

# 最新预算感悟和收获(大全7篇)

心得感悟是指一种读书、实践后所写的感受性文字。那么你知道心得感悟如何写吗？那么下面我就给大家讲一讲心得感悟怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 预算感悟和收获篇一

预算概算，是现代社会管理中的重要手段之一。作为管理者，预算概算是我们日常的必备技能，也需要我们投入足够的时间和精力来学习和掌握。本文将从预算、概算的理解出发，结合个人经验，探讨预算概算的心得体会。

### 第一段：预算与概算的辨析

预算和概算都是在管理中常使用的术语，但它们的含义却存在一定的差异。预算是将财务计划提前列出来的过程，通常涉及到预期收入、支出、成本、资本支出、费用等。而概算则是进行初步预估的过程，它是建立在预算的基础上，基于以往的经验 and 现有的资料，对某一个项目或计划进行未来的预估。因此，概算的效应在于给出初步的预判，为预算的制定提供帮助。

### 第二段：预算概算中的关键因素

在进行预算概算时，必须要考虑一系列关键因素。其中最重要的是准确预估需求的变化。这意味着我们必须仔细分析市场和行业动向，判断客户需求的变化，制定合适的销售策略，并加以严格的管控。此外，人力、物资和时间预算同样非常重要，必须充分考虑每个方面的细节和实际情况。在制定预算时，我们也不应该忘记考虑投资回报率以及灵活性等因素。

### 第三段：预算概算的优缺点

预算概算的优点在于使企业能够准确掌握其财务情况，同时在决策时有很大的帮助。预算能够为企业提供一个常规的框架，并帮助企业有效地控制成本。概算则可以帮助企业进行前瞻性规划和下一个阶段的预测，为管理者提供决策参考。然而，预算概算也存在明显的缺陷。最主要的问题是过度依赖预测，可能导致为计划而计划，忽略了企业的实际情况，从而浪费时间和资源。

#### 第四段：预算概算的制定流程

制定预算概算的流程是具有一定的规律的。通常来说，制定预算概算的过程包括以下几个步骤：首先是明确目标，其次是制定计划，再往后就是实施，监控以及对计划的调整和修正。其中，测算与决策是预算概算的核心部分，要求管理者必须认真分析市场需求，理性评估利弊得失，确定预算概算指令的执行方向。监控与调整也同样重要，需要及时管理和更新计划，并随着企业的发展和市场情况的变化及时进行调整。

#### 第五段：总结与展望

预算概算虽然有它的缺点，但也是管理很重要的一部分。通过学习和掌握预算概算，我们可以更好地管理企业财务，使企业能够更加科学和有效地发展。实际操作中，应该要充分考虑企业的实际情况，结合以往的经验 and 行业动态，为企业制定合理的预算和概算计划，并及时跟进执行情况。相信不断的实践中，我们会越来越好地掌握预算概算的技巧和方法。

## 预算感悟和收获篇二

于10月24—25日在大成方略纳税人俱乐部进行了预算推进过程中6大问题的培训。主讲人：赵仲杰。

本次培训共讲了六大问题，分别是1、如何制定全面预算整体计划；2、如何保证基础环节的准确性；3、如何把握预算编制中的难点；4、如何搭建控制与保障的机制；5、如何保持与经营的有效结合；6、如何破解全面预算考核难题。

现就六大问题培训心得进行总结。预算管理在企业中的作用越来越重要，除中国外英国、德国、美国、日本、韩国实行预算管理平均达到96%，中国部分企业也开始了预算管理，但可以说是年年做预算，又年年不预算，预算成了企业的一种形式而没有上升为管理手段。中国企业存在这种情况的原因主要一是中国的预算体系不够完善；二是大部分企业管理层根本不重视，至使预算成了财务的事情，财务单打独斗做出来的预算就成了为了预算而预算，从而使预算推进就存在重大问题。

第一个问题如何制定全面预算整体计划，解决这个问题首先要让管理层了解制定预算的重要及必须：

- 1、掌握未来；
- 2、事成于谋划；
- 3、管理的基本元素；
- 4、企业都在这么做；
- 5、使全局一盘棋；
- 6、使管理变得简单；
- 7、使领导敢于授权；
- 8、领导有精力干大事；
- 9、实施业绩考核。一个企业的发展要有长远规划，有了规划

出战略，将战略分解成目标，针对于目标做计划，对计划执行情况进行考核。又如何推进预算整体计划实施呢，主要是看企业管理层，必须老板亲自挂帅，充分调动起各部门及全员的积极性，进行经营目标确定，业务部门任务下达，对上一年度业绩分析总结，这样做出的预算才具有可行性，但要做到准确合理还需解决以下问题。

第二如何保证基础环节的准确性。要保证预算编制的准确就必须具备编制预算的条件：

- 1、对历史和现状分析是否到位；
- 2、组织架构是否要调整；
- 3、岗位职责是否清晰；
- 4、有关制度是否要修改；
- 5、预算主体划分是否清楚、合理；
- 6、各项经营政策是否确定；
- 7、成本费用标准是否确定；
- 8、资产是否经过清理，其配置是否要调整；
- 9、归口管理是否清晰；
- 10、经营目标是否制订，其可行与合理性如何；
- 11、计划是否制订，其承接性、可行性和合理性如何；
- 12、销售价格是否清晰且齐全；
- 13、历史数据是否齐全；

- 14、同行业数据是否齐全；
- 15、各项业务规划是否齐全且清楚；
- 16、会计核算是否清晰、准确；
- 17、预算报表是否设计合理；
- 18、各项预算主体的编制内容是否清晰；
- 19、各项编制依据是否确定；
- 20、有关数据是否预测且合理。基础环节准备好后，开始编制预算，现在成熟的预算管理企业都有自己的预算管理软件，其他企业使用的是电子表格，在预算编制过程中最难的就是数据的准备性及收集汇总。

