

# 最新两院工作报告讨论心得体会(优质5篇)

在撰写心得体会时，个人需要真实客观地反映自己的思考和感受，具体详细地描述所经历的事物，结合自身的经验和知识进行分析和评价，注意语言的准确性和流畅性。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来了解一下吧。

## 两院工作报告讨论心得体会篇一

公司所属各单位：

为做好财务收尾工作，现将年终财务报账、结算及相关事宜通知如下：

一、各类费用报账截止日期为月25日。

二、做好借款清理工作。本部各分公司、机关各部门相关人员对业务暂借款抓紧与财务部对账，及时到财务部办理还款或报销手续。凡在年12月1日以前有借款的，必须在2015年12月25日前到财务部办理结账手续。驻外分公司(子公司)财务要主动与有借款的人联系催收欠款，要求必须在上述规定时间内清理完毕。否则，财务部门可暂停办理所有借款业务。确有特殊原因不能在规定时间内还款或报销的，必须向财务或主管领导说明原因并约定清理时间。

三、做好全年收入、成本、利润摸底工作。各驻外分公司要在11月财务报表基础上，对全年收入、成本情况进行梳理汇总，在合理列支成本、收入与成本匹配原则下，预测全年盈亏情况。12月8日前各驻外分公司要向本部财务部反馈全年收入、成本、利润摸底预测情况(以利润表的形式)。延迟上交者考

核单位一把手和财务人员各1000元。

四、做好预结算和开票工作。各单位预算员和经营部门要对全年综合计划按项目进行梳理，不能遗漏项目；预结算书要及时跟进和催促甲方相关部门、岗位签字，对审计完的预结算书在第一时间交财务，为财务结算岗位开票预留时间。尤其是有分包方要开票的(可抵减营业税)，请经营部将全年分包项目梳理后在12月5日前交财务部(包括先前已向分包方预支款项还未收到对方开具发票的)。

五、做好往来账款的清理工作。第一做好对账工作，包括外部单位和公司内部单位；其次要清理处置陈年老账，尤其是以前的挂账款项(包括“质保金”)；第三，在对账和清理的基础上做好收付账务处理。

六、加大货款回笼力度，及时催收应收账款，做到应收尽收。当前公司资金异常紧张，光“社保”一项就欠1400万元，本部及驻外应收账款达1亿多元，如不及时收回将直接影响年底员工效益兑现。虽国内外经济下行是很大影响因素，困难确实很大，但各驻外分公司经理及财务人员一定要克服困难，主动出击，多与甲方沟通，尽最大可能争取货币资金尽可能多的回笼，做到应结尽结，为年终兑现提供资金保障。

七、合理调控资金使用。目前驻外分公司已发展到12家，内蒙古、宁波2家分公司今年下半年才成立，结算还不具备条件，分公司使用资金靠向本部借款过日子，希望其它分公司不要依赖本部，相反要多支持本部，减轻本部压力，本部将合理调控资金使用，尽可能使资金使用效率最大化。

八、各驻外分公司(子公司)要做好税务筹划工作。财务部要求在全公司财务系统开展以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动，降低涉税风险。

九、做好账本、记账凭证、余额调节表、会计报表及其它会

计资料装订归档基础工作以及财务软件使用中存在问题的好做好维护和更换。1月8日前各分子公司上交财务报表。

岳阳长炼机电工程技术有限公司财务部

二〇一五年十一月二十五日

## 两院工作报告讨论心得体会篇二

各中央企业：

依照《国有企业监事会暂行条例》(国务院令第283号)、《关于加强和改进国有企业监事会工作的若干意见》(国资发监督〔2006〕174号)和《关于进一步支持配合监事会开展监督检查工作有关事项的通知》(国资发监督〔2012〕120号)的有关规定，各中央企业每年向监事会报送《企业年度工作报告》(以下简称年度报告)。为做好报告填报工作，现将有关事项通知如下：

### 一、加强组织领导，健全工作体系

各中央企业要高度重视年度报告工作，健全组织领导机制，成立年度报告工作领导小组或联席会议，统筹谋划、协同推动各项工作。要研究制定年度报告工作落实方案，明确工作目标、具体措施、责任主体和进度要求，强化部门联动，结合企业实际编制可追溯、可量化、可评价、可考核的工作任务分解台账。企业法定代表人要认真履行好年度报告工作第一责任人职责，强化领导、落实责任，严格把关、确保质量；分管领导要履行好直接责任人职责，深入一线、靠前指挥，把控关键、重点督办；牵头部门要加强组织协调，及时分解落实任务、规范工作流程、细化工作要求、密切跟踪督促、强化过程控制；协同部门要明确任务分工，主动参与、积极配合，细化落实工作责任，形成有效工作合力。中央企业集团总部要加强对子企业年度报告工作的统筹领导，做到统一部署、

