

预算员总结会发言 预算控制心得体会总结 (优质10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

预算员总结会发言篇一

预算控制是企业财务管理中的基本活动之一，它能够为企业提高效益、管控风险、加强竞争力提供有力保障。作为企业管理者，我们需要时刻关注预算控制的重要性，并通过不断总结、学习提高自身在预算控制方面的能力。在这篇文章中，我将分享我的预算控制心得体会，并希望能够对读者在这一方面提供一些实用的指导。

第二段：合理规划预算

预算控制的关键在于预算的制定，如果预算制定不合理，那么即使再多的预算控制，也难以产生显著的效果。因此，合理规划预算是预算控制的第一步。在制定预算时，应该遵循经济、合理、可行的原则，根据企业的实际情况制定出详实的预算计划。同时，还需要考虑行业和市场的走向，及时调整预算计划，确保企业的预算计划与实际情况相符，并且有足够的灵活性应对变化。

第三段：各部门预算目标统一

在预算制定完成后，需要将预算目标统一到各个部门，确保每个部门的预算目标与整体预算目标相一致，这样可以避免不同部门之间的矛盾和浪费。此外，还需要制定合理的考核指标，确保各个部门在预算控制方面的成效可以得到衡量。

通过考核指标，可以让各部门明确自己的目标和任务，激发员工的积极性和责任感，进而实现整个企业预算控制目标的实现。

第四段：预算执行监控和调整

预算控制并不止于预算的制定和分配，更重要的是如何控制预算执行。预算执行过程中，需要建立健全的预算管理体系，确保预算计划和实际执行间的信息对比，及时发现问题，随时进行调整。此外，还要建立完善的内部核算制度，在核算过程中及时发现问题，并制定对应的预算控制措施。只有在实施相关预算控制措施的同时，不断进行监控和调整，才能实现预算控制的最终目的。

第五段：总结

预算控制是一项综合性、复杂性很高的任务，需要企业管理者具备一定的专业知识，同时还需要对企业的情况进行深入了解。本文从预算制定、预算目标统一、预算执行监控和调整等方面提出了自己的心得体会，认为只有合理规划预算，统一预算目标，加强对预算执行的监控和调整，才能够实现预算控制的目标。希望这篇文章对读者在预算控制方面提供一些实用的指导和帮助。

预算员总结会发言篇二

预算课程作为财务管理中的重要一环，对于企业的发展和稳定起着关键的作用。经过一学期的学习和实践，我对预算课程有了更深入的理解和体会。下面将从课程目标、课程内容、学习方法、实践经验、收获体会等方面进行总结和分享。

首先，作为一门财务管理课程，预算课程的主要目标是提升学生的预算技能和理解能力，使之能够在实际工作中独立完成企业预算的编制和分析工作。通过课程的学习，我明确了

预算的重要性，了解到预算不仅仅是一项计划和目标的工具，更是企业内部控制的基石，能够帮助企业合理分配资源，优化资金运作，提高决策效率。

其次，预算课程的内容丰富多样，包括预算的基本概念和原理、编制预算的方法和步骤、预算的执行与控制、预算对企业决策的影响等。课程讲解详尽，案例实战丰富，使我逐渐熟练掌握了预算的理论知识，并能够将其应用到实际工作中。

预算员总结会发言篇三

预算课程是一个在财务管理领域中至关重要的课程，它教授了个人和组织如何合理安排自己的财务资源以达到目标的方法和技巧。在这个课程中，我学到了很多关于预算的基本原理以及其在实践中的应用。在整个课程学习的过程中，我体会到预算对于个人和组织来说的重要性以及其对实现财务目标的关键作用。

第二段：知识总结

首先，预算课程教会了我如何制定和执行合理的预算。通过学习预算编制的步骤和方法，我了解到了如何收集和分析财务数据，如何从中提取关键信息，并将其运用于编制预算。我还学习了如何根据不同的目标 and 需求制定不同类型的预算，如资本预算、运营预算和现金预算等。这些知识对于我在未来的职业生涯中，特别是在财务领域的工作中，将会非常有用。

其次，预算课程还强调了预算的监控和控制。通过学习预算执行过程中的监控方法和工具，我明白了预算不仅仅是指定一些数字，更重要的是要及时掌握财务情况并进行调整。通过不断监控与实际情况的对比，能够及时发现与预算偏差的原因，并采取相应的措施进行纠正。只有这样，预算才能真正发挥其控制和指导作用，帮助个人和组织实现财务目标。

第三段：技能运用

在课程中，老师通过案例分析和实践演练等方式，教导我们如何运用预算技巧解决实际问题。通过与同学一起合作，我更深入地理解了预算的意义和作用。我们共同制定了一个组织的年度预算，并通过模拟实际情况进行预算执行和监控。通过这个过程，我不仅提高了自己的预算编制和执行能力，也学会了如何与他人合作，共同解决问题，并最终实现预算目标。

