

2023年公司到账工作总结报告(通用8篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

公司对账工作总结报告篇一

工作总结

xx人民银行：

按照贵行《转发的通知》要求，我行于6月x日在辖内组织开展了“支付系统宣传日”活动，由于宣传活动准备充分、组织得力，支付系统宣传活动取得了良好的预期效果。现将xx行的活动开展情况汇报如下：

一、组织领导

为加强对支付系统宣传日活动的组织领导，保证宣传效果，xx行成立支付系统宣传日活动领导小组，主管行长xx任组长，xx部门负责人为副组长，部室相关人员为组员，负责支付宣传活动的组织协调。同时要求各支行主管行长组织部署本行的宣传日活动，活动前下发通知，对宣传口号、宣传方式等进行了统一要求。

二、活动开展

xx保增长、保民生、保稳定做出更大贡献，各银行业金融机构全力开展“20xx年xx省支付系统宣传”活动。

公司对账工作总结报告篇二

摘要：随着社会经济的发展，金融技术的日新月异，当今银行业处于错综复杂、快速变化的经营环境中。作为银行的一项基础性服务业务，支付结算业务发展情况直接关系到银行的整体运营及生存状态。商业银行如何做好各项支付结算工作，不断改革和创新支付结算服务品种，由此不断提高银行的经营效益，并且更好地满足各种社会经济活动的需要，促进社会经济的发展，实现企业与社会的双赢，这已成为商业银行目前所面临的一个重要课题。现就以邮储银行的基本情况来浅谈一下支付结算业务的具体情况。

关键词：邮储银行 支付结算 业务 创新

一、支付结算的定义

二、邮储银行支付结算业务的特点

（一）、储蓄业务方面的支付结算业务的特点

1[ATM]自动柜员机)取款持卡人既可在邮政储蓄的ATM上取款，也可在具有“银联”标识的任何一台ATM上取款。

2、商户POS刷卡特点是方便用户使用，用户在消费时无需使用现金，只要在具有“银联”标识的任何一家商户均可实现刷卡消费功能。

3、邮政多媒体自助服务终端作为一种新型的服务手段，以其方便、高效、安全的服务特点得到了广大用户的认可。在邮政多媒体自助服务终端上用户可持邮政绿卡缴纳电话费、手机费、查询帐户余额。多媒体自助服务终端还为用户提供了补登存折的服务。

公司对账工作总结报告篇三

在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励，在大家的共同努力下，客户们都认为x分理处的服务比其他银行的好，都愿意来这里开立账户和办理业务，去年开立的会计账户有200多个，会计业务笔数去年更是从年初的日均x多笔上升到x多笔，人均笔数列居全行榜首，每天的忙碌可想而知，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“三声服务”、“站立服务”和“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对前台金融业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对理论、市场经济理论、国家、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二是增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

公司对账工作总结报告篇四

一、强化业务学习，提高自身综合素质，适应新形势的需要。

我从事储蓄工作以来，十分注重个人业务能力的培养学习。为储户提供规范优质服务的同时，刻苦钻研业务技能，在熟练掌握了原业务流程的基础上，积极认真地学习新业务、新知识，遇到不懂的地方虚心向领导及专业科请教学习。随着银行改革的需要，我的工作能力和综合素质得到了较大程度的提高，业务水平和专业技能也随着工行各阶段的改革得到了更新和进步。

二、以高度的责任心，用户至上的服务理念，将优质工作落到实处。

20xx年，我在长江村储蓄所任业务主管，主要负责重控、内控、核算质量、及柜面正常业务。通过加强内控管理，全所在去年分行开展的核算质量评比中，从未列于倒数五十名内，还曾几度位于前三、四十名之列，我个人还曾连续两月在南岸支行被评为“无差错柜员”。我始终坚持“客户第一”的思想，把客户的事情当成自己的事来办，换位思考问题，急客户之所急，想客户之所想，大胆开拓思想，征对不同客户采取不同的工作方式，努力为客户提供最优质服务，以赢得客户对我行业务的支持。在长江村储蓄所工作期间，我同众多客户由客户谊发展成朋友情，多次受到不同类型客户的`赞扬，从未接到过一起客户投诉。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的工行员工，更好地规划自己的职业生涯是我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，今后我将一如既往地做好本职工作，时刻以“服务无止境，服务要创新，

