

2023年大学公寓中心楼管的工作总结的 银行主管会计年终工作总结(优秀8篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

大学公寓中心楼管的工作总结的 银行主管会计年终工作总结篇一

一、正确履行会计职责和行使权限

认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度。积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。认真贯彻国家有关财经法规和建行各项财务会计规章制度及操作流程，正确组织会计核算，对重要会计事项进行审批、授权、签字，在全行员工的帮助和努力下，顺利完成了全年储蓄、会计、外币、信用卡、房信业务的核算工作。在计工作规范化检查评比标准中荣获xx名。按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金。

二、以身作则，努力学习，提高工作效率

20xx年本人在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情

况，上半年先后参与制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法及凭证装订管理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续更加严密，业务办理程序更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，提高了工作效率。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的地方，都能及时给主任和主管汇报，并能及时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

三、做到了存量个人账户身份信息真实核查

我深深的知道：“个人银行存款账户是老百姓的“钱袋子”，现金存取和转账结算是否安全，关乎国计民生”，因此，我在会计工作中时刻注重存量个人账户身份信息真实核查。

(一)对重点核查对象进行了核实

主要针对20xx年6月30日(含)以前开立且尚未通过联网核查公民身份信息系统(以下简称联网核查系统)核查，或未向公安等身份证件发证部门核实，或未经第二代居民身份证阅读机具鉴别的个人人民币银行存款账户的存款人及其代理人的身份信息；同时在20xx年6月30日以后开立，且开户证明文件为非居民身份证的个人人民币银行存款账户的存款人及其代理人的身份信息的重点核实。完成了对个人人民币银行存款账户包括目前尚未销户的个人人民币银行结算账户、个人人民币活期储蓄账户、个人人民币定期存款账户、个人人民币通知存款账户等各类人民币银行账户的核实。

(二)抓结算账户清理工作

积极配合人民银行做好账户管理系统推广工作，在银行人员非常紧张的情况下，及时录入客户经理采集回来的客户资料报人行核准。到6月底止，共录入客户信息并经人行核准或报备的220户，其中基本账户150户，专用账户20户，临时账户3

户，30户一般账户。并按时填报《人民币单位银行结算账户客户信息采集、录入进度报告表》。对未经人行核准或报备的120户仍在使用的账户采取了定的措施，其中60户在系统中执行“封存”。

(三)信息的及时登记与更新

在开展身份信息核查及疑义信息核实工作时，及时在行内业务系统中登记核实结果、疑义身份信息种类、无法核实原因等。对于核实过程中存款人开户证明文件、联系方式等信息发生变更的，及时更新行内系统记录的信息。按照《个人人民币银行存款账户申报接口格式》规范进行工作，核实工作结束后，又重新开展了个人人民币银行存款账户信息向人民币银行结算账户管理系统的报备工作。

(四)依法处理相关账户

遇到未提交有效身份证件原件进行核实的处理，对在银行通告时间结束后仍未提交有效身份证件原件进行核实的存款人，根据其风险管理要求，关于身份不明及身份证件过期的存款人，依据《中华人民共和国反洗钱法》第十六条第五款及《金融机构客户身份识别和客户身份资料及交易记录保存管理办法》第十九条第三款的规定，中止为其提供服务。依法采取处理措施，妥善保存了相应的账户处理、记录和资料。同时，按照账户管理及反洗钱等相关法规制度的要求，归档保存存款人开立账户的所有账户资料、身份资料和账户交易信息。

在过去的工作中，虽然取得了一定的成绩，但还不够扎实，应该多认真研究和学习，在以后的工作中，加强其他方面的学习，拓展知识面，了解更多银行业的情况，特别是对其它银行的会计业，多做撑握，今后我将继续以争先进位为目标，不断提高履职能力，努力开创工作新局面。

