# 银行财会部门工作总结与计划

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2024-06-17

*xx年度，财会部门在市分行党委和上级主管部门的领导下，认真贯彻落实省分行财会工作会议精神，按照市分行党委提出的“执行政策，控制风险，规范管理，团结奋进，务实开拓，争创一流”的总体要求，加强财会基础管理，以质量管理深化财会规范化管理，执行财会...*

xx年度，财会部门在市分行党委和上级主管部门的领导下，认真贯彻落实省分行财会工作会议精神，按照市分行党委提出的“执行政策，控制风险，规范管理，团结奋进，务实开拓，争创一流”的总体要求，加强财会基础管理，以质量管理深化财会规范化管理，执行财会政策，创新财会管理，强化财会监督，防范财会风险，通过绩效管理、质量管理与县级支行规范化管理的有机结合，达到了“两项”提高，确保了“两项”安全，圆满完成了年度财会经营目标，使财会工作迈上了新台阶，为农发行的改革与发展作出了新的贡文秘范文-献。全年，共办理财会业务151269笔，金额1698210万元;其中：办理现金收付13704笔，金额174743万元;转帐110885笔，金额1448357万元;联行往来861笔，金额75110万元;其他25819笔。

　　一、全面完成各项财务经营考核目标。

　　㈠利润计划完成情况：

　　年末，我行实现各项收入10731万元，其中：①贷款利息收入10192万元，②金融机构往来收入538万元，③其他营业收入1万元;实现各项支出11924万元，其中：①存款利息支出144万元，②金融机构往来支出10037万元，③业务管理费1467万元，④其他营业支出269万元，⑤营业外支出7万元;账面亏损1193万元，同比增亏754万元，较省分行下达利润计划(亏损1210万元)减亏17万元。

　　㈡专项财务指标执行情况：

　　年末，我行业务管理费列支1467万元(其中：租赁费50万元、修理费105万元)，同比增加45万元;业务宣传费列支12万元;业务招待费列支27万元;各项财务专项指标均控制在省分行核定的限额以内。

　　㈢贷款利息收回率指标完成情况：

　　年末，各项贷款余额288025万元(其中：呆帐贷款4184万元)，本年应计利息15822万元，本年实收利息10849万元，各项贷款利息收回率为69.68%，同比减少5.52个百分点，较省分行下达的综合贷款利息收回率计划指标67.02%超2.66个百分点。

　　——粮油贷款余额231116万元，本年应计利息12908万元，本年实收利息10240万元，粮油贷款利息收回率为79.33%，同比减少3.08个百分点，较省分行下达的粮油贷款利息收回率计划指标76.15%超3.18个百分点。

　　——棉花贷款余额52725万元，本年应计利息2914万元，本年实收利息609万元，视同到位的中央政策性棉花财务挂账占用贷款后四个月应到位利息补贴175万元，棉花贷款利息收回率为26.90%，同比减少14.44个百分点，较省分行下达的棉花贷款利息收回率计划指标22.15%超4.75个百分点。

　　二、以质量管理深化财会规范化管理，全面提升财会规范化管理水平。

　　质量管理、绩效管理与规范化管理的结合是我行一个创新点，也是推进规范化管理深化完善，适应改革与发展形势的需要，为此，财会部门以市分行组织实施的质量管理为契机，把总分行制定的财会规范化管理和实施的绩效管理相结合，通过完善的制度建设、明确的岗位职责、量化的考核标准，将各岗位的工作内容设定为数字化的任务目标、责任目标、素质品德目标和学识能力目标，与财会人员工资相联系定期考核兑现奖惩，充分调动了财会人员的工作积极性和创造性，通过把质量管理“过程控制”、绩效管理的“考核意识”与规范化管理的“结果管理”有机结合，以质量管理深化财会规范化管理，进一步提升了财会规范化管理水平。

