

银行委派会计主管工作报告 银行会计主管工作总结(优秀8篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。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。

银行委派会计主管工作报告 银行会计主管工作总结 篇一

时光荏苒，一年的工作转眼就结束了。站在新年的前端，回看这一年来xx支行在工作中的发展情况。对于我们的成绩，我感到骄傲，作为会计，我们尽管没有直接参与收益，但我们深知自己努力的方向并不在此，在自己的领域里，我们有好好的努力，并为银行创造出了出色的贡献。

作为一名会计，且作为银行的会计主管，在思想上我一直积极的锻炼着自己，让自己能在工作中能时刻保持对企业的热爱、对工作的严格以及对自我提升的积极！这些思想和心态，正是我在工作中不断努力的重要动力！作为一名会计主管，我知道会计的工作有多么的枯燥，我自己感受过，在接手主管这个职位之后，也听到很多员工们向我诉苦过。却是，会计的枯燥是人人皆知的，但也正是因为如此，我们才有的必要在工作中改善自己的心态，提高自己在工作中的思想，这会是我们前进的道标，让我们不至于迷失在工作中。

在管理的工作中，我一直都以最严格的要求去要求员工，保证对工作的正确以及效率，并加强团队荣誉感，凝聚团队力量，为银行在正确的方向做出努力和贡献。

但相对的，在管理的方式上，我也更喜欢以身作则！我会自

己先在工作中不但的完善自我的要求和目标，将工作完成的更好，更圆满，再紧接着对手下员工加以要求。尽管这样会让我的工作变得很忙碌，但显然，在管理方面也取得了不错的成效。

一年里，我一直将视线和目标放在了今后的发展和规划上，但却没能重视起员工在过去基础上的巩固。有其是对新员工的要求上，没能把控好度。

为此，在今后的工作上，我要更加明确的做好员工的考核，明确我员工情况，保证团队的管理能有计划，有节奏的积极提高，让团队的能力得到更好的发展和进步。

新的一年到来，我也会在工作中更加努力，将自己的工作做好，更要将团队带好，为xx支行做出的更多的贡献！

银行委派会计主管工作报告 银行会计主管工作总结 篇二

时光荏苒，__年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。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。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将__年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照胡_锦涛同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作

中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人

员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作者人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，__年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

银行委派会计主管工作报告 银行会计主管工作总结 篇三

成绩和做法

工作取得了哪些主要成绩，采取了哪些方法、措施，收到了什么效果等，这些都是工作的主要内容，需要较多事实和数据。

经验和教训

通过对实践过程进行认真的分析，总结经验，吸取教训，发现规律性的东西，使感性认识上升到理性认识。

今后打算

下一步将怎样纠正错误，发扬成绩，准备取得什么样的新成就，不必像计划那样具体，但一般不能少了这些计划。

银行委派会计主管工作报告 银行会计主管工作总结 篇四

erp是企业资源计划的英文缩写，它是指建立在信息技术基础上，以系统化的管理思想，为企业决策层及员工提供决策运行手段的管理平台。erp系统则是将企业的信息流、物流、资金流、价值流和业务流进行全面一体化管理的信息管理系统。

erp实习一个多月来学会了许多东西，我在erp实习的公司担任会计主管，现在总结一下我当会计主管时做过的工作。

1、我们公司的内部会计管理制度的制定，是为加强公司会计基础工作，规范会计工作秩序，提高会计工作水平，根据《会计法》、《会计基础工作规范》、国家其他财经法律法规制度的规定和实验要求，并结合本公司实际情况，特别制定本制度的。

2、我们公司财会工作实行财务总监负责制。公司主管财务的会计主管协助财务总监全面领导公司的财会管理工作。公司设立财务部，在财务总监的领导下由会计主管、审计和出纳具体负责公司财务管理与会计核算工作。

(1) 全面领导公司的财会管理工作；

- (3) 组织领导公司的财务管理、预算管理工作；
- (4) 参与公司重大经济问题的分析和决策；
- (5) 参与对外经济合同、协议和其他经济文件的审定；
- (6) 负责对公司财务机构的设置、财务机构负责人的聘任提出方案；
- (8) 审批日常未列入年度综合财务预算的开支项目；
- (9) 在财务会计报告上签名或盖章，并对签署的财务会计报告负责。

