

银行后勤个人年终总结 银行审计人员个人工作总结(精选10篇)

教师总结可以帮助教师发现教学中的问题并及时改进。教师总结范文九：如何培养学生自主学习能力

银行后勤个人年终总结篇一

20xx年马上就要结束了，在过去的20xx年中，我们银行做的一直很好，很好的顶住了金融危机的压力，在经济最困难的一年里，我们银行还是取得了业绩不小的进步，这就尤为可贵了，所以我们银行必须要好好的总结一下，总结过去一年工作的经验，以便在来年中取得更好的进步。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局(公司)的财务制度，结合集团公司的实际情况，组织汇编了某某集团的财务制度。为了总结经验教训，更好的完成20xx年的各项工作任务，我部就财务、审计方面的工作作出总结如下：

1、根据市局财务审计工作会议精神，对财务审计部工作的提出要求

(1)继续巩固推行财务管理模块，加强财务人员的管理意识和责任心，充分发挥财务管理的职能作用。在全面实施信息化管理的同时，要求我们财务人员要利用的时间和精力参与企业管理，每周必须下各核算的公司了解业务运行情况，发挥主观能动性，多为经营者提供有参考价值的信息和建议，这一要求作为20xx年目标考核的主要指标来考核。

(2)全员树立财务管理是企业管理的核心思想，增强危机感、紧迫感和责任感，加强学习，努力提高自身素质，适应新形

势下财务工作的要求。

2、全面迎接国家审计

为了迎接国家审计署的全面检查，根据市局(公司)审计重点，我部门对12月31日的财务收支进行了复查，并结合内审工作实际，紧紧围绕集团公司的热点、重点、难点问题开展工作，充分发挥财务的监督和服务职能，及时为集团公司领导提供决策依据，并对审计将涉及财务方面的工作进行了具体的安排和布置。

3、财务的审计、监督岗位

我们为加强集团公司财务工作的审计和监督职能，今年面向社会招聘了四位从事财务工作多年，经验丰富的财务人员，充实加强财务的审计、审核及财务管理工作岗位。明确了四位同志的工作职责和范畴，要求尽快修订完善本部门各个财务岗位责任制及考核办法，为提高财务工作的质量和效率打下坚实的基础。

4、制定并学习了《财务审计部岗位责任制考核办法》

为了更好地履行总经理赋予的职责，加强(集团)公司财务管理和稽核检查力度，规范集团财经秩序和调动广大财务人员的工作积极性和责任感，财务审计部特制定了《财务审计部岗位责任制考核办法》，通过大家认真地学习和讨论，积极思考，并赞同严格按照目标考核办法认真履行自己的工作职责。

1、增强财务服务意识□20xx年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

2、切实加强财务管理

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

3、预算管理得到稳步推进

一是细化预算内容。根据各分、子公司明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的20xx年全面预算奠定基础；二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大的提高和增强，为做好20xx年全面预算工作积累了经验。

4、强力整顿财经秩序

根据市局(公司)财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局(公司)的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列(乱列)成本费用、收入分配失真和

会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

5、加强资金管理的作用

为了规范某某集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从20xx年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局(公司)结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局(公司)结算中心，按照市局(公司)结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整；强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

请大家能够认识到我们当前的形势，认识到我们的公司形势，在来年公司的大发展中做好充足的准备，我们公司的业绩和市场决定我们要在来年中大干一场，我们一定要努力！

银行后勤个人年终总结篇二

20xx年，本人在党总支、分管行长、会计主管的关心指导下，配合营业室各位主任，认真执行营业室“以会计基础工作规范化治理为中心，以提高会计核算质量，防范金融风险为重点，扎扎实实地开展工作”的这一工作主线，经过营业室全

体人员的精诚合作和自身的不懈的努力，营业室各方面的工作都有了不同程度的提高，我自身也得到了更好的锻炼。截止20xx年12月20日营业室储蓄存款达13417万元，比年初新增4702万元，新增代发工资户4653户。尤其是今年1月份储蓄专柜存款突破了亿元大关，新创储蓄专柜历史最高。现将我本人在20xx年一季度的工作情况总结汇报如下：

