

# 最新部门半年工作总结汇报(模板5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 部门半年工作总结汇报篇一

上半年，我部紧密围绕公司中心任务，认真落实部门工作职责和目标，团结拼搏、求真务实、开拓创新，较好地完成了年度各项工作任务。主要体会：

一、领导重视、各部门支持是各项工作顺利完成的前提。

人力资源部的工作涉及到人事管理、党务纪检、教育培训、劳资保险、工会、老干、计生等综合性和政策性都很强的工作，同时又是事务性、服务性的工作，工作当中必然会出现新情况、新问题。公司领导特别是分管领导非常重视，经常对我部工作及时给予指导，各部门和职工对我部工作的理解及支持，使我们工作得以顺利开展。

半年内，重点完成了公司年度理论学习计划的制定和组织实施；建立政工例会制度、谈心制度；开展艰苦奋斗精神专题教育大会，组织公司系统“弘扬中华民族传统美德，营造诚信和谐人际氛围”演讲比赛；召开公司系统纪检工作会议；组织完成公司职工年度考核工作、有关公司人事规章制度的制订、对竞聘上岗的新任中层管理人员的考核工作；为职工办理各类保险；对职工进行政治理论、业务知识等方面的培训；组织召开职代会，积极推进司务公开，加强企业文化和建设，努力为职工办实事。

二、加强管理、狠抓落实是各项工作顺利完成的关键。

年初，部门领导就根据年度工作目标，逐项分解工作任务，层层落实到每个工作岗位。在工作当中，注意督促检查和指导，及时发现存在问题，并采取有效措施予以解决。

三、团结协作、认真负责是各项工作取得较好成绩的保证。

针对我部人员少，任务多而重的实际，我们加强本部全体职工的责任心和全局感，在部内提倡合作精神，全体职工团结协作、互相配合、互相理解、爱上互相支持，工作质量和效率大大提高。

四、提高综合素质是做好各项工作的基础。

要全面履行职责，完成各项工作任务，就必须有一个高素质的工作队伍。部门职工自觉加强政治理论学习和业务知识学习，不断提高工作理论水平和实际工作能力，同时部领导敢于给年轻人压重担，并加以言传身教，使大家的工作能力在实践中不断得以锻炼和提高。

## 部门半年工作总结汇报篇二

转眼间20xx就过去一半了，医院财务上半年有哪些工作总结呢，一起来看看小编为大家整理的：医院财务上半年工作总结20xx[]欢迎阅读，仅供参考。

回头望去，才发现已在工作的岗位上留下了半年的光景。作为一名医疗卫生系统中的一员，有幸能将自己的青春和热血挥洒在xx市中心医院这片热土上，让我感到十分的幸运和光荣。若将xx市中心医院比作一片直入云霄的苍天大树的话，我这颗小树苗也在大树的身旁努力地成长着。如今，小树苗的身上也有了一圈代表着经历的年轮；我，也对这半年间工作

感想做一个梳理和总结。

作为一名财务人员，就面临着长期与货币和数据打交道；工作中更是要求自己必须努力，不断从知识、心智和耐心等各方面进行历练，不断思考，不断完善。特别对于目前我所从事的绩效核算工作和全院职工个人所得税核算工作，其间的数据归集、数据录入、数据核算分析以及数据的报送，都需要自己严谨认真、一丝不苟；我也锻炼自己对数字保持高度的灵敏和绝对的真实，面对事物时更是要多加考虑和思索。通过过去的校园学习和工作后的学习总结，我也梳理出了一些小小的工作感想和心得体会；其中就包括了“三性”和“四多”。所谓“三性”呢，既作为财务人员，要保证数据要有准确性、办事要有依据性、口中更是要有严谨性，这样才能更好地完成自己的工作。“四多”呢，就是让自己在工作中“多听、多看、多学、多做”；处处留心皆学问，如今的我们就应该多积累和学习各方面的知识。古人云，“三人行必有我师矣”，所以每一位前辈都是我的老师；要在向前辈们的不断学习和自我的不断总结中，不断提升，不断进步。我也深知，目前的所学所感离要求还有很长一段距离；我也在业余时段锻炼和提高自己的专业知识和综合素质；今年6月参加了医院党委举办的主题为《三好一满意》的大型演讲比赛，获得了三等奖；在医院的思研会中递交了题为《创先争优在行动》的论文，这是向前辈学习的难得机会，也让自己的心智得到了锻炼。

