

# 2023年银行账户管理工作汇报(实用5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 银行账户管理工作汇报篇一

- (1) 申请开户单位的名称；
- (2) 开户证明文件日期；
- (3) 申请开户单位的性质；
- (5) 单位地址、电话；
- (6) 生产经营范围等内容。

各单位在申请开户时，应详细填写申请表上的各项内容。填写完毕后，要加盖本 单位全称公章。

2、提交有关的证明文件。开户申请人在填好开户申请表后，将其报送有关单位审查，审查同意后，审查单位要出具证明文件，并加盖证明公章。

必须向银行提交其主管部门出具的证明和当地工商行政管理机关核发的“企业法人营业执照”或“营业执照”、开户许可证、组织机构代码证等。

3、填制并提交印鉴卡片。开户单位在提交开户申请书和有关单位证明的同时，应 填写开户银行的印鉴卡片。印鉴卡片上填写的户名，必须与单位名称一致，在卡片上要 加盖单位公章，单位负责人或财务机构负责人及出纳人员三枚印章。印

鉴卡片是开户单位与银行事先约定的一种具有法律效力的付款依据。银行在为开户单位办理结算业务时，凭开户单位预留的印鉴审核支付凭证的真假。若支付凭证上的印章与预留印鉴不符，银行拒绝办理付款业务，以保证开户单位银行存款的安全。同时，卡上的印鉴也明确开户行的责任，保障了银行的权利不受侵犯。

4、开户银行审查。开户银行对开户单位提交的开户申请书、有关证明、印鉴卡片、会计人员的“会计证”等文件根据有关规定进行审查。经银行审查同意后，银行确定账号、登记开户、发证有关各种结算凭证。

总则一、二、三、四、五、六、为规范公司资金账户管理，保证公司资金安全，根据（国家银行账户管理办法）等法律法规，结合公司实际情况，制定本制度。

公司资金账户包括但不限于银行基本账户、贷款账户、专项资金账户、保证金账户、网银支付账户等。

本制度所指资金账户仅为银行存款账户，主要包括基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专项存款账户。

公司财务部为银行账户管理责任部门，负责公司银行账户的开、变更、撤销、使用管理。

银行账户开立、撤销须经财务总监和总经理审核，银行账户变更需上报财务总监和总经理。

所有银行账户遵循”收支两条线”原则，专户专用。第一章银行账户基本信息管理七、八、公司建立银行账户管理信息数据，开立和使用银行账户必须全部纳入银行账户管理信息范围。

3. 银行账户、币种（人民币、美元、港币等不同币种）4. 账

户类别（基本户、一般户、外债户、资本金户和其他）5. 账户属性（指对公账户）

6. 账户用途（指综合、收款、付款、其他等）7. 网银u盾数量和权限。

九、十、财务部负责银行账户管理基本信息的建立、日常维护和管理。

十一、银行账户管理直接责任人为出纳，公司负责人、财务负责人负领导责任。

十二、直接责任人必须具备相应的素质，并依照本制度，正确办理银行账户开立、变更、销户、年检手续及日常使用管理，建立健全本公司银行账户档案管理。

十三、银行账户必须由公司财务部统一开立，统一管理，严禁违反规定多头开户，严禁出租、出借和转让银行账户。

十四、公司银行账户开立、变更、撤销，必须填写（银行开/销户申请表），获财务总监和总经理批准后方可执行。

十五、财务部门应保管好银行账户对应印章、网银u盾，确保银行账户安全。

十六、公司银行账户主要用途分类如下：

十七、银行账户管理人员应确保账户信息安全，未经批准，严禁对外提供账户相关任何信息。

十八、银行账户开立实行总经理审核制。

十九、公司应按如下规定设置管理银行账户：

1. 财务部根据业务需要，代表公司开立银行账户，并负责对银行账户的日常管理； 2. 银行账户的户名全称应于其营业执照登记的名称一致； 3. 公司其他部门一律不准开立银行账户。

