

2023年预算部年度工作计划 预算部半年工作总结(优秀8篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

预算部年度工作计划 预算部半年工作总结篇一

一、资金管理

2、建立公司资金管理模式，执行月资金计划管理；

3、与建设银行、中国银行、交通银行、农业银行、北京银行、渤海银行等多家金融机构商谈授信方案，为母子公司业务开展做好资金准备。

二、会计核算

4、按照集团上市募集资金管理要求，报送科技公司注册资金使用计划，每月复印各项支出单据报送资金使用报告。

三、税务管理

1、完成河东国、地税开业登记工作，完成增值税一般纳税人认定；

2、完成发票申领及防伪税控开票系统申办，满足经营开票需求；

3、按月及时申报并按时缴纳各项税费。

四、产权管理

- 1、编制子公司设立流程操作时间表，规范资产评估程序；
- 3、整理科技公司产权登记资料，报股份公司做产权登记；
- 4、参与地热项目、光伏板清扫项目可研分析。

五、财务管理

- 1、统筹公司全年支出，截止6月初财务部已经初审各部门上报的预算，预计6月末定稿上报审批，确定20xx年科技公司全口径预算。

根据科技发展公司的发展规划，整体架构为总部部门及3个事业部，结合5项主营业务可能陆续成立若干个子子公司，年中将成立5家区域试研院及1家电子商务公司，母子公司的框架体系逐步形成。部门管理深度及广度已超越独立公司的财务职能，在基本职能外增加投资管理、产权管理，母子公司报表合并、税务规划、资金统筹及系统人员管理等职能。

整体工作思路：建立制度体系、明确管理规则、提供资金保障、助力决策分析、管控运营流程、追求财务价值。

一、制度体系建设

兼顾集团管理要求，以制度体系分层明确管理规则：

第三层：子公司制定管理制度，执行集团及科技公司要求，细化自身管理要求。

二、资金管理

- 4、对母子公司银行账户开立、变更、注销进行统一管理；

5、按照集团资金管理要求，按时完成资金快报的汇总、上报。

三、会计核算

5、及早启动20xx年预决算布置和年报审计工作，为明年运营管控做好准备。

四、税务管理

2、结合营改增政策调整，编制资料进行培训宣贯；

4、按税务规定按时申报、缴纳各项税款；

5、搜集、整理税务文件、节约案例，进行系统培训。坚持财税政策的动态学习和应用，合法筹划，实现税金合理节约。

五、产权及资产管理

4、上线资产管理模块，规范资产管理流程及台账内容，做好账实核对。

六、财务管理

5、规范业务招待费管控，制定完善的业务招待费管理制度，加强业务招待费预算控制，努力实现集团公司业务招待费支出不高于规定水平。

七、系统人员管理

2、协助子公司财务负责人的任免，做好系统员工的业务管理、培训。

预算部年度工作计划 预算部半年工作总结篇二

(一) 建筑工程质量(安全)知识培训班

- 1、培训对象：全县建筑施工企业负责人、工程项目负责人、施工员、安监员，1期，100人左右。
- 2、学习内容：县^v^门有关法律法规、建筑工程质量(安全)知识、工作实际操作技能等。
- 3、时间安排：4月中旬。
- 4、授课：局有关部门负责人和专业技术人员讲课。

(二) 建筑企业建造师继续教育培训班

- 1、培训对象：全县建筑企业注册建造师，1期，60人左右。
- 2、学习内容：注册建造师管理规定、注册建造师执业工程规模、建筑施工管理有关知识。
- 3、时间安排：5月份。
- 4、授课：拟邀请省、市^v^门有关专家和局相关部门专业技术人员讲课。

(三) 建设工程专业技术培训班

- 1、培训对象：全县建筑施工企业工程技术管理人员、系统建筑工程设计人员和质监、施管、检测、工程造价预算等专业技术人员，1期，100人左右。
- 2、学习内容：建筑工程理论、建设工程施工图图审常见问题处理等。

