# 精选会计业务述职报告怎么写

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2025-04-24

*精选会计业务述职报告怎么写一一、委托目的与审计范围（一）委托目的：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。（二）审计范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。二、双方的责任和义务（一）甲方1.应及时向乙方提供注册会计师所要求的如：会计凭证、报表、账册以及其他在审计过程中所需要...*

**精选会计业务述职报告怎么写一**

一、委托目的与审计范围

（一）委托目的：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

（二）审计范围：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

二、双方的责任和义务

（一）甲方

1.应及时向乙方提供注册会计师所要求的如：会计凭证、报表、账册以及其他在审计过程中所需要查看的各种文件资料；并为乙方所进行的审计工作给予充分的合作，提供必要的条件和帮助；

2.建立健全内部控制制度，保护资产的安全完整，保证会计资料的真实、合法、完整，保证会计报表充分披露是甲方的会计责任；

3.应提供管理声明书，将所有对审计结论产生影响的事项如实告知乙方；

4.乙方认为需要发函向有关部门询证时，应提供方便并承担必要的费用；

5.按照约定的条件，及时足额支付审计业务费用。

（二）乙方

1.根据《中华人民共和国注册会计师法》和中国注册会计师《独立审计准则》的要求，对甲方提供的会计报表和有关资料，实施必要的审验程序。保证审计报告的真实性、合法性是乙方的审计责任；

2.由于注册会计师的审计采取事后重点抽查，加上被审计单位内部控制固有的局限和其他客观因素的制约，难免存在会计报表的某些重要方面反映失实，而注册会计师又可能在审计中存在未予发现的情况。因此，乙方的审计责任并不能替代、减轻或免除甲方的会计责任；

3.对在执业过程中知悉的甲方的商业秘密保密，对甲方提供的审验资料，除法律另有规定者外，未经甲方同意，不得将该项资料泄露给第三者；

4.检查弊端不属于一般审计工作范围，但乙方在审计过程中发现甲方会计核算处理存在问题、内部控制制度存在缺陷，可能产生重大弊端，乙方可将其情况报告给甲方。

三、时间要求

（一）甲方在本审计业务约定书签订后\_\_\_\_\_\_\_\_\_个工作日内向乙方提供必要的审计资料；如果乙方在执业过程中需要补充审计资料的，甲方应根据乙方的要求，及时提供；

（二）乙方在收到审计所需要的全部资料后\_\_\_\_\_\_\_\_\_个工作日内完成审验工作，出具审计报告一式\_\_\_\_\_\_\_\_\_份。

四、审计报告的使用责任

甲方承诺乙方出具的审计报告只按照审计目的所确定的用途使用，不作其他用途。由于甲方或其他第三者因使用不当而造成的后果，与乙方无关。

五、业务费金额及支付方式

（一）甲方同意本项审计业务费人民币：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（差旅、食宿、翻译等费用另计）；

（二）上述业务费用在本业务约定书签订后\_\_\_\_\_\_\_\_\_个工作日内，由甲方向乙方预付\_\_\_\_\_\_\_\_\_％，审计报告完成时再支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_％。

六、业务约定书有效期间

（一）本业务约定书一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力；

（二）本业务约定书自双方签章之日起生效，在约定事项全部完成后失效。

七、约定事项的变更

在审计过程中，如出现不可预见的情况，任何一方需要变更本业务约定书中的审验范围、时间要求、收费金额等事项时，应及时通知另一方，并由双方协商确定。

八、违约责任

甲乙双方应当严格遵守本业务约定书约定的事项，任何一方违约，致使另一方未能履行约定事项时，另一方可以解除本业务约定书，并要求违约方赔偿经济损失，依法承担相应的法律责任。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_委托联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**精选会计业务述职报告怎么写二**

一、实训企业基础情况：钢板有限公司是专业从事彩色钢板产品开发、生产和销售的股份制企业，公司地址为xx市开发区路号。

该公司于xx年由xx市经贸实业公司、xx市实业公司和xx市装饰公司三家单位共同投资组建，占地面积为2700平方米，三家单位分别出资175万、125万、50万元人民币，公司总注册资金为350万元。该公司开户银行为工商银行xx市支行营业部，账号为，税务登记号(国税)为，税务登记号(地税)为.

二、 实训过程：

1、建账。

2、审核原始凭证。

3、填制记帐凭证。

4、审核记账凭证。

5、制单会计取回已审核记账凭证。

6、记日记账。

7、记明细账。

8、登记总帐。

9、期末对帐。

10期末结帐

11、编制报表。

12、审核报表。

13、档案管理。

**精选会计业务述职报告怎么写三**

甲方(委托方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(受托方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

兹有甲方委托乙方提供服务，依据《中华人民共和国民法典》的有关规定，经双方协商，达成以下约定：

一、委托事项

二、甲方责任与义务

(一)甲方责任

1.根据国家现行会计、税收等法律法规的有关规定，甲方有责任保证会计资料及纳税资料的真实性、合法性和完整性并承担因资料不真实、不合法、不完整而造成不良后果的相应责任。

2.按照现行税收法律、法规和政策规定依法履行纳税义务是甲方的责任。这种责任还应当包括：

(1)建立、完善并有效实施与会计核算、纳税申报相关的内部控制。

(2)符合会计准则及其有关规定。

(3)按照税收规定进行纳税调整。

(二)甲方义务

1.及时为乙方的 工作提供其所要求的全部会计资料、纳税资料和其他有关资料，并保证所提供资料的真实性、合法性和完整性。

2. 甲方确保乙方不受限制的接触任何与本次工作有关的记录、文件和所需的其他信息，不得授意乙方人员实施违反国家法律、法规的行为。

3.甲方管理层对其作出的与委托业务有关的声明予以书面确认。

4. 正确并合法使用业务报告，乙方为甲方提供的报告，除本约定书约定的情形外，未经乙方许可，甲方不得提供第三方。由于使用不当所造成的后果，与乙方无关。

5.按本约定书的约定及时支付委托业务费用以及其他相关费用。

三、乙方责任和义务

(一)乙方责任

1.乙方应严格按照现行税收相关法律、法规和政策规定，及注册税务师执业准则有关规定，恪守独立、客观、公正原则，对甲方提供的纳税资料进行审核、分析，并发表专业意见。

2.乙方应当制定合理计划和实施能够获取充分、适当证据的审核程序，为甲方的委托事项提供合理保证或建议。乙方有责任就业务服务成果向甲方解释，并在业务报告中说明。

(二)乙方义务

1.在委托方和相关当事方的协助下，根据业务工作方案和计划，按照注册税务师执业准则中执业质量和业务报告的要求，如期完成工作任务。为所承接审核业务配备具有相应专业胜任能力的注册税务师和其他专业人员。

2.履行保密义务，除下列情况情形之外，乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方信息予以保密：

(1)取得甲方的授权;

(2)根据法律法规的规定，为法律诉讼准备文件或提供证据，以及向监管机构报告的违法违规行为;

