

银行反宣币自查报告 银行自查报告(汇总9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，报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

银行反宣币自查报告篇一

自2009年开办网银至2010年4月，我支行共办理个人网银帐户签约启用 户，个人网银帐户加挂解挂 户，个人网银密码重置 户，个人网银销户 户。个人客户签约网银资料齐全，申请表内容填写完整、正确，且全部为本人办理、本人签名；个人网银账户的加挂解挂、证书的相关操作、网银的销户等业务均按照相关规定规范操作；个人网银的日常维护业务均由客户本人提提交申请，且早请表内容填写正确，完整。

企业网银的检查内容主要包括：网银的资料是否齐全，填写内容是否正确完整，签章是否完整、准确，是否经信贷部门审批签字，网银后台管理系统中相关的设置是否正确、完整，是否与企业客户申请表中申请的内容相符，网银后台管理工作系统中所有的设置操作完毕后是否打印网银交易流水，是否按相关的规定保管，网银授权操作是否执行双人操作等。

1、签章不全，共户，已整改 户，仍有 户尚待整改。

2、无法人签字共户，全部为未接到总行通知前签约的客户。此部分客户，经支行协调，全部由客户经理负责联系客户补签字，目前已整改的户，仍有户尚待整改，客户经理仍在联系中。

3、资料填写不完整，共户，主要是无客户登陆名，无登陆名

的共 户已正在由经办人员联系客户补填。

检查内容主要包括网银后台管理端的操作是否正确，操作结束后是否打印交易流水并入当日传票管理，落地业务是否及时处理，处理流程是否符合规定，企业客户的回意单是否及时打印，企业网银证书领用及网银密码重置是否设立相应登记簿，网银资料是否专人保管，期装订等。

自开办网银以来我支行分别设置了网银操作员和复核员，并指定专人负责网银日常业务及落地业务的处理，并于2010年，接到总行通知后，设立了网银证书领用及密码重置登记簿。网银资料由专人保管并定期装订。

经过本次自查，我支行网银经办人员的风险意识得到了有效提高，网银业务得到进一步规范，为我支行网银业务健康、快速、规范的展提供了保证。

银行反宣币自查报告篇二

一直以来，我们xx银行都是以柜员服务好，有亲切感，得到客户的好评。我们北京分行一直也是十分重视柜员的服务，但此次总行抽查录像点评我们东城支行的服务成绩却不尽如人意。在6月26日，北京分行也组织了第二季度录像点评，通过这一次点评，通过各位领导的批评指正，同时也看到了其他网点的服务，我们东城支行也看到了和其他网点的差距。

同时，我们也进行了反思，到底怎样才能做好服务，让每一个柜员把服务做到，并把营销流畅的融入到业务当中。首先，最重要的是做好仪容仪表。要做好仪容仪表，不是简单的把妆容、服装的标准告诉柜员。要做到每天至少两次检查，日间随时抽查柜员的仪容仪表，看到问题及时整改。柜员作为银行的门面，向客户展现的应该是具有饱满的精神状态，和专业的态度，而且要有一丝不苟的处事原则。但如果被客户看到柜员歪斜的丝巾，占有菜汤的衬衫，首先给客户的感觉

就是不专业不正式，那客户又怎么会愿意听取柜员的营销意见呢？因此，严格要求柜员的仪容仪表就是十分重要的。因此，我们计划，即日起，每日晨会要求由晨会主持人检查各位柜员仪容仪表，包括女生的头花是否端正、丝巾是否端正、是否有掉落碎发、妆容是否按行里标准要求，服装是否干净整洁；男生的领带是否及时佩戴，发型是否符合标准；并及时进行调整。日间以及下午上班前，由运营经理或主管进行巡视、抽查，并及时整改。以使得柜员时刻能够以良好的状态面对客户。同时，我们也要求柜员在休息时间，及时关注、调整自己的服装，不能被动的等待被别人发现问题，而要主动的去调整。

