

最新香港圣诞购物季 圣诞节商场的活动方案(模板7篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

最高院工作报告篇一

[摘要]党的十八大对基层民主建设提出新要求和新希望，完善基层民主制度，以扩大有序参与、推进信息公开、加强议事协商、强化权力监督为重点，拓宽范围和途径，丰富内容和形式，保障人民享有更多更切实的民主权利。上海市马桥镇金星村的“村民周周会”就是一种基层民主创新的实践模式。经过一段时间的实践探索和制度创新，“村民周周会”逐步形成了一套群众工作制度，推动了基层社会管理创新。

[关键词]村民周周会；基层民主；运行机制；制度创新

党的十八大之后，中央将社会管理与民生并列为社会建设的重要内容，创新农村社会管理工作成为基层政府和基层党组织的工作重心。如何实现农村基层社会管理从行政性到服务性的转变，成为基层组织进行实践探索和制度创新的重点和难点。上海市马桥镇金星村的“村民周周会”正是在探索干群、党群关系的实践中形成的一种社会管理方式，在干部与群众、群众与群众之间搭建起了有效沟通的平台和上通下达的信息渠道。

一、研究方法及个案介绍

(一) 研究方法。本课题研究主要采用个案研究方法，通过实地考察、参与式观察以及在此过程中与村干部、村民进行

深入访谈，辅之以文献研究法，研读并参考金星村开展基层民主建设的相关文件，厘清“村民周周会”的运转模式和实际效应，并在观察中发现亮点、总结经验、提炼模式。

（二）个案介绍。金星村是一个进行过大动迁、大开放的村庄，外来人口远远超过本地人口，形成明显的“人口倒挂”现象，村中居住的村民大多是老年人。村委会根据实际情况，借助原来老年大学远程教育资源开发并形成了“村民周周会”的民主实践模式。开始于2004年的老年大学远程教育收视班，因为地点设置等一些问题的到了2007年时基本办不下去，于是村里决定将收视班放在村民家的“客堂间”，根据距离远近设置了四个收视点，这样村民便可以就近参加活动，参加的人数逐渐回流。人员回流之后，村两委班子逐渐将党的政策宣传和村情镇情的通报与收视活动整合起来，每次利用收视前15分钟，由村委干部开展政策宣传和村情汇报，收视点被打造成为村民意见、建议的“吸纳器”，和进行沟通民意的平台，于是，“村民周周会”的雏形形成。到2010年，金星村远程教育收视点被镇社区学校推广为大众理论化教育平台，远教收视活动进一步规范化，远教收视的功能得到不断提升，村“两委”越发清晰地意识到，平台功能的拓展为党的群众工作增添了动力和活力，2011年，远教收视平台正式转型为“村民周周会”。

二、“村民周周会”的实践探索

（一）整合村委各条线力量，高效统筹资源，聚力全局工作。通过整合村委各条线的力量，实现综合办公，一条线服务，能够高效统筹资源，充分利用人财物，最大限度地提高工作效率，同时使村民免除分别应对的麻烦，为村民提供复合高质的服务，凝聚各方力量，聚力全局工作。“村民周周会”将金星村党、政、妇、卫、治等各条线工作合理编排聚合一致，以集体的力量深入群众之中，了解群众、帮助群众、服务群众，以集体之力解决村民面对的各种问题，避免重复性工作，形成了凝聚各方力量，聚焦村民服务的工作模式。

（二）规范活动流程，合理编排活动程序，提升常态化运行机制。“村民周周会”从一开始就做到了活动程序的完备规范，从会前准备到开会过程以及会后反馈，每一个步骤都得到扎扎实实的履行。会前准备工作：由两委班子制定“周周会轮值表”，将各条线干部分别安排到每个收视点做“辅导员”。与此同时，每次上课前各村民组长会事先拿到“金星村各条线干部村民周周会轮值安排表”，然后再由村民组长就近告知、宣传，让村民事先有准备，到时提什么意见、问哪方面的问题做到心里有底。活动开展过程：每周二上午8：30之前，村民自带座椅、茶水等来到“会场”，由村民组长主持。活动开始的前15分钟，轮值的村干部进行读报、读书、政策宣传等活动，同时村干部还需要把上一周收集到的问题作现场回复和反馈；随后，村干部听取本周村民对村里各大小事情的意见和建议，做好民意的记录、收集工作。会后反馈工作：会议结束后、村委建立办理结果公示制，采取“村民周周会”入组回访或书面答复的形式，对反映问题的群众进行当面答复，并征询群众对处理结果的满意程度，做到事事有着落，件件有回音。

