# 最新工商银行员工年度述职报告(四篇)

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2024-06-15

*随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!工商银行员工年度述职报告篇一大家好!我于20\_\_\_\_年\_\_月通过...*

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**工商银行员工年度述职报告篇一**

大家好!我于20\_\_\_\_年\_\_月通过竞聘上岗，行党委组织委任我为\_\_\_\_分理处主任，主持工作至今。在担任\_\_\_\_分理处主任以来，我能够认真贯彻落实有关金融政策方针，立足本职工作、爱岗敬业、无私奉献。在工作中，紧紧围绕\_\_分行提出的“跑赢大市、逐年增盈”“强力出击、两翼齐飞”的经营策略，抓住“发展与控制”二大工作主题不放松，团结带领一班人，艰苦创业，锐意开拓，为我行事业的发展鞠躬尽瘁。随着我行股改上市紧锣密鼓的进行，改革创新步伐加快、发展管理要求更高、各项任务也非常繁重，作为一名基层网点的主任，我既深感责任重大，又有干好工作的强烈使命感。现在就将我任职期间的思想工作情况汇报如下：

一、政治思想学习情况：

本人注重提高政治思想素养，努力提高理论水平和思想素质。学习党和国家的方针、政策、法规，关心国家大事，积极参加各种政治学习。在任职期间，认真参加行里组织的各种政治学习，积极向党组织靠拢，并多次向党组织递交思想汇报。在行里组织的每周二学习时间里，认真学习各类文件，掌握我行业务发展的新知识、新制度。在认真学习的同时，严格遵守行里的各项规章制度，能够按时出勤，遵纪守法，注重团结。

二、履行职务情况：

1、大力拓展存款业务，以此带动各项业务的快速发展。

“麻雀虽小，但五脏俱全”从任分理处主任第一天开始，我就知道，要真正管理好一个分理处并不是件容易事，我深知自己责任重大。在\_\_\_\_\_\_分理处任主任期间，我克服了接手时储蓄存款负增长\_\_\_\_万元，余额仅为\_\_\_\_\_\_万元，公司企业存款余额为零的困难，带领全处员工勇于开拓市场、积极营销，短短\_\_个月时间就实现了储蓄存款净增\_\_\_\_\_\_万元，公司企业存款净增\_\_\_\_\_\_万元，全面完成了市分行下达的全年任务数。由于我行网点整合，分理处于200\_\_年\_\_月与\_\_\_\_支行并账，并于200\_\_年\_\_月在南湖路重新开张营业，\_\_\_\_分理处一切从零开始，没有老客户，没有资本，每一位客户，每一笔款子，都要靠大家从外揽进来，那时分理处周边已经有好几家经营已久的其它商业银行，市场占额十分有限。要想克服分理处成立时间短、地域较偏、客源有限的缺陷，在这样的处境下求生存、求发展，就必须采取紧逼战略，超常规的干。去年底，在分理处成立半年多一点的时间里，分理处各项存款余额达\_\_\_\_\_\_万元，全面完成上级下达给我们的各项业务指标，得到了支行及分行领导的好评。今年上半年，在紧紧围绕市分行提出的“跑赢大市、逐年增盈”的经营目标和“强力出击，两翼齐飞”的发展战略前提下，我决定把存款工作作为一切工作的切入点，创造性地开展工作，带领全所员工全身心的投入到“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”百日吸存竞赛活动中去。在工作中，克服种.种预想不到的困难，抢抓有利时机，积极协调多方关系，牢固树立“存款兴\_\_\_\_”的思想和阵地意识，坚持发扬“三勤四上门”的优良传统，广大员工呈现出积极的吸储热情，通过全所员工的共同努力，分理处很快取得了令人振奋的成果。截止今年上半年底，在分理处成立短短一年的时间里，人民币储蓄存款净增\_\_\_\_\_\_万元，完成全年任务的\_\_\_\_\_\_%;外币存款净增\_\_万美元，完成全年任务的\_\_\_\_\_\_%;公司存款净增\_\_\_\_\_\_万元，完成全年任务的\_\_\_\_\_\_%，各项余额达\_\_\_\_\_\_\_\_余万元。