经过20xx年的岗位调整，我本人被聘任为“8级执行会计师”，在新的岗位面前，我一再告戒自己尽快找准位置、进入角色，因为营业室不答应有无所事事的人。卸掉了部分治理方面的担子，我把精力集中到抓前台业务和产品营销上，尤其是对储蓄存款及相关新产品的营销，更是紧抓不敢松懈。进入20xx年，通过认真学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的第一次“经营分析会议”的会议精神，新一届领导班子超常规、跳跃式发展的崭新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情，同时也拓宽了我本人的工作思路。“求生存”压力变成了动力。在劳动竞赛中以求生存、促发展为主题，不断加大工作力度，在充分挖掘各方面潜力的基础上，针对实际情况，站在快速发展的高度上，我和营业室主任客观分析了面对存款增量份额与其它行的差距，在会计主管的指导下具体制定了工作计划和方案，切实遵循行党总支确立的“大发展、大市场、大营销”的工作思路，在土地补偿资金归集、职工买断资金代发、收复失去的代发工资阵地、集团企业工资源头上及来究投资商找突破点，巩固扩大了营业室的客户群体。营业室作为核算主体行，是全行各项工作的枢纽，是全行会计核算的中心。要提高我行的会计治理水平和会计核算质量，必须从营业室的会计基础工作抓起。按照内部控制制度的要求，通过对营业室不同岗位、不同业务种类进行认真分析，重新制定和细化了岗位职责，调整了轮岗制度，严格了操作流程，制定了钱箱现金治理办法、钱箱单证治理办法、证券业务治理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列治理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点会计科目及帐户进行实时监控，确保出现问题，

及时发现，及时解决。同时通过制定二次分配办法，将营业室人员的绩效工资与业务量、存款任务完成、核算质量、服务质量、劳动纪律等内容相结合，打破了分配上的“小锅饭”“小平均”，促进了各项任务目标的完成和服务质量、核算质量的提高。

此外我本人积极投入到吸存增储的热潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发引导前台柜员提高存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以服务吸引，老客户用感情稳固”这一经验，3月份一个20xx年存入营业室1000美圆的老年客户密码遗忘，我先后4次上门为其办理挂失解挂手续，该客户非常感动，将其他银行的各种存款都转存到营业室来。为了提高自身和营业室人员的业务素质，保证我行会计核算质量，我们制定了具体的培训计划和文件传阅学习制度，利用业余时间组织营业室人员进行会计业务、会计法规学习和职业道德教育，此外，我还积极参加行里举办的统一业务培训，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

20xx年本人和营业室主任在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情况，今年先后参与制定了钱箱现金治理办法、钱箱单证治理办法、证券业务治理办法及凭证装订治理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续更加严密，业务办理程序更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，提高了工作效率。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的地方，都能及时给主任和主管汇报，并能及时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，

彻底改变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。

一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满足为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。

二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。虽然我们营业室尽心尽力的搞服务，但是，因各种因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。

三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。

一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎天天都有不好处理的业务和客户介绍给我，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满足而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满足的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。

二是给本营业室的柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。

三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧时间最短的时间内领会新业

务，把握新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，大力宣传和营销我行产品，同时指导、协助其他网点开展新业务的推销活动，努力发展中间业务。截止到年底，由我主持办理的基金业务有十余种，金额近200余万元，代理记帐式和电子国债200余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的安排下对全行柜员就网上银行□callcenter系统、贷记卡业务□vip客户等新业务进行了多次授课。

20xx年是建设银行重大改革的一年，在20xx年中，我本人除认真学习与改革相关的文件精神，作好心理预备外，还积极主动的和营业室的同志们谈改革，探讨改革的必要性和必然性，加强同志们对我行改革的信心，端正同志们对改革的态度。日常工作中，自己身先士卒，加班加点工作多干，主动关心帮助他人，发现问题及时汇报，主动解决。尽最大的努力体现出—一个党员、—一个中层干部应起到的带头作用。

