# 银行会计的个人工作总结

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-07-28

*“yolo”为你分享13篇“银行会计的个人工作总结”，经本站小编整理后发布，但愿对你的工作、学习、生活带来方便。篇1： 银行会计个人年终工作总结时间稍纵即逝，转眼间我们即将迎来新的一年，回顾一年的工作历程，在工作中收获满满，在各位领导与同事...*

“yolo”为你分享13篇“银行会计的个人工作总结”，经本站小编整理后发布，但愿对你的工作、学习、生活带来方便。

篇1： 银行会计个人年终工作总结

时间稍纵即逝，转眼间我们即将迎来新的一年，回顾一年的工作历程，在工作中收获满满，在各位领导与同事的帮助下，无论是业务素质，工作能力还是敬业精神都得到了很大的提高，但是取得成绩的同时也存在一些需要改进的地方，下面我一一向各位领导同事汇报：

在平日银行付款业务中，认真审查付款结算凭证，凭证的附件以及金额的核算是否准确无误，并于付款时正确填写客商的户名银行账号开户行及金额，保证付款零退回零失误。在银行账户管理中，及时掌握银行存款余额情况，逐笔登记所有帐户的银行流水明细。在银行承兑提示收票与背书时，认真核实每个客商的电票信息，确保没有回头票，确保每笔承兑及时签收，正确背书，在做账时，注意辅助客商串户的问题以及银行科目的选择问题，核对好账上数目和实际付款数的一致，保证财务账簿及时性、准确性。认真完成各部门同事所需要的发票开具工作，对客商开票信息、金额做到核对好再开票，保证发票的准确性。

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。另外，对于本职工作，严格执行银行结算制度，定期向会计核对账目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。保证账实、账账、账表相符。及时整理各项回单、收据。在工作中坚持财务手续，严格审核核算，对不符手续的发票不付款。

以上工作在领导的指导和同事们的帮助下，无论是思想认识还是工作能力都有了进步，但差距和不足还是存在的。作为公司的新生力量，学习的深度和宽度还需要加强，取得高职称，提高自己的专业技能，从而进一步提高工作效率。

对于即将到来的20xx年，心中要树立目标，主动利用会计的优势，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，坚持做到多请示、多汇报，不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，能用则用，能修则修，最大限度降低财务成本，以最小的支出，取得最佳的效果，除按时完成本职工作之外还能保质保量的完成一些临时性工作任务。采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题，不断提高升华自己，尽自己的最大努力为公司作出贡献。

篇2： 银行会计个人年终工作总结

历经了这一年的银行工作，我也是体会到，自己的成长很大，同时在工作里头，我也是尽力的去做好，来让自己取得一些成绩，而今年上半年也是一个比较特殊的时期，但我们的工作依旧是为客户去做好了，自己也是感到有些自豪，没有被疫情影响到很多，当然我也是知道这只是我们部门，其实是有一些部门的影响是非常大的。而个人的工作，其实我也是看到有些方面还能继续的去提升，对此，我也是来总结下这一年自己的银行工作。

在银行，我是做客服的一个工作，去和客户作沟通，没有面对面的一个接触，所以很多的事情都是可以处理好，不会有太多的影响，经过隔离之后，我也是回到了客服工作的岗位，认真尽责的去做好该做的事情，在做的过程之中，其实我也是感受到大家对于这次的疫情，还是受到了挺大的影响，我们的一些业务也是比较难以去开展，不过领导也是调整了方案，从而让我们去做更加合适这个阶段的工作，对于我个人来说，其实都是一个新的尝试，毕竟来这儿也是不久，很多的方面都是处于在学习的阶段，我也是做好自己该做的同时，会去和同事多多的请教，经验不够，那么就多问，懂得方面不足，那么就去弥补，要做好这份工作，自己的付出是不可少的，同时一定的积累也是要有。

