

# 最新银行财务工作总结 银行工作报告 (精选6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。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 银行财务工作总结 银行工作报告篇一

一是身体锻炼到位。结合“身体是革命的本钱”为出发点，创新开展特色晨会，在晨会中加上第八套广播体操，通过锻炼帮助各位员工有效舒展身体，强化体能。二是业务强化到位。大力推进晨会辅导，将晨会作为业务技能培训的重点时期，组织对新业务进行学习认识，对老业务进行进一步熟悉，针对常规工作中容易出现的问题环节，进行强化学习，有效控制了差错率的出现。三是技能培训到位。针对工作情况，积极拟定技能练兵计划，在柜员中积极开展“每日一小时”练兵活动，引导柜员积极针对打字、百张传票、点钞技能展开岗位练兵，有效促进了柜员技能的提高。四是合规学习到位。结合“20xx合规提升年”，带领队伍坚持每周一次合规学习，不断提高员工的合规意识，强化了合规管理、合规经营，成功堵塞了漏洞，保证了合规管理的长效机制。五是安全检查到位。全力将安全保卫工作作为安全重点检查内容，同时针对安全保卫工作进行了安防演练和消防演练，并保证每日定期进行监督检查及安全学习，通过案例学习和防范强化，有效带动了全行的安全意识，保证了我行运作的安全性。

一是由被动向客户解释向主动宣传转变。我们的服务对象是客户，客户的满意是我们不懈的追求。二月份，我紧紧围绕“客户”这一中心环节，通过加强周围社区的宣传活动，使我行的名誉度进一步提升，进而吸引更多优质客户进入我行，并通过对客户进行细化分析，加强优质的理财客服进行

传帮带客户工作，进而发展其上下游客户，从而扩大了品牌宣传力度。二是由过去的单纯办理业务向帮助客户投资理财转变。主动转变作风，转变观念、主动服务，主动营销，主动为客户的发展建言献策，拓宽客户群体，提高资金使用效益。三是由等问题向找问题转变。加强客户回访及筛选工作，通过了解客户关心的问题，听取客户的意见与建议，与各客户加强业务交流，共谋发展思路，着力提升我行金融服务的层次和水平。并结合客户意见，针对不同的客户群提供不同的优质服务，在此过程中，有效积累了客户的信任，赢得了客户进一步的支持，对各项业务的健康发展提供了强有力的支持。

结合文明优质服务规定，以客户的需要和意志为轴心，牢固树立“客户就是对的，客户就是亲友，客户就是主宰”的主导意识，不断改善依靠柜台、窗口主阵地的被动服务观念和做法，积极改善服务态度。对业务办理，通过开展服务演练和培训等工作，不断提高服务办事效率、加强与客户交流等方面工作，针对客户问题时，应积极解答业务，并合理利用时机进行业务宣传，以专业的知识，对客户问题进行定向推介，切实保证推介业务能够达到客户的满意，解决客户的问题。同时，严格要求员工将客户作为朋友和亲人来对待，并结合开展了“支行搞服务比赛”，有效带动了全体员工的服务积极性，强化了服务意识，有效将服务工作提升到热诚、高效、优质、守规，做好参谋的深层次上，树立了我行良好的对外服务形象，赢得了广大客户的高度评价。

面对下一月的工作，成熟的发展环境为我行的发展提供了机遇，也带来了挑战，只有居安思危，才能未雨绸缪；只有高瞻远瞩，才能创新发展。我也更加深刻的体会到了责任的重大，工作目标将更高、标准将更严、任务将更紧迫，面临的考验也将更加严峻。我将以坚定的信心，加倍的勇气，充分发挥勇于开拓和持续创新的精神，圆满完成各项任务指标，力争取得更好的成绩。

# 银行财务工作总结 银行工作报告篇二

## 财务工作报告.（一）

一年来，自己在科领导和全体同事的关怀、支持和关心下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

### 一、在政治思想方面。

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注意加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过主动参与“争先创优”、“喜爱宏大祖国，建设美妙家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素养重要性的熟悉更加深刻，对投身社保事业、一心一意为人民服务的信念也更加坚决。

### 二、在学习及文体活动方面。

#### 一是加强政治理论、业务学问学习。

从讲政治的高度来熟悉加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素养，提高工作力量的基本途径，坚持把参与各种学习活动与自学结合起来，并仔细做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相全都，理论与业务相结合。同时，通过主动参加每期的科务会、财务例会、业务经办学问竞赛等，加强了对基金财务学问、社保业务政策学问的了解、熟悉和学习，提高了理论联系实际的工作力量。

