# 2024年财务经理工作总结(4篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-06-09

*财务经理工作总结一 一、概念不同 概念是反映对象本质属性的。财务经理述职报告和个人工作总结在概念的本质上有所不同，应把两者加以区分开来。财务经理述职报告是财务经理如实陈述本人在一定时期内履行岗位职责情况的一种事务文书。《孟子·梁惠王上》...*

**财务经理工作总结一**

一、概念不同

概念是反映对象本质属性的。财务经理述职报告和个人工作总结在概念的本质上有所不同，应把两者加以区分开来。财务经理述职报告是财务经理如实陈述本人在一定时期内履行岗位职责情况的一种事务文书。《孟子·梁惠王上》说：“诸侯朝天子日述职。述职者，述所职也。无非事者。”可见，所谓述职就是陈述职守，报告职责范围内的工作，而不涉及与本职无关的事项。而个人工作总结则是个人对做过的某一阶段的工作进行系统的回顾、分析，从中找出收获、经验教训及带有规律性的认识的一种事务文书。

二、目的作用不同

财务经理述职报告和个人工作总结行文的目的和作用是不一样的。述职报告是群众评议组织、人事部门考核述职干部的重要文字依据，不仅有利于述职者进一步(请继续 关注好范文网：)明确职责，总结经验、吸取教训、提高素质、改进工作，还有利于增强民主监督的良好风气。而个人工作总结则是为了总结出带有规律性的理性认识，借以指导今后的工作，同时，也有助于针对性地克服工作中存在的问题，不断提高自身的工作能力。

三、回答的问题不同

两者在具体写作中，文中具体所要回答的问题也有所不同。财务经理个人工作总结是对一项工作或一段时间里的工作给予的归纳，它要回答的是做了哪些工作，有哪些成绩，取得了哪些经验，存在哪些不足，要吸取什么教训，今后有何打算等问题。要回答的是有什么职责，履行职责如何，是如何履行职责的。称职与否等问题。既要表述履行职责的结果，展示履行职责的过程，又要介绍履行职责的出发点和思路，还要申述处理问题的依据和理由。

除上文涉及的三点理论方面区别以外，在实际写作操作过程中，还有以下三方面的不同，

即两者写作的侧重点不同、结束语不同以及表达方式的不同。

一、写作的侧重点不同

应用文在写作时，并不是对每个部分平均分配笔墨，把所有的材料罗列开来，而是有所侧重，详略得当。在这点上，财务经理述职报告与个人工作总结在写作的侧重点，主要着笔的地方也有所不同。个人工作总结一般以归纳工作事实、汇总工作成果为主。重点在于阐述主要工作，取得的成绩都可以归纳在总结之中。而述职报告则必须以报告履行职责情况、报告德才能绩为主，重点在于展示履行职责的思路、过程和能力，重点和范围有确定性，仅限于职责的范围之内，围绕职责这个基点精选材料，职责范围外的概不涉及。

二、结束语不同

应用文的结构一般有固定的模式，它崇尚程式化的结构，循规蹈矩而不别出心裁。财务经理述职报告与个人工作总结在结构上大致相同，只就是在结尾部分有所区别。述职报告结束时一般在指出存在的问题后，阐述自己的态度，欢迎大家对自己的述职报告进行评议，常用“以上报告请批评指正”、“述职至此，谢谢大家”、“专此报告，请审阅”等字样。而个人总结结束时即在指出存在问题后，还要写上下一步的工作打算、努力方向及解决问题的措施。

三、表达方式不同

文章是内容与形式的统一体。好的内容，必须通过恰当的形式才能得以充分的表现。应用文写作也如此，由于写作目的、内容不同，所使用的表达方式也不尽相同。总结一般采用叙述的方式，运用叙述语言，语句概括，不要求展示工作过程，只需归纳工作结果。财务经理述职报告则采用夹叙夹议的方式，运用叙述和议论，还辅以适当的说明。回顾工作情况，主要用叙述;分析问题，评价成绩时，用议论;需要交代某些情况时，用说明。

把握他们之间的区别与联系，才能更好地充分发挥这两种应用实用文体的作用 关于年底总结

如果是刚到一家公司，年底的工作总结特别容易写，因为做了很多事。大凡财务经理的工作总结，无非就是从会计工作、内部管理、制度建设几个方面去写。分门别类地罗列过去存在什么问题，自己做了哪些改进，之后取得了什么成果。刚到一家公司的第一年的工作总结，能写出薄薄的一本书!

