# 工程部结算工作总结(合集25篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-10-17

*工程部结算工作总结1物资采购是物资管理的源头，是保证整个物资管理过程质量的关键部分。我们建立起权责明确的招议标评价小组，在项目的权责范围内组织物资招标议标等方式的采购。没供应资质的供应商不使用，没合法经营的供应商不使用，没供应能力的供应商不...*

**工程部结算工作总结1**

物资采购是物资管理的源头，是保证整个物资管理过程质量的关键部分。我们建立起权责明确的招议标评价小组，在项目的权责范围内组织物资招标议标等方式的采购。没供应资质的供应商不使用，没合法经营的供应商不使用，没供应能力的供应商不使用，充分保证原材的质量，单价，运距的最优化，从而提高单位的综合效益。并对材料供应商进行定量考核，不达标供应商我们及时给予清退，做到奖罚分明。

首先要向供料单位索取产品合格证或出厂质量证明单，并对证明单上所列各种材料、质量、数量、规格认真审查，将证明单、合格证或试验单送交验收人员和资料员。采购、调拨人员在采购中发现的质量问题和解决情况要作详细记录以便备查，对各种材质证明要有登记和签收手续。

**工程部结算工作总结2**

我在后勤服务部主要负责核算各队组每月工资情况，每月对各队组提供的考勤表和二次分配表进行审核，包括加班工资和员工公伤、探亲、产假、事假的按比例扣款计算；负责督促新员工的办理工资卡、离岗员工的工资消除、员工各时期的工资增减变动等是否准确无误。

我的工作需要细心，耐心，更需要认真负责的责任感，在工作的过程中我足够重视工作，了解工作的重要性，积极主动完成自己的工作，但是还有很多不足，需要我总结，吸取教训，争取更大的进步。

几个月来的，我虽然在自己的本职工作岗位上认真严格的负责工作，并较完满的完成了领导交给的各项任务，但在实际工作中还存在一些不足和差距，现对存在问题及今后的努力方向的总结：

1、在工作过程中，缺乏大胆的主动性，今后我会加强学习，不断提高自己的水平，工作中不断总结经验。

2、与同事交流较少，联系不够，工作中对同事的关心不够主动，关心力度不够，所以我将进一步努力改进。

3、工作还需要再细致一些，以前工作过程中开动脑筋想办法的点子不多，对学习的深入程度不够，这都需要我在以后的工作过程中努力改进。

4、工作之余没有及时发现不足，并吸取教训。以后每天、每项、每月工作后我都会细心分析自己在工作中存在哪些进步和不足，及时的改正，提高自己的工作效率。

**工程部结算工作总结3**

结算的方式方法指的是去施工方进行结算谈判时的方式方法。坚持原则是核心，施工方上报的结算一般都是高于其真实价格的，也是高于其预期价格的，其目的是为谈判时留下一个下浮的量；本工程在时间上不占主动的情况下，在一些关键问题上做到坚持原则显得尤为重要，施工方提出的不合理的要求坚决的排除在讨论范围内，一个有争议的问题暂时跳过，以后统一解决。在一些比较模糊，甚至不占优势的问题上，态度也要坚决，如果在一个问题上轻易松口，到后边某些问题上我们就失掉了一个可以利用的砝码；但到一定程度上可以把几个问题统一考虑，争取做到抓大放小，争取最大利益。xxx结算工程中在人工费上由于造价处新出台的文件，我们处于不利位置，但谈判的时候我们把人工费补差和文明施工取费捆绑谈，最终免掉了一块人工费差价。

不同的条件进行测算，要根据不同情况不同问题采取不一样的方式，自己思路一定要清晰，重点强调自己方最有力的一个依据，坚决但温和的态度更容易使对方沿着自己的思路去考虑问题。

工程结算在大家的努力、配合下完成了。这是我的一些心得，小小总结一些，下个工程继续努力。

来到后勤服务部这个大家庭已有一年的时间了，在我们科长的正确领导下，我们完成了一年的工作。新的一年，对过去的工作进行总结，我的心情异常复杂，有对给过我关心帮助的领导和同事的感激，有对自己不足之处的惭愧，有对这一年多的成长及收获的喜悦，更有对新一年工作的热情和目标。

为在工作发面有更好的发展，更好的实现个人的价值，有必要对过去的工作进行总结，现将工作总结及计划向领导汇报：

**工程部结算工作总结4**

XX年XX月来到公司，现在已工作一年半。岗位工作是统计以及结算。这份工作要求我，首先要敬业，要用积极认真的态度投入工作，选择了这个职业，选择了这个岗位，就要认认真真，尽职尽责的去完成。其次是要以严谨细致的态度去对待工作。在工作中要严格要求自己，做到一丝不苟。统计以及结算工作对我来说是一项细致的工作，我必须要认真、细致。要做到数据准确无误，因此必须要认真，仔细无差错。所以我们必须要有严谨细致的态度去完成工作。最后是责任心，岗位工作对我们来说是本职，我们必须尽心尽责的去负责，去完成。所以工作的效率，也取决于你对工作的责任心。

一年半的时间很快就过去了，在这段时间里，我在各位领导和同事的关心帮助下，完成了自己的各项工作。工作的能力，心态思想与同事协作方面有了更进一步的提高，现将XX年度工作总结如下：

1、结算员要把采购和销售合同都要具体整理归档，并熟悉合同的每一项内容，每个合同都严格按照合同签订的事宜来办理，如有更改或增补协议要及时与业务员沟通，按照增补协议来办理。XX年登记采购合同XX份，其中钙厂XX份，深加工XX份。销售合同XX份。

2、开具发票要认真严格执行结算管理制度，一定要按照财务下发的文件执行。

（1）必须认真核实开具发票客户的合同以及订单是否可以开票。

（2）开具发票的资料是否合格与齐全，不合格的资料，要求他们更改为合格的。

（3）必须认真核实需要开票的金额是否在可开具的范围之内。

（4）开票申请单数据要准确无误，要有相关人员的签字。

3、我们要求一定要按照合同办理，超过合同约定欠款的，必须要有有权限领导签字的文件方可通过。XX年财务部更要加强对结算日常工作监督、严格各项制度的执行。保证每一张结算单的真实完整，进一步加强结算审核工作。在日常工作中，要求结算员要严格按照制度办理业务、规范言行，再进一步加强外部的沟通、内部的协调工作，严格按照部门职责做好本部门工作同时，做好与各个部门的联系、沟通工作，完成领导交办的其他相关工作。进一步提高结算人员的业务素质，加强结算员的业务理论学习，努力提高结算人员的高度责任心。

一年工作中，尽管有一定的进步，但还存在着很多不足。专业的知识有限，工作还做的不够完善，有待于在以后的工作中加以改进。从中我学到了不少的东西，懂得了很多做人、做事的道理，做人要谦虚、从容豁达、懂得感恩、心态平和、不急不躁，做事要认真、积极、负责。在新的一年里，我将继续严格要求自己，认真做好本职工作，努力提高自己的专业水平以及工作能力。

**工程部结算工作总结5**

尊敬的各位领导，各位同事：

大家好!