4、会计主管的主要职责：

- (1) 严格遵守各项规章制度，认真进行会计监督。
- (2) 负责审核原始凭证的合法性、真实性和完整性。
- (3) 负责合理设置帐簿，正确填制凭证，严格审查摘要的规范性、科目的准确性。
- (4) 负责帐务处理，按时完成各种报表和分析报告。
- (5) 负责整理、装订、保管会计凭证、会计帐簿、会计报表和财务文件等资料。
- (6) 负责定期审核、检查债权和债务情况，发现问题及时请示汇报。
- (7) 做好劳资、社会保障等有关财务工作。
- (8) 负责法人证书、组织机构代码证、营业执照等相关证件的年检和保管工作；负责单位法人印鉴的保管工作。

(9) 负责对经费收支情况进行分析，提供分析报告。

5、审计与出纳的主要职责：

(2) 按实际发生的情况及有关规定的程序和程序正确填制对外原始凭证；

(4) 办理现金的收支、银行存款结算业务；

(5) 保管好库存现金、有价证券、有关印章和空白支票、空白发票、空白收据等各种票据。

6、会计的主要职责：

(1) 根据已审核无误的原始凭证编制记帐凭证；

(3) 接待系、部、处等部门查询其收入分配和经费使用情况

1、公司按照《公司会计制度》进行账务处理，会计科目及其明细科目的设置和使用要规范。

2、财务的一般程序应为：原始凭证审核、编制记账凭证、复核、出纳收付并登记日记账、会计档案员归档。

3、公司会计核算方法采用科目汇总表账务处理程序。会计账簿设置为总账、明细账、现金日记账、银行存款日记账及若干辅助账。

4、公司会计报表主要为对外会计报表。包括的对外会计报表有：资产负债表和利润表。

1、现金和银行存款的支付，一般应按会计人员审核、软件操作员编制记帐凭证、审核出纳科科长复核、财务处长签字批准，交出纳人员付款程序进行。财会人员不能一个人同时兼

任付款和记账。

2、发放职工工资，应由人事处工资科编制工资单，经审核出纳科科长审核后交出纳人员向银行办理工资转账手续。

3、出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

4、资产控制应遵循下列规定：

(1) 资产的保管与账簿的记账，应由不同人员分别负责；

(2) 资产的保管，应明确指派人员负责，以免责任混淆；

(3) 有形资产应加强防护，以免私自或不当使用；

(4) 各项支出的核决与支付，应分责办理；

(5) 已签章的付款支票，不得由该支票签章人或核决人领取或寄发；

(6) 有关现金、存货等收发的单据，应事先印妥连续编号；

(7) 各项付款凭据一经支付，应即加盖支付印戳销案，防止重复请款；

(9) 定期举行固定资产和存货的全面盘点，一般以每半年一次为宜；

(10) 公司收款采用财政部门监制的正式收据或税务部门监制的正式发票开具，不得涂改。

1、公司会计核算的会计期间为月份、季度、年度，我公司采用年度作为会计期间。

- 2、公司的会计核算必须以实际发生的经济业务为依据，做到记录准确，内容完整，方法正确，手续齐备，符合时限。我公司按实际发生的时间先后顺序记录业务的发生。
- 3、我公司的记账原则是按照权责发生制原则。
- 4、我公司的收入和费用计算按照相互配比的原则。
- 5、我公司的各项财产物资以历史成本为计价原则。
- 6、我公司的会计核算方法前后各期应保持一致。
- 7、我公司的会计核算以人民币为记账本位币。
- 8、我公司采用借贷复式记账法。
- 9、我公司的会计核算应当合理划分收益性支出与资本性支出的界限。凡支出的效益仅及于本年度(或一个营业周期)的，均作为收益性支出；凡支出的效益及于几个会计年度(或几个营业周期)的，均作为资本性支出。
- 10、我公司的会计核算均及时进行。
- 11、我公司财务的基础工作，严格原始记录管理，健全财务核算资料。凡公司生产经营活动中的产量、质量、工时、设备利用、存货的收发、领退、转移以及各类资产的盘盈、盘亏、损毁等环节，原始凭证必须完整，确保原始记录的及时、准确、真实。记账凭证必须附有合法、合规的原始凭证或汇总的原始凭证。

最后，在实习过程中我们财务部也尽努力地按照上面编制的规定实行财务工作。我的工作除了从全局上编制以上有关的规定以外，主要是进行一般会计的工作，从编制记账凭证到账簿都有参与。因为公司本来财务人员就不足，所以虽然有