2、从严管理，切实规范和强化我所内部管理机制。

管理是金融业的生命，严格有效的内部管理，是金融业安全高效稳健运行的前提和基础，是防范和化解金融风险、防止和杜绝案件发生的重要手段和有效途径。在大力发展业务的同时，我更加没有放松内部管理工作，按照市分行的要求，分别制定了主任、事中监督、会计、出纳等岗位职责，使员工执行制度起来不折不扣。坚持每周一次制度学习，每季一次员工行为分析，使员工牢固树立了安全就是效益的思想，增强了员工的法制意识、风险意识及责任意识，形成了以机制强化内控，以制度严格管理的内部管理模式。

3、服务手段大胆创新，全面提升我所窗口形象

在优势文明服务工作上，要求我所员工始终坚持“想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧”的服务理念，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务。我们相继推出了延时营业，上门服务，业务创新等一系列服务举措，在为客户服务的过程中，做到操作标准、服务规范、用语礼貌、举止得体，给客户留下了良好的印象，也赢得了客户的信任。今年，我发动员工利用我行全省通存通兑免手续费的优势，为在本地做生意的外区县客户开立储蓄存折户\_\_\_\_\_\_多个，吸储存款\_\_\_\_\_\_\_\_余万元。

**工商银行员工年度述职报告篇二**

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

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管理的要求，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。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“”，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、出纳工作的规范化管理。

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，将遇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、强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《\_》等规定，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、年末进行详细地财务分析;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、专项管理

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，用最少的资金获得利润。

20\_\_年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%;实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。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。

在费用的管理上，根据下发的《 》等文件精神，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，以便行领导掌握费用开支去向。

全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，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。

我在抓好管理的同时，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、明年的工作构想及要点：

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、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别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。

一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，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”，加强管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶。

**工商银行员工年度述职报告篇三**

20\_\_年是我在\_\_分理处担任会计主管的第三年。在这一年中，我用心学习相关业务知识，努力工作，认真履行工作职责，圆满地完成了各项工作任务，现将一年来的工作状况述职如下：

一、加强网点业务知识和技能学习，使我分理处内勤的业务知识和技能水平得到提高

\_\_年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工及时对于上级行下发的文件和办法及时学习讨论，透过采取互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，透过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的掌握了各项业务知识。

虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工透过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在应对对各类业务时都能熟练的应对。

二、认真贯彻和执行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改，促进会计出纳工作基础规范化水平的提高

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。

比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理

一是正确处理制度的建立与贯彻落实的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和贯彻落实上，我注重双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。

二是正确处理好临柜监督与事后监督的关系。首先按照我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，正确处理好事后监督中心发现的相关差错，及时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

三、加大力度强化管理，全面推进内勤整体工作的开展，确保各项内控工作上台阶

今年以来我分理处业务大幅度提高，但我分理处内勤人员少，业务量大，各项内控工作又点多面广，所以我分理处内控工作压力巨大。但我和我分理处的内勤员工们克服种.种困难，大胆管理，努力推动我分理处的各项内控工作，在原先的基础上有了新的提升。

1、今年事后监督上线以后对柜员各项业务的操作提出了更高的要求，因此需要每个柜员都具有较高的业务知识和业务技能，在工作要严格按照相关规定进行业务操作，对于事后监督过程中发现的问题务必及时进行整改。

所以我在日常工作中我加强了临柜业务的监督，要求柜员务必规范操作每一笔业务，每一个细节都务必按总行相关文件的规定操作，对于操作过程中碰到的各类问题务必及时提出，不得对业务随意操作。更不得为了逃避事后监督而变造各类会计凭证。

对于事后监督过程中发现的相关差错及时组织柜员学习，并及时整改。从事后监督上线以来的差错率状况来说，我分理处一向持续着较低的水平。

2、由于我分理处今年内勤员工流动较大，同时新柜员业务又不全面，为了应对迅速增长的柜面压力，我在做到不违反总行各项内控制度的前提下，采取柜员业务交叉和现场指导等方法，使各柜员在较短的时间内全面掌握了各类业务，并透过合理的业务分工，缓解了我分理处的柜面压力。