第四段：心得体会

通过学习预算课程，我深刻认识到预算对于个人和组织来说的重要性。对于个人而言，预算可以帮助我们更好地管理和规划个人财务，提升自己的理财能力。对于组织而言，预算可以帮助其明确财务目标，有效配置资源，提高业务效益。因此，掌握预算技巧是每个人都应该具备的能力。

在学习过程中，我也遇到了一些困难和挑战。比如，预算编制过程中需要准确收集和分析大量的财务数据，这需要较高的数据分析能力。此外，预算执行过程中需要实时掌握财务情况，并及时作出相应调整，这要求我们具备较强的沟通和协调能力。在解决这些问题的过程中，我意识到只有不断学习和实践，才能不断提高自己的预算技巧和应对能力。

第五段：总结

通过预算课程的学习，我不仅掌握了预算的基本原理和方法，更重要的是学会了如何应用这些知识和技巧解决实际问题。在未来的工作中，我将继续运用预算技巧，帮助个人和组织更好地管理财务，实现财务目标。同时，我也会不断学习和提高自己的预算能力，不断完善和调整预算，以适应不断变化的环境和需求。预算课程的学习让我深刻认识到预算的意义和作用，并为我今后的职业发展奠定了坚实的基础。

预算员总结会发言篇四

第一段：引言（150字）

预算课程是我大学期间学习的一门重要课程。通过这门课程的学习，我对预算管理有了更深入的了解，并积累了丰富的实践经验。在这篇文章中，我将总结我在预算课程中的学习心得和体会，分享我所获得的经验和启发。

第二段：认识预算管理（250字）

预算管理是一种对组织资源进行规划和控制的重要管理工具。通过预算，组织可以制定明确的目标，并对资源的使用进行合理的规划和控制，从而提高运营效率和经济效益。在预算课程中，我学到了不仅仅是编制预算的方法和步骤，更重要的是预算背后的管理理念和原则。比如，预算管理需要与组织的战略目标相一致，需要注意预算的灵活性和动态性，以应对市场变化和内外部环境的变化。

第三段：预算编制与控制（300字）

预算编制是一个复杂的过程，需要综合考虑各种因素，并根据预算目标和限制进行合理的权衡。在这一过程中，我学会了如何对收入和支出进行预测和计划，如何制定合理的预算指标，如何确定责任中心和授权等。同时，预算控制也是预算管理中至关重要的一环。通过对实际执行情况的监督和比较，我们可以及时发现问题和偏差，并及时采取调整措施，确保预算的执行和达成预算目标。

第四段：预算的意义和挑战（300字）

预算管理对于组织的发展和运营至关重要。首先，预算可以帮助组织实现资源的有效配置，避免资源的浪费和低效使用。其次，预算可以帮助组织实现目标的达成和业绩的提升。然

而，预算管理也面临着一些挑战。比如，预算编制的信息收集和分析需要大量的时间和精力，预算的执行和控制需要全员参与和配合。此外，市场环境的不确定性和内外部变化也会对预算管理提出更高的要求和挑战。

第五段：学习心得和启发（200字）

通过学习预算课程，我不仅掌握了预算管理的理论知识和技术方法，更重要的是培养了对组织资源进行有效管理和控制的意识和能力。预算管理需要我们具备全局观和细节观，需要我们与他人进行有效的沟通和协作。我通过实践掌握了预算编制和控制的技能，并将其应用到实际项目中，取得了良好的效果。在今后的工作中，我将继续发挥预算管理的作用，为组织的可持续发展做出贡献。

总结：对于预算课程的学习与总结，我不仅仅学到了预算管理的方法和技巧，更重要的是养成了科学管理和规划的思维方式。预算管理是一门重要的管理学科，对于企事业单位的发展至关重要。通过学习与实践，我对预算管理的重要性和挑战有了更深刻的理解，也对我的职业发展有了更清晰的规划和方向。希望通过我的努力和实践，能够为组织的发展和进步做出更大的贡献。

预算员总结会发言篇五

20xx年，按照省、市对编制政务公开要求，和群众对编制政务公开需求，xx市继续健全完善公开制度，规范工作程序，扎实做好实名制数据的更新维护，及时对接上传公开，积极宣传机构编制政策法规和政务信息，认真办理网上咨询、投诉和建议，财政与编制公开网关注度全面提升，编制政务公开质效不断增强，机构编制工作更加阳光、透明。

