

2023年预算部门工作计划(优质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。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

预算部门工作计划篇一

从七月十八号到今天马上就四个月了，在这四个月里，我成长了不少。从学校走上社会，我首先要完成从学生到职工的转变。以前的成绩全部归零了，我又站在了一个新的起跑线上。来到工地现场开始真真正正接触施工，虽然也是处于学习阶段，但是跟在学校不同了。现在不只是在学习，还要工作。不只是一要提升自己，还要想现在我能为公司做什么，我能创造什么价值。

我觉得我是幸运的，这里就像一个大家庭，同事、领导对我的照顾和帮助让我感激、感动也让我更加努力工作、学习。刚来到这里的时5#仓库等三项项目正在进行二次结构的施工到现在快要进行阶段验收了。

在这段时间里，我看着这三个小建筑物从砌二次结构到室内抹灰、粘砖、玻璃幕墙和门窗的安装，到现在其中两个楼基本具备交工条件，虽然室内装修没有主体施工时忙碌，也没有像做主体时涉及到的施工核心技术多，但它是精细活，琐碎活，需要管理人员的耐心和细心，需要考虑各工种的施工顺序，避免材料的二次污染。比如说厕所粘砖放线，我们要考虑每一块砖该怎样放，因为之前砌筑时没有套方，以致于有些尺寸不太合适，这样的情况我们应该怎么补救，怎样粘出来比较漂亮，都是要思考的问题。这个可能不需要过硬的技术，但是你必须要想得到，想的全。在施工中不可能不出错，但是错了怎么补救就需要管理人员有灵活的头脑和丰富

的经验。

通过跟施工队的人在现场实量二次结构砌块、刮腻子 and 粘砖的工程量也发现了许多问题。我们在实量时都是按实际发生的数量跟队上结算的，可是我们在做预算时有些并不是按这样的规则来计算工程量的。比如说楼梯间的踢脚，在定额计算规则中踢脚是按延米计算的，清单中是按面积计算的，而我们在跟队上结算时都是按面积结算的。楼梯面层清单计算规则中按楼梯的水平投影面积，而实量中也不是这样。这说明预算和施工现场还是有点差别的。

现在又开始接触资料，之前总觉得资料离实际工程好远，可现在看来并不是这样。一个工程干得好坏，从资料上就可以看出。总算明白为什么上面来检查总检查资料了。资料看起来东西不多，可是想要做精、做细，也并非易事。资料要齐全，内容要正确。这就要资料员必须明白都要做什么资料，这些资料需要在现场收集什么，以便资料内容的填写。但是资料要具体的说，我也不知道从何说起。

总之，我对资料员的工作内容已经有了初步的认识，正在慢慢的深入。

对于没有工作经验的我，不光要有工作的热情，还要养成善于观察，勤于思考的习惯。我记得英国首相撒切尔夫人曾经说过这么一句话：“留意你的思想，因为它会变成你的行为；留意你的行为，因为它会变成你的习惯；留意你的习惯，因为它会成为你的习惯；留意你的习惯，因为它会变成你性格；留意你的性格，因为它最终塑造你的命运。”平时要勤于思考，善于总结这样才会进步。现场的好多施工工艺，之前虽然在课本上学过，但并没有见过具体的工艺流程。在现场能够深入到工程中去学习。

在这四个月里也发现了自己好多缺点，在这段时间考了两个证，上了十几天的造价员培训发现有时候自己太没有自信，

总觉得自己预算没有专门学预算专业的人学的好，事实上正如老师说的那样我们土木专业的学生做预算更占优势，因为我们懂结构、施工，了解的面更广，我们的思维方式是不同的。广联达只是一个工具，而这个工具可以自己熟悉。这种不自信的心理会让人变得越来越弱。当然虚心学习别人好的地方是必须的，但是并不能因此而丢失自己，放弃自己。

