# 保险财务工作述职报告(9篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-09-07

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。保...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**保险财务工作述职报告篇一**

作为财务部门的一员，我在工作上十分感谢我的领导和同事们对我的指点和提醒。因为有大家的帮助我，我才能在工作中积极完善自己、调整自我深刻保持良好状态，让自己能圆满的完成工作要求。在此，我也对自己这段时间的工作情况总结如下：

在工作的思想上，我始终牢记自己是一名xx员工的职责，充分认识自己作为一名财务的工作任务。在思想上细心、仔细，对自己多存疑虑，认真并严格检查自己的工作。加强“自我反省和自我批评”的精神，不断强化自我能力。

除了在工作方面的严格思想外，我也始终在坚持维护自我工作时期的个人状态，正确认识自己、反思自己，并调整自己原创，让自身能在工作期间保持良好的状态，保持良好的工作精神和岗位责任心。

在至今的工作方面，我始终保持着对自己的严格态度，为此在工作表现上也取得了优秀的结果。但我并没有因此骄傲自满，我十分清楚，作为一名财务人员，我并不能为公司的生产和发展提供直接的帮助。为此，做好自己份内的工作和任务是十分普通的事情。

正因为如此，我始终在工作中保持着对自己严格的要求，认真检查，认真反思，不让自己在一些基础的问题上出现漏洞，避免给公司和同事们带来麻烦。

财务的工作虽然很重复枯燥，但对自我的学习和钻研也同样是不可少的。在工作中，我通过自我的学习和钻研，加强了自身对财务的认识，学习了财务方面的法律规定。并且我还积极的向优秀的同事请教经验，通过对比认识自我的不足，并进一步改进自己。

公司在不断的发展和进步，作为财务人员，我也应该紧跟公司的脚步，积极的发展自己，为企业贡献出自己的一份力量。为此，我会在今后的工作中多加自我总结，提高对自己的认识，并积极的钻研准财务方面的知识，让自己成为一名成长型的财务人才。

**保险财务工作述职报告篇二**

20xx年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。下面就是本人的工作总结：

一、认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。

20xx年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到“范文参考网文明执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，范文内容地图在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，最全面的范文参考写作网站要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工的良好形象。

本人作为劳教系统的一名财务工，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章耪隆ｓ忠砸幻苹崛嗽钡谋曜家笞约海忧炕峒迫嗽敝耙档赖陆逃徒ㄉ瑁煜げ凭伞⒎ü妗⒐嬲潞凸彝骋换峒浦贫龋龅奖捶ā⑶逭唷ｔ谑导使ぷ髦校徒坦ぷ饔氩莆窆ぷ飨嘟岷希押弥捶ê筒莆窆乜冢导把细裰捶ǎ惹榉瘛钡淖谥迹娜馕窬肮し瘢髁⒘死徒坦ぷ魅嗣窬旌筒莆窆さ牧己眯蜗蟆

四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，xx年热门思想汇报，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力。通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

**保险财务工作述职报告篇三**

20\_\_\_\_年以来，财务部紧紧围绕\_\_\_\_集团公司年初职代会的工作中心，在为全公司提供优质服务的同时，认真组织核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务和财务内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国财务会计制度、税收法规、\_\_\_\_集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施\_\_\_\_软件为契机，规范各项财务基础工作

在经过两个月的\_\_\_\_年度三套会计决算的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了\_\_\_\_20\_\_\_\_年财务会计模块的初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。如设置“制造”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当；在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了\_\_\_\_固定资产管理模块的初始化工作。\_\_\_\_集团总公司要求在今年4月份全面正式运行\_\_\_\_财务软件，而本集团公司财务部在3月份就完全甩掉金蝶财务系统，正式运行\_\_\_\_，结束了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。目前\_\_\_\_软件已正式与矿部相链接，并运行良好。

