

银行财务工作总结 (通用3篇)

篇1：银行财务工作总结

时光飞逝，转眼间，一年又过去一半了。下面来总结下上半年的财务工作情况。

一、大力组织存款，存款稳步增长

面对银行业竞争日趋激烈的形势，我社坚持做到“人无我有、人有我优、人优我新”的创新意识，不断推出新的金融业务品种，激发了广大员工组织存款的积极性，促进了存款稳步增长，实施存款“大户公关战略”。我社全体员工深刻领会“大户攻关战略”的真正含意，全员发动进行分析、调查，找寻有价值的客户信息。成立“大户攻关小组”同时设立了信息奖，在取得信息的基础上进行集中攻关，成效显著。

我们在稳定老客户的基础上，定点定人开展切实可行的上门服务活动，以取得宣传和增储的双丰收。我们积极加强改进营业网点的软硬件建设，靠优质的服务吸引客户，工作中严格实行“十八”服务方针，把服务做深、做细、做到家、做到位，按照规范化服务的要求提高服务质量，规范报务行为，切实把服务提高到一个新的水平。

二、加强信贷管理，确保资产安全

信贷工作是信用社实现效益的关键。今年，我社紧紧围围绕资产经营做文章，不断创造和提高信用社效益。完善信贷管理，提高信贷风险识别和控制能力。从年初开始，为摸清我社信贷资产质量，按照联社信贷资产风险分类的标准，我社组织客户经理认真学习相关业务知识，重点培养客户经理的“四种意识”营销意识、风险意识、责任意识、法律意识，对所有贷款资料进行检查，对手续不齐全、资料不完善的按照风险管理部的要求进行收集和整理。

严格贷款发放程序、严格手续、提高发放质量。今年，我社把加强信贷管理，提高信贷发放质量作为信贷工作的重要内容来抓。完善了贷款审批制度，严格贷款操作程序，使我社的贷款审查审批工作制度化、规范化、程序化，堵截了违规贷款的源头。在贷款的发放上，我社严格按照联社的规定程序办理，实行贷款“三查”制度，确保贷得出，收得回。对收回再贷的给予优惠政策，在贷款利率上给予优惠，积极培育良好的信用环境。

三、强化内控制度建设，做好会计出纳工作

1、建立健全各项规章制度，确保内部管理工作规范化。做好内控管理，首要因素是加强会计出纳人员的政治业务学习。根据联社及上级工作发展的要求，结合我社案件防控季度排查工作的开展和内部工作的实际情况，继续组织内勤人员重点学习《会计基础工作规范》和联社下发的有关会计出纳文件精神，每人一本学习笔记，定期不定期进行检查，充实了全体内勤人员的业务知识，提高了全员的政治素质。切实解决我社人员内控意识薄弱，制度不完善，有

章不循的问题，促进我社健康、快速发展。通过学习，使我社在账款质量上有了较大提高。

2、加强财务管理，努力增收节支，提高经济效益。在财务开支方面，我社根据联社文件精神，实行财务公开，严格按照联社规定报批、审查入账。严格控制在总额包干的费用项目中列支，掌握在标准之内。严格执行主任“一支笔”制度，确保各项开支合规、合法，经得起各部门检查。

3、以“案件防控季度排查活动”为契机，开展好风险排查工作。__信用社认真贯彻落实各级案件专项治理工作会议精神，坚持以人为本，扎实有效的开展风险排查活动。成立了__信用社案件防控季度排查工作领导小组，认真学习、研究了联社的风险排查活动方案，针对__信用社的工作实际，制定了操作性强的实施方案。学习阶段，认真学习了会计出纳、结算、信贷管理、安全保卫等应知应会的知识，同时和内控管理工作及近年来发生的案件相结合，用身边的事教育身边的人，起到举一反三的效果。

4、加强业务技术练兵，提高员工的业务操作技能。我社为不断提高各岗位人员的业务技能，更好地适应当前金融行业的快速发展，进一步提高员工的业务素质，使每个职工在业务质量和办事效率得到提高，制定了业务技术练兵制度，掀起了技术练兵的热潮。

