

# 最新工商银行工作报告 工商银行实习报告 (汇总5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 工商银行工作报告 工商银行实习报告篇一

寒假期间，我有幸来到了中国工商银行双流县支行进行了为期一个月的会计实习，学到了许多书本以外的知识，受益非浅。下面是我对银行储蓄存款实名制进行的一点简单探讨。

### 一、储蓄存款实名制的含义

储蓄存款实名制是指居民在金融机构开户和办理储蓄业务时，必须出示有效身份证明，银行员工有义务给予记录，并要求存款人在存单上留下自己姓名的制度。其根本宗旨在于有效保护个人利益和维护国家利益的前提下，促进金融体系在公平、公正、公开的基础上进行，保证个人金融资产的真实性和合法性。

我国建国五十年来，储蓄存款制度一直实行的是记名(虚名)储蓄制度。其记名可以是真名、假名、代码亦可以是亲友的名字。特别是活期储蓄，银行只认存折不认人，只要取款人提供存折出示印鉴或输对密码(由取款人开户时约定)银行即按折付款。储蓄存款实名制是发达国家早已实行的一项金融制度，也是绝大多数发展中国家实行的金融制度。

### 二、为什么要实储蓄存款实名制

我国现行的储蓄存款记名制可以说从源头上造成了一系列社

会经济问题，已经妨碍了改革开放的进程，到了积重难返的地步。

### 三、如何实行储蓄存款实名制

1、以现有的个人身份证号码为基础，建立储蓄存款实名制。信用是公民活在世上的面子和通行证，个人信用的好坏直接关系到能否享受贷款、透支和分期付款，还影响到退休保障。在储蓄存款实名制的记录和支持下，每个人的每一笔收入、交易、纳税、借款、还款的情况都记录在案，作为考核信用的基础。

2、明确一个申报确认期，对现有个人帐户及个人财产进行申报登记，说明可计算的合法来源，对于到期按兵不动，无人认领的，以及无法说明合法来源的，国家给予冻结调查，违法收入将没收充公。

3、实行银行帐户与税务机关联网，个人帐户收支情况在授权范围内报送税务局，由税务局作为纳税依据，税务局有义务对个人财产高度保密，并建立相应的惩罚措施。为堵塞现金交易、逃避税务检查的漏洞，银行应严格控制大额存取款的数量和次数，对不正常情况报送税务局。

4、要促进支付手段的票据化，为财产登记和依法征税提供依据。尤其是个人帐户要普及支票转帐业务，票据清算要实现电子化、即时化、通存通兑化，切实提供“随时、随地、随意”的个人转帐业务，逐步改变传统的依赖现金交易的做法。

### 四、实行储蓄存款实名制中要注意减轻负面影响

50年来，我们是靠广大老百姓的勤俭节约的美德和高储蓄率才支撑起社会和经济的稳定和发展。金融是经济的核心，金融稳定了，人心才能稳定，社会才能稳定和发展。发展储蓄需要安全感，安全感源于储蓄保密性，实行储蓄存款实名制，

有可能造成存款人不安全心理的增加，因为“怕露富”是一种普遍的社会心理，老百姓怕露富，贪污腐败分子也怕露富，如何在两者之间权衡，趋利避害，很费思量，这是我们实行储蓄存款实名制要考虑的第一个问题。第二，推出储蓄存款实名制后，大批黑色和灰色收入将退出银行储蓄，一部分深怀恐慌心理的老百姓也可能提款增加，而这种存款下降必然首先冲击中小银行，因为中小银行的历史、背景和存款实力一直是老百姓把握不住的。存款的过份提取将造成银行流动性风险和支付压力，所谓水落石出，存款的下降有可能使商业银行的不良资产突兀出来，由此冲击到整个银行体系，甚至引起金融恐慌。

因此，减轻实行储蓄存款实名制的负面影响，关键要做好以下三点：

- 1、加强法律法规配套建设。如“保密法”、“个人财产保护法”。
- 2、加强职业道德教育。对银行内部工作人员和公安、法院、纪检、审计等执法部门内部工作人员进行职业道德教育，严格执法，严格保密。加大对执法部门的监督力度，控制好执法机构对个人金融财产查询、冻结、划扣的权力。
- 3、反对腐败。某些地方基层机构乱收费、乱摊派、乱罚款比较严重，实行储蓄存款实名制，有可能使干部更容易掌握居民的家底，因而更容易有的放矢治理“三乱”效率更高。因此对基层干部要加强知法守法教育，严惩“三乱”，对滥用职权，侵犯存款人利益的要坚决追究其法律责任和经济责任。