和客户的沟通之中，我也是做好了服务，微笑面对，即使客户看不到，但是也是希望他们能从我的声音里感受到我们对待他们诚恳的态度，同时把业务去做好推荐，经过一年的时间，自己也是积累了很多的经验，和客户交流起来很是顺畅，自己的业绩也是完成不错，这离不开同事们给予我的一些指导，但个人的努力也是分不开的，我其实也是一直担心自己是不是能做好，毕竟以前是没有经验，可也是明白，尽力去做，最后的结果怎么样，自己也是没办法把控，但是中间的努力，却是自己可以去做到的。这些日子里，我也是看到自己以前没注意到的不足，的确有时候工作比较的急躁，特别是完不成任务的时候，不过当我意识到的时候，也是去调整，去改变，慢慢的，自己能进步，同时新的问题也是会出现，可这也是好事，因为自己的经验多了，也是更能看到以前的自己，是哪些方面做的不够好，是提升了，才有进步的，也是要在以后继续的把工作做好，让自己在银行有更好的发展。

篇3：银行会计个人工作总结

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管理为中心，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20一季度的工作情况总结汇报如下：

1、加快思想观念的转变

经过年的岗位调整，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，因为营业室不允许有无所事事的人。卸掉了部分管理方面的担子，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2024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详细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兖投资商找突破点,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。要提高我行的会计管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，制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列管理规定。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2024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，我们制定了详细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。

2、以身作则，努力学习内控制度，提高工作效率。

2024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管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法及凭证装订管理办法、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。

3、努力提高自身服务和业务素质。

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，以客户满意为标准，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

篇4：银行会计个人年终工作总结

今年来，在总行党委的正确领导下，在总行各部门的支持、指导下，XX农商行的内部管理工作紧紧围绕总行年初制定的工作意见，以争创一流金融机构为目标，以夯实会计基础、规范业务操作、防范操作风险、提高服务水平为目的，以强化业务技能提高工作效率为手段，以优质服务为依托，逐步树立了以客户为中心的服务理念，展示了良好的信合形象。各项业务快速发展，会出工作达到了“六无六相符”，内部管理水平显著提高，服务质量明显提高，基本实现了内控严谨，规范高效，合规经营，稳步发展的目标。在工作中我们主要做了以下一些工作：

一、夯实会计基础，防范操作风险

我支行高度重视X月份新系统上线工作，成立了由行长任组长的领导小组，制定了每日学习制度，积极组织全体内勤人员对新系统的操作进行反复学习，要求每个内勤人员都必须熟练掌握各项业务的操作流程，对照省联社和总行每日下达的方案对日常操作查漏补缺，统一操作流程，使临柜操作有章可循，杜绝有章不循、违规操作等内部管理的薄弱环节，从源头上杜绝违规操作，防范各类风险的发生。进一步强化内控机制，将隐患、漏洞彻底清除，将防范关口前移、下移，预防各类经济案件的发生。在总行各科室的指导下，我行内部管理水平得到了明显提高，全体内勤对业务流程和操作代码也提升了熟悉度。

另外，我支行内外勤员工坚持每周学习制度汇编，熟悉总行对各项业务的具体要求，确保办理业务时严格按照制度汇编要求执行。在提高业务水平的同时，增强自身的学习能力。

二、加强学习技能训练，提高内勤人员综合水平

为提高内勤人员的服务质量和水平，积极响应总行专门针对柜面人员举办的业务技能竞赛，我行坚持每周执行年初制定的全年学习、练兵计划。学习主要以总行下达的各项文件为主，练兵主要以总行制定的员工达标标准为依据。做到定期学习，定期测试。不定期检查学习笔记，并将学习、测试结果作为内勤人员考核的一部分，纳入绩效工资考核。

三、开好班前会，凝聚力量，提高制度执行力

为更好的执行班前会制度，我支行坚持每日提前15分钟到岗召开班前会。在班前会上我们坚持做到每日通报上日事后监督情况，及时指出各柜员日常操作中存在的问题，表扬工作中好的做法，传达联社文件精神等。对于柜员日常操作存在不当之处及时指出，并根据效率法进行奖惩。同时创新班前会模式，每周五由大学生员工轮流主持，谈各自对工作的认识心得等。通过召开班前会，增强了员工的主人翁意识，凝聚了人心，统一了认识，提高了制度执行力。

