# 成本管控工作总结

来源：网友投稿 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-08-10

*篇一:《工程项目成本管理总结doc》工程项目成本管理工作总结当前建筑市场低成本竞争俞演俞烈，很多企业为了求得暂时的生存，不顾一切压低工程价格承揽工程，上演着轰轰烈烈的价格战，低价中标成为施工单位一种无奈的选择。在这种环境下，项目通过各种签证...*

篇一:《工程项目成本管理总结doc》

工程项目成本管理工作总结

当前建筑市场低成本竞争俞演俞烈，很多企业为了求得暂时的生存，不顾一切压低工程价格承揽工程，上演着轰轰烈烈的价格战，低价中标成为施工单位一种无奈的选择。在这种环境下，项目通过各种签证创造盈利空间的机会越来越少，施工企业要在竞争如此激烈的行业里求生存、谋发展，必须要在项目成本管理上下工夫，在项目成本控制上要有前瞻性，而且项目成本管理是一次性行为，在施工期间，项目成本能否降低，有无经济效益，得失在此一举，别无回旋余地。所以施工企业只有不断地改进项目成本管理工作，挖潜增效，才能在低价中标工程中赢得生存和发展的空间，达到低成本战略目标。

第一、成本管理应贯穿于整个工程项目的全过程

1）、投标阶段超前策划，为后期成本管理奠定基础

投标价格的确定是企业取得合理赢利的基础，投标前应尽可能了解业主和所投项目情况，并根据企业自身的施工技术、成本管理水平等，合理制定投标价格，使之既有利于在竞争中取胜，又避免以过低价格中标，为项目的成本管理工作打下基础。同时，投标报价的前期策划亦是非常重要，要有策略的为后期项目二次经营、变更等创造有利条件，制造空间。

2）、施工准备阶段制定责任成本，优化施组，加强成本控制计划性

1.在项目开工前根据实施性施组编制明细、具体的成本计

划，即确定目标责任成本，包括每一个分部分项工程的资源消耗水平以及每一项技术组织措施的具体内容、资源消耗，帮助项目部提高成本事前分析、事前控制的能力。编制之前，要仔细、详

实地搜集、分析工程项目所在地的市场行情和供应条件等资料，确保目标责任成本的准确性和可行性。每个工程项目由于其结构、规模和施工环境、地理位臵各不相同，各工程成本项目之间总会存在许多不同之处。如果企业所制定的项目目标责任成本过于简单化和表面化，或者只是简单地按照以往经验确定一个目标成本，而忽略了工程项目所处环境以及施工条件、施工工期等要求，这样的目标成本由于没有和实际施工程序结合起来，可操作性差，起不到指导、控制作用。

2. 优化施工组织设计，提高工效。根据工程的性质、规模和工艺特点，结合企业的实际情况，现有的施工能力、技术水平、工艺装备、可能规范内最大更新提高动能等，精心修改和完善标前施工组织设计，选用经济、合理、较为科学的施工方案，尽可能缩短工期，减少成本支出。

3. 积极采用先进工艺和技术，降低成本。工程项目部在施

工前务必制订出切实可行的技术节约措施，对在施工中将采用的先进工艺和技术以及各种代用品均做好事前周密策划，反复实践验证，做到心中有底，一经确定的施工工艺和技术必须坚决贯彻执行，不仅要认真地进行技术交底，更要严格把关检查，保证安全可靠地顺利实施，促使工程成本降低。

3）、精细化管理，狠抓工程实施过程的成本管理

1.目标成本的细化及落实。如果项目经理部只是简单的将公司下达的目标责任成本作为日常成本控制工作的依据，而没有根据项目实际情况进一步详细分解，没有进一步挖掘降低成本潜力，目标成本也无法发挥其在成本管理中的指导和控制作用。毕竟企业管理层掌握的情况和项目实际存在的情况是存在差异的，项目初始情况和实施过程存在的情况也会有不同，只有随着工程项目的进展和外部市场的变化及时进行调整，才会最大限度的提高经

