

最新预算科工作计划 预算工作计划(实用9篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。相信许多人会觉得计划很难写？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

预算科工作计划篇一

为了更好的做好客户拓展工作，根据现有客户的情况，进行分析和分类，分别有针对性的开展此项工作。

一、时间进度：

根据往年经验，在12月15日前完成预算摸底上报，及重点项目计划上报工作。

二、方式方法：

为了更好的将客户的预算情况进行摸底，根据本组实际的客户情况，进行分类安排工作。总体原则为：统筹兼顾、逐一摸底。

1、关系稳固客户：

2、关系一般客户：

a□有一定客户关系基础

b□客户关系基础较薄弱客户

为了确保此项工作的真实、详细及全面性，全程建议由主管、组长协同客户经理，共同完成此项工作，借此机会也可增进

客户的关系，增加与客户合作的契机。

预算科工作计划篇二

转眼间20xx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20xx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。
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。

预算科工作计划篇三

为全面搞好xxxx年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

(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。

预算科工作计划篇四

2021年继续坚定贯彻省委省政府各项决策部署，积极支持“六稳”“六保”工作，全力抓好财政收支工作。

1、挖潜增收确保财政经济平稳运行。

认真做好当前及未来经济形势的分析研判工作，实事求是组织财政收入，严禁虚收空转等行为，努力实现财政收入平稳可持续增长。加强收入分析调度，依法组织财政收入，力争实现财税收入首季“开门红”，为完成全年收入预算打好坚实基础。深化预算管理制度改革，优化支出结构。严格贯彻落实中央及省过紧日子思想和要求，继续压减一般性支出和非刚性支出，积极盘活用好各类沉淀资金，把节省下来的资金优先用于保障基本民生和重点领域支出需要，兜牢全县“三保”底线。宣传并贯彻落实好《预算法实施条例》，积极谋划“十四五”规划和2021年财政收支工作，统筹编制好2021年全县财政收支预算。深入推进预算绩效管理，推动绩效评价提质扩围，提高财政资金使用绩效。

2、落实好更加积极有为的财政政策。

积极落实各项减税降费政策，充分发挥财政政策逆周期调节作用，扎实做好“六稳”工作、全面落实“六保”任务。加快债券资金使用，扩大有效投资。用足用好“财园信贷通”、“财政惠农信贷通”、融资担保、农业担保等政策，解决企业融资难题。抓好中央财政直达资金尤其是抗疫特别国债项目资金的使用和监督，加强直达资金支付的跟踪问效，有效发挥财政资金的支撑作用。

3、坚定不移支持打赢三大攻坚战。

继续安排专项资金，确保“三大攻坚战”顺利推进。坚决贯彻落实省委、省政府应对疫情坚决打赢脱贫攻坚战要求，健

全稳定脱贫长效机制。支持污染防治，坚决防止疫情次生灾害对生态环境和人民群众健康造成不良影响。加强地方政府债务管理，积极应对社保基金运行压力，支持并落实省统筹、调剂等政策。

预算科工作计划篇五

建筑工程预算员的具体工作内容有：

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。

目前预算员的工资价位，月薪在25~4元左右

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。

预算员需经过培训考核

考核成绩合格后发上岗证书证书有编号钢印并有自己的章章

的内容是姓名、证书编号

预算员可以通过网络查询资格和证书编号

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。

三个月的“学习冲刺计划“，转眼间就剩下这一个月了。回顾前两个月的工作，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5月份作了一简单的计划：

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。

预算科工作计划篇六

时光飞逝，转眼间20xx年即将结束，我们将迎来崭新的20xx年。现将全年工作内容阐述如下：

第一部分：个人情况简介

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。

5月~8月，办理完入职手续之后，开始投入工作，与项目技术负责人及工长们沟通了解工程项目的整体情况，服从领导的工作安排，结合工程变更图纸及签证联系单，计算整个工程的混凝土用量。配合现场工长提前预计工程部位用量。

9月，参加公司考评会，了解到项目预算员的工作职责，结合工程变更图纸及签证联系单，计算整个工程的钢筋用量。及时与项目负责人及相关区域负责的工长们沟通，自己算漏了的部位造成工程量的差距，多次到现场核对后找出了原因，有些部位图纸上反映的不是很清楚或者现场有变更的地方，自己要多到现场去观察，从中获得了很大的收获，一点点地为自己今后的工作总结积累经验。

10月~12月，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。与项目统计员及器材员一同编制月产值分析，汇总整理并参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报告，对于施工阶段的预算书以实际情况按部位分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，定额材料作为器材部进行定额领料的依据。在此期间多次到公司与领导们沟通学习，成本控制的相关知识，为了更好的能胜任这份工作。对项目预算、核算有了深一步的了解，与公司成控部及时沟通，学会了项目产值报表、月产值分析、部位产值分析及项目目标分解等工作技巧。

平时在工作中积极地配合项目经理进行合同管理,参与一些分包合同的分析,根据公司的规定并结合项目部的实际情况,计算一些分包合同的工程量,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,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。

二、20xx年工作计划:

