

2023年医院财务个人工作总结(大全14篇)

工作总结是对自己工作的回顾和经验总结，是一种进步和成长的机会。通过阅读这些范文，我们可以了解到不同地区少先队工作的特点和亮点，为自己的工作提供新思路。

医院财务个人工作总结篇一

财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出进行认真审核，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

- 1、在业务知识和管理经验上与自己的本职工作要求还存有一定的差距。
- 2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。
- 3、日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在外表，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的'重点。

1、继续做好财务根底及核算工作，同时加强财务科与各科室之间的沟通联系工作，积极参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后分析，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠正。

2、创新思路，加强财务管理和监督工作，查疏堵漏，把工作

做深做细，加强财务收支监管力度，确保医院收入不外流，医院资金能够合理有效的运转使用，使医院效益最大化。

3、不断加强自身学习，提高自身业务水平，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，提高自身业务管理水平，力求为领导管理决策提供切实可靠的财务依据，能够真正发挥财务人员应有的作用。

新的一年即将到来，新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，我将会坚持做到身体力行，以更加饱满的工作热情，以更加积极的精神面貌投入到工作中去，立足自身岗位，履行自身工作职责，为医院的开展奉献我的微薄之力！

医院财务个人工作总结篇二

过去的2021一年中，本__医院的药械科各项工作坚持以“科学发展观和构建和谐社会”为己任，认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，在院党政领导的关心和分管院长的直接领导下，在有关职能部门和科室的大力支持下，紧紧围绕医院的工作重点和要求，全科职工以团结协作、求真务实的精神状态，顺利完成了各项工作任务和目标。现将工作状况总结如下：

一、加强理论学习

提高职工的政治思想觉悟。全科人员认真学习贯彻党的十八精神，充分认识“解放思想，开拓创新”的重要好处，加强理论与实践的联系，学习和领会医院职代会精神和各阶段的工作重点，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实状况开展学习和讨论，激励职工用心推进医院各项工作顺利开展，促进各项制度的完善和落实。

二、认真学习专业基础知识

使大家的基础知识和基本理论有较大的提高。药械科职工由于底子薄基础知识差，一些同志连常用药品的名称都弄不清楚。根据这些状况，我们采用了布置专门题目、专门课程、自学、科室群众辅导等形式，透过学习，大家的基础知识有了较大的提高。

三、加强科室管理，管理出效益

科室由于部门分散，人员素质参差不齐，难教育难管理。

首先科主任带头，严格执行制度，用制度管人，在管理上对事不对人，犯了哪一条就用哪一条处理，同时调动工作人员的用心性，开展部门内部管理，大家相互监督，相互激励，并发挥经济杠杆作用，使工作人员用心性有了较大的提高，改善了过去中药房由于管理不善，经常性有处方无人抓，病人挤成堆的现象，充分改善了各药房窗口拥挤、服务态度差、给病人解释不清楚、药物供应不齐等现象，取得了较好的社会效益和经济效益。

四、加强劳动纪律

今年以来根据我院关于加强劳动纪律改善院容院貌的规定，我们对违纪事件严肃处理，对迟到人员多次进行了罚款处理，对在工作中服务态度不好，出现差错的工作人员进行了罚款处理，并在全科会议上自我检查科室进行批评教育，收到了较好的效果。

2021虽然我们工作取得了必须的成绩，但是我们工作中还存在不少问题和缺点，有待我们在新的一年里，继续加强管理，完善制度，使我们的工作健康有序的发展。

医院财务个人工作总结篇三

20xx年xxxx医院财务工作注重学习和提升财务服务能力，积极探索和推进医院财务管理由规范走向科学的整体改革，坚持“服务、效率、和谐、廉洁”的管理理念，紧紧围绕医院xxxx年事业发展需要，合理安排财力，加强预算管理，理顺业务流程，强化基础工作，努力增收节支，为医院事业发展提供了较好的财力保障。以下是今年的财务工作总结。

财务科通过多种形式认真学习，增强了财务人员的凝聚力、战斗力和奉献精神。尽管同其他医院相比，我院财务人员数量少，工作量大，但是科里的每一位同志都能够做到以医院利益为重，积极为做好财务工作献计献策，工作中不讲条件、不谈个人困难，经常加班加点，有力保障了医院财务工作的顺利进行。

组织领导责任和经济责任，在有效执行预算的过程中坚持节俭意识、廉洁意识，注重借款风险，提高了医院资金营运能力和抗风险能力。进一步加强了财务管理制度建设，理顺业务流程，为提高财务服务质量提供了制度保障。财务科按以往积累的经验进行适当调整，支出一起；统计，核算，收帐，调拨放到一起减少了不必要的环节，给医院财务工作打开了一项新局面。

在积极调研论证、多方协调的基础上，医院进一步明确了项目经费是解决发展问题的主要经费来源，是项目实施单位为完成事业发展目标，在基本支出之外通过编报专项资金预算申请的财政专项资金。为了加强医院项目经费管理，保证专项资金项目顺利实施并使专项资金发挥效益，医院提高了服务质量，技术水平，进行医院人才的技术培训，吸引广大参合农民来我院就诊，充分体现了新型农村合作医疗的惠民，利民政策。

医院财务管理的环境发生了较大变化，面对新的理财环境，

医院定了从规范理财向科学理财迈进的财务发展战略。医院进一步完善了收费政策和收费公示制度，确保各类收费公开透明，实现了“阳光收费”。行政事业性收费继续坚持按照国家政策由院财务科统一收取、管理和核算，服务性收费坚持成本标准、收费公示和自愿付费原则。

进一步推进了医院财务信息化建设工作，医院财务信息化服务体系初步建立。构建医院财务信息化服务体系有助于医院各级领导及时了解、掌握医院财务情况，科学决策、科学管理；提高工作效率。进一步探索了“统一领导、分级管理、一级核算”的财务管理运行模式。根据财权和事权相结合的原则，明确了医院二级管理科室参与理财的方式、方法。

医院财务个人工作总结篇四

转眼间又将跨过一个年度。从x月底接手医院财务会计以来，迄今为止任职已有7个多月的时间，回首过去的7个多月，内心感慨万千。在此期间我所负责的财务工作得到了各位领导、各位同事和各科室的大力支持和热情帮助，借此时机我表示衷心的感谢。

会计工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。会计工作是一项“婆婆妈妈”的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来说话。但我自任职以来，热爱本职工作，立足自身岗位，踏踏实实做人、勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自己的工作职责。现将七个多月来的工作情况汇报如下：

扎实搞好医院财务核算及管理工作，不怕困难，热情效劳，在本职岗位上发挥应有的作用随着医院业务量不断攀升，会计核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对x月份的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自己的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮开工资进行核算按时发放。

我每月21号开始对结帐出院病人逐个分工程分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误前方记入住院收入。每月5号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。5号之前向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总比照表。同时对新增的固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮开工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮开工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自己的岗位作为医院一个效劳的窗口。

医院财务个人工作总结篇五

十月，我们县内开展职工医疗保险，医保结算工作在我们门诊收费人员中谁也不懂，无法正常开展工作，我临危受命、虚心求教。正是这种锐意进取的精神，才使我在工作的实践中，不断吸取新的知识，不断提高自身素质和能力。

在我工作的这些年里一直坚持学习，从会计基本原理到各类会计的专科知识、财务预算、决策、管理以及财务电算化等，如今都已学得烂熟于心，应用起来更是得心应手。因此我工作十八年来从未发生过失事故。一切为了病人、一切效劳病人是我们医院的效劳宗旨，也是我们每个医务人员的神圣天职，更是我们窗口创优质文明效劳的表达。