#### 二是主动参与局里组织的各项文体活动。

其中，代表局机关三支部参与局里组织的羽毛球赛，获得团体名好成绩。另外，主动参与全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

### 三、工作完成状况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，仔细完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。

一方面，准时编制银行余额调整表，清理未达账项，保证了基金财务数据的精准性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开头用法自治区. 保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我根据领导支配，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际用法状况进行了必要的沟通和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结阅历的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及用法过程中的重点留意事项，大大便利了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休老师差额工资待遇的发放工作。

其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，准时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休老师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避开了出现退休老师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属老师个别特别人员的待遇发放的准时性和精准性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。

其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费状况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。

其一，准时完成了基金网银支付步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还状况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，准时完成了月底录入并核对各分局收支状况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是仔细做好本职工作的同时，准时完成了领导交办的其他工作和任务，并主动发挥自己的特长帮助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中连续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能临时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活关系，以主动健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成果，是与领导同事的信任和关心是分不开的，同时也意识到自身还存在着很多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持全都，但

在行动上主动向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在肯定失误，虽然都准时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦心情、畏难心情，精神状态不够好，导致进度较慢，需要仔细加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够准时，同时，由于时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理状况也不抱负。五是由于基本在财务岗工作，对详细业务经办技能把握较少，进而导致对各项业务政策的理解和把握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中仔细加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良心情，主动主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批判多指教，使我取得更大的进步。

## 财务工作报告.（二）

### 一、在学习上，注意提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，仔细学习贯彻党的路途、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、仔细学习财经、廉政方面的各项规定，自觉根据国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务学问，主动参与相关部门组织的各种业务技能的培训，严格根据“勤于学习、擅长制造、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、悄悄无闻作为自己的准则；始终把增加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。

4、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，注意融会贯通，理论联系实际，用新的学问、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合学问、让学问伴随年龄增长，使自身综合力量不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的关心下挖掘了自己的潜力，增长了业务学问，开阔了自己的视野，提升了政治业务力量。

## 二、在思想上，仔细履行廉政建设

作为一名财务工，我在工作中能仔细履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作方案，乐于接受支配的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠状况报告及清房相关事项等。

## 三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉听从组织和领导的支配，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热忱、耐烦的看法投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热忱服务、耐烦讲解，做好会计法律法规的宣扬工作。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，准时赐予报销；对不合规的凭证，指明缘由，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，保障单位的后勤财务工作顺当开展。

## 四、下一步工作思索

经过这次全面总结，让自己又一次熟悉到自身在工作中、意识上存在很多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，盼望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务进展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是遇到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有很多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的改变做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了详细的要求。但在实际工作中还存在很多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，转变起来还有肯定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有许多的日常管理工作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对比制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息把握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应准时了解，而目前就是对财务临时没用或是不相关的信息、学问没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全把握，以至于使自己的工作有时很被动。

## 五、改进措施

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务学问，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的阅历，提高自身的综合业务力量。另外，仔细做好财务方案工作，保持与领导准时沟通，确保全部事项顺当进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化



根据财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有根据《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导供应真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

### 3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我方案多花一些时间，多讨论讨论财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的掌握、管理作用。

最终，作为一名合格的财务工，不仅要具备相关的学问和技能，而且还要有严谨细致耐烦的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应当专心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要擅长从中查找乐趣，做到日新月异，从转变中找到创新。在今后的`工作中，盼望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

### 财务工作报告.（三）

时间如梭，转瞬间又将跨过一个之坎，回首望[]20xx年x月进入公司与同事们的紧密合作轰轰烈烈的完成了以前的月度的拖欠账务，也在部门领导的正确指导下顺当的完成了今年的财务工作。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。这也算是对自己的一种鞭策吧。

#### 一、费用的规范管理

严格根据内部费用的规范管理制度对费用进行掌握，如小车费用，差旅费、业务款待费依据不同的职务进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是

否合理，分门别类的核算到每个部门，为便利下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清晰的了解每个部门所发生的每一笔费用。

## 二、会计的基础工作

规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。按规定时间及要求完成各项本职工作状况。每月主动协作领导完成了领导支配的其他工作。维护财务部内部的电脑以及财务软件的数据维护。

