

最新建设银行会计主管年终工作总结汇报 (通用9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

建设银行会计主管年终工作总结汇报篇一

各类原始单据的录入：分类各小区的'原始单据，按规定排序、敲数，对整理好的原始单据（包括现金收入支出单、银行单、报销单，及发票等）填写会计分录输入电脑（每月约350张凭证），检查凭证输入核算科目、摘要、金额的正确及规范，随后打印凭证，原始单据和凭证粘贴好。

会计凭证的保管及管理：对于粘贴好的会计凭证待复核无误后，记完账再进行检查排序、打印凭证汇总表进行装订，会计凭证要进行严格的保存。

各项票据的领销及保管：整理各小区票据，整理**饭堂饭票、收据，将空白收据、饭票，排号，盖章，验销，领用。每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，保存放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

123各项发票的购买及验销：整理广场大厦及福昌片区、绿芳田等停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十号左右到福田地税局购买发票。整理青春家园停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十五号左右到南山地税局购买发票。整理水电费发票，打数，到福田国税局购买水电费发票，盖章，登记。填写验销单准确无误，及时购买。整理各小区购买回的发票，排号，登记入购领本，每次管理

员验销、领取，已验销发票要整理，排序，放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

查账：这是一项比较繁琐的工序，如果说下面这么多小区这么多管理处，每人每天都打一通电话来要求查数，那么，我想，这个会比较繁杂。所以，我们并不轻松。

记账：登记没有录入系统的管理费、租金、场地费、停车费台账，将发票及收据分类排序并记台账，台账是一个重大工程，马虎不得。记完台账无误后方可作下一步操作。

复核凭证：复核会计凭证，复核各项单据登记；必须严密核对；以至核对相符；如有不符，及时查明原因并予以处理。必须协助出纳核对其银行是否串户，金额是否一致等。

以上简单的概括了财务会计中的日常工作，一两个字便可以将其说完，其实看似无足轻重，事实就马虎不得。显然，财务者必须做到三心而不能两意，耐心、细心、专心者不自欺，才是成大器干大事的根本。会计工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术技能，需要好好学习才能掌握。并且我的业务水平还需要不断的提高，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，但在自我调整、自我学习和各位同事的帮助下，我知道了如何管理全套会计账目和各种票据，保证自己经手的会计账目和票据的正确与完整，还了解了如何申报税务，以及如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

123会计主管这个工作岗位，经过了将近一年的工作实践和总结，知道了要做好会计工作绝不可以用轻松来形容，会计工作绝非雕虫小技，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，会计工作是财务工作中不可缺少的一部分，它是经济工作的牵导线，这个财务关把不好，将给企事业单位造成不可估量的经济损失。因此，它要求会计人员要有全面精通的业务

水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风。

建设银行会计主管年终工作总结汇报篇二

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。

从会计核算人员转为基层管理者，我很快地调整好自己的心态与工作思路。在此期间，做了如下工作：

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。

建设银行会计主管年终工作总结汇报篇三

20xx年年已经过去了，回顾工作，在上级行的大力支持和行领导的正确领导下，本人能奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，认真学习贯彻中央精神，牢固树立和落实科学发展观，围绕争先进位的奋斗目标，执行稳健的货币信贷政策；积极开展维护金融债权和创建金融安全区活动，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，增强风险防范能力，特别是在存量个人账户身份信息真实核查这一块取得了不错的成绩。同时顺利的完成了银行的会计工作□xx支行的会计工作有了全面提高，受到上级行和支行的肯定，现将本人一年来的工作总结如下：

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xx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。

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。

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。

建设银行会计主管年终工作总结汇报篇四

这是我参加工作的第xx年，但是这是我成为会计主管的第一年，在这一年的时间里，很感谢公司对我的信任与认可，也感谢所有的同事，公司财务部人员的支持和帮助，让我在自己的工作岗位上发光发亮，也管理好了自己部门的人员，顺利的完成了自己的工作任务，也协助和配合公司其他的部门完成了公司本年度的发展工作。

