

# 2023年银行业年度总结报告(大全6篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 银行业年度总结报告篇一

回顾公司一年来的工作，可以用两句话来概括：总的形势是好的，取得了一定的成绩。但同时也暴露出很多的问题和不足，需要我们加以改正。

一年来，在公司的领导下，全体干部员工围绕公司年初所制定的目标，同心同德，开拓进取，在大家的共同努力下，我们取得了令人满意的成绩：2\*年公司共完成产值100524627.8元，实现销售收入95114090.8元，利润1758902.86元。同时，化机、化工两个分支单位也都较好地完成和超额完成了各项任务。化机完成产值17671029元，创历史新高；农药化工完成11370398元；而顺酐则一改过去亏损的局面，实现盈利。这一切为我公司的持续健康发展奠定了扎实的基础，这一切也都是和大家的辛勤劳动分不开的，在此，我代表公司对全体干部员工表示最真挚的谢意！

回顾和总结一年的工作，主要有以下几个方面：

### 一、抓住时机，上马顺酐二期工程

我们的顺酐项目在完成一期工程后，由于市场原因，始终处于亏损的局面。因此，我们未能按原计划完成二期工程。但是，从2\*年6月份起市场形势发生了根本性好转，顺酐价格一路猛升，顺酐一期开始取得良好效益，于是公司果断决定：抓住当时有利时机，在一期工程不停车的情况下，上马二期

工程。

二期工程于8月24日开工兴建，自开工伊始，我们的员工就表现出了极高的工作热情和奉献精神，真正掀起了一个轰轰烈烈的大干的局势。大家加班加点，毫无怨言，尽管有时已经十分疲劳了，却从无一个人退缩，仍然坚持工作。总之，大家在施工期间的表现是应该肯定的，说明大家能够真正做到和企业心连心。

## 二、积极进取，圆满完成b级锅炉制造资格证的取证工作

首先，我们在原来已经建立的完整的质量保证体系的基础上，参照iso9001标准进行了整改，编制了第四版《锅炉质量保证手册》及其支持性文件、表卡，对产品质量提供了管理上的保证，彻底改观了以往取证、换证工作中的“软件过软”的局面。

其次，化机全体员工自7月21日起直至12月10日始终加班奋战，既要完成与客户签订的合同，同时还要在国家取证审查小组到来前完成锅炉试制样品的制造工作。这期间，大家都是争时间、抢进度，毫无抱怨的打夜班，体现了令人敬佩的牺牲精神。而广大后勤人员也坚持为第一线热情服务的理念，积极做好本职工作，强化了管理力度。一年来，后勤服务紧跟生产经营发展步伐，广大员工如无特殊情况，很少休假，只要工作需要，都能够及时到位，及时处理，为公司的生产经营活动创造了良好的工作环境。

现在，我们已顺利通过国家取证审查小组的审查，但我们更要团结拼搏，坚定“以质量求生存，以管理求发展”的信念，把企业推向一个更高的档次。

## 三、抓好企业文化建设，全面提升企业形象

1、对全体员工的工资进行了普调。此次普调工资公司坚持

了“公开、公平、公正”的原则，采用民主和集中相结合的方法，本着企业的效益增长和职工工资增长相同步的精神于近日完成了此项工作。而且普调的幅度之大也是我公司历年来所仅有的一次，充分体现了“以人为本”的理念。我相信，这必将更加激发广大员工的工作热情，为企业的发展贡献自己最大力量。

工进行考核，确保员工理论、实践双合格。化机以取证工作为契机，自11月8日至15日组织了为期一周的全员学习。另外，我们还坚持请进来和派出去相结合，既请专家来厂授课也派出骨干人员参加国家组织的各类培训班，并考取相关证件，通过多种手段，力求提高广大员工的综合素质。

3、教育员工自我定位，清醒认识自己所负职责。办公室于11月19日印发了董事长所作的《老板如何当好企业的战略家》一文，文章给我们上了一堂生动的自我定位、清醒认识自己职责的教育课。通过学习这篇文章，我们大家要深刻体会文章的内涵，要结合文章检查自我，认识自我，找出自身的差距和不足并加以改正，做一名合格员工。

4、献爱心，暖人心，为白国强捐款。在我们的工友遇到困难的时候，大家没有袖手旁观，而是纷纷伸出援助之手，共计捐款9700多元，并及时送到了他家。虽然我们并不能帮他彻底摆脱困境，但我们的行动却充分体现了我们对工友的关爱之心，真正做到了“一人有难，众人相帮”。

5、为美化环境，在董事长亲自主持下，公司共投资约10万元修建了25个花池，同时把替下的水泥砖用于硬化赵村宿舍周围的地面。另外还硬化了赵村厂区的主路面等等。这一切使环境更美，企业形象也得到了进一步提升。

1、因疏忽了对业务员高金国的监管，造成了大额货款的损失。高金国于x6年上半年被派往甘肃，至2\*年底案发时止，在这长达两年多的时间里，我们可以说严重地疏忽了对他的监管，