我在门诊收费和医保结算工作的时候，是直接面对着患者及

其家属，我的言行代表着医院的形象，我们效劳的好坏直接影响着医院的声誉。我面对那些焦虑而急躁的患者和家属时，我总是急病人所急、想病人所想，主动热情地为他们提供优质效劳，沉着冷静地对待工作中的每一件事，准确快捷地处理好每一笔帐目。唱收唱付，钱钞当面点清，不少找病人一分钱，使病人从我的效劳中感受到亲情与温暖。

我在收费、记帐的工作中，帐目清楚、数据准确，现金收入做到日报日清，无坐资、无借资的现象。财务工作最怕有章不依、有法不遵、乱了章法就不成正统，难以清规。我在长期的财务工作中，严格按照财经制度要求自己遵法守纪。严谨求实是我一贯的工作态度，也是我一贯的工作作风，不得殉私舞弊弄虚作假。

在我十八年的'从业生涯中，所取得的成绩是显而易见的。但是，也还存在一些问题，那就需要我们不断的自检自查，克服工作中出现或可能出现的问题或不良现象，堵漏挖潜。

在工作中完善自我，在完善中做好工作，随着和市场经济的迅猛开展，改革与拓新的不断深入，面临我们的是更为剧烈的竞争和更加严峻的挑战，那就需要我要以更高的标准、更为严格的要求去面对工作、面对社会。为了不辱历史赋予的使命。为了不落后于时代的步伐，永远做一名称职合格的财务工作者，我将继续努力，不断提高自己的综合素质，做个对医院、对社会有用的人才，并为医院的开展建设，在自身的岗位上为其增辉添彩。生命不止、奋斗不息，我将不遗余力地为我们医院取得更大的社会效益和经济效益作出最大的奉献。

医院财务个人工作总结篇六

瞬间虎年又将过去，人们又将迎来新的兔年[]xx年度医院财务运行状况良好，预计本年度总收入达xx亿元、总收支结余达xx万元。从这一收支结余结果看，医院自从药品政策、医

疗价格政策、医保定额结算三大政策影响以来，第一年突破收支结余xx万元的大关，财务状况正处于稳步健康发展的趋势。财务科在院务委员会和分管院长直接领导下，本年度较好地完成了全年财务管理、会计核算、会计监督、绩效工资核算等各项工作。为进一步做好xx年度财务各项工作，现总结如下：

（一）做好资金科学运行工作

做好资金科学运行工作是财务科最重要的一项工作之一。具体为：一是根据“轻、重、缓、急”的原则，科学合理安排资金，保障医疗活动日常正常运行，保障每月人员经费的按时发放；二是有约付款，对药品、卫生材料等应付款推迟xx-xx个月付款，一方面缓解医院支付压力，另一方在这空间期内根据银行理财产品特性，利用理财产品多为医院获取较好银行利息，为医院获得更好的收益；三是对于当月要支付的单位，与其友好协商，以银行一年期贷款率的利息贴付医院，从而使医院又获得较好的收益。

（二）预算管理工作更趋于科学化

根据市财政局编制度文件精神 and 医院总体工作目标，分别采用xx种预算编制方法编制医院年度收支预算和每月预算。预算编制更趋于科学化、合理化，在整个医院经济运行中个性是在控制支出费用中发挥了良好的作用。总收支预算贴合率到达预期的工作目标。

（三）完成起草完善综合目标职责工作

医院综合目标职责方案实施细则自实施以来已有xx个年头，很有必要作进一步的完善。因此，院务委员会决定对医院综合目标职责制实施细则进行修改完善。财务科根据院务委员会具体的要求，对开始执行的《医院综合目标实施方案细则》进行了进一步完善工作，该项工作已起草完毕，待医院院务

委员会研究后付诸实施。

（四）按三甲医院标准撰写财务报告

根据xx省医院评审标准要求，撰写每季全面的财务与预算执行状况分析报告，针对增减原因深入的查找原因并加以分析，并提出相应的措施与推荐供领导参考。依据变动因素较大支出科目还进行了专题分析报告。如医院管理费用、百元卫材消耗专题分析报告。提出整改意见供领导决策作为依据。所撰写的全面财务与预算分析报告贴合省医院评审标准要求。

（五）依据财政法规做好会计核算工作

根据《会计法》、《医院财务制度》、《医院会计制度》等法律法规和医院财务管理制度，进行会计核算与会计监督工作，按上级主管部门规定的要求完成全年会计核算工作任务。根据财务科考核小组每季度考核结果看，使用会计科目正确率贴合规定要求。

（六）依据资金结算法规做好资金出纳工作

依据《现金管理暂行条例》、《银行结算制度》和医院财务管理制度，较好地完成全年所有货币资金收付出纳工作，根据财务科考核小组季度考核结果看，所办理资金收付手续的正确贴合规定的要求。

（七）完成全年绩效工资核算和成本效益分析工作

依据医院分配方案完成全年全员绩效工资核算任务。根据内控要求，计算资料翔实，计算无误，贴合管理目标要求。每季度撰写《成本效益分析》报告，从中找出管理中的不足之处，提出减少成本支出的推荐；编制核算科室同比收支结余比较分析报告供领导院周会上通报，使核算科室心里有数，为核算科室进一步做好增收节支工作带来了翔实的信息。

医院财务个人工作总结篇七

转眼间又将跨过一个年度。从xxxx月底接手医院财务会计以来，迄今为止任职已有7个多月的时间，回首过去的7个多月，内心感慨万千。在此期间我所负责的财务工作得到了各位领导、各位同事和各科室的大力支持和热情帮助，借此机会我表示衷心的感谢。

会计工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。会计工作是一项“婆婆妈妈”的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来说话。但我自任职以来，热爱本职工作，立足自身岗位，踏踏实实做人、勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自己的工作职责。现将七个多月来的工作情况汇报如下：

扎实搞好医院财务核算及管理工作，不怕困难，热情服务，在本职岗位上发挥应有的作用随着医院业务量不断攀升，会计核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对xx月份的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自己的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。我每月21号开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。每月5号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。

5号之前向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总对比表。同时对新增的固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自己的岗位作为医院一个服务的窗口。财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出进行认真审核，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

1、在业务知识和管理经验上与自己的本职工作要求还存有一定的差距。

2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。

3、日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。

1、继续做好财务基础及核算工作，同时加强财务科与各科室之间的沟通联系工作，积极参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后分析，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠正。

2、创新思路，加强财务管理和监督工作，查疏堵漏，把工作做深做细，加强财务收支监管力度，确保医院收入不外流，医院资金能够合理有效的运转使用，使医院效益化。

3、不断加强自身学习，提高自身业务水平，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务

技能，提高自身业务管理水平，力求为领导管理决策提供切实可靠的财务依据，能够真正发挥财务人员应有的作用。

新的一年即将到来，新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，我将会坚持做到身体力行，以更加饱满的工作热情，以更加积极的精神面貌投入到工作中去，立足自身岗位，履行自身工作职责，为医院的发展贡献我的微薄之力！

医院财务个人工作总结篇八

转瞬已是2019年7月，2019年上半年医院财务运行情况良好。会计工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。会计工作是一项“婆婆妈妈”的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来说话，但我们热爱本职工作，立足自身岗位，勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自己的工作职责。现将半年工作情况汇报如下：

一、做好资金科学运行工作：做好资金科学运行工作是财务科最重要的一项工作，具体为：一是根据“轻、重、缓、急”的原则，科学合理安排资金，保障日常医疗活动正常运行，保障每月人员工资、绩效的按时发放；二是有约付款，对药品、卫生材料、设备等应付款按计划每季度按排一次付款，一方面以缓解医院支付压力，另一方面更好的发挥资金作用，把有限资金用在刀刃上。

二、完成《政府会计制度》的转换工作：自2019年1月1日起，全国公立医院统一执行《政府会计制度》。实施《政府会计制度》，是我国医院会计制度变革上的一件大事，完全不同于医院以往执行的《医院会计制度》，是全新的核算体系和核算方法。上半年我们完成了新旧制度的对接工作，顺利的按新制度开始进行会计核算工作。

