

2023年绩效计划是工作目标和标准的一份契约(大全7篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

绩效计划是工作目标和标准的一份契约篇一

绩效计划的主要目的是使不同层次员工就目标达成一致，朝着相同的方向努力，它是由管理者和员工经过沟通约定的工作目标和衡量标准，通常包括工作目标、成果，衡量标准，信息来源，权重。

制定计划时，需要员工充分参与，做出正式的承诺。管理者和员工就工作目标和标准，达成契约。过程中，管理者需要向员工告知：组织和部门的目标，对员工的期望，以及衡量标准。员工需要向管理者确认对目标的理解、工作计划和打算、过程中可能需要的资源等。

理论依据是：人们坚持某种态度取决于：一是参与度，二是公开表态。好比：你带着老婆一起买的衣服，即使她后来觉得奇丑无比，她也不好意思责备你。计划是从现在的位置到达将来预期目标之间的一条桥梁。有了这座桥梁，梦想才能照进现实，即使过程中发生了不可知的干扰因素，影响了最佳计划的达成，但除非我们做了计划，否则一切都得听天由命。

华为pbc(个人业务承诺)计划法，自上而下将集团、部门工作分解到员工，由直线经理人与员工签订pbc协议。其中，主管pbc更关注其投入的工作，员工pbc更多的关注价值和认同

成长。重点工作分别列出不可接受、达标、挑战三个目标。华为认为制定过程比考核更重要。

经过充分沟通的绩效计划，能够很好的起到对组织目标实现的支持，员工更加清楚自己的工作方向是什么，思维从“为什么”专项“怎么办”，聚焦实现目标，而不是质疑目标。

做绩效计划时要避免一些理解上的误区：1. 绩效计划不是浪费时间，却可以提高效率；2. 做了计划不能消除变化，但可以预测变化，制定有效措施预案；3. 做计划不会降低灵活性，因为计划是持续进行的过程。

缺乏员工参与的绩效计划，得不到员工理解和支持，最终成为一纸空文。比如：每年如果指标是上级直接下达到员工头上，并且没有商量余地，很多员工就会因为“反正完不成”而放弃努力。也有因为对目标的理解出现偏差，或衡量标准没有事先确定，而到年底出现彼此扯皮的现象，打击员工积极性。

绩效计划是工作目标和标准的一份契约篇二

根据xxxx市民政局的工作安排，近期区划地名科管理工作重点安排计划如下：

一、按时完成《xxx政区大典xxx卷》xxx内容的编纂任务。按照省厅《xxx政区大典xxx卷》编纂工作实施意见》和《编纂手册》要求，集中精力、精益求精，抓紧组织实施编撰工作。我市工作安排是：2-3月安排部署工作；2月—4月镇（街办）组织词条编撰；5月-6月完成全市词条编撰和对镇（街办）两级词条的审查，六月底完成全市编纂任务，并报送xxx编纂委员会办公室。

二、积极开展“边界和谐走廊”建设活动。围绕和谐稳定大局与服务群众需求，扎实开展“边界和谐走廊”建设活动，

以平安边界建设为纽带，认真落实各项规章制度和工作措施，积极争取行政区域界线管理经费，强化边界隐患排查和矛盾纠纷处置应急机制建设，及时妥善调处因边界地区法定线与习惯线不一致和因资源管理使用产生的矛盾纠纷。按照省综治委要求，认真开展平安边界建设检查考核工作，确保界线周边地区社会稳定，实现和谐发展。

三、认真完成年度界线联检任务。按照省民政厅部署要求，根据***省第三轮界线联检工作计划，认真组织实施，开展20xx年度我市牵头的xxx—曲阜线□xxx—邹城线两条边界县级行政区域界线联合检查的年检任务，做到依法联检、规范联检、科学联检，按时上报联检成果资料。

