

# 保险主管述职报告(优秀5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 保险主管述职报告篇一

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！

时光如水，光阴似箭，充满机遇与挑战的\_\_\_\_\_年即将过去。一年来因为有了上级领导的正确领导，有了公司同仁的关心帮忙，第一营销服务部各方面的工作均取得了可喜的成就，有了长足的进步。看到公司业务蒸蒸日上，我的内心感到无比欣慰和骄傲，因为这其中饱含着我们全体员工辛勤的劳动和汗水，是我们与时俱进，奋发有为精神风貌的体现，也是我们兢兢业业，齐心协力，迎难而上，扎实工作的结果。

在那里我要感谢分公司能够给我这样一个开创事业的机会，能够让我亲身参与和见证一个新的部门的成长，我想一个人只有经过不断努力，不断奋斗，才能克服自身的缺点，才能不断超越自我，实现理想和人生的价值，这些经历对我今后的工作和生活来说都将是宝贵的财富。现就我自\_\_\_\_年12月任第一营销服务部经理助理以来所做的在主要工作向大家做一简要陈述，不妥之处请批评指正。

深化思想认识，明确职责定位。

我一向认为，干好工作的前提是不但要对自己的潜力有客观的估量，而且对自己的岗位职责也要有相当清醒的认识。作为一名副职，我给自己的定位是：顾全大局，听服从安排，

用心协助正职开展日常工作，此外要充分发挥主观能动性，为业务发展和内控管理出谋划策，同时不断提高自己个人的业务潜力。有了这一明确的定位，在工作中我就完全能够做到有的放矢，张弛有度，全身心的投入。目前我和张经理的职能分工还不是很明确，下一步还需要再加以细化，这样才能避免出现职能死角，有效提升工作效率。

努力学习政治、业务理论，不断提高业务素质和管理水平。

进入保险公司多年，一向都是在从事机关工作，缺乏管理和一线销售的经验，新的工作岗位又要求我要尽快完成主角转换，能够在以前不太熟悉的领域有所建树。在实际工作中，其实有很多问题都不是很难解决，但恰恰是知识与经验上的不足使得我只能摸着石头过河，事倍功半。现代社会是一个快节奏，重潜力的社会，稍有不慎就会被淘汰，我务必知耻而后勇，时刻心存危机感。因此一年来我几乎所有的业余时间都在学习和充电，营销、管理、策划、政治、法律、金融，我如饥似渴的补充一切有用的知识。为了能够胜任这个岗位，为了能够做出更大的成绩，为了以后不再出现书到用时方恨少的尴尬，我需要加倍的努力。在这个过程中，我清楚的意识到，干一份工作很容易，但想要干好就绝不是那么简单了。

严格履行公司的各项规章制度和纪律要求。

没有规矩，不成方圆，己所不欲，勿施于人。规范的制度，严明的纪律是我们一向都在强调的。作为管理人员，必然要在遵章守纪上做出表率。俗话说：喊破嗓子，不如做出样貌，如果在台上说的是一套，在台下做的又是一套，就会对下属造成十分不好的影响。因此，任职以来，在日常工作中，我十分注重自身言行一致的形象，要求下属做到的，我自己首先坚决做到，要求部属不能做的，我带头不去违犯。在这一方面，我受到了比较高的评价。同时我自己也要克服长期从事机关工作构成的惰性，严以律己，戒骄戒躁，把饱满的工作热情和良好的精神面貌展此刻大家面前。

不断改善工作方法，在管理艺术上寻求新的突破。

在机关时，可能习惯了一个萝卜一个坑的分工，多少有一些人浮于事的工作态度，此刻初次创业，这才发现凡事都要亲历亲为，而且工作开展缺少头绪，所以有时候会觉得无从下手，在屡次受挫后甚至产生了一些消极沮丧的情绪。经过反思，我发现，作为一个管理者，个人的力量毕竟有限，很多时候都使不上劲，要想达成一个大的目标，则务必充分整合、调动所有人的力量，用群众的智慧解来决问题，这就需要管理者懂得去协调，懂得去平衡，从这个角度来说，管理绝对是一门学问。然而由于经验的缺乏，我的工作方法显得简单而粗糙，最初并不能有效的调动员工的用心性。

随着自己对业务工作的逐步深入，慢慢才了解到一线销售人员的甘苦，我觉得，必须要站在员工的角度，设身处地的为他们着想，才能赢得信任和支持。本着这样的理念，我开始尝试走进员工当中去，不断与他们加强沟通交流。我们经常坐在一齐探讨业务，聊聊家常，不但了解到了员工的想法和需求，而且加深了彼此的感情和信赖，我也从中得到了不少新的启发和灵感。在这种温馨的氛围中，部门上下变得就像一个大家庭一样，谁有了困难大家都会伸出援手，谁有了成绩大家都会为他喝彩，队伍变的更加团结，更加富有力量，这样工作也能够较为顺利的开展下去了。