以至于被他挥霍、侵吞货款达695710元。这充分说明我们在管理上存在着很大的漏洞，今后必须吸取教训，加以堵祝当然，出现这样大的失误，我有着不可推卸的责任，我应该向董事会做出深刻检查。

2、由于管理不到位，造成了顺酐二期工程未能如期开车。顺酐二期工程原定于10月10日竣工开车，但由于我们的管理工作做的不到位，未能合理安排生产，制定出最科学的工作计划，同时，与中石化四公司的协调工作也有所欠缺，再有烟台泵出现质量问题等，以致造成了工期延长达一个月之久，使我们没能抓住市场，丧失了最有利的时机，直接损失达100万元。并且，还存在着大量材料的浪费问题，损失也很大。

3、对员工队伍的管理缺乏力度。由于我们这个企业是从一个乡镇企业逐步发展到现在的。因此，员工队伍存在着一个不可避免的问题，那就是：老邻旧居、当门家族、亲友同学等等这种关系非常多。也由此造成了一个坏习惯：拉帮结伙，搞派系。有一些人他不是“任人唯贤”，而是“任人唯亲”。虽然我多次提出这一问题，但可以说是无章不遵，有令不执，执令不严。今后我们将加大工作力度，对于仍有拉帮结伙、搞派系者，将给予严肃处理，直至开除。

再有，我们某些员工由于受自身素质的影响，存在着上班时间内互相扯皮工作推拖责任，以致上下不畅通，不能形成协调一致的工作作风。串岗者大有人在，拉闲话、聊天儿者也同样是有人在。

同志们，说到这儿，我认为大家有必要深深反思一下：这样做说明了什么？只能说明，我们的员工还没有强烈的紧迫感和责任感；我们的素质还不够高，我们的心还没有完全用在为企业的发展出力献策上来。大家应该考虑这样一个问题：你为企业是付出的多呢，还是得到的多呢？总之，我希望大家都能明白这样一个道理：“企业靠我发展，我靠企业立业”，只有员工和企业真正心连心，企业才能发展，员工也才能真

正得到利益。

4、不能严格履行合同，失掉了信誉，失掉了客户。这一问题也是我们工作中的老问题了，你不能按合同规定的期限交货，那客户以后怎么还能再信任你，我们的信誉又如何能得到保证呢，没了信誉则必然失掉客户，而失掉了客户我们还谈什么发展，恐怕连生存都难了吧。所以，我希望大家在今后的工作中一定要更加努力，一定要保质保量的按合同办事，在市场上树立良好的信誉。这一点上，公司的各级领导尤其要引起重视，切实负起责来，真正按我们的质量方针要求的去做。

事故一起，10月9日顺酐二期施工期间也发生了液酐分离器差点爆炸伤及人命事故。而更为危险的是，因为我们的一期工程没有停车，这极有可能酿成一起大的恶性事故，后果不堪设想。这一切说明，我们的安全管理工作做得还十分不够，我们必须吸取事故教训，切实做好安全管理工作。

6、大、小五金的采购出入太大。记得在去年的工作总结大会上我提出过这一问题，并明确指出要坚持节约的原则。经过一年的实际情况来看，收到了明显成效。例如x6年共消耗小五金567149.21元，比x6年少消耗了34万多元，但仍有不小的降低空间。另外，在采购方面，还不能做到货比多家，而是仍在走搞关系的老路子，并不能真正买到质优价廉的产品，我希望在今年的工作中能彻底改变这一现象。

同志们，回顾我们过来这一年的工作，成绩确实不小：化机产值创了新高，大家的收入也增加了不少，农药月产量有了大幅度上升，取得了b级锅炉制造资格证，等等，但的还是表现在问题方面，我今天就成绩讲得不多，问题讲了不少，这绝不是一概否定大家的辛勤努力，而是要提醒大家，时刻要看到事物的两个方面，正视我们的不足，善于查找和发现自身的缺点，以求把我们的工作做得更好。

一、明确战略构想，即做好四篇文章，强化三种意识，实施三大战略，实现二大目标。

做好四篇文章，即：搞好资本运作，实现企业跨越发展；搞好市场开发，拓展生存空间；准确地给我们的企业定位，给我们的产品定位；加强精神文明建设，提高员工队伍整体素质。

强化三种意识，即：强化市场意识；强化创新意识；强化忧患意识。

实施三大战略，即：人才开发战略，及时发现人才，严格管理人才，搞好人才培养。市场开发战略，就是站稳本地市场，盯住周边市场，开发国内市场（在这一点上农药的销售做得不错，化机的销售工作仍需好好总结经验，吸取教训，找出不足。）科技开发战略，要提高科技含量，提高工作效率。

实现二大目标，即：严格管理，讲求效益，创建一流企业。面向市场，以人为本，培育一流队伍。

（一）、继续宣传贯彻企业的长远目标。企业的长远目标一经确立，我们就要注意保持它的连续性。在x7年我们要开展“评头论足看自己”专题讨论活动，组织员工以自画像的方式，对照周边地区，进行企业与企业、人与人之间的思想观念的比较，肯定长处，查找不足，特别要找出我们在思维方式、思想观念、行为习惯等方面的缺陷和差距；我们要开展“为企业定位，为产品定位”的专题讨论活动，要组织干部职工准确地为我们的企业定位，也包括为我们企业的产品定位，要清醒地认识到我们在市场上所处的位置，从而制定出合适对路的营销战略。

