

---

## 预算部职能说明

部门名称：

预算部

上级部门：

财务管理部

下属岗位：

预算员

部门本职：

企业预算编制、平衡、分解、下达及执行情况反馈

主要职能：

- (1) 编制企业年度预算，并根据预算执行情况进行季度调整，月度分析；
- (2) 编制预计损益表、资产负债表、财务状况变动表、现金流量表；
- (3) 监督控制各部门预算开支；
- (4) 预算企业各项经济活动的投入产出比；
- (5) 对新项目或技改项目作投资预算：预测投资风险，收益率及投资回收期；
- (6) 计算和预测投标、招标的标价；
- (7) 对预算执行情况及时反馈；
- (8) 对企业发展状况及潜力做出预测。

管辖范围：

- (1) 预算部所有员工。
- (2) 预算部办公场所及其相关设备、设施。
- (3) 预算部卫生责任区。