

# 最新医院财务自我评价小结(优质5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 医院财务自我评价小结篇一

自我鉴定是个人在一个时期、一个年度、一个阶段对自己的学习和工作生活等表现的一个自我总结。接下来，小编给大家准备了财务员工转正自我鉴定范文，欢迎大家参考与借鉴。

我于20xx年8月10日成为公司的试用员工，下个月即试用期满转正，工作的这一段时间里，在公司领导的带领下，同事的帮助下，自己在工作，学习等各个方面都取得了较好的成绩，现在将自己几个月内的工作、学习情况做一下。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员转变。

在轮岗实习期间，我先后在制造部各个车间参观实习近一个月时间。车间各个岗位以及生产流程都是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内熟悉了生产部门的整个操作流程，对公司产品及生产岗位有了进一步了解。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，在其位，谋其职，尽其力。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的

发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的疏漏和不足的提醒和耐心指正，尤其在离职手续办理凭证、人员总表优化、各类单据编号存档电子备案等方面的建议与指导，更督促我应时刻具备人事岗位所需的缜密心思与责任感。

经过这六个月，我现在已经能够独立处理公司员工从入职上岗、转档、转正、调岗、合同续签、奖励惩罚、离职等基本人事手续，整理归档员工合同，协助提供员工保险缴纳单据与名单，处理员工日常单据报销，以及协助整理提供公司各部门所需的人事相关资料和数据。在近两个月参加了各高校20xx年校园招聘，学习并参考了各位同事与领导在招聘面试方面的经验与技巧，逐渐完善自己在招贤纳士方面的知识欠缺。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，部门协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

三年的大学生活就要结束了，几年的财会专业知识学习和丰富的课余社会实践经历，培养了我对财会职业的兴趣，也使我在专业技能方面打下了坚实的基础。同时，大学生活的学习和实践，让我从一个少不更事的学生，接触了社会，脱离了幼稚、浮躁和不切实际，心理上更加成熟、坚定，为走上工作岗位做好了心理准备。

学习上，通过大学三年努力学习《基础会计学》、《中级财务会计》、《会计电算化》、《成本会计》、《管理会计》

等各门课程，我系统地掌握了本专业所必需的基本理论、基本知识、技能和方法。在此基础上，结合专业特点及工作实际，加强了会计、计算机应用能力以及社交能力的锻炼，在专业知识上，一直以“一专多能，全面发展”严格要求自己，通过扎实学习《基础会计学》、《成本会计》、《中级财务会计》、《管理会计》等各门课程，我系统地掌握了本专业所必需的基本理论、基本知识、技能和方法，在此基础上，结合专业特点及工作实际，加强了会计、计算机应用能力的锻炼，能够熟悉运用会计电算化软件(如用友)，并能熟练操作和office系列办公软件(如word□excel)并运用到财务办公中。为更好地从事财务工作，提高工作效率及质量打下了坚实的基础。

工作上，我时刻保持一颗热情的心和高度的责任感，做事尽心尽责，并能做到最好，事后认真总结。大学期间，我先后担任班宣传委员、英语屋宣传干事、创意坊宣传策划干事、等职务。任职期间，我认真开展学院、社团的各项工作并顺利完成。假期期间，我还积极参加社会实践。这些锻炼使我的社会适应能力、管理、组织和协调能力得到很大的提高，团队合作精神和竞争意识得到进一步加强，也让我在处理事情问题的方式方法更加灵活。

生活上，我严于律己，宽于待人，坚持原则，敢于批评与自我批评，培养了很强的生活自理能力，性格开朗，诚实守信，谦虚好学，有责任感和集体精神。我热衷于参加给类志愿者活动，尽我所能帮助那些需要帮助的人。平时积极参加党组织生活及学院和班集体的各项活动，课余时间注意加强锻炼身体，积极参加运动会以及各类球类比赛(如篮球，羽毛球)

通过三年会计专业的学习，我不仅在思想境界、知识结构和业务水平方面得到了极大的提高，而且培养了我一定的自学能力、创新能力和团体合作精神。我明白我的缺点与优势，我所拥有的是年轻和知识。年轻也许意味着欠缺经验，但是年轻也意味着热情和活力，我自信能凭自己的能力和学识在