三、依据财经法规做好会计核算工作：根据《政府会计制度》、《会计法》、《会计基础工作规范》等法律法规，进

行医院的会计核算与会计监督工作，按时处理大量的会计报表资料、银行资料、以及会计报表上报等工作，同时还做好医疗业务科室价格管理、医疗成本监测、采购部门经济效益分析招标工作。在最平常最繁琐的工作中，能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活提供有力的支持和配合，满足各部门对财务科的工作要求。

四、依据资金结算法规做好资金出纳工作：依据《现金管理暂行条例》、《银行结算制度》和医院财务管理制度，较好地完成了上半年货币资金的收付出纳工作。四个院区开设门诊收费窗口24个、住院收费窗口10个，完成上半年收费、医保窗口报账工作。所办理资金收付手续符合规定的要求。

五、积极做好每月经济分析工作：上半年每月召开经济运行营分析会议，对医院总体财务运行情况及科室全成本核算进行阶段性全面分析，看到成绩，发现问题，提出改进措施，为院领导和科室主任及时提供经济信息，保证了我院经济活动有序顺利开展。

六、完成新型付费方式的开通：一直以来我院信息系统仅支持患者现金和银行卡支付两种付费方式，已不适应社会发展，财务科积极与银行协调，用最简单方法，在不投入一分资金的情况下，开通患者支付宝、微信两种新型的支付方式，极大的方便患者就医。

七、完成预算下达工作：年初，我科将全年预算任务下发各临床、医技科室和各职能部门，进一步完善财务公开制度，对预算执行情况进行监督，并在每月经济运行分析会上进行反馈，促使各科室开源节流，确保经营目标顺利完成。为医院加强对各项业务的管理、提高医院效益提供及时有效的信息，充分发挥预算的指导和控制作用。

八、强化财务监督，做到收支平衡。财务科以勤俭、节约、高效为原则，从整体上对经费有统筹安排，对大额资金支

付坚持领导集体审批制度。在具体工作中依法合理有效的使用每一项资金，建立严格资金支付流程，做到先审后支、不审不支，支出必有源，全过程监督资金支付，提高财务管理，保证收支平衡。

下半年的工作计划

一、继续做好财务核算工作：下半年财务科继续做好会计核算工作，同时加强财务科与各科室之间的沟通联系工作，积极参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后分析，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠正。

二、安排2020年预算编制，严格预算管理：单位预算是医院完成各项工作任务以及实现年度发展计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。2019年7月计划安排2020年预算的编制工作，根据医院的发展实际，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，力争12月完成2020年预算的编制工作。

三、坚持每月的经济运行分析：经济运行分析的目的在于促进科室合理组织收入，严格控制成本，优化资源配置，提高经济效益。下半年继续坚持每月的经济运行分析，为院领导和科室主任对医院经济管理、科室管理提供及时的数据分析。

四、做好一年一度年终盘点工作。每年年末都要对医院固定资产、药品、卫生材料、后物资进行全面彻底的清查盘点，今年年底会认真及时完成此项工作。

五、认真做好年终决算工作：年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账、年终转账和记入新账，编制会计报表、各部门报表上报等。我们会高度重视这项工作，放弃周末和节假日的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写详

尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价。通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，同时也为领导的决策提供了依据。

在2019年上半年的工作中，在科室全体人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与医院的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的。下半年，我们会更加努力工作，做好财务预算、决算工作、年终盘点等工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们医院的发展贡献力量。

医院财务个人工作总结篇九

这个20xx年度，财务科在省厅规划财务处的业务指导下，在医院党委班子的正确领导和支持下，在相关科室的大力配合下，经过财务科全体人员的共同努力，较好的完成了20xx年度财务工作。现将工作情况汇报如下：

财务科的日常工作较繁琐，我科人员能够根据轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的资金支持和保障，满足了各部门对财务科的工作要求。能够做到日常工作有条不紊、条理清晰、账实相符。从日常收款到资金支付，从原始发票的取得到填制几张凭证，从凭证的装订和保存到会计报表的编制，都逐步达到了规范化、标准化，使我院会计基础工作得到了进一步加强。

门诊、住院处作为我院的医疗收费窗口，全年收款2500余万元，代付医保农合及低保报销1400余万元，总共收付款金额达3900余万元，未发生意外差错，未收到患者不满意投诉。

财务决算工作是一项复杂而又紧迫的工作任务。财务科在人员少、任务急的条件下，全体财务人员加班加点，周末不休息，积极做好了财务决算准备工作，由于我院领导对财务管

理的重视，在日常工作中自上而下的严格财务管理，全年预决算基本持平。

20xx年9月，根据财政厅统一要求，编报20xx年财政预算。为了预算编制准确，财务科逐条核对人员工资信息，核对单位基础信息，并提供我院的编制手册、车辆信息、取暖费发票、社保缴费收据、新增人员录用手续及工资审批表。对专项预算，财务科及时沟通总务科器械科等相关部门，形成专项申报材料，并逐项录入省财政预算管理系统，上报省财政厅预算编审中心。为我院明年的运行发展，提供了有力的资金保障。

因我院为职工医保、居民医保、新农合、低保定点医院、伤残军人定点核算单位，加之日常采购等工作需要，个人及单位往来款项较多。财务科对往来款项进行了重点核对，对多年的陈旧欠款进行追查对账，并及时和经办人沟通核对，理清债权债务关系，并督促经办人清理了大部分往来欠款。全年收回往来资金2600万元。截止12月末有职工、医保、农合、低保等垫付应收款443万元。较20xx年末应收款621万元，减少178万元。

20xx年7月份，吉林省直非参公事业单位车改工作开始。财务科作为我院车改的牵头部门积极配合车改工作，研究制定了我院的车改实施方案，上报省厅后得到省厅的批复认可。随即着手展开我院车改工作，在院办刘志明的配合下对我院车辆及司机信息进行核实登记，对车改节支率进行测算，配合涉改车辆进行封存等工作。现各项工作都得以顺利进行。

10月份，我院收到省厅转发的《关于加强机构改革中国有资产管理有关问题的通知》，要求对涉改部门和单位拟移交资产、保留资产等情况进行全面清查核对、登记造册及时办理资产移交手续。财务科根据通知要求，积极组织清查资产，通知各科室欠款人员及时偿还欠款，清理往来。核对库存现金、银行存款资金，确保账实相符账账相符，为机构改革顺

利进行做好前期准备工作。

根据《国务院关于批转财政部权责发生制政府综合财务报告制度改革方案的通知》要求，从20xx年1月1日起在全国行政事业单位中执行平行记账法，即按照权责发生制、收付实现制分别记账。今年9月份经省厅转换培训后，我科人员即着手实施准备工作：

1、开展资产清查工作，如实反映各类资产负债状况，为规范初始确认和后续计量奠定基础。

2、开展新旧会计制度衔接准备工作，进一步规范各项会计基础工作，提前做好科目转换与财务调整，确保新旧会计制度的顺利衔接和平稳过度。

财务科人员结构较年轻。在努力专研业务，不断积累工作经验的条件下，鼓励科室人员自学专业知识，参加财务专业职称统一考试。同时积极参加省财政厅组织的业务培训班，对重点学习内容，又派出2名同志参加专业机构组织的培训。通过自学及院外培训，极大提高了我科财务人员的整体业务水平，财务工作也得到了显著提高。