通过专题讨论要在思想观念上形成三种意识：一是树立进取意识，要打破不思进取，小进即满、小富即安的小农意识。二是树立创新意识，按照市场经济规律的要求，创新发展思路，创新运行机制，创新发展环境，要把精力用在实干上。

三是强化人才观念，要努力做好保送20名高中毕业生去河北工业大学上学这项工作；要克服求全责备、忌贤妒能和狭隘思想，努力营造尊重人才、爱护人才、使用人才和让人才脱颖而出的良好氛围，坚持以人为本的战略思想，进一步完善吸引人才、保护人才、稳定人才的政策。

同时，我们要继续加强企业文化的建设工作，要进一步健全和完善适应企业情况的各项管理制度；要继续“创建学习型企业”活动，既学理论更学技术；要继续强化培训，根据不同岗位，不同层面有针对性的，本着受益、得用的原则，达到培训的目的；要架起员工与公司领导沟通的桥梁，推行人性化管理。总之，我们必须建立起“以人为本，全面育人，志在一流”的企业文化。要围绕经营管理工作，开展好各种教育活动，培养员工共同的价值观，把经营和管理的难点作为教育的重点，要大力倡导“员工靠企业立业，企业靠员工发展”的观念，使我们的企业逐步走上和谐健康的发展之路。

## (二)、抓好经营，确保企业经济效益持续健康发展

的前提下，保证效益的同步增长，使顺酐项目真正发挥作为公司支柱产业应有的作用。第二，锅炉的销售工作要有所突破。我们要以锅炉制造资格证升为b级为契机，加强业务员队伍的建设，进一步完善销售机制，争取努力扩大我们的锅炉销售市场，要力争在销量、效益上有一个历史性突破，希望我们的业务员们要加倍努力，争取全面扭转以往的锅炉产销量太小的局面，实现企业、个人双获利。

## (三)、要继续抓好安全工作

安全工作只有起点，没有终点。安全管理只有更好没有最好，为了把安全工作坚决抓紧抓好，公司决定以科学发展为指导，坚持“一个方针”，锁定“双控目标”，强化“三项责任”，提高“四种能力”。

1、坚持“一个方针”。即始终牢记和遵循“安全第一，预防为主”的方针，一切工作以安全为先，一切精力以安全为先，一切需求以安全为先，防范事故力求先知先觉先行，做到“为之于未有，治之于未乱，防患于未然”。

2、锁定“双控目标”。即严格控制事故起数和控制受伤人数，坚决杜绝重特大事故，确保完成与上级签订的责任书的各项任务目标，确保公司长期处于安全平稳的态势。

3、强化“三项责任”。即强化政治责任，从事关公司形象，事关广大员工根本利益的高度来对待安全工作。强化发展责任，把安全生产管理作为公司最好的管理、最强的竞争力和最大的效益，坚持做到抓发展务必抓安全。强化法律责任，严格遵守《安全生产法》及公司的管理制度，全面履行法律、法规赋予的安全管理职责，自觉做一个安全生产的守法企业。

同志们，x6年已经过去，机遇与挑战并存、风险与收益同在的x7年正向我们走来。新的一年，万象更新，公司希望各位员工要积极行动起来，团结一心，爱岗敬业，奋力开拓，以更加饱满的热情，以更加昂扬的斗志，为实现公司x7年年度目标任务而努力奋斗！

谢谢大家！

## 银行业年度总结报告篇二

\_\_\_\_\_限公司自从\_\_\_\_\_年成立，实现安全运行\_\_\_\_\_年。\_\_\_\_\_年来，\_\_\_\_\_在“铸造精品求生存，诚信经营谋发展”的企业精神鞭策下，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的安全理念，以安全生产为中心，视安全生产为一切工作的重中之重，建立了行之有效的安全管理网，切实把安全工作落到实处，确保安全、稳定、持续生产。从公司建立以来，克服重重困难，通过不断学习、总结和提高，使我们的安全管理工作逐步摸索出一套系统、完善、科学、规范



的管理模式，公司投入运行以来，每年都以较快的速度发展，没有发生重大安全责任事故。今年是行业全面复苏的关键一年，安全生产尤为重要，下面我把今年公司安全生产工作基本情况向与会的各位领导进行汇报。

## 一、明确安全目标

### 落实安全责任

我公司高度重视安全生产工作，把安全工作摆在各项工作的首位，每年我公司把安全部会议安排为第一个会议，最先研究部署新一年的安全生产工作。

1、制定目标指标，结合公司的实际情况明确20\_\_\_\_年重伤及以上人身事故、火灾、粉尘爆炸事故、车辆伤害事故为零，轻伤负伤频率控制在4%以下；职业危害因素检测率、接害人员职业病查体率100%；事故隐患整改率100%；安全生产费用提取、使用、资金到位率100%；全员安全培训、“三级安全培训”、特种作业人员持证上岗率100%。