　　㈠严格过程控制，狠抓制度落实。

　　质量管理注重的是过程控制，工作过程的质量体现在制度的贯彻落实上。财会部门把制度建设作为质量管理的重中之重，按照国际质量标准体系要求和总分行各项财会制度的管理规定，结合财会规范化管理考核内容及标准，对以往的规章制度、管理办法和操作规程进行了全面清理、提炼和补充，形成了一套科学、严谨，适合财会工作特点的质量管理文件体系，并融会贯通于财会工作中。首先，完善内控制度。按照总分行各项财会制度的管理规定和财会规范化管理要求，结合本行实际，制定完善了《财务规范化管理实施方案》、《财会人员岗位绩效考核办法》、《电子联行质量考核办法》、《财务开支管理实施办法》等制度办法，并按照内控制度的有关规定科学地设置了财会岗位;其次，落实岗位责任。根据岗位设置，明晰岗位职责，按照分工落实到人，明确岗位责任，实行目标管理;从而使岗位责任更加明确，确保了每一个岗位，每一个环节都置于制度约束之下。其三，严格过程控制。会计经办人员在日常核算上把好入口关，对不符合会计制度要求的，一律不得进行账务处理，坚决把不合规、不合法的业务事项拒之门外。会计坐班主任认真履行坐班主任工作职责，对当日发生的事项严格审查把关，严格会计业务的过程控制，确保了会计人员都能按要求对每项业务环节规范操作，进一步提升了财会规范化管理水平。

　　㈡加强出纳管理，确保库款安全。

　　为切实加强出纳管理，根据总、分行《关于全面做好现金出纳业务的通知》(农发行字[xx]117号)和《关于加强库款安全管理工作的紧急通知》文件要求，各行自行办理了现金出纳业务，自办现金出纳业务后，为进一步开户单位提供优质服务，采取了相应措施，确保了现金库款安全。一是严格按照出纳管理及安全方面的有关规定与寄库行签订了严密、合法有效的现金寄库协议，规范了寄库交接手续;二是各行认真执行《出纳制度》及安全管理规定，狠抓制度落实，完善了中间环节的交接手续，履行岗位职责，严格执行“一日三碰库”和“坐班主任卡把验收入库”的管理规定，规范了操作程序;三是加大检查力度，确保库款安全。按照总、分行《关于加强库款安全管理工作的紧急通知》文件要求，认真进行自查自纠，同时，市分行财会部门和保卫部门又共同用了6个工作日，对辖内营业机构进行了库款安全管理工作检查，就检查出的问题能现场整改的监督其立即整纠，不能及时整改或不能整改的进行了反馈，要求制定整改措施限期整纠，以防类似问题再度发生，从而确保了现金库款的安全。

　　㈢签订责任目标，保证电子联行系统稳定运行。

　　随着电子联行业务量的不断增加，各项管理措施的逐步落实，通过对联行人员的专项考核，使联行人员的责任意识普遍增强，从而使电子联行质量明显提高，但是，在会计辅导检查以及上级行检查过程中，发现电子联行管理中还存在着一些问题和簿弱环节，针对存在的问题采取了几项具体有效的措施，一是落实责任，目标管理。在市分行召开的年度工作会议上与各县行主管行长签订了《电子联行工作目标责任书》;各行按照要求结合本行的绩效管理，落实了岗位责任，严格考核，绩效挂钩，并实行分岗连环责任追究制度，增强了财会人员的事业心和责任感;如：3月16日因市行停电且ups电源断电，相应各行电子联行网线不通，无法查看电子联行业务，市行及时向省分行反映情况，请求省分行帮助查看是否有联行业务发生，若有业务发生及时通知我行想法解决，当日下午省分行通知市行濮阳县发生联行业务一笔，可是因停电无法办理此笔业务，更不知何时才能来电，为此，财会部门及时向有关的领导汇报得到领导的重视和支持，随即与邻近的滑县农发行联系，并派车去滑县办理了此笔联行业务，避免了联行差错的发生。二是严格执行《中国农业银行全国电子联行管理与核算试行办法》等有关的制度办法，落实电子联行管理岗位制约和工作交接等内控制度;切实加强联行往来业务各环节的管理，坚持印、押、证的分管、分用制度;三是强化考核。市分行按照《电子联行工作质量考核办法》，将电子联行质量考核情况与全年经营目标挂钩考核，实行一票否决。全年共办理联行往来业务861笔，金额75110万元安全无差错，确保了电子联行安全稳定运行。