还有就是心理素质有待提高，不能很好的应对突发事件，当初来的时候是做预算的，后来中试楼开工转做资料，说实话刚听说时，自己脑子转不过弯，就以为之前和同学的约定对自己工作的规划实现不了了，一年以后，我的同学们已经能够独挡一面了，而我还是一个小资料员。为此还特意问了贾总，贾总说的那几句点醒了我。这件事说明我的眼光不够长远，不够淡定。心理素质好不光是怕，还是要敢于面对和接受自己没有预料到的事，是去努力而不是逃避。现在想想其实无论在什么岗位都是一样的，如果你愿意，在什么岗位也不会阻止你想学的，反而你会比别人过得更充实学到的更多，因为你不但要把自己的工作做好，你还渴望学的更多。学习最好的动力莫过于自己本身对它的渴望。

我现在是个刚踏入职场的人，但我想，并不能因为自己刚毕业就让别人处处照顾你，帮助你，这毕竟是工作，没有谁会愿意帮助一个不求上进的人，得需要自己去努力，去挑战一些自己未知的东西。一个上进的人不是去炫耀自己知道的，而是去挑战自己未知的，这才是成长，才是进步。

在以后工作的日子里我要继续我的执着，虚心的向同事学习，不断总结，明年争取在做好自己本职工作的同时，预算也不能被在预算岗位上的同龄同事落下。

在提升自己的同时也要注重与同事的协作，因为未来的成功不属于个人，而属于一个团队！

以上是我这四个月里对工作的总结和感悟！

XXX

20xx.11.16

预算部门工作计划篇二

20xx年又快过去了，回顾今年来的本人工作情况，现简述如下：

一、作为一个项目部的预算员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，按时按质地完成项目部的各项经营管理工作。

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。平时在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工分配任务(包括分包方的粗分配)，定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制提供一些合理化的保证措施，为项目部及时提供一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

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，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及时、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，争取公司的最大利润。

二、积极做好工程的审计工作。

做好了翔殷路的结算送审工作及结清御桥花园的审计扫尾工作等。

三、服从公司领导的工作安排，积极做好项目部以外的工作。

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。

四、积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步增强工作责任感。

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。

五、运用工作之余的休息时间增强学习。

平时留心收集上海市有关现行的定额资料文件，并增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。

预算部门工作计划篇三

光阴似箭日月如梭，不知不觉中我的预算员试用期已经进行了三个月，在这短短的三个月中，我受益匪浅，实习过程中的点点滴滴，让我学到了很多知识！

一、工作内容

- 1、熟识图纸，收集资料（包括施工规范、设计文件、勘测资料和各种定额、验收规范等）。
- 2、在计算相应分部工程量时必须熟读定额，掌握相应定额工程量的计算内容及方法和调整系数的关系等。
- 3、掌握建筑面积的构成内容，准确地计算出建筑物、构筑物等的建筑面积（掌握什么情况下不计建筑面积，什么情况下计建筑面积，什么情况下计一半，特别注意雨蓬、阳台、挑檐、站台、走廊、台阶、门厅、楼梯等特殊部分建筑面积计算）。
- 4、土石方量计算（必须明白地坪平整、挖沟槽、挖地坑、挖土石方等挖方量区别，掌握他们对应的定额工程量和清单工程量计算方法。大型土石方工程量计算的横断面法和网格划分法的应用。填方量计算和一些特殊挖方的定额调整）。
- 5、桩基工程量计算（包括打、压预制方桩、管桩及其接桩；打钢板桩及其安拆导向夹具；打或钻混凝土灌注桩；人工挖孔桩；深层搅拌桩等以及他们对应送桩、截桩等工程量计算）。