20xx年是繁忙而紧张的，我本人在会计主管的指导下和同志们的帮助下，各方面有了一定的进步，但仍被许多缺点和不足所束缚，如对—一些问题上强调客观困难多，没有充分发挥主观能动性；对—一些新问题的解决，不能系统地考虑问题，对问题的理解和看法站的高度不够等。这都是我本人急需解决的弱点。

20xx年是我行重大变革、快速发展的一年，也是金融系统竞争更加激烈的一年，机遇和挑战的共存将会进一步激发我和我们营业室全体人员的斗志和工作热情，我将一如既往的工作、团结、奉献。

银行后勤个人年终总结篇三

转眼间，我一年的工作又要结束了，在一年的工作中，我可以说是做到了，随着时间的推移，我在自己的银行会计出纳工作上越做越好，这些都是我工作数年以来不断努力的结果。

一直在努力，一直在超越，相信自己能够在新的一年里做的更好！

20xx年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自己的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全行职工工作以汇报：

一、全员拼新百日会战，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行新百日会战的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然新百日会战所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。

尤其是得利宝业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自己的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把新百日会战当成一个活动去积极的参与。

二、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

三、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

四、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管；对重要凭证的领用，都有专人负责；明确柜员的权限，不得擅自授权；对于市行要求上报的返洗钱可疑业务及时上报；随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防患于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

五、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了

很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。

银行后勤个人年终总结篇四

转眼20xx就结束了，随之结束的，还有我在20xx年的银行会计工作。在最后结束了这一年最后的工作之后，我也开始反思这一年的情况。这年里，我紧跟xx银行的发展，按照领导的要求在自己的工作中，不断的改进，也在不断的调整自己的情况。让自己能随着银行的发展而改变，也能更好的完成自己的目标。

现在，一年过去，自己工作中发生了很多的改变，也圆满的完成了自己在这一年的工作。趁着总结之际，我也要好好的对自己这一年的工作做好总结，方便自己能更好的计划下一年对自己的要求和发展方向。我的年终工作总结如下：

在这一年里，自己围绕着银行的前进方向不断的发展，在工作和生活中都有了不小的改变。现在总结如下：

思想上：思想上我贯彻银行理念，廉洁自律，对自己的工作认真负责。在工作中有充足的热情、上进心。同事自己不断的完善自己，让自己能在工作中团结同事，在一年的工作中有较大的进步。

工作上：工作中我认真、严谨，对待自己的工作从不马虎，认真的听从领导的教导和批评，根据领导的要求和银行的方向发展自己。与同事互帮互助，通过同事间的配合，我们在这一年里共同完成了很多的困难工作。

人际上：通过和同事们的交流，我增加了许多新的朋友。而在交流中我们互相学习，提升了很多的工作技巧，而且也

让部门中的人际关系更加和谐，整个气氛更加积极向上。

作为xx银行的会计人员，我在这一年里深入了解了银行的中心思想，围绕领导的要求专心做好个人的任务。同时在工作中加强对工作的了解，提升个人的工作能力。在工作之余，我专心强化自己关于财务的各种规定和政策，让自己能更加的准确的完成自己的任务。

我也时常反省自己，了解自己在工作中有什么不好的`地方，将自己与优秀的同事互相比较，并积极的学习，提升自己的不足，让自己能更好的发展。

工作中努力的去充实自己的工作，主动去做一些力所能及的事情为大家带来便利。这不仅让我得到了锻炼，也让我在银行的人际关系得到了提升。我还利用休息时间和同事们一起谈论经验，听取他们的意见，让我能更好的避免发生同样的错误。

这一年来，我都在努力的提升自己，让自己能做的更加优秀，但是，自己有很多地方依旧算不上圆满。我需要尽力去想办法弥补自己的不足，让自己在今后能更加出色的完成自己的任务。

银行后勤个人年终总结篇五

1、尽职完成财务工作

在担任出纳工作时，能够坚持“钱帐分管”的要求，做到“自觉、自律、自制”。确保现金帐实相符、账款相符。做好幼儿收费工作、上缴非税收入并及时开据幼儿财政收据。完成往来银行间的业务，日常报销与缴费工作。协助各项代收收款工作，核算并控制好幼儿及职工膳食开支等等。

