|  |
| --- |
| **项目预算总表** |

共 3 页 第 1 页编制时间：2018年3月26日

**项目名称** 民宿旅游平台 编 制 人:何长鸿

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类型 | 委托研发项目 产品项目 小批量生产项目  自拟研发项目  预采购项目 工程项目 | | | | |
| 项目级别 | 研究项目 | | | | |
| 计划开工时间 | | 计划完工时间 | 项目验收时间 | 项目负责部门 |
| 3月27日 | | 7月16日 | 7月16日 | 第10组 |
| 项目负责人签字 | |  | | |

项目预算成本总额： 单位： 元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承担部门 | 人工成本 | 器材成本 | 直接费用 | 售后服务费（1-20%） | 合计 |
| 财务部 | 项目经理6000\*4项目成员 5000\*2\*4 | PC机\*3  SQL软件\*3  Office 2010\*3  Navicat \*3 | 通勤费 3000  通讯费 1200  资料费 500  不可预见费用20000 | 2000 |  |
| 合计 | 64000 | 26130 | 24700 | 2000 | 116830 |

自用固定资产及工仪器具预算总额： 单位；元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 名 称 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 使用部门 | 备注 | 记录 |
| 1 | 笔记本电脑 | 3 | 台 | 7000元 | 21000 | 第10组 | 个人 |  |
| 2 | 数据库软件 | 1 | 个 | 30000 | 22462 | 第10组 | 软件开发 |  |
|  | 合计 | 4 |  |  | 43462 |  |  |  |

编制说明：

|  |
| --- |
| 无 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 预 算 | 明细表 |
| 修改预算 |

编 制 人: 何长鸿 编制时间： 2018年 3 月 26日

注：本表按项目（子项目）分部门编制，一页不够可以加页。

一、人工工时预算明细表 单位：人月

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 人员所属部门 | 预算工日 | 预算单价 | 预算金额 | 预算说明 | 记录 |
| 1 | 第10组项目经理  秦浩钧 | 4 | 6000 | 24000 |  |  |
| 2 | 第10组 项目成员  何长鸿 | 4 | 5000 | 20000 |  |  |
| 3 | 第10组 项目成员  易诗雨 | 4 | 5000 | 20000 |  |  |
|  | 合计 |  |  | 64000 |  |  |

二、器材材料费预算明细表 单位： 元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 器材名称 | 规格 | 单位 | 数量 | 预算单价 | 预算金额 | 预算说明 | 记录 |
| 1 | PC机 |  | 台 | 3 | 7000/台 | 21000 |  |  |
| 2 | SQL软件 |  | 套 | 3 | 2000/套 | 6000 |  |  |
| 3 | Office 2010 |  | 套 | 3 | 1700/套 | 5100 |  |  |
| 4 | Navicat |  | 套 | 3 | 100/套 | 300 |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  | 32400 |  |  |

三、直接费用预算明细表 单位： 元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 预算内容 | 预算费用 | 预算说明 | 记录 |
| 1 | 通勤费 | 3000 | 外出使用的公交车费用 |  |
| 2 | 通讯费 | 1200 | 项目组员联系使用 |  |
| 3 | 资料费 | 500 | 个别资料打印费用 |  |
| 4 | 不可预见费用 | 20000 | 为项目开发预留 |  |
|  | 合计 | 24700 |  |  |

**项目管理子系统**

**项目预算编制说明**

项目预算依据批准的合同、计划为基础编制。

1.项目预算成本由完成项目预计需要发生的人工费、器材材料费(外购器材、自制半成品)、直接费用（加工费，运输费，施工费，差旅费等直接为项目支出的费用，但不包括合同签订过程发生的费用以及培训费用）、售后服务费。其中，人工费按照预算人工工日乘以人工单价。人工单价由项目管理中心发布。如有人员跨部门借调，借调人员的单价按所在部门计。

2.为完成项目需要添置的自用固定资产和工仪器具等也随项目预算一并编制计划。

项目预算是项目实施过程中控制消耗的标准，也是检查判断项目超支或节约的依据。项目预算质量综合反映了项目的管理水平。

项目预算由项目预算总表和项目预算明细表组成。项目预算总表反映该项目各类费用的预计总支出；项目预算明细表反映该项目（或子项目）费用的具体支出构成。项目预算总表的数据根据项目预算明细表合计数填制。

为实施项目需要添置的自用固定资产、工仪器具，在项目预算总表中详细反映。

项目预算由拟负责承担项目的部门组织编制。

预算一经批准，必须严格执行。

由于情况变化需要修改预算时，应按规定程序进行修改。修改预算使用项目修改预算明细表，按照增删的内容编制修改预算。比原预算增加的预算额用正数表示，减少的预算额用负数表示。项目修改预算的审批程序与项目预算的审批程序相同。项目修改预算经批准后，项目按新的预算标准执行。

经批准的项目预算（或项目修改预算）由项目主管理中心分发项目组、财务部等有关部门执行和监督执行。