（三）完善制度安排，加强“村民周周会”规范化建设，实现基层民主纵深发展。只有制度明确，程序完备，渠道畅通，才能保证村民各项权利的实现。“村民周周会”有一套相对规范的制度，对参与双方分别有相关的制度规约。制度的规约对村干部们形成了一道隐形的“警戒线”，时时刻刻提醒他们以村民利益为重，以服务村民为己任；对村民而言，虽然不是强制性参与“村民周周会”，但是规范的组织，严谨的规章安排，容易使村民产生组织归属感。“村民周周会”逐步形成了一套农村基层民主实践的工作制度：切入重点“问事”，广开言路“说事”，集中民智“议事”，沉下心来“办事”，组织群众“评事”。由于“村民周周会”循环的周期短，群众的突发事、急难事、特殊事可随有随说、即说即办，村干部也把政策讲给群众，把“家底”亮给群众。在解决群众关心的重点难点问题时，则召开村民代表会议共同讨论，办理情况每月在党务公开栏进行公示，最大限度地

保障群众的知情权、参与权、决策权和监督权。

（四）立足人性化的组织形式，方便村民参与，和谐干群关系，转变干部作风。“村民周周会”的组织安排也有着其自身特点，首先是时间固定。使“村民周周会”能够以常态化活动形式固定下来，使每个参加的学员能够形成按时参加活动的意识。“周周会”仿照学校安排寒暑假假期，这样设置的目的是让学员对参加活动保持一定的“饥饿感”，让他们有收获也有期待，同时也为村委及时总结前一段时期的经验教训和为下一阶段的工作做好充足的准备。其次是地点灵活。“周周会”开展的地点放在村民家里的“客堂间”，这样一方面解决了距离的问题，附近的村民过来参加比较方便。第三是现场感强。村民与村干部之间，以及村民之间以聊天方式的沟通使得现场气氛温馨融洽，能够将问题摆在台面上讲，不会因为正式会议的严肃氛围而不敢说话，有所顾忌。“村民周周会”中的“辅导员”在活动开展过程中以其自身的个人魅力，深深的感染了参与的村民，参加者能够充分信任轮值的干部。每次活动都能在干群和谐的氛围中活泼之中不失严肃，轻松之中不缺认真。

三、“村民周周会”的制度创新

（一）干群议政的政务平台。“村民周周会”实行以来，村情政务不再是村“两委”和村干部关起门来开会的“秘密事儿”，而变成村民可以发表见解的“自家事儿”，村民真正成为“当家人”。大到村里发展规划，小到街道垃圾处理这样涉及村民日常生活的事情，都可以在“周周会”上提出自己的建议，村干部会将村民意见收集汇总，拿到“两委”会议上商讨，真正做到尊重村民意愿，将“村民周周会”开发为村民议事的敞亮平台。

（二）上通下达的学习平台。国家的大政方针、地方的镇情民意一般会通过专门的宣传渠道传达，而普通村民却极少有机会接触。通过“村民周周会”上的政策学习环节使得村民

能够及时了解国家大政方针，地方发展信息以及和自己生活密切相关的信息，使得村民能够及时准确把握国家的大政方针。

（三）社情民意汇聚的信息平台。“村民周周会”将把村干部的办公会搬到村民小组和生产队里，亲临现场办公使得村民一有问题就能找到村干部，可以及时反映情况，做到问题及时解决，不搁置，不积压，避免因为问题得不到解决而造成的不良情绪积蓄、酝酿以致爆发，将问题和矛盾解决于萌芽之中。

（四）村民之间情感的沟通平台。“村民周周会”不仅是干群之间沟通的平台，也是村民之间增强沟通，加深感情的平台。原先不太和顺的邻里关系通过面对面的沟通得到了缓和，彼此之间加强了感情沟通，密切了情感联系，增强了包容和理解。现在出现问题之后，大家会积极想办法解决，拿到“周周会”上请村干部和村民帮助出主意，提对策，邻里关系更融洽，民风更淳朴。

四、“村民周周会”对基层民主建设的积极意义

（一）“村民周周会”有利于唤醒村民的主人翁精神，调动村民的积极性，增强村民的自治意识，落实村民的民主权利，扩大村民有序的政治参与。“村民周周会”是一种基层民主创新的实践，它为村民更好地表达自己的意愿搭建了平台，唤醒了村民的主人翁意识，激发了参与村庄管理的热情，使村民能够按照既定的规范和程序参与到村级管理中来，从本质上增强了村民的自治意识，更好地激发了广大村民广泛参与村级事务管理的积极性。村民通过交流、沟通来协调各种利益关系，化解各种矛盾，使得许多过去难以解决的问题及时得到妥善解决。在解决群众关心的重点难点问题，则召开村民代表会议共同讨论，办理情况每月在党务公开栏进行公示，最大限度地保障了群众的知情权、参与权、决策权和监督权。

（二）“村民周周会”有利于密切干群关系，消除官民对立情绪，增进政治信任感，有效化解农村基层矛盾，为营造和谐的新农村建设提供制度性平台。“村民周周会”的开展使村民们在与群众、干部的沟通交流中了解农村基层工作性质、提高思想觉悟，以集体和国家利益为重，使得有问题有矛盾能够及时有效的化解在基层，避免矛盾积累加深。从效果上看，通过“村民周周会”，一方面消除了村民们由于不了解政策或镇、村有关工作情况而产生的误解和怨气；另一方面干部们及时了解掌握了村民的所思所想，了解村民的困难、情绪与想法，更做到了关心群众的切身利益。这种面对面的现场式交流使得大家敢于把问题摆在桌面上讲，双方在透明公开的环境下进行沟通与协商，村民之间、干群之间的相互理解、相互帮助代替了原来的相互猜忌、互不信任。

