

最新银行支付结算工作总结 银行支付结算基础工作计划(通用5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

银行支付结算工作总结篇一

一、成本工作概况

审核施工方报价预算书96份，施工方报预算万元，审核万元，核减万元，核减。编制预算75份，共万元，其中集团成本管理部审核36份，万元。

签订与项目有关的合同共207份，合同总金额共计：万元，其中土地合同万元，工程类合同万元，咨询设计服务类合同；以上分摊至abc组团的合同价为：土地类万元，工程类万元，咨询设计服务类万元。

(三)现场签证情况

到目前为止，项目共审核签证345份，报审签证金额万元，审核金额万元，核减万元，核减。

1 / 10

2 / 10

3 / 10

_____有限公司 成本控制部

(四) 工程结算情况

项目共已完成合同结算105份，其中工程类合同91份，合同价共万元，由成本部审核71份，到集团审核20份，施工方送审价万元，审核结算价万元，核减，比合同价降；咨询设计服务类工程14份，合同价共万元，成本部审核10份，到集团审核4份，结算价万元，比合同价降。

(五) 动态成本比较

项目总成本控制在集团预控的目标成本内，详见附表1。

二、成本工作分析

(一) 设计变更

在项目开发过程中，结合市场成本、销售效益分析比较后，公司对本项目重新调整定位并从产品深化设计上提高其品质，造成在项目建设过程中出现边施工边设计修改边预算的三边工作。在此过程中，公司忽视了对有关重大设计变更的申报审批工作，造成建设成本超集团最初的考核目标，也给后续的结算工作增加了难度，在重大设计变更中以园林景观工程较为突出(如：原木栏栅围合改为锈石围墙，增加组团内景观大树，改善组团内的水系等等)。

(二) 预算工作

在分包工程的预算审核过程中，我们坚持以工程技术部提供的施工图纸资料和工程施工技术规范要求为计量依据，根据定额与市场考察询价相结合来审定工程预算。例如：在对湖

体清淤的项目中，先由三家总包单位报价，价格均比较高，通过市场询价我们找了当地的施工队以完成本工程，通过市场考察有效的节约了成本。但对于特殊的项目我们也法用定额来先做一个分析比较，只能是现场谈价格按市场价，例如：刻字的项目。

在施工过程中，对工程进度关键节点的把握控制不够严格，工程不能很好的根据预定进度计划来执行。专项工程设计出图时间慢，很多专业工程设计图纸及施工做法技术要求方案的资料转交我部来编制预算的时间距计划开工时间较短。由预算的时间仓促及工程技术方案不够明确，造成我部对部分工程预算的审核可能还不够准确。

(三) 招投标工作

我们严格按照集团相关规定对达到招投标条件的工程均进行了招标工作。

(四) 合同、资料管理

银行支付结算工作总结篇二

一、支付结算管理

(一) 支付结算内控 我支行按照中国人民银行支付结算内控相关规定办理支付结算业务，建立了严密的内控制度和操作程序。

(二) 支付结算制度 我支行根据相关的支付结算活动规章制度、操作程序、实施范围等办理支付结算业务，制定了规范的操作制度。

(三) 支付结算代理 未办理支付结算代理业务。

（一）单位银行结算账户业务 我支行按照《中国人民银行结算账户管理办法》等规定开立单位结算账户。共开立了 户单位结算账户，其中 户已经人民银行批准，其余 户为财政户，因历史原因未报人行批准。本行安排查银芳同志负责每月单位账户对账的相关事务，每月10日之前所有账户能对账完毕，目前未发现未达账项。本支行已为所有有余额的账户开办了短信服务，账户余额有变动账户使用人能立马知道。

（二）个人银行结算账户（含银行卡账户）业务 我支行按照《中国

人民银行结算账户管理办法》等规定开立个人结算账户，要求客户出示有效证件并留存复印件，对客户提供的有效证件进行联网核查，对证件信息不符者拒绝办理。要求客户填写《个人账户申请书》，并积极推广短信服务，以保障客户资金的安全性。

（三）银行结算账户内部管理和内部控制 开立结算账户时，按照“了解你的客户”原则，切实履行对客户的调查职责，严格执行适合制度，认真审查客户开户的资格以及提供的相关文件材料。

三、票据业务

（一）票据业务基本规则 按照《中华人民共和国票据法》等相关规定办理票据业务，积极组织员工学习新的票据知识和操作程序。目前为止只办理了支票业务。

（二）支票业务 支票业务是日常业务中常见的，财政账户使用较多。支票金额超过五万元要求出示有效证件并留存复印件，登记大额支付登记簿。对所有支票折角验印，与预留印签核对真伪。

