# 银行运营工作总结及计划(模板15篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2025-06-18

*做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。银行运营工作总结及计划篇一我担任柜员主管一职...*

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**银行运营工作总结及计划篇一**

我担任柜员主管一职已经三年多的时间了，在过去的工作中通过不断的和总结，已经积累了较为丰富的经历，不管是复杂的柜面业务还是多变的网点日常管理，都能够得心应手，面面俱到。这些进步都是在同事们支持和帮助下的成果。

在内控方面，今年均保持了零过失。梧塘支行过失问题率为全行在过失控制方面自我感觉应该是取得了较好的。在日常工作中我严格执行支行各项规定和纪律，按照柜员主管每日工作流程坚持一丝不苟的完成各项事务，重视风险业务关键点的掌控，授权业务认真细致审核。及时监视各柜员间的交接，严禁虚假调拨。对库存现金进展监控，较好的控制在网点备付率范围内。在防范方面也严格按规章制度行事，承受支行和省分行的屡次平安检查，均没有任何问题。杜绝了安全事故的发生。

在管理好内控的同时，我充分利用晨会和网点周例会把支行的各项工作要点、要求和任务切实的传到达每位同事，在临柜办理业务时积极营销，起好带头作用，努力调查动大家的积极性。也时刻催促柜面人员每日做好根底产品的营销和重点产品系数一直位居支行第一，这为本网点以后的开展奠定了坚实的根底。当然我也还存在着一些缺乏之处，在今年承受分部审计检查时暴露出来一些常识性的问题，究其原因，都是因为自己一时的疏忽，事后通过自我反省，意识到这些疏忽是作为柜员主管不应有的失误。在这里我作深刻检讨，但是我相信在今后的工作中我将会努力改正，对自己犯过的错误坚决杜绝，绝不再让第二件类似的事情发生。提高自己的工作效率，严格执行各项规章制度，做到工作认真严谨、质量、效率。

在这一年以来，我做了一些工作，也取得了一些成绩，这是与行领导的关心和同事们的\'帮助分不开的。我十分的感谢领导和关心和同事们的帮助支持。在今后的工作中，我除了要加强自己的理会论素质和技能外，作为一名一线员式，我更需要努力加强自身业务知识的学习和业务技能的练习，不断自我学习、自我提高，做到工作学习化，这样才能在工作中做好得心应手，融会贯穿。

在以后的工作中，我会时刻以网点负责人的微分高标准严格要求自己以务实的态度积极端、扎实的开展工作，一步一个脚印，争取再更进一步，为我行的开展奉献自己的一份力量。

**银行运营工作总结及计划篇二**

在担任银行运营主管的两年时间里，我深入了解了银行业务的各个方面，了解了客户需求的变化和市场趋势的演变。通过我的努力，支持银行的日常运营、流程改进以及业务扩展，进一步提高了银行的业绩和声誉。

在工作中，我深刻理解并践行了以客户为中心的理念，在做出管理和业务决策时，我们应该保持敏锐的洞察力和开放的心态，关注客户需求和市场变化，积极推动过程中的.改进和优化。

另外，我也积极参与员工培训和管理团队的建设。通过制定培训计划和交流会议，我帮助员工发挥自身潜力，提高了员工的工作效率和自我发展能力。

我相信我的工作经验和领导能力可以为银行的未来发展做出更多的贡献，深化合作，开展差异化的业务竞争，实现更好的业务成果。

**银行运营工作总结及计划篇三**

20xx年，我行运营管理工作在市分行党委的正确领导和省分行业务主管部门的精心指导下，认真贯彻落实年初工作会议精神，围绕“三大集中”，加快实施“集中授权、集中作业、集中配送、集中对账”工作，积极组建运营管理组织体系，实施业务流程再造，夯实运营管理基础，不断强化运营业务操作风险管控，进一步优化网点作业流程，规范操作，把内控管理各项制度真正落到实处，运营管理水平得到进一步的提升，会计内控管理能力得到进一步加强，为我行稳健经营、持续发展保驾护航，确保无案件事故发生。现将全年工作开展情况总结如下：

(一)后台中心建设取得突破性进展。截至年末，建成了市分行集中作业中心、远程集中授权中心。在全行初步搭建了前后台分离、后台集中的作业模式，减少了客户等待时间，降低网点柜员的营运作业压力，标志着我行柜面业务流程再造工作取得了实质性进展，临柜业务处理正式迈入一个新的时代，我行的现代化运营体系建设工作进入了高速发展阶段。

(二)现金中心集约化服务效果显著。完成了市分行现金中心功能分区改造，并顺利通过省分行验收，现金中心的功能得到进一步完善，对遂宁城区的离行式atm机实现了集中加钞，现金调拨系统运行规范，现金集中清分、现金与重空凭证集中配送运作规范有效，柜面人员减负作用显著，切实提高了对网点作业的支持保障与服务能力。

(三)运营业务基础管理持续夯实。一是建立健全运营业务规章制度，坚持质量控制、风险管理和考核评价多策并举，制定和完善了《监管员履职管理考核办法》、《运营主管履职考核办法》、《柜员星级管理办法》、《集中对账管理考核办法》、《运营业务考评实施细则》等制度。二是推行运营作业季度分析例会制度，各级行召开运营风险分析例会20次，16名监管人员深入到46个营业机构进行“坐班体验”。三是组织各种培训16期，共2316人(次)参加培训。

(四)运营操作风险管理水平持续提升。市县行共对220个次机构实施了尽职监管检查，尽职检查频率达到100%;组织开展财政账户、支付结算、定期存款、对账管理、印押证管理等专项检查。实现了全年无运营操作案件和重大差错事故的目标。

(一)大力推进“三大集中”建设，后台集中成效逐步显现。

20xx年，我行为响应上级行对运营工作大集中的有关政策，认真贯彻执行省分行的战略部署，投入大量的人力、财力和物力，为积极推进运营体系各项集中任务的快速落实做了大量的尝试和富有成效的工作。

1、现金中心按照标准化、规范化、程序化的模式进行建设，凸显我行现金管理先进化。20xx年，我行运营管理部门通过不断完善制度、规范管理，加强培训、提高风险防范意识等措施，确保了集中配送现金的安全运营。截止11月末，累计为全辖支行业务库、营业机构配送现金达到63.31亿元，不仅方便了网点，提高了效率，也有力地提升了竞争力和风险控制能力。根据总行现金配送调拨业务流程，我行结合实际，修订了《现金集中配送调缴业务操作流程》和《现金调缴业务差错考核办法》，以完善的制度和规范的操作为保障，确保现金配送安全运行，并取得显著成效。

为使操作人员熟练掌握现金调缴业务操作流程、合规操作，我行对辖内运营主管及现金管理人员进行了业务操作培训，并通过他们实现对前台人员的再培训，使前台人员在熟练掌握现金调缴业务流程及操作要求的同时，牢固树立“合规创造价值，违规就是风险”的意识，保证现金配送安全。在现金运营过程中，为了最大限度地降低风险，保证现金配送万无一失，运营管理部门对营业网点的日现金收付量、尾箱数量进行全面细致调查，实行主出纳制，推行卡封袋，有效压缩尾箱，从而使每个营业网点的现金尾箱由原来的4、5个压缩到现在的2、3个。现金的集中清分和集中配在运营工作规范化管理、现金安全、柜面人员减负等方面发挥作用比较明显，深受基层网点和柜员的欢迎。

