# 预算合同范本大全(29篇)

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2025-04-18

*预算合同范本大全1委托人(全称)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_咨询人(全称)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_根据《^v^合同法》及其他有关法律、法规，遵循\*等、自...*

**预算合同范本大全1**

委托人(全称)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

咨询人(全称)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《^v^合同法》及其他有关法律、法规，遵循\*等、自愿、公\*和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

>一、工程概况

1.工程名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.工程地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.工程规模：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.投资金额：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.建设工期或周期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

>二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

服务范围及工作内容详见附录A。

>三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日开始实施，至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日终结。

>四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

>五、酬金或计取方式

1.酬金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(大写)(￥)。

2.计取方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

>六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1.中标通知书或委托书(如果有);

2.投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书(如果有);

3.专用条件及附录;

4.通用条件;

5.其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件(包括补充协议)均构成合同文件的组成部分。

>七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

>八、合同订立

1.订立时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日。

2.订立地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

>九、合同生效

本合同自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_生效。

>十、合同份数

本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，其中委托人执\_\_\_\_\_份，咨询人执\_\_\_\_\_份。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签定日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签定日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**预算合同范本大全2**

委托方（甲方）：

承接方（乙方）：

工程项目：

甲、乙双方经友好洽谈和协商，甲方决定委托乙方进行居室装潢。为保证工程顺利进行，根据国家有关法律规定，特签订本合同，以便共同遵守。

第一条：工程概况

1.工程地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.居室规格：房型\_\_\_\_\_\_层（式）\_\_\_\_\_\_室\_\_\_\_\_\_厅\_\_\_\_\_\_厨\_\_\_\_\_\_卫，总计施工面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米。

3.施工内容：详见本合同附件（一）《家庭装潢施工内容单》和施工图。

4.委托方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.工程开工日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

6.工程竣工日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

工程总天数：\_\_\_\_\_\_\_\_天

第二条：工程价款

工程价款（金额大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，详见本合同附件（二）《家庭装潢工程材料预算表》。

1、材料款\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；2、人工费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；

3、设计费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；4、施工清运费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；

5、搬卸费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；6、管理费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；

7、其他费用（注明内容）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

第三条：质量要求

1.工程使用主要材料的品种、规格、名称，经双方认可。

2.工程验收标准，双方同意参照国家的相关规定执行。

3.施工中，甲方如有特殊施工项目或特殊质量要求，双方应确认，增加的费用，应另签订补充合同。

4.凡由甲方自行采购的材料、设备，产品质量由甲方自负；施工质量由乙方负责。

5.甲方如自聘工程监理，须在工程开工前通知乙方，以便于工作衔接。

第四条：材料供应

1.乙方须严格按照国家有关价格条例规定，对本合同中所用材料一律实行明码标价。甲方所提供的材料均应用于本合同规定的装潢工程，非经甲方同意，不得挪作他用。乙方如挪作他用，应按挪用材料的双倍价款补偿给甲方。

2.乙方提供的材料、设备如不符合质量要求，或规格有差异，应禁止使用。如已使用，对工程造成的损失均由乙方负责。

3.甲方负责采购供应的材料、设备，应该是符合设计要求的合格产品，并应按时供应到现场。如延期到达，施工期顺延，并按延误工期处罚。按甲方提供的材料合计金额的10%作为管理费支付给乙方。材料经乙方验收后，由乙方负责保管，由于保管不当而造成损失，由乙方负责赔偿。

第五条：付款方式

1.合同一经签订，甲方即应付100%工程材料款和施工工费的50%；当工期进度过半（年月日），甲方即第二次付施工工费的40%.剩余10%尾款待甲方对工程竣工验收后结算。（注：施工工费包括人工费）。

甲方在应付款日期不付款是违约行为，乙方有权停止施工。验收合格未结清工程价款时，不得交付使用。

2.工程施工中如有项目增减或需要变动，双方应签订补充合同，并由乙方负责开具施工变更令，通知施工工地负责人。增减项目的价款，当场结清。

3.甲方未按本合同规定期限预付工程价款的，每逾期一天按未付工程价款额的1%支付给乙方。

4.甲方在居室装潢中，如向银行按揭，须将按揭的凭证及相关文件（复印件）交给乙方。

第六条：工程工期

1.如果因乙方原因而延迟完工，每日按工费的1%作为违约金罚款支付给甲方，直至工费扣完为止。如果因甲方原因而延迟完工，每延迟一日，以装潢工程价款中人工费的1%作为误工费支付给乙方

2.由甲方自行挑选的材料、设备，因质量不合格而影响工程质量和工期，其返工费由甲方承担，由于乙方施工原因造成质量事故，其返工费用由乙方承担，工期不变。

3.在施工中，因工程质量问题、双方意见不一而造成停工，均不按误工或延迟工期论处，双方应主动要求有关部门调解或仲裁部门协调、处理，尽快解决纠纷，以继续施工。

4.施工中如果因甲方原因要求重新返工的，或因甲方更改施工内容而延误工期的，均需签证，甲方须承担全部施工费用，如因乙方的原因造成返工，由乙方承担责任，工期不变。

5.施工中，甲方未经乙方同意，私自通知施工人员擅自更改施工内容所引起的质量问题和延误工期，甲方自负责任。

第七条：工程验收

1.工程质量验收，除隐蔽工程需分段验收外，待工程全部结束后，乙方组织甲方进行竣工验收。双方办理工程结算和移交手续。

2.乙方通知甲方进行工序验收及竣工验收后，甲方应在三天内前来验收，逾期视为甲方自动放弃权利并视为验收合格，如有问题，甲方自负责任。甲方自行搬进入住，视为验收合格。

3.甲方如不能在乙方指定时限内前来验收，应及时通知乙方，另定日期。但甲方应承认工序或工程的竣工日期，并承担乙方的看管费和相

关费用。

第八条：其他事项

1.甲方责任

1）必须提供经物业管理部门认可的房屋平面图及水、电、气线路图，或由甲方提供房屋平面图及水、电、气线路图，并向乙方进行现场交底。

2）二次装饰工程，应全部腾空或部分腾空房屋，清除影响施工的障碍物。对只能部分腾空的房屋中所滞留的家具、陈设物等，须采取必要的保护措施，均需与乙方办理手续和承担费用。

3）如确实需要拆、改原建筑物结构或设备、管线，应向所在地房管部门办理手续，并承担有关费用。施工中如需临时使用公用部位，应向邻里打好招呼。

2.乙方责任

1）应主动出示企业营业执照、会员证书或施工资质；经办业务员必需有法人代表的委托证书。

2）指派一名工作人员为乙方工地代表，负责合同履行，并按合同要求组织施工，保质保量地按期完成施工任务。

3）负责施工现场的安全，严防火灾、佩证上岗、文明施工，并防止因施工造成的管道堵塞、渗漏水、停电、物品损坏等事故发生而影响他人。万一发生，必需尽快负责修复或赔偿。

4）严格履行合同，实行信誉工期，如果因延迟完工，如脱料、窝工或借故诱使甲方垫资，举查后均按违约论处。

5）在装潢施工范围内承担保修责任，保修期自工程竣工甲方验收入合格之日算起，为12个月。

第九条：违约责任

合同生效后，在合同履行期间，擅自解除合同

方，应按合同总金额的5%作为违约金付给对方。因擅自解除合同，使对方造成的实际损失超过违约金的，应进行补偿。

第十条：争议解决

本合同履行期间，双方如发生争议，在不影响工程进度的前提下，双方应协商解决。当事人不愿通过协商解决，或协商解决不成时，可以按照本合同约定向人民法院提起诉讼。

第十一条：合同的变更和终止

1.合同经双方签字生效后，双方必需严格遵守。任何一方需变更合同的内容，应经双方协商一致后重新签订补充协议。如需终止合同，提出终止合同的一方要以书面形式提出，应按合同总价款的10%交付违约金，并办理终止合同手续。

