

预算员工作总结 预算员年终工作总结(通用5篇)

公司企业通过生产、销售商品或提供服务来实现利润的目标。审计是指对一个组织、机构或个人经济活动进行系统性和独立的调查和评估的一种方法，它可以帮助组织发现问题、解决问题，并提供改进建议，促进持续改进和发展。如何进行有效的审计工作是每个审计师都需要思考和面对的问题。以下是一些典型的审计发现问题，提供了解决方案和改进建议。

预算员工作总结篇一

20xx年是我进入工作岗位的第一年，回顾这一年的工作和生活，受益颇多□20xx年在我看来也是充满变化的一年，我在x月份离开了原来的单位来到了xx公司。将这一年的工作情况做如下总结：

一、尽力适应工作

新的工作，新的同事，对于我来说也是新的机遇。由于在原单位主要负责工地现场的施工管理和协调工作，土建预算方面的工作接触的不是很多，所以当我来到xx公司的时候，对工土建预算专业的具体内容还是有些陌生的。当我拿到第一份图纸准备计算工程量的时候，我感觉还是比较困难的。幸运的是公司的各位同事和老师给予了我巨大的帮助，无论我提出的问题是多么的简单，他们都会耐心地、详细地帮我解答。同时，领导在分配我工作的时候也是由简单到复杂，由配合工作到独立完成，让我一步步地熟悉、慢慢地上手。在这里我要衷心地感谢公司的领导和各位同事。

二、脚踏实地，仔细认真

接触预算工作一年的时间，让我对预算工作有了新的认识。我觉得干好这份工作需要的是：耐心、细心、责任心。在这三者中，我比较欠缺的是细心。我接到的第一个工程是礼堂的预算，这个工程让我对定额的计算规则和定额子目有了进一步的熟悉。也让我认识到学习专业知识绝不能浮浅，一定要脚踏实地，一开始就把基础打牢，每遇到一个问题一定要弄懂弄清楚，要做到举一反三。比如在和对方造价员对预算的时候，自己计算的每个数据是怎么来的，工程量的计算规则是什么，这个地方我这样考虑的依据是什么，这些问题都要弄清楚。只有这样自己才能以理服人，据理力争。

在参与修复工程预算审核的工作中，我深刻的认识到不细心导致的后果是十分可怕的。虽然图纸很少，结构很简单，但是由于自己一时马虎没看清图纸中护坡的具体构造，导致计算结果不准。还有在现场勘察中，由于自身缺乏经验，致使目测的工程量跟实际的工程量相差甚远。由此可见，越是简单的问题，越不可掉以轻心。

三、不断学习新技能，完善自我

在预算领域，我是一名新手。自己平时除了看看技术方面的书籍外还经常熟悉定额。同时也从公司各位老师的身上学习先进的工作经验和工作方法从而不断提高自身的业务水平。在参与技有限公司修复工程的预算编制工作时，我先是根据自己的理解把算好的工程量套了下定额，然后和x老师套的定额子目做对比。从中我认识到自己在考虑工程做法及工序的时候不够全面，在定额换算以及定额子目选择的时候还不够准确，这些都需要我在以后的工作中去提高和完善。

预算软件的操作方面，由于自己对电脑操作比较熟悉，所以上手比较快。现在已经能够独立运用钢筋抽样，图形算量以及套价软件完成一个工程的预算编制。但是在效率和精确度方面还需要提高。

俗话说万事开头难。经过一年的学习和工作，我也算是走进了造价工作的“大门”，以后的“修行”就要靠自己的努力了。农历新年将至，我要在这辞旧迎新的时候，把自身的不足和缺点通通抛弃，将自身的优点保持和发扬。逐渐掌握并熟练运用各种预算软件，不断提高自身业务水平，踏踏实实工作。在新的一年里，在公司领导的带领下，和各位同事一同携手为xx公司的发展做出自己的贡献。

预算员工作总结篇二

一、作为一个项目部的预算员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，按时按质地完成项目部的各项经营。

1、对内的工作情况。

按公司的规定要求，每月的月底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，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，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，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，及时与领导汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