济效益。项目经理部对目标责任成本进行细化时，首先应了解管理当初投标时的策略，对项目能够创造利润或容易造成亏损的所在，做到心中有数。然后结合项目实际情况，对施工技术措施、施工组织程序、施工材料的选用、机械设备的配臵、人力资源调配等进行认真分析研究，编制本项目详细目标成本。并将目标成本分解到各部门、施工队和班组，落实成本管理责任，这也是对各部门各责任人进行考核、奖惩的依据。

2. 坚持计划指导生产，强化定额控制。按照科学合理的施工方案和计划，组织施工和合理安排，根据具体施工安排和定额含量，编制出劳力、材料、设备、机具等使用计划和资金使用计划，使人、财、物的投入在定额范围内按计划满足施工需要，以防工程成本出现人为失控。

3.把好项目劳务队伍“准入”关，从源头避免过程“扯皮”现象，规避风险，有效降低工费支出。

过去的经验教训告诉我们，项目劳务队伍的好坏在很大程度上决定项目的成败。目前，随着项目法施工的进一步实施，施工企业势必要起用大量的劳务队伍，有些劳务队伍实力、诚信、管理及技术水平尚可，但也有些劳务队伍缺乏实力、队伍松散、管理及技术水平低下，还有些劳务队伍老板玩“空手道”，纯粹一个“提蓝子”角色，对于这些形形色色、参差不一的劳务队伍，在项目策划时，必须对已列入合格劳务分包商的劳务队伍进行考察，从实力、资信、工程实例、管理及技术水平等方面综合评估，从优选用；如果目前的劳务队伍都不是最佳选择，队伍的选择还可采用发散性思维方式，从局、公司甚至其他同行业施工企业中表现良好的队伍选择。

只有操作层配备了择优筛选过的技术素质高且工作稳定并作风顽强敢打硬仗的成建制的劳务队伍和人员，确定适中的劳务价

格，实行动态管理，合理安排好作业面，做好工种之间、工序之间的衔接，鼓励工人用足工时，多完成作业任务，提高定额水平和全员劳动生产力，严格按定额任务单考核计量和结算，实行多劳多得的激励措施，才能对人工成本进行有效控制。

4．加强材料费管理，做好材料成本的有效控制。

材料费在工程成本中占很大的比重，材料管理的好坏直接影响到项目的经济效益，因此，应将材料费控制作为工程成本控制的重点。 严格把好原材料计划关、质量关、定价关、选购关、验收入库关、出库使用关、限额领料关、余料回收关、材料消耗关、盘点核算关，实行材料耗用承包和节超奖罚制。周材费用按合理测分比例承包，实行租赁制，严格周材管理和奖赔。

5. 加强机械费、大临费、管理费管理，做好各项费用成本的有效控制

机械的使用应根据施工工序要求，合理调配施工设备，并切实加强设备的维护与保养，提高设备的利用率和完好率。对于按完成工作量结算的外租设备，要做好原始记录工作，结算准确。

合理配臵项目管理机构，通过核定工资总额，实行定岗定编定员，一人多岗和一专多能，力求精干高效，减少管理费用支出。

大、小临设施应优化实施方案，尽可能因地制宜，因陋就简，节俭办事。从严控制非生产性开支，杜绝浪费；按用款计划精打细算后用，控制范围，严格审批。

6、严格执行合同的交底制度，促使项目管理人员熟悉合同相关条款，牢记合同重要条款；使项目管理人员对项目有一个总体认识，在工作中作到有的放矢，对症下药。

7、抓好项目签证情况，作到签证有效、及时，无遗漏，第一时间与业主、监理就工程变更、工作指令等形成书面确认文件。

8、做好成本分析工作，及时发现和纠正执行过程中的不利偏差。项目的成本管理部门要及时做好成本原始资料的收集和整理工作，正确计算各阶段、分部分项工程成本，同时要按照责任预算考核要求，分析实际成本与预算成本的差异，找出产生差异的原因，并及时反馈到工程管理部门，采取积极的防范措施纠正偏差，以防止对后续施工造成不利影响或质量损失。