第二年的工作总结就不好写了，因为第二年也就是继续完善第一年没有完成的工作，同时继续改进第一年的工作，即使要写，内容也很少，多数是第一年工作的重复。不过第二年可以吹嘘点效益方面的成绩，比如成本、费用同比下降了多少，利润上升了多少，这都是你做财务搞内控的成绩。

到第三年就更难写了，整个财务工作理顺了，各个岗位都按部就班地开展工作，自己就没有什么事情可做了，无非就是检查督促而已。在效益方面也没法吹嘘的了，因为有了第二年有显著变化到第三年基本就没有变化了。而且最困难的是，这个时候，老板也觉得财务工作看起来很简单了。如果你第三年的工作总结还写你很累很忙的话，效果会适得其反，因为别人会觉得你无能，两三年了都没有把财务工作理顺......这个时候，你就可以从你为公司财务培养后备力量，参与某些项目的策划，税务筹划以及融资贷款方面去写一些。

你的工作总结如果老板要看，不管你自己感觉有没有取得成效，一定不要不好意思说自己的功劳，而要尽量自己为自己吹嘘。因为，几乎没有人会去向老板夸你的，而老板也几乎看不见你究竟为公司做了些什么，说不定从别人口里听到的，都是对你不好的评价——如果你在财务方面严格把关的话这就不可避免!

财务经理述职报告其实可以结合财务总结一起上报，除了楼上所说的这些内容外，我还会融入财务建议及财务预测分析等内容，特别会对往年的财务建议成效做一下归纳汇总，所以我已经写了五年了，感觉每年自己的报告会上一台阶，每年都会得到老板的赏识。总之无论做述职还是财务报告都需要立足企业、细化分析经营指标，当然更重要的是把自己的报告定位在一定的高度，全盘分析公司经营情况并对经营情况做些合理建议。

**财务经理工作总结二**

20\_年我协助何总经理分管财务和内控工作，现将一年来的工作情况汇报如下，请各位代表审议。

x年年在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

一、圆满完成了国家审计署现场审计工作

在国家审计署的审计过程中，我们全力以赴、自查自改、跟踪反馈、及时协调，保障了审计工作的顺利进行。

1、公司各单位成立了以一把手为组长的组织机构，以财务为主协调办公室，建立了顺畅的沟通机制，及时化解现场审计阶段发现的问题10余项。

2、根据公司审前工作会的部署，及时安排和要求三省公司和机关各处室对照内控制度严格自查，整改不合规范事项200余项。

3、会同三省公司和相关处室联合审查、共同把关审前和审计过程中提报的各项资料;四是针对审计组反馈的32个审计记录，立即组织三省公司财务部门和相关部门认真核对、仔细研究，反复讨论、修改三省公司及各部门的答复，从法律和相关政策法规的角度做出了合理解释。通过“严格、扎实、细致、周密”的工作，公司接受住了审计署的严格考验，得到了审计组的较高评价。

二、财务信息化建设取得新突破

在核算体系改革方面，以“推进财务和资产7.0系统上线”为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务7.0系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程，30人历时一个月，完成了近10万条信息的设置和账务初始化工作，顺利实现了6.0和7.0系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计20\_年一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

三、资金、资产管理能力稳步提升

在资金管理方面，以“降低冗余资金、加强现场稽核”为重点，确保全年无重大资金安全事故。一是持续推进银行上门收款、pos机推广和银行账户管理，有效降低了在途资金，保障了资金安全，截止x年年底实现上门收款的加油站座数达到1241座，同比增加147座，上门收款率达到87%，同比提高2个百分点，比x年提高73个百分点;pos机刷卡结算金额为8.9亿元，同比增长8.5倍;清理冗余账户、合并账户39个，账户数量维持在满足生产经营需要的最低限度内。二是积极贯彻落实资金安全稽查长效机制，各地市公司对加油站资金管理自查面达100%，由省公司组织的抽查和复查覆盖面平均达到60%，并根据板块《关于开展加油站资金专项检查的通知》要求和整体部署，成立了加油站资金专项检查领导小组和办公室，累计检查站库1500余座，检查覆盖面99%以上，发现和整改问题500余项，完成了板块下达的资金稽查任务，得到了x公司督察组的高度评价。