1. 申请开立银行账户，应报财务总监和总经理审批；

十二、与我司有重大战略合作和资金支持的银行优先合作。

二十三、银行账户登记内容发生变更时，应在变更事项得到开户银行变更确认后在银行账户管理信息中记录变更信息。

二十四、公司财务负责人应及时清理不需使用的银行账户，防止和纠正不必要的多头开户和重复开户现象，撤销多余的银行账户。

二十五、银行账户应在撤销后在银行账户管理信息中记录撤销信息。

二十六、出纳应按照要求，严格审核付款凭证，审核无误后方可付款，付款后交给会计在系统中做账，同时登记银行存款日记账备查。

十八、每月初，会计应与出纳核对上月银行存款明细账，编制（银行存款余额调节表），同时分析未达账项产生的原因，及时解决未达账项。对超过1个月的未达账项需上报财务总监处理。

## 第六章 禁止行为和罚则

3. 不认真清理和及时注销不需使用的账户；

十、有违反上述规定的，公司将追究法律责任。三

十一、本制度有财务部负责解释。三

十二、本制度自下发之日起执行。

## 银行账户管理工作汇报篇二

银行账户管理规定是什么?为加强对银行账户的管理,规范开户行为,中国人民银行颁布了《银行账户管理办法》,下面本站小编给大家介绍关于银行账户管理规定的相关资料,欢迎阅读!

### 第一章 总 则

第一条 为规范银行帐户的开立和使用,维护经济、金融秩序,适应社会主义市场经济发展的需要,制定本办法。

第二条 凡在中国境内开立人民币存款帐户的机关、团体、部队、企业、事业单位、个体经济户和个人(以下简称存款人)以及银行和非银行金融机构(以下简称银行),必须遵守本办法的规定。

外汇存款帐户的开立、使用和管理,按照国家外汇管理局颁发的外汇帐户管理规定执行。

第三条 存款帐户分为基本存款帐户、一般存款帐户、临时存款帐户和专用存款帐户。

第四条 基本存款帐户是存款人办理日常转帐结算和现金收付的帐户。

存款人的工资、奖金等现金的支取,只能通过本帐户办理。

的存款人不在同一地点的附属非独立核算开立的帐户。

存款人可以通过本帐户办理转帐结算和现金缴存,但不能办理现金支取。

第六条 临时存款帐户是存款人因临时经营活动需要开立的帐户。

存款人可以通过本帐户办理转帐结算和根据国家现金管理的规定办理现金收付。

第七条 专用存款帐户是存款人因特定用途需要开立的帐户。

第八条 存款人只能在银行开立一个基本存款帐户。本办法另有规定的除外。

第九条 存款人可以自主选择银行，银行也可以自愿选择存款人开立帐户。任何单位和个人不得干预存款人在银行开立或使用帐户。

第十条 存款人在其帐户内应有足够资金保证支付。

第十一条 银行应依法为存款人保密，维护存款人资金自主支配权，不代任何单位和个人查询、冻结、扣划存款人帐户内存款。国家法律规定和国务院授权中国人民银行总行的监督项目除外。

第十二条 存款人在银行开立基本存款帐户，实行由中国人民银行当地分支机构核发开户许可证制度。银行对存款人开立或撤销帐户，必须向中国人民银行分支机构申报。

## 第二章 帐户设置和开户条件

第十三条 下存款人可以申请开立基本存款帐户：

一、企业法人：

二、企业法人内部单独核算的单位；

三、管理财政预算资金和预算外资金的财政部门；

四、在财政预算管理的行政机关、事业单位；

五、县级(含)以上军队、武警单位；

六、外国驻华机构；

七、社会团体；

八、单位附设的食堂、招待所、幼儿园；

九、外地常设机构；

十、私营企业、个体经济户、承包户；

第十四条 下列情况，存款人可以申请开立一般存款帐户：

一、在基本存款帐户以外的银行取得借款的；

二、与基本存款帐户的存款人不在同一地点的附属非独立核算单位。

第十五条 下列情况，存款人可以申请开立临时存款帐户：

一、外地临时机构；

二、临时经营活动需要的。

第十六条 下列资金，存款人可以申请开立专用存款帐户：

一、基本建设的资金；

二、更新发行的资金；

三、特定用途，需要专户管理的资金。

一、当地工商行政管理机关核发的《企业法人执照》或《营业执照》正本；

二、中央或地方编制委员会、人事、民政等部门的批文；

三、军队军以上、武警部队财务部门的开户证明；

四、单位对附设机构同意开户的证明；

五、驻地有权部门对外地常设机构的批文；

六、承包双方签订的承包协议；

七、个人的居民身份证和户口簿。

一、借款合同或借款借据；

二、基本存款帐户的存款人同意其附属的非独立核算单位开户的证明。

一、当地工商行政管理机关核发的临时执照；

二、当地有权部门同意设立外来临时机构的批件。

一、经有权部门批准立项的文件；

二、国家有关文件的规定。

### 第三章 帐户开立和撤销

第二十一条 存款人申请开立基本存款帐户，应填制开户申请书，提供本办法规定的证件，送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意，并凭中国人民银行当地分支机构核发的开户许可证开立帐户。