四、积极配合开展员工思想教育活动，提高服务质量。

柜台是服务的窗口，是与顾客接触的直接桥梁。一个银行的服务质量直决定了该单位在当地的发展，也影响着客户对银行的忠诚度。提高服务质量，不仅要在着装上进行统一，还要加强员工素质建设，树立良好社会形象。认真做好员工的思想政治工作，树立风险意识。进一步做好耐心细致的思想工作，防止简单粗暴，激化矛盾，优化服务手段，提高服务质量，把强化柜台服务作为重点，不断强化全员的服务意识，提升服务理念，以全新的精神面貌，良好的行业形象，优雅、干净的环境迎接每一位客户。

五、定期开展安全教育，做好案件防控工作

每月组织职工定期进行安全保卫知识学习，加大对案件的分析预警，并定期坚持进行安全保卫检查，对安防设施进行定期检查，发现问题及时上报及处理。健全内部监督机制，掌握职工思想动态，发现违章、违纪、违法苗头采取有效措施妥善解决。组织开展了消防演练等活动，丰富职工的安全知识。

在日常工作中我们认真执行住舍制度。住舍值班人员不仅负责当日和次日的接送钱箱工作，监督箱包交接，及时登记相关登记簿，还要负责检查安防设施的可用性、安全性，在离开营业室时及时布防联动110报警器。安全值班员制度的推行让内勤人员感到了更多的责任和压力，真正做到了安全保卫人人有责！

今年来，在总行的正确领导下，在全体职工的共同努力下，我行各项工作都取得了较大发展，但不可否认工作中仍然存在一些问题和困难。一是由于本地经济主要以农业为主，客户对大、小额支付系统的需求很少，我社大小额支付系统等业务的发展情况不够理想。

篇5：银行会计个人年终工作总结

按照我行20\*\*年这一年来会计结算工作中的现实情形，我们在\*\*年的工作首要从三个方面着手：抓内控轨制培植、抓会计核算质量、抓柜员营业素质以提高我行的处事水平与风险提防能力。现就针对这三个方面工作内容拟定会计结算部在20\*\*年的工作思绪：

一、增强内控轨制培植，提防风险的发生。跟着近年来金融犯罪案件的增多，促使我们对操作的规范、轨制的执行有了更高的要求：

1、按期召开由行长及网点主管加入的内控、轨制、风险剖析会议，提出营业措置中呈现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的营业进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清理、人平易近

币结算营业的打点；组织落实相关轨制、法子及柜面营业核算和打点；负责人平易近币结算中心营业的收入；负责综合营业系统参数表的统一打点；负责全行会计凭证的统一打点，搜罗领取、分发、保管与销毁的打点；负责会计专用印章的领取、分发、收受接管和销毁工作；负责全辖现金、有价单证等珍贵物品保管、调运营业的打点。这些营业的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照轨制划定增强对每一个环节的节制。

3、增强对全行所有网点在轨制执行及营业操作中的看管搜检工作，并落实专人负责，发现问题实时提出并督促对问题的整改落实情形，按期传递会计结算部的搜检功效并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

二、增强会计核算工作，提高工作质量。因我行的前台临柜人员的流动性较年夜，而且我行的新营业新法子转变较快，对我行的会计核算质量一向都是个挑战。

1、继续执行柜员绩效查核机制，经由20\*\*年的绩效审核对我行的临柜人员发生了必然的积极浸染。20\*\*年我们将更好地操作这一个查核机制，让更多的柜员加入到这个查核中来，以提高柜员的工作自动性与责率性。

2、对在我们搜检中发现的问题除进行传递措置外，我们将继续执行对临柜人员的经济赏罚手段，以及差错人员的营业进修与考试。促使柜员正视营业差错的发生，全力削减差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错查核情形，对全年无差错及工作默示好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、按期、切确、实时地向市分行会计结算部上报各类会计结算报表。