20xx年的财务工作是在紧张忙碌中完成的，由于财务科新参加工作人员较多，工作经验欠缺，财务工作还有很多不足之处，需要在今后的工作中加强。

20xx年重点完成以下工作：

1、严格采购管理，加强预算申请支出制度。

2、加强实物管理，定期盘点，资产转移及时办理手续。

3、加强往来资金管理，及时清理往来欠款。

4、组织财务人员业务学习，提高业务水平。

5、及时完成上级分配的临时工作任务。

医院财务个人工作总结篇十

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时机，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，我们更多的时间为临床科室和医护人员们效劳。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，努力提供优质的效劳。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。

这一年的'光景中，我在一个全新的平台上学习、实践、进步。但我知道，自己还有许多的缺乏需要改良。我会在今后的工作中继续努力。去其糟粕，取其精华，为医院的建设和开展奉献自己的一份微薄力量。

本人自参加工作以来，就在市中医院从事财务工作。我秉着认真负责、严谨求实的工作态度和刻苦努力、勤奋好学、虚心求教的学习精神，使我从一个不懂业务的生手，逐渐成长为一名技术全面、专业精湛、业务娴熟的财务工作者。我热爱党、热爱祖国。在工作实践中切实做好本职工作。热忱为患者提供优质效劳。认真履行财务职责，严格遵守国家的政策法规和财经制度，严于律己，宽以待人，团结同事，关心集体和他人。

在医院的工作中，我听从领导安排，服从上级管理，严格遵

守医院的劳动纪律和各项规章制度。我工作的这些年先后从事了厨房财务管理、门诊收费、医保结算等财会工作。

由于我爱岗敬业、勤奋好学、积极进取、一直坚持在工作中学习，在学习中工作，使我在不断更新、充实自己知识的同时，也不断提高了我的专业水平和任职能力，所以无论我在什么样的情况下，也无论我从事什么样的财务工作，都能胜任而且非常称职。特别是在我被单位聘任助理会计师期间，工作更是勤勤恳恳、踏实肯干。因此我在工作上成绩斐然，深得领导和同事好评。随着社会的开展、医院的壮大，先进的网络信息技术也应用于财务之中。

医院财务个人工作总结篇十一

医院财务科作为一个重要的服务类部门,其服务质量和水平直接关系到一家医院能否塑造一个和谐的内外发展环境,如何作医院财务科个人工作总结,下面是本站小编整理的医院财务科个人工作总结,欢迎阅读。

一年来,财务科在院领导、院党委的正确领导下,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:

1、全年较好的完成了医院年初既定的各项任务,全院总收入5235.25万元,比上年度增长30%;业务收入4984.51万元,比上年度增长30%,其中药品收入2453.36万元(西药:1334.01万元,中成药:843.72万元,中草药:275.63万元);财政收入204.94万元,争取财政预算外资金87.2万元;其他收入45.8万元。

2、为加强经济管理,根据《医院新会计制度》结合我院实际情况,在实践中不停地探索,对全院实行了全成本核算。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。在全院收入增长的情况下，进一步使成本降低。

在考虑经济效益的同时注重了医疗、护理服务质量；兼顾收入、成本、质量，向着目标而努力。

4、年末我院对全院库房物资进行了清查，保证了我院物资管理的账账相符、账实相符。明年在新系统库房物资管理系统全面上线后实行电子化管理库房物资，不定期抽查物资与新系统中物资是否相符，通过新系统上线进一步完善物资管理的方式方法。

5、严格遵守财经纪律，遵守法律、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。

6、积极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息，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。

7、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，但还存在乱收费、私收费的现象。根据这一情况医院立即用专人管理物价系统，规范了医疗收费行为，使物价管理上了新水平。

8、让病人“看放心病、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，在实行“日日清”的基础上，逐步实行“项项清”，真正做到了让病人“看放心病、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。

9、存在的问题：(1)医院收入结构不合理，药占比为49%，没

有达到二甲医院控制在40%以内的标准。(2)财务管理水平较低，科室人员较少，业务基础较差，没有很好发挥财务监督职能。(3)医院发展建设等资金仍需本院自行解决大部分资金，历史债务问题依旧突出，需要我们在今后的工作中采取有效措施加以解决。

在院党政领导的关心和分管院长的直接领导下，在有关职能部门和科室的大力支持下，紧紧围绕医院的工作重点和要求，全科职工以团结协作、求真务实的精神状态，顺利完成了各项工作任务和目标。

加强理论学习，提高职工的政治思想觉悟。全科人员认真学习贯彻党的xx大精神，充分认识“解放思想，开拓创新”的重要意义，加强理论与实践的联系，学习和领会医院职代会精神和各阶段的工作重点，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实情况开展学习和讨论，激励职工积极推进医院各项工作顺利开展，促进各项制度的完善和落实。

认真学习专业基础知识，使大家的基础知识和基本理论有较大的提高。药械科职工由于底子薄基础知识差，一些同志连常用药品的名称都弄不清楚。根据这些情况，我们采用了布置专门题目、专门课程、自学、科室集体辅导等形式。

全面负责一分院的财会工作。经过这次工作，我在会计业务方面得到了一次全面的锻炼。我来之前，一分院财务工作很不规范，债权债务混乱，只有简单的收入支出账，完全不符合医院会计的各项制度规范。针对这种情况我采取了如下措施：首先，根据医院财务制度的规定，医院会计科目设置的要求，将简单的收入支出账改为资产类、负债类、专用基金、固定基金、固定资产等分类账、以及相应的总账。这样，不仅账目规范了，科目设置也合理了。其次，将一分院的债权债务进行了彻底的清理，设立了应付账款明细账，预收款明细账。

一、药品经济核算制度

一分院原来的药品销售的核算，是以月末盘点药房库存数来倒推出当月的药品销售量也就是所谓的“以盘定销”。我废除了这一不合理的方法，建立了规范的药品经济核算制度：每个月一分院药房购入药品，购入时办理入库手续，入库单一式。一联送交财务登记入账，如未付款的根据厂家名称登记应付账款明细账。一联药房存留，一联厂家留存。药房销售药品与门诊收费实行微机联网。每月销售数量有据可查。月末微机盘点与药品实物盘点同时进行，做到实存与账存相符。如不符写出书面的原因。月末制作药房当月购入销售盘存报表送交财务，并将盘点表送交财务。财务设置药品及药品进销差价科目，月末通过计算综合药品差价率来计算本月销售药品的成本及药品库存数。使药品的财务控制管理规范化。

二、门诊收费工作的规范化管理。

门诊收费员每日的收入，必须做到日清；个人收入日报表与现金交款单一一对应。由我负责进行当天的汇总日报表工作。收据的领用、核销和上交进行制度化管理。收费员领用收据进行登记，自己用自己的，收据不得混用。每天，收费员要将收据存根与个人收入日报表和现金交款单一并上交，由我负责审核。我将所有人的每张收据的存根都一一进行手工核对，将收据起始号标明，将金额核对一致收据存根，装订整齐，进行核销，然后我定期再将已核销的收据送到总院进行核销。这项审核工作是非常重要的，保证了收入的完整性，入账金额与微机完全一致。由于我工作的细心和认真，总院多次审计，都对我的工作提出了肯定。

每一笔账落实到人，落实到每一个单位。使债权债务一目了然，更加真实的反映出一分院的财务状况。

医院财务个人工作总结篇十二

鄙至医院已有两月余，期间在段海涛院长的领导下，在陈惠芳科长的指导下，以全面落实预算管理，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在医院管理中的核心作用，各项财务工作有了明显提高，现将这两个月的工作开展情况汇报如下：

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。

根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时听取段院长指导思想，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取科室协调统筹的方式，将手机、座机费、办公费、医用耗材费和科室水电费定额控制，节约最优、超支自负，培养了职员的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职员借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职员的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

二、以培训为动力，不断提高自身的财会业务水平。

一直以来，院领导都把人员培训视为医院发展，增强医院竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要高素质的会计从业人员，因此鄙据实际工作的要求，入职前就制定了个人的会计进修计划，有步骤有目的地进行自修。通过学习，鄙进一步了解了医院的各项管理制度，懂得了医院会计人员的工作要求，如何更好地做好财务工作等。提高了干好财务工作的主动性与积极性。

