

2023年土木公司工作总结(汇总5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

土木公司工作总结篇一

20xx年我办（公司）在市委、市政府的正确领导下，在有关部门的大力支持下，以拓宽融资渠道为抓手，以强化资金和资产管理为重点，开拓创新，克难奋进，全面落实市委、市政府下达的各项工作任务，为瑞阳新区建设贡献一份力量。

1、融资工作再创佳绩。

（1）到账资金突破10亿大关，达到17.3亿元。一是实际融资到账资金11亿元。其中□20xx年暂缓放款的第二期债券资金8亿元，城投公司赣州银行1亿元贷款，瑞泰公司农发行2亿元贷款。二是财政补助及债务置换资金6.3亿元，其中：置换还本债务4.68亿，筠西棚户区改造资金0.42亿元，民生项目建设补助资金1.2亿元。

（2）融资渠道不断拓宽。瑞泰公司向农发行申请30亿元新型城镇化建设项目、向九江银行申请1亿元贷款均已向总行申报，向南昌银行申请的2亿元贷款已报市分行；城投公司向兴业银行申请5亿元贷款已报总行。

物馆安路房主体已完工。站前广场综合体旅游接待中心和客运汽车站项目正在进行公开招投标。府前大道、八角亭安路房等工程项目正在进行审计决算。

3、资产经营保值增值□20xx年对新区127间店面公开拍租，收取租金134万元，拍卖店面款175万元。按照市场行情，提高原有到期门面房的租金，确保资产的保值增值。

4、资金管理规范有效。在资金拨付过程中，严格按照规定操作，做到程序规范、手续齐全、及时到账□20xx年共拨付各项工程款7.57亿元，有力的支持了高安城市建设的发展。为用好盘活贷款资金，我们提前支付bt项目资金4.65亿元，减少bt项目资金占用回报款4645万元。

（一）迎难而上，努力拓宽融资渠道□20xx年对城投公司来说是不平凡的一年，也是机遇与挑战并存的一年。一方面面临国家宏观政策调整导致融资渠道的减少，主要是国务院在对地方债务进行清理后，为防范地方政府债务风险，对地方政府举债出台了一系列限制措施，四大国有商业银行提高了政府融资平台公司融资门槛。另一方面是项目建设资金和银行贷款还本付息等刚性支出造成资金支付压力增大。随着我市新区建设不断推进，一些工程项目（如安路房、东环、西环、八中八小、两宫两馆等）进入工程验收或审计决算阶段，一些新工程项目相继开工建设，需要支付大量工程款；加上银行贷款的还本付息，特别是企业债券利息的支付等。在这种情况下，我们加强与金融部门联系，及时掌握了解财金政策，想方设法开拓新的融资渠道。

1、引进社会资金，启动ppp项目融资新模式。对站前

广场综合体3.56亿建设项目采用ppp融资模式。即我公司将站前广场综合体建设项目向社会公开招标，通过政府采购形式与中标单位组成的项目公司签定特许经营合同，由项目公司负责筹资、建设及经营该项目。其实质是：政府通过给予私营公司长期的特许经营权和收益权来换取基础设施加快建设及有效运营。目前该项目设计图纸已完成，前期部分手续（可研立项、选址意见书、建设用地规划许可证）均已办理；站前

综合体一期工程（即旅游接待中心地下室及广场地下室16761.79平方米）已办理工程规划许可证和施工许可证；项目用地已通过招拍挂程序取得，为出让性质商业用地。

2、加强银企合作，打包项目融资。一是及时把握地方银行政策灵活的特点，密切加强联系沟通，对工程建设项目进行整理包装，积极向地方银行融资。20xx年向赣州银行融资1亿元，目前贷款资金已发放到位。二是加强与农业发展银行的联系，通过昌栗高速连接线项目，以瑞泰公司名义融资2亿元，这2亿元贷款也已到位。

极与农业发展银行联系，以“新型城镇化建设项目”名义，对一些符合政策的项目进行包装，拟向农发行融资30亿元，该贷款资金量大、时间长、利率低，如果申报成功，可为我市城镇建设提供充足的资金保障，目前该项目已报总行审批。