三、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

根据\_\_\_\_集团司企字[\_\_\_\_]117号文《关于下达〈\_\_\_\_集团20\_\_\_\_年多经企业经济责任制考核方案〉的通知》和\_\_\_\_司字[\_\_\_\_]8号文《关于下达\_\_\_\_分公司多样化经营二00\_\_暨一季度生产经营计划的通知》，财务部对有关考核指标进行了分解，下发了\_\_\_\_年财务计划和可控费用指标。在财务执行过程中，严格控制费用，实行刚性考核。财务部每一季度汇总可控费用的执行情况，于公司常务会上通报，针对每一季度电话费超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金；对于其他可控性费用也是实行指标考核，对于超支部分坚决不予核销。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

上半年，随着原材料市场价格的持续上扬，而\_\_\_\_集团总公司销售价格制订相对迟缓，本集团公司资金一度吃紧。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，并针对工商银行借款利率上浮的情况，选择相对利率更低的农村信用联社贷款，以及通过向\_\_\_\_集团总部结算中心临时借款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本集团公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《\_\_\_\_\_\_\_\_集团工作人员差旅费开支规定》。为提高会计信息的质量，财务部制定了《\_\_\_\_\_\_\_\_集团会计报告竞赛考评办法》，对各母子公司的会计报表从报送及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高了会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展每周一次的交流会，解决上周工作中出现的问题，布置下周的主要工作，逐步规范各项会计行为，使会计工作的各个环节按一定的会计规则、程序有效地运行和控制。

六、制定财务部各工作，并进行自我评定

为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

七、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法法规的自查活动

为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的\_\_\_\_年至\_\_\_\_年的财务自查活动，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

下半年，为实现本集团公司的各项生产经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

**保险财务工作述职报告篇四**

20xx年的工作已经告一段路，这一年的财务工作取得了一些成绩，也暴露了很多问题，如何在这些问题的基础上进行整改和进步成为本年工作的重点。

现对照自己的本职工作，将本年的工作总结如下：

1、财务基础管理工作推进

18年通过推进“清单+两个价值”管控机制，重新梳理财务部的业务流程及风险，确保风险管控措施覆盖全面，不使风险流失，对岗位自查及部门复查中发现的不合规事项在部门内进行预警规避，发现的部门流程缺陷及时优化改善。

开展财务内控自评检查,梳理风险点共计16个，其中风险发生可能性识别为低16项；风险影响程度识别为高的有7项，中9项。风险内控运行均有效。

以下为具体事项：

由于18年以前与西部公司代收代付运费差异总额打包为一项“代收代付运费差异”列示，18年在将公司成立至今差异核对清晰的基础上，将代收代付运费每笔未达发票按照发票号及发票日期列示，达到往来每月核对，差异笔笔清晰，未达发票次月跟踪闭环。

20xx年，完成了全部客户资金帐及供应商资金帐的核对工作，将公司成立至今的差异全部核对清理、调整一致。同时，财务部还将bmi、erp系统应收票据、应付票据、应收帐款、预收帐款、应付帐款、预付帐款、存货科目核对一致。

20xx年，完成了固定资产模块与固定资产、无形资产总账明细的核对，调整前期差异，处置已提完折旧且无使用价值的固定资产，确保系统、总账、报表的账面原值、累计折旧、净值及分类均一致。

2、两金管控、提质增效

财务部聚焦风险库存、长龄库存、财务库存，通过建立全口径财务库存及应收管控机制，实施营销部、业务部、财务部部门间协同推进精细化库存管理方案，细化责任，既达成两金目标，又确保总体库存风险可控，货款回笼良好，库存周转等精益性指标同比提升明显。

3、资金管理

20xx年，为满足二期资金需求，与所有资金平台银行进行沟通，最终同财务公司签订贷款合同，合理安排项目贷款时间、规模，减少长期贷款利息。

为优化经营性现金流指标，在向西部公司争取贴息优惠的基础上，结合资金计划，统筹安排资金收付，平衡现款及银票支付比例。20xx年完成经营现金流预算，并确保经营现金流大于经营应得。