项目应坚持召开阶段经营成本分析会，通报各部门的成本目标完成情况，分析成本产生偏差的原因，提出改进办法，并把经营成果与职工的收益紧密挂钩，增强广大职工控制成本的积极性。

4）、竣工验收及保修阶段的成本管理。项目在竣工验收和保修阶段，虽然少有工程收入，但是工程验收和保修费用是无法避免的，特别是验收费用更是与竣工验收工作的及时性有关。项目完工后不及时进行交工验收，一方面会加大管理费用开支，另一方面会影响工程尾款的结算和收取，再者会相应延长保修期，增加保修费用，潜在的责任风险也会加大。

第二、将成本管理与质量、安全、进度紧密联系起来

工程项目管理包含着丰富的内容，是一个完整的合同履行过程。工程项目成本管理更是与质量、安全、进度管理息息相关。

1）、 认真严格地按照施工规范和操作规程组织施工，实行自检、互检、交接班检的三检制度，加强检验和监督，及时发现并纠正施工过程中的错误，力求一次成优，防止因返工和修补造成的工料浪费和损失，在工程施工过程中，企业要根据技术规范及业主要求以合理的质量成本取得较高的质量水平。既不能单纯为了追求经济效益而使用劣质材料甚至偷工减料，也不能一味追求超设计的“过剩质量”。质量不足，会导致企业有形无形损失，在满足技术规范的条件下，质量的过剩，则意味着成本的上升，经济效益的降低。

2024年度总结

——新科装饰合肥分公司成本部

2024年是成本部满载着热情、辛劳、收获、充实的一年。在公司领导的正确领导下，在各部门的配合、协助下，在部门员工的鼎力支持、共同努力下，按照公司各项指示，成本部根据各阶段具体情况进行悉心计划、积极部署，圆满地完成了多项工作任务。为使来年的工作进一步提高，现将2024年度成本部工作做以下简要回顾。

一、 项目建设及结算方面

1、 项目建设方面：本年度进行了柏悦公馆3#楼电梯厅内装饰工程、柏悦中心2#楼公共部

分内装饰工程、柏悦公馆7#楼电梯厅内装饰工程、新城国际信达办公楼27~30层内装饰工程、邮电大厦附楼包厢及职工活动中心内装饰工程、邮电大厦主楼6、7、11层内装饰改造工程（包括前期工作、成本控制等方面）预算报价、成本分析及项目跟踪控制，以及华东建筑设计研究院有限公司安徽分公司办公楼内装饰改造工程的预算。

项目结算方面：本年度完成了铜陵臵地南楼1~26层公共部分内装饰工程、铜陵臵地北楼1~27层公共部分内装饰工程及商铺-1~4层内装饰工程、安徽臵地政务区售楼处内装饰工程、六安电信1~7层内装饰工程、大蜀山电信微波站内外装改造工程、黄山臵地3#楼售楼处结算、柏景假日酒店一层内装饰工程（2~3层未完成）结算送审。{成本管控工作总结}.{成本管控工作总结}.