第二十二条 存款人申请开立一般存款帐户、临时存款帐户和专用存款帐户，应填制开户申请书，提供本办法规定的证明文件，送交盖有存款人印章的印章的印鉴卡片，经银行审核同意后开立帐户。

以根据其资金性质和管理需要另开立一个基本存款帐户。

第二十四条 存款人申请改变帐户名称的，应撤销原帐户，按本办法的规定开立新帐户。

第二十五条 存款人撤销帐户，必须与开户银行核对帐户余额，经开户银行审查同意后，办理销户手续。

第二十六条 存款人撤销基本存款帐户后，可以按本办法的规定在另一家银行开立新帐户。

第二十七条 开户银行对一年(按对月对日计算)未发生收付活动的帐户，应通知存款人自发出通知超30日内来行办理销户手续，逾期视同自愿销户。

#### 第四章 帐户管理和责任

第二十八条 中国人民银行负责协调、仲裁银行帐户开立和使用方面的争议，监督、稽核开户设置和开立，纠正和处罚违反法规定的行为，负责开户许可证的核发和管理。开户许可证由中国人民银行总行统一制作。

第二十九条 开户银行负责按本办法的规定对开立、撤销的帐户进行审查，正确办理开户和销户，建立、健全开销户登记制度，建立帐户管理档案，定期与存款人对帐。开户银行对基本存款帐户的撤销，一般存款帐户、临时存款帐户、专用存款帐户的开立或撤销，应于开立或撤销之日起7日内向中国人民银行当地分支机构申报。

第三十条 银行不得对未持有开户许可证或已开立基本存款帐户的存款人开立基本存款帐户。本办法另有规定的除外。

第三十一条 银行不得违反本办法的规定强拉客户在本行开立帐户。

信用社不得超出规定的业务范围，为存款人开立帐户。

第三十二条 存款人不得违反本办法的规定在多家银行机构开立基本存款帐户。

第三十三条 存款人不得因开户银行严格招待制度、招待纪律，转移基本存款帐户。

存款人因转移基本存款帐户的，中国人民银行不得对其核发开户许可证。

第三十四条 存款人的帐户只能办理存款人本身的业务活动，不得出租和转让帐户。

第三十五条 开户银行、存款人违反本办法第三十条、第三十一条和第三十三条第一款规定开设帐户的，要限期撤销多余帐户，并根据其性质和情节按规定处以罚款。

第三十七条 存款人违反本办法第三十四条规定的，除责令其纠正外，按规定对帐户出租、转让发生的金额处以罚款，并没收出租帐户的非法所得。

第三十八条 中办民银行分支机构违反本办法规定核发开户许可证的，上级人民银行应按规定对其处以罚款。

第三十九条 存款人违反本办法第二十五条第二款规定造成后果的，应由存款人承担责任。

第四十条 银行工作人员违反本办法规定，徇私舞弊、贪污受

贿、纵容违法行为的，应当根据情节轻重，给予行政处分和经济处罚；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

## 第五章 附则

第四十一条 本办法由中国人发银行负责解释、修改。

第四十二条 本办法自1994年11月1日起施行。1977年10月28日中国人民银行颁发的《银行帐户管理办法》同时废止。

# 银行账户管理工作汇报篇三

## 一、基本情况

我区信用社2005年4月共有单位银行结算帐户1172个，其中，基本帐户964个、一般帐户60个、专用帐户123个、临时帐户25个。现有的银行结算帐户中，由于各种原因，未办理开户许可证的帐户404个，其中基本帐户353个，一般帐户19个，专用帐户21个，临时帐户11个。通过本次自查，撤消不符合规定的账户13个，转入久悬未取户240个。