我是来自公司工程部的xxx，每年的这个时候，各单位都要组织一次面向全体职工的个人年度述职报告，聪明的人们往往都会把握好这区区的几分钟的时间，既要简明扼要地介绍自己在一年里所负责的工作，又要凭借良好的演讲技巧展示个人魅力。接下来，我为各位领导和同事们简要的总结一年来我所取得的成绩及下一步工作打算。

20xx年3月份我与公司订立劳动合同，正式建立劳动关系以来，公司领导一直把我派驻到彭水县城防护工程建设领导小组办公室及公司河堤项目部办公室从事内勤工作，内勤工作是一项综

**工程部结算工作总结6**

作为集团公司的后勤供应保障部门员工，我视供应商为上帝，视矿领用单位为衣食父母。在此承诺严格遵守公司各项规章制度，不向供应商吃、拿、卡、要，不刁难客户，对客户热情接待、真诚服务，为客户提供一个和谐、公平的业务环境。

20xx年将面临山能进一步加大集中统管业务，年初全面启用SAP系统，下一步公司还将在目前实验的基础上推广条形码。全新的形势全新的购销方式需要我们尽早破除旧思维、扭转旧观念、早着手早探索多动脑筋解决工作中出现的新问题，以较快适应新模式。

时间一晃而过，弹指之间，20xx已接近尾声，过去的一年在院领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过我们收款和新农合人员自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

**工程部结算工作总结7**

在xx年上半年的工作中，在各方面的配合努力下，我所担任的工程结算工作能以顺利进行，虽然工作上出现一些困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼，通过与同事之间的协调，积极面对问题，做到了及时有效的完成工作安排。现将半年以来的情况总结如下：

1、完成常规燃气工程的结算工作，小区工程70个，中压管网工程2个，共计民用户数6837户。

2、在20\_和20xx年计价办法执行的基础上，更加强了理解和学习。严格按照规定审核工作量，积极与施工队资料员交流。对有些问题多次进行解答，为更好的顺利完成工程结算，做好准备。

3、积极到实地现场抽查，参加单项工程的工程验收工作，把持着“把问题带到现场，在现场解决问题。”的思路，方便了工作，针对施工队上报的工程量的重点突出问题，做到现场复查，实事求是。

4、配合市场，运营等部门完成工程预结算工作，在接受任务后，保\*了有效有质的完成预算工作，帮助市场人员与\*方业主进行沟通和解释。

1、利用业余时间，学习工程造价知识，更新文件知识，提高自己的\*知识，为今后的工作做好准备。

2、积极参加公司组织的周末培训课程，提高个人的综合素质和思想观念。从中得到很多他人的优秀学习经验。

（一）自身的问题一年来，在领导和同志们的关心支持下，工作也取得了一定的成绩，但和预期目标还有不少的差距。1、由于工作\*质的限制，在工程施工过程中，实地到现场锻炼的机会偏少，对业务工作缺乏实在认识。2、工作中缺乏强有力的管理，开展工作时缺乏魄力。

（二）今后工作的思路1、希望能在原有各项制度的基础上进一步完善，从而使各项工作的开展更加规范有序。2、为提高工作效率，希望能对办公环境以及办公设备做出调整提高。3、在工作中，积极参加各项活动，团结同事，让工作环境更加的融洽。

**工程部结算工作总结8**

1、20xx年度经手供应商发票51批，7280万。结算内销发票金额9159万元。经手发票每笔均做到挂账及时，账清目明，较好完成了发票的接转和结算工作。

2、每月10日前，分物资类别和供应商名称打印代存代销结算单向供应商传真，沙石、水泥、钢材等大额代存代销物资月底20日时追加一次争取早日挂账结算，降低当月暂估额度。

3、每月末及时准确的完成了对矿结算。并在次月初核准各类数据后转报给统计员。

4、根据实际情况继续给仓库保管员设计与完善了各类自动生成数据的电子表格，减省了人工录入，既提高了工作效率，也杜绝了人为失误。同时统一了表格格式和供应商简称，规范了日常操作。

5、针对工作中不断遇到的新问题，主要是代存代销结算模式方面，随时采取了些零星措施保障了工作有序进行。

**工程部结算工作总结9**

保护持票人的合法利益，防范结算风险，维护支付结算秩序，增强我部结算质量和社会信誉采取按月通报我部签发空头支票的情况、及时跟进与了解、控制售卖支票数量、严把开户质量关、停止其支票结算业务等措施，多管齐下，严格支付结算管理。同时还开展了一次以“规范票据行为，禁止签发空头支票”为主题的设点宣传活动，大力宣传票据的相关法律法规，进一步扩大影响。20xx年我部停止单位支票结算业务户，共开出空头支票51张，同比20xx年开出空头支票68张减少了17张。

**工程部结算工作总结10**

回顾这半年来的工作，我在公司领导的带领下、各位同事的协助下、各部门之间的配合下，严格要求自己，按照公司的制度要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况进行总结。

一、20\_年上半年完成的主要工作

1、完成设计院的移交，收集设计院所有设计资料提供于设计院，正式开展与设计院的各项工作，将设计工作推向正常流程。

2、楼根据公司要求调整成户型及楼位确认，与设计院确认各方案，提交设计院开始进入施工图设计，前期的基坑开挖图及桩

**工程部结算工作总结11**

我与公司订立劳动合同，正式建立劳动关系以来，公司领导一直把我派驻到彭水县城防护工程建设领导小组办公室及公司河堤项目部办公室从事内勤工作，内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调上下、联系内外的纽带作用，内勤工作位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、档案管理、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的其他相关工作任务。一个合格的内勤工作人员必须具有强烈的事业心

**工程部结算工作总结12**

坚持积极学习，及时总结，扬长避短，锐意进取的原则，完成以下工作：

1、安排的xxx工程项目结算审核工作，并现场核对工作量。

2、完成安排公司二级单位的的结算审核、进度款审核、标的编制、招议标标等工作。

3、完成安排其他工作。

上半年，在领导和同事的帮助下，通过自身不懈的努力，我得到了很好锻炼和成长，但也深知自身存在着许多不足之处。在今后的工作中，我将继续努力，争取把工作做得更好。

①、虚报工作量。认真核对工作量可以避免;