6、砌筑工程量计算（包括砖砌基础、砖砌墙、砖砌柱基和砖柱、砖砌烟囱；其他砌体所砌的墙、柱、基础等）。

7、钢筋混凝土工程量计算（包括现浇混凝土工程的柱、梁、板、及其他特殊部件的模板工程量计算、现浇混凝土制作量计算、现浇混凝土浇捣工程量计算；预制混凝土构件模板工程量计算、预制混凝土制作量、浇捣工程量、预制构件运输量、安装工程量计算；钢筋工程量计算（包括墙体加固筋）、及一些预埋件工程量计算等。

8、楼地面工程量计算（包括整体楼地面、石砌块料楼地面、塑料和木质楼地面工程量计算。特别注意这三种楼地面计算范围的不同）。

9、屋面工程量计算（包括面层、基层、保温隔热层、防水卷材或防水涂漠等计算）。

二、工作心得

在此次预算员试用期中，我学会了如何灵活的运用理论知识，理论与实际相结合，刚刚步入工作岗位的我在工作中可以说得是苦多于甜，但是我学到很多很多的东西，不仅可以巩固了以前所学过的知识，而且学到了很多在书本上所没有学到过的知识。通过这次实习我懂得了工程实践是很重要的，只有理论知识是远远不够的，只有把所学的理论知识与实践结合起来，从理论中得出结论，才能真正为社会服务，从而提高自己的实际动手能力和独立思考的能力。在刚刚开始实习的时候遇到问题，可以说是困难重重，但是我通过自己的努力，克服困难，查阅资料，积极向指导师傅请教，我终于克服重重困难，向前迈进了一步。

作为一个刚刚参加工作新人，我要注意以下几点：

1、有吃苦的决心，平和的心态和虚心求学的精神。作为一个

新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

2、工作中要多看，多观察，多听，少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

3、除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结。主要是记录，计划，和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

4、善于把握机会。如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，一定不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。

这一次的工作虽然时间短暂，但是依然让我学到了许多知识和经验，这些都是书本上无法得来的。通过试用期，我们能够更好的了解自己的不足，了解会计工作的本质，了解这个社会的方方面面，能够让我更早的为自己做好职业规划，设定人生目标，向成功迈进一大步。

工程预算需要很丰富的工程经验，而工程经验是一个慢慢积累的过程。所以在以后的学习和工作中，我还要安心学习，积极向老师傅们请教，经常去现场学习，避免闭门造车。多学习工程规范和国家相关法规，了解市场行情，慢慢积累经验，做一名合格的预算员。

预算部门工作计划篇四

转眼来xxxxxxx地产就要xx个月了，在这期间，接触到了很多自己以前不知道的知识，经过同事们的帮助，使自己有了长足的进步；但是自己还有很多不足的地方，还需要努力。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

自己近段时间工作情况做出总结。

我于年月底应聘进入公司成本控制部，在将xx个月的时间中，新的工作环境给我带来了压力，但是在经过部门经理的帮助下，我客服了压力。使我收获了更多的知识，获取了更加丰富的经验。刚来的时候正是xxxxxxxxx工程开始阶段，有很多的工作业务及公司流程我都不知道，当时很忧虑，但是经过各位同事的讲解帮助，使自己的工作逐渐顺利起步，更好的熟悉了公司各方面的业务和自己的业务。我在成本控制部主要是进行xxxxxxxxxxx工程给排水及电气部分工程的图纸算量工作。为了更好的将图纸与实际进行有机的结合，我经常和部门经理及同事到工地去查看工程，一方面可以了解工程的进展情况；另一方面，弥补自己在看图及算量时遗漏及少算、漏算的部分，并找出其中的原因，总结经验，以便在后续的工作中改正。因为预、结算工作，离不开现场的实践，离不开现场的实际，需要有丰富的现场实践经验。在没有来到xxxxxxxx地产以前只是看图做预算，不能在现场接受这些锻炼，实际工作经验非常少，但现在有了这来之不易的学习机会，我会应珍惜，利用有限的时间，去学习更多的知识，不断完善自己。