毕业以后的工作和生活中克服各种困难，不断实现自我的人生价值和追求的目标。年轻是我的本钱，拼搏是我的天性，努力是我的责任，我坚信，年轻没有失败，挑战无处不在！

我要感谢感谢公司能给我展示才能、实现自身价值的机会。我于200x年11月3日成为公司的试用员工，担任出纳一职，转眼间一个月试用期已接近尾声，现将我的工作及学习生活情况作如下自我鉴定。

## 一、工作方面：

### 1、协助部门同事认真审核各部门报销的费用原始单证。

计划财务部门是公司的监管及服务的窗口，为了更好地为公司员工服务及合理地利用公司资金，我积极、认真地学习了公司的管理体系，在审核报销单证时，坚持贯彻执行公司财务管理制度。对手续不全，费用项目不明确的单证，退回经办人重新填制。

### 2、协助部门同事为公司员工办理工资卡。

为了保护公司资金的安全使用，听从主管领导的安排，协助同事为公司员工办理工资卡，使员工工资及时发放。

### 3、对江苏项目公司调拨过来的实物资产及海南项目公司所购实物资产清盘，并建成电子文档保存。

为了杜绝公司实物资产虚增的可能性，对每笔费用报销所涉及到的实物资产项目进行严格细致审核，对盘点到的所有实物资产及报销凭证所列资产进行一一核对。为了避免项目公司调拨过来的实物资产不遗失，进行了二次盘点，如有变动，及时调整。

### 4、严格履行岗位职责，努力做好本职工作，对上级安排工作

任务做到及时、细致、周全完成。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己严以律己，拾遗补漏，不断地发现问题，解决问题，总结原因，积累经验，从而完善和提升公司的管理机制，能认真执行保密制度，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧，帮助同事做一些自己力所能及的事情。

## 二、学习生活方面：

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽，在较短的时间内适应了公司的工作环境。为尽快进入工作角色，我自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。并利用业余时间进行自学理论知识，业务水平和理论素养都有所提高。工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。近两个月的工作，培养了我乐观、自信、诚实、坦率的生活态度；认真、谨慎、积极、主动的工作作风。

我非常珍惜此次工作机会，在以后的工作中，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，和公司一同成长，同公司一起展望美好的未来。

## 医院财务自我评价小结篇二

时间过的真快，转眼间我已经在移动工作2个月了，这段时间里我抱着虚心学习的态度，学习公司的开发流程，熟悉公司的企业文化。了解公司的系统开发框架、主要技术。主动和同事沟通、学习经验。在接到项目开发任务后，努力和认真的工作，并在同事的帮助下，如期完成了项目的开发。

试用期的工作还比较有限，简单的列了一些，期待公司领导指出工作中的不足。

1、熟悉公司软件开发的系统框架和主要技术，主要任务是掌握c#开发语言和.net集成开发环境，熟悉公司软件开发的基本框架及分层开发方式。

2、熟悉劳务费的业务需求，主要任务是参与劳务费许求的分析与讨论，整理出系统的流程和基本功能模块，并设计出数据库。

3、完成劳务费系统功能的开发和测试，主要任务是开发所有web页面，包括基本设定，业务数据导入，各分区域和机型统计报表，及备件核销劳务费的计算等存储过程的编写。

4、参与电子台帐和物流系统的开发，目前主要任务是完成台帐定单部分和报关部分的开发。

在这期间，我也发现自己的很多不足，主要表现在对公司的一些业务不够了解，关于这点我以后要加强和同事的沟通和学习，还有就是代码的组织不是很清晰，关于这点，在现在的开发中我已经改善。

信息管理部是一个专业性较强的团队，专业水平是个人的核心竞争力，我非常荣幸能加入这个团队，我将努力的提升自己的专业水平，并扩充学习部门的相关业务知识，争取能在c#开发.erp二次开发.oracledba等方面取得很大的进步。

刚走进时，恰逢公司八周年的庆典，看到一个个在平凡岗位作出贡献的同事，心理只有一种感受——特别感动，他们都是在默默的奉献着自己，觉得他们真的很伟大，这反映的是一种企业文化的强大感召力，也让我对文化也有了新的感悟和理解，我为成为一名xx人而感到骄傲，我将努力的工作，怀着一颗感恩的心，用更好的工作成绩为公司服务，为在实