第三如何把握预算编制中的难点。预算编制过程中设计到几大模块的编制，分别是

(2) 采购预算的编制，编制依据是市场销售计划、采购计划、采购预算、采购付款政策、资金状况、历史采购付款数据等，编制方法是清单预算法，编制口径为按材料及商品类别、规格、型号分别编制，按供应商分别编制。

(3) 成本预算的编制，成本预算的编制中直接成本编制在建筑企业主要按成本率进行编制，我们公司可以按照收入\*完工项目成本比率。

(5) 销售费用预算的编制，编制依据是销售计划、销售政策、费用控制办法、工资预算、历史营业费用数据、同行业营业费用数据等，编制方法是清单预算法、弹性预算法、概率预算法，编制口径为对各项费用进行明确定义、划分为变动费用和固定费用、按费用各明细项目分别编制、金额大的费用

应编制明细预算、与上年同期对比、列明各费用比重。

(6) 管理费用预算的编制，编制依据为经营目标、计划、工资预算、历史管理费用数据、同行业管理费用数据等。编制方法为清单预算法、增量预算法、概率预算法。编制口径为对各项费用进行明确定义、划分为变动费用和固定费用、按费用各明细项目分别编制、金额大的费用应编制明细表、与上年同期对比、列明各费用比重。

预算编制完成后，开始由预算委员会组织召开第二次会议即质询会，由委员会成员、预算部有关人员、预算责任单位负责人及编制人员及其他关联部门负责人参加，对预算编制内容进行质询答疑，主要内容为年度（或项目）目标、计划和预算总体编制情况、编制依据与前提假设、具体内容分为年度目标、年度计划、年度预算，针对重要指标进行说明。委员会针对各部门的预算以下问题进行审查，依据充分、目标合理、操作可行、逻辑正确、目标与计划及预算的匹配程度。审查没有通过的预算进行再次修改并重新上会，最后经董事会及预算管理委员会审核通过，预算生效。

第四如何搭建控制与保障的机制。预算生效后进行到执行阶段，执行过程中需要进行有效控制，建议进行月度控制及预算决算分析，预算内的部分由部门总经理直接审批，超预算的部分走流程由董事长或总裁审批，严格控制预算外费用，防止有些部门少做费用预算而钻预算外费用的空子。并在执行过程中所有借款都走预算，并建立预警机制，出现较大偏差的，在不影响企业经营目标的情况下进行整改，形成整改说明经预算委员会或是董事会审批，凡是预算整改的部门在年终考核指标中相应扣减。

第五如何保证与经营的有效结合。预算主要是为了掌控未来，为了保证预算与经营的有效结合就必须对预算与实际的执行情况及时、有效分析，给企业管理层提供经营决策的数据。预算分析的重点主要是进度分析、差异分析、原因分析、

例外情况分析，分析方法主要是比较分析法、百分比分析法、因素分析法，以因素分析法为主，以差异分析法为辅，针对对于偶发事项，例外事项分别进行分析，对有利差、不利差、编制上的原因、执行上的原因进行分析。由每个责任部门出分析报告，由财务进行汇总。

第六如何破解全面预算考核的难题。有些公司直接把预算与决算直接对比，利润指标没有完成预算直接取消年终考核资格，这未免有些极端，建议将预算考核结果直接与薪酬奖罚挂勾，将预算考核结果以得分形式进入绩效得分，综合情况进行考核。

很感谢尚层给我这次培训的机会，真的学到了很多，深刻理解了预算在企业管理中的重要性，财务在预算实施过程中的重要性。希望预算管理深植于公司每一个人的心中，与企业共赢。

## 预算感悟和收获篇三

企业预算管理是在企业战略目标的指引下,通过预算编制、执行、控制、考评与激励等一系列活动,全面提高企业管理水平和经营的效率,提升企业价值的一种管理方法。下面是本站小编为大家整理的预算培训心得体会,供你参考!

### 一、症状

某公司实行预算管理，几乎是年年利润达不成目标，费用控不住，出现了所谓“预算年年编，费用成倍长;利润上不去，年年编预算”的怪现象。

### 二、病原

这家公司预算不长进的原因如下：

1. 公司原为国有企业，按上级要求编制预算上报主管部门——上级所迫，不编制预算不行，只能敷衍了事。
2. 母子公司讨价还价，养成费用预算空而大习惯，花国家/大股东的钱，控制不了成本费用。
3. 战略成空谈，经营计划不与预算挂钩，两者形同陌生；
4. 中高层无预算管理理念，培训又不到位，管理手段贫乏，整个预算管理就是：制度是满汉全席——都有，编制是盲人摸象——瞎猜；执行是天马行空——胡来；控制是青蛙跳水——扑通(不懂)；分析白纸一张——空白，考核是和尚撞钟——得过且过。
5. 后来公司实行改制，但缺乏激励机制，基层无能力，中层无动力，高层无定力。预算出来了，费用报销是第一个月严格执行，第二个能行就行，第三月不行也行。中层不管预算，预算外费用追加不断；领导忘了预算，有单照签；财务能力有限，认字付款。

结果是：年底领导急得跳，中层偷偷笑，基层嗷嗷叫。

### 三、药方

企业享受国家政策，暂时以高毛利为代价承担高成本增长。但因金融危机影响、国家政策、市场因素变化以及珠三角区域的经营环境变化，势必造成市场竞争加剧、毛利率下降，如成本增长得不到抑制，跌倒的不仅是公司，而且还有改制后成千小股民。因此，针对公司预算管理相关病因，开出如下药方：

