

## 预算员工作计划三篇

作者：有故事的人 来源：范文网 [www.wtabcd.cn/fanwen/](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/zuowen/1693325326670698.html>

范文网，为你加油喝彩！



### 预算员工作计划三篇

光阴迅速，一眨眼就过去了，又迎来了一个全新的起点，现在的你想必不是在做计划，就是在准备做计划吧。相信许多人会觉得计划很难写？下面是精心整理的预算员工作计划3篇，希望能够帮助到大家。

## 预算员工作计划 篇1

回首忙碌而充实的20xx年，预算部在公司各级领导的关怀指导下，各部门的积极配合协作下，部门员工共同努力较好的完成了20xx年各项工作任务。为了全面总结一年来的工作，积累经验，再创佳绩，更好的完成20xx年的各项工作指标，结合公司工程进度与本部门工作职责，现对20xx年全年工作做以下简要汇报与回顾，并对20xx年工作做出安排。

### 1、工程结算工作：

在结算过程中，我们严格控制各施工单位故意高估冒算，坚持合同约定的原则，结合实际发生的变更签证，做好每一项结算，保证公司利益最大化，做到每一项工程结算清晰明了。20xx年已办理完成园区工程结算9份，施工单位送审结算金额约为6065万元，我部门审核定案报送财务挂帐金额约为5680万元，审减额约为385万元。办理完成煤矿工程结算16份，施工单位报送结算金额约为8524万元，我部门审定并报财务挂账金额约为8079万元，审减额约为445万元。根据北京总部要求，洗煤厂工程结算上报金额约1.68亿元，现已审核完成约80%的工程量，工程造价约1.34亿元。我部门全体人员在公司领导的正确领导下，恪尽职守、兢兢业业，依事实说话，最大程度的维护了公司的经济利益。

### 2、工程预算及进度款审核：

我部门及时准确的完成各项工程进度款的审核、报批工作，共计292份约2.3亿元。其中园区工程进度共计约35份，施工单位报送金额约1314万元，审定金额约1076万元，审减额约238万元；二期工程进度约112份，施工单位报送金额约1.29亿元，审定金额约1.01亿元，审减额约2780万元；韦二煤矿工程进度约94份，施工单位报送金额约5732万元，审定金额约4658万元，审减额约1073万元；韦二煤矿矿建工程进度约30份，审定金额约4387万元；贺陡沟煤矿工程进度13份，审定金额约1372万元，审减额约137万元；窑山煤矿工程进度8份，审定金额约1705万元。

时间紧，任务重，压力大，责任大。为此，要求部门员工团结一致，克服种种困难，保质保量地及时完成领导交办的任务。6月份配合公司财务部填报完成《在建工程-土建工程盘点表》；9月份填报完成《已完工建设项目情况统计表》、《已完工建设项目情况汇总表》、《竣工结算和财务决算总体计划表》、《竣工结算和财务决算具体计划及执行情况表》。在预算、进度款的审核过程中，面对施工单位的各种不合理要求，为了维护公司利益，严格执行施工承包合同。在公司领导的支持下，积极与监理公司和基建部配合，及时了解施工过程中的实际情况，公正、公平、合理地控制过程中发生的各种费用，保证工程按计划正常进行。

### 3、合同的拟订、管理：

根据公司安排，我部门负责工程建设施工承包合同的起草拟订工作，所有合同正式签订前，本部门的合同经办人员将起草好的合同文本和有关资料报送本部门领导审阅，合格后再报公司财务部、现场主管部门、审计部进行审查，再报集团相关领导、集团总经理进行审批，

并签署意见。本部门合同经办人员积极的配合公司档案室、财务部、审计部及其它相关部门实行合同的科学合理化管理。利用专业知识，认真学习、领会《合同法》和国家有关法律、法规及集团公司合同管理规章制度，建立本部门的合同管理规章制度。对于建设工程承包合同，在签订合同之前，认真了解对方当事人的情况。具体包括：对方单位是否具有法人资格及其资质证书情况，了解其企业业绩，与相关部门一起对其将负责承包的施工内容进行讨论、分析，合理划分其施

工承包范围，认真起草合同专用条款，明确双方的责任与义务，逐条落实，尤其是供料划分、付款比例，责任区分等，对方签约人是否为法定代表人或法人委托人。确保所签合同有效、有利，以免给公司造成不必要的损失。20xx年共签署拟定了工程施工承包合同35份，并对所有合同进行了统一编号、登记台帐和分类归档。

#### 4、内务及业务建设：

为了提高业务水平，加强专业知识积累，在工程建设期间，部门员工必须掌握工程进度，及时了解施工现场的具体情况，积极与基建部、监理公司沟通、配合。安排员工不定期的下工地，深入现场，了解具体的施工工序、工艺，尤其是对基础工程、钢筋隐蔽工程，必须掌握现场第一手资料。为了给施工单位确定准确的材料价格，部门员工对市场信息进行收集，反馈，尤其是对地材的认质认价，及时深入市场，进行实地调查了解。周末休息时间部门员工自发组织学习广联达清单计价、\*\*\*形算量、钢筋抽样预算软件，积极的参加广联达公司组织的11G新平法、新规范应用知识培训讲座。在零星工程管理上，由于部分工程项目未安排监理公司参与，存在工程变更较多、队伍更换频繁，施工任务划分不清等问题，为保证工程结算工作的准确有效，