（一）机构情况。截止20xx年12月15日，全市共公开行政事业机构365个（除1个机构按规定不能公开外），其中，行政

机构63个，事业机构302个。

（二）编制情况。全市共公开编制15127名。其中，行政编制1851名，工勤事业编制60名，事业编制132xx名（含市残联、文联批准使用全额事业编制13名）。

（三）人员情况。全市共公开行政事业单位13829人，其中，行政单位1732人，事业单位12097人。

（四）实名制情况。不断维护更新实名制数据，与编制政务公开数据完全同步。全市除1个机构按规定不能公开外，其他机构和所有在编人员全部落实了“实名制”并上网公开。编制实名制率100%。

（五）财供人数控制情况。严格控制财政供养人员数量，全市财供人员11786人，严格控制在上级下达的财政供养系数内。

（一）责任明确，程序规范。

自20xx年实行编制政务公开以来□xx市编办始终将其作为一项重要的常规性工作来抓，毫不松懈。责任清晰，分工明确，坚持主任主管，副主任主抓，专人负责。不断完善编制政务公开工作制度，规范工作程序。

（二）认真审核，及时更新，公开更具时效性。

一是及时更新工作信息。通过编制政务信息更新，全面增强市民对机构编制工作的了解，提升编制意识。上半年，共更新编制政务信息24条，很好地宣传了编制工作情况。二是及时更新机构编制信息。认真做好机构编制信息的报送、提醒和督促工作，把好审核关，时间关，全年共更新机构信息135多条，人员编制信息1200多条。具体做到了三个“及时”：及时公开新进人员的编制信息；及时调整职务、岗位变动及改革调整等人员的编制信息；及时做好退休、死亡、调离本

市等人员的销编下网工作（全年共下编448人，其中，退休315人，辞职辞退等113人，清理吃空饷8人，死亡6人，调离本市6人）。编制政务公开信息更新更准、更快，时效性进一步增强。

（三）加强互动，全面提升公开质效。

一是认真做好网上咨询、投诉、建议的回复工作。全年共收到网上咨询、投诉、建议14条，我们均按照有关制度，认真做发了审理、调研和回复工作。二是认真做好信访工作。对待群众的电话□qq咨询，或上门咨询时，我们热情接待，认真解释，态度谦和，让群众带着疑问而来，带着满意而去。三是应公开尽公开，确保公开真实、准确、及时。

我市编制政务公开工作已连续八年获省考核优秀等次，财政与编制政务公开网的关注度越来越高，应用效果正逐步显现，这对我们编制政务公开工作提出了更高的要求。下一步，我们将根据新形势、新任务，具体抓好以下工作：

一是按照机构编制核查、“实名制”和编制政务公开要求，做好信息上报、审核、上传、更新等环节工作，确保公开信息的真实、准确、规范、及时。

二是做好业务培训力度。采取集中培训□qq交流、个别指导等方式，认真做好部门单位政工干部的培训指导工作，不断增强公开队伍编制政务公开工作能力，为打造“阳光编制”夯实基础。

预算员总结会发言篇六

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，争取公司的利润。

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。

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。

预算员总结会发言篇七

结算的编制。获利不是干出来的，而是算出来的。结算编制的好与欠好，直接关系到获利的多少。结算编制的首要疑问是：结算书要整齐、美丽。有审结算的过程中，有的单位结算书像招标书一样美丽，让人看着就觉得很规范，心里很舒畅。需求注意的是，结算书最佳用活页纸，不要钉死。在编制结算过程中，核算人员不要怕麻烦，最佳能编制三套结算书。一套报建造方，一套报自己的领导，一套自己留用。自己觉得，最少也应编制两套，自己的那套可以不要。报领导的要把没有30%以上掌握的洽谈剔除，并解说说这即是咱们的结算方针。而报建造方的，能做多大做多大。一切建造方签认和没有签认的洽谈都要编制核算，而且要就高不就低。不要怕建造方生气，只需是你能解说出缘由的，都编制进入。被建造方砍掉也不要紧。其实建造方也是期望编制。必定要有汇总，必定要有封面。

剖析，剖析其构成、剖析商场、剖析其经济审阅结算的方法。作为建造方、装修工程，简介：一个工程从核算的编制、洽谈洽谈、造价承认到合同签定，仅仅是该工程的前期准备作业，还要通过艰苦的施行期间，工程竣工完毕后，才干够正式编制该工程的结尾造价。并经审阅后，作为两边对该工程结算费用的根据，对工程竣工结算编制而言，通常应注意以下几个疑问。

(一)工程竣工结算的编制造业，应由单位原编制施工图核算的人员完结。

镇江上元 1

(二)工程竣工结算的编制造业，虽然在工程竣工之后进行，可是其资料收集作业应贯穿在整个施工过程中，不能中止。

(三)资料的收集作业，应在严厉实行施工合同条款的根底上进行

(四)竣工结算的编制，通常有两种方法

1增减帐，进行恰当调整，结尾作为竣工结算造价的方法。

工程造价审计：

通常可通过以下两个方法：

一、出资方(业主)有内审才干(权利)的，可通过内部审定的方法，对该美化工程结尾造价予以承认。

二、出资方(业主)没有内审才干(权利)