其次，每周不仅要组织柜员学习服务标准，还要组织柜员进行服务的模拟训练。对于示座等手势，进行规范化培训，做到整齐化一，在细节处体现专业化。另外，也要组织柜员交流服务营销心得，大家相互交流自己的经验，如何能够更好的做服务。把营销的话术合理的安排到业务进行当中，不让客户觉得是很突兀的强硬推销我行的卡片以及理财产品，而是结合客户的情况去推荐，这样一来也能更好的提升客户的感受度。比如：同样是推荐我们xx银行网上银行功能。如果只是简单的说，“我们的网银很方便的也很安全，同城跨行转账没有手续费。”客户不一定会接受，他可能会说“我家里有很多银行的u盾了，我不想要了，太麻烦，而且你们网点少，我存钱还要来网点，实在不方便，我就不开了。”那这样一来，我们如果再进行营销的话，很有可能客户就会很反感，很难达到营销的好的效果。那如果我们换一种方式，比如“先生，您是办白领通业务吧，这个开通网上银行的话，在网银上发放贷款、归还贷款都很方便的。而且，您也可以同时开通超级网银功能，把您别的行的专业版网银和咱们行的关联到一起，这样您还款时，可以直接从别的行网银转过来，这样也没有手续费，都很方便。一会儿，可以让咱们大堂经理帮您演示一下，这边也有联系卡片，有咱们网点电话和客服电话，有需要您都可以咨询咱们的。”这样一来，客户就觉得柜员是站在客户角度为他着想，而且连后顾之忧都替客

户想到了，那么客户就愿意听取柜员的建议。而对于柜员而言，不仅顺利的办理了业务、成功的营销了网银、而且在服务加分项中既有营销自助方式、也包含了给予客户建议和递送联系卡，可谓是一举多得。

同时，我们也会组织柜员间交流，如何提高效率，合理利用业务间隔时间，这样一来，也能有效缩短业务进行时间。在业务办理过程中，尽量不要去等，利用空余时间可以盖章或者准备客户需要的现金，或者整理凭证，这样一来，一笔业务结束后，不需要多余的时间进行整理，也能有效提高叫号的速度。

当然，要做好服务，最基础的还是要学习好业务，能够流畅的办理业务是为客户提供质服务的根本。我们东城支行目前也是新人较多，我们也为小朋友们设计了技能提升计划和业务学习计划。在上柜前，不仅要告诉小朋友们，要如何去做这个业务，也要更透彻和细致的告诉他们为什么要这么做，风险点在哪，从根本上去提高小朋友们的业务素质。在帮助小朋友的同时，已经成熟的柜员也进行二次培训，温故而知新，更透彻的理解业务操作背后的风险点，以便能够有利于提高柜员的业务素质。

通过这次季度录像点评和总行抽查录像，使我们认识到我们的服务还存在着很多问题，要全面要求每一名柜员，让大家都成为服务标杆，让大家共同进步。同时，也要加强和柜员的沟通，端正柜员的态度，了解柜员的思想动态，从根本上提高柜员的服务意识。

银行反宣币自查报告篇三

写此类报告要注意：总结工作内容要全面、具体，根据要充分。这样做，旨在便于上级检查工作，了解情况，以便促进本单位的工作，使之做得更好。

根据__银发_____号文件精神，我行对____年____月____日至____年____月____日期间的业务经营状况进行了全面认真的自查，现将自查情况报告如下。

我行均按存款管理有关规定组织存款，无拖欠漏缴存款准备金，无将集体资金或公款转人个人储蓄现象，无隐藏和虚增存款现象，没有通过滥用或改变会计科目等手段占用财政性存款，没有违规吸收金融机构存款，没有提高利率吸收存款行为。

我行完全按有关规定发放贷款，没有超范围、变相提高利率及向自办经济实体发放贷款现象，没有滥用会计科目发放、隐藏、虚增贷款，审查、批准手续齐全、有效，没有不具法律效力的抵押、担保贷款。