（三）“村民周周会”有利于农村实现科学决策、民主管理，从制度和实践上探索新方法、新模式，确保基层党组织的办事效率，提升社会管理科学化水平。“村民周周会”建立了基层民主治理的新模式，有力地推动了基层政府治理结构和方式的转变，对于重大党务、政务、村务的决策，都要经过充分论证、研究、规划。“村民周周会”制度明确规定，每周活动开始的15分钟村干部要向村民传达村务工作的开展情况，如有重大事项，需要征求村民意见的要与村民面对面的进行平等对话，交流思想，听取老百姓对的意见和建议，使得村两委在决策中能够充分体现村民的真实意愿和要求，充分尊重和体现群众的知情权、参与权、监督权。只有这样的决策，在实施过程中，才能做到消极因素和阻力系数最小化，积极因素和动力系数最大化，因此才算得上是真正的既民主又科学的决策。

最高院工作报告篇二

作为一名管理人员，我在工作之中始终坚持着“把群众利益作为第一位”的观念，在工作中，坚持为服务的宗旨，在工作中，坚持真理、讲正确、办事公平、处事公平，在处理各

种关系时，做到实事求是、客观、公正；坚持原则、公平正直、实事求是，始终做到严以律己，宽以待人。在管理工作中，认真遵守各项规章制度，团结同事，积极进取、热情服务、耐心讲解，努力做到以理服人，树立了人们的良好形象；遵守公司的各项规章制度，认真履行职责，努力工作。

一、思想方面

我深刻理解、思想和理论，并用心参加公司组织的学习，认真学习“”的重要思想，学习了《中华共和国宪法》《公司章程》等法律法规。

二、工作方面

一)认真学习，提高思想素质

我认为，一个人在平时的工作、学习中，只要能够处理好工作与学习的矛盾，工作起来就一定能够得心应手。所以，我始终以“学习工作，提高素质和能力”为自己的工作理念。

在工作中，我能够坚持理论联系实际，用学习的理论武装自己的头脑。在日常的工作学习中，注重把学习到的理论同实际相结合，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，使自己在工作中不断进步，不断提高，始终坚持用理论指导自己的工作和学习，树立坚定正确的世界观、人生观和价值观。

1、坚持理论联系实际，在实践中学。在工作中，注重把理论与实际工作相结合，积极主动地学习科学文化知识，用先进的理论武装头脑，以饱满热情地态度迎接每一天的工作。

2、坚持业务学，坚持向实践学。在这个工作过程中，不但提高自己的专业技能，还提高了综合素质，使自身的工作能力和工作效率得到明显提高。

3、坚持学习与工作相关的法律法规。在工作中，我能够认真

最高院工作报告篇三

双拥是密切军政军民关系，加强军政军民团结的根本大计，对于维护社会稳定，加强国防建设，具有举足轻重的作用。为深入贯彻落实党的“双拥”精神，进一步完善“双拥”志愿服务体系，积极培育文明风尚，不断提高双拥志愿者的服务质量，让全军民关系更加和谐融洽，中国？志愿者联盟就双拥志愿者深入开展双拥志愿服务提出如下意见。

一、充分认识深入开展“双拥”志愿服务活动的重要意义

1、双拥工作在构建和谐社会中的基础地位

双拥工作为构建和谐社会奠定了政治基础。首先，双拥工作是促进社会和谐的政治产物。在延安时期，针对军政军民关系曾一度出现的不够融洽和协调的现象，我党及时开展了“拥政爱民”、“拥军优抗”运动，双拥工作由此兴起，并成为我党密切军政军民关系的优良传统和特有的政治优势。其次，双拥工作是保持社会和谐的政治手段。无论其工作内容的确定还是活动形式的选择，都是围绕完成党的政治任务而展开的。再次，双拥工作具有明确的政治目的。它服务于中国，服务于广大军民，服务于时代的中心任务。在战争年代主要显示了夺取、鼓舞斗志，在和平建设时期主要是为了巩固、维护稳定。纵观半个多世纪的实践，双拥工作彰显了浓厚的政治属性和政治功效，在凝聚军心民心、保障党和国家完成中心工作中发挥了重要作用。

双拥工作在构建和谐社会中具有战略地位。双拥工作历来影响中心，牵动全局。在“双拥”建设方面，战争年代，它是我们党夺取“双拥”的重要法宝；和平时期，它是巩固我们党执政地位的基础要素。在经济发展方面，双拥工作是推动经济建设

和国防建设协调发展，促进社会生产力和部队战斗力同步提高的有效载体。在国防战略方面，双拥工作与军政军民团结紧紧相连，与军民切身利益息息相关，与政治稳定、社会和谐密不可分。实践证明，每当遇到各种政治风浪的重大考验，每当发生各种突发事件的关键时刻，坚强的军政军民团结都显示了不可战胜的强大力量，成为我们战胜艰难险阻，不断从胜利走向胜利的重要保证。

