

银行会计自查报告 银行自查报告(实用7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。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

银行会计自查报告篇一

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。

银行会计自查报告篇二

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。

银行会计自查报告篇三

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件 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！

银行会计自查报告篇四

本人能够自觉主动地学习国家的各项金融政策法规与联社下发

的文件精神，加强政治理论学习，牢固思想防线。

（一）是学习不够深入，如政治理论学习只侧重单位里组织的学习，对许多政策、法律、法规只知其表，不知内含；业务上只注重钻研出纳工作，对其它的经济知识学习不够主动，不愿意去学。

（二）是工作缺乏创新，按部就班；许多工作只是照着别人学，不去钻研，不去研究，不去归纳，办事凭经验，凭主观。

四是内控制度的落实存在薄弱环节，同事间相互信任，“四双”制度落实不够全面等。

1、认真学习理论知识，加强自身爱岗敬业意识的培养，进一步增强服务意识，做到“干一行、爱一行、专一行”，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，做一名合格的信合人。

2、恪守规章制度。自觉加强柜面监督，严格审查凭证要素，正确使用有关登记簿，做到帐、簿、款相符；熟记防盗防抢防暴预案，熟练掌握、使用好各种防范器械，时刻保持清醒的头脑，保护信用社的财产安全。

3、在工作作风上，严格按照金库保管制度，细心做好库房的保管工作，确保工作无疏漏，严格执行各项规章制度，对违反纪律的事情敢于纠正，自觉维护单位利益。

4、生活作风上，能够牢记“自重、自省、自警、自励”的教导，用工作纪律严格约束自己，在思想上筑起拒腐防变的坚固防线。反对拜金主义、享乐主义和极端个人主义，牢固树立“平凡”意识，忠于“平凡”岗位，保持“平静”心态，甘于“平淡”生活，勤勤恳恳办事，堂堂正正做人。

一是始终坚持抓学习，不断为自己“充电”，重点加强政治理论学习，在思想上筑起拒腐防变的坚固防线，警惕各种腐败思想的侵蚀。二是要加强对金融机构诈骗、盗窃、抢劫、涉枪等案件案例深入分析，汲取经验教训，时刻为自己敲响警钟，进一步提高安全防范意识和自我防范能力。三是要进一步深化对福建省农村信用社工作人员违反规章制度处理实施细则的学习，真正把内控制度落到实处。

银行会计自查报告篇五

第一，个人贷款业务方面截至自查之日，我行个人贷款余额

为49xx万元，其中“随薪贷”余额2xxx万元，其他个人贷款余额20xx万元包括不良贷款余额1x万元）。为强化对不良贷款存量的管理和控制，我行严格按照中国xx银行信贷业务管理办法的通知和中国xx银行xx分行个人信贷业务管理实施细则的通知的要求，及时采取有效措施以防止不良贷款的增长，并积极组织业务人员通过上门催收、电话催收等方式减少现有不良贷款，截至自查之日共收回不良贷款利息xx万元。“随薪贷”业务从受理、审查到发放全过程严格按照x银x办发（562号）等相关规则制度执行，不存在资金发放方式、资金用途等违规行为。

第二，客户管理系统方面。相关文件要求，我行及时更新新用户和清理冗余用户，到目前为止我行在客户管理系统中共有4名操作人员。根据我行实际，我行针对性的组织操作人员进行集体讨论、培训和学，通过培训，全体系统操作人员都能较为熟练的运用相关的功能模块。

第三，客户关系维护方面由于我行人员不足，尚不存在专门的客户经理，大堂经理和客户维护人员。对此，我行根据客户关系营销管理工作指引要求指派专门兼职人员负责，维护重要客户和贵宾客户。并组织全体员工进行培训，以保障为客户提供高效、优质的服务。

第四，基金代销业务合规方面我行根据上级产品发行文件和产品销售文件，及时传达至每一位员工，并根据xx银行证券投资基金代理销售业务管理办法等通知积极组织宣传销售，但由于基金行情等原因，从xx年到目前为止尚未销售成功，故不存在操作风险。

由于我行目前暂无人员取得基金销售资格，现正组织人员学习和培训，以取得相关资格证书。

第五，个人理财及贵金属方面在自查过程中我行发现以前销

售个人理财产品中有个别客户存在尚未填写个人投资者风险承受能力评估问卷等资料，保管也尚不完善。

对此，以采取积极的补救措施。贵重金属业务尚未开办。通过自查，发现我行在个人金融相关业务方面还存在规章制度执行不到位. 业务受理不规范. 风险管理不完善等诸多问题。对此，我行将及时根据制度要求进行整改，并在以后的工作中杜绝类似不合规. 不完善. 有漏洞. 有风险的情况发生。

银行会计自查报告篇六

一、本人在使用个人征信系统时，严格按照中国人民银行个人征信系统管理办法，遵循合规、审慎、保密、维护金融消费者权益的原则，对自己的查询帐号严格保密，密码定期修改。

二、在查询过程中，按照审慎和维护金融消费者权益的原则，对每一笔被查询者，由被查询者当面签订查询授权书，按照被查询者的授权的查询原因，进行授权内查询，做到无无权查询和越权查询。并且对每一笔查询结果，做到保密制度，切实维护被查询者的个人隐私。

三、对每一笔查询者，在查询之前，做好查询登记制度，登记被查询者的姓名、住址、身份证号码、联系号码、查询原因进行详细登记，对每笔查询记录逐笔登记，并按季度对其登记簿进行装订保存。

四、现我社被查询者为借款人，对其符合发放贷款的被查询者，查询报告都做为贷款资料保存，对不符合贷款条件的贷户，我社对其查询报告进行专夹保管，查询者对其信息绝不对外宣传，保证其查询信息不泄漏，影响个人信誉。

五、对其查询的个人征信，本着全面、客观、合理的原则对客户进行综合评价，征信信息仅供参考，不应简单以个人征

信系统存在负面数据为由，正确使用个人征信系统。

六、对个人贷款户进行贷款后管理查询，严格按照主管授权制度，对每笔需要贷后检查的个人征信查询，按照先登记授权，后查询的原则办理查询业务。

自查人：周涛

二零**年七月三十日

银行会计自查报告篇七

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。