

# 2023年银行网点负责人工作计划和措施

## 银行网点负责人年度工作总结(汇总5篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

### 银行网点负责人工作计划和措施篇一

20xx年在行长室的领导下，各部门的帮助配合下，我们营业部全体员工认真学习、贯彻与落实各项规章制度。围绕市分行提出的xxxxxx□以服务工作为中心，结合营业部的工作实际，充分发挥营业部的服务窗口形象，做好全行的会计结算业务，为我行的全年工作做一份努力。

做为支行营业部，是一个大型综合网点，既是对外服务窗口，又是全行的业务处理中心，我们认为最重要的就是做好日常的业务处理，对外做好服务工作，对内做好结算工作。

1、节前节后是大量的现金投放与回笼，春节前为满足客户对现金的需要，从人民银行取2款1.5亿，春节一过，又向人民银行回笼了6500万现金。

2、对每年二次的学校收费我们在人员上、业务上给予最大的配合，对收回的现金及时清点入库，并及时开出行政事业收费发票交回学校，将款项及时划入财政。

3、做好春节及5.1节期间的业务员、管库员及网点的安全保卫工作，考虑到营业部人员比以往减少，在节前即通知各网点要求做好入库钱钞的标准质量，以加快回笼资金的入库，减少库存。

- 4、参加xxx大型演唱会的门票出售收款工作，并按排好相关的各项工作，保证在此期间的资金人员安全。
- 5、上半年协调三个部门做好网上银行的安装工作，并对相关企业进行业务及电脑知识上的'培训，努力减少睡眠户的产生。至下半年，为更好地开展电子银行业务，在行长室关心下由营业部与公司业务部负责电子银行的安装服务工作，除了安装与业务知识宣传外，我们更做好对电子银行业务的落地处理工作，一年来未发生有任何的重复、错划或漏划等差错。
- 6、做好nova1.2□1.3□1.4版本的前期测试及投产工作。
- 7、配合xx支行做好对xx公司售房款的接款及清点工作。
- 8、做好本外币帐户清理及结转工作，在11月完成了帐务上收工作，同时在12月底我们成功完成与外管局的信息核对与工作。
- 9、对电信及中油公司、石油公司的帐户信息调整工作(调为集团帐户)。
- 10、应电信局的邀请，由xxx对电信局全辖的出纳人员进行假币培训。
- 11、代理业务处理从个人业务部转到营业部处理，并将全行各储蓄网点的代发工资业务集中，提高工资入户的速度，满足客户要求。
- 12、7月份完成不良资产证券化工作，共户总金额，同时这些帐户也予以销户处理。
- 13、7月份保卫日间库值班撤销，由营业部管库人员进行交接，同时，业务人员从营业部划归业务保障部管理。

14、银行承兑汇票保证金、委托贷款于8月23日顺利移行，加强了保证金及委托贷款的管理与控制。

15、676台支付密码器的更换与清理工作在各部门的配合努力下已全部完成。

1、我们利用每星期二的例会，进行服务讲评，指出员工在临柜服务中的不足，并按员工的临柜表现进行奖励与处罚，以提高整体服务水平。

2、在服务讲评后进行业务培训，特别是对新业务的培训，今年的业务更新比往年更快，如银行承兑汇票保证金的管理、银行承兑汇票的业务处理流程、委托贷款的处理、nova1.3到1.4版本升级、更有今年最重要的帐务上收，都要求每位员工及时了解掌握，仔细应付，从而以高业务水平来更好地服务客户，提高服务水平。

3、应地方税务局的免税单及恢复他行扣税程序要求，在行长室的多次努力下，市分行科技部为我行解决了程序问题，目前这项工作顺利开展，满足了地税局对我行的服务要求。

4、atm机的钱箱由各网点自行安装，为营业部节约半个劳动力，因xx所撤并后营业部的柜面压力明显增加，我们利用这次的atm管理方式的改变而改善柜台压力，同时将代理业务集中在二个窗口，并设一个贵宾客户优先办理窗口，以分流客户，改变各种客户一堆扎的局面，经过努力在四季度中存款任务有了很快的发展。

5、自11月以来，在行长室的布置下我们每天进行晨会制度，总结营业部前一日的工作情况，当天的工作安排、或传达重要的会议信息等，并着重强调柜员的制度执行。

6、经过几个月的努力，我们完成电信局、供电局、社保基金的委托收费通过电子交换系统的工作，前期我们化费大量的

人力与时间与各商业银行核对帐户信息，保证了实时扣费的安全准确，得到了电信与供电部门的肯定。

7、自11月12日开始客户的电费缴费由工行、农行与建行三家联合，从与供电局的业务联系、程序改造到最后的个人与对公业务的开展，营业部动了很多脑筋，与供电部门努力配合，目前这项工作正顺利开展。