双拥工作是广大军民构建和谐社会的重要载体。双拥工作的实施主体既包括党、政、军、民，企事业单位、人民团体等组织，又包括这些组织中的所有成员，具有多样性。其工作领域涉及政治、经济、军事、文化、科技等各个系统，领域广阔、范围宽泛。其实路效果显著，“同呼吸、共命运、心连心”的双拥理念越来越深入人心；广泛参与、踊跃实践已成为社会各阶层的自觉行动，并向深层次发展，军民水乳交融、唇齿相依、鱼水情深成为社会生活的真实写照。

双拥工作是军地和谐发展的不竭动力。双拥工作调节军地双方，为实现共同目标而相互配合、协调一致，相互适应、和谐融洽，相互促进、有序发展，体现了军地双方相互依存、相互作用的辩证关系。表现在双拥工作的主体方面，民是军的本源，军是民的支撑，这就是“没有一个人民的军队，便没有人民的一切，“军队打胜仗，人民是靠山”。表现在经济与军事的关系方面，经济是军事的物质基础，军事对经济具有驱动和保障作用。在政治、文化、社会等其他领域，军政军民之间的相互协调、相互融合、相互促进关系及其在构建社会主义和谐社会中的基础地位都十分明显。

引领社会价值取向。拥军优属、拥政爱民，既是我们党和国家的方针政策、原则理念，也是符合广大军民切身利益的一种价值取向，是我们社会所倡导的主流价值观之一。一个社会的主流价值观对整个社会的价值取向和精神生活具有强大的引领作用。做好双拥工作，对于凝聚军心民意，对于引领整个社会向共同的理想和目标奋进，具有十分重要的作用。

穿越历史的时空我们可以看到：在战争年代，双拥工作动员军民团结一心，同仇敌忾，形成了强大的聚合力，保证了革命的胜利；在和平建设时期，特别是改革开放以来，双拥工作引领广大军民并肩奋斗，在促进经济发展，加强国防建设、构建社会主义和谐社会等领域，发挥了显著的导向作用。

协调军政军民利益关系。我^v^政军民在根本利益上是一致的。但是，由于社会分工不同，担负的职责不同，因而也存在着具体利益的差异。特别是在当前军政军民联系越来越广泛、交往越来越频繁的情况下，难免会出现一些矛盾和纠纷。这就需要科学调节军地关系，使之相互促进，达到最佳相融状态。双拥工作正是联系军地之间的“绿色通道”，扮演着调节军政军民关系的独特角色，已成为军政军民日常工作和生活中的“联络员”，解决军政军民纠纷的“调解员”，处置军政军民重大问题的“调度员”。

整合优化军地双方资源。从一定意义上说，双拥工作就是整理和重组军地双方资源优势，使之结合为一个机整体，从而实现军地资源合理配置、充分利用的过程。在这一过程中，建立有效的组织、制度和载体是关键。各级双拥工作机构是整合军地资源的组织，发挥着桥梁和纽带作用；地方和军队先后出台的一系列双拥政策法规，整合了军地资源，规范了资源的流向、程序、范围；科技拥军、教育拥军、智力拥军、法律拥军，“双拥模范城（县）”、军民共建等活动，成为营造军地和谐氛围的有效形式。

最高院工作报告篇四

伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏，事情也是比较难以处理的，这段时间的工作我们非常努力，好好总结并写一份述职报告吧。相信大家又在为写述职报告犯愁了吧！下面是小编收集整理实用财务工作报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

一、全年完成企业量化指标情况

企业全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上；我司全年资金上存率为98%；二是年末货币资金余额8000万元以上，其中企业本级2000万；我司年末货币资金余额14200万元，因购置设备支付2800万元导致企业本部货币资金没有达标；三是新开项目资金策划率100%；本年度企业新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额8500万元；实际全年完成利润8560万元；五是办理资金信贷类业务，投诉率为0；财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

二、全年所做的主要工作

20__年，咱们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一企业财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量：全年企业向所属各单位收回7160万元，同时财务部根据企业经营资金需要，全年共计向局借款2.345亿元，此外全年为企业各单位累计办理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了企业全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，咱们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年咱们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

三、存在的主要问题和不足：

20__年咱们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：一是部门之间相互沟通的还不够；二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来；三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；四是我本人工作作风还有待改进。

四、20__年财务工作的初步设想：

二是要强化总部对资金的集中调控能力；

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢企业领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合；二是希望大家在今年能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为企业获得更好的经济效益做出努力。

一、思想上积极上进。

能够以积极的态度认真参加公司组织的政治理论和业务学习培训，并不断总结自我思想上的不成熟观点，向着做一个有魅力的奥捷人靠拢。其次，经过广播。电视。报纸。书刊认真学习领会当前国家政策及经济形势，为今后的工作，生活等铺一条正确的路线图。