三、增强营业培训，提高临柜人员的营业措置能力，从而提高她们的营业素质。员工的素质若何是银行能否成长的根柢，在今朝人员流动频仍的情形下我们需要有一支高素质的队伍。

1、拟定出培训打算，在20\*\*年我们筹备对我行股改上市后的会

计轨制、支出结算法子、新会计科目以及综合营业系统新版本等营业常识以及各类新兴营业进行培训。实时让柜员领受新的营业常识，辅佐她们跟上我行的转变速度。

2、增强与其他各部门之间的联系，在营业培训上做好互通有无，经由过程邀请其他各部门的营业人员为会计结算柜员授课，或讲营业常识，或讲自己的工作经验，以加深彼此之间的体味，从而彼此进修，以提高柜员的营业素质，更好地做益处事。

3、好市分行会计结算手下达的各项会计结算工作，如版本进级、测试验证、帐户打点、打算使命等各项工作放置，并实时将营业信息向下辖网点传达，以更好地完成市分行的工作使命。

4、增强对营业司理的查核与考评工作，使营业司理能阐扬潜力，履行好职责，提高我行的会计核算质量。

四、做好与企业之间的联系，召开银企座谈会向客户介绍我行的营业品种、新的结算体例，增强与客户的沟通，获取各类结算需求信息，更好地为客户解决结算上的难题。

作为会计结算部，还起着与市分行及支行下辖网点的上承下接工作，20\*\*年我们将增强与市分行之间的工作跟尾，实时将各项工作使命落实下辖各网点，全力完成市分行下达的各项使命。同时，增强与各部门之间的工作配合，配合为工行成长全力。

篇6：银行会计个人年终工作总结

一、个人情况

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，我我增加了很多新的朋友。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。

二、工作情况

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，并积极的去学习，提升自己的不足，让自己能更好的发展。

工作中午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。

三、总结

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。

篇7：银行会计个人年终工作总结

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xx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。

加快思想观念的转变

经过xx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，因为营业室不允许有无所事事的人。卸掉了部分管理方面的担子，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xx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详细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兖投资商找突破点,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。要提高我行的会计管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，制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列管理规定。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xx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，我们制定了详细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

篇8：银行总会计个人年终工作总结

银行总会计个人年终工作总结

时间如同顽皮的精灵，穿过我的身边，消失在了远方，一年也随之结束，工作中有领导知道，同事协助，银行的任务顺利完成。经过了一年工作，现在简短总结。

一、学以致用

大学期间我学的就是会计专业，等到毕业之后我也如愿的进入到了我们银行工作，对于银行的工作我也都有一定的熟悉了解，因为有过一定的专业底子，能够在工作中很快上手，我经历了短暂的培训，从而进入到了工作当中，工作需要的是努力也需要坚持，能够快速的适应工作还是把所学运用到了实际的工作中，对我的帮助非常大，也让我有了更大的成长和发展，在工作时我不是考了完成工作，而是考虑如何高效的完成工作任务，学的知识没有用到工作中，那等于白学了，既然有这方面的优势，就要完全发挥出来，让自己能够在最短的时间里面成长，虽然不是每次都能够有效的完成工作但是这让我比同一批人有了更大的优势，因为我已经把自己的`知识通过工作融会贯通，成为自己的一部分而不是一个记忆。

想要把知识记下来很容易，但是要学会用却比较难，只有靠自己努力才能够完成，所有我从来都不会随意的工作，都是有方向有目标的去完成自己的工作。

二、谦逊平和

对待工作我谦逊平和，不管遇到什么事情我都会提醒自己要沉着稳定，不要因为一些不必要的事情耽搁自己的工作，只有好心态才能做好工作，才能走的更远，没有人能够考这暴脾气做好事情的，同样对待同事我也都是谦逊平和，用友善的态度去赢得他们的尊重，力是相互的，你对别人友善，他人也会对你友善，这是不变的真理，这让我在工作中遇到问题可以找同事帮忙解决让我在公司过得非常不错，可以完成自己的目标实现自己的理想与愿望。

三、财务费用核算

会计工作的重点就是要预算一个月，一年日常业务的营收和支出，管理好银行一年的工作数据，统计银行中的财务报表，把今年的情况上报的领导层，对于这样的工作需要的就是时刻牢记工作重心，保持工作的态度，不能有丝毫差错，一旦出现问题，那将是非常严重的错误，给银行带来的损失是非常恐怖的，需要认真小心，更好细心，对于这些数据凭证我都会经过多番核对，同事彼此之间相互检查，避免不必要的损失发生，一旦发生这就是我们的责任，需要我们承担。