大学公寓中心楼管的工作总结的 银行主管会计年终工作总结篇二

第二、从体系上来讲，从一个干事的角度，我有一些体会。每个成员在岗位中都有自己的身份。每个人的分工和任务也就相应的不同，做为干事，任务就是做好部长分配下来的任务，并敢于主动承担责任。有的时候事情很烦琐，可是没有人又不行，所以我觉得每个人都应该有有能力做尽量做的想法。有的时候事情很劳累，我也觉得每个人应该有齐心完成任务的作为。只有这样才能做到分工合理，大家才能得到相应的锻炼。有的时比较忙，而我就应该给理解，即主动并且积极的完成自己部的任务。不要抱怨太多，少说话，多做事。做到“在其位，谋其事”。

第四、对我个人而言，经过一年工作后，对工作的热情仍旧如初。我认为，不管什么身份都应该尽力的去做。学会工作的同时也要学会做人，不贪功、不骄傲、不怕困难、多为他人着想。希望大家忙起来既有工作又有情谊。也希望能交到朋友。

希望下个学期工作更加顺利，学生会工作更上一层楼！

大学公寓中心楼管的工作总结的 银行主管会计年终工作总结篇三

本学期学生自我管理委员会在领导的正确的指导下，在我部成员的共同努力下，以及在广大同学的支持与配合下。圆满完成了本学期的各项工作计划，下面我将对这学期我部的各项工作做以下总结。

一、我部于是10月初开始招新，在之后几周进行了删减。

1拟定了纳新制度和标准，进一步完善了部内规章制度。

2对写申请的五十多名新生进行了面试和现场提问的考核，并选出一部份人试用，选取了十四人加入我部。

4新部员的加入给我部注入了新的活力与动力，使我们可以更好的为大家服务。

二、宿舍卫生及夜不归宿检查工作：

纳新结束后，部内根据大家意见，重新制定了“宿舍卫生评分细则”，并且开展了本学期的卫生检查工作，宿舍卫生检查每周两次，夜不归宿检查每周至少一次。由老部员带着新部员，开始逐渐熟悉部里的各项工作。对宿舍卫生管理差的宿舍和有夜不归宿情况的个人进行通报批评。

三、大一早晚自习考勤及大一大二课堂出勤率考勤工作：

部门成员分成a□b两组以两周一轮换的形式进行大一早晚自习的考勤，督促大一新生养成自律的好习惯。

大一大二由各班学习委员对每节课进行考勤，并且进行大一每周两次，大二每周一次的我部成员随机课堂考勤，统计表每周五统一上交。对缺勤情况严重的个人或班级予以通报批评或处分。

四、此外，我部本学期还做了其它一些份内的工作：

如：去学工办值班；将广大学生提出的一些关于学习和生活上的问题进行了总结。

以上，就是我部本学期所有工作的总结。当然，由于工作计划的不完善，导致这学期有些工作不能顺利进行，也有很多工作上的失误。但是在接下的工作当中，我们一定会更加努力，继续不断提高，用更大的热情去完成我们的工作，继续发扬我部“全心全意的为广大师生服务”的宗旨。

最后，我仅代表自管会所有成员，感谢学院领导对我们工作

的大力支持，感谢学生会其它各部对我们工作的帮助，也感谢，广大同学对我们工作的配合。谢谢大家！

大学公寓中心楼管的工作总结的 银行主管会计年终工作总结篇四

一、加强学习，提高思想素质和专业水平

加强专业知识学习，提高业务水平，进一步做好经营项目。的财务管理和财务核算工作。我们主要以加强学习财务理论与思想素质的提高水平摆在首位。我们财务学习了会计基础、会计法和会计电算化来提高自己的专业水平。