同时，鄙亦积极参加各种形式的学习，努力提高涉及财务管理的各方面水平。财务科成员就是要把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事，鄙深谙此理，故积极进取，努力学习，争取在明年考取会计师初级职称，为干好医院财务工作提供更高标准的素质保证。

三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着医院管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，鄙协同院行政办公室及医务科一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。

在这两个月的财务管理工作中，最重要的一点就是借市局的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了医院会计、库管方针的目标及工作质量考核的标准，将科室费用预算、职员借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，与奖金挂钩等，兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的地税关于纳税情况的检查，强化了财务的监督管理职能，规范了各科室的财务控制行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

四、积极参与院库房经营管理，搞好医院财产物资的清查与盘点

随着医院的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到医院管理的方方面面，从物资采购中的比价，到实际采购的审核，再到废旧物资的处理等等，鄙随陈惠芳科长都参与其中，起到了财务科在医院管理应有的作用。

通过核查，提高了医院耗材进库、保管的责任心，规范了各

科室耗材物资的控制工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

五、搞好财经秩序整顿工作，全面做好迎接审计的准备

根据陈惠芳科长关于财经秩序整顿工作的要求，结合我院自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范医院经营行为的良机。首先，对2011年以来的医用耗材、医疗设备购、存业务认真检查，并与后勤科核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对医院各科室进行全面审计，加强对各科室的成本预算控制，再到采购中涉及到的财务工作，鄙都紧紧跟着陈惠芳科长的脚步，规范了财务的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率

我院资产负债率虽不高，但为了切实把资产负债率降到最优，特安排一切成本控制工作从点滴抓起，控制资金占用，提高资源使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各科室积极回收欠款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制医院资金占用，将医用耗材款、仪器款、广告款和药款及时按要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，极大地提高了医院的资金利用效率和经济效益。

以上是鄙入职以来所处业务事宜的总结报告，在未来的一年，鄙将认真听取段院长的指导讲话，紧紧跟随陈科长的脚步，计划、统筹和落实好院财务工作的事务，为医院的持续、稳定、长久发展尽己之力。

此致

财务科 xxx二零一一年十二月六日

医院财务个人工作总结篇三

年度工作总结可以开头写一些你们部门的工作概况，工作总结很重要，怎样写财务工作总结?下面小编给大家带来,财务工作总结,仅供参考,希望大家喜欢!

本年度，财务部在公司领导的正确指导和各部门的大力支持下，财务工作取得了一定的进展。现将20__年度财务工作总结如下：

一、财务核算工作

众所周知，财务核算是财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。随着公司业务的不断扩张，如何加强财务核算工作的标准化、科学性和合理性，成为我们财务工作的新课题。为努力实现这一目标，财务部主要开展了以下工作：

1、建立财务核算标准规范，实现财务核算的标准化。财务部根据路桥工程项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设立财务科目，制定了详细的二级和多级明细，并且对各个科目的核算范围进行了明确规定。

2、引入用友网络版财务软件，全面实施财务电算化。经过前期加班加点数据初始化，终于将财务数据系统建立起来。财务部各个岗位基本掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。大大地提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

3、重新对原有的财务核算流程进行了梳理和制定，现在的财

务部内部财务核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候报账、出什么表、提供哪些单据，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。

4、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或亲自上门清理核对帐目，使得我公司与上下游往来账目清晰准确。同时加强应收工程款的追讨，如省路桥公司、环安公司和新疆、宿州的款项。

二、内控管理

1、建立了出纳通核算系统，各项目部财务在经济业务发生当日及时登账，真正做到日清日结，便于公司统一控制，为公司统一筹划资金和控制费用提供了最快捷有效的第一手资料。

2、建立了材料核算系统，各项目部在当天材料出入库时，及时将出库材料和入库材料登入系统，便于总部动态掌握各项目部的材料使用情况及库存数，做到周转快，库存少，尽量少占用资金。

3、财务部全体人员通过学习公司财务流程及支付管理办法，大大地增长了业务知识，有效地改善了前期支付劳务、租赁、工程款手续有时不齐全也付款的情况，以便条代票，以单代账，财务只是被动付款等等不规范行为。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能分项目及时正确核算成本费用，同步做出报表上报公司领导。

4、开展有多部门参与的资产清查工作，与资产管理部门密切配合，将财务账面资产与现有资产核对开展实地清查。使公司资产利用率得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

在内控方面，财务部相继提出了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的合理建议。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

三、税务筹划与融资

1、财务部除了负责处理公司内部财务关系外，为达成公司的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。20__年度我们相继和多家担保公司合作，建立了良好的合作伙伴关系。与徽行、中行、招行、杭州银行等实力雄厚的单位也都建立了优良的银企关系。

2、与税务部门建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、银行、统计局、街道、建委等相关部门所需资料的申报。

3、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况；建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据；每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性；不定期地对库存现金进行盘点；在付款流程上增加了对出纳填制的付款单据的复核程序；通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性及安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化方面上了一个新的台阶。

四、财务部存在的问题及解决方法

1、有关制度和规定执行力度不够，比如我们在资金支付和费用报销方面要真正发挥财务的监督职能，对于不符合规定的坚决不予支付。

2、固定资产账务系统未建立起来，要充分利用现有固定资产模块建立明细账，便于公司对固定资产的日常核算管理。

3、财务人员来自各行各业，需加强财务人员内训，通过学习、培训、交流来逐步提高自我，促进内部沟通，更好地做到上传下达。

20__年上半年，面对资金紧缺的严峻的形势，在局财务部和公司领导领导下，财务部全体工作人员，紧紧围绕公司及部门全年各项工作目标，按照公司年初工作会议认真践行“价值管理”理念，以精细化管理为主题、以资金管理为中心、以风险管理为主线的要求，统一思想，提振信心，增强服务意识，全面履行职责，努力完成阶段性各项工作任务。

一、全年量化指标完成情况

1、资金上存率95%以上;完成，达到97%。

2、年末货币资金余额15000万元以上，其中公司本级__万;上半年期末货币资金仅仅8700万元，总部约为600万元，离指标差距很大。

3、总部费用支出控制__万元以内：上半年实际发生751万元，由于有大约50万元左右的职员费用，另外办公楼租赁费40万未计算，半年绩效考核估计大概有30万元左右，加上上述费用预计上半年实际发生费用870万元，在预算控制之内。

4、全年收取司属单位上交款项11500万元;已收4784万元，完成年度计划的42%。

5、新开项目资金策划率100%;新开项目3个，均做了资金策划。(五孟两个，白象绿洲一个)。

6、全司利润总额15000万元;上半年完成利润4000万元，完成27%。

7、办理资金信贷类业务，投诉率为0;完成。上半年未发生投

诉。

二、主要经济指标分析

1、主要经济指标

单位名称 营业额 营业收入 利润总额 应收款项 (应收账款+其他应收款+已完工未结算款) (略)

上半年累计完成产值13亿元，占局下达指标的33%，实现利润4000万元，占局下达指标的27%。从各分公司情况来看，隧道公司完成4034万，占年度指标的50%。安徽公司年度计划指标为4000万元，实际完成456万元，仅完成11%，下半年需要完成3450万元，铁路项目部计划完成5000万元，实际亏损583万元，下半年要完成指标需要5583万元，从目前情况来看，安徽公司和铁路经营部要完成年度指标已经不可能。

2、上缴货币资金情况(略)