8、为加强银企对帐，减少风险，银企面对面对帐工作10月份开始由营业部集中处理核对对帐结果，在11月我们结合帐务上收工作的特点调整柜员岗位，专门设置银企对帐岗并兼电子银行的上门安装，努力为客户做好服务工作。

#### 1、对各部门提出的要求及时解

决，如会计结算部、公司业务部、业务发展部、个人业务部在业务上要求配合或需要加班的，我们及时安排人员予以解决。如学校收费工作，因营业部有4人参加第九届的技术比武，人员本来就紧张，但是我们尽量安排出上门收费人员，同时安排员工加班加点完成了全部的现金清点与学生发票签发打印工作。

2、营业部的业务种类多，业务相对较忙，再加柜员平时比较注重业务技能练习，营业部练就了许多技术能手，此次技术比武营业部派出了四名选手参加比赛，取得了骄人的成绩□xxx□xx□xxx三人更被选中代表市分行参加省分行的比赛，其中xxx参加了全国比赛并取得好成绩。她们成绩的取得更有整个营业部员工的辛苦与努力。

今年与往年不同的是全行一本帐，以支行为核算网点，帐务上收支行营业部，这次的年终决算对我们提出了更高的要求。

1、尽早安排，责任落实到人，将年终该做的事项详列清单，并定出工作完成的时间表。

2、核实清理帐户，今年共清理长期不动帐户个，总金额元，清理已退出贷款帐户个。

3、检查会计科目的使用情况，特别是今年增加及变动的部分会计科目及专户，发现使用错误或使用不当的及时按要求做好调整工作。

4、决算前对业务印章、密押、空白重要凭证、权限卡、支付密码器等各项核算要素的管理情况进行详细的检查，检查有无已发未领或长期不用的印章。

1、市分行出台的新规定及时组织柜组长进行学习，及时传达到每个柜员对工作上的不足及时请会计结算部进行指导，努力做好工作。

2、定时不定时地巡查营业场所，发现有违反制度的做法及时提出并督促整改，严格制度执行。

## **银行网点负责人工作计划和措施篇二**

第一，我部对存款工作早部署、早安排，强化竞争意识和拼抢意识，敢于和善于竞争，确保存款工作顺利展开。

第二，行党委的正确领导，机关的密切配合和营业部全体员工的共同努力是存款稳定增长的基矗通过开展对公通存系统、储蓄代收学费系统和储蓄对公联网系统等大量工作，我部一方面保证了原有存款户的稳定性，另一方面也通过网络优势吸引了一些系统性行业存款。在行长带领下，在客户部、信贷科等部门配合下，我部加大系统的公关力度，抓系统、抓大户，巩固老户、拓展新户，使存款呈现稳步增长态势。财政、医改、烟草、建筑、能源、交通和学校、医院等单位、系统是我部公关的重中之重。截止xx年末，这些系统客户占我部存款总量三分之二强。

第三，提高服务档次，以优取胜，树立我部良好社会形象。全部要树立文优服务出效益、出精品的思想，文优服务常抓不懈。结合市分行、支行的文明优质服务规范化要求，我部狠抓柜面服务，文优水平显着提高。针对不同客户群体的要求，我部还采取个性化服务措施，配备专门的送单人员(即客户经理)上门服务，既延伸了柜台，拉近了与客户的距离，又捕捉了客户信息，为领导决策提供重要依据。

第四，完善激励机制，加大考核力度，实行工效挂钩，对揽储揽存能手给予一定的物质和精神奖励，充分调动员工组织存款积极性。

信贷资产是银行生存与发展的生命线。我部要结合上级行的要求，进一步加强信贷结构调整，有进有退，有所为，有所不为。

第一，加大市场开发力度，拓展双优客户，加强对优势产业和优良客户的竞争，积极推行对双优客户的`承诺授信。今年贷款投向为烟草、学校、交通、煤炭、农业养殖等优势产业领域及国家基础设施项目等。今年投放贷款xx亿元，主要有龙岩卷烟厂投放xx亿元,xx公司xx万元xx学院xx万元,xx实业xx万元,xxx万元。