五、积极开展地名文化建设。进一步弘扬地名文化，在地名命名更名中注重挖掘、保护优秀历史地名，丰富新地名的文化内涵，提高地名的文化品位，加强地名文化品牌建设。

民政局区划地名科

20xx年x月xx日

近期工作计划以及教务文员工作内容

一、近期工作计划：

- 1、安排调整各报名点的教练员
- 2、落实文员约车、教练员接送服务
- 3、落实新教练员培训工作、以及末尾淘汰制度。
- 4、强调廉洁制度、服务意识。
- 5、了解最近考试不合格学员的原因

6、组建科目三由总部文员约车及报考、提高科目三的合格率及安全文明合格率。

7、安排及督促55台车辆的年审工作、购买保险

8、督促新教练员备案工作

二、教务文员的工作内容：

1. 刘美芳负责gps查询、教练员学员接送查询、车辆超速查询、超区域行驶查询、车辆是否在指定区域停放查询油耗报表统计、出场报备、商务班跟踪。

3. 新增2名教务文员安排对所以科目二学员回访、安排科目三教练约车、报考。

绩效计划是工作目标和标准的一份契约篇三

1、绩效管理是员工和经理就绩效问题所进行的双向沟通的一个过程。在这个过程中，经理与员工在沟通的基础上，帮助员工订立绩效发展目标，然后通过过程的沟通，对员工的绩效能力进行辅导，帮助员工不断实现绩效目标。在此基础上，作为一段时间绩效的总结，经理通过科学的手段和工具对员工的绩效进行考核，确立员工的绩效等级，从中找出员工绩效的不足，进而制定相应的改进计划，帮助员工改进缺陷和不足，使员工朝更高的绩效目标迈进。

总结一句话，绩效管理是经理和员工的对话过程，目的是为了帮助员工提高绩效能力，使员工的努力与公司的远景规划和目标任务一致，使员工和企业实现同步发展。

2、绩效考核是对员工一段时间的工作、绩效目标等进行考核，是前段时间的工作总结，同时考核结果为相关人事决策(晋升、解雇、加薪、奖金)等提供依据。

- 1、绩效管理是一个完整的系统，绩效考核只是这个系统中的一部分；
- 2、绩效管理是一个过程，注重过程的管理，而绩效考核是一个阶段性的总结；
- 5、绩效管理注重能力的培养，而绩效考核则只注重成绩的大小；
- 6、绩效管理能建立经理与员工之间的绩效合作伙伴关系，使经理和员工站到一起，而绩效考核则使经理与员工站到了对立的两面，距离越来越远，制造紧张的气氛和关系。

二者的联系是，绩效考核是绩效管理的一个不可或缺的组成部分，通过绩效考核可以为企业绩效管理的改善提供资料，帮助企业不断提高绩效管理的水平和有效性，使绩效管理真正帮助管理者改善管理水平，帮助员工提高绩效能力，帮助企业获得理想的绩效水平。

绩效考核是企业开展绩效管理的一项重要基础工作，目的是在员工价值创造和价值回报之间构建公正合理、适度激励的价值评价机制，以提高工作效率和企业绩效。员工绩效是部门、企业绩效的组成部分，员工绩效的实现有助于部门绩效的完成，但员工绩效的完成并不一定保证部门绩效的达成。因此，需将部门绩效考核与员工绩效考核很好地结合。

1. 部分部门工作绩效效益不能从员工工作绩效中反映，而在部门绩效中得到反映，尤其是那些需要部门整体合作才能完成的工作。如果只对员工绩效进行考核，会掩盖部门、组织的工作，员工就会忽视对部门、组织的责任感和缺乏整体观念。所以，如何正确处理部门绩效与员工绩效的关系，特别当员工绩效和部门绩效生冲突时，二者绩效的合理评价和密切结合是解决问题的关键。

2. 因员工素质差异和管理者管理水平差异导致部门之间整体绩效水平的差异，管理者对下属和员工对自身的要求不同将影响绩效考核的结果。管理者在绩效考核中如果不能正确处理这种差异，会影响绩效考核的公正性、公平性，产生如下后果：