作为中心医院大家庭中的一员，我们更多的时间是为临床科室和医护人员们服务。他们奋战在第一线上，孜孜不倦的为老百姓的身心健康号诊把脉，他们把时间和精力都献给了病人。所以，当他们需要我们的时候，我更应该义不容辞的细心倾听，耐心解决；努力把自己最好的一面呈现在他们面前，努力提供优质的服务；让他们没有其他疑虑，没有后顾之忧；进而能更好的为老百姓的身体健康保驾护航。

这半年的光景中，我在一个全新的平台上学习、实践、进步。但我知道，自己还有许多的不足需要改进。我会在今后的工

作中继续努力;去其糟粕,取其精华,为医院的建设和发展贡献自己的一份微薄力量。

半年来,我们财务人员在院党委的正确领导下,高举邓小平理论的伟大旗帜,积极参加医院组织的各项活动。努力学习业务知识。团结一致。齐心协力。围绕我院年初既定的工作目标。较好地完成了各项工作任务。汇报如下:

## 一、上半年新开展的主要工作

1. 我院为加强经济管理。实行全成本核算。在医疗系统尚属最新的经营模式。目前。在全国没有成型的办法。我们根据有关理论知识及我院实际情况。在实践中不停地摸索。探讨。制定了全成本核算办法和操作流程。自今年1月1号实施。通过全成本核算。增强了广大职工的成本意识。杜绝了浪费现象。收到了明显的成效。在收入以x%的增幅情况下。但相关成本却相对降低。例如:其他材料消耗x年为x万元□x年为x万元。节约x万元,卫生材料消耗占医疗收入比□x年x9%□x年x%□x年比x年降低x个百分点,药品费占药品收入比x%□x年x%□x年比x年降低x个百分点。预计全年业务收入比去年增长x%.业务支出比去年增长x%.与去年相比增加广告费x万元。院报费用x万元。技术协作费x万元。奖金增长x万元。扣除以上这些不可比因素业务支出仅增长x%.

## 二、各项日常工作圆满完成。

1. 严格遵守财经法律。法规。健全了费用报销制度及审批规定。并能认真执行。层层把关。坚持原则。不徇私情。

2. 积极做好经济管理工作。为领导及时提供经济信息。今年召开了两次财务经营分析会议。对我院财务运行情况阶段性全面分析。看到成绩。发现问题。提出改进措施。保证了我院经济活动有序顺利开展。

3. 完成了省物价局。省卫生厅交给的医疗服务项目成本测算工作。搜集了上万个数据。填制各种表格。分摊计算出我院近三百项医疗项目成本以及诊次成本。床日成本。出院人次成本。写出了20xx年医疗服务项目成本测算分析报告. 完成10项新的医疗收费项目及收费标准的申报工作。按物价局的要求。我们深入科室进行了严格的物价自查工作。我院完全按医疗收费标准进行收费。无乱收现象。根据iso的要求制定了物价管理规定。病人投诉制度。价格维护制度等规定。规范了医疗收费行为。使物价管理上了新水平。

4. 让病人“看放心玻交明白钱”。自今年以来。我院努力改善就医环境和就医条件。尊重病人的知情权。为不影响工作。住院处利用晚间调整了软件程序。5月份在实行[日日清”的基础上。逐步实行[项项清”。此项工作方便了病人。得到了群众的认可。真正做到了让病人[看放心玻交明白钱”。也促使了医院加强管理。规范医务人员的行为。合理检查。合理用药。提高了诊疗质量和水平。

5. 财务人员转变服务观念。增强服务意识。在财务机构人员调整后。我们每日将住院病人费用一日清单。催款单送到病房。每月将奖金送到科室。对凡需财务科服务的离退休老干部给予热情的接待。总之。为病人为职工服务逐步落到实处。

6. 积极配合各科室的工作。住院处在完成本职工作的同时协助医务科完成医生收治病人工作量统计工作。帮助医疗咨询部调查住院病人出院反馈信息x份。

7. 做好一年一度的预决算工作。对上报的资料。认真整理修改。撰写了财务预决算分析报告。及时完成0x年决算及0x年预算工作。

8. 准确。及时发放职工工资。耐心细致做好工资调整解释工作。为职工代扣代缴煤气费。保险费。个人所得税。公积金等。坚持做到周到服务。让职工满意。

9. 按有关规定管理空白凭证。按档案管理要求及时办理会计凭证。账簿。报表等有关会计资料的整理归档工作。

10. 极做好经济管理工作。为领导及时提供经济信息。今年召开了两次财务经营分析会议。对我院财务运行情况进行阶段性全面分析。

20xx年上半年，我财务部在行领导的直接领导下，在全行员工的大力支持和配合下，同心协力，艰苦奋斗，紧紧围绕年初既定的目标，以更扎实的工作作风，严谨的工作态度，圆满的完成了行领导交办的各项任务。现将这半年的工作总结材料汇报如下：