（一） 项目前期工作

1、 现场踏勘及测量。

2、 参加建设项目方案讨论。

3、 前期概算或测算编制。

（二） 投标工作

1、 截止2024年12月31日，成本部经办、配合完成投标工作9项，其中公开招标5项，企业招投标4项（邀请招标、邀请比选）。

（三） 合同管理工作

1、 各施工项目签订劳务合同，包括过程中合同编制、合同谈判、合同审批、合同签订以及合同归档等工作内容。

（四） 成本管理工作 2、

1、各施工项目施的低成本控制，包括施工前期的工料分析、材料单价审核、材料数量审核、劳务单价与工程量审核等工作内容。

二、 部门日常管理

1、 参与工程招、投标工作，编制送达投标书。

2、 根据施工图编制施工概、预算，施工主要机具、设备、材料数量、并提出产值计划。

3、 参预各项工程承包、发包订货及增补类的合同文书，并在合同批准生效后监督其执行情况。

4、 配合有关部门增补洽商合同事宜。

5、 对劳务分包、施工分包的结算审核工作。

6、 竣工后，负责与建设单位、审计单位决算审核工作。

7、 在公司的领导下探索新的经营渠道、运行机制和发展新的经营理念，努力拓展建筑市场。

8、 按公司档案管理制度要求，建立并完善部门、个人档案资料管理工作细则，做到规范、有序、可追溯性管理。

三、 部门团队建设

（一） 部门人员组织

1、 成本部现有人员为2人，其中：部门负责人1人，造价员1人为新到公司不满一年的新人。

2、 依据公司项目管理模式，成本部至少尚需安装造价师1人，装饰造价师2人，为此，积极配合公司行政部在公司内外广泛招聘人员。

3、 在部门人员不齐整的情况下，部门工作受到了一定的影响，但成本部仍积极、努力的完成公司交办的事务。

（二） 部门管理

1、 加强“新科公司企业文化”学习和践行

因部门个别新进员工，对新科公司企业文化了解不多，为此，各人员加强学习公司的日常管理制度，了解新科公司的过去和现在，并渗入到日常工作中来。

在公司重大活动中，部门人员表现积极，未受到公司的批评和处罚。

成本部奉行“忠诚、敬业、能力”的人才理念，深信责任胜于能力，忠诚的团队胜于一切。自2024年开年以来，无员工投诉、辞退、被解聘现象发生。

2、 建立部门制度及流程

为规范部门人员的日常行为，建立了成本部\*管理制度、计划管理制度、档案管理办法并督导执行，建立传、帮、代的工作机制，提高工作能力，提升业务素质，增强了团队战斗力。

依据公司当前的工作要求，梳理了成本部岗位职责及工作手册（初稿），在项目推进过程中，结合实际适时予以修正，各岗位人员对工作流程有了进一步的理解和掌握，增强了员工的执行力。

3、 加强部门间的协作配合

鉴于公司目前各部门均处于磨合、成长阶段，公司的事务繁多且涉及面广，尤其现合作方的管理规定及流程要求，严重影响了各部门的工作推进，成本部主动配合相关部门熟悉相关建设程序、工作流程，并编制合同等范本供参考，指导相关部门办理工程技术资料、合同结算资料等。虽然占用了成本部大量的时间和精力，但是共同推进了公司的重要事务。

以积极的、建设性的措施或方法，及时解决工作中的矛盾或分歧，增进员工之间或部门之间的协作。

2024年成本部全员严于律己，保持高度的责任感，发挥高效的执行力，展现了积极进取的工作势头，一年的时间里我们累并快乐着！

四、 存在的不足及改进措施

回想这一年，部门工作量大，但闪光点不多，觉得平平如也。或许就是因为在这样高标准下，还有这样那样的不足之处让我们难以释怀吧，现就2024年工作中的不足之处归结如下：

1、 沟通不够

部门员工各司其职，忙碌中无形地把沟通臵于墙角。缺乏沟通的情况下导致工作中常有做额外功的情况发生，严重降低了工作效率。2024年里部门将组织形式多样的沟通交流会并

主动地去了解员工的工作事项进程，以及时发现问题解决问题。

部门间工作交叉较多，常常缺乏有效沟通，导致工作程序缺失、不符合质量要求等情况发生。在项目实施进程中，成本部主动加强与相关部门的沟通、协作，当然，也望相关部门鼎力相助，在分歧中找到最佳解决方案，在实践工作中找到最好的工作流程或作业体系。