(1) 整体绩效相对优秀的部门主管为了维护本部门员工的积极性和相对公平性，可能采取一些方法缩短与部门平均绩效的差距，从而降低对部门员工的工作标准要求，这样会使员工失去追求更高目标的热情和动力。

(2) 部门绩效较差的员工因薪酬水平和部门绩效高的员工无差异，考核结果对其未形成压力，因此就不会主动改进绩效，提高绩效水平。

(3) 员工思考和处理问题时只从自身利益出发，缺乏大局观念和全局观念。

根据亚当斯公平理论，员工经常进行“自我-内部”，“自我-别人”，“别人-内部”，“别人-外部”比较，当绩效考核出现外部、自我不公平和内部不公平时，员工会改变投入；或改变自己的产出；或者改变自我认知等。这将导致绩效考核流于形式，出现员工重新回到“大锅饭”时代，从而阻碍部门、企业绩效的实现。另一方面，在企业，合作、协助是企业成功重要因素。如果员工之间不合作，他们提供的产品和服务的质量就会受到很大损坏。所以在绩效考核时，在对员工个人绩效考核的同时，必须科学开展部门绩效考核，将二者紧密结合起来。

1. 只有员工绩效考核。大部分企业只有员工绩效考核。这些企业认为，对员工进行绩效考核了，就没有必要对部门绩效进行考核。

2. 只有部门绩效考核。部分企业只进行部门绩效考核。这些

企业认为员工绩效考核太复杂，每个员工都有不同的绩效考核标准，员工、主管要填写很多表格，而考核后又要与员工反馈、沟通，还要根据员工考核情况进行培训，所以特别在人力资源部人手紧张时，不愿意搞员工绩效考核。或者害怕开展员工绩效考核后形成员工间的竞争，引起员工间的争斗，部门协调困难。

3. 部门、员工绩效考核都有，但二者关系处理不当。有些企业，在员工绩效考核时也进行部门绩效考核，但二者关系处理不当。或没有将部门绩效考核结果与员工考核结果结合起来；很多企业因部门考核的差别使考核结果失真，扩大部门之间考核的不平衡。

绩效计划是工作目标和标准的一份契约篇四

人力资源管理是企业管理的核心，是企业培训竞争优势的“重中之重”。“现代社会的竞争，是科学技术的竞争，是资金的竞争，更是人才的竞争”。当前，在竞争激烈的市场经济竞争中，企业只有学会通过科学有效的管理，挖掘内部的潜力，在有限的资金投入中获得经济效益和社会效益，才能在竞争中取得优势，获得日益壮大的发展。“质量是生命，管理是灵魂”，管理是决定企业生死存亡发展壮大的命脉。在现实生活中，我们经常会看到或听到某人在一个企业默默无闻或倍受失意挫折，但是，当他转换了一个工作环境后，就变得踌躇满志，才华横溢。原因为何呢？同样的人，在不同的环境下发挥出不同的作用，用人制度的差距是根本原因。当今企业间的竞争也异常激烈，企业中表现出来的对人才的高度重视以及由此引起的对人力资源的竞争也是大家有目共睹的。因此，本文拟对企业人力资源管理中如何在技能人才培养方面发挥作用作一浅析。

一、技能人才的日常流程管理

这里讲的流程，就是一系列不断重复、有系统的行动或作业；

始于投入，终于成果。一件产品或一项目完成了，就等于产生了一项成果。日常流程管理的基本内容包括：选取最优先的流程；将工作流程书面化；建立日常系统；实施日常管理系统；检查流程是否稳定；建立标准化。

日常流程管理的好处主要表现在这几个方面：1. 增加技能人才互相沟通的机会，使大家更加清楚自己的工作任务。2. 技能人才及其主管都可以迅速了解到工作流程有无改善。3. 人力资源部门可以以此为依据对技能人才进行工作培训。4. 将日常管理系统所学到的内容应用于其他的工作流程。5. 找出目标管理所定的重点工作流程加以改善。6. 为企业的技能人才管理部门提供改善依据。7. 帮助本部门保持工作成果。