在资产管理方面，通过明确转资流程和表单、组织制订预转资单价标准，结合国家审计署的审计结果，督促三省公司进一步提高转资速度，截止x年年底在建工程余额61596万元，与年初相比在建工程占资产总额的比重下降了0.67个百分点。同时，依托资产6.0系统，有效的解决了信息不对称的问题，全年共完成695万元固定资产的内部调拨，完成资产卡片的编制5万余张，充分发挥了存量资产的使用价值。并组织三省公司对各项资产进行了一次全面清查，对盘亏、毁损、报废资产的情况进行了一次细致的摸底统计，确定了符合报废条件的资产335项，为下一步优化资产结构、盘活低效或无效资产提供了数据支持。

四、注重过程、加强监控，预算管理水平稳步提升

1、月度滚动预算和资金联动控制得到进一步加强，x公司实现了从被动接受到主动执行的转变，有效保障了费用合理、均衡发生，全年费用指标均控制在板块下达指标范围内。

2、通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图，20\_年预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

五、法制意识逐步提升，税企环境进一步优化

通过加强协调、强化内部管理、提高税务人员业务素质，取得了较好地成绩。

1、通过努力，实现了x地区增值税预征率的再次下降，年节约利税800余万元。

2、通过大力协调，x省x等地区税务部门纠正了在零售环节按收入比例征收印花税的违规政策，年节约印花税200余万元，摆脱了企业被动纳税的局面，净化了纳税环境，提高了企业在税企分配格局中的话语权;三是实现了中石油冠名机打发票的使用，为进一步提高内部管理水平、提升企业形象提供了优越的平台，是税企关系的一次历史性突破;四是组织了一次财税大检查，查处整改问题20余项，并根据检查结果制定和下发了发票管理办法，规范了票据的使用，降低了税务风险。

六、充实力量、加强培训，队伍综合素质不断提高

1、进一步充实各级管理机构财务力量。x年年对机关财务处领导岗位进行了充实，同时在条件成熟的地市逐步配备总会计师6人，充实了两级机关财务部门骨干力量，地市营销中心财务队伍进一步发展，基层的财务管理能力不断提升。

2、全年财务系统共参加内外部培训500人次以上，重点是放在资金、资产、税务和财务系统更替等应知应会技能，短期内迅速提高了各级财务人员的职业技能，丰富了财务系统的知识储备。

3、学术理论和实践紧密结合，积极探讨财务管理的热点、难点问题，x年年举办不同层次财务研讨会4次，在x财会周刊和中油内部刊物等省部级刊物上发表论文7篇，标志着财务队伍从技能操作型逐步向学术研究型团队转变。

七、强化执行、严格考核，内控体系持续有效运行

x年，公司内控工作以提升企业管理水平为宗旨，以加强风险管理为导向，以“零缺陷”做为内控工作奋斗目标，不断加大内控执行力度，不断丰富内控检查、测试手段。

1、发布x年版《内部控制管理手册》，修订和完善满足不同管理层次需求的3个层面96个末级流程。

2、强化宣贯，注重沟通，营造和谐内控环境。x年年举办内控培训班59期，培训2362人次，筛选、整理出与库、站业务密切相关的流程13个并汇编成册。

3、反复测试，严格考核，保持内控体系持续有效运行。x年年先后组织3次自我测试，覆盖面达到44个营销中心。顺利通过了3次管理层和外部审计测试。

在财务工作取得新进展的同时，我个人在政治理论学习和专业知识方面也有了长足的进步。我认真学习了公司的工作会议报告和各类书，通过不断的学习，增强了党性修养，

**财务经理工作总结三**

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：年终总结

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。财务部一直人手较少,但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大,尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东

塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20\_万元，资金回收率为82.62%;预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53.25% 。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班。

**财务经理工作总结四**

匆匆又是一年，走过忙忙碌碌的一年，其中有许多的艰辛，但更多的还是快慰：我们又走过了充实平安的一年。回忆一年来，点点滴滴在脑中流过。

一、好春节前后的服务工作春节前后是大量的资金投放与回笼，集中的体现就是现金的投放与回笼，春节前为了满足客户对现金的需要量，每天从人民银行取款，投放了将近2亿，春节一过马上就是大量的现金回笼，仅春节后的第一天，我们加班加点，向人民银行缴存了5500万现金，减少库存现金量，增加了利息收入。同时在最忙的节前做好柜面服务，如增加柜口，加强咨询与查询工作，保证客户资金的顺利与快速。新的一年即将到来，我们将妥善安排好这项工作。

二、完成好会计结算部布置下达的各项工作、

1、在会计结算部的安排下，我们进行了前后6次本外币帐户的清理工作，对闲置不用的内部及表外帐户进行了清理，以达到降低资源占用的可能。

2、个人消费贷款业务经过多次的测试及数据的核对后顺利上机。

3、做好商业银行代理签发银行汇票的集中工作，从3月1日开始，商业银行代理我行签发银行汇票的工作由东门工行统一办理，我行与商业银行做好了原有机具及重要空白凭证的交接手续。

4、市分行对帐中心已成立，以后所有的开户单位对帐单由对帐中心统一寄发，而科技部门不能够将电脑中的单位信息与开户银行及帐号建立对应关系，需要由各开户行对所有帐户的信息进行录入，营业部有着x多的帐户，其中有1000多的小帐户，客户信息的采集有着一定的难度，而能做录入工作的电脑数量也有限，我们在不增加加班天数的情况下要求有关员工班前班后的加强工作，顺利完成任务。

5、实时清算程序自去年7月份上机始我行一直存在着问题，经多次的核对及查找均未能发现问题，没能找出问题的根源，经与市分行科技部门林振良总经理联系，再经过多次的核查，才发现我们后参加的四个支行在上机时市分行忘加了一个帐号，而我行在四个支行中又是支付密码器出售最多同时业务量也是最多的行，对此问题就特别的突出，扣分也最多，自此项问题查出修改后我们的工作再没被扣分。

6、清理了146户长期不动帐户转入久悬未取，金额达元，同时将笔久悬未取款转入营业外收入。

7、与业务保障部合作为企业网上银行进行安装、维护及业务上的处理，顺利完成一年的工作任务。8、全力配合会计结算部做好11月27日nova系统的升级。9、尽早安排，做好年终决算的各项清理、核对与结转工作，保证年终决算的顺利完成。

三、抓服务质量，保证各项业务的顺利开展

1、尽可能的利用各种结算办法为客户想办法，如永大公司预报提取一笔500万元的现金，负责任的管库员想到这么大的金额也许可以有别的结算方式而向经理汇报，我们主动与客户联系，了解到这笔资金是拿到宁波验资所用，我们建议客户不取现金而代以其他方式，这个办法也正合客户意愿，于是我们当天便为客户办理了此项业务，让客户感到满意。

2、为更好地服务于客户，从3月12日开始，原城中所所有柜员的网点号已更改为3300网点，同时为了工作上的方便，对atm机的网点号在市分行的同步进行下也进行了更换，因城中所设施上的局限，未能将业务同时整合，只是将出纳收款工作先期与储蓄专柜一起营业。同时，将原储蓄库房与大库合并成了一个库房进行统一管理。在合并的初期，曾产生过许多的矛盾，但在行领导的关心下，为我们配备了必须的软硬件，初步整合已经成功，但离市分行要求的会计核算一体化还是有很大的距离。

3、电子银行自7月份下放到各支行自行处理。这项业务市分行没有进行专门的培训，我们对照文件摸索着边问边做，终于将业务平稳开展起来，并且与8月份通过市分行的专项检查，但因未及时与监督中心沟通将此项业务纳主事后监督被内控检查扣分，现已整改。