与公司领导多一些沟通，当然，成本部殷切期望公司领导抽出一点时间，与成本部员工有一点交流，增进员工的归属感。

与业主职能部门沟通交流是成本部的重要工作，涉及项目前期、中期及后期中的每一个环节，同公司相关部门一同做好公共关系的维护，了解合作方的程序要求，力争做到沟通畅顺。

2、 专业性欠缺

部门里存在人手不齐，专业性不够，流程不熟悉的情况，随工程复工，工作的持续推进。成本部的工作日益艰巨。对于此种情况我部将在2024年里配合行政部进人员的招聘，同时对部门里现有人员进行工作流程的梳理和培训，在学习中、工作中提高各岗位人员的专业技能。

与公司内项目同仁交流学习，适时参加招投标、造价等专业培训，以提高人员的专业度。

3、 工作计划性不够

工作任务频频降临，部门员工在处理工作事务中难免有漏项、遗忘的。在2024年里将全面做好计划管理，挖掘员工的积极性，培养其事务计划统筹能力，合理分配任务并有效授权，为下属提供富有挑战的工作任务和发展机遇，培养下属积极成为公司中层管理者。

4、 部门管理方式与能力需提高

积极开展部门活动，加强沟通和培训学习，增强员工凝聚力和执行力，活跃工作气氛，创造良好的工作、学习环境。积极向该方面做得好的部门（如项目部）学习和交流！

五、 2024年度计划

为保证项目的顺利推进，成本部着重加强以下方面工作：

1、 结算工作: 结算工作一行字是成本部的主要工作，也是公司的头等大事，2024年里，成本部将全力做好结算工作。

2、 合同管理：合同是项目管理的依据，其中存在的风险性也是不可忽视的。因此熟悉合

同，并对合同进行深入细致的研究，对合同的关键条款、存在的漏洞及可能产生变化并引起纠纷的地方做到心中有数。2024年成本部将对合同情况追踪纳入部门每月日常事务，进行日常监控管理。

3、 日常工作：日常工作事务是部门工作的前提保证，是一个部门工作秩序性的体现。在2024年里，成本部将在2024年的基础上总结经验，把日常工作做得细处，做到有据可依，有据可查，力争做到精细化、规范化管理。

4、 依据公司2024年度计划和部署，做好部门的各项工作计划和安排，按时、保质完成公司下达的各项任务。

谨以此向新科装饰公司合肥分公司总结汇报！并与各部门共勉！

新科装饰合肥分公司

李准

2024年01月16日

成本控制部2024年度工作总结

2024年，我很荣幸地成为公司成本控制部一员，我们部门主要工作是负责公司合同的签订、材料的采购询价及图纸的预算与结算,与分包商及甲方谈定各种预结算价格, 承担着公司的经济的成本控制，是公司经济管理的主要部门。在公司领导的关心支持下，在老员工的帮助下，很快对公司的工作环境、管理模式、规章制度有了深刻的认识，使我在短时间内适应了工作，得以完成领导赋予的各项工作任务。现将2024年度工作总结及2024年的工作打算汇报如下：

一、2024年的工作总结

切实做好公司各类合同文件草拟及会签工作。对合同条款做到认真审核，对各项工程报价的量、价审核，尽量做到以最低成本，最高质量要求，合同签订工程开工后即对工程进行全程跟踪，在各阶段为公司提供详实可靠的数据。保障了公司各项目工程安全有序施工，资金使用准确、安全和有效。

2、认真做好公司的各项工程预算、结算。

我们预结算的工作分三个阶段：

第一阶段：工程开工前按图纸进行工程预算，为公司提供准备该工程的资金数额，物料供应等的参考数据；

第二阶段：工程施工过程中对超出施工图纸的施工项目及数量进行实地测算做好签证记录，同时力求做到能够因势利导找出节约或避免额外工程费用发生的方法，此外要按合同规定的工