## 一、工作落实情况。

(一)组织部门员工进行定期学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识。

每周星期一，我部门按质按量的遵照行领导的安排部署进行相关知识的学习，其中包括人事教育、安全法、会计基础知识，法律法规知识、税法知识以及思想道德素质的学习等。通过学习，使我部门员工更为深刻的认识到自己工作岗位的重要性：文件上传下达的及时性，人事教育培训的科学性、车辆资金重要空白凭证的安全性。

人们常说，思想决定行动，行动决定执行力。我部门正是注重了这一点，使行之有效的执行力得到了充分发挥，从根本上转变了他们的工作态度，调动了他们的工作积极性，出色的完成了各自的工作，保证了工作质量又快又好的发展。

(二)顺利完成了三险五金的缴纳工作。

上半年，我部门在人员短缺的情况下，虽工作千头万绪，但是为了确保我行员工的切身利益，利用一切可利用的机会和

时间及时的将我行34位员工的住房公积金和医疗保险从邮政局那边进行了账户过渡和缴费工作，确保了我行员工生病住院医疗报销和购房所需的住房公积金，维护了我行员工的切身利益。

(三) 积极配合业务部门，视支行为家，努力完成行内下达的各项指标任务。

支行的生存与发展，不是哪一个部门的事，而是每一个员工的事情。因此，我部门积极响应行内的号召，动用一切可动用的关系来推动各项业务的发展，并取得了一定成效：商易通业务户均余额、储蓄存款业务量与定活比、对公业务等都在一定程度上起到了推动作用。

特别是失地保险资金的收取上，我部门更是积极响应，将收回的失地保险资金及时的清理捆把上存上划。减少了我行资金在途，提高了我行资金利用率以及收益率。

(四) 安全生产工作得到加强。

安全工作重于泰山。我部门的重中之重的的工作就是确保车辆的安全以及资金票款的安全。车辆安全方面，严格要求驾驶人员定期检修车辆，定时进行车辆保养。严格要求驾驶人员不允许酒后驾车不允许疲劳驾车。严格按照行规和作息时进行派车用车，确保了我行的车辆安全和人身安全。

资金票款方面，我部门资金调度人员严格按照备付金定额和资金调拨审批权限进行资金调拨。按时收缴网点超限资金，及时使资金回笼。每天严格两次网点资金监控，注意资金异常动向，及时反馈及时报告，使得不安全因素扼杀在萌芽中。

总之，我部门员工通过教育学习实践，对安全知识以及安全意识都有显著提高，从而保证了我行各项工作的安全开展，得到了上级以及各级部门的认可。

(五) 充分听从行领导的安排调度，使得支行后勤保障工作顺利开展。

我部门在行领导的直接领导下，在财务制度的指引下，严格按规章制度办事。想尽一切办法控制成本，节约开支，并也初见成效。阆中是一个特殊的旅游城市，来人来客相对比较多，为了节约开支我们努力将吃住安排在经济实惠的地方，让客人住着既舒服也让我行费用开支得到了节俭。

在用车方面，严格按派车单和修车单进行出车和修车，尽量减少油料和过桥过路费以及修理费。在物资领用方面，严格按领料单进行领取材料，并分部门分专业进行归集，使得物资成本得到了有效的控制。在来人来客的接待方面，我们尽量做到热情周到，细致入微，使得客人有宾至如归的感觉。

二、下一步工作打算。

(1) 加强与邮政局以及外单位的沟通合作，努力营造良好的氛围，进一步促进我行业务的顺利开展。

(2) 合理做好资金头寸以及资金调度工作，减少资金在途，加快资金的投放与回笼，提高我行的备付金率和运用率。

(3) 以人为本，努力狠抓部门队伍建设以及思想道德建设。通过学习、谈心、了解掌握部门员工的心之所想，解部门员工心之所急。使之更能轻装上阵，安心踏实于自己的本质工作。