保证工程资金的有效控制，根据工程的进展，安排员工及时深入工地，了解情况，现场做好记录形成资料文件。同时要加强工程资料及合同的管理，由专人负责登记成册，分类别存放，以便随时抽查调阅，为工程结算做好了准备。

优化岗位编制和岗位定员是集团公司贯彻落实董事长和总经理重要讲话精神、强化内部管理，是挖潜增效的一项重要工作。我部门对现有岗位的工作状况、人员配置和饱满程度进行认真梳理、分析，对职能和业务上有重合的部分以及工作量不饱满的岗位精简压缩，合并岗位。在编制设置和岗位核定上体现出技能复合、一岗多能、效率优先的特点，既能最大限度地降低人力成本，又可避免分工过细，岗位闲置。部门现有专业造价员7人，其中土建专业4人，安装专业3人；安装工程师1人，矿建工程师1人，外聘工程师2人，资料员1人，副经理1人。在日常工作中，预算部全体员工发扬不怕苦、不怕累的精神，对施工单位每月所报的工程进度进行审核把关。

我部门时刻注意节约纸张、用水、用电，倡导无纸化办公，提倡双面用纸。内部传阅的文档一律用废纸打印或电子文件形式，大大降低了纸张的消耗，低碳环保；外出办公随手关闭电灯、电脑、拔掉插头，降低能耗。为提高工作效率外出办公尽量合理安排办事时间和路线，能当天办完绝不拖到第二天。14年我部门仅在办公费、差旅费及业务接待费用上为公司节省近1.7万元。

总结一年的工作，尽管有一定的成绩，但在一些方面还存在不足，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后工作中加以改进。

### 预算员工作计划 篇2

一年的工作转瞬即逝，在工作中我成长了很多，接触到了很多自己理论学习上没有的东西，为自己以后的成长打下了坚实的基础，但在工作中我仍然存在很大的不足，希望在来年我能坚持不懈的去学习，下面个人就20xx年做了一个简易的工作计划：

1、了解新工艺的施工流程和方法，分析新工艺的材料用量。

2、  
拓展自己的其他领域

，自己目前从事的是土建预算，在学习土建工作之余，学习安装的基本知识，计划是掌握安装的算量技巧，是自己更加全面。

3、提高自己为人处事的能力和交际能力。多去现场了解施工方面的知识。

4、学习造价其他的内容，如签证办理，结算办理，合同起草等。

### 预算员工作计划 篇3

岁日月流转，时光飞逝，转眼间我到公司工作已有三年，回顾这三年来的工作，在公司领导及同事们的关心与帮助下，我对公司的工作环境、管理模式、组织机构、规章制度有了深刻了解和认识，在思想意识、业务能力等各方面都取得了一定的进步，较好地完成了公司交给的各项工作任务，也于武汉中建职业培训学校通过培训顺利取得预算员和二级建造师证书。为了更好地做好自己今后的工作，总结经验、吸取教训，现做了20xx年的工作计划情况如下：

#### 一、认真学习业务技能，积极投身预算工作。

具备良好的\*\*\*治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。作为一名预算员，在工程预算这个领域里，我是一个新人，对所从事行业的认识也比较肤浅，为了提升自身的素质，快速适应企业环境和工作岗位，我能勤学好问，积极向同事学习取经，在公司领导和同事的信任 and 帮助下，不断提高业务技能，尽快适应工作岗位需要，在短时间内迅速融合进了这个大集体，为以后的工作顺利开展奠定了基础。

#### 二、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，参与完成了家园工程的预算投标工作，\*\*\*完成了住宅楼工程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。

#### 三、服从公司领导的工作安排，积极做好领导安排的其他工作。

在工作中，我能以大局为重，敬业爱岗，不计较个人得失。在做好本之工作之余，能服从公司领导的工作安排，对领导交办的其他工作能认真对待，不推脱，不怠慢。科学、合理地利用时间，在完成自己的本职工作的同时，积极主动地协助其他部门和同事开展工作，完成好公司安排的其他任务。

#### 四、积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步加强工作责任感。

近年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，我能积极响应公司的各项规章制度，尊重领导，服从公司领导的'管理，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则严格要求自己，加强工作责任感，及时做好本职工作。同时能主动团结同事，互帮互助，共同营造和谐的工作环境。

#### 五、利用工作之余的休息时间加强学习。



为了不断提高业务技能，更好地服务本职工作，在工作之余，我能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，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，积极、认真学习工程预算软件，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，为公司的健康发展做出自己应有的贡献。预算员个人工作计划3

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\*\*\*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，及时充分的掌握一些规定性文件信息。
- 6.若接到新的项目工程施工\*\*\*预算，合理安排时间，仔细阅读总说明，充分熟悉\*\*\*纸。尽量避免发生像9#楼一样的重复性工作。

更多 实用文体 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发