1. 中高层管理人员必须转变观念：一是思想观念，从国有变民营，需要企业盈利求生存；二是管理观念，以公司利润为中心，坚决消除部门利益最大化；三是经营观念，降低成本，才



能盈利;四是用人观念，选聘民营管理人才，激活中高层管理干部;五是考核观念，制定利润考核办法，下放管理权限;六是激励观念，责权利对等，奖惩兑现。

2. 必须建立公司发展战略体系，以经营计划为其实施护航，以年度预算为其实施保障。因此发展战略指导经营计划，经营计划紧密结合嵌入预算管理。

3. 强化年度预算执行个体责任。根据经营计划将预算指标层层分解到相关单位，“纵向到底、横向到边”，从而落实到内部各部门、各环节和各岗位，由其制定相应的具体实施计划，构建“千斤重担众人挑，人人肩上有指标”的预算执行责任体系。

4. 实行“由上而下、由下而上、分级编制、逐级汇总、总体平衡”的预算编制程序，从而调动各预算执行单位的编制积极性、控制积极性。

5. 建立全面预算一把手负责制，并在其下设立一个智囊团，寻找一个或一批具有良好预算编制、执行、控制、考核理念与经验的预算舵手，打好预算编制基础，建立预算执行的检查、分析、考核体系，使公司部门工作保持协同一致、资源得到最优配置、资金使用创造最大价值。

6. 加强预算编制、控制培训，做到人人懂预算，个个会控制，实现公司利润最大化管理目标。

7. 制定切实可行的预算管理制度与预算管理细则，明确预算调整、追加概念与流程，使全面预算编制全面、合理，强化预算指标的刚性，杜绝以预算编制缺陷的名义修改预算。但同时也保留部分空间(预算委员会保留机动额度)，保障突发事件、重大经营活动预算金额不足的预算外费用支出。

8. 设置一套全面、好用、自动汇总与分析的预算的表格，降

低非财务人员编制难度，同时可对照检查预算指标是否符合公司经营计划与预算目标。

9. 建立预算执行单位或部门负责人为第一预算责任人，承担利润指标达成、各部门成本费用控制责任的控制机制。对习惯国有企业大手大脚划钱，无节支超预算发生费用由个人承担。

10. 根据实际情况，实施月度滚动预算，根据滚动预算，结合收支两条线管理，以备用金拨付形式控制支出。同时对收入配比预算单位，可实行预借支备用金，保证正常生产经营进行。

11. 设立专职检查、分析岗位，发现问题，及时纠正，发挥管理的事中监督作用。

12. 围绕预算管理，结合正常考核，并建立负激励机制，做到经济责任与行政责任共担。并且营造“能者上、庸者下”的良性经营管理环境。

13. 建立预算决算与审计机制，总结经验，不断优化、更新、推广。

#### 四、感悟

全面预算管理虽然有其局限性，即无法预测编制后的经营环境变化带来的经营成果影响，也无法满足市场营销管理等所需的灵活性要求。但它建立了“凡事预则立，不预则废”的经营管理理念，将公司发展战略、经营计划贯彻到公司每一个基层细胞，使公司的经理人明确经营目标，工作有方向，同时促进了公司部门管理协同、相互合作。全面预算管理也实行了它另一个企业管理的重要意义，那就是加强了公司日常信息化管理，提高了公司企业管理水平。

全面预算是一个系统化、信息化的企业经营过程管理，需要公司内部较强的凝聚力、工作方向一致，管理协同、资源整合耐力持久。全面预算管理不仅是企业管理层次的提升，也是企业文化建设重要一环，每一个员工参与全面预算的实施，无形中培养企业主人翁精神，把股东价值最大化理念移植到这种经国有企业改制的民营企业中，同时也因企业文化与预算管理相辅相承，如充分发挥企业文化作用也会进一步促进了全面预算管理成功。

本次培训共讲了六大问题，分别是1、如何制定全面预算整体计划;2、如何保证基础环节的准确性;3、如何把握预算编制中的难点;4、如何搭建控制与保障的机制;5、如何保持与经营的有效结合;6、如何破解全面预算考核难题。

现就六大问题培训心得进行总结。预算管理在企业中的作用越来越重要，除中国外英国、德国、美国、日本、韩国实行预算管理平均达到96%，中国部分企业也开始了预算管理，但可以说是年年做预算，又年年不预算，预算成了企业的一种形式而没有上升为管理手段。中国企业存在这种情况的原因主要一是中国的预算体系不够完善;二是大部分企业管理层根本不重视，至使预算成了财务的事情，财务单打独斗做出来的预算就成了为了预算而预算，从而使预算推进就存在重大问题。

第一个问题如何制定全面预算整体计划，解决这个问题首先要让管理层了解制定预算的重要及必须：1、掌握未来;2、事成于谋划;3、管理的基本元素;4、企业都在这么做;5、使全局一盘棋;6、使管理变得简单;7、使领导敢于授权;8、领导有精力干大事;9、实施业绩考核。一个企业的发展要有长远规划，有了规划出战略，将战略分解成目标，针对于目标做计划，对计划执行情况进行考核。又如何推进预算整体计划实施呢，主要是看企业管理层，必须老板亲自挂帅，充分调动起各部门及全员的积极性，进行经营目标确定，业务部门任务下达，对上一年度业绩分析总结，这样做出的预算才具