②、重复报量，重复报洽商。同一变更内容往往会有两份以上的洽商变更;

③、曲解合同条款;

④、含糊洽商部位。偶在施工单位工作时，曾利用洽商含糊不清的部位及建设单位结算人员不熟悉工地及工作态度的不认真，通过一份洽商偶多要了600多万元;

⑤、涂改洽商内容;

⑥、变换定额编号;

⑦、对于人工费取费的工程，更改定额人工费含量达到工程造价的加大;

⑧、更改预算软件自动计算的工作量，如高层建筑超高费等;

⑨、虚增工作项目;

⑩、不光明的手段。

暂时总结这几条，大家还发现或使用的技巧，希望能补充一下，以供大家学习! 做工程预算本身就是要注意以下：

1、投机;即抓住对方忽略的地方，来争取提高造价;

2、力争;即不放过任何一个可以为己方创造利润的小项目，乃至从一字多解，如做律师一样;

3、抓住对方预算员的缺点;

4、要给对方留一个开始时的好印象，必要时要让他以为我的能力不如他，也就是要多请教他，把他给捧起来.。

1、我经历的这次工程是个比较大的工程。公司成立里项目部。项目部下设工程、质量、安全、综合、经营等五个主要部门，而我所在的自然是经营部门了。其他部门就不必说了，就说经营部门，无非收支两条线。对甲方多要钱，对分包队伍，别多给钱。

2、开源节流。如何才能开源呢?工程承包签订的是总价固定的合同，当初投标时，采取了低价投标的策略，业内流行一句话“低价中标占领市场，工程索赔赢得利润”。可见，在工程进行中如何创造盈利点，是工程是否盈利的关键，这就需要各个部门的配合，树立全员经营意识。要每个人明白，我们告别父母，分别妻儿，不仅仅是来这里搞奉献来了，更重要的是来挣钱来了，如果工程赔了，干的再漂亮，也是不合格工程。

3、工程结束后，要进行竣工结算了，合同内不必说。总价承包，该多少就多少。但是，工程之外的委托、工程量签证，设备缺陷处理、索赔证据等等就该拿上桌面了，如果你没有文字性的证据或资料不全，那么，对不起，这部分活算是做义工了。

4、这些文字性的资料如何写，写些什么内容?就值得推敲了。就说工程量签证吧，如果只是叙述一下干了什么工作，那时远远不够的。既然是工程量签证，那么就必须体现到具体的量上来，要用数字说话。一些关键性的参数一定要写清楚。

5、我所在的这个工程，就因为工程进行过程中没有能及时签回签证，失去了结算的依据。尽管后期补了一些，但，一来不可能补全，二来，补签证的难度很大。因为工程已经结束，人家肯定爱理不理的，其间，公关费用自然是少不了的啦!!工程进行中，自然就不同了，一方面，合理签证，甲方没有理由不签，顶多是拖拉一阵。另外，甲方能够为了追求进度，多少会照顾一下施工单位的情绪。所以，签证要及时、有效、全面。该要的钱，一分不能少!

6、还有一点，等工程结束了，其他部门的人都走了，只剩下经营部的人，所以，补签证的苦绝对够尝的。所以工程进行时，经营口的人也要主动和工程口的人做好沟通，督促其办回签证。当然了，大家平级部门，要注意交流方式啦。

7、众所周知，工程承包合同作为民事合同的一种，当事人双方是平等.然而，这只是法律规定，仅仅是一种理想的状况。

8、法律上平等的双方，在实际中会因为种.种原因，形成弱势与强势之分。在中国，就目前形势而言，甲方处于强势地位，乙方处于弱势地位。所以，对乙方而言，所有涉及利益的条款务必清晰。

比如：涉及施工主材，必须写明材料的名称、规格、材质、数量、质量标准以及材料乙供还是甲供，费用的承担方。

9、在我经历的一次实际结算中，除了正式工程之外，还有许多合同之外的零星委托工程。在这些甲方签字的工程量签证单，有很多涉及材料的单子，没有明确材料的供应方，结果工程结束后结算时，审计要求明确所有材料的提供方。这是再找甲方签字，且不说签字过程的麻烦，真有点“人为刀俎，我为鱼肉”的解决。

10、当初，工期压缩了3个月，工程进度成了工程的首要问题。工程技术人员一头扎进工程。哪里管工程量的签证，他们也的确没有时间琢磨签证的质量。应该设专门的工程资料员的岗位，就搞各种要钱的签证。

工程结算技巧!

目前，施工方大部分都是在最低让利后中标的，这就造成了施工方会在结算时想尽一切办法多要一点。作为建设方预算人员，总结出了几条施工方常用的结算技巧.

1、虚报工作量。认真核对工作量可以避免;

2、重复报量，重复报洽商。同一变更内容往往会有两份以上的洽商变更;

3、曲解合同条款;

4、含糊洽商部位。利用洽商含糊不清的部位及建设单位结算人员不熟悉工地及工作态度的不认真，没准可以多多得金;

5、涂改洽商内容;

6、变换定额编号;

7、对于人工费取费的工程，更改定额人工费含量达到工程造价的加大;

8、更改预算软件自动计算的工作量，如高层建筑超高费等;

9、虚增工作项目;

10、不光明的手段。

做工程预算本身就是要：1、投机;即抓住对方忽略的地方，来争取提高造价;2、力争;即不放过任何一个可以为己方创造利润的小项目，乃至从一字多解，如做律师一样;3、抓住对方预算员的缺点;4、要给对方留一个开始时的好印象，必要时要让他以为我的能力不如他，也就是要多请教他，把他给捧起来。 施工预算名称以贯以市场价，单价在市场上可以看到。比如，空调打孔，100元一个。市场上可以问到这个价，但把这个价放在工程上，太高了吧，而且还是100元人工费，取完费都接近200元了。呵呵，施工单位拿这来说事，我就不给你。一分钱也不给。回答的方法就是：你瞎报，我瞎砍。

洽商有两种理解，一种是经济方面的解释，也就是合同之外增加的钱。另一种解释就是签证单.

对于第五点很好理解，签证，甲方手里是有一份，但对于有几十份或是几百份洽商的大工程，结算时甲方不会全部核对签证内容的。改其中的几份，影响不大。而且，改还有技巧的。 在室外电缆施工、管道、道路等的施工过程中，尺子是一个很好的作弊工具。某位仁兄，把100米长的皮尺，从中间剪掉了几米，然后再接上。接的技巧要掌握，然后在泥水里浸一下，脏点看不出来，这样到现场量尺寸的时候，呵呵，九十多米可是量到100米，利润很大啊!