二、加强财务管理，提高经济效益

我公司早以步入财务管理的规范化、合理化、科学化。

规范化——有适合我们公司自己的财务管理流程，有严谨的一级、二级、三级帐的核对体系，在公司的不断经营与实践的基础上，我公司的财务管理不断规范化，日趋完善。

合理化——集团制定了财务的流程，有一定的约束力。每天做到帐证相符、帐帐相符、帐表相符，帐实相符。

科学化——采用了会计电算化，财务软件与手工帐，提高了工作效率。根据各部门的产值，指定了《工资比例分配》。

三、加强日常管理、减低财务费用(增收节支、押金与外欠及时出库、发票的管理)

进一步按时高质完成财务预算、会计决算、经济分析和其他日常管理工作，为公司的经营管理提供基础数据和参考意见。加强日常管理，降低财务费用。通过细化管理，理顺流程，资金流动性强。完成资金平衡，减少资金沉淀，20__年在全

体员工共同努力下克服了大环境带来的困难。为我公司的成本控制、增收节支而努力。

大学公寓中心楼管的工作总结的 银行主管会计年终工作总结篇五

转眼间，一个学期就这样过去了，回望过去这一学期，工作的点点滴滴时时都在眼前显现，回眸望去过去的一幕幕，都好像就在我的眼前，就好像就在昨天一样。我们自管会在老师的具体指导和支持下，在广大同学的积极协助下，经过全体部门成员的共同努力下，一个新成立的自管会渐渐被大家所认可！

宿舍管理方面：在工作中自觉讲普通话，讲文明，有礼貌。保持严谨的工作作风。使我们和宿舍人员更加和睦相处。做到每周四晚10：10查寝，了解各个寝室的卫生情况，加大管理力度，具体工作采用定时检查和突击检查，及时统计数据。

常规工作：定期开会，及时总结工作、布置任务，自管会坚持了例会制度，定期召开宿管例会，肯定优点，指出不足，明确今后工作重点，提升宿管会干事的工作水平。参会时，不迟到、不早退；有病、有事的确不能出席会议者应先请假，同意后方有效。

1、在一些工作中，只了解部门内部的工作对于学生会生活部之间缺乏交流和沟通，致使查宿舍还有些工作做不到位。

3、在自管会做的事感觉挺少的，下学期要“抢着做事，争着做事”，更好地强化自己的办事能力。

4、为了在自管会有更好地发展，为了自我在自管会更好地发展，要求自己做事要兢兢业业，安排的事情要井井有条，对于细节上的问题要把握好，坚持宿舍时还应改变一向嘻哈的态度，要正视自己，同时我也坚信：只要我以积极的心态主

动的工作，无悔的'付出，一定会走出属于自己的道路。

大学公寓中心楼管的工作总结的 银行主管会计年终工作总结篇六

一、全方面加大宣传力度，增强公司的市场竞争力和盈利能力。

公司总经理室带领公司全体员工，认真学习，深入贯彻落实领导指示精神，全面开展公司市场拓展工作，全面加大宣传力度，全面提升公司知名度和美誉度，为公司各项工作的有序开展提供了可靠的人力资源保证，同时也为公司今后的发展提供了人才保障。

在公司领导的大力支持下，在公司全体成员的积极配合下，我们紧紧围绕市场拓展这个中心，在抓好经济建设的同时，认真做好经营市场，较好地完成了上级公司下达的各项经营指标和经济任务。

一是市场拓展取得突破性进展。

今年我们根据上级公司下达给我们的任务，积极开拓市场。通过加强对市场的调研分析、用户的专业分析、用户的认知、用户的反馈等，认真做好了各项营销任务的完成和上级公司交给我们的各项工作任务。

二是用户建设稳步提高

今年我们对用户进行了用户回访，用户的满意度为100%。

三是用户关系维系进一步密切

通过各种行之有效的沟通方式，密切了与用户的关系，得到了广大用户的信任。

四是经济效益大幅提高

大学公寓中心楼管的工作总结的 银行主管会计年终工作总结篇七

本学期学生自我管理委员会在领导的正确的指导下，在我部成员的共同努力下，以及在广大同学的支持与配合下。圆满完成了本学期的各项工作计划，下面我将对这学期我部的各项工作做以下总结。