## **工商银行工作报告 工商银行实习报告篇二**

在此次的为期三周的'银行实习经历，让我对银行这个让我既期待又充满神秘的单位有了一个最基本的了解。过去，我只知道银行有对个人的业务，即现金储蓄业务。这次，来到工

商银行实习才知道还有对公业务，即“对单位的业务”。而我这次的实习就是在对公业务区做帮手。我所了解到的对公业务有企业电子银行、单位存款业务、信贷业务、机构业务、国际业务、委托性住房金融、资金清算、中间业务、资产推介，基金托管等等。虽然此次实习只是在对公业务柜台打杂和办公室清理、投放和发放回单，但是让我对银行的业务有了最直观的了解，丰富了我的一些专业知识。下面我将一一阐述我在这两块地方分别所做事务和期间得到的体会。

## 二、实习过程

### (一)在对公业务1号柜台为期一周的实习

刚到1号柜，柜员杜鹃阿姨就忙得不亦乐乎，我也不好打扰她，就抽了张椅子坐她旁边看她如何办理业务，并说有什么要帮忙的就尽管叫我。就这样，我一边看她办事偷学些知识一边在她需要的时候去办她吩咐我做的事，如帮前来开户的人复印些企业营业执照、组织机构代码证、法人代表身份证等资料，把一些凭证拿去给张姐盖章和找客户经理签字。虽然都是些琐碎的杂事，但是也让我学到了些细微的基本功，比如如何使用复印机和扫描仪。更是让我明白了做好每一件事应该从最基本的学起，要懂得虚心请教和灵活处理人与人之间的关系。

这里我总结一下，到银行开立单位结算账户主要有四大种：基本账户、一般账户、临时账户和专项账户。最常见的是基本账户和一般账户，而且要开立了基本账户后才能开一般账户。那么我就来总结一下我看得最多的开户的一般流程和所需带证件。

(1) 国家质量技术监督局颁发的组织机构代码证书正本。

(2) 企业法人，应出具企业法人营业执照正本。

(3) 非法人企业，应出具企业营业执照正本。

(4) 民办非企业单位，应出具民办非企业登记证书。

(5) 个体工商户，应出具个体工商户营业执照正本

此外，存款人为从事生产、经营活动纳税人的还应出具税务部门颁发的税务登记证。

(1) 存款人因向银行借款需要，应出具借款合同。

(2) 存款人因其他结算需要，应出具有关证明。

开立专用和一般账户的，因为情况繁多，我也不好在这里一一列举了。大抵都要法人代表身份证原件、组织机构代码证、开户许可证和企业法人营业执照。

最后，银行会预留所有单位开户各自的证明文件的复印件，并将分别装入档案袋。在档案袋的外壳上，都会写有单位名称，单位账户，还有各份资料的份数，最下面的是办理业务的时期。这样方便日后查找。一次，杜鹃阿姨让我帮他找两份档案，一份是省党委的党费专项账户，一份是805公司的基本账户。因为没有标明日期，我只得把所有的保管箱都打开，把一摞摞的档案袋全搬出来，一份一份拿出来看。结果找了整整一天加另一天的一个上午才把两份档案找到。所以，这件事也给了我一个教训，就是即使工作再繁忙也不能忘了最细微的工作要做到位。

(二) 在对公业务综合办公室为期两周的实习

综合办公室里的杨阿姨热情的招待了我这位被安排在她门下实习的实习生。一进门，我就看见他的办公桌上堆满了白的红的一沓沓的凭证单子。后来，经她介绍，才知道她这里是办清理回单的会计业务。所有工作的最后一个步骤回单与对

账单的清理与整合、投放和发放。这些回单是单位客户每一次在银行办理业务时银行所给出的回执，用以作原始凭证记账；对账单是每月或每季度的当期的所有业务的流水账，用在核对双方账务是否相符。

当天，给我讲解了基本概念后，杨阿姨就教我最简单的如何把相同单位的回单对折在一起。首先，得看单位账号，看19010开头的账号，这是长沙地区的账号，如果收款方和付款方都是“19010”开头的话，就看右上角“凭证”字样处印有的是“收”还是“付”。如果是“收”字，则看收款人的账号，将账号相同的单位的回单对折在一起，如果是“付”字，则看付款人的账号，将账号相同的单位的回单对折在一起。以上这种回单都是白色的打印出来的回单。还有一种是红色的回单，是异地跨行支付的凭证，在回单的正上方中间还印有“中国人民银行支付系统专用凭证”。这种回单就只用看收款人账户，把账户相同的对折在一起就行了。这是个轻松的差事，只要认得数字就会做，可是在好几十个不同的单位里要不相同的归在一起还是讲究方法的。杨阿姨要我这样做只是想让我先熟悉熟悉账号。折了几沓的回单不知不觉一天就过去了。

