

保险公司财务部门工作总结 保险公司财务人员的工作总结(实用8篇)

德育工作总结是学校德育工作的一份纪实，可以记录下学校德育工作的历程和经验。这些技术工作总结范文涵盖了不同领域和层次的技术人员的经验和见解，是我们学习和借鉴的好材料。

保险公司财务部门工作总结篇一

时间飞逝，又到了写工作总结的时候了，身为财务人员应该怎么写工作总结呢?下面小编就和大家分享保险公司财务工作总结，来欣赏一下吧。

春去秋来，四季轮回，公司已经迈进一个新世纪。我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

一、作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们

的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了20xx年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一

般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

这一年即紧张有序又轻松愉快。一年来在公司领导的正确领导下，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范，发挥了财务部的职能作用，取得可喜成绩，同时也存在一些问题，现总结如下：根据公司的经营理念和现代管理方式的要求，财务工作必须是严格正规、合理合法，在公司这种良好的氛

围和环境下，财务部进行严谨踏实的工作。

一、常规性工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、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保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，将农业生产成本按分步法进行结转，使基地费用分摊较为合理，在工厂的生产成本采用了分车间按品种法明细核算，当正常生产时产品成本将会很准确；在工资核算上采用日工薪制，对于试生产阶段较为适合，待到正常生产时可以考虑计件工资和效益工资的核算方式，这种方式将更为合理；在费用核算上采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、评价，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

二、其它工作

在完成财务常规性工作的基础上，财务部在这一年里还认真完成以下工作：

1、出口退税工作上新台阶。在没有经过专业培训和出口报关业务不熟的情况下，经历了各种复杂多变问题的磨练后，终于走上正轨，理顺和掌握了整套出口退税流程。安装最新版本出口退税专用软件。

2、一般纳税人年检工作，在x年度销售额没有达到标准的情况下，协调国税局给予年检通过。

3、x年度社会保障年检合格。

4、协调省商务厅，争取今年两次境外参展费用及9000和14000认证的补贴工作，已经与商务厅和财政厅协调沟通，具体事宜正在办理之中。由于20xx年度我公司没有出口记录，所以今年境外参展的费用没有在商务厅补贴的计划之内。

5、报关编码更改工作。由于报关编码的不一致，公司纳税负担将会加重，所以在财务部的组织下，通过其他有关部门的密切配合和共同努力，使得已经报关的业务成功变更，为公司本月及将来挽回较大经济损失。

6、清理盘点公司资产，对在产品损失进行报废处理71.5万。

三、存在问题

- 1、有关制度和规定执行力度不够；
- 2、财务各人员综合素质和业务水平不一；
- 3、财务软件未能升级为网络版，效率不是最高；
- 4、财务部的管理职能没有充分发挥。

四、解决方法

- 1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有问题，修改，然后坚决执行到底；
- 2、每人都订立学习目标，通过考试取得职称和学历，来逐步提高自我；
- 3、条件允许的情况下，进行网络升级，实行erp核算和管理；
- 4、通过参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能，先从管理会计的角度做起。

五、几点感想

- 1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距；
- 2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；
- 3、团队协作精神非常重要；

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与钟晨公司共同走向辉煌！

201x年很快就要过去了，我们迎来新的一年——201x年，下面提前制定了财务部个人工作计划，当然计划赶不上变化，在工作过程中也会随机应变。

201x年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。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。特拟订201x年工作计划：

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是0x年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告□0x年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部0x年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人意见措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

保险公司财务部门工作总结篇二

一、20xx年度财务工作情况

1、调优绩效考核办法，引导公司业务积极均衡发展。

在今年的绩效考核办法中，逐步体现考核指标简化、考核内容统一、经营策略丰富的效益考核指导思想。一是以预算指标为基础，以计划的执行情况为考核依据，以总保费、个险首年期交、十年期及以上期交、中介代理期交、短期险等五项主要指标为考核对象；二是增列精算指标考核，利用精算数据考核，引导经营的稳定和效益理念；三是对期交首年、十年期交以及意外险业务进行一定条件下的奖励，以引导经营单位加大期交、十年期交以及意外险等效益性业务的拓展力度，加快业务结构调整转型。为了能够使效益最大化十月份经过市公司总经理室的研究对短期险的赔款支出也制订了相应措施考核措施以加强公司对短期险业务支出的控制，从而实现

减少业务支出控制业务成本的目的。

2、夯实会计基础工作，努力提高财务工作质量。

财务部门每天都离不开资金的收付与财务报账、记账工作，这是财务部最平常最繁重的工作。随着业务的不断增长，账务处理的工作量也越来越大。为了保证做到日清月结和提高工作质量，我部门一是以公司开展的治本抓源头为契机，组织部门员工排查风险点，通过排查，财务部共查找出10大项工作中容易出现问题或出现差错的地方作为风险点，针对风险点我们制定了《治本抓源头责任制岗位职责》，并提出相关控制要求和处罚措施，在控制风险的同时工作质量也得到了进一步的提高；二是以模拟404检查为重点，对财务部各项工作流程进行了重新梳理，通过组织员工对流程学习，使大家进一步熟悉404的要求，在了解了404要求后又对20xx年发生的财务收支行为与404要求进行对照检查、整改，通过以上两项工作，财务质量较以前有了明显进步。

3、积极组织模拟404项目遵循工作。

按照工作计划，4月下旬在省公司内控合规部的配合下从各地市公司抽调了部分法律合规岗人员对我公司进行了404项目模拟测试工作，通过测试把我公司在业务流程和财务流程这两个主要方面所存在的问题充分的加以曝露，从而促使我公司有针对性的对相关的管理制度加以完善、对操作流程加以规范，最终避免造成制度上的设计缺陷，提高了我公司的风险管理能力，强化了我公司404条款遵循以及内部控制等工作，从源头抓好依法合规经营的各项工作。