4、外汇汇出汇款系统经过7次的测试于8月底上机，于9月份完成了海关报关单上网核查的系统转移工作。同时，按外汇制度上的要求增加了人员配备，更好服务于客户。

5、自5月份开始向市分行提出了atm清分机的需求，因各种原因不能解决的情况下，二名atm人员尽心尽责地做好手工剔钞工作，保证atm的正常运行。

6、因各网点反映上班时间不能正常，于7月份开始由管库员提早到7：10到行开库，业务人员提早出发，以保证各网点的正常营业。

四、配合做好行里的服务工作及工会工作

1、对各部门提出的要求及时解决，如公司业务部、业务发展部、个人业务部在业务上要求配合或需要加班的，我们及时安排人员予以解决。

2、做好学校收费及彩票收费工作，安排出收费人员，并加班加点完成了全部的现金清点与学生发票签发打印。3、协助其他部门做好个人住房公积金贷款业务的数据移行及信贷台帐的录入工作。

4、配合市分行会计结算处做好对国库资金入库划解的程序修改，提出存在的不足及需求，正确程序于9月份通过，并迅速在各行运用，打破实时划解税款只有工行不行的说法。

5、4月份与地税联手上了实时扣税系统，经过二个月的艰辛，6月份实现了无差错，终于可以说成功了。但因nova系统的升级而带来一些麻烦，有些业务还将与财政再次联系。

6、12月19日财政大楼搬迁，核算中心随之搬迁，为做好服务工作，我们挑选了业务素质好的员工为他们服务，且未向行里要求增加人员的情况下，给核算中心多配备了一人以更好地做好服务，保证工作顺利开展。7、配合工会多次安排人员到各行传授业务技能。

8、对历年的档案进行了整理并准备将其中的一个档案室出让。9、积极参加工会组织的各项活动，在庆三八演讲比赛中华青卿、冯晓晓得到了第一、二名的好成绩。

五、继续加强制度执行工作，防范风险

1、对上门收款人员重新进行资格审查、登记，上门收款工作也是市分行多次强调要严格要求的重要岗位，自3月份业务人员统一由营业部管理，5月份又增加了一条临港分理处的线路，在此之后，我们多次召开业务员会议，理顺工作。但临近年终，人事部门要对业务人员进行一次轮岗，将会对业务有一些影响。

2、市分行出台的新规定及时组织柜组长进行学习，及时传达到每个柜员对工作上的不足及时请会计结算部进行指导，努力做好工作。

3、请市分行童国祥老师对金库的密码进行更换，执行制度规定的一年一换。

4、严格差错惩罚措施，自5月下旬以来，差错有了明显的减少。同时，配合好市分行“扫雷工程”的检查，检查组提出了我们工作中的不足，同时也对我们的工作作出了一个好的评价。但在8月份我们对一部分人员主要是临柜人员进行了一些轮岗，导致8月份的差错有所提高，但我们不能因为差错而不敢动作，到9月份人员稳定后差错有了明显的减少。同时我们在11月份与每一个柜员签订目标责任书，明确双方的责任，共同做好营业部的工作。

六、加强业务培训，提高服务质量

1、由业务素质强的员工分会计、储蓄、外汇对营业部及各网点进行了一次业务讲解培训，对这次的综合柜员考试有了很大的帮助。

2、联系点钞机推销商，对各网点进行了一次点钞机最基本简单的一些修理知识培训，以得高点钞机的利用率，延长点钞机的使用寿命。

3、组织人员到各网点对捆钞的标准要求进行了一次面对面的交流，提高了各网点的捆钞水平，从而减少重复劳动，加快了资金入库(人行)速度，提高资金利用率，增加经济效益。但是因我行人员变动较大，看似简单的捆钞，但我行已很少有人能达到人民银行的标准了。

4、配合人事教育部进行业务培训讲课，以弥补在实际工作中的偏差。x年即将过去，总结过去，为了更好地发现存在的问题，明年我们将在以下三个方面有所发展：1、更严格地执行制度，但更要为业务的发展做好服务工作。2、继续加强业务培训，更稳妥地做好岗位轮换，以提升我行的业务素质。3、加大对差错的考核力度与督促，降低差错率。

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！