2、安全工作放首位

担当好门岗人员职责并做好各项安全检查工作。坚持做到每周一小检，每月一大检，对园舍内的环境，如水电煤、家具物品、监控、消防等方面认真细心地检查，发现问题及时联络相关负责人员处理并跟进。每月结合本园开展的安全教育活动做好安全总结、消防安全工作总结并上交。

3、积极完成后勤工作

积极配合园所与工会间各项安排，协助各项活动开展工作。做好每学期的财产登记工作，日常及学期末的采购，仓库收发，财产验收、财产标签，物品报废等工作。担任礼仪工作，协助园舍开展各项活动与评估工作；按时统计每月教职工考勤，完成教育局下发的各项工作任务。

在日后的工作中，我将不断提高自身修养，积极进取，努力提高业务水平，继续为幼儿园的后勤工作贡献一份力量。

银行后勤个人年终总结篇六

我在银行任审计员工作一年来，在领导的带领下，在大家的帮助和配合下，我认真履行审计员工作职责，在规定的职责范围内独立开展工作，按照审计员工作职责开展业务检查，根据检查内容下发整改通知书并监督落实整改情况，有效防范了各类事故的发生，确保了全行全年安全核算无事故、无案件。现将工作情况述职如下：

一、加强学习，不断提高自身素质。

按照审计员的“政治坚强、业务精通”的要求，自年初以来，我始终以提高自身素质为目标，坚持把学习放在首位，努力提高业务素质和工作水平。一年来，我能够认真学习相关文件制度等有关规定，掌握了核算办法和流程，增强了业务分

析能力和解决问题的能力，提高了审计水平。在学习上严格要求自己，认真学习，在学中提高，在学习中进步，从实际需求增加自己学习的自觉性。通过学习，提高了自身的业务素质，掌握了先进理念，拓宽了视野，增强分析问题、检查问题、解决问题的能力。

二、扎实做好本职工作

我作为员工，一年来，亲身感受了银行给我们的日常生活带来各方面的巨大变化，使经营理念从过去的只注重量的扩张转变到注重质的提升，以及由此带来的岗位分工和收入分配的变化。各种制度的出台，对我们银行规范经营管理提出了许多更为明确和细化的要求，工作中注重细节的管理、精细化的管理。针对违规行为，也有了更多的预防和惩戒措施，内控部门是全行监督部门，深感自己责任重大和工作的重要，我要扎扎实实做好检查工作。

（一）认真履行审计员工作职责，检查了支行及网点各项规章制度执行和业务操作情况，及时发现和纠正了工作中出现的问题并落实整改情况。对岗位轮换、离任审计、财务检查、合规手册撰写等工作。

（二）求真务实、尽职尽责，做好检查工作。

认真履行审计员职责，做好审计工作。在检查中认真仔细，精益求精，认真检查每一项工作内容，做好纪录，对发现的问题出整改意见，提高了网点的核算质量，增强了内控管理水平，防范了操作风险的发生。

三、回顾检查自身存在问题

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。二是工作较累的时候

候，有过松弛思想，这是政治素质不高，也是自己世界观、人生观、价值观不高的表现。

四、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提高个人素质更高层次的追求，必须通过学习增强分析问题、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，积极配合领导和同事们把工作做得更好。

总之，在过去的一年工作中。虽然较好地完成了各项工作任务，但仍存在问题和不足之处，这些问题和不足之处在今后的实际工作中将得到逐步改善，并充分发挥审计员的职能作用，全面提升工作水平。

根据中支内审工作部署[]20xx年6月份和12月份分别在全行范围内开展对内部控制管理风险的分析评价活动。依照内控评价方案，分“内部控制环境”、“风险识别与评估”、“控制活动”、“信息交流与反馈”、“监督评审”五个方面内容对支行内控制度进行评审，将定期风险分析评价工作渗透到全行每一个职能股室、每一个工作环节和每一个岗位。我们将评价的监督对象确定为一线营业人员和各级管理人员；以重点股室、关键岗位、薄弱环节的审计为主；有针对性地检查监督各职能部门建立的各项制度，注意内控制度和管理上的漏洞和缺陷。拓展了评价范围，提升了评价层次。通过审计评价，共发现重要岗位尚存在十多项风险隐患和薄弱环节，一一列出，分析存在问题的原因，提出合理的防范措施和建议，并书面报告市中支和支行领导，督促各项内部控制制度在全行得到严格落实。现将工作总结如下：