程付款节奏对各阶段已完工程产值进行及时准确的复核，为公司的工程付款提供数据；

第三阶段：工程施工结束时对该项目进行全面的工程造价结算并进行成本分析，查找影响造价变化的主导因素，总结经验以备在后续工程中能更好的控制工程费用。此外要参与一些分项的合同的洽谈，

3、认真做好各施工单位工程款项的的审核工作。加强了施工过程的动态跟踪，对各项合同外变更和签证审核做到现场校对；工程进度款的控制与审核、工程施工合同条款的执行做到认真仔细，并认真做好各项报表编制，为公司拔付款提供了可靠依据。

4、加强了施工新工艺、新材料的了解学习，掌握和了解市场情况、熟悉各方面需求的工程造价信息，并多渠道收集其材料变化信息，对项目中所涉及到的设备、材料、成品半成品价格进行询价。

5、切实做好与其他部门同事的沟通，坚持以解决事情为目的的工作原则，提高事情处理的效率。

二、2024年度的工作打算

在今后的工作中，一是更加认真做好各项预（结）算及报价审核，合同会签工作。二是加强与各单位往来的工作联系，认真做好各工程项目施工记要、变更通知、变更签证等资料的收集整理归档工作，确保资料完整、准确、安全和有效利用。三是要加强市场调研，多渠道掌握市场变化，为公司预（结）算提供有效、快捷的信息资料。四是要进一步加强学习，不断提高

自身的综合素质，发扬本人优点，做好自己的本职工作，发挥出自己的最大能力；改正不足，扬长避短，不断地完善自我；爱岗敬业，严格遵守公司的各项规章制度和道德行为规范，为公司的发展添砖加瓦，争取更大的成绩。

最后诚恳希望，各位领导和同事，在新的一年里能够继续给我以信任和理解，并欢迎对本次总结进行点评指正，谢谢

2024

年12月31日

2024年上半年工作总结成本管理部

【2024年11月上下半月VIP会员免费更新下载】450份 4.9G

2024年

1、按照公司领导相关要求，2024年上半年的重点工作是理顺各项目的目标成本。按照此要求，针对各个项目在不同阶段均有不同特点，必须有与之相适应的目标成本，我部门制定了目标成本四个阶段测算的标准模板讨论稿，即启动版、方案版、施工图预算版、批准执行版目标成本表。据此梳理了原目标成本表中各成本数据计算规则，进一步规范、完善目标成本编制方法。针对不同版本的目标成本编制，要求各项目公司必须将各阶段目标成本编制工作完善，保证每个项目现阶2024年上半年工作总结成本管理部段都有一版目标成本，并将此作为客观依据报总部进行讨论，最终确定执行版目标成本，报总部批准后的执行版目标成本将作为今后成本控制的基准，并要求做好各部门衔接工作，奠定成本管理基础工作的良好基石。

2、梳理所有项目不同阶段的目标成本编制情况，迅速建立不同项目的开工前、已开工项目二次审查的目标成本，分轻重缓急，逐步细化修正。截止2024年6月份，主要完成下列项目的目标成本测算：

国信地产所属项目目标成本编制情况统计表

二、动态成本控制

继续做好在建工程成本的动态控制工作，严格预决算的造价审核工作，做好竣工结算外审的成本后评估工作。对在建及待开建项目的各类请示、批标报告进行相关的审核，今年上半年审查各类请示文件和批标文件共计40份。

日常动态成本控制工作主要包括：（1）对各项目按流程要求需上报总部报标委员会批准的各类批标报告进行成本审核。（2）按照流程要求对工程类供应商、材料供应商的选择进行审核；（3）加强进度款和结算款的审核，重点配合江北项目公司，对自然天成和阅景龙华项目的结算和工程款支付进行梳理，对已完工项目的决算遗留问题做出建议和报告报总部领导。（4）加强各项目现场签证控制，尤其是新沂一级开发过程中的签证管理。（5）已批准的目标成本调整情况的严格审核。（6）成本后评估工作，重点围绕已完工程的成本进行总结、提炼数据，分析经验教训。