第二天，杨阿姨教我怎样先分大类，再分小类。看着那一长串长达十几位的数字，我一时还不知所以，好在经过昨天一天观摩账号我还是发现些端倪。这时，杨阿姨解释了“1901009”的“09”代表基本账户，“19”代表一般账户“29”代表专业账户。这个我很快就接受了。后面还有六七八位数，少的则只有三到五位数。可以根据后面的几位数排大小。“249”、“248”、“245”分别一个科目，“85”到“242”一个科目。这些都是后面剩七位数的科目，接下来就是最多的剩下六位数的科目，把前两位“10”到“18”从小到大排列开来，把同一类的归在一起，然后再细分。接下来就是五位数的了，那就只要看前一位数，从“1”到“9”排列，同理相同的账号放一起。剩下来的是四位数和五位数的，相对来说很少，可以放在一起。最后是一些杂科目，

如“688”，“700”等。最后，所有的工作做好后，再将他们按照后面几位数的大小依次排序插入到先前已经归好类捆好的科目里。别看这些工作比较容易，但是做起来确实让人很烦躁，特别是眼睛受罪，我经常是几个小时下来眼睛看得数字生疼。整理回单几天后，我已经很熟练了，杨阿姨就告诉我如何将回单放入电子回单箱里。我这才知道了那个大大的像自动取款机的，两侧有很多小抽屉状的机器是干什么的了。方法就是点击电脑屏幕进入装投系统，再一一输入各个单位的账户，最后点开始装投。回单箱有很多个小盒子，这时，回单箱会逆序自动打开对应的回单盒，并语音报出账户且在电子屏幕上显示出来，这时你就要用耳朵听和用眼睛看来核对账号，将回单一一放进打开的盒子然后关上就可了。每当看到自己装投进去的回单有人插卡来取时心里不免有些小开心，呵呵，为他人服务的感觉真好。回单箱就在大厅里，装投累了的时候我会找大堂经理聊聊天，取取经。还和在银行驻点的一个证券公司的姐姐熟络了起来，没事的时候就去她那看看股市如何，以打发后两个星期颇有些重复繁杂的工作。

我认真的工作得到了主任的认可。我的最后一个星期，杨阿姨正值休假一周，主任对我说，你替杨姐代一星期的班吧，你都抵得上这里的一个员工了。听到这夸奖我很是高兴，虽然我很想换到大堂去锻炼锻炼，但是还是欣然接受了，毕竟做事要有始有终嘛，我还有些回单没有完全按大小归类好插进到同一科目里，何况，杨姨平时对我很是照顾我也应该帮她减轻些工作量。

在代班的一周里，我对整理回单已经比较熟练了，有客户来拿回单和对账单，只要他报出账号“200”后面的几位数，我马上能在所属科目里快速找到所需回单。但还是有很多尴尬的时候，就是有客户把我当做这里员工，询问一些其他的问题，这时我往往是不知如何是好，只得让他问问办公室里的其他人。这时我都感觉很失落，感到我做的事都是没有技术含量的，没学到些什么实用的。但是转念一想，哪个大人物

不是从最底层的基础做起呢，我应该抱有“不积跬步，无以至千里”的心怀，方才能“水到渠成”。

### 三、结束语

开学的前一天，我结束了我的实习旅程。向主任告了辞，并请求他帮我写了评语和盖了章。今天在这里总结我的实习体会，感悟还是颇深。可能我这次在工行实习最大的收获不是获取了多少专业知识，而是收获了一种态度，一种面对工作一丝不苟，锐意进取的态度；一种积极面对，微笑服务的心态；一种敢于放开自己，主动和他人去交流的改变。

我相信通过这次实习，我会慢慢地成长起来，以后的路可能仍是风雨兼程，但是我能笑傲面对，昂首走过！

## 工商银行工作报告 工商银行实习报告篇三

### 一, 实习单位简介

### 二, 实习过程

实习过程主要包括以下几个阶段：

(一) 了解实习单位基本情况和机构设置, 人员配备等.

(四) 总结实习经过.