日常流程管理在实际工作中最重要的一个步骤就是画出最优先工作的工作流程图。按照工作的发展顺序，简明地叙述流程中的每一事件。有了这样一个流程图，一方面，每当发生问题时进行系统的分析；另一方面，这种方面方式对工作流程的叙述，可以使每位与流程有关或无关的技能人才都显而易见地了解工作的每一步骤。

二、制定技能人才个人发展计划

个人发展计划的宗旨在于“为您在企业的将来做准备”。随着当前经济的变化，企业的业务也会持续的、根本的改变。为了适应企业的这种变化，企业需要技能人才能够不断学习新的技能，并能以新的模式来思考企业营运。也就是说，技能人才个人发展计划是企业对多变的未来的回应。

技能人才个人发展计划是协助技能人才发现专业性挑战及实现个人专长的契机，使技能人才的素质能符合企业的要求。通过个人发展计划，每位技能对自己目前所拥有的技能、兴趣及价值观进行评估，接着考虑企业的变化需求，使自己的特长及发展方向符合企业变化需求。每位技能人才需要设立自己的目标并与自己的主管或经理研讨一套切实可行的计划

方案，以发展自己可多运用的技能，把自己变成企业未来发展的一员。假以时日，持续不断的个人发展计划将帮助每一位技能人才适应多方面的工作。

虽然个人发展计划可以提供企业未来需要的工作技能，但是，它不是升迁的渠道。它提供许多可使个人、专业和财务上满足的契机，并帮助技能人才在机会降临之时为个人作好完全的准备。个人发展计划用来帮助所有技能人才达成事业规划和发展，但是在决定是否符合自己的时候，要明白自己目前身处何处？企业未来几年内会怎样演变？自己在这几年内的工作将发生哪些变化？这些变化对自己的工作能力具有挑战吗？如果了解到企业未来的走向，则可在适当的时候为自己做好定位；如果正处在自己事业的十字路口，则可以通过询问“我下一步要做什么？”来得到答案。

三、技能人才工作绩效目标和考核

技能人才工作绩效目标和考核，就是将企业的营运计划与技能人才个人工作计划相结合的一种办法。企业营运计划揭示要达到的企业使命，在下一年度要做的事项，各分企业协助总企业达成营运计划的分目标。

因为一个人的价值观会直接影响其工作品质及工作经验，所以只讲求工作成果是不够的，也就是说，技能人才如何做（工作态度、工作方法）和要做什么都是非常重要的。在具体的实施过程中，不但要将工作要项列出来，而且要与主管确定如何徇工作绩效。每人的工作绩效应该依据对企业营运计划的贡献程度和个人的工作绩效而定。技能人才工作绩效目标及考核，其主要目的，在于帮助技能人才达成工作目标，也帮助达成企业营运目标，同时，也是决定薪资的要素之一，但不是全部，技能人才薪金如何，要考虑目前的薪水与担任同类工作其他同事薪水的比较；现职工作上尚能调整的空间。影响薪水的另一原因是企业的支付能力。企业必须考虑同行业、人力市场以及物价因素后，以企业财务状况决定调薪预

算。

在进行技能人才绩效标的考核时，应注意以下事情：将考核的内容对技能人才做一个彻底的详尽的说明。对技能人才详细地说明考核的功能，评定的内容，评价的基准，评分方法以及评定后处理技巧。应设法排除评定者的各种偏差（宽大化倾向，主观化倾向，片面化倾向）。对评定结果的分析与平衡做一番检讨。灵活地运用评定结果。