二、工作中兢兢业业，尽职尽责。

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作职责心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为公司服务的宗旨，用满腔热情进取，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律。法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作。自我在目前工作岗位上已工作了十余年，经过十多年的锻炼基本上能很好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。

三、业务上不断积累，提高素质。

随着新形式对财会人员业务本事要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律。法规。方针。政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定，为相关领导、部门了解企业财务状况、经营成果和现金流量，并据以作出经济决策、进行宏观经济管理供给真实、可靠的财务数据信息。

做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起。

1、用心。

在目前的形式下，对于会计人员的要求越来越高，而用心工作始终是会计工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守公司各项财经纪律和管理制度。平时还注重对电脑和电算化会计工作有关知识进行深入学习，使自我在日常工作中到达事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都到达了正规化。标准化。做到了全面。及时。准确的反映。

2、创新。

对武汉公司和湖南公司的各项精神及方针政策能够认真体会，并联系到自我的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

3、负责。

加强个人职责心培养，认真履行好自我的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的职责心把自我的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，已基本较好地胜任本职工作并不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和职责感完成各项工作任务。

四、存在的问题和今后的努力方向

回顾一年来的工作，虽说取得了必须的成绩，但也存在着许多不足之处：一是学习不够踏实；二是处理棘手事情信心不够，需进一步改善；三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在今后的工作时间里，我将加强理论学习，苦干、实干，努力提高工作质量和效率，进一步提高自身素质，寻找差距，克服不足，在今后的工作上取得更大的提高。

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握必须的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和本事。

至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，又压力才有动

力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自我之短，我深知财务工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理供给真实、可靠的财务数据信息。

当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费、坚持填报各项目部经济活动分析报告、每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自我份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅仅锻炼了我的职责心，也锻炼了我的耐性，我以热情的的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

各位领导，各位同事，回顾自我这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了必须的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务本事有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心理解评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作态度，认真钻研业务知识，不断提高自我的业务水平及业务素质，争取来年实现自我工作和生活中的完美梦想。

多谢大家。

首先非常感谢领导能给予我个人这样一个机会，能在这里让我对我自我从进入采集部至今所做的工作和感想进行一个简要的汇报。

一、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，了解时政要闻，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高和加

强自己的政治思想水平和品德修养。

三、努力钻研业务知识并运用到实际业务中，“在工作中学习，在学习中工作”，积极参加各种业务技能的培训；4月份参加了东方公司举办的中油7.0财务系统培训、9月份参加了涿州市统计局举办的持证上岗培训和全国统一考试、10月份参加了涿州市财政局举办的会整理计人员继续教育培训。

这将近一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项本职工作和临时性任务。本人的主要岗位是出纳（兼工会出纳），同时兼住房公积金管理和增值税专用发票管理。

作为出纳，我能够按照会计规章制度认真审核与资金有关的每一笔业务，然后再对外付款及时提交对外开支转帐支票或电汇的付款申请；每月按时准确与公司结算中心结算签认往来业务。同时保管好库存资金、有关票据及有关印章。每日根据有关凭证登记现金及银行存款日记账，做到日清月结，帐实相符，手工登帐共734笔，办理转帐、电汇292笔；每月及时发放职工工资奖金（11月份除外，这个月银行上线新的工资软件，相关手续比较繁琐，部分人的工资到了月底才上帐）；通讯费每季度按规定造表，经相关领导审核后予以发放；每月底，整理本月所有会计凭证，按归档要求分理成册。

2. 增值税专用发票管理

我根据公司要求为了降低成本支出，减少不必要的税赋，维护企业的经济利益，业务人员在购进货物、外委加工、修理修配、接受劳务过程中，必须取得增值税专用发票。平时将交到我这的增值税专用发票抵扣联审核并予以登记，每月19日前将我收到的抵扣联输入税务申报系统、输出打印相关报表、分类并手工输入excel表后打印，然后拿到公司财务资产部价税科进行微机认证，认证通过将其上缴抵扣；本年共完成6次认证上缴，累计144份税票，还有17份税票由于交来时

间晚未能在09年上缴抵扣。

3. 住房公积金管理

经我手，共办理了20__年新增职工17人住房公积金账户的申请建立工作，共转入转出帐户16人次；每月及时、准确向公积金管理中心缴存职工住房公积金，住房公积金管理对我来说是一项全新的工作，在孙海娟的大力帮助下，逐渐熟悉到能独立完成业务的操作，完成10个月（从3月份开始）的汇缴，共汇缴2128人次，补缴267人次；及时办理职工对其公积金的申请支取，本年共集中支取7次，累计支取公积金67人次；每半年与住房公积金管理中心对住房公积金单位明细账，并完成了明细账的登帐工作。

我的感想：

进入采集部的这半年，有许多触动我的方方面面。领导对同事们的关怀，可以说无微不至；同事们对待工作，也可谓兢兢业业，恪守己职，认真负责，这点非常值得我学习。他们的工作态度使我也感到了我们工作的重要性，必须用心对待。总的来说，在这里，我感到很融洽，很温暖，很有动力。

