

# 最新票据整理工作个人总结 个人后期制作工作总结(模板7篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 票据整理工作个人总结 个人后期制作工作总结篇一

一年又一年□20xx年又将离我们远去。在过去的一年里，我们总编室编播部在公司、频道领导的正确领导与协助下，圆满的完成了频道的编播任务和工作。回望走过的一年，有辛苦、有劳累；有成绩、有不足；有付出、有收获；有感悟、有心得。在岁末之际，我为xxxx全年的工作做了一个简要的回顾，总结一下自己在过去一年的得与失。

能认真学习党的方针、政策，政治思想上始终同党中央保持高度一致。坚持用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习和工作。热爱本职工作，团结同事，充分发挥党员的主观能动性和模范带头作用，以身作则，与各位同事共同进步。对自己严格要求，不断提高政治敏感性，保证舆论导向的正确性。

1、编播部是规划、编排全频道节目、广告播出和后期制作的重要部门，它担负着参谋，监督，管理，服务等职能。对工作我能坚持原则、职责分明，做到了团结同事、有效沟通，立足本职、脚踏实地的完成上级领导交给的各项工作、任务。自觉遵守公司、频道制定的各项规章制度及条令、条例。

2、作为编播部经理，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。我除了以身作则，学习、熟悉业务外，还注

重提高团队的整体素质，充分发挥员工们的主观能动性及工作积极性，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责任。做到快、准、全，快是反应快、变更快、下单快；准是准时、准点播出；全为播出完整、安全顺利。

3、我能重视加强理论和业务知识的学习，不断提高自身综合素质。在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。一是深刻领会公司、部门制度的含义和目的，增强自己宣传制度和执行制度的自觉性和坚定性；认真学习公司、部门下发的各种文件和通报，并把这些文件和通报精神及时传达到每位员工；二是认真学习工作业务知识，重点学习理论技术、管理知识和编播知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在理论技术、管理知识和编播知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

4、一年来，我始终坚持努力工作，按时完成工作任务。严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己的工作岗位上，努力做好本职工作。对领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。在日常工作中，认真听取员工反映的问题，提出的要求和建议。同时，对员工要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好员工的思想工作，让员工相信我们在为员工所想。

5、对工作我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。在去年xx月份“xx”播出期间，为保证节目正常播出，我带领编播人员经常应急变更节目播出时间；反复调整、替换宣传片版本；滚屏字幕全天定时更新实时内容。为完成任务我加班加点，经常工作到凌晨2、3点钟。通过我们的努力，最终完成了xx的播出、宣传任务。去年还完成了xx的宣传；xx等等工作、任务。

6、当工作与个人事件冲突时，能以大局为重，选大家舍小家，并得到家人的理解。我在xx[]为完成频道工作，克服了以上困难，在大家的共同努力下，使得编播部顺利的完成了20xx年度的工作目标。

1、随着科学的发展、技术的革新，感觉自己新的知识量的不足。

2、对同事关心不够，由于编播工作量大、任务紧，平时对同事工作要求的较多，没有很好去了解其家庭和生活情况。

以后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高理论素质和各种业务技能，做一名优秀的编播带头人，为频道全面工作作出自己的贡献！

总结上一年的得失，让我看到了来年努力的方向，我将继续会一如既往的工作下去，我坚信自己能够做的更好。也感谢频道领导一年来对我生活的关心及工作的肯定和大力支持，相信在大家的努力下[]20xx年编播部的后勤制作及其他工作能够百尺竿头，更近一步！

## 票据整理工作个人总结 个人后期制作工作总结篇二

银行承兑汇票banks acceptance bill[]ba[]是商业汇票的一种。是由在承兑银行开立存款账户的存款人出票，向开户银行申请并经银行审查同意承兑的，保证在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。对出票人签发的商业汇票进行承兑是银行基于对出票人资信的认可而给予的信用支持。

### 简介

银行承兑汇票是由在承兑银行开立存款账户的存款人出票，向开户银行申请并经银行审查同意承兑的，保证在指定日期

无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。对出票人签发的商业汇票进行承兑是银行基于对出票人资信的认可而给予的信用支持。我国的银行承兑汇票每张票面金额最高为1000万元(实务中遇到过票面金额为1亿元和5千万元的。)。银行承兑汇票按票面金额向承兑申请人收取万分之五的手续费，不足10元的按10元计。承兑期限最长不超过6个月。承兑申请人在银行承兑汇票到期未付款的，按规定计收逾期罚息。

商业汇票分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。银行承兑汇票一式三联。

### 银行承兑汇票的出票人具备的条件

- (1) 在承兑银行开立存款帐户的法人以及其他组织；
- (2) 与承兑银行具有真实的委托付款关系；
- (3) 能提供具有法律效力的购销合同及其增值税发票；
- (4) 有足够的支付能力，良好的结算记录和结算信誉。
- (5) 与银行信贷关系良好，无贷款逾期记录。
- (6) 能提供相应的担保，或按要求存入一定比例的保证金。

### 编辑本段票据特点

由银行承诺到期付款的汇票称为银行承兑汇票；由实力雄厚，信誉卓著的企业承诺到期付款的汇票称为商业承兑汇票。由于市场经济所必须的信用体系在我国尚未完全建立，商业承兑汇票目前使用范围并不广泛，我们经济生活中大量使用的是银行承兑汇票。