四、提升工作能力

想要做好工作就要提升自己的能力虽然我已经在工作岗位上有了一些成绩但是却还不够，还需要我继续努力，每天的工作我都从不敢怠慢每天的努力也都时刻牢记这，我们银行举行的培训课程，提升自己的机会我一直都非常重视，因为光靠吃老本是不够的，还需要新的养分补充进来让我们有心的成长空间有新的发展变化。

工作有压力，让我不敢大意，工作催促人进步，同样时刻提醒人前进，不管现在还是将来，我会继续成长努力，做一个合格优秀的会计。

篇9：银行主管会计个人工作总结

20XX年受市行委派我到XX路支行从事会计暨合规主管工作，上岗以来本人带领工人路支行全体会计人员，加强内控核算，进行内部风险排查，开展员工培训，做好柜面服务工作，工作中坚持核算、服务和营销的有机结合，将市行有关制度扎实落到实处，力保支行前台工作运行有序。现将在工人路支行的工作总结如下：

一、会计工作质量

1、根据会计结算部的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和市行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印情况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、代发业务、信贷资金流向、理财业务、大额款项支付核实制度执行、违法赚钱工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员11名，3人上岗不到一年，其中柜员XX6月底刚刚上岗，对公柜员XX由于调岗也是2月底刚刚从事对公业务。在工作中我采取前期由老柜员帮新柜员看票，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相看票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在二季度核算中有8名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

二、员工管理及培训

1、在7月末，对公会计柜员XX调至XX路支行，柜员XX由XX路支行调到我行，柜员XX由储蓄柜员调岗到会计柜台。一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于总体柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用市行财会部举行柜面合规操作竞赛之机，结合合规执行年活动，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习省市行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习《XXXXXXXXXXX市行柜面操作风险管理工作指引》以及柜面操作风险题库等内容，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高，在20XX年X季度XXXX市行柜面合规操作竞赛中支行取得了三等奖的好成绩。

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性。二季度学习任务较重，会计证考试，反假币考试及三季度理论知识考试，二季度我行新增两名柜员取得会计证，一名柜员取得反假资格证，并且经过我与支行柜员的共同努力，在二季度理论考试中支行取得第一名的好成线。

三、违法赚钱工作

1、加强违法赚钱内控管理。从违法赚钱内控制度建设、尽职调查、数据的上报质量、客户资料及交易记录保存、培训制度及宣传各个方面进行严格要求。

2、指定专人负责个人开户资料的保管整理工作，按时将个人批量开户风险等级评定单独专夹保管，作为违法赚钱的资料。做好临时身份证及即将到期身份证管理，编制临时身份证及即将到期身份证表格，及时联系客户，完善后续手续。

3、向市行违法赚钱工作办公室报送20XX年二季度客户洗钱风险等级划分报告和非现场监管分析报告，二季度识别对公新客户57家，对私新客户3579户。

四、其他主要工作

1、补充制定工人路支行前台业务柜员绩效考核实施细则

2、按时准确报送市行各项报表

3、配合会计部进行二季度会计检查，及时上报整改报告

4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告

5、配合市行各管理部门进行检查

五、存在的问题：

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题；再者业务水平需要进一步的提高，会计暨合规主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改进和完善，按照市行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

六、下一步工作计划：

1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。

2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。

3、加强人员管理，继续加强柜员培训，结合总市行各项规章制度、操作流程等对柜员开展会计基础培训，进一步提高柜员的工作效率和业务素养，积极为大家创造一个良好的工作氛围。

4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

篇10：银行会计个人年终工作总结

转眼20xx就结束了，随之结束的，还有我在20xx年的会计工作。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。

我的年终工作总结如下：

一、个人情况

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，我我增加了很多新的朋友。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。