在这段时间里，根据公司及项目部的工作需要，配合项目部马经理及招标专员，进行了xxxxxxxxxxx项目电梯工程招标文件和合同的修改、整理及申报流程。同时，公司总部各地的工程比较多，有时候，需要我们支援工作，比如议标、核算工程量等等，在这期间有许多我不懂的地方询问总部，他们也是耐心讲解，这使我对安装其他方面的知识掌握逐渐有所长进，也增长了不少见识，我知道每一次锻炼深造的机会都来之不易，对于我来说更要好好珍惜，好好去学习，这样才能更好的磨练自己的意志，增强自己的能力。因为我知道，我的技艺并不精湛，我的经验并不丰富。但我有上进、积极进取的心，这样才能更好的提高自己，完善自己。

预算是一个讲求依据、遵照实事的工作，不能有半点粗心马虎，更不能随心所欲、凭空想像。否则造成的后果是严重的，由此而引发的损失是无法挽回的。所以工作中，需要细心细致，需要严谨的工作作风，做到精亦求精。

在这段时间中，我的工作有了长进，但我仍需从以下几个方面增强自己：

二、加强工作的严谨和细致，保证预算工作的独立性和真实性，少出差错尽量不出差错；三、加强与各位领导及同事的汇报、交流，积极询问并解决自己不明白的地方。在以后的工作中，继续提高自己的专业知识、专业技术水平及认知能力。我知道：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，去实践，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。在以后的工作中，积极学习各种规范、规程、标准；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；争做一名“合格的企业员工”。

预算部门工作计划篇五

行政单位为执行国家机关工作任务所需的资金，由各级政府财政部门从政府预算资金中分配和拨付，它是以收付实现制为记账基础，行政单位业务活动的目的是为了为了满足社会公共需要，具有明显的非市场性。与行政单位相比，事业单位的资金来源多渠道，支出使用多用途。

事业单位的资金除了来源于政府财政拨款外，还有来源于上级、单位业务活动的资金等；事业单位资金的支出使用，有用于开展专业业务活动的，有用于开展经营活动的，有用于对附属单位补助的，有用于上缴上级的等等。它和行政单位最大的区别是对外没有监督和管理的职能。由于社会职能及资金来源、用途的不同，行政单位与事业单位在会计科目的设置与运用等方面具有各自的特点。

事业单位会计是核算、反映和监督各级各类事业单位预算执行情况及其结果的专业会计。可分为：1. 农林、水利、气象等部门的事业单位。2. 工业、交通等部门的事业单位。3. 商业部门的事业单位。4. 文化、出版、文物、教育等部门的事业单位。5. 社会保障、卫生等部门的事业单位。6. 科学研究事业单位。7. 其他事业单位。特征1. 不以营利为目的、不具有社会管理职能2. 本篇所涉及：仅指纳入预算管理的国有事业单位，不包括非国有事业单位、实行企业化管理的事业单位以及事业单位的附属企业。 事业单位与行政单位有如下几点不同：

(一) 资产类科目

目。为保证行政单位履行机关职责，行政单位不参与对外投资，但可以用经费结余购买国债，而且只能购买国债，不得购买其他有价证券。而事业单位对外投资，不仅包括购买各种有价证券，还包括货币、材料、固定资产或无形资产对外投资。第四，事业单位有“无形资产”科目，行政单位没有。行政单位只进行行政管理，不涉及无形资产问题。

(二) 负债类科目

行政单位“暂存款”科目对应事业单位“借入款项”、“应付票据”、“应付账款”、“预收账款”、“其他应付款”、“应交税费”等科目。行政单位在业务活动中与其他单位和个人发生的待结算款项都纳入“暂存款”科目核算，而且对于暂存款，应及时清理结账，不得长期挂账。而事业单位“借入款项”是指事业单位向财政部门、上级单位、金融机构借款和向其他单位借入有偿使用的各种款项；事业单位通过市场交易形成的负债用“应付票据”、“应付账款”、“预收账款”科目核算；由于实现应税收入形成的负债用“应交税费”科目核算；其他应付、暂收其他单位或个人的款项用“其他应付款”科目核算，如租入固定资产的租金、存入保证金等。