统一标准、统一实施、统一审核，建立完善横向全面覆盖、纵向责任到人的组织管理体系。

## 二、围绕中心工作，全面梳理排查

各中央企业要以年度报告工作为抓手，紧密围绕中心工作，全面总结一年来企业经营管理和改革发展情况，深入排查重大问题和风险隐患，探索建立企业自查问题清单，认真分析查找原因，制定切实可行的整改措施。要围绕党中央、国务院重大决策部署及国资监管政策规定执行情况，系统梳理深化国企改革和推进供给侧结构性改革、瘦身健体、提质增效等重点任务落实情况，着重分析化解过剩产能、处置“僵尸企业”、特困企业专项治理、压缩管理层级、减少法人数量、加快解决历史遗留问题等重点专项工作情况及存在的问题。要以提高发展质量和效益为中心，全面梳理、集中排查企业内部控制、财务管理、运营管控、境外资产管理、党建及公司治理等方面存在的重要管控缺陷，详细报告企业重大资产减值、重大资产损失、重大经营风险、债务违约风险等重要风险事项。要建立健全年度报告揭示问题整改落实机制，形成部门间齐抓共管、整改联动的工作局面，有效发挥年度报告在系统诊断和风险预判方面的重要作用。

## 三、加强沟通配合，明确范围重点

各中央企业要深入贯彻落实中央企业监事会工作会议精神，按照“两个融入”、“五个必须”的总体要求，进一步加强与派驻本企业监事会的沟通配合，根据监事会监督检查工作需要，结合企业经营规模、组织架构、管控模式、行业特点、区域分布、发展阶段等情况，共同确定企业填报范围和年度重点披露事项。原则上，年度报告填报范围包括企业集团、境内(外)二级单位、各级金融子企业以及所托管企业；整体上市中央企业填报范围包括控股上市公司所属境内(外)二级单位；离岸公司、壳公司等特殊子企业不纳入填报范围，监事会另有要求的除外。三级(含)以下重要子企业及重要非法人实

体等填报范围与监事会共同商定，根据监事会工作需要及年度监督检查计划安排，纳入填报范围。鼓励有条件的中央企业试行全级次报送。要根据派驻本企业监事会的要求，分行业、分业务板块梳理重点关注事项和重点填报内容。

#### 四、融入日常管控，完善长效机制

各中央企业要深入推进年度报告工作与企业日常管控工作的深度融合，努力实现工作联动、信息共享、资源整合、成果共用，着力形成以年度报告为抓手的企业自我诊断、自我完善的长效工作机制。要加强年度报告制度建设，建立统一工作规范和标准体系，科学安排工作进度，细化规范工作标准，严格审核评价流程，实现全程闭环管理。要建立内部协同联动机制，充分利用已有管理系统、内部成果、工作报告等信息载体，避免重复归集、重复报送。要实现年度报告与企业信息化工作有效对接，充分利用信息化建设基础，以大数据为核心推进年度报告信息化建设，创新工作方法，提高工作效率，分享信息资源，深化成果应用。要建立健全年度报告质量综合评价机制，研究制定年度报告工作及支持配合监事会工作与业绩考核挂钩的具体措施，完善激励约束长效机制，推动年度报告工作落到实处。

#### 五、落实填报任务，按时备案报送

(一) 请各中央企业于2012月15日前将与派驻本企业监事会共同确定的拟报送年度报告有关事项，以正式文件形式(式样见附件1)报监事会工作局备案。

(二) 请各中央企业于2月28日前将集团公司与各级子企业年度报告一并以正式文件形式(式样见附件2)报送派驻本企业监事会(纸质材料1套，光盘2套)，同时将年度报告(光盘1套)及正式文件报送监事会工作局备案。

(三) 年度报告继续使用软件填报。《20企业年度工作报告格

式文本及编制说明》安装在填报软件中，继续探索推进信息化报送和综合应用。需要填报软件及纸质材料的企业请与监事会工作局联系。

(四)国资委将组织召开“2016年度中央企业年度工作报告布置培训视频会议”，届时请各中央企业按通知要求组织相关人员参会。

各中央企业在填报过程中遇到的问题，请及时与派驻本企业监事会或监事会工作局联系。

联系人：监事会工作局崔竹刘凌

联系电话：(010)64471800、64471840、64471356(传真)

地址：北京市安定门外大街56号

邮政编码：100011

## **两院工作报告讨论心得体会篇三**

各村(社区居)民委员会、处直各单位、驻处各企业：

为切实做好无偿献血工作，确保我市医疗用血需求，根据《中华人民共和国献血法》和《长沙市人民政府办公厅关于做好无偿献血工作的通知》文件要求，经街道办事处同意，现就我处度献血工作有关事项通知如下：

