

预算调整工作 预算工作计划(大全6篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

预算调整工作篇一

1. 布置启动20xx年市直部门预算编制工作。
2. 准备向人大汇报20xx年决算及20xx年上半年预算执行情况。
3. 做好对审计厅对于勇同志经济责任履行情况审计意见的反馈工作。
4. 做好对市审计局20xx年市级预算执行情况和及他财政收支情况审计意见的反馈工作。
5. 审核汇总上报事业单位绩效工资及行政单位一次性奖金等工作。
6. 做好分配地方政府债券工作。
7. 重新确定债务风险指标。
8. 做好政府性债务月度分析工作。
9. 做好统计汇总月度省市经费追加指标，与业务科室的指标对账工作，汇总报送各业务科室月度预算执行情况。
10. 做好月度增人增资及零星增资等核对工作，及时录入平台指标，认真核对非税收入管理局入库清单。

11. 做好月度汇总省市经费追加指标，省与市区上下专项支出指标的对账和办理工作，及时准确下达预算支出指标。认真办理市指标通知单及文件收存等相关事务。

12. 做好效能建设及参评科长考评工作。

13. 做好党的群众路线教育实践活动学习工作。

14. 完成职责内和局领导交办的其他工作。

1. 阶段完成20xx年市级预算执行情况和及他财政收支情况审计意见回复工作。

2. 阶段做好配合省级审计部门对于勇同志经济责任履行情况审计工作。

3. 完成上报政府市级预算管理办法草案。

4. 完成上报政府20xx年部门预算编制政策。

5. 完成启动20xx年部门预算编制准备工作。

6. 完成下发《关于进一步加强预算支出指标管理的通知》及《预算追加办理程序的补充通知》文件。

7. 完成核算省下划单位工商局、质监局可执行指标，指标分解录入一体化平台管理系统。

8. 完成制定政府性债务月度分析制度。

9. 完成做好月度增人增资及零星增资等核对工作，及时录入平台指标，认真核对非税收入管理局入库清单。

10. 完成月度汇总省市经费追加指标，省与市区上下专项支出

指标的对账和办理工作，及时准确下达预算支出指标。认真办理市指标通知单及文件收存等相关事务。

11. 完成效能建设及参评科长考评工作。

12. 完成党的群众路线教育实践活动学习工作。

13. 完成职责内和局领导交办的其他工作。

预算调整工作篇二

很荣幸来到xx公司xx项目部，在公司领导及工程部xx经理的带领下和帮助下已经实习了几个月，新的一年已经开始，作为公司工程部的土建预算员为做好自己的本职工作，更好地为公司服务，主要从下面几个方面的工作计划：

1、在公司及工程部领导下全面负责xx置业有限公司开发xx三期结算、四期项目的工程进度款、结算以及五期预算和各阶段的预结算审核工作。认真熟悉图纸、施工现场方案，实际了解施工现场的各种情况，更好地控制工程各阶段的造价，从而节约工程成本。

2、在四期及即将开始的五期施工过程中及时收集技术变更和签证单，依次进行登记编号，及时做好增减账作为工程决策依据。并结合实际开展定额分析活动，掌握各种资源消耗情况。

3、及时掌握国家、本省及市造价部门的有关政策精神，收集、分析建筑市场材料信息，清楚工程施工动态，根据三、四期施工(或竣工)图、图纸会审、设计变更、现场签证单及招投标、合同文件等有关资料，做好工程进度款、预算、结算审核工作。

4、做好三期的结算办理，工程量计算准确无误，减少误差，

杜绝人为原因产生的误差，判断签证资料的完整性，是否需要补充，及时与公司其它部门及现场工程部协调处理。材料价格的准确收集，做到与采购部及时沟通。另外，熟悉建筑工程预、结算工作流程，运用相应的定额编制方法审核工程预、结算，掌握资料做出单价分析，对预、结算编制中发生争议的问题，应及时向公司相关部门和造价管理部门咨询，并向领导汇报。