(4) 加强与业务部门的配合，努力完成支行下达的各项指标任务，视支行为家，努力为支行添砖加瓦。

(5) 加强部门员工技能知识、安全知识、法律知识的学习，以此提高本部门员工的素质水平。

总之，上半年的工作虽取得一定成绩，但我们仍应该戒骄戒躁，扬长避短，总结经验教训，将工作完成的更好更出色。综合管理部门的工作千头万绪，但只要随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，团结一心，努力拼搏，我想再大的困难，我们也可以迎刃而解！

## 部门半年工作总结汇报篇三

上半年，在集团领导的正确领导下，综合办公室认真履行工作会上提出的：要把为老百姓办实事放在首要位置，切实为老百姓排忧解难，千方百计为职工群众做好服务工作的职责。特别是在二区供暖社会化；退休、内退人员“社保卡”的发放及退休人员领取养老金资格的认证工作中“认真准备、精心组织、确保有效稳定”，保证了日常工作和重点工作的完成。下面分以下几个方面进行汇报。

### 一、劳动人事方面

- 1、完成了88名内退职工转退休的各种资料整理及报批工作。
- 2、为67名内退转退休的职工发放了退休证、退休存折、医疗蓝本等有关资料。
- 3、处理有关遗留问题456件，开具各类证明297件。
- 4、发放内退人员“社保卡”656人。
- 5、办理住房公积金减少123人；部分支取47人；销户支取226人；账户合并323人。
- 6、为职工发放住房公积金联名卡。

### 二、医保和退休方面

## (一)、退休办的主要工作

### 1、退休职工“社保卡”的发放和养老金的资格认证工作。

20\_\_年x月中旬，“社保卡”的发放工作和退休人员领取养老金资格认证工作几乎同时启动。面对短时间内要将一万多张“社保卡”准确无误的发放到每位退休人员手中且完成认证的艰巨任务，我办公室有关人员在发卡之前多次开会研究发卡流程的各个环节，怎样最快速，怎样最优化，怎样确保准确无误，每一个细节都认真讨论，每一个步骤都有详细的规则，每一位工作人员都有明确分工。刚开始发放社保卡时，出现了附近社区退休人员扎堆前来领取的局面，为了不让老年人长时间等待，我们的工作人员主动放弃中午吃饭和休息时间，轮流去吃饭，吃完回来就接着发卡。在集团各有关部室的大力支持下，截止到目前，发放“社保卡”12432张，完成了95.27%。完成退休金资格认证12400份。热情周到的服务得到了广大退休人员的肯定，高效严谨的工作作风也得到了领导的认可。

2、上半年协助做好123名退休职工去世后的丧事料理工作，并为以前去世的119名退休职工的家属发放了丧葬费及抚恤金及养老金的返还。

3、追扣死亡人员养老金72人、企补85人、医保个人账户15人。

4、为退休人员办理变更医院和信息手续546人次。

5、接收新退休人员181人，并将信息输入计算机和发放纪念品。

6、结合“春节”“五一”认真开展特困、重病、孤寡退休职工的慰问工作。上半年共为342名职工发放了慰问品；发放困难补助70人；看望重病职工13人。

## (二)、医保主要工作

- 1、配合“社保卡”的发放，做了大量的政策宣传解释工作。
- 2、审核门诊报销单据7197人次，输入电脑上传7792人次。
- 3、办理特种病手续100人。
- 4、办理离休干部门诊报销手续544人次。
- 5、办理企业补充险172人。

## 三、供暖方面

1、倾全力推进供暖社会化，确保09—20\_\_年度供暖费预约审核工作的顺利完成。在去年供暖费预约审核的基础上，今年开始了供暖社会化，为了使交叉工作更加有序，我们各个岗位既有分工，又有合作。克服天气寒冷，办公条件差的困难，面对职工的埋怨情绪我们做了大量艰苦的宣传解释工作。同时本着以人为本的原则，照顾低保人员、残疾人员及生活困难的职工，特事特办，力争做到让职工满意。

截止到目前为止，20\_\_—20\_\_年度供暖季共为5239人(其中：二区1229人)办理了供暖费预约审核手续。较之20\_\_—20\_\_年度的3500人增加了33.19%。接待供暖咨询来电5543次。