工程量核对期间，(正确，土方施工工程量作为荫蔽工程，签证手续

工程核算是断定工程和工、料耗费的文件，是查核工程出资经济合理的根据。所以做好工程核算的检查作业，将有利于进步水平缓出资效益。

现笔者联系多年的作业实习，浅谈工程核算

一、注重收集齐备的根据性文件

检查人员有必要向有关部门和人员收集齐备的编制核算的根据文件、资料，包含：

- 1、修建和专业提交的全套土建；
- 2、总图专业提交的土石方工程和路途、挡土墙、围墙等构筑物的平立剖图；
- 4、工程地点地的相似工程核算文件及技能经济指标(供参阅)。

二、捉住检查要点

工程量核算、单价套用和直接费的计取是检查作业的要点，应细心对待，一丝不苟。

1、工程量和单价的检查

检查时应注意□a□编制核算时所运用的归纳核算定额是不是适用于本工程□b□核算书中不得重列归纳定额中已包含的工程量规模□c□是不是按定额规矩的规矩核算工程量□d□避免呈现破绽百出，错套单价的表象。

各分部审阅的要点纷歧样，现按分有些述如下：

(1) 土石方分部

应注意、本分部仅适用于土石方、合座根底及根底定额中未归纳的土石方项目。

运土数量中，是不是已扣减了回填土数量。如有地下室土石方工程时，在核算承台或砼根底时应扣减挖、填、运土的含量。核算挖土高度时，不得把底板(或承台)的底标高作为挖土高度，应扣减原泥皮线标高。地下室土方量要计入作业面的土方量。要辨明挖土的土壤品种，以避免套错单价。对高地下水位区域应注意增列地下水排水费用。

(2) 根底分部：

打桩分部的定额仅适用于工业和民用修建的陆上桩基工程，不适用打试桩及在室内或支架上打桩。

检查时应注意有否忘列各类桩基所对应的机械进、离场费用及拼装、拆开费用。关于冲(钻)孔桩、灌注桩、人工挖孔桩等1米内的砍桩头费用，定额已包含，不得重列。超越1米砍桩头及吊运机械费用，不得漏计。

人工挖孔桩定额已包含扩孔5cm砼工程量，核算中不得重计，人工挖孔桩的弃土工程量不得漏列。

(3) 墙体分部

砧石墙定额仅适用于平墙，非平墙每 m^3 应添加1.4工日。

墙基与墙身的分界限区别应契合规矩。内墙、外墙、布局间墙与非布局间墙应别离核算。墙体工程量不该包含门、窗洞口及 $0.3m^3$ 以上的孔洞数量。

核算墙身长度中，归于布局间墙应扣柱位。墙体高度核算，墙顶是梁应扣梁高，墙顶是板应扣板厚；设有布局柱的砧砌体应核算拉接筋的工程量，一层砌体檐高在3.6m以下者，均

应扣减定额内的笔直运送机械费。墙体核算中不得把门连窗、异形门窗按矩形门窗扣减。

(4) 脚手架分部

检查时应注意合座脚手架的核算有否漏计添加层；住所底层层高低于2.2m的柴火间不能核算脚手架；六层以上或檐高达20m以上应核算高层修建添加费；临街房子应添加防护方法添加费；天棚高度超越3.6m时应核算合座脚手架；有装修墙面(天棚)之一为装修、刷浆或勾缝时合座脚手架应核算50%；墙面和(天棚)均为勾缝或刷浆时应核算20%的合座脚手架。

砧砌女儿墙高度超越1.2m者应核算双排脚手架。

在高层修建中，裙房和主楼由于标高纷歧，应别离套用相应脚手架定额。

(5) 柱、梁、板分部

本分部适用于按图示尺度以立方米实体积核算梁、板、柱的工程量。

检查钢筋砧圈梁、过梁与板，圈梁、过梁与有梁板、平板的界限要分理解，钢筋砧挑檐反口高度(或许悬挂檐高度)在1m以上者应按相应钢筋砧墙核算，小于1m者，按钢筋砧檐沟核算。

有梁板核算中要注意梁高有必要扣减板厚，主梁长应扣柱位，次梁长应扣主梁宽。

柱与板交代，当柱断面大于0.3m²者，应扣板中柱位(柱头)体积。

钢筋砧阳台、雨蓬的长、宽超越定额规矩规模及宽雨蓬或带

反梁雨蓬，不能按阳台、雨蓬套价，应按有梁板核算，钢筋砼量也由投影面积改为立方米体积核算。

(6) 门、窗分部

门、窗工程量应与砌墙中所扣减的门、窗面积相符；分歧样品种的门、窗(如门连窗)应别离套价。检查门、窗数量时要注意门窗表中数量与各层平面图的门、窗数之和是不是相符。门、窗数量核算还要注意配套玻璃品种、厚度是不是与定额一样，不然有必要换算。