## 二、具体情况 〈一〉、银行结算帐户的管理和开立情况

1、我区信用社银行结算帐户的开立、使用和撤消，都由各社确定一名人员进行审查和管理，实行专人负责。

2、新开立的银行结算帐户，都能按照要求，资料保存完整，实行专卷专夹保管。

3、大部分社的银行结算帐户的都建立了开销户登记簿，实行了开销户登记制度，开户资料基本完整。

1、专用存款账户的支取现金大多能按照规定执行。

2、一般存款账户无违规支取现金的行为。

3、单位从银行结算账户支付给个人银行结算账户的款项，单笔超过5万元的，支付时基本能按照要求审查付款依据，保证款项支付合法合规。

### 三、存在问题

1、个别社由于人员变动，责任不清，账户资料保管不善等，使银行结算账户资料留存不完整。

2、部分社的个别账户，因业务开展等原因，需经人民银行批准的，未及时报送人行批准核发开户核准通知书。

3、个别社的专用账户和临时账户提现未报经人行审批。

4、因未对账户资料年审，部分存款人账户信息变更后，不及时通知开户银行变更，致使信用社对存款人变更的信息无法及时处理。

1、要求各社组织人员再次学习《人民币银行结算账户管理办法》，按照实施细则，严格遵守办法规定，确保结算账户管理的合法合规。

2、对未经人行批准开立的部分银行结算账户，督促各社限期清理或按照办法要求重新审查后办理开户手续。

3、对临时账户超过一年期限，又未申请延期的以及一年未发生业务且与信用社无债务关系的银行结算账户，通知存款人予以销户或转入久悬未取专户管理。

## 银行账户管理工作汇报篇四

### 自查报告

我社严格执行印、押、证分管分用和交接制度，所有重要单证、重要物品及预留印鉴卡全部纳入操作员钱箱管理，按要求建立了《印章使用保管登记簿》、《印鉴卡使用管理登记簿》；严格履行查库制度，社主任按要求定期、不定期进行查库，并把查库情况在《查库登记簿》中进行详细记录；重要单证、重要物品的领用、使用、保管、交接以及作废严格按照规定程序执行，没有账实不符的情况；按照《现金管理暂行条例》和上级行社的有关要求办理资金支付，建立了大额现金登记簿，对现金支付5万元（含）以上登记大额现金登记簿，大额交易严格按照反洗钱的相关规定逐笔进行了审批，并在大额现金交易登记簿中进行了登记、备案，支取5万元以上现金由社主任审批；做到了资金支付层层把关、责任明确。

我社日常工作中能严格按照《人民币银行结算账户管理办法》、《个人存款账户实名制规定》、《中华人民共和国反洗钱法》等相关法律制度规定办理单位银行结算账户业务。按照“了解你的客户”的原则，建立了客户身份登记制度，严格执行开户程序，审查开户资料的真实性、完整性和有效性，通过联网核查系统确认开户单位法人和经办人的身份；根据审慎性原则认真的开展了解客户活动，对重要客户的经营范围、经营规模、经营特点及资金流向进行分析，对其账户的现金交易以及账户交易及时进行监控；建立了客户身份资料和交易记录保存及保密制度，按规定保管和使用客户账户资料及预留印鉴卡；按照“谁的钱进谁的账，由谁支配”的原则，根据客户要求办理资金收付业务，进一步加强与客户预留印鉴的核对，防范诈骗风险。

我社现共有账户12个，其中：基本存款账户8个、专用存款账户4个。经自查，开立的基本户和核准类专户都具有人民银行核准的开户许可证，开户单位提供的开户资料和证明真实、齐全，符合人民币银行结算账户的管理和使用要求，全部账户在账户管理系统中及时进行了登记或向人民银行备案，账户管理系统操作员设置正确，口令管理严密，无违规开立多头账户问题，无临时存款账户超期使用现象，无出租、出借、

转让账户和 改变账户性质等行为，账户的查询一律按规定办理，无放宽开户条件等违规办理开户。专用存款账户支取现金严格按人民银行规定办理。

为进一步推动支付结算业务发展，积极开拓支付结算渠道，不断提高支付结算水平，我社将从以下几个方面提高支付结算业务的服务水平。

认真学习《中国现代化支付系统运行管理办法》及《大小额支付系统业务处理办法》，严格按照操作流程办理业务，遵守大额约定时间，做好对外宣传工作。

积极开展支付结算培训工作，准确把握支付结算制度规定，熟练掌握各项服务品牌的业务操作流程，切实提高柜台业务办理效率。在加强对支付结算工作业务管理的同时，加强对支付结算业务的安全管理，严格按照反洗钱的有关制度报告大额和可疑交易；提高结算人员的业务水平，熟练掌握各项支付结算业务规定，细化业务处理流程，加强结算内部控制，防范支付风险；培养全体员工的品行素质和责任感，提高风险防范意识，防控“道德风险”，确保支付结算业务健康发展。

