合约预算部的成员多调查市场、全方位的询价，做好价格信息的采集和整理。

四、协助部门经理做好签证的审核、工程进度款的审批以及工程结算工作。现在售楼部及样板间室内装修、室外装修以及东门入口园林绿化工程已经基本完工，进入工程结算阶段。我在部门经理的安排及指导下，深入现场了解实际情况，初步审核签证单的工程量并向部门经理汇报，由部门经理最终审核后签字确认。

2014年是本公司蓬勃发展的一年，作为公司的一分子，应该严格按照公司制度要求，紧紧围绕节约工程成本的基本原则，努力做好本职工作，为公司再创辉煌做出自己的贡献。

预算绩效管理工作计划篇五

转眼间2017年就要过完了。回顾前一年的工作，明显看到了自己的进步。暂不论工作能力精确到了如何程度，起码工作态度与状态的保持个人还算满意的。希望自己能一直坚持不懈的学习着，进步着。

下面个人就2018年作了一简单的计划：

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。