2、全面推进银企对账集中，对账工作日趋规范化，风险防控更加有力化。在20xx年2月，我行全面实行了对账外包，通过对账集中管理和对账外包，全行对账直接参与人员减少6人，实现了对账工作与营业机构的物理剥离，有效缓解了基层网点对账人员不足、岗位制约不到位和对账质量不高的问题。一是领导重视，加强管理，考核落实。今年以来，我行把做好对账工作、提高银企集中对账率作为强化内控、提高运营精细化管理的一项重要内容来抓，在年初出台的《运营主管考核办法》中，把对帐管理纳入到运营主管的业务管理考核项目内，要求重点账户对账单收回率达到100%、普通账户对账单收回率从96%逐步提高到100%，并对银企对账工作实行按月考核、按月排名，从而激发了辖属网点运营主管做好对账工作的积极性。二是落实职责，内外配合，分工明确。

我行各网点把对账工作分解到有关人员，密切配合外包单位，采用上门核对、电话联系、手把手教会企业网银对账人员对账等方式，督促开户单位及时对账。同时，从基础、源头抓起，要求客户提供正确的对账地址、联系方式，以降低退信率。对于第三方(邮政部门)投递准确率不高、经常遭遇退信的，相关网点逐户分析原因，及时调整对账方式;对于长期不动户、零余额户、久不使用的纳税户等影响对帐进度的帐户，各网点积极予以清理，对提高银企对账率起到了很大作用。三是提早部署，准备充分，序时推进。从次月初账单产生起，我行就对全行的账单进行认真疏理，要求各网点及时落实提前完成对账任务，以防客户出现异常情况，留取足够的对账时间。同时，要求辖属网点序时完成对账进度，对月度、季度重点账户先落实核对，并在次月20日前完成对账;对账方式为上门、网银的，要求网点在次月25日前完成对账;对账方式为第三方的，根据市分行下发的清单，要求网点逐户分析原因，补制账单及早完成对账。此外，我行还定期下发未对账清单进行督办，从而确保了全行在对账考核期内全面完成对账任务。

3、集中作业成功上线，对减轻网点负担、加强风险控制、提高客户服务水平效果明显化。20xx年6月，我行集中作业中心上线1个网点，正式对外营业，营业首日共办理各项业务89笔，标志着我行经过前期准备，成功实现了集中作业中心的上线运行，成为全省农行系统第2家实现集中作业中心成功上线的市地分行。一是我行领导高度重视内控管理暨运营体系建设，多次召开专题行长办公会议，研究运营体系建设。成立了遂宁市分行集中作业平台领导小组，制定了《集中作业平台推广实施方案》，明确各部门职责，确保全行上下统一思想，步调一致，共同完成项目上线的准备工作。

同时，制定了《集中作业平台上线投产工作任务安排表》，明确了推广时间、工作计划、工作重点和注意事项。切实要求将每一个时段的每一项工作，每一个指令都落实到位，明确到人，确保全行上线准备工作万无一失。二是为解决作业中心办公场地问题，我行本着“早准备，早行动”的态度，及早落实了后台办公场地，组织装修队伍进行装修改造、规划，同时，落实办公设备，保证系统硬件设备符合要求，在最短时间内确保项目启动所需pc机、终端、打印机、扫描仪、电话、服务器等资源在第一时间内到位。在网络调试阶段，我行克服困难、加班加点布设线路，保障作业中心网络、供电等正常运行，有力地保证了系统上线后的集中作业影像数据传输需求。

三是我行采取“走出去与请进来”的模式，于今年3月9日派遣5名业务骨干到凉山参加省行举办的集中作业平台师资培训班，对集中作业平台的公共应用、账户、支票、汇兑等模块业务进行了系统的学习。在对营业机构业务培训期间，为保证业务培训质量，我行采取了授课与上机操作并行的培训模式，分批对43个上线网点运营主管、柜员及作业中心操作员进行了培训。四是为确保作业中心及试点网点演练质量和实效，我行坚持一切从实际应用出发，利用有限的时间制定出演练方案并为网点编制演练案例，根据演练方案，要求各支行制定出相应演练计划，进行实景演练。同时为保证演练效果，积极联系省分行定制演练专用凭证并迅速下发到每个演练网点，确保参与演练人员能够完全模拟真实环境，保证演练效果。五是我行在系统切换期间全部的通知和安排均以《上线指令》发布，确保投产期间各支行及网点能够在规定的时间完成规定动作。在上线试营业期间，我行请到省分行项目组的业务骨干人员针对上线工作进行专门指导并将项目组办公地点直接放在作业中心，力求做到“发现问题、解决问题、不留后患”。

4、远程集中授权成功推广，标志我行运营管理工作全面完成农总行“三大集中”目标任务，运营管理水平更加精细化。20xx年8月。我行认真贯彻落实运营管理体系建设纲要，加快建设“技术先进、风险可控、因地制宜、稳健高效”的授权管理体系，用了仅仅一周的时间，一次性完成了远程集中授权系统在全辖个对外营业机构的全覆盖，实现了柜台业务处理的集中化、标准化和自动化，成为我省农行系统2家远程授权系统服务到辖内全部网点的二级分行，为各项业务的可持续发展提供了强大的后台支持。

一是早部署早安排，年初，市分行成立了以行长为组长，主管行领导为副组长，各相关部门主要负责人为成员的三大集中建设领导小组，并在年初工作会议上专门对三大集中建设工作进行安排部署，在人员、财务、技术、场地、设施等方面重点支持，所辖各支行也相应成立了领导小组，认真落实各项工作要求，通过一系列给力的措施，及时有效地解决了远程集中授权所需的场地、设备、人员等关键的硬件条件，确保了授权中心建设的有序推进。系统推广期，分行领导和部门领导都亲临现场进行督导，并亲自到支行网点询问和了解系统上线运行情况，及时解决了系统上线期间各个环节存在的问题，为全行远程集中授权全面顺畅运行起到了关键性作用。

二是多措并举抓培训，为更好的推广远程集中授权系统，规范远程授权的业务处理行为，使临柜人员和授权人员尽快适应新的远程授权模式，实现现场授权模式到远程集中授权模式的平稳过渡，授权中心多措并举，采取了诸多行之有效的办法，全面提高了远程授权业务质量和效率。在业务上收、人员分批到岗期间，采用跟班学习与上岗操作相结合的形式，安排老员工带教新员工，做到了“工作学习两不误”。

三是强化管理促业务，为了加快授权业务准确度与速度，授权中心坚持每日晨会，通报上日的授权情况和网点反馈的意见，要求授权人员有则改之、无则加勉。另外通过大屏幕电视回放授权人员所授权的业务图像，分析业务办理过程中存在的问题，讲解制度要求和风险点的控制，做到举一反三、寓教于乐，便于授权人员强化记忆，确保对制度准确理解把握。授权中心主管每日还督促授权人员熟练掌握授权交易审核要点和授权模板，随时抽查授权人员对交易代码的熟悉程度，提高了授权人员学习积极性和整体业务水平。

四是细化管理控风险，为进一步规范授权行为，提升风险防控能力，提升客户满意度和对农行的美誉度，授权中心严明了劳动纪律，制定了授权业务考核办法，按月对授权人员所授权的业务进行考评，并将考评结果与考核奖惩相结合，激励授权员提升自身业务处理能力，加强了授权人员的责任心，提高了远程授权工作效率。为保证授权业务合规，授权中心每日编制下发远程集中授权业务运行情况通报，各支行高度关注、认真分析、落实整改，通过“调研、抽查、讨论、反馈”措施多管齐下，大大提高了网点上传资料质量，提升了临柜业务标准化作业水平，保障每笔授权业务顺畅办理。目前，我行远程集中授权系统运行平稳，授权效率逐步提高，风险管控不断加强，网点减压效果显著，初步实现了远程集中授权管理目标。