### 突出特点

一、信用好，承兑性强。银行承兑汇票经银行承兑到期无条件付款。就把企业之间的商业信用转化为银行信用。对企业来说，收到银行承兑汇票，就如同收到了现金。

二、流通性强，灵活性高。银行承兑汇票可以背书转让，也可以申请贴现，不会占压企业的资金。

三、节约资金成本。对于实力较强，银行比较信得过的企业，只需交纳规定的保证金，就能申请开立银行承兑汇票，用以进行正常的购销业务，待付款日期临近时再将资金交付给银行。由于银行承兑汇票具有上述优点，因而受到企业的欢迎。与此同时，伪造银行承兑汇票等犯罪行为呈现上升势头，有些企业深受其害。

银行承兑汇票是指在承兑银行开立存款账户，资信状况良好的法人组织签发，并由开户银行承诺到期付款的一种票据。它是目前企业间相互结算的重要方式之一。

## 票据优点

- 1、对于卖方来说，对现有或新的客户提供远期付款方式，可以增加销售额，提高市场竞争力。
- 2、对于买方来说，利用远期付款，以有限的资本购进更多货物，最大限度地减少对营运资金的占用与需求，有利于扩大生产规模。
- 3、相对于贷款融资可以明显降低财务费用。

## 适用于银行承兑汇票的公司

交易双方经过协商，签定商品交易合同，并在合同中注明采用银行承兑汇票进行结算。作为销贷方，如果对方的商业信用不佳，或者对对方的信用状况不甚了解或信心不足，使用

银行承兑汇票较为稳妥。因为银行承兑汇票由银行承兑，由银行信用作为保证，因而能保证及时地收回货款。

## 签发汇票

付款方按照双方签订的合同的规定，签发银行承兑汇票

银行承兑汇票一式四联，第一联为卡片，由承兑银行支付票款时作付出传票；第二联由收款人开户行向承兑银行收取票款时作联行往来账付出传票；第三联为存根联，由签发单位编制有关凭证。

备注：付款单位出纳员在填制银行承兑汇票时，应当逐项填写银行承兑汇票中签发日期，收款人和承兑申请人(即付款单位)的单位全称、账号、开户银行，汇票金额大、小写，汇票到期日等内容，并在银行承兑汇票的第一联、第二联、第三联的“汇票签发人盖章”处加盖预留银行印签及负责人和经办人印章。

## 汇票承兑

付款单位出纳员在填制完银行承兑汇票后，应将汇票的有关内容与交易合同进行核对，核对无误后填制“银行承兑协议”及银行承兑汇票清单，并在“承兑申请人”处盖单位公章。银行承兑协议一般为一式三联，银行信贷部门一联，银行会计部门一联，付款单位一联，其内容主要是汇票的基本内容，汇票经银行承兑后承兑申请人应遵守的基本条款等。待银行审核完毕之后，在银行承兑协议上加盖银行公章或合同章，在银行承兑汇票上加盖汇票专用章，并至少加盖一个经办人私章。

## 支付手续费

按照“银行承兑协议”的规定，付款单位办理承兑手续进向

承兑银行支付手续费，由开户银行从付款单位存款户中扣收。按照现行规定，银行承兑手续费按银行承兑汇票的票面金额的万分之五计收，每笔手续费不足10元的，按10元计收。

承兑期限最长不超过6个月。承兑申请人在银行承兑汇票到期未付款的，按规定计收逾期罚息。

## 银行承兑汇票包买

### 银行承兑汇票

包买是指银行根据包买申请人（持票人）的申请，无追索权买入其持有的、由符合同业授信管理规定银行承兑的、以人民币计价的远期银行汇票的一种授信业务。

### 适用对象

#### 适用于银行承兑汇票包买的公司

适用于具有真实贸易背景的、有延期付款需求的各类国有企业、民营企业、医疗卫生、机关学校等单位。

- 1、存在改善财务状况需求的大型集团客户，尤其是各级国资委监管的大型国有企业。
- 2、财务制度较为严格，希望降低票据应收风险的企业，主要是大型外商投资企业。

### 银行承兑汇票包买的优点

- 1、买方的最终付款风险转由银行承担，在基础交易真实合法的基础上，银行对已支付的贴现款项无追索权。
- 2、卖方远期应收票据变为即期的现金收入，财务状况得到实质改善。

3、卖方资金周转率提高，便利资金周转。

## 出票

银行承兑汇票是由出票人签发的，由银行承兑的，委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

银行承兑汇票的出票人必须具备下列条件：

- （一）在承兑银行开立存款帐户的法人以及其它组织；
- （二）与承兑银行具有真实的委托付款关系；
- （三）资信状况良好，具有支付汇票金额的可靠资金来源。

签发银行承兑汇票必须记载下列事项：

- （一）表明“银行承兑汇票”的字样；
- （二）无条件支付的委托；
- （三）确定的金额；
- （四）付款人名称；
- （五）收款人名称；
- （六）出票日期；
- （七）出票人签章。

欠缺记载上述规定事项之一的，银行承兑汇票无效。银行承兑汇票应由在承兑银行开立存款帐户的存款人签发。



“银行承兑汇票”字样是汇票文句。在实务中，它是印刷在汇票的正面上方，出票人无需另行记载。

无条件支付委托是支付文句。在实务中，它也是印刷在银行承兑汇票的正面，通常以“本汇票于到期日付款”、“本汇票请予以承兑于到期日付款”等类似文句来表示，出票人无需另行记载。

确定的金额要求。汇票上记载的出票金额必须确定，并且只能以金钱为标的，记载的汇票金额必须按《支付结算办法》附件一的规定来书写。出票金额大写必须与小写金额一致，两者不一致的，票据无效。出票金额不得更改，更改的汇票无效。