从以上可以看出，技能人才工作绩效目标及考核是个人发展与企业营运计划之间的桥梁。

四、激励因素在技能人才培养方面的作用

“激励不总是钱”，激励技能人才的积极性不光用钱，其他激励因素同样有效。钱是有效的激励因素。在激励的过程中，钱是必须的，但是如果没有任何赞许、参与和沟通的配合，钱也一样无法使技能人才愉快并保持较高的效率。愉快的技能人才就是生产力，技能人才的积极性就等于生产率。积极性是一种动力，但无法度量，而生产率可以用完成任务的多少来衡量。调动技能人才积极性的方法有很多。美国的一项调查显示，技能人才的拥有权对企业的业绩有下面影响。为了对有能之士作出回报及激励，高薪及奖金等虽然必不可少，同时可考虑技能人才对企业的拥有权，若技能人才本身也是企业的投资者，其归属感必然较强，决策的考虑也较全面。

绩效计划是工作目标和标准的一份契约篇五

第一条为加强我州农村公路养护管理，提高农村公路养护质量和投资效益，促进农村经济社会发展和社会主义新农村建设，根据《省农村公路养护管理办法》等法律、法规，结合我州实际，特制定本办法。

第二条农村公路养护管理工作适用本办法。

本办法所称农村公路是指经交通运输行政主管部门确认的县道、乡道和村道及其所属的桥梁、隧道、公路渡口。

已升级为省道的县道、乡道和村道，在省交通运输行政主管部门未纳入省道养护管理范畴之前，参照县道进行养护。

第三条农村公路养护管理按照“省级指导、州级考核、县为主体”的原则，实行政府主导、市场运作、社会参与的养护机制。

第四条农村公路养护管理主要包括日常养护、养护工程和路政管理工作。

日常养护是指农村公路小修保养、汽车渡口维护及其它配套设施维护等。

养护工程是指农村公路大中修、危旧桥梁改造、公路安全保障工程、水毁修复工程、公路绿化、公路灾害防治等。

路政管理工作是指农村公路管理机构根据国家法律、法规、规章的规定，为保护公路、公路用地、公路设施，保障公路畅通所实施的行政管理行为。

第五条农村公路养护管理逐步推行有路必养。对纳入财政预算养护管理范畴的农村公路定期给予补助，对未纳入财政预算养护管理范畴的农村公路，可采取村规民约、村民一事一议、义务投工投劳等方式进行养护。

第二章工作职责

第六条州人民政府负责制定全州农村公路养护管理制度，明确农村公路管理机构及职责，筹集本级农村公路养护资金，督促县市人民政府足额筹集农村公路养护管理资金。

第七条 县市人民政府是农村公路养护管理的责任主体，负责制订本区域内农村公路养护管理规划和工作计划；筹集农村公路养护资金；负责农村公路养护管理工作。

第八条 州交通运输局负责指导、监督和考核全州农村公路养护管理工作；会同州财政局审批下达农村公路养护资金计划（国省补助养护资金、农村公路转移支付养护资金、州本级养护资金），并监督计划的落实。

州财政局负责农村公路养护国省补助资金拨付，本级财政补助资金筹措，并监督资金使用。

州农村公路管理机构具体负责全州农村公路养护管理工作，指导、监督、检查县市农村公路养护管理工作和计划执行情况，引导、推广农村公路养护新技术和新工艺。

第九条 县市交通运输行政主管部门及依法授权的农村公路养护管理机构在本行政区域内具体负责农村公路养护管理工作；拟定农村公路养护建议计划，并按照批准的计划组织实施；依法依规组织农村公路养护工程的招投标和发包工作；对农村公路养护质量进行日常检查；负责农村公路路政管理和路产路权保护；指导乡镇人民政府及村民委员会做好农村公路及其附属设施的保护工作。

第十条 乡镇人民政府应设立农村公路管养机构，明确分管领导，确定专（兼）职人员，安排专项经费，负责本区域内乡道和村道的养护管理工作。

第三章 资金与计划管理

第十一条 农村公路养护资金实行“县为主体、国省补助”的投入机制。

绩效计划是工作目标和标准的一份契约篇六

人力资源部在上一年度推行绩效考核工作的基础上，将着手进行公司本年度绩效评价体系的完善，并使之能够更好地为公司发展服务。《人事绩效考核个人工作计划》是由工作计划网工作计划栏目小编推荐提供，供您阅读和借鉴，本站时刻更新文章，您可以常登陆工作计划网工作计划栏目搜索您要的内容。

