# 银行会计柜员年终工作总结

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-05-09

*最新银行会计柜员年终工作总结5篇在过去的里，从初进公司至现今，足有十个月的时间。在这十个月的时间里面，个人能力飞跃性的提升，暂且不论。下面给大家分享一些关于银行会计柜员年终工作总结，方便大家学习。银行会计柜员年终工作总结精选篇1\_\_年是我在...*

最新银行会计柜员年终工作总结5篇

在过去的里，从初进公司至现今，足有十个月的时间。在这十个月的时间里面，个人能力飞跃性的提升，暂且不论。下面给大家分享一些关于银行会计柜员年终工作总结，方便大家学习。

**银行会计柜员年终工作总结精选篇1**

\_\_年是我在招商银行寮步支行工作的第二年，在领导的支持和鼓励下，我接手了大堂主管的工作，管理大堂的服务和大堂团队的销售，这一年中，大堂的工作无论在服务还是管理方面都有了很大的提升。以下是我\_\_年几个方面的工作总结：

1、服务方面：

作为大堂主管，除要对银行的金融产品、业务知识熟悉外，还要加强自身的职业道德修养，爱岗敬业；在服务礼仪上要做到热情大方，动作规范，而且还要处事机智，及时处理一些突发事件，避免不必要的投诉。在大堂服务上，要配合柜台及时分流客户，要为客户所需，为客户所急，赢取客户的信任，要让每一位客户都感受到我们的微笑，有一种宾至如归的感觉。

2、大堂团队管理：

\_\_年3月份接手了大堂团队管理工作。与之前不同的是除了做好本职工作外，还要管理好大堂理财人员之间的配合和沟通。按照支行的各项任务指标分解任务，按时间进度督促大堂理财人员完成任务，使寮步支行提前完成信用卡和保险及电子银行的全年任务，使我们支行的平衡积分卡取得了优异的成绩。

3、个人业绩：

一年来，个人在大堂用更贴心的服务挖掘客户，赢取客户的信任，得到客户的业务支持，一年中开立了40多张达标金卡，20多张达标金葵花卡，100多张信用卡，还开立了钻石卡和私人银行卡各一张，除此之外，行外资金有3000多万，做客户定期存款有1000多万。本人能在本年度取得如此优异的成绩，当然离不开同事们的配合和领导的支持。

当然，在这一年的工作中，本人也有自己的不足之处，也曾出过失误，但在领导的教导下都得以及时的改正过来，并更加严厉的要求自己，不断的成长，不断的进步，以更新的面貌迎接下一年的到来。

**银行会计柜员年终工作总结精选篇2**

本人在医院正确领导下，在新科长的带领下认真学-\_\_和\_\_重要思想，认真学习医保政策、财经法规、医院会计制度，坚持原则，严格遵守会计人员职业道德，遵守医院各项工作制度，积极参加医院的各项活动，严格遵守国家关于现金管理的各项规定，认真做好自己的本职工作。作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责。

一、日常出纳工作

1、严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。

2、及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算。及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、审核和登记现金日记账和银行存款日记账

二、日常会计工作

1、熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。坚持原则秉公办事

2、在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。

3、认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。

4、根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。

5、负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。

6、每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所税税工作。

7、每月按照法律规定及时做好种.种劳动保险的扣缴工作。

过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，为医院做好管家婆，通过努力，较好地完成了各项工作任务。

**银行会计柜员年终工作总结精选篇3**

时光荏苒，一年的工作转眼就结束了。站在新年的前端，回看这一年来\_\_支行在工作中的发展情况。对于我们的成绩，我感到骄傲，作为会计，我们尽管没有直接参与收益，但我们深知自己努力的方向并不在此，在自己的领域里，我们有好好的努力，并为银行创造出了出色的贡献。

如今，一年的时间结束了，作为银行的一名会计主管，我深知自身在工作中责任的重要。为了能更好的在下一年里为银行做出贡献，更好的管理我们的队伍！我在此对自身在过去一年来的工作任务情况做如下总结：

一、个人的\'思想管理

作为一名会计，且作为银行的会计主管，在思想上我一直积极的锻炼着自己，让自己能在工作中能时刻保持对企业的热爱、对工作的严格以及对自己提升的积极！这些思想和心态，正是我在工作中不断努力的重要动力！作为一名会计主管，我知道会计的工作有多么的枯燥，我自己感受过，在接手主管这个职位之后，也听到很多员工们向我诉苦过。却是，会计的枯燥是人人皆知的，但也正是因为如此，我们才有的必要在工作中改善自己的心态，提高自己在工作中的思想，这会是我们前进的道标，让我们不至于迷失在工作中。

二、工作管理方面

在管理的工作中，我一直都以最严格的要求去要求员工，保证对工作的正确以及效率，并加强团队荣誉感，凝聚团队力量，为银行在正确的方向做出努力和贡献。

但相对的，在管理的方式上，我也更喜欢以身作则！我会自己先在工作中不但的完善自己的要求和目标，将工作完成的更好，更圆满，再紧接着对手下员工加以要求。尽管这样会让我的工作变得很忙碌，但显然，在管理方面也取得了不错的成效。