该要的不能丢。举个例子，在外墙贴砖的时候，有些时候需要磨边，使整体效果更好，而定额中是没有写含不含磨边这项费用的，因此，此处要不能丢。磨边的人工费、机械费及损耗，也是一笔不小的收入。

如果想得到理想的结算结果一定要注意以下几点：

1、工程要做的漂亮，如果施工质量存在问题，或在施工中与甲方有激烈冲突，一般在工程签证、材料认价中都得不到什么好处。

2、平时要尊重监理及甲方，虽然他们并不专业。

3、签证要及时，但不能一定要先签单后干活，要把握好度。如果干完活集中签证，甲方占据主动一般都要克扣一部分，但如果活干的漂亮，则又是一番情景。

4、对审计人员要不卑不亢，虽然审计人员不都是专家，水平也不一定高到哪里，但一般不要直接正面冲突。

这一年对我来说，自己成长了很多，总结经验，只有正视自己的不足之处，并努力加以改进，才能不断进步。任何一个岗位不是单靠自己闷头干就能出成绩的。和工长沟通：保持班组结算时的统一，防止结重、结漏；和技术员沟通：及时了解现场动态，对发生与图纸不符的情况及时上报领导，妥善处理，保持变更签证的统一。

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。在对A5一楼大厅及办公室装修工程 、A5钢结构工程 、A5砂道清理工程、 A5土建改造工程 、A5外檐涂料工程、A5门窗工程 ，A5二次装修工程，A3、A6工程等的预算结算等工作中，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。准确执行定额文件及费率、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。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。参与一些承包合同的编制，对合同进行跟踪管理，实行成本跟踪控制。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。在工作中，熟练的掌握各种专业知识和技能。施工阶段完成后，认真做好结算工作、通过多走一步、多看一眼、多问一句来不断的提高自己的各项业务技能，加强经验总结 ，提高自己解决实际问题的能力，并在实践的过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、稳妥的对待每一件工作。

XX年我还将继续努力工作，对不足之处要不断加强。作为一名预算员，跟踪现代化步伐，用科技武装自己，不断加强相关法律法规、软件学习，多与同行进行工作经验的交流切磋，真正做到对本职工作的恪尽职守，为项目部经营工作作出应有的贡献。

转眼步入参加供应工作的第3个年头，日子如沙似水于忙忙碌碌中不经意间度过。年末岁尾感慨良多，入行若半路出家外加投师不明、悟性不高，一路走来坎坎坷坷，唯以勤勉补拙。庆幸回首20xx年仍在兢兢业业，点滴进取中平稳度过。尚记去年末全凭一腔热情结算工作挑灯夜战十数通宵方得以圆满，进岁首而犹不知，反观今岁早日着手数日竞成。期间有进步也尚存不足。顾往追昔涂画几点心得，查找几处不足，以期20xx年工作少走弯路更上层楼。

**工程部结算工作总结13**

20xx年公司计划生产，针对产品的结构和产量都做了新的调整，产品涉及的客户将进一步扩大，这将对工作提出更新、更高的要求。围绕此目标和任务，计划从以下几个方面开展工作：

1. 根据公司整体思路和目标，结合工作职责，在公司领导的正确领导和支持下，积极主动地开展工作，周密计划，求真务实，开拓进取，努力完成公司下达的各项指标和任务。

2. 根据20xx年对公司市场预期，品种进一步增加，计划量相对20xx年有所减少，但由于市场的不确定因素，销售业务仍然将面临诸多意想不到的困难，必须在得到公司的大力支持下，做好细致入微的沟通以及具体业务事宜，协调公司做好开票、挂账、结算等工作。要有充分的思想准备和周密的工作方案和预案，发挥主观能动性，克服各种困难，勇于开拓，积极主动地完成各项工作任务。

3. 根据20xx年的实际需求情况，以及综合参考各种因素，公司领导审时度势，调整和优化了20xx年生产结构，这就要求我们也要在的销售方面把握重点，统筹品种结构，调整销售方向。

4. 目前已进入冬季，厂已陆续停止作业，计划预计到11月底将基本执行完，后续计划及冬储计划目前还没有确切消息，而我公司仍要按计划继续生产，再加上目前库存，这将面临存储问题，预计存储达左右，我们应有两手准备，一是公司内想办法；二是应积极协及早争取更多的调运计划。到明年3月份左右所生产的油套管都需储存，因此公司相关部门质量、存储方式要有足够的重视。

5. 同公司相关部门做好信息沟通工作，做好业务之间相互配合支持、做到和谐顺畅，共同努力完成20xx年公司工作计划。

6. 积极主动完成公司领导交办的\'其他各项工作任务，为公司的发展、壮大尽职尽责，做出自己新的贡献。

**工程部结算工作总结14**

1、针对结算暂估额增加的控制，仍缺乏有力措施。暂估额度由年初408万到年终757万，既有随着矿井生产建设深入，每月领用额度翻倍的客观现实，也存在细节制度的执行上要求不严，以后同事感情和工作职责要分清界限，杜绝工作上的老好人思想。每月按时要求传递系统入库的需结算。

2、作为年末重头戏的维简设备及大宗预进材料结算，因存在不出头不争权思想，没有勇于担责统筹掌握，工作作风不够硬朗缺乏力度，导致起了个大早，赶了个晚集。最后还是在经销部领导的大力协调下才争取了公司对新河矿列入20xx年维简费用设备及大宗物资的全部内销开票。

3、工作尚需细心再细心，重要工作不是太急的不能放在晚上精力不集中的时候做。例如10月份打印代存代销结算单时误把淄博天强红绿指示灯10个打印成15个，所幸金额不大，发现问题及时向领导汇报后采取了补救措施。

**工程部结算工作总结15**

来到集团结算中心工作近三个月，在领导和同志的支持和帮助下，本人很快适应了新工作环境、新的工作岗位，对外贸集团结算中心职责，工作程序有了一定的了解，能够较好完成了本岗位工作，以及领导交代的其他工作。

>一、认真学习集团会议精神，熟悉结算中心各项规章制度

刚到结算中心的一段时间，结合对文件清理归档工作，集中阅读了集团最近的工作简报、会议及通知文件，进一步理解了集团的战略目标和发展方向。同时翻阅集团结算中心成立后的会议纪要以及所有陆续发布的有关规章制度，了解结算中心成立发展历程，明白了结算中心以后工作重点和工作方向。集团结算中心有效地利用企业集团的整体资金，最大限度地发挥整合优势，在提高资金效益，优化企业财务状况方面成效显著，对实现集团的“168目标”以及“五化一体”战略目标也将起着不可忽视的作用。

