

2023年部编版小学语文说课稿(优质10篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

监理公司年终报告篇一

各位领导、各位同志：

大家好

一、思想上积极上进

用xx大精神武装头脑。首先，能够以积极的态度认真参加局处所组织的政治理论和业务学习培训，通过学习，使自己的政治思想水平有了明显的提高，进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获。

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，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为车主服务的宗旨，用满腔热情积极，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。自己在目前工作岗位上已工作了十五六年，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能力要求的提高，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。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。

1. 做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起

在目前的形式下，在目前形式下，对于征稽人员的要求越来越高，而用心工作始终是征管工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守所内各项财经纪律和征管制度，真正做到征管、稽查、财务“三对口”。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，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。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达到了正规化、标准化。做到了全面、及时、准确的反映。

2. 创新

对处所决定的各项整改措施和方针政策能够认真体会，并联系到自己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。

加强个人责任心培养，真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任心把自己的工作做好。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，经过多年的锻炼，我已基本较好地胜任本职工作。不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和责任感完

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，虽说取得了一定的成绩，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，需进一步改进；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进步。

一年即将过去，在这一年中我分管的工作还是财务工作、人事劳资工作，在这一年中有关业务方面的文件出台了很多，因此，就需要不断改进工作方法和业务水平。继往开来，与时俱进，全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化，为开创中国特色社会主义事业新局面而奋斗”的真正含义。回顾一年的无论是在业务水平还是思想政治方面都有进步同时也存在不足，下面就我本人一年的工作情况向各位领导作以汇报：

五、第一项工作财务工作：

今年财务工作与往年衔接工作有所不同，由于去年我人员分流的人事制度改革，核定预算工作直到今年7月份完成，还有去年医疗保险制度延续到今年3月份才正式出台国家公务员医疗补助的暂行办法，这给医疗保险交缴带来了许多问题，好在我委人员少没有住院人员，医疗保险交缴工作顺利完成。下面从四个方面总结一下全年财务工作。

1、建立人员数据库工作

财政为控制财政支出，推进会计电算化进程，实行工资统发管理系统，建立人员数据库是最基础性工作。这项工作已

在10月份完成了增人增资、离退休人员数据处理、减人下册数据上报和信息收集工作，已完成两上两下，目前，只等工资调整和人员变动时再做数据上报和信息收集。

2、银行帐户重新审批工作

为清理多余帐户避免设立帐外帐，规范统一管理预算内和预算外资金，我财政根据《天津市市级行政事业单位银行帐户审批实施方案》文件要求，进行银行帐户的审批，它是以单位自查为主，进行自查登记和补报登记，这几项工作已经完成，在银行保留了财政要求应该保留的帐户，并承诺今后不存在错报、漏报、瞒报银行帐户，不擅自开设、变更、撤消帐户。

3、预算单位清产核资工作

清产核资工作是一项定期审核固定资产的工作，这是我从接管会计工作以来第一接触到的业务。这次清产核资工作正适合摸清我委固定资产“家底”，以免国有资产的流失，全面清查各类财产和债务，并核实人员状况、收入渠道、支出结构等情况进行自查，按规定没有清查出任何问题，为深化财务预算制度改革和加强我委财产监管工作奠定基础。

4、财务年终决算工作

每年的年终决算基本程序都是一样的，每一年的财务年终决算以后，都对增收节支、帐务处理积累一些经验，同时又发现存在许多不足。今年我感觉在每月的报财政报表的同时，自行设计的科目明细分析报表给我对财务分析帮助很大，对控制预算开支起到了重要作用。但不足的是在年初立帐时考虑不全面，明细科目还不健全，明年一定注意这个问题。

六、第二项工作人事劳资工作：

今年的人事工作较去年轻松一些，主要是工作人员信息采集工作这项工作，现已完成建立数据库和软盘上报。为明年人员变动的信息采集工作打下基础。搞好本委工作人员年终考核总结上报，同时做好工资微调事宜。