篇2：银行财务工作总结

银行财务工作总结

我有渴望学习新知识的热情，在每一次行里发展新业务的时候。只要需要有人在单位加班，我都是头一个站出来。不论加班到几点，我都从来没有任何怨言。因为我知道，这也是单位领导对我个人的信任。我也会积极的利用好每一次学习新业务的机会，做好各项新业务的测试工作，不给整个支行的工作拖后腿。在这种想法下，我很好的完成了分理处交给的每一项工作。也受到了同志们的好评。

一、不断提高人员素质

1.建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度,对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。非凡是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“××××制度”，有效地遏制了风险的蔓延。

2.加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3.以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出

纳工作的规范化治理。年内主要做了以下七点工作：

(1)主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识;

(2)坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将碰到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径;

(3)坚持考核与经济效益指标挂钩;

(4)成立了以骨干为主的结算小组;

(5)积极地组织柜员上岗考试;

(6)培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯;

(7)开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、加强成本意识，提高经济效益

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。xx年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为x%;实现收入万元，较上年增加万元，增幅为x%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导把握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为x%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年工作打算

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，非凡是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本治理，减少成本性资金流失。二是加强结算治理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强治理，加快工作的效率。

篇3：银行财务工作总结

XX年银行财务工作总结

XX年，我部按照年初制订的年度财务会计工作计划，紧紧围绕总行经营目标，强化内部管理，充分调动主管会计的工作积极性，发挥会计人员的管理、监督职能，加强会计辅导检查监督工作，积极防范化解内控风险；坚持从紧理财、从严管财原则，努力降低经营成本，提高经营效益。现将财务管理工作总结如下：

一、财务管理工作情况

建立集中管理制度，提高约束能力

1.实现了清算中心的完全独立。清算中心主要负责全行的资金清算，对外资金的拆出、拆入，大额资金的转汇，现金的调出、调入，贴现和承兑汇票的签发等业务，清算中心办理的单笔交易额往往金额较大，极易产生风险。为了使风险能够得到有效控制，上半年实现了将清算中心和营业部的业务完全分离。我部及时与人民银行泰州中心支行联系，为营业部增设交换机构，同时做好了清算中心同城交换号的接入工作。

2.建立了事后监督中心。建立事后监督中心能及时快捷地核对辖内网点的往来账务，解决过去各营业机构会计、稽核逐笔核对往来账务所花费的大量人力、物力，减少了会计、稽核核对往来账务的工作量；辖内网点各项规章制度的执行情况能得到及时反馈，从而减少违法违规行为的发生，为安全经营筑起一道严密的防火墙。XX月事后监督中心进入试运行阶段，目前运行情况良好。

强化制度建设，规范管理，防范会计风险。

1.整章建制，完善内控制度，堵塞经济案件发生。

为进一步调动内部的柜员的工作积极性，使考核办法更加科学合理，我部在总行的统一领导下，对现有的考核办法进行修订。主要是先分层次进行调查，在充分调查的基础上对考核办法进行了完善。下发了内部员工业绩考核、星级柜员、B岗柜员等相关考核办法。

2.加强结算账户管理、大额现金管理及人民币管理，防范金融风险。

为加强结算账户管理，组织各支行委派会计认真学习《人民币银行结算账户管理办法实施细则》，规范银行结算账户的开立、使用、变更和撤销，确保存款人开立银行结算账户信息的真实性、完整性和合规性，建立健全账户管理系统的开户资料信息。

3.规范现金管理，积极开展反**宣传。

加强库存现金管理。对基层支行继续实行库存现金限额管理，严格执行大额现金预约、审批、备案制度。督促基层各支行严格按照《人民币管理条例》和《现金管理实施细则》的要求执行大额现金预约、审批、备案制度，预防犯罪，把好关口。