分工，但大多时间都是一起做的，所以会计主管的实际作用反而没有很明显地体现出来。反而是当会计的时间更多，重新从全局，没有老师指引的情况下做了一回会计人员，对企业财务运作的全过程作了一次完整的把握。

银行委派会计主管工作报告 银行会计主管工作总结 篇五

本人思想品德好，上进心较强，自x年起开始接受党组织的考验，定期向党组织做思想汇报。对自己严格要求，廉洁自律，团结领导及同事，团队精神强，组织协调能力也较强。不计较个人得失，敬业精神强。

本人能吃苦耐劳勤奋好学，能全面掌握支行所有柜面业务知识。在x年参加了省行dcc讲师团培训班，被省行评为优秀学员。学成后与其他三位共同完成了娄底分行柜面人员的全员培训工。为dcc系统的顺利上线做出了应有的贡献。个人获得省行数据集中工程推广项目贡献奖。利用业余时间不断给自己充电，参加了x年11月国际注册内部审计师资格考试。

做为管理者，能与支行负责人一起奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，加强人员管理和培训，增强风险防范能力，圆满完成了全年各项工作任务。用心管理，进行人性管理，并与支行领导达成共识：业务发展与风险防范的最终目标都是一致的，规范经营是基础，均是为了建行业务的稳健发展。使支行圆满地完成了各项任务[x年度安全行建设综合考核中被市分行确认为15个a类行之一，考评分为97.7分，名列第一。会计基础工作等级被市分行确认为8个二级等级行之一。在市分行x年11月至x年3月开展的“抓服务、树形象、促营销”的柜面服务竞赛活动中获得二等奖。

银行委派会计主管工作报告 银行会计主管工作总结 篇六

年初岗位调整现在的我由一个普通员工成为一名主管会计，压力也相应的增加了！羡慕的眼神、支持和赞许的话也听了不少！而我到觉得没什么，心里比较平静，心中似乎也没有什么可喜悦的！可能是因为上学就当过班干部，工作后也有从事过管理的岗位。又是一个新的起点新的开始，确实是个锻炼人的机会！

一、加深了对银行价值最大化的理解

何谓价值最大化，是指企业通过合理经营，采用最优的经营策略，充分考虑资金的时间价值和风险与报酬的关系，在保证企业长期稳定发展的基础上使企业总价值最大。通俗的讲，是把企业视同一项资产组合拿到“市场”去卖得到的价值最大化。

“价值最大化”克服和避免了“规模最大化”、“质量最大化”目标的狭隘；“价值最大化”也不同于利润最大化，它不仅反映以即期效益为核心的现实财务状况，也考虑了企业未来价值增长的发展潜力，它不仅计量了现实经营损失和风险成本，也综合考虑了资本收益的要求，是银行经营安全性、流动性、效益性和成长性的高度统一。

作为现代商业银行，必须树立价值最大化的经营理念，深刻认识和领会价值最大化理念的精髓，并探讨实现价值最大化的有效途径。我们银行将成为最具价值创造力的银行”确定为发展的远景。其实质就是要求我们银行能持续保持优异的经营业绩，在国际通行的财务指标上达到领先水平；在市场价值的增长上达到同业领先水平；树立全面的价值观，能够为股东、客户、员工和社会等利益相关者提供优厚的价值回报。

二、在实践中印证了理论，锻炼了能力。

拓展式训练不同于竞技比赛、军事训练。它是一种培训，是一种通过每一个人的亲身参与、挑战自身的心里障碍从而获得提升的一种体验式培训。它以“先行后知”而区别与其他培训，精华就在于参与后的交流和领悟。通过拓展训练给我感悟最深的是一个人的力量是有限的，团队的力量是无限的，“1+12”是对的。

一个人不可能完美，但团队可以；每个角色都是优点缺点相伴相生，合作能弥补能力不足。发展的道路并不平坦，困难和挑战无处不在，有些是我们难以想象的，有些是我们不敢逾越的，但是团队可以完成只身一人不敢完成的任务，团队可以完成只身一人不能完成的任务。

三、模拟银行演练

在激烈的市场竞争环境下，商业银行经营要成功，必须具有比竞争对手学习得更快的能力，这才是唯一持久的竞争优势。通过四天的“商业银行经营管理实战演练，使我们近距离地亲身感受和了解了西方股份制商业银行的运作模式及先进的经营理念，找到了商业银行经营管理理论与实践的结合点。