(三) 净资产类科目

净资产是指资产减去负债后的差额。行政单位净资产类科目包括“固定基金”和“结余”两个会计科目。而事业单位净资产除固定资产的净资产形态用“固定基金”表示外，还包括“事业基金”、“专用基金”、“事业结余”、“经营结余”和“结余分配”等五个会计科目。而且因为事业单位既有经营性资金运动，又有非经营性资金运动，因此，设置经营结余科目来表示单位经营收支相抵后的余额，事业结余科目来表示各项非经营收支相抵后的余额。另外，事业单位要对结余进行分配，而行政单位对结余不能进行分配，只能结转下年继续使用。

(四) 收入类科目

助收入”、“拨入专款”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位缴款”、“其他收入”等多个科目。两者之间具体的区别包括：由财政部门或上级单位拨入的预算经费，行政单位计入“拨入经费”，事业单位则计入“财政补助收入”；为核算上级单位拨入的非财政补助资金，事业单位设置“上级补助收入”科目；财政部门、上级单位或其他单位拨入的有指定用途需单独报账的专项资金，事业单位计入“拨入专款”科目；因事业单位有市场取得的收入，因而分别设有“事业收入”、“经营收入”科目；按规定从财政专户核拨下来的预算外资金以及部分经财政部门核准不上缴预算外资金财政专户的预算外资金，事业单位将其并入“事业收入”核算，而行政单位则单独设置“预算外资金收入”科目来进行核算。

(五) 支出类科目

行政单位支出类科目包括“拨出经费”、“经费支出”、“结转自筹基建”三个会计科目，而事业单位设置了“拨出经费”、“拨出专款”、“专款支出”、“事业支

出”、“经营支出”、“成本费用”、“结转自筹基建”等多个科目。其中，行政单位的“拨出经费”对应事业单位“拨出经费”、“拨出专款”两个科目，用来核算单位按核定预算将财政或上级单位拨入经费转拨给下属单位的预算资金或专项资金，因为只有在采用实拨资金方式时才会有这类业务，因而在国库集中支付制度下这类科目基本不再使用；行政单位的“经费支出”对应事业单位“专款支出”、“事业支出”、“经营支出”、“上缴上级支出”、“对附属单位补助”等多个科目，来对单位为完成各项业务活动所发生的支出进行核算；此外，事业单位为加强支出管理，对单位进行内部成本核算时，利用“成本费用”科目来核算事业单位内部核算应列入劳务成本的各项费用。

预算部门工作计划篇六

自从从事预算工作以来，时间转瞬即逝。回顾这一年的预算岗位工作，我个人可谓感受良多，既学到了很多新的知识和理念，也还感到仍有很多不足之处需要改进。在工作中，我也向单位同事学习了很多除预算方面以外的很多知识。现将我的工作总结和回顾如下，并找出自己不足，加以改正。

我从学校毕业后应聘进入公司预算部门，在这段时间中，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。我在预算部主要是进行给排水工程的图纸算量工作。与此同时，为了更好的将图纸与实际进行有机的结合，我经常参与由公司领导组织的对工地的巡查活动，一方面可以了解工程的进展情况；另一方面，弥补自己在看图及算量时遗漏及少算、漏算的部分，并找出其中的原因，总结经验，以便在后续的工作中改正。

同时，在我心里，我深知预、结算工作，离不开现场的实践，离不开现场的实际，需要有丰富的现场实践经验。虽然，因工作需要，我不能在现场接受这些锻炼，但这来之不易的学习机会，我更应珍惜，更应利用有限的时间，去学习更广阔