加大对人民银行大、小额支付系统结算、电子商业汇票系统等支付结算服务品牌的宣传工作，进一步改善农信社的支付结算环境和提升农信社的企业形象。

## 二〇一一年八月一十五日篇二：银行结算账户自查报告

我部共有开户客户数量39户，单位银行结算账户94个，其中，基本账户10个、一般账户28个、专用账户54个、临时账户1个、单位定期存款账户1个。至2011年4月1日以来，我部共开出银行承兑汇票42笔，共计48600万元，贴现14笔，共计5924万元。

对相关文件的真实性、完整性、合规性进行审查，及时办理

变更手续。

查验执行经办行初查，市分行复查的双线查验制度，并向省分行进行资料的报备。

总之，通过这次自查，使我部的银行结算账户管理工作，得到了加强和提高，以有效的维护支付结算正常秩序，防范和遏制违规开立账户进行洗钱犯罪活动，确保金融业务的稳健运行。

以上报告，如有不妥，请指正。篇三：银行工作总结

2012年1月---6月，本人在宁东支行担任柜员。在此期间，我认真执行本支行的内控制度，以服务客户为理念，把为每一位客户提供优质、高效、规范的服务，作为我工作的最基本的要求。在日常业务中，我会运用各种合规、有效的渠道了解客户的一些现实情况，与他们进行沟通的同时，耐心解答对于他们的审批中存在的各种疑问和问题；对于不明确的部分，我会及时向同事、领导请教、求证。另外，我在日常工作中能够积极地做好柜台营销，积极动员客户以及身边亲戚朋友办理我行信用卡，努力完成支行分配的各项任务指标，为支行抢抓核心存款和电子银行指标发面做出了一定贡献，实现本支行利益的最大化。

鉴于宁东支行地理位置较为偏僻，急需拓展相关业务的情况，本人利用倒班休息时间外出营销，锲而不舍地推介我行理财产品及其他各项业务，为部分有潜力的个体商户提供了pos机办理的业务，得到客户的一致好评。与此同时，我通过为客户解答相关问题，了解客户需求，做好了营销前的调查准备，在基础客户的拓展及银行卡业务扩大方面有了较大突破，为我行夯实结算账户和银行卡发面做出了一定的贡献，受到领导的赞誉。在工作之余，我能够积极参加支行举办的各种集体活动，很好的融入集体生活。

平、合规文化建设等多种职业素养有了较大发展。

人力资源管理是一项复杂细致的工作，涉及每位员工的切身利益。我在此方面会积极主动的向部门主任和分行学习了支行工资的发放和五险二金的缴纳方面的相关知识，保证我行工资及社保费用及时发放及缴纳；见习了我行绩效考核的相关内容，本着加大人员培训改革力度，变人事部门为发现人才、培养人才、合理使用人才的综合劳资管理部门的理念，努力使之成为本分行长远发展的“造血”部门；与业务管理部进行逐项对账，保证账务的正确与透明；另外，还使用人力资源管理系统，使我行的人力资源管理向更加规范化发展。在固定资产管理方面，按照相关规定进行管理，以实物管理为基础，坚持实物与会计账相符，严格执行出入库记账制度；同时运用现代化信息技术手段加强固定资产的核算管理，保护固定资产完整无缺，充分挖掘潜力，不断改进固定资产利用情况，提高固定资产的使用经济效益。但是在一些方面还不够精细，缺少统筹管理。因此。我以后将加强固定资产管理办法的相关文件的学习，努力做到活学活用，将固定资产管理规范化，制度化。

信息科技方面，我在本支行还兼职计算机管理员。我做到了积极与分行信息科技部做好沟通联系，根据分行信息科技部的相关要求，做好支行及下辖网点的网络维护，处理了行里遇到的一系列办公电脑及相关设备的突发情况，解决了计算机及办公用品维护问题，保证办公设备正常运行；同时做好对一些信息技术素养较好的员工进行简单培训工作，以便他们也能及时解决网点工作中遇到的问题。