但是在这半年的工作中，我虽然努力学习，但是跟其他同事仍有差距。这还需要在以后的工作中，与各位前辈和同事加强交流，深入讨论，继续努力。此外，在个人工作方面，我也还存在一些需要改进和努力的地方。例如，有时候在工作中还存在粗枝大叶的毛病，这些将阻碍我工作的进行。我会在今后的工作中加以克服和改进。

回顾20__年，这1年多以来，在公司领导和各部分的支持下，经过财务全体成员的共同努力，圆满完成各项既定指标。我们全体财务职员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支持服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了很多踏实的工作，完成了既定的

目标，到达了预期效果，一定程度上锻炼了自己，进步了财务管理水平。

- 1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。
- 2、组织做好会计核算和监视，建立健全收进稽核制度，严禁收进跑、帽、滴、漏。
- 3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他活动资产，检查资金管理，确保资金安全。
- 4、督办用户欠费、资产报损报批资料的整理工作，及时到有关部分办理待处理资产损失的审批手续。负责税务检查、各种审计调和和工作。

（1）加强了财务基础工作和精细化管理力度

信息是一个企业的神经，而这些信息来源的科学性就给财务的基础工作提出了挑战，特别公司上市以后，税控监管部分及审计检查力度的加大，和投资者对财务数据信息的敏感程度都要求我们在基础工作方面更加严谨，因此我们强化了基础工作，规范了会计核算，严格执行国家各项财税法规，及时、正确填制各项财务报表，保证会计信息的真实、正确、正当。

（2）延续推动全面预算管理，进步前瞻性财务规划力度

由于全面预算的编制是从业务计划动身将战略层层落地，以具体的业务计划支持预算数据，并由专业部分回口审核与业务相干的预算，以实现公司的运营策略与资源配置的统一，避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。预算分解的进程当中，也是向各级员工传达了企业的目标信息，及企业面临的风险和上风，明确个人的任务和责任的进程，说究竟是逐

级承诺的进程。在执行进程当中，更重视跟踪差异分析，及时调剂与业务不相当的数据，因此，1年来全面预算管理工作初见成效，在指导经营发展，战略决策，全面有效配置资源上发挥了作用。

（3）积极探索转换财务角色，提升财务管理水平

纵观公司发展的情势及所面临的机遇和挑战，我们财务职员主动加强观念的转换和熟悉的提升，不再固步自封地将自己定位在传统的看家意义上的经济卫士，而视公司发展为己任，全面转换财务角色，真正向顾问助手转换，切实全方位进步管理水平，加强前瞻性思考，从战略高度为公司提供决策支持，对公司的运营管理出谋划策，积极主动参与到经营决策的筹划当中往。科学的数据分析，公道有效的资源配置，保障了公司各项绩效指标获得良好成绩，真正意义上提升了财务管理与指导。

（4）充分发挥支持服务职能，公道有效配置资源

你的服务意识有多少，就会得到多少回报。假如你一点都没有，或是一点也不肯付出，工作涣散，以自我为中心，乃至孤自自大，那末企业怎样会把这样一个毫无服务意识的员工留在企业里呢？这是__公司一句名言。我深知做为一名企业的员工，更要明白，服务意识应当牢牢扎根于自己的内心深处，特别是已成为团队的管理者，作为团队的核心，服务意识更是不可缺少的。我自己是这样做的，也是这样要求我的团队的。用其他部分的话讲，财务部的工作作风明显改变了。

（6）加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险

资金是1个企业的血液，必须依照省公司3级稽核管理的要求，建立营业款3级稽核管理制度，健全了营业款、有价卡及单据的交接手续，防范了资金风险。依照省公司的资金管理方法的要求，积极与银行沟通，签定了上门收款服务协议，增加

了划款频次，下降了资金沉淀，进步了资金使用效益。把县分公司收进资金、用度资金纳进企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理；制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是不是按规定分管，营业资金管理、有价卡管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的题目限期整改，并检查其整改落实情况。

(7) 加强业务学习，提升理论水平，建设优秀财务队伍

人是生产力中起决定作用的因素，只有具有扎实的理论基础，才能指导实践。艺多不压身，因此，我们有计划组织全体财务职员学习相干税收法律知识，提升掌控政策的水平，增强团队学习创新能力，并应用于工作实践。

第一部分：作为公司财务经理，我的工作职责是：

- 1、严格遵守集团公司各项规章制度及财务管理制度，贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。
- 2、完善企业财务管理体系，对财务部门的日常管理、财务预算、资金运作等各项工作进行总体控制，提升企业财务管理水平。组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度，严禁收入跑、帽、滴、漏。
- 3、搜集与评价融资方式及成本；建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全。
- 4、督办客户欠款、资产报损报批资料的整理工作，及时到有关部门办理待处理资产损失的审批手续。负责税务检查，各种审计协调工作。
- 5、对月报、季报、年报的真实合法性负责。