我知道自己是刚上任的主管，所以在管理上面我也需要更加用心的去学习，我也清楚的知道自己成为一名会计主管所应该承担和肩负的责任是重大的，很多的事情也是自己义无反顾的需要去承担的，所以我对自己的工作也产生了很大的顾虑，我自认为自己在专业的工作上是优秀和出色的，但是在管理一个部门上面，自己也是第一次，但是尽管我从未尝试过这样的工作，但是既然公司愿意去提携我，我就不应该辜负公司和领导的'期待，在工作上我也更加的用心，多年的会计工作让我也养成了很多的职业习惯，不管是做什么事情都足够的谨慎细致，我也会认真的去参考其他同事的建议，和其他的同事共同为公司着想，我们是一个团体，也需要团队间的协作，从我成为主管的第一天，我就告诉我们部门的成员，我们是一个团队，我们应该要懂得互帮互助，遇到难题要一起努力的往上走，而不是选择逃避和放弃，在工作上，认真的完成自己的事情，做好自己手上的每一件小事才能更好的去创建一个出色的团队。

不仅仅在工作上认真负责，在思想上，我也发生了一定的变化，我开始懂得勇于去承担自己的责任，和部门的每一个员

工共进退，我是一个部门的主管所以不管是做什么，我都需要去承担自己应尽的责任，我也应该站在前面做好表率的作用，更是需要去努力的做好自己分内的工作，将我们整个团队管理好才能够让每一个人更好的完成自己的工作，才有机会让我们公司发展的更加顺利。

一年的工作也让我逐渐的懂得自己身处这个位置所应该去做的事情，也更加的懂得自己的责任和义务，不管是专业上的能力，还是对于管理上的方式，我都有了自己的方式，未来，我也会继续做好自己的工作，在工作的时候更尽职尽责，带着我们部门的所有同事去努力的做好会计的工作，在幕后为我们公司去努力和贡献出自己的一份力量。

建设银行会计主管年终工作总结汇报篇五

20__年，是我在xx工作的第一年，在各级领导指导带领下，面对财务工作复杂的问题，不断创新、不断改进，基本上完成了各项工作任务，现将这一年工作做一个简要总结。

在未加入xx之前，我所认为的财务管理概念是比较模糊，财务工作也一直是属于算账型的，缺少经营管理的概念和意识，加入燕之坊后，特别是每次财务会议都让我增加了很多的财管知识，提升了我对财务管理更加细致的理解，特别是财务分析，让我深刻体会到合理分析是企业管理的重要途径之一，是战略决策的重要依据，促使我从一个算帐型的财务逐渐向管理型转变，向理性数据转变，为我后期的财务工作指明了方向。

在这半年以来，作为财务部负责人，我本着客观、严谨、细致的工作态度，复核各项会计凭证和原始单据，对不真实、不合理、不合程序的资金支出，坚决不予结算，努力加强控制预算额度，严格遵循资金审批权限及程序，保证了资金支出手续齐全完整；每月按照燕之坊要求，准时出具数据报表，对收入、成本、毛利异常的深入调查并追究，从而保证了收

入、利润核算的正确性。

为了公司稳健经营发展，在税务方面适当进行税务筹划以及会计处理，主要将上半年流转税税负由原来的每月。2%提升至下半年每月1%，将原先的`增值税专用发票数量由34份增加至7份，弥补了收入无法开票结算的问题，为了解决税负存在的风险，定期与税务科长电话沟通，认真仔细听取税务意见并改进，使财务核算更加有效的完成使公司规避税务风险，使我们建立了良好的税企关系。

刚担任我区财务负责人时，核查中发现各部门流程存在很多漏洞，从而导致财务核算工作的难度，无法从财务角度规避亏损风险，为了加强整个业务流程中财务控制，使财务管理工作更加正规化，针对财务管理中的薄弱环节提出改进意见，并最终出具《财务管理制度》，为公司提高经济效益。

为了规避采购环节带来的风险，我财务部要求采购部必须做好以下几点：

(1) 淘汰不合格供应商，建立长期合作，主要为了货款结算，争取有利于我区的方式，保证合法开票、质量安全，货款有保障。通过这个方式，半年以来，采购共淘汰不合格供应商近1家左右，取得供应商返利85元，直接为公司创造近万元的净利润。

(2) 必须开具符合政策规定的有效发票。在这以前，我区采购存在大量代为开票情况，直接给公司带来较大税务风险，通过淘汰不合格供应商，按照财务要求的手续，开具发票，直接解决了乱票、多票行为，保证了会计核算的有效性。

(3) 调整货款支付时间，我财务部要求采购货款必须到货延后一月至两月支付，且全部对公结算，主要是为了规避采购环节存在的不确定性因素带来的损失，确保货物质量有保障，也同时起到占用供应商资金达到融资的效果。

企业的可持续发展必须靠盈利来支撑，而盈利主要来自于收入，为此销售环节的财务管控非常重要，为了使销售环节实施有效监控，保证最终利润的实现，我财务主要在对外价格流程上加强管控，上半年我区购销外卖单品亏损严重，导致整体毛利率下降，为此下半年我财务部在购销价格方面提出要求，必须填制购销外卖申请单，先由财务审核毛利，正常的财务批准即可发货，非正常毛利的由我区总经理批准后在发货，并且财务部在每月月底制定购销外卖价格表，虽然不能完全为市场提供全方位的指导，但是基本上提高了购销毛利率1%，从而做到了事先指导的作用，确保了经济效益完成。

仓库是存货管理的主要部门，资金占用，部门职能在经营管理中职责是重中之重，因此在仓库管理方面作了以下调整：

内部控制上，制单和审核分开，制单员的部分职能直接划入财务部管理，其中：在制单流程上，购销外卖单据必须见到财务部主管审核签字的申请单方可制单，从而起到了避免购销外卖负毛利的效果；在物流开单上，运费单位价格按照财务主管与物流事先确定的价格执行，且必须按照财务主管要求的方式登记明细表，方便核查，从而达到物流费用监控效果。

仓库收货环节：为了规避地采货物质量的风险，我财务要求采购、仓库、品管在收货环节必须检测货物质量与数量，且检测安全后在单据上签字，无品管签字的入库单，一律不予支付货款，从而做到事先控制质量风险。

仓库日常管理上：结合我区内部的情况，仓库日常管理一直较差，为了改善这种状况，我对仓库管理调整了作业方式，实行“小分工、大合作”，对仓库卫生、码放分区分个人管理，由仓库主管统一指挥，发货、配货工作团结完成，日常管理每2天整理一次，截止到xx月xx日，因仓库人员变动波动较大，虽然在管理上未能做到制度规定要求，相比上半年，有所好转，我坚信，只要适当调整考核力度及标准，一定可

改善仓库管理水平。

仓库盘点上实行月底大盘，平时星期日抽盘几个变动较大的货物，虽然改进了方式，但是仓库依然存在较多损耗，相比上半年，损耗明显降低。

资产监管是财务管理中重要职责之一，为了确保公司资产安全完整，我财务部作了以下方面调整：一是资产增加，必须事先申请，且采取以旧换新方式，使公司尽量减少资金流，对新增加的固定资产，及时更新卡片；二是资产盘点中，对于未入账的资产单独表外登记，从而确保了公司资产安全完整。

建设银行会计主管年终工作总结汇报篇六

20187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银行会计工作总结，确实是个锻炼人的机会！

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，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。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。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，“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，在保证企业长期稳定发展的基础上使企业总价值最大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。并探讨实现价值最大化的有效途径。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。

拓展式训练不同于竞技比赛、军事训练。“蝴蝶效应”的深刻教训，引起的反思是我行推行“六西格玛”管理的必要。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！”。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。

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

在模拟演练中，我所在的银行因一次微小的操作失误，导致了8个亿的“搭桥贷款”利息损失和下一年度23个亿的“交易收入”损失，一系列的连锁反应直接影响了战略目标的最终实现。高效银行与低效银行在资产收益率上的差别可能只有0.5%，，他们的唯一差别不过是高效银行在100件小事上比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。