一、积极开展内部审计调查工作

我们根据本行的重点工作、薄弱环节及风险点确定审计调查

项目二项。分别是《对瑞安支行集中采购管理情况的调查》、《对瑞安支行外汇法规、内控制度和业务操作规程执行情况的调查》。

今年8月份对支行集中采购管理情况进行了调查，发现一些管理上的欠缺和不规范的操作，提出了整改意见和建议。

今年11月份对支行外汇法规、内控制度和业务操作规程执行情况进行了调查，通过现场询问、调阅部分档案资料和观察临柜操作情况，基本了解和掌握了瑞安支局外汇管理工作情况；从调查情况来看，瑞安支局能够较好地执行外汇法规，及时贯彻落实外汇政策，建立了比较健全的内控管理制度，业务授权分责明确。并能根据上级局的内控要求，结合自身特点，对各项内控制度予以细化补充，及时修订完善了各项外汇业务操作流程、外管股各岗位工作职责、外管股人员考核办法，建立了《内控督导检查办法》。但也发现了不少一问题，根据问题的不同性质提出整改建议，基本得到整改落实。促进了外汇管理部门更好地贯彻和执行外汇法规政策，严格内部管理制度，规范业务操作。

今年我们通过审计调查，共发现了违规现象20余项，提出整改建议20条，大部分已得到整改落实，分别撰写的调查报告已呈报给支行行长和中支内审科。

二、积极开展审计发现问题“回头看”活动

在行长亲自督导下，我支行由内审牵头，认真组织开展了对20xx年度以来审计查出问题整改情况的检查，做足做细“亡羊补牢”工作，强化了整改落实，巩固了审计监督成效。

1、领导重视，强化整改意识。布置安排对20xx年度以来审计发现问题和整改情况进行检查事宜。要求有关部门进一步落实责任，制定切实可行的措施；强化整改意识，主动查找风

险隐患，坚决杜绝同类问题的再次发生。

2、精心组织，确保整改实效。安排专人对所有审计项目进行逐一梳理，认真排查问题整改情况；并要求各部门将自查情况、未整改原因及下一步具体整改措施报内审部门。内审在各部门自查的基础上，组织人员进行了再检查。

3、强化责任，落实整改措施。制定了瑞安支行内审整改责任追究制度，对检查发现的问题经过直接责任人、部门负责人认定后，根据问题的原因、性质和情节等采取相应的责任追究措施，并给予经济处罚。

4、严格督促，实现整改目标。针对个别未整改到位的问题，督促，制定下一步具体整改措施。通过开展审计发现问题整改情况的“回头看”活动，真正实现了“整改促完善、整改促提高、整改促进步”的目标。

三、积极参加市中支内审项目检查

根据中支内审科的统一安排，今年主要参加了对泰顺县支行的行政执法检查、对乐清支行行长履职审计、对温州中心支局外汇依法行政审计，对参与的每一个项目检查都能认真尽职地对待，保质保量完成任务。

银行后勤个人年终总结篇七

酒店由于经常需要接纳各式各样的客户，因此后勤保障工作无论在什么时候都是非常重要的，尤其是在今年上半年的时候非常注重工作上的一些细节，因此上半年的时候在后勤保障工作上面并没有出现什么比较大的问题，不过为了更好地迎接好下半年的后勤工作，我事先做好了上半年的后勤工作总结。

首先我在客房维护方面会做到即便没有客户入住也要时时做好维护工作，这样的话等到有客人办理入住的时候也不会显得那么慌乱，不仅仅是要对一次性浴巾、洗发水和沐浴露等用品做好补充，而且客房每隔一段时间就应该要对里面的电视机以及淋浴设备进行检修，防止客户在正式入住的时候出现设备故障之类的问题，那样的话将对后勤的工作造成很大的讽刺，所幸的是今年上半年还是没有在这方面的出现过任何的问题，当然客房最为重要的还是内部的干净与整洁，至于这方面便不是有我们后勤部门进行负责了。还有一点需要注意的则是酒店的网络设置，毕竟现在对这方面有着需求的客户越来越多，但是酒店领导貌似并不愿意在这方面花费太多的开支。