第二，建立淘汰机制，坚决淘汰劣质客户。坚决退出国家政策限制和禁止的产业、行业和产品领域，特别是国家明令禁止的五小产业等。结合清非工作要求，我部及时召开外勤会议，明确清非重点。对赖债户，经综合排队，依法起诉，力争诉一笔、胜一笔、收一笔。

我部狠抓基本制度落实，落实基层主任十亲自和坐班主任八个一。柜面工作人员和坐班主任，严格按规章制度，确实按《会计法》和会计出纳达标规范要求处理每一笔业务。我部顺利通过会计规范化检查和会计电脑系统的升级工作。信贷管理上，我部坚持按章办事，规范信贷决策行为，防范化解

信贷风险，顺利完成信贷系统升级及五级分类认定前期工作。我部切实加强三防一保工作，牢固树立安全就是效益的思想，确保了业务稳健发展和安全无事故目标的实现。

第一，加强和完善系统党建工作，围绕业务抓党建，抓好党建促经营。我部在提高素质、完善结构、强化管理、健全制度、增强团结等方面下功夫，使营业部增添内在活力，进一步发挥好整体功能。营业部党支部成立后，认真履行好一岗双责，抓好党员教育管理、三会一课、民主评议党员和党风廉政建设责任制量化考核等各项规章制度的落实，力争以红坊党支部为学习榜样，争创先进党支部。

第二，把创建文明单位、创文明行业，建满意窗口和争创全国级青年文明号等活动引向深入，加强行风建设，提高我部文明优质服务水平和知名度，赢得客户和信誉，拓展新业务经营。

第三，切实加强和改进思想政治工作，继续深入开展向xx□xx□xx学习活动，争取物质明、精神文明双丰收。

我部在保持农总行级青年文明号荣誉的同时，积极争创全国级青年文明号荣誉称号，通过内强素质、外树形象，文明优质服务水平进一步得到提高。12月底市分行组织的微服私访中，我部被评为满分，但文明优质服务水平离我们自己的要求尚有差距，如员工素质离综合柜员制要求有差距，信贷员达不到客户经理要求等。我部将更加努力工作，力争素质进一步提高，促进文优服务水平更上新台阶。

外勤管理上，目前面临主要困难是外勤人员仅xxxx□信贷总量大，事物性工作多。我部将通过调整充实外勤人员队伍，来加强客户经理管理，切实规范加强客户经理水平，积极拓展业务。

## 银行网点负责人工作计划和措施篇三

银行网点负责人个人工作总结 [综合办负责人个人工作总结]

综合办负责人个人工作总结尊敬的各位领导、同志们：

20xx年上半年以来，本人始终本着全力以赴通过国家验收这一信念，在工作中兢兢业业，一丝不苟，事无巨细，全面完成通过验收各项工作任务，现将本人上年度以来的工作情况向大家简要作个汇报：

主要是接待及会议会务这块工作。制订迎接验收接待方案及工作指南，并顺利完成迎检验收接待及会议会务工作。

严格执行财务管理制度，加强财务管理，明确财务审批手续、报销程序。

并按要求进行部门预算网上公开。

序来操作，所有票据都是先通过网上《湖北省国税发票查询系统》和《湖北省地税发票查询系统》查询并进行票据审核后，领导审批签字才予以报账。

二建立相应的制度台账。

签订了20xx年度计生工作责任状，组织开展“三查”工作1次，并已建立相应的台账资料。

同时仍有许多不足之处，有待于今后进一步地改进。

就个人而言，尽了自己主观努力，但离领导的要求还相差甚远。作为一名综合办负责人，必须做好领导的助手，工作中肯动脑筋，讲效率，讲速度，不拖拉。在今后工作中，我将牢固树立“好干部标准”，在工作上抓落实、创一流。我坚信，



通过努力，综合办公室工作明天会更好。

本人按照纪委和上级党风廉政建设的有关要求，对照各项规定，针对存在的实际问题，及时改正，切实转变工作作风。同时，自己虚心接受批评意见，对照廉洁自律规定和有关规章制度，经常性对照检查。

最后，小编希望文章对您有所帮助，如果有不周到的地方请多谅解，更多相关的文章正在创作中，希望您定期关注。谢谢支持！

## 银行网点负责人工作计划和措施篇四

20xx年，作为银行人员的我，在党组的领导下，在金管、计统、农金等监管专业同志们的大力支持下，协助行长较好地完成了所承担的工作任务，履行了自己在分管金融监管综合岗位的职责。总结一年工作。

xx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,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。