2、总经理签订20\_\_\_\_年安全承诺书，并逐级签订安全生产责任书，将安全责任细分，监督、督促各级员工对安全生产工作重视、按照法律、法规、规定、制度及操作规程进行工作。

## 二、做好基础工作

### 夯实管理基础

2、是强化教育培训，加大宣传力度，做到警钟长鸣。在每月进行安全会议的基础上，随时跟进三级教育，在年初，我公司制定了全年的安全教育培训计划，培训教育以公司规章制度、安全管理文件、职业卫生材料、安委会会议精神作为安全教育的学习材料、开展对安全生产知识、规章制度、操作规程、技术标准规范、作业指导书、装置(设备)知识、危险

源识别、职业危害与防护、风险管理、应急预案等方面培训教育，并将“反三违、查隐患、促整改”活动的宣传教育作为重要工作贯穿始终。同时，组织了4名特种工培训取证工作，包括企业总经理在内的3名人员参加了安全管理人员的证书考核，全部通过了考试，取得了上岗资质。

3、整改事故隐患，实现标本兼治。今年，我公司响应上级领导文件精神，积极开展了“两个体系”建设工作：成立两个体系建设工作小组、制定风险管控制度、隐患排查制度、编写实施指南，并根据实施指南一步一步进行，风险点采集、采用风险矩阵法进行风险分析、制作三级隐患排查表，在公司内部悬挂警示牌，公司级一月一查、车间级一周一查、班组级一天一查，根据排查表形成隐患排查档案。隐患排查系统在公司的良好运行，真正做到将风险前移，实行安全隐患闭环管理。自实行“两个体系”以来，严格按照标准执行，查出不少安全隐患，都进行了关闭，公司内部安全事件明显减少。在今年7月份市安全互查小组来到公司检查安全生产，查出了不少的问题，公司高度重视，第一时间召开安全小组会议，积极落实整改，抓住这个机会积极提升公司安全生产。厂房防雷检测、拆除淘汰砂轮机、浇包轴定期检测、合理配备灭火器等。在上级领导的监督之下，高质量的完成整改工作，给各位员工上交了一份完整的答卷。在国家“\_\_\_\_”会议召开的时候，公司积极响应上级领导精神，制定24小时备勤制度，每两天召开一次安全形势研判会议，每天按公司级检查标准进行全厂隐患排查，努力在“\_\_\_\_”期间不出现任何安全事件，为“\_\_\_\_”奉献自己的点点星光。

4、职业危害防治工作有效的进行。根据上级安排公司在今年9月份请专业机构进行职业危害因素检测，并把检测结果进行公示，根据检测结果11月份安排职业危害接触员工进行年度健康查体，未发现职业病患者，完善公司职业卫生健康档案，进行职业卫生危害告知，建立接害员工档案，制定年度培训计划，并安排培训。公司向各位员工保证以后每年都会有高质量的职业危害因素监测和职业健康查体。

### 三、工作中存在的不足

20\_\_\_\_年隐患排查方面虽然做了不少工作，但由于接触时间太短，缺乏经验，与上级的要求还存在比较大的距离。在新的一年里，我将继续认真贯彻落实国家安全生产法律法规和公司领导指示精神下，进一步深入开展风险管控制度，隐患排查制度，通过培训、讲座等模式以最快的速度打破员工固有模式，积极的投入到“两个体系”建设当中来。

如果说20\_\_\_\_年是公司安全生产转折的一年，那么20\_\_\_\_年将是公司安全生产工作长久发展的关键一年，在新的一年里，公司一定坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，牢固树立安全发展理念，夯实基础，细化责任，强化现场监督监管，加大隐患排查治理，进一步完善安全生产管理体系，提高员工自身的安全意识，着力开创安全生产工作的新局面，为构建安全做出自己积极贡献。

## 银行业年度总结报告篇三

银行可以提供所有付款服务，对多数公司、个人以及政府而言，银行帐户是必备的。今天本站小编给大家为您整理了银行业个人年度总结，希望对大家有所帮助。

一、负责分流、引导客户，根据客户需求，引导客户到相关的业务区域办理业务，向客户推荐使用自助设备办理业务，并鼓励客户长期使用适当的服务渠道;指导客户了解和使用各种电子机具和电子服务渠道。