1拟定了纳新制度和标准，进一步完善了部内规章制度。

2对写申请的五十多名新生进行了面试和现场提问的考核，并选出一部份人试用，选取了十四人加入我部。

4新部员的加入给我部注入了新的活力与动力，使我们可以更好的为大家服务。

纳新结束后，部内根据大家意见，重新制定了“宿舍卫生评分细则”，并且开展了本学期的卫生检查工作，宿舍卫生检查每周两次，夜不归宿检查每周至少一次。由老部员带着新部员，开始逐渐熟悉部里的各项工作。对宿舍卫生管理差的宿舍和有夜不归宿情况的个人进行通报批评。

大一大二由各班学习委员对每节课进行考勤，，并且进行大一每周两次，大二每周一次的我部成员随机课堂考勤，统计表每周五统一上交。对缺勤情况严重的个人或班级予以通报批评或处分。

以上，就是我部本学期所有工作的总结。当然，由于工作计划的不完善，导致这学期有些工作不能顺利进行，也有很多工作上的失误。但是在接下的工作当中，我们一定会更加努力，继续不断提高，用更大的热情去完成我们的工作，继续发扬我部“全心全意的为广大师生服务”的宗旨。

最后，我仅代表自管会所有成员，感谢学院领导对我们工作的大力支持，感谢学生会其它各部对我们工作的帮助，也感谢，广大同学对我们工作的配合。谢谢大家！

大学公寓中心楼管的工作总结的 银行主管会计年终工作总结篇八

- 1、认真审核原始凭证，编制记帐凭证。认真执行《会计法》，加强财务基础工作，严格按照《中国联通专业核算办法(试行)》的要求，按新会计制度的要求组织核算，保证公司帐务的处理符合国家的有关法律、法规的规定，符合联通总部及省公司有关财务会计制度的要求。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。
- 2、每月参与财务报表的编制，在年中审计及各专项审计中，积极配合审计师事务所及审计人员，对他们提出的问题进行解答。
- 3、今年，是我公司实行全面预算管理及绩效考核的第一年，为此，进行了大量的前期准备工作，年初按项目、部门对收入、成本制定并下达了相关预算。在以后的工作中，根据预算，严格控制各项成本、费用，为绩效考核小组提供及时、准确的财务数据。
- 4、四月，根据省公司有关文件精神，制定了各经营服务部支出专户管理的规定，完善了货币资金管理；六月，为了很好地执行省公司将顺德分公司纳入佛山分公司管理、考核的精神，及时制定了顺德分公司运营资金的管理流程。
- 5、树立很好的服务意识，对各经营服务部核算室提出的问题总是进行快速反应、解决。及时下拨各经营部每月的运营资金。日常工作中，注意对他们的工作提出些指导意见，为此，跟各经营服务部核算室建立了很好的工作关系。

6、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款。对未有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

1、首先在短时间内熟悉了业务，然后制定、理顺了营业款结算、分销结算、备用金报销、发票管理等流程；加强对营业收入款项的有效监控，加快资金的回收；加强对营业厅及分销商执行公司营销政策、财务制度的监督。

2、每月编制资金预算，严把部门费用报销的审核关，有效地进行成本费用控制。定期对成本费用的构成作统计分析，向部门经理及各有关部门提供合理化建议。付出是为了更好地得到，让“效益为王”的理念贯于公司整个经营活动之中。

3、在人员偏紧的情况下，培训核算员充分地利用科学先进的工作方法，熟练地操作电脑，让他们从繁重的手工操作中解脱出来，很好地提高工作效率，做到核算工作事半功倍。并利用自己掌握的知识、技能，重新编制了有关核算表格，日常只要做好数据的准确录入，月底即自动生成汇总报表，解决了以往每到月底，即忙、乱的局面。