有可行性，但要做到准确合理还需解决以下问题。

第二如何保证基础环节的准确性。要保证预算编制的准确就必须具备编制预算的条件：1、对历史和现状分析是否到位；2、组织架构是否要调整；3、岗位职责是否清晰；4、有关制度是否要修改；5、预算主体划分是否清楚、合理；6、各项经营政策是否确定；7、成本费用标准是否确定；8、资产是否经过清理，其配置是否要调整；9、归口管理是否清晰；10、经营目标是否制订，其可行与合理性如何；11、计划是否制订，其承接性、可行性和合理性如何；12、销售价格是否清晰且齐全；13、历史数据是否齐全；14、同行业数据是否齐全；15、各项业务规划是否齐全且清楚；16、会计核算是否清晰、准确；17、预算报表是否设计合理；18、各项预算主体的编制内容是否清晰；19、各项编制依据是否确定；20、有关数据是否预测且合理。基础环节准备好后，开始编制预算，现在成熟的预算管理企业都有自己的预算管理软件，其他企业使用的是电子表格，在预算编制过程中最难的就是数据的准备性及收集汇总。

第三如何把握预算编制中的难点。预算编制过程中设计到几大模块的编制，分别是(1)收入预算的编制，收入预算的编制依据是根据销售计划、销售目标、历史数据分析、同行业数据分析、预算期内市场容量、企业的市场份额、产品定价策略，编制方法主要是增量预算法，清单预算法，编制口径含税收入与不含税收入、如有折扣和折让，按折扣和折让后的价格编制、已签订需跨年履行合同，按合同期间相应编制；也可以按照企业下达的经营利润指标进行编制，公式为销售量=(固定成本+目标利润)/(单价-单位变动成本)；(2)采购预算的编制，编制依据是市场销售计划、采购计划、采购预算、采购付款政策、资金状况、历史采购付款数据等，编制方法是清单预算法，编制口径为按材料及商品类别、规格、型号分别编制，按供应商分别编制。(3)成本预算的编制，成本预算的编制中直接成本编制在建筑企业主要按成本率进行编制，我们公司可以按照收入\*完工项目成本比率。(4)工资预算的编制，编制依据是奖罚办法、薪酬政策、同行业工资水平、

人员编制、历史工资数据，编制方法主要是增量预算法、清单预算法、弹性预算法，编制口径是按部门及人员类别、级别分别编制；(5)销售费用预算的编制，编制依据是销售计划、销售政策、费用控制办法、工资预算、历史营业费用数据、同行业营业费用数据等，编制方法是清单预算法、弹性预算法、概率预算法，编制口径为对各项费用进行明确定义、划分为变动费用和固定费用、按费用各明细项目分别编制、金额大的费用应编制明细预算、与上年同期对比、列明各费用比重。(6)管理费用预算的编制，编制依据为经营目标、计划、工资预算、历史管理费用数据、同行业管理费用数据等。编制方法为清单预算法、增量预算法、概率预算法。编制口径为对各项费用进行明确定义、划分为变动费用和固定费用、按费用各明细项目分别编制、金额大的费用应编制明细表、与上年同期对比、列明各费用比重。

预算编制完成后，开始由预算委员会组织召开第二次会议即质询会，由委员会成员、预算部有关人员、预算责任单位负责人及编制人员及其他关联部门负责人参加，对预算编制内容进行质询答疑，主要内容为年度(或项目)目标、计划和预算总体编制情况、编制依据与前提假设、具体内容分为年度目标、年度计划、年度预算，针对重要指标进行说明。委员会针对各部门的预算以下问题进行审查，依据充分、目标合理、操作可行、逻辑正确、目标与计划及预算的匹配程度。审查没有通过的预算进行再次修改并重新上会，最后经董事会及预算管理委员会审核通过，预算生效。

第四如何搭建控制与保障的机制。预算生效后进行到执行阶段，执行过程中需要进行有效控制，建议进行月度控制及预决算分析，预算内的部分由部门总经理直接审批，超预算的部分走流程由董事长或总裁审批，严格控制预算外费用，防止有些部门少做费用预算而钻预算外费用的空子。并在执行过程中所有借款都走预算，并建立预警机制，出现较大偏差的，在不影响企业经营目标的情况下进行整改，形成整改说明经预算委员会或是董事会审批，凡是预算整改的部门在年

终考核指标中相应扣减。

第五如何保证与经营的有效结合。预算主要是为了掌控未来，为了保证预算与经营的有效结合就必须对预算与实际的执行情况进行及时、有效分析，给企业管理层提供经营决策的数据。预算分析的重点主要是进度分析、差异分析、原因分析、例外情况分析，分析方法主要是比较分析法、百分比分析法、因素分析法，以因素分析法为主，以差异分析法为辅，针对于偶发事项，例外事项分别进行分析，对有利差、不利差、编制上的原因、执行上的原因进行分析。由每个责任部门出分析报告，由财务进行汇总。

第六如何破解全面预算考核的难题。有些公司直接把预算与决算直接对比，利润指标没有完成预算直接取消年终考核资格，这未免有些极端，建议将预算考核结果直接与薪酬奖罚挂勾，将预算考核结果以得分形式进入绩效得分，综合情况进行考核。

很感谢尚层给我这次培训的机会，真的学到了很多，深刻理解了预算在企业管理中的重要性，财务在预算实施过程中的重要性。希望预算管理深植于公司每一个人的心中，与企业共赢。

通过此次培训让我更明确的树立起质量第一的目标。从自身本职工作出发，我们应在工作中坚持以质量为中心，科学的进行管理。结合 gmp 努力做好本职工作，更应在工作中及时发现问题，分析原因，解决问题，使质量真正形成于生产的全过程中。