2.施工过程中任何一方提出终止合同，须向另一方以书面形式提出，经双方同意办理清算手续，订立终止合同协议后，可视为本合同解除。

第十二条：合同生效

1.本合同和合同附件向双方盖章，签字后生效。

2.补充合同与本合同具有同等的法律效力。

3.本合同（包括合同附件、补充合同）一式

份，甲乙双方各执份。

甲方（业主）：（签章）乙方：

（签章）

住所地址：

企业地址：

邮政编码：

邮政编码：

工作单位：

法人代表：

委托人：

委托人：

签约地址：

签约日期：

文秘站刊出

**预算合同范本大全3**

甲 方： 甲方代表：

乙 方：

文化程度： 性 别：

住 址： 民 族：

出生日期： 年 月 日

电 话：

身份证号码：

根据《^v^劳动法》，本着\*等自愿、协商一致的原则，经双方协商，乙方被甲方聘用为(专、兼)职业务员。为了保障甲乙双方的合法权益，特制定协议如下：

一、劳动合同期限

合同履行期限为自 年 月 日止，其中试用期为 个月(自 年 月 日起，至 年 月 日止)。

二、工作内容

1、乙方工作岗位为业务员，按甲方公司指定负责具体的销售业务。

2、双方有关岗位聘用、解聘等事项按有关规定办理。

三、双方责任和义务

1、甲方应根据国家有关劳动保护、安全生产的法规制度，采取有效措施，为乙方提供良好的劳动环境和工作条件，加强对职工的安全、卫生和劳动保护。

2、甲方根据生产和工作需要，对职工提供必要的专业技术培训和业务进修条件，并进行业务学习等。

3、乙方上岗后应按照甲方的生产和工作要求，掌握本岗位的工作技能，按质按量地完成各项规定的生产和工作任务，并接受甲方职能部门的有关考核。

4、乙方在合同期内，应树有良好的职业道德和精神风貌，维护企业声誉，爱护集体财产。

5、乙方不得以任何形式私自回扣、截留、挪用、侵占公司的业务款，否则将依法追究其法律责任。

6、公司所有业务款项均由公司办公室会计人员收取并开正式收据或者打入公司专用账号，乙方不得以任何形式私自收取，造成经济损失的追究其法律责任。

7、乙方在业务销售过程中，不得私自压价或抬高价格，不得同其他客户、第三方串通、隐瞒、欺骗等一切有损甲方利益的行为，一经发现，即予开除，造成经济损失的追究其法律责任。

8、乙方发生任何不安全事故、违纪违法等活动，甲方不承担任何责任，甲方可协助相关部门处理。

四、用工性质： (全职或兼职)

五、劳动报酬

甲方实行本企业的内部工资分配形式并根据按劳分配的原则，按照岗位的劳动技能高低、工作责任大小、劳动强度和劳动条件优劣情况，确定乙方的劳动报酬，并随着生产经营发展和经济效益增长情况，逐步提高乙方劳动报酬和有关福利待遇。

1、业务员工资=底薪+业务提成。

2、底薪计算方法：业务员工底薪为

3、业务提成计算方法：

要求底薪者按照： 10%~15%的比率计提成; 不要求底薪者按照：20%~30%的比率计提成。

4、乙方在生产或工作中有突出贡献或特殊成绩的，甲方可给予必要的精神鼓励和物质鼓励或晋级工资。

六、劳动纪律

全职业务员需在每天早上八点到公司签到，然后去开发客户和维护客户，根据工作需要安排工作的不得故意请假。如在上班期间发现业务员不在工作岗位给予相应处罚。

七、劳动合同的变更、解除、终止、续订

1、订立本合同所依据的法律、行政法规、规章发生变化，本合同应变更相关内容。

2、订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经甲乙双方协商同意，可以变更本合同相关内容。

3、经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

4、乙方有下列情形之一，甲方可以解除本合同：

(1)在试用期间，被证明不符合录用条件的;

(2)严重违反劳动纪律或甲方规章制度的;

(3)严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的;

(4)被依法追究刑事责任的。

5、有下列情形之一的，甲方可以解除本合同，但应提前10日以书面形式通知乙方：

(1)乙方患病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方另行安排的工作;

(2)乙方不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的;

6、本合同期限届满，劳动合同即终止。甲乙双方经协商同意，可以续订劳动合同。

八、双方需要约定的有关条款

1、乙方违反本合同约定的条件解除劳动合同或违反商业秘密的保守事项，给甲方造成经济损失的，应按损失的程度依法承担赔偿责任。

2、乙方解除本合同的，凡由甲方出资培训和招接收的人员，应向甲方偿付培训费和招接收费。

九、 劳动争议处理及其他

1、因履行本合同发生的劳动争议，当事人可以向本单位相关负责人申请调解;调解不成，当事人

一方要求仲裁的，向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对裁决结果不满意的，可以向人民法院提起诉讼。

2、本合同未尽事宜，以法律的相关规定予以执行。

3、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

声明：本合同最终解释权归公司所有。

甲方： 乙方：(签字)

甲方代表：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

——最新的工程预算服务合同 (菁选3篇)

**预算合同范本大全4**

\_\_\_\_\_\_(以下简称“客户”)与\_\_\_\_\_\_\_(以下简称“工程咨询单位”)经过双方协商一致，签订本协议。

一、客户委托工程咨询单位提供\_\_\_\_\_(列明委托服务内容)咨询服务，并已接受工程咨询单位为履行该服务所提出的建议书和其他报价等文件。

二、本协议中的词语与所属的服务协议书条件及有关附件同义。

三、下列文件均为本协议书的组成部分：

①委托函或中标函;

②工程咨询服务协议书通用条件;

③工程咨询服务协议书专用条件;

④附件，即

附件a\_\_\_委托工程咨询服务范围;

附件b\_\_\_\_\_客户提供的职员、设备、设施和其他人员的服务;

附件c\_\_\_\_\_报酬和支付;

⑤在实施过程^v^同签署的补充和修正文件。

四、鉴于客户按下文规定向工程咨询单位的各项支付，工程咨询单位承诺按照本协议书的规定，承担附件a中议定范围内的咨询服务。

五、鉴于工程咨询单位按上文规定履行咨询服务，客户承诺按照本协议书规定的期限、方式、币种，向工程咨询单位支付协议规定应支付的款项，作为履行服务的报酬。

六、凡因本协议或与本协议有关的一切争议，双方应友好协商，协商不成的，提交华南国际经济贸易仲裁委员会仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

七、本协议书正本一式两份，具有同等法律效力，双方各执一份。副本\_\_\_份，双方各执\_\_\_份。

本协议书经双方代表签字并加盖单位公章后生效。

客 户：(签章)工程咨询单位：(签章)

法定代表人：(签章) 法定代表人：(签章)

地 址：地 址：

授权代表(签字)： 授权代表(签字)：

开 户 银 行： 开 户 银 行：

帐 号：帐 号：

邮 编：邮 编：

电 话：电 话：

传 真：传 真：

电 子 信 箱： 电 子 信 箱：

年 月 日签于

**预算合同范本大全5**

××\*，女，现年42岁，现任五公司预算合同部部长。主管着全公司30多个在建项目的责任预算编制、验工计价管理、变更索赔管理、劳务合同审查及结算管理和10余个收尾项目的清算，在繁重的工作任务面前。她身先士卒，攻坚克难，在平凡的用心做出了不平凡的成绩。

大家公认的专家

由于部门人员频繁变动，使原工作分配出现不适合需要的情况，为此，当时担任副部长的她与部长协商，对本部门人员进行重新分工，并对内业资料进行重新整合，使部门人员做到分工明确，责任到人。

工程预算，是一项政策性、技术性很强的工作。多年来，她一丝不苟，精益求精，是大家公认的“预算专家”。她参与修订下发了《五公司责任预算管理办法》，本办法对成本预算和费用预算实际情况进行了调整，使责任预算编制更具合理性。