现人生的最大价值而奋斗。

## 医院财务自我评价小结篇三

转眼间20xx年即将过去。展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和期望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情景鉴定如下：

在政治思想上，我拥护共产党的领导，认真学习党的重要思想，深入把握其精神实质。我进取参加思想政治学习，提高自我的政治理论水平和综合素质，并在实际工作中，根据自身岗位特点，切实做好本职工作。经过学习，进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同党中央坚持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性。

我是今年年初来到公司的，主要负责出纳工作。初入公司，我的工作一切都是从零开始。由于入职时间较短、业务不熟悉，日常的工作量已经基本饱和，我时常会主动加班，保证及时将工作保质保量完成。我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，鉴定工作方法，在各级领导和同事的帮忙指导下，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情景，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。而随后我的努力，更是加速了因为我中途来到这个项目由不熟悉到熟悉的过程，使我能更好、更有效的投入到工作中去。经过这段时间的工作和学习，我深知出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍；每日做好结账盘库工作，做好现金盘点表；每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作。

在公司工作的这段时间里，我学习并积累了以下几个方面的经验和收获：

- 1、仅有摆正自我的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；
- 2、仅有主动融入团体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中坚持好的工作状态；
- 3、仅有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；
- 4、仅有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；
- 5、仅有坚持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得提高。

作为公司正常运转不可或缺的环节，我深深地感到自我岗位的价值，同时也为自我的工作设定了新的目标：

- 1、协助财务负责人做好财务工作计划，以预算为依据，进取控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与各部门的沟通，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后鉴定反馈的财务管理体系。
- 2、实抓应收账款及往来帐的管理，预防呆账，减少坏账，保全项目的经营成果。

以上是我对自我工作的鉴定汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断鉴定工作经验；努力学习，不断提高自我的专业知识和业务本事，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

## 医院财务自我评价小结篇四

在财务室工作一年有余，一年中，我不断的努力工作，将各



方面的工作都圆满完善了，现在就把个人工作如下：

## 一、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是公司管理和决策水平提高的重要途径，并将使我的工作事半功倍，在公司成本分析上向沈科学习、为公司的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合公司总体战略，为公司决策和管理提供有力的财务信息支持。

## 二、积极配合会计师事务所进行工程财务决算

对基建财务基础资料、工程决算工作底稿进行了较详尽的审核、校对，按预定计划10月初将工程财务决算上报到中心财处。并按要求做好工程财务资料的收集与管理的工作，按项目内容分类整理了基建合同10卷，为完成工程总体验收做好财务方面的基础性工作。

## 三、认真完成工作

1、认真执行领导的统一部署，做好财务工作计划。

2、积极开展日常财务管理工作。

3、认真、及时完成中心计财处下达的各项工作任务。其中主要完成了xx年度国有固定资产的上报工作，填制固定资产管理卡片，完善我台的固定资产管理；结合xx年度的财务决算，认真系统地编报了我xx年度的专项经费的预算，随着我人员经费使用的不断增长，我们把xx年人员经费的预算列为重点，并客观详实地编写了经费预算说明等。

以上是我的个人，在今后的的工作中我会更加努力，不断的探索，积极适应市场经济发展对会计工作的新要求。

## 医院财务自我评价小结篇五

时光匆匆，转眼间□20xx年就要过去了。回顾20xx年以来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮忙下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤（出纳）工作供给了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作鉴定如下：

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自我快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。所以我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻资料，自我无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节俭、勤俭办事。

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁贴合要求。

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情景，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用贴合事业发展规划和财政

政策的要求，提高资金的使用效益，到达节支的目的。

套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自我在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策供给相关数据和依据。

预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个鉴定和鉴定，我们需要鉴定出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改善财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算供给依据。

对各类会计档案进行分门别类的的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

针对财务管理出现的新情景、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

根据市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

为配合我局跟建委成立的“配套费清理工作小组”关于对我局配套费进行清理的需要。进取的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

鉴定这近一年来的工作，首先要多谢各位领导和各位同事的支持和帮忙，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和提高。我明白在一些方面还存在关不足，工作中还有待改善。在新的一年中但我会将更加努力做好财务工作，发挥自我的特长，不断的鞭策自我，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自我的微薄之力。