____年____月末的正常贷款中，含到期未做展期的贷款四笔，金额____万元，加上已划为逾期的贷款____万元，共计____万元。但至____年____月末，清收比例已达到____%。

上述各笔逾期贷款形成原因各不相同，多数企业是在经营中受市场的影响，未达到预期的收益，经调查分析，贷款均能在近期收回。为了给企业施加压力，加大催收力度，所有逾期贷款均未作展期手续。现有逾期贷款____万元，除一笔____万元的贷款正在法院执行期间外，余下两笔均可在年底前收回。

我行的投资全部是国债投资，无超范围投资，没有向自办实体投资。拆借资金有一笔属违规，是拆给农行总行信托投资公司，金额____万元，未通过融资中心。其余的拆借皆合规。

我行无账外吸收存款，账外发放贷款，无账外“小金库”。

此外我行没有占用信贷资金炒股、炒房地产，没有违规吸存、

支付手续费和好处费等问题。

银行反宣币自查报告篇四

组长□XX成员□XX XX XX

1、营业前自查发现情况。

（四）代客户申请、购买、签收、保管重要空白凭证和支付设备；

（五）代客户保管客户存单、存折、有价单证等重要物品”的规定。

（2）.重要性档案资料全部随款箱上缴大库，重要空白凭证放入保险柜并双锁双封。能够遵守《会计基础规范》第六十二条“各种会计资料按制度要求收集整理，立卷归档，专人入库保管”的规定。

（3）.档案柜全部上锁管理。每天的传票及时整理并放入档案柜内上锁，坚持2天一移交，最迟3天必须移交。能够遵守《安徽省农村合作金融机构营业期间安全保卫工作制度（暂行）》第八条“营业终了，将现金、有价证券、重要凭证、业务印章、编压机等入库保管”的规定。

（4）.存放监控设备的柜机未上锁。因支行监控机柜的锁具已损坏，无法上锁。需要更换机柜。

（5）.营业室内和大厅能够坚持每天下班前清理打扫，柜面整洁，大厅洁净。

2、现金管理方面

（1）我支行建立了库存现金及卷别登记簿。坚持日终核对，

库存超限，次日及时缴款。

(2) 我支行严格遵守总部设定的库存限额管理制度，库存超限额时，能够

做到及时缴款。

(3) 柜员尾箱凭证大部分时间能够按规定核对，执行“双锁双封”的规定，但自查时发现几次因业务繁忙，未能执行此规定。

(4) 每月三次查库能够坚持并认真核查。我支行能够遵守每月三次查库的规定，并在监控下核对所有现金和重要空白凭证。能够遵守“建立查库制度。行社总部和机构负责人要按照查库制度的规定，定期或不定期检查库存、尾箱现金，并登记查库情况”的规定。

(5) 查库登记规范。我支行查库有记录，并由主管和被查综合柜员签字。

(6) 查库认真全面，查库时对有价物品、抵押品进行检查。我支行查库时检查现金库存都并将重要空白凭证、有价单证作为必查内容。

(8) 现金调拨管理。柜员间尾箱现金调拨、上缴、领用时，严格按照规定办理；柜员之间现金调剂必须通过库管员进行；综合柜员不存在柜员间擅自调剂现金现象。不存在逆程序办理款项调拨现象；账务柜员之间办理交接合规，能够做到对交接的凭证及现金认真核对；交接时由主管柜员监交。

(9) 查库管理。查库人员能履行职责，无代查代登现象，查库次数为每月三次复核要求，查库时全部盘查有价单证；营业终了，支行负责人能认真复点核查柜员款箱，并做到复点“三核对”（系统尾箱、柜员现金、库存登记簿），不存