1、顾全大局、听从支配、团结协作。今年，依据财务部的工作支配，本人任职xx会计一职。在岗位中，本人能顾全大局、听从支配，虚心向有阅历的同志学习，仔细探究，总结方法，增加业务学问，把握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟识了报账业务，与全部同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责各分公司报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理睬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，根据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；对记载不精准、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过仔细的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、精准、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于分公司

场所分散，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾一阵的建友核销工作。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲酬劳，牺牲个人利益，常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，兼顾完成领导交办的临时性工作。

#### 四、努力完成领导交办的临时性工作

作为基层工，我充分熟悉到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能准时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满足。

#### 五、工作中存在的问题

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在工作之中还有许多待改的地方：财务会计学问要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素养。工作中有时会马虎，值得去改进。

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，努力学习业务学问，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

### **银行财务工作总结 银行工作报告篇三**

我受秦屿中心小学工会委托，做秦屿中心小学20xx—20xx学年工会财务工作报告，请审议。

一学年来，工会财务工作在中心小学党政的重视、领导和各部门的大力支持下，在工会干部努力下，认真贯彻《工会法》和上级工会财务工作的有关规定和要求，加强财务管理，认真贯彻“量入为出、统筹兼顾、勤俭节约、”的经费使用原

则，为中心小学工会顺利开展各项工作提供了坚实的物质基础，保证了工会各项工作的顺利进行。

一年来，工会经费总收入为——元，其中：

1、拨缴经费收入为——元，占总收入——%；

2、工会会员费收入为——元，占总收入——%；

一年来，工会经费总支出为——元，其中：

1、会员活动费(市、校、退协)支出为——元，占总支出——%；

3、会员慰问费(寿、喜、丧、病、灾)支出为——元，占总支出——%；

4、业务费及其它支出为——元，占总支出——%；

5、代办杂志报刊费支出为——元，占总支出——%。

一学年来，工会经费收支相抵，结余——元，实现收支基本平衡。

在许多难解的实际问题，如经费来源拮据，旅游区客人多等因素，这些都直接影响到工会活动的进一步开展。

1、认真贯彻执行上级工会的有关财务方针政策，收好管好经费，坚持为教职工服务，为工会建设服务。

2、严格按照上级工会规定的各项开支范围和标准，合理支出使用，在工会财务检查中，没有出现违纪现象，同时能及时上解工会经费，从未拖欠和截留，得到上级工会的好评。

3、紧紧围绕落实工会工作总体思路的要求，努力用好用活工

会经费。一年来，我们坚持三项服务宗旨：集中有限财力重点用在教职工的各类慰问上；用在丰富教职工的文体娱乐活动上；用在上级组织的专项竞赛上。

1、进一步建立和完善各项管理制度，更加合理地使用经费。

2、认真执行上级工会的财务规定，严格遵守财经纪律和财务制度，充分发挥工会经费审查小组的监督作用。

同志们，工会财务工作的任务艰巨而光荣，我们一定要认真学习，总结经验，发扬求真务实，开拓进取的精神，为中心小学工会工作的发展作出新的贡献。

20xx年10月27日

## 银行财务工作总结 银行工作报告篇四

一、制度化建设:在20xx年已制定且已实施各项有关规章制度的基础上,按照局领导的`统一布置安排制定了本科室的目标责任制管理办法,对科室全年的工作实行目标管理与考核;制定了本科室安全生产管理制度;制定了会计电算化工作规范,制定了科室xx年工作要点。在建立健全和完善有关财务制度和工作岗位责任制的过程中,我们把握科室管理职能、重在向科室工作人员中宣讲强化制度理财的重要性的必要性,明确科室人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求,悬挂科室工作人员工作职责牌匾,切实促进科室工作人员增强做好工作的紧迫感和责任感,真正做到工作有目标、行为有准则、办事有规范、管理有制度。

二、日常财务管理工作:在日常财务管理工作中,一是抓财务基础工作规范,强调提高会计基础工作质量,在会计核算和会计监督上要求作到举一反三,对以前发生的会计技术差错认真地进行整改调账,使财务基础规范工作质量有所提高。二是吸取经验教训,在做好会计核算和会计监督工作上下功