做领导是一件既复杂又简单的管理工作。美国管理专家米契尔拉伯福在《管理原则》一书中指出，世界上最伟大的管理原则就是简单的一句话：人们会去做受到奖励的事情。“以人为本”是做领导的真谛。而人的管理和领导的关键又在于三样东西：“人的思想观念”、“人的情感情绪”和“人的利益”。一个成功或卓越的领导者、管理者就是要在这三个方面赢得员工和下属的信赖支持，从而创造一种强大的向心力和凝聚力，形成一个颇具群体意志和协同战斗力的工作团队。这样的团队不仅具有更强的做事上的执行力，而且具备一种克服困难、团队作战、群策群力、共同解决工作问题。

建设银行会计主管年终工作总结汇报篇七

受市行委派我到xx路支行从事会计暨合规主管工作，上岗以来本人带领工人路支行全体会计人员，加强内控核算，进行内部风险排查，开展员工培训，做好柜面服务工作，工作中坚持核算、服务和营销的有机结合，将市行有关制度扎实落到实处，力保支行前台工作运行有序。现将在工人路支行的工作总结如下：

- 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、信贷资金流向、理财业务、大额款项支付核实制度执行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xx6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，柜员由路支行调到我行，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，并重点学习《市行柜面操作风险管理指引》以及柜面操作风险题库等内容，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，在季度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、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

3、配合会计部进行二季度会计检查，及时上报整改报告

4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告

5、配合市行各管理部门进行检查

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题；再者业务水平需要进一步的提高，会计暨合规主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改进和完善，按照市行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。

2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。

3、加强人员管理，继续加强柜员培训，结合总市行各项规章制度、操作流程等对柜员开展会计基础培训，进一步提高柜员的工作效率和业务素养，积极为大家创造一个良好的工作氛围。

4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

建设银行会计主管年终工作总结汇报篇八

，我在公司领导的关心支持下，在同事们的帮助协作下，按照国家《会计法》以及金融管理规范的一系列要求和文件精神，做好自己的本职工作，一年来，我不断加强学习，提高自己的工作业务知识和财务业务能力，在自己的本职岗位上严格履行职责，做好各项款项复核、系统复核以及资金的管

理等各项工作，保障资金运作程序的规范和各项资金运用的安全，特别是如何用好财、管好财、理好财，发挥职能作用，为企业经营发展提供财务支持进行了一点研究和分析，全面完成了公司交给各项工作任务，为公司的发展做出了自己的一点贡献和力量，现就全年工作情况总结如下：

1、加强学习，提高业务能力。

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名资金复核人员，只有不断的加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，一年来，我先后自学了国家新出台的财务管理要求的一系列规则和办法，还有新调整的一些会计管理的实务等，同时我还参加了公司组织的各种业务培训，认真听老师讲课，并注重要在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

2、具体的工作情况。

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、中央国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

（1）认真做好自己的本职工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及中央国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项

资金的流动及确认都是在反复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位上共检查复核业务笔，保证项业务的规范有序。

（2）完成了重大项目的资金核算工作。

今年先后完成了债权投资国电项目的核算工作，华发债权投资项目成立的前期准备工作等，由于项目核算工作事关企业资金投入及使用的‘规范性和准确性，也是项目投资中资金管理的重要一环，事关项目投资的发展，我严格按照公司财务管理的各项要求和程序以及公司投资国电项目核算的有关要求规范运作，为公司的经营发展把好资金使用关，主要的业务是应付利息、管理费、托管费等相关费用的支付，今年共进行了两次，即x月份和x月份各付息一次，为了做好这项工作，我与托管银行以及公司相关部门加强交流和沟通，做好协调工作，使资金管理严格按照程序运作，有效防范了资金使用的风险。

（3）配合有关部门做好相关工作。

今年，配合创新部完成了托管银行开立托管户的工作，对资金的管理进行了认真复核后，按照要求划转至项目方，使该项目及时按照预定的计划成立。我多次与托管银行以及公司的各个相关部门进行协调和沟通，实现该项工作的有序推进，为公司的业务开展奠定的基础。