规范现金管理，提高现金管理水平。为了提高上缴回笼款和残损币的钱捆质量，降低差错率，根据《回笼钱捆质量考核暂行办法》加强对各支行上缴回笼款和残损币的考核，上缴人行的回笼款和残损币差错率得到了有效的控制。根据人民银行泰州中心支行反假“壁垒行动”的工作部署，XX月份XX家反假宣传站的建立工作进行了启动。同时组织了一期人民银行南京分行反假识别师和反假鉴别师的考试，并取得了较好的成绩，得到了人民银行泰州市中心支行的高度评价。

重管理，抓落实，巧理财，创效益。

1.认真测算财务收支计划，合理制定经营目标，在计划执行及目标实现过程中进行有效的监测与监督

年初，我部在总行统一领导下，本着“总量控制、效益优先”的指导思想，根据以往财务收支管理的经验，结合今年改革的实际情况，分别完善了XX年度考核办法，制定了XX年考核办法，对考核办法和工资分配制度进行了较大的改革，极大地调动了广大内勤员工的工作积极性。同时，我部在充分调查、测算的基础上，下达各支行利息收回、财务费用、利润计划等考核指标。努力使我们下达的指标更具合理性，从而增强了基层支行完成相关指标的信心。指标下达后，按照考核办法的要求，我部每月都及时地对各支行完成指标的情况进行事前、事中及事后监督，帮助基层支行切实解决工作中遇到的困难。

2.深化财务管理，规范财务行为，最大限度增收节支。

为了规范财务开支行为，总行在年初就要求基层支行严格执行总行下达的财务管理办法，要牢固树立勤俭办行、过紧日子的思想，节省一切可能节省的费用。对基层支行费用开支，详细规定了财务开支的范围、标准及审批权限、程序、违规处罚等，实行费用率和费用额双向控制的办法，实行逐级审批制度，对于大额费用开支实行事前申报、上会研究、公开竞价

的管理办法，以对各支行的费用开支进行有效的制约。

3.减少非生息资金的占用，提高资金利用率。继续从严控制固定资产的购建，及时处理闲置的固定资产，以减少非生息资产的占用；加强对其他应收款项的管理，实行“先申报，后列支，谁经手，谁负责清理”的管理原则，及时收回挂账款项；充分发挥总行结算融资中心作用，算好资金头寸，控制现金库存和非营业性资金占压。

4.加强费用管理，努力降低经营成本。

今年，我辖财务管理按照统一法人经营管理模式，实行统一核算、统一管理。营业费用按照“以收定支，量入而出，比例控制，限额管理”的原则，统一审批，强化了财务管理监督职能。通过费用的统一管理，全辖支行无一家费用超比例列支，取得了较好的成效。

5.积极参与案件专项治理工作，加强内控建设

积极配合我行案件专项治理办公室做好案件专项治理工作“回头看”。结合近年来农村信用社发生的各类问题和案件通报，组织全体会计主管对本单位各岗位的制度建设及落实等进行清理、检查，全面查找薄弱环节和漏洞，分析、反思问题形成的原因，提出、制定解决问题的对策和办法。

加强培训，强化辅导，提高会计工作水平。

内部柜员负责全辖的支付结算和会计核算的重任，素质的高低将直接影响办事的效率和业务核算的水平，内部员工的业务培训和业务技能的提高一直都是我部的一项重要工作。我部制订了内部员工业务学习方案，并制定相应的奖惩措施。

按季对全辖各营业网点会计出纳基本制度的落实、工作质量、财务制度执行情况等重要空白凭证管理等进行了现场检查，对检查中存在的问题，及时进行了现场纠正，并针对存在的违规违纪行为对有关责任人进行处罚，促进各网点认真落实各项规章制度。同时每季对内部柜员业务技能进行一次全面测试，以此激励内部员工学业务、练技能的积极性，从而全面提升我行内部柜员的业务技能。