(3)接受行业协会和监督机构依法进行的质量检查;

(4)监管机构对乙方进行行政处罚(包括监管机构处罚前的调查、取证)以及乙方对此提起的行政复议，

(5)甲方已自行披露，或已被第三方披露;

(6)公安机关、人民检察院、人民法院等公权力机关依法调取;

(7)法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

四、免责事由

(一)如本约定书任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本约定书项下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间根据程度应予中止或终止。

由不可抗力不能履行约定书或造成他人损害的，部分或全部免除民事责任。

(二)基于截止性测试的性质和审核过程中的其他固有限制，以及甲方内部控制的固有局限性，经乙方审核后仍然可能存在未被发现的风险，乙方出具的业务报告不能因此减轻甲方应当承担的法律责任。

甲方对此申明表示理解并同意。

五、违约责任兑现方式

(一)甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。

(二)本约定书任何一方违反约定事项造成对方实际损失的，应在 期限内支付业务费用总额 %的赔偿金和违约金。

六、费用及支付

(一)按照注册税务师行业收费的有关规定，本次收费以乙方各级别工作人员在本次工作中所耗用的时间为基础计算的。乙方完成本次委托业务费用人民币(大写)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_整(￥)。

(二)上述费用自本约定书生效之日起 日内支付业务费用总额的50 %;其余费用在乙方提交业务报告后 日内一次性全额支付。

(三)由于无法预见的原因，导致乙方从事本委托事项完成的实际时间较本约定书签订时预计的时间有明显的增加或减少时，甲乙双方应通过协商，相应调整本约定书第七条第1款所述业务费用总额。

(四)由于无法预见的原因，导致乙方人员抵达甲方工作现场后，本约定书项目不再进行，甲方不得要求退还预付的业务费用;如上述情况发生于乙方人员完成现场审核工作之后，甲方应另行向乙方支付人民币 空白 元的补偿费，该补偿费应于甲方收到乙方的收款通知之日起空白日内支付。

(五)由于无法预见的原因，发生的与本次委托事项有关的其他费用(包括交通、食宿费等)，由双方协商解决。

七、业务报告的出具和使用

(一)乙方应当按照国家发布的相关执业准则所规定的格式和类型，出具真实、合法的业务报告。

(二)乙方向甲方出具业务报告一式 份。

(三)甲方不得修改或删节乙方出具的业务报告;不得修改或删除重要的数据、重要的附件和所作的重要说明。

八、约定事项的变更、终止

如果出现不可预见的情形，影响涉税审核工作如期完成，或者需要提前出具业务报告时，甲乙双方均可要求变更约定事项，但应提前通知对方，并由双方协商解决。

(一)本约定书签订后，双方应当按约履行，不得无故终止。如遇法定情形或特殊原因确需终止的,提出终止的一方应提前通知另一方。

(二)在终止业务约定的情况下，乙方有权就本约定书终止之日前对约定事项所做的工作收取合理的费用。

九、资料保留及所有权

乙方对执行业务过程中形成的工作底稿拥有所有权，乙方可自主决定允许甲方获取业务工作底稿部分内容，或摘录部分工作底稿。但披露这些信息不得损害乙方执行业务的有效性和独立性。

十、适用法律和争议解决

本约定书的所有条款均应适用中华人民共和国的法律进行解释并受其约束。与本约定书有关的任何纠纷或争议，双方选择按以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_种解决方式：

(一)提交进行仲裁;

(二)向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、本约定书的法律效力

(一)本约定书经双方代表人签字或盖章并加盖单位公章之日起生效，并在双方履行完成约定事项后终止。

(二)本约定书一式四份，甲方执二份，乙方执二份，具有同等法律效力。

十三、其他事项的约定

本约定书未尽事宜，经双方协商另行签订补充协议，本约定书的附件及任何补充协议与本约定书具有同等法律效力。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)

法定代表人/执行事务\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(签名或盖章)合伙人/委托代理人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(签名或盖章)

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签约日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签约地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**精选会计业务述职报告怎么写四**

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照胡\_锦涛同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，\_\_年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

**精选会计业务述职报告怎么写五**

发包方(甲方)：

承包方(乙方)：

第一条 乙方承包经营甲方 小区的物业管理处的物业管理工作，乙方对外系甲方在该小区的物业管理处负责人，实际为该小区物业管理承包人。

第二条：承包期限为 年，从 年 月 日起至 年 月日止。乙方单独建帐，进行独立核算，相关税收由甲方代收代缴，经营期间的一切盈亏及法律责任由乙方享有或承担。

第三条 甲、乙双方一致确认承包费为每年人民币 万元。

乙方付款期限及付款比例分别为

第四条 乙方的权利及业务：

1、按国家及地方政府相关规定，乙方以甲方名义进行管理工作，并承担与承包经营有关的一切税款及其他费用。

2、乙方承包经营所需的全部资金由乙方自筹，乙方在物业管理处所添置的各项设备、家具等财产所有权归乙方所有。

3、乙方在承包期间有独立经营自主权，但不得违反国家法律、行政法规及本合同各项之约定。

4、乙方须在本合同生效之日起十日内向甲方交纳履约保证金人民币 万元或提供担保人。

5、乙方无偿使用甲方的企业业绩等方面的宣传资料、企业资质、投标资格等法律文件。

6、乙方每半年须向甲方提交一份经营报告，年终提交一份年度工作总结报告及下一年度的经营计划报告。

7、乙方必须为员工购买相关保险，报甲方备案，甲方有权定期审核管理处的各项管理工作。

8、乙方有人事聘用权，乙方在承包经营期限届满前应妥善处理员工的合同问题，否则造成的一切法律后果由乙方全部承担。

第五条 甲方的权利及义务

1、甲方有权检查管理处的财务账目和管理工作执行情况，有权与乙方所聘用员工谈话了解管理处各项情况。

2、乙方在经营期间不得违反税法和会计法强行要求会计不计实帐和虚开发票等违法行为，由此造成的损失由乙方承担全部责任。

3、管理处正式成立后，甲方相关小区物业收费明细及财产等交付给乙方，双方应办理交接手续，并制作清单。本合同终止或解除之日。

第六条 合同解除

发生下列情况之一，甲方有权解除本合同：

1、乙方未依法按本合同约定的承包内容从事经营活动的;

2、乙方逾期缴纳承包费两个月以上的。

第七条 违约责任

甲乙任何一方违反本合同约定，均视为违约，违约方应支付给守约方违约金人民币万元，若一方因另一方违约造成的损失超过上述约定的违约金数额，违约方仍负赔偿责任。

第八条 乙方在承包经营管理处期间履行本合同义务以及所形成的物业费清理进行交接。

第九条 本合同一式肆份，双方各执贰份，均具有同等法律效力。

第十条 凡因本合同引起的或本合同有关的任何争议，双方应协商解决，

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**精选会计业务述职报告怎么写六**

本人于19xx年因工作需要调入县城市信用社，19xx年参加了《xx银行干部中等专业学校》的函授学习，19xx年8月获得了该校中专学历证书，20xx年县城市信用社归并县农村信用联社\*\*信用社，20xx年x月至20xx年x月本人又参加了《xx函授》学习，并且获得了中专学历证书，20xx年x月调入城\*\*信用社至今。