一、绩效考核实施目标概述

公司自××××年开始推行绩效考核工作至今，在改善员工绩效方面取得了一定的成绩，同时在实际操作中，也有许多地方急需改进和完善。人力资源部将此项工作列为本年度的重要任务之一，其目的就是通过完善绩效评价体系，达到绩效考核应有的效果，实现绩效考核的根本目的。

二、绩效考核具体实施计划

1. ××××年1月31日前完成对绩效考核制度和配套考核方案的修订与撰写，提交公司总经理办公会审议通过。
2. 自××××年2月1日开始，按修订完善后的绩效考核制度在公司全面推行绩效考核。
3. 具体设想

(1) 建议对现行基本制度进行完善

结合上一年度绩效考核工作中存在的不足，对现行《绩效考核细则》、《绩效考核实施办法》及相关使用表单进行修改。建议大幅度修改考核的形式、项目、办法、结果反馈与改进情况跟踪、结果运用等方面，保证绩效考核工作的良性运行。

(2) 建议将目标管理与绩效考核分离并平行进行

目标管理的检查作为修正目标的经常性工作，其结果仅作为绩效考核的参考项目之一。

(3) 建议推行全员绩效考核

上一年度仅对部门经理级以下员工进行了绩效考核，而忽视了对高层的绩效考核，从而使考核效果大打折扣，本年度人力资源部在完善绩效评价体系之后，将对全体员工进行绩效考核。

4. 本年度绩效考核工作的起止时间为××××年1月1日到××××年12月31日。人力资源部完成此项工作的标准就是保证绩效评价体系平稳、有效运行。

小编推荐：

技术人员个人工作计划??

个人年终工作计划范例??

绩效计划是工作目标和标准的一份契约篇七

建筑企业工程成本管理就是对企业施工生产经营活动中所发生的工程成本，有组织、有系统地进行计划、核算控制、分析等一系列的科学管理工作。成本管理的目的在于在保证工程质量的前提下，不断改善经营管理工程、挖掘降低成本的潜力，以最少的生产耗费，取得最优的经济效益。工程成本管理一般包括：成本核算、成本计划、成本控制和成本分析等内容。

一、成本核算

成本核算是企业成本管理的基础，建筑企业应当根据其工程施工的特点和施工经营管理的需要，正确组织施工费用的核算和工程成本的计算，不断提高成本核算的水平，为成本预测、成本计划、成本分析各个环节提供必要的资料。

（一）工程成本划分

目前，工程施工企业将工程成本分为预算成本、计划成本和实际成本三种。

工程预算成本就是根据工程量，按照国家规定的分布分项工程预算单价和取费标准，计算的预算应指出的施工费用。预算成本是控制成本支出，衡量和考核企业实际成本升降的尺度。预算成本加计其他费用（如临时设施费，劳保支出、技术装备费用）和法定利润，即为工程造价，是与发包单位签订合同结算工程价款的依据。

工程计划成本，是在预算成本的基础上，根据工程的具体情况，考虑实现各种指标的要求，能够达到的预算成本，是对工程用工、材料和其他费用进行控制的依据。

工程实际成本，是建筑企业在施工过程中实际发生的，并按一定的成本核算对象和成本项目归集施工费用住处和总和。它同预算成本比较。可以反映工程的盈亏情况。

从工程成本的性质来说，预算成本反映企业的预算支出，实际成本反映企业的实际支出。实际成本与预算成本相差比较的差额，为企业的实际降低成本额，实际降低成本额占预算成本的比例为实际成本降低率；预算成本与计划成本相比较的差额，为企业的计划降低成本额，计划降低成本额占预算成本的比率称为计划率。计划成本与实际成本相比较，可以考核企业成本计划的完成进度。