20\_年，在××\*的指导下，五公司共下发武英高速公路、宁德公路、福厦铁路、深圳地铁等9个项目的责任预算。她经常在部门召开的大小会上说：“责任预算的编制，涉及到五公司和经理部双方利益，必须符合现场实际，不偏不倚，公正进行编制。”她是这样说的，更是这样做的。每编一个责任预算前，她都要与工程部、技术中心、物机部人员一起，深入现场了解实际情况，查看工程特点，了解地形地貌等因素对工程成本带来的影响，与经理部人员一起核算施工图纸工程量，不放过任何一个影响成本的细节。同时还敦促经理部与公司工程部、技术中心人员，认真确定施工方案，核实措施工程量，确定机械设备的使用方案，周转料的购买或租赁、周转方案，力求真实合理的反映工程成本和收入，使经理部与公司的利益都得到保证。每一个责任预算编制好后，她还与经理部共同核对多次，并针对经理部提出的每一个问题进行认真解答，说明费用形成的过程和原因，最后达成一致，务实和细心的作风得到经理部和五公司领导的肯定和认可。

20\_年她主持修订下发了《五公司计量管理办法》，该计量管理办法从总则、计量工作职责、计量工作管理（含外协队伍结算管理）、计量资料的管理及以奖罚办法五个方面做了更为具体的阐述，对新形势下项目经理部计量及外协队伍结算管理工作更具有指导性和可操作性。

为确保20\_年年度计量工作的完成，她根据各经理部的实际产值完成情况审核下发了20\_年年度及四季度验工计划，采用给经理部下达硬指标的方法，促使经理部领导和工经人员重视验工计价工作，采取措施，主动与业主沟通办理好已完未计量及变更索赔签认工作，以完成年度计量计划。经过努力，20\_年39个项目（其中收尾项目20个，在建项目19个），完成年度验工万元。每季度她都要求将当期验工与产值进行比较，对差距较大的单位进行原因分析，并与经理部沟通制定相应措施，必要时亲自或派人协助进行验工计价工作，自己先后去随岳、岑兴、武英等工点督促验工计价工作，帮助整理验工计价需要的各种质保资料、排除影响计量的因素，减少因计量工作跟不上而增大生产资金压力的情况，较好地配合了项目的施工生产。

变更索赔方面的能手

在建筑微利的新形式下，为满足五公司开源增效的需要。20\_年，××\*先后两次主持修订下发了《五公司变更索赔管理及奖励办法》，对变更索赔的实施细则进行了修改，使之更具操作性，并为激励参与变更索赔工作人员的积极性制定了适度的奖励办法。

20\_年，在她的日志上，写满了变更索赔的酸甜苦辣，××\*既要参与资料的修改，又要和与业主进行谈判，有时为了一份资料的修改、一个变更理由的推敲，常常是觉也睡不好，饭也吃不好，反反复复想，反反复复改，全年有近3个月的时间泡在工地上。在她和部门人员的共同努力下，20\_年共完成变更索赔亿元（其中在建工程为亿元，收尾项目为5623万元）；已上报变更索赔资料业主尚未确认的有亿元(其中在建工程为亿元，收尾工程为亿元)。

**预算合同范本大全6**

甲方（委托方）：\_\_\_\_\_\_\_ 乙方（受托方）：\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为了做好预算绩效管理委托第三方实施工作，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商就相关事宜达成如下协议：

一、委托事项：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、委托事项的主要工作内容：（含完成标准、质量指标）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

三、时间要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方开展\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日开始，到\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前完成；于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前，向委托方递交绩效目标设定报告（绩效目标论证评审意见书、绩效运行监控报告、绩效评价报告）。

四、签约双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务：

1．确定委托预算绩效管理相关工作的目的、内容和要求；

2．对乙方开展预算绩效管理工作的时间、质量进行督查；

3．协调相关部门（单位）关系，保证委托的预算绩效管理相关工作正常开展；

4．审核乙方提交的绩效目标设定方案（绩效目标论证评审方案、绩效运行监控实施方案、绩效评价实施方案）；

5．审核确定乙方研究制订的绩效评价指标体系及工作方案（开展绩效评价工作时）；．

6．审核乙方提交的绩效目标设定报告（绩效目标论证评审意见书、绩效运行监控报告、绩效评价报告）；

7．对委托的事项进行验收；

8．按协议规定支付委托费用。

（二）乙方的权利和义务：

1．提交绩效目标设定方案、绩效目标论证评审方案、绩效监控方案、绩效评价实施方案；

2．按照预算绩效管理及相关法律 法规 要求，公平、公正地开展受托的预算绩效管理相关工作；

3．按规定时间完成受托承担的预算绩效管理工作任务；

4．提交绩效目标设定报告（绩效目标论证评审意见书、绩效运行监控报告、绩效评价报告）；并对提供给甲方的数据及资料、报告的准确性、真实性负责；

5．在开展受托的预算绩效管理工作中，乙方须指定专人负责配合、协调甲方的工作，并积极参与甲方的工作组织，提供咨询服务；

6．对预算绩效管理相关工作中获悉的国家秘密和 商业秘密 和工作秘密负有保密义务；绩效目标论证评审意见书（绩效运行监控报告、绩效评价报告）、相关数据以及相关资料未经甲方同意，乙方不得擅自对外公布和发表；

7．按协议规定收取委托费用。

五、费用与支付方式

经双方协商，甲方向乙方支付费用人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（大写）。费用可实行分期支付，协议签订后30日内预付初期费用（委托费用总额的30%）人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（大写）；工作结束验收合格后三十日内结清余额部分（委托费用总额的70%）人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（大写）。

六、 违约责任

甲方未按本协议规定支付委托费用的，乙方有权终止受托工作。

乙方未按协议规定完成受托工作的，甲方可视具体情况扣减部分或拒付全部费用。

七、争议的解决

委托第三方开展预算绩效管理相关工作中，对于本协议未约定的其他事项，甲、乙双方都应本着友善的态度，协商解决；协商不成的按照《 民法典 》有关规定办理。

八、本协议经双方负责人签章后生效，协议规定事项完成后自动终止。

九、本协议一式四份，甲、乙双方各执两份。

十、本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商解决。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表人：（签字）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表人：（签字）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签约时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_日 签约时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_日

附：省级预算绩效管理委托服务费用标准

为规范第三方机构服务收费行为，维护委托人、第三方机构的合法权益，促进第三方机构参与省级预算绩效管理工作的健康发展，结合工作实际，特制定省级预算绩效管理委托服务费用标准。

省直预算部门（单位）委托第三方机构开展预算绩效管理相关工作的，以此标准为参考，综合考虑耗费的工作时间、业务的难易程度、委托人的承受能力、第三方机构业务能力及工作质量，协商确定具体费用。

一、计时费用标准：

副高级以上技术职称专业人员：600元/天

中级以上技术职称专业人员：500元/天

助理人员：300元/天

第三方机构开展预算绩效管理相关工作时发生的差旅费可另行计算。

二、计件费用：

（一）计件费用标准

（二）难度系数

1．资金使用单位为独家的委托项目，难度系数为；

2．资金使用单位涉及多个县级以上行政区的，每多1个行政区难度系数加，最多加。

**预算合同范本大全7**

>一、工作目标

全面掌握市直各单位xx年度办公性行政经费预算和支出专项整治工作情况，厉行节约，严控“三公”经费、会议费、培训费、办公设施购置费、差旅费等支出。督促相关问题突出单位加强制度建设，落实整改责任，为市直各单位部门预算及“三公”预决算经费公开打好基础，将“\*”突出问题专项整治工作落到实处。

>二、检查范围

此次重点检查时间段为xx年1月1日至xx年6月30日，重点检查对象为一级预算单位；各一级预算单位（主管部门）负责对其二级机构进行检查、汇总上报数据和督促整改，市财政局对部分二级预算单位情况进行抽查。

>三、工作步骤

（一）摸底调查（7月25日前）。

下发调查统计表，掌握基本情况，选定重点检查（抽查）单位。

（二）重点检查（8月5日前）。

根据单位xx年办公性行政经费预算、xx年同期实际支出数，对单位xx年6月30日前相关支出进行核查，重点检查单位办公性行政经费支出的各项内部管理制度、审核数据真实性、有无违反厉行节约规定等违规违纪情况。各主管部门按此要求对所辖二级机构进行检查，并将有关情况汇总后于8月5日前报市财政局相关业务联系科室。