### **一、年度目标**

各村(社区)按辖区内0.3%常住人口完成无偿献血任务，处直各单位及驻处各企业按在职职工的10%完成无偿献血任务。

### **二、时间安排**

207月14日。

### 三、地点

\*\*街道办事处前坪。

### 四、具体要求

1. 精心组织明确责任。无偿献血工作纳入年终目标考核，各单位要明确专人负责，认真组织好本次献血工作，确保任务圆满完成。并于6月20日前报送具体负责人名单至街道党政办公室钟艳波处。
2. 加强宣传。各单位要切实做好相关宣传工作，将无偿献血工作与文明城市建设、精神文明建设相结合，层层发动，加强引导。

## 两院工作报告讨论心得体会篇四

坚持科学的' 发展观，森林是陆地生态系统的主体，对维护陆地生态安全方面起着支柱作用。封山育林工作在保护生态环境中尤其重要。根据上级有关精神，现将年有关封山育林事项通知如下：

### 一、封山育林范围

- 1、国家公益林，坚决依法封育保护。
- 2、历年原封区各林场一定要按照原来封山育林作业设计的地方依法封育，严禁砍伐。
- 3、今年的封山育林任务，要在国家公益林和原封区以外区域进行封育。

## 二、加强领导，周密部署，依法封育

为切实抓好封山育林工作，明确落实责任分工，镇政府特成立封山育林领导小组。望各村、场高度重视封山育林工作、把它作为重要的工作摆上议事日程，将任务落到实处，加大力度，加快进度，做好今年的封山育林工作（具体任务见附表），提高森林覆盖率。

## 三、封山育林的措施

1、有文明警示。封育单位应明文规定封育制度，并采取适当措施进行公示。同时，在封育区周围明显处，如主要山口、沟口、主要交通路口等树立坚固的标牌，标明封区四至范围、面积、年限、方式、措施。

2、设置围栏。在牲畜活动频繁地区，可设置机械围栏或生物围栏，进行围封。

3、人工巡护，辅助育林。封育区域有专人巡护，对封区内乔、灌木有较强的天然下种能力，但因灌草覆盖度较大而影响种子融土的地块，可进行带状或块状除草、破土整地，实行人工促进更新。对有萌芽能力的乔、灌、幼树、母树进行平茬或断根复壮，以增强萌芽能力。对自然繁育能力不足或幼苗、幼树分布不均的间隙地块，可按封育类型进行补植或补播。

## 两院工作报告讨论心得体会篇五

校属各单位：

为保证暑假期间各项工作顺利开展，确保全校师生度过一个愉快的假期，根据我校实际情况，现将2017年暑假期间有关事宜通知如下：

### 一、暑假放假时间安排

学生：7月8日开始放假。9月7日、8日报到注册。9月11日正式上。

教职工：7月12日开始放假，7月10日、11日补7月8日、9日；9月7日、8日报到上班。9月11日正式上。

管理人员及职工在此期间按20天安排轮休，后勤服务集团、资产经营公司、校办工厂根据实际情况自行安排放假时间。

暑假期间图书馆借阅开放时间：每周三，上午8：0—11：0，下午1：00—17：00。

## 二、做好暑假期间有关工作

1. 各单位（部门）要高度重视学校的安全稳定工作，按照“谁主管谁负责”的原则，采取切实措施落实安全责任，落实安全管理责任制；各单位（部门）要对所属重要部位进行安全自查，学校在放假前组织一次全校安全大检查，确保学校安全与稳定。

责任部门：保卫处、学校各单位（部门）

2. 学生处和各二级学院要认真做好学生暑假期间的安全防范教育，包括防火、防盗、防骗、防抢、防毒、防溺水、防交通事故等，增强学生的安全防范意识和自防自救能力。

责任部门：学生处

3. 妥善安排学生的假期活动和做好后勤服务保障工作。组织好学生的暑假社会实践、大学生科技创新等活动，做好留校学生的食宿安排和管理，并做好相关后勤服务保障工作。

责任部门：学生处、团委、后勤管理处/后勤服务集团

4. 做好招生就业工作。招生工作从7月1日开始，到8月2日结

束，持续时间较长，要严格招生政策，努力作好招生录取工作，确保生质量。积极开拓就业市场，及时为毕业生办理就业手续。

责任部门：招生办公室、大学生就业指导中心

· 做好基建后勤保障工作。做好教学和后勤保障设施的维修、维护工作，新学期开学后各项保障工作就绪。

责任部门：基建处、后勤管理处/后勤服务集团

6. 积极开展产、学、研交流合作项目和开拓、巩固校外实习基地。

责任部门：科研处、教务处

7. 做好防洪应急预案，落实紧急情况下的人员和物资准备工作。

责任部门：后勤管理处、保卫处、学生处

8各单位（部门）做好假期值班工作。认真落实值班制度，值班人员要坚守岗位，尽职尽责，保证信息畅通。各单位值班表7月6日前报两办综合科。学校公布两办、学生处、保卫处、后勤管理处等部门暑假值班表，以便为广大师生服务。

三、学校24小时值班电话