二、为客户提供基本的咨询服务，解决客户遇到的业务问题，根据客户需求，主动宣传推介各种新产品和特色服务。

三、识别优质客户，根据分层次服务的原则，给予特别关注和优先服务，向客户经理推荐可能的优质客户。

四、遵守大堂服务标准，及时、耐心、有效地处理客户意见、批评和误会，保障网点内外现场服务的有效性、高质量和高效率，提高客户满意度。

五、利用大堂物理空间和空闲时间向客户推荐产品，共营销理财产品2340万，基金330万，保险xx3万，信用卡217张，新增日均存款630万。

一、由于在大堂经理的岗位上工作时间较长，在接待客户时虽然很熟练但很多时候偏于表面，没有更深地挖掘客户的需求，推荐产品不够主动。

二、日常工作中处理杂务时间偏多，以致对优质客户关注度不够，与客户经理和理财经理的互动不足，潜在客户推荐不多。

三、对客户提出的意见建议重视程度不够，很多时候只是单纯为了解决问题而解决，没有从源头上杜绝问题的发生，从而降低了客户满意度。

四、在客户交往与关系维护时手段简单，技巧有待提高，沟通营销效果不明显。

在今年的旺季工作中，针对以前工作的优势劣势，我主要做好以下几点：做好本职工作，以饱满的工作热情和专业的的工作态度迎接客户；注重团队合作精神，与柜员和值班经理配合做好柜面客户服务工作，与理财经理配合做好优质客户转介工作；加强自身业务知识学习和客户关系处理能力，更好为客户解决碰到的各种问题，把客户牢牢系在我行；加大产品推荐营销力度，完成各项营销任务。

一、银行安全保卫是一项特殊的、并具有很大大危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决

完成上级领导和银行交给我的每一项任务，做到让领导放心，让银行安心，让储户有信心。随着农行胡市支行安全保卫工作的不断开展，我经常思索：如何才能更进一步地做好安全防范工作，如何提高我的自身的素质和工作能力！

2、有时候办事不够机动圆练, 太过墨守陈规；

5、我的工作方法还有待进一步的创新和改进；

6、工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些, 我们将在今后的工作中痛下决心, 加以克服和改进, 全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。来年及今后的工作要求将会更高, 难度将会更大, 这就对我的工作提出了新的更高的要求。我一定正视现实, 承认困难, 但不畏困难。我们将迎难而上, 做好工作。

## 一、重学习，提高政治思想素质和业务水平

作为银行的管理人员，我深刻认识到学习的重要性；任职以来，我都坚持在工作中学习、把学习当作工作的原则，严格端正学习态度。一是加强政治理论和业务知识的学习，提高理论素养；坚持以“三个代表”重要思想和xx大精神为指导，深入学习贯彻党的各种政策法规，边学习边做读书笔记，边写心得体会；20xx年共完成万多字读书笔记和万余字心得体会；xx大期间，积极主动地观看了全场报道，认真系统地进行了学习，并联系实际进行深入思考。二是学习总行的各种会议精神和工作部署，并结合支行实际，认真贯彻落实；在抓好自身学习的同时，全力搞好职工的政治思想和业务学习，组织开展员工培训教育活动，为把支行建设成为学习型组织不懈努力。三是围绕分管的工作学习，提高业务能力。我分管的工作涉及面广，综合性较强，每一项工作都有特定的要求和程序，只有不断学习，掌握方方面面的规定、制度、办法，才能有效指导工作。因此，我认真学习相关业务知识，认真对待每一项工作，认真负责地去做好做到位，从而使其他行领导能够把主要精力投入到银行的主业务中去。

通过学习，一定程度地提高了我的政治思想理论，进一步树立了正确的人生观、世界观，提高了业务能力，为更好地完成本职工作打下了坚实的基础。

## 二、带班子，恪尽职守起好表率

为全面加强员工“以客户为中心”的服务意识，有力地促进支行持续健康发展。20xx年，我努力进取，积极创新，进一步加强了班子建设力度。

一是坚定信念，维护大局。自担任支行副行长以来，我能从严要求自己，摆正自己同组织的关系，顾全大局，始终把工作摆在首位，坚定信仰，积极向上，始终保持着亢奋的精神状态，思想上求进步，工作上求成效；在处理工作关系上，十分注意摆正自己的角色位置，自觉维护集体领导、集体利益和集体荣誉，做到宽容待人、公正办事；敢于讲真话讲实话，敢于负责任。

二是加强党风廉政建设。在紧抓业务的基础上，我以身作则，并严格规律员工，坚持以高标准、严要求作为工作的出发点和落脚点，加大纪检监察工作力度；对重点部位、重点窗口加强检查，规范员工的工作行为；制定相关廉政制度，从苗头上杜绝吃、拿、卡、要、报等不良问题在我行发生，使我行的党风廉政建设工作上了一个新台阶。

三是激进意识，促进发展。一方面围绕支行业务经营等重大事项，提出对银行发展具有前瞻性、决策性的好建议。另一方面为激发职工工作的积极性、创造性，竭尽全力争取政策，提高职工福利待遇，维护职工利益，切实使员工感受到单位大家庭的温暖。四是强化服务；规范了支行内部管理，制定和完善了支行的会计、信贷、财务、机房设备及安全保卫方面的规章制度和岗位职责等，时刻提醒服务宗旨，积极提倡“以客户为中心”的服务理念，严格要求员工做到“来有迎声、问有答声、走有送声”。五是紧抓教育工作，紧紧围

绕业务经营这个中心，从维护支行改革和发展大局出发，教育员工认清形势，时刻端正经营思想，正确处理好业务发展和风险防范的关系，坚持发展与管理并重，自觉做到爱岗敬业，恪尽职守。六是组织开展保持共产党员先进性教育活动。按照总行的安排部署，认真抓好党支部建设工作，抓好先进性教育活动的组织实施，以使党员的先锋模范作用得到充分发挥。20xx年，支部共发展了x名新党员，开展了教育活动，有力地增强了党组织的凝聚力和战斗力。