其次则是酒店厨房的食材采购工作，实际上这方面的工作是由我们酒店的后勤进行管理的，因此在这方面我并没有过于追求太多高档的食材，在上半年的时候我采购了许多安全绿色且耐保存的食材，毕竟我觉得采购工作还是以食材的安全为第一要素，但是不知道是厨师的手艺不好还是因为酒店菜系的价格问题，上半年喜欢在酒店用餐的客人很少，这也让自认为采购工作没有做好的我有了在下半年将采购权限交由其他人的想法。

最后便是酒店大厅的维护工作，由于酒店大厅从某方面来说代表了酒店的形象，因此这里的后勤保障必须要做到无可挑剔，无论是前台物资的补充还是大厅灯具的维护工作都是必须要做好的，这样的话当客户进入酒店的时候便能够产生比较好的印象，自然也就乐于在酒店进行一定的消费。除此之外还需要在节假日的时候做好相应的酒店活动的物资保障工作，这样的话也能够起到激励酒店员工的作用。

其实我觉得上半年的工作能够平稳有效地完成便是很好了，在下半年的时候我也应该要继续做好这几个方面的保障工作，尤其是最近的暑假一定会有很多客户选择来到酒店进行度假，我应该更加勤勉地对待自己的酒店后勤工作才行。

银行后勤个人年终总结篇八

我校后勤、财务工作在徐文在校长的大力支持下，在教职工的共同努力下，顺利地完成了本年度的工作，主要成绩表现在以下几个方面：

开学初我们遵循学校总体工作思路，围绕教育教学这个中心制订了后勤工作，避免后勤保障缺位而影响教学工作。

1、改善教学环境和学习环境。在开学伊始，作好了开学所用的学生桌椅的准备工作，为节约开支，大多采取该修就修，不能修的也储存好，基本上满足了学生人人有桌椅，为开学做好了准备工作。

2、安排专门的水电、木工，维修及时、服务到位。凡是影响到教学工作的事都及时处理。

3、认真做好学校卫生工作，在各班主任老师的大力支持和共同的努力下，学校环境卫生大有改善，达到净化要求，使全校师生能在干净健康的环境中工作。受到了上级领导的肯定。

4、配合政教处、教务处开展工作，基本做到一线问题需要后勤协作的，我们都是随叫随到，力争做到解决问题快、不留尾巴。

5、加强文印工作的管理，解决了文印工作中的薄弱环节，学校添置大型打印速印机，为学校各项工作及时服务到位。安排人员负责文印用品的保管及购置，安排专人负责文件资料的打印及复印工作，使各处室的文印资料快速、齐全，保证工作的正常有序。

后勤工作是学校的基础工作，后勤工作的管理直接影响到学校的全面管理。今年，后勤管理继续执行了《电教仪器图书管理制度》、《水电维修制度》、《学校核算点制度》，有

效地规范了学校的后勤管理工作。 为了加强校园管理，我们还制订了《校园安全管理制度》、《校园安全紧急预案》、《校园安全防火制度》，从而保障校园安全，杜绝了安全隐患。

1、今年对学校所有帐务进行了规范。首先对本学期之前的一切帐务进行了进一步地清查，所有帐务全部登记、核实、建帐、上报。其次对本学期的帐务做到日清月结，任何一笔开支均有记载，并且每月上报校长，校长随时问起均心中有数。管理日趋完善。

2、合理地安排、使用资金，坚持精打细算，开源节流的原则，注重少花钱，多办事，办好事，用好了每一分钱。本学年，在学校收入极低，资金十分短缺的困难情况下，仍投入了资金，用于学校购置设备，排危和维修、装饰等，改善了办学条件，改变了学校环境。