二、工作情况

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，并积极的去学习，提升自己的不足，让自己能更好的发展。

工作中午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。

三、总结

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。

篇11：银行会计个人工作总结

一、认认真真，做好本职工作。

一是坚持完成了领导交办的各项任务，尽量做到让领导满意；

二是根据联社各部门的要求，及时准确统计各种数据并且做好上报工作；

三是针对具体情况，结合我社人员素质，合理进行岗位分工，严格划分柜员职责范围，明确工作责任；

四是利用晨会、周会组织员工及时学习和传达联社的有关业务文件、业务理论知识。五是对是日常业务中帐务差错、挂帐、抹帐、冲帐、挂帐等特殊业务进行监督，对会计凭证要素、报表的打印、装订、归档情况进行每日监督。

二、严于律己，自觉遵守各项制度。

严格遵守信用社的各项制度，谨记领导的指示和批评并付诸于实际行动中，不迟到，不早退，不旷工。对待工作不懈怠，上班期间不做于工作内容无关的事情。

三、加强学习，努力提高业务素质。

一年来，我认真学习各种金融业务知识，不断充实自己的工作经验，对于联社下发的各种学习资料能够融会贯通，学以致用，业务能力都有了很在提高。

总之一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足，比如：大胆创新的工作思路不是很多；个别工作做的还不够完善，有待于在今的工作中加以改进。在新的一年里，我将勇于进娶不断努力，为信用社做出更大的贡献。

篇12：银行会计个人工作总结

今年来，在总行党委的正确领导下，在总行各部门的支持、指导下，XX农商行的内部管理工作紧紧围绕总行年初制定的工作意见，以争创一流金融机构为目标，以夯实会计基础、规范业务操作、防范操作风险、提高服务水平为目的，以强化业务技能提高工作效率为手段，以优质服务为依托，逐步树立了以客户为中心的服务理念，展示了良好的信合形象。各项业务快速发展，会出工作达到了“六无六相符”，内部管理水平显著提高，服务质量明显提高，基本实现了内控严谨，规范高效，合规经营，稳步发展的目标。在工作中我们主要做了以下一些工作：

一、夯实会计基础，防范操作风险

我支行高度重视X月份新系统上线工作，成立了由行长任组长的领导小组，制定了每日学习制度，积极组织全体内勤人员对新系统的操作进行反复学习，要求每个内勤人员都必须熟练掌握各项业务的操作流程，对照省联社和总行每日下达的方案对日常操作查漏补缺，统一操作流程，使临柜操作有章可循，杜绝有章不循、违规操作等内部管理的薄弱环节，从源头上杜绝违规操作，防范各类风险的发生。进一步强化内控机制，将隐患、漏洞彻底清除，将防范关口前移、下移，预防各类经济案件的发生。在总行各科室的指导下，我行内部管理水平得到了明显提高，全体内勤对业务流程和操作代码也提升了熟悉度。

另外，我支行内外勤员工坚持每周学习制度汇编，熟悉总行对各项业务的具体要求，确保办理业务时严格按照制度汇编要求执行。在提高业务水平的同时，增强自身的学习能力。

二、加强学习技能训练，提高内勤人员综合水平

为提高内勤人员的服务质量和水平，积极响应总行专门针对柜面人员举办的业务技能竞赛，我行坚持每周执行年初制定的全年学习、练兵计划。学习主要以总行下达的各项文件为主，练兵主要以总行制定的员工达标标准为依据。做到定期学习，定期测试。不定期检查学习笔记，并将学习、测试结果作为内勤人员考核的一部分，纳入绩效工资考核。

三、开好班前会，凝聚力量，提高制度执行力

为更好的执行班前会制度，我支行坚持每日提前15分钟到岗召开班前会。在班前会上我们坚持做到每日通报上日事后监督情况，及时指出各柜员日常操作中存在的问题，表扬工作中好的做法，传达联社文件精神等。对于柜员日常操作存在不当之处及时指出，并根据效率法进行奖惩。同时创新班前会模式，每周五由大学生员工轮流主持，谈各自对工作的认识心得等。通过召开班前会，增强了员工的主人翁意识，凝聚了人心，统一了认识，提高了制度执行力。