在非带班人员代查现象。

(10) 有价单证及抵质押物品管理。有价单证账实、账账、帐表相符，全部入库保管，并纳入表外核算；建立了有价单证登记簿并按规定登记。

3、档案管理方面

支行所有重要资料均放进保险柜和铁皮柜内保管，传票及时送交后督中心。各种会计资料按制度能够按照要求收集整理，立卷归档，专人入库保管。

4、印押证卡管理方面

(1) . 重要空白凭证管理。重要空白凭证账实、账表、账簿相符，纳入表外核算；执行“印证分管、印押分管”的原则；入库保管；按顺序使用，不存在跳号使用现象；作废的重要空白凭证能随当日传票装订，金农卡作废全部上缴。柜员间不存在擅自调剂凭证现象。金农卡、“金农易贷福农”卡、usbkey客户数字证书、支付密码器等一律视同重要空白凭证管理，领用、保管、发卡、销卡、换卡、废卡收回等按规定处理。

(2) . 柜员（卡）管理方面

(3) 柜员密码管理。柜员密码能坚持定期、不定期更换；柜员输入密码时其他人员实行回避制度。

(4) 印章管理方面。营业用印章按柜员设置、编号控制；柜员临时离岗，印章入箱加锁，营业终了入库保管；柜员离岗时印章进行交接和登记，交接经主管柜员或主任监交；印、押、证分管分用，执行人离章锁；已停用、作废的印章封存上缴。

5、存款业务方面

死亡后或所有权有争议的存款过户、支付业务；

(2) .存取款方面。不存在将单位或个人存款转入长期不动户盗取客户存款现象；存款账户无透支、空收、空付，虚存虚支现象；无虚存实取套取现金的现象，无为完成任务而虚开存款的现象。没有建立《双热线联系查证登记簿》和《大额资金支取预约登记簿》；对客户风险等评定及时、准确、规范；大额现金存取业务联网核查客户身份证件、执行授权制度、按照规定登记审批，不存在分笔办理业务逃避授权现象，大额现金支取、可疑支付按制度审批登记上报；发现反洗钱或可疑支付按要求及时上报；按要求及时登录反洗钱系统进行填报。客户办理修改支控条，修改通兑标识，修改客户账户信息，重置客户密码等存款模块特殊业务时，填写特殊业务申请书，认真审核并经主管授权后办理。通过检查非账务流水和传票，打印资料等方式查看未发现柜员擅自修改客户信息，盗取客户资金现象；不存在通过储蓄单折换新，当日冲正、一记双讫，单边记账等交易侵占客户存款或盗取客户资金现象。

(3) .挂失处理方面。挂失资料完整，委托挂失时被委托人提供其身份证明；挂失业务有书面挂失申请书办理挂失手续，代理人能提供存款人和本人身份证办理代理挂失手续；挂失补发、密码重置或办理解挂时严格要求本人办理；无冒用客户名义办理存单、折挂失，盗用客户资金、套取支行利息现象。

(4) 支票业务方面。对印鉴卡片的管理合规；无违规受理、使用支票，受理超期、远期等作废无效支票，现金支票做转账交易现象；无盗窃、借用他人空白支票，利用伪造的印章进行诈骗现象；无对支票要素审核不严，出现差错，未对支票进行折角验印，导致客户资金被盗现象。

(5) 账户管理方面。支行综合柜员能够按规定对客户身份信息进行联网核查。对公存款账户未按规定执行年检。银星支行5户对公账户未按规定执行年检。此5户均为久悬户，长期不发生业务，一时难以联系到开户单位，下部我支行将积极协调争取为其销户。

支行综合柜员办理提前支取手续时坚持必须持存单和存款人的身份证明办理；代储户支取的，代支取人还必须持其身份证明的规定。

我支行对挂失处理登记簿进行自查未发现未登记、漏登记现象。

我支行业务办理手续规范。所有存取款凭条都能按照要求填写券别。

6、安全保卫及内控方面

支行负责人与每位综合柜员都签订了《案件防控、安全保卫、消防目标责

任书》，明确了工作中应当承担的具体责任和目标。

支行每月组织全行员工开展消防、安全、警示教育学习，有相关记录，并结合支行年初制定的安全学习计划进行安全防范、规章制度、职业道德等知识的培训，与总部共同开展了各项演练。从而让员工掌握了相关的规章制度、基本防范技能、正确的操作规范和程序，以及发生紧急情况的应急处置措施分工、动作要领，各种自卫武器、报警监控装置的操作使用，并使员工较熟练地掌握了突发性事件及遇险的应急方法，有效地提高了全员安全防范的能力。