（三）督促整改（8月15日前）。

对问题突出单位提出整改意见，并督促相关单位报送整改情况。

>四、组织领导

成立“市财政局规范办公性行政经费预算专项检查工作领导小组”，市财政局党组\*、局长同志任任组长，市财政局党组副\*、副局长市财政局党组成员、副局长同志任副组长，领导小组下设办公室，办公室设市财政局行政政法科同志任办公室主任，市财政局群众路线办、纪检监察室和相关业务科室、单位负责任人参与办公室工作。

>五、工作要求

市财政局各科室单位要抽调精干力量，在规定的时间内完成检查任务，并及时向领导小组办公室反馈情况。检查期间，工作人员要严格遵守廉政制度和工作纪律，要自觉接受被检查单位及人员的监督，市财政局纪检监察室将对检查过程进行监督并实施责任追究。

**预算合同范本大全8**

自就学于天津大学，开始学习建筑装饰技术这一专业以来也已经有两年了，为了更好的掌握这两年来所学的专业知识和能够将这些知识融会贯通于实际工作中应用这些知识，我们班的同学进行了将近三个月的生产实习。

在这三个月的生产实习的实际实践中，不但让我对建筑装饰技术这门专业有了更深刻的了解，也有了不少新的认识。在生产实践的这段日子里，我在现场的工作不仅使我在学校课堂上学习的“书本上”的知识有了更深、更新的了解与认识，而且还让我学习到了许多不可能在学校里学习与认识到的关于人与事的社会经验。

建筑装饰项目的施工组织与管理

在施工现场的生产实习生活，虽然能够学习到不少新的知识和知道许多我说不知到的事，但并不是每天都有特别的是发生或是有机会学到新鲜的事物与知识的。大部分在施工现场的实习生活，是用在将我在课堂上学习的知识的深化巩固并使其使用化的学习实践过程。是将我所已经掌握的建筑装饰技术的相关知识用于实践，在施工现场体验作为一名施工管理与组织者的现场实际经验。

所谓项目管理就是指为了达到项目目标，对项目的策划(规划、计划)、组织、控制、协调、监督的总称。项目管理的对象是项目，而项目管理者应是项目中各项活动主体本身。项目管理的职能同所有管理职能均是相同的。同时，项目管理的特殊性带来了项目管理的复杂性和艰巨性，要求按照科学的理论、方法和手段进行管理，特别是要用系统工程概念、理论和方法进行管理。管理项的目的就是保证项目目标的顺利完成。项目管理有一下特征：

(1)每个项目的管理都有自己特定的管理程序和管理步骤。

(2)项目管理是项目经理为中心的管理。

(3)项目管理使用现代管理方法和技术手段。

(4)项目管理应实施动态管理。

而其中建筑装饰施工的工程项目管理也是项目管理的一类，是对建筑装饰施工活动进行的有效的计划、组织、指挥、协调、控制，从而保证建筑装饰施工的顺利进行，实现项目的特定目标。其重要只能有：计划职能、组织职能、协调职能、控制职能、监督职能。建筑装饰项目管理不仅有它所要发挥的职能，同时也有其必须完成的任务。

建筑装饰施工项目管理的任务是以最优先地实现项目地总目标，即用有限地资金和资源，以最佳的工期、最少的的费用来满足工程质量的要求，完成装饰施工任务，使其实现预定的目标。

在建筑装饰施工管理的过程中，是为了去得各阶段目标和最终目的得实现，必须围绕组织、规划、控制、生产要素得配置、合同、信息等方面进行有效得管理，其主要内容如下：(1)建立施工项目管理组织;(2)做好施工项目管理规范;(3)进行项目施工目标控制;(4)施工项目生产要素的优化配置动态管理;(5)施工合同管理;(6)施工信息管理;(7)组织协调。

这是因为施工组织管理有着如此的职能、任务和内容。因此，体现出施工管理与组织在建筑装饰施工项目的各项工作中重要性与重要地位。

伴随着国家市场经济和改革开放的不断深入，装饰行业已经成为建筑业中的三大支柱行业之一，其在整个建筑业中所占的比重已越来越大。面对装饰业市场竞争的加剧和行业的规范化进程，面对市场准入和行业的规范化进程，装饰工程施工中施工管理工作显得更加重要。

而我作为一名施工管理人员在施工现场的三个月的实习体验也让我更加明确的认识到管理的重要性。是否有优秀的管理体制、系统和人才。便关系到建筑装饰企业团队的施工质量、进度、安全、成本、效益还有能否按期交付使用等问题。

建筑装饰的施工管理与质量控制

要使公司能有更好的效益，使其工程施工的质量得到良好的管理与恰当的控制，还使其工期、进度得到保证。关键之处还是要注重施工管理，而要想使企业团队的管理系统有所强化，纵观公司的施工管理工作，做为一个工程项目的管理者在完成施工管理任务与职责时主要应注意以下几个方面：

(1)加强项目管理，落实管理目标责任制，强化职能部门的指导监督作用公司的项目管理不同于一般企业的项目承包，以包代管。而是实行项目目标管理，在工程任务下达之初，公司营业部即已将工程计划成本及利润详细算出，项目在公司计划成本的指导下完成质量目标、工期目标。这样经营风险全部由公司承担，各施工项目处于同一起跑线上，有利于调动项目经理的积极性，从体制上保证了工程质量。工程部作为项目的直接管理部门，在公司计划成本的控制下，负责施工管理人员的培训、考核，针对项目部每一岗位，工程部都有量化考核标准，每一工程完工后，对项目管理人员按岗位工作标准评定。从而对项目管理人员起到了检查督促的作用。在项目施工前期，工程部对各工种进行必须的培训，培训即包括技能也包括文明施工细则的培训，从而保证施工技术人员对公司制度贯彻的连续性及准确性。品管部做为公司质量管理部门，主要负责工程施工质量的检查验收工作，对工程项目进行不定期检查，从体制上保证了施工质量的稳定性。总工办做为技术管理部门，针对不同工程特点，制定相应的施工方案，并组织进行技术革新，从而保证施工技术的可行性及先进性。

——装修合同预算 (菁华1篇)

**预算合同范本大全9**

委托人： (以下简称甲方)

受托人： (以下简称乙方)

为加强内部管理，搞好预算工作，确保预算落实到位，保证预算与标书相统一、相协商，甲方拟将 工程的预算工作委托给乙方完成，根据[湘价服(20xx)49号]文件精神，结合本工程的实际情况，经甲、乙双方协商就有关事项达成以下协议：

一、 承包方式：

1、按最终预算总造价 %的固定比例计算劳务工资(附件1)。

2、根据双方协商，按 元计算劳务工资。

二、委托服务内容：

1、收集、整理投标文件所包含的所有图纸、设计变更、图纸会审、技术核定单、工程联系函等。

2、熟悉图纸、清单，并写出有关的疑问，参加工程业主或招标代理公司所组织的招标答疑会。

3、合理安排时间，在规定时间内高质量的完成预算工作内容。

4、为投标报价提供行之有效的依据和参考，正确分析投标报价。

三、双方责任：

甲方责任：

1、负责与有关方面的联系和协调。

2、提供乙方完整的设计图纸(蓝图壹套)。

3、为乙方提供办公场地，提供所需软件、硬件设施，即电脑、打印机、软件等。

4、及时按约定支付服务费用。 乙方责任：

1、认真阅读招标文件，与投标办技术标人是密切配合。

2、根据施工图，编制预算书。

3、在规定时间内，写出答疑疑问，按时参加答疑会。

4、认真分析预算价格，结合市场实际，提供准确数据，为分析报价作参考。

5、保守秘密，不得向任何单位和个人泄漏本工程投标信息和报价。

四、质量要求：

确保工程量及工程造价计算的准确性，不错算、不漏项，按投标时间或甲方要求准时完成。

五、付款方式：

本合同按现金或现金支票的方式付款，所有款项必须由本公司的责任人亲自领取。

1、合同签定后预付 元整。

2、开标前一天，将剩余部分付清。

六、违约责任：

1、乙方如未能履行完毕本合同项下的义务，甲方有权要求乙方赔偿损失，并要求支付违约金 元。

2、由于乙方的原因导致漏算、错算，给甲方的利益造成重大损失者，甲方有权立即终止合同，且由乙方承担预算费用的30%。

3、甲方如未按合同内容履行自己的职责，乙方有权保留自己的预算成果文件。

七、争议解决：

发生争议时，甲、乙双方均应本着友好协商原则予以解决，如协商不成，甲方乙方同时向长沙仲裁委员会提出仲裁。

八、合同生效和终止：

本合同双方签字后生效，完成合同项下的所有权利、义务后，投标时间截止后失效。本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方代表(签字)： 乙方代表(签字)：