服务要持久“的服务理念鞭策和完善自我，在领导和同事们的关心、指导和帮助中提高自己、更加严格要求自己，为工行的改革发展进程添砖加瓦，将优质服务工作落到实处！

公司对账工作总结报告篇五

20××年8月，我进入建行工作，主要负责 业务。几年来，在同事们的团结、努力下，在银行领导的关心和正确领导下，我坚持以高标准严格要求自己，兢兢业业做好本职工作，个人工作能力得到很大的提高。回顾起来，主要做好了以下几方面的工作：

一、加强学习，综合素质得到显著提升

二、尽职尽责，工作取得明显成效

爱岗敬业是我们每一名员工应具备的最基本的职业道德操守，不积小流，无以成江海。工作中我从一点一滴做起，不怕苦，不怕累，爱岗敬业，无私奉献不计较个人名利，个人得失。你至我在交通路分理处工作，204月调入支行专柜，我从原来的 业务转变为 业务。岗位转换之后，我抓紧了对新业务的学习，期间遇到不少的问题，都在同事们的帮助下，领导们的指点下一一解决。经过一年多的努力，我学会了外币业务和各项专柜业务，并对我行推出的新产品有了全面的了解，现在对于专柜的业务已经熟练掌握，工作也越做越顺。

三、工作态度与责任

干工作除了业务知识与技能外，更主要的是工作态度与责任。我从事银行业务工作，我以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，认真对待每一件事，对待每一项工作任务，负责到底，做好任何工作。对自己要做到技能精、作风硬、讲诚信、肯奉献，爱岗敬业。我事业心、责任心强，奋发进取，一心扑在工作

上，工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失。工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨，无故不迟到、不早退。遇到工作繁忙，经常加班加点，放弃个人休息。

四、循规蹈矩，廉洁自律

作为一名银行员工，一要干活，二要干净。在工作期间，我严格按照我行行规的有关规定，廉洁自律，在工作中时时提醒自己做一个合格的建行人，把建行的利益放在首位，为优质服务客户、服务社会做出了自己应有的贡献。

五、存在不足

1、由于平时工作业务繁忙，有时忽略了金融专业知识的学习，从而导致还没有完全跟上银行的需求。学无止境，在瞬息万变的发展时代，各种学科知识日新月异，我要坚持不懈的努力学习新的知识，并用于指导实际工作，更好的适应行业发展的需要。

2、在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，今后我将一如既往地做好本职工作，时刻以“客户至上 注重细节”的服务理念鞭策和完善自我，在领导和同事们的关心、指导和帮助中提升自己、更加严格要求自己，将优质服务工作落到实处。

总之，在建行工作的四年里，我的业务技能得到不断的提高，个人能力也不断的加强，在工作中取得了一定的成绩。但是还需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，掌握好相关业务工作必备的知识与技能，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把工作提高到一个新的水平，为银行的健康持续发展，做出我应有的贡献。

公司对账工作总结报告篇六

工作总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。下面是特意准备的2017物业出纳月工作总结参考，希望内容能够满足各位的阅读需求，看完后让您有所收获。

【2017物业出纳月工作总结范文一】

一、月初业务员打款.及时快捷的对业务员差旅费打款表进行整理,发放,方便业务人员用款。

二、月底正式工资发放。在整理工资时，对账上有欠款的人员进行扣款，按照银行规定的格式整理后,工行报送到银行进行发放,交行通过邮件将将明细表发送后，由交行。

三、收付现金。严格按照资金管理制度和备用金标准收付现金，备用金超标特殊情况报领导批准。

四、协助进出口贸易公司兑换美元,满足了公司对外币现金的需要.。

五、批量办理工资卡.最近人员变动幅度减小,10月办卡20张,11月办卡12张,月底在收到人力资源的身份证复印证后及时的准备资料办理新进员工工资卡,以备发工资时用,办回后及时的发放工资卡。