为保证货款安全回笼目标的完成，财务部结合滚动预算，将明细至客户的货款回笼缺口预测表进行推送，并及时跟踪授信客户货款回收情况，催收客户定金库存货款。20xx年，xx国际外货款回笼率为101%。

4、成本费用管理

20xx年财务部进一步提升销管、制造费用的预算管理水平。不断完善《费用分析表》，将销管、制造费用从固定、专项、自管及总额、单吨两个维度出发，由于比亚迪工厂新投产特殊性，将制造费用分北郊工厂、比亚迪工厂分别进行分析，达到全年费用无超专项，不超总额，单吨低于预算的目的。

牵头策划公司年度降本增效方案，跟踪方案执行情况，全年累计降本110万元，增效1480万元。

下发20xx年厂内机组加工成本明细，为营销员报价提供依据。

引入《费用报销审批权限及额度审批表》，简化费用报销流程。

5、经营决策支持

（1）优化财务指标预警机制，加大财务事前预警，结合滚动预算，实现月度库存周转天数、长龄库存、十项指标等预测。

20xx-20xx年，xx十项指标评价累计分别为7.08、8.33、9.02分，进步明显。

（2）申请开展欧冶保理业务，国际已批复，获得比亚迪供应链保理额度6000万元。

（3）牵头开展禁令自查，并配合集团禁令审计，形成审计整改报告，并根据整改措施每季度推进；

（4）牵头经销商管理审计自查、20xx-20xx年三年成本费用削减及20xx-20xx五年渠道建设规划上报工作。

6、税务及统计工作

（1）取得西部大开发企业所得税优惠政策

20xx年全年利润总额2152.12万元，预汇算清缴调增应纳税所得851.68万元，享受10%减免300.38万元，由于17年按照25%税率预缴，多缴税款共计87.46万元已于20xx年9月抵减完毕。

20xx年全年利润总额2,600.03万元，预汇算清缴调增应纳税所得885.97万元，享受10%减免348.6万元，经与税局协商，20xx年按照15%税率预缴。

（2）取得水利基金减免政策，并成功减免17年税款43.46万元。

（3）取得个人所得税代扣代缴返还1.09万元。

（4）18年初申报17年经开区“先进制造企业”并被评选为西安市20xx年度工业(制造业)百强企业之一，获得奖励10万元。18年中旬申报并成功被评选为20xx年陕西省百强企业、20xx年西安市百强企业。

（5）下发“关于增值税税率下调的工作提示”，清理未结算发票及折扣，顺利完成税率调整相关工作，保证公司业务正常运行。

（6）通过对税务工作的自查，补缴公司成立至今清理固定资产收入销项税3,695.08元，补缴前期销售废旧资材销项税3,925.8元,降低税务风险。

8、财务制度建设

完成厂管作业区文件修订工作，并同步与国际文件对比更新，加入18年十条禁令内容。

通过梳理高强钢及西电票据重大风险事项，新增退票管理办法，确保退票全流程风险可控，不再发生同类风险事项。

三强：

1、熟悉财务工作各流程环节，可较全面的看待财务管理。

对财务部各个岗位工作流程基本熟悉，对各岗位的风险点及控制关键有较全面系统的认识，有较为全面的，统筹的看问题的能力。 2、效率较高

对待工作实事求是，脚踏实地，不搞形式主义，注重工作实效。具有持之以恒的态度和快速行动的风格，能够将任务转化为可实施的行动计划，做好过程跟踪和结果评估，在规定的标准和时间内很好地达成预期目标。

3、拥有积极的工作心态及不断追求进步的思想

从主观方面对待工作保持积极，力求解决问题，要求自己在保证对工作认真负责，精益求精的基础上，时刻保持积极乐观的工作心态，努力的追求新的挑战和新的成绩，把工作中的成就，作为实现自身价值的关键。