四、银行卡业务

（一）发卡业务 发卡业务按照《银行结算账户管理办法》等规定办理，相关材料等同个人结算账户。

（二）交易监测与使用管理情况 定时查看报表管理平台上的发卡数、已发卡账户总存款金额和平均余额。

（三）受理市场特约商户管理情况 未办理，正在积极推广。

（四）终端机具管理情况 终端机具管理严格，未出现不良情况。

（五）收单服务外包机构管理情况 每天在报表中查询和打印前一个工作日的收单业务，及时整理入账。

（六）受理市场秩序维护情况 受理市场秩序良好。

五、支付系统

（一）业务管理情况 我支行已于去年开通了大小额支付系统，实现了汇兑业务的实时到账，并有3名员工取得了支付系统操作资格。

（二）业务处理情况 及时为客户办理支付业务，金额在五万元以上要求客户预留有效证件。

（三）系统应急管理 系统使用正常，未使用应急管理。

（四）系统运行维护情况 系统运行正常，维护及时。

六、支付信息报送

（一）支付业务报表填报情况

（二）支付信息分析报告报送情况

中国人民银行上海分行：

一、 自查前准备情况

《银行支付结算整改报告》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。

银行支付结算工作总结篇三

一、 自查前准备情况

我行成立以分管运营业务的副行长担任组长，运营管理部、信息科技部、资金部、合规部、稽核部、各营业单位负责人为成员的自查工作领导小组，运营管理部负责本次支付结算检查工作的具体组织实施与协调工作。

我行依据历年来人民银行制定的支付结算管理、票据业务、账户管理、支付系统方面的检查方案，参照本行内部日常检查方案以及业务重点，制定了较为完善的自查工作方案。我行要求各自查单位开展自查工作时要以防范风险为导向，通过自查发现制度执行薄弱点，排查可能存在的支付结算风险隐患，真正达到自查实际效果。

我行制定的自查方案重点方面主要包括：

一是，已经制订业务操作制度是否已经涵盖了我行开办的支付结算业务类型，相关制度是否仍适用现行业务操作；二是，我行是否严格遵照人民币结算账户管理办法办理各项账户业务；三是，我行是否严格遵守支付结算办法规定办理各项票据业务；四是，办理商业汇票签发及贴现业务内部控制是否严密；五是，支付系统运行是否正常，各类业务办理是否合规；六是，检查支付信息报告情况。（注：我行尚未开办银行卡类业务）

二、基本情况

务的工作最主要的规定，也是我行开展支付结算类业务工作的检查的重要依据。我行较为注重按照业务发展形势，不断完善与修订准则规范。如我行开办通过小额支付系统解付银行本票、华东三省一市银行汇票等业务时，立即于该项准则中增加了相应的业务处理规范与要求，确保办理各项支付结算业务时，一线业务人员能够有章可循、有据可查。

银行支付结算工作总结篇四

一、账户管理方面。

我行由营业部负责单位结算账户的开销户及变更工作，严格按人民银行的规定要求开户单位提交相关有产证件，并审核提交的登记证书是否按规定进行了年检，是否在营业期限范围内；对符合人行规定的方可受理，并与存款人签订结算协议，对基本户、临时户及专用支现户均通过人行核准并领取开户许可证，对一般户开户能及时通知其基本户开户行，并能将存款人相关信息准确、完整、及时地提交人行账户管理系统并能按人行和总行要求由专人对开户资料妥善保管。对不符合规定的单位坚决不允许开户，能按照人民银行的规定对长期未发生业务的单位户转入久悬户管理并设台账与其印鉴卡一起专门保管。

二、反_工作方面。

由固定的人员负责反_具体工作。基础台账健全，我行每季至少组织一次对员工反_方面的培训，并记录在册，建立了完整的工作台账。大额现金的支取，能按照相关规定进行登记，对不符合规定或与单位经营范围、经营规模不符的不得办理大额现金支取业务，并严格执行上级和的审批制度。我行落实专人进行大额交易数据补录工作，并能准确及时通过总行向人民银行报送大额和可疑交易。我行能够严格按人行有关

规定办理业务，对不符合规定的一律不得将单位资金转入个人帐户。

三、日常支付结算工作。

我行临柜人员在收到客户提交的票据和结算凭证时，能按照有关规定，对票据和结算凭证的基本要素，记载事项进行认真审核，审核无误后，才将票据各要素逐一录入电脑，并由复核人员进行复核。对于未使用支付密码的单位支票及现金支票逐笔通过验印系统进行验印，确保每一笔票据业务的准确性。随着二代大额和小额支付系统的全面上线，我行能够按照人行的有关规定，认真做好大额和小额支付系统的会计核算工作。对于挂账业务能与发起行及时联系，查明原因后由主管审批做挂账入账或退汇处理，并能及时准确做好查询和查复工作，做到“有疑必查，有查必复，复必详尽，切实处理”。

