

# 最新预算部工作目标 预算部年度工作计划 (大全5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 预算部工作目标篇一

为了全面配合公司的总体部署，在日常工作中充分发挥其职能范畴，认真履行公司各项规章制度，切实保证公司所施工的各项工程及时、准确、无误的完成预、决算事项。特作出如下工作计划：

### 一、工作范围：

1.1、负责以下工程内容的签证单打字复印(外围签字盖章有专人负责)：

1.1.1、市内四区的市政道路维护、维修、抢修、挖掘恢复工程；

1.1.2、桥梁维护、维修、抢修、恢复工程；

根据中标单价作出决算结果，所做的决算额应定期、定时的向有关领导以书面统计形式上报，年终再做总报表)；其他零星工程项目的签证单打字复印由两个打字员负责(各负责两个区的工程量、其他零星工程项目的签证单根据实际情况安排实施)；桥梁维护、维修、抢修、恢复工程的签证单由预算员自己负责编制，复印由打字员负责。

1.2.3、相关领导安排的正常报表；

1.2.4、所有投标工程项目的全部填报、打字、复印工作；

1.2.5、打字员不得给外来人员打字复印(如有特殊的，需请示相关领导批准方可)。

1.3、打字员其他管理事项：

1.3.1、合同拟定(打字、复印)订装、收集、注册、备案、发放、回收记录；

1.3.3其他涉后事项均应该登记备案：如各种仪器设备；各类图书等均应做好记录备案、注册登记、发放、回收等使用记录；(公司应该设一个专用仪器设备、图书资料室)

1.4、预算员工作： 1.4.1、本公司直属工程项目的预、决算；

1.4.2、本公司投标工程以及中标项目的预、决算；

1.4.4、预算员年终应将所做的预算分类报表送交主管领导、财务部各一份；以备结算查用。

## 二、投标工程项目管理

2.1、预算部主管(须经领导同意的投标项目)投标工程项目的全部工作，具体措施如下：

2.1.1、按照招标文件要求拟定报名资料：逐一落实招标文件报名资料的前期内容；各负其责，协调一直，按期报名(详见附表：1 投标工程报名记录表)。

2.1.2、投标文件形成、装订：必须严格检查、认真对照招标文件的所有内容、切勿出现纰漏，如：投标文件的日期、文字、数字错误；签字、盖章遗漏不符合要求的；没响应招标文件其他要求的事项。

2.1.3、投标文件封装前必须经三人以上检查，确定无误后方可封装。

2.1.4、本公司的所有投标项目均应做好备案记录：（详见附件：2）

三、外埠单位或个人需用本公司名誉投标事项管理及措施：

3.2、发放相关文件前应按公司规定进行收取相关费用（人民币）：

3.3、外埠单位或个人需用本公司名誉投标的由公司编制投标文件的：

3.3.1、投标文件编制与本公司的投标文件编制方式相同；同样应做好备案记录；

3.3.2、投标文件编制收费标准：

(1)、投标文件编制（不含施工组织编制、预算费）：5000.00元/项；

(2)、投标文件编制（含施工组织编制、不含预算费）：6000.00元/项；

(3)、投标时用该公司响应的项目经理参加面试的：400.00元/次；

(4)、单独用公司预算员印章的：400.00元/次、项。

3.3.3、预算费收费标准（投标造价：1000.00万元以下）：

(1)、采用08定额清单预算费率：0.1%；（土建、装饰、市政道路、绿化部分，含主材费）

(2)、采用08定额清单预算费率：0.15%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，含主材费)

(3)、采用08定额清单预算费率：0.12%；(土建、装饰、市政道路、绿化部分，不含主材费)

(4)、采用08定额清单预算费率：0.3%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，不含主材费)

(5)、采用04定额清单预算费率：0.15%；(土建、装饰、市政道路、绿化部分，含主材费)

(6)、采用04定额清单预算费率：0.3%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，含主材费)

(7)、采用04定额清单预算费率：0.2%；(土建、装饰、市政道路、绿化部分，不含主材费)

(8)、采用04定额清单预算费率：0.4%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，不含主材费)

(9)、采用08定额计算工程量预算费率：0.4%；(土建、装饰、市政道路、绿化部分，含主材费)

(10)、采用08定额计算工程量预算费率：0.8%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，含主材费)

(9)、采用04定额计算工程量预算费率：0.4%；(土建、装饰、市政道路、绿化部分，含主材费)

(10)、采用04定额计算工程量预算费率：0.8%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，含主材费)

3.3.4、预算费收费标准(投标造价：1000.00万元以上)：

(1)、采用08定额清单预算费率：0.08%；(土建、装饰、市政道路、绿化部分，含主材费)