3、时间安排：6月中旬。

4、授课：拟邀请省建筑设计研究总院副院长许秋华(教授)或市图审中心技术人员讲课。

(四) 乡村规划建设知识培训班

1、培训对象：全县各乡(镇)、村负责新农村规划建设工作人员，1期，60人左右。

2、学习内容：《城乡规划法》、新农村规划建设知识等。

3、时间安排：7月中旬。

4、授课：局相关部门负责人和专业技术人员讲课。

1、培训对象：全县建筑企业“五大员”和农民工，1期，120人左右。

2、学习内容：建筑部门有关法律法规、“五大员”业务管理知识、岗位操作技能等。

3、时间安排：8月中旬。

4、授课：拟邀请市建设培训中心老师和局专业技术人员讲课。

(六) 党员干部培训班

1、培训对象：系统全体党员干部、入党积极分子，2期，每期140人左右。

2、学习内容：党的基本知识、科学发展观理论、业务技能、法律知识、计划生育和群众工作。

3、时间安排：第一期6月下旬，第二期9月下旬。

4、授课：拟邀请县委党校教师和本局专业技术人员讲课。

(七) 纪检监察培训班

1、培训对象：系统股级以上干部、财务人员, 1期, 50人左右。

2、学习内容：党的基层纪检监察工作、信访举报工作制度、效能建设、反腐败警示教育等。

3、时间安排：10月中旬

4、授课：拟邀请县检察院、县纪委工作人员讲课。

为拓宽系统干部和专业技术人员培训渠道，开阔视野，将适时采取“走出去”的方法，选派系统优秀干部和专业技术人员到发达地区参观学习，以丰富工作阅历和经验，具体人员、时间另定。

1、根据“急用先学、学用结合”的原则，在培训过程中，将采取灵活多样的培训形式和方法，因材施教，选准教育内容，同时结合新形势和新任务，突出重点，注重实效。

2、健全教育培训激励和约束机制。建立培训档案制度，将系统干部和专业技术人员参加各类培训的时间、内容、学习表现或参加实践锻炼的时间、实绩成果建档立卡，做为今后的考核、任用的依据。

预算部年度工作计划 预算部半年工作总结篇三

2、根据初步设计编制设计概算；根据施工图编制施工图预算；项目进场涉及设计变更和签证，编制变更单、签证单、报价；项目完工编制竣工图结算。

3、施工进场前做成本分析，协作项目经理做好整个项目的成

本把控；

5、工程师日常工作管理及处内日常事务等工作；

6、能主动跟各相关部门沟通，快速推动本职工作；

预算部年度工作计划 预算部半年工作总结篇四

眨眼间，半年就过去了。经过又一个半年的工作，个人感觉成熟不少，对待工作，有了更新一层的认识。

1、完成了两个项目的初审。2、酒吧a清单、屋面钢雨篷的计算。3、日常的签证审核，进度款核算及其它领导安排的工作。

1、图纸是个大问题，经常图纸不全，或者图纸描述不清，竣工图没有签字就开始计算，到时候对账的时候又开始补这些程序，到时候竣工图修改有些得重算，由此引起初审造价偏差也较大了。2、当前施工过程的设计变更及工程部的指令单应该也传预算部门一份。

本人在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。服从公司领导的工作安排，合理、科学地利用时间，完成领导安排的任务。

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加强工作责任感，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。

平时注意收集省有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

平时注意收集有关现行的定额资料文件和市场信息资料，并

加强学习工程量计算的技巧以及造价软件使用等业务知识，不断提高自己的工作效率与义务努力。

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

预算部年度工作计划 预算部半年工作总结篇五

20xx年即将过去，新的一年就要到来，在这玉兔回宫攀月桂，金龙浴日上云霄的辞旧迎新之际，我把预算合同部一年的工作做一个小结，目的是总结已有经验，以便为以后的工作提供借鉴。

回顾即将过去的一年，在工作中我们本着公平、公正的原则，严谨、耐心的态度，为实现公司利益最大化，算好每一个基础数据，做好每一份预算，认真对待每一次工程审核，力求做到数据科学、准确，为公司决策保驾护航。

1、为在建工程提供数据

20xx年新春伊始，我公司开发的南馨苑二期工程开工，需要编制钢筋采购采购计划。我部用了5天的时间，计算了全部7栋楼方米的钢筋用量，为材料采购及时提供了数据。

2、为领导决策提供参考依据

今年11月，我公司在古冶的唐山市古冶区森林公园南大门商业房开发工程 工程即将启动，临时电有两个方案，架空和埋地，我们根据实际情况作出两份预算，为方案选择提供的依据。