(7) 楼地上分部

检查时要注意各层地上面积总和应与相应面积相符。

地上是水磨石，防滑地砧面层时，核算面层工程量后还需另计水泥砂找平层工程量，整体面层与定额规矩含量分歧样时要按份额进行换算。块料面层所选用资料与定额不符时应进行换算。当设墙裙时，应在相应的地上项目中扣减所含踢脚线含量。

(8) 屋面分部

定额中屋面防水及檐沟防水已包含防水粉用量，如与定额分歧样时应予换算。定额中规矩屋面隔热层垫砖高为3皮砖($12 \times 12 \times 18$ 公分)，如描绘分歧样时应予换算。

屋面找坡：用砂浆防水层，找坡套用细石砼找平层，不必砂浆防水层，找坡就直接套细石砼面层。

屋面面积之和应和一层相应修建面积相符。

(9) 装修分部

检查时应注意勒脚装修有否漏计，檐口高度在3.6m以内的单

层修建外墙粉刷应扣卷扬机费；严厉区别通常、中等、高级抹灰，按类套价；刷“106”（或水泥漆）等涂料时，应扣减室内抹灰定额内的石灰浆含量；外墙面喷塑应增列打底子项；主梁净高超越50cm或每个井面积在5m²内的井字架梁天棚和梁净距在0.7m内的有梁板天棚，其抹灰工程量应乘1.4系数；块料面层按实铺面积核算。

(10) 构配件分部

应注意：不得把阳台台板及墙兼并套用栏杆单价，以避免添加。

检查构配件项目时要注意不得漏计面层装修工程量。

2、各项费用检查：

各项费用计取基数应按通常工程项目、打桩项目、装修项目别离核算。

打桩：制造兼打桩按通常取费率的80%核算直接费；独自打桩（不上部工程）按土建取费率的40%核算直接费。无论是“单打”和“制打”都以桩的制造和打桩的直接费合计数为计费基数。打桩不计取塔吊费用。

高级装修：按规矩其取费率为土建工程取费率的40%核算直接费。

对无定额可套而用商场造价套价的特别资料项目不能计取直接费只能计取税金。

三、做好复核作业

完结核算检查之后，为了查验审阅作用的可行性，有必要选用类推法。即使用工程地点地的相似工程的技能经济指标进

行剖析比拟，进行可行性判别。如距离过大，应寻觅缘由，如描绘过错，应予纠正。

镇江上元

是多少，有能够会亏本啊。自己觉得，最佳是不要弄获利了，前边一向报喜，到最终俄然结算亏本了，那吃不了兜着走的必定是你。前边一向都报欠好的成果，领导不会怪你的，由于工程不是你做的，资料也不是你进的，民工队也不是你选的，领导自然会剖析缘由想方法的，最终笑到最终的是你。

关于作业中领导能够会组织的事，提出有些来给我们作参阅（不含正常作业）：

- 1、周转料的费用比拟。实践发作与招标额的比照，难点在于周转次数；
- 2、钢筋接头的费用比拟；
- 3、商品砼按小票结算与按实结算差额；
- 4、人工费剖析；
- 5、分期间本钱剖析；
- 6、损耗率的测算；
- 7、现场零散用工的发作率；
- 8、资料进价与招标价、商场价的比照。

等等。仅供参考。

被迫条件下结算的审阅。

当前我所做的作业是审阅一份2800

第三，资料价钱欠好承认。

711—12层之间

7度区规矩布局描绘

10.20—0.24

;c, e;z;a;l2□模版面积占修建面积2.2左右

3、室外抹灰面积占修建面积0.4左右

4、室内抹灰面积占修建面积3.8

三、施工成效f;s4 h7 m(q(` c5 v1□一个抹灰工一天抹灰在35
平米

* {2 i-b% o, l+ }

镇江上元

四、根底数据

5、一立方米红砖525块左右（分墙厚）

6、一立方米空心砖175块左右

7、筛一方洁净砂需1.3方通常砂

招标的窍门

建造方眼球的一个亮点。

预算员总结会发言篇八

第一段：引言和背景介绍（大约200字）

安装预算员是一项关键的职位，他们负责预测、评估和管理安装项目的费用。在完成这一任务时，他们需要具备详细的知识和技能，以便能够准确地预测项目的费用，并合理地分配预算。我在担任安装预算员的角色时，积累了许多宝贵的经验和体会，下面是我从这个角色中获得的体会和总结。