以上为我支行的自查情况，如有不妥请领导批评指正！

银行反宣币自查报告篇五

本行公司治理方面存在的有待改进的问题

- 1、进一步完善董、监事会决策机制；
- 2、进一步加大基层机构的内控执行力；
- 3、制定、完善独立董事和外部监事津贴制度。

本行在股份制公司设立时，就着重考虑如何依据境内外相关法律、法规构建公司治理结构并规范其运作。为此，本行设立、完善了股东大会、董事会、监事会和高级管理层的组织架构，制定了符合现代金融企业制度要求的银行章程，明确了股东大会、董事会、监事会与高级管理层以及董事、监事、高级管理人员的职责权限，以实现权、责、利的有机结合，建立科学、高效的决策、执行和监督机制，从而确保各方独立运作、有效制衡。

（一）构建现代公司治理的组织架构。

本行根据《公司法》、《股份制商业银行公司治理指引》等相关法律、法规、部门规章的规定，设立了股东大会、董事会、监事会，选举了独立董事、职工监事和外部监事，聘请了具有丰富的商业银行工作经验和卓越过往业绩的人士担任本行的董事长、行长，选聘了副行长、风险负责人、行长助理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员，建立了以股东大会为最高决策机构，董事会为主要决策机构，监事会为监督机构，高管层为执行机构的有效治理机制，建立了独立董事和外部监事制度，引入了5名独立董事、2名外部监事和3名职工代表监事。本行董事会下设战略发展委员会、审计与关联交易控制委员会、风险管理委员会、提名与薪酬委员会，各专门委员会的负责人均由董事担任，其中，审计与关联交易控制委员会、提名与薪酬委员会均由独立董事任主席。

1、股东大会

股东大会是本行的权力机构，股东通过股东大会合法行使权利，遵守法律法规和公司章程的规定，不得干预董事会和高级管理层履行职责。本行的股东大会制定了明确的股东大会议事规则，详细规定了股东大会的召开和表决程序，包括通知、登记、提案的审议、投票、计票、表决结果的宣布、会议决议的形成、会议记录及其签署、公告，以及股东大会对董事会的授权原则等内容。该议事规则作为本行章程的附件，经本行xx年第一次临时股东大会通过和中国银监会核准后，已得以贯彻执行。

此外，本行建立了和股东沟通的有效渠道，以确保所有股东对法律、行政法规和公司章程规定的公司重大事项平等地享有知情权和参与权，确保股东大会的工作效率和科学决策，从而使投资者获得较高回报。

2、董事会

是均具有丰富的金融业从业经验和卓越的过往业绩，而且，还有战投bbva派出的董事。本行每位董事都知悉其职责，并付出了足够的时间和精力来处理本行的事务。多元化的董事结构，高素质的董事队伍，有利于董事会对重大经营事项的正确决策，有利于本行的业务发展和业绩提升。

目前，本行已初步建立了董事会组织架构和决策程序，董事会下设战略发展委员会、审计与关联交易控制委员会、风险管理委员会、提名与薪酬委员会四个专业委员会，专业委员会于xx年3月份开始进入正式运作阶段。四个专门委员会中，审计与关联交易控制委员会、提名与薪酬委员会的成员大部分是独立董事，主席由独立董事担任。

银行反宣币自查报告篇六

根据中国银监会、中国人民银行、国家发改委联合下发的《关于银行业金融机构免除部分服务收费的通知》的要求，我行积极响应，结合我行现有的各项中间业务收费项目进行认真梳理，对照《通知》要求免除的11类34项服务收费项目逐项清理，我行涉及到收费的只有第七类已签约开立的工资账户、退休金账户、低保账户、医保账户、失业保险账户、住房公积金账户的年费和账户管理费（含小额账户管理费）。

