

# 预算编制工作总结与计划 预算编制工作计划(优秀9篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。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。

## 预算编制工作总结与计划 预算编制工作计划篇一

一年一度的部门预算编制工作又要开始了，刚才大家学习了《关于编制2022年县级部门预算和2022-2024年中期财政规划的通知》，这个文件非常重要，对编制好2022年的预算具有重要的指导意义，也可以看出，今年的部门预算编制工作跟往年有很多不同，希望大家认真学习、深刻领会文件精神，再接再厉，严格按照要求完成2022年预算编报工作。下面，就全县财政运行和部门预算编制工作，我讲以下几点意见。

### 一、准确把握预算编制的新形势新要求

(一)收支矛盾越来越突出，要求我们更加重视做好预算编制工作。

为了使大家对当前全县财政运行情况有个大概了解，我先简要介绍一下今年以来的全县财政收支形势。首先是收入方面。1—9月份，全县一般公共预算收入完成xx亿元，增收xx亿元，增长xx%□增幅位居全市第x位，高于全市平均xx个百分点。其中税收收入完成xx亿元，增收xx亿元，增长xx%□增幅位居全市第x位，高于全市平均xx个百分点；税收占比达到xx%□位居全市第x位，较上年提升xx个百分点。从完成情况来看，通过全县上下的共同努力，我县努力克服疫情防控等不利因素

带来的影响，财政收入保持平稳增长，收入结构持续优化，完成了既定目标。再次是支出方面。1—9月份，一般公共预算支出完成xx亿元，占预算的xx%□增长xx%□其中教育、社保、卫生、农林水等民生支出完成xx亿元，增长xx%□占财政支出的xx%□民生财政的特点明显。

同时，为确保财政正常运行，全县各部门单位积极包装项目，多方向上争取，今年1—9月份，全县已争取到位上级各类无偿性资金xx亿元，争取到位新增专项债券资金xx亿元，争取再融资债券资金xx亿元。以上资金的到位，有效地缓解了财政资金压力，推动了教育大班额、棚户区改造、农田水利、园区基础设施等重点项目建设，促进了全县经济的平稳健康发展。这些成绩的取得与在座的大家的努力是分不开的。在此，我代表县财政局向大家表示衷心的感谢！

在充分肯定成绩的同时，我们更要清醒地认识到财政运行中存在的突出问题和面临的严峻形势。受疫情防控、外部环境复杂多变等多重因素叠加影响，经济下行压力加大，给财政预算执行和财政工作带来了空前压力，突出表现为收入难、平衡难。收入方面，由于我县的产业基础薄弱，近年来招商引资的成效尚未完全显现，财政收入基数小，近期受环保治理、安全生产、拉闸限电、房地产调控等政策影响，采矿业、制造业、房地产等行业实现的税收增幅放缓，财政增收困难。

向上争取方面，受特殊转移支付、抗疫特别国债等一次性政策退出和政府专项债券规模下降等因素影响，今年的向上争取的空间压缩。另外，我县谋划包装且能够进入实施阶段的大项目相对较少，上级大力扶持的生态环境治理、产业集群基地、科技创新研发平台等项目数量有限，导致有时虽获取了上级项目信息，却没有成熟的项目上报。支出方面，随着工资、民生等财政刚性支出大幅增加，再加上较多的重点建设项目亟需资金保障。综合起来看，全县收支矛盾越来越突出，这也要求各预算单位在编制预算时，要从财政经济形势

出发，从发展大局出发，从财力实际出发，精打细算、有保有压、科学合理地编好部门预算。

(二) 财政监督越来越严格，要求我们更加重视做好预算编制工作。

近年来，在各预算单位的共同努力，县级部门预算编制质量有所提高，部门预算统筹力度进一步加强、预算绩效管理有序推进、预算透明度明显提升、存量资金盘活成效显著。但对照人大、审计、社会对财政监督的要求，我县县级部门预算编制仍有较大差距，亟待改进。从审计要求来看，根据县级预算执行及其他财政收支审计结果，我县仍然存在部分单位预算编制不完整、“三公”经费支出不规范、部分财政专项资金绩效有待加强、财政资金滞留结余比例高、单位财务管理不规范等问题。

这些指出来的问题，虽是预算执行的结果，从基本上讲还是预算编制出了“毛病”，与预算编制不够精细、预算内容不够全面、预算编制不够科学、专项资金管理不规范等密切相关。面对覆盖更广的审计监督和更严的问责措施，各预算单位要引起高度重视，更加注重预算编制的质量，更加注重预算的合理性、准确性、严密性，从源头上堵住违纪违规的漏洞。因此，各预算单位都要增强责任感与紧迫感，认真对照上级有关规定和要求，从预算编制入手，把好预算管理的关口，切实把预算编制水平提高到一个新台阶。

