

# 预算工作年度总结(实用8篇)

通过知识点总结，可以加深对学习内容的记忆和理解。下面是小编为大家准备的一些经典的知识点总结范文，供大家学习和借鉴。

## 预算工作年度总结篇一

我于20xx年7月通过招聘，成为了xx工程有限公司经营部的安装造价员。转眼间，就要挥手告别20xx年迎来崭新20xx年！岁月匆匆，细数来到这个大家庭中时日已有半年时间。在领导的关心和同事们的帮助支持下，较好地完成了各项工作任务，现将在公司这半年时间的工作情况小结如下：

### 一、工作方面

(1)7月下旬-8月上旬□xx项目施工图纸预算（已完2#安装工程计量）。

(2)8月上旬□xx工程投标□xx强电系统工程量清算。

(3)8月下旬□xx安装工程计量，主要负责给排水系统、弱电系统。

(4)9月上旬□xx安装工程计价（给排水、弱电□□xx工程项目投标。

(5)9月下旬□xx安装工程投标，主要负责三网合一系统，监控系统，可视对讲系统。

(6)10月上旬□xx项目电气工程新增工程量计算。

(7)10月下旬□xx二次清算给排水、消防工程新增工程量。

(8) 11月上旬□xx场地建设投标。主要负责给排水系统计量及计价。

(9) 11月下旬□xx工程项目竣工结算计量及计价。

(10) 12月上旬□xx审核消防工程分包单位量价差异，汇总数据差异分析。

(11) 12月下旬□xx工程变更签证清算，计量及计价。汇总签证变更所需工程量及价格。

## 二、思想方面

能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，严格按照四川力可达电气工程有限的公司的管理制度约束自己。

## 三、个人认识

通过以上工作，体会到经营部工作的重要性，同时明确了自己的工作责任，对预结算、投标工作有了更加深刻的认识：对工作中发现的每一个问题，我都会认真的分析，得出一个合理答案，并力求时间最短，答案最可靠。工作中及时发现自己的不足，对于自己两年多的审计和预结算经验来说，这些都还是刚刚开始，对新的施工工艺以及施工标准，还存在很多未知，在今后工作中我会力求接触到实际、接触到施工现场、学习更多的法规知识。对一个造价员来说并不是纯粹的图纸作业，应该对每一个施工环节，每一道施工工艺，以及各种施工组织措施都应该非常的熟悉，应该熟练的应用。只有见多识广，不断的学习新工艺、新材料、学习更多的施工措施经验，结合实际才能作出更准确、更有竞争力的报价。

因此工程量清单的综合单价应结合评标标准决定，尽可能的去降低投标价格。但要做到合理不超出其拦标价并且考虑结算能否保住成本。

对预算工作来说，要作到准确迅速的报价。只熟悉现场，熟悉施工工艺，懂得更多的施工措施，也不足以达到迅速精确的要求，还要注重经验的积累，因此我对自己提出一个要求：对于自己所做的每一个工程，都要“尽力”去分析，“尽力”就是力求完善力求详细。在今后的工作中，认真计算、认真思考、认真总结、认真整理分析数据，相信对自己业务水平的提高会有很大的帮助。

以上是我20xx年的工作的总结，及将来工作的展望和安排。新的一年意味新的起点，新的机遇，新的挑战，我们经营部一定会在新的一年里改正以往的不足和缺点，完善自身的思想意识和知识技能。当然，在新的一年里我也会更加用心的去对待每一件事，努力奋斗，和公司一同发展进步！

## 预算工作年度总结篇二

在将近一年的时间中，新的工作给我带来了很多的欢乐，使我收获了更多的知识，获取了更加丰富的经验□xx年将要过去□xx年即将到来，在这一年中有进步亦有不足，为了更好的干好明年的工作，使明年的工作更上一层楼，现将过去一年的工作总结和回顾如下：

### 一、工作纪律方面：

作为一名预算人员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，认真地完成公司及项目部的各项工作。服从领导的安排，对工作认真负责，按时上下班，做到有事请假。在外能够维护公司的形象和声誉，在内团结公司同事，互相帮助。

### 二、目标责任方面及预算工作方面：

本年度公司内部结算的主要工程是于赵社区·三和竹园14#、19#楼，牟庄社区14#、17#楼，平原军仓名邸b1-b4#楼，景慧佳园1#-7#楼，根据工程图纸、变更及签证等手续与施工队核对出了工程的竣工结算，结算误差均控制在规定范围内。

在招投标报价编制的过程中均按规定进行编制、符合招标文件的要求。

对外工程的`结算主要有武城锦绣嘉园工程。于赵社区·三和竹园14#、19#楼工程结算正在准备中。

本年度公司内部工程材料工程量提取及现场核实工程量的工程有于赵社区·三和竹园14#、19#楼装修工程工程量，牟庄社区主体材料计划及现场施工材料用量核实，平原军仓名邸工程与施工现场和对工程量，公司自己开发的景慧佳园项目材料计划工程量及现场工程量核实。