三弱：

1、风险意识需加强

年度内出现票据风险事项，让我进一步意识到，财务部作为公司风险的最后一道防线，需从发现问题并督促问题解决的思路出发制定并遵守严格的风险管控措施。

2、自我培养及培养要求员工不足

管理者不仅需要强化自我培养，也需要注重员工培养，帮助员工树立积极向上的生活理念，同时增强员工危机感和责任感，鼓励员工积极参与竞争，建立多维、立体的员工培养、指导工作体系，帮助员工养成良好的学习习惯，部门内形成互相学习，互相切磋，互相提意见的氛围。

3、对成本的分析、指导及要求机制建设不足

鉴于自身对钢铁产品知识及加工工艺流程掌握的欠缺，对公司成本的分析、指导及要求机制建设不足。

1、完成了e-learning平台上的学习。

2、通过会计中级职称考试。

3、被评选为西部区域优秀共产党员。

1、进一步学习非财务的各环节流程及操作，在进行财务分析的时候做到溯本逐源，提供详细、清楚、易懂的财务指导意见。

2、深入学习工贸一体化系统，全面掌握工贸一体化系统相关业务处理的逻辑关系，清楚所需数据的计算过程，尽早发现风险点并加以控制。

3、重点跟进财务10项指标考核情况，结合整套经营分析追寻得分情况的原始业务原因，并形成跟踪预测对比机制。

4、加强自身以及团队“以客户为中心”的意识，加强财务报表、财务语言、公司要求“业务化”，由事后管理向事中管理推进，由财务向经营财务转变。

这过去的20xx年对于处于成长期的我是至关重要的。在这一年里我学习到了经营财务的理念和意识，这对我来说是弥补了思维习惯的盲点，对我今后的发展有着长足的意义。同时，我积极主动的工作心态给我带来了不少的工作乐趣，不得不说很大程度上是因为受到了宝钢的企业文化氛围感染。尤为重要的是，我的领导对我的教导起了至关重要的作用，让我的眼光更长远而不只是局限于眼前。

新的一年即将开始，已完全进入状态的我必会更有信心的面对新的挑战，同样，我也不会放过任何一个对公司发展，对自身进步有利的机会。

**保险财务工作述职报告篇五**

xx悄然而至，回顾xx一年来，在领导的关心指导和同事的热忱帮忙下，我认真履行了自我的工作职责，在工作中能够以新《会计法》为依据，遵纪守法，遵守财经纪律，坚持原则，秉公办事，顾全大局，认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守、尽职尽责地完成了各项工作任务。现将一年来学习和工作情景总结如下：

1、我认识到加强政治理论学习的重要性和必要性，坚持把政治理论学习和积累作为提升自身素质，提高工作本事的重要途径。因而积极参加单位组织的理论学习；关注媒体新闻，了解大事要事，增强法律意识；提高政治思想和品德修养。

2、爱岗敬业，坚持原则，客观公正，树立良好的职业道德。在工作中能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，服从安排、团结协作，忠于职守。

3、扎实工作、热情服务，增强服务意识，保证服务质量。在本职岗位上发挥出应有的作用。对待来报账的同事，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解。在工作过程中，不刁难同事、不拖延报账时间；对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。

1、负责费用报销单的审核工作。在实际工作中，本着实事求是、细心审核、加强监督，按照财务报销制度和会计基础工作规范化的要求进行审核。为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。在审核原始凭证时，认真审核每一张凭证，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，果断不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。

2、每月及时做好所有费用支出的会计记账凭证，正确无误的入对会计科目，做到及时对账，异常是零余额和专项。

3、每月计算发放工资和绩效，及时发放工资条给各科室，以及打印工资表。

4、及时正确无误的计算申报院及xx共xx多员工的个人所得税。

5、每月申报缴纳员工住房公积金，对新入职和离职的员工做到及时增减申报。

6、计算统计院务会议所需各部门科室收入表，同时计算出同比和环比增长率和人均产值。

7、认真做好了xx公司的帐套处理，每月按时申报缴纳各种税款，填报各类季度、年终财务报表、并按时报送。

8、以积极负责的态度在保质保量按时完成本职工作的同时，还积极认真负责得及时完成了领导交办的其他临时性的工作和任务，并积极协助同事处理力所能及的日常事务。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习。这一年来，我依旧把学习放在重要位置：