>二、做好本职工作，积极提高工作效率

被安排负责综合部门相关工作，在明确岗位职责基础上，踏踏实实完成本职工作。

首先，对结算中心的以前文件资料进行清理以及有关会计资料装订归档，逐步完善档案管理工作。

第二，保证结算中心安全维护工作，做好 usbkey的保管和发放工作。

第三，做好综合部的行政事务工作，搞好会议后勤，严格按照制度对公章保管和使用。在做好这些工作的同时，获得大量信息充实自己。如：随着领导去到xx、xx、xx、xx公司进行结算中心的回访，让自己对本单位外其他下属企业有了一定认识，开拓了视野。

第四，在结算中心两位副主任的领导指导下，积极参与结算中心的有关工作，如东方公司、广新投资公司、物资公司的结算上线安排，以及短债的帐务处理方案的拟订。

第五，在学习结算中心制度和工作流程基础上，利用自己专业知识和工作经验，积极提出合理改进建议。

结算中心需要与整个集团的战略保持高度一致，未来的发展也将面临新的挑战。逐步完善结算中心的资金管理服务功能，提供集团统一的动态资金集中监控和资金管理决策，成为集团资本营运和增值服务中心。结算中心的发展不仅需要有完备安全的应用系统保障，也需要员工综合能力提升。因此，我也明白要做好结算中心工作，对自己应该有更高的要求，不断加强专业学习，努力弥补工作不足，提高工作质量。同时要熟悉集团业务战略，了解各个下属成员企业情况。

>三、在近三个月的结算中心工作过程中，遇到的一些疑惑，提出以下拙见：

1、财务管理是企业管理重要组成部分，而财务管理的重要环节是资金管理。

结算中心与一些部门特别是财务部门关系必然密不可分。结算中心很多工作是跨岗位，跨部门。一个工作项目需要几个部门岗位配合协调，有些工作可能需要成立跨部门工作小组，因此加强岗位之间，部门之间的沟通非常重要。进一步理顺沟通渠道，规范沟通方式会提高工作效率。

2、某些任务的事前工作开展不充分，导致工作的滞后，妨碍任务有效及时的完成。

3、部门内部岗位之间的沟通和协调，可以通过建立内部的文件明确工作流程的岗位衔接。

**工程部结算工作总结16**

农村信用社在商品交易中结算业务在形式上可办理现金、转帐、同城、异地结算；在方式上可办理支票、汇兑、托收、委托收款，经中国人民银行批准后方可发行信用卡以及代理存款人委托开户银行签发受理银行汇票、商业汇票；在渠道上可开办同城票据交换，县辖、省辖往来及全国电子汇兑业务。结算票据简便快捷，一方面既能使交易双方责权明确，权利得到保障，又能增强企业信用，促进企业及时偿付贷款，另一方面，对于信用社可增强信用社活期存款，防范和减少信用社的贷款风险，但在当前的大部分农村信用社结算票据使用还不广泛，商业汇票几乎没有被使用，票据的流通，信用功能没有得到很好的发挥。因此，农村信用社要大力推行结算票据，改进农村结算方式，减少农村现金流通，加强农村资金周转，限制和减少拖欠贷款现象，防止“三角债”的产生，促进企业增强信用观念，以此促进信用社各项业务的发展。在农村信用社大力推行使用结算票据时，我们一方面要增强营业部的结算能力，促进票据结算渠道畅通；同时，向社会积极做好宣传工作，加强法制观念，严格防范信用社，加强管理，防止利用结算票据或与某些共同类，过渡性、临时性科目对转，将资金用于帐外放款或虚列收支；二是加大检查力度防范开假支票和私设“小金库”，隐瞒资金，转移收入的行为；三是防范编制虚假报表，使会计信息严重失真；四是在票据使用和流通中，对伪造、变造票据，冒用他人票据骗取财物，签发空头支票和空头汇票，利用票据进行违法犯罪活动进行严格审查，防范利用票据结算给企业和信用社带来了很大的经营损失。目前尤其农村信用社由于结算系统不健全，人员素质不高，防范事故能力差，结算事故更容易发生，面对这些问题，区联社要求信用社认真学习《银行法》、《票据法》、《支付结算办法》《人民币银行结算帐户管理办法》，教育员工严格遵守财经纪律，严格执行会计制度，认真整顿会计工作秩序，加强各类空白有价票证的管理和使用，加强内部管制，强化内部管理，完善规章制度，防止利用结算票据弄虚作假，堵塞漏洞，使不法分子无机可乘，确保会计核算准确，会计信息真实，保证结算票据在使用和流通中绝对安全。

**工程部结算工作总结17**

一年的时间很快过去了，在这一年时间里，我在各位领导及同事的关心和帮助下，完成了自己的各项工作，在工作能力、心态思想与同事协作方面有了更进一步的提高，现将12年度工作总结如下：

1、思想\*表现，品德修养和职业道德

爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动的学习\*知识，工作态度端正，认真负责。同时，严格遵守党和国家的方针政策，按照公司的规范章程来约束自己的行为，并积极的申请加入\*\*。

2、\*知识，工作心态及具体工作能力

自11年10月调到结算工作以来，由于对人员不熟悉，为了做好工作，保\*客

**工程部结算工作总结18**

施工项目物资计划是根据施工情况积极加强物资需求计划控制，做到提前落实，提前准备，避免因物资供应滞后的问题发生。我们积极加强与施工现场与技术人员的沟通，认真按照工程备料单以及施工进度组织物资的调入与采购。过程中我们结合项目部资金安排情况，采购价格涨幅情况，按照效益最大化的要求进行物资采购，保证了项目资金周转率，消除因物资单价上涨而造成物资采购成本增加的影响。编制季度、月度材料计划，并对计划进行考核，提高材料计划的准确性，提高综合效益。

**工程部结算工作总结19**

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了任务繁重、硕果累累的20xx年，满怀热情的迎来了光明灿烂、充满希望的20xx年。在这年终之际，现对来公司4个月的时间里所作的工作总结如下：