(二)不断强化反假工作，努力提升人民币收付质量。

20xx年，我行人民币现金收付总量583.141亿元，其中：营业机构柜台收付现金250.5042亿元;内部调拨现金63.3075亿元;向人民银行金库缴存现金6.9706亿元(其中残损人民币0.7453亿元);向人民银行金库调取现金8.9963亿元(其中5元以下辅币0.0416亿元)。共收缴假币107310元，其中，第四套人民币100元券9张，面值900元，50元券3张，面值150元;10元券1张，面值10元。第五套人民币100元券1033张，面值103300元，五十元券29张，面值1450元，二十元券46张，面值920元，十元券49张，面值490元，5元券18张，面值90元。其主要工作措施如下：

1、建立健全管理工作制度，努力提高人民币收付业务管理水平，20xx年，我行依照人民币收付管理的相关规定，进一步加强人民币收付业务管理的制度建设，努力提高人民币收付业务管理工作水平。市分行成立了以分管行长为组长，运营管理部负责人、各县级支行金库负责人为副组长，市分行及县支行金库业务主管、各营业机构运营主管为成员的人民币收付业务管理工作领导小组，下设人民币反假防假办公室，负责人民币日常收付业务及人民币反假工作的管理。为了把这项工作落到实处，市分行先后出台并完善了《遂宁市农行金库管理办法(试行)》、《遂宁市农行现金调拨管理办法(试行)》、《遂宁市农行现金集中清分实施细则》等关于人民币收付管理的相关制度，采取有效措施，加强人民币收付工作，有效防止假币对外支付现象的发生，为维护人民币的正常流通秩序保驾护航。

2、加强基础设施及硬件设备建设，努力提高人民币收付工作质量及反假防假能力，20xx年，市分行对中心金库的基础设施进行了规范化的改造，添臵了中型清分机，配备四名专职清分人员，负责对营业机构调回的现金进行集中清分。各营业机构配备了打捆机，每个营业柜台配备了扎把机，更新了点钞机。为了保障每一位客户的利益，对外营业网点还在营业柜台外醒目位臵，为客户配备假币鉴别机具，并确保配备机具性能良好，功能完善，能够满足当前反假工作需要。通过这一系列的基础设施及硬件设备建设，加快了柜台人民币收付工作速度，减少了柜台人民币收付工作中差错，提高了人民币收付工作质量，增强了广大人民群众的防假反假意识和能力，有效地维护我行和广大客户利益。

3、加强人民币收付业务知识培训，努力提高业务人员反假防假技能，市分行年初就部署各县级支行要有计划地开展现金业务岗前培训，要求各营业机构利用班前班后时间认真学习《中华人民共和国人民币管理条例》、《中国人民银行残缺污损人民币兑换办法》、《不宜流通人民币挑剔标准》、《中国人民银行假币收缴、鉴定管理办法》等人民币管理制度和人民银行最新公布的券别特征及人工鉴别方法等，让柜员熟练掌握“五好钱捆”标准和不宜流通人民币的挑剔标准，强化人民币收付业务技能，努力提高营业机构服务水平。

上半年，市分行分别组织了两期现金业务及人民币反假防假培训班，对各营业机构的运营主管及业务骨干进行了为期两天的系统培训;组织现金收付人员积极参加人民银行反假上岗资格考试，并坚决遵循人民银行的规定，未取得反假上岗资格的人员不得从事临柜现金收付业务工作。通过这一系列的学习、培训、考试等措施，进一步提高了一线人员人民币收付业务水平及人民币防假反假技能，熟练掌握反假业务知识，为做好人民币收付工作及人民币反假工作打下了坚实的基础。

4、加强现金需求预测，努力平衡各币种供求关系，确保现金供应，减少社会矛盾。现金供应问题是关系到金融稳定及社会稳定的全局性问题，通过深入学习和理解，员工对现金需求预测工作的重要性有了深刻的认识，各营业机构均能科学预测日常业务所需现金数量、券别，了解和掌握客户对现金的需求倾向，提高现金预测的准确性，按时向上级行上报现金计划。并对20万元及以上的大额现金客户实行提前预约制度及分级审批制度，合理配备流通中的现金卷别，确保了现金供应，减少社会矛盾。

5、加强现金整点及兑换工作，努力提高流通中人民币整洁度，优化人民群众用“钱”环境。首先，我行中心金库配备设备及人员，对回笼的现金进行集中清分，严格按照《不宜流通人民币挑剔标准》规定，对残缺、污损人民币进行严格挑剔和整点，且按《中国人民银行发行库调缴业务管理办法》标准，对缴存的现金做到“五好”标准，点准、墩齐、挑净、捆紧、印章清晰。其次，树立窗口服务意识，提升农行社会形象。我行要求对外营业机构均应开设至少一个窗口办理大小票币、残损票币兑换业务，增强挑剔和回收残损券的工作责任心，严格按照规定认真做好柜面现金的收付、挑剔、整点、兑换、咨询及假币收缴和鉴定工作，无条件为公众提供人民币券别调剂和残缺污损人民币兑换服务，努力提高流通中人民币整洁度，优化人民群众用“钱”环境。

6、加强反假防假宣传，努力提高全民反假意识，努力维护人民币的正常流通秩序。首先，多渠道宣传反假知识，加大反假力度。我行按照人民银行要求，下发了《中国人民银行残缺污损人民币兑换办法》、《不宜流通人民币挑剔标准》公示牌悬挂在我行46个营业网点大厅，其目的是宣传残破币兑换标准和不宜流通人民币标准，加强营业机构人民币收付业务的群众监督。在反假防假宣传工作中，我行还定期不定期向广大人民群众散发人民币知识宣传折页，并利用各机构电子门楣宣传人民币反假防假标语，上半年共组织大型反假防假宣传活动两次，取得了良好的社会效果。

其次是建立反假长效机制，严格按照人民银行规定收缴假币。我行临柜现金收付人员均取得了反假上岗资格，自觉遵守《中国人民银行假币收缴鉴定管理办法》，严格按照假币收缴流程进行操作，对收缴的假币，换人复核，当着客户的面，在假币正反两面加盖“假币”戳记，并在专用袋上标明币种、券别、面额、枚数、冠字号码以及对应的《假币收缴凭证》编号等细项，同时在假币收缴登记簿上进行登定期向上级行上缴假币实物。20xx年上行共收缴假币107310元，未引起纠纷及投诉事件，为维护人民币的正常流通秩序作出了较大贡献。

(三)持续夯实运营基础，运营管理水平不断提升。

20xx年，我行运营管理工作按照“标准高、管控严、基础牢”的要求，坚持把运营基础工作作为一项重点工作常抓不懈，筑牢了运营业务基础。一是加强运营队伍建设，围绕柜员和运营主管队伍建设，通过推行运营风险季度分析例会、监管员“坐班体验”、运营业务考评机制，加强运营业务培训，运营队伍建设明显改观，识别、控制、抵御风险的基础更加牢固。二是建立健全运营业务规章制度，坚持质量控制、风险管理和考核评价多策并举，制定和完善了《监管员履职管理考核办法》、《运营主管履职考核办法》、《柜员星级管理办法》、《集中对账管理考核办法》、《运营业务考评实施细则》等制度。