第二段：有效的项目评估与规划（大约300字）

作为安装预算员，我经常需要评估项目的各个方面，包括工作量、材料、人力和时间需求等等。在这个过程中，我学到了如何了解项目的详细需求，并准确地进行评估。通过对项目的规划和评估，我能够合理地预测项目的费用，并制定相应的预算计划。而在项目实施过程中，我会不断地与项目团队进行沟通和协调，确保预算的正常执行和调整。通过这些实践，我更深入地理解了项目管理和预算控制的重要性。

第三段：合理的资源管理与协调（大约300字）

作为安装预算员，我还需要管理和协调项目所需的资源，包括物料、劳动力和设备等。通过充分了解项目的需求和资源的供应情况，我能够合理地安排资源的分配，并确保其充分利用。同时，我也需要与供应商和承包商等不同的利益相关方进行沟通和协商，以保证资源的及时交付和准确使用。通过这个过程，我培养了卓越的资源管理和协调能力，并学会了解决资源分配和利用中可能出现的问题。

第四段：风险评估与应对策略（大约200字）

在安装预算员的角色中，我也学会了如何评估项目中可能出现的风险，并制定相应的应对策略。无论是人力资源的不足、

材料短缺还是不可预测的情况，我都需要及时识别并制定相应的 Plan B。通过对风险的认识和策略的制定，在项目的整个过程中，我能够做到有效应对和风险控制。而在遇到意外情况时，我能够快速作出决策和调整，以确保项目的顺利进行。

第五段：结语和展望（大约200字）

通过担任安装预算员的角色，我不仅提高了自己的专业能力，也增长了很多宝贵的经验。我更深刻地理解了项目管理和预算控制的重要性，也进一步锻炼和提升了领导能力和团队合作精神。在未来的工作中，我将继续积极进取，不断提升自己的专业水平，为安装项目的成功做出更大的贡献。

总之，作为安装预算员，我学到了很多在预测、评估和管理项目费用方面的宝贵经验。通过有效的项目评估与规划、合理的资源管理与协调以及风险评估与应对策略，我培养了卓越的能力，并赢得了项目团队的信任和尊重。我相信，在未来的工作中，这些经验将继续发挥重要作用，为项目的成功实施做出更大的贡献。

预算员总结会发言篇九

作为一名预算员，我能按照公司的各项规章制度，按时按质地完成公司的各项预算及审核工作。

按公司的规定要求，严格执行公司所签订各类合同中有关条款，做好工程建设项目预（结）算及审核工作。严格执行国家在基本建设方面颁布的各项法令政策，准确执行上级主管部门下达的定额文件及费率、税收等规定，了解定额及取费方面政策及其变化，及时调整避免发生不应有的错误；严格执行公司各个开发项目的投资计划，维护公司的权益。

熟悉图纸及设计变更，及时编制和审查各单位工程的预算及

审核工作，及时掌握和了解市场情况，熟悉北京市每月工程造价信息，并多渠道收集其他材料信息，对项目中所用的设备、材料、成品或半成品价格，进行询价工作。

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，为公司的成本控制提供一些合理化的保证措施，为公司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。及时参加公司的各项会议，负责审查各工程项目的概、预、结算，并书面提交审查意见。根据公司的规定并结合实际情况，在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些承包合同的洽谈，对合同进行跟踪管理，实行成本跟踪控制。

总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量。有时遇到一些工作困难，及时向领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

【分享1】 浅谈工程结算方式有哪几种 工程结算方式

一、按月结算

二、竣工后一次结算

三、分段结算

四、目标结算方式

即在工程合同中，将承包工程的内容分解成不同的控制界面。阻业主验收控制界面作为支付工程价款的前提条件。也就是说，将合同中的工程内容分解成不同的验收单元，当承包商完成单元工程内容并经业主(或其委托人)验收后，业主支付单元工程内容的工程价款。