### 三, 实习内容

### 四, 实习收获与体会

财经系中许多年轻的专业教师虽然已具备扎实的理论知识和基础技能素养, 但与企业缺少紧密联系, 以致当学生问到相关



行业的细节问题时, 答不上来, 只能“照本宣科”. 而学校安排教师到企业实践, 就是为了了解企业生产组织方式, 工艺流程, 产业发展趋势等基本情况等, 并结合企业的生产实际和用人标准, 不断完善教学方案, 改进教学方法, 积极开发校本教材, 切实加强职业学校实践教学环节, 提高技能型人才培养质量, 为了改变教学与实际脱节状况。

## 工商银行工作报告 工商银行实习报告篇四

兹有                   同志, 性  
别                   , 身份证号码 (军官证, 护照)

直在我单位工作, 与我单位签订了劳动合同, 合同期限  
为                   。

币 (大写)                   元, 月住房  
补贴为人民币 (大  
写)                   元。

特此证明

单位公章 (或人事劳资章)

年    月    日

系本单位\_\_\_\_\_ (1. 正式工、2. 合约工、3. 临时工), 已  
连续在本单位工作\_\_\_\_\_年, 目前在本单位担任  
\_\_\_\_\_职务。目前该职工的最高学历为\_\_\_\_\_, 近  
一年内该职工的. 平均月收入 (税后) 为\_\_\_\_\_元人民币。

本单位承诺提供的以上情况真实, 如因上述情况与事实不符  
而导致贵行经济损失, 愿承担相应责任。

单位地址：

联系人：

联系电话：

单位公章或有权部门章：

单位或部门负责人签名：

年月日

工商银行

兹有 系本单位（正式、合同、临时）员工，所在部门 ，职务 ，已在我单位连续 工作 年，其月收入人民币 元，年度总收入约人民币 元。

本单位对上述情况真实性负责。

单位人事（财务）部门联系人： 单位人事（财务）部门联系电话：

单位公章

日期： 年 月 日

兹有 同志，身份证号码： ，系我单位工作人员，任职 年，现任 职务。其本人月收入为人民币 元，特此证明。

上述证明真实无误，我单位对此承担相应的法律责任。

单位公章：

年 月 日

备注：

1、 单位全称：

2、 法定地址：

3、 人事（劳资）部门负责人姓名：

4、 联系电话： ， 邮政编码：

1、 基本工资\_\_\_\_\_元；

2、 奖金及福利\_\_\_\_\_元；

3、 其它收入\_\_\_\_\_元；

合计(小写)\_\_\_\_\_。

合计(人民币大写)\_\_\_\_\_。

人事(劳资)部门填表人签名： \_\_\_\_\_

证明单位(盖章)

单位电话： \_\_\_\_\_

填表日期： \_\_\_\_\_

## 工商银行工作报告 工商银行实习报告篇五

目前工商行正努力开发财富客户。工行财富管理服务面向个人金融资产达100万元人民币(含等值外币)的人群，实现了签约、个人风险评估、财富规划、资产管理、投资组合执行情

况报告等系列服务，首先，通过财务分析和风险测评，财富客户可享受量身定制个性化的综合理财与保险方案，同时，客户经理可为其提供投资产品组合和专属的理财、保险产品，并借助基金专户理财、券商定向理财等平台，提供个性化的资产管理服务。此外，财富客户还可享受贵宾通道、费率优惠、融资便利等增值服务，有跨国理财需求的财富客户，还将享受跨境账户代理见证开户等境内外联动金融服务。工行还在国内率先推出带有芯片和磁条的双介质高端借记卡，作为财富管理签约客户的尊享识别介质。

投资理财产品主要有：国债、基金、证券、保险、外汇买卖、黄金买卖。目前工商银行代理435只基金销售。选择基金要看公司规模、以及、基金经理的资历等等。

对于为客户理财规划首先要了解客户，例如客户的用于理财的资金额度、活期定期存款额度、理清客户的理财目标（知道客户想要干什么，有什么样的生活目标和理财目标，这个目标是一个量化的目标，需要具体的金额和时间）、客户的风险偏好（不做不考虑任何客观情况的’风险偏好的假设，例如，有的客户因为自己偏好于风险较大的投资工具，把钱全部都放在股市里，而没有考虑到他有父母、子女，没有考虑到家庭责任，这个时候他的风险偏好偏离了他能够承受的范围）。客户需要填写相关资料，然后理财师通过个人客户营销管理系统，判定客户所属投资种类，从而为客户制定相应理财方案。

1.工商银行实习日记

2.工商银行工作实习报告

3.工商银行工作总结

4.工商银行实习报告3000字

- 5.暑假在工商银行实习心得
- 6.工商银行毕业实习周记
- 7.工商银行客服年度总结
- 8.工商银行新柜员年底总结范文