业务发展的基本状况以及存在的问题。

年初，在分公司确定的一个目标，两个坚持，六个关键的总体思路指引下，我配合张经理对全年的工作做了周密的部署，从任务的下达、营销队伍的建设、新职场的筹备等方面，都做了详尽的规划，就目前来看，这些工作安排基本上都得到了落实，各方面的举措也均取得了必须的成效。分公司下达的168万计划任务已经提前一个月完成，全年力争冲刺180万；在册营销员已达四十余人，营销团队基本成形；新职场顺利搬迁，优越的办公环境让大家雀跃不已；业务发展的具体状况，

在张经理的报告中已有详细的说明，在那里我就不再赘述了。

肯定成绩的同时也要善于发现问题。虽然我们完成了分公司年初下达的任务目标，但客观的说，这个保费量并不高，甚至能够说与投入的成本不成正比，而且这是分公司在思考到我们新部门各方面的实际状况后，为不使我们负担太重所下的保守任务。看到第二营销部成立的比我们晚，完成任务却比我们早，说实话，我真的感到很惭愧。就我个人的业务来说，今年完共成保费万，有效增员人，从我自己所处的位置来看，也不是很理想，远远没有到达应有的水平。

过去一年我们业务发展滞后的原因是多方面的。重点来说，客观上，一年来我在从业务员嘴中听到最多的话可能就是：这个保险咱们又不能办啊，我辛辛苦苦跑来的业务怎样说划就划走了。这两种疑问很典型的'反映出了我们当前所面临的主要困境：业务限制太多，划分不合理。这个时候我除了耐心的解释别无他法，因为这种状况也常常发生在我自己身上，我十分理解为他人做嫁衣的无奈与愤懑。主观上，我们的营销员新手居多，缺乏经验，加上我和张经理刚从机关转型到业务，工作性质发生了很大变化，业务知识和管理经验的缺乏一下子成为了我们的软肋，同时超多的业务关系资源还有待重新建立、发掘和梳理，这在无形中就延长了业绩的等待期，在业绩低迷的时期，我常常寝食难安。

从整体上看，我部发展的态势是健康向上的，但魔鬼往往又总是存在于细节之中，在创业过程中暴露出的种种杂乱的、或多或少制约着发展的问题不得不引起我们的高度重视，因为问题的性质一旦发生变化，就有可能十分致命。能否持续警省，并且具有高度的预见性，将显得尤为重要。

## 工作中的欠缺

回顾一年来的工作，在一年的工作中我取得了必须的成绩，但也存在着极大的不足。例如工作方法过于简单，看问题不

够全面，在一些事务的处理上显得略为草率，在业务理论水平和组织管理潜力上还有待于进一步提高，自己在综合素质上距公司要求还有一段距离等等。从好的方面来看，所有的这些缺陷都给我的不断进步留下了充足的空间，会鞭策我更加努力的工作与学习，而且，能够清醒的认识到自己的不足本身就是一种进步。

## 下一步的打算和努力方向

业务方面，我们务必要痛定思痛，认真总结过去一年的经验和教训，客观分析成败与得失，以长远的眼光制定方针，寻找对策，并且尽快卸下思想包袱，理清工作思路，为\_\_\_\_年的负重前行做好充分的准备，确保完成全年计划任务。

队伍是业绩的基础，\_\_\_\_年的工作首先应当解决的就是壮大营销团队的问题，俗话说：人心齐，泰山移；多增员，多举绩。因此，要及早制定新的增员计划任务，强调其重要性，落实职责到人，还要在过去的增员的经验上用心探索更为有效的增员模式，增员理念。争取\_\_\_\_年营销人员总数到达名。

学习是一个人、一个企业、一个国家和一个社会不断前进的智慧源泉。不断地加强学习，切实提高学习的潜力，汲取更多的知识，是现代企业管理者务必具备的基本素质。\_\_\_\_年，我在这方应对自己将提出更高的要求，要在学习管理知识、专业技术知识、政治理论知识的基础上，虚心向其它同志学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，还要向先进的同业公司学习，把先进的经验和成功的做法运用到实际工作当中去。我还需要要进一步强化敬业精神，增强职责意识，为人处世高标准、严要求，务必使自己的全面素质再有一个新的提高。

在此，我有信心和部门成员一道，牢记使命、把握机遇、开拓创新、奋力拼搏，为第一营销服务部20\_\_\_\_年的稳定和发展做出更大的贡献。

个人总结难免片面，恳请大家对我多提意见和推荐。

谢谢！

## 保险主管述职报告篇二

一年来，\_\_保险公司在省市公司正确领导下，依靠我公司全体员工的不懈努力，公司业务取得了突破性进展，率先在全省突破保费收入千万元大关。今年，我公司提前两个月完成了省公司下达的全年营销任务，各项工作健康顺利发展。下面结合我的具体分管工作，谈谈这一年来的成绩与不足。