四、重点业务和关键环节。

1、严格执行“密、压（押）、证”三分管制度

部主管进行监交并签章确认；平时上班时做到人离章收，人离机退，中午和营业终了必须入库（柜）保管并有交接手续。柜员密码定期进行修改，并做到口令不公开、柜员不串用。

2、做好银企对账工作

我分行将银企对账做为一项重要工作来抓。为提高回收率，我行建立了台账，对在我行开立结算账户的单位进行登记，详细记载了单位名称、账号、联系人及电话、已发和已收栏，为便于统计和查找还对银企对账单进行了编号。对于有未达账的由主管查明原因与单位进行沟通并在对账回执上注明。

3、做好监督检查工作，不断提高结算质量

我分行计划财务部负责日常对营业部进行监督检查工作。计划财务部对日常工作中发现的问题做好记录，及时对柜员进行风险提示。我行营业部在每天的晨会上由部门负责人和营业部主管对平时业务中的易发差错和薄弱环节进行分析，并共同商计对策和好的做法以防止差错发生，做到“缺什么，补什么”；对于一些特殊的疑难业务由主管上级行请教直到将业务办好。

五、改善农村地区支付结算环境

恒丰银行南通分行为新设机构，仍处在对南通地区整个支付结算环境的适应，对南通农村地区支付结算环境的改善的探索阶段。对农村地区的支付结算环境的改善能做的贡献有限。但我行在201x年仍在对农村地区的宣传方面小有贡献。

201x年我行在附近小区、村镇开展了反_宣传、反假货币宣传、

金融知识等其他支付结算方面的宣传。着重宣传国家相关部门支付结算政策、反_政策、反假货币知识、识别假币的方法等。普及适合实际需要的支付服务的新产品和服务各类，以满足农村地区多层次、全方位的需要。采取各种有效措施，促进应用和普及。

改善农村地区支付结算环境是一项长期的任务，我行充分认识到这项工作的重要性，在今后的工作中必将加强领导、科学规划、精心部署，确保农村地区支付结算环境改善工作落实到位，为农村支付环境建设贡献力量。

银行支付结算工作总结篇五

一、支付结算管理

（一）支付结算内控 我支行按照中国人民银行支付结算内控相关规定办理支付结算业务，建立了严密的内控制度和操作

程序。

（二）支付结算制度 我支行根据相关的支付结算活动规章制度、操作程序、实施范围等办理支付结算业务，制定了规范的操作制度。

（三）支付结算代理 未办理支付结算代理业务。

（一）单位银行结算账户业务 我支行按照《中国人民银行结算账户管理办法》等规定开立单位结算账户。共开立了 户单位结算账户，其中 户已经人民银行批准，其余 户为财政户，因历史原因未报人行批准。本行安排查银芳同志负责每月单位账户对账的相关事务，每月10日之前所有账户能对账完毕，目前未发现未达账项。本支行已为所有有余额的账户开办了短信服务，账户余额有变动账户使用人能立马知道。

（二）个人银行结算账户（含银行卡账户）业务 我支行按照《中国人民银行结算账户管理办法》等规定开立个人结算账户，要求客户出示有效证件并留存复印件，对客户提供的有效证件进行联网核查，对证件信息不符者拒绝办理。要求客户填写《个人账户申请书》，并积极推广短信服务，以保障客户资金的安全性。

（三）银行结算账户内部管理和内部控制 开立结算账户时，按照“了解你的客户”原则，切实履行对客户的调查职责，严格执行适合制度，认真审查客户开户的资格以及提供的相关文件材料。

三、票据业务

（一）票据业务基本规则 按照《中华人民共和国票据法》等相关规定办理票据业务，积极组织员工学习新的票据知识和操作程序。目前为止只办理了支票业务。

（二）支票业务 支票业务是日常业务中常见的，财政账户使用较多。支票金额超过五万元要求出示有效证件并留存复印件，登记大额支付登记簿。对所有支票折角验印，与预留印鉴核对真伪。

四、银行卡业务

（一）发卡业务 发卡业务按照《银行结算账户管理办法》等规定办理，相关材料等同个人结算账户。

（二）交易监测与使用管理情况 定时查看报表管理平台上的发卡数、已发卡账户总存款金额和平均余额。

（三）受理市场特约商户管理情况 未办理，正在积极推广。

（四）终端机具管理情况 终端机具管理严格，未出现不良情况。

（五）收单服务外包机构管理情况 每天在报表中查询和打印前一个工作日的收单业务，及时整理入账。

（六）受理市场秩序维护情况 受理市场秩序良好。

五、支付系统

（一）业务管理情况 我支行已于去年开通了大小额支付系统，实现了汇兑业务的实时到账，并有3名员工取得了支付系统操作资格。

（二）业务处理情况 及时为客户办理支付业务，金额在五万元以上要求客户预留有效证件。

（三）系统应急管理 系统使用正常，未使用应急管理。

（四）系统运行维护情况 系统运行正常，维护及时。

六、支付信息报送

(一) 支付业务报表填报情况

(二) 支付信息分析报告报送情况