夫，按照《会计法》等财经法律法规、水利工程管理财务会计制度和国有建设单位财务会计制度的要求，切实履行财务收支审批手续，财务监督从源头上抓起，认真进行财务核算，合理归集收入、成本支出费用，妥善进行账务处理。三是加强除险加固工程项目投资管理，积极作好项目资金年度实施计划，严格按照工程项目投资计划和概算使用资金，认真细致及时地对施工单位的工程进度款申请书支付内容予以审核，严格按照结账程序和合同规定结算工程款项。四是通过调查研究与反复测算，制定并上报了xx年我局财务收支预算。五是全面启动了局机关会计电算化管理工作，应用会计软件输入会计数据，由电子计算机对会计数据进行处理，并打印输出会计账簿和报表，结束了我局手工记账进行会计核算和管理的历史。与此同时指导帮助公司财务进行会计电算化软件安装与应用，实行会计电算化，标志着我局财务与资产管理工作步入了一个崭新的发展阶段。

三、与时俱进，加强财政四项改革工作管理：按照有关法规、政策和制度规定，我们顺应财政四项改革要求，进一步加大了部门预算、国库集中支付、政府采购、收支两条线的工作力度。一是我局xx年部门预算得到了上级财政和主管部门的批准，根据下达的收支预算总额，严格执行部门预算中编列的具体项目、科目组织预算执行。控制预算总额，在支出预算内统筹安排好各项工作，重点保证了工资发放、机关运转和我局水库除险加固等基建事业发展的需要，积极为局领导出谋划策，把好支出关口，精打细算，厉行节约，努力提高资金使用效益。二是严格遵守国库集中支付制度，加强对国库集中收付财政信息系统的管理，依据已批复的部门预算和水库除险加固工程等项目，积极申报单位资金使用计划，及时填报财政直接支付申请书，保证了财政资金的及时足额拨付到位。三是按部门预算中列入的项目做好有关政府采购工作，如根据局领导的工作布置，及时申报与采购阳新办公大楼办公家具、空调、微机、复印机等，在xx年部门预算中反映的政府采购项目做到了应采尽采。

xx年是财务科践行科学发展观，以人为本，理顺机制，更新财务理念，服务大众的一年。这一年，财务科在处长的领导和全体成员的共同努力下，立足现状，努力提高有限经费的使用效率，为专项工程和运营管理工作的开展提供了资金保障，圆满完成了财务管理任务，实现了财政经费的收支平衡，现将一年来的工作，汇报如下。

## 1、收入情况

xx年通行费收入计划13100.00万元，实际收入14070.47万元，完成计划的107.41%。

路产索赔收入35万元。

## 2、人员及公用经费收支情况：

本年度计划1857.73万元，拨款1696.54万元，支出管理费1452.44万元，支出与拨款数相比节余244.1万元。

## 3、日常养护收支情况：

本年度计划190万元，拨款190万元，支出231.4万元，超支41.4万元。

1、完成xx年财务决算编报工作。1月初，财务科接受xx年度局财务决算软件培训，全面梳理xx年财务工作，顺利完成了xx年度财务决算报表编报工作，为xx年财务工作的全面开展打下了良好基础。

2、财政供养人员情况填报工作。3月份，财务科开始填报财政供养人员情况信息表。财政供养人员信息表是厅财政支付中心拨付我处人员经费的依据，其数据的正确与否直接关系到我处人员的工资福利待遇□xx年我处共填报财政供养人员244人，其中正式人员63人，收费人员181人，这为我处人

员及公用经费的报批提供了直接的数据依据。

3、申请车辆报废的工作。2月份，我科与办公室配合对我处车辆进行盘点，对建设期购置的奥迪轿车、六缸三星越野吉普车、解放双排三辆车，申请车辆报废，车辆相关材料、上级鉴定取证工作都已完成。这次申请报废改变了我们重采购，轻管理的固定资产传统管理模式，对于我们如何更好地履行“管资产、管人、管事”的职责，特别是管好固定资产这盘账，防范国有固定资产的流失，确保国有资产安全完整，奠定了强有力的基础。

4、审计工作。今年7月，我科对处机关食堂和收费站食堂收支情况进行内部财务审计，通过审计，对食堂财产物资的采购、计量、验收等风险薄弱环节进行了有效监督和制约，防范了食堂财务风险，这对进一步健全内部控制制度，节约成本，提升财务管理水平积累了丰富的实践经验。