(四)深入化运营监控，运营操作风险防控水平增强。

20xx年，我行运营监管工作始终坚持高频率的现场与非现场检查，保持对违规行为的高压态势。一是建立了运营管理检查责任制度，由检查人员在检查项目开展前与负责人签订责任书，促进了监管检查质量提升;二是加强柜面业务在线监控，通过风险提示、电话督查、预警督办、重大风险预警现场核查、现场核销、运行通报等途径，挖掘发挥了会计监控系统实时监控功能，运营风险管控能力持续提升;三是加大现金运营业务“飞行”检查;利用节假日突击检查、行领导带队“飞行“检查等措施，持续保持了对金库的高压态势，实现了现金运营业务安全运营;四是加强运营业务现场监管，提高监管频率，突出重点业务、时段、环节、人员、机构监管，上半年除开展了尽职监管检查外，还组织开展了财政账户风险排查、支付结算等专项检查;为全行业务经营的持续发展提供了坚实保障基础。

在充分肯定取得成绩的同时，我行运营基础管理工作还有不少薄弱环节，全行运营管理链条长、范围广、难度大，基层合规意识较差，风险控制的压力较大，主要表现为：部分柜面操作、管理人员制度观念淡薄，执行力不高，有章不循，违规操作时有发生;重点时段、重点环节、重点业务，如业务授权、账户管理、大额资金出账等运营风险隐患仍存在。

(一)进一步完善后台中心的各项功能和管理制度。

尽管我行已完成了今年三大中心建设目标，但我们也要充分认识到三大中心是新生事物，在功能完善和管理上仍需下大功夫，在20xx年，我行要从风险防范着手，加大各后台中心制度建设力度，充分发挥后台中心的作用，做到真正为网点减负和防范后台集中风险。

(二)持续提高运营案防能力和风险管控水平。

一是严格运营条线管理制度，全面提升运营管理执行能力。要加强领导班子的运营管理职责，各县支行行长作为运营管理的第一责任人，要主动将运营管理作为一项重要工作，抓紧、抓实、抓出成效。各级运营管理部门要做好运营条线工作的规划、组织、实施等工作，要按规定频率开展尽职监管检查，要按季召开一次运营条线分析例会，对各类运营条线风险进行深入分析、主动管理、动态提示，提高运营风险管理的针对性。

二是加强运营案防工作，严控运营操作风险。运营操作案件防范始终是运营监督的重点，必须时刻关注，常抓不懈，利剑高悬。要积极创新案件防范和风险管理模式，依靠运营主管、现场监管员、在线监管员三支队伍，用好现场检查、在线监控、录像拷贝还原三个监督手段，抓好飞行检查、尽职监管、专项检查三类检查，抓好事前、事中风险控制及事后监督，实行现场监督、远程监控双线并举，形成风险监控的立体组合和强大合力。要加强业务薄弱环节的监督，把现金管理领域的案件风险作为防控重点，抓好大额现金存取、定期存折等业务风险防控;严防针对营业机构的诈骗行为，警惕假汇票、虚假验资以及以大额存款为诱饵实施的诈骗;要密切防控重点领域和人员的案件风险，突出开门营业、日终签退、节假日三个重点时段，现金调拨、柜员交接、业务授权、临时离岗、平账审核、内外对账六个重点环节，代发工资、提前支取、上门收款、注册验资、延伸柜台六类重点业务的监督，及时堵塞业务操作漏洞。

(三)加强运营基础管理，全面提升运营工作管理水平。

要围绕“强管理之基、固发展之本”这条主线，加强运营基础管理。一是持续深入开展“三化三铁”创建工作.组织并督促辖内的分支机构要把“三化三铁”创建工作与营业网点日常管理相结合、与监管履职相结合、与重点问题落实整改相结合。力求通过创建工作带动基础管理水平的整体提高，带动部分屡查屡犯问题的彻底消除，带动风险防范能力的提高，带动全辖柜员行为规范和素质提高。通过创建工作，打造一批会计基础工作真正过硬的营业网点和县级支行。

二是利用业务运营响应平台的上线推广，切实提升面向基层柜员的服务支持能力，实现对柜员业务“全覆盖、无障碍、贯通式”的服务指导。三是切实加强建设管理运营管理人员队伍，参与辖内会计监管员、运营主管和柜员业务资格管理。认真落实营业机构委派运营主管的工作职责。把运营主管委派作为强化内控管理，防范运营操作风险的重要举措，加大考核力度，确保委派会计主管认真履行职责。

**银行运营工作总结及计划篇四**

为了加强新任委派营业主管业务培训，提升履职力量，市分行会计营运治理部于12月8日举办了一期新任委派营业主管培训班。我有幸成为其中一员，参与了这次培训。市分行会计营运治理部的检查辅导员给我们讲解了委派会计主管日常工作标准、营业主管委派制实施细则、日常工作流程、营运稽核过失类型、柜面业务操作风险分析与防范，市分行公司业务部给我们进展了资金结算产品学问培训。通过这次培训，让我对委派营业主管工作有了进一步了解，增加了自己战胜困难，搞好工作的信念和决心。下面谈谈我在这次培训中的一些心得体会：

（一）坚持制度治理，严格把好各类业务关口。制度是会计工作的生命线。首先要严格执行岗位制约规定，坚持不相容业务岗位分别制度。其次严格监控重点业务，如现金尾款、对账、重空凭证等。

（二）切实抓好操作标准，有效防范操作风险。通过实行业务学习和技能训练考核措施，强化员工的标准化操作意识和力量的培育。严格进展各类业务的授权，准时发觉违规操作问题。

（三）加强检查监视，准时发觉和整改问题。委派营业主管必需坚持每日重点业务的必审制度，特殊关注意点时段、节假日业务和冲正抹账、挂失等特别业务的处理。利用监控系统进展录像调阅，发觉问题。要加大对违章行为和屡查屡犯问题的整改力度，制订考核方法，严格奖惩兑现。

会计根底工作质量集中反映了一个网点的核算与治理水平。委派营业主管要组织全体员工仔细学习创立会计等级一级的标准和考核细则，把创立标准分解到每个岗位，使之贯彻于日常的工作之中。坚持按月对比自查，准时整改到位，确保受派网点在原有等级根底上有新的提升。

委派营业主管对待工作要有一种目标追求，就是争创一流的工作业绩，这是实现自身价值的一种表达。

一是要加强学习，不断提高自己的政策业务水平和协调力量；

二是要以身作则，努力发挥表率作用；

三是要敢抓敢管，一丝不苟抓好监视治理；

五是要关怀员工，表达人性化治理；

六是要主动争取当家行长支持，要常常向行长汇报工作，对工作中遇到的困难和问题准时沟通，取得理解、支持和帮忙。

把加强对柜员的教育、培训贯穿于日常治理。

一是要着力培育员工的爱岗敬业精神；

二是要坚持定期的业务学习制度；

三是要加强对柜员的业务技能考核；

四是要加强对资金结算产品营销的培训；

五是要加强对员工的遵纪守法教育；

六是要准时化解不利因素，制造团结和谐的气氛。

委派营业主管在做好日常监视治理的同时，必需积极主动地参加本网点业务进展。委派营业主管要拓宽工作思路，充分熟悉到业务的快速安康进展对于做好本职工作的支持与促进作用。