## 二、切实突出2022年预算编制工作重点

基于对2022年县级收支形势的预测以及上级政策精神和县委县政府的要求，针对单位预算执行中存在的突出问题，2022年预算编制要在“强统筹、压一般、保重点、提绩效、重公开”等方面进行完善和加强。

“强统筹”就是要在加大组织收入力度的同时，深挖资金潜

力，强化收入统筹，统筹利用一切可利用的资金，在编制部门预算时，加大与上级转移支付、部门(单位)自有资金、存量资产资源等结合力度。

“压一般”就是要将“过紧日子”作为预算管理长期坚持的基本方针，从严从紧编制部门预算，大力压减一般性支出，降低行政成本。各部门单位的一般性支出要只减不增，同时从严控制办公用房维修改造，以及“三公”经费和会议费、培训费支出。

“保重点”就是要在当前收支矛盾越来越突出的情况下，下大气力优化部门支出结构，将资金用于支持重点支出需要。各部门单位把保工资、保运转、保基本民生作为重点，统筹兼顾，科学合理提报预算，兜牢兜实“三保”底线。

“提绩效”就是把绩效理念和方法深度融入预算管理全过程，强化绩效评价结果对预算支出安排的约束，绩效评价结果达不到优良等次的政策和项目按不低于10%比例压减预算；部门整体绩效评价结果为优良等次以下，或资产管理绩效评价结果较差的，适度压减2022年部门公用和项目支出预算；对于绩效监控和全周期跟踪问效的政策和项目，根据监控结果调整其当年及以后年度预算。

“重公开”就是要依法依规做好预决算公开工作。一直以来，财政支出公开透明是社会各界的呼声，“建立透明预算制度”也是预算改革的首位任务。近年来，中央、省、市连续下发系列文件，明确了公开主体、时限、范围、内容和方式，财政部每年都在全国范围内开展地方预决算公开情况专项检查，我县的总体情况较好，但也存在一些问题，特别是在预决算公开真实性方面，出现了个别单位账务处理不规范、账务混乱导致公开数据账实不符，部门预决算中“三公”经费、政府采购安排情况等社会关注度高的信息公开质量有待提高等情况。这些都要求我们要进一步提高认识，强化整改，明确落实主体责任，牢固树立公开意识，依法依规做好预决算

公开工作。

### 三、科学编制2022年部门预算

#### (一)增强主体意识。

部门预算编制的责任主体是各主管部门，各预算单位要落实预算编制和执行主体责任，对资金的安全、支出进度及使用绩效负责，这一点要再次明确。各部门要进一步强化责任意识，真正想清楚“哪些事需要花钱”，真正确定“每件事怎么花钱”，真正谋划“如何少花钱多办事办好事”。

#### (二)提高编制质量。

按照上级要求，2022年部门预算编制工作要以预算管理一体化系统为载体，实现与中央财政对接，系统将动态反映各级财政预算安排和执行情况，真正实现资金从预算安排源头到使用末端全过程来源清晰、流向明确、账目可查、账实相符。各预算单位要结合本单位实际，把基本情况核实准确，把相关要求落实到位，严把预算质量关。进一步加强和改进预算编制管理，数据填报上做到“零差错”，收支安排上实现“零失误”，以期达到预算执行上“零障碍”。要通过我们的精心编制，细化预算，使部门预算在执行中既能适应单位开展工作需要，也能适应国库集中支付需要，不因预算编制问题而影响单位工作，不因项目细化不够而影响正常支付。

#### (三)加强沟通衔接。

在座的都是单位的财务人员，在编制部门预算时要重点抓好三个方面的衔接。

一是加强对上汇报。部门预算编制是一项综合性工作，涉及单位的各个方面，绝不仅仅是分管财务工作的负责同志和财务人员几个人的事。会后，各个单位要迅速将今天会议精神

向单位主要领导作好汇报，特别是要把预算编制的新精神新要求、预算监督的严形势严要求等情况汇报清楚，引起单位主要负责同志对预算编制工作的高度重视。

二是加强单位内部配合。我们财务人员也要与业务科室做好沟通衔接，比如下年度工作重点、设备购置、经费保障和管理模式等，需要做到心中有数，在部门预算政策和资金额度内，为单位领导把好关，统筹保障好单位重点工作。另外，涉及机构改革导致人员交流的单位，更是要在工作交接上做好衔接，避免出现断档。