从战略目标和实施策略的制定，到根据业务战略在存贷款业务、人力资源管理、市场营销、证券投资、财务管理等方面进行决策，再到每一个战略步骤的具体实施；使我们真正体验了如何在市场竞争的环境下规避和控制风险，如何优化业务、量化培训、抢占市场、争得先机，努力实现银行价值最大化和股东价值最大化。

“模拟银行”演练收获颇多，感触最深的主要有以下三个方面：

- 1、更加深刻的理解了银行价值最大化的经营理念。

模拟演练的最终结果反映在各家模拟银行在资本市场的股

价(即各家银行的市场价值)上。在四天的模拟演练中,我们切身体验了如何在市场竞争环境中去权衡“规模扩张”、“追求利润”、“资本对风险资产的约束”以及“资金流动性”的关系;体验了他们之间相互矛盾又相互依存的运动过程,理解了要实现“价值最大化”目标必须以“博弈”的方法去寻求“价值最大”的“平衡点”。

更加深刻的领悟了“价值最大化”是银行经营安全性、流动性、效益性以及成长性的高度统一;价值最大化不仅是衡量业绩的指标,更是生存发展的基础,进而将其贯穿于全行经营管理的始终;而“以经济资本为核心的风险和效益约束机制”、“以经济增加值为核心的绩效评价和激励机制”是价值创造的两个核心机制。

2、明确了银行管理的目标。

银行管理的目标是要确定如何实现股东价值最大化,成为持续高效的银行。而持续高效银行不会为了一时的高利润而接受较高的风险,而只在限定的“风险承受范围”内开展业务;不会为了更快的赚钱而频繁变动业务方向,而要保持目标和方向的稳定性;不会经常进行剧烈的变革,而是坚持循序渐进,注重长期治理。

3、“战略决定方向,细节影响成败”的深刻教训。

低效银行做得稍微好一些,而最终的结果二者却有天壤之别。银行作为一个特殊的高风险行业,防范和控制风险是生命线。而风险防范的根本在于人,在于员工的风险控制能力,在于各个业务环节上员工的履职尽责能力,这是“六西格玛”精细化管理的实质所在。

银行委派会计主管工作报告 银行会计主管工作总结

篇七

会计人用会计报表记录着时间的流逝，一本本厚厚的账务，记载着枯燥、平淡，也记载着我们的喜悦和收获。一个个简单的重复，一件件没有模式的琐碎工作，会计人员在平凡的工作岗位上勾画着自己的人生轨迹。

回顾这一年的工作，我是深有感触。一年来在上级的正确领导下，我始终如一地保持着良好的工作状态，用一个严格的要求自己。立足本职工作，潜心钻研业务技能，在平凡的岗位上默默的奉献着，为农信事业发出一份光，一份热。为在工作中更加得心应手，不断自我加压，努力学习和加强业务技能水平，不断提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按各项规章制度来进行实际操作，始终如一的这样要求自己以严谨的态度对待工作。因此在2015年度在党员代表大会会上评选为“优秀共产党员”的光荣称号；“百日查防”中被全区评为会计工作优秀称号。2015年10月由于工作需要，我被联社委派到**信用社从事会计工作。工作环境发生改变，但严格要求自己的标准没有变，现就我工作的几个方面跟大家做个简单的交流。

一、 严抓业务基础工作

一年里我在会计工作岗位上培养良好的工作作风，在平时工作中办事认认真真，踏踏实实，能真正做到爱岗敬业，乐于奉献。特别是在会计这个平凡而又特殊的岗位上，养成了严谨、细致的作风。严格按照要求进行，从不马虎，及时发现和解决存在的问题，保证工作的健康有序发展。在工作中，严格按照会计制度规章办事，严守组织纪律，提倡职业道德，力求为客户提供最优质的服务。切实执行业务操作管理规定，在实践中吸取教训，不断进步，为避免差错和减少失误树立可靠保障。勤收集、勤整理、勤统计分析真实的数字，随时给单位提供近期各项业务经营状的有用信息，以及解决后段