付款人是银行承兑汇票的出票人在汇票上记载的委托其支付汇票金额的银行，付款人并非因出票人的支付委托即成为当然的票据债务人，而是必须经其承兑。在汇票承兑之前的付款人为出票人，在承兑之后的承兑银行就是付款人，是银行承兑汇票的主债务人。

收款人是汇票上记载的受领汇票金额的最初票据权利人。收款人名称不得更改，更改的银行承兑汇票无效。

出票日期必须按照《支付结算办法》附件一的规定书写。出票日期不得更改，更改的银行承兑汇票无效。

出票人在汇票上注明“不得转让”字样的汇票丧失流通性，其后手不得再转让。

银行承兑汇票出票人必须签章，签章必须清楚。

出票人将签发好的银行承兑汇票交给收款人后，出票行为即告完成。提示承兑是指持票人向付款人出示汇票，并要求付款人承诺付款的行为。所谓提示即持票人向付款人现实地出

示汇票，以行使或保全其票据权利的行为。

## 提示承兑

提示承兑是汇票中特有的票据行为。

银行承兑汇票可以在出票时向付款人提示承兑后使用，也可以在出票后先使用再向付款人提示承兑。

持票人向付款人提示承兑时，必须向付款人出示汇票，否则付款人可予以拒绝。并且这种拒绝不具有拒绝承兑的效力，持票人不得以此为由，向其前手行使追索权。

见票即付的汇票无需提示承兑。

定日付款或者出票后定期付款的商业汇票，持票人应当在汇票到期日前向付款人提示承兑。

见票后定期付款的汇票，持票人应当自出票日起1个月内向付款人提示承兑。

汇票未按照规定期限提示承兑的，持票人丧失对其前手的追索权。

承兑是指汇票付款人承诺在汇票到期日支付汇票金额的票据行为。承兑是汇票中特有的一种票据行为。

银行承兑汇票的付款人接到出票人或持票人向其提示承兑的汇票时，应当向出票人或持票人签发收到汇票的回单，记载汇票提示承兑日期并签章。付款人应当自收到提示承兑的汇票之日起3日内承兑或者拒绝承兑。付款人拒绝承兑的，必须出具拒绝承兑的证明。

## 承兑

承兑是一种附属票据行为，它以出票行为的成立为前提，承兑行为必须在有效的汇票上进行才能生效；承兑是汇票付款人做出的，表示其于到期日支付汇票金额的票据行为；承兑是一种要式法律行为，必须依据票据法的规定作成并交付，才能生效；承兑是持票人行使票据权利的一个重要程序，持票人只有在付款人作出承兑后，其付款请求权才能得以确定。

商业汇票的承兑银行，必须具备下列条件：

- （一）与出票人具有真实的委托付款关系；
- （二）具有支付汇票金额的可靠资金；
- （三）内部管理完善，经其法人授权的银行审定。

银行承兑汇票的出票人或持票人向银行提示承兑时，银行的信贷部门负责按有关规定和审批程序，对出票人的资格、资信、购销合同和汇票记载的内容进行认真审查，必要时可由出票人提供担保。符合规定和承兑条件的，与出票人签订承兑协议。

付款人承兑商业汇票，应当在汇票正面记载“承兑”字样和承兑日期并签章，见票后定期付款的汇票，应在承兑时记载付款日期。在实务中，银行承兑汇票的承兑文句（即“承兑”字样）已经印在汇票的正面，如“本汇票已经承兑到期无条件付款”、“本汇票已经承兑，到期日由本行付款”等，无须承兑人另行记载，承兑人只需在承兑人签章处签章并在承兑日期栏填明承兑日期即可。

银行承兑汇票的承兑银行，应按票面金额向出票人收取万分之五的手续费。

付款人承兑商业汇票，不得附有条件。承兑附有条件的，视为拒绝承兑。

## 贴现

银行承兑汇票贴现是指银行承兑汇票的贴现申请人由于资金需要，将未到期的银行承兑汇票转让于银行，银行按票面金额扣除贴现利息后，将余额付给持票人的一种融资行为。

### 一、申请人应具备的条件

- （三）在开户行开立结算账户；
- （四）非银行承兑汇票的出票人；
- （五）满足开户行要求的其他条件。

### 二、申请人需要提供的资料

- （二）经中国人民银行年审合格的贷款卡原件；
- （四）开户行要求的其他资料。

### 三、申办程序

客户向开户行提出书面申请，并提交有关资料，经我行审批同意后，办理相关贴现手续。

### 四、服务渠道

银行各级分支机构公司业务部门是银行承兑汇票贴现业务的经营部门，负责该项业务的营销、申请受理、调查评价以及客户服务工作。

## 提示付款

提示付款是指票据的持票人在票据的付款期限内向票据付款人提示票据，要求票据付款人偿付票据金额的行为。

银行承兑汇票的持票人应当自汇票到期日起十日内向付款人提示付款。

持票人应当在提示付款期限内通过开户银行委托收款或直接向付款人提示付款。对异地委托收款的，持票人应匡算邮程，提前通过开户银行委托收款。持票人超过提示付款期限提示付款的，持票人的开户银行不予受理。