近年来，在组织的关怀培养和同事们的热情帮助下，自己的业务素质、专业技能和思想水平有了很大的提高。金融工作是服务领域里的一项特殊行业，它的专业性很强，对从业人员的素质要求较高；特别是随着电子业务的拓展，信息时代的到来，对我们金融从业人员提出了更高的要求。为了弥补电脑知识的贫乏，我用工作之余参加了电脑知识培训班学习，为了强化专业理论基础和业务技能；我先后于19xx年和20xx年分别参加了《xx银行\*\*干部中等专业学校》和《xx函授》的函授学习，并且获得了两校的中等专业学历证书。为了及时了解掌握国家的经济政策和金融市场动态，我还时常收看央视二套的经济节目。

“取入之长，补己之短”。在实际工作中，本人注重自身业务素质和专业技能的提高，虚心向经验丰富业务能力强的同志学习请教，勤学不倦，刻苦训练基本功，得到了上级领导和同事们的普遍赞誉和认可。19xx年在专业技术职称的评审中被评为会计员，20xx年被聘任。

在思想政治工作中，我认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，以“三个代表”和“科学发展观”为实践，牢固树立全心全意为人民服务的思想。特别是要以“合规化教育活动”为契机，树立“违规就是风险”“守法就是信誉”的合规经营理念，培养诚实守信的职业操守，不断提高自己的政治素质。

1、在思想和学习上

在工作中，我始终认为要适应工作和形式发展的需要，就要不断地学习。只有这样，才能把工作做得更好，也只有这样，才能真正做到与时俱进。因此，结合工作实践，本人能抽一些时间学习政治和业务知识，特别是党的十六届三中全会精神，也看了一些有关经济、金融的书籍。同时，结合工作实际，不断地向实践学习，向同行、同事学习。通过学习，丰富了自己的知识，改善了自己的知识结构，提高了自身素质。通过对这些知识的学习和更新也将使我受益终生。

2、近年来的主要工作

在本社综合柜员工作中，自己严格按照会计出纳规章制度办事，严守组织纪律，提倡职业道德，力求为客户提供最优质的服务，使每一位客户满意而归。实际工作中，上班时着装整洁得体、庄重大方，对待客户主动热情、文明用语，努力发挥好窗口作用。业务繁忙时也坚持先外后内，不以任何理由拒绝客户的合理要求。

城\*\*信用社，面临农村客户较多，他们或者年老眼花、听力较差或者文化层次较低，办理业务时，我们询问、解答都尽量放慢速度，在不违反规章制度的前提下给予方便，让他们感到家的温暖。

其他工作事项中，本人也严于律己、尽心尽职，保持高度的敬业精神和工作责任感。在信用社日常工作中能献计献策，出好点子，做好参谋，并产生了一定的实效。在组织存款考核中，也能主动积极发动社会关系，提前超标完成任务，为信用社事业添砖加瓦。

金无足赤，人无完人，回顾和检查过去，我也有一些不足之处：自我要求不够高，当今社会发展日新月异，虽然平时非常注重学习，但仍然有追不上时代的紧迫感。知识面太狭窄，现今社会提倡的是一专多能的复合型人才，而我对已有知识结构的更新还不够全面，在日常工作中不能始终保持谦虚平和的心态，容易犯经验主义的错误。

二十一世纪是知识爆炸的年代，作为信合人，要想在日益激烈的竞争中处于不败之地，除了更新陈腐滞后的思想观念，树立“明者远见于未萌，而智者避危与未形”的超前思想外，还得与时俱进，用科技知识武装自己的头脑。因此在今后的工作中我会更加努力地学习科技文化知识和业务知识，不断汲取多方面的营养以充实丰富自己，继续发扬以往好的成绩，克服工作中的不足，逐步完善提高自己，为信合事业的繁荣发展做出贡献。

**精选会计业务述职报告怎么写七**

以“调动全员积极性，提高劳动效率，增加经济效益”为目标，体现“多劳多得，按劳分配”的原则，努力建立兼顾激励与约束相结合的“公平、公开、公正”绩效考核模式。

业务员月工资p=底薪a+硬性目标考核b+软性目标考核c

硬性目标考核b=(本月实际销售额/本月计划销售额)x100%×本月实际销售额×15%

软性目标考核c的包括如下内容，根据当月完成情况，每项为0-5分，每1分折合4元考核工资，即50分折合200元：

1、客户档案内容齐全，单位名称及主要负责人姓名准确无误，地址准确详细，单位电话、主要负责人手机号码准确，如有网站或电子邮箱，需一同准确记录。每个重点客户个人都要建立一个“a类客户客情登记表”。客户资料发生变更后，要保证在15日内调整登记表相应内容。

2、与客户做到双向熟悉，熟记客户客情关系卡中的内容，随口能说出客户基本情况，尤其要知道重点客户的兴趣、爱好、近期的喜怒哀乐，最近业务进展。和客户见面时，能相互叫出对方的名字。(客户至少能随口说出你是谁、代表的银行和所做的产品或者服务的名称。)

3、每周最少拜访客户1-2次。对于a类客户，每周要求最少拜访一次，并且必须有明确的拜访目的。

4、每周最少帮客户做一件事。对于a类客户，每周最少帮客户一个忙、或者解决客户一个问题、处理客户一个投诉、给客户出一个主意、了解客户的一个需求、干一次活、提供客户一份顾问式行销资料方案等，总之要每周必须帮客户做具体的一件事，这件事可以是客户银行的公事，也可以是客户个人的私事。

5、客户必须首荐(第一个推荐)你企业的产品或服务。客户无论是面对下级还是直接顾客，都能够第一个推荐我们的产品、服务，遇到要搞一些活动，客户总是第一个想到我们。客户能够了解我们产品及服务的特点、优点、卖点。

6、及时快速反馈客户意见建议、市场竞争产品动向、竞争对手活动。

7、元旦、春节、元宵节、清明节、五一节、端午节、中秋节、国庆节、感恩节、圣诞节、客户生日、客户银行的重大节日等重要日期，必须与客户以电话或者以手机短信方式沟通一次。特别注意的是，问候时一定要署名，署名的格式为“银行名称+个人姓名”，要让客户知道是谁在关心他、问候他。避免发生发短信问候客户，客户却不知道是谁发的短信情况的发生。