六、收退员工押金.新员工入职时,收取新员工的工装,鞋三种押金.在离职时分别退回;新员工的饭卡押金，在退回饭卡时退回。

七、去银行拿回单。在去银行时，从银行中拿回银行回单，对于银行遗漏和丢失的回单，及时催促银行人员补办,在月结时对手中的回单进行清理。

九、对换卡人员的新办卡号进行登记. 新员工新办费用卡、卡号变换的人员较多, 及时的更换银行卡信息是很重要的。

十、下月月资金计划的编制. 月底在保证正常的收付业务的情况下, 催要各部门的资金计划进行汇总编制。

【2017物业出纳月工作总结范文二】

对于企业来说，能力往往是超越知识的，物业管理公司对于人才的要求，同样也是能力第一。物业管理公司对于人才的要求是多方面的，它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

第一阶段(xx年—xx年)：初学阶段；

公司对账工作总结报告篇七

1、认真做好农村灾后维修重建的扫尾工作□xx村共有xx户重建户，全村都是维修户，灾后重建维修验收任务巨大，从填写表册到悬挂维修重建户的牌子，从发档案袋到督促重建户入住，我都全程参与，在分管领导吕书记的亲自参与指导下，在村干部的大力支持协助下我村最终胜利完成了灾后重建的扫尾工作。

2、用心推广全垄xx播玉米技术。在向群众推广之前，我自己先对这项技术进行了认真的了解，我和村社干部挨家挨户的对示范点上的群众进行动员，给他们讲解该项技术的好处，帮他们铺地膜，最终我村示范点群众玉米种植喜获丰收。

3、认真完成xx村段的征地摸底工作。应对群众对摸底工作存在的抵触情绪，和他们不愿意在摸底表上盖章签字的局面，我认真分析，讲究方式方法，注重对社长的思想动员，因为他们是接触群众最多的干部，也是社员最信赖的人，首先要让他们认识到建设园区将会很大的提升群众的生活质量，摸

底工作也只是为了更好的掌握整个征地工作的状况，打消他们的疑虑。最终，我负责的一社迅速的完成了摸底盖章工作，同时在此次活动中，我接触到了更多的群众，也在社员中树立了年轻干部的良好形象。

4、为开展好全村的每一项活动贡献自己的力量。从农民杯运动会的筹备到五德教育表彰大会的举行；从完善村上的各种资料到迎接各级领导的检查，从平时的打扫卫生到多次现场会的胜利召开，我始终用用心向上的心态精心准备，认真对待每一项工作，也最终得到了领导和同事的认可。

5、顺利完成伏镇村20xx年农村合作医疗的收缴工作，针对我村村大人多，村情复杂的特点，为了保证广大群众都能够用心缴费享受参保，我加大宣传，用心动员村两委早动手，早准备，早宣传，为了充分调动各位社长的用心性，我专门制作了伏镇村合作医疗收缴进度评比表，在村社干部的协助下，我多次亲自深入群众家中进行宣传、动员，到最后我村的参合率到达了xx%以上，顺利完成了镇上制定的任务。

6、完成贫困农户登记表的填写和两项制度衔接工作。在接到上级安排的任务后，我用心配合，认真准备，组织村文书和社长，群众对他们进行了培训，保证了表册填写的质量。

7、保质保量的完成夏、冬季长治工程。长治工程开始前，我充分利用开社长会议，广播宣传、逐户动员等各种形式发动广大群众用心投身到长治工作中，并且能利用长治工作，深入到群众中去，认真和他们进行交流，倾听他们的呼声，不管是夏季长治，还是刚刚结束的冬季长治，伏镇村都能保质保量的完成。

公司对账工作总结报告篇八

时光荏苒[]20cc年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，

回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不*凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。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。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将cc年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

1. 加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照ccc同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得*淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强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；四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

2. 爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1)、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经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，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2)、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3)、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会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，按照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；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4)、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。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，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，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，获得了园内教职工的好评。