的知识，不断完善自己。

就这样，经过了近期的辛苦忙碌，开始正式溶入公司这个大集体中。我深知，我的技艺并不精湛，我的经验并不丰富。但我得有一颗不断上进、积极进取的心，这样才能更好的提高自己，完善自己，丰富自己。

经过几次到工地的实地考察，使我在工作方面逐渐有所长进，也增长了不少见识，我知道每一次锻炼深造的机会都来之不易，对于我来说更要好好珍惜，好好去学习，这样才能更好的磨练自己的意志，增强自己的能力。

在随后又陆续进行了各工地对建设方的预、决算编制工作，对施工方的内部预、决算编制工作及其审核，从各种规范规程的原则下，开展工作。预算是一个讲求依据、遵照实事的工作，不能有半点粗心马虎，更不能随心所欲、凭空想像。否则造成的后果是严重的，由此而引发的损失是无法挽回的。所以工作中，我时时告戒自己，需要细心细致，需要严谨的工作作风，做到精亦求精。

一、加强内在素质和外在形象的提高。从技能、技艺及文化知识方面充实自己、提高完善自己。积极学习相关规范、规程，增强工作实践，提升工作经验。

当然，争做一名“合格的企业员工”、塑造良好的内在素质和外在形象，还需要在实际工作和实践中继续磨练、磨励，继续创新及提高。我将在各级领导的支持及关心，各位同仁的帮助下，与企业荣辱与共，把提高自己，树立企业形象，作为持之以恒的目标而奋斗！

二、作为一个项目部的预算员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，按时按质地完成项目部的各项经营管理工作。

及时参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏状况作出分析

报告，对于施工阶段的预算书以实际状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，根据现场的实际状况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理的调整，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。

平时在工作中总是用心地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际状况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工分配任务(包括分包方的粗分配)，定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制带给一些合理化的保证措施，为项目部及时带给一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

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，个性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□20xx预算控制量，有时并且要留有必须的余量；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。

预算部门工作计划篇七

大家好!不知不觉20xx年已经接近尾声了,细细回味这一年令我感受颇深。回顾我在地产走过的路,感觉自己受益匪浅。现在我将我今年在本公司的工作情况以及下一年度的工作计划总结如下:

1、对内的工作情况

按领导的规定要求,完成了接待中心的土建、装修、安装及综合楼地下一层的土建预算,综合楼地上部分土建预算正在进行中,预计在明年元月中旬完成;在此同时还完成了各项资料的整理归档工作,资料方面的工作已基本完善。

平时在工作中积极地配合土建工程师进行现场核量,并对施工单位的资料进行不定期检查,严格要求施工单位的资料按相关规范规定要求进行。及时参加项目部及公司的会议,按公司的规章制度进行工作等。

2、对外的工作情况

已完成了接待中心土建、装饰专修、安装工程等的结算;同时广告围挡、广告喷绘、土方工程、现场签证也都已结算完毕。

总之,在经营方针上坚持最高的收入,最低的支出。对内工作及时、准确、实事求是、把握住定额,控制量,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,争取公司的最大利润。

本人总是积极适应和遵守执行公司的各项管理制度,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工作。

- 1、在来年积极做好各专业工程的招标预算工作。
- 2、根据现场施工情况完成综合楼的土建、装修、安装预决算工作。
- 3、严把资料关，使各项资料更加完整完善。
- 4、努力学习，不断进取以提高自己的业务水平。

以上为本人粗略的个人工作总结及来年的工作计划，请领导审阅，如工作上有所不足之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。在此还要感谢领导们一直以来对我工作的支持和帮助，谢谢你们！

一年来，我们在市建委的领导以及省造价总站的具体指导和帮助下，认真贯彻国家、省工程造价管理部门制定的有关方针、政策，遵循市场经济规律，积极探索我国加入wto后工程造价管理方面的新路子，抓住机遇，迎接挑战。