20xx年xx月xx日，技术部门针对取消工资帐户年费和小额帐户管理费进行了系统改造。程序已于20xx年7月1日更新到生产系统，从系统中硬控制正式开始免收已签约开立的工资账户、退休金账户、低保账户、医保账户、失业保险账户、住房公积金账户的年费和账户管理费（含小额账户管理费）费用。

已经将相关通知、文件下发到各支行、网点。

生产系统上线后，我部抽查了部份网点进行电话访谈，网点人员未反映减免的账户有收费情况，同时在行内环境的模拟系统中进行相关操作测试，在操作中未发现相关收费情况。

关于密码挂失费问题。《通知》第四条要求对“密码修改手续费和密码重置手续费”实行免收费。鉴于之前对“密码重置和密码挂失的关系”存在理解上的歧义，因此误认为“密码挂失费”不在免收费范围内，所以自查之日前仍在收取。

我行将按照相关流程通过中间业务委员会申请“取消密码挂失费”，尽快通过系统改造取消这一收费项目。

截止目前，本行涉及到《通知》要求免除的服务收费项目已基本免除。我行将根据此次自查情况，尽快落实整改措施，认真履行监管部门的要求，不断改进服务，履行社会责任，

不断加强内部管理，规范我行服务价格行为，以促进我行中间业务的健康稳步发展。

1. 购买支票，按湖北省农村信用合作联社综合业务系统设定的程序收取工本费，按每张支票0.20元，每本5元进行收费，费款自动入账。

2. 发放贷款收取工本费按联社文件通知要求收取：小额农贷8元/笔，一般贷款15元/笔收取，对公贷款30元/笔，由临柜人员填制内部户传票通过联机记账入手续费收入科目。

3、发放贷款收取保险费：按联社文件要求，每笔贷款按发放金额的30元/万收取，保费通过设定程序自动入账。

另外，安装转帐电话客户进行业务交易按湖北省农村信用合作社转帐电话管理办法中交易收费率进行收费，对每位安装客户发放了收费手册以及签订了收费协议。

通过自查，我所无违规向客户收费事件发生。

银行反宣币自查报告篇七

和风险控制年”活动，增强全员合规经营意识，降低案件风险隐患，确保安全、稳健运行。我社进行了严格规范的自查行动。

按照联社要求对照《河北省农村信用社管理制度汇编》、最新文件规定、相关岗位操作流程和有关制度办法，认真梳理农村信用社工作岗位中“应知、应会、应做、应遵”制度、知识、技能以及职业操守，组织学习了本岗位和基层营业网点学习的文件材料。

自查柜面业务操作。对柜面业务操作流程及各个环节进行了风险隐患排查。对库存现金情况，重要空白凭证、印章、有

价单证使用管理，股金管理，反对洗钱等进行自查；对内外账务核对、开户业务、大额资金业务、挂失及提前支取等业务操作的合规性进行自查，找出了存在问题的原因，纠错整改，使我们每个柜员严格按照各项业务操作流程规定办理业务，提高工作质量，防控操作风险，消除了风险隐患。同时，在此基础上，我们都作出了承诺。承诺真实、全面地对工作岗位中的各个细节进行自查，按时上报自查报告，准确、及时地反映自查发现问题，并积极配合检查组检查，保证不再出现类似问题。

自查服务形象。按照辛集县农信联社“统一着装，树立新形象”的要求，对各柜员“统一着装，微笑服务”执岗情况进行自查，同时在营业厅显著位置公示了县联社及本社主任的举报电话，促使员工改变服务态度，提升服务形象，切实提高业务素质和服务水平，真正实现“合规管理，风险共防，和谐共赢”。

通过全面清查，找准问题，统筹兼顾，综合施治，形成相互制约、权责明确的监督约束机制，保障皮革城分社规范健康可持续发展。

为使活动不走过场，使每个柜员以良好的精神状态积极参与到活动中来，对各种文件制度进行集中学习，并做好学习笔记，提高对风险防控工作的认识。同时，把提高员工素质作为工作中的一个基本点，学习内容包含现代化支付业务操作规程、反对洗钱操作规程等等，大大提高了我们作为一线柜员的实际操作能力。