　　㈣充分发挥会计督导作用，提高会计核算质量。

　　根据省分行《会计检查辅导工作意见》及专项工作安排部署，加大了会计辅导工作力度，充分发挥会计检查辅导作用。一是明确各行的会计部门负责人为市分行的兼职会计检查辅导员，每周对重要岗位和重要环节进行重点检查，每月对会计业务进行全面检查，并写出检查辅导报告;三是主管行长每月对财会重要岗位及重点操作环节进行随机检查，每季对财会工作进行全面检查;四是市分行会计辅导员除按季做好对辖属机构的会计业务进行序时检查辅导外，充分发挥会计检查辅导作用，深入基层帮助解决工作中遇到的实际问题10余次，如：6月20日清丰县行在会计科目增设操作中，因微机出现故障影响会计科目的增设和正常营业日结，不能及时上报有关报表，会计辅导员徐鹏同志及时赶到现场进行指导，废寝忘食熬至晚上九点多钟排除故障后才离开，确保了会计门柜业务的正常运行，提高了会计核算质量。

　　三、加强财务管理，强化财务监督,防范财务风险

　　认真执行各项金融政策及财经法规，加强财务管理，严肃财经纪律，增强核算意识，开展增收节支活动，加大收息工作力度，拓宽收息资金来源渠道，严格控制消费性支出，实行民主理财，推行财务公开，强化财务监督，有效地提高了财务经营管理水平，较好地完成了各项财务经营考核目标。

　　㈠开展增收节支活动，提高经营效益。

　　为进一步适应粮棉流通体制改革和农发行职能拓展的新要求,按照上级行的工作安排及部署，开展增收节支活动，通过活动的开展，增强了全行员工对开展增收节支、提高经营效益重要性的认识,转变了观念,树立了艰苦奋斗、勤俭办行思想,事事从讲究财务核算、降低经营成本的角度出发,强化收入管理,严格控制财务支出，切实提高了经营效益。一是完善财务管理办法，按照总分行财务制度管理规定，以及财务规范化管理要求，结合本行实际，修订了《财务开支管理办法》、《民主理财办法》等管理办法，明确了权限责任，规范了财务操作程序和财务行为，严格财务开支的过程控制，强化了财务监督;二是推行财务公开，实行民主理财;三是濮阳县推行“

　　（一）三、六” 工程，即坚持一项原则，实行三大纪律，提醒六项注意等;总之，通过增收节支活动的开展，在财务开支方面取得了明显成效，全年仅会议费和低值易耗品两项同比减少26万元，其中：会议费同比减少10万元，低值易耗品同比减少26万元。

　　㈡开展财务检查，强化财务监督。

　　为进一步贯彻落实各项财务制度，规范财务行为，切实提高财务规范化管理水平，按照省分行开展财务管理大检查的通知要求，认真开展财务大检查。一是各行领导高度重视，实行财务检查责任制, 明确分工，落实责任，部门间密切配合，严格按照省分行(关于开展财务管理大检查的通知)文件的检查内容及要求，认真进行自查，对检查发现的问题及时纠正，从检查中总结经验教训,堵塞政策漏洞,完善制度办法。二是市分行财会科的全体人员集中精力，用了16个工作日对辖属营业机构xx年度的财务收支情况按照要求进行了全面检查，通过财务检查完善了财务管理办法，建立健全了各种登记簿，规范了财务行为和操作程序，增强了严格遵守财经纪律、依法管理的意识，树立了勤俭办行的思想，有效的推动了财务规范化管理活动的开展。三是继续坚持和完善财务开支“五道防线，认真落实县行财务开支报审制、大额财务开支集体研究制度和分权审批制度,规范了财务审批程序,强化了财务监督。