8、月计划与总结、周计划与总结、工作日记项目规范、内容完整，银行要求的各项报表按时完成上报、内容全面准确。

9、关心银行的发展，实事求是地提出改革、改进的意见和建议。

10、银行领导临时交办的其他工作。

奖励目的：

鼓励员工认真工作，稳定人心，长期合作，把自身的经济收入、个人发展与银行的长期发展目标相结合。

奖励办法：

1、奖金总额：当年总销售额的5%。例如，当年完成总销售100万元，则总奖金额度为1,000,000元×5%=50,000元。

2、奖金发放对象：正式应聘、应聘手续齐全、长期工作的员工

3、个人奖金的计算方法：当年个人工资总数/当年全员工资总额×奖金总额=个人当年应得奖金

鉴于员工进入银行时间的长短不同，为鼓励员工长期稳定的工作，对于连续工作超过3个月的，奖金按照上列算式计算;不足3个月的，每少1个月，递减10%。

银行有权根据个人表现，在以上计算方法所的个人应得奖金数额的基础上，进行上下20%幅度以内的调整。调整后的总奖金额度，仍不得超过当年总销售额的5%。

4、期间的计算：个人工作期间和总销售额期间，均以当年1月1日起，至当年12月31日止。

5、奖金的发放时间：次年1月1日以后开始核算，春节前10天左右发放。

一、指导思想

以省联社绩效考核相关精神为指导，与市联社人事制度改革、劳动用工制度相结合，通过委派会计履责监督、市联社直接考核，合理确定社与社之间、岗位与岗位之间的工作目标和工资含量标准，拉开分配档次，建立“激励充分、约束有效”的分配机制，促进我市农村商业银行又好又快地发展。

（一）含量计酬的原则。根据全市信用社绩效工资总额、各项经营计划等因素，确定统一的含量标准，据此标准计算信用社实际完成任务数应得的绩效工资。信用社主任和副主任根据工作职责和分工，其绩效工资实行百分考核。

（二）质效优先的原则。各社工资增长水平要与经营指标完成情况和资产质量相适应。

（三）风险防范的原则。凡出现案件或资产损失的，根据涉案金额或损失大小，按规定相应扣减绩效工资。

（四）人员定编的原则。年终绩效考核结账时，按定编的人数计算按人考核结账部分。

（五）按月结账的原则。市联社按月对各社经营计划完成情况进行考核，其中收息按月全额计发绩效工资，其它考核项目按当期应计绩效工资的70%计发，信用社依据员工业绩考核到人。全年滚动结算，年终结总账。

（六）优胜劣淘的原则。有下列情况之一的，对主任和分管主任就地免职：

1、存款未完成净增计划50%的；

2、利息收入未完成计划的80%或同比下降的；

3、不良贷款不降反增的；

4、当年到期贷款回笼率低于90%的（五级分类）。

绩效考核对象为全体在编在岗承担经营目标任务的员工，不包含待岗、内退及行政开留人员。借调人员绩效工资按所在信用社人均绩效工资确定，由市联社另增加相关社工资总额。

（一）基本工资

按定编人数每人每月x元的标准计发（含“三金”），待岗人员发生活费x元。

（二）绩效工资

1、20xx年全市信用社绩效考核指标为全年存款旬均净增额、利息收入、不良贷款清收（五级分类）。绩效工资含量标准分别为存款旬均净增额x元/万元， 利息收入x元/万元（营业部按x元/万元考核），不良贷款清收x元/万元。

2、对信用社主任、副主任绩效工资实行百分考核，工资基数为全社业务人员人均绩效工资。

（1）主任考核项目：

存款年末净增25分、收息30分、不良贷款清收25分、回笼率10分、安全及其他工作10分（城区社存款年末净增35分，收息45分）。

（2）分管信贷副主任考核项目：

利息收入35分、清收35分、到期贷款回笼率20分、信贷管理10分（城区社信贷投放50分，到期贷款回笼率40分，信贷管理10分）。

（3）分管存款副主任考核项目：

存款年末净增40分、旬均净增40分，安全及其他管理20分。

上述定量指标按实际完成比例计分，超比例可计加分，加分最高不超过原分值的30%；贷款回笼率达不到99%，每差0.5个百分点扣1分。定性指标由市联社相关职能部门根据平时考核计分。

信用社主任工资系数基数为1.8，根据百分考核结果考核后上下浮动区间为；副主任系数基数为1.5，考核后上下浮动区间为，其他人员工资系数由各社根据情况自行确定。

（一）当年到期贷款回笼率低于99%的，按欠标准绝对额的10%扣减绩效工资总额。

（二）费用超计划、超比例部分，全额扣减信用社主任绩效工资。

（一）市联社年终将按存款旬均净增x元/万元、利息收入x元/万元的标准增加各社费用总额，作为组织存款、增加利息收入的专项公关费用。

（二）各社应区分不同岗位，建立个人业绩台账，详细登载员工个人收存、收贷、收息业绩，作为计算绩效工资的依据。

（三）信用社主任、副主任组织的对公和大户存款、清收的大额贷款利息和大额不良贷款属公共业绩，相应的绩效工资应按比例进行分配。

（四）按本办法计算的绩效工资总额若低于省联社核定的工资总额，以省联社核定的工资总额为准，相应调增各社绩效工资总额；反之相应调减各社绩效工资总额。

一、现行商业银行客户经理绩效考核的指标架构及其缺陷

1、我国商业银行客户经理绩效考核的指标架构

以在我国较早推行并且具有相对完善的银行客户经理绩效考核制度的深圳某股份制商业银行为代表进行分析，该商业银行客户经理(个人)的绩效考核指标主要按照负债、中间业务和资产业务来进行分类，设立相应的体系。

2、客户经理绩效考核评分方法的缺陷

(1)以业务指标衡量客户经理绩效，会使客户经理过分关注考核期业务规模，不惜成本投入营销资源，忽视了潜在的业务风险(如信用风险、流动性风险、操作风险等)和相关成本(如管理成本和固定成本的分摊等)，偏离了以效益为核心的银行总体目标，不利于银行的长期稳定发展。

(2)以对各单项业务指标的完成情况来评价客户经理的效益贡献，将使客户经理仅仅成为相关业务的经办者，并没有各类金融产品的经营权和选择权，客户经理的工作职能和权限没有得到应有的发挥，妨碍了银行的综合营销能力和经营水平的提高。

(3)以上的指标考核中，由于客户经理所分管的客户在规模和效益等方面的初始不平等，导致客户经理的绩效的完成程度相差很远，这显然是不公平的。

(4)使用打分和设置权重以及以工作态度、工作效率等指标进行评价，受到主观因素的影响较大，缺乏客观透明，道德风险也不可避免，容易引起摩擦，削弱评价体系作用的发挥。

1、以风险调整后的利润当作商业银行客户经理绩效考核指标体系的核心

根据以上分析，商业银行客户经理的绩效考核过程中，应当尽量避免人为主观因素的干扰，综合考虑风险、成本、业务利润等因素，公开公平地进行，这样才能调动客户经理的积极性，激励其拓展市场的潜能。笔者认为我国商业银行客户经理绩效考核应该在原来的指标体系的基础上优化，即以风险调整后的利润来衡量客户经理的绩效，具体的考核指标包括：