三是加强与县财政局相互沟通。各预算单位也要与财政部门多沟通，便于财政部门对预算单位的情况、诉求等有一个更全面的了解；尤其是部分预算单位分管财务工作的领导、财务科长变动了的，要积极与财政部门做好工作对接，熟悉财政各项业务的流程 and 规定，自觉地按程序办、按原则办；特别是在一些项目建设等变动事项方面，坚决不能搞先上车再买票，否则受影响的还是单位的工作，一定要按照财政管理的相关规定，提前与财政部门做好沟通和衔接，先有预算安排和额度控制，再实施相关项目与活动，这样既能保证单位工作的顺利开展，又能促进财政资金的节约高效使用。

最后，借此机会，对今年的预算执行再强调一下：目前已经进入第四季度，各项工作进入收尾阶段，财政、财务工作更是到了测算收支平衡的关键时期、收官时期，刚才说了，今年的财政形势异常艰难，财政平衡的压力已经很大，第四季度要严格控制追加预算，除非特殊情况，经费性质的追加一律不再办理。同时，各科室、各预算单位要加快支出进度，尽快将上级专款拨付下达到用款单位，确保支出进度快于时间进度，切实减少资金结转，避免“年底突击花钱”现象。

同志们，2022年部门预算编制工作时间紧、任务重、要求高，各预算单位要深刻认识预算编制的重要性，准确把握预算编制的重点和要求，将预算编制工作摆在首要位置，精心组织，

周密部署，扎实工作，全力做好部门预算编制的各项工作，推进部门预算改革和管理工作再上新台阶。

谢谢大家。

## 预算编制工作总结与计划 预算编制工作计划篇二

预算编制是指各级政府、各部门、各预算单位制定筹集和分配预算资金年度计划的预算活动，是预算法必须规范的主要内容。小编下面为你整理了关于企业预算编制起点的分析，希望对你有所帮助。

关于企业预算编制的起点，主要存在以下几种不同观点：

(1)以生产为起点。约20年前，我国财务管理、经济活动分析和企业管理教科书中，在谈到预算编制时，一律主张从生产开始。

(2)以销售为起点。1980年以后，我国引进的西方财务管理、管理会计和企业管理的教科书，一律主张销售是编制预算的起点。这种观点被学术界普遍接受。

(3)以利润为起点。2000年，杨雄胜教授组织的关于中国企业预算管理现状的调查显示，63.5%的企业以目标利润为预算编制的起点。

(4)认为企业处于生命周期的阶段不同，编制预算的起点不同：初创期以资本为起点，增长期以销售为起点，市场成熟期以成本控制为起点，衰退期以现金流量为起点。

预算观念的形成有赖于经济环境，有赖于经济体制和所有制结构。第一种观点是与计划经济体制和国家所有制相适应的。1980年以前，我国国家代表全民拥有生产资料，实行计划经

济体制，企业之间的供需、生产者和消费者之间的供需是通过国家计划部门统一调配实现的，而不是通过市场，企业只是执行国家指令的“生产车间”。在供给短缺的条件下，生产的产品都能销售出去，生产决定销售。因而类似于预算的“生产技术财务计划”编制的起点是生产。

第二、三种观点是与工业经济时代的市场经济相适应的。在市场经济的条件下，企业生产经营活动受到市场的约束。销售决定生产，生产决定设备、材料采购和人员聘用，进而决定筹资与投资，因而第二种观点认为预算编制的起点是销售。销售起点观基于两个重要假设：销售是利润的唯一限制因素，销售与利润的增减变动是一致。但是，销售并非利润的唯一约束因素，二者变动有时也不一致。现实中，存在着销售价格低于成本的情况，如外贸企业亏本出口；也存在企业成本费用因控制不佳而造成利润偏低或亏损的情况，因销售起点观隐含的假设是不准确的，销售起点观亦不科学。第三种观点主张以利润为起点编制预算是基于销售起点观的假设在现实中不成立而提出的。笔者认为，作为预算编制起点应该具有这样的特征：从起点出发按照内在逻辑性进行推导，应该能涉及经营预算、专门预算、财务预算等所有的预算。利润是企业生产经营活动的成果，以利润为起点编制预算只能涉及生产经营活动，由于投资活动和筹资活动不影响当年的利润，所以以利润为起点的预算无法将这两种活动的预算包容进去。也可以说，以利润为起点编制预算基于没有筹资、投资活动的假设。笔者认为这是工业经济时代的产物。在工业经济时代，经济生活节奏还不够快，企业的筹资、投资活动不多，假设不存在筹资、投资活动还大致符合现实。另外，在工业经济时代，企业所处环境变化慢，产品生产周期短、更新换代慢，所以在管理中多注重眼前利益，而忽视长远利益，可以将当期利润作为财务管理的目标，进而作为预算编制的起点。在以销售作为利润的唯一约束因素时，可以销售为预算编制的起点。因此可以说，利润起点观、销售起点观都是工业经济时代的产物。