### 三、勤工作，竭尽全力干好本职

我的岗位是分管营业部、科技保卫、后勤、工会等等，管得很多，也管得很宽，这对我提出了要求和考验。

(一)强化保卫安全教育。为全面促进支行安全保卫工作，我狠抓了安全保卫制度建设，加强监督检查，以办专栏、制作宣传横幅等多种形式，积极宣传安全保卫工作的重要性，并配合社会上的“严打”斗争广泛宣传大造声势，起到了很好的教育效果，进一步使员工增强了安全防范意识；并在此基础上加强了临柜人员及保卫押运人员应知应会知识的学习，做到抓防范、促安全、抓业务、促效益，收到了明显的效果；20xx年，未发生一起差错事故或刑事案件，受到了总行领导的充分肯定。

(二)在全面构建和谐单位的前提下，我带领着工会成员，坚持以人为本的原则，结合实际积极为职工办实事、做好事，全力保障职工应该享受的教育、保障等各种权益；以“岗位练兵、技术比武、评选生产标兵”等形式，努力提高职工的岗位技能，提高职工的工作积极性；引导职工扎根支行、热爱支行。为深入提高员工业务能力，进一步凝聚团队力量。xx月xx日，组织支行全体员工观看《成为企业最受欢迎的人》读书活动，要求员工好好读，好好领会，并要求每一位员工上交读后感；活动后，共收到读后感x篇，对改善工作理念、改善员工团队精神起到了良好的作用。20xx年，支行共开展各类培

训x次，举办各类文娱活动x次，有效地改善了员工的精神面貌，营造了支行和谐健康发展的良好氛围。

## 银行业年度总结报告篇四

时光荏苒□xx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。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，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。

作为\*\*集团子公司的\*\*公司，财务部是柯莱公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。

在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。

财务部的综合工作能力相比xx年又迈进了一步。

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。

在核算、管理方面做了应尽的责任。



为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

## 一、费用成本方面的管理

1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。

建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。

为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

## 二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。

我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。

给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

### 三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。

统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 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。

(4) 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，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，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。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。

xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。

并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

转眼间201x已经挥手告别了，我们迎来了新的一年201x回想自己接近一年来所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态，以及应对能力。

在这段的时间里，有失败，也有成功，遗憾的是：稳定的客户还不多，稳定的客户也不多；欣慰的是：客户资源开始积累，处理订单的效率得到了提高，自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件和生活环境，有经验的上级给我们指导，带着我们前进；他们的实战经验让

我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极致，把客户订单处理到位。

### 1. 对公司和产品一定要很熟悉。

进入一个行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，我学到了如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，懂得不同市场的不同需求，这样才知道主要产品主攻哪些国家，同事遇到不同地区和国家的客户，也知道推荐其所需，更好的把自己和产品推销出去。当然这点是远远不够的，应该不短的学习，积累，与时俱进，了解行业动态，价格浮动。关键之处是对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

### 2. 对市场的了解。

不仅是要对目标市场的了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。知道竞争对手的产品以及价格信息，才能知道自己产品的优势。

除了自己多观察了解意外，还需要和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到很多公司的报价，如果关系不错，客人会主动将竞争对手的报价信息，以及产品特点主动告诉。在这个过程中，要充分利用自己的产品优势，材料特点，分析对方报价，并强调我们产品的优势，更有利喜迎客户。

### 3. 业务技巧

谈到业务技巧，首先想到的是如何取得订单。很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把订单交给专业的业务员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，而在我自己这一年的外贸经验中，我所学会的是做客户的顾问，站在客户的角度，设身处地为客户着想，一切从客户的需求出发。

在电话，在电邮，或客人来访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍，例如，如果客户是想买高质量的产品，你便可以挑一种好质量的产品给他，价格贵一点也没关系，相反，如果客户只想买便宜的产品，在报价时就不要太高，否则就会吓跑客户。做业务，我们要学会“了解或激发需求，然后去满足要求”。

其次是，处理订单，处理订单的过程，说简单也简单，说难也难。简单就是，按照客户要求的产品，写到生产单上，下到生产部就完工。而难的地方在于，作为客户的顾问，我们有必要时时刻刻关心，产品的进展，生产过程中产品是否有问题。货物生产好，要检查各个部分，是否存在外观上明显缺陷，或者一些影响到功能的产品问题。如果有问题，要及时更正。要记住：产品在工厂，我们可以挽救一切；产品一出去，一起都来不及了。到时候，只能听候客户发落。到交货期之前，要不断的提醒，不断催促生产部，确保能按时交货。

最后，要长期维护客户，我们要做好的是售后服务。经过几单处理之后，我明白：出现问题是很正常的事情，对于这方面一定要摆放好心态。由于产品本身的特点，很可能货到之后出现破损现象，安装或者实际操作，可能会出现一些问题，需要我们去解决。我经常倍感头痛，常常不知道怎么办，甚至抱怨。但是，问题出现了，总有解决的办法方法，各领导帮助，各部门配合，问题总会得到解决。