我还根据投资部的工作需要和指令，办理了通知存款的相关手续，我按银行规定的要求对每笔业务办理了开户手续。为了有效做好上半年的降息预期的准备工作，我们还多次与投资部沟通，做好利息波动的防范风险后，通知所有存款都以七天为周期进行滚存，虽然大大增加了我们的业务工作量，但是全面保证了公司资金的使用安全。今年，在同事的帮助

协作下，共完成了各银行存款业务达205笔，总金额达xx亿元，为公司创造收益xx万元。

（4）做好档案管理工作。

财务档案管理必须按照国家有关期限要求进行规范存档备案，我作为资金复核工作人员，今年还承担了财务部会计档案的管理工作，对各项凭证、各项帐务、报表以及各项分析报告等都严格按照财务档案管理的要求和程序进行登记存档，存放有序，方便存查，完整标准，同时还接待了外来部门的审计和检查工作，做好各项登记工作。同时我还与人事部门交接了年底以前的凭证，通过认真对照，签字登记，推动了财务档案管理工作的规范。

（5）做好应对突发事件的应急工作。

在具体的工作中，防范突发应急事件是一项很重要的工作，要保证财务管理的有序进行，防止出现故障等原因形成业务的中断或者造资金管理的其它不良后果。今年，在一些领域做了积极的研究和分析，实现了工作的顺畅和有序。特别在网上银行的帐户的管理上，通过日常分析和研究，我们都准备了纸质划款凭证，一旦发生网银故障时即随时都可以通过人工划款，保证业务的连续性。还有在中央国债系统的密押器的使用上，为了防范中央国债系统发生故障，引起帐务管理和其它因素的影响，加强了系统密押器的管理和操作，保证了系统顺利完成交易。

（6）其它工作。

另外我还按照公司的要求和上级的安排，做好中央国债公司开立的券款对付业务，认真细致的进行业务核对，一是要保证和提高资金的安全性，同时也大大提高了资金的使用效率。

同时，今年x至x月份还承担了华力公司投资报表的工作，在

具体的工作中，按照财务报表程序有序进行，为企业经营决策及时提供了依据和基础。由x月其它工作的需要，移交至其他同事。

一年来，我虽然在自己的本职工作岗位上认真严格负责的工作，并且圆满完成了领导交付的其它的工作，但在实际工作中，自己还存一些不足和差距，例如还需要进一步学习，提高自己的业务能力，还需要在财务复核管理上下功夫，提高自己的业务能力和水平。

，将是我公司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作公司一名财务系统的工作人员，应该有自己责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在的工作进行了认真仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，具体的工作计划及建议如下：

1、加强学习，提高自己的业务素质和综合能力。

随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年时在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

2、更加认真负责的做好自己的本职工作

在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核（资金划转、新股申

购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转) 前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认) 中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认□dvp交易资金划转), 要加强一些账目、帐务处理的研究和分析, 确保财务管理的规范和高效。

3、做好一些重大项目的投资核算。

重大经营项目事关企业今后的发展, 资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续相关, 特别是两个债权项目的投资核算、付息等工作, 要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调, 不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径, 保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上, 除要做一些资金管理的基础工作以外, 还在召开受益人大会以后, 时行资金建帐, 并做好ta系统的操作工作, 保障业务系统的正常运作。

4、加强会计档案的管理工作。

我们虽然在对会计档案管理工作进行了规范严格的整理, 在, 我将在的基础上, 严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范, 要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性, 特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

5、加强与公司各部门的沟通协作。

通过沟通和交流, 才能达到业务的统一性和规范性, 实现合作紧密, 工作有序, 防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

6、加强应急管理的研究和分析。

资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件, 这对于财务

管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启对应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。

建设银行会计主管年终工作总结汇报篇九

财务事情通常表如今既密杂又繁锁的单据上,简单的几个字上面却包含了一箩筐的事情,在这里请充许我总结一下我们的一样平常事情流程:

财务事情通常表如今既密杂又繁锁的单据上,简单的几个字上面却包含了一箩筐的事情,在这里请充许我总结一下我们的一样平常事情流程:

会计凭据的保管及办理:对付粘贴好的会计凭据待复核无误后,记完账再进行查抄排序、打印凭据汇总表进行装订,会计凭据要进行严格的生存。