一、完成了xx年秋冬新定单与补单货期跟进的工作、xx年春鞋/凉鞋定货会的顺利完成、xx年春鞋/凉鞋定单顺利到达工厂手中并跟进工厂的生产进度及货期的确定。

主要负责如下：

1、催工厂出xx年新单/补单的货品、按下单日期的先后出货（特别需要急出货的除外、根据采购部人员的要求）

2、我司要求货期已到但工厂未生产完成的货品、我就将这信息转告各品牌负责人让他跟工厂去谈货期并告知采购部

3、xx年新定单我做了定单总表传工厂要求工厂签回货期并确定收到我司所有的定单（工厂回复货期告诉采购部）

4、按排xx年定单的出货顺序依次排列深圳、上海、北京、西南、武汉、天津、中原、东北、西北

5、每天更新工厂进度表、比如今天出了多少货我就在进度表上减掉（每周六把更新过的进度表发给所有的人）

6、每周三负责、上海、武汉、深圳、广州地区的配件申请、每天负责这几地区的出货通知（找阿生拿货运单向工厂要出货明细结合这两张东西做成一张货品明细扫描发给各工区）

7、积极配合地区的需要我帮助的事情（比如货品不准时到达地区、错误报告并让工厂签回一式两份一份给财务）

8、每周五前完成下周《预期表》在周六做好下周出货的通知传各工厂要求工厂按《预期表》准确出货。

9、合格证的修改及时传给工厂，要求工厂按我司的要求去定购合格证。

10、积极完成上司交代的任务。

二、期间因工作时间短，经验不足，也犯过不少错误：

1、刚进公司不久时、补单的货期不达到我司要求，我没及时去告知采购部和地区负责人。

2、输入定单资料不正确、出货通知打错字等

通过这段时间的努力，使我个人的耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼，学会了在繁忙之中找条理，危难之中找希望。

三、个人建议：

生产部与采购部人员要经常沟通、谈谈货期问题、好让跟单与工厂谈货期。在工厂货品质量方面要加强管理不要再出现装错箱、窜码、窜款、有露钉等现象。跟单人员要清楚每家工厂的评估（产量、员工管理等）、跟单人员要经常下工厂去考察工厂的生度进度与工厂业务人员增加些感情！加强同事之间的沟通意识、做到用心、开心、关心、主动去对待每一件事。

四、展望

邻近的20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一件事情，努力学习更多的工作技巧，完善完成生产部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

今年，本人主要进行工程招投标、预结算、对外合同签订、对内分包合同签订等工作的最后把关，现在，我将过去一年的工作总结如下。

**工程部结算工作总结20**

一、结算依据——技术性文件

工程结束后，要进行竣工结算，首先合同内不必说，总价承包，该多少就多少。工程之外的委托、工程量签证、工程联系单、设备缺陷处理方案等就是结算的重要依据，所以一定要妥善保存这些技术性文件，以免结算时产生不必要的纠纷。下面，先总结一下这些技术性文件的注意事项：

1、在施工过程中发生的现场签证或设计变更，应及时办理签证或变更单，否则在竣工后再补办的难度很大。

2、这些文字性的技术性资料如何写，写什么内容?拿工程量签证来说，如果只叙述做哪些工作是不行的，工程量签证，必须体现到具体的量上，用数字说话，一些关键性的参数一定要写清楚。设计变更就不多说了，一般设计院出的文件比较规范，但是也要注意关键性的参数一定要清楚。

3、对于一些甲供材，我们都是按照图纸向甲方领料，而在实际施工中，常出现实际材料需要量大于图纸设计量，对于总包合同，增量在一定幅度内是不调整合同价的。所以，我们往往会忽略及时向甲方要签证，一般甲方为了限制施工单位浪费材料，合同规定有限额领料条款，超过限额是要抵扣施工单位工程款的，在结算时，往往会产生纠纷，所以，施工过程中一旦有超图纸量领料的，一定要向甲方和设计单位要文字性的认可证明。

4、在很多工程中，除了正式工程之外，还有许多合同之外的零星委托工程。在这些甲方签字的工程量签证单中，有很多涉及材料的单子，没有明确材料的供应方，结果工程结束后结算时，审计要求明确所有材料的提供方，这时再找甲方签字，再难也得硬着头皮向前冲了。

5、“提前工期，抢抓进度”，一味追求工程进度貌似已经成了很多工程的共性，施工高峰期，从项目经理到技术员，都红了眼，谁阻挡进度，就拿谁开刀。常挂在嘴边的一句话“缺什么?买去!”买去就买去，但同时也别忘了各种签证，不然向甲方要钱就得低声下气。

总之，个人认为影响结算最重要的是要有书面资料，要有甲方的签字，否则待结算时甲方说忘了不给付款，更有甚者，快结算时换甲方代表，到那时没有书面资料就有\_烦了，所以保证结算资料的完整是结算工作顺利进行的第一要务!!

二、作业人员的技战术水平

大家都知道，钱是算出来的，一个经验丰富的造价员与一个“菜鸟”做出来的结算肯定是大有差别的，包括在结算对量过程中，如果让一个“菜鸟”去负责算量和对量工作，那你肯定血本无归了(除非甲方的造价员也是个“菜鸟”)，所以在结算时，配备经验丰富的造价员是非常有必要的。

一个好的造价员不但要有过硬的软件操作水平，同时还能正确理解和应用相关的法律文件、国家标准及地方规范，尽量做到该拿的一分也不要少。

三、 过硬的沟通处事能力

工程承包合同作为民事合同的一种，当事人双方是平等的，然而这只是法律规定，仅仅是一种理想的状况。就目前形势而言，甲方处于强势地位，乙方处于弱势地位是不争的事实，这就要求大家在工程结算工作中首先要有心理准备，并且要能灵活的处理各种琐碎的事。既不得罪人，又能把事情办好，确实是一个不小的考验，实际工作中万一有自己解决不了的问题，那就只好让领导出面了。当然了，不能把所有的事都让领导去出面解决，否则你就面临被“解决”了。

xx年我行紧紧围绕省分行收付清算条线xx年工作提出的“首先是做好新线系统下业务管理和合规内控工作；二是重视流程再造，研究制定新线业务操作流程和岗位设置方案，确保上线后各项业务的安全、高效运行”的内控工作思路及工作目标、任务和要求，进一步深化内控基础建设，认真完成省分行收付清算条线工作任务，各项业务稳步、健康发展。现将xx年工作总结如下：

**工程部结算工作总结21**

1、财务管理是企业管理重要组成部分，而财务管理的重要环节是资金管理。

结算中心与一些部门特别是财务部门关系必然密不可分。结算中心很多工作是跨岗位，跨部门。一个工作项目需要几个部门岗位配合协调，有些工作可能需要成立跨部门工作小组，因此加强岗位之间，部门之间的沟通非常重要。进一步理顺沟通渠道，规范沟通方式会提高工作效率。