三、参与流程范围内的招标、开标

上半年我部门会同审计监察部对流程要求范围内的各类招标进行招标文件审阅、招标入围单位资格预审、考察，并参加了南京江北公司、上海兴江公司、徐州公司、新沂公司、镇江分公司等项目公司的现场开标会，提出各2024年上半年工作总结成本管理部类招标的合理化建议，从源头上把控成本，跟踪成本落实与执行情况。

四、协助各项目公司日常成本工作

1、与各项目公司共同做好目标成本编制工作，协助各项目公司目标成本上会提报，全过程指导各项目公司目标成本编制、调整及完善。

2、应项目公司要求，协助各项目公司做好各类招标文件、合同编制工作，配合项目公司做好招标工作。

3、配合设计部及项目公司做好限额设计并提出成本建议，上半年重点围绕江北自然天城限额设计及无锡太科园观湖湾B地块暂定价材料比选控制。

4、协助各项目公司重点是江北自然天城、阅景龙华项目施工结算相关事宜。

五、组织成本经验交流会

随着工期提速、项目量的增加，项目的前期准备工作不足必然导致成本的增加。项目公司建议总部的管控方式要进行调整，在树典型、抓普及的基础上把工作做实做细。在此基础上我部门3月份组织了《2024国信地产成本工作经验交流会》，会议内容主要围绕各项目公

司开发计划及目标责任状汇报2024年目标成本管控任务，筹备2024年度各项目公司成本计划任务，特别是新开工项目的阶段性目标成本汇报交流及成本管控经验交流。针对性地讨论目标成本编制过程及工程结算、供应商评估、采购招投标的制度化及规范化、品牌打造化、合约规划的标准化、变更签证的动态流程控制、成本后评估等相关议题，总结经验教训，针对成本控制工作中的重点、难点、疑点进行讨论并提出适合我公司的解决方法，为今后的成本管理工作提供良好的借鉴。

六、集中采购后评价

针对去年我部门组织的集团集中采购进行跟踪及效果评析。我部初步提出可将集中采购分为三2024年上半年工作总结成本管理部个层面：集团采购、区域采购、项目公司采购。在进行集团采购工作的同时，推动区域采购。类似项目的集团采购存在易操作性，差别较大的项目就不易形成集团采购。要根据情况进行区分，重点以区域公司采购为主。不只局限于量的大小来决定是否由集团进行招标，而是要根据不同项目的特点进行分析，合理进行采购种类的划分。并可考虑总部成立招投标平台，提高工作效率，增加效益。

跟踪各项目公司电梯合同的签约，重点协助无锡公司电梯合同的谈判，由于无锡公司电梯数量、档次在总部集中采购基础上有所增加及调整，我部门全过程协助进行电梯的再次考察、双方协调及合同谈判工作。

七、供应商资料收集

2024年年终成本控制部个人工作总结

时光荏苒，2024年很快就过去了，2024年是不平常的一年，不论是对国家、企业还是对个人都充满挑战。为应对经济大体形势公司各方面的工作都做了很大程度地调整。由于公司性质间的差异我不得不调整自己已有的工作经验和专业知识，探讨和积累新的工作经验。从熟悉的施工单位工作流程与建设单位工作流程的转化。每天积极面对工作中出现的新的问题，按照公司及成控部的各项规章制度，按时按质地完成各项工作。回顾这一年来本人的工作情况，现简述如下：