1、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。确保会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，以便发挥财务核算和监督的作用。

2、不断吸取新知识，完善知识结构。努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，使自身综合本事不断得到提高，工作效率进一步提升。

3、虚心向领导和同事们学习请教，取长补短，提高自我的业务本事。

总结我这一年的工作，还存在着一些不足之处：

1、工作中尽管已经很细致，但难免存在一些小失误，虽然都已及时补救，但还是影响了工作效率。

2、平时忙于工作不善于总结，造成有些工作的付出与收效不成正比，事倍功半的现象也偶有发生。

今后工作中要更加细心，勤于总结，善于思考，改正不足，逐步到达事半功倍的效果。

展望新的一年，我决心立足新起点，迎接新挑战。进一步加强对业务知识的学习和培训，使自身的会计业务知识水平不断得到更新和提高。要适应新形势对工作的更高要求，克服不足，勤奋工作，使自我能一向紧跟单位发展的步伐并做出应有的贡献。

光阴如梭，今年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：-

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理；

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合企业集团管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明;

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”；

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务；

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持；

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作；

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放；

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

**保险财务工作述职报告篇六**

利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内国际形势，自觉学习有关政治思想文件、书籍。积极参加各种政治学习和教育活动，努力在工作中起模范带头作用。并认真学习相关业务知识，不断进步自己的理论水平和综合素质。

围绕邮政局的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。按时上、放工，从不迟到早退一分钟，克服有孕在身的种种困难，不因私请假一天，工作从不推萎；对待顾客一视同仁，态度热情；以邮政所为家，积极为单位创收尽责尽力，与同事同心协力，为邮政储蓄再创新高努力奋斗。并及时充电学习，为更好地开展工作而努力，月参加总局组织的业务考试，成绩良好。

能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭刻苦、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简单的生活，为实现邮政文明服务窗口尽一份微薄之力。

随着邮政事业的发展和业务的拓展，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需把握的知识更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力进步文化素质和各种工作技能，为中国的邮政事业作应有的贡献。

财务科长述职报告 | 财务经理述职报告 | 会计述职报告 | 银行述职报告

**保险财务工作述职报告篇七**

总体而言，我觉得在办事能力和与人沟通能力上得到了显著提高，处理问题更细致到位，看待问题更加深刻全面。

财务部的常规工作是与活动部和两个小组协商，制定每次活动的预决算表，管理好公司的账务，收集每次活动金额量的发票报销给公司联财务部，必要时为活动购置奖礼品和材料

值得一提的是公司巡礼的前后是财务部最忙碌的一段时间。工作包括：前期预算制定、中期收取会费、发会员证、存留副证、登记会员信息，后期上交决算表、会费、会员信息表和副证。当顺利处理完社巡的事情之后，常规的事务上手会更快、更有效。

财务部主要面对三大类人群：

第一是我们财务部内部部长及干事。部长起到领导和管理的作用。通过面试选拔一些符合财务部要求(即细致认真、踏实肯干、诚实守信)的干事。在学期初对干事做一个简单的培训，函授一些简单的财务知识。部长凡事不需要亲力亲为，只需要给出一个框架和思路，让干事按照要求，在具体时间结点保质保量的完成任务。财务部的氛围是民主自由的，干事可以大胆地提出建设性的想法，为了共同完成任务努力。在遇到困难时候独立思考后不能解决的话，再向部长求助。对于一些部门部长凡事大包大揽以及任人唯亲的做法不予苟同。其弊端不言而喻。不仅干事得不到锻炼，部长也会疲惫不堪。任人唯亲的做法势必会导致能人志士不被重用，庸人当道，办事效率低下。