一是积极发挥本岗位的应有职能。首先要主动关注网点的\'业务经营，积极参加网点业务经营状况的分析讨论，提出合理化建议，为业务的有效进展积极献计献策。组织好受派行小额无贷户营销维护规划的制定、结算产品宣传、推介。组织实施受派行小额无贷户营销维护、支付结算和现金治理。

二是在严格执行费用规划的前提下，正确合理有效地使用费用，正确核算反映财务收支，确保各项收入不流失。

三是对网点各项经营目标任务的完成状况，进展常常性的监测分析，发觉存在问题主动提出建立性意见。

四是要狠抓柜面效劳的改善。要加强对员工的教育引导，增加主动改善效劳的意识。强化日常治理措施，监视柜员严格执行文明效劳标准，实行有效措施，不断提高柜面一线人员的业务技能和办事效率。依据业务的进展变化，弹性排班，最大限度地满意客户需要。

第五是要敢于抵抗一切违规行为，留意工作方法、加强内外上下的沟通协调。依法合规处理睬计业务，是委派营业主管效劳业务经营的重要内容，是确保业务平安运营的前提条件，也是促进业务又好又快进展的根本保证。

总之，委派营业主管责任重、压力大。近几年来，各级行领导对会计工作越来越重视，同时也更加重视发挥委派营业主管的作用。作为一名委派营业主管，我要更加坚决信念，克制畏难心情，正确熟悉自身担当的工作责任，仔细履行岗位职责。

**银行运营工作总结及计划篇五**

在银行运营主管的工作中，我充分利用了市场研究和客户需求分析，针对银行整体情况和发展方向，推动银行的品牌推广和业务创新。

我通过建立一套完善的客户服务标准和经营管理机制，提升了银行的服务水平和客户满意度，增强了银行的市场竞争力。同时，我还积极探索银行业务的多元化，在传统业务上下功夫，同时也在新技术、高科技领域开展新业务的研究与发展。

在团队建设方面，我帮助员工制定了成长计划，并提供了多样化的培训和发展机会，鼓励员工创新和创造性工作。在员工的专业素质和职业生涯规划方面，我持续不断地提供帮助和支持。

在未来的.工作中，我将更加努力提高银行的业务质量和服务水平，持续探索多元化业务发展，积极引领市场走势和银行的发展方向，带领团队实现银行的长远发展。

**银行运营工作总结及计划篇六**

本人自任职以来，在行领导的正确领导下，在全体职工的大力支持下，主动配合好上级工作，认真履行岗位职责，较好的完成了支行下达的各项指标任务，单位的各项考核均排在前列。现将一年来的工作汇报如下：

当前面临的是一个新的环境，结合自己以往的工作经历边学边适应新的经济形势，工作中不太明白的地方主动、虚心向同事请教，尽快掌握各岗位业务技能，同时，认真学习支行下达的各类业务文件，把握支行业务开展动态，以便在工作中正确处理好各种业务关系，很快就进入了角色。

作为一名营运主管，我严格按照标准化效劳的要求及自身的岗位职责，一丝不苟，认真执行，坚持每天晨会制度，把短短十几分钟的晨会做的有声有色，提高了员工的士气，钟的晨会做的有声有色，提高了员工的士气，振奋了员工的\'精神。坚持每天三巡检制度、每日碰头会、每周汇报会。有力调动和激发了员工营销产品的主动性。结合优质客户管理系统，做好优质客户维护、营销与签约管理工作。

以网点转型、标准化效劳导入为契机。通过组织员工学习、观看流程及各岗位的效劳标准及营销术语、技巧，进展讨论、写观后、让员工通过游戏中感悟等形式，使员工对优质效劳内涵有更进一步的理解，强化优质效劳理念，并将效劳理念贯彻到工作中，标准柜台效劳标准，掌握如何化解客户的不满、得体解答客户等效劳技巧，柜台效劳水平有较大的改观。营销人员在大堂进展业务分流，客户引导，引导客户使用自助设备；业务咨询，产品宣传；优质客户识别和推荐，潜力客户的拓展；个人金融产品营销与效劳，处理客户异议及投诉；维护营运环境和秩序。各岗位协调配合，有张有弛。多名员工因工作敬业、效劳周到受到多数客户的赞扬。

为进一步提高员工的工作主动性，员工的绩效分配考核按考核标准内容进展细化、量化，收到较明显的效果，为表达考核的科学性，按工作岗位不同设置不同的考核指标，为每位员工设立工作台帐，并让所有员工参与评议，每月将柜员评议、营销业绩、过失考核、扣分情况等一一公布，使考核更趋公平、公正、公开，由于通过各项指标考核，使员工收入有所差距，员工之间的工作热度、工作效率和对产品营销的主动性有了较大的提高。

一是做好存量客户的维护和精耕细作工作，始终把为客户效劳作为效劳宗旨，用客户的赞誉度来衡量我们的工作质量，时时以客为先，不断改良效劳方法，务求取得以旧带新的效应。二是主动开展各项宣传、营销工作，开发新客户，并通过平日人情化的有效的沟通，增进彼此间的了解和信任，对待每位客户都做到询问、指导、宣传、营销，对树立我行业务品牌和业务拓展都起到了一定的作用。

**银行运营工作总结及计划篇七**

20xx年，一个很有意义的年份，已经在全行同事忙碌的紧张的工作氛围中悄然离去。回首这一年的工作，我为自己没有碌碌无为、荒度光阴而感到欣慰；我为自己在工作中收获颇多、积攒经验而窃喜。在行领导和同事的关心、支持和帮忙下较好的完成了自我岗位的工作职责和各项任务。在这里再次谢谢大家！

在内控方面，今年均保持了零差错。梧塘支行差错问题率为全行在差错控制方面自我感觉应该是取得了较好的成绩。在日常工作中我严格执行支行各项规定和纪律，按照柜员主管每日工作流程坚持一丝不苟的完成各项事务，重视风险业务关键点的掌控，授权业务认真细致审核。及时监督各柜员间的交接，严禁虚假调拨。对库存现金进行监控，较好的控制在网点备付率范围内。在安全防范方面也严格按规章制度行事，接受支行和省分行的多次安全检查，均没有任何问题。杜绝了安全事故的发生。

在这一年以来，我做了一些工作，也取得了一些成绩，这是与行领导的关心和同事们的帮助分不开的。我十分的感谢领导和关心和同事们的帮助支持。在今后的工作中，我除了要加强自己的理会论素质和专业技能外，作为一名一线员式，我更需要努力加强自身业务知识的学习和业务技能的练习，不断自我学习、自我提高，做到工作学习化，这样才能在工作中做好得心应手，融会贯通。

在以后的工作中，我会时刻以网点负责人的微分高标准严格要求自己以务实的态度积极端、扎实的开展工作，一步一个脚印，争取再更进一步，为我行的发展贡献自己的一份力量。

**银行运营工作总结及计划篇八**

20xx年底岗位调整，现在的我由一个一般员工成为一名主管会计，压力也相应的增加了！艳羡的眼神、支持和赞许的话也听了不少！而我到觉得没什么，心里比拟安静，心中好像也没有什么可喜悦的！可能是由于上学就当过班干部，工作后也有从事过治理的岗位。又是一个新的起点新的开头银行会计工作总结，的确是个熬炼人的”时机！