2、以风险调整后的利润为核心的银行客户经理考核指标体系的优越性

(1)突出了效益最大化的要求，促使客户经理以效益为导向，综合考虑收入、支出、风险、资本成本、短期利益、长期利益等因素确定营销策略、选择产品组合，使自身业务目标和财务目标在效益最大化的最高目标下实现融合，客户经理的个人目标和银行整体目标也达成一致。

(2)为客户经理提供自我激励的手段。由于风险调整后利润考核体系在所扣除的成本中充分考虑了直接成本、管理成本、固定成本、风险成本以及税费，克服当前银行考核中存在的成本核算较粗，风险成本没有得到反映、收入与成本不匹配等弊病，也能够较好地解决客户经理不计成本拉存款、不考虑客户信用风险发放贷款、为追求更高的收入而过多发放长期贷款等问题。在充分考虑风险和成本的前提下，比较客户经理的贡献、业绩，以确保公正原则，有利于客户经理公平竞争，去除因受到不公平对待而产生的挫折感。

(3)加强了银行的风险控制能力。根据这一考核体系所得出的风险调整后利润指标，在客户经理的考核中加入了风险成本，有利于客户经理在选择客户、开展业务活动时关注风险问题，主动回避高风险客户，在发放贷款时不仅追求直接业务收入，还要同时核算信用风险以及相应的成本，等于设立了一种从源头上控制银行经营风险的机制。在现实生活中，银行与客户之间存在比较严重的信息不对称问题，银行很容易蒙受逆向选择风险和道德风险。客户经理是银行内最了解客户、收集客户信息最多、感性认识最强的员工，如果他们带着风险意识选择客户、开展业务活动，实际上就为银行把好了第一道风险控制关。风险管理部的员工再按照系统的风险监控指标进行业务的风险评估，为银行把好第二道风险控制关。这种双重把关机制当然比先前的单一把关机制具有更好的风险控制功能。

1、消除初始的客户分配不公平性

客户是银行的利润源泉，尽管银行是按照客户经理的能力为依据分配客户资源，然而初始的客户资源分配决定了客户经理的业务规模、成本费用，也就决定了他们可能的收入大小，重要客户的经理的风险调整后利润必然远远高于普通客户的客户经理。为了消除这种初始不平等，银行可以引入“级差地租”处理办法，对重要客户经理核定较高的利润指标，对普通客户经理核定较低的利润指标，使二者基本上站在同一起跑线上，对二者的增量部分进行大力度奖励。

2、整合营销资源，加强银行客户经理团队建设，提高团队绩效

配合银行机构扁平化管理趋势，我们应当在“总行-分行-支行”三级机构中组建客户经理团队，集中人、财、物资源展开市场营销，以团队为单位展开营销活动。各团队首先可以根据服务客户对象不同分为法人业务和个人业务两大类团队，按照客户市场细分设置客户经理团队的目的在于让客户经理尽可能熟悉其所处行业背景，集中精力把握目标客户的行业市场趋势，从而有利于对客户的管理及同类客户的连锁开发，提高服务质量和效率。在明确各客户经理团队业务分工的同时，也要抓好相应的协调配合工作，如信息交流、分成式合作等，鼓励客户经理团队加强横向联系，提高团队绩效。

3、加强银行客户经理队伍建设，是提高银行客户经理绩效的重要一环

客户经理的队伍建设，可以从两方面着手，一是抓好对客户经理的持续培训。市场在不断发展，知识在不断更新，客户经理也需要不断学习，以免在竞争中落后。因此，客户经理培训是一项持续的系统工程，这也是当前国际银行业发展的一个必然趋势。“客户经理培训是银行所有投资中风险最小、而收益最大的战略性投资”。二是建立健全客户经理准入退出机制。在客户经理的录用上，应采取公开竞聘、资格考试、岗前培训、持证上岗等方式，面向广大内部职工和外部人才选聘在道德素质、性格素质、文化素质及业务素质等各方面都符合要求的客户经理。同时也要明确客户经理退出机制，对考核不合格的考核经理，视情况进行降级和淘汰，做到客户经理能上能下，有进有出，从而保证客户经理队伍素质不断优化。

为进一步提升小微支行的品牌形象，加强小微支行服务标准化、流程化建设，提高小微支行标准化服务管理水平，不断提高市场竞争力和金融服务质量，结合总行对优质文明服务的.要求以及小微支行自身的实际情况提出以下实施方案：

本次活动开展周期为一年，从20xx年1月1日至20xx年12月31日止，方案内容将围绕网点营业环境、员工服务形象、员工服务礼仪、员工被投诉环节进行提升，每个环节的具体要求如下：

（一）、网点营业环境

营业厅内外地面应保持整洁，墙壁干净，玻璃明亮无污迹，墙边角落无污渍：营业厅内需整齐摆放宣传展架、易拉宝和填单资料，宣传海报、宣传折页无破损或涂抹，各种宣传资料都未过期。营业厅内没有在顾客视野范围内堆放有碍整洁要求的公、私物品，物品放置应符合安全、合理原则，不能出现杂物堆放的现象，如厅堂内有包裹，桌子上摆放有私人水杯等。营业厅内的多媒体终端、led、电视机等多媒体显示屏应保持正常开启使用。自助区域包括玻璃门、墙表面、地面、通道环境整洁无垃圾，不能出现纸屑，烟头或打印凭条等；自助设备若出现故障，需及时张贴故障告知书并及时通知维修人员前来进行维护。

（二）、员工服务形象

（1）员工着装规范

柜员及厅堂人员（不含信贷经理）需穿着行服，服装必须熨烫整齐，纽扣齐全；不得敞穿马甲、西服外套，袖口不得翻卷。西服外套必须系扣，衬衣下摆和内衣不得外露。不允许戴袖套。男员工应佩戴领带，女员工应佩戴领花，并保持网点领花系法一致。所有出现在客户面前的营业网点人员，均需佩戴统一的新版工牌，实习生也应佩戴实习生胸牌。

（2）站姿和坐姿

网点员工应时刻保持规范的站姿或坐姿，不能出现不雅的举止，如站立时出现：双臂抱于胸前、手插口袋、身体歪斜、背靠其他物体、背手等不雅动作；坐立时斜靠在椅子上或翘起二郎腿等。

（3）员工行为纪律

网点员工在营业期间不做与业务无关的事情，如嬉笑聊天、大声喧哗、看报纸杂志、睡觉、与同事互称别名、外号以及在客户面前耍手机等。

(三)、员工服务礼仪

柜员在柜面进行服务时，需要坚持进行柜员“七步曲”服务礼仪，时刻做到“来有迎声，问有答声，走有送声”的三声服务；“笑相迎，礼貌接，巧营销”等文明用语，真切的让客户感受到“时刻相伴，遂您心愿”的服务理念。厅堂人员和大堂经理在接待客户时应主动上前问好，坚持首问普通话；遇到等候的客户应上前主动进行营销并发放宣传折页；客户离开时大堂服务人员应主动向客户道别或示意：“欢迎下次光临”。大堂经理空闲时应在网点进行巡视。第三方安保人员在厅堂内的形象要求应与网点人员保持一致。