本年度中能够利用间隙时间加强学习，今年9月份参加了定额站组织的预算员业务学习及培训，及时掌握了定额及预决算方面的新规定。

### **预算工作年度总结篇三**

20xx年的工作已经告一段落，这小半年，在公司的领导和同事们的大力帮助下，我的工作取得了一定的成效，在思想上也得到了提高，现将本年度的工作总结如下：

作为一名预算人员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，认真地完成公司及项目部的各项工作。服从领导的安排，对工作认真负责，按时上下班，做到有事请假。在外能够维护公司的形象和声誉，在内团结公司同事，互相帮助。

对外工程的结算，均能及时的做好工程结算书并报送相关审

计单位，协助做好审计工作。

本年度中能够利用间隙时间加强学习，今年10月份参加了定额站组织的预算员业务学习及培训，及时掌握了定额及预决算方面的新规定。11月份报名参加二年一次的中级造价员考试，并顺利通过考试。

今年下半年我做的工作内容有：无锡计量装饰安装审计最后的跟进，山西计量的装饰安装进度报价，广州纤检的投标报价，浙江计量，浙江纤检的预算等工作。

在今年下半年的工作中，本人能够积极地完成领导安排的各项工作及参加公司组织的各项活动，通过公司组织的学习如何确定企业文化、如何提高团队合作精神等内容，使我对自己的工作有了更深的认识，工作也更加认真细致了。因为预算员的工作就是跟数字打交道，所以我们对数字的要求应该更准确。在与工地技术员校核工程量的时候，就应做到每一笔工程量都能真实、清晰的反映工程的实际情况。在核对过程中，严格按照公司的规定，本着实事求是的原则，对每一笔工程量都进行仔细的对比，做到“二无”，一无重复，二无漏项。在审核施工单位的现场签证时，更要细致认真，严格把关，要做到这一点首先，要了解签证发生的原因；其次，要审查签证的内容与实际是否相符，是否是在定额包含的范围内，是否存在重复、虚报工程量等失实的现象。再次，对那些内容不详细、手续不完备的签证要退回重做。总之，我会把经手的每一笔工程量都尽可能的做得准确无误。

今年下半年的工作虽然都能按要求完成，没有影响到其它部门的正常工作，但还是存在着不足。

1. 计划做得不是很到位，使我们的工作有不少都比较被动。
2. 学习的内容还不够全面，通过对外审计工作我发现自己掌握的东西仍然不够全面。

3. 与同事之间的交流还不够深，业务能力还不够强。今后，我会提前做好工作计划，变被动为主动，将各项工作做得更好。

1、积极遵守公司的各项管理制度，进一步加强工作责任感，更严格的要求自己。

2、做好每个月的工作计划安排，加强对在建工程的人工及材料的监控力度，提前分析出其定额用量。

3、利用工作之余认真学习相关的专业知识，使自己的工作能力不断提高，针对自己的不足，多向同事请教，对于工程中存在的一些重要问题，及时地向领导汇报，使问题能够及时有效的解决。平时多收集有关现行的定额资料文件，加强学习工程量计算的技巧、软件的使用等业务知识。

回顾过去，展望未来，总结得失，不断进取。针对今年的得失，今后我会在工作中不断充实自己的知识，提高自己的专业技术，使自己能够更加胜任预算工作，更好的为公司贡献自己的力量。

对于历史人物，我不敢高攀。所以找了一个很喜欢的动漫人物，海贼王里的乔巴，他的一些性格跟我相像，他的一些精神值得我学习。乔巴胆小、害羞、傻傻乎乎，对于美好、强大的事物都有一种狂热的崇拜，然后就向着崇拜的方向努力，奋斗！为了自己的梦想能够坚持不懈，有种让人感动的坚持！所以我想像他一样，对自己热爱的事情，有一种自己的坚持！跟肯定！

## 预算工作年度总结篇四

1、对内的工作情况。按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。及时与供应、技术财务等部门沟通，对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层

每个分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给生产经理，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，该定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础，定额材料作为仓库进行定额领料的依据。平时在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工分配任务(包括分包方的粗分配)，定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制提供一些合理化的保证措施，为项目部及时提供一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

做好了翔殷路的结算送审工作及结清御桥花园的审计扫尾工作等。三、服从公司领导的工作安排，积极做好项目部以外的

的工作。本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，当时项目部的`事件比较多，本人总是加班加点，合理、科学地运用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则增强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

平时留心收集xx市有关现行的定额资料文件，并增强学习工

量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

以上为本人粗略的个人工作总结，请gewi审阅，如工作上有所不到之处，请不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