20xx年将要过去，回忆近一年来的工作，感受良多，收获不小。近一年来，在行长的正确领导下，各部门的全力支持下，严格自律，标准治理，踏实工作，热忱效劳，履职尽责，任劳任怨，熬炼了自己，提高了财务治理水平。虽然，也存在些许缺乏，在此，对大家赐予我的关爱和帮忙表示诚心的感谢！下面就我近一年的工作状况简要汇报一下：

本人将工作重点放在财务效劳、标准上，我感到只有搞好效劳才能做好工作，只有坚持标准才能削减风险与过失。此后，以优质效劳为先导，以标准制度为理念，立足做好常规工作，着眼推动重点工作。取得了肯定进展，收到了肯定成效，做了大量事务性的工作。工作方面：踏实工作，履行职责，仔细执行《会计法》，标准记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进展审核，强化会计档案的治理等。按规定时间完成每个季度单位存款账户的对账工作，另外按时完成市行布置的补发信用机构代码证得工作，准时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，积极协作相关人员工作。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务根底制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境地，剖析自我，查找缺乏，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化治理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培育全面素养上下功夫，注意细节，养成良好习惯，做好工作。思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，不断提高团队整体素养，营造和谐气氛，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互沟通、互帮互助、相互补台，打造和谐高效工作团队，到达在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

1、自身学习抓的不紧，理论学习不够仔细，学得不深不透，忙于事务，创新缺乏；

2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性讨论较为欠缺；

3、财务分析、猜测水平有待提高，财务信息的决策力量有待增加；

4、工作中有时缺乏急躁有点急躁的现象，以后有待加以克制。

20xx年我国的.社会经济形势将发生更加深刻的变化，将隐藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再励，与时俱进，连续搞好优质效劳，努力坚持标准，着力推动创新，积极探究解决新形势下财务工作面临的新状况新问题，理好财、服好务、办好事。积极主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化治理。把财务做精做细，搞好本钱归集。拓展财务治理与效劳职能，实现财务治理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑效劳职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，最大限度降低本钱，促进单位全面安康进展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的进展，和大家共同进步，与公司共同成长。

**银行运营工作总结及计划篇九**

20xx年，一个很有意义的年份，已经在全行同事劳碌的紧急的工作气氛中悄然离去。回首这一年的工作，我为自己没有碌碌无为、荒度光阴而感到欣慰；我为自己在工作中收获颇多、积攒阅历而窃喜。在行领导和同事的关怀、支持和帮助下较好的完成了自我岗位的工作职责和各项任务。在这里再次感谢大家！

在内控方面，今年均保持了零过失。梧塘支行过失问题率为全行在过失掌握方面自我感觉应当是取得了较好的成绩。在日常工作中我严格执行支行各项规定和纪律，根据柜员主管每日工作流程坚持一丝不苟的完成各项事务，重视风险业务关键点的掌控，授权业务仔细细致审核。准时监视各柜员间的交接，严禁虚假调拨。对库存现金进展监控，较好的掌握在网点备付率范围内。在安全防范方面也严格按规章制度行事，承受支行和省分行的屡次安全检查，均没有任何问题。杜绝了安全事故的发生。

在这一年以来，我做了一些工作，也取得了一些成绩，这是与行领导的关怀和同事们的帮忙分不开的。我非常的感谢领导和关怀和同事们的帮忙支持。在今后的工作中，我除了要加强自己的理睬论素养和专业技能外，作为一名一线员式，我更需要努力加强自身业务学问的学习和业务技能的练习，不断自我学习、自我提高，做到工作学习化，这样才能在工作中做好得心应手，融会贯穿。

在以后的工作中，我会时刻以网点负责人的微分高标准严格要求自己以务实的态度积极端、扎实的开展工作，一步一个脚印，争取再更进一步，为我行的进展奉献自己的一份力气。

**银行运营工作总结及计划篇十**

xx年对我而言，是非常重要的一年。在担任支行营运主管期间，带领运营团队围绕“安全、优质、高效”的会计营运目标, 坚持”安全就是增效“的理念，把做好支行的规章制度执行、内控风险防范、提升柜员服务技能、效率、风险意识作为目标而努力奋斗，发挥了自己在本职岗位上应有的作用，确保了支行全年会计工作圆满安全完成。 现将本人xx年会计主管工作情况汇报如下：

1、在工作中，本人始终保持高度的责任心和事业心，保持强烈的集体主义观念，严格执行各项金融政策和规章制度，工作上兢兢业业，克己奉公。

2、根据支行xx年年度人员内部轮岗的安排，认真分析梳理，对支行现有人员进行了岗位设置和不相容岗位的分工，落实完善了支行的岗位责任制和分级授权责任制，达到了人力资源的良好利用率。

3、日常工作中强抓营运管理重要环节和风险防范。采用监督、检查、辅导、授权、审核等多种方式，按频度和质量要求，完成尽责事项、实施日常管理，做到有据可查、规范有序。加强对重点业务和环节的控制，对异常现金支付进行严格审批与报备；强化全员提高自助设备现金分流率的意识，有效引导客户分流；库存现金限额管理和大额现金反假工作由专人负责，有条不紊；分析查找支行薄弱关键问题，合理解决问题，提高质效；定期组织全员对风险案例的分析和学习，增强员工风险防范意识，规范柜面业务操作，防微杜渐。

1、作为支行的运营主管，主要履行会计监督及防范风险的职能。

我严格执行以经济资本为核心的风险和效益约束机制、以经济增加值为核心的绩效考核评价机制，努力追求业务发展和风险控制的内在统一。坚持“标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防”的方针，进一步完善防范案件的长效机制，努力从源头上防范案件的发生。加强合规教育，努力实现人人懂得合规、主动遵循合规、尽职维护合规的工作目标。使每个人加强警惕，做好内控管理，防范金融风险，实现无违规无差错。

2、认真履职，正确处理内控与发展的关系，有效防控营运风险和合规风险。

根据点客户群体、业务发展需要，营造和谐的团队氛围，合规高效的营运执行力，为支行各项业务的开展、落地保驾护航。

3、认真组织年终决算各项业务及账务清理工作，严格按要求和规定，认真学习，精心组织，亲力亲为地做好各项准备工作：核对帐务、清理各项资金、年终决算测试、核实损益、编制报表、上报各类自查报告等。保证了xx年度会计决算的顺利进行，无差错事故发生。

4、重视银企对帐工作和电子对账推广工作，及时根据分行结算部下发的银企对帐回收的情况，主动联系加紧催收。特别是针对财务人员变动，地址变更等问题，支行克服时间紧、人员少、工作量大的.困难，在年底将帐务及时核对完毕，进一步维护好我行与企业的良好合作关系。

1、加强对监控录像的管理。严格按分行对监控录像管理回放的要求，每周认真抽查回放录像，全月将所有柜员的监控均能全部调阅，在回放中发现柜员的不规范现象，耐心地给柜员讲解原因和后果，以减少事故隐患；对于发现的其它问题均能及时联系相关职能部门，督促完善，确保录像资料完整清晰和有效性。

2、认真审核柜员的传票，及时处理后督下发的差错。加强对新行员和差错较多柜员的传票审核，使差错率得到较好的控制。遇后督的查询及差错下发，做到逐笔核对并与柜员共同分析差错原因晨会讲解，认真登记柜员差错台帐，督促柜员整改杜绝再范。