- 2、对供暖费的各种资料认真审核，按时发放供暖费存折，上半年发放供暖费存折1165份。
- 3、在积极挖潜，堵塞漏洞方面，利用医保信息库认真核对，上半年共查出死亡人员12人，拒发金额15981.52元。重复交费5人，金额为6767元。
- 4、审核发放退休人员煤火费1064人；内退人员煤火费95人。

## 部门半年工作总结汇报篇四

### 一、人员、机构情况：

1、\_支行员工总人数\_人，

员工上半年工作总结。其中，在职职工\_人，具有大专以上学历\_人，党员\_人，平均年龄\_岁；代办员\_人，临时工\_人，离退休职工\_人，内退职工\_人。

2、机构设置办公室、个人金融业务中心、金堆分理处、\_分理处、\_分理处。支行个人金融业务中心下设个人金融业务客户服务部及个人金融业务客户营销部，\_分理处下设\_储蓄所及\_营业网点，除个人金融业务客户营销部外均为综合性营业网点。

### 二、资产负债情况：

截至六月末，各项贷款余额\_万元，其中：公司贷款\_万元，不良占比为\_%，个人综合消费贷款\_万元，住房贷款\_万元。各项存款余额\_\_万元，其中，储蓄存款\_\_万元，较年初增加\_万元，对公存款\_\_万元，较年初下降\_万元，同业存款\_万元。

### 三、各项指标完成情况：

1、至六月末，储蓄存款净增\_万元，完成年度计划任务的\_%，较上年同期减少\_万元；对公存款下降\_万元，完成年度计划任务的-\_%，较上年同期减少\_万元，至6月10日，公司和机构存款较年初下降\_万元，较上年同期减少\_万元。

2、新增个人综合消费贷款\_万元，完成年度任务的\_%。

4、新增牡丹信用卡 480张(含换卡87张)，完成年度计划任务

的129.7%，超额完成分行下达的年度任务。

6、实现利息收入162万元，较上年同期增加32万元，完成年度任务的48.8%。

7、实现中间业务收入141万元，较上年同期增加80万元，完成全年中间业务收入任务的67.8%。（若计算今年第二、三期国债手续费，中间业务收入实际完成337万元，已超额完成全年208万元任务）。

8、实现账面利润530万元（去年481万元），实现拨备前利润522万元。

#### 四、经营工作中存在的问题

1、贷款营销举步维艰。法人客户贷款3500万元，为\_\_股份有限公司以借新还旧的方式在我行贷款，贷款形态为次级类贷款，企业在生产经营过程中受生产设备老化、技术落后、管理水平以及煤炭价格的上涨等因素影响，企业生产成本较高，不具备贷款准入条件。\_\_公司受国际钼产品价格的上调，企业效益逐年好转，\_年在归还完银行所有贷款后（在所有金融机构无贷款），将经营收益主要投资于购买国债、职工福利、扩大再生产等，仅去年购买国债一项达\_亿元，今年已在我行购买4亿元，已完成全年10亿元购买计划，企业无融资需求。目前，有需求贷款的法人客户大多为我行已剥离贷款的企业，中小企业贷款受四类行准入条件限制无法办理。

个人综合消费贷款营销成绩尚差，截至五月底共办理综合消费贷款\_\_万元。根据\_县综合市场调查情况来看，按照县政府的县城南迁规划，县级政府部门将陆续南迁\_大街，但由于单位在征址过程中无法取得合法土地手续，使得住房按揭贷款的营销往往落空，加之一些客户有意愿以现房办理抵押贷款时大都存在房产或土地权属不明晰情况，导致贷款营销操作困难。

2、对公存款起伏较大，1月31日较年初增加7888万元，2月末较年初下降了7324万元，四月末较年初下降了13644万元，至6月底较年初负增长14986万元，我行对公存款长期依赖于\_\_公司，在\_年对公存款增加17000万的基础上，\_年再增加对公存款11775万元。今年，公司进行了战略性投资转移，改善投资渠道，实现多元化投资，一是全年计划购买国债10亿元，二是以参股、合营等方式对外扩大经营规模，三是继续扩大长安区产业园规模，导致公司的银行间存款资金量急速下降，对我行对公存款的增长带来了一定的难度，对公存款主要依赖于\_\_公司的局面短时间内难以改变。

3、中间业务收入可持续发展后劲不足，今年，我行中间业务的收入还主要依靠为\_\_公司购买国债上，预计可为公司购买国债4亿元左右，仅此一项中间业务收入可实现260万元。剔除购买国债业务收入，我行中间业务收入的来源主要为业务结算收入、灵通卡业务收入、代理保险业务收入和电子银行业务收入四大块上。可实现收入的渠道较窄，制约了我行的中间业务的可持续发展。