一、 预算、结算审核工作：

1、完成了土建、装修工程量的计算工作；

2、审核了二建人工挖孔桩的结算工作，与青园建筑公司核对了土方开挖

的工程量并办好了结算书，办好了桩基检测、售楼部装修等的结算；

3、根据现场需要与施工方、工程部进行了现场排水洞的开洞实查个数、

抽水台班、等施工现场工作；

4、与二建桩基的桩长、桩直径、空桩长度的实际测量并整理存档；

5、土建、装修工程材料的价格信息搜集和询价；

6、装修公司、配电工程、门窗等的招标；

6、审核装修设计图纸。

二、签证

根据现场监理工程师核实的本岗位范围内的签证工程量进行造价计算现已完成1~12号及零星工程的签证的审核并提出了结算方式。

三、资料管理

对施工单位及其他部门发的资料如预决算资料、签证资料、工程造价资料和其他资料的归档与管理。

四、不足之处及提高要求

回顾这一年的工作，在看到成绩和进步的同时，我也意识到自身所存在的不足和需要改进的地方，在每一项工作任务完成的同时也在不断进行自审：

1、管理工作需要灵活度，需要提高同其他部门同事沟通与协调的积极性与顺畅性，坚持以解决事情为目的的工作原则，提高事情处理的成功率。

2、 需要提高成本意识的敏感度针对每一项招标工作开标时，每一种材料价格签证都要思考一下，是否超出成本预算范围，是什么原因造成，有什么办法解决，有什么办法进行补救，在事前进行成本控制的通盘考虑。

五、工作感悟及明年总体工作思路

通过参与各种不同档次、不同功能材料的采购招标工作及联系单或材料价格的签证工程，让我深刻理解了这样一句话：“成本控制是一门花钱的艺术，而不是节约的艺术”。如何将每一分钱花得恰到好处，不该花的钱不要花，该话得钱让他花的物有所值。以前在我的观念中成本管理是以节约为依据，较片面的从降低成本乃致力求避免某些费用的发生入手，强调节约和节省。而今年的各项工作经历中我发现，完全以“节约”作为成本控制的基本理念不能事事都行的通，甚至会为产生后期成本的一项隐患。而这种理念却对我今后的工作提出了更高的要求，就是需要不断的学习，提高专业知识、紧密联系技术分析商务内容。

作为一名成本管理人员仅仅做好预结算已远远不够，还必须担当起成本管理当中主要的协调人较色，培养个人的牵头组织能力，所以在处理各种同成本有关的问题时，都需要努力发挥个人的综合能力去协调解决。

明年的工作任务将更加严峻及忙碌，土建审计及精装修工程，许多相关的工程降集中进行结算审核工作，但我会理好计划，有信心做好每一份工作。

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。

2024年12月26日

德信诚培训网

成本节约、管理提升工作总结及工作计划

今年以来，由于受到市场需求及企业竞争等多方面的影响，就今年水泥行业而言，市场竞争的加剧，给公司的盈利能力带来巨大挑战。“细化精益管理，实施管理提升”是南方水泥及大区倡导的应对策略，也是成员企业应予落实的重点工作。{成本管控工作总结}.

水泥厂积极遵循上级领导的指示，在全公司范围深入开展“成本费用节约和管理提升年”活动，积极采取有效措施，坚持从大处着眼，从细节做起。同时，结合精益生产和安全标准化管理，大力开展精益管理宣传，促使广大干部员工牢固树立成本意识、节约意识、效益意识，使节约成本的思想深入人心。并采取多种创新措施，充分发挥广大员工的智慧，积极建言献策，细化和优化各项考核指标和内容，层层分解、落实至每个岗位、每位干部、员工。并利用5S管理等方法，在活动付诸实施后，公司的管控能力持续提升，资源优化配置水平进一步提高，干部员工节约意识持续增强，降本增效工作取得了一定的成绩。现将今年1-4月所做的工作作如下总结。

一、1-4月份成本节约实际完成情况及原因分析： 成本节约计划与实际对照表1

（一）吨熟料标准煤耗

1、现状：吨熟料标准煤耗为110.52kg，较成本节约计划增加了1.52kg。 2、原因分析：一季度由于销售原因，开停机次数频率较高。1--4月份，

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找