3、加强员工业务辅导培训和技能训练，制定支行《内控奖惩积分考核机制管理办法》，有效激励员工，确保风险防范工作和531培训有序开展，执行制度不走样。精心组织晨会学习，及时对总分行风险提示清单进行分析传达、对新业务进行培训、做好班前、班中、班后检查通报、后督差错的讲评、以及监控回放中出现的问题进行逐一讲解等。定期上报风险排查报告，对管理风险、内控风险、安全风险等环节逐一排查，积极整改，员工遵章守制的意识得到了提高。多渠道的培养和教育员工树立风险意识、责任意识，使员工意识到自己是风险管理体系中的一部分，切实贯彻落实各项规章制度，做到有章必循，加强各项规章制度的执行力。

本人工作中存在的不足：

1、内部精细化管理有待提高，内控监控力度不到位。由于不能顾及诸多工作全权管理到位，员工的业务技能亟待提高，有时会疲于应付日常工作，管理精细化不高。

2、风险监控意识与系统更新不同步。由于总行531系统上线及各项清理工作紧锣密鼓的开展，新业务系统内容更新加快，自身学习的节奏还需同步跟进，考虑不够全面。在今后的工作中，定会努力克服自身不足，及时学习和掌控，丰富自己的业务知识水平，更好把握规章制度，增强风险意识。

3、支行服务还有待提高，员工的业务素质还不能达到适应银行高强度业务风险的能力，xx年主要从服务和制度的执行上及提高员工素质上入手，提高我们支行运营人员的工作能力和服务水平。

**银行运营工作总结及计划篇十一**

因为大堂的工作不仅仅是指导客户填填单，向客户营销我行的产品。大堂经理是属于一个营业网点管理团队的一员，要担任起营业网点大堂的管理工作，当客户对我们的服务不满意出现激动情绪闹事时，大堂经理要起到缓解客户情绪的作用。当客户多的时候大堂经理要引导客户有序的、更快的、更便捷的办理业务。

虽然管理有了改进，成绩有所提升，但在运营管理方面还是有很多不足的地方。一是制度执行不到位。个别主管和柜员风险防范意识不强，在业务操作中因为方便、习惯造成制度执行不到位的现象有时发生。柜面实行产品计价，柜员对计价业务积极性高，而对于特殊业务仅是疲于应付，业务处理效率低，甚至有推脱行为。二是没有专职大堂经理。在银行大堂经理则是一个极其重要的岗位，有句话说的很好“赢在大堂”。因为大堂的工作不仅仅是指导客户填填单，向客户营销我行的产品。大堂经理是属于一个营业网点管理团队的一员，要担任起营业网点大堂的管理工作，当客户对我们的服务不满意出现激动情绪闹事时，大堂经理要起到缓解客户情绪的作用。当客户多的时候大堂经理要引导客户有序的、更快的、更便捷的办理业务。不仅仅这些，同时大堂经理还要扮演起侦查员的角色。在日常的营业期间大堂里都会有很多客户陆陆续续过来办理各种各样的业务，在这期间大堂经理还要注意观察大堂里有没有行动举止怪异的客户，防止客户被不法分子诈骗、传销等情况。

而现在我行的大堂人员则是一些做兼职的大学生。一是造成大堂人员变动大难于管理，加上没有经过正规的培训，风险防范意识不强，业务知识不扎实，导致误导客户、教错客户，使客户觉得我们工作人员业务不专业，对我行失去信任造成客户流失。二是兼职大学生毕竟临时工不是我行的正式员工，在日常工作中避免不了会接触到很多有关我行内部信息或是一些客户信息，如当中有人拿这些信息动起了歪脑筋，则这是一个很大的风险点。

所以我们要加强运营基础管理，全面提升运营工作管理水平。一是坚持深入开展“三化三铁”创建工作，组织并督促全行员工要把“三化三铁”创建工作与营业网点日常管理相结合、与监管履职相结合、与重点问题落实整改相结合。力求通过创建工作带动基础管理水平的整体提高，带动部分屡查屡犯问题的彻底消除，带动风险防范能力的提高，带动所有柜员行为规范和素质提高。加大力度考核，确保运营工作有所改进、有所提高。

**银行运营工作总结及计划篇十二**

时间荏苒，一年的工作转瞬就完毕了。站在新年的前端，回看这一年来xx支行在工作中的进展状况。对于我们的成绩，我感到傲慢，作为会计，我们尽管没有直接参加收益，但我们深知自己努力的方向并不在此，在自己的领域里，我们有好好的努力，并为银行制造出了精彩的奉献。

如今，一年的时间完毕了，作为银行的一名会计主管，我深知自身在工作中责任的重要。为了能更好的在下一年里为银行做出奉献，更好的治理我们的队伍！我在此对自身在过去一年来的工作任务状况做如下总结：

作为一名会计，且作为银行的会计主管，在思想上我始终积极的熬炼着自己，让自己能在工作中能时刻保持对企业的喜爱、对工作的严格以及对自我提升的积极！这些思想和心态，正是我在工作中不断努力的重要动力！作为一名会计主管，我知道会计的工作有多么的枯燥，我自己感受过，在接手主管这个职位之后，也听到许多员工们向我诉苦过。却是，会计的枯燥是人人皆知的，但也正是由于如此，我们才有的必要在工作中改善自己的心态，提高自己在工作中的思想，这会是我们前进的道标，让我们不至于迷失在工作中。

在治理的.工作中，我始终都以最严格的要求去要求员工，保证对工作的正确以及效率，并加强团队荣誉感，分散团队力气，为银行在正确的方向做出努力和奉献。

但相对的，在治理的方式上，我也更喜爱以身作则！我会自己先在工作中不但的完善自我的要求和目标，将工作完成的更好，更圆满，再紧接着对手下员工加以要求。尽管这样会让我的工作变得很劳碌，但明显，在治理方面也取得了不错的成效。

一年里，我始终将视线和目标放在了今后的进展和规划上，但却没能重视起员工在过去根底上的稳固。有其是对新员工的要求上，没能把控好度。

为此，在今后的工作上，我要更加明确的做好员工的考核，明确我员工状况，保证团队的治理能有规划，有节奏的积极提高，让团队的力量得到更好的进展和进步。

新的一年到来，我也会在工作中更加努力，将自己的工作做好，更要将团队带好，为xx支行做出的更多的奉献！

**银行运营工作总结及计划篇十三**

（一）建立健全各项规章制度，奠定主管工作的基础。今年我根据总行“三化三铁”要求，对分理处原有责任、制度修旧补新，明确新的责任、，并按照缺什么补什么的原则，补充制定了相应的手工登记簿，对分理处强化内控、防范风险起到了积极的作用。

（二）加强监督检查，做好会计主管工作的保证。在年内加强，制定详细台帐，实行柜资与绩效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除故隐患，解决问题。并加大检查力度，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，有效地防范了经营风险。

（三）配合会计事后中传票外包工作，坚持规范化。行传票外包业务以来，严格按照会计事后中心要求，指导柜员进行传票整理与编号工作，加强日间对柜员传票的复核工作，使我处柜员的传票识别率稳步上升，柜员识别率由最初的50%上升至80%到90%以上，得到了会计事后中心的表扬与肯定。

（一）为更好的完成支行交予的工作，我严格按照农总行财务制度规定，认真编制财务收支，及时准确的进行各项财务资料的报送，并于每月、季末进行详细地财务分析。

（二）在员工中经常开展职业道德，引导员工树立爱岗敬业、诚实守信、热爱农行、农行、奉献农行的职业道德。并按总行要求，积极查找差距，制定严格的管理监督体系及奖罚制度，使员工能严格执行各项规章制度和业务操作规程，做到依法办事，合规经营。