　　㈢加强固定资产管理,提高资产使用效益。

　　固定资产管理是个动态管理过程，涵盖了固定资产购置、使用、处置等环节,按照总行固定资产管理规定及省分行工作安排部署，认真开展固定资产核查工作，实行资产编码管理，切实加强固定资产管理,充分发挥固定资产使用效益。一是为使固定资产实物与由综合业务系统中生成的固定资产编码相对应, 根据总行固定资产编码管理办法有关规定，在固定资产卡上进行了编码管理,以便对固定资产实物进行有效的日常管理、财产清查与盘点，为总行推行强化固定资产日常管理的先进手段做好了前期准备工作。二是根据总、行《关于进一步开展固定资产核查的通知》(农发行字[xx]135号)文件精神，实行“一把手”负责制，成立了资产核查工作领导小组，严格按照文件规定的核查内容及要求，开展了固定资产清理核查工作，通过清理核查澄清了固定资产底子，对需处置的资产研究定出了拟处置意见，并呈报有关部门核批，同时，建立健全了固定资产管理登记簿，明确了资产使用责任，落实到具体使用保管人，规范了资产的管理，确保了资产账、簿、卡、实“四相符”;对闲置的固定资产进行了相互调剂,做到物尽其用，充分发挥固定资产的使用效益。

　　四、全面做好综合业务会计应用系统的模拟迁移工作

　　综合业务会计应用系统是农发行综合业务系统的重要组成部分，是综合业务系统的核心子系统。为全面做好综合业务会计应用系统的推广应用工作，采取了三项措施，确保了综合业务会计应用系统模拟迁移工作的顺利完成。一是财会人员踊跃参加总、分行举办的综合业务会计应用系统培训班，培训结束后，各行利用业余时间继续有计划地组织学习，使财会人员尽快熟悉和掌握了综合业务会计应用系统的结构功能、业务流程、交易操作和数据集中后的新会计管理体系，并在综合业务会计应用系统模拟迁移中得以运用，按要求顺利完成了综合业务会计应用系统模拟迁移工作;二是成立了由行长挂帅，相关部门参加的工作领导小组，并实行行长负责制，一把手亲自抓，分管行长具体抓，全面负责组织、协调、督促本行的各项工作;三是按照整体工作部署，部门间各司其职，相互配合，充分了发挥业务和技术指导作用; 通过对网点计算机的安装配置和客户端软件的安装配置、机构操作员信息维护以及数据的清理录入等过程的操作和财会人员的90多小时的日夜连续奋战，终于顺利完成了综合业务会计应用系统模拟迁移工作。

　　五、加强财会队伍建设,提高财会人员综合素质。

　　财会部门以省分行开展的财会函授教育活动和市分行开展的读书会活动为契机，力抓财会人员素质教育，结合财会工作实际,制定学习和培训计划，开展多式多样的学习活动，不断提高会计人员政治、业务素质，为进一步做好财会工作提供人力保证。一是财会人员积极投身于市分行开展的读书会活动，认真研读《观念》、《决不找借口》等书, 撰写学习笔记，通过学习，转变了观念、提高了认识, 增强了事业心和责任感。二是积极参与市分行组织开展的反腐倡廉教育活动，认真学习反腐倡廉的学习资料，撰写心得体会，结合工作实际,认真查摆，自我剖析,制定整改措施，通过活动的开展，提高了财会人员明真伪、辨是非、识风险的能力，增强了会计人员的法律意识和法纪观念。三是举办出纳业务培训班。8月6号濮阳市分行财会部门举办了由各行坐班主任和出纳人员参加为期一天的出纳培训班，重点组织学习了出纳制度，按照财会规范化管理考核的内容及标准的要求，结合出纳工作实际，讲解了现金出纳业务操作规程，观看了人民银行配发的反假人民币宣传光盘，并邀请市保卫科李俊景科长讲出纳经营安全知识及出纳案例分析，为考核学习效果，当天下午进行了闭卷考试，通过培训达到了预期目的;四是继续开展会计函授教育。按照省分行第四期财会函授教育的课程安排，财会部门继续组织财会人员的集中学习，学习了《时事政治和职业道德教育》、《封闭管理知识》、《合同法》、《担保法》四门课程，通过财会人员的认真学习，提高了自身的政治业务素质，并在省分行组织的财会函授教育考试均取得了较好的成绩。