关于第四种观点，笔者认为，在相同经济大环境下，同一企业预算编制起点只有一个，然而不同起点观将预算管理的重点与起点等同起来，实际上二者具有很大的差别。起点是预算编制起始点，而重点则是预算管理中的重要或主要的部分。

在现代知识经济条件下，技术更新加速，企业所处环境变动剧烈，企业投资活动日益增多；在发达资本市场条件下，带动企业的筹资活动也日渐增多，再假设企业没有投资、筹资活动则是脱离现实的。当年投资、筹资活动的安排分别通过投资预算、筹资预算进行。预算起点应该站在包括投资预算、筹资预算的所有预算整体角度考虑。以利润作为编制预算起点是基于没有投资预算、筹资预算的前提下而提出的。而在投资预算、筹资预算的情况下，预算编制的起点显然不能再是利润。从现实情况看，现代企业不再看重眼前利润，而日益重视长远利润，有时为了长远利益而放弃眼前利润，甚至忍受眼前的亏损。因而财务管理的目标不再是利润，而是企业价值最大化。再以利润作为出发点编制预算显然存在缺陷。

那么，现代企业预算编制的起点到底是什么？预算是一个财务控制系统，它与财务控制的其他方面存在着密切联系。为了避免只见树木、不见森林的缺陷，应将预算置于整个企业财务控制大系统中考察其编制起点。预算是企业财务控制动态模式中的一个环节。

在现代知识经济条件下，企业所处的环境变动加剧，产品更新换代频繁，企业不得不从长计议，注重战略管理。首先，从财务角度考虑，企业需要制定财务战略，而后根据财务战略制定战略财务计划，以保证财务战略的实现。其次，战略财务计划是执行财务战略而决定实施的、主要对未来项目投资做出的安排。如果说财务战略是财务控制的总体方向，那么战略财务计划便是朝这一方向前进的路线，没有这条路线，企业就像航海的船一样容易迷失方向。战略财务计划的时间是3年、5年、10年等，具体年限可根据企业集团具体情况确定。第三，在战略财务计划的时间框架内，可编制责任中心

预算。如果没有战略财务计划的时间框架，而直接编制预算，则会强迫企业在预算阶段考虑大量的战略问题，这样可能产生信息过载、对战略方案考虑不周、忽视一些选择等问题，从而严重影响资源分配决策的质量，因此战略财务计划不可缺少，每年预算编制必须从战略财务计划开始。所以笔者从财务控制动态模式角度考虑，认为战略财务计划是编制预算的起点。企业应根据战略财务计划中投资、筹资长远安排，编制投资预算、筹资预算；根据战略财务计划中对经营活动的长远安排，结合现实情况，确定下一年度目标利润，编制经营预算；最后根据投资预算、筹资预算和经营预算，编制财务预算。

以战略财务计划为起点编制预算，可以从国外有关学者的论述中得到印证。美国的罗伯特·n·安东尼、维杰伊·戈文达拉扬在合著的《管理控制系统》一书中写道：战略计划在预算编制之前，并给每年制定预算提供一个框架；预算的目的之一是为战略计划作进一步的安排。

一是有利于密切预算与战略财务计划的关系，真正执行战略财务计划。从心理学的角度进行分析，人具有满足目前需要的冲动，表现在财务方面，则倾向于当前利益，特别是在事务繁忙的情况下，往往忽视更为重要的未来计划。强调以战略财务计划为起点编制预算，则可以强迫企业做出长远计划，通过预算将战略财务计划落到实处，避免战略财务计划成为空中楼阁的情况发生。

二是有利于增强我国企业的竞争力。在现实经济条件下，企业的竞争已经转移到战略的竞争，谁的战略正确，谁在商战中获胜的把握就大。我国已经加入wto已经融入世界经济的大潮，企业必须重视财务战略、战略财务计划。以战略财务计划为起点编制预算，可以促使企业制定发展战略和战略财务计划，提升企业的管理水平，增强竞争力。

## 预算编制工作总结与计划 预算编制工作计划篇三

施工图预算有单位工程预算、单项工程预算和建设项目总预算。下面是小编为大家整理的施工图预算编制内容要点，欢迎大家阅读浏览。

施工图预算有单位工程预算、单项工程预算和建设项目总预算。单位工程预算是根据施工图设计文件、现行预算定额、单位估价表、费用定额以及人工、材料、设备、机械台班等预算价格资料，以一定方法编制单位工程的施工图预算；然后汇总所有各单位工程施工图预算，成为单项工程施工图预算；再汇总所有单项工程施工图预算，形成最终的建设项目建筑安装工程的总预算。