（三）立足我分理处业务灵活这一优势，不断开拓市场，主动向客户我行的业务特点和优势，取得了比较好的\'效果；其次，开阔思，努力发展中间业务，组织柜员全面我行电子产品及理财产品等，均收到了良好效果。

我在抓好业务和管理的同时，切实注重加强自身与学习，增强驾驭工作的能力。一是加强学习，不断学习新业务，掌握新规则。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制消极现象，在实际工作中，积极帮助、柜员及三方解决实际问题，推动分理处各项工作的开展。三是加强团结，不搞主义。

回顾过去的一年，我在繁细而又平凡的工作中，有，也付出了艰辛和努力，更重要的是带领我们分理处员工取得了骄成绩，并在工作中丰富了自己的业务。虽然我在20xx年的工作中取得了一定的成绩，但还有需要在20xx年工作中加强和完善的方面。成绩只过去，20xx年的工作任重而道远，在新的一年里我将继续协助行领导，做好本职工作，使分理处在新的一年有新的气象，来迎接其他商业银行的挑战！

**银行运营工作总结及计划篇十四**

本人自任职以来，在行领导的正确领导下，在全体职工的大力支持下，主动协作好上级工作，仔细履行岗位职责，较好的完成了支行下达的各项指标任务，单位的各项考核均排在前列。现将一年来的工作汇报如下：

当前面临的是一个新的环境，结合自己以往的工作阅历边学边适应新的经济形势，工作中不太明白的地方主动、虚心向同事请教，尽快把握各岗位业务技能，同时，仔细学习支行下达的各类业务文件，把握支行业务进展动态，以便在工作中正确处理好各种业务关系，很快就进入了角色。

作为一名营运主管我严格根据标准化效劳的要求及自身的岗位职责，一丝不苟，仔细执行，坚持每天晨会制度，把短短十几分钟的晨会做的有声有色，提高了员工的士气，兴奋了员工的精神。坚持每天三巡检制度、每日碰头会、每周汇报会。有力调动和激发了员工营销产品的主动性。结合优质客户治理系统，做好优质客户维护、营销与签约治理工作。

（1）强化优质效劳理念，提高柜台效劳质量。以网点转型、标准化效劳导入为契机。通过组织员工学习、观看流程及各岗位的效劳标准及营销术语、技巧，进展争论、写观后心得体会、让员工通过嬉戏中感悟等形式，使员工对优质效劳内涵有更进一步的理解，强化优质效劳理念，并将效劳理念贯彻到工作中，标准柜台效劳标准，把握如何化解客户的不满、得体解答客户等效劳技巧，柜台效劳水平有较大的改观。营销人员在大堂进展业务分流，客户引导，引导客户使用自助设备；业务询问，产品宣传；优质客户识别和推举，潜力客户的拓展；个人金融产品营销与效劳，处理客户异议及投诉；维护营运环境和秩序。各岗位协调协作，有张有弛。多名员工因工作敬业、效劳周到受到多数客户的赞扬。

（2）加强团队建立，发挥鼓励机制的主动作用。为进一步提高员工的工作主动性，员工的绩效安排考核按考核标准内容进展细化、量化，收到较明显的效果，为表达考核的科学性，按工作岗位不同设置不同的考核指标，为每位员工设立工作台帐，并让全部员工参加评议，每月将柜员评议、营销业绩、过失考核、扣分状况等一一公布，使考核更趋公正、公正、公开，由于通过各项指标考核，使员工收入有所差距，员工之间的工作热度、工作效率和对产品营销的主动性有了较大的提高。

（3）主动拓展业务，实现我行各项指标圆满完成。一是做好存量客户的\'维护和精耕细作工作，始终把为客户效劳作为效劳宗旨，用客户的赞誉度来衡量我们的工作质量，时时以客为先，不断改良效劳方法，务求取得以旧带新的效应。二是主动开展各项宣传、营销工作，开发新客户，并通过平日人情化的有效的沟通，增进彼此间的了解和信任，对待每位客户都做到询问、指导、宣传、营销，对树立我行业务品牌和业务拓展都起到了肯定的作用。

本人在职期间，始终响应并贯彻执行上级行的有关方针、政策，仔细学习支行文件领悟精神，不断转变观念，提高效劳水平，提高加强治理、严防风险的熟悉，保持廉洁的工作作风。作为一名营运主管我本着团结全部员工，以身作则，在处理问题上本着“公开、公正、公正”的态度，以事实为依据，不偏袒，以理服人。在工作之余，不断加强学习，提高自己的业务及治理水平，努力做好一名合格的副手。

**银行运营工作总结及计划篇十五**

本人在一年中虽取得了不少成绩，但同时也存在诸多缺乏之处，如工作创新能力缺乏，在管理上缺乏经验，考虑、处理个别问题不够周到;综合素质有待提高，业务水平不够全面，管理能力仍需加强。在20xx年的工作中，我将做到以下几点：

1、采取有力措施，加强效劳使存款稳步增长。

优质效劳工作要做到常抓不懈，不滑坡，不动摇，除须制订和落实各项制度外，还必须强化监督检查机制。优质文明效劳永无止境，重在坚持，贵在落实。小小窗口反映出的是银行的整体面貌和信誉，广泛征求客户意见和建议，解决效劳工作中存在的问题，确保标准化效劳标准落实到每一个工作环节，树立银行优质、高效、快捷、平安效劳的良好形象。一要充分发挥窗口作用，强化柜台效劳，监督指导柜员适时运用营销术语，开展“三多”效劳，让顾客感觉到我所办理业务是一种享受。二要充分发挥与客户经理联系合作的作用，依托优质客户系统，结合柜面效劳，在维护好现有优质客户的同时大力拓展新的优质客户，进一步提升营销层次，提高营销效率，以多样化的金融产品带动存款增长。三要抓住节日期间个人业务综合营销的有利时机，加大营销力度，促进储蓄存款再上新台阶。

2、加强优质客户的维护与营销。

网点功能转型，核心在于实现客户分层、业务分流、功能分区，让20%以上的中高端客户享受到建行最好的效劳，以此提升优质客户的忠诚度，进而增进产品、效劳的销售时机，建立建行自己的品牌。针对优质客户在优化客户结构、提升业务开展质量方面进一步加强对优质客户的效劳和拓展。在加强网点建设标准柜面效劳的根底上，结合优质客户和贵宾窗口的开设，通过自助设施、网上银行何银行为优质客户提供多渠道、全方位、多样化的效劳。加大优质客户资产、中间业务产品的创新力度，促使优质客户效劳逐步由单一产品向多功能产品效劳转变，让其使用我行产品的种类和比例不断提高。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时刻刻变化着，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，把握新的技巧，适应四周环境的变化，提高自己的履职能力，把自己培养成为一个业务全面、思想合格的营运主任，做好上级的助手和参谋，工作上到位不越位。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬优点，弥补缺乏。

以上是本人的.，缺乏之处请批评指正。

xx年，一个很有意义的年份，已经在全行同事紧张的工作气氛中悄然离去。回首这一年的工作，我为自己没有碌碌无为、荒度光阴而感到欣慰；我为自己在工作中收获颇多、积攒经验而窃喜。在行领导和同事的关心、支持和帮助下较好的完成了自我岗位的工作职责和各项任务。在这里再次谢谢大家！

在以后的工作中，我会时刻以网点负责人的微分高标准严格要求自己以务实的态度积极端、扎实的开展工作，一步一个脚印，争取再更进一步，为我行的开展奉献自己的一份力量。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找