5、完成政府采购万元。今年是我处固定资产实行政府采购全面实施的第一年，为此，财务科加强学习，把握重点，创新财务监管工作新模式：一方面认真学习省厅国有资产政府采购等会议精神，结合国有资产财务监管工作的实际需要，有针对性地改进“重采购、轻管理”传统管理模式，切实更新思想观念。另一方面进一步加强国有资产监管理论与政策法规等方面的业务知识学习，尤其加强对新《企业会计准则》等专业知识的学习研究与探索，全面做好政府采购工作第一步□xx年财政预算安排政府采购资金万元，采购内容为车辆及办公用品，其中，车辆购置费万元，用于购置两辆现代轿车，一辆帕萨特轿车，一辆凯美瑞轿车；办公用品购置费万元，用于购置电脑6台，摄像机1台，照相机1台，传真机2台，打印机6台，电视机1台，复印机1台。今年政府采购任务与xx年当期全部完成。这为创新国有资产财务监督管理工作新模式打下坚实基础。

6、完成xx年预算编报工作。今年，是管理处经费改由财政直



接拨付的第二年，财务科在去年全面预算管理的基础上，全面践行科学发展观，深化认识，提出了“全方位预算、全员参与、全过程控制”的全面预算管理思路。由各科室负责人为责任人，采用全员参与，专人填报，财务科汇总的方式，对养护专项经费和专项公用经费进行编制，人员及公用经费的编制在xx年预算编报的基础上，以“实事求是、科学合理”为原则，进行了重新核定。xx年财务收支预算上报通行费收入计划14500万元；上报人员及公用经费计划1407.22万元，日常养护计划万元，专项计划万元，资金总额较xx年增长%。保证了下一年管理处工作的正常开展。

7、概算调整工作。今年是奥运年，我路段是重要的奥运通道之一，为保证参赛人员、观赛人员的顺利进京，我处对主线站、匝道都进行了详细部署，收费人员英语培训，制作专用标志牌、宣传标语等一系列迎奥运工程也相应实施，这使我处的公用经费承受了巨大的压力。财务科随机应变，乘势而行，及时向上级沟通申请资金调整，派专人负责，全程追踪概算调整事宜，申请奥运专项资金326.91万元，养护专项资金180.92万元，其余30.61万元，共计538.44万元，巨大的缓解了管理处经费压力。

8、强化经费监督，做到收支平衡。新年伊始，财务科就对上年度经费支出进行详细分析，按科目进行分类统计，以勤俭、节约、高效为原则，科学合理的对xx年经费计划进行详细分解，从整体上对经费有了统筹安排。在具体工作中依法合理有效的使用每一项资金：养护专项资金严格按照工程建设资金支付程序办事，建立严格资金支付流程，加快专项工程的决算，做到先审后支，不审不支，支出必有来源；人员及公用经费实行“先批后支，计划先行”的报账程序，全过程监督预算执行，提高财务管理，保证了收支平衡。

9、践行科学发展观，建“学习型”科室。高素质、高水平的职工队伍是搞好财务管理工作的重要保证。财务科全面践行

科学发展观，大兴学习之风：有计划、有安排、有重点的搞好学习培训，积极参加厅、局召开的会计培训，不断加快知识更新，优化知识机构；在预算、决算管理工作中，向现代化建设的实践学习，在实践中总结经验，建立了行之有效适合管理处执行的财务预算管理制度，在工作中将制度再完善；保持阳光心态，使学习的过程成为养成优良道德品质的过程，自觉践行社会主义荣辱观，六是六非教育，加强思想道德和品行修养，讲操守，重品行，始终保持健康的生活情趣和高尚的精神追求，保持科室良好精神风貌，在日常工作中，积极向上，秉公用权，依法理财，建设学习型科室。

10、会计档案的归档工作。今年是管理处建立发展的第十个年头，财务科的会计档案经历了建设期，建设期与运期期并存、运期期三个阶段，会计人员也几经交替，为规范会计档案，提高财务管理水平，财务科对建处以来的会计档案进行整理、归档、封存。一是统一档案盒格式，订制专业会计档案盒；二是将近十年会计档案统一编号，归档。这样使会计档案在规范化的征程上迈了一大步。