【分享2】 工程造价预算书的审查依据

工程造价预算书的审查依据一

会审后或经总监剪发的施工图纸及设计资料；

工程造价预算书的审查依据二

消耗量定额、费用定额、材料单价和有关文件；

工程造价预算书的审查依据三

工程招标文件、工程量清单、报价书、综合单价分析表；

工程造价预算书的审查依据四 工程量计算规则和定额解释汇编；

工程造价预算书的审查依据五 已审批的施工组织设计或施工方案；

【分享3】 预算定额单价的审查内容

预算定额单价的审查内容

一、套用的单价是否正确

工程预（结）算中所列的分项工程名称、规格、计量单位是否与基价表内容完全一致，否则套用错误。

预算定额单价的审查内容

二、换算的单价是否正确 对基价表规定不能换算的项目，不能找借口任意换算；对预算定额允许换算的项目，需审查其换算依据和换算方法是否符合规定。

预算定额单价的审查内容

三、补充单价的审查

主要审查编制补充定额及单价的方法、依据是否科学合理，是否符合有关现行规定。

【分享4】 建筑工程施工图预算审查的步骤 建筑工程施工图预算审查的步骤一

熟悉施工图纸、施工合同、施工现场情况、施工组织设计或施工方案；

建筑工程施工图预算审查的步骤二

弄清预算采用的定额资料，初步熟悉拟审预算，确定审查方法；

建筑工程施工图预算审查的步骤三

整理审查结果，与送审单位、设计单位和有关部门交换审查意见；

建筑工程施工图预算审查的步骤五

审查定案，将审定结果形成审查文件，通知各有关单位。

【分享5】 填写工程预（结）算表注意事项 填写工程预（结）算表注意事项

一、定额编号

按所套用的分项工程子目定额编号填写。如果定额经过换算，则应在编号前添加“换”字，如实行了增减处置的定额条目，应注明增减数值。

填写工程预（结）算表注意事项

二、工程项目名称

按基价表中分项工程名称填写。如：240砖墙、水泥砂浆；现浇矩形柱模版（周长2米以内）；地面砖、楼地面、水泥砂浆、不勾缝。

填写工程预（结）算表注意事项

三、单位 填写基价表中规定的计量单位，而不能简单按计算时使用的单位填写。如：平整场地的单位应填写：100平方米，不能是平方米；梁砼的单位应填写：10立方米，不能是立方米。

填写工程预（结）算表注意事项

四、工程量

将施工预算的主要内容计算完毕后的汇总值，按定额规定的计算单位折合后填写。如：某块料楼地面工程，计算结果1248平方米，定额规定的计量单位为100平方米，则按12.48填写工程量。

填写工程预（结）算表注意事项

五、单价 此单价，即为基价表中的基价。

填写工程预（结）算表注意事项

六、合价 填写工程量与单价相乘的结果

【分享6】 编制施工图预算的主要依据 编制施工图预算的主要依据

一、设计资料

主要指施工图纸、设计说明及有关标准图集。施工图纸是计算工程量和进行预算列项的主要依据。预算人员必须熟悉经建设单位、设计单位和施工单位共同会审的全套施工图纸、设计说明书和设计更改通知单，经上述三方签章的图纸会审记录，与本工程相关的标准图集。

编制施工图预算的主要依据

二、现行预算定额及相关文件

包括已经批准执行的预算定额、费用定额、地区材料预算价格及其工程造价管理部门颁发的相关文件。现行预算定额及其相关文件是编制施工图预算的基本资料和计算标准。

编制施工图预算的主要依据

三、施工组织设计

编制预算时，需了解和掌握影响预算造价的各种因素。在施工组织设计或施工方案中一般都有明确的规定，因此经批准的施工组织设计或施工方案，是编制施工图预算必不可少的依据。

编制施工图预算的主要依据

四、施工合同或招标文件

施工图预算对施工企业的作用二

施工图预算是建筑工程包干和签订施工合同的主要依据；

施工图预算对施工企业的作用三

施工图预算是施工企业安排调配施工力量，组织材料供应的依据；

施工图预算对施工企业的作用四

施工图预算是施工企业控制工程成本的依据

施工图预算对施工企业的作用五 施工图预算是进行“两算”对比的依据

【分享8】 土石方工程量审查的注意事项 土石方工程量审查的注意事项一

平整场地、地槽、地坑的概念是否清楚，有误重复计算；

土石方工程量审查的注意事项二

是否应该放坡、支挡土板、增加工作面；

土石方工程量审查的注意事项三

土壤类别是否与勘察资料已知，土石比例是否合理；

土石方工程量审查的注意事项四

尤其要注意是否将内墙净长与内墙基槽净长混淆使用。

【分享9】 工程量清单投标价编制规定 工程量清单投标价编制规定

工程量清单投标价是指有投标人计算的完成招标文件规定的全部工作内容所需的一切费用，投标价根据“计价规则”及有关规定由投标人自主确定。

工程量清单投标价应满足招标文件的实质性要求，投标人不

得以自有机械设备闲置、自有材料等为由不计入成本，且不得低于成本报价。

工程量清单投标价应由投标人接受其委托具有相应资质的工程造价咨询人编制。

计算编制工程量清单投标价时，应按招标人提供的工程量清单填报价格。填写的项目编码、项目名称，项目特征及主要工程内容、计量单位、工程量必须与招标人提供的一致。

【分享10】 编制施工图预算的重要环节

确定分项工程项目和计算工程量，是编制施工图预算的重要环节。项目划分是否齐全、工程量计算编制施工图预算的重要环节是否正确将直接影响预算的编制速度和质量。

计算工程量以前，宜根据计价定额规定要求、图纸设计内容，非常仔细地逐一列出应计算工程的分享工程项目，以避免漏算和错算。

计算工程量，宜先算出“三线一面”。“三线一面”指：外墙外边线、外墙中心线、内墙净长线，（各层）建筑面积。工程量计算中将反复使用这四个数据，因此称之为“计算基数”。工程量计算是预算编制工作各环节中最重要的一环，是编制工作中花费时间最长、付出劳动量最大的一项工作。我们必须根据施工图纸、施工组织设计、工程量计算规则逐项进行计算。工程量计算的快慢、正确与否，直接关系到预算的及时性和准确性，必须时分认真仔细地做好这一步工作。