上半年公司累计上交局货币资金1833万元(含隧道公司的1000万元)，完成局下达指标5000万元的37%，各单位如果按照公司本年度新的收款办法(收款比例+利润比例)应收款3925万元，实际收款4782万元(含隧道公司算抵扣局上交的1000万元)，超收857万元。其中隧道公司超收738万元，安徽公司超收299万元，铁路公司少收180万元。但从完成年度计划来看，隧道公司完成年度计划的57%，安徽公司完成年度计划的50%，而铁路公司仅仅完成年度计划的13%，尚差2618万元。

三、上半年所作的主要工作：20__年上半年，我们主要围绕以下几个方面展开财务工作。

1、认真做好财务的日常工作。

上半年我们按照公司统一部署，完成年度的结账、过账工作，

做好日常财务账务处理工作，季度做好公司财务分析工作以及公司月度财务快报、清欠报表、亿元项目分析报告、季报和年度报表工作，每月向公司总经理、总会计师填报《财务部工作月报》等主要指标情况，建立会计档案室，对公司直管已完工项目进行会计档案清理，及时将档案运回公司总部归档管理。每月末对公司各部门职工备用金进行催报，在6月底基本完成备用金的清理工作。

2、按照“预算前找标准、使用前看预算、开支前走程序、开支后有分析、分析后有考核”的原则，做好企业费用预算管理，费用预算工作。

财务部及时组织编制公司机关年度费用预算并分解到部门和具体责任人，对各个分公司费用预算进行审核并报公司领导审批，按人头建立费用预算实际发生台账，每季度及时向各个部门反馈费用使用情况并报公司领导。每季度末公司总部及分公司进行预算分析并形成分析报告，作好事中费用控制和总结。截止上半年公司总部管理费用751万元，加上上半年尚未入账的办公楼租金40万元，以及公司上半年绩效考核及6月工资估计约70万元，补助约20万元共计约120万元未入账，上半年总部管理费用约为870万元，在年度控制目标__万元的一半之内。

3、积极稳妥组织资源，做好公司资金的调度工作。

一是进一步做好现有银行账户清理及新成立项目经理部账户跟进管理工作。

二是建立全公司银行账户台账，及时掌控各账户资金情况。

三是通过每月铁路项目资金收支计划预算，严格控制铁路项目资金使用按公司审批意见执行，加强对铁路项目等游离于局体系外的资金使用情况检查监督力度，落实资金计划和公司财务制度的执行情况。

四是每月末对本月资金集中情况进行统计汇报，定期和不定期对所属单位资金集中情况和银行外部账户进行检查。五是合理布局存量资金结构，提高存量资金的综合效益，减少在途资金占用，尽量用银行承兑等保理业务方式支付，减少或延迟现金流出。全年累计使用承兑8740多万元，六是积极与上级对接借款和缓缴上缴款项，全年共计为公司各单位投标履约向局借款10000万元，有效缓解公司资金压力，为公司对接市场提供有力的资金保证。七是积极筹措资金为公司购置设备，为海外市场开拓提供资金保证，上半年公司共计支付各类购置设备款项1380多万元，为刚果项目部提供资金支持300多万元。

五是加强内部借款回收力度，进一步降低借款融资总量，降低财务费用，合理调剂内部存量资金，进一步完善内部融资管理的制度建设。

4、财务管理制度修订工作。

一是按经济业务性质完善经济合同台账，财务往来台帐、项目管理台帐、营销费用台帐和资金和承兑汇票、保证金类台帐等四类台帐。

二是进一步完善财务预警系统。加强对合同额、营业额、利润、现金流量和应收款项指标财务信息的搜集、分析、评价，对照财务指标的标准值、历史值、同行值、预算值等，及时发出预警信号。

三是通过完善财务管理手册来完善内部控制制度，有效进行，防止、发现、纠正各方面的偏差与弊端。四是完善公司直管项目财务收支审批程序。

5、加强清欠和审计工作

一是财务部积极参与对新开工项目进行项目综合考核指标制

定，参与亿元大项目成本分析和稽核。二是对哈大项目进行审计监察和对武黄项目进行项目综合效益和财务收支情况审计，通过审计和监察工作及时向公司领导汇报项目存在的问题。三是积极开展财务半年度检查工作，通过检查发现财务工作中好的典型拟在今后公司财务工作中进行推广，对发现的问题提出整改意见督促各单位认真整改。四是根据每月清欠月度报表，建立全公司所有项目清欠台账，动态掌握公司各项目拖欠情况和清欠进度，及时分析公司应收款项回收指标完成情况，指导分公司和重大项目清欠工作。

四、上半年工作中存在的问题：

一是财务部深入一线的决心不是很坚定，除对铁路项目的财务工作直接管理较多外，其他项目基本处在统计资料阶段，未深入项目了解情况作出分析提出财务管理的指导意见。二是公司财务部总部对分公司和项目的调控能力不强。三是资金的管理措施、方法有待改进和提高，四是财务人员的业务素质有待提升，部分财务人员只能做一些日常的收付业务，不能对本公司本项目的工作提供有力的分析证据及时预警，导致财务工作不能顺利展开，财务作用有所降低，五是内部借款回收力度不大，借款融资总量增加，财务费用增多。

五、下半年工作安排

1、加强资金管理，保证生产经营活动最低现金流量。下半年公司需要向局上缴3200万元，需要归还局借款11100万元，需要支付两级管理费2200万元，需要支付拖欠设备款500多万元，另外我们投标需要资金，以上共计需资金1.7亿元，公司资金极度紧张，如果不加以疏导和分析，公司资金有断链的危险，因此资金的分析和管理将会是下半年财务工作的重中之重，我们要坚持每季度召开一次全公司资金分析会，积极查找问题，弥补漏洞。此外要加大内部借款回收力度，要积极督促石武项目和安徽中烟项目在年内归还局借款。保证各单位及时上缴。

2、加强对项目现场经费和核算和控制，尤其要在项目中推广项目年度现场经费预算制度，通过制定预算加强对项目间接费用的控制。

3、加强对铁路项目固定资产管理，尽可能的将项目的折旧费和资产使用费800多万回收公司。

4、进一步加强对项目的审计，及时发现问题进行整改。

5、加强财务人员跨专业知识的学习了解，尤其是要加强财务人员商务合约方面专业知识的学习，便于在今后的项目财务管理中更好的沟通和配合，有效地发挥财务在项目管理中的作用。

20__年公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了20__年的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将20__年财务部工作情况具体总结如下：

一、认真细致做好财务日常工作

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整

理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。三是积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，最大限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。四是在做好自己本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

二、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

三、做好资金调拨工作，合理控制公司总体资金规模

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。另一方面，根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营发展的有序进行，今年我公司负责__项目，该项目计划投资1.8亿目前已投资三千五百万元已预收房款近5000万元本年贷款1500万元。

四、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

五、明确工作岗位职责，提高财务人员责任性

虽然我们财务部只有4名工作人员，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

六、加强团队建设，做好服务工作

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

七、20__年的工作打算

20__年，我们财务部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门和有关领导，确保准确无误。

2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。

3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

5、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，特别是对会计电算化的学习，并结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

6、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

20__年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然

在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

展望20__年，国内外经济环境还不明朗，财务部将在如何配合市场部及一线营业部门提高营业额上下功夫，制定相关的工作计划，落实各项规章制度，扎实工作。20__年度财务部的工作主要方向如下：

一、加强内部员工的培训力度，提高员工综合业务的处理能力。

计划每星期组织财务部各员工分别对国家有关法律法规、会计制度、保险法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习，巩固会计人员理论知识，提高会计人员帐务处理能力。

2、继续跟进审计和成本报表系统电脑化工作，完成工程仓与总仓数据系统一体化的操作。不定期组织财务人员对公司各操作系统进行学习和培训，提高财务工作效率。

3、强化员工主动服务意识的工作积极性，特别是售票处和总仓的对外服务水平，不定期邀请质检部或营业部门对员工进行服务礼仪和推销技巧进行重点培训，全面提升员工综合能力。