2、某些任务的事前工作开展不充分，导致工作的滞后，妨碍任务有效及时的完成。

3、部门内部岗位之间的沟通和协调，可以通过建立内部的文件明确工作流程的岗位衔接。

**工程部结算工作总结22**

被安排负责综合部门相关工作，在明确岗位职责基础上，踏踏实实完成本职工作。

首先，对结算中心的以前文件资料进行清理以及有关会计资料装订归档，逐步完善档案管理工作。

第二，保证结算中心安全维护工作，做好 usbkey的保管和发放工作。

第三，做好综合部的行政事务工作，搞好会议后勤，严格按照制度对公章保管和使用。在做好这些工作的同时，获得大量信息充实自己。如：随着领导去到xx、xx、xx、xx公司进行结算中心的回访，让自己对本单位外其他下属企业有了一定认识，开拓了视野。

第四，在结算中心两位副主任的领导指导下，积极参与结算中心的有关工作，如东方公司、广新投资公司、物资公司的结算上线安排，以及短债的帐务处理方案的拟订。

第五，在学习结算中心制度和工作流程基础上，利用自己专业知识和工作经验，积极提出合理改进建议。

结算中心需要与整个集团的战略保持高度一致，未来的发展也将面临新的挑战。逐步完善结算中心的资金管理服务功能，提供集团统一的动态资金集中监控和资金管理决策，成为集团资本营运和增值服务中心。结算中心的发展不仅需要有完备安全的应用系统保障，也需要员工综合能力提升。因此，我也明白要做好结算中心工作，对自己应该有更高的要求，不断加强专业学习，努力弥补工作不足，提高工作质量。同时要熟悉集团业务战略，了解各个下属成员企业情况。

**工程部结算工作总结23**

今后将在各项目开展前及时和相关科室沟通，积极参与图纸会审、施工等过程中，以便于后期减少变更，更好的达到成本控制目标。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。我将带领部门成员决心再接再厉，使工作更上一层楼。

x年已经结束，x年的工作也告一段落，在这一年里，我经过自身努力，克服各种困难，特别是在领导的大力支持下，在同事们的配合下我较好的完成了各项工作任务，自身在各方面也有所提升。这一年是有意义的、有价值的、有收获的。现将这一年的学习、工作情况等作如下汇报：一、工作方面:

x年3月份我来到x项目，主要从事计量、统计以及结算工作。这份工作要求我，首先要敬业。要用积极的态度全身心的投入工作，既然选择了这个职业，选择了这个岗位，就要全力以赴，尽职尽责地去完成。二是要以严谨细致的态度对待工作。在工作中要严格要求自已做到一丝不苟。计量、统计以及结算工作对我来说是一项细致的工作，它的要求很严格,它要求我必须认真、细致。要做到数据准确无误,无误的数据便于以后的查账，所以，必须要认真,仔细无差错。这就要求我们在做工作时必须用严谨细致的态度对待工作。三是责任心。工作对我们来说就是一种责任。我们有义务尽心尽责的去完成,去负责。所以工作的好坏,也取决于你对工作的责任心。四是工作的高效率。对我来说提高工作的效率就是要多学习，从学习中汲取好的可以提高效率的知识，再就是，将问题细化，在短时间内决定，就要当机立断，设定具体时间安排工作，给自已制定严格的最后期限。五是保密性。我所从事的工作具有很大的保密性，尤其在对待外委施工队伍对单价等要保密。在这我也体验了工作对我说是受益非浅。工作虽然很辛苦可是对我真是个学习的机会。从中我体验了工作的性质，学到了很多我未曾接触过的事物和知识。不足之处也存在很多问题。新的一年自已要求自已要有一个全新的自我。理清自已的思路，把工作做的更细致化。

二、思想方面：

一个人对自己的工作如果有百分之百的喜欢，也许不是太可能，但是想做到百分百的喜欢，就在于我们怎样以好的心态去看待这份工作，也就是说，既然我已经选择了这份工作，我就应该义无反顾的投身其中，并体现自我的价值观，许多事业有成的人，并不是太喜欢自己的工作，但是他们有着高度的责任感和坚忍不拔的敬业精神，他们每天从事着平凡的工作，却做出了不平凡的成绩。可想只要你付出了就会有好的回报的。

在这一年的工作中，难免也出现一些不快乐的事情。我也曾为工作的压力狭益过、郁闷过、焦虑过。每个人的工作任务在逐步繁重与细化，工作压力大也是必然。如果自我消极、抱怨是不会解决问题的。不良情绪有时也曾影响过我的工作效率，只是适时调整自己的心态，寻找平衡切入点才是真的有效。我想只要超越自身的狭益、焦虑等消极心态，以积极、健康的情绪来面对工作中的困难与挑战就可以了。我发现快乐的工作法宝就是以宽恕与感激的心态看待自己每天的工作。

从中我也认识到。工作时，首先要以宽恕平和的心态看待工作中遇到的困难，正确评估自己的能力和价值目标，并进行必要的心态调整，努力培养乐观大度的良好性格，提高自己的抗干挠能力，有效转移注意力，使个人的心态在工作中得到转移、释放、调整，消除紧张与疲劳。时刻保持求知向上的心，使工作变成生活的乐趣。

这一年自已也是以抱着感激的心情迎接工作的考验，我时常在想因为这份工作，我体现了自我的价值；因为这份工作，我磨练了我的意志。当静下心来的时候，我会反思省悟，与诸多下岗失业者相比，感激自己有丰实的薪水；与年迈体弱者相比感激自己有青春与健康；与庸庸碌碌混世者相比感激自己每天充实的工作着。当你把工作做好了，你对自己的行为感到满意，你就会快乐。

三、完成工作计划的具体措施：

x年我主要负责x项目的计量、统计以及结算工作。做好这份工作，首先要熟悉施工图纸与工程量清单，认真仔细核对，建立台账，这对于以后的工程量查找及对比数据，指导施工生产等都会有很大的帮助。二是及时完成每月工程计量工作及统计等各方面要求的表格，认真履行岗位职责，及时与监理、业主等方面沟通，建立一个良好的外部环境。三是与现场质检员及施工队伍及时沟通，对完成工程量及进度做到心中有数，按时完成领导想要的结果。

另外，作为青年知识分子，也要积极的与新老职工多沟通、多交流，共同学习探讨，营造良好的学习氛围，保持“传” “帮” “带”一直是公司保持的优良作风，我们要一直延续下去，更好的把公司的优良传统发扬光大。