4、人员年龄结构偏大、流动性不强。目前，从我行现有的在职员工来看，平均年龄\_岁，员工知识接受能力差，加上多年来再未充实新员工，机构网点员工长期无法流动，(如：\_\_分理处有的员工在山上七、八年工作，最长的达28年之久)，一定程度上影响了员工的工作积极性。

## 部门半年工作总结汇报篇五

半年来，我们财务人员在院党委的正确领导下，高举邓小平理论的伟大旗帜，积极参加医院组织的各项活动。努力学习业务知识。团结一致。齐心协力。围绕我院年初既定的工作目标。较好地完成了各项工作任务。汇报如下：

### 一、上半年新开展的主要工作

1、我院为加强经济管理。实行全成本核算。在医疗系统尚属最新的经营模式。目前。在全国没有成型的办法。我们根据有关理论知识及我院实际情况。在实践中不停地摸索。探讨。制定了全成本核算办法和操作流程。自今年1月1号实施。通过全成本核算。增强了广大职工的成本意识。杜绝了浪费现象。收到了明显的成效。在收入以x%的增幅情况下。但相关成本却相对降低。例如：其他材料消耗x年为x万元□x年为x万元。节约x万元，卫生材料消耗占医疗收入比□x年x9%□x年x%□x年比x年降低x个百分点，药品费占药品收入比x%□x年x%□x年比x年降低x个百分点。预计全年业务收入比去年增长x%□业务支出比去年增长x%□与去年相比增加广告费x万元。院报费用x万元。技术协作费x万元。奖金增长x万元。扣除以上这些不可比因素业务支出仅增长x%□

## 二、各项日常工作圆满完成。

1、严格遵守财经法律。法规。健全了费用报销制度及审批规定。并能认真执行。层层把关。坚持原则。不徇私情。

2、积极做好经济管理工作。为领导及时提供经济信息。今年召开了两次财务经营分析会议。对我院财务运行情况进行阶段性全面分析。看到成绩。发现问题。提出改进措施。保证了我院经济活动有序顺利开展。

3、完成了省物价局。省卫生厅交给的医疗服务项目成本测算工作。搜集了上万个数据。填制各种表格。分摊计算出我院近三百项医疗项目成本以及诊次成本。床日成本。出院人次成本。写出了20xx年医疗服务项目成本测算分析报告。完成10项新的医疗收费项目及收费标准的申报工作。按物价局的'要求。我们深入科室进行了严格的物价自查工作。我院完全按医疗收费标准进行收费。无乱收现象。根据iso的要求制定了物价管理规定。病人投诉制度。价格维护制度等规定。规范了医疗收费行为。使物价管理上了新水平。

4、让病人“看放心玻交明白钱”。自今年以来。我院努力改善就医环境和就医条件。尊重病人的知情权。为不影响工作。住院处利用晚间调整了软件程序。5月份在实行[日日清”的基础上。逐步实行[项项清”。此项工作方便了病人。得到了群众的认可。真正做到了让病人[看放心玻交明白钱”。也促使了医院加强管理。规范医务人员的行为。合理检查。合理用药。提高了诊疗质量和水平。

5、财务人员转变服务观念。增强服务意识。在财务机构人员调整后。我们每日将住院病人费用一日清单。催款单送到病房。每月将奖金送到科室。对凡需财务科服务的离退休老干部给予热情的接待。总之。为病人为职工服务逐步落到实处。

6、积极配合各科室的工作。住院处在完成本职工作的同时协助医务科完成医生收治病人工作量统计工作。帮助医疗咨询部调查住院病人出院反馈信息x份。

7、做好一年一度的预决算工作。对上报的资料。认真整理修改。撰写了财务预决算分析报告。及时完成0x年决算及0x年预算工作。

8、准确。及时发放职工工资。耐心细致做好工资调整解释工作。为职工代扣代缴煤气费。保险费。个人所得税。公积金等。坚持做到周到服务。让职工满意。

9、按有关规定管理空白凭证。按档案管理要求及时办理会计凭证。账簿。报表等有关会计资料的整理归档工作。

10、极做好经济管理工作。为领导及时提供经济信息。今年召开了两次财务经营分析会议。对本院财务运行情况阶段性全面分析。