预算员总结会发言篇十

2015年上半年工作主要围绕完善全面预算管理体系方面进行，主要预算指标完成情况如下：截止5月净利润（考核口径剔除营业税金及附加、集中费用）完成省公司基本目标46.3%，超

时间进度4.93 pp□省公司下发数据（含营业税金及附加、集中费用）累计净利润率33.24%, 全省第4。

二、工作举措

（一）简化管理架构、明晰管理职责

撤销全面预算管理委员会、人力资源管理委员会以及创新管理委员会，成立战略执行委员会，并对战略执行委员会的人员构成、组织架构、工作职责，工作机制、流程发文进行明确。

（二）优化预算流程、规范管理制度

全面梳理公司现行预算管理流程，建立目标设定、预算编制及下达、预算执行、预算监控与分析、预算调整、预算考核一体化的闭环管理流程。编制《荆州分公司营销费用预算闭环管理操作手册（讨论稿）》，采取以点代面的方式，以营销资源预算优化为着力点，推行全面预算闭环管理。按照营销费用类别组织市场部门制定了相关的管理办法及规范，包括《广告宣传费管理全过程管理》、《酬金管理办法》、《终端管理相关规范》、《积分兑换闭环管理流程》等。

（三）工作计划先行、预算使用匹配

开展全员预算，利用建立工作计划的方式，调动基层作业人员参与到预算编制工作中，提高工作计划的可实施性。各单位通过工作计划的方式将成本预算管理融入具体工作当中，充分做到项目、预算、责任人相匹配。月度通报工作计划执行偏离情况，及时对各单位成本预算使用进行预警，敦促其针对工作计划合理安排成本预算投放，切实对预算使用过程进行监控。

（四）优化管控手段、改善过程管理

营销费用过程控制推行实际业务量与预算资源挂钩，搭建市场业务目标完成值与营销费用使用进度匹配平台，实时监控营销资源使用进度，按照业务量与营销费用完成情况，合理规划月度目标分解数与营销资源月度投放进度。设备维修费过程控制推行项目责任制，从项目立项、合同签订、项目申报、报账进度全生命周期过程，控制设备维修费使用进度。采取标杆对标方式，对区县单位户均营销费用、单个员工平均招待费、三公费用等进行对标，通过找差距、提升不足、改善成本使用效益。

（五）强化预算考核、促进管理提升

2015年全面预算考核严格按照《全面预算管理责任追究管理办法》进行管理，落实工作计划完成、预算进度完成与单位管理责任、领导人责任、项目负责人责任。丰富预算考核指标，采取工作项目完成率与预算完成进度、预算使用金额偏离度进行综合考核，弥补预算考核指标单一不足。

二、待改进短板

（一）工作计划表考核短板 工作计划预算使用金额偏离情况暂无法对应到每个项目，主要是市场口业务计划无法取值到每个项目实际使用预算值，如何取数成为短板问题。工作项目完成率主要依靠各单位自评数据计算完成，如何保证各单位填报实际完成数据质量问题成为难点。

（二）资产预算联动平台短板

资产与预算联动管理平台搭建，能耗系统中存在基站编码如何转换成资产物理地点的问题。能耗系统与资产管理系统同一资产所属物理地址是否统一。

（三）预算使用均衡性短板

上半年成本费用使用进度不足，累计每月完成进度均低于时间进度，其中设备维修费使用进度与时间进度偏差较大。

三、下一步工作计划

（一）营销资源流程优化制度落地

严格按照制定的营销费用相关管理办法与规范，进行分类管控。加强对未严格按照既定管理规范与办法的单位进行问责，对营销费用流程优化落地执行较好的单位采取一定激励政策，引导全市向标杆单位学习。

（二）开展营销费用效益分析

实时监控营销费用使用与业务量匹配关系，开展不定期的营销资源投放效益分析，采取营销案全过程管理与营销资源投放效益分析并行举措，及时找出业务营销短板问题，调整营销方案。

（三）完善预算监控it化系统平台 工作计划表it化系统7月进入试运行状态，对使用过程中出现的一些不足会采用管理手段进行优化。业务量与营销资源联动平台功能要与工作计划表相互联系起来，共同对预算管理过程进行实时监控。

（四）开展重点费用预计进度与实际完成进度月度通报 从7月开始将各单位重点费用进展情况专项分析，在每月财务收支通报中予以说明，敦促各单位重点费用按计划完成，并要求计划与实际完成偏离较大的单位提交原因分析与整改措施。