全面质量管理就是发现问题，解决问题，以 pdca 循环方法为指导，使质量通过有持续的改进上升到更新更高的阶段。就我本身的工作而言，对于成品库的管理，应从成品的在库管理去抓，解决实际工作中包带的损耗以及成品外箱的老化、破损。防止成品运输过程中的野蛮搬运。注意成品在库时温

湿度的调整及避光问题的管理，严格按照打包机操作规范执行，降低打包带的损耗，利用科学的 qc 方法去分析，如何能将库耗降到最低程度，从而降低质量成本，为公司带来经济效益。

对于净药材库的管理，我认为应从药材库存的损耗以及在库管理入手，加强质量管理。在收发料过程中，应严格按照 gmp 中的管理规范执行，做到数量、品种、质量无误，保证投料量无误，保证生产出合格的产品。

因此，我感到学习全面质量管理就是在心中树立起强烈的质量意识，从实际工作出发，不断改进并提高质量水平，使产品的合格率提高，降低质量成本，使企业得到质量效益。

## 预算感悟和收获篇四

随着社会的不断发展，预算管理作为一种重要的管理方式被广泛应用。所谓预算管理，就是通过对收支项目的详细规划、预测和控制，达到提高企业效益的目标。预算管理在组织管理中有极为重要的地位，其中，预算课堂的学习是提高预算管理水平的一个环节。在本次预算课程的学习过程中，我对预算管理的方法和应用有了更深入的理解和认识，以下是我的体会和感悟。

第一段：预算课为预算管理提供了必要的基础知识

预算课是一门非常实用的课程，它旨在为各类企业以及组织提供预算管理的基础知识，让学员初步掌握预算管理理论和实践知识。预算课的学习使我了解了预算管理的基本含义、优势和分类，以及各种预算的编制、执行等重要内容。此外，预算课还涉及到与预算管理密切相关的各种物质资源的分配及其运用、制度设计、流程管理等等。通过预算课的学习，我不仅为预算管理打下了基础，也为以后的学习和实践奠定

了坚实的基础。

## 第二段：预算课为我提供了更加深入的预算管理理念

预算管理的理念主要包括责任、目标、计划、评估等方面，这些理念需要不断的学习和理解。通过预算课的学习，我进一步认识到，预算管理重在突出责任、衡量目标的落实情况、制定完整合理的计划以及及时评价计划的执行成果等等。同时，预算课还让我重新认识了“预算不是目的，而是手段”的理念。通过合理的预算编制和精细的实施计划，最终达成企业、机构的目标。

## 第三段：预算课提高了我的预算编制技能

预算的编制是预算管理中非常重要的一环。通过预算课的学习，我了解到了预算的基本要素、方法和技巧等。特别是在预算编制的流程和环节设计上，课程介绍了不同的技巧和方方法，让我能够掌握不同情况下的应对方式，提高了预算编制的水平。通过课堂的练习和案例分析，我也复习了预算编制中常见问题的解决办法，进一步提升了预算编制能力。

## 第四段：预算课拓展了我的实战经验

预算管理并不等于预算的编制，它涉及到预算计划的实施过程中的各种情况处理。在接受预算课程的学习中，我通过实践练习和案例解析等形式，进一步了解到了预算管理实战中的各种技巧和策略，掌握了应对各种情况的方法，进一步提高了实际预算管理的水平。从预算的编制到实施，预算课程让我可以更好地洞察整个预算管理的体系，为我日后的工作实施与实战提供了参考。

## 第五段：预算课提升了我的责任心

预算管理的实施需要每位管理人员的育地支持与共同参与, 其



中首要质量当然是责任心。预算课程的学习为我提供了一个真正付内容的实践过程，让我从实践中深化了对预算管理相关责任的认识，并促使我将学习内容转化为实际行动。课程中的学习引发我们静下心来思考自己对工作和生活中的最佳实现方式，培养了我责任心的提高。

综上所述，预算课程学习极为有益，不仅能够提高我们的预算管理水平，还能够拓宽我们的专业知识、技能和人际交往等方面的能力。在未来的工作和生活中，一定能够让我们因预算管理而更加锐意进取，以实现自己的理想和目标。

## 预算感悟和收获篇五

“财务工作繁琐而枯燥，这要以很好的心态来面对，要在平凡的工作中做出不平凡的业绩，要在枯燥的工作中找到乐趣。”这是余主任跟我说过的一句话。

假期的休息时间，加班加点，认真细致地做好年终决算及年初预算工作。

年终决算是一项比较繁重的工作任务，主要是进行旧账清理，年终转账，并且需要编制各种会计报表。同时又要针对报表撰写出详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，并通过分析，总结出管理中的经验。这些报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是单位领导了解情况，掌握政策，执行工作的重要资料，而且报表还可以揭示出一些存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。同时也是编制下年度我厂财务预算工作的基础。而年初的财务预算也是不能与实际严重脱节，要根据我厂的发展需要、发展方向、发展策略，客观的编制各项财务预算指标，也就是说要有可操作性，达到宏观控制的目的，达到企业管理者预期的管理目标。总的说来财务预算包括收入达成总目标、成本费用控制总目标、各种税费缴纳总目标、经营成果总目标等等。

我们部门一直人手较少，所以我很有幸的当时一来就接手了电厂这边的整套的业务流程，从凭证审核、到固定资产折旧、再到决算报表跟预算报表的填制等等，这样的机会不多，所以我倍感珍惜，但工作中经验不足也给余主任带来了不少麻烦，也是在这样的环境下我成长了不少，本着“认真，仔细，严谨”的工作作风，也做到了能够轻重缓急的妥善处理各项工作。