通过委托收款银行或者通过票据交换系统向付款人提示付款的，视同持票人提示付款，其提示付款日期以持票人向开户银行提交票据日为准。

银行承兑汇票的持票人超过规定的提示付款期限提示付款的，丧失对其前手的追索权。

持票人未按照上述规定期限提示付款的，在作出说明后，仍可以向承兑人请求付款，承兑人或者付款人仍应当继续对持票人承担付款责任。

## 付款

付款是指票据付款人在持票人提示付款时按票据上的记载事项向持票人支付票据金额的行为。

付款是支付票据金额的行为，并且只以支付票据上记载的金额有限，如果是给付实物或者其他有价证券，都不构成票据的付款；付款是消灭票据关系的行为，票据一经付款，票据关系得以消灭，票据上的一切债务人均解除其票据责任。

银行承兑汇票的付款期限，最长不得超过6个月。定日付款的汇票付款期限自出票日起计算，并在汇票上记载具体的到期日；出票后定期付款的汇票付款期限自出票日起按月计算，并在汇票上记载；见票后定期付款的汇票付款期限，自承兑或绝拒承兑日起按月计算，并在汇票上记载。持票人依照

《票据法》规定提示付款的，付款人应当在见票当日足额付款。

银行承兑汇票的出票人应于汇票到期前将票款足额交存其开户银行。承兑银行应在汇票到期日或到期日后的见票当日支付票款。

承兑银行存在合法抗辩事项拒绝支付的，应自接到商业汇票的次日起3日内，作成拒绝证明，连同银行承兑汇票邮寄持票人开户银行转交持票人。

银行承兑银行的出票人于汇票到期日未能足额交存票款的，承兑银行除凭票向持票无条件支付票款外，对出票人尚未支付的汇票金额按照每天万分之五计收利息。

持票人委托的收款银行的责任，限于按照汇票上记载事项将汇票金额转入持票人帐户。付款人委托的付款银行的责任，限于按照汇票上记载事项从付款人帐户支付汇票金额。

持票人获得付款的，应当在汇票上签收，并将汇票交给付款人。持票人委托银行收款的，受委托的银行将代收的汇票金额转帐收入持票人帐户，视同签收。

汇票金额为外币的，按照付款日的市场汇价，以人民币支付。但汇票当事人对汇票支付的货币种类另有约定的，从其约定。

付款人及其代理付款人付款时，应当审查汇票背书的连续，并审查提示付款人的合法身份证明或者有效证件。付款人及其代理付款人以恶意或者有重大过失付款的，应当自行承担责任。

对定日付款、出票后定期付款或者见票后定期付款的汇票，付款人在到期日前付款的，由付款人自行承担所产生的责任。

付款人依法足额付款后，全体汇票债务人的责任解除。

## 追索

追索是指票据持票人在依照票据法的规定请求付款人承兑或者付款而被拒绝后向他的前手（出票人、背书人、保证人、承兑人以及其它票据债务人）要求偿还票据金额、利息和相关费用的行为。

追索权的行使必须在票据法规定的期限内，并且只有在获得拒绝证明时才能行使。

银行承兑汇票到期被拒绝付款的，持票人可以行使追索权。

持票人行使追索权时，应当提供被拒绝承兑或者被拒绝付款的有关证明。持票人不能出示拒绝证明、退票理由书或者未按照规定期限提供其他合法证明的，丧失对其前手的追索权。但是，承兑人或者付款人仍应当对持票人承担责任。

背书转让是一种票据行为，是票据权利转移的重要方式。

背书从按目的可以分为两类：一是转让背书，即以转让票据权利为目的的背书，二是非转让背书，即以设立委托收款或票据质押为目的的背书。

（一）被拒绝付款的汇票金额；

（三）取得有关拒绝证明和发出通知书的费用。

背书是一种要式行为，背书必须记载下列事项：

（一）被背书人名称；

（二）背书人签章。

未记载上述事项之一的，背书无效。两次或多次贴单背书的，盖齐缝单（法人章、财务章）

背书时应当记载背书日期，未记载背书日期的，视为在汇票到期日前背书。

背书记载“委托收款”字样，被背书人有权利代背书人行使被委托的汇票权利。但是，被背书人不得再以背书转让汇票权利。

汇票可以设定质押。质押时应当以背书记载“质押”字样。被背书人依法实现其质权时，可以行使汇票权利。

票据出票人在票据正面记载“不得转让”字样的，票据不得转让（丧失流通性）。其直接后手再背书转让的，出票人对其直接后手的被背书人不承担保证责任，对被背书人提示付款或委托收款的票据，银行不予以受理。

票据背书人在票据背书人栏记载“不得转让”字样的，其后手再背书转让的，记载“不得转让”字样的背书人对其后手的被背书人不承担保证责任。

银行本票仅限于在其票据交换区域内背书转让。

背书不得附有条件。背书时附有条件的，所附条件不具有票据上的效力。将汇票的一部分转让的背书或者将汇票金额分别转让给二人以上的背书背书无效。

汇票被拒绝付款或超过提示付款期限的，不得再背书转让，背书转让的，背书人应当承担票据责任。

背书应当记载在票据的背面或者粘单上，而不得记载在票据的正面。背书栏不敷背书的，可以使用统一格式的粘单，粘附于票据凭证上规定的粘接处。粘单上的第一记载人，应当



在票据和粘单粘贴处签章。如果背书记载在票据的正面，背书无效。因为背书记载在票据正面，将无法确定背书人的签章究竟是背书行为，还是承兑行为，还是保证行为，因而也不能确认该签章的效力。

## 保证

银行承兑汇票的债务可以由保证人承担保证责任。保证人必须由票债务人以外的其他人担当。保证人对合法取得银行承兑汇票的持票人所享有的银行承兑汇票权利，承担保证责任，但是，被保证人的债务因银行承兑汇票记载事项欠缺而无效的除外。被保证的银行承兑汇票，保证人应当与被保证人对持票人承担连带责任。银行承兑汇票到期后得不到付款的，持票人有权向保证人请求付款，保证人应当足额付款。