单位工程预算包括建筑工程预算和设备安装工程预算。建筑工程预算按其工程性质分为一般土建工程预算、给排水工程预算、采暖通风工程预算、煤气工程预算、电气照明工程预算、弱电工程预算、特殊构筑物如炉窑等工程预算和工业管道工程预算等。设备安装工程预算可分为机械设备安装工程预算、电气设备安装工程预算和热力设备安装工程预算等。

(1)法律、法规及有关规定。涉及预算编制的国家、行业(企业)和地方政府发布的有关政策、法律、法规、规章、规程、规定等。

(2)施工图纸及说明书和有关标准图等资料。施工图和说明书、施工图会审纪要为施工图预算的基础；同时，还应具备有关的标准图和通用图集，以备查用。因为在施工图上不可能全部完整地反映局部构造的细节，在进行施工和计算工程量时，往往要借助有关施工图册或标准图集、项目建设场地的工程地质勘查和地形地貌测量图纸等资料。

(3)施工组织设计或施工方案。施工组织设计是施工企业对施

工生产的方案、进度、施工方法、机械配备等作出的设计。经合同双方批准的施工组织设计，是编制施工图预算的依据。施工组织设计或施工方案对工程造价影响较大，必须根据客观、实际情况，编制施工技术先进、合理的`施工方案，降低工程造价。招标控制价的编制也是一般按国家标准或通用的施工方案来考虑。

(4) 工程量计算规则。根据施工图纸和施工方案计算工程量时，必须按本专业工程量计算规则，统计计算各分部工程或分项工程的工程数量。工程项目名称与现行定额子目的名称、计量单位应一致，以便定额的套用。同时，根据工程量计算规则计算工程量时。应指明该工程项目对应的施工图图号及部位，计算表达式应清楚、正确，使计算结果便于复核。

(5) 现行预算定额和有关动态调价规定。预算定额是编制工程造价中的直接费的依据。施工图预算中的文明施工费、安全施工费、临时设施费、管理费，按相应建设工程费用定额规定费率计算。

正确地使用预算定额，是对工程造价人员最基本的要求，不能正确使用预算定额，就谈不上施工图预算的编制。同时，应及时掌握各地工程造价管理部门发布的材料价格等信息，这是正确计价必需的。

(6) 招标文件或工程施工合同。招标文件中一般规定了工程范围和内容、承包方式、施工准备技术资料、物资供应、工程质量等，这些是施工图预算编制的重要依据。对于合同中未规定的内容，在施工图预算编制说明中应予说明。

(7) 工具书和有关手册。各种单位的换算、计算各种长度、面积和体积的公式，钢材、木材等用量数据，金属材料理论重量等工具书和有关手册，预算人员也应具备，以便计算工程量或换算时查用。

(8)其他有关资料。

## 预算编制工作总结与计划 预算编制工作计划篇四

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

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。

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量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、人员伤残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
- 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。

## 预算编制工作总结与计划 预算编制工作计划篇五

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。

第二，发包合同控制，对劳务和专业承包进行合同策划、起草并发起相应的合同审批流程，对发包合同的履约情况进行评价。

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。

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。

3、协助领导做好工程项目的立项申报，组织招投标，开工前的报批及竣工后的验收工作。

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。

5、参与采购工程材料和设备，负责工程材料分析，复核材料价差，收集和掌握技术变更、材料代换记录，并随时做好造价测算，为领导决策提供科学依据。

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。

## **预算编制工作总结与计划 预算编制工作计划篇六**

近几年来，国家越来越重视卫生、健康等方面的民生投入，用于民生方面的财政专项经费的投入也逐年增加，这就要求作为基层预算单位的事业单位必须做好部门预算。部门预算是将预算支出按部门和支出项目进行分配，是编制政府预算的一种制度和办法。部门预算由政府的各个机关事业单位编制，反映各个政府部门的所有收入和支出。实行部门预算，

也是政府预算财政体制改革的主要内容之一。部门预算已在全国各基层预算单位全面推行，它严格了预算管理，增加了政府工作的透明度，较好地消除了传统预算编制模式存在的弊端。

部门预算借鉴了市场经济国家的普遍做法，使我国的财政预算管理向科学化、法制化、规范化迈进了一大步，是对传统预算方式的一项重大改革，是对沿用多年的传统预算编制方法从观念到内容的根本变革。近年来，部门预算改革取得了一定的成效，建立了部门预算的基本框架，细化了预算，规范了财政资金的使用，但受我国的经济水平及现行管理体制的制约，部门预算编制中还存在许多问题亟待完善。笔者通过对事业单位在预算编制及实施过程中常见问题的分析，初步探讨如何做好事业单位的部门预算工作并提出建议。