（二）夯实基础，做大做强融资平台。20xx年底国发43号文件出台后，对地方政府融资平台进行清理规范，城投公司作为政府融资平台内企业，在融资时受到了一定的限制。为此，我们充分发挥瑞泰公司作为政府融资平台外企业的优势，做大做强瑞泰公司。一是增加注册资金，以资本公积转增注册资金的形式，将瑞泰公司注册资金由0.5亿元增加到3亿元；二是注入资产。将部分国资名下资产划转到瑞泰公司名下，先后注入资金共计6.79亿元；通过上述措施，增加了瑞泰公司的实力，降低了资产负债率，为瑞泰公司的发展打下了良好的基础。

立健全施工、监理单位质量安全管理体系，配备足够质量安全管理人员，对工序及时报验，对问题及时整改落实，对重点工序和关键施工环节，加大巡视检查力度，确保工程质量和施工安全万无一失。到目前为止，这两处安路房没有发生一起安全事故，东皇庙安路房主体工程已完工并通过验收，绿化及配套工程正进入公开招投标程序，博物馆安路房主体已完工，正在室内装修进入扫尾阶段。

（四）依法依规，公开店面拍卖拍租。为做大做强城投公司，市政府将瑞阳新区安路剩余店面划归我公司，为充分发挥这些店面经济效益，根据市政府新区办公区域规划，本着公开、公平、公正的原则，我公司委托中介机构在市政府公共资源交易中心，对这些店面进行公开拍租。先后分两批共拍租店面127间，收取租金134万元。由国资营运公司委托中介机构代理拍卖原水资办店面，收取拍卖款175万元。

项目领导和项目法人层层审批□20xx年共支付工程款项7.57亿元，有力地支持了瑞阳新区建设。

为节约资金成本，让贷款资金充分发挥效益，我们在确保按时支付建设工程款及银行贷款还本付息的前提下，对一些每年需支付资金占用费的bt项目（如东环、西环、八条道路等）进行提前还款□20xx年共提前还款4.65亿元，节约资金4645万元。

土木公司工作总结篇二

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。非凡是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“xxxx制度”，有效地遏制了风险的蔓延。

2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

（3）坚持考核与经济效益指标挂钩；

(4) 成立了以骨干为主的结算小组；

(5) 积极地组织柜员上岗考试；

(6) 培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；

(7) 开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。xx年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为x%。实现收入万元，较上年增加万元，增幅为x%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导把握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为x%。节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。

一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。

二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。

三是加强团结合作，不搞个人主义。

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，非凡是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。

一是加强成本治理，减少成本性资金流失。

二是加强结算治理，限度地增加可用资金。

三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。

四是降低费用开支，增强盈利水平。

五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强治理，加快工作的效率。

土木公司工作总结篇三

考核情况：本月完成销售***万元，考核指标***万，市场部经理、机加车间主任、丝套车间主任各得目标工资****元；

市场部奖金考核，完成回款*****万元，目标****万元，完成了本月回款和销售任务，发给奖金；机加车间（入库*****件）和丝套车间（*****件）完成生产任务，安全、质量未出现问题，发给奖金。

设备管理情况：完成了设备维修考核管理规定，六月份开始实施考核。

纪律情况：机加张超踢开工具室锁着的门，处罚50元，因离职从轻处理；对库管王新荣没有急事上报情况，批评警告。

安全情况：资料室组合架子倾斜第二次严重倾倒，电工王师傅在自己工作室室内电线绊倒。已经在例会中提出，警示大家注意安全。

质量管理情况：完成涨圈自检记录和军品钢丝螺套自检记录实施规定，六月份监督实施，并把自检记录纳入车间主任考核体系中。

仓库管理：成品库改变隶属关系，将成品库调到生产部管辖，时间控制：6月20日前，组织有关人员讨论，27日前确定调整后管理细则；28日——30日交接运行；7月1日正式实施。

工具库管理：通过5月份盘点，发现有买来物品没有及时办理入库。6月份规定每周核查购进物品，发现未办入库及时找采购人员办理入库，并将及时（时限本周内）办理入库列入库管考核项目。

技术资料管理：由于机加主任来企业时间短，资料员是新换的，对资料管理的文件制度不熟出现了差错，6月份将图纸、工艺文件的借阅和回收，纳入对机加主任、资料员的考核记录。