（二）工程实际成本的核算

工程实际成本按其构成的内容，包括人工费、材料费用、机械使用费、其他直接费和间接费五个成本项目。

1. 人工费的核算

人工费的核算方法，通常应当根据受益原则，直接计入或合理分配计入工程成本，但在一般情况下，建筑安装工人往往同时在若干个工程施工，而且所计发的计时工资一般都是根据上个月职工的出勤情况来计算的，因此建筑安装工人的基本工资就需要在各个成本之间进行分配。为了简化核算手续，可以以分公司(或项目组)为单位，分别确定各分公司(或项目组)本月份每工时平均基本工资，然后按施工工程所发生的工日数，计算各个成本核算对象应分摊的人工费。

2. 材料费的核算

在工程实际成本中，材料费约占总成本的70%左右，因此，企业必须建立与健全材料物资的管理制度。认真作好材料费的核算，控制材料费的支出，是搞好工程实际成本核算的重要环节，它对于促进工程成本的降低具有重大的作用。在成本核算中，对于工程用料、辅助生产用料、专项工程用料、辅助生产用料、专项工程用料以及其他非生产用料，必须划分清楚，对于工程用料，也要根据成本管理的要求分清用料的对象，正确的计入工程成本。

3. 机械使用费的核算

随着我国施工机械化程度的提高，机械使用费在工程成本中的比重不断增大，因此加强施工机械的管理、核算，以控制机械使用费的支出，对于提高施工机械利用率、降低工程成本都有着重要意义。

施工单位使用的施工机械，可分为租赁的和自行管理两种，它们核算方式有所不同。对于施工机械租赁费的核算，施工

单位可以从机械施工公司或企业内部独立核算的机械供应站租赁各种施工机械，在这种形式下，施工单位可以根据对方的租赁结算帐单，直接计入各有关的工程成本核算对象；对于自有施工机械施工费的核算，由分公司自行管理的施工机械，在使用过程中，首先应将发生的费用按机组或单机归集，计算每台班实际成本，然后根据机械任务单所列各项工程使用台班数，将当月的机械使用费分配计入各成本核算对象的工程成本中。

4. 其他直接费的核算

其他直接费是指施工现场直接耗用的水、电、风、气费用，冬雨季和夜间施工费用、流动施工津贴、特殊地区施工增加费，以及施工现场发生的材料二次搬运费。施工现场耗用的水、电、风、气，有的是外购的，有的是由辅助生产部门自行生产提供的，如果是外购的可以根据外单位提出的结算帐单编制记帐凭证直接计入各该成本核算的对象成本内。

5. 间接费的核算

施工企业间接费用是指为组织和管理工程施工支出的管理费用，其性质属企业的制造成本，包括工资福利费、折旧费、办公费、差旅费、水电费、劳动保护费。在实际操作中，一个分公司(或项目组)往往有几个工程项目同时施工，有几个成本核算对象，这样间接费用就不能由一个成本核算对象负担，而应采取相应的分配方法，将间接费通过分配计入各工程成本对象，实际中一般采用人工费比例法，即以各成本核算对象实际发生的人工费为基数来分配间接费用。