1、组织监管人员认真学习各项政策规定和监管实务技能,不

## 断提高综合素质

我们监管部门定期和不定期组织人员开展了业务学习和实际检查技能的培训，积极树立新的监管理念，将各项政策规定和实务操作的要点融入在具体的工作中，从年起，我行银行业监管人员的培训重点从行政监管转向对银行业机构的非现场分析和预警上，监管人员必须作到对政策规定熟、实际现场检查技能高、非现场分析到位，围绕上述三个方面，我行监管人员在参加中心支行培训的同时，督促监管人员自学有关监管业务知识，在一定的时期内迅速提高监管人员的综合素质，以适应形势发展的需要。

### 2、认真贯彻和落实银行业监管现场会精神，加快监管电子化的步伐

按照年10月银行业现场会的要求，认真组织了监管人员对银行业监管文档、非现场监测数据系统、金融行政监管子系统应用程序进行了逐项落实，切实保证了监管实务操作与计算机应用的全面落实。我行监管部门从年起严格按照电子化监管的要求，认真贯彻监管电子化和文本化管理相结合的原则，落实监管实务操作在计算机中的应用，保证了中心支行与我行之间的监管信息与实务操作的沟通，通过监管电子化的建设，切实提高了监管的各项基础工作水平。

### 3、继续严格加强对银行业行政监管、确保监管的合规性

(1)年，对银行业高级管理人员任职资格审查工作，一是严格执行了任职前考试、谈话制度，分别对3名高级管理人员进行了任职前的考试、谈话，同时完成了对2名高级管理人员任职资格的审查。二是在年9月组织完成了辖内银行业高级管理人员的任职期间的考试及年度考核工作，并将考试及考核结果装入银行业高级管理人员档案存档。

(2)加强对机构准入和退出的监管，在积极支持银行机构改革

的同时全年完成了银行机构退出4家、迁址1家、降格2家。

各家商业银行的机构撤并要在积极支持机构改革和调整的同时，按照机构撤并规定的要求作好审批工作，保证了银行业机构撤并所申报的资料完整、审批材料的合规，在一季度对年机构和人员上报的材料进行一次复审，凡不符合规定或要素不全的.一律在一季度末之前进行了纠正，复审结果于年2月20xx前上报到银行科。

真做好金融机构年检工作。按照呼盟中心支行的要求，我们早在年4月就开展了对银行业机构的年检工作，依照上年年检各项要求履行了手续，年检中没有走过场，现场检查面达100%。年检报告于6月20xx前上报了银行科。

4、进一步落实监管责任制，切实履行了监管职责。2月底前，按照人行呼伦贝尔市中心支行《中国人民银行呼伦贝尔市中心支行合作金融监管责任制实施细则》等制度和办法，完成了支行与农村信用社联社签定监管责任状、支行主管行长与监管股长签定监管责任状和监管股长与监管员签定监管责任状，制定了监管a□b制，明确了监管职责、责任和目标，使各项监管责任制得到有效的贯彻和落实。

5、采取签定监管责任状和按月对新增贷款合规性进检查等措施，督促辖内农村信用社进一步端正服务方向，加大支农力度，全面推动农户小额联保贷款和农户小额信用贷款，进一步控制和压缩大额贷款的发放。全年我支行克服了全国普遍流行的“非典型性肺炎”疫情带来的影响，利用现场和非现场检查等手段对辖内4家农村信用社当年新增贷款的合规性进行按月检查，检查中发现的问题及处理意见及时反馈给联社和各社，并督促其及时改正。通过检查，辖内4家农村信用社当年新增贷款的50%以上投放于农牧业，投向总体上达到合规，但部分农村信用社存在当年新增贷款的大部分发放给国有企业事业单位、发放垒大户大额单户贷款和贷款抵押担保手续不合规等情况。

6、高度重视清收不良贷款工作，进一步化解农村信用社贷款风险。今伊始，我支行把督促辖内农村信用社加强对沉欠贷款的清收力度，特别是要加大对风险贷款和呆滞、呆帐贷款的清收力度，进一步落实去年年底支行监管部门和联社共同制定的责任清收和岗位清收不良贷款工作当做首要工作来抓，截止11月末，我支行辖内4家农村信用社共收回风险贷款1,472万元，占全部风险贷款66.4%，取得较好的成效。