## 1. 诚实

做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

## 2. 热情

只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，外贸更加是如此，因为外贸是一个很长的过程。

## 3. 耐心

## 4. 自信心

这一点最重要，在工作中，不管是自己在网上搜索开发的客户，还是从公司平台上接到的询盘客户，算起来估计有几百个，但真正下订单的，可能就那么几个。所以，业务员可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有自信心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的客户，所以必须持有坚定的自信，才会把业务做得更出色。只要有音讯的客户，就要厚着脸皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于下过单的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，到了一定的时候要主动询问next order的时间。

在工作中，我可以这样说，我没有虚度，浪费上班时间，对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我们会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，却忽视了团队的作用，所以要改正这种心态，相信别人，相信团队的力量，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受能力较好。不断总结和改进，提高素质。

以目前的行为状况来看，我还不是一个业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。

挥别旧岁，迎接新春，我们信心百倍，满怀希望！

- 1.公司年度总结报告范本
- 2.年度工作总结报告范本
- 3.财务年度总结报告-年度总结报告
- 4.年度总结报告
- 5.总经理年度总结报告-个人年度总结报告
- 7.年度工作总结报告-年度总结报告范文

## 银行业年度总结报告篇五

### 一、思想认识。

在这年，作为一员机修工，我在思想上严于律己，热爱自我的事业，自我要求严格，鞭策自我，力争思想上和工作上在领导和同事心目中都认为，这个小伙子能吃苦，不嫌脏不嫌累，工作认真，干起活来从来不拖泥带水。在公司组织的各项活动中能够进取主动的去参加，这年来，我能圆满的完成安排的各项工。我相信在以后的工作中，我会在领导的关怀下，在同事们的帮忙下，经过自我的努力，克服缺点，取

得更大的提高。在明年，我将更加努力工作，勤学苦练。

## 二、维修工作。

在维修工作方面，今年任务都十分重，有好几个黄金周。为了索道设备的正常运行公司安排了很多的加班，但不管怎样，为了把自我的维修水平提高，我坚持，我信念，是工作的越多，相信我的维修技术也在不断的提高。平时工作中也是争取每个维修机会在请教老同志的维修经验，平时也多和老同志聊天学习。今年工作结束了，明年的工作也是紧张的开始。这些多是需要认真做好的工作，在工作中学习，领会积累每次的工作经验。

## 三、制度方面。

在做好各项工作的同时，严格遵守公司的各项规章制度。严格要求自己。处理好公事与私事之间的关系，于同事的人际关系，做到重来不和同事红脸。明年，我将更加勤恳，为更好的努力工作，也一如既往的遵守公司制度，学习公司新出台新的制度，自我更加努力学习专业知识，使自我的业务水平更上一层楼。

## 四、安全工作

安全是重点，不管是工作也好还是生活也好，人生安全机械安全，多需要我们去时时刻刻高度重视。今年在工作中也有出现个别安全事件，一些轻微的手脚磕磕碰碰，出现这一些列小的问题证明还是存在有些疏忽粗心大意，不够注意小节过程，安全意识还是不够全面的研究到小节。在以后工作中要弥补研究不够周到不够全面细节安全隐患。在明半年，要认真学习安全条例，安全生产，安全注意事项，注重安全，为了更好圆满完成索道维修工，做到无设备安全事故，无人生安全事故，排除一些列的安全隐患。就是在生活上也要不放松个人安全。



综合以上几点，其中还有很多不足之处，在明年的工作加强学习，更好的完成20--年的全年工作。

## 银行业年度总结报告篇六

学工助理是在广大学生中以锻炼学生的社会实践能力为目的，全面提高学生的综合素质的工作。办公室的行政助理主要负责协助学工部(处)老师做好学生思想政治教育工作及日常管理工作;负责全校的校园基础文明建设;开展有关学生的调研活动;在全校大型活动中发挥组织、协调作用组织、安排有关会议并记录人员到会情况，并做好相关会议记录等工作，通过行政助理的工作不仅是我的业务能力、专业素养、工作态度及对社会就业观和价值观都有了重新定位。

### 一、思想素质和职业素养方面。

作为学校选聘的学工助理不仅是一份工作锻炼自我的平台更是一个学校领导、老师展示文经学子形象与素质的窗口，所以对于所有的学工助理来说既是机遇也是挑战，首先要端正自己的态度，本着谦虚向老师、同学学习的态度对待工作，本着为老师同学服务的理念开展工作。

发觉就能从中学到很多东西，事无巨细、善始善终认真踏实才能高效的完成工作工作无大小，只是分工不同，贡献无多少，要看是否用心。

### 二、工作内容和工作效率方面。

作为院办公室的行政助理主要是协助院办公室老师处理日常行政事务，负责办公用品的订购、发放，学院会议等工作的筹备和开展工作，同时要协调各部门工作，及时、准确地将有关决议传达给各部门，监督检查各部门对决议地执行、实施情况，工作看似琐碎但都与办公室日常的工作息息相关，处理好这些工作有利用各项工作的开展。