二、成本计划

成本计划是从企业的实际情况出发，根据生产技术组织实施、劳动工资、材料供应、机械设备等计划来编制，同时还要以各种先进技术经济定额为依据，针对工程的具体特点制定，

一般按以下步骤进行：

（一）收集资料

为了编制工程成本计划，企业应当做好准备工作，广泛收集和整理所应当做好准备工作，广泛收集和整理所需要的各项资料。

（二）预测和总结上期工程成本计划的完成情况

工程成本计划一般在上年第四季度编制。因此在编制工程成本计划时，需要预测年度終了前这一段时间工程成本计划的完成情况。

（三）测算计划期工程成本

企业在预测分析上期成本计划完成情况时，应根据成本预测数据以及成本降低指标，分析研究影响降低成本的诸因素，测算成本可能降低的数额和幅度。

制定工程成本计划的程序，一般是先分施工任务，后定降低成本任务。

（四）编制成本计划

计划部门和财务部门根据各部门、各单位初编成本计划进行检查复算，如没有问题，即汇总编制全公司的成本计划。

工程成本计划应根据施工经营管理体制，逐级编制，按时间一般分为年度、季度和月度计划三种，公司主要编制年度成本计划，分公司编制季度成本计划，项目组编制月度成本计划。

1. 公司工程成本计划的编制

公司工程成本计划，一般包括降低成本计划总表、间接费用计划表、降低成本技术组织措施计划表。

2. 分公司成本计划的编制

同公司成本计划编制方法相同，但其内容需要结合分公司实际情况。

3. 施工队(项目组)工程成本计划的编制

根据施工图和施工图预算、施工组织设计、施工定额、施工方案，编制施工预算，作为整个工程项目的成本计划。

三、成本控制

成本控制就是在企业的生产经营活动中，对工程成本形成中发生的偏差进行经常性的预防、监督和及时纠正，把成本控制在计划范围之内。其控制方法有制度控制、定额控制、指标控制。在实践中不同项目有不同的成本控制方法，但以下几点内容应当可以共同遵循：

（一）加强人工费的管理

项目部设一名既懂施工预算，又有施工经验且责任心强的管理员，管理员负责人工费的决算工作，定额员按预算将分部分项工程的人工费进行分解，列出各工序预算工日，以便日程控制，结合预测、预控、成本降低计划进行人工费间结算，做到总工日不超支，总平均工日单价有盈余，最大限度压缩预算外用工。

（二）加强材料费管理

重点是材料的采购，做到货比三家，在保证质量的前提下，选择价格较低的材料，并加强验收入库工作，大宗材料打足

方量，防止材料进场数量不足、出现未干先亏的现象。

强化限额领料制度，减少材料在使用中的浪费，“三大材料”专人管理，加强考核。对于目前许多工程大型工具租赁费超支的现象，一方面对大型工具加大管理力度，加强保养，减少丢失损失，另一方面，严格施工方案的制订，使之合理，更利于节省工具费用，从而降低成本。

（三）机械使用费管理

机械设备应重点考核合理使用，提高利用率。如推土机、铲车机、铲车等机械，在保证生产需要的前提下，应优先选用型号较少的，以降低台班单价，不使用的机械应及时退场。

（四）其他直接费管理

临时设施费用应精打细算，既要达到文明工地标准，以保证企业外部形象，又要防止奢侈浪费，减少不必要的开支。

（五）间接费的管理

应编制间接费开支计划，并严格执行。

四、成本分析

工程成本分析，是在工程成本形成过程中，对施工耗费和支出进行分析、比较、评价，为未来的成本管理工作指明方向。成本分析主要是利用成本核算资料及其他有关资料，全面了解分析成本变动情况，系统研究影响成本升降的各种因素及其形成原因，寻找降低成本的潜力。

（一）成本分析内容

1. 事前的成本预测分析

建筑企业在投标和编制成本计划前，需要对工程成本进行预测分析，提出投标数值，确定是否投标，可以提出成本降低目标，使工程成本计划建立在科学先进的基础上。

2. 日常成本分析

在施工过程中，要经常对施工费用和各种定额的执行情况进行分析，揭示成本变动的趋势，并加以重视，促使成本不断降低。

3. 事后成本分析

对成本计划执行结果进行分析，把对一定时期的实际成本同计划、同上期等进行比较，找出薄弱环节，并加以改进，保证企业经济效益的提高。

（二）成本分析方法

1. 比较分析法

又称对比分析法，是成本分析的主要方法，一般采用以下几种形式：（1）实际成本与计划成本比较；（2）本期实际成本与上期实际成本比较；（3）实际成本与先进成本比较。应用比较分析法时，应当注重指标之间的可比性，并剔除不可比因素，这样进行分析才有意义。

2. 比率分析法