11、理顺机制，更新观念，打造财务监督与服务并重的工作理念。全面践行科学发展观，突破已经习惯的财务管理思维与模式，从源头上理顺财务机制，增强服务意识，以服务为宗旨，全心全意为机关、收费站做好服务保障工作，在工作中认认真真，踏踏实实办事，积极加强与银行金融机构的联系，协调解决通行费交取问题，积极加强与财政、税务等政府部门的协调力度，为管理处争取更多的资金和政策支持，全力打造财务监督与服务并重的工作理念。

xx年是中国改革开放三十周年，也是管理处建立发展的第十个年头。发展之际谋发展。站在新的历史起点登高远眺，心中无限企盼。在即将到来的xx年，在世界金融危机的大影响下，财务科将全面贯彻践行科学发展观，继续增强风险意识、忧患意识和历史责任感，继续弘扬勤俭节约、依法理财，开拓创新、勇争一流的团队精神，知难而上，勇敢面对未来新

的挑战与考验。

## 银行财务工作总结 银行工作报告篇五

20xx年是中国共产党建党90周年。我支行围绕中心工作，服务县域经济、社会发展大局，以建设和谐央行为重点，大力开展和谐平安单位建设，着力抓好全行内部安全防范，建立和完善各项综治责任制，着力抓好综治、法制宣传教育，提高员工遵纪守法、积极参与综治工作的自觉性，建立并落实金融稳定预警、应急处置、矛盾纠纷排查调处机制，全面提升治安防控水平，创造和谐平安的内部环境，全力维护社会稳定。半年来，我支行社会治安综合治理工作根据省综治委《关于维护社会稳定，推进和谐平安建设的若干意见》和人民银行综治工作要点及时制定印发了《人行县支行20xx年社会治安综合治理工作要点》，对支行的综治工作进行了认真研究和部署。一是召开了支行社会治安综合治理领导小组会议，传达贯彻全国、全省、市县政法（综治）工作会议精神，分析研究本单位的综治工作形势和情况；二是适时成立了人民银行县支行金融稳定工作组和金融稳定分析小组；三是制订了《人民银行县支行和谐平安单位三年创建规划》，进一步明确和完善建设和谐平安支行的长效机制；五是进一步建立和完善了综治工作规章制度。修订完善了《人行县社会治安综合治理目标管理考评办法》和《人行县支行社会治安综合治理目标管理奖惩办法》，实行综合治理工作季度考评和综合治理目标管理年度考评，进一步加大考评、表彰和奖惩工作力度。

一年来，我们认真贯彻落实中办发[20xx]25号文件和中共省委十一届十次会议及省委、省政府办公厅关于进一步推进建设和谐平安的意见精神，充分发挥人民银行在改革创新，维护金融稳定中的主力军作用，自觉把和谐平安建设纳入全行工作的大局中去思考、研究和部署，在维护区域金融稳定、提高金融服务水平和改善金融生态环境中找准位置、体现价

值、发挥作用。坚持“谁主管、谁负责”的原则，把“保一方平安”作为检验支行干部职工执政能力的重要目标，不断完善综治维稳工作考核体系，实行责任查究制度，促使干部职工履行“保金融一方平安”的政治责任。一季度，及时向各股（室）下达了《20xx年度社会治安综合治理目标管理责任书》，明确了综治要与各级领导及责任人的晋职晋级、奖惩和经济利益挂钩。健全了综治（维稳）信息员、护行队、义务消防队、矛盾纠纷排查调处小组等群防群治队伍。根据工作绩效考核要求，结合本单位、本部门工作实际，均制订了绩效考核和工作量化标准，完善综治各项责任制，做到“一级抓一级，一级管一级，层层承包，层层落实”，将综治目标管理责任分解到部门，量化到岗位；同时，创新综治考评、奖惩机制，实行目标管理季度考评，并注重把平时检查督促与季度、年终考评结合起来，将综治目标管理责任分解到日常工作中，做到风险同担、奖惩兑现，充分调动了大家的积极性，形成了综合治理人人参与、真抓实干、齐抓共管的良好局面。

1、引导金融机构贷款合理增长。按照总体稳健、调节有度、结构优化的要求，积极引导辖内金融机构根据宏观形势变化和自身业务发展实际，把好信贷投放的力度和节奏。

2、加强窗口指导，调整信贷投向。制定《县金融机构窗口指导意见》，明确了信贷调控总量，按照总体稳健、调节有度、结构优化的要求。一是认真组织开展“三农”发展金融支服务年活动，上报三个创新产品，提升农村金融服务水平。二是加强信贷政策与产业政策的协调配合，在保持信贷总量适度增长的前提下，引导金融机构把信贷支持重点放在保民生、保重点、保新兴产业上。三是积极引导金融机构对中小企业的金融服务，改善融资方式。拓宽中小企业流动资金融资渠道。