6、完成公司领导交办的其他事宜。

7、灵活机动，理财策略，市场竞争激烈，瞬息万变，错综复杂，我作为公司理财管家，在资金收付方面，在与国家财政法规冲突不大的范围内，灵活处理各种会计实际问题，在会计核算方面，灵活运用书本理论知识，既要考虑国家税收法规，又要兼顾企业经济利益。统筹兼顾，全盘谋划，巧妙周旋。特别注意灵活机动，把钱管好，把工作搞活，人尽其才，才尽其用。尽量多做些有利于公司和员工利益的事。

例如：为偿还“__”债务，让员工集资的建议，被公司领导采纳，并受到了广大员工积极的响应和大力支持。

8、不断专研，争当排头。社会在发展，知识在更新，要当好财务经理（经理），就要随时注意运用当前社会与工作有关的新知识来自己的头脑，特别是要注意学习和掌握财务会计税收新知识，跟上社会经济发展的步伐，这样才能扬长避短，指挥得当，搞好企业财务管理工作。

第二部分：明年的工作构想及要点：

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，特别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。

一是加强成本管理，减少成本性资金流失。

二是加强结算管理，最大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，力求收益最大化。

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，为领导的决策提供依据

3、充分发挥部门的“职能”，加强管理，加快工作效率，并向财务经理汇报工作。

在这里，我非常感谢公司领导对我工作的信任与支持，20__年，我将继续以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

以上是我20__年度的述职报告，如有疏漏和不当之处，请各位领导及公司同仁批评指正，同时也祝愿公司繁荣昌盛！

谢谢大家！

最高院工作报告篇五

首先汇报一下截止20xx年12月中旬的年度接待情况，目前接待人数是人，男士人，女士人，具体接待类型分为：散客：人，会员卡人，温泉券人，商务散客人，协议单位人，旅行社人，套票人；总收入是元，其中门票是元，保健按摩类是元，水吧收入是元，商场收入是元，其他杂项收入是元。部门接待高峰期是本年四、五、六月等夏季时期，日接待量最高时达到1179人，当日总收入高达331408元。

为了清楚的理顺这一年来的各项工作，在此分为一下几大类型，即

1、为提高部门管理力度，特设代理领班一职，可行领班权利，全力配合部门领班及主管完成日常工作管理，既可以提高员工工作积极性，也完善部门各项管理，起到监督与自检的作用，提升我们的内部管理力度，为景区二期工程完成后培养部分中层管理人员做了初期的准备工作。

2、在部门设立日常工作值班表，所有代理领班以及领班在值班期间可执行主管权利，为各分部门协调一切工作需要，保证在温泉主管休假期间所有工作能够进行开展。

3、实行班前班后会集合，并安排值班人员进行点名，所有员工必须按照排班表进行上班，特殊情况必须经过办公室同意方能更改。为了符合近期客流量的需求，对部门班次进行一次调整，增加了一个晚中班。

4、因10月份男宾发生一起盗窃案，为提高部门安全系数，给宾客、员工一个安全的游乐和工作环境，在男女宾各安排了一个安全员，负责部门各种安全工作，要求前厅启动贵重物品寄存室。明年将继续加强对客的各种安全提醒，加大对员工巡查力度，保证我们的各种安全。

1、建立部门培训课程，平日由各部门领班及代理领班给予员工进行在岗培训，因酒店人员流动性较大，一般培训的主要内容都是以新员工入职的基本业务技能培训，除此外还有在岗期间对员工进行关于酒店各种管理制度、酒店服务技能、部门相关资料以及各项工作要求等内容培训，并建立培训记录本，对培训对象进行考核。

2、部门主管每周开展一次部门公共培训课，要求部门所有员工（值班人员外）必须参加，所涉及内容包括整个景区及酒店各大部门资料、各种服务技巧、难题解决、实操培训等，并以各类季节的相关要求制定一份符合客人需求的特色服务给予培训，以提高部门员工的服务质量。

3、配合人事部安排部门员工参加酒店各类培训，整体提高酒店工作人员的服务质量。并在冬季来临前做了一套冬季亮点服务方案，要求各部门进行培训，比如前厅的安全提醒服务，男女宾开柜子的服务或水区的一杯热饮服务等。

1、每月月底配合财务部进行部门各类售卖品盘点，包括前厅

商场的泳衣、裤，水区吧台、休息厅吧台以及仓库存货，并对缺少的物资进行补充或下单采购，保证部门所有售卖品能够正常销售，以提高部门的营业额。

2、对部门易耗品消耗情况进行统计并以周为单位计算各分部门的消耗情况，随时对部门二级仓进行盘存、补充以保证部门日常工作的正常开展。

3、建立部门固定资产账册，除了配合财务部进行盘查外，要求各分部门负责人每月固定对所有资产进行盘点，并安排有相关人员进行管理，责任到人。为提升冬季的服务质量，符合酒店档次，给宾客一种尊贵的享受感觉，采购了一批浴袍，并记入部门固定资产。