（四）、员工被投诉

网点员工要熟练掌握各种业务知识，努力学习本行新的金融产品知识，不断提高自身的业务素质，以确保能够处理各种特殊复杂的问题。时刻以“客户需求”为中心，努力做好各种准备工作，遇到突发情况能够随机应变，巧妙处理，保持克制，杜绝被投诉情况的发生。

（一）考核对象和方式

（1）考核对象

本次考核对象为网点所有人员，包括保安和实习生，但保安只做监督考核，暂不纳入考核积分表内（保安由网点负责人监督）；积分表实行百分制，根据各个环节的加减情况进行统计，每个月末的最后一天通报一次，遇节假日则顺延至工作日的第一天；每个季度末将对积分最高的员工进行奖励，暂定为三百元；奖励后所有员工积分在下一季度重新恢复到一百分，但上一季度的积分仍将归档保存，年末网点服务明星将由四个季度积分累计最高者获得。

（2）考核方式

本次考核主要由个金专员负责，其他员工协助，每周考核时间为周一至周五，节假日采取互相监督不计分方式；考核采取晨会检查和调阅监控方式，晨会检查主要对员工着装进行检查计分，调阅监控由两名员工参与，对当天上班的所有人员在各个环节进行打分统计。在此需要说明一点，网点营业环境和中午坐班大堂经理由当天晨会主持人负责。

（二）、环节分类与评分细则

网点营业环境分为卫生与桌面整洁、多媒体终端与自助柜员机四项，每项分值分别为2分、1.5分、1分、1分；员工服务形象分为员工着装、员工站姿和坐姿以及行为纪律三项，每项分值分别为3分、3分、2分；员工服务礼仪分为柜员“七步曲”、厅前迎客、第三方安保人员三项，每项分值分别为3.5分、2.5分、1分；员工被有效投诉分值为5分；各个环节具体细分项可以列成表格所示。

员工考核，其季度内个别月份考评为优秀的，每评为优秀一次加绩效工资2%，以此类推；其季度内个别月份考评为不合格的，每不合格一次减绩效工资4%，以此类推。

（1）季度内嘉奖一次加绩效工资2%、记功一次加绩效工资4%、记大功一次加绩效工资6%；

（2）季度内警告一次减绩效工资2%、记过一次减绩效工资4%、记大过一次减绩效工资6%。

1、作为晋级、解雇和调整岗位依据，着重在能力、能力发挥和工作表现上进行考核。

2、作为确定绩效工资的依据。

3、作为潜能开发和教育培训依据。

4、作为调整人事政策、激励措施的依据，促进上下级的沟通。

1、公司正式聘用员工均应进行考核，不同级别员工考核要求和重点不同。

2、考核的依据是公司的各项制度，员工的岗位描述及工作目标，同时考核必须公开、透明、人人平等、一视同仁。

3、制定的考核方案要有可操作性，是客观的、可靠的和公平的，不能掺入考评人个人好恶。

4、提倡考核结果用不同方式与被评者见面，使之诚心接受，并允许其申诉或解释。

1、工作任务考核（按月）。

2、综合能力考核（由考评小组每季度进行一次）。

3、考勤及奖惩情况（由行政部按照《公司内部管理条例》执行考核）。

1、成立公司考评小组，对员工进行全面考核和评价。

2、自我鉴定，员工对自己进行评价并写出个人小结。

3、考核指标，员工当月工作计划、任务，考勤及《内部管理条例》中的奖惩办法。

考绩应与本人见面，将考核结果的优缺点告诉被评人，鼓励其发扬优点、改正缺点、再创佳绩。

（一）填写程序

1、每月2日前，员工编写当月工作计划，经部门直接上级审核后报行政部；

2、工作绩效考核表每月28日由行政部发放到部门，由本人填写经部门直接上级审核后于次月2日前交至行政部；

3、工作计划编写分日常工作类5项、阶段工作类5项及其它类等，其它类属领导临时交办的工作任务；

4、工作计划完成情况分完成、进行中、未进行（阶段性工作）三档，月末由本人根据实际选项打分，并在个人评价栏内给自己评分；

5、工作计划未进行、进行中（阶段性工作）项请在计划完成情况栏内文字说明原因。

（二）计分说明

1、工作绩效考核表总分90分，日常工作类5项每项8分占40分，阶段工作类5项每项10分占50分，其它类每项附加分8分，意见与建议如被公司采纳，附加分10分；其中个人评分、职能部门评分、直接上级评分所占工作绩效考核得分比例分别是30%、30%、40%。（个人评分突破90分者，个人评分无效，按直接上级评分减10计算；职能部门评分从两方面考评：成本意识、职业规范。分别由财务部和行政部考评）

2、综合绩效考核由考评小组季度进行一次，员工每季度填写一份《员工考核表》和一份《员工互评表》，具体时间由行政部另行通知；《员工考核表》由被考核员工和考评小组填写，《员工互评表》由员工以无记名方式填写后投入公司投票箱；其中自我考评、员工互评、考评小组考评所占综合绩效考核得分比例分别是30%、30%、40%。

3、工作绩效考核季度得分为3个月的平均分，占季度绩效考核得分的60%；综合绩效考核得分占季度绩效考核得分的40%，季度最终绩效考核得分即为两者之和。

4、评分标准：优85分以上，良84—80分，合格79—75分，一般74—65分，不合格64（含）分以下。

（三）季度绩效工资内容

季度绩效工资=绩效考核奖+绩效季度奖

（1）绩效考核奖由三部分组成：

a、员工季度预留岗位工资10%的考核风险金；

b、员工的第13个月月工资的四分之一；

c、公司拿出该岗位10%的年岗位工资的四分之一作为激励。

员工季度考核为优秀的发放全额季度绩效考核奖金；考核为合格的只发a项和b项；考核不合格者无季度绩效考核奖金。

（2）绩效季度奖金是总经理根据员工在公司的整体表现，参考员工的考核情况在季度末以红包形式发放。

（四）增减分类别：

1、考勤计分：当月事假1天扣2分，以此类推。季度内事假累计3天扣绩效工资1%，累计5天扣绩效工资3%；

2、培训计分：参加培训一次加1分，缺勤一次扣2分，以此类推。季度内缺勤培训累计2次扣绩效工资1%，累计4次扣绩效工资3%；

3、没有按期编写当月工作计划和填报工作绩效考核表，每逾期一天扣1分，以此类推。

4、季度内考核为合格的员工。

柜员的工作内容和工作性质决定柜员的考核体系。柜员并非营销人员，其更大程度上应当是成本中心而非利润中心，因而不能用利润指标对其进行考核，而相应代之以业务量、业务质量等考核指标。