部门预算是市场经济国家实行财政预算管理的基本组织形式。一是部门作为预算编制的基础单元，财政预算从部门编起，从基层预算单位编起。二是财政预算要落实到每一个基层预算单位，预算管理以部门为依托，改变财政资金按性质归口管理的做法，将各类不同性质的财政性资金，统一编制到使用这些资金的单位。三是部门本身要有严格的资质要求，限定直接与财政发生经费领拨关系的一级预算会计单位为预算部门。因此部门预算，可以说是一个综合预算，既包括行政单位预算，又包括其下属的事业单位预算；既包括正常经费预算，又包括专项支出预算；既包括预算内收支计划，又包括部门其他收支计划。

预算就是用数字编制未来某一个时期实现目标的安排和行动计划，也就是用财务数字来表明预期的结果。部门预算就是一个部门一本预算。它是依据国家有关政策规定及其行使职能的需要，由基层预算单位编制，逐级上报、审核、汇总，经财政部门审核后提交立法机关依法批准的涵盖部门各项收支的综合财政计划。主要包括收入、基本支出和项目预算等内容，部门预算应该是反映一个部门全部收支状况的预算：收

入包括财政拨款、事业收入、事业单位经营收入及其他收入；一般预算支出主要是指部门及所属行政事业单位的基本支出，包括人员支出和日常公用支部分，项目支出和基本建设支出等。

部门经费的安排，一定要坚持“先有预算，后有支出，严格按预算支出”的原则，以及“细化预算和提前编制预算”的原则。预算应该是部门各方面的人员根据深入细致的调研得到的可行的方案。财务预算可以使一个部门对未来的工作进行全面考虑，捋顺思路，确定工作内容和目标，优化资源配置，减少资源浪费。为控制部门的费用支出和评价部门绩效提供依据。

近几年，经过财政等政府有关部门的共同努力，部门预算编制工作虽然日趋完善，但是，实际操作中仍然存在以下的问题。

1. 预算单位对部门预算的认知不足，不重视基础资料搜集和整理，影响了部门预算的编制质量。有些基层事业单位的领导认为搞部门预算只是做做样子，走走形式；有些领导则认为编制预算是财务部门的事情，应由财务部门负责预算的制定和控制。实际上部门预算是集业务、资金、费用等预算于一体的综合性预算体系，尽管预算最终表现为财务预算，但部门预算的基础牵扯到业务、项目、财务、管理、人力资源等各方面，应该集全单位之力做好预算。

部门预算的编制需要大量的基础数据，负责预算编制工作的财务人员首先要学好《预算法》和有关文件，然后按部门预算要求编制单位基本情况和相关数据表格，发放到各有关职能部门，向其讲解工作方法和工作要求，实事求是地填报各种数据。要科学地编制预算，必须做到全面了解单位的基本情况 and 掌握第一手材料。情况清，心里明，编制的预算有根有据，这样才能保证预算编制的合理性、专业性和权威性，才能提高财政资金效率和实现财务资源的合理配置。财务部



门应根据核实无误的基础数据，填制单位基础信息表，科学确定本单位部门预算的编制基数。单位建立了规范的预算制度，结合现有的情况和规定的程序编制，保证部门预算的完整性、综合性和准确性。但在实际工作中很多单位不重视基础数据的搜集，基础资料薄弱，这就造成了编制的部门预算质量不高。

2. 预算编制不完整，预算编制数和实际发生数存在着较大差异，影响了预算收支的准确性。因各基层单位的预算收入是根据业务部门的业务计划，再考虑下年的市场经济等各种不可测因素的影响来测算下年的事业收入、经营收入和其他收入；各基层单位预算支出是根据国家现有的经费开支政策和规定，测算部门预算支出。如人员支出是按上年8月末单位在册在编人数来核定并编制下年度的部门预算，而从上年9月到预算年度的12月单位职工增减变动的可能性非常大，这就影响了人员支出的准确性。

## 预算编制工作总结与计划 预算编制工作计划篇七

近几年来，国家越来越重视卫生、健康等方面的民生投入，用于民生方面的财政专项经费的投入也逐年增加，这就要求作为基层预算单位的事业单位必须做好部门预算。部门预算是将预算支出按部门和支出项目进行分配，是编制政府预算的一种制度和办法。部门预算由政府的各个机关事业单位编制，反映各个政府部门的所有收入和支出。实行部门预算，也是政府预算财政体制改革的主要内容之一。部门预算已在全国各基层预算单位全面推行，它严格了预算管理，增加了政府工作的透明度，较好地消除了传统预算编制模式存在的弊端。