工作中需要解决的问题，为信用社的健康发展提供了有力的数字依据。同时遵守《农村信用社会计、出纳基本制度》履行会计的岗位职责。在日常工作中，定期进行帐务核对，发现问题及时查清，受理、编制、审核会计凭证，核对印鉴并进行会计分录，及时记载各项帐务和经管的总帐、分户帐和登记簿，负责会计凭证和经管的帐簿按期整理装订，并在装订成册的传票和帐簿封底签章、归档，定期盘查库存空白重要凭证并每日与表外科目有关帐簿特别是手工分户帐核对，确保帐实相符，每次入库都卡把、监督应入库的印章、有价证券和库存现金等入库保管；操作密码按规定要求大约每月更改一次，移、接交及时登记各项登记簿。认真审查凭证，严格柜面监督，防止发生差错，做好帐务“五无六相符”。正确使用会计科目，按照规定办理单位银行结算账户的开户、销户手续，认真填制和审查各种会计凭证，对各种业务进行正确的帐务处理和复核，及时纠正差错，正确审查和办理支票，存单（折）印章挂失手续，按规定做好查询、冻结等存款的帐务处理手续，严格按照规定办理各项结算，确保资金安全。做好开展反假-币，反破坏人民币宣传工作。

二、做好辅导培训工作

除了认真做好自己的业务工作，根据委派会计的工作职责，年初我就制定了全年《职工业务辅导学习计划》，通过例会和早上的时间对本单位的员工进行业务培训，定期不定期的进行业务指导。对业务中存在的问题，及时进行整改。

三、积极配合工作

中，大量的数据需要进行微机录入。我极力配合信贷人员加班加点的进行录制。圆满完成了任务。

除了遵循委派会计的工作职责，在平时的工作中，我尽量以“复合型人才“的标准严格要求自己。尽量使自己全面发展。除了会计工作，我还一直负责单位的档案文书和案件专

项治理以及党建工作。使单位的文书档案和各项规章制度全面规范。

四、 做好安全防范工作

认真组织营业室人员学习“三防一保”有关文件精神，注意关注社会上发生的金融案件，吸取别人的经验教训，防微杜渐，熟知安全制度、应急处理方法、报警电话和各种规章制度，不管是在营业前、营业中、还是营业后都一样重视，按规定要求执行值班守库制度，确保值班不失控，安全无事故。

总而言之，一年来，在领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到了较大程度的提高，在今后的工作中，我会取别人之长，补自己之短，更加努力工作，勤奋学习。对生活充满热情，以乐观的态度对待一切。

《委派会计主管履职总结》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

银行委派会计主管工作报告 银行会计主管工作总结 篇八

1、根据会计结算部的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和市行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印情况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、代发业务、信贷资金流向、理财业务、大额款项支付核实制度执行、反对洗钱工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员11名，3人上岗不到一年，其中柜员xx□6月底刚刚上岗，对公柜员xx由于调岗也是2月底刚刚从事对公业务。在工作中我采取前期由老柜员帮新柜员看票，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相看票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在二季度核算中有8名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

1、在7月末，对公会计柜员xx调至xx路支行，柜员xx由xx路支行调到我行，柜员xx由储蓄柜员调岗到会计柜台。一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于总体柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用市行财会部举行柜面合规操作竞赛之机，结合合规执行年活动，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习省市行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高，在20xx年x季度xx市行柜面合规操作竞赛中支行取得了三等奖的好成绩。

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性。二季度学习任务较重，会计证考试，反假币考试及三季度理论知识考试，二季度我行新增两名柜员取得会计证，一名柜员取得反假资格证，并且经过我与支行柜员的共同努力，在二季度理论考试中支行取得第一名的好成绩。

1、加强反对洗钱内控管理。从反对洗钱内控制度建设、尽职调查、数据的上报质量、客户资料及交易记录保存、培训制度及宣传各个方面进行严格要求。

2、指定专人负责个人开户资料的保管整理工作，按时将个人批量开户风险等级评定单独专夹保管，作为反对洗钱资料。做好临时身份证及即将到期身份证管理，编制临时身份证及即将到期身份证表格，及时联系客户，完善后续手续。

3、向市行反对洗钱工作办公室报送20xx年二季度客户洗钱风险等级划分报告和非现场监管分析报告，二季度识别对公新客户57家，对私新客户3579户。

1、补充制定工人路支行前台业务柜员绩效考核实施细则

2、按时准确报送市行各项报表

5、配合市行各管理部门进行检查