四、积极配合开展员工思想教育活动，提高服务质量。

柜台是服务的窗口，是与顾客接触的直接桥梁。一个银行的服务质量直决定了该单位在当地的发展，也影响着客户对银行的忠诚度。提高服务质量，不仅要在着装上进行统一，还要加强员工素质建设，树立良好社会形象。认真做好员工的思想政治工作，树立风险意识。进一步做好耐心细致的思想工作，防止简单粗暴，激化矛盾，优化服务手段，提高服务质量，把强化柜台服务作为重点，不断强化全员的服务意识，提升服务理念，以全新的精神面貌，良好的行业形象，优雅、干净的环境迎接每一位客户。五、定期开展安全教育，做好案件防控工作。

每月组织职工定期进行安全保卫知识学习，加大对案件的分析预警，并定期坚持进行安全保卫检查，对安防设施进行定期检查，发现问题及时上报及处理。健全内部监督机制，掌握职工思想动态，发现违章、违纪、违法苗头采取有效措施妥善解决。组织开展了消防演练等活动，丰富职工的安全知识。

在日常工作中我们认真执行住舍制度。住舍值班人员不仅负责当日和次日的接送钱箱工作，监督箱包交接，及时登记相关登记簿，还要负责检查安防设施的可用性、安全性，在离开营业室时及时布防联动110报警器。安全值班员制度的推行让内勤人员感到了更多的责任和压力，真正做到了安全保卫人人有责！

今年来，在总行的正确领导下，在全体职工的共同努力下，我行各项工作都取得了较大发展，但不可否认工作中仍然存在一些问题和困难。一是由于本地经济主要以农业为主，客户对大、小额支付系统的需求很少，我社大小额支付系统等业务的发展情况不够理想。

结合我行工作的特点及存在的问题，在今后的工作中我们将做好以下工作：

一、始终将学习和技能训练作为一项重要工作来抓好、抓实。将学习、技能测试的成绩与绩效考核工资挂钩，进一步激发员工学习、练技能的积极性。重点做好新进员工的业务训练，提高业务技能水平。

二、加大宣传力度，进一步提高农商行的社会影响力，开展规范化文明服务，提高窗口服务的质量，健全对外服务的功能，严格一切结算业务的程序、时间和办事规程，努力提高办事时速和办事效率。

三、加大对新业务的宣传力度，促进新业务的新发展。

四、认真执行存款实名制度，确保每一位客户的信息都无差错。

五、扎实执行班前会制度，创新班前会模式，不断提高内部管理水平。

六、扎实执行“安全值班员”制度，充分发挥安全值班员的作用，定期开展安全教育，牢固树立“安全是天”的理念，为农商行的稳健经营、稳步发展提供坚实保障！

篇13：银行会计个人总结

一年的时间很快过去了，在这一年里，我在信用社领导及同事的关心及帮助下，很快适应了新的工作岗位，在担任营业网点坐班主任的工作中，认真履行岗位职责，圆满的完成了各项工作任务，现将本年度工作总结如下：

一、认认真真，做好本职工作。

一是坚持完成了领导交办的各项任务，尽量做到让领导满意；二是根据联社各部门的要求，及时准确统计各种数据并且做好上报工作；三是针对具体情况，结合我社人员素质，合理进行岗位分工，严格划分柜员职责范围，明确工作责任；四是利用晨会、周会组织员工及时学习和传达联社的有关业务文件、业务理论知识。五是对是日常业务中帐务差错、挂帐、抹帐、冲帐、挂帐等特殊业务进行监督，对会计凭证要素、报表的打印、装订、归档情况进行每日监督。

二、严于律己，自觉遵守各项制度。

严格遵守信用社的各项制度，谨记领导的指示和批评并付诸于实际行动中，不迟到，不早退，不旷工。对待工作不懈怠，上班期间不做于工作内容无关的事情。

三、加强学习，努力提高业务素质。

一年来，我认真学习各种金融业务知识，不断充实自己的工作经验，对于联社下发的各种学习资料能够融会贯通，学以致用，业务能力都有了很在提高。

总之一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足，比如：大胆创新的工作思路不是很多；个别工作做的还不够完善，有待于在今的工作中加以改进。在新的一年里，我将勇于进娶不断努力，为信用社做出更大的贡献。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找