此外，思想上要坚持良好的职业道德，不得以自身的职务之便做损害公司利益的事情；工作能力上多与同事沟通交流，从中发现自己的不足并及时弥补它，遇到不明白的地方及时查找相关资料或向有经验的同事和朋友话询问学习，及时向领导汇报工作；专业技能方面，加强预算及cad软件的学习，不断提高自己对软件的理解和操作能力，多学习国家相关建筑规范及图集，熟悉建筑定额计算说明及规则，了解并掌握工程量清单计价知识。

以上是我个人20xx年工作计划，我会严格遵循公司工程部预算工程师岗位职责，认真做好自己的工作，为河xx置业有限公司做出自己应有的贡献，使公司效益得到更大提高。

预算调整工作篇三

伴随着20xx年的到来，在加入xx地产公司这些日子里，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20xx年度个人工作计划汇报如下：

在新的一年里□xx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。

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。

xxx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。

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。

20xx年是xx地产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。

20xx年01月03日

预算调整工作篇四

1、工程的招标工作

由我们部门自行组织招投标工作，从编制招标文件、报价依据和

要求，严格审查相关资质，采取“多家报价，综合考评，择优入围”。

针对前期工程的情况，我们部门秉持公平、公正的态度寻找具有

相关资质的单位，并进行抽查考核，保证参与投标的单位资质真实并具有完成本公司工程的能力。

在编制招标文件的时候，我们部门严格按找有关部门的要求进行

编制，并完成招标文件的发售、投标文件的回标、开标、定标和中标通知书的签发，保证了工程的正常施工。在20xx年预算部完成的招标的工程有：

□1□□xxxxx工程勘察招标；

□2□□xxxxxx工程招标；

□3□□xxxxxx工程招标；

2、合同签订与管理

预算部日常合同方面工作职责是负责各种与工程有关合同的起草、洽商、签订、会签与监督合同条款的执行，保证合同的合理性、规范性，严格执行公司制定的合同评审制度和会

签流程，并完成合同的签订。

我们日常合同方面工作涉及场地道路及三通一平合同、临时围墙合同、销售中心设计合同、销售中心钢结构合同、销售中心装修合同、监理合同等，对每一份已签署完成的所有资料都及时分类登记整理，做到底数清、情况明，为以后工程结算、付款打好良好的基础。

截止目前已签订各种工程合同共xx份，正在会签的合同有x份，合同总金额约xxx万元。以上合同原件均交由行政部存档，我部门整理、留存复印件并在电脑中做好电子台账、备份，以便日后检索、查阅。

3、工程预结算、成本管理工作

预算部又一工作重点就是预、结算。在预算方面，我们在接到施工图纸后立即安排查看图纸存在问题，同工程部协调解决，计算工程量、编制清单、调研现行材料价，依据计价规则、相关费用文件编制工程预算及成本；在结算方面，编制和审核用于结算资料的完整性、准确性，认真计算，和相关单位核对，及时准确的完成各项结算。

售楼中心钢结构的预算、临时围墙工程、广告围挡工程、售楼部、主体工程基础和主体工程等工程的预算工作。

截止目前为止完成前期工程的结算工作，并做好资料的存档工作。完成工程签证审核共x份。

随时掌握工程进度及工程款拨付情况，做好每月进度款支付的存档及核实工作，保证同工程有关的每一笔款项支付都清晰明了。

随着主体工程的施工，组织扬建和造价咨询公司审核精品排铺的预算价格及工程量，审核并确定精品排铺的预算价格。

根据工程进度及所需的材料，到市场去考核各种材料的市场价，并同xx省和xx的价格信息价格做对比，做好台账，根据市场波动价格及时调节成本，严格把控好成本关。

4、配合公司各部门完成的工作

本部门在做好本职工作外，还配合其他部门完成了相关工作，如：

- (1)、配合营销部做广告围挡工程的方案确定和价格比对，确定广告围挡施工单位；
- (2)、配合营销部完成精品排铺的销售面积测算；
- (3)、配合前期部完成成本核算等工作。

20xx年新的一年，在新的一年里，我们会继续做好预算部的本职，在20xx年的基础上将工作做的更好。作为公司的预算部，定会以公司效益为前提，做好招投标工作、合同签订于管理工作、预结算工作，做好工程结算，施工成本控制。在本年度计划完成的工作如下：