提升了我分理处柜员的业务技能，推动了柜面服务质量的全面提高。我分理处今年以来无一齐由于柜面操作而引起的客户投诉事件。

3、建立全面的岗位职责制，把岗位职责落实到每一个岗位、每一个员工，做到每一项工作有人管，每一个工作有人抓，防止出现相互推托、工作脱节的现象，按照岗位职责制进行严格考核，使我分理处内控制度得到了进一步完善。

以上是我一年来工作汇报，成绩只代表过去，在新的一年，我将继续努力工作，努力学习各项业务知识，不断提高业务潜力和管理水平，使我分理处内勤工作再上一个新台阶。

**工商银行员工年度述职报告篇四**

20\_\_年受市行委派我到工人路支行从事会计暨合规主管工作，上岗以来本人带领工人路支行全体会计人员，加强内控核算，进行内部风险排查，开展员工培训，做好柜面服务工作，工作中坚持核算、服务和营销的有机结合，将市行有关制度扎实落到实处，力保支行前台工作运行有序。现将在\_\_路支行的工作汇报如下：

一、会计工作质量

1、根据会计结算部的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和市行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库状况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印状况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、代发业务、信贷资金流向、理财业务、大额款项支付核实制度执行、反洗钱工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

2、提高会计核算质量。

现前台柜面共有柜员11名，3人上岗不到一年，其中柜员\_\_6月底刚刚上岗，对公柜员\_\_由于调岗也是2月底刚刚从事对公业务。

在工作中我采取前期由老柜员帮新柜员看票，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相看票，这样不仅仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。

在二季度核算中有8名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

二、员工管理及培训

1、在7月末，对公会计柜员\_\_调至滨海东路支行，柜员\_\_由\_\_路支行调到我行，柜员\_\_由\_\_柜员调岗到会计柜台。一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种状况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于总体柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用市行财会部举行柜面合规操作竞赛之机，结合合规执行年活动，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习省市行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习《\_\_市行柜面操作风险管理工作指引》以及柜面操作风险题库等资料，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高，在20\_\_年\_季度\_\_市行柜面合规操作竞赛中支行取得了三等奖的好成绩。

3、在业务培训方面，我用心组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，用心调动大家的主观能动性。

二季度学习任务较重，会计证考试，反假币考试及三季度理论知识考试，二季度我行新增两名柜员取得会计证，一名柜员取得反假资格证，并且经过我与支行柜员的共同努力，在二季度理论考试中支行取得第一名的好成线。

三、反洗钱工作

1、加强反洗钱内控管理。从反洗钱内控制度建设、尽职调查、数据的上报质量、客户资料及交易记录保存、培训制度及宣传各个方面进行严格要求。

2、指定专人负责个人开户资料的保管整理工作，按时将个人批量开户风险等级评定单独专夹保管，作为反洗钱资料。做好临时身份证及即将到期身份证管理，编制临时身份证及即将到期身份证表格，及时联系客户，完善后续手续。

3、向市行反洗钱工作办公室报送20\_\_年二季度客户洗钱风险等级划分报告和非现场监管分析报告，二季度识别对公新客户57家，对私新客户3579户。

四、其他主要工作

1、补充制定工人路支行前台业务柜员绩效考核实施细则

2、按时准确报送市行各项报表

3、配合会计部进行二季度会计检查，及时上报整改报告

4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告

5、配合市行各管理部门进行检查存在的问题：

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题;再者业务水平需要进一步的提高，会计暨合规主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改善和完善，按照市行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

下一步工作计划：

1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。

2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。

3、加强人员管理，继续加强柜员培训，结合总市行各项规章制度、操作流程等对柜员开展会计基础培训，进一步提高柜员的工作效率和业务素养，用心为大家创造一个良好的工作氛围。

4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找