(2)、采用08定额清单预算费率：0.2%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，含主材费)

(3)、采用08定额清单预算费率：0.1%；(土建、装饰、市政道路、绿化部分，不含主材费)

(4)、采用08定额清单预算费率：0.2%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，不含主材费)

(5)、采用04定额清单预算费率：0.11%；(土建、装饰、市政道路、绿化部分，含主材费)

(6)、采用04定额清单预算费率：0.20%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，含主材费)

(7)、采用04定额清单预算费率：0.15%；(土建、装饰、市政道路、绿化部分，不含主材费)

(8)、采用04定额清单预算费率：0.18%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，不含主材费)

(9)、采用08定额计算工程量预算费率：0.15%；(土建、装饰、市政道路、绿化部分，含主材费)

(10)、采用08定额计算工程量预算费率：0.20%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，含主材费)

(11)、采用04定额计算工程量预算费率：0.15%；(土建、装饰、市政道路、绿化部分，含主材费)

(12)、采用04定额计算工程量预算费率：0.20%；(采暖、给排水、通风、空调、消防、电气部分，含主材费)

3.4.2、用公司预算部预、决算的项目收取响应费用：收费标准按外埠单位或个人《投标文件编制收费标准》执行；其公司所提留全部费用不含在此内。

## 预算部工作目标篇二

用量核实，平原军仓名邸工程与施工现场和对工程量，公司自己开发的景慧佳园项目材料计划工程量及现场工程量核实。

本年度中能够利用间隙时间加强学习，今年9月份参加了定额站组织的预算员业务学习及培训，及时掌握了定额及预决算方面的新规定。

在今年的工作中，本人能够积极地完成领导安排的各项工作及参加公司组织的各项活动，通过公司组织的学习如何创立企业品牌、如何提高团队合作精神等内容，使我对自己的工作有了更深的认识，工作也更加认真细致了。因为预算员的工作就是跟数字打交道，所以我们对数字的要求应该更准确。在与工地技术员校核工程量的时候，就应做到每一笔工程量都能真实、清晰的反映工程的实际情况。在核对过程中，严格按照公司的规定，本着实事求是的原则，对每一笔工程量都进行仔细的对比，做到二无，一无重复，二无漏项。在审核施工单位的现场签证时，更要细致认真，严格把关，要做到这一点首先，要了解签证发生的原因；其次，要审查签证的内容与实际是否相符，是否是在定额包含的范围内，是否存在重复、虚报工程量等失实现象。再次，对那些内容不详细、手续不完备的签证要退回重做。

总之，我会把经手的每一笔工程量都尽可能的做得准确无误。  
三、工作不足方面：

今年的工作虽然都能按要求完成，没有影响到其它科室的正常工作，但还是存在着不足。

1. 计划做得不是很到位，使我们的工作有不少都比较被动。学习的内容还不够全面，通过对外审计工作我发现自己掌握的东西仍然不够全面。

3. 与同事之间的交流还不够深，业务能力还不够强。今后，我会提前做好工作计划，变被动为主动，将各项工作做得更好。

#### 四、工作打算方面：

1、积极遵守公司的各项管理制度，进一步加强工作责任感，更严格的要求自己。

2、做好每个月的工作计划安排，加强对在建工程的人工及材料的监控力度，提前分析出其定额用量。

3、利用工作之余认真学习相关的专业知识，使自己的工作能力不断提高，针对自己的不足，多向同事请教，对于工程中存在的一些重要问题，及时地向领导汇报，使问题能够及时有效的解决。平时多收集有关现行的定额资料文件，加强学习工程量计算的技巧、软件的使用等业务知识。

回顾过去，是不平凡一年，展望未来，任重而道远。在以后的工作中，继续完善、提高自己的专业知识、专业技术水平及认知能力。我深知：

己的专业技术，使自己能够更加胜任预算工作，更好的为公司贡献自己的力量。

附送：

预见十八届三中全会报告将涉及六大内容

预见十八届三中全会报告将涉及六大内容

十八届三中全会是出台改革的重要窗口期，根据习xxx讲话、历次三中全会出台的文件等，我们预计十八届三中全会报告将涉及六大内容，呈现五大特点：

(5)将更加注重改革制度的整体性、系统性、配套性、整体性。原因及逻辑：

## 预算部工作目标篇三

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。

## 预算部工作目标篇四

20xx年又快过去了，回顾今年来的本人工作情况，现将工作总结如下：

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。及时与供应、技术财务等部门沟通，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。

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。

做好了xx路的结算送审工作及结算xx花园的审计扫尾工作等。

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、科学地运用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

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增强工作责任感，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。

以上为本人粗略的.个人工作总结，如工作上有不到之处，请不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

## 预算部工作目标篇五

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。