一年来,我组织带领综合监管全体职工,对辖区国有商业银行和信用社货币政策执行情况实行严格的监管,按月对信贷资产质量、缴存准备金进行监控,为及时掌握辖内金融机构贷款投向,为货币监管提供依据,我们按月对商业银行和城乡信用社资金状况进行简析,按季进行综合分析。全年共上报经济金融形势分析12份,信贷资产质量分析三期;动态反应12期,调查报告12期按月及时上报工业企业景气调查报告及表12期。全年按时完成了利率管理现场检查、金融统计执法检查 and 信贷咨询系统登录情况检查工作,使我辖区违规问题明显减少。为支持信用社和地方经济,共为信用社申请再贷款2800万元(50为头寸贷款),至12月15日已收回1860万。此外,我还积极组织调查研究和信息调研工作,一年来由我审稿把关共向上级行上报“地区金融发展状况调查、下岗职工再就业贷款情况调查、地区助学贷款情况调查、生态环境趋势调查、商业银行不良资产损失率情况调查、中间业务调查、房地产业务发展情况调查金融支持地方经济情况调查、中小企业融资情况调查等12项指令性调查任务。

年在全体综合监管人员的共同努力下,在行党组的正确引导下,使我负责综合监管工作明显提高,主要表现为:一是各项管理制度已初具雏形,有了一定的基础;二是全员综合素质有较大提高,并有了一些工作经验;三是搞了一些分析、预测、调查,为领导决策提供了部分可借鉴的依据,为今后工作打下了基础;四是监管手段有所改进,力度进一步加强;五是我本人经常跟随检查,学到了很多知识,工作能力有所提高。

回顾一年的工作，我在金融监管和化解金融风险方面做了一些工作取得了一些成绩，但具体工作当中存在监管力度不够和工作积极性不高等缺点。在今后的工作当中克服缺点，发挥优势，取得更好地工作成绩而努力。

## 银行网点负责人工作计划和措施篇五

7月14日我接受支行的任命担任xx分理处的坐班主任一职，在支行领导的信任和同事们的关心、帮助下我很快的适应了新的工作岗位，在任分理处坐班主任的工作中，我认真履行职责，较好的完成了支行下达的各项任务，保证了20xx年会计工作任务的顺利完成。

在任职期间我具体做了以下几个方面的工作

- 1、根据abis系统实施细则，对现有人员具体分工进行明确划分，严格划分前台柜员和后台柜员的职责范围，界定了柜员和主管职责，为明确责任、加强内控制度管理提供了保障。
- 2、根据实际情况，对柜员签到、签退管理等做了统一规定，并强调了柜员轮班交接短期离职的程序和要求，做到签到、签退及时交接、监交有纪录。
- 3、突出主管审核和授权管理的规定，确保对部分重要柜台业务必须实时复核，其余业务可以分批复核，当日帐务日终必须复核完毕。
- 4、建立了《坐班主任工作日志》等12种登记簿，明确了使用范围，记载内容和保管要求，并监督各种登记簿内容的真实和完整性。
- 5、强调柜员密码管理，要求按旬定期更换密码，并进行登记管理。

6、对日常业务中帐务差错、挂帐、抹帐、冲帐、挂失等特殊业务进行了详细的记载和监督。对会计凭证的签章、整订、归档情况进行每日监督。

7、对现金业务的帐务核对，双人核对现金实物，双人加锁入库保管的工作监督执行。坚持每旬定期查库工作。

8、规范了自助设备的操作流程，详细进行记载，及时处理突发事件。

1、根据支行统一安排，组织人员认真学习，确保了安全认证卡和跨中心汇兑业务的'顺利进行。

2、拓展新的业务领域，对xx网上银行业务的上线和开通后的业务处理，进行了具体的安排和规范，确保了大批量网上银行业务的顺利开展。

1、坚持业务学习，利用例会时间及时学习和传达上级行有关业务文件、业务理论知识，使柜员熟练掌握必不可少的理论知识和操作技能，做到既能熟练的办理业务又能圆满解答客户的业务询问。

2、积极推行综合柜员制的实行，为使综合柜员制能顺利开展，我倾自己之所知，不厌其烦，努力将每一位柜员都培养成为能够全面掌握各项业务的综合柜员，在短短半年时间里，我分理处的柜员业务知识得到了很大提高，前台柜员均掌握了各项业务的基础知识。

3、组织员工认真学习各项规章制度，让办理各种业务的程序和规章制度紧密结合起来，警钟长鸣，防患于未然，防止经济案件的发生。

总之，在任职期间，我尽自己所能认认真真的完成各项业务，取得了一些成果，但还存在许多不足，成绩属于过去，未来

属于自己，作为一名年轻人，我知道我的工作才刚刚开始，我唯有勇于进取不断努力，才能取得更大的成绩。