预算部门工作计划篇八

第一条为增强工程治理，确保工程按质按地完成，并最大限度地降低工程本钱，节省投资，完成工程投资目的，特制定本职责。

第二条预算员在预算部经理的指导下，主要担任进行工程招标报价、编制招标经济标、编制工程预决算、进行工程本钱节制剖析，经过对工程预决算任务治理及与各相关部门的协分配合，然后保证工程投资目的的完成。

第三条仔细贯彻执行公司的各项治理规章准则，树立健全工程预算任务治理规章准则。

第四条进修和贯彻执行有关国度及工程所在地的工程造价政

策、文件和定额规范。仔细阅读了解施工图纸，参与图纸会审，搜集整顿并体会掌握与工程造价、工程预决算有关的技术材料和文件材料。

第五条依据国度司法律例及工程所在地的相关工程造价政策文件、定额规范、投标文件内容要求、现场实地勘探后果及招标设计方案内容编制工程招标商务标、汇总招标文件、参与招标。

第六条据国度司法律例、工程造价政策文件、定额规范、投标文件内容要求、投资方要求、现场实践状况及施工图设计内容编制工程施工图预算、并组织进行预算交底。

第七条对与甲方签署的工程施工合同、甲供材和谈、与供货商签署的公司自购大宗主材和谈、与施工队签署的施工和谈进行建帐并完成核算机治理，仔细研讨工程合同，依照工程合同、公司规则要求做好工程合同治理任务。

第八条对工程劳动力需求、机械设备需求进行剖析测算。依照公司相关部门的要求，精确、实时上报相关测算报表。

第九条配合公司和项目部做好施工义务单的施行任务，做到实时、真实、精确，实时搜集工程各施工工种和项目部治理人员的考勤进行整顿，参照工程量进行施工队用工及项目部治理人员本钱剖析。

第十条实时调查掌握工程资料和施工周转资料运用状况数据，做好各分局部项工程的用料剖析和本钱剖析。监视反省工程施工资料耗用和施工劳务用工状况，有效地对施工进程中的本钱进行节制。第十一条深化工程施工现场调查现场实践状况和施工进度，实时处理工程施工进程中呈现的各类改变洽谈、资金调整审批的商务签证。