部门预算借鉴了市场经济国家的普遍做法，使我国的财政预算管理向科学化、法制化、规范化迈进了一大步，是对传统预算方式的一项重大改革，是对沿用多年的传统预算编制方法从观念到内容的根本变革。近年来，部门预算改革取得了一定的成效，建立了部门预算的基本框架，细化了预算，规范了财政资金

的使用,但受我国的经济水平及现行管理体制的制约,部门预算编制中还存在许多问题亟待完善。笔者通过对事业单位在预算编制及实施过程中常见问题的分析,初步探讨如何做好事业单位的部门预算工作并提出建议。

部门预算是市场经济国家实行财政预算管理的基本组织形式。一是部门作为预算编制的基础单元,财政预算从部门编起,从基层预算单位编起。二是财政预算要落实到每一个基层预算单位,预算管理以部门为依托,改变财政资金按性质归口管理的做法,将各类不同性质的财政性资金,统一编制到使用这些资金的单位。三是部门本身要有严格的资质要求,限定直接与财政发生经费领拨关系的一级预算会计单位为预算部门。因此部门预算,可以说是一个综合预算,既包括行政单位预算,又包括其下属的事业单位预算;既包括正常经费预算,又包括专项支出预算;既包括预算内收支计划,又包括部门其他收支计划。

预算就是用数字编制未来某一个时期实现目标的安排和行动计划,也就是用财务数字来表明预期的结果。部门预算就是一个部门一本预算。它是依据国家有关政策规定及其行使职能的需要,由基层预算单位编制,逐级上报、审核、汇总,经财政部门审核后提交立法机关依法批准的涵盖部门各项收支的综合财政计划。主要包括收入、基本支出和项目预算等内容,部门预算应该是反映一个部门全部收支状况的预算:收入包括财政拨款、事业收入、事业单位经营收入及其他收入;一般预算支出主要是指部门及所属行政事业单位的基本支出,包括人员支出和日常公用支部分,项目支出和基本建设支出等。

部门经费的安排,一定要坚持“先有预算,后有支出,严格按预算支出”的原则,以及“细化预算和提前编制预算”的原则。预算应该是部门各方面的人员根据深入细致的调研得到的可行的方案。财务预算可以使一个部门对未来的工作进行全面考虑,捋顺思路,确定工作内容和目标,优化资源配置,减少资源浪费。为控制部门的费用支出和评价部门绩效提供依据。

近几年,经过财政等政府有关部门的共同努力,部门预算编制工作虽然日趋完善,但是,实际操作中仍然存在以下的问题。

1. 预算单位对部门预算的认知不足,不重视基础资料搜集和整理,影响了部门预算的编制质量。有些基层事业单位的领导认为搞部门预算只是做做样子,走走形式;有些领导则认为编制预算只是财务部门的事情,应由财务部门负责预算的制定和控制。实际上部门预算是集业务、资金、费用等预算于一体的综合性预算体系,尽管预算最终表现为财务预算,但部门预算的基础牵扯到业务、项目、财务、管理、人力资源等各方面,应该集全单位之力做好预算。

部门预算的编制需要大量的基础数据,负责预算编制工作的财务人员首先要学好《预算法》和有关文件,然后按部门预算要求编制单位基本情况和相关数据表格,发放到各有关职能部门,向其讲解工作方法和工作要求,实事求是地填报各种数据。要科学地编制预算,必须做到全面了解单位的基本情况和掌握第一手材料。情况清,心里明,编制的预算有根有据,这样才能保证预算编制的合理性、专业性和权威性,才能提高财政资金效率和实现财务资源的合理配置。财务部门应根据核实无误的基础数据,填制单位基础信息表,科学确定本单位部门预算的编制基数。单位建立了规范的预算制度,结合现有的情况和规定的程序编制,保证部门预算的完整性、综合性和准确性。但在实际工作中很多单位不重视基础数据的搜集,基础资料薄弱,这就造成了编制的部门预算质量不高。

2. 预算编制不完整,预算编制数和实际发生数存在着较大差异,影响了预算收支的准确性。因各基层单位的预算收入是根据业务部门的业务计划,再考虑下年的市场经济等各种不可测因素的影响来测算下年的事业收入、经营收入和其他收入;各基层单位预算支出是根据国家现有的经费开支政策和规定,测算部门预算支出。如人员支出是按上年8月末单位在册在编人数来核定并编制下年度的部门预算,而从上年9月到预算年度的12月单位职工增减变动的可能性非常大,这就影响了人员支