业务量是指柜员在考核期间内所完成的工作量；业务质量是指柜员本职工作的准确率考核；营销业绩是指柜员所承担的相关营销任务的完成情况，如日均储蓄存款余额、银行卡发卡数量、银证通、保险、基金的营销情况等等；业务知识是指柜员对承担本职工作相关的规章制度、业务知识的掌握程度；业务技能是指柜员对承担本职工作相关的专业技能的掌握程度；工作能力是指员工完成本职工作和推动部门工作的能力；服务质量主要指行内外客户对员工服务的满意程度；工作态度是指员工对分行和本职工作的热爱程度。

业务量考核的难点在于怎样准确、真实、客观地反映被考核柜员的业务量，并产生正面的激励效果。早期的业务量考核采用计时考核，通过统计柜员的工作天数，来粗略估计柜员完成的业务量。计时考核方式存在着种种缺点：一是考核结果误差较大，同样的工作时间并不能表明完成工作量是一样的；二是不能反映柜员的工作效率，工作效率有高有低，实际完成工作量必然有差距，计时考核方式不能产生奖优惩劣的作用，反而可能产生消极怠工的影响；三是不能区别复杂业务和简单业务，无法对柜员业务水平起到正向激励作用。

采用“计件”考核方式，能够部分解决上述问题。通过统计柜员完成的业务笔数，可以准确真实地反映柜员完成的工作量；同时鼓励柜员提高工作效率，在同样时间内完成更多的业务量。

但是业务量考核同样面临着一些问题：

（1）如何准确统计临柜人员的业务量。最科学的办法是依托银行的统计信息系统，研究开发柜员业务量统计分析系统，实现业务量信息的统计、查询、分析，提高统计准确度、可信度，减少业务量考核的工作量，提高考核工作的工作效率。

（2）不同业务的业务量考核问题。复杂业务与简单业务所需耗费的时间和精力不同，不能简单加总，必须对复杂业务进行折算，以反映柜员所耗费时间精力的差别以及所承担风险的不同。同时由于某些新兴业务要求柜员具有较高的专业知识水平和专业技能，对此类业务也必须有较高的折算系数，以鼓励柜员主动学习新业务、新技能。

柜员业务量考核指标设置为：办理存款、办理取款、办理中间业务、办理其它业务四大类，根据实际业务完成量折算分值，明细见下表：

加强业务质量考核，增强柜员操作合规性，是防范操作风险、强化银行内部控制的重要内容。近年银行发生的一些大案要案，虽然存在人为诈骗因素，但是有关柜员存在侥幸心理、没有严格按照银行规章制度操作，是诈骗分子成功的重要原因。如没有按照凭证要素严格审查凭证，未坚持验印制度，凭证未进行复核，未定期查库，开销户手续不全等等，上述行为很容易产生不良后果，对银行产生实质性危害。因此，银行必须加强柜员的业务质量考核。

业务质量考核，即业务差错考核，对柜员在办理业务过程中违反业务操作规范、产生业务差错、给银行造成损失的行为进行考核，并采取相应的惩罚措施。

在业务差错考核中，由于业务差错种类繁多，如何对业务差错合理分类并确定考核标准成为考核的难点。银行应在科学界定柜员各类业务差错的基础上，按照危害严重程度进行分类，并确定恰当的扣分标准。

营销业绩是否应当纳入柜员考核体系是一个值得探讨的问题，其实质是银行应当对柜员如何定位。支持营销业绩纳入柜员考核体系的论据主要是：银行柜员与客户能够直接接触，了解客户需求，可以向客户营销产品；同时，银行柜员可能也具备某些社会关系，可以为银行联系到一定的客户和业务。不支持的论据主要是：银行柜员的首要工作职责是做好前台业务处理工作，不断提高服务质量，满足客户需求，如果过多的将营销业绩纳入考核范围，将分散银行柜员对于主要工作职责的重视程度。从现实情况来看，国内银行大多赋予柜员一定的营销任务，并把营销业绩指标作为考核标准之一。营销业绩指标主要包括储蓄存款、中间业务收入等。

银行应当定期组织对柜员业务知识和业务技能的考试，并根据柜员考试成绩确定其考核成绩。业务知识考核应当包括金融基础知识、专业基础知识、相关规章制度、操作规程等。具体包括会计基本制度、业务操作规程、内控管理规定、各项结算办法、规范服务要求等内容。

技能考核主要包括中文输入、传票输入、手工点钞、假币识别、票据审核等等，具体按照银行柜员业务技能评定标准进行考核。下表为前台柜员业务技能评定表，规定了考核项目、总分占比、考核标准。柜员的各项单项考核结果参照下述标准，按比例计算单项考核成绩，然后按照权重计算综合技能考核成绩。

工作能力、服务质量、工作态度等考核指标，具有不可量化特征，难以进行准确考核，因此必须进行相关设计以确保其考核的准确性、有效性：一是准确定义各项考核指标，并对考核指标内容做详细清晰阐述，便于考核者参照打分；二是进行360度考核，柜员自我评价、同事互相评价、直接管理人员评价、客户评价相结合，并赋以不同的权重，计算综合得分作为考评成绩，从而实现对柜员的全方位评价。

工作能力主要包括：

（1）处理问题的能力。包括处理柜面突发事件的能力、处理与日常工作相关问题的能力；

（2）解决客户特殊需求能力。能否在锁定风险的情况下，在权限范围内解决客户的特殊需求；

（3）对业务处理的合理建议。对日常业务处理中出现的问题能否及时发现，并向有关管理人员或管理部门汇报，能否对业务处理中存在的问题提出合理化建议；

（4）对柜面服务合理建议。能否在改进柜面服务方面经常提出新思路和合理建议，并能积极付诸实践。

服务质量主要包括：

（1）柜面营销能力。是否具有营销理念，能根据实际情况积极主动宣传银行金融产品；是否具有市场意识，能通过柜台服务扩大银行影响，争取潜在客户群；是否能够及时发现客户对银行业务的潜在需求，并向有关管理人员或管理部门汇报；

（2）柜面服务的规范性。是否按照有关规章制度、操作规范，为客户提供规范性的柜面服务；

（3）客户满意程度。是否理解客户的情绪、过错和需求；是否存在因柜面服务原因而引起的客户投诉情况。

工作态度主要包括：

（1）事业心、责任心、是否热爱本职工作、对本职工作尽职尽责；

（2）组织性、纪律性。是否服从统一领导，遵守各项工作纪律；

（3）协作性、协调性。是否具有团队协作精神，能否协调好各种工作关系。

第一章 总 则

第一条 为促进我行可持续发展，建立科学的现代化管理制度，充分发挥资源分配的激励作用，发挥员工的积极性和创造性，强化激励约束机制，建立一个适应现代化商业银行运作的科学、合理、规范的内部绩效工资考核体系，根据有关规定，结合我分行实际情况，特制定本方案。

第二条 绩效工资考核分配的指导思想是建立符合我行行业特点的，以基本薪酬为基础、以绩效考核为核心的薪酬分配考核制度。着力优化分配资源，向绩效贡献大、岗位责任重、劳动复杂程度相对较高的人员倾斜，使员工的收入与其为单位创造的效益、业绩和其工作量、岗位责任紧密结合，充分调动员工的工作积极性，确保有限的分配资源发挥最大的调节和激励作用。目的在于把职工工资同部门经营业绩挂钩，通过科学、合理的考核，突出“向一线部门倾斜、向经营部门倾斜”。