本年度，我校的后勤、财务工作做出了一定的成绩，得到了学校老师、领导的认可。

银行后勤个人年终总结篇九

本学年，我校后勤财务人员认真执行“教书育人”“管理育人”“环境育人”的方针，牢固树立了为教育服务，为师生服务，以学校利益为重的思想，在学校党支部、行政的指挥下，圆满的完成了本学年度学校后勤、财务工作。

进一步端正了后勤财务人员服务思想，提高了服务意识，做到后勤工作不推委、不拖拉，注重从小事做起，力求随叫随到，小问题及时解决，大问题及时与有关部门联系，协调解决，保证了教育教学的顺利进行。

加强了后勤工作的计划性、预见性和及时性，有条理的开展后勤工作。善于发现问题，及时解决问题，保证了学校水、

电、气的畅通。桌椅、门窗、玻璃及时维修安装，使每日教学工作顺利进行。

妥善地保管学校财产，严格的遵守了学校财产登记造册制度，坚持了领取、借、收制度，学校公物得到了有力的保护。

积极配合学校，圆满地完成以下学校大型的排危和维修工程：

1. 新教室旁的斜坡、滑坡的排危工作。
2. 所有教室的外墙群贴砖装饰。
3. 教室的所有门窗油漆和教室大门的改修。
4. 将原玻璃黑板换成金属黑板。
5. 多功能教室的四根圆柱重新贴砖。
6. 学校墙群的粉刷。

建立健全了学校财务管理监督机构，成立了由教代会负责人兼任组长，群众代表参加的学校财会管理小组，学校财务工作在行政、教代会的管理之下，群众的监督之中规范的进行。

利用教师会的时间，认真组织全校教工学习国家有关财务方面的法规法纪，学习各级各项财务规定，增长教工财务常识，增强他们积极参加财务管理的意识。

坚持了行政人员和财务人员定期集中学习财务专业知识的制度，给予了财务人员参观、学习的更多机会，积极的提高财务人员的思想素质和业务水平。

加大了财务管理力度，认真履行了财务制度，做到了帐务清楚、票据规范。坚持一只笔审批，大额开支由行政、教代会通过的原则，增强了财务管理透明度，财会小组起到了有力

的监督作用，做到了定期向教职工公布学校的资金运行情况。

合理地安排、使用资金，依据财金开支原则和20xx年学校财金收支预算，坚持精打细算，开源节流的原则，注重少花钱，多办事，办好事，用好了每一分钱。本学年，在学校收入极低，资金十分短缺的困难情况下，仍投入了资金80000多元，用于学校购置设备，排危和维修、装饰等，改善了办学条件，改变了学校环境。

本年度，我校的后勤、财务工作做出了一定的成绩，得到了领导的认可。

银行后勤个人年终总结篇十

本学期的工作已经结束了，在学校领导的统一指挥下，经全体后勤工作人员的努力，我们立足校情，因地制宜基本完成了学期初制定的计划指标，下面就本学期工作情况做以简要总结。

转变工作作风，坚持后勤服务为师生、教学服务的宗旨，尽可能把好事办好，实事办实。在过去的一年里，全体同志始终以高度的主人翁责任感和事业心，推进学校后勤优良作风、优质服务、优美形象的新型后勤保障体系建设。

我校财务人员严格奉行廉洁奉公、全面计划、统一安排、精打细算、增收节支的思想；并认真履行先审后用、定额使用、专款专用、该用慎用、不急不用的原则等的报批监管制度，使物品利用率达到了极限，各项费收工作严格执行物价部门的收费标准，学校各项开支都做到了先经民主理财小组评议通过，再进行支出，做到了开支合理，并定期向全校教职员工公示财务运行情况。

采购的物品，先交保管入库。出库时，须先办理领发、签字手续，严格把握数量关，并建立了完整的实物明细帐。班级、

各年级办公室、各处室校产管理也井井有条。期初，为了配合素质教育均衡发展，后勤服务中心负责配齐各班卫生工具，并作了登记，与各班主任签订财产管理责任书，期末验收，责任到班，班级责任到人，并在学期末公布检查情况，使校产损失率降到了最低限度。平时的工作中，我们一如既往的加大了对学校教室、办公室、值班室等处的水电、各类物件等及时有效的日常维修、护理工作。为了能够让后勤服务及时有效的解决我校在日常教育教学工作中出现的各种问题，本学期开学初，我们就进一步完善了公物检查制度、公物损毁报告制度，做到发现问题及时整改、修理，做到了小问题不过夜，大问题不过周，确保了为学校良好的教学秩序服务。