搞好劳资工作，积极配合劳动做好劳动用工合同签订工作，并参加了劳动保障资格培训，并撰写了《在wto视角的中国社会保险》培训论文，年底及时将用工情况进行年检。

另外，在完成本职工作以外，积极主动完成领导交办的一些零星事务。

以上是我全年的工作总结，仔细想想，还有许多工作没有到位的地方，比如，计算机应用还没有在业务工作充分体现，今后我要在这方面多学习，提高微机操作水平。努力学习业务知识，提高自身素质，为明年我委创建全国科技工作先进市，而努力工作。

述职人：_____

20____年__月__日

监理公司年终报告篇二

在公司领导的正确领导和精心指导下，在各位同事的大力支持和协作配合下，我紧紧围绕自身财务工作职责，强化学习、学以致用，求真务实、拼搏实干，尤其是11月份竞聘任科长助理后，积极适应新的工作岗位，做到自我加压、勤奋工作，取得了较好的工作成绩，为公司各项业务的健康、稳定发展奠定了坚实基础。现将20xx年的主要工作情况述职如下：

一、加强政治学习，提升思想素质。一是提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学

习中丰富知识，认真把握相关政策，才能为不断提高财务工作水平打下基础。

二是强化业务学习。一年来，我坚持以党的精神为指导，主动学习各级涉及财务工作的新制度、新规定、新准则，广泛涉猎相关的财务专业知识，并将其运用到具体工作中，真正使自己在工作中得到了成长锻炼。三是加强沟通交流。工作中，按照规范财务基础工作的要求，做到既坚持原则又不拘泥形式，自身工作得到了大家的充分肯定。同时，我始终保持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通真诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

二、切实履职尽责，勤恳扎实工作。一是全面开展了土地清理登记工作。去年上半年，我们按照上级部门要求，对公司所有土地资产进行了盘点清查。工作中，始终坚持土地登记的统一性和完整性，严格执行土地登记各项工作制度，依法依规开展土地登记工作。同时，严格按照相关法律法规的规定，坚持实事求是、客观公正的原则，认真组织落实好土地登记发证清理整改工作。二是做好了实物资产管理系统前期上线和试运行工作。

20xx年初，我主动放弃个人的休息时间，加班加点，和大家一起对全公司的实物资产进行了全面登记清理。历时三个月的时间，实物资产管理系统于20xx年4月份开始运行，确保系统准时上线和顺畅运行，也在很大程度上保证了公司资产的保值增值。三是做好了科长助理的相关工作。去年11月份成功竞聘科长助理后，作为分管资产、稽核和在建工程组的组长，我深感责任重大。在进行深入调查研究的基础上，我结合实际，制定了科学合理的全组工作计划，明确了下一步的工作思路和工作方向，明晰了下一步工作中的个人职责任务，为做好今后的各项工作奠定了良好基础。

三、强化作风建设，树立良好形象。一是增强廉洁自律意识。

通过参加公司组织的各种政治学习，个人能够经常性的学习党纪法规、廉政建设有关规定和财务人员工作制度，真正从思想深处进一步提高了对党风廉政建设重要性的认识，切实增强了对个人的拒腐防变能力。二是认真履行个人职责。

按照党风廉政建设落实情况，努力做到制度之内不缺位，制度之外不越位，切实履行好自己的工作职责。工作中，坚持小事讲风格、大事讲原则，努力按制度、按规定办事，尤其是在负责资产、稽核和在建工程工作期间，做到严格把关、公道正派，杜绝了违纪违规事件的发生。三是注重协调配合。财务工作与公司其他部门都密切相关，在努力做好本职工作的基础上，我积极配合公司及各兄弟部门的工作，与大家团结一致、密切配合，围绕中心、服务大局，确保了公司各项工作的顺利推进。

总的来说，一年来自己在工作中取得了一定的工作成绩，但与领导的要求和同事们的期盼相比，还有一定差距，自身在工作中还存在一些不足。比如：工作中的开拓创新意识还不够强，对外协调能力需进一步强化等。在下一步的工作中，我将继续以党的精神为指导，全方位提升自身业务能力，进一步改进完善工作方式方法，不断加强财务管理工作水平，切实把工作做深、做细、做实，努力为公司的持续、健康、快速发展做出自己新的更大的贡献！