年 月 日 年 月 日

**预算合同范本大全10**

>第一条目的

为全面反映公司经济活动情况，及时提供经济运行活动中的重要信息，增强内部管理的时效性、针对性及对未来发展趋势的预见性，全面提高公司经济效益，特制定本管理制度。

>第二条 范围

本制度规定了公司财务分析的评价指标、分析内容、分析方法和程序，适用于集团公司财务分析工作。

>第三条财务报告评价指标

总结和评价公司财务状况及经营成果的财务指标包括偿债能力指标、营运能力指标、盈利能力指标。具体包括资产负债率、流动比率、速动比率、应收帐款周转率、存货周转率、资本金利润率、销售利税率、成本费用利润率、社会贡献率等。

>第四条 财务分析内容

〈一〉资金分析

主要分析资金来源的构成及其合理性，资金分布情况及各类资金占用的结构比例，资金使用的效果及其合理性。通过资金分析着重指出资金在筹集、使用、管理等方面存在的问题和潜力，提出进一步改善资金管理的建议和措施，促使企业提高货款回收率，压缩资金占用，减少资金使用，加速资金周转，确保资金收支\*衡，以保证生产经营及基建、技改、还贷任务的资金需要。

〈二〉 成本分析

主要分析成本计划的完成情况及与上年\*均可比单位成本的对比分析，剖析影响本期成本变动的因素及产品产量、材料消耗量、费用支出额分别对成本升降的影响数额，揭示成本管理中的薄弱环节和存在的问题，提出降低成本的具体措施，以促使生产部门提高产品产量，降低材料消耗，压缩制造费用。

〈三〉期间费用分析

主要通过管理费用、销售费用、财务费用的本年计划及上年同期对比分析，剖析影响本期期间费用与计划、与上年同期相比而变动的因素，分析各项费用支出的合理性，揭示费用支出中存在的问题，提出压缩各项费用支出的具体措施。

〈四〉 销售收入分析

主要通过销售收入与本年计划及上年同期的对比分析，剖析影响本期销售收入增减的因素，分析销售数量、销售价格、销售结构分别对销售额的影响，揭示销售工作中存在的问题，找出潜力，提出增加销售收入的具体措施。

〈五〉利润分析

主要通过本期利润完成情况与本年计划及上年同期的对比分析，剖析销售数量、销售价格、销售税金、销售成本、销售结构、期间费用、营业外收支等因素对本期利润的影响，分析影响利润变动的主、客观因素，揭示经济运行活动中存在的问题，寻找提高经济效益的途径，提出增加利润的具体措施。

〈六〉 财务状况分析

主要是通过偿债能力指标、盈利能力指标与本年计划及上年同期的对比分析，剖析影响各财务指标增减变动的原因，揭示经济运行活动中存在的问题，寻找提高经济效益的途径。

>第五条 财务分析的职责

〈一〉 财务分析由各财务部负责编制，于次月5日前报财务部。

〈二〉 财务部负责集团公司的财务分析，于次月8日前报分管领导，经签批后报总经理及相关领导。

>第六条 财务分析的方法和程序

〈一〉财务分析的方法主要有对比分析法、比率分析法、连环替代法、差额分析法和定基替代法等。实际在进行分析时，应根据不同的分析内容合理选用不同的分析方法。

〈二〉 财务分析要遵循以下程序：

1. 明确分析目的，广泛收集资料，全面掌握情况;

2. 通过采用指标对比分析等定量分析法，找出差异，计算出各因素的影响程度;

3. 分析经济活动中存在的矛盾，抓住关键问题;

4. 综合评价，提出改进措施。

>第七条 编写财务分析报告的要求：

〈一〉 坚持从实际出发，注重事物的联系，用全面地、发展地观点看待问题。

〈二〉 定量分析与定性分析相结合，坚持定量分析为主;

〈三〉 分析内容要简明扼要，突出重点;

〈四〉 观点正确，证据充分，用数据说明;

〈五〉 综合评价，提出改进措施;

〈六〉 财务分析报告要编报及时。

>第八条对财务分析中发现的问题

财务部应下发书面整改通知，明确整改目标、整改时限，并抄报公司分管领导。在要求的整改期限内，逐月对各部门的整改情况进行考核、监督，并提出奖罚意见。

>第九条 附则

本制度由财务部起草并归口管理。

**预算合同范本大全11**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《xxx劳动法》和有关规定，甲乙双方经平等协商一致，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

一、劳动合同期限

第一条本合同为期限合同。本合同于年月日生效，其中试用期至此年月日止。本合同于止。

二、工作内容

第二条乙方同意根据甲方工作需要，担任岗位(工种)工作。

第三条乙方工作应达到标准。

三、劳动保护和劳动条件

第四条甲方安排乙方执行工作制。执行标准工时制的，乙方每日工作时间8小时，每周工作40小时。执行综合计算工时工作制的，乙方平均每天工作时间不超过8小时，平均每周工作不超过40小时。

执行不定时工作制的，在保证完成甲方工作任务情况下，乙方自行安排工作和休息时间。

第五条甲方安排乙方加班的，应符合法律法规的规定。甲方安排乙方延长工作时间的，应支付不低于工资的150%的工资报酬。甲方安排乙方休息日工作又不能安排补休的，应支付不低于工资的200%的工资报酬。甲方安排乙方法定休假日工作的，应支付不低于工资的300%工资报酬。

乙方加班工资基数为每日元或按执行。第六条甲方为乙方提供必要的劳动条件和劳动工具，建立健全生产工艺流程，制定操作规程、工作范围和劳动安全卫生制度。

第七条甲方负责对乙方进行职业道德、业务技术、劳动安全、劳动纪律和甲方规章制度的教育。

四、劳动报酬

第八条甲方每月日前以货币形式支付乙方工资，月工资为元或按执行。

乙方在试用期间的工资。

对工资的其他约定。

第九条甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费为元或按执行。

五、保险福利待遇

第十条甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为

乙方办理有关社会保险手续。第十一条乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按支付乙方病假工资。

第十二条乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

第十三条甲方为乙方提供以下福利待遇

六、劳动纪律

第十四条甲方根据生产经营需要，依法制定规章制度和劳动纪律。乙方违反劳动纪律和甲方的规章制度，甲方有权根据规章制度进行处理，直至解除本合同。

第十五条乙方应遵守劳动纪律的规章制度，遵守劳动安全卫生、生产工艺、操作规程和工作规范;爱护甲方的财产，遵守职业道德;积极参加甲方组织的培训，提高自身素质。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

**预算合同范本大全12**

建设工程在招投标开始时，工程预算就占据着重要的地位。随着社会经济的不断发展，市场化的竞争模式已经成为了主流趋势。工程预算决定着合同的总价款，总价款的确定能够将各方的责任和权力进行有效划分。因此在建设工程中做好工程预算和合同管理是非常必要的。

>1对工程预算与合同管理的基本认识

工程预算的概念和作用

工程预算指的是按照设计文件的内容与国家规定的相关项目的收费标准，在执行工程基本建设的过程中，对每一项需要建设的工程（包括新建的、改建的、扩建的）所需要的资金金额进行预先的计算。工程预算是工程建设中不可忽视的重要环节，在工程建设中有着重要的作用。工程预算对工程造价和施工的效益有着直接的影响，同时工程预算的有效性也是衡量工程施工方案的重要依据。