保证人应当在银行承兑汇票或者粘单上记载下列事项：

- （一）表明“保证”的字样；
- （二）保证人名称和住所；
- （三）被保证人的名称；
- （四）保证日期；
- （五）保证人签章。

其中，第（一）项、第（五）项为保证行为的必须记载事项，保证人在银行承兑汇票或者粘单上未记载上列第（二）项的，以保证人的营业场所、住所或者经常居住地为保证人住所。保证人在银行承兑汇票或者粘单上未记载上列第（三）项的，以出票人或承兑人为被保证人。保证人在银行承兑汇票或者粘单上未记载前条第（四）项的，出票日期为保证日期。

保证不得附有条件；附有条件的，所附条件不影响对银行承兑汇票的保证责任。

保证人为二人以上的，保证人之间承担连带责任。保证人清偿银行承兑汇票债务后，可以行使持票人对被保证人及其前手的追索权。

银行承兑汇票真伪识别方法：

重要。现从长期工作经验中总结出五种方法：一查，二听，三摸，四比，五照，实用有效。

一查：即通过审查票面的“四性”——清晰性、完整性、准确性、合法性来辨别票据的真伪。

痕迹。

齐全。

3. 准确性：

无错项，指票据的行名、行号、汇票专用章等应准确无误，背书必须连续等。

无免责，指注有“不得转让”、“质押”、“委托收款”字样的票据不得办理贴现。

无禁令，指票据应不属于被盗、被骗、遗失范围及公检法禁止流通和公示催告范围。

二听：即通过听抖动汇票纸张发出的声响来辨别票据的真伪。

则软、绵、不清脆，而且票面颜色发暗、发污，个别印刷处字迹模糊。

三摸：即通过触摸汇票号码凹凸感来辨别票据的真伪。

汇票号码正、反面分别为棕黑色和红色的渗透性油墨，用手指触摸时有明显的凹凸感，假票的号码则很少使用渗透性油墨，而且用手指触摸时凹凸感不明显。

## 票据整理工作个人总结 个人后期制作工作总结篇三

在公司领导的大力培养和支持下，在各位同事的关心帮助下，我本着全心全意为顾客服务的宗旨，以公司的效益为最高准则，踏踏实实，努力工作，给公司树立了良好的形象，为公司效益的不断增长贡献了自己的一份力量，圆满完成了领导交给的各项任务。现将这一年来的工作总结如下。

（一）加强修养，提高职业道德。一个公司员工的修养和职业道德反映了公司的管理水平和业务状态。好的职业道德不仅可以为公司赚得更多的利润，还可以让顾客满意，为公司打下坚实的基础。因此，在工作中我时刻严格要求自己，真正做到让顾客满意，让领导放心。每次工作后，我都会及时的让顾客反馈一些消费信息，如满意度、是否下次还愿意合作、有什么地方做的不好等。这样我就可以不断的从每次的工作中吸取教训、总结经验，为下次更好的开展工作做好准备。经过自己的不懈努力，在良好的职业道德的牵引下，业务水平有了很大的提高，获得了领导和顾客的一致好评。

（二）团结互助，营造好的工作环境。在公司里，一个良好的和谐的工作环境可以让大家工作的更加愉快，更有激情和动力。在每天的日常工作中，我与领导融洽相处，与同事们团结互助、共同进步。当别人遇到困难事情时，我会及时地关心帮助；当看到垃圾未倒时，我会很自觉的把垃圾清理掉；当同事累了，我会及时的送上一杯热开水。大家在一起相处的很愉快，都是好朋友，彼此关心，坦诚相待。为公司创造了良好的工作环境，也给公司营造了一种健康、向上、积极地企业文化。

（三）学习专业知识，提高工作能力。来公司已经三年了，虽然工作已是轻车熟路，但要学习的东西始终无止境，良好的专业知识可以让我们的工作效率提高。在平时上班中，我充分利用时间，合理安排，对一些新的技术不断去探索、学习，及时掌握最新剪辑本领。经常买一些有关工作方面的书籍，不断给自己充电。虚心向同事学习，耐心请教，向优秀的老员工靠拢。遇到困难时自己绝不会退缩，而是努力去克服，通过看书、上网查询、向他人请教等方法解决了很多难题。

（四）踏实工作，上好每一次班。这一年来，我始终公司领导的话和顾客的要求为工作标准，在自己的本职岗位上兢兢业业，时刻严格要求自己，每天按时上班，及时打卡，经常利用晚上和周末的时间来公司加班加点。每次摄像拍片回来后，作为后期的我们，就需要给片修饰，完成最后的工作。这是很重要的一个环节，是整个制片过程必不可少的，如果有差错，就可能将前期的工作毁于一旦。而且这项任务难度大，技术复杂，要求工作人员有很好的耐心和吃苦耐劳的精神。所以自己必须认真细致的做好每一个步骤，对照客户对宣传片的要求，力争把它做的完美、精致。

还清楚地记得十一月份那一次，领导一次性拿过来好几个片子。一般而言，很难在规定的时间内完成任务，但顾客的要求就是命令，必须在规定的时间内交付。这对于自己提出了很大的挑战，我每天给自己打气，相信自己一定可以按时完成。就这样，我连续两周，每天中午和晚上都在公司吃饭，吃完后就立即投入紧张的工作中。晚上加班至少到十二点，还有几晚甚至通宵。当把所有的工作以很高的质量按时完成时，自己如释重负。在这期间，自己瘦了很多，但却为公司赢得了顾客的赞叹，给公司创建了良好的信誉，同时自己对以后的工作更有信心，在自己的岗位上更加努力，做好本职工作。