述职人：

20xx年xx月xx日

监理公司年终报告篇三

尊敬的领导：

您好！

进入公司以来，我就把“做一名优秀的财务人员”当作致力追求的目标。在公司领导的关怀和同事们的帮助下，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准，严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，顺利完成了领导交给的各项工作任务，向着“做一名优秀的财务人员”的目标又迈出了自己坚实的一步。下面就将一年来的工作。生活。学习以及思想等各方面情况汇报如下：

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，并不断总结自己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，通过广播。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，有强烈的工作责任心和工作热情，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，用满腔热情积极，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。自己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能力要求的提高，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、进行宏观经济管理提供真实、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，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。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达到了正规化。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，并联系到自己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。

加强个人责任心培养，认真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任心把自己的工作做好。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，以高度的热情和责任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，虽说取得了一定的成绩，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，需进一步改进；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进步。

述职人：__

20_月_日

监理公司年终报告篇四

尊敬的各位领导、各位同事：大家好！

我是财务部经理助理，主要分管资金和营业大厅的管理工作，上半年，在财务总监、财务经理的领导下，在各部门的大力支持和同事们的帮助下，较好地完成了领导交办的各项工作任务，为圆满完成全年工作任务指标打下了良好的基础。现将半年来的工作向领导和同事们做一汇报，请各位领导、同事们给予监督、批评和指正。

一、认真履行岗位职责

作为经理助理，我能够认真履行岗位职责，不断严格要求自己，以高度负责的态度干好自己的工作。一是认真对现金出纳分管现金的报销业务进行检查及审核。今年以来，因公司报销现金的票据比较多，现金出纳需要每天到银行提取备用金，我能够坚持每天对库存现金进行清点，做到明细账要与总分类账核对，账账相符。

二是在银行出纳的资金计划编制的审查工作上，我不断加强

资金计划的制订和控制。根据程序要求，银行出纳每月根据各部门上报的资金计划编制上报集团的资金计划表。我们财务部门再根据各部门的资金计划合理规划资金优先使用顺序，保证了资金的及时付出。三是对银行到期的授信情况及时准备提供资料，遇到有不懂得问题，我积极与部门经理和银行信贷员沟通协调，今年共完成授信协议8份。四是严格对公司财务印章的管理和使用，在出纳员每天业务量大、开出的支票多的情况下，我能够一丝不苟的对出纳付出的支票进行审核，严格按照公司下发的印章管理制度执行。

对不符合规定坚决不予盖章，符合规定尽快加盖财务印鉴，努力提高办事效率，得到了领导和同事们的普遍认可。五是严格对月末销售报表中的库存核算进行检查与监督。我认真对会计填制销售明细表进行审核，确保了项费用款项笔笔清楚。六是对每月银行余额调节表进行事后检查。以上是自己工作的主要工作，虽然平时的工作比较烦琐，工作量大，但是，作为一名财务人员，我深切认识到财务工作的重要性，一个小小的失误就可能造成巨大的损失，为此，在自己的岗位上，我坚决做到认真、细致、快捷、高效，为我行的发展不断贡献力量。

二、加强窗口服务质量，提高服务水平。

提高服务质量是我们干好工作的基础，我和同事们一道，坚持一手抓服务质量的提高，一手抓管理的规范，使财务人员的整体服务形象得到了不断提高。我行财务大厅开具票据的工作主要分为正常的提货票、增值税、促销品票、押金票的退办等等，为了规避税务风险，我们在大厅开票方面一直严抓不懈，通过不断的努力，使大厅开票人员养成了良好的工作习惯：能够自动自觉地严格按照规章制度办事，除提货票以外，其它票据的开出都要有相关部门的申请和领导的批示签字，坚决不违开、乱开、私开。我们要求财务人员与客户沟通态度要积极，话语要诚恳，做到有问必答，热情服务，因系统不稳定开不出票据使客户出现急躁情绪的情况下能够

及时做好解释工作，使客户到我们这里办理业务心情舒畅，在与其它部门的工作沟通中我们本着积极认真的态度，做到沟通畅通、信息和政策透明，争取做到无客户投诉和出错票率为零。