计划要每日坚持记录工作内容要点,每周末进行本周工作总结及分析并进行下周工作计划。

三、利用工作之余的休息时间加强学习。

平时注意收集天津市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。以上为本人粗略的个人工作小结,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。

预算科工作计划篇七

全面搞好xx年全面预算管理与财务管理工作,我们计划重点抓好以下几个方面的工作:

根据上级公司下达的预算指导意见,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,要进一步加强加强对科室、站所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。

结合iso9000质量认证,当好领导的参谋,确保完成上级局下

达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照党委的部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，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！

预算科工作计划篇八

一年的时间，就这样在充实的工作中度过了。下面来总结一下20xx年的工作情况：

我于20xx年xx月xx日进入贵公司以来，也有将近半年的时间了，回顾半年来的工作，在公司领导及各位同事的大力支持与帮助下，在思想意识、业务能力等各方面都取得了一定的

成绩，在这里表示感谢，所以在个人感觉上像保尔说的话一样“当他回首往事的时候，不会因为觉得自己虚度年华而悔恨……”

当然，为了更好地做好自己今后的工作，让自己在今后的工作中更加的出色，总结经验、吸取教训，现将20xx年的工作情况总结如下：

1、作为一名预算员，在工程预算这个领域里，我是一个新人，初来乍到对工作环境非常陌生，对所从事行业的认识也比较肤浅，但在公司领导和同事的信任和帮助下，对工作环境、规章制度以及自己的工作有了深刻认识，使我在短时间内迅速融合进了这个大集体，为以后的工作顺利进行有着极大的推动和帮助作用。

2、作为一名预算员，我能严格按照公司及部门的各项规章制度，按时保质地完成公司安排的各项工作。进入公司以来，在领导及同事的支持与帮助下，参与完成了xxxx工程的预算投标工作，独立完成了xxxx住宅楼工程□xxxx商业街工程□xx以及其他各项工程的预算和投标工作；积极参与了公司的投标报名及开标工作。通过亲身参与预算工作的整个过程，使自己对预算有了初步的了解，加深了对预算概念的认识，从而对预算这项工作有了更深的了解。

3、服从公司领导的工作安排，积极做好自己份内的工作。在工作中积极参与公司的招投标工作和各项工程的预算工作，合理、科学地利用时间，争分夺秒按时保质的完成了公司安排的各项任务。

4、积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步加强工作责任感。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，为企业的辉煌和

腾飞贡献自己的一点力量。

5、利用工作之余的休息时间加强研究。平时注意搜寻与预算工作有关现行的定额资料文件及工程的计算规则等资料，并加强研究工程量计算的技巧等业务知识。努力研究计算机知识，积极、认真研究工程预算软件，从而提高自己的工作效率，真正使自己达到事半功倍的效果。

6、通过这一段时间的工作，使自己也接触到了许多各界的人士，在人际交往关系这一方面使自己又得到了很大的提高。

虽然自己对预算的行业有了一定的了解，但是自己对预算这一行业的深入认识还差得远，通过这一段时间的工作发现自己还是存在很多的问题。主要有以下几方面：作为一名预算员，现阶段只能够对一个工程进行初步算量和简单的套项工作，对其他的方面，比如说：算量过程当中出现的一些不常见的经验性质的问题、取费方面等等的一系列问题都很模糊。针对自己的上述问题，需要自己在今后的日子里继续努力，不断地补充自己，不断地给自己充电，争取使自己对预算有更深的了解和认识，真正的对预算达到精通的地步。

鉴于自己对预算工作的认识相对比较肤浅，不是很彻底不是很精通，因此对自己在今后的工作中提出了几点要求和计划，有助于自己在今后工作中能够顺利的实施。具体要求如下：

(1) 继续深入的研究预算专业知识，多积累与本专业相关的经验，多查相关的预算资料，做到活学活用，理论联系实际，真正把平时学到的东西运用到实际的工作当中，能够对预算真正做到精通。

(2) 明确预算员的岗位职责，按照预算员的岗位职责做好自己的工作。加深对自己所从事岗位的职责的认识，尽快转变自己的观念。

(3) 作为公司的一名员工，一切以公司的利益为重，做好自己本职工作的同时，不做对公司发展和信誉有损害的事情。

(4) 加强研究，不断提高自身综合素质。在工作的时间，除了对自己的工作不断地深入研究外，还要不断补充自己的课外知识，充分利用业余的时间，使自己的自身素质和个人修养不断得到提高。

(5) 在今后的工作中，我一定要发扬本人优点，改正不足，扬长避短，争取更大的成绩，不断地完善自我。

总之，一年的工作也取得了一些成绩，也发现了自己的不足之处。但成绩只能代表过去，最重要的是要发现自己存在的问题并且加以改正。在即将到来的20xx年，我会本做好自己的本职工作，发挥出自己的能力，在自己的工作岗位上不断的进步，取得更大的成绩。

预算科工作计划篇九

半年实习过去了，我在xx公司预算员学到了很多东西，现20xx年计划如下：

建筑工程预算员的具体工作内容有：

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。