二、深化财务部内部绩效考核制度，提高员工工作积极性。

在20__年底，财务部通过制定工作进度表，落实了分组、分层的考核评分制度，已取得初步成效。在20__年将继续深化

这种考核制度，与人事部加强合作，在相互配合的工作中不断学习，提高部门的管理力度。

三、加强应收应付帐款的管理，加大财务监督力度。

1、加强应收帐款的催收工作，包括直通车、各旅行社以及协议单位的挂账款，保障公司的营业款项能及时回笼。

2、配合会计师事务所的各类审计工作，规范各类支出报销手续，加强事后的监管力度。

在20__年度，对各类采购报销单据从成本到应付环节均加强审核，根据收货单或收据上的信息能够联系供应商进行明查或暗访，确保各类商品质优价廉。

四、继续加强公司成本核算管理，规范成本核算流程。

1、加强市场调查价格力度，切实做好市场调查评估工作，不断拓展供应商渠道，货比三家，择优选择，切实控制好物资采购价格在合理水平。

2、加强各部门商品、有价票据、备用金的抽查力度，特别是对二级仓库的食品、酒水、

用品的保质期给予重点关注，每周抽查一次。同时加强与餐饮部、宵夜广场的沟通工作，完成出品标准成本卡制作，为合理分析食材消耗提供可靠依据。

3、加强有机农场家禽类、种植类的成本核算和费用分析，为公司养殖成本提供准确的数据支持。

4、加强对公司能源节流的控制，做好淡季成本控制，控制仓库淡季库存数量，做到合理运用，减少资金积压。

五、继续完善资产管理，逐步健全建立资产卡片。

- 1、完成各部门20__年年度资产盘点和确认工作，组织盘点人员总结盘点情况及编写资产报告，优化餐饮部餐具用具、厨房用品的管理办法。
- 2、联系各部门资产管理统一资产名称，特产是餐具用具、装饰用品，拍照存档。逐步健全资产明细账，建立资产卡片。
- 3、逐步启用金蝶系统方式录入固定资产，建立资产系统初始化数据，规范资产折旧分摊方式，不断提高工作效率。

六、在对公司其他部门的工作方面

- 1、对各经营部门产生的各项费用进行核算分析工作，及时为经营部门提供数据支持。财务报表完善后，会计人员每月均对各部门的异常数据进行分析，配合部门查找原因，寻求解决方法。
- 2、加强与市场部的沟通与协调，在工作中不断完善岗位职能、提升服务意识，为市场部提供最新、最快、最准的旅行社预付款、挂账和返佣信息。
- 3、继续全力以赴做好一线支援服务工作，动员全体员工积极、主动参与各部门推广活动和营业需要等人员调配安排。

20__年已经告一段落，在此期间，我部严格执行公司管理的文件和工作程序，积极响应公司的政策，无论是在人才培养方面还是部门规章制度方面，都在不断地推陈出新，逐步完善。顺利完成了春节、五一、十一等重大节假日的后勤保障和人手支援、调配工作。认真做好收入统计和成本分析工作，做好营运部门经营成本控制和费用节流工作，在上级领导的关心和指导下，经过大家的共同努力，我部20__年度的各项主要工作得以圆满完成。具体完成的工作如下：

一、在会计核算方面，积极推进财务电脑化工作进程，提高

财务数据准确性。

1. 组织会计部相关人员在1、2月份对会计科目进行了全面的整理规范，全面完成了金蝶系统电子报表的编制工作。解决了财务报表由手工计算容易造成错漏，历史数据查找难的问题，会计帐务工作效率得到了极大的提高。

2. 应付会计建立供应商qq群，月结供应商由以前打电话对账的形式更改为网上对帐，平时根据单据审核完成的情况，及时跟供应商完成核对确认工作。不仅极大地保证了数据的准确性，提高应付账款对账效率，而且节省了通讯费用。

3. 重点加强了应收、应付账款历史数据的核查清算工作，对以往系统中入错账、乱入账的现象进行核查，并出具调账报告，逐步把历史遗留账目理清、理顺。

4. 由于历史数据的入账方式、分摊情况等存在不合理情况，组织会计人员花费了大量的人力和时间重新复核、查找原因等，顺利通过会计事务所的各项检查工作，完成了20__年税务账的审计报告。

5. 严格审查、跟踪采购借支款项。由以前的半个月做一次跟踪汇报到现在的货款汇出三天就开始跟追采购员。对不合理解释要求其退款或限时供货处理，通过整治现在对于已汇款后发货的情况基本上都能保证在一周内到货，有效地保证了公司资金的安全。

6. 加强与人事部工资核算沟通工作，不断累积经验，遇到问题能及时与人事部审核员共同沟通、研究，减少错误的发生，确保所录入的数据准确无误。

7. 规范了淘宝支付流程，针对物品采购不定时、时间紧的特别，为了不影响正常营运，加强与采购部沟通、协商，规范淘宝支付的流程，避免造成不必要的影响。

8. 加强与成控部的沟通，成收入、成本的划分、归类形成统一意见，由过去成本根据自己的认识独立入账的方式更改为由会计员统一入账，避免了错入账、乱入账现象的发生，形成了会计入账一致性、谨慎性、可比性的原则，有效提高了会计核算的准确性。

9. 做好资金预算计划，确保公司资金营运正常，在资金充裕的情况下，及时做好投资理财工作。认真了解、掌握投资消息，如中行、农行、安信网贷等，为领导投资决策提供最优方案，实现效益最大化。

二、在收入核算方面，坚持原则严把关，不断优化统计报表及数据分析工作。

1、发现问题及时汇报，并针对异常情况开具审计报告，如多收、少收、漏收、入错账等，加强与营业部门的沟通协调，完善工作流程。如oa单的签批流程、温泉部二次消费报表、员工价等操作方式，有效提高了工作效率，减少了差错的发生。

2、加强各营业点发票开具情况核查的力度，从开始只关注发票的金额到现在重点关注发票的真实性进行转变，从源头抓起，对重开或多开发票形成有效监督，真正起到“防微杜渐”的效果。

3、做好大型推广活动(如浪漫七夕节、学生团、工厂团)和每月总收入、旅行社消费等情况的数据统计、分析以及对比工作，为公司的经营效益分析提供准确的数据支持。

4、积极跟信息部沟通并完善审计报告数据电脑化水平操作程度，如冰川水谷代金券回收统计，火族美食汇销售情况等，工作质量和工作效率有了大幅度提升。

5、优化报表操作方法，提高工作效率。利用oa系统信息导出

数据，培训员工掌握办公软件、函数公式等，减少人为的操作错误，保证了数据统计的时效性和准确性。

三、在成本核算成控方面，坚持市场调查力度不放松，不断完善部门监督流程。

1、加强采购单价审核力度，从成本“核算”向“控制”转变。多去部门巡查发现问题，多去市场调查价格，认真做好市场调查评估工作。经过实地巡查，发现餐饮部过期食品调料一批，及时上报公司处理。加强市场调查、采购议价，有效地节约了公司进货成本，如58台联想一体机和柴油，其中柴油原清远报价是5.1元/升，后改为东莞采购，报价为4.65元/升，节约0.51元/升，春节备货采购8000升，节约了4080元。

2、规范月末盘点报表的操作流程，针对客用品、厨房用品等消耗性用品容易出现错盘、漏盘现象，重新规范盘点报表设置，从报表中及时发现异常数据，为正确、合理核算部门成本提供可靠保证。

3、完善了餐厅、宵夜广场每天生鲜菜单采购下单流程，加强采购监督工作。由原来部门每天电话通知采购，更改为每天用微信□qq发图片给成控经理，经成控经理审核后转发给采购跟进。