合同管理的重要意义

建筑工程项目的合同属于经济合同，它是为了建筑工程项目的建设而制定的，合同的双方分别是建筑招标单位和中标单位。合同中的每一项条款都能够充分保障合同双方的合法利益，因此，合同管理是整个建筑工程中最高的行为准则，可以对建筑双方负责人的行为进行有效的控制，使双方处于和谐的工作关系，避免合同纠纷问题的产生。近年来，我国的建筑市场体制不断的完善，在发展的过程中建筑行业逐渐意识到了工程项目合同管理的重要性，在工程项目合同管理工作中，对部分内容做出了相应的调整，让它能够真正适应建筑行业市场的需求。科学化的合同管理能够引导建筑市场朝着健康的方向发展，保证了工程项目的施工质量，进而促进建筑行业稳定、持续的发展。随着市场经济的不断发展，国外的建筑企业正在逐渐进入到国内建筑市场中，这对我国本土的建筑业造成了一定的冲击。对此，国内的建筑企业要不断的加强和完善建筑工程项目合同管理，只有这样，我国的建筑企业才能在激烈的国际市场竞争中占据优势，进而增强我国建筑企业整体综合竞争的能力，促进建筑企业长期稳定的发展。

>2工程预算和合同管理在工程建设中常见的问题

预算造价编制的不合理

预算造价在建筑工程中是一项非常复杂且重要的工作，良好的预算编制是控制工程造价的基础。在进行预算造价的过程中通常会产生很多不合理的问题，例如，在建筑工程施工的过程中，如果工程中的预算编制存在着漏洞，就会出现定额换算不合理的现象，这种情况就会导致工程的实际支出与工程预算不一致，会严重影响工程的施工成本。还有一个影响建筑工程预算编制的重要因素，就是工作人员的能力，相关工作人员对造价控制的认识影响着预算的时效性。

变更对预算造价的不良影响

在建筑工程施工的过程中，经常会调整施工的图纸，这种调整是受市场或者是消费者需求的影响。图纸进行调整之后，初始的工程预算造价不能够反映出图纸调整后施工的变化，这在很大程度上会影响预算造价本身的作用，使得工程的实际造价超出了工程的施工预算。

预算编制的不合理

在建筑工程的预算编制中，需要各部门进行配合。各部门要对各自的造价进行彻底的评估，最后编制出总造价。在一些中小企业，由于相关的工作人员缺乏建筑工程方面的专业知识，导致在编制预算造价的时候出现缺项、漏项的现象，不能真实合理的反映建筑工程的预算，超预算的现象也时有发生，对建筑工程项目的生产产生了严重的影响。

合同条款漏项、文字不够严谨

合同中经常被漏掉的项目就是违约责任，对于违约责任的约定是合同中最重要的一项条款，如果漏掉了这一项会在后期出现问题的时候造成很大的麻烦，一旦发生违约赔偿的情况，在合同中找不到相关的处理条款会造成很大的困扰。同时，在签订合同时要使用准确、明晰的文字，不然容易产生误解和歧义，在合同实施的过程中会产生不必要的争议。

>3提升合同管理质量以及科学规划工程预算的建议

进行精确地预算

在工程预算的过程中要重视工程量的计算。预算人员要对施工图纸的表达、工程量表的计算方法和数量、材料的用量表进行仔细核对，在核对无误后才能投入使用。在此项工作进行前，预算人员应该进行市场调查，选取最能反映市场的定额。预算还应该考虑现场签证的因素，预算人员在计算其他费用和利税汇总时要从实际出发，实事求是，要保证计费的合理性。在预算的过程中，要进行目标控制，实施分级预算，并要进行严格的管理。对工程成本费用的指标要进行逐层的细化和分解，在进行的过程中要形成一套科学的控制体系。各个部门的负责人应该进行明确的分工，分别负责各自预算的归口管理，通过预算的编制、执行、调整、考核等环节，使预算工作在完整有序的管理体制下执行。落实对施工图的预算是做好项目整体工作的前提条件，在计算工程量之前，要熟练掌握运用工程量计算的规则，只有对施工图进行精确、细致的预算，才能保证其他工作的顺利进行。在此过程中，要注意的是，施工图的预算不但包含最基础的计算，还要求对设计变更进行有效处理。

规范预算编制

企业在进行施工时，要考虑人为因素给施工带来的影响。施工单位应该根据自身的实际施工情况制定出一套规范的预算体系。要时刻关注市场的变化，在施工的过程中要及时进行调整，保证工程预算的准确性，有效缓解企业的资金压力，减少企业承担的风险。

做好合同管理工作

建筑工程中的合同管理通常采用的是动态的管理模式，因为在建筑工程项目中，合同的变更是经常存在的问题，如果管理不到位会发生纠纷。施工单位在进行施工现场签证时，要仔细核对合同条款，不要急于签证，在确认无误后方可进行签证。同时，合同的管理人员要对工程项目中设计的文件进行收集和整理，对施工过程中，变更合同的内容要进行认真的审查。一般情况下，合同的变更与索赔工作要同时开展。对实践经验进行总结在工程预算和合同管理的过程中，要注重总结经验。在总结的过程中整理出有用的信息，在下个工程中可以进行借鉴。施工企业应该在工程结束后对工程预算和合同管理进行回忆与整理，以此提升企业的管理水平。

>4结语

工程预算和合同管理在工程的施工过程中有着重要的作用。施工单位要科学合理的规划工程预算，认真细致的展开合同的管理工作，不断提高建筑企业的管理水平，推动我国建筑业的健康发展。

**预算合同范本大全13**

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。

**预算合同范本大全14**

合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称甲方)

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称乙方)

>一、工程概述：

1、工程名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、工程地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、工程规模及造价：建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_㎡(地上\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_㎡，地下\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_㎡);合同造价\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(含预留金)。

4、工作内容：编制工程预算书;施工过程签证办理、编制工程结算书且同审计部门对数并确

定结算价。

>二、劳务费用及付款方式：

本项目劳务费用分三部分计算：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1、编制工程预算书，该部分的.劳务费用固定为：人民币￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。付款方式：乙方出具这个项目的工程预算书后15天内，甲方一次性支付乙方￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

2、施工过程签证办理、班组结算审核工作，该部分劳务费按每月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元计取。付款方式：甲方每月月底支付乙方￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

3、编制工程结算书(含钢筋抽料)，该部分的劳务费用固定为：人民币￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。付款方式：乙方出具这个项目的工程结算书初稿后15天内，甲方一次性支付乙方￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。乙方完成与审计部门对数并确定结算价后15天内，甲方一次性从付清余款。

>三、工程期限：

1、编制工程预算书，甲方提供预算有关的资料后一个月内完成初稿。

2、签证办理、班组结算审核，积极配合甲方及时完成工作。

3、编制工程结算书，甲方提供有关结算完整的资料后一个月内完成初稿。结算书送审后，积极配合与审计部门完成对数工作。

>四、双方责任

甲方责任：

1、甲方负责提供施工图纸、竣工图纸、工程承发包合同、招投标文件、图纸会审纪要、设计变更单和工程联系单等资料及依据。乙方在预、结算编制过程中需甲方配合的，甲方无条件配合。有疑问的，甲方负责解释和决策，审核乙方的预、结算资料。

2、按期按时支付乙方劳务费用。

3、以上乙方劳务费用不包含与建设单位或审计单位可能发生的饭局、配合费等费用。若发生以上或相似费用，由甲方负责支付。

乙方责任：

1、按时完成预算编制工作。

2、在施工过程中，及时协助甲方办理签证。

3、施工过程中，及时核实班组的报审结算。

4、按时完成工程结算的编制工作，协助甲方完成项目结算审定。

5、乙方不驻现场，乙方负责预、结算书制作费。

>五、违约责任：

在履约期间，如属甲方原因导致终止协议，乙方除不退还已收劳务费用，甲方还必须按协议支付相关阶段余下的费用;如属于乙方原因导致终止协议，甲方视情节严重有权解除合同。

>六、其它事宜：

1、本合同自双方签字之日生效。

2、本合同一式肆份，甲方二份，乙方二份，具有同等法律效力。甲方付清所有款后自动失效。

3、此协议内未包括的条款、事项如在工程中出现，双方共同另外协商解决。

甲方代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**预算合同范本大全15**

>(一) 总则

第一条为适应现代化企业制度要求，建立、健全企业内部约束与激励机制，推动集团公司实施全面预算管理，根据\*《关于企业实行财务预算管理的指导意见》，结合公司实际，制定本办法。