机制，引导其严格执行制定《贷款利率浮动管理办法》，对定价能力弱的个别信用社进行重点辅导，切实提高其利率定

价水平。

（四）确保金融稳定。一是完善了金融机构风险突发事件应急处置预案，督促金融机构提高应对和处置突发事件的能力，在继续抓好了金融稳定重大事项报告制度贯彻落实的基础上，对辖内所有金融机构可能发生的挤兑事件、重大刑事案件、重大自然灾害等突发事件都相应建立完善了应急处置预案。二是好辖内金融风险监测和评估工作，借助南昌中支推广的《省金融稳定性监测操作系统》，继续做好辖内金融风险监测和评估工作，收集并建立起了完善的辖内金融稳定数据库和金融风险监测指标体系。

认真贯彻“预防为主”的方针，根据人总行关于强化内部管理的工作要求和分行关于加强安全保卫工作规范化管理的实施意见，结合支行安全保卫、综合治理的特点和实际情况，进一步加强规范了内部治安防范工作。一是加强规范了重点、要害部位特别是金库守护、运钞押运的安全防范工作；二是加强规范了对枪弹、重要凭证、印鉴、现金、文件及贵重物品等的安全监管工作；三是加强规范了计算机安全管理工作，有效地预防了金融计算机犯罪案件和泄密、失密案件的发生；四是加强规范了防盗、防抢、防治安灾害事故工作；五是加强规范了调解、治保等组织建设；六是加强规范了值班守护、巡视等内部安全保卫制度；七是加强规范了技术防范工作；八是加强规范了暂住人口及计划生育的管理工作；九是加强规范了内部治安问题和安全隐患的排查、整改工作；十是加强规范了安全防范检查工作。通过强化内部治安防范工作，维护了支行良好的机关办公秩序和职工生活秩序。

我支行综合治理的一个重要特色是注重抓好法制和综合治理的宣传教育普及工作，与人民银行的业务特点相结合。纪检监察、安全保卫部门经常利用典型案例进行警示教育，增强全体员工的法纪、政纪观念和安全防范意识。行领导对综合治理、安全防范工作逢会必讲，并亲自讲课。为提高干部职工的综治意识，增强全行干部职工参与社会治安综合治理工

作积极性。

安全创建活动是促进社会治安综合治理措施具体落实的一次重要工作。我支行“银馨苑”住宅小区有住户29户，自去年搬迁入住以来，致力于精神文明建设，并取得了良好成效。俗话说：“没有规矩，不成方圆”，为做好“创安”建设，支行制定了《银馨苑安全小区住户公约》、《银馨苑门卫安全管理制度》、《银馨苑文明家庭、五好家庭评选办法》等，由于制度完善，管理严格，院内遵纪守法、提倡文明、崇倡文明的风气蔚然成风，给小区居民营造了一个健康、文明、温馨的大家园。

自觉服从“属地管理”原则，积极参与、支持、配合当地综治机构开展的各项综治工作，并认真接受当地综治机构的检查和指导。一是结合金融工作特点，充分发挥央行在综治工作中的职能作用，积极主动配合政法机关开展各项打击、整治活动，认真履行了央行职责，加强了行业管理；二是抓好创“五好家庭”、“文明家庭”这一综合治理细胞工程，进一步推进了我支行的精神文明建设。

综合治理工作是一项系统工程，人民银行作为中央银行，维护金融秩序的稳定是我们的职责，我们将加强单位内部安全管理，防范和化解辖内的金融风险，以维护稳定大局出发，积极进取，不断创新，为保一方金融平安而不懈努力。

## **银行财务工作总结 银行工作报告篇六**

大家好！

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握必须的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和本事。

至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，又压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我进取向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自我之短，我深知财务工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理供给真实、可靠的财务数据信息。

当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费、坚持填报各项目部经济活动分析报告、每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自我份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅仅锻炼了我的职责心，也锻炼了我的耐性，我以热情的的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

各位领导，各位同事，回顾自我这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了必须的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务本事有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心理解评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自我的业务水平及业务素质，争取来年实现自我工作和生活中的完美梦想。

多谢大家。

银行财务的工作报告4