二、积极做好工程的工作。

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。

预算员工作总结篇三

这是一篇关于预算员年终工作总结的文章，小编收集整理，希望可以帮助到您！

回顾今年来的本人工作情况，现简述如下：

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。

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。

预算员工作总结篇四

年对我而言，是成长的一年，进步的一年，也是收获的一年。工作一年半的时间，渐渐的从一个对业务不熟悉的新人，到开始了解、熟悉和掌握预算工作，这期间有很多值得记录和总结的经验与教训，现将本年的工作总结如下：

第一：预算工作。经过去年半年时间对广联达软件和图纸图集的学习，今天三月份开工以来，在导师的悉心指导下，我开始着手进行工程算量工作，一开始并不是很顺利，出错的情况时有发生，由于经验不足，加上对现场实际施工不是很了解，常常画错位置或者布错钢筋，导致结果错误，后来经过去现场学习实际施工、向其他同事请教学习，算量工作渐渐的熟练起来，对图纸和软件的掌握程度也都慢慢的提高，今年 9 月份还参加了公司组织的广联达培训活动，使我的广联达钢筋算量和图形算量也有了更进一步的提高，但是我深知自己的算量水平离工作岗位要求还有很大距离，我会在今后的时间里继续提高算量能力，争取更大进步。另外，今年开始我逐步开始与甲方审计进行对量工作，每一次的对量对我来说都是一次很好的学习，从中掌握了很多对量的方法技巧，自己的业务水平也有了很大的提高。

第二：报量工作。今年我也开始独立处理分包报量工作，每个月准备各家分包单位的月报量资料ERP 的录入等，使我能够更深入的了解工程运作，资金的运作等等。9 月份参加公司组织的 ERP 培训活动，对我的 ERP 报量工作有很大的帮助，使得工作效率大大提高了。

第三：合约工作。今年在导师的指导下，我也开始接触合约方面的工作，着手整理各种资料台账，统计各家分包队伍的资料，从这些工作当中，我渐渐学到的一些招议标的工作流程、表格格式、内容等等，也逐步的了解到了一份合同的组成部分、合同的内容、注意事项等等；另外今年 8 月份还配合导师一起为总包合同做准备，进行编制二次结构的清单工

作，从中学会了很多之前从未接触过的知识，使我受益匪浅。

另外，在自己力所能及的范围内，每个月还处理公司合约部门各种报表、填写局信息平台上的相关内容、配合申请局特级资质以及其它事务，参加了一次投标，这些事情都从各个方面锻炼了我独立处理问题的能力，使我的专业技能有所提高。

然而，通过这一年的学习工作，我也发现了自己在工作中的许多不足，有时在算量过程中经常由于粗心而导致结果错误，缺乏现场实际施工经验，对定额的掌握和理解不透彻，在涉及到资金问题的事情有时候也没有提高这方面的意识等等，这些我都会牢记在心，并且虚心接受领导和同事们的指正，争取在来年又更大的进步。

最后，由衷的感谢这一年来所有帮助过我的领导和同事们，是你们的悉心指导才让我有了一定的进步，我也会在今后的`工作中再接再厉，向一名合格的预算员靠拢！

预算员工作总结篇五

由于本人来公司时间不长，但能成为公司的一员深感荣幸。自从进本公司以来，在业务主管和同事们的大力支持和帮助下，本人认真学习，严格履行工作职责，较好地完成了本职工作任务。20_年又快过去了，回顾今年来的本人工作情况，现将工作总结如下：

1. 作为一名预算员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，按时按质地完成领导给安排的各项`工作。

做施工图的提量工作时能做到认真的熟悉图纸及配套的图集、不漏项，细分楼层方便和审计对量套用定额合理、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；收集整理一切与安装造价有关的资料文件，并分门别类的归

整，有时遇到一些工作困难，能及时的与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的利润。

2. 服从公司领导的工作安排，积极做好本职工作。

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的各项数据的对比工作。无论自己手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，加班加点，合理、科学地运用时间，完成领导安排的各项任务。

3. 积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步增强工作责任感。

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。

4. 运用工作之余的休息时间增强学习。

平时留心收集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。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。我会继续努力，将我的工作能力提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，为公司的发展尽一份力，相信公司的明天会更好！