### 一、工作思想

积极贯彻省市公司关于公司发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，带领各部员工紧紧围绕“立足改革、加快发展、真诚服务、提高效益”这一中心，进一步转变观念、改革创新，面对竞争日趋激烈的保险市场，强化核心竞争力，开展多元化经营，经过努力和拼搏，公司保持了较好的发展态势，为大地保险公司的持续发展，做出了应有的贡献。

全方面加强学习，努力提高自身业务素质水平和管理水平。作为一名领导干部，肩负着上级领导和全体员工赋予的重要职责与使命，公司的经营方针政策需要我去贯彻实施。因此，我十分注重保险理论的学习和管理能力的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，不断提高自己的业务能力和管理能力。

不断提高公司业务人员队伍的整体素质水平。一年来，我一直把培养展业人员的业务素质作为团队建设的一项重要内容来抓，并和经理室一起实施有针对性的培训计划，加强领导班子和员工队伍建设。

## 二、业务管理

“没有规矩不成方圆”。要想使一个公司稳步发展，必须制定规范加强管理。管理是一种投入，这种投入必定会产生效益。我分管的是业务工作，更需要向管理要效益。

### 保险主管述职报告篇三

热爱本职工作，忠于职守；熟练掌握职业技能，自觉履行职业职责，注重工作效率，保护公司的合法利益，是我工作中一贯坚持的行为准则，为人诚实，做思想上成熟型员工。下面是小编为大家带来的出纳述职报告，希望大家喜欢！

首先介绍一下自己的工作简历(略)。不同的工作经历，给了我很好的锻炼机会，丰富了我的阅历，开阔了我的眼界，并促使我不断努力学习，掌握最新的财务会计知识，以出色地完成所担负的工作。下面，我重点就最近三年担任\_\_公司财务审计部经理一职期间所形成工作思路及完成的工作，做业务总结。

加强企业的财务管理工作，其目的是要为企业的效益服务。\_\_公司，总资产超过4.2亿，下辖六家分公司，两家全资子公司，兼跨制造、房产、租赁、修理、客运服务、商贸等几个行业。各项业务的经营方式有所差异，会计处理各有特点。我在对公司营运情况及日常财务工作深入了解的基础上，认为当时的制度已不能很好适应公司管理上的需要。要想公司管理上台阶，首先应从制度上下功夫。因此，我从审批程序、资金运作、会计核算、审计监督几个方面入手，先后主持出台了四个制度，基本完善了财务管理内部制度体系：

- 1、拟定《\_\_公司开支审批暂行办法》，规范了审批权限和程序。要求公司所有成本、费用支出必须经财务审核并签字确认，改变了以往多头审批，财务监督不力的状况。经过两年的运行，20\_\_年我又重新修订和完善了《\_\_公司开支审批办

法》，进一步明确了责权。

2、根据国家新出台的财务、会计政策法规，结合本公司的经营特点和管理要求，执笔修订了《\_\_公司财务管理暂行办法》和《\_\_公司内部会计核算暂行办法》。并就“两个办法”的贯彻执行作了具体安排。每年对所属经营单位执行“办法”情况进行了检查，对存在的问题出具书面整改通知，逐步规范了公司财务管理和会计核算行为。

3、为完善公司内部监督管理制度，充分发挥二级核算体制的优势，针对公司各经营单位不同的行业特性，确保公司各项会计数据的真实、完整，于20\_\_年6月重新起草了《\_\_公司内部审计暂行办法》，现正报公司审批，以切实加强国有资产监管。

预算是企业借以设定一定时期所想要完成的特定目标，完成目标所使用的资源，以及衡量目标是否达到的标准，是现代企业管理的一项重要工具。集团公司对预算管理也作为工作考核的一项重要内容。基于对预算管理工作重要性的认识，我积极推动公司预算管理工作，理清工作思路，将应收帐款的回收及开辟公司新的经济增长点作为工作重点。以此为契机，逐渐转变了公司偏重会计核算，轻财务管理的局面，促进公司管理上台阶。

1、重视预算编制的可行性和科学性。具体负责牵头编制了公司20\_\_年度、20\_\_年度和20\_\_年度的公司财务预算。在预算编制过程中，依据各经营单位近几年的实际经营情况，以及对未来市场经营环境变化的预测，充分考虑各种有利和不利因素，通过二上二下的协调沟通，汇总编制预算草案，报公司预算管理委员会通过，最终确定公司预算目标，确保各项预算指标的合理性。

2、以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价



值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。在公司整体对外投资效益不佳的情况下，力主压缩银行贷款，20\_\_年3月和20\_\_年1月，压缩了公司长期银行贷款4000万元，有效地控制了财务费用的支出，提高了资金的使用效益。

3、实抓应收帐款的管理，预防呆账，减少坏账，保全企业的经营成果。20\_\_年8月上任始，公司帐面应收账款2512.49万元，占公司流动资产的24.75%。针对现状，重新制定了公司的信用政策，对客户的信用程度作出评估，要求各经营单位按客户信用程度的高低，决定应收账款数额的高低，控制坏账风险。对信用程度较低的单位，如\_\_，尽管是集团内的兄弟单位，管理政策一视同仁，加大现收比率，控制应收账款额；同时加大应收账款的催收力度，有难度的客户，亲自上门参预催讨，起到了一定效果，减少了坏账损失。20\_\_年7月止，公司账面应收款1834.5万元，占公司流动资产的12.14%，比三年前减少了677.99万元，占流动资产比例下降了12个百分点。

4、积极参预，配合经营单位开拓新的经济增长点。\_\_是公司业务发展的重点，而\_\_经营权的取得必须经公开招投标，针对不同的招标，带领财务人员深入调研，做出合理的营运可行性分析，确保公司投标书的质量，为开展有效营运打好基础。20\_\_年浙江省\_\_招投标，公司投标中得3条\_\_经营权；20\_\_年分别参加省和市\_\_招投标，公司投标综合得分均为第一，中得了2条跨地区\_\_经营权和3条地区\_\_的经营权，\_\_投入营运给公司带来了很好的经济效益。通过上述工作，切实提高了财务管理工作的成效，一定程度上促进了公司经济效益的不断提高，20\_\_年公司实现净利润118.2万元，20\_\_年实现净利润925.25万元，20\_\_年实现利润1896.42万元，每年的利润增长都超过了100%。

为提高工作效率，首先，通过几次内部调整，定人定岗，明确职责，减少工作中的磨擦，发挥出团队作用，调动起内部

每个员工的工作积极性。其次，树立服务意识。身为经理的我带头转变工作观念，主动配合业务部门。

述职人：

20\_\_年\_\_月\_\_日

法院财务人员工作汇报。特别是进入新世纪后，法院面临的形势和所处的环境发生了变化，主要表现在几个方面：一是法院承担的社会责任更加艰巨，单纯考核办案数量已经无法保证职责的履行；二是群众对法院和法官的期望值更高，不调整法院管理手段就不能适应时代要求；三是财务实行收支两条线管理，运用诉讼费收入调动法官积极性已经为政策所禁止；四是法官和其他工作人员也渴望有个公正科学的考核体系，个人尊严和人生价值得到认可。基于对旧的管理模式的反思和新的形势的思考[]200x年底我院党组经过广泛调查、征求意见，提出了改革法院管理模式，提高法院管理层次的新课题，并由政治处牵头着手构建责任目标管理体系，对全院各部门和全体人员的工作业绩实行量化考核排序，以此激发法院工作人员的工作热情，推进法院工作实行跨越式发展。

绩效考核体系对于法院管理是个新课题。如何做好这个新课题，我院党组展开了广泛的讨论，并在以下问题上达成一致意见：

### (一)绩效考核体系的基本特征

构建绩效考核体系，首先思考的问题是设置这一体系的目的究竟是什么，我们要通过绩效考核实现哪些目的，取得什么样的成效。这些内容就决定了绩效考核应当具备的特征。我们认为，主要包括几个方面：

一是目标设置的科学性。无论是上级法院对下级法院的考核，还是法院内部的部门考核，目标的设置一定要符合工作实际，

符合法院工作规律，目标过高不但不利于调动积极性，而且容易助长弄虚作假风气；目标过低就会失去考核的意义，也会降低考核对象对该项工作的信心，降低考核机制的威信。我院在设置业务部门的办案指标时，以上三年各项数据的平均数为基础，结合上级法院有关要求适当予以调整，保证各项工作的连续性。

二是法院工作的特殊性。法院绩效考核在全面考核的同时，要突出审判执行业务的中心地位，不能偏离法院的主要业务。我院对审判业务外的易得分指标，设置为控制性指标，即达到一定的指标即得满分，完不成指标按比例减分，超额部分不予以奖励，避免了把法官的精力吸引偏离法院工作主题。上级法院关于结案率考核标准的调整非常符合法院现实情况，体现了考核体系设置的科学性。

三是考核内容的综合性。绩效考核与旧的管理模式的区别在于，它能够较为全面的反映一个法院、一个部门或法官个人的工作成绩效率和付出的努力，而不是单项指标的考核。因此，考核内容的设定要尽量周全，避免出现目标上的偏差。我院在设定队伍建设、宣传信息调研等全院部门共同目标的基础上，还针对部门工作职责设置了业务目标，尽可能通过目标考核全面真实反映部门的工作业绩。

四是考核结果的公正性。法院绩效考核的最大难度在于实现考核标准的公正性，因为不同法院的情况差异较大、同一法院内不同部门、不同岗位的工作性质的差异较大，实行工作全部量化实难有一个绝对公正的标准。我院对共性目标设定同一分值标准，总分设定为人均60分，对不同岗位业务目标均设定为人均40分，按照工作职责，逐项分解分值，以人均得分排序，实现人多部门和人数部门的标准统一，实现了考核的公平公正。

五是考核程序的民主性。绩效考核工作顺利进展的基础是让考核的权威性，考核的权威性又必须以民主性为基础，只有

考核对象共同参与的考核体系才有生命力，失去考核对象的支持，完善的体系也将无法生存。我院每年第一个工作周的主要任务就是征求各部门工作意见，修订完善绩效考核办法；每季度的考核初步结果由部门进行核对，听取部门的意见；考核结果及时公布，接受全体人员的监督，让绩效考核办法真正成为巩义法院的“小宪法”，成为指导部门工作的头号文件。

六是考核操作的简便性。管理是手段而不是目的，其主要功能在于促进工作，考核程序的设置应删繁就简，具有较强的简便可操作性，既要保证考核工作的效率，又要考虑到部门的工作负担。我院成立以绩效考核办和其他综合部门为主要的考核组织，尽可能减少业务庭因考核新增加的工作量，保障审判执行主要工作顺利开展。

的财政政策后，经济奖励已经成为历史，我院将绩效考核结果作为晋升、任免、嘉奖等事项的主要依据，使绩效考核成为鼓舞士气的重要手段之一。

## (二)绩效考核体系的主要保障

“徒法不足以自行”。绩效考核体系需要人的执行实现运转。法院绩效考核管理是一项涉及法院方方面面工作的系统工程，工作量大而且复杂，需要投入一定的人力和精力来保障运转。

一是绩效考核工作需要法院党组的高度重视。绩效考核是法院的重要工作，是法院党组决策得以落实的重要手段。绩效考核体系的构建、目标的设定、结果的运用等工作，均需要由党组决策完成。在推行绩效考核的每一个环节，我院党组都以主导者的身份积极主持、支持考核工作的开展，每季度召开一次绩效考核专题会议，分析绩效考核工作中存在的问题，为职能部门履行职责提供了坚强的后盾，保障了考核工作的顺利进行。

二是绩效考核工作需要职能部门的密切配合。绩效考核是关于法院工作的综合性考核，考核数据涉及数十项指标，仅靠某一个部门难以保障考核体系的运转。我院成立了以政治处为主，办公室、研究室等13个部门共同组成的考核工作组，明确了各职能部门的考核工作职责，并根据工作情况予以奖惩，强化成员部门的责任意识。每月召开一次工作例会，职能依据考核数据制作案件质量评查通报、涉诉工作通报、立案流程管理通报等，总结工作经验、分析存在不足，提出改进意见，形成了齐抓共管的工作局面，保证了我院在全市法院综合考核中单项指标进入前三名。

三是绩效考核工作需要中层干部的积极参与。中层干部是党组与法院其他工作人员之间的桥梁和纽带，是党组决策得以贯彻执行坚强保障。绩效考核工作是项对所有部门、全体工作人员的考核，就必须依靠中层干部的执行力来保障运转。我院将部门的考核人均成绩作为中层干部个人业绩排序的主要数据，将部门考核与中层干部考核联结起来，在绩效考核工作中考察中层干部的管理能力、组织能力、协调能力，充分调动了中层干部对绩效考核的积极性，使绩效考核工作成为一项全员参与的管理手段。

### (三)绩效考核体系的辅助措施

任何一项管理机制都不可能达到尽善尽美。法院管理工作具有特殊性和复杂性，绩效考核体系自身的局限性，都决定了绩效考核需要通过其它辅助措施相助，共同保障法院工作的健康发展，我们的主要思路和作法是：

一是构建审判文化教育体系。绩效管理属于刚性、被动式管理，其不能解决法院管理中存在的所有问题。特别是在当前的形势下，法院的经费保障、职级待遇等问题仍存在许多自身难以解决的实际困难，绩效考核的激励作用受到明显制约。做好法院管理工作，还需要统一思想、鼓舞士气、倡导奉献等手段，引导法官和法院工作人员由被动的接受管理，向自

强自励、热情创业转变，在法院内部营造务实干事的氛围。

二是运用工作通报适度调整。西方有句法律格言“法律就象一个房间的蜡烛，不可能照亮房间的所有角落”。虽然绩效考核体系覆盖面较广，但它就象法律一样永远不可能将法院所有工作全部列入考核条文。我院针对该问题，出台了通报制度。对不具有普遍性不必列入考核规定的工作，运用通报表扬、通报批评对部门或法官的业绩得分进行调整，既保证了考核制度的科学合理，又对实绩给予了应有的尊重。

三是及时针对单项加强引导。在绩效考核工作中，原则要坚持激励标准的统一性，尽可能做到同劳同值，同时要结合不同时期法院工作的重点、难点、弱点通过提高绩效考核中的比重进行引导。我院在20\_\_年上半年绩效考核中信息和调研工作相对落后，院党组在分析原因后，针对信息和调研工作对绩效考核做出补充规定，发挥了绩效考核的引导功能，把法官的部分精力引向弱项工作，促进两项工作在后半年有了明显起色。办公室工作在全年单项考核中名列前茅，为我院整体工作取得好成绩做出积极贡献。

各位领导、同仁：

大家好！

\_\_年已经过去，回顾近一年来的工作，感触良多，收获不小。近一年来，在财务部和公司的正确领导下，各部门的全力支持下，财务全体成员的鼎力相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，热情服务，履职尽责，任劳任怨，较为圆满完成各项任务，实现了既定目标，达到了预期效果，锻炼了自己，提高了财务管理水平。当然，在取得一定成绩的同时也存在些许不足，在此，对大家给予我的关爱和帮助表示衷心的感谢！下面就我近一年的工作情况向各位领导和同仁作简要汇报：

由于工作需要，我于\_\_年4月份被财务部委派到公司，在此期

间，本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了一定进展，收到了一定成效，做了大量事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。按规定时间编制公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，积极配合相关人员工作。按公司要求对公司收入、成本进行监督、审核，提出相应的对策等。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

- 1、自身学习抓的不紧，组织理论学习不经常，学得不深不透，忙于事务，创新不足；
- 2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺；
- 3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策能力有待增强；

4、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

\_\_年我国的社会经济形势将发生更加深刻的变化，将蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再厉，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，积极探索解决新形势下财务工作面临的新情况新问题，理好财、服好务、办好事。积极主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。把公司财务做精做细，搞好成本归集。拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，最大限度降低成本，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同进步，与公司共同成长。

各位同仁：

大家好！

我自去年3月份到公司上班，现在已接近一年的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下。在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近一年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系。从不因个人原因耽误公司的正常工作，同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊。也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的



纠纷。不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况。按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况。对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用。为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算。工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦。同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我

的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作；同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩。你们是公司金字塔的基础，特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。三是希望大家在明年，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，为公司获得更好的经济效益做出努力。

\_\_年4月我加入集团公司，被委派到本公司财务部，切身感受到异样的工作氛围：工作忙、节奏快、时间紧、压力大。

回顾这一年多的时间，经历的大事历历在目，虽然有点疲惫，但同事们对工作的热情和激情让我兴奋不已，我只有加倍努力地工作来融入到这个另人心潮澎湃的团队。

1、加入之前就知道本公司有上市的宏伟蓝图，让我迫切想参与这一过程，参与ipo的运作，但我也知道这过程的艰辛和曲折，以及对财务人员的历练和磨练，亲身经历了才知道过程的痛苦和得失的取舍。在集团领导的配合和支持下，组织参与了外部审计、以及券商律师的会审和咨询顾问，受益匪浅，明白了与规范的差距，明白了未来的道路和方向。事实上，虽然公司成长很快，但出现的问题很多，需要面对和解决的问题也很多，是一如既往还是革故创新，英明的公司领导给我们做出果断明智的选择。江苏高投的介入，几次尽职调查的配合，我们将更坚守信念，沿着设定的目标和方向继续前行。

2、核算基础薄弱，核算力量单薄，是母线公司前行的阻力，为了克服这些困难，我们招聘了一些人员充实了财务力量，聘请了外部审计人员现场诊断，针对病因找出解决的根本。在新生力量的支持下，在我以及其他领导的指导下，改变了母线公司账务不清的现象，对历年来的帐套进行了梳理，对

客户往来彻底的清理，对仓库材料全面的盘点，对供应商往来全面的核对，对所有帐套进行了全面核查和调整，了解和熟悉了公司所有情况，得出了母线公司的真实净资产。全新建立2\_\_年新帐套，更改过去核算不健全不完善、要数据没有数据、要核查没办法核查的现象。

3、严格的制度是企业管理先进和规范的前提，公司在不断改革，组织机构在不断调整，业务流程要不断更新，已有的制度规定已经不能适应新的形势。为建立规范的业务制度，确立合理的业务流程，提高各部门工作效率，减少各部门工作扯皮的现象，为改变过去财务基础管理薄弱、管理意识不强，参与制定了一系列财经制度，包括财务核算基础管理规定、财务档案管理规定、固定资产核算管理规定、个人往来核算管理规定、质量成本核算管理规定、成本核算管理规定、财务发票审核管理规定，资金计划管理规定。对于业务内控制度的完备，详细拟定了销售收款制度、采购付款制度、生产核算制度、财务管理制度、融资担保制度等一系列制度规定。有严格的制度，还需要很好的执行力，财务对照制度规定，严格执行，不徇私情，虽然这一举措激化了和其他部门的矛盾，引起了有些人员的不理解，但我相信，一切为了公司的宗旨和原则不变，财务人员的耐心和解释到位，公司的管理会大步向前的。

4、内部考核是对所有财务人员工作提升和进步的助推剂，只有查错防弊，工作才有进步，全员才得以提高。针对公司新的组织机构和新的核算要求，建立了岗位责任制，明确了岗位职责，建立切实可行的岗位考核办法，在财务内部形成了竞争、优胜劣汰的氛围。财务对一些岗位定期调岗，选择优秀和出众的到重要岗位，努力提高财务人员的整体素质和能力。

5、全面推行事业部核算。2\_\_年母线公司开始试行业务部核算，\_\_年正式推行业务部核算，并对事业部进行绩效考核。为了加强对各事业部成本费用的控制，准确考核各事业部业

绩，财务中心对照各项材料及辅助材料消耗定额，控制超计划材料的领用。为保证各事业部业绩指标真实准确，财务中心定期检查各事业部核算台帐，督促及时归集各事业部费用，减少费用延迟报销，减少各事业部利润虚增现象。对事业部核算采取产值成本费用配比的方法、对制造费用采取固定单价的办法、对在外贷款采用收取财物利息的方法等，每月分别计算各事业部利润。同时，财务中心收集了一些合同成本预算资料，根据实际成本情况，详细分析各合同预算与执行差异，杜绝合同串号，减少合同成本漏报、虚报，准确核算各合同真实成本，为业务费结算提供真实资料。

我自20\_\_年x月份到公司上班□x月底被分配到\_\_办事处担任委派财务经理，现在已有x个月的时间，这期间在公司各位同仁的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的`情况向大家做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在\_\_办事处主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 1、严格控制\_\_办事处现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将\_\_办事处发生的费用控制在预算范围内。制定\_\_办事处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及

成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不符合要求的发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。按时与美菱物流部及长虹销售分公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交美菱物流部结算费用。

4、正确计算工资薪酬。根据的规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。根据r3系统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标；及时填制经营分析，反应该月\_\_办事处经营情况、财务状况及存在的问题。

半年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外\_\_办事处正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

自\_\_年3月中旬我以实习生的身份接触了\_\_物业公司财务部，到\_\_年4月中旬结束了一个月的实习阶段真正入职\_\_物业公司财务部，再到20\_\_年7月凭借着敬业爱岗、积极好学的精神踏

上了新的工作岗位，这就意味着我理想的人生路又已经向前迈进了一大步，因而我的业务水平及思想觉悟必须随着岗位的提高而升温。此刻请允许我总结汇报一下如今的工作岗位，会计主管的岗位工作职责权限主要是：负责各类原始单据的录入、会计凭证的保管及整理、各项票据的领销及保管、各项发票的购买及验销、填开增值税发票、各项印章的保管、复核会计凭证、监督对账、盖章、核数、记台账等重要任务。

其实，财务工作通常体现在既密杂又繁琐的单据上，简单的几个字下面却包含了一箩筐的工作，在这里请允许我总结一下我们的日常工作流程：

分类各小区的原始单据，按规定排序、敲数，对整理好的原始单据(包括现金收入支出单、银行单、报销单，及发票等)填写会计分录输入电脑(每月约350张凭证)，检查凭证输入核算科目、摘要、金额的正确及规范，随后打印凭证，原始单据和凭证粘贴好。

对于粘贴好的会计凭证待复核无误后，记完账再进行检查排序、打印凭证汇总表进行装订，会计凭证要进行严格的保存。

整理各小区票据，整理\_\_饭堂饭票、收据，将空白收据、饭票，排号，盖章，验销，领用。每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，保存放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

整理\_\_广场\_\_大厦及福昌片区、绿芳田等停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十号左右到福田地税局购买发票。整理青春家园停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十五号左右到南山地税购买发票。整理水电费发票，打数，到福田国税局购买水电费发票，盖章，登记。填写验销单准确无误，及时购买。整理各小区购买回的发票，排号，登记入购领本，每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，放好。登记入本准确，随时检查有

没签漏，签错，保管好。

这是一项比较繁琐的工序，如果说下面这么多小区这么多管理处，每人每天都打一通电话来要求查数，那么，我想，这个会比较繁杂。所以，我们并不轻松。

登记没有录入系统的管理费、租金、场地费、停车费台账，将发票及收据分类排序并记台账，台账是一个重大工程，马虎不得。记完台账无误后方可作下一步操作。

复核会计凭证，复核各项单据登记；必须严密核对；以至核对相符；如有不符，及时查明原因并予以处理。必须协助出纳核对其银行是否串户，金额是否一致等。

以上简单的概括了财务会计中的日常工作，一两个字便可以将其说完，其实看似无足轻重，事实就马虎不得。显然，财务者必须做到三心而不能两意，耐心、细心、专心者不自欺，才是成大器干大事的根本。会计工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术技能，需要好好学习才能掌握。并且我的业务水平还需要不断的提高，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，但在自我调整、自我学习和各位同事的帮助下，我知道了如何管理全套会计账目和各种票据，保证自己经手的会计账目和票据的正确与完整，还了解了如何申报税务，以及如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

会计主管这个工作岗位，经过了将近一年的工作实践和总结，知道了要做好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，会计工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，会计工作是财务工作中不可缺少的一部分，它是经济工作的牵导线，这个财务关把不好，将给企事业单位造成不可估量的经济损失。因此，它要求会计人员要有全面精通的业务水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风。

## 保险主管述职报告篇四

我自20xx年xx月份到公司上班□xx月底被分配到xx办事处担任委派财务经理，现在已有x个月的时间，这期间在公司各位同仁的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在xx办事处主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、严格控制xx办事处现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将xx办事处发生的费用控制在预算范围内。制定xx办事处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不符合要求的. 发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。按时与美菱物流部及长虹销售分公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交美菱物流部结算费用。



4、正确计算工资薪酬。根据的规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。根据r3系统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标；及时填制经营分析，反应该月xx办事处经营情况、财务状况及存在的问题。半年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外xx办事处正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

## 保险主管述职报告篇五

20xx年4月我加入集团公司，被委派到本公司财务部，切身感受到异样的工作氛围：工作忙、节奏快、时间紧、压力大。回顾这一年多的时间，经历的大事历历在目，虽然有点疲惫，但同事们对工作的热情和激情让我兴奋不已，我只有加倍努力地工作来融入到这个另人心潮澎湃的团队。

1、加入之前就知道本公司有上市的宏伟蓝图，让我迫切想参与这一过程，参与ipo的运作，但我也知道这过程的艰辛和曲折，以及对财务人员的历练和磨练，亲身经历了才知道过程的痛苦和得失的取舍。在集团领导的配合和支持下，组织参与了外部审计、以及券商律师的`会审和咨询顾问，受益匪浅，明白了与规范的差距，明白了未来的道路和方向。事实上，虽然公司成长很快，但出现的问题很多，需要面对和解决的

问题也很多，是一如既往还是革故创新，英明的公司领导给我们做出果断明智的选择。江苏高投的介入，几次尽职调查的配合，我们将更坚守信念，沿着设定的目标和方向继续前行。

2、核算基础薄弱，核算力量单薄，是母线公司前行的阻力，为了克服这些困难，我们招聘了一些人员充实了财务力量，聘请了外部审计人员现场诊断，针对病因找出解决的根本。在新生力量的支持下，在我以及其他领导的指导下，改变了母线公司账务不清的现象，对历年来的帐套进行了梳理，对客户往来彻底的清理，对仓库材料全面的盘点，对供应商往来全面的核对，对所有帐套进行了全面核查和调整，了解和熟悉了公司所有情况，得出了母线公司的真实净资产。全新建立20xx年新帐套，更改过去核算不健全不完善、要数据没有数据、要核查没办法核查的现象。

3、严格的制度是企业管理先进和规范的前提，公司在不断改革，组织机构在不断调整，业务流程要不断更新，已有的制度规定已经不能适应新的形势。为建立规范的业务制度，确立合理的业务流程，提高各部门工作效率，减少各部门工作扯皮的现象，为改变过去财务基础管理薄弱、管理意识不强，参与制定了一系列财经制度，包括财务核算基础管理规定、财务档案管理规定、固定资产核算管理规定、个人往来核算管理规定、质量成本核算管理规定、成本核算管理规定、财务发票审核管理规定，资金计划管理规定。对于业务内控制度的完备，详细拟定了销售收款制度、采购付款制度、生产核算制度、财务管理制度、融资担保制度等一系列制度规定。有严格的制度，还需要很好的执行力，财务对照制度规定，严格执行，不徇私情，虽然这一举措激化了和其他部门的矛盾，引起了有些人员的不理解，但我相信，一切为了公司的宗旨和原则不变，财务人员的耐心和解释到位，公司的管理会大步向前的。

4、内部考核是对所有财务人员工作提升和进步的助推剂，只

有查错防弊，工作才有进步，全员才得以提高。针对公司新的组织机构和新的核算要求，建立了岗位责任制，明确了岗位职责，建立切实可行的岗位考核办法，在财务内部形成了竞争、优胜劣汰的氛围。财务对一些岗位定期调岗，选择优秀和出众的到重要岗位，努力提高财务人员的整体素质和能力。

5、全面推行事业部核算□20xx年母线公司开始试行事业部核算□20xx年正式推行事业部核算，并对事业部进行绩效考核。为了加强对各事业部成本费用的控制，准确考核各事业部业绩，财务中心对照各项材料及辅助材料消耗定额，控制超计划材料的领用。为保证各事业部业绩指标真实准确，财务中心定期检查各事业部核算台帐，督促及时归集各事业部费用，减少费用延迟报销，减少各事业部利润虚增现象。对事业部核算采取产值成本费用配比的方法、对制造费用采取固定单价的办法、对在外贷款采用收取财物利息的方法等，每月分别计算各事业部利润。同时，财务中心收集了一些合同成本预算资料，根据实际成本情况，详细分析各合同预算与执行差异，杜绝合同串号，减少合同成本漏报、虚报，准确核算各合同真实成本，为业务费结算提供真实资料。