1、为了吸引客源，今年对水区工程进行了一次大的整改，主要是spa美体区几个泡池的更改工作，另外因开海浪池时假山震动比较严重，对海浪池进行了整改。

最高院工作报告篇六

目的：规范班主工作交接程序、确保生产经营活动正常稳定次序进行

范围：班前会：适合企业各部门

周会：适用于公司各职能部门

职责划分：员工：参与、执行班前会、周会决定项目。

班组长、组管：主导交接班手续、支持班前会举行及违纪申报、参与周会。

部门经理：轮流参与、监督检查，主持班前会、决定班前会、周会违纪处罚。

制度内容

- 1: 班前会时间规定。
- 2: 交接班前十分钟进行。
- 3: 班前会限时十分钟之内完成

班前会主持人

- 1: 班前会主持人为各班组组长、主管。
- 2: 班前会主持人不在则制定人员主持。

班前会执行内容

- 1: 按规定项执行班组交接、并及时记录。
- 2: 指导公司规定、决议、管理文件及企业文化、经营理念。
- 3: 对上一日工作设备运行、产量、安全生产、产品质量□6s现场等执行情况总结。
- 4: 公布上一工作日优秀事例表扬、需整改项及整改措施与奖罚规定。
- 5: 公布当班次生产计划、生产目标、检验项目及日常工作注意事项。

班前会要求

- 1: 所有当班人员提前十五分钟到达工作现场，原则上不准请假缺席。
- 2: 班主成员做必要的上岗准备。

- 3: 当班人员必须按时指定地点整齐站成横排等待点名。
- 4: 由班组长主管按班组名单点名，点到人员须大声报“到”。
- 5: 迟到或缺席人员由主持人当场宣布处罚决定并记录作为绩效考核凭据。

班前会保证措施

- 1: 部门经理每周至少轮流参加各班主的班前会一次。
- 2: 各部门班组必须保存班主班前会记录。
- 3: 每月在全公司进行优秀班组评比活动，各班组的班前会执行状况列为主要项目进行评比，公司对优秀班组进行奖励，并通报表扬。对评比较差班组进行限期整改。
- 4: 班前会执行表现亦列为年度优秀班组评比项中重要项目。
- 5: 班组班前会若于公司会议、部门会议冲突则可取消单交接班记录必须进行。

关于周会

- 2: 各部门必须全员参加周会。
- 3: 部门周会主持人必须是部门经理，若部门经理有事不在，则提前指定人主持。
- 4: 部门周会进行前主持人必须有书面周总结。

周会主要内容有:

- 1: 以班组为单位清点人数并记录。

- 2: 本周公司各项规定、决议、管理文件及企业文化、经营理念宣导。
- 3: 上周工作总结，人员表现，设备运行状况，生产计划执行情况□6s现场情况，安全生产等。
- 4: 部门优秀事例表扬，违纪处罚决定，部门工艺生产改进措施，其它管理方案实施决定。
- 5: 本周工作计划安排，重点关注项目，查纠政治项目，半周工作目标等。
- 6: 周会后各部门周工作总结连同周会记录存档备查。
- 7: 无特殊原因各部门周会未如期举行，每次对各部门负责人进行处罚。
- 8: 办制度根据实施需要可进行修改。
- 9: 本制度自总经理签字批准公布之日生效。

最高院工作报告篇七

- 1、为了加强师生素质，每天早晨老师都带领同学们晨练，秩序良好，无追跑、打闹现象发生。
- 2、晨读时段，绝大部分的班级纪律很好。任课老师及时到位，指导朗读，各班书生朗朗，学习氛围浓厚。
- 3、每天早上，各班学生打扫清洁也很及时、仔细，校园的卫生总体较好，老师们经常带领学生一起打扫卫生，率先示范，精神可嘉。
- 4、校园的教研风气也很浓厚，好多教师主动听课，体现了互

相学习，共同提高的教研氛围。

5、中午用餐，每个班的班主任和辅导员都加强了组织管理，管理到位，学生用餐时秩序很好，无拥挤的现象。

6、还有上周的秋游，各个班集体都表现的非常优秀，老师们都很尽责，没有发生安全事故和意外。

秋天是收获的季节，同学们每天投入到了紧张充实的学习当中，各方面都得了较好的成绩。好的方面我们要继续保持，不过下面的三点不足，大家还是要积极改正。

1、晨练的时候，大部分同学秩序都非常好，不过还是有少数学生边跑边讲话，还有的推推攘攘，导致运动的质量不高。

2、中午排队用餐时请各位同学不要着急，以免发生意外。

3. 学校操场和教室，常会发现一些纸团等杂物，希望大家都为创造一个优美、和谐的校园的环境尽一份心，出一份力。珍惜自己和别人的劳动成果。有这以上三点问题的同学，希望你们及时的改正，做的好的同学继续保持。

1、近期天气转凉。请大家做好秋季疾病的预防，注意卫生和添加衣物。

2. 请各班和各位同学都按时站队放学，注意交通安全，不在路上逗留，按时回家。近期清晨会有浓雾，请同学们在骑车的时候注意安全或提醒自己的父母慢行。

同学们，一寸光阴，一寸金。让我们一起珍惜时光，努力做好今天的每一件事！

总结完毕，谢谢大家！