屋面漏水问题：5月30日防水队长领来一名师傅进行修补，但

是6月5日下雨后发现，还有几处漏水。6月份重点找开发公司物业处和蒲河新区房产局维修基金管理中心。

电梯年检：报批资料已经准备完成，6月份进行年检。

对机加车间生产助理和丝套车间副主任进行考核指标的设定及预评，6月份正式推出考核评定。

已经对开槽刀（高速钢材料）和圆盘剪刀进行使用统计，和生产、技术、检验已经进行研究，6月份试行考核。

完成钢丝螺套系列常用型号成本核算基础工作，6月份计算出标准成本价格。

市著名商标申办：已经和工商所、区工商分局、市工商局商标科联系上，6月份需要进一步沟通关系。

土木公司工作总结篇四

时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。

来到案场以后首先是熟悉日常工作流程，从一知半解到现在对销售流程有一定的认知，背后其实下了不少功夫，也用了不少时间，当然更少不了同事的帮助。接触置业顾问的工作后才知道，工作量不大，要学的却是无比的多，销售知识永远是学无止境的。也正因为如此，我才乐此不疲，越来越喜欢这份工作。以前做其他销售员有的人为了比拼业绩，争夺提成，经常是不择手段。幸运的是我们拥有一个和谐的销售团队，同事之间既有竞争更有帮助。

刚开始进入案场的时间不长，所以自己对公司的一些规章制

度和销售流程还没有完全掌握，偶尔会犯下一些失误。虽然在主管和同事的帮助下已经改善了许多，但肯定还有很多地方做不够好，我自己还是要不断的进步，一方面自己要多多学多问，另一方面也希望领导的鞭策，同事的提点。

个人的发展离不开公司的发展，而热爱则是做好每件工作所必不可缺的。所以，在以后工作中，我必将全力服务公司，热爱岗位，勤奋工作，严于律己，认真钻研，努力学习，用使命般的激情面对客户，用认真严谨的态度面对我的职业，为客户制造感动，为公司创造利润！

1、业务人员每月的日常费用报销，这是每月工作的重中之重，_部在全国各地都遍布着渠道销售经理，每月几十号兄弟姐妹的报销收据将快递到我这里统一整理、粘贴、填报销单、审核单据合格性，报批，直至最终与业务人员核对报销款。这项工作并不难，在这方面我也有丰富的工作经验，唯一的小不同是各公司对于费用处理都有自己的方式，大同小异，前期有些地方做的不到位，经过与导师和相关沟通，现在这部分工作已经熟悉可独立完成。

2、及时了解_xx情况，为领导决策提供依据。作为_xx企业，土地交付是重中之重。由于_xx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到_、_拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了_xx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、代理商激活奖励的复核，公司业务模式，签约一代和联盟商，对于每月完成提货任务的代理商和联盟商将给予一部分的奖励，此奖励以返利的形式出现，每月商务人员会在系统中调出数据，并根据奖励标准计算奖励，我所负责的工作即将商务人员提供的奖励清单邮件给各办经理进行核对，并

收集反馈意见，本人在此属于桥梁纽带的作用。在此提出建议，建议公司的系统研发部门继续优化改良系统，因在系统使用过程中时常会出现数据当日和他日查询不一致的情况，对于客户来说数据前后不一会给造成不良的影响。

4、窜货以及业务经理激活增长奖励的核算，这部分也是对代理商和业务经理工作的一种督促，在系统中调出数据，按核算标准列表，后交相关人员核对，最终报批。

5、办事处行政预算审核，每月根据年初的行政预算分解预算表提交各办事处做预算，收集预算表签批，每月做费用报销以备查用，严禁超预算报销。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在xx月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

土木公司工作总结篇五

xx年，在公司领导的带动下，在全体成员的帮忙下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改善工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理 etc 知识，以求不断提高自身素。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

- 2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。
- 3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。
- 4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大本事为领导们供给极尽可能准确的数据。
- 5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情景整理库房，并进取向5s管理靠近。

在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动理解来自各方面的意见，不断改善工作，进取维护公司的良好形象。一年来的工作虽然取得了必须的成绩但也存在一些不足，一是思想解放程度还不够，学习还不够，二是工作创新意识不强，创造性开展不够；为使自己的工作更进一步，在明年的工作中，我将不断地进行学习总结和实践，弥补自己的不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

我很感激我的经理和同事，因为当我遇到困境时，是他们在支持我、包容着我，更是手把手的教导我，让我一向走到了今日。我更感激公司给了我这个机会，让我学到了很多，让我逐渐变得成熟、坚韧。

一个人在困难和逆境中得到的锻炼更能让人成长，我很幸运，能在金牌服务网经历过这种锻炼，这让我在以后的道路中能简便应对各种困难。所以，我想说，作为xxxx的一个员工，我感到无比骄傲和自豪！