- (1)、完成xx工程招标、定标、合同签订工作；
- (2)、完成xx工程量的预结算工作；
- (3)、根据确定后的基坑支护方案询土方价并签订合同；
- (8)、配合其他部门完成相关工作；
- (9)、积极完成各项工程预算工作和领导交办的各项事务。为了更好地适应飞速发展的企业要求，计划在20xx年要求本部门员工在不影响正常工作的前提下经常深入在建工程施工现场，实地查看工程进度，严格审查工程进度报量。有机会

多和同行业其他公司同行们学习、交流预算编制技巧、工程成本管理、工程审计等方面经验，更加熟悉业务；进一步加强与其他部门配合。充分发挥我部门在公司的重要核心岗位作用，为公司严把每笔工程资金的合理结算与支付关口，为全面完成公司20xx年各项工作目标做出努力和贡献。

祝公司事业红红火火！

预算调整工作篇五

20xx年我部门在公司各级领导的关怀指导下，在各部门的配合协作下，在部门员工的共同努力下，较好地完成了公司下达的工作任务。今天，我将过去半年的工作回顾与总结，并对下半年的工作进行展望。

过完年预算部就开始忙碌起来了。

因为一期电梯属于拼装组合电梯在质量和品质上较差，维修困难，严重影响了住户的使用，所以二期在选用电梯方面十分重视，我们进行了招标后，对投标的单位进行了报价比对，经过公司开会讨论选定了xx四种电梯，随后就是对这四种电梯为期两天的考察，其中xx电梯和一期电梯一样，考察完毕对四种电梯进行了综合性价比分析，经过领导开会讨论选定xx三种电梯，并为以后的长期合作打好基础。

由于钢筋由我项目部代为购买，资金由我方先垫付，第一次供货就出现了几种钢筋质检不合格，在与钢筋供货商的协调和谈判中解决了此事，之后就是第二、第三次的钢筋供货。我预算部每次都做好了钢筋数量及货款表编制和审核，并协助财务支付钢筋货款。

由于气象预警中心在七月即将迎来中国气象局领导的视察，在时间紧迫的情况下我部选了一期制作沙盘的精艺源模型公司制作预警中心沙盘，在五天内完成了两个沙盘颜色的选定、

制作和安装。

现在着手的工作有防火门的招标、道路监控合同拟定等。

这半年先后进行了接收施工单位投标书，并制作了合同价格分析表和施工合同的签订，完成对二期分包工程的考察。完成了xxx二期6#~25#楼以及幼儿园预算书的编制；完成xxx二期消防预算书编制等等。

- 1、在领导的指挥下，负责xxx二期工程的预、结算审核工作；
- 2、熟练掌握相关工程定额，运用科学的方法审核工程预、结算，并进行造价分析；
- 6、不断丰富工作经验，掌握充足数字资料，为洽商工作提供充足的依据支持；
- 7、及时进行工程跟踪，掌握工程进度和已完成工程量情况，为工程进度款支付提供依据；
- 9、积极完成各项合同的招标和备案工作，在相关部门的协助下进行合同的起草等；
- 10、积极完成各项工程预算工作和领导交代的各项事务。

相信下半年在公司的全面领导下□xxx的发展将会蒸蒸日上□xxx的工程面貌将是日新月异。

预算调整工作篇六

___区社保局：

，我镇在区委区政府的正确领导下，在劳动与社会保障局的指导下，以科学发展观为指导，紧紧以“关注民生、服务大

局、构建和谐”为工作着力点，努力建设和谐劳动与社会保障工程，突出抓好就业与培训、社会保障等重点工作，牵头研究政策，搞好综合协调和业务管理，做好城镇居民参保的舆论宣传工作，不间断地下村解读城镇居民医保的相关政策；透过不懈努力，今年已全面完成上级下达的年度目标任务，为我镇的经济社会和谐发展作出了用心贡献。但为了确保各项工作更上新台阶，我镇社保站办公设备已经不能满足日益增长的医疗保险工作需求，因此，为了认真做好各项基本医疗保险工作，用心推进城镇居民基本医疗保险工作。现申请办公经费三万元，用于办公桌椅、电脑、打印复印机等设备经费。特此报告，请批准为盼。

此致

敬礼！

申请人□xuexila

__年__月__日