# 预算员个人年终总结202\_年【三篇】

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2024-07-19

*预算是指对一个项目所完成的最基本的劳动力、材料、机械和其他费用的详细或粗略统计，包括税金、利润等。 以下是为大家整理的关于预算员个人年终总结202\_年的文章3篇 ,欢迎品鉴！第1篇: 预算员个人年终总结202\_年　　时光荏苒岁月匆匆，回顾今...*

预算是指对一个项目所完成的最基本的劳动力、材料、机械和其他费用的详细或粗略统计，包括税金、利润等。 以下是为大家整理的关于预算员个人年终总结202\_年的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**第1篇: 预算员个人年终总结202\_年**

　　时光荏苒岁月匆匆，回顾今年来的本人工作情况，首先，我很荣幸能来到\_社区的施工现场，在这里理论结合实际让我的工作生活有了不小的收获，这一切都是公司的栽培和教育，但对于达到一个标准预算员的要求还差很大的一步，革命尚未成功，我仍需努力。但对于过去的这一年的工作生活自己也有不少的感悟和总结，现总结如下：

>　　一、工作总结

　　1、同部门同事一起积极工作，实现了业务量逐步上升。基本完成公司的每月\_%增长率预期盈利目标。

　　2、在\_指导下，学习完成\_的输入，承担起亚太地区各地的\_输入工作

　　3、和部门同事互相协调，轮流学习了\_罐箱的进口，出口，和\_的询价报价工作。并且在业务操作中不断学习，为客户处理了海关手册删单重报和转口贸易等工作。

　　4、为了提高效率，理清思路，在\_的带领下，学习流程的操作，经过x月的时间，利用下班时间完成\_操作流程。为今后的规范化操作，打下基础。

　　5、积极完成本职工作的同时，做好客服，开发新客户，维持且开拓老客户的其他业务，为营业部的市场销售出一份力。

　　6、在领导的支持和同事的帮助下，配了个新主机，工作效率得到有效改善。

>　　二、对于新一年的展望

　　1、完善自身，戒骄戒躁，加强自己的学习能力和工作技巧。处理好人际关系。

　　2、理清客户的操作细节和要求，更新联络方，为新的业务增长做好充分准备。

　　3、完成自己的业余的学业，制定自身的职业规划，与时俱进。

>　　三、对公司的建议

　　1、因管设岗，因岗定人，各司其职，以责定酬，做到职责明确，奖罚分明。使企业在规模、产值日益壮大的情况下，始终保持企业良好的运作状态，

　　2、注重以人为本，员工年龄普遍年轻化是我们公司的财富和优势，明确公司的企业文化，调动员工的工作积极性和团队凝聚力，让员工发挥能动性的同时也能享有该有的福利。

　　希望在崭新20\_年，我们的公司能在领导的带领下，也能朝气蓬勃，有一个良好的发展前景。做到“今天我以\_为荣，明天\_以我为荣”的境界!

**第2篇: 预算员个人年终总结202\_年**

　　20\_\_年即将过去，回顾一年来本人工作情况，现简述

>　　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管理工作。

　　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。

>　　二、积极做好工程的审计工作。

　　做好了\_\_路的结算送审工作及结清\_\_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。

>　　四、积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步加强工作责任感。

　　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。

>　　五、利用工作之余的休息时间加强学习。

　　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。

**第3篇: 预算员个人年终总结202\_年**

　　时光飞逝，转眼间20\_\_年即将结束，我们将迎来崭新的20\_\_年。现将全年工作内容总结如下：

>　　一、个人情况简介

　　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管理工作。

　　\_月~\_月，办理完入职手续之后，开始投入工作，与项目技术负责人及工长们沟通了解工程项目的整体情况，服从领导的工作安排，结合工程变更图纸及签证联系单，计算整个工程的混凝土用量。配合现场工长提前预计工程部位用量。

　　\_月，参加公司考评会，了解到项目预算员的工作职责，结合工程变更图纸及签证联系单，计算整个工程的钢筋用量。及时与项目负责人及相关区域负责的工长们沟通，自己算漏了的部位造成工程量的差距，多次到现场核对后找出了原因，有些部位图纸上反映的不是很清楚或者现场有变更的地方，自己要多到现场去观察，从中获得了很大的收获，一点点地为自己今后的工作总结积累经验。

　　\_\_月~\_\_月，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。与项目统计员及器材员一同编制月产值分析，汇总整理并参加成本分析会议，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部位分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，定额材料作为器材部进行定额领料的依据。

　　在此期间多次到公司与领导们沟通学习，成本控制的相关知识，为了更好的\'能胜任这份工作。对项目预算、核算有了深一步的了解，与公司成控部及时沟通，学会了项目产值报表、月产值分析、部位产值分析及项目目标分解等工作技巧。

>　　二、20\_\_年工作计划

　　计划要每日坚持记录工作内容要点，每周末进行本周工作总结及分析并进行下周工作计划。

>　　三、利用工作之余的休息时间加强学习

　　平时注意收集\_\_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。

　　工作这一年，理论结合实际让我的工作生活有了不小的收获，这一切都是公司的栽培和教育，但对于达到一个标准预算员的要求还差很大的一步，革命尚未成功，20\_\_我仍需努力。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！