3、积极做好预结算和工程审计工作

(1)、研山新村新建工程1#—9#楼的工程审计工作，工程总造

万元；

新村办公楼工程审计，工程造价约为： 153 万元

新村转角楼工程审计，总造价约为： 285 万元；

(5)、滦河整治工程预算的审核，工程造价约为： 4500 万元；

(6)、三冷装修工程，总造价约为200万元，从开工到现在，从方案的确定，到材料的选择，一直是孙总在跟进，到 12 月 25 日基本竣工。

4、配合公司工作安排，做好投标工作

在日常工作中，为配合公司的工作，在时间紧、任务重的情况下，完成了南馨苑二期、滦县中医院、老城经济适用房、公安局外网、安各庄学校以及山西4s店等工程的投标商务标的编制工作。

在看到工作成绩的同时，也看到我们工作中存在的不足，首先是缺少安装专业预算员，使得我们在预算工作中不能得心应手，再有就是人员稍感短缺。

二、展望未来及改进举措

20xx年注定是不平凡的一年，国际金融危机进一步恶化，国内

房地产业进一步调控，外部环境对我公司的发展比较严峻，我们要在市场上站稳脚，就必须提高自己的生存能力，就

要“开源节流”；开源就是承揽工程或者是做开发项目，这项工作有市场开发部完成，节流就是控制材料或资金的支出，在这里我只说工程方面的（还有公司管理方面的），首先，我觉得公司就要以营利为目的，就是说“少花钱多办事”，换句话说就是不多花冤枉钱，这就需要工程款的拨付和材料的审批都要科学、严谨，要做到这一点，我觉得以上两项工作就脱离不开预算的审核，在这里我有一点想说一下，有些人认为既然要经过预算的审核就要在开工前先把工程预算作出来，这种想法没有错，但是理想化了，可操作性不高，原因是我们本身人员不足，每个人的专业素质也不一样，图纸到位的时间是否充裕，在施工过程中是否有变更等，所以预算审批跟上工程进度就可以了，再就是我部成员的专业都是土建，安装工程对于我们是个薄弱环节，在以后的工作中我们要加强这方面的专业知识的学习，也希望领导适当考虑人员的配备和培训；另外如果有条件，应多参见各种预算软件的培训和学习，提高办公现代化的效率；我们自己更要不断加强专业知识的学习，提高全员业务水平；为明年施工的工程提供更准确的数据，更好的做好本职工作，实现公司利益最大化，争取公司效益上一个新台阶！

预算合同部

2.关于预算部门工作总结范文

3.部门经费预算报告

6.施工预算部门工作总结

7.部门预算审计的内容和重点

预算部年度工作计划 预算部半年工作总结篇六

南县供销合作社联合社内设六个职能股室：办公室、财务股、

人事股、综治安全股、合作指导股、社有资产运营指导中心。
本社现有在职人员26人，离退休人员 72人。

部门职能职责：

- 1、宣传贯彻中央和省、市、县党委政府“三农”工作和社会发展的方针、政策，拟定全县供销合作社和合作经济发展战略、发展规划，指导供销合作事业的改革和发展。
- 2、根据授权对农业生产资料和农副产品的经营进行组织、协调和管理，承接和指导供销合作社承担政府委托的公益性服务和其他任务。
- 3、负责贯彻落实《_农民专业合作社法》；指导、扶持和服务农民专业合作社的发展。向县委、县政府和有关部门反映农民社员和供销合作社的意见与要求，维护其合法权益。
- 5、负责基层组织建设，改善经营管理，协调社员之间的关系，发挥群体联合优势。
- 6、指导全县供销合作社发展农民合作经济组织，推进农村综合服务体系建设，开拓城乡市场；参与和推动农业产业化经营。
- 7、行使本级社有资产出资人代表职能，管理运营社有资产，采取科学有效的方式加强经营管理，确保社有资产保值增值，并按出资额依法享有相应的权益。
- 8、组织开展对社员和职工的教育培训，为合作经济组织提供信息服务。
- 9、对供销合作社系统行业、学科或业务范围内的全县性社会团体，履行业务主管单位的监督管理职责。
- 10、完成县委、县政府交办的其他任务

