# 营业部主任年底工作总结202\_字

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2025-05-17

*20xx年，我在支行和营业部领导的正确领导下，在同志们的支持和帮助下，团结营业部的同志一道，紧紧围绕支行和营业部年初制定的工作思路，认真贯彻执行党的xx大以及xx届xx全会精神，努力实践“三个代表”重要思想，认真贯彻执行中央、省、市分行制定...*

20xx年，我在支行和营业部领导的正确领导下，在同志们的支持和帮助下，团结营业部的同志一道，紧紧围绕支行和营业部年初制定的工作思路，认真贯彻执行党的xx大以及xx届xx全会精神，努力实践“三个代表”重要思想，认真贯彻执行中央、省、市分行制定的金融方针政策，以强化内部管理和执行制度为重点，充分发挥内勤管理的职能作用，正确处理好与正职领导的工作关系，积极为营业部的工作建言献策，并做好文明、优质服务工作，敢于坚持原则，大胆管理，认真执行支行的规章制度，有效地促进了营业部工作的开展，较好地完成了肩负的各项工作任务。 现将本人一年来的思想、工作、学习、廉政等方面的情况总结如下：

　　一、学习政治钻理论，提高水平强素质

　　一年来，不断坚持政治理论学习，努力提高自身的政治思想水平，自觉地加强思想道德修养，以支行的规章制度严格要求自己，用金融工作人员职业道德标准规范自己的行为，认真贯彻执行党的路线、方针、政策和金融法律法规，积极投身到实践“三个代表”活动和学习胡锦涛总书记的“七•一”重要讲话，以及学习xx大精神、xx届xx全会精神中去，认真探讨其重要意义和内涵，不断丰富了理论知识，提高了思想政治素质，坚定了正确的理想信念，树立了正确的世界观、人生观和价值观，自己的政治敏锐性、政治鉴别力和思想道德品质得到不断提高。

　　二、狠抓业务重学习，提升能力强管理

　　在提高自身政治素质的同时，本人认真学习业务知识，不断扩大业务知识面，在学习中，不仅学习储蓄工作业务理论，而且还尽量多学习计算机操作系统业务、金融管理业务知识财务会计知识、法律知识和电算会计知识，不断地充实自己，提高自身的综合素质，努力提高自身的工作能力。同时狠抓员工的业务学习，每月定时组织营业部的员工利用晚上休息时间学习政治理论、业务知识和支行下发的业务文件、制度等内容，以提高职工的整体政治业务素质。积极组织会计人员参加电算会计培训，完成了培训任务，本人也通过电算会计培训考试合格。一年来本人所做的工作基本做到了思路清晰，条理清楚，处理及时，手续完备，并能按时按质按量完成了支行领导和营业部主任交办的各项工作任务。

　　三、忠于职守勤敬业，坚持原则讲团结

　　本人忠于职守，爱岗敬业，工作积极主动，认真负责，自觉服从营业部领导的工作安排。支持主任的工作，与主任积极配合开展工作，大事讲原则，小事讲风格，讲团结、识大体、顾大局。培养了良好的集体主义精神和勤奋敬业的团队精神。在工作中，敢于放手大胆开展工作，不畏首畏尾，不瞻前顾后，本人始终做到尽职尽责，坚持原则，廉洁奉公，勤奋敬业，团结同志，宽以待人，为人正直，公道正派。工作兢兢业业，任劳任怨。严格遵守劳动纪律，做到不迟到，不早退。在有需要完成突击工作任务的时候能加班加点去完成，不计较个人的得失，乐于奉献，经常以工作为重。

　　四、努力工作求进取，强化管理求实效

　　一年来，通过自身的开拓进取和艰苦努力工作，强化内部管理并收到了实效，全年通过营业部全体员工的艰苦努力，共实现新增储蓄存款 万元，净增长率达到 %。主要做了以下几项工作：

　　(一)认真履行岗位责任制，充分发挥会计工作职能。1-6月，本人在支行财会部从事财会核算工作，一是做到认真审查会计凭证，及时清退过期的或不符合规定的发票，不予入帐，确保我行正确使用发票，严把支出票据审核关口。二是做好核对帐务工作。根据上级行的关于加强对营业所独立核算帐务对帐工作要求，除按旬用电话对帐外，并按月发出对帐单督促核对帐务，确保帐务相符，帐实相等。在与上级行对帐中，坚持按旬发出对帐单，并随时与上级行主管人联系。对大额资金调拨数实行按日逐笔核对入帐，保证资金的安全和业务工作的正常运行。三是做好申报缴纳税收工作。按时与营业所核对划缴税收情况，并及时做好申报纳税工作。利用多种关系，从多种渠道协助配合领导搞好税收的解缴和协调工作，按时按质按量完成本职工作任务。

　　(二)认真执行规章制度，定期督促检查工作。

　　今年七月份，因从事变动，我受支行安排在营业部任内勤主任。到岗后，一是配合上级主管部门，与营业部主任研究确定内部岗位，并制定岗位职责，按岗位职责制度要求和业务操作规程，合理设置了办理存取款、对公业务等窗口，更换了旧登记簿，建立了新的登记簿，并定期督促、检查制度执行情况和各种登记薄的使用情况。二是在我行实行柜员工作责任制后，配合上级主管部门根据各个员工的特长合理安排柜员的工作岗位，充分发挥每个人的工作潜力，调动一切工作积极性，让职工安心努力工作。三是制定了柜员工作责任制，建立了柜员业务工作考核制度，并组织柜员认真学习业务知识，开展岗位练兵和百日优质服务竞赛活动，努力提高服务质量，树立了农业银行优质服务的良好窗口形象。