第二在于公司内部。在各部门各司其职的前提下，部长之间也要定期开会(切记守时，这是对于他人的尊重)，及时有效的沟通，平日里也加强信息传递，避免造成各个部门单打独斗，阻碍公司整体发展。我是一个急性子，做事都喜欢在第一时间完成。给自己充裕的时间，这样办事会更有成效，也不会因为时间紧迫而手忙脚乱。但其它部门做事就慢悠悠的，这个时候就要及时督促和提醒他们提供有效信息，一并完成任务。比如说前期活动部要交活动策划表而财务部要交预算表，如果两个部门合作的话，我们只需要出一份人力就可以完成签字到交表的任务。同样活

动总结表和决算表也是同样的道理。对于购置活动材料，经实践检验，应该交由活动部负责，我们财务部只需要给予经费即可。

干事之间也要加强交流，思想碰撞出火花，公司得以蓬勃发展。我不希望对于公司的贡献局限在财务方面，我们可以发挥自己的创意和智慧，对于环保贡献自己的绵薄之力。

第三是对于公司联。我们需要和公司指导老师、在这三轮的签字过程中，有一个可以投机的办法：模仿笔迹签字。不过这是下下策，在紧急情况下使用。时间充裕的话，我们还是老老实实地找人签字为好。最后需要面对的就是与我们同病相怜的公司联财务。流程就是交表，签字，交发票，拿钱，签字，拿红色的三联单之一。他们工作也非常辛苦，所以同行的我们也应该相互体谅。

总结一下工作中最关键的几点：

沟通+效率+反思

公司作为一个整体发展。部长和干事之间要多沟通，部门和部门之间也要多沟通。在沟通过程中难免会遇到争执，我所采取的态度是：将心比心，换位思考。避免矛盾激化，为着公司发展着想。效率是建立在沟通的基础上。每个部门各司其职，完成自己本职工作就是效率化的体现。在时间和能力允许的情况下，协助其他部门完成任务。“吾日三省吾身”，在工作中我们应当善于听取他人建议和批评，并且自我反思工作中的不足和问题，这样我们才能够成长更快，收获更多。

**保险财务工作述职报告篇八**

在过去的一年里，我在单位领导和各部门的支持下，尽最大努力完成了本年的各项财务工作，以下是我20xx年的工作总结：

1、按照会计制度及税法规定做好各项账务处理，正确核算各项费用，严格执行各项费用的审批制度，及时准确将各项费用的使用情况上报上级领导及反馈给各使用部门。每月坚持对应收账款进行按账龄分析、核算，督促相关人员对所挂账的单位及个人催收结账，避免产生坏账损失。

2、每个月末，与出纳及时核对现金、银行存款的余额，发现问题及时改正，做到各项资金账账相符，账实相符，为单位资金的合理使用提供了数据基础。

3、加强成本核算，对各种入库单、领料单、报销单认真进行核算，并及时入账；每月对库房的存货进行核对，保证账账相符，账实相符，成本核算数据准确无误。

4、每月及时、准确地编制财务报表，上报各级部门，编写财务分析及各种文字材料。按时填报纳税申报表、申报税款、缴纳税金，做好发票的管理，及时购买经营所需的发票。

5、为了保证单位贷款的顺利落实，我经常与有关银行的工作人员沟通，介绍国家有关粮食收购方面的政策，为单位的贷款争取到最优惠的贷款利率。

1、自身学习不够，业务水平还需要提高，每天忙于日常的事务性工作，对单位的财务整体工作缺乏前瞻性研究，没有把财务工作与单位的其他各项工作进行统筹安排，在给单位领导进行决策提供信息方面做的不够细致。

2、发票管理方面还有很多基础工作要做，特别是在和其他单位的工作衔接中，缺乏信息的有效沟通，导致发票管理不够准确细致。

今后，我要不断总结经验，进一步提高专业技能，及时准确地掌握新的财政法规和税收政策，在发票申领，购买，开具等方面严格管理，加强增值税发票的管理。

以上是我20xx年工作总结，在今后的工作中我将继续努力工作，不断地总结经验，加强业务学习，提高自己的专业水平，为单位的发展做出更大的贡献。

**保险财务工作述职报告篇九**

作为出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，各项业务都取得了很好的成绩。现在一年的工作总结如下：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好200x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期查纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

在年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找