## 预算工作年度总结篇五

这个工程是我第一次真正入手算量的(电气)，以前刚来公司时领导也拿过一些图纸教我过，由于我以前不会，是来学习的，当时刚好资料员中途离职了，我便接手了资料，这时老板又教会了我做工程竣工资料，算量时一开始自己算，碰到不会的在问领导，庆幸的是自己碰到一位好领导，每次都很耐心的教导，做资料时会和监理单位接确的，这时对工程又有了进一步了解。

### 二、广场工程

这个工程是我第二次算量的(给排水)，由于第一次算，刚开始自己按层算，碰到难处就问领导，领导会很详细的述说，各种方法都讲解了，最后我按系统，分给水，排水，因为每层的结构也会不一样的。

### 三、农民公寓工程

这个工程是我开工到现在，一直跟踪的，这个跟以上两个工程有区别，这个是弱电工程，包括音响，门禁、监控等等，目前都已完工，资料决算都已做好待验收阶段。

经过这几个工程的磨练，我也对预算工作有了更成熟的认识：同时也接确到社会上各界的人士，人际交往方面自己又得到了很大的提高。但是对预算深入认识还差得远，通过以上三个工程的算量发现自己还是存在很多问题的，主要有：配电



箱的组价、防雷接地避雷针，母线，几开几控，目前知道单开双控的线的算量，法兰阀、法兰、地面清扫口。

总之，这二年来的工作是充实的，在今后的工作中，我将更加努力工作，爱岗敬业，严格遵守公司的各项规章制度，本着对工作尽心尽责的工作态度，做好自己的本职工作，发挥出自己的能力，为公司的发展添砖加瓦。

#### 四、工作计划

1、继续深入的学习预算专业知识，多积累与本专业相关的经验，多查相关的预算资料，做到活学活用，多到工地走动走动，理论联系实际，能够对预算真正做到精通。

2、作为公司的一名员工，一切以公司的利益为重，做好自己本职工作的同时，不做对公司发展和信誉有损害的事情。

3、加强学习，不断提高自身综合素质。在工作的时间，除了对自己的工作不断地深入学习外，还要不断补充自己的课外知识，充分利用业余的时间，使自己的自身素质和个人修养不断得到提高。提高自己的管理不平。

4、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，还要加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习工程预算软件，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。

## 预算工作年度总结篇六

1、对内的工作情况。

按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。及时与供应、技术财务等部门沟通，对于施

工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给生产经理，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，该定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础，定额材料作为仓库进行定额领料的依据。平时在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工分配任务(包括分包方的粗分配)，定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制提供一些合理化的保证措施，为项目部及时提供一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

## 2、对外(对业主和监理)的工作情况。

做好了翔殷路的结算送审工作及结清御桥花园的审计扫尾工作等。

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，当时项目部的事件比较多，本人总是加班加点，合理、科学地运用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则增强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

平时留心收集xx市有关现行的定额资料文件，并增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，提高自己的工作效率。

预算员年度工作总结

预算工作会议讲话稿

预算绩效管理工作计划

预算员年终的工作总结

预算执行审计方法

培训工作年终总结

## 预算工作年度总结篇七

20xx年即将过去，回顾一年来本人工作情况，现简述如下：

1、对内的工作情况。按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。及时参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报告，对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给生产经理，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，该定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础，定额材料作为仓库进行定额领料的依据。

平时在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工

分配任务（包括分包方的粗分配），定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制提供一些合理化的保证措施，为项目部及时提供一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

2、对外（对业主和监理）的工作情况。每月月底向业主和监理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据，及时与投资监理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催促业主支付上月的工程进度款。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量；对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

做好了xx路的结算送审工作及结清xx花园的审计扫尾工作等。

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，当时项目部的事件比较多，本人总是加班加点，合理、科学地利用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和

预算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

平时注意收集上海市有关现行的定额资料文件，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，提高自己的工作效率。

以上为本人粗略的个人工作小结，请领导审阅，如工作上有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

预算工作会议讲话稿

预算员年度工作总结

预算绩效管理工作计划

预算员年终的工作总结

预算执行审计方法

培训工作年终总结

预算求职简历范文

工程概预算简历模板

## 预算工作年度总结篇八

20xx年即将过去，回顾一年来本人工作情况，现简述如下：

1、对内的工作情况。按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。及时参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报告，对于施工阶段的预

算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给生产经理，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，该定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础，定额材料作为仓库进行定额领料的依据。

平时在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工分配任务（包括分包方的粗分配），定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制提供一些合理化的保证措施，为项目部及时提供一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

2、对外（对业主和监理）的工作情况。每月月底向业主和监理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据，及时与投资监理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催促业主支付上月的工程进度款。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量；对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

做好了xx路的结算送审工作及结清xx花园的审计扫尾工作等。

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，当时项目部的事件比较多，本人总是加班加点，合理、科学地利用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

平时注意收集上海市有关现行的定额资料文件，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，提高自己的工作效率。

以上为本人粗略的个人工作小结，请领导审阅，如工作上有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。