（一）由于自己工作的单一性，每天工作基本上都是重复的，

因此长期以来，有时候会有一种厌烦的心情。在夏天，天气炎热，心情也更容易烦躁，难免会出现消极的情绪，工作效率也因此偶尔有所下降。

（二）上班有时候会有迟到现象，由于我们部门的工作性质，决定了我们必须经常晚上进行加班甚至通宵达旦的工作，这样就使得自己第二天没有充足的精力，在早上就很难起来，因此很容易迟到。

（三）自己的知识面还不够广，虽然对于本职工作已经很熟悉了，但其他部门的工作自己却不擅长，这样容易给工作上带来不必要的困难，还需要经常麻烦别的同事。

### 三、来年打算

（一）一如既往的做好自己的本职工作。对今年自己做的好的地方继续发扬，对做的不好的药努力去克服，总结经验、吸取教训，认真分析工作中存在的不足，为来年更好的开展工作打下坚实的基础。恪守职业道德，视公司的利益高于一切，为公司创造更多的效益。

（二）拓展知识面，提高专业素质。虚心向领导和同事们学习，取长补短。没有最好，只有更好。对于自己的工作要不断地精益求精，时刻保持那种昂扬向上的战斗精神，不断克服工作中存在的问题。

（三）不断创新，锐意进取。创新是一个民族的不解动力，更是一个公司得以生存和发展的源泉。在工作中，我要积极发挥自己的主观能动性，多观察，勤思考，争取在工作中更上一层楼。

以上就是自己在一年中的工作情况，有好的方面，也有不足之处。我会按照上面的打算在来年的工作中更加努力、刻苦，为公司的不断成长和进步贡献自己的力量。

# 票据整理工作个人总结 个人后期制作工作总结篇四

## 一、问渠那得清如许，为有源头活水来。

人无论从事什么职业，都需要不断学习，在思想、文化、业务诸方面得到鲜活的“源头之水”，只有这样，才能不断进步，保持一渠清泉。

面对信贷员这个岗位，开始我还有些不自信。实地了解客户的基本情况、经营信息，调查掌握客户的贷款用途、还款意愿，分析客户的还款能力等等，这些对于只参加过几天培训的我来说，有很大难度。起初，我总在心里想，如果自己分析错误，把钱放出去还不上怎么办？于是经常打电话给\_\_总行在培训期间的师傅请教。与他们交流心中的疑惑，在得到细心的答复后，自己思考总结。在实践中学习，让我对信贷工作有了新的认识，也增加了自己的信心。

同时，我深深感觉到自己在这方面的不足，只从实践中学习是不够的，还需要理论知识的补充，于是我积极利用业余时间加强金融理论及业务知识的学习，不断充实自己。对行里提供的各种培训，积极参加，对行里下发的各种学习资料能够融会贯通，学以致用，业余时间，翻看金融书籍，参考成功信贷案例。

通过实践中的经验积累、专业化的培训和自学，我渐渐地掌握了贷款业务和操作流程。业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。

## 二、立足本职某进取，辛勤浇灌信贷花

我热爱我的本职工作，能够认真对待每一项工作任务，把国家的金融政策灵活体现在工作中。认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给的各项任务，积极主动地开展业务，回顾

这一年，辛勤的汗水终于换来了喜人的成绩。

1、团结守纪，为提高经营效益尽心尽力。一年来，我与同事们团结一致，服从领导的安排，积极主动地做好本职工作。

2、强化意识，积极主动营销贷款。慢慢接触信贷工作后，我不断强化自己贷款营销的意识，破除“惧贷”的思想，寻求效益好的贷户，在保证信贷资产质量的前提下，主动做好贷户的市场调查，对于那些有市场、讲信用的个体工商户给予信贷支持。

3、坚持信贷原则，做好信贷调查。我深知：信贷资产的质量事关我行经营发展大计，责任重于泰山，丝毫马虎不得。一年来，坚持对每一笔贷款都一丝不苟地认真调查，从借款人的主体资格、信用情况、生产经营项目的现状与前景、还款能力，到保证人的资格、保证能力，抵、质押物的合法有效性；从库存的检查、往来账目的核对到房屋和设备的实地考察；从资产负债情况的计算、产销量和利润的分析到经营项目现金净流量的研究、贷款风险度的测定，直至提出贷与不贷的理由，每一个环节我都是仔细调查，没有一丝一毫的懈怠。在贷前调查时，我做到了“三个必须”，即贷款条件必须符合政策、贷款证件必须是合法原件、贷款人与保证人必须到场核实签字，并且做到生人熟人一样对待，保证了贷款发放的合规、合法。

4、强化管理，努力清收各项贷款。催收到期贷款，详实调查客户当年的经营情况，了解客户20\_\_的收入情况，确保我行到期贷款的及时收回。

三、路漫漫其修远兮，吾将上下求索。

一年的工作已渐渐落下帷幕，一些成绩的取得，离不开行领导的大力支持。本人深知，自己仍有许多不足之处，通过一年的磨砺与锻炼，自己学会了很多知识以及做人的道理。信

贷的路漫漫修远，我也将上下求索。

在新的一年里，我将努力克服自身的不足，认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导。当好参谋助手，与全体职工一起，团结一致，为我行经营效益的提高，为完成将来一年的各项目标任务作出自己应有的贡献。