　　(三)严格执行业务操作规程，做到严格审查把好“三关”。

　　1、严把即时审核监督关。一是严格审查开户、销户或更换印鉴手续，并做好有关登记;二是逐笔审批柜员对各种业务的抹帐、错帐、冲正处理，监督错帐冲正记帐凭证的填制和帐务的处理，并及时登记《挂帐、抹帐、冲帐登记薄》;三是审查大额现金支取环节，并对操作柜员实行授权，同时做好备案工作;四是逐笔审核应解汇款的解付环节，监督检查客户是否提供有效身份证件和款项的支付情况;五是逐笔严格审查银行汇票的签发和解付是否符合有关规定，对有问题的汇票发出查询书，并在查询书上签字确认;六是逐笔监督单位定期开户、销户以及存款证实书的签发手续是否齐全，检查销户单位定期存款单是否加盖印鉴章，是否出示了有效证件;七是审核同业往来、同城交换票据、系统内往来、其他应收、应付款的合法合规情况，以及票据的真实性，审核有权部门查询、冻结、解冻、扣划、罚款等情况，是否按规定提供了有效证件，并且是否按法定程序操作，并同时记载内勤主任日志;八是监督柜员及时对领回的重要空白凭证或有价单证进行入库、入帐;九是逐笔审核网内往来的往、来帐务，签章确认，并做好相关记载;十是监督柜员因临时离岗以现金、编押机、压数机、重要空白凭证、各种业务印章等是否入箱保管，并是否做了临时签退。

　　2、严把每日审核监督关。一是监督柜员的印、押、证、机的分管情况，柜员是否按规定更换工作密码，处理业务是否在授权范围内，是否做到真实有据、合规合法、手续完备、处理正确;二是审查已经处理的记帐凭证、原始凭证及附件的内容是否一致、要素是否齐全、传票号码是否连续、记帐凭证份数与柜员的日终平帐报告表是否相符，各柜员的平帐报告表与营业网点日终平帐报告表相符，过渡交易发送方与接受方的交易记录是否衔接一致，是否与过渡传票交易登记薄记载情况一致;三是营业终了后，监督柜员现金、重要空白凭证、有价单证、编押机、压数机、业务公章、以及柜员卡是否入库保管，在下班前检查有无安全隐患，并关闭所有电源，锁好档案室及营业室门，做好安全保卫工作，保证下班后的安全。

　　3、严把每月定期监督检查关。一是每月对库存现金、重空凭证和有价单证的使用管理情况进行检查，登记查库登记薄;一是按旬按月做好对823、715、719、6223等科目往来帐户的对帐工作，对帐务不符的，及时查找原因。到年末，我部帐目上的往来帐与其他所有有业务往来机构的往来帐务全部对帐相符;二是按月、季度对企业的存、贷款帐务的核对工作，督促及时收回对帐单，清理未达帐款项。

　　(四)深入开展文明创建，树立良好窗口形象。

　　在工作之余积极想办法为我部规划创建文明单位工作，并积极组织部里职工开展百日优质服务竞赛、争创巾帼文明示范岗、青年文明号、优秀的邓小平故里人等创建活动，深化创建内容。积极开展岗位练兵活动，组织营业部里职工深入学习农业银行计算机操作系统软件，还组织柜员开展计算机知识竞赛，金融法规知识竞赛等活动。通过开展活动，大力提升职工业务技能，提升服务质量，共树良好窗口形象。

　　五、廉洁自律筑防线，严于律己讲奉献

　　一年来，认真遵守国家金融工作人员廉洁自律的有关规定，时刻保持清醒的头脑，严格要求自己做一名廉洁奉公的金融工作者，按照“自重、自省、自警、自励”的要求规范自己的行为，做到“慎权、慎独、慎微、慎欲”。无刁难储户的现象，没有吃、拿、卡、要的行为。参加了观看《警钟》、《沉重的代价》、《廉政经纬》等廉政电教片，开展了多种形式的反腐倡廉教育、警示教育、职业道德教育活动，通过开展一系列的活动，从思想上构筑了坚强的思想道德防线，增强了拒腐防变的能力。做到严于律己，不以权谋私，甘于奉献，展现出了常与钱交手就是不贪财的良好形象。

　　总之，一年来本人所取得的成绩和进步，是支行领导重视和关心的结果，与同志们的支持和帮助分不开，也是自身努力的结晶。在总结成绩的同时，还应该看到本人有一些不足，还存在与同志们交心谈心的次数不多、学习的深度和广度不够等情况。在今后的工作中，我将不断地总结成功的经验和失败的教训，克服自身的不足，不断完善和充实自己，在营业部这样一个团结、向上的集体里，充分发挥群体优势和个体优势，努力为农业银行勤奋工作，共同完成自己的使命。

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！