出的准确性。

## 预算编制工作总结与计划 预算编制工作计划篇八

1、在职人员工资情况表、离退休人员工资情况表、其他人员情况表及遗属补助情况表由教委统一填写。

2、收入情况表、支出情况表由学校编制填写。

### 3、预算总收入

预算总收入按照学生数（严格按照学籍库学生数）乘以生均公用经费标准（中学910元/生.年；小学710/生.年）确定。中学在此基础上，增加寄宿生补助公用经费，按照学校实际寄宿学生数乘以200元确定。寄宿生困难生活补助单独列支（助学金科目），按照学校实际寄宿生数的30%确定困难寄宿生，每生每年1250元列支。

中学预算总收入=公用经费（学生数\*910元）+补助公用经费（寄宿生\*200元）+寄宿生困难补助生活费（寄宿生\*30%\*1250元）

### 4、预算支出

经济科目可从下拉框选择相应的科目。

宿生的人数；其他商品服务支出尽量少支出。

项目支出：2018年结算中心大额支出备案表将根据编制的预算进行审批，做到有预算有支出，无预算不支出的原则，请各校经校委会讨论周全后，再编制项目支出预算。

办公设备购置：沙发

金额填制一般应在一般公共预算资金中的经费拨款（补助）中体现。注意单位为万元。

如有问题，请电话联系！

2017年11月1日

## 预算编制工作总结与计划 预算编制工作计划篇九

(一)根据公司目标，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强生产，采购，销售的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)认真研究市场，结合开发产品和市场的需求，搞好iso9000□iso14000质量认证。公司已走上了良性发展的快车道，产品经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合，可以进一步优化资本结构。从我们公司的第七年末资产负债表可以看出，其资产负债率在36.52%，对于一个制造业企业来说，是一个负债偏低的结构，这证明该公司偿债能力较强，未来盈利空间较大。再从其负债结构分析，流动负债910万元，占负债总额的39.06%，长期负债1420万元，占负债总额的60.94%。由此可以看出，公司较多的选择了低风险的融资决策，虽然长期负债能带来较低财务风险的财务杠杆利益，但其融资成本比短期负债高。如果公司高层有足够能力筹集短期负债，并且能够循环使用短期负债或者能用新债偿还旧债的话，那么，较多的使用短期负债能够提升公司价值。对于一个公司来讲，短期负债和长期负债应该保持一个适当的比例，过多的短期负债或长期负债对公司的经营都会产生不利影响。所以，公司在以后的一年发展里，准备适当的提高短期负债的比例，增加短期借款来筹措资金，实现充分利用到短期负债和长期负债的好处，扬长避短。

(三)减少费用开支。坚持费用管理“算、控、降”三字诀，算是全面预算，将费用按预算分解到各部门。控是严格预算管理，超过预算的一律从个人月奖中扣回，实行“定额包干、责任到人、超支自付、节约奖励”的管理办法。降是按上年实际费用，每年下浮一定比例确定费用总额，进一步完善财务公开制度，逐项剖析费用成因，通过分工明确，层层把关，促使各总站挖潜节支、堵塞漏洞。

(四)会计核算要更落实。一是摸清“家底”，开展全系统的“清仓、清产、清资、清债”活动，对现有资产存量进行认真细致的分析，找出潜在薄弱环节，组织整理各部门历年的会计档案，促进公司的会计基础工作更上一层楼。二是科学理财，学习聚财、生财、用财之道，在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化用帐验收达标，使会计信息更加具有时效性和真实性。

(五)审计监督要更加严格。加强审计监督，审查公司的资金、商品、财产、损益、收支是否真实合法，公正客观的评价各部门经营业绩，严格考核管理，严肃查处小金库、赊销挪用、潜亏挂帐、虚开发票等违规违纪行为，坚决抵制假凭证、假规范、假审计弄虚作假的作法，推动审计监督进一步规范化、制度化、透明化。

(六)不断提高人员素质

在思想素质上，通过学习《会计法》、《审计法》，强化会计人员实事求是，如实反映的工作作风，学习“两个务必”，加强会计人员艰苦奋斗、勤俭节约的理财作风；在业务素质上，学习财务、审计准则制度，税收法律法规，保证知法、懂法、用法、护法，学习行业、省局有关规定，保证依法理财、依法监督、依法审计，学习新的财务会计管理方法、微机操作技术，适应企业管理新形势发展要求，并定期对会计人员进

行检查、考核、评比，评“理财能手”，全面提高会计人员素质。

总之，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员在ceo的支持与帮助下，在各部门的配合下，将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献。