全员行动，按照“合规创造价值、合规防控风险、合规保障发展”的整体目标，多措并举，从全员着装、工作作风、考勤会风、优质服务、工作效率等方面树立信用社新形象，为“推进案件风险防控工作，逐步建立案件防控工作长效机制，加快构建系统全面、精细严密、运行有效的风险管理体系”做足准备。

今后，我将继续加强自己的政治思想教育，深入持续开展合规文化建设年活动，将合规文化建设工作贯穿于整个业务经营过程中，加大对违规责任人的惩处力度，严肃查处违规人员，营造清正廉洁、文明健康的学习工作与生活环境，进一步防范操作风险。

（一）加强学习，继续深入合规文化建设，使全社员工更加明确合规文化建设年活动的工作目标、具体内容和要求，定期集中学习，通过学习sc6000系统业务风险要点、业务流程合规操作手册、信贷管理文件等各项规章制度及业务技能。确保自己更加熟悉各项业务操作流程、确保合规文化建设年活动工作落实到人、落实到岗，落到实处，确保自己在思想上牢固树立内控优先和审慎经营的理念，从而有效防范我社内部操作风险。

（二）加强对自己的金融政策、法律制度，财经纪律、职业道德教育，规范员工言行，加强对“九种人”实行不定期排查，同时对重要岗位人员及“九种人”定期实行交心谈心，树立正确的世界观、人生观、价值观，提高员工对防范操作风险的认识，提高合规操作意识，消除麻痹思想，使大家真正认识到“合规创造价值、合规保障发展”的重要性。

（三）积极参加全社员工以操作风险防控为主题进行讨论，就操作风险防控问题发表各自意见，通过讨论进一步提高员工风险防范意识和防范能力。

（四）以科学发展观为思想，树立正确的经营指导思想，严格按照联社的有关规定，组织好本社的内控制度、财务帐务、综合业务、信贷管理和安全保卫等方面的检查工作。

特此报告

银行反宣币自查报告篇八

根据省行开展“人人遵章、全行整改”的主题教育活动的精神，在分行相关部门的宣传、组织和动员下，我认真、深入地参加了这次全行开展的“遵章、整改”学习活动。通过这次主题教育活动，进一步提高了我的风险防范意识，强化了合规操作的观念，并且明晰了岗位的责任以及这次主题教育活动的意义和重要性。

本人认真学习《关于在全行开展依法合规专题教育活动和落实省行案件防范工作整改方案的通知》文件，通过学习进一步认识到依法合规经营对我行经营管理的重要性和紧迫性，深刻认识到违规经营，案件高发的危害性。南海“光华”案件，顺德支行账外经营案件和省行去年通报的案件再一次向我们敲响警钟，今年分行对案情的通报，使我更加认识到当前内控管理工作面临的严峻形势。作为一名管理人员，我深知依法合规经营是现代商业银行经营管理的基本原则，也是坚持正确的经营方向的保证，更是金融企自我发展自我保护及防范金融风险的根本所在。因此，在经营管理工作中，必须做好以下几项工作，才能确保我处各项工作健康快速发展。

加强员工的法律法规、规章制度学习，加强思想教育，这是从源头上杜绝违规违章行为的重要手段。加强对银行员工的风险防范教育，使大家都认识到社会的复杂性和银行经营风险的普遍性，认识到银行本身就是高风险行业，必须把风险防范放在第一位。版权声明：依法合规建设学习心得由中国人才指南网原创首发，作者：绩东一分理处周豪恩，未经授权禁止用作商业用途。每天从自己的岗位做起，自觉遵守各项规章制度，自觉抵制各种违纪、违规、违章行为，要根除以信任代替管理，以习惯代替制度，以情面代替纪律，珍惜自己的职业生涯，视制度如生命，纠违章如排雷，增强风险防范意识和自我保护意识，提高规范操作，从源头上预防案件的发生。