首先，自觉加强政治理论学习，提高自身修养。我积极参加分支行党支部组织的各项学习活动，并自学了十八大关于高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，解放思想，改革开放，凝聚力量，攻坚克难，坚定不移沿着中国特色社会主义道路前进，为全面建成小康社会而奋斗的会议精神，进一步提高

了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。认真学习中国银行新出台的各项政策，先后参加了中国银行宁东支行、灵武支行的经营分析会议，使自己在一线服务中更好的执行上级行的各项政策，提高了执行力。

其次，在业务学习方面，我不断的总结经验，并善于与身边的同事沟通交流，能够使自己在尽短的时间内熟悉新的工作环境和内容。同时，我还自学中国银行营销策略、个人客户经理培训教材、金融案件分析与防范等与工作相关的政策、法律常识、固定资产和相关的科技信息，积累自己的业务知识。积极参与支行重大活动，筹划工作，顾大局，识大体，任劳任怨，做好幕后工作。

## 银行岗位工作总结

时光飞逝日月如梭，转眼\*\*年已悄然过去，在这举国上下普天同庆的新年开端，我也满怀着喜悦的心情对过去一年的工作作个简单的总结和汇报，以求不断丰富自己、完善自己、充实自己，将自己置身于\*\*银行改革和发展的最前沿。

自\*\*银行\*\*支行成立至今，我一直都在储蓄出纳岗位工作，始终本着对工作认真的态度和高度的责任心，刻苦钻研，认真提高政治思想觉悟，坚决执行国家有关的金融政策和法规，积极学习各项业务知识，熟悉正确及时地办理各项业务。

工作总结格式一般分为：标题、主送机关、正文、署名四部分。（1）标题。一般是根据工作总结的中心内容、目的要求、总结方向来定。同一事物因工作总结的方向——侧重点不同其标题也就不同。工作总结标题有单标题，也有双标题。字迹要醒目。单标题就是只有一个题目，如《我省干部选任制度改革的一次成功尝试》。一般说，工作总结的标题由工作总结的单位名称、工作总结的时间、工作总结的内容或种类三部分组成。如“××市化工厂1995年度生产工作总

结” “××市××研究所1995年度工作总结”也可以省略其中一部分，如：“三季度工作总结”，省略了单位名称。毛泽东的《关于打退第二次反共高潮的总结》，其标题不仅省略了总结的单位名称，也省略了时限。双标题就是分正副标题。正标题往往是揭示主题——即所需工作总结提炼的东西，副标题往往指明工作总结的内容、单位、时间等。例如：辛勤拼搏结硕果——××县氮肥厂一九九五年工作总结——

(2)前言。即写在前面的话，工作总结起始的段落。其作用在于用简炼的文字概括交代工作总结的问题；或者说明所要总结的问题、时间、地点、背景、事情的大致经过；或者将工作总结的中心内容：主要经验、成绩与效果等作概括的提示；或者将工作的过程、基本情况、突出的成绩作简洁的介绍。其目的在于让读者对工作总结的全貌有一个概括的了解、为阅读、理解全篇打下基础。(3)正文。正文是工作总结的主体，一篇工作总结是否抓住了事情的本质，实事求是地反映出了成绩与问题，科学地总结出了经验与教训，文章是否中心突出，重点明确、阐述透彻、逻辑性强、使人信，全赖于主体部分的写作水平与质量。因此，一定要花大力气把主体部分的材料安排好、写好。

总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。那么，工作总结怎么写？个人工作总结的格式是怎样的？详情请看下文解析。(一)基本情况 1. 总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。 2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。 3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。具体可以参考部分工作总结范文。（二）写好总结需要注意的问题

1. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

## 银行财务人员个人工作总结

为了防止发生支付风险，计划财务部负责辖内信用社资金使用工作，实现了全辖平稳支付，稳健经营。

财务部各种报表较多，上报时间要求严格，加上监管部门、人民银行、地方政府的各项报表、材料、统计数据等等，工作任务较为繁重，但是我们克服了时间紧任务重的困难，精心安排，认真统算，加班加点，保质保量的完成了上级部门下达的各项工作任务。

加强对会计工作的规范化管理，使之有章可循，有规可依，根据联社各项会计法规及管理制度、办法进行了检查。发现问题及时予以纠正，确保了各项基本制度、岗位责任制和各项会计财务法规制度的贯彻落实。我们每季度对全辖进行了一次格式化、作业式会计工作检查，5月份联社组织人员对辖内基层信用社现金、空白重要凭证进行了全面检查。6月份又对全辖的大额支现情况进行了检查，使会计帐务有了进一步的规范和提高。