4、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。

5、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，首先要以身作则，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务。在人员偏紧的情况下，我负责了很大一部份具体工作，如运营资金的预算、佣金的计提、用户话费托收数据的传送、营业报表的汇总编制及会计核算等等。这得到了同伴很大程度的认同，对我开展工作也带来很大帮助。

6、深入经营一线，全面了解营业厅、各专业室及各分销商的运作，转变工作作风，树立服务意识，加强沟通与协作，对各方提出的问题及时给予解决。

认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度。积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。认真贯彻国家有关财经法规和建行各项财务会计规章制度及操作流程，正确组织会计核算，对重要会计事项进行审批、授权、签字，在全行员工的帮助和努力下，顺利完成了全年储蓄、会计、外币、信用卡、房信业务的核算工作。在会计工作规范化检查评比标准中荣获**名。按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金。

xx年本人在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情况，上半年先后参与制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法及凭证装订管理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续更加严密，业务办理程序更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，提高了工作效率。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的地方，都能及时给主任和主管汇报，并能及时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

我深深的知道：“个人银行存款账户是老百姓的“钱袋子“，现金存取和转账结算是否安全，关乎国计民生”，因此，我在会计工作中时刻注重存量个人账户身份信息真实核查。

(一)对重点核查对象进行了核实

主要针对xx年6月30日(含)以前开立且尚未通过联网核查公民身份信息系统(以下简称联网核查系统)核查,或未向公安等身份证件发证部门核实,或未经第二代居民身份证阅读机具鉴别的个人人民币银行存款账户的存款人及其代理人的身份信息;同时在xx年6月30日以后开立,且开户证明文件为非居民身份证的个人人民币银行存款账户的存款人及其代理人的身份信息的重点核实。完成了对个人人民币银行存款账户包括目前尚未销户的个人人民币银行结算账户、个人人民币活期储蓄账户、个人人民币定期存款账户、个人人民币通知存款账户等各类人民币银行账户的核实。

(二)抓结算账户清理工作

积极配合人民银行做好账户管理系统推广工作,在银行人员非常紧张的情况下,及时录入客户经理采集回来的客户资料报人行核准。到6月底止,共录入客户信息并经人行核准或报备的220户,其中基本账户150户,专用账户20户,临时账户3户,30户一般账户。并按时填报《人民币单位银行结算账户客户信息采集、录入进度报告表》。对未经人行核准或报备的120户仍在使用的账户采取了定的措施,其中60户在系统中执行“封存”。

(三)信息的及时登记与更新

在开展身份信息核查及疑义信息核实工作时,及时在行内业务系统中登记核实结果、疑义身份信息种类、无法核实原因等。对于核实过程中存款人开户证明文件、联系方式等信息发生变更的,及时更新行内系统记录的信息。按照《个人人民币银行存款账户申报接口格式》规范进行工作,核实工作结束后,又重新开展了个人人民币银行存款账户信息向人民币银行结算账户管理系统的报备工作。

(四) 依法处理相关账户

遇到未提交有效身份证件原件进行核实的处理，对在银行通告时间结束后仍未提交有效身份证件原件进行核实的存款人，根据其风险管理要求，关于身份不明及身份证件过期的存款人，依据《中华人民共和国反洗钱法》第十六条第五款及《金融机构客户身份识别和客户身份资料及交易记录保存管理办法》第十九条第三款的规定，中止为其提供服务。依法采取处理措施，妥善保存了相应的账户处理、记录和资料。同时，按照账户管理及反洗钱等相关法规制度的要求，归档保存存款人开立账户的所有账户资料、身份资料和账户交易信息。

在过去的工作中，虽然取得了一定的成绩，但还不够扎实，应该多认真研究和学习，在以后的工作中，加强其他方面的学习，拓展知识面，了解更多银行业的情况，特别是对其它银行的会计业，多做撑握，今后我将继续以争先进位为目标，不断提高履职能力，努力开创工作新局面。