继续做好反洗钱工作，防范洗钱行为

1.继续加强领导，统一认识反洗钱工作的重要性和必要性。在总行反洗钱工作小组的领导下，全体职工统一思想，严格执行反洗钱的各项规定。

2.继续完善反洗钱内控机制，建立相应健全的机构和制度。在现有的基础上继续完善各项内控制度，逐步建立一个完整的架构，为更好地完成反洗钱工作奠定坚实的基础。今年，依据相关办法、规定，结合我行实际，制定了《大额和可疑交易报告规程》、《客户身份识别和客户身份资料及交易记录保存操作规程》、《客户或账户风险等级分类规程》等规章制度。

加强会计基础工作管理，规范会计行为

1.加强档案工作管理

档案管理是我们金融行业的一项重要基础工作。为规范我行的会计档案工作管理，维护会计档案的安全和完整，我部按照《**X会计档案管理办法》和《关于在全市党政机关开展档案工作目标管理活动的通知》的要求，并结合我行实际，制定了实施方案。

根据《会计档案达标标准实施方案》的进度要求，XX年，已经实施了6家支行，达市级会计档案考核标准，分别为：**X。XX年，按市级会计档案标准，组织实施了10家支行，分别为：**X。

通过分步实施，确保我行在3年内完成会计档案的规范工作，从而使我行的会计档案管理工作迈上一个新的台阶。

2.继续做好现金和重要空白凭证管理工作

在现金和重要空白凭证管理上，要求各支行行长和委派会计每月必须对本单位的现金和重要空白凭证进行一次全面检查。我部全年共组织**X次现金和重要空白凭证检查，其中突击检查**X次。

加强调查研究，提高决策水平

1.坚持每月报表分析，每季度财务分析，对我行的财务状况正确分析评价，总结经验，发现问题及时解决，正确决策。

2.每月按时向人民银行、银监局报送1104等各类报表，以准确及时地反映我行的经营状况。

3.做好会计研究，深入基层支行调查研究，从多方面着手，找差距、查原因、想措施、促落实，围绕业务经营目标搞好核算。

4.加强上下级之间财务工作关系，及时向领导反馈工作信息，为领导决策提供可靠的数字依据。

二、XX年财务会计工作思路

完善岗位职责、业务操作规程，加强各项制度落实工作

1.完善会计、出纳、储蓄操作规程。我们将根据实际，结合省联社下发的相关制度文件，进一步完善会计、出纳、储蓄日常操作流程。组织会计、出纳人员进行学习和交流，从而使会计、出纳工作逐步向高效科学的方向发展。

2.建立、健全操作考核办法，完善奖罚制度。为进一步加强措施落实力度，提高内勤员工业务操作能力，切实促进员工按操作规程办理业务，我们将全面建立、健全业务操作考核办法，将日常业务和微机处理充分结合，加强内勤员工在制度落实上的考核力度，以此来有效提高员工按规程进行业务操作意识，确保各项业务的正常运转和全年业务操作安全无事故。

搞好费用核定，继续做好信用社各项常规检查

1.继续做好信用社重要空白凭证管理工作。在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，提高管理水平。

2.加强往来账管理，做好金融安全防范工作。近年来，越来越多的金融案件都发生于银企、行与行之间结算资金的往来过程中，对银行间在途资金的管理显的越来越重要。

3.科学核定财务费用。我们将着重从两方面入手：以年终决算报表数字为基础，认真分析上年财务数据，合理核定当年各单位费用支出。根据各支行对全年经营情况的预测，结合有关金融政策和年度工作需要，认真编制XX年度财务收支计划。

4.做好信用社财务常规检查工作。

搞好业务培训、提高员工素质，将优质文明服务工作常抓不懈

1.搞好业务培训工作，做好技能训练工作。内勤人员负责全辖的支付结算和会计核算的重任，素质的高低直接影响合行的办公效率和核算水平。为此，内勤业务培训和训练就成为财务会计部每年工作中不可缺少的一部分。

2.继续做好优质文明服务工作。主要是继续做好临柜人员礼仪培训工作，志在以此促进全辖对外服务质量跟上时代发展要求，也可为合行吸引更多的客户，从而促进整体业务的发展。