非现场监管系统是银监局对农村信用社非现场监管的重要途径，我们财务部按照银监局“以防为主”的监管理念，组织各社学习对预警指标的计算和通过吸收存款，严控大额贷款，按月结息收息等控制预警指标和化解风险的手段。使各信用社在资本充足率、备付金比例、不良贷款比例、最大一户贷款比例等资本充足率指标、流动性指标，安全性指标，效益性指标较上年有了很大的提高。

为提高反洗钱工作水平，规范反洗钱业务操作，辽宁省农村信用社大额数据业务上报系统开始应用，我们专门组织各信用社反洗钱领导小组，反洗钱岗位人员，多次召开专门会议和培训，了解国际、国内反洗钱工作形势，国家有关反洗钱的政策和法规，学习反洗钱的识别、上报工作，我们财务部每天对辖内基层信用社反洗钱数据进行录入、审核、汇总及上报。确保操作无风险。

严把开户审核关，对于手续完备的，经审核后录入到账户管理系统中，再由市人民银行进行审核核准开户。

我们财务部负责对票据考核兑付后的各项数据的具体测算工作。票据考核工作政策性强，我们每月每季末都要对资本充足率、不良贷款比例等项指标进行详细的计划和测算。尽管考核时间与月末结账发生冲突，但我们还是做好了各项考核达标工作。

为了做好综合系统数据移植工作，我们通过联社精心安排，加班加点，较好的完成了移植工作。因为我们理解有限，具体的核算工作还需要我们积极探索。

明年我们除了一如继往的做好上述工作外，将全力以赴做好综合系统的会计核算工作，以提高会计核算质量，还要开展账户管理、会计核算、费用列支、现金等检查工作。我们坚信，只要我们严格按照省联社、办事处及联社的指示精神，抓住机遇，克难奋进，开拓进取，团结务实，真抓实干，就一定能够取得更大、更好的成绩。

## 银行账户管理工作汇报篇五

市分行：

### 一、账户管理情况

我行严格按照《人民币银行结算账户管理办法》、《中国农业发展银行人民币银行结算账户管理办法》等制度和办法要求，严把柜面审核关，加大账户管理力度。一是合理运用人民银行帐户管理系统、联网核查公民身份信息系统，加强开户资料审查，加大对开户资料的真实性、完整性和合法性的审查力度。二是对结算账户的开立、使用和撤销重点审查，对客户身份资料的变动及时予以更新，对客户身份实行联网核查，进行客户身份有效的识别，积极做好反洗钱、客户身份识别、大额及可疑交易数据报告工作，杜绝利用银行结算账户进行违法犯罪活动。三是对开户企业订立开户协议，明确双方权利义务，细化和完善相关职责。四是严格预留印鉴及资料的管理，并实行建立登记簿专人登记保管制度。五是专人按月向开户单位签发存贷款账户余额对账单，进行明细账务核对，对业务发生频繁、业务发生额大的账户，实行面对面逐笔勾对，发现问题及时查找原因，确保资金安全及内外账务相符。

## 二、完善内控制度，规范岗位职责

按照我行实际，比照上级行文件，完善岗位分工，规范岗位设置。

做到不相容岗位相互分离、相互制约、相互监督，对结算账户对账工作实行专人管理，做到权责分明，责任清晰。同时对会计人员岗位定期轮换和强制休假制度，进一步落实以岗位制约为主要内容的内控机制，防范内控管理隐患。

## 三、加强自查力度，防范操作风险

通过本次检查，对开户申请、开户资料实行重点检查，对开户资料的有效、真实性，实行逐一梳理，不留死角，真正把账户管理各项规章制度落到实处。对在综合业务系统操作中的每笔大额支付汇划往来业务、同城交换业务等业务进行核查，严格按照操作规程，规范业务操作，确保资金安全，防

范操作风险。

在今后的工作中，我行将以上级行有关文件精神为指导，对账户开立、变更、撤销严格实行临柜人员、坐班主任审核把关，健全完善内控制度，加大奖惩力度，进一步提高工作的责任心，真正从源头上防止问题发生。

\*\*县支行

二〇一〇年五月十二日