第十二条按准则要求做好工程各类合同及工程预决算保护秘

密任务。

第十三条搜集工程相关的材料，实时编制工程决算书，配合公司相关部门做好工程决算书的送审和审计任务。按公司的要求，做好对内及外包单元的工程结算任务。

第十四条深化实践实时调查掌握有关资料价钱转变状况、国度定额规则及相关工程造价方面的信息。第十五条协助配合公司及本部门进行相关业务性任务。

第十六条完成指导交办的其它任务。

本钱治理中间预算员岗位职责：

6、调查定额及取费方面政策及其转变，实时调整防止发作不应有的错误；

7、完成部门经理及专业本钱工程师所交办的其他任务。

预算员岗位职责

1、工程项目开工前必需熟习图纸、熟习现场，对工程合同和和谈有一定水平的了解。

2、编制预算前必需获取技术部门的施工方案等材料，便于准确编制预算。

3、参加各类合同的洽商，掌握材料作出单价剖析，供项目经理参考。

4、实时掌握有关的经济政策、律例的转变，如人工费、资料费等费用的调整，实时剖析供应调整后的数据。

5、准确实时编制好施工图（施工）预算，准确核算工程量及套用定额，做好工料剖析，并实时做好预算主要实物量比照

任务。

6、施工过程中要实时搜集技术改变和签证单，并顺次进行注销编号，实时做好增减帐，作为工程决算的根据。

7、协助项目经理做好各类经济猜测任务，供应有关测算材料。

8、准确实时编制完工决算，随时掌握预算本钱、实践本钱，做到心中有数。

项目工程承包合同文件的经济条目和分承包文件，并做好合同交底任务。

2、担任工程预算的编制及对项目月目的本钱的复核任务，并依据现场实践状况，比照实践本钱与目的本钱差别，做出剖析。

3、配合公司做好项目方案本钱的编制任务，并能依据施工方案及现场实践发作状况等相关内容提出合理化建议。

4、仔细阅读施工图纸，实时发现相关问题，参加图纸会审。

5、依据现场实践发作状况实时提示技术员处理工程签证，并结合预算相关知识到甲方处理经济签证最终审核后果。

6、熟习施工现场生产进度，每月x日前编制本月施工生产计算报表；每月x日前依据下月生产进度方案编制下月施工预算。

7、参加分包工程承包合同的草拟任务方案书，依据分包合同包括的任务内容和单价，编制分包工程方案书。

8、参加劳务结算的审核。

9、搜集工程各阶段、节点根底经济数据，并归类整顿，汇总

剖析。

10、担任与业主实时处理工程结算，平常留意搜集、整顿相关材料。

11、配合其他部门的任务，实时为其供应有关材料。

预算员岗位职责

1、可以熟习掌握国度的司法律例及有关工程造价的治理规则，通晓本专业理论知识，熟习工程图纸，掌握工程预算定额及有关政策规则，为准确编制和审核预算奠基根底。

2、担任搜检施工图纸，参与图纸会审和技术交底，根据其记载进行预算调整。

3、协助指导做好工程目标立项申报，组织招招标，开工前的报批及完工后的验收任务。

4、工程完工验收后，实时进行完工工程的决算任务，并报处长签字承认。

5、参加收购工程资料和设备，担任工程资料剖析，复核资料价差，搜集和掌握技术改变、资料代换记载，并随时做好造价测算，为指导决议计划供应科学根据。

6、具体掌握施工合同条目，深化现场调查施工状况，为决算复核任务打好根底。

7、工程决算后，要将工场决算单送审计部门，以便进行审计。

8、完成工程造价的经济剖析，实时完成工程决算材料的归档。

9、协助编制根本建立方案和调整方案，调查基建方案的执行状况。

预算员岗位职责：

- 1、具体担任本部门的治理任务。
- 2、对公司所下达的预算义务实时进行布置，辨别布置到各预算员手中，并催促、协调其任务，确保按质、按量、按时地完成各项预算义务。
- 3、执行并审核公司内外规范定额，审批本部门预算员所做工程预算和施工改变的相关预算，出具工地工价联络单。
- 4、亲密配合各有关部门的任务，维护公司好处和形象，耐性、仔细地进行协调沟通，确保客户资本的稳定，节制预算毛利点。
- 5、随时搜集并申报市场资料价钱和新产物信息，掌握施工工艺及流程，树立和完美预算数据库。如需求调整，应实时向工程总监和执行总经理申报，经审批后调整预算报价。
- 6、严厉执行保护秘密准则，做好各项预算文件的保护秘密任务。
- 7、协助公司制订新的预算定额，制订分歧规范的预算定额。
- 8、审核《工程预算书》、《主材委托代办预算书》编制任务，严厉实行审批手续。
- 9、担任组织布置小区分歧户型第一套、复式、别墅的复尺任务。
- 10、参加工地的内部验收任务，审核内部工地的结算。
- 11、组织对预算人员和设计师进行概预算培训与审核。任职

资历：

- 1、大专以上学历，工程造价等相关专业；
- 2、从事工程概预算岗位2年以上；从事家装预算岗位3年以上；
- 3、三年以上室内设计任务经历，本行业或邻近行业企业任务经历；
- 4、熟习工程造价、工地治理、施工工艺等专业知识；
- 5、纯熟运用预算软件及word□excel等常用办公软件，具有根本的网络知识，具有较强的文字表达才能等。
- 6、可自力展开任务，较强的指导力、组织与筹划才能、剖析评价问题才能、协调力，任务仔细、仔细。
- 7、掌握工程造价专业知识，任务仔细，仔细，责任心强，能？
苦耐劳。