第二条预算是企业为长期规划而对未来经营年度的生产经营活动及其目标做出的`预期安排，是规范企业生产经营活动和提高经济效益的重要手段。

预算管理是利用预算确定和实现企业年度经营目标的过程，包括预算编制、预算实施过程的监督和控制、预算调整、预算执行结果的分析、评价与报告、以及预算考核等环节。

第三条预算编制应遵循以下原则

〈一〉 企业的一切财务收支活动都必须纳入预算管理;

〈二〉 按排各项支出要以取得最大经济效益为目的，确保资产保值增值;

〈三〉 预算要量入为出，效益优先，以现金流为基础，以收定支，资金自求\*衡;

〈四〉 年度预算编制应与企业中长期发展规划相结合;

〈五〉 科学决策，严格管理，严格监督，严格考核。

>（二）预算组织机构

第四条为加强预算的管理工作，集团公司及其所属预算执行单位都要建立健全预算管理组织，集团公司成立预算委员会，各子公司成立预算领导小组，预算委员会(预算领导小组)下设预算办公室，负责日常工作。

集团公司预算委员会由总裁、副总裁以及财务、销售、管理等有关部门负责人组成，总裁任主任，分管财务的副总任副主任，预算办公室设在财务部，财务部总监任办公室主任。

各子公司预算领导小组由经理、副经理、财务总监及财务、企业管理、供应、生产、销售等有关部门负责人组成，经理任组长，财务总监任副组长;预算办公室设在其财务部，财务部长任办公室主任。

第五条预算委员会(预算领导小组)的职责

〈一〉 领导和检查企业(单位)的预算管理工作，制定预算管理制度，保证预算工作组织落实、制度健全、责任明确;

〈二〉 确定企业预算的编制原则、生产经营及发展目标，制定和调整经营政策;

〈三〉 组织编制本级预算，审批所属单位预算;

〈四〉 研究制定实现预算目标的措施，落实责任部门和责任人;

〈五〉 组织开展经济活动分析，定期检查和考核预算执行情况，针对预算执行中存在的问题，提出改进措施，确保预算目标的实现;

〈六〉 审议批准预算调整方案;

第六条 预算委员会(预算领导小组)会议制度

预算委员会(预算领导小组)一般每季度召开一次预算工作会议，听取预算执行情况报告，分析预算执行中存在的问题，明确完成预算目标采取的措施，确保预算的正常运行。

如遇超过预算收支总额或重大项目需做预算调整的，由预算委员会主任(组长)召集，可随时召开预算委员会(预算领导小组)工作会议。

第七条 预算办公室的主要职责

〈一〉 传达预算的编制方针、程序，具体指导预算草案的编制;

〈二〉根据预算编制方针，对各单位编制的预算草案进行初步审查、协调、\*衡，汇总后，编制预算草案，报预算委员会(预算领导小组)审查;

〈三〉 为所在单位及所属单位的预算管理提供咨询;

〈四〉 监督、控制所在单位及所属单位的预算执行情况;

〈五〉 编制预算执行报告和预算差异分析报告，提交预算委员会(预算领导小组)审议;

〈六〉 遇有特殊情况，向预算委员会(预算领导小组)提出预算修改建议;

〈七〉 协助预算委员会(预算领导小组)协调、处理预算执行过程中出现的问题。

>(三) 预算编制

第八条 预算的内容主要包括：损益预算、投资预算、负债预算、现金流量预算、专项支出预算等。

〈一〉 损益预算是以货币为单位，全面反映预算期内经营成果的预算。具体包括：

1. 收入预算，包括主管业务收入、其他业务收入、营业外收入、补贴收入、投资收益等预算;

2. 成本预算，包括直接材料、直接人工、制造费用等预算;

3. 期间费用预算，包括营业费用、管理费用、财务费用预算;

〈二〉 投资预算是反映预算期内投资总量、投资结构、投资来源情况的预算。

〈三〉 负债预算是按照债权人、币种反映预算期内各种负债的数量化、期末余额变化情况的`预算。

〈四〉 现金流量预算是反映预算期内经营活动、投资活动和筹资活动产生的现金流入流出情况的预算。

〈五〉 专项支出预算是在建工程所编制的预算。

第九条预算编制的依据

〈一〉 国家宏观经济形势及有关方针政策、法律法规;

〈二〉 集团公司下达的指令性和指导性计划指标;

〈三〉 产品、原材料的市场价格预测及浮动水\*预测;

〈四〉 企业中长期的总体发展计划;

〈五〉 建设计划及各种资源配置计划;

〈六〉 内部产品、劳务结算价格;

〈七〉 关联交易结算价格;

〈八〉 上年预算的完成情况。

第十条预算的编制程序

编制预算一般应按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行。

〈一〉 下达预算编制的通知

集团公司每年下达编报年度预算的通知，通知内容包括编制预算的范围、预算编制的原则、预算编制的依据、集团公司考核指标、财务管理指标的确定原则、预算上报时间等。

〈二〉 预算编制的程序

1. 下达预算指标

集团公司预算办公室制定各项预算指标，报集团公司预算委员会审议通过后，下达给各预算执行单位。

2.编制、上报预算

预算执行单位根据集团公司预算办公室下达的预算编制通知要求和规定的预算指标，编制本单位预算报表，并上报集团公司预算办公室。

3.预算审查

集团公司预算办公室对预算执行单位上报的预算报表进行审查，对发现的问题提出初步调整意见，并反馈给有关预算执行单位予以修正。

4.审议批准

集团公司预算办公室根据预算执行单位调整后的预算，编制出集团公司预算草案，报集团公司预算委员会审议。对于不符合企业发展战略或者财务预算目标的事项，应当责成有关预算执行单位进一步修订、调整。在此基础上，集团公司预算办公室正式编制集团公司年度预算，报集团公司预算委员会审批。

5.下达执行

预算执行单位的预算经审议通过后，由集团公司预算委员会下达各预算执行单位执行。

第十一条预算编制的方法

企业预算可以根据不同的预算项目，分别采用固定预算、弹性预算、滚动预算、零基预算、概率预算等办法进行编制。

〈一〉 固定预算是根据预算期内正常的、可实现的某一业务量水\*编制的预算，一般适用于固定费用或者数额比较稳定的预算项目。

〈二〉弹性预算是在按照成本(费用)习性分类的基础上，根据量、本、利之间的依存关系编制的计算，一般适用于与预算执行单位业务量有关的成本(费用)、利润等预算项目。

〈三〉 滚动预算是随时间的推移和市场条件的变化而自行延伸并进行同步调整的预算，一般适用于季度预算的编制。

〈四〉零基预算是对预算收支以零为基点，对预算期内各项支出的必要性、合理性或者各项收入的可行性以及预算数额的大小，逐项审议决策从而予以确定收支水\*的预算，一般适用于经费单位预算或不经常发生的以及预算编制基础变化较大的预算项目，如对外投资、对外捐赠等。

〈五〉概率预算是对具有不确定性的预算项目，估计其发生各种变化的概率，根据可能出现的最大值和最小值计算出期望值据以编制的预算，一般适用于难以预测变动趋势的预算项目，如销售新产品、开拓新业务等。

>(四) 预算执行与控制

第十二条企业预算一经批复下来，各预算执行单位必须认真组织实施，将预算指标层层分解，从横向和纵向落实到各单位、各部门、各环节和各岗位，形成全员、全过程、全要素的预算执行责任体系。

第十三条企业应当将预算作为预算期内组织、调整各项经营活动的基本依据，将年度预算细分为月度和季度预算，以分期预算控制确保年度预算目标的实现。

第十四条企业应当强化现金流量的预算管理，按时组织预算资金的收入，严格控制预算资金的支付，调节资金收付\*衡，控制支付风险。对于预算内的资金拨付，按照授权审批程序执行。对于预算外的项目支出，遵照《资金授权管理办法》的相关规定执行;对于无合同、无凭证、无手续的项目支出，不予支付。