4、加大资产管理力度，优化系统资源配置，提高资产使用效率。

对于股份公司的资产管理一方面是通过财务系统升级，启用了全国系统固定资产的电子化模块管理，提高了资产核算的

效率。另一方面我部门配合综合管理部对全辖的固定资产进行了一次全面的清理，同时规范了资产日常的管理流程，使资产的采购和使用逐步走向规范化管理。加强固定资产的效益化管理，通过出租盘活现有资产、逐步调整资产布局，优化资产质量。注重财务管理，采取有效措施，不断提高资产管理水平。

5、强化全面预算制管理，确保财务预算收支计划的顺利执行。

根据公司发展的目标，年初财务部对省公司下达的各项财务指标进行了合理的测算，亲将省公司的财务预算指标编制到了各基层单位。在预算计划的执行过程中，严格按月提供财务预算指标的执行情况，并就主要财务事项作出分析、判断和预测，充分利用财务信息及时总结经营中取得的成绩和存在的不足，提出进一步的改进意见和建议，为基层公司适时采取有力的措施，保证预算的顺利实施提供可靠的财务依据。强化费用成本核算，降低财务经营风险。二季度根据工作需要重新修正了大额费用报批制，出台了加强财务管理的通知，丰富了预算内容，细化了预算指标，严肃了预算制度，严格控制了预算外支出项目；三季度末及四季度中旬市公司总经理室充分考虑各经营单位的实际情况，针对各经营单位的财务状况分别对各经营单位给予了财务扶持，在考虑实现全辖财务指标的前提下全力支持各经营单位的业务发展。

一、围绕目标，落实计划，紧抓业务工作

1、计划落实早、措施实

20xx年初，我司经理室就针对**地区保险市场变化及200*年全年保费收入情况进行综合分析，将上级公司下达我司的各项指标进行层层分解，把计划分解成月计划，月月盘点、月月落实，有效的保证了对计划落实情况及时的进行监控和调整。

在制定全年任务时充分考虑险种结构优化和业务承保质量，进一步明确了考核办法，把综合赔付率作为年终测评的重要数据。

2、抢占车险市场，加大新工程、新项目的拓展力度，坚决的丢弃“垃圾保费”

一是确保续保业务及时回笼，我们要求各业务部门按月上报续保业务台帐，由经理室督促考核，并要求提前介入公关。一旦出现脱报，马上在全司公布，其他人员可以参与竞争，从而巩固了原有业务，大大减少了业务的流失，保证了主要险种的市场份额占有率。二是与地方政府有关部门建立联系网络，提前获悉新上项目、新上工程名录，并和交-警部门、汽车销售商建立友好合作关系，请他们帮助我们收集、提供新车信息，对潜在的新业务、新市场做到心中有数，充分把握市场主动，填补了因竞争等客观原因带来的业务不稳定因素。三是已失业务不放弃。我们不仅对200*年业务台账做到笔笔清晰，并要求业务内勤把200*年展业过程中流失的业务列出明细，并分解到相关部门，要求加大公关力度，找出脱保原因，确属停产企业、转卖报废车辆的，由经办人提供确切证明；属竞争流失的，我们决不消极退出，而是主动进攻，上门听取意见和建议，改善服务手段，逐个突破，全面争取回流。四是大小齐抓，能保则保。因为企业改制、转产、资金等因素对企业财产保险形成了较大的冲击，加之竞争等因素，使的展业难度和展业成本大大增加。针对这些情况，我们充分动员，统一思想，上下形成合力，迎难而上。做到责任到人，对保费在5万元以上的实行分管经理介入，共同公关。

3、在竞争中求生存，在竞争中促发展。

地区现有10家(中国财保、中国人寿、太平洋产险、太平洋寿险、中华产险、平安产险、平安寿险、天安产险、华邦代理、汇丰代理)经营财产保险业务和短期健康险业务的保险公司、营销部、代理公司，另已发现1家公司(大地产险)在我县争夺

业务，而**地区人口少，企业规模小，我司面对外部竞争所带来的业务压力，保持沉着冷静，客观面对现实情况寻求对策，与竞争对手们展开了一场品牌战、服务战：一是做好地方政府主要领导工作。公司经理室多次向县委、县政府主要领导汇报工作，突出汇报我司是如何加大对地方经济建设支持力度，是如何围绕地方政府中心开展工作的，我司积极参与了全民创业调研活动，与县领导一道走访个体、私营经济企业，不仅使县委、县政府对我司热心参与地方政府工作表示满意，还对我司正确调整业务发展方向，向中小企业提供保险保障，主动服务于他们，给予肯定。真实的让县委、县政府感到人保财险公司是真心为地方政府服务的，是值得扶持、信赖和帮助的，从而对我司工作给予了很大地倾斜。二是深入老客户企业，在客户企业中聘请信息员、联络员，并从其他保险企业抢挖业务尖子加盟我司，赢得“回流”业务，使其他保险公司的工作处于被动状态。三是服务更加人性化、亲密化，公司经理室成员年初就对县属各大系统骨干企业实行划块包干，进行了多次回访，请他们对我司工作提出意见和建议，这一举措得到了企业的充分肯定，他们认为公司领导主动登门是人保财险的优质服务的充分体现，使客户对我司更加信任。四是要求所有中层干部走出办公室，对所有中小企业必须亲自上门拜访，对所有新保客户必须当面解释条款并承诺服务项目，与企业进行不断的联络，实行零距离接触，只要客户需要必须随叫随到，提供各方面服务。五是按照向社会服务承诺和行业禁令，严格内部管控，以理赔和承保两大服务部门为切入口，全面提高公司整体服务水平。

4、以分散性业务为突破口，加大市场占有率

根据当前阶段的保源情况，年初，经理室经过仔细的分析研究，确定今年把摩托车保险、家庭财产保险、学生以及人身意外险作为今年零散性险种突击，首先与交-警、城市执法部门联系，请他们帮我们代理摩托车保险业务；同时与县教委取得联系，班子成员多次与分管教育的副县长、教委主任协调，最终取得他们的信任，才使我们的学平险业务有所突破。

回顾一年的工作，既有成功的经验，也暴露了一些不足，为了总结经验，改进不足，现将全年工作总结如下。

一、基本经营情况。

截止至20xx年12月31日，**县支公司共实现总保费1956万元(预)，其中：首年期缴保费296万元(预)，短期险保费266万元，团体年金保费54万元，中介业务保费733万元(预)，续期保费607万元(预)。共支付各类赔款、满期(生存)保险金658万元(预)，其中：短期意外险赔款20万元(预)，简单赔付率为20%(预)；短期健康险赔款100万元(预)，简单赔付率为84%(预)，短期险综合简单赔付率为39%(预)。

四季度，在全球金融风暴等诸多不利因素的背景下，总、省公司英明决断，做出了业务转型的重要决定，在盛州公司的号召下，四季度一切从零开始，全司上下放下了所取得的荣誉和成绩，振奋精神，再次投入到新一轮的业务大发展中来。

二、团结一心，个人业务取得突破性发展。

个人业务是我们的核心业务，是公司持续经营、稳健发展的基矗20xx年伊始，根据盛州公司各个时期的企划方案，我公司还根据自身实际情况制订了相应的激励措施，利用“产说会”、“客户答谢会”等多种销售模式，抓装金彩明天”等新险种强势上市的有利契机，全体员工斗志昂扬、挥洒汗水，经过辛勤的耕耘，终于取得了丰硕的成果。

四季度，全体营销干将更是鼓足干劲，振奋精神，奋勇前进。有2位伙伴更是跻身全省前200名销售精英的行列，获得了省公司笔记本电脑大奖，这不仅仅是物质上的奖励，更是对我们辛勤付出的肯定，为我们树立了新的榜样。

全年我司共实现首年期缴保费296万元(预)，完成州分公司下达全年任务的101%(预)，圆满完成预定的保费任务目标。首

年期缴保费规模达到历史最高峰。

核心业务的迅猛发展，背后要有一支强有力的核心队伍作为支撑。公司一开始就加大了队伍建设力度，邀请全国销售精英进行技能提升培训、重金聘请北京专家进行增员指导，把展业和增员结合起来，通过增员来推动业务发展，通过业务发展带来的实惠来带动增员。我们各级主管也付出了大量辛勤的劳动，他们无时无刻不在关注着自己的属员，帮其解困、助其成长、让其心安，正是他们无私而伟大的博爱精神，让我们的员工感觉到了公司的温暖，做到了有爱留人。目前，全司员工已达115人，为历年之最，并且我们队伍仍然在继续发展壮大。

三、奋勇拼搏，团体业务稳中有升。

团体业务是公司经营成效体现的重要指标，也是产、寿险两类保险的交集市场，因此，竞争尤其激烈。在与多个竞争主体的交锋中，我司以全年团体业务共收取保险费266万元。其中：短期意外险保费167万元，短期健康险保费99万元，团体年金险保费54万元，较之上年增长66万元，占据了团体人身保险市场的2/3强，提前3个月完成了全年任务目标。四季度经营指标重新下达后，我司只用了一个月的时间就率先超额完成了任务目标。

四、雄踞市场主导，再创中介辉煌。

今年上半年，省公司发出中介全年目标上半年完成的号召，面对巨大的挑战，我们并没有退缩，按照盛州公司的统一部署和安排，我们积极联系各代理机构和网点，加强业务指导和促成。在认真为网点做好服务工作的同时，我们还发动全司员工共同努力，全司一心，加大自营业务规模，做到不等、不靠。通过全司员工和各代理机构的共同努力，我司上半年共实现保费452万元，虽然这一成绩同州公司下达的任务目标还有一定的差距，但这一成绩已经创造出**公司中介业务历

史新高，半年的业务规模是20xx年全年的3倍多。这大大稳固了国寿的市场占有率，体现了中国人寿领军市场的主导地位。

四季度，为了更好地面对金融风暴带来的影响，州分公司再次追加了中介任务目标，全司员工再次积极行动起来，我们排除诸多不利因素的影响，站在讲政治的高度，克服困难，寻找突破口，最终以200万元(预)的成绩递交了一份合格的答卷。

至此，我司全年共完成中介业务保费652万元(预)，创造历史最好成绩。

保险公司财务部门工作总结篇三

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为**集团子公司的**公司，财务部是柯莱公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比xxx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xxx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储

备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，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。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但xx区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。2007年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，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。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用

报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢?具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同

进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

xxx这一年即紧张有序又轻松愉快。一年来在公司领导的正确领导下，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范，发挥了财务部的职能作用，取得可喜成绩，同时也存在一些问题，现总结如下：根据公司的经营理念和现代管理方式的要求，财务工作必须是严格正规、合理合法，在公司这种良好的氛围和环境里，财务部进行严谨踏实的工作。

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、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保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工

资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，将农业生产成本按分步法进行结转，使基地费用分摊较为合理，在工厂的生产成本采用了分车间按品种法明细核算，当正常生产时产品成本将会很准确；在工资核算上采用日工薪制，对于试生产阶段较为适合，待到正常生产时可以考虑计件工资和效益工资的核算方式，这种方式将更为合理；在费用核算上采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、评价，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

在完成财务常规性工作的基础上，财务部在这一年里还认真完成以下工作：

1、出口退税工作上新台阶。在没有经过专业培训和出口报关业务不熟的情况下，经历了各种复杂多变问题的磨炼后，终于走上正轨，理顺和掌握了整套出口退税流程。安装最新版本出口退税专用软件。

2、一般纳税人年检工作，在xxx年度销售额没有达到标准的情况下，协调国税局给予年检通过。

3□xxx年度社会保障年检合格。

4、协调省商务厅，争取xxx今年两次境外参展费用及9000和14000认证的补贴工作，已经与商务厅和财政厅协调沟通，具体事宜正在办理之中。由于2003年度我公司没有出口记录，所以今年境外参展的费用没有在商务厅补贴的计划之内。

5、报关编码更改工作。由于报关编码的不一致，公司纳税负担将会加重，所以在财务部的组织下，通过其他有关部门的密切配合和共同努力，使得已经报关的业务成功变更，为公司本月及将来挽回较大经济损失。

6、清理盘点公司资产，对在产品损失进行报废处理71.5万。

1、有关制度和规定执行力度不够；

2、财务各人员综合素质和业务水平不一；

3、财务软件未能升级为网络版，效率不是最高；

4、财务部的管理职能没有充分发挥。

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有问题，修改，然后坚决执行到底；

2、每人都定立学习目标，通过考试取得职称和学历，来逐步提高自我；

3、条件允许的情况下，进行网络升级，实行erp核算和管理；

4、通过参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财

务部的管理职能，先从管理会计的角度做起。

- 1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距；
- 2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；
- 3、团队协作精神非常重要；

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与钟晨公司共同走向辉煌！

保险公司财务部门工作总结篇四

财务部是任何一家企业都必不可少的重要职能部门,承担着企业日常运营中的现金流通和各种账目的统计工作,如何作保险公司财务部工作总结,下面是本站小编整理的保险公司财务部工作总结,欢迎阅读。

20xx年财务部在中支公司党委、总经理室的领导下,在中支各部门、各基层公司紧密配合下,以诚信天下,稳健一生,追求卓越为指导思想,一如既往地做好日常财务核算工作,细化各项管理,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,坚持科学发展观,进一步更新观念,理清工作思路,以公司效益为首要目标,为公司提高盈利能力,步入健康发展之路,做出应有的贡献。

回顾20xx年的财务工作,在日常基础工作外,主要有以下几

个方面：

(一) 认真做好20xx年会计决算

根据分公司会计核算日程安排，我部全体人员按照分公司要求，加班加点、同心协力，对于日程安排中所列各项工作，提前收集数据资料，做好相关准备，并认真核对各项数据，按时向分公司及时报送各项数据及各类统计报表。并根据总公司要求及分公司的统一部署进行数据质量准确性的核实，对会计科目所属明细进行了逐项认真核对，根据实际情况配合分公司进行了账务调整，以使账套数据更加明晰准确。

(二) 做好各项税金的申报工作

按照分公司的统一部署，我部门在收到分公司下发的纳税申报表后，进行核对，并按支公司进行分配，按月按时按点对我司营业税、城建税、教育费附加、价格调节基金、印花税、个人所得税进行申报。同时，做好免税险种的协调沟通工作，及国税季度零申报等工作。同时，今年还向税务部门申报缴纳了我司残疾人保证金及工会经费。

(三) 做好各项自查工作

根据分公司所下的通知，对20xx年内的财务数据真实性、公司内控做了自查工作并上报自查及整改结果，配合分公司财务做了会计达标自查工作。按月核对保户质押贷款的还款及续贷业务数据及财务数据的一致性。

(四) 做好财务集中管理工作。

根据总、分公司集中管理的要求，我司按照分公司要求，所有退保、给付、理赔等付款业务都实现了总公司集中支付，费用类支付工行、农行、建行、农信社、邮政储蓄银行等均实现了分公司集中支付。收款业务中新保业务中98.63%的业

务实现了总公司集中代扣，续期业务中92.76%的业务实现了总公司集中代扣。我部门根据集中收付过程中出现的各类问题进行了积极的协调处理。

(五)做好银行账户及资金管理。

根据省公司财务实行收支两条线，保费全额上划，赔款、费用集中支付的原则，明年我们继续加大资金的管控力度，收入户在今年已实施了总公司集中中管理，保障了收入户资金全额、及时的上划；根据集中管理的要求，我司四级机构不设置银行账户，所有费用和给付、赔款等支付业务将由分公司统一进行集中支付。

根据集中管理的需要，为减少资金的风险，我部门出纳员会督促、监督各支公司将收取的现金保费每日及时解送银行，保证总公司每天都能将资金集中到总公司收入户。行政出纳也会通过网上银行实时跟踪，对于滞留在银行账户的资金，及时通过网上银行管理，从而为企业带来更大的效益。

(六)做好费用管控和预算管理。

为了实现公司产生效益，必须加强对各项费用成本的管控，对于中支的各类费用协同同行政人事部一起建立日常费用明细表，以加强对今后各项费用支出的管控。分公司对各中支实行费用预算拨付制度，即先由各中支公司预算自己的保费规模，然后根据保费规模和日常的费用支出填列统一下发的费用预算表，分公司以此表为依据，按月对各三四级机构进行费用的拨付，对于超出预算的部分分公司坚决不予拨付；根据省公司这样的严控，对于三四级机构的管控我们将严格按照分公司的要求，加强费用管控，即加强对四级机构固定费用外的开支情况进行严管，对于每笔开支要求向中支公司说明情况，列明用途，中支公司将根据实际情况核准此笔费用的开支，予以支付费用，已达到压缩不必要的费用开支的目的。20xx年，我们采用重点科目按科目管控的办法，对招待费、

车辆费用、电话费、办公用品、电子耗材按照分公司要求进行管控，在这样的严格控制下，我司今年上述费用都有了大幅度的节约□20xx□我部门将对所有科目进行单个科目管控、按进度使用。对于超进度的费用一律不予报销。

(七)做好各类数据的统计工作。

做好对各类台帐的登记汇总工作，月初，做好向外部机构及上级机构的报表申报工作，月末及时的提供各项费用类指标，及时反映出业务部门及险种的经营效益情况和费用支出情况，同时根据分公司的培训内容，尽量多列举各类指标数据情况，方便领导全面掌握经营方面的各类情况，方便公司总经理室根据指标情况进行相应的政策调整，为公司最终效益的实现提供好数据支持。

(八)做好档案管理工作

根据分公司要求，我司要对所有财务凭证中支保管5年后上交分公司保管，我们在保管期间，做好档案的分类、整理、工作，同时做好档案的防火安全工作。

(九)增强服务意识，作好各项服务工作。

我部门要求财务部所有人员根据公司要求，为客户做好个性化服务工作；对于基层公司人员，更要尽心协助，对于部门间的协同工作，积极提供配合，做好服务工作，使各项工作顺利开展。

20xx年工作打算：

由于公司在20xx年处于转型发展很重要的一年，接到上级公司的新的措施、规定比较多，出台的新的政策也比较多，处于快速变化时期，因此加强对各种方针政策的学习亟待加强，并根据公司出台的政策，适时地调整各项财务管理工作，而且由于

财务集中管理的逐步实行,财务工作的各项工作流程都需要做好相应的调整,以保障日常财务工作的顺利运行.20xx年,我们会加强财务管理,加大费用管控力度,提高后援服务质量。

20xx年8月17日我有幸加入**公司财务部工作,在中支公司领导的关心帮助下于20xx年4月21日签订了劳动合同,回首几个月的工作,我作如下工作总结:

一、半年来所做的具体工作

(一)、认真学习国家财政法规,熟悉财政、外汇治理制度,热爱本职工作,忠于职守、廉洁奉公、严守职业道德。1月份财务部开展对华泰人寿保险股份有限公司财务制度、分公司费用预算管理制度、盐城中支企业内部管理制度的学习;我认真学习管理制度,并认真作了笔记,在日常工作中指明了方向。

(二)、根据中支公司财务部的具体分工我做了如下工作:

1、认真录入每一笔业务收费项目□20xx年1-6月份共录入现金件4687笔,金额5049503.26元;因现金件较多,并缴款单多为复印件,所以我做了缴款单复印件电子台帐,保证了不重复录费;及时联系四级机构内勤,及时将业务录入财务系统,并每月统计进行现金件统计。

2、加强了对保险发票的管理,首期保费发票及时根据合同进行打印;续期发票每星期按公司要求及时打印并及时登记发票打印台帐。

3、按公司要求对将公司的现金收入及时缴款到银行,做到第一天收到的现金第二天上午就解款到银行;并每天上午做业务收费、付费业务日结工作。

4、及时进行每天商务中心的收费工作和部分代理人培训费业

务收费工作。

5、对有价值单证的管理上□20xx年1月份公司将单证卡单系列单证定为非有价值单证，按分公司要求已处理完毕原有价卡单；4月份进行银保通单证的台账登记工作。

6、月末，把当月财务单证记账联、保险发票记账联进行装订；协助财务部经理对保险业务凭证、费用凭证、进行整理、装订和保存。

7、妥善保管发票专用章、业务收费、付费专用章，并按规定使用章印。

二、上半年工作取得的成绩和存在问题

(一)、认真学习财务收费、付费工作，减少差错率，提高了效率；服从公司领导的统一安排，在完成财务工作的同时积极加入个险业务的后勤服务中去。

(二)、存在问题是：由于业务不太熟悉，上半年将卡单录入错误2次，后经过撤单重投纠正了错误，没有给公司和客户来不良影响和损失。

三、下半年工作计划和打算

(一)、继续认真学习财务收费付费业务知识，将财务录入系统出错率保持为零。

(二)、不折不扣的完成领导布置的各项工作任务。

(三)、团结同事，提高服务意识，服从大局，搞好个险、银保业务的后援工作。

在正确领导下，本人深进学习重要思想和党的xx大精神，不

断改造世界观、人生观和价值观，团结协作，廉洁自律，刻苦努力，勤奋工作，美满地完成了上级赋予的各项工作。

一、思想政治素质和理论水平方面。一年来，本人能认真学习马列主义基本原理、理论和重要思想，用马列主义武装自己的头脑，不断加强本身世界观、人生观和价值观的改造，进步本身的马列主义水平。通过学习深入领会了理论和重要思想的科学内涵，坚持理论联系实际的学习方法，进一步加深了对学习内容的理解。在实际工作中认真加以贯彻，保证党和国家线路方针政策的执行。在工作中，有较强的法制意识和政策观念，严格依照法律程序做好每件工作，能牢记全心全意为人民服务的宗旨。

二、必须具有高度的责任心。计会统工作复杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，仔细是最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的条件。只有认真履行职责，才能在工作中发现题目。

三、出纳岗位职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作责任重大，而且有很多学问和政策技术题目，需要好好学习才能把握。因此，工作的效力很一般，对工作构成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收进，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完全，如何填制和审核很多原始凭证，和如何进行帐务处理等题目，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的进步。

经过7个月紧张的工作实践和总结，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部份，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具有以下的基本要求：

- 1、学习、了解和把握政策法规和公司制度，不断进步自己的

政策水平。

2、出纳工作需要很强的操纵技能。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具有处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具有较高的处理出纳事务的出纳专业知识和较强的数字运算能力。

3、做好出纳工作首先要酷爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4、出纳职员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不遭到损失。

5、出纳职员必须具有良好的职业道德修养，要酷爱本职工作，精业、敬业，要极力为本单位中心工作，为单位的整体利益、为全体职工服务，牢固的建立为人民服务的思想。

以上是我7个月工作以来的一些体会和熟悉，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个进程。在工作中学习和努力进步业务技能，使本身的工作能力和工作效力得到了迅速进步，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

保险公司财务部门工作总结篇五

这一年，是我司面临压力攻艰克难的一年，是面对新变化、落实新机制、执行新规定的一年。我司在市分公司党委、总经理室的正确领导下，在全体员工的奋力拼搏下，取得了一定的经营业绩。____年，我司实收毛保费____万元，同比增长_%，已赚净保费____万元，净利润____万元，赔付率为_%。

较好地完成了上级公司下达的任务指标。

一、围绕目标，落实计划，紧抓业务工作

1、计划落实早、措施实

____年初，我司经理室就针对__地区保险市场变化及20__年全年保费收入情况进行综合分析，将上级公司下达我司的各项指标进行层层分解，把计划分解成月计划，月月盘点、月月落实，有效的保证了对计划落实情况及时的进行监控和调整。

在制定全年任务时充分考虑险种结构优化和业务承保质量，进一步明确了考核办法，把综合赔付率作为年终测评的重要数据。

2、抢占车险市场，加大新工程、新项目的拓展力度，坚决的丢弃“垃圾保费”

今年来，我们把稳固车险和企业财产保险，拓展新车市场和新工程新项目作为业务工作的重中之重，在抓业务数量的基础上，坚决的丢弃屡保屡亏的“垃圾”业务。一是确保续保业务及时回笼，我们要求各业务部门按月上报续保业务台帐，由经理室督促考核，并要求提前介入公关。一旦出现脱报，马上在全司公布，其他人员可以参与竞争，从而巩固了原有业务，大大减少了业务的流失，保证了主要险种的市场份额占有率。二是与地方政府有关部门建立联系网络，提前获悉新上项目、新上工程名录，并和交警部门、汽车销售商建立友好合作关系，请他们帮助我们收集、提供新车信息，对潜在的新业务、新市场做到心中有数，充分把握市场主动，填补了因竞争等客观原因带来的业务不稳定因素。三是已失业务不放弃。我们不仅对20__年业务台帐做到笔笔清晰，并要求业务内勤把20__年展业过程中流失的业务列出明细，并分解到相关部门，要求加大公关力度，找出脱保原因，确属停

产企业、转卖报废车辆的，由经办人提供确切证明；属竞争流失的，我们决不消极退出，而是主动进攻，上门听取意见和建议，改善服务手段，逐个突破，全面争取回流。四是大小齐抓，能保则保。因为企业改制、转产、资金等因素对企业财产保险形成了较大的冲击，加之竞争等因素，使的展业难度和展业成本大大增加。针对这些情况，我们充分动员，统一思想，上下形成合力，迎难而上。做到责任到人，对保费在____元以上的实行分管经理介入，共同公关。

3、在竞争中求生存，在竞争中促发展。

__地区现有1____(中国财保、中国人寿、太平洋产险、太平洋寿险、中华产险、平安产险、平安寿险、天安产险、华邦代理、汇丰代理)经营财产保险业务和短期健康险业务的保险公司、营销部、代理公司，另已发现____公司(大地产险)在我县争夺业务，而__地区人口少，企业规模小，我司面对外部竞争所带来的业务压力，保持沉着冷静，客观面对现实情况寻求对策，与竞争对手们展开了一场品牌战、服务战：一是做好地方政府主要领导工作。公司经理室多次向县委、县政府主要领导汇报工作，突出汇报我司是如何加大对__地方经济建设支持力度，是如何围绕地方政府中心开展工作的，我司积极参与了全民创业调研活动，与县领导一道走访个体、私营经济企业，不仅使县委、县政府对我司热心参与地方政府工作表示满意，还对我司正确调整业务发展方向，向中小企业提供保险保障，主动服务于他们，给予肯定。真实的让县委、县政府感到人保财险公司是真心为地方政府服务的，是值得扶持、信赖和帮助的，从而对我司工作给予了很大地倾斜。

二是深入老客户企业，在客户企业中聘请信息员、联络员，并从其他保险企业抢挖业务尖子加盟我司，赢得“回流”业务，使其他保险公司的工作处于被动状态。三是服务更加人性化、亲密化，公司经理室成员年初就对县属各大系统骨干企业实行划块包干，进行了多次回访，请他们对我司工作提

出意见和建议，这一举措得到了企业的充分肯定，他们认为公司领导主动登门是人保财险的优质服务的充分体现，使客户对我司更加信任。四是要求所有中层干部走出办公室，对所有中小企业必须亲自上门拜访，对所有新保客户必须当面解释条款并承诺服务项目，与企业进行不断的联络，实行零距离接触，只要客户需要必须随叫随到，提供各方面服务。五是按照向社会服务承诺和行业禁令，严格内部管控，以理赔和承保两大服务部门为切入口，全面提高公司整体服务水平。

保险公司财务部门工作总结篇六

一、基本经营情况。

截止至20xx年12月31日□xx县支公司共实现总保费1956万元（预），其中：首年期缴保费296万元（预），短期险保费266万元，团体年金保费54万元，中介业务保费733万元（预），续期保费607万元（预）。共支付各类赔款、满期（生存）保险金658万元（预），其中：短期意外险赔款20万元（预），简单赔付率为20%（预）；短期健康险赔款100万元（预），简单赔付率为84%（预），短期险综合简单赔付率为39%（预）。