总之，作为财务人员，应在规范经济行为，提高企业竞争力等方面尽更大的义务与责任。所以我将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和我厂的发展，与各位同事共同进步，与我厂共同成长！

财务会计实训的建设主要是为了提高我们的实际应用水平。在培训过程中，通过做分录，填制凭证到制作账本来巩固我们的技能。通过财务会计培训，使得我们系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的一个检验。通过实际操作，不仅使得我们每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论，会计实践相结合的目的。

我们以模拟企业的经济业务为培训资料，运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账簿建立、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账簿的登记、对账、结账等。在学了一个学期的基础会计之后，我们虽然掌握了理论知识，但对于把这些理论运用到实践还是有一定难度，不能够把理论和实践很好地结合起来。众所周知，作为一个会计人员如果不会做账，如果不能够把发生的业务用账的形式体现出来，那么就不能算做会计。于是在大二第一个学期我们开了这门会计培训课。

在培训中，我们首先掌握了书写技能，如金额大小写，日期，

收付款人等等的填写。接着填写相关的数据资料。再继续审核和填写原始凭证。然后根据各项经济业务的明细账编制记账凭证。根据有关记账凭证及所附原始凭证逐日逐笔的登记现金日记账、银行存款日记账以及其他有关明细账;往后我们会编制科目汇总表,进行试算平衡。根据科目汇总表登记总分分类账。并与有关明细账、日记账相核对;最后要编制会计报表;将有关记账凭证、账页和报表加封皮并装订成册并写培训总结。

在本次会计培训中,我们培训的内容以一个较大的模拟单位的会计资料为基础,结合专业教材的内容,对会计主体的必要简介,相关资料的提供,有关经济业务的提示和说明等等。在培训中,我们充当单位的记账人员,掌握了应该如何处理具体的会计业务和如何进行相互配合,弥补我们在课堂学习中实践知识不足的缺陷,掌握书本中学不到的具体技巧,缩短从会计理论学习到实际操作的距离,也可通过培训的仿真性,使我们感到培训的真实性和参与培训的兴趣。

我们将教材的理论知识学完以后,进行这次综合模拟培训。培训重在动手去做,把企业发生的业务能够熟练地反映出来,这样才能证明作为一个会计人员的实力。比如课本上及会计模拟实验中有原始凭证、记账凭证、总账、明细账、银行存款日记账等的填制,虽然现在还有点手生,但只要细心,一步步的填制,我对自己往后熟练的填写很有信心。然后就要把培训书上各种单子、凭证剪下来附到记账凭证后面,方便以后的查看,最后就是装订成册。

作为一名未来的会计人员,我们现在刚刚起步,往后会学到更多的东西,并且有很多东西需要我们去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科,所以会计理论教学与会计模拟培训如同车之两轮、鸟之两翼,两者有机衔接、紧密配合,才能显著提高我们掌握所学内容的质量。还有就是作为一名未来的会计人员,我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此我们学校本着理论结合实际的思想,让我们学习培

训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

培训的第一天做了分录，虽然之前从来没有培训过，但感觉对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有那个氛围，而且还是和同学们在底下自己做。老师在上边简单的提点一下！当老师说开始登记凭证时，面对着培训时自己桌上的做账用品，我有种无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在老师的耐心指导下开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的下飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。晚上继续忙当天没做完的任务。不过话又说回来了，看到自己做的账单心里还是很高兴的。虽然很累，但是很充实！有了前两天的经验，接下来的填制原始凭证；根据原始凭证，填记帐凭证，再根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐银行日记帐；填制资产负债表和利润表等等的工作就相对熟练多了。不过我知道我离真正意义上的会计师还很远很远，但是我不担心，因为我正在努力的学习这些知识。

经过这些天的手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；在培训中几乎每一笔业务的分录都是老师讲解但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。

通过这学期会计培训，深刻的让我体会到会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。在实际操作过程中我找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要

求，掌握从理论到实践的转化过程和会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

## 预算感悟和收获篇六

预算会计核算应遵循的基本原则：真实性原则、相关性原则、可比性原则、一贯性原则、及时性原则、重要性原则、明晰性原则、收付实现制和权责发生制、历史成本原则、配比原则、专款专用原则。下面是本站带来的预算实训心得，欢迎查看。

光阴似箭日月如梭，不知不觉中我走出大学校门已有半年之久，来到这个项目部工作也有四个多月的时间，回首这四个多月的工作和生活，感触颇深，其中的点点滴滴，让我学到了很多知识，也懂得了不少做人的道理。想到自己从刚开始来到这个项目实习的紧张到现在的慢慢适应，真的要感谢每一个帮助我的领导和同事们。

作为一名刚刚走入社会的职场新人，初来乍到，对工作环境非常陌生，对即将面临的工作内容也不熟悉，好在这里的领导通情达理，同事也十分友善，每次遇到自己解决不了的事情，向他们求助时，他们都会热心的帮助我。在前辈的指导下，我逐渐对工作环境、规章制度以及自己的工作有了深刻认识，并在短时间内迅速地融进了这个大集体。

俗话说“不以规矩，不成方圆”，只有遵章守纪，才能学好知识，做好工作。所以我坚持每天不迟到不早退，严格按照项目部的各项规章制度，服从公司领导的安排，积极做好自己份内的事情。

由于本项目的工程量较大，人员有限，所以我必须尽最大努力做好部门领导交代的任务，为工程建设贡献自己的一分薄

力。从配合工程部的施工管理人员去现场测量基坑尺寸，计算土方量；到随后去现场校验边坡尺寸，计算喷锚量；到基础混凝土浇筑前计算混凝土方量；再到如今运用软件计算整个楼栋的钢筋量。在每一次完成任务的过程中，我都必须加强对现场施工情况有清晰的认识，对图纸及相关规范有透彻的理解。