第三条 绩效工资考核分配的原则

（一）基本保障原则：保障员工的基本收入，根据干部、员工岗位和贡献度确定等级，发给基本薪酬。

（二）以岗定薪原则：对不同职级、不同责任、不同性质的岗位确定不同的薪酬，岗位变动薪酬随之变动。

（三）绩效挂钩原则：员工的收入与其所在部门为单位创造的效益、经营业绩等紧密挂钩。

（四）按劳取酬原则：员工的薪酬与其工作质量、工作数量、岗位责任等紧密挂钩。

第四条 本绩效工资考核分配方案是分行对行内各部门的考核，不再细分到个人。对个人的考核由各部门依照本方案的有关规定，细化制定符合本部门实际情况的部门内部绩效考核方案。

第五条 本方案实行百分制考核方式。所涉及的定量考核数据均以第四季度的旬平均数为基数，按季度进行环比考核。

第六条 本方案业务经营性指标适用于我分行公司、小企业金融一部，公司、小企业金融二部，公司、小企业金融三部，个人金融部，营业部等经营部门；内部管理性指标适用于财务部、运营服务部、人力资源部、风险管理部等非经营性部门。

第七条 业务经营类指标是指：

1、各项存款，占比为55%；其中，对公存款占比20%，储蓄存款占比35%；

2、各类中间业务、新业务，占比为5%；

3、各项贷款，占比为40%，对中小企业贷款占比30%，其它贷款占比10%。

第八条 非业务经营部门绩效工资考核分定性指标和定量指标进行。其中定性指标占比为45%，定量指标占比为55%。

第九条 定量指标细分为：

①内部管理指标，占比为15%；

②服务质量指标，占比为20%；

③安全保卫指标，占比为5%；

④其它指标，占比为5%。

第十条 定性指标是指各部门的本职工作完成情况。

第十一条 各部门绩效工资考核目标的设立

（一）每考核周期期初各部门根据分行下达的总体指标，结合本部门岗位职责规定的工作任务，经分行与部门之间共同协商，制定当期工作计划和考核指标，报分行主管领导审批后实施。

（二）工作任务和绩效考核指标的更改需经本部门及分行商定，并报分行主管领导批准后，更改方可生效。

第十二条 考核周期

考核分为季度考核和年度考核。其中季度考核于下一季度初第一个月的1—15日内完成，年度考核于次年元月16—30日完成。

第十三条 被考核部门通过努力达到或超额完成期初制定的绩效考核目标时，分行根据任务完成的环比数据给予相应的绩效工资分配奖励。

被考核部门达不到期初制定的绩效考核目标时，分行根据环比数据予以扣除相应的绩效工资。

第十四条 各部门员工薪酬由基本薪酬和绩效薪酬组成。员工工资收入包括岗位等级工资和绩效工资两部份。岗位等级工资每月固定发放，绩效工资由分行根据各部门绩效指标完成情况实行产品计价付酬、按季考核、按季发放，各部门再根据细则核算到个人，目的在于激励员工加大产品营销力度，促进全行各项业务又好又快发展。

4、第十五条 要实现员工收入所得与部门经营业绩挂钩考核的目的，体现按绩计酬、多劳多得的分配原则，尽最大努力调动全行每个在岗员工的工作积极性和创造性，

第十六条 计价产品包括各项存、贷款和中间业务等产品。每一种产品按照该产品近三年对全分行效益的贡献度和营销计划来核定产品单价。再按营销实际数计算季度绩效工资。

第十七条 考核组织机构及职责划分

（一） 考核管理委员会职责

由分行行长、副行长和各部门负责人等组成分行考核管理委员会，领导考核工作，并对定性工作考评打分。

（二） 考核管理委员会下设考核小组办公室（以人力资源部为主体），负责全分行绩效工资考核方案的制定和修改，绩效考核数据的审核和绩效工资的计算、发放等日常工作。作为考核工作具体组织执行机构，主要负责：

1、对考核各项工作进行培训与指导并下达总体经营指标，分解到各部门；

2、对考核过程进行监督与检查；

3、汇总统计考核评分结果；

4、对各部门季度、年度考核工作情况进行通报；

5、对考核制度提出修改建议。

（三） 各部门负责人的职责

1、负责本部门考核工作的整体组织及监督管理；

2、负责处理本部门关于考核工作的申诉；

3、负责对本部门考核工作中不规范行为进行纠正和处罚；

4、负责帮助本部门员工制定工作计划和考核指标；

5、指导属下员工收集整理考核信息；

6、负责所属员工的考核评分；

7、负责本部门员工考核等级的综合评定；

8、负责所属员工的考核结果反馈，并帮助员工制定改进计划。

第十八条 本方案解释权在分行绩效工资考核领导小组。

**精选会计业务述职报告怎么写八**

验资业务约定书

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

兹由甲方委托乙方进行投入资本验证，经双方协商，达成以下协定：?业务范围及目的：乙方接受甲方委托，对甲方投资人○投入的○增加的○减少的\_\_\_\_\_\_\_\_\_元资本进行审验。?乙方将根据《\_\_\_\_\_审计实务公告第1号--验资》的要求和我国审验单位的有关合同、协议、章程、决议等，并审阅投入资本、所有者权益项目变动以及相关资产、负债的证明材料等，在此基础上对投资者投入的资本发表审验意见。

一、甲方的责任与义务

甲方的责任是：对所提供的验资资料的真实性、合法性、完整性负责，保护资产的安全完整。

甲方的义务是：

1、及时提供验资所需要的全部资料；

2、按本约定书之规定及时足额支付验资费用；

3、其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

二、乙方的责任和义务

乙方的责任是：按照《\_\_\_\_\_审计实务公告第1号--验资》的要求进行验资，出具审计报告，出具真实、合法的验资报告。

乙方的义务是：

1、按照约定完成验资业务，出具验资报告。但乙方的验资责任并不能替代、减轻或免除甲方的会计责任。

2、对执行业务过程中知悉的甲方商业秘密严加保密。除非中国注册会计师协会执业准则另有规定，或经甲方同意，乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

3、在\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日之前出具验资报告。

三、验资\_\_\_\_\_

乙方应收本约定事项的费用，按照《\_\_\_\_\_\_\_\_\_》和计件或计时乙方标准确定，预计为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

四、验资报告的使用责任

乙方向甲方出具的验资报告一式\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，这些报告由甲方分发、使用，使用不当的责任与乙方无关。

五、约定书的有效期间

本约定一式两份，甲乙方各执一份，并具有同等法律效力。本约定自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起生效，并在本约定事项全部完成日之前有效。甲乙双方可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

六、违约责任

甲乙双方按照《\_\_\_\_\_》的规定承担违约责任。

七、甲乙双方对其他有关事项的约定\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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！