　　六、存在问题：

　　1、存在着综合业务会计应用系统所用的微机和打印机等办公设备无法在营业室内安装使用的问题;以及存在着个别营业单位的综合业务会计应用系统所用打印机在打印过程中经常出现故障，不能正常使用的问题;同时，存在有两个营业单位无ups电源，一旦停电就要影响综合业务会计应用系统的正常运行。另外，存在综合业务会计应用系统在运行过程中网络断断续续不通和无备用网络线路等的问题。

　　2、根据总分行《关于全面做好出纳管理工作的通知》文件要求，我行自行办理出纳业务存在的问题：一是个别行没有按上级行有关要求配备出纳人员;二是现金的存取虽说按要求与寄库行签订了寄库和委托押运现金的协议，可是在实际操作中有时不按规定操作，存在不安全的隐患;三是出纳工具配备不齐全。如：无点钞机和反假币识别器等出纳工具。

　　3、存在着个别年龄大的财会人员不能全面掌握计算机基础知识和计算机的操作技能，而新参加财会工作的财会人员没有经过岗前培训，不熟悉财会业务，没有上岗资格证，不符合会计法的要求。所以说存在一少部分财会人员不能完全胜任本职工作的问题。

　　4、个别行对推广综合业务会计应用系统的宣传工作做的不够好，不能使本行的每位员工充分认识综合业务会计应用系统上线后对会计核算、账务管理的重要性，个别员工从思想上认为推广综合业务会计应用系统只是会计部门的工作，不涉及自己等问题。另外，存在对外部宣传工作力度不大的问题，不能够使的相关部门和开户单位知道综合业务会计应用系统的特点和功能以及它的作用。

　　七、下一步工作打算：

　　1、加强财会业务知识的培训，结合业务实际，制定培训计划，开展强制的、定期的继续教育学习，更新知识，提高会计队伍的整体素质，使每个会计人员掌握会计的基本原理、相关知识，熟练掌握本专业必备的基本方法和基本操作技能，提高解决财会工作中各种问题的能力。

　　2、狠抓财会制度的落实，强化财会基础管理，严格按照会计内控制度的要求，完善内控管理机制，使财会制度得到很好的贯彻落实，切实做好会计工作，全面提高会计工作管理水平，有效防范会计结算风险。

　　3、根据总分行《关于全面做好出纳管理工作的通知》文件精神，严格按照出纳管理和安全管理的有关规定规范出纳操作，协调各行配备出纳安全工具，加大对出纳管理工作的检查督导力度，确保现金库款的安全。

　　4、加强财务管理，继续开展增收节支活动，推行财务公开，实行民主理财，强化财务监督，控制财务风险，全面完成财务计划指标。

　　5、按照总分行的统一部署，全面做好综合业务会计应用系统的推广应用工作。

　　6、财会部门面对新形势，提高认识，顺势而为，主动应战，牢固树立大局意识，责任意识，安全意识，认真分析、研究新形势，尽快适应新形势的需要，合理科学利用财会资源，紧紧抓住发展机遇，与实俱进，迎接挑战，为农发行可持续发展的目标提供优质的服务。

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