十分感谢项目部的领导能够体谅我的心愿，将我安排在经营部工作。除了做好自己的本职工作以外，我还积极地参与了项目部新闻稿撰写的团队，拍摄影像资料记录施工过程的关键节点，发现工程建设过程中的闪光点，用文字表述，并发往公司相关部门。

虽然前期工作中我感到自己在一天天进步，但是我深知自己所掌握的知识和技能是远远不够的，所以，我需要坚持利用工作之余的休息时间加强学习，平时注意搜寻与预算工作有关现行的定额资料文件及工程的计算规则等资料，加强学习工程量计算的技巧等业务知识。加强练习使用预算软件，提高自己的工作效率，真正达到事半功倍的效果。在学习理论知识的同时，我也需要多向前辈们讨教算量方法和技巧，经常去现场学习更多的现场施工知识，了解施工工艺，才能把定额套的精确。

我认为在今后的工作中要注意以下几点：

1有吃苦的决心，平和的心态和虚心求学的精神。作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要急功近利。

2工作中要多看、多观察、多听、少讲，多学习别人的技术语言和办事方法。

3除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结，主要是记录、计划和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，

努力做到更好。

4善于把握机会，如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。

工程预算需要很丰富的工程经验，而工程经验是一个慢慢积累的过程。我希望自己可以严格要求自己，每天都能有收获，早日成为一名合格的预算员，为本项目的建设做出自己应有的贡献。

转眼间，三周的时间很快就过去了，实训也告一段落了，这次的预算会计实训主要针对行政单位核算实务流程和事业单位会计核算实务流程两大预算体系进行专门和综合的实务操作训练。

实训行政单位核算实训流程的学习目标是：1熟悉行政单位会计核算实务流程；2学会行政单位结账前和结账后资产负债表的编制方法；3学会行政单位12月31日记账凭证的编制方法。

实训事业单位核算实训流程的学习目标是：1熟悉事业单位年终决算时资产负债表编制的基本程序；2学会事业单位结账前和结账后资产负债表的编制方法；3学会事业单位12月31日记账凭证的编制方法。

实训内容及过程：围绕行政和事业单位资产负债表的编制，以11月底资产负债表资料为起点，年终资产负债表的编制完成为终点，训练行政和事业单位日常发生的基本经济业务的会计核算方法，又训练行政和事业单位年终结账的方法、年终决算的基本程序和方法。

大二刚接触预算会计时，对预算会计不大了解，以为预算会计挺难的。但通过预算会计老师的细心讲解，我认识到预算会计其实挺简单的，只要牢记预算会计老师说的对预算会

计科目和核算内容非常熟悉，一般都能把题目做出来，关键是上课认真听讲，熟记预算会计中应记的。预算会计是大二的一门必修课程，作为学生也应该要把预算会计这门课程给学会、学懂。我们学习的预算会计的重点有：算会计的概念、组成、分级，基本前提、一般原则、核算方法。行政单位会计为；资产、负债、收入、支出、净资产的核算；会计报表的编制。事业单位会计为：资产、负债、收入、支出、净资产、结余分配的核算；会计报表的编制。总预算会计为；资产、负债、收入、支出、净资产的核算；总预算会计报表的编制。预算会计的难点比重点更加难学，难点有：行政单位会计：暂付款、应缴预算款、应缴财政专户款、暂存款、拨入经费、预算外资金收入、经费支出、拨出经费、结转自筹基建、固定基金、结余的核算；会计报表的分析。事业单位会计为；借入款项、应缴款项、拨入专款、事业收入、事业支出、事业基金、固定基金、专用基金、结余分配的核算；会计报表的分析。总预算会计为：财政周转金、在途款、财政周转金收入、财政周转金支出、财政周转基金的核算；会计报表的审核、分析。这些核算内容的重点难点是我们必须要学会的，因为如果前面的基础部实，后面的很多习题或者作业就无法完成。

通过这几周的预算会计的实训，我对预算会计的学习更加深刻了解了，对预算会计基本业务核算的编制、将经济业务记录有关账户、编制试算平衡表、编制结账前后的资产负债表更加熟练了。预算会计是一门操作性较强的课程，只掌握理论知识是远远不够的。在完成一系列的工作之后，看着自己面前满满当当的成果感到非常的满足。我觉得实训课是非常有必要的，让我们把理论联系到实际操作中。

在实训,我深刻的体会到作为一个会计人员所需要的一份细心,一份耐心,一份责任心。会计要求很高,容不得半点的马虎。平时做作业的时候做错了还可以改正,但是做账的时候弄错的话要修改就很麻烦了,一步错可能就会导致后面步步都错,所以会计工作中细心就显得尤其重要。也让我了解到这一学期来到底学到了什么,使我更加爱好这个专业。在取得实效



的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够细心，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；虽然在实训过程中，每笔业务的分录都会校对，但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。继续加强自己的专业知识，得继续加油努力地学习。

通过这学期的学习，我学习到预算会计属于非盈利组织会计系统，是政府，使用国家财政预算拨款的行政事业单位，核算监督预算资金运动过程和结果以及经营收支情况的专业会计。预算会计主体是政府和行政事业单位。预算会计是现代会计中与企业会计相对应的另一分支，是适用于各级政府部门、行政单位和各类非营利组织的会计体系。政府与非营利组织会计不以营利为目的，一般不直接生产物质产品，而是通过各自的业务(服务)活动，为上层建筑、生产建设和人民生活服务。预算会计是以预算(政府预算和单位预算)管理为中心，以经济和社会事业发展为目的，以预算收支核算为重点，用于核算社会再生产过程中属于分配领域中的各级政府部门、行政单位、非营利组织预算资金运动过程和结果的会计体系。