三、加强团队建设，发挥带头作用

我时刻从单位的大局出发，自觉维护整体的利益，工作中，我充分发挥自身的模范带头作用，配合领导，帮助同事们一起完成各项工作任务。遇到软件和硬件异常而开不出发票情况时，我能够及时赶到现场与开票人员一起解决问题，积极发挥带头作用，得到了领导和同事们的一致认可。日常工作中，我注重关心、帮助部门员工，有话讲在明处，有事提上桌面，积极主动帮助他们解决实际生活困难，使大家心里话能够愿意和我讲，困难事愿意找我办，切实保证了部门员工思想稳定，形成了工作一盘棋的良好局面；我积极配合领导通过严格与合理的绩效考核办法，提高员工工作热情及效率。在工作安排方面，能够做到事先沟通到人，责任落实到人，明确完成时间及所要达到的结果，事中及时跟进，通过不断的努力，在我们部门内部形成了以公司利益为重，以部门利益为重，讲团结，讲协作的良好工作氛围，为各项工作的顺利开展提供了切实保障。

四、不断改进工作，提高工作效率

上半年，我们的工作有了一个良好的开端，下半年，我们将在总结日常工作经验基础上，对大厅的开票收款人员岗位再进行调整，通过调整，使重新分配后的岗位人员和工作内容较以前更为合理。使每个开票人员在会开票的基础上都能接触到支票结算和与客户的对帐，这一分配的好处已经体现在工作中，大大提高了工作效率，既节省了客户的时间，也不会使开票人员因工作过于杂乱而出现手忙脚乱的情况，既保证了工作的准确率又使工作质量得到了提高，因此受到大厅工作人员的欢迎，从而使大家的思想发生了变化，工作意识

得到了提升，责任心也随之增强，便大家更加意识到了开票工作的重要性。在今后的工作中，我们将不断制定和完善各项规章制度，明确职责、细化任务，使各项工作有序开展。

五、工作中问题和今后的努力方向

财务营业大厅面临的工作任务十分艰巨和繁重，我们的开票收款员每天都要与客户、承运商进行不断的交流和沟通。有时客户到公司来开酒银行卡没有及时存款，我们的开票收款员就不能给客户开酒票，客户就在柜台外骂骂唧唧，很不满意，但是，我们必须不厌其烦的做好解释工作，请求客户的谅解；在开出酒票因折扣政策没有及时维护，客户要求冲票，我们就耐心地给客户冲票冲帐而后再冲销财务帐，我们每天都要和客户打交道，每天都会遇到这样或那样的一些问题和情况，我们必须树立整体服务形象和大局意识，从自身工作做起，端正工作态度，多从自身上找原因、查问题，积极树立良好的外部形象。特别是营业大厅是公司的对外服务窗口，我们的形象直接影响着销售工作和公司利益。因此，我会继续加强学习，不断加强道德修养，提高自身素质，积极适应环境的变化。

今年上半年，在我们大家的共同努力下，较好的完成了上级赋予我们的各项工作任务，我自己也得到了更全面的学习和锻炼，自身工作水平和管理能力、服务技能也得到了较大提高。可以说，我们取得了良好的开端，下半年，我将和领导和同事一起，在自己的工作岗位上发奋进取、不断创新、高标准、严要求，为公司的事业的不断发展而不断努力奋斗。

述职完毕!谢谢大家!!

述职人：

20xx年xx月xx日

监理公司年终报告篇五

时间飞逝□xx已过，感谢公司对我的信任，使得我有机会加入xx大家庭，公司是一个成长型企业，在袁总的正确领导下，公司在一年下来也取得了不错的成绩，我个人也学习到了很多关于家装行业的相关知识，虽然工作中也有一些做得不足的地方，但我一直本着洁身自好，恪尽职守，善用其财，无愧其禄的工作观念，踏踏实实的工作□xx年，就工作中发现的问题，我个人认为：

第一，需要把各岗位细分化，职责更明确化，才能更大的提高工作效率。

第二，工地成本核算需要大大的加强，才能保证工地能够获取利润。

第三，工地的跟踪服务一定要有专人负责，才能有效的保证工地的顺利进行，以及工程款的进度，最后按工期完成验收交尾款。

20xx年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！