（一）、部门整体支出概况

收入预算：2020年度年初预算数万元，其中：供销社部门预算收入中没有非税收入项目，全部来源于预算内拨款，预算收入完成率100%。

（二）整体支出绩效目标

部门总目标：细化预算编制工作，认真做好预算编制；加强财务管理，严格财务审核；抓好“三公经费”控制管理,确保综合改革及综治维稳等各项业务工作任务圆满完成。

预算部年度工作计划 预算部半年工作总结篇七

- 1、在公司领导下，主要负责组织进行工程投标、工程预决算编制、工程成本控制分析。通过对工程预决算工作的全面管理及与相关部门的协调配合，从而保证工程投资目标和利润最大化的实现。
- 2、认真贯彻执行公司各项管理制度，逐级建立健全预算部各项内部管理和考核条例，保证预算部工作的顺利进行。
- 3、合理安排，按时完成公司领导下达的工程预决算编制及成本控制任务，对工程预决算、资金使用控制情况，实施全面跟踪监管管理。
- 4、掌握国家及工程所在地的工程造价政策、文件和定额标准。及时了解掌握工程造价变化情况、信息，收集掌握与工程造价、工程预决算有关的技术资料 and 文件资料，实施工程预算动态管理。
- 5、对已洽谈的工程进行前期准备工作，组织工程投标工作，根据相关政策以及定额标准和招标文件的要求，现场实地勘察，组织编制投标书，参与投标工作。

6、根据国家相关政策和造价定额和施工范围、现场实际情况，深入研究施工图纸，掌握投资方心理，组织编制施工图预算，对工程预算总体投资，总体成本进行全方位整体控制。

7、按照公司要求及项目施工范围，参与内部劳务队的竞价招标，以及劳务合同条款的拟定工作。

-7-工作，有效的对工程施工过程中各项成本指标进行控制。

10、深入施工现场，掌握现场实际施工情况和工程进度，组织办理工程施工过程中出现的各种预算变更的洽商，协调办理有关签证事宜。

11、组织收集工程相关资料，编制工程决算书，做好工程结算及内部结算工作，做好工程各类合同及预决算归档保密工作。

12、廉洁自律，工作中杜绝吃拿卡要，维护公司整体形象。

13、完成公司领导交办的其他随机任务。

预算部年度工作计划 预算部半年工作总结篇八

我于2011年4月底应聘进入公司预算经营部，在将近一年的时间中，新的工作给我带来了很多的欢乐，使我收获了更多的知识，获取了更加丰富的经验。2011年将要过去，2012年即将到来，在这一年中有进步亦有不足，为了更好的干好明年的工作，使明年的工作更上一层楼，现将过去一年的工作总结和回顾如下，并找出自己不足，加以改正。

一、工作纪律方面：

作为一名预算人员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，认真地完成公司及项目部的各项工作。服从领导的安排，对工作认真负责，按时上下班，做到有事请假。在外能够维护

公司的形象和声誉，在内团结公司同事，互相帮助。

二、目标责任方面及预算工作方面：

本年度公司内部结算的主要工程是于赵社区·三和竹园14#、19#楼，牟庄社区14#、17#楼，平原军仓名邸b1-b4#楼，景慧佳园1#-7#楼，根据工程图纸、变更及签证等手续与施工队核对出了工程的竣工结算，结算误差均控制在规定范围内。

今年由预算科投标的工程有武城中医院门诊楼工程、德州市二屯安置项目楼第二标段和第三标段、武城宏图嘉苑安置楼工程、平原明君华苑工程、陵县陆海石油2#车间工程、德州市第二实验小学大门操场等附属工程、德州市运河开发区古运新城安置项目室外工程、华晨驾校业务大厅工程。在招投标报价编制的过程中均按规定进行编制、符合招标文件的要求。

对外工程的结算主要有武城锦绣嘉园工程。于赵社区·三和竹园14#、19#楼工程结算正在准备中。

本年度公司内部工程材料工程量提取及现场核实工程量的工程有于赵社区·三和竹园14#、19#楼装修工程工程量，牟庄社区主体材料计划及现场施工材料用量核实，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2

更多精彩范文点击主页搜索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、虚报工程量等失实的现象。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。
2. 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4

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：我的经验及实践水平还不够，还需要继续投入到公司这个大熔炉中去磨炼，还需要继续投身社会实践，不断的提高自己、强化内在素质，积极进取，以适应公司的发展。积极学习各种规范、规程、标准，高标准、严要求。认真领会学习公司的各种规章制度，争做一名“合格的企业员工”，端正自己的思想认识。在以后的工作中，继续发挥自己的所长，克己所短，不断总结自己的工作经验，找出得失提高自己的专业技术，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。