## 票据整理工作个人总结 个人后期制作工作总结篇五

为了进一步落实《县政府关于地方税收社会综合治税的实施意见》（\*政发[20\*]26号）文件精神，加强行政事业单位财政票据和地税发票的管理工作，有效堵塞税收漏洞，维护正常的经济和税收秩序，根据《中华人民共和国发票管理办法》、《\*省发票管理办法》和《财政部关于加强政府非税收入管、理的通知》（财综[20\*]53号）、《\*省行政事业性收费和政府性基金票据管理办法》（苏政办发[1999]43号）、《\*省财政厅关于印发\*省收费票据管理操作规程（暂行）的通知》（苏财综[20\*]43号）等规定，我们与县地税部门经过细致地调查，在原有基础上，对我县行政事业单位的财政票据和地税发票的管理工作等有关问题作出规定，细化条款，充实内容，制定\*县政府非税收入票据管理办法，使之可操作性更强，对实际工作更有指导意义。对所管理的31种财政票据按类型及适用范围分类管理，并制定《财政票据自查报告表》，下发给90家用票单位，并于11月在全县范围内230家单位开展了一次票据使用检查工作。

为与预算外资金管理办公室及时对账，促使各用票单位所收款项及时、足额缴存财政专户，我们进一步完善了票据月报表制度。

- 1、建立票据月报表考核制度。对报送单位上报时间、票据使用中出现的问題按实记录在考核表上，对报送及时、管理较



好的第二分中心、县职中等会计室给予充分肯定，对报送不及时、串用票据、填开不规范的商粮物、建设局、司法局等会计室提出批评，责成改正。

2、规范行政事业结算凭证的使用。\*省行政事业结算凭证限用于各行政、事业单位、社会团体和政府授权行使行政管理职能的机构及各镇区人民政府，在本单位内部科室、本镇区（部门）之间、单位与内部职工之间或主管部门与所属单位之间的内部资金往来、费用分摊、冲减经费支出以及与财政部门结算，在实际工作中我们多次发现行政事业结算凭证串用问题，并有部分收入不缴存财政专户现象。如，6月16日，我们在对商粮物会计室5月份票据月报表审核中发现粮食局用\*号结算凭证开出的收直属库还周转金20万，招待所用74428\*号结算凭证开出的收解困资金6万元。针对这种现象，我们严格行政事业结算凭证的使用，要求用票单位在月报表备注栏详细申报票据号码、收款名目、金额、资金去向，对应纳入财政专户管理的资金保证及时入库。

月报制度加大了应收尽收力度，明确了收入资金来源，增强了收入缴库的透明度，便于全程监控执收单位交款信息，分析非税收入变动情况，提高了财政资金的管理水平。

1、票据办认真做好全县中小学收费实行县统一管理有关收费票据的清理，缴验及新购票据发放使用等工作。全县14个镇和各中小学校都有以前购领的旧票，3月底限时清理完毕。10月份，票据办会同教育局及各财政所，联合向相关单位发出缴验省“中小学收费收据”的通知，认真细致地清理票据仓库中已作废的票据和保管到期的票据存根，登记上报领导审批后组织销毁。

2、除对教育系统用票清理外，今年我们还对进修学校、城管办、房管局、交通局等几家大的用票单位保管5年以上的票据存根进行了核销。其中，缴验房管局190本，城管办3552本，进修学校784本。

。充分利用起管理软件，5至6月份做好数据录入工作，动态反映全县财政票据的收、发、缴、存情况。6月份，票据办开展了县镇各用票单位“票据购领发放登记簿”的审验换发工作。对于20\*年的各类各项财政票据的购领、发放全部记入新本，输入微机，使票据的购领、发放、缴验、核销工作进入制度化、规范化、电算化、程序化的轨道。

。我们根据数据资料深化服务，对库存不多的使用单位实行友情提醒服务，让他们办理用票申请，我们及时去市局进票，保证收费工作进行顺利。

1、6月份临近学期末时，我们盘点库存中小学学杂费收据后，主动给\*县中学、实验中学、人民路小学、实验小学、教育会计核算中心联系，请他们报用票计划，及时到市局进票据4000本，并对用量较大的教育会计核算中心（3800本）实行送货上门服务，受到教育部门各位同仁的好评。

2、5月份，电视新闻中播放了我国即将换发第二代身份证的消息后，张宗连同志就主动与县公安局户籍股联系，询问我县换发工作安排，根据第一批换证数量，到市局领进15万份二代身份证工本费收据，保证换发工作进行顺利。

为全面掌握全县非税收入项目，在对财政票据使用的检查和审核中做到心中有数，6月8日，我们下通知要求各用票单位专管员报送收费许可证复印件、收费项目目录、收费文件或依据，根据以上资料，我们制作了\*县政府非税收入项目查询表，建立收费项目库。

过去我们缴验票据存根与缴验预算外资金收入缴款书存根是分离的，今年秋季从教育系统我们开始改革票据存根缴验制度。今年秋季学费征收工作结束后，我们要求各中小学、教育会计核算中心、职业中学票据专管员缴验存根时，同时缴验缴款书进账单，票据开出的总额应与缴款书进账单的合计数相符。我们深入到学校，一本本地合计，并抽查单本合计

数，保证收入不流失。特别是在教育会计核算中心，我们对发放的3800本秋季学杂费收据缴验，清点回收3660本，入帐资金38567460.46元，其中入预算外财政专户129\*528元。在检查过程中，对抽查出票款不符的凤城中心校、范楼中心校、东渡中学提出严肃批评，并打回去返工。由于缴验存根的同时缴验缴款书进账单，使得坐收坐支、挪用、隐瞒收入等行为得以遏制。\*县中学将临时挪用的132万元学杂费及时补上。