二、团结一心，个人业务取得突破性发展。

个人业务是我们的核心业务，是公司持续经营、稳健发展的基础□20xx年伊始，根据省、州公司各个时期的企划，我公司还根据自身实际情况制订了相应的激励措施，利用“产说会”、“客户答谢会”等多种销售模式，抓住“金彩明天”等新险种强势上市的有利契机，全体员工斗志昂扬、挥洒汗水，经过辛勤的耕耘，终于取得了丰硕的成果。

20xx全年我司共实现首年期缴保费296万元（预），完成州分公司下达全年任务的101%（预），圆满完成预定的保费任务

目标。首年期缴保费规模达到历史峰。

核心业务的迅猛发展，背后要有一支强有力的核心队伍作为支撑。公司一开始就加大了队伍建设力度，邀请全国销售精英进行技能提升培训、重金聘请北京专家进行增员指导，把展业和增员结合起来，通过增员来推动业务发展，通过业务发展带来的实惠来带动增员。我们各级主管也付出了大量辛勤的劳动，他们无时无刻不在关注着自己的属员，帮其解困、助其成长、让其心安，正是他们无私而伟大的博爱精神，让我们的员工感觉到了公司的温暖，做到了有爱留人。目前，全司员工已达115人，为历年之最，并且我们队伍仍然在继续发展壮大。

三、奋勇拼搏，团体业务稳中有升。

团体业务是公司经营成效体现的重要指标，也是产、寿险两类保险的交集市场，因此，竞争尤其激烈。在与多个竞争主体的交锋中，我司以全年团体业务共收取保险费266万元。四季度经营指标重新下达后，我司只用了一个月的时间就率先超额完成了任务目标。

一年来，我们除了维护好已有的渠道外，还积极寻找新的业务增长点，努力打破前期业务发展低迷的状况，同时积极加强与有关部门的沟通与协作，争取得到的支持和帮助，加大宣传力度，扩大影响面，从而赢得市场。

四、雄踞市场主导，再创中介辉煌。

至此，我司全年共完成中介业务保费652万元（预），创造历史成绩。

五、服务社会主义新农村，农村保险工作大提速。

为积极响应中央关于建设社会主义新农村的号召，全面落实

总、省公司提出的“巩固城市、拓展两乡”战略，我公司增强了发展农村市场的责任感、使命感和紧迫感，加深了对“两乡强则县域强，县域强则全省兴”的理解和认识，农村保险工作开始提速。

由于我县经济欠发达，农村群众经济状况普遍不好，而这部分群体又恰恰是最需要获得保险保障的群体。针对这一实际，根据上级公司“乡镇有点，村村有人”的精神，我司积极想办法，探寻出路，并大胆尝试，先后在维摩、阿猛两个乡（镇）设立服务点，培训驻村业务员，把保险服务延伸到农村，极大地方便了当地群众，减少了他们的投保、理赔成本，此举获得了当地群众的好评，并得到了乡（镇）党委、政府的大力支持与肯定。

六、以人为本，诚信服务。

服务是企业的生存之本，服务质量的好坏不仅关系到公司业务的发展，还关系到公司的声誉以及未来。我们坚持“以人为本、客户至上”的服务理念，想客户所想，急客户所急。对于出现重大事故的家庭，我们没有死板地执行规定，而是以最快的时间确定事故性质，然后第一时间将赔款送到客户家中，帮助他们渡过难关，而为此增加的理赔成本已逾万元。全年我司客户服务部门已受理各类理赔、满期（生存金）给付案件金额658万元（预）。我们辛勤的劳动，也得到了广大客户的信赖和认同，在以后的工作中，我们还将继续以快速、专业、高效、准确的服务为广大客户提供一流的服务。

保险公司财务部门工作总结篇七

为了给今后工作提供有益的借鉴，现将xx个险20xx年的工作情况和20xx年的工作计划汇报如下：

截至x月x日，xx个险在全体业务同仁、内外勤的共同努力下，共实现新单保费收入x万元，其中期交保费x万元，趸交保费x

元，意外险保费x万元，提前两个月完成分公司下达的期缴指标；个险至x月有营销代理人x人，其中持证人数x人，持证率xx%；各级主管xx人，其中部经理x人，主任x人。实现了业务规模和团队人力的稳定。

回顾20xx年走过的历程，凝聚着xx保人顽强奋斗，执着拼搏的精神，围绕不同阶段的工作重点，针对各阶段实际状况，我们积极调整思路，跟上公司发展的节奏，主要采取了以下具体工作措施：

(一)从思想上坚定信心，明确方向，充分认识市场形势，抓住机遇，直面挑战。今年xxx同业公司不断从各个方面和我们展开较量，特别是xx等大小公司。在这种市场环境中，只有迎头赶上，积极发展才是硬道理。xx个险上下充分领会上级精神，认识到决不能被动地围着市公司的计划指标转，而是应该积极地开拓市场，这是两种不同的发展观念，也将取得截然不同的发展结果。我们利用各种时机，转变个险所有内外勤的观念，变“要我发展”为“我要发展”。对于销售一线的业务人员，我们反复强调，取得业绩占领市场才是根本，要看到寿险市场取之不尽的资源，并意识到做一份保单就占有一块市场。只有树立起发展的新观念，不断占领市场份额，用服务和士气与同业竞争，营销团队才能在市场大潮中立于不败之地。正是攻克了思想上的堡垒，统一了发展观念，才为xx个险从根本上增强了凝聚力。xx个险呈现出积极主动，健康向上的精神面貌。

(二)针对全年各阶段经营重点，我部门积极配合中支公司各项安排，结合个险实际情况，适时推出竞赛方案，有针对性地进行业绩拉动。

(三)针对个险组训，明确职责定位，强化岗位意识和工作责任心，使外勤伙伴和内勤工作人员都认清方向，各司其职。

- 1、针对团队主管强化目标意识，增强主管带动意识。
- 2、针对精英高手强化荣誉感，加强训练和培养。
- 3、针对个险内勤人员，调整部门架构，明确岗位职责，切实作好团队的支持和服务工作。

(四)一手抓基础管理，提高团队素质，维护团队稳定;一手抓产品业务，提高规模保费，保证目标达成。

1、基础工作，立足长远发展，是xxx个险长期以来始终坚持的方向，在20xx年，xxx个险基础管理工作又上了新的台阶。从早会经营、出勤管理、系统培训、职场建设等多个方面，加强点滴培养，使各项工作有序开展，团队形成了规律性的工作习惯，团队素质不断提升，队伍稳定性不断增强。

在早会经营方面□xx个险高度重视，要求组训下大力气保证每次早会的效果，一年来经营成果显著。

为了做好出勤管理□xx个险年初修订了考勤管理办法，取消了兼职的说法，对所有人提出明确的考勤奖惩机制，要在全辖树立制度意识，明确“要工号就要上班工作”的硬道理，引导团队进一步端正风气，养成良好工作作风。

2、抓基础管理的同时，认真做好产品说明会的组织保障工作，开展形式多样的客户答谢活动，特别在今年七月以来，在各网点积极举办个人专场，取得了不错的成绩，也得到了外勤人员的赞同。

保险公司财务部门工作总结篇八

2020上半年我校财务工作在教育、人事、财政部门的指导下，结合保持xxx员先进性教育活动的开展，认真落实相关单位安排的财务工作任务，坚持勤俭办学方针，正确处理学校发展

和资金供给的关系、社会效益和经济效益的关系、国家利益和教师利益的关系。

一、开展的主要工作

科学合理编制学校收支计划，并对计划过程进行控制和管理，合理配置学校资源，努力节约资金，加强资产管理，防止学校资产流失，对学校财务活动的真实性、合法性和合理性进行监督，积极开展财务分析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费管理、预算外经费管理和往来款项管理和其他工作。

(一) 预算内经费管理工作

全年预算财政拨款__元、转移支付__元(其中代课金__元)、预计新增减约__元，共计__元。截止2020年6月财政已拨款__元，欠拨__元，实际支出__元，未结账款约__元，下半年可支配经费共计__元，其中工资__元、公积金须缴纳__元、医保需缴纳__元，共需__元，不包括公业务费尚差__元。经费情况不容乐观。如追加上年超支__元、上半年代课超编费__元和账上可冲销款__元，可基本保持运转。再要回__万元转移支付，可保障经费。

预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、遗属补助、医疗保险、住房公积金、退休建房费和公业务费等开支。主通过以下工作来实现经费管理。

1. 及时足额发放职工工资、奖金、离退休费、遗属补助。
2. 按期上交职工医疗保险金、住房公积金。
3. 公业务费开支严格执行站长一支笔审批，报销时必须凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报，手续不完善、票所不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。

4. 采购、维修大额开支实行集体研究决定，并签订采购、维修合同，上报相关部门，完善控购手续后方可执行。

5. 兑现职工福利发放，现已发放退休教师50元/人。

(二) 预算外经费管理

全乡共收杂费__元，其中__学校__元，占__%，由于各方面因素该校长期负债，实行开校全部收取杂费，全部返还，几乎每期开校1月报均无经费运转；__小学分别__元，占__%，办公经费比较宽松；__小学__元，__小学__元，__小学__元，三间学校基本持平；__小学__元，近两期节余近两千元还债，本期已还清并基本持平，发展情况不错；__小学__元，经费相对欠缺。五间学校经费所占比例不大，在3%—12%之间。

预算外经费主要用于学校对学生的杂费收取，按规定上缴财政后划回本单位，主要用于学校的办公室费开支。辅导站逐月按“3：2：2：3”的比例划给学校，截止2020年6月份已全部划回学校。杂费使用要求学校负责人对本校发生的经济业务做到心中有数，并承担经济责任，辅导站财务人员负责审计、监督和指导。

(三) 往来款管理

往来款主要有书款、免费教科书款、“两户”减免款、特困生减免款、学生伤亡补助、计算机工程款、集资款、住房公积金个人部分、医保个人部分、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及个人借款，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。

(四) 其他工作

1. 按时完成审批年终奖金审批、两年考核晋档、三年优秀晋档和职称变动晋档工作。

2. 认真进行校产清理上报，防止学校资产流失。
3. 录入人事工资管理系统，完善单位人员人事工资档案，为高效管理奠定基础。
4. 高质量、高要求完善预算工作。
5. 为职工贷款提供方便，解决职工进修、建房等资金短缺问题。

二、存在问题原因剖析及今后的努力方向

(一) 存在问题

1. 今年初开以过大导致公用经费开支严重超出同期水平。
2. 个别学校超支现象严重，主要是由于历史因素、无收入支出和审计监督不力所致。
3. 站内经费紧张主要由于核编少、用人多造成。我站目前核编119人，实际用编127人，超编8人(中小学各4人计)，全年导致34000元差额经费。

(二) 今后的努力方向

1. 加强财务人员知识培训，力求规范学校财务活动，建立健全学校财务档案，举行财务知识竞赛活动。
2. 狠抓典型，依据《__学校财务管理办法》第十一章第五十、五十一、五十二条之规定，对财务工作搞得好的单位和个人进行大力表彰，反之则兑现惩罚。
3. 根据人事制度改革要求，取消中心校报账员职位，减少管理层次，提高工作效率。

4. 对全年公用经费实行按月分配使用指标，确保不出现超支现象。

5. 积极争取增加编制，严格按核编使用人员。