为了迎接素质教育均衡发展检查，学校领导班子通力协作，奋力拼搏，荣辱与共，克服了我校占地面积小，教学基础设施陈旧的不足，多次争取到上级部门对我校各项政策和资金的倾斜。这些资金我们全部用于改善我校的教育教学条件，使我们学校达到了小而精，在历次检查中得到了领导的高度认可。为了彻底解决我校电源频频跳闸的状况，我后勤服务中心及时组织相关专业人员对其进行了更换处理，确保了我校教育教学的正常秩序。平时，我们对存在有安全隐患的校舍、各建筑物、体育器材、水、电设施等作了及时彻底的维修、排除工作。暑假期间，我们后勤服务中心加班加点，耗资十多万元对学校的塑胶跑道进行了翻新。再次，利用周末等时间，耗资2万多元完善我校监控网络系统建设工程，并与公安天网系统并网，进一步改善了我们学校安全设施。

为了解决学校供暖管道老化的问题，进一步改善我校教师生的办公学习环境，学校斥资40多万元，用于新上变压器、铺设学校供电主线路，并耗资30多万元购置了75台空调机，利用假期和周末时间安装到各教室和办公室。让全校师生在严冬感受到了春天般的温暖。

为了解决师生们的喝水问题，我们每天安排人员把开水送到各个楼层，解决了学生的饮用水问题。与此同时，我们还针

对有饮用纯净水需求的师生，安排人员每天运送纯净水，保障了各办公室的饮用水供应。

根据教育教学工作需要，服务中心为文印室再行采购速印机一台。不仅提高了印刷的水平和质量，而且提高了工作效率。

加强对后勤服务中心日常管理，增强对工作人员服务意识的教育培训。后勤服务始终把握“服务于教学、服务于师生”这一宗旨，坚持“安全第一、服务第一”的原则。

食堂卫生、食堂饭菜种类、质量；食堂服务态度等等都是我们服务的窗口，同时也是我们严格把关常抓不懈的重要环节。为了让师生吃上放心餐，学期初，我们与供应方签定各项责任书，严管食品的采购、加工、销售等环节并建立了食物供销台帐，完善了各项制度，完全杜绝腐烂变质及“三无”物品进入食堂。赢得了师生的一致好评。在历次食品卫生防疫安全检查组对我校餐厅的相关工作检查后，各部门都给予了高度评价。

校园绿化体现一定的文化内涵，校园美化绿化工作，我们本着“追求高品味，着眼实用性，科学规范，合理高效”的原则，立足实际，突出特色，使校园形象更美、校园环境更优、校园品位更高。花草树木布局错落有致、疏密合理。

对小花园等地方进行了整翻、移栽，铺设了观光道路。为提高绿化率，对已有草坪进行了杂草清理和整理补苗，清除影响校园环境绿化的枯枝败叶，力争做到“春有花，夏有荫，秋有香，冬有绿”。在加强校园绿化美化工作的同时，养护好花木，为了进一步管理好学校已有的这些树木，学校安排定期浇水施肥，及时喷洒药物，防止了病虫害。

为了迎接全区“阳光大课间”评比，我们及时安排人员，对校园墙壁、教学楼墙壁进行了彻底的清洗、粉刷，让整个校园的面貌焕然一新。在“阳光体育大课间”评比中，我校以

优雅的环境，配合师生整齐的动作，积极向上的精神风貌，赢得了全区“阳光体育大课间”评比的一等奖。

总之，在过去的一年内，后勤服务中心做了大量工作，当然离领导、各位教职员工的期望还相差甚远。在新的一年里，我们将继续发扬团结协作、勇于拼搏精神，始终把握好“服务于教学、服务于师生”这一宗旨，百尺竿头，更上一步。