预算会计核算应遵循的基本原则：真实性原则、相关性原则、可比性原则、一贯性原则、及时性原则、重要性原则、明晰性原则、收付实现制和权责发生制、历史成本原则、配比原则、专款专用原则。预算会计要素包括资产、负债、净资产、收入、支出5大类，其中，资产、负债和净资产三个要素构筑资产负债表，所以也称为资产负债表要素；收入和支出两个要素构筑收入支出表，所以也称为收入支出表要素。在资产负债表三个要素资产、负债和净资产中，资产、负债是所在组织(营利组织—企业、非营利组织—财政、行政和事业单位)共有的会计要素，而净资产是预算会计中特有的。它们之间的关系等式为： $资产=负债+净资产$ 。在预算会计中，资产、负债和净资产(企业会计中称为所有者权益)三个要素有着不同于在企业会计中的特点。预算会计中收入支出表的等式关系为： $收入-支出=结余$ 。其中，收入要素与营利组织的收入要

素有着显著的差别，而支出要素是其特有的，“结余”没有作为一个会计要素。预算会计的核算基础是以收付实现制为主，强调预算收支的会计处理。

会计实训的目的是培养学生的实践能力，将会计理论知识和会计实务工作有机地结合在一起。上课时讲的理论基础总以为简单记住就可以了，但在实践面前，我们似乎真成了纸上谈兵。实训就是为了让我们的摆脱掉死学书本的结果，所以当心领神会时，也要做到心灵手巧，做出一本符合要求的账簿也是一件不容易的事。

通过此次实训，使我增长了预算会计知识，对预算会计也产生了更浓厚的兴趣，同时更让我看到了自己的不足。不过我信心克服不足，学好预算会计。并且对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。希望在接下来的日子里，学校能给我们这些的多的实训课，以便我们能不断地查漏补缺，这样更能帮助我们会计专业的学生学好会计这门课，为以后走向社会奠定良好的基础。我们必须树立终生学习的观念，端正学习态度，珍惜每次学习实训的机会。我们学习实训的最终目的也是为了更好地服务于社会，更好地做好会计工作，用理论指导实践，学有所用、学以致用。把学到的知识运用于实际工作当中，不断提高会计的能力和会计业务水平，以适应会计事业发展的要求，从而为今后更好的工作奠定基础。

会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。做实训是为了让我们对平时学习的理论知识与实际操作相结合，在理论和实训教学基础上进一步巩固已学基本理论及应用知识并加以综合提高，学会将知识应用于实际的方法，提高分析和解决问题的能力。

## 预算感悟和收获篇七

现金预算是企业管理中非常重要的一项工作，通过合理的现金预算，企业能够合理安排资金使用，确保资金的充分利用，从而为企业的发展提供有力的支持。在我参与企业的现金预算工作中，我深刻认识到了现金预算的重要性，并从中获得了一些宝贵的心得体会。

首先，现金预算需要有准确的数据支持。在进行现金预算时，我们必须依据准确、可靠的数据进行分析和计算。只有准确的数据才能使我们的预算结果具有可信度，才能指导我们做出正确的决策。因此，我们在进行现金预算时，要尽可能多地收集和整理相关数据，确保数据的真实可靠性。同时，我们还需要时刻关注外部环境和市场变化，及时更新数据，保持预算的准确性和及时性。

其次，在进行现金预算时，要充分考虑各种可能发生的情况。现实世界充满了各种未知和不确定性因素，企业的发展也面临着很多风险。因此，在进行现金预算时，我们不能仅仅按照固定的假设和条件来进行，还需要充分考虑各种不同情况下的变化。比如，如果市场需求下降，我们需要预留足够的资金来应对销售下滑带来的压力。只有在考虑到各种可能的情况后，我们的预算才能更加全面和有效。

第三，现金预算要与企业发展战略相结合。现金预算是企业长期发展规划的一部分，只有与企业的发展战略相结合，才能更好地实现企业的目标。在进行现金预算时，我们要充分了解企业的战略规划，并据此确定预算的目标和重点。预算应该紧密围绕企业的战略方向，确保在有限的资金条件下，实现对战略目标的支持和保障。只有经过与战略的衔接与核对，现金预算才能更好地发挥作用，为企业的发展提供有效保障。

第四，现金预算要有合理的控制和监督机制。现金预算不仅

仅是一份计划，更需要有一套完善的控制和监督机制来确保预算的执行和实现。在制定现金预算时，要明确责任人和执行人，并建立明确的绩效评估机制，推动预算目标的落地和完成。同时，还要及时监控与分析现金流动情况，发现问题和风险，并及时采取措施进行应对，确保现金预算的有效执行和控制。

最后，现金预算需要不断的优化和调整。现实世界变化无常，企业的发展也需要不断适应变化的环境。因此，在制定现金预算后，我们要根据实际情况及时进行优化和调整。通过不断的反馈和改进，使现金预算更加符合实际，更具针对性和有效性。只有不断地优化和调整，现金预算才能更好地适应企业的需求和发展。

通过参与企业的现金预算工作，我深刻认识到了现金预算的重要性，并从中也获得了一些宝贵的心得体会。准确的数据支持、充分考虑各种情况、与企业发展战略相结合、合理的控制和监督机制以及不断的优化调整，都是实施现金预算的重要环节。只有在这些方面做好工作，我们才能更好地利用现金预算，为企业的发展提供有力支持。