## 1、具体的工作开展情况：

### (1)、会议的筹备，会议记录，会后整理工作。

在工作期间接触最多的是学院开展各种会议，学院开展的有关学院发展，对外交流及学生发展培养等的会议，对于每个会议学院领导老师都非常重视这就给行政工作提出了更高层次的要求。

会前要了解会议精神和本次会议的内容并了解与会的领导老师，并根据会议内容和会议时间等会议要求及时安排调整场地，同时通知相关部门的领导老师。会前的准备工作深切体会到工作的细致，比如通知的发放，落实通知时要注意礼貌和尊重，尊重每位老师的工作时间确实确定落实每位老师都收到通知，对暂时没有联络到的老师记录下，稍后再联系，同时尽量在开会前的一段时间提醒与会领导老师。会前准备工作，包括座次的安排，茶水、果盘的拜访都是有规则的，会前的完善的筹备工作是会议能顺利召开的重要保证。

会中要做好会议记录和服务工作，会议记录不仅要详细还要随时批注自己对会议的理解，以便会后的会议记录的整理和总结。会中的服务工作也要得体，周到和细心，通过在这一学期的工作中深刻体会到工作不分大小只要用心就能在工作中创新。如会中的服务工作倒水服务，看似简单实则学问很深。比如，给参会人员倒水应从最中间的与会领导即院长开始，谁要到七分满，动作也要轻、利落不能打扰与会人员的思路。会议中的服务工作周到体贴的同时也要让与会人员感受到舒适便捷，体会到一种人文关怀。

会后，及时清点物品，整理会场以备下次会议使用。同时要做好会议精神的传达，能快速了解各部门业务情况和协作关系，能在服务与协调中能起到良性推动的作用，充分帮助办公室主任领会决策层的核心要求，加大执行力度。

## (2)、院长接待日的工作。

学院为扩宽学校与学生的沟通交流渠道，真正想同学们所想，做同学们所需特别开办了“院长信箱”，“和院长接待日”活动，对于同学们生活、学习工作中的困难及时了解并及时解决，为广大师生提供最优异的环境。

的同学，维持现场秩序，保证接待日正常有序开展，同时要做好记录整理工作，特别是对于学校对于同学们的困难解决的方案，及时联络相关部门并监督他们及时实施。会后要整理成文档向相关领导，部门汇报。

在工作学习了如何高效，简洁的整理文档，如何与相关部门沟通交流，不仅自己的办公技能得到提高，待人接物及与人沟通协作的能力也得到不断提高，实践能力得到极大提升。

## (3)、办公用品的订购、领取和发放工作。

办公用品是与每个办公室的正常的办公工作有序进行都息息相关，因而也是一个不容忽视的细节。在工作中要善于观察善于思考，尽量把工作做到完善。比如，办公用品发放时储物袋数量有限，每个部门要领取的办公用品相对又较多，如何摆放才能使有限的储物袋尽量多装用品，这涉及到集装，优选的知识，以前的知识都只是知识的理论知识，通过工作中的接触才了解到理论应用与实践的重要性。

## (4)、日常接待工作。

日常接待工作也是行政工作中很重的一部分工作，如何做到有条不紊，详细周全，运筹帷幄，有很多学问可寻。对于来访客人要妥善安排，电话来访要随时记录来访人、来访内容以方便老师对此做出回复。日常接待工作，最重要的原则就是有礼貌，有礼仪，有程序，善于观察和记录。

### 三、工作体会和心得

#### 1、以“讲秩序、懂规范、树形象”为基本原则

总结办公室的行政工作，要力争做到“讲秩序、懂规范、树形象”。紧紧围绕建立办事高效、运转协调、行为规范的管理体系这个总目标，对办公室的各项工作和制度进行了新的定位。一是规范办公室工作的基本要求。做到“懂规矩”。通过学习教育，严格奖惩和纪律约束，使办公室每个成员知道哪些能办，哪些不能办；哪些可以表态，哪些不可以表态；哪些该说，哪些不该说；做到办事有规定；二是规范办公室工作的基本原则，做到“讲程序”。要求办公室人员对些重要文件的签发、重要事项的答复，该走哪个程序的，不折不扣的按程序办理，不省略、不简化、不拖拉；三是规范办公室工作的实效性。做到“树形象”。

2、坚持进取的理念和工作方法，做到“实干”与“干实”的统一。提高预见性上下功夫，增强工作的超前性。实践中我们认识到，缺乏超前意识，工作被动应付，是影响办公室工作上质量、求实效的一个重要因素。克服懒惰思想，锐意进取，就必须发挥工作的主动性、创造性，做到察领导所察，察领导未察，力争在某些情况的把握上能够先于领导，宽于领导，在主动服务上跟上领导决策的节拍，做到与时俱进。

一学期来，我在办公室的行政工作虽然取得了一些成绩，但仍需不断的努力和提高，在今后的工作中，我要认真履行办公室职责，开拓创新，把行政工作提高到一个新的水平。