三、个人不足的和反思

一年里，我一直将视线和目标放在了今后的发展和规划上，但却没能重视起员工在过去基础上的巩固。有其是对新员工的要求上，没能把控好度。

为此，在今后的工作上，我要更加明确的做好员工的考核，明确我员工情况，保证团队的管理能有计划，有节奏的积极提高，让团队的能力得到更好的发展和进步。

新的一年到来，我也会在工作中更加努力，将自己的工作做好，更要将团队带好，为\_\_支行做出的更多的贡献！

**银行会计柜员年终工作总结精选篇4**

近年来，\_\_分行办公室，在行党委的正确领导和上级行的指导下，紧密围绕党委中心工作，充分发挥参谋助手和组织协调等方面的职能作用，使办公制度化规范化明显加强；职能作用得到较好的发挥；调研和信息质量不断提高；几年来，累计向上级行报送各类调研材料40余篇，编发《\_\_行简报》《金融周报》等250余期，向上级行报送各类信息1000余条，先后被上级行采用调研材料12篇，\_\_年行务信息采用率达到49.5%，在全省农行系统排名第一位；同时，档案管理也被省档案管理局评为\_\_年机关档案管理一级单位，为全行业务经营的发展和行党委正确决策做出了积极的贡献。

但是，随着金融同业竞争的进一步加剧，我行办公室工作与当前农业银行改革发展形势仍有一定的差距。办公硬件设施比较落后，运行速度慢，故障比较多，影响了公提高档案管理电子化水平和服务层次服务价值，管好用好档案，积极配合各业务部门充分利用历来数据，定期开展业务经营形势预测和分析，及时为行领导正确决策提供科学依据。

认真履行党办与行办的双重职能得，狠抓各项制度的贯彻和落实。当前各项工作十分繁重，改革发展的任务十分艰巨，因此，作为履行党办与行办双重职能的办公室，必须紧密围绕党委中心工作，突出重点，强化服务，健全党办工作机制，积极推进党办工作制度化、规范化，及时将重要文件、会议、决策部署分解立项，落实具体承办部门，明确责任和具体要求，定期或不定期地进行督查通报。对领导批示查办的事项，做到批必查、查必果、果必报。形成党办行办双线运行，各项工作项项有人抓、件件有落实，相互衔接、相互促进、齐抓共管的良好氛围，保证领导与部门之间、部门与部门之间、上下级行之间信息渠道的畅通和及时有效衔接。要做好新时期xf工作，健全来信来访、督查督办登记簿，认真解决和答复来访来信群众反映各寻问的问题，积极为全行各项业务的发展创造宽松良好的经营环境。

**银行会计柜员年终工作总结精选篇5**

一、会计工作

在银行做会计的一个工作，是我实习后的第一份正式工作，这一年来，我也是认真的去把会计工作做好，在银行，优秀的人太多了，我明白想要留下来，想要有发展，那么自己就要付出更多的一个努力。这一年的会计工作，我积极的去做，认真的完成领导交付的工作，对于每一个数据，每一个账单，我都是仔细的核对，工作下来，我没有出过任何的差错，虽然是作为一名新人，但是我也是争取到没有犯错，犯错的确是有利于我更好的进步，但是不犯错不但是能做好工作，同时也是需要我付出更多的精力，其实对于我的成长是更快的，也是更能得到领导的信任。特别是在银行里面，一个小错误的出现，可能引发的问题会很很大的，所以我更是要严谨的态度去做好会计的工作。

二、学习进步

除了工作，我也是积极认真的学习，银行组织的财务方面的培训，其他业务的培训，只要我有时间，我都是积极的去参加，听老师讲课，做好培训的笔记，培训结束之后，我有的疑问也是及时的去问，尽量的消化培训所学，让其变成自己的知识储备和能力，这样的话也是能更好的去做好自己的本职会计工作。除了培训，我也是积极的看相关的书籍，考取更高级的证书，我明白会计的工作想要做好，做得更好不容易，我只要有空，就抓紧时间去学习，认真的看书，准备考试。同时在平时的会计工作当中，我也是有问题会去问领导，找同事解决，他们的工作经验和对问题的处理比我强，也懂得更多，我去学习，也是能让我的工作能力得到加强，同时在学习的过程中，让自己的会计工作能做得更加的好。

一年来，我积极的工作，认真的去学习，同时也是发现自己有一些不足的地方，像有时候做事情和说话有些急躁，特别是不需要我特别严谨做的时候，这也是需要我在今后的工作中去改进的，特别是和同事的沟通，有时候太过于急躁了，也是不好的，大家一起共事，还是要语气更加温和一些，去好好的沟通。一年的工作结束了，在来年，我要继续的努力，提升自己，改进自己，让自己的会计工作做得更好。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！