在团结协作方面，要锻造良好的团队精神，与各科室积极沟通，遇到问题协商处理。一是营造相互信任的组织氛围，可以增加职工对组织的情感认可。从情感上相互信任，能给职工一种安全感，让职工才可能真正认同公司，把公司当成是自己的，并以之作为个人发展的舞台。二是通过合适的组织形态将每个人安排至合适的岗位，充分发挥集体的潜能。将人的智慧、力量、经验等资源进行合理的调动，使之产生最大的规模效益，用经济学的公式表述即为：1＋1＞2模式。 通过这些可以更好的发挥团队的积极作用。

四、企业发展方面建议：

（一）是全员管理。成本管理应该是全员管理。做到全员参与，树立全员经济意识，可以在公司的内部通过签订相应经济合同，理顺公司内部经济关系，做到各单位之间相互连接，相互协作，相互制约，责任分工明确，权力利益相配套。

（二）是成本控制

1.做好事前控制：“先算后干，心中有数。”承接项目之前，可采取风险预测技术，对工程项目的可行性进行风险评估，将风险降到最低程度。利用价值工程，分析工程的功能要求，在保证工程质量的前提下，提出各种施工方案，并从技术和经济上进行对比评价。对于日后的结算等具有积极的意义。另外，应尽量提高投标工程量估算的可靠性，便于宏观调控标价既保证投标的中标率又可以尽量保证各专业工程的成本及合理利润。

对工程进行功能分析，对材料进行性能分析的基础上力求先用价格低的材料，通过诸如改变配合比、使用添加剂等技术手段来降低材料消耗费用。通过建立分包商、材料商资料库来选择合适的分包商和材料商，也可对分包商、材料商采用招投标，实行“货比三家”，选择经济实力强和有现场管理经验、技术力量好、有熟练工人的分包商，以及产品质量好、供货时间能保证、信誉好的材料商。运用统筹法，做好各生产要素配置。对周转材料和机械设备是购买还是租赁也要反复比较核算，根据当地租赁价格考虑运输、购买及租赁的性价比正确决策。

工程结算协议书

甲方：安阳市冶都地产开发有限公司（盖章）

乙方：安阳市（建设）集团有限责任公司第标段项目部

甲方委托乙方施工的南乐东方夏威夷工程楼，（合同号及签订日期：）已 施工完毕。

经甲乙双方协商，结算造价单价包干元/㎡，按乙方实际施工建筑面积合计㎡，结算包干总价共计（小写），（大写）（此包干总价含乙方所施工土建、安装等工程全部工作内容，包括工程成本，应计取的各项措施费、规费、税金、管理费等及乙方合理利润），乙方承诺不再增补结算资料及工程造价。

乙方将所施工标段竣工资料，报质监站审验合格，并开具备案证书，并交出所持各楼号钥匙。扣除应缴相关营业税、城市建设维护费、教育费附加、个人所得税、企业所得税、各项规费、已支付进度款、企业管理费、质量保证金等相关费用后甲方即支付剩余款项。

乙方所欠农民工工资、劳务分包单位工程款、材料供应商货款等甲方有权审核，并监督乙方发放。以上完成后甲方即支付剩余款项。剩余款项乙方同意以部分现房或现金形式支付。甲方支付乙方剩余款项后，乙方的任何经济纠纷与甲方无关，全部由乙方承担，由此所产生的任何后果由乙方承担。工程因重大质量问题，按照国爱有关法律法规执行。

剩余款项共计：（小写）（大写）

此结算协议一式四份，甲乙双方各持两份，双方签字盖章后生效。

甲方：安阳市冶都地产开发有限公司（盖章）

甲方（签字）：

乙方：安阳市（建设）集团有限责任公司第标段项目部

乙方（签字）：

年月日

一年的时间很快过去了，在这一年时间里，我在各位领导及同事的关心和帮助下，完成了自己的各项工作，在工作能力、心态思想与同事协作方面有了更进一步的提高，现将20xx年度工作总结如下：

**工程部结算工作总结24**

20xx年是新的一年，也是后勤服务部发展的新阶段，作为后勤服务部的一员，应该有自己的责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对20xx年的工作进行了认真仔细的规划，我将在上级领导的正确领导下，在同事的帮助协作下，更好的做好自己的本职工作，为后勤的健康持续发展尽自己的一份力量。具体的工作计划如下：

1、加强相关专业的学习，工作之余巩固和学习相关知识，以使自己的业务水平提高到新台阶。

2、更加认真负责的做好本职工作，在工作中更认真细心，对更数据都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，争取更加出色的完成工作。

3、加强与后勤各部门的沟通与协作，通过沟通和交流，才能达到统一性和业务的规范性，才能一起为后勤的发展和进步作出贡献。

4、团结同事，帮助需要帮助的同事，后勤服务部这个大家庭给了我家一样的温暖，我将把这份温暖传递下去，让更多的人感受到家的温馨和睦。

综上所述，我深深的意识到核算工作的重要性，干好核算工作并不是件容易的事，只有把位置认准，把职责搞清，团结同事，诚恳待人，脚踏实地，忠于职守，勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真做事，才能完成好本职工作。在以后的工作中，我将更加努力认真完成领导交给的各项任务，让自己活的更加充实有意义。

在新形势下，结算工作已越来越被重视，要求也越来越严，为搞好结算工作管理，年初，联社制订结算工作考核办法，岗位责任制，严格规范操作，严防资金安全运转，在结算方式上，紧跟形势，开通了实时大额支付结算系统，为基层信用社的发展提供全方位的服务。回顾全年来的工作，具体做了以下几个方面的工作：

**工程部结算工作总结25**

工程结算造价计算是否准确，首要的是工程量计算的精度。在条件允许的情况下，多采用全面审查法，即按图纸及统一的工程量计算规则，按预、结算编制的程序和项目要求逐项逐条计算、汇总，然后与施工方结算的工程量相比较，本工程就是采用这种方法，我们把工作做在前头，在后来的结算中就占有了有利的位置。

要把技术联系单、设计变更单、现场签证单的审核作为重点。为防止工程造价虚增，确实降低工程成本，各种变更单证、现场技术经济洽商费用的计算显得格外重要。尤其是在一些设计深度不够、性质特殊、准备时间仓促的工程项目施工中，设计变更十分频繁，现场突发事件的概率大大增加，各种技术经济签证不可避免。这样，势必增加工程费用支出，提高工程造价。各种变更、签证的签字审批手续应当真实完备，要求为施工方、监理方、建设方均要签字。其次，对于影响较大的变更费用必须有设计部门的变更为依据，同时为了更好理解变更情况、还要进一步查对施工验收记录，实地勘察设计变更的部位，以做出正确的决定。本工程——总包方x公司在施工中途退场，给本工程施工、结算增加了很大难度，为了更准确的把握工程信息，我们多次进入现场进行深入了解，力求使结算更加全面、正确。

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！