第十五条企业应当加强工程项目投资预算的管理，审查各项投资计划，严格控制各项资金的使用，定期对各项投资的执行情况进行跟踪了解，对于项目投资计划中发生的超预算等重大事项，建设单位或项目负责人应查明原因，提出整改意见，上报集团公司预算办公室和预算委员会审议。

第十六条企业应当根据债务人的信誉程度，把债务人分为好、中、差三个标准，根据不同的标准，制定各项收款计划和奖惩制度，按照“谁经办、谁负责、谁清欠”的原则，及时催收并把收款情况定期汇报。

第十七条企业应当建立预算报告制度，要求各预算执行单位定期报告预算的执行情况，对于预算执行中发生的新情况、新问题及出现偏差较大的重大项目，预算委员会(预算领导小组)和预算办公室应当责成有关预算执行单位查找原因，提出改进经营管理的措施和建议。

第十八条企业财务管理部门应当利用财务报表监控预算的执行情况，及时向预算执行单位、预算委员会(预算领导小组)提供预算的执行进度、执行差异及对企业预算目标的影响等财务信息，促使企业完成预算目标。

>(五)预算调整

第十九条正式下达执行的预算，一般不予调整。当某一项或几项因素向着不利方向变化，影响预算指标的实现时，应首先挖掘其他因素的潜力，或采取其他措施来弥补。只有当预算执行单位在执行中由于市场环境、经营条件、政策法规等发生重大变化，致使预算的编制基础不成立，或者将导致预算执行结果产生重大偏差时，方可申请调整预算。

第二十条各单位应当建立内部弹性预算机制，对于不影响预算目标的产品或劳务结构、成本项目、用工结构、资产转移、机构改革等调整，可以按照内部授权批准制度执行，鼓励预算执行单位及时采取有效的经营管理对策，保证预算目标的实现。

第二十一条调整预算应当由预算执行单位向上一级预算领导小组提出书面申请，说明预算执行的具体情况、客观因素变化情况及其对预算执行造成的影响程度，提出预算执行的调整幅度。

第二十二条按照分级管理的原则，有权下达预算的管理机构在职能和调控范围内负责对下属执行单位的预算进行调整。即：二级单位的预算调整权属于管理集团公司预算委员会，三级单位的预算调整权属于二级单位预算领导小组。

第二十三条预算办公室应当对预算执行单位的预算调整报告进行审核分析，编制年度预算调整方案，提交预算委员会(预算领导小组)审议批准，然后下达执行。

第二十四条 对于预算执行单位提出的预算调整事项，各单位在进行调整决策时，一般应遵循以下原则：

〈一〉 预算调整事项应当是预算执行单位无力承担的预算外事项;

〈二〉 预算调整方案应当在经济上能够实现最优化;

〈三〉 预算调整重点应当放在预算执行中出现的重要的、非正常的、不符合常规的关键性差异方面。

>(六) 预算分析与考核

第二十五条预算分析是通过对企业的有关财务数据进行汇总、计算、对比，反映和评价企业的财务状况和经营成果。通过预算分析，可以查明企业经营活动的内在联系，考核企业的工作业绩。

第二十六条 预算分析可以采用比率分析法、比较分析法、因素分析法。

比率分析法是通过计算相关项目之间的比率，借以分析和评价企业财务状况及生产经营管理中存在的问题的方法。

比较分析法是通过同一指标的实际发生额与预算额进行对比，从而分析差异的一种方法。

因素分析法是确定影响预算指标的各因素对预算影响程度的一种分析法。利用因素分析法，一方面可以全面分析各个因素对某一个预算指标的影响，也可以单独寻求某一个因素对该预算指标的影响。

第二十七条建立预算分析考核制度，预算委员会(预算领导小组)应定期召开预算分析会议，全面掌握预算的执行情况，充分、客观地分析预算偏差产生的原因，提出相应的解决措施或建议，以纠正预算执行中的偏差，确保预算指标的完成。

第二十八条预算办公室及预算执行单位应当充分收集有关财务、业务、市场、技术、政策、法律等方面的有关信息资料，通过预算分析，充分反映预算执行单位的现状、发展趋势及其存在的潜力。

针对预算执行偏差，预算办公室及预算执行单位应当充分、客观地分析差异产生的原因，提出相应的解决措施或建议，并提交预算委员会(预算领导小组)决议。

第二十九条预算委员会(预算领导小组)应当定期组织预算审计，纠正预算执行中存在的问题，充分发挥内部审计的监督作用，维护预算管理的严肃性。

预算审计可以全面审计，或者抽样审计。在特殊情况下，企业也可以组织不定期的专项审计。

审计工作结束后，企业内部审计机构应当形成审计报告，直接提交预算委员会，作为预算调整、改进内部经营管理和财务考核的一项重要参考。

第三十条会计年度终了，预算办公室应当向预算委员会(领导小组)报告预算执行情况，并依据预算完成情况和预算审计情况对预算执行单位进行考核。

第三十一条 预算考核的内容包括：集团公司考核指标、财务管理指标、效绩评价指标。

第三十二条 严格考核预算执行结果，坚决落实经营考核政策，实现目标预算的“严考核、硬兑现”。

第三十三条各预算执行单位上报的预算执行报告，应经本单位负责人按照内部议事规范审议通过，作为考核的基本依据。并由管理局经营责任指标考核委员会综合考核，发布年度考核公报，按照经营考核办法兑现。各二级单位按经营指标完成情况对三级单位领导班子及职工进行兑现。

第三十四条预算执行考核是企业评价的主要内容，应当结合年度内部经济责任制和局效绩评价体系进行考核，与预算执行单位负责人的奖惩挂钩，并作为企业内部人力资源管理的参考。

>(七) 附则

第三十五条 本办法由集团公司财务部负责解释。

第三十六条 本办法自下发之日起施行。

——预算实习工作总结 (菁选3篇)

**预算合同范本大全16**

委托人：（以下简称甲方）

受托人：（以下简称乙方）

为加强内部管理，搞好预算工作，确保预算落实到位，保证预算与标书相统一、相协商，甲方拟将工程的预算、工程资料工作委托给乙方完成，根据[合同法]文件精神，双方本着公平、公正、自愿得原则，结合本工程的实际情况，经甲、乙双方协商就有关事项达成以下协议：

>一、承包方式：

1、按最终预算总造价 %的固定比例计算劳务工资（附件1）。

2、根据双方协商，按 元计算劳务工资。

>二、委托服务内容：

合理安排时间，在规定时间内高质量的完成预算、结算工作内容。

>三、双方责任：

甲方责任：

1、负责与有关方面的联系和协调。

2、提供乙方完整的设计图纸（蓝图壹套）。

3、资料、结算需要的施工单位、建设单位盖章工作。

4、结算、资料装订、打码等工作，纸质资料扫描工作。

5、为乙方提供所需的于本工程相关得帮助、协助乙方将本工程得结算、资料工作顺利完成。

6、及时按约定支付服务费用。

乙方责任：

1、根据施工图，编制预算书。

2、在时间允许得情况下参加甲方要求得图纸交底会议。

3、及时跟上工程资料进度。

4、认真分析预算价格，结合市场实际，提供准确数据，为分析报价作参考。

5、在工程结束后，及时编制结算书。

6、保守秘密，不得向任何单位和个人泄漏本工程信息和报价。

>四、质量要求：

确保工程量及工程造价计算的准确性，不错算、不漏项，按甲方要求准时完成。

>五、付款方式：

本合同按现金的方式付款，所有款项必须由本公司的责任人亲自领取。

1、合同签定后预付工程造价的 20 ％。

2、施工图预算完成后预付工程造价的 40 ％。

3、施工资料及工程结算上报建设单位后预付工程造价的` 80 ％。

4、工程结算二审结束、资料存档至建设单位档案馆甲方付齐剩余价款。

>六、违约责任：

1、由于乙方的原因导致漏算、错算，给甲方的利益造成重大

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn