

汽车认识实训报告总结 汽车实训心得体会 会总结报告(精选5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

金融工作总结篇一

8点半开晨会，大约9点十分结束，上午11点20下楼吃午饭，晚上一般8点半离开公司；其余时间一直在看投资报告、市场策略分析、写报告，周六、周日照常。

我的任务是要研究并预测银行理财产品(中国版“影子银行”)对我国流动性、货币政策、信贷调控政策等国家宏观调控政策的影响，并预测其下半年发展前景，以及对资本市场的影响，并相应提出有关债市、利率的投资配置策略。投资报告全文大概2万五千字；最后要做成ppt接受投资经理、基金经理以及其他研究员答辩。

通过写作、分析、最后的答辩，以及与投资经理、基金经理的沟通，我认为如果你想去基金公司工作，成为一名研究员，将来要做一名基金经理，必须具备以下几点素质：（当然这是我一家之言）

2、做研究工作一定要有自己的观点金融公司实习工作总结金融公司实习工作总结。不能“放电影”，把当前存在的现象、观点罗列杂糅，或者基本与一些观点相重复。做研究员最关键的就是要有自己的见解，自己通过分析数据、经济、政策环境所作出的见解分析。

3、数据相当重要，虽然是我们国家统计局报出的数据。做研究工作，往往是要寻找数据背后的文字，所以数据分析和理

解能力非常重要，这就要求有非常深的经济学功底，知道这些数据背后代表的含义，知道这些数据增加减少所代表的意义以及对宏观经济的冲击，更需要知道这些数据变化之间的逻辑、因果以及时序传导关系金融公司实习工作。

4、知识面要相当丰富，才能对宏观经济运行有相当的把握。想要去基金公司工作，就一定要多学，各方面知识都要掌握，并且尤其在经济学、金融学、财务、货币银行、统计分析等领域有所见地。

5、要有决断力，要学习做决断，根据形势快速反应的能力；只有具备了丰富的知识，才能在掌握材料后，做出快速的判断，同时思路要非常清晰，能够敢于与众不同。

6、是要能够独立思考，有客观评价事物的能力

不被当前存在的观点所牵引，要批判的看待一切问题

金融公司实习工作总结社会实践报告

其实，在学习的过程中还有很多感想和体会，但由于时间有限，所以只能先写这些了，大家如果真的有这方面兴趣可以互相交流的。

ps[]华夏基金对实习生的待遇也相当不错，提供与在职员工基本相同的工作条件，而且工作氛围很融洽，也很轻松。实习补贴150元/天，饭补22元/天，如果你是外地学生还提供150元/天的住房补贴。总之，在这样的公司只要有才华就会实现价值。

金融工作总结篇二

根据[]xxx州邮政金融中间业务检查方案（一）》及相关管理规定进行检查。

检查时间为xxxx年3月10日至4月20日。

1、内控制度。严格执行省、州局按中间业务种类、业务操作处理流程、资金流通渠道、账务处理等制定的内控制度。

2、人员配备。配备有兼职中间业务管理人员、中间业务会计和出纳。

3、报批报备制度。按照州局要求开办中间业务，无未经批准或报备开办邮政金融中间业务情况。

1、代收类业务。与委托（协作）单位签订有效的“合同”或“协议书”，“合同”或“协议书”明确了双方的权利和义务、资金划转方式、手续费结算、合同（协议）有效期等内容。

2、代付类业务。与委托（协作）单位签订有效的“合同”或“协议书”，“合同”或“协议书”明确了双方的权利和义务；委托（协作）方按“合同（协议）”规定，及时足额将代付资金划至客户邮政储蓄分户账上，不存在委托（协作）方代付资金未到账用储蓄资金垫付的现象。

3、代理国债业务。近期全部作清理，目前我局已无国债销售。

我局拟在城市信用社开立保险代理业务资金专用账户，无以个人名义开立中间业务资金邮政储蓄活期存折（卡）账户情况。

1. 账务管理。按业务种类建立账务进行管理，按会计制度要求设立总账、明细账。

2. 记账及时、数据真实。检查会计核算及时准确完整，账账、账款、账据、账表、内外账务相符。

3、代理国债业务。总账、明细账相符。

4、资金划拨及权限审批。代付业务资金：委托（协作）单位按时足额到账，不存在垫付资金情况；代收业务资金：按合同（协议）规定时限将代收业务资金划转委托（协作）单位指定账户。

6. 手续费结算。按规定收取各项中间业务手续费，并结转局财务。

7. 收款管理。无上门收款的业务。

挂失补单（证）、冻结、查询、印密、密码、冲正、没收、更正、取消交易等特殊业务按规定办理；中间业务使用的各种有价单证、票据按照重要空白凭证管理的相关规定进行管理，建立汇总登记簿、分户登记簿、作废/丢失空白凭证登记簿，定期进行盘点，账实相符。

1. 资金归集。普通柜员在综合服务平台收取代收类业务现金后，与综合柜员办理交接手续，综合柜员通过储蓄系统委托分户和商务汇款的方式进行资金归集，无归集资金存入以个人名义开立的账户，无挪用代收资金的情况。

2. 报表打印和上报。每日营业终了，网点及时打印各类中间业务“代理业务日报表”或“代收代付收支日报表”，并核点现金账实相符；将打印的各类中间业务“代理业务日报表”或“代收代付收支日报表”、缴款单及其他附件一并寄送局事后检查部门或相关人员。

3. 资金上缴。根据代收资金金额足额上缴。

4. 重要票据管理。按要求建立重要票据汇总、分户登记簿，做到请领有登记，使用有记录，作废/丢失有经手人和领导签字，账实相符。

1、业务档案。上级局、监管部门下发及本局制定的内控制度、文件（传真电报）、管理办法，与委托（协作）方签订的合同、协议、申请书等资料等分类按序装订成册，妥善保管。

2、会计与事后监督档案。会计、出纳、前台、事后检查的账簿、报表、凭证等资料，分类按序装订成册，妥善保管。人员岗位发生变动时，移交手续清楚，有交接清单。

1、事后监督。事后监督部门对网点寄送的代理业务报表、凭证、重要票据及特殊业务交易进行审核并进行勾挑核对。审核后的报表、凭证及附件等资料及时送交中间业务会计。

2. 报告制度。要求事后监督部门对审核中发现的重大问题及时报告相关部门和领导并及时处理。

3. 业务检查。中间业务管理人员定期或不定期对前台操作、会计和出纳账务处理、事后检查、重要票据、资金安全情况等进行检查，及时发现和纠正业务发展处理过程中的隐患和问题。

4. 稽核检查。储汇稽查按规定的频次对中间业务稽...查，填写稽查报告书和检查记录。对检查中发现的问题及时报告相关领导并督促整改。

从以上检查情况来看，我局在中间业务管理上，还存在内控制度建设不力，与委托（协作）单位签订的“合同”或“协议书”不够规范，未在商业银行开立中间业务资金专用账户，资金归集划款不正规等问题。通过此次专项检查，将进一步规范和加强了我局邮政金融中间业务资金管理，防范风险，确保邮政金融中间业务资金安全，促进了我局邮政金融中间业务健康发展。

xx县邮政局

XXXX年5月20日

金融工作总结篇三

一、各项业务发展情况

1、狠抓一季度，储蓄余额取得突破性增长。

全区一季度储蓄余额累计新增6.19亿元，完成省公司确保计划的154%，完成力争计划的123%，完成省公司年计划的___2%，均超额完成各项计划目标，全区一季度末点均余额全省排名第5位。其中一季度余额金融业务新增23610万元，田家庵分局新增4761万元，潘集分局新增7663万元，凤台县局新增25871万元，均超额完成市局力争计划。

2、大理财业务发展迅速，业务结构调整明显。

全区一季度大理财累计销售9184万元，非保险类理财销售6557万元，完成省公司计划的163%，完成市局计划的131%，其中基金销售813万元，全省排名第2；保险销售2626万元，期交销售163万元，趸交销售2463万元。4月初，全区东方保本基金最终销售绝对值全省排名第一，4月末全区非保险类理财已经提前完成省公司年计划。

截至6月28日，全区大理财本年累计销售19703万元。非保险类理财销售15962万元，完成省公司年计划的159%，其中人民币理财销售___244万元、基金销售1236万元、国债销售3482万元，复杂理财产品占比29%，较去年有较大幅度提高。保险销售3741万元，其中期交产品销售193万元，趸交产品销售3548万元，期交产品销售占比5%。

3、基金定投发展位居全省前列

一季度末，全区基金定投累计签约865户，完成省公司计划

的288%，计划完成率全省排名第1，签约绝对值全省排名第6，累计交易量813万元，全省排名第2位。截至6月28日，全区基金定投本年累计签约1286户，完成省公司年计划的85%。

4、卡业务稳步推进

截至6月28日，全区本年累计发放绿卡通卡5778张，户均余额6865元；本年支付通卡累计签约2938张，完成省公司年增签约计划的73%。农民工卡截至5月30日，本年窗口共受理703万元，完成省公司年度计划的70%。

二、主要发展措施

根据以往历年的邮政金融专业发展经验，抓好一季度就相当于抓好了全年，所以金融业务部在省公司和市局正确指导下，在一季度业务发展上想尽点子下功夫，通过认真研究制定一季度业务促进方案、项目营销方案、旺季宣传方案等等，联合全局各部门，创新思路，全面推动金融业务的发展，总结有如下几点做法。

1、划片分管合力督导

为了加大对金融网点的管控力度，提高业务发展速度和服务质量。一季度，金融业务部按照市局要求，将全区所有金融网点划分成六个区域，分别由市局六个职能部门负责督导，并将网点的经营业绩与各职能科室绩效考核相挂钩，举全局之力发展邮政代理金融业务，为一季度各项金融业务指标及收入指标的完成提供坚实的后盾。

2、树立项目营销发展思路

为了推动储蓄余额规模性增长，优化调整存款结构。一季度，经局领导批示，金融业务部树立了项目营销发展思路，专门制定了活动方案，并以一季度邮政金融业务促进活动的补充

通知文件进行下发。各单位也结合自身实际情况，成立了项目小组，组建了金融专业营销队伍，同时立足本地市场，制定了切实可行的营销项目，落实专人负责实施、督导以及通报。

3、坚持通报营造氛围

为了第一时间了解各网点春节期间业务发展情况，金融业务部安排专人值班，认真做好节日期间的余额、大理财等业务的通报工作。同时，金融业务部将余额上报形成制度，每日日终由网点自行上报，专人登记，再通过oa公告、短信、群消息多渠道进行通报，让各级领导及单位负责人实时的掌握余额发展动态，进行决策指导，同时让各网点从业人员也心知肚明自身发展情况，形成“争先创优、找差补缺，比学赶超”的业务发展氛围。

4、加大宣传营销力度

为了抓住旺季生产经营，切实做好宣传营销，我部门将省公司发来的所有宣传品及时的发放到各单位和网点。同时结合本地实际，经市局审核统一定制了保鲜盒、环保袋、春联福字、卡套以及大客户宣传品，要求各网点针对不同客户，选择窗口发放或上门拜访的方式，并做好登记，相关部门将不定期的对网点宣传活动开展情况进行检查。同时，春节期间，部分网点负责人及不上班人员主动放弃休息，在网点外进行现场秩序维护及业务品种介绍和客户咨询，通过良好的服务，赢得了客户的信任和满意。

三、基础管理工作开展情况

1、落实专项活动，推动邮储持续健康发展

关于强化邮政代理金融网点管理专项活动自去年9月份开展以来，在市局领导的高度重视和指导下，金融业务部扎实推进，

根据计划进度安排，逐一落实各项工作的开展。在一季度旺季生产过程中，金融业务部在专心做好各项业务发展的同时，对专项活动更是常抓不懈，指定专人积极配合人力部开展专项活动的面授培训，负责从业人员的网上学习释疑和督导，特别是考前，金融业务部基本每日通报一次学习情况。3月6日-15日，根据集团公司统一部署，金融业务部联合人力部、信息局认真制定了考试计划，最终圆满的完成了考试。

通过专项活动的组织开展，进一步加强了网点基础管理，提高了从业人员的综合素质，增强了网点人员的风险意识、责任意识和服务意识，在我局营造了优胜劣汰的良好用人机制和争先创优的长效学习机制。

2、开展服务礼仪培训，提升金融服务品质

为提升金融从业人员自身思想素养及服务水平，规范服务礼仪和业务行为，进一步展现我局良好的社会形象。二季度初，金融业务部联合人力资源部举办了全区金融窗口人员服务礼仪培训。培训采取集中面授的方式，共分五期，每期2天半，培训内容分为理论和礼仪两大块，理论培训由金融业务部重点带领大家学习了(中国邮政20____80号)文件，重新梳理讲解了集团公司三个规定。礼仪培训聘请了郑州航空管理学院毕业的专业老师进行授课，老师通过现场讲解和示范相结合，准确详实的诠释了服务礼仪的各个细节，包括着装礼仪、服务语言、常用礼仪、服务礼仪等。培训结束后，众多学员在理论考核中，获得了优异成绩，学员们普遍反映，对前台工作指导性很强，规范化服务水平、整体理论水平与实战技能显著提高，培训效果良好。通过这次培训我局代理金融窗口服务质量有了显著提高。

3、安全生产无小事，责任重于泰山

为保障资金安全和员工人身安全，保证生产经营工作顺利进行，根据有关法律、法规，结合金融业务实际情况，金融业

务部主任与网点负责人，网点负责人与营业员双双签订了《安全防火责任书》、《安全生产责任书》以及《社会治安综合治理责任书》，进一步明确了各网点人员的安全职责。同时通过组织网点开展防火、防抢、防盗等安全演练，使每个营业员都能正确使用消防器材，熟知安全预防应急预案，能自如应对各类突发事件，提高了营业人员的责任心，确保了邮政资金安全和网点安全生产无事故。