从近几年金融系统发生的经济案件来看，“十个案件九违章”有章不循，违规操作，检查不细，监督不力，实属重要根源，无数案件、事故、教训，都反应出内控管理还存在一定的漏洞。正是制度的不完善，才导致一些人有机会钻空子，从而给国家资金造成损失。我们应该吸取教训，不断健全完善各项规章制度，并将内控管理当作风险防范的前提条件，要认真扎实地贯彻执行案件防范责任制的规定，促进内部防范机制的强化与完善，努力做到在规范的前提下发展业务，在发展业务的同时，加强规范管理，以保证各项业务的流程和规章制度的约束之内进行。

20xx年我继续负责综合监管的全面工作。为充分调动该股职员的整体工作积极性,实行规范化管理,年初我就安排对综合监管人员进行重新组合,做到岗位到人,责任分工明确的工作管理体系,经常参加综合监管每周定期召开科务会,安排布置的各岗位工作,及时沟通情况。通过上述举措,20xx年综合金融监管工作又有新起色,内控管理机制进一步完善,较好地解决了人员不稳定的问题。另外,我与监管股负责人按《金融监管责任制》和行内制定的《量化细化实施细责》,把每一个被监管专业、每一项监管责任真正分解落实到人。按时完成了监管责任的分解落实工作,从而明确了监管人员的具体分工和职责。做到了:人员落实、制度落实、责责落实、任务落实、检查落实。认真按季进行考核,将每个人员岗位责任与目标化管理结合,充分发挥了金融监管各岗位人员的职能作用。

银行反宣币自查报告篇九

截止目前,村镇银行安装自助设备共计3台,其中,穿墙式在行atm自助取款机3台,安装位置分别在总行营业部、青云支行、齐埠支行。无离行atm□

(一□□atm日常巡查登记簿》填写规范,做到一日三查,

《村镇银行自助设备现金差错登记簿》正确填写，《村镇银行自助设备日常运行、维护登记簿》填写出现个别柜员漏盖私章，已及时现场整改。

（二）村镇银行自助设备均安装了24小时视频监控装置，对交易时的客户正面图像、进 / 出钞期间的图像、现金装填过程录像，回放图像清晰，无客户密码及保险柜密码操作图像，图像信息包括日期时间。

（三）设备管理人员变更按规定更换密码并记录，定期更换密码，备份密码按要求保管。

（四）钥匙使用完毕后，按要求入库保管；备用钥匙要求封存、保管；交接按要求进行记录。

（五）现金申领经会计主管确认后按现金领取流程操作、设备打印的加钞凭证及运行前测试凭证均由专人保管。

（六）加钞过程按要求做到全程监控，双人加钞，录像记录清晰，外置监控数据至少保存1个月，内置监控数据保存时间至少3个月。

（七）外来人员进出按要求进行了登记簿、运行日志备注栏注明维修情况；维修设备时，有我行员工全程陪同。

（八）按会计要求妥善保管流水日志纸。

（九）机具清洁、周边无可疑装置和张贴物。按要求安装客户操作提示、安全用卡提示，做到规范整洁。

（十）加钞时做到停机加钞、双人操作，密码钥匙分管；现金清分做到在封闭环境中进行；按要求将废钞箱、回收箱、存款箱、取款箱内现金进行分别清点，加钞完毕后做取款测试。

（一）在检查各项登记簿中出现个别柜员漏盖私章，已及时现场整改。

（二）在检查中发现总行营业部在行穿墙式取款机内出现轻微渗水，已立即查明原因进行了整改。

（三）在检查中发现总行营业部在行穿墙式取款机因运行时间较长存在防爆灯损坏，已通知办公室购买安装。

以上是村镇银行自助设备专项安全自查工作情况。今后，村镇银行还将加大力度开展自助设备专项安全自查工作，建立起切实有效的自助设备管理机制，确保自助设备安全、稳定地运行。