为加强财政票据管理，盘点全年票据使用情况，从今年11月份起我们试点财政票据年检年审工作，对凡在县财政局票据办购领了行政事业性收费、政府性基金、行政事业单位结算凭证等财政票据的所有行政事业单位、社会团体的用票情况、收费资金是否按照有关规定及时缴存财政专户或国库实行“收支两条线”管理。本次年检年审采取执收单位自检和票据办审验结合的方法，各执收单位接通知后组织力量认真自查，并填制好票据年检表格，按规定携带购领簿、本年度使用的票据存根（包括尚未用完和以前年度结转尚未审核的票据）、预算外资金专用交款书存根以及《票据年检表》一式二份到票据办参加审验，合格后方可购领下一年度新票据。我们根据“先易后难”的原则，从11月份起先选取20家用票量较小的单位进行了年检年审。

由于票据专管员工作岗位经常调整，为帮助他们熟悉业务，我们于10月12日举办了乡镇票据专管员业务培训班，加强业务知识和微机操作技术培训，建立了乡镇票据月报表网上申报制度，提高票据管理水平。

以前的票据月报表仅反映票据购领、缴验、结存份数、收款合计数，今年我们细化了票据月报表的填报内容，在备注栏填报票据号码、收费项目、金额，根据这些资料分析我县各收费项目占政府非税收入的份额，对管理薄弱的项目深入调研，提出改进工作的意见或建议。

1、10月8日，我们在催收票据月报表时发现工会安全技校9月

份无财政专户缴存金额，就到其单位，责成报帐员交出其领用的2本行政事业性收费收据，通过核查，9月份该单位共收取电工培训费等13610元，坐支9000余元。我们立即收回票据，让他们限期把所收资金足额缴存财政专户，并对其坐支行为做出检讨。

2、通过对乡镇财政票据检查，加强镇级预算外资金管理。8月份，我们检查了全县14个乡镇的财政票据使用情况。对检查中发现的问题仔细整理后，针对镇会计核算中心取消后镇级预算外资金管理混乱的状况，我们联合综合股、预算外资金管理办公室在10月12日召开了乡镇财政票据管理和镇级预算外资金管理工作会议。严格乡镇财政票据领用手续，完善票据领购办法，建立票据月报和年检制度，并按照建立农村公共财政体制的要求，由县财政统一管理各镇财政资金。根据上级精神，县政府出台了《关于县镇财政管理方式改革的实施意见》，按照这份文件的精神，在坚持镇“四权不变”，即预算管理权不变、资金所有权不变、资金使用权不变、财务审批权不变的前提下，镇级组织的税收收入，直接缴入县级金库；镇级组织的纳入预算内管理的预算外收入，先进入“结算分户”，由镇财政所填制一般收入缴款书，直接缴入县级金库；暂未纳入预算管理的预算外收入或暂存资金，填制资金报解单，资金随单上划县财政专户。镇财政所根据年度预算和收入进度，按月编报用款计划，经县财政部门审核后，按照国库集中支付的有关要求，办理资金拨款手续。符合直接支付条件的，直接将资金拨付至提供商品或劳务的单位或个人；不符合直接支付条件的，由县财政部门将资金拨付至镇财政“支出专户”，再由镇财政所视具体情况，办理支付手续，切实把乡镇预算外资金继续统管起来，实行“预算共编、账户统设、集中收付、票据统管、债务审批”的镇财县管模式。

## 票据整理工作个人总结 个人后期制作工作总结篇六

场日益繁荣。同时票据市场作为衔接中央银行和企业的短期资金融通场所，也在一国货币市场中占有重要的地位。随着票据市场的繁荣，央行对票据市场也投入了较强的关注和支持。建立全国统一的票据市场扩大市场参与主体、建立票据交易中介机构等设想和构思不断在业内研讨和发布，表明了央行对促进和规范票据市场的发展的决心。有了繁荣的市场和政策的支持，票据业务也就成了各家金融机构争夺的对象。目前在各大商业银行中只有工商银行率先成立了票据中心，在全国范围内我行较多的分支行开办了票据业务为我票营的发展奠定了基础，也指明了方向。票据营业部作为全系统票据业务的经营管理机构，既承担了票据业务的经营职能，也要做好系统票据业务的管理。在今后的工作中，我们要发挥票营的优势和作用，成为票据市场的迎领者。

附送：

票证员竞聘上岗演讲稿

票证员竞聘上岗演讲稿

## 票据整理工作个人总结 个人后期制作工作总结篇七

1、省区的备用金严格执行公司的资金管理制度。

增加备用金和隔月借款按照公司oa流程申请，月内预拨款做到月初qq群内预拨，月底扣款下账。

对于省区的资金做到大致预测，合理利用。当出现备用金冗余时及时催促公司减少备用金，为公司减少资金的利用浪费。当出现需使用大额资金时，能根据具体的时点，权衡是应该预拨还是借款，不使资金出现缺口或者断结。

## 2、费用的收付。

代表借支费用必须有手写借据并有省总签字，在打款前一定与省总电话确认，争取减少风险。

每月省区的费用支付明细，发送省总签字确认后支付。如有省区罚款（如会议迟到罚款、未报表罚款等），费用支付明细表必须让省总签字确认后支付，并告知代表扣款用途。

## 3、资金的安全。

坚决使自己的资金与公司的备用金分开，坚决不挪用公司资金。