4、加强工程总仓维修材料领用的监管工作，积极与信息部沟通，通过《维修系统》审核每张维修单领用材料的真实性和有效性。

5、加强二级仓库的抽查力度，发现物品过期等异常情况及时汇报反映，组织盘点人员完善盘点方法和培训盘点细则，强调盘点责任到人，提高员工的责任心。

四、在资产管理方面，加强与部门沟通，不断提高资产管理责任意识。

1、在各部门的积极配合和大力支持下，完成了20__年第一季度资产盘点报告，对各部门资产管理中存在的问题和出现的情况总结分析，提出改善建议。并对出现的资产盈亏情况按照公司审批意见进行处理。

2、每月做好各部门资产台账的统计表，对资产的购进、调拨、报损等情况进行登记在册，并交各部门资产负责人签名确认存档。

3、加强与各部门资产管理员和负责的沟通，对盘点方法、物品名称、存放位置等进行多次沟通、交流，形成统一意见。如餐饮部餐具用具、厨房用品盘点方法的调整，通过前两次的大盘点，各部门资产管理的责任心有了明显的提高。

4、20__年年度资产大盘点已经顺利启动，各部门由原来的被动接受盘查监督，到现在的主动提出自盘核查，最后再又财务复查。在物品的管理、盘点的方法以及工作的积极、主动性方面有了大幅度的提升。

五、在有机农场管理方面，加强学习和了解，不断规范养殖成本核算工作。

1、加强与有机农场负责人和饲养员的沟通，规范农场饲料、药品的领用登记情况，每天记录实际饲料使用数量，为正确、合理计算禽畜饲料成本提供基础。

2、加强与养殖组负责人钟小强的学习、了解，禁止了外来人员去餐厅拉泔水使用的情况，跟餐厅、员工饭堂沟通，充分利用泔水喂养禽畜，减少了饲料的采购成本，有效节约了饲养成本。

3、加强会计部与成本部的沟通工作，不断规范有机农场养殖成本和收入的入账核算工作，为科学、合理计算成本费用提供依据。

六、在业务技能方面，突出培训重点，不断提升员工综合业务能力。

1、认真传达公司有关营销策划活动、价格变化等新文件的规定和操作，及时反馈实际工作中出现的问题，掌握活动的重点和注意事项，如冰川水谷40元代金券、佛冈人游奇妙世界二选一活动等。

2、认真、耐心做好员工业务培训，从过去简单讲述工作流程到现在重点培训工作方法、技巧，每月制定工作重点和培训计划，如开发票、现场监督等。每周组织一次各分部代理领班学习、总结、分享工作经验，对工作中出现的问题及时解决，对员工提出的建议及时回复，不断提高员工独立上岗和应变处事能力。

3、不定期组织审计、成本去营业部门现场(酒店、餐厅、温泉宵夜广场)学习收银操作流程，汇报总结学习心得，针对发现的问题总结分析，提出完善方案，提高综合业务能力。

4、联系银行工作人员加强对信用卡知识和纸币辨别能力的培训工作，11月组织了各岗位收银员听取了银行专业人员的讲解工作，在学习中互相交流，有效提高了员工的业务技能。

5、实行岗位轮换制度，培养独立上岗能力。特别是审计本和售票处，对积极好学、业务能力较强的分部骨干调整工作岗位和内容，调动员工积极性和工作热情。

七、在对外服务理念方面，强化开口服务，不断加强员工企业主人翁意识。

1、加强售票处票务推销的主动性和积极性，耐心向客人解答。特别是在节假日期间，无论是客人的合理要求还是无理取闹，在坚持原则的前提下耐心地聆听客人的心声，理解客人的诉求，讲解公司的规定，多用“您好、对不起、您的建议我们

会向公司反馈”等温馨话语，使客人看到我们尽心为他们服务，内心逐渐平静并理解我们的工作。

2、提高员工开口服务意识，以“让每位光顾我们的客人都满意的离开，让每位离开的客

人都说我们的好话”为服务宗旨，从日常的仪容仪表、着装要求做起，学习公司营销活动、掌握推销重点，如佛冈人游奇妙世界、游冰川水谷、火族美食汇等，不断提高服务技能。

3、加强总仓收货、送货服务工作。特别是在节假日期间，对紧急物资开通绿色通道，送货上门，保证营业部门的正常运作。把供应商当成是我们尊贵的客人，不刁难、服务热情。

4、成控、会计办公室人员加强外部服务工作，在工资核算、单据查询、汇款结账等加强与各部门沟通协同工作，为外部门提供又快、又准的数据支持。

八、在团队建设方面，培养骨干力量，以点带面不断提升部门凝聚力。

1、年初建立了财务部微信群，大家在微信群中及时传达公司文件要求，主动分享工作经验、励志故事，使大家在相互学习中得到了进步，在交流中加深了友谊。

2、组织员工每天提前5分钟上开早会。由年初只有主管、经理、总监开早会到年中由经理组织全体员工开早会，最后到年末由分部代理领班轮流主持早会的形式不断优化，大家的精神面貌有了很大的提高，骨干力量的自信心和综合能力也有了较大提升，通过以点带面的方式有效地促进了全体人员的士气、纪律性和工作热情。

3、学习人资部早会流程，取长补短。从12月份起每周二、五财务部与人资部合班开早会，代理领班通过学习、对比找到

差距，认识不足，不断总结。目前在分享励志故事，提高员工参与性、互动性方面有了较大提升。

4、不定期组织部门团队活动。以代理领班为队长，设立活动主题，提升员工参与活动的积极性，如年中的聚餐唱k“双11”的羊角山爬山竞赛以及农庄烧烤活动等，在活动中穿插游戏娱乐项目，既搞活了现场气氛，又培养了员工的集体归属感。

5、全力支援一线，积极参与公司活动。在节假日(如五一、十一黄金周)和其他大型活动(如学生团、亲子团)期间全力支援营业部门。积极参加公司举办的文体活动，如春晚节目、腊肠果工艺品大赛、森波拉好声音、公园大湖水生植物种植以及火龙果基地、草莓地的开垦等活动，大家团结协作，共同努力，获得到了其他部门的好评。

6、完善绩效考评方法，由过去部门经理直接考评更改为员工自评到分部责任人复评，再到部门经理综合考评，最后财务总监审核的方式，目的在于不断优化考评方法，体现考评的公平、公正原则，以进一步达到优胜劣汰的绩效考评出发点。

过去的一年，虽然取得了一定的成绩，但是也清醒地认识到还有很多工作没做、没做好，离公司和部门的要求还有很大的距离。主要表现为：

1、审计数据报表、市场业绩提成核算、餐厅菜谱等系统化操作未能积极主动跟进。下一部将积极跟催信息部，以进一步解放员工的劳动强度，提高工作效率。

2、成本报表数据不够准确，对异常数据缺乏深入了解。下一部将改进报表格式和盘点方法，加强与部门沟通。

3、采购单价市场调查次数少，未能积极开拓新的供应商渠道，造成采购价格的被动性。下一部将安排仓库和成本部对公司

常用物资每周进行一次有针对性的市场调查，同时不断拓宽进货渠道。

4、收银员票务推销上技巧不足，难以突出重点。下一部将加强与市场策划部的沟通，提前学习和掌握公司活动方案的推销重点。

5、员工工作纪律性不强、工作热情不高、团队建设未能达到预期目标。下一部将学习人事部绩效考评方法，结合部门实际情况制定每月工作进度表，不断完善绩效考核制度。

医院财务个人工作总结篇十四

转眼间又将跨过一个年度，从4月底接手骨科医院财务会计以来，迄今为止任职已有7个多月的时间，回首过去的7个多月，内心感慨万千。在此期间我所负责的财务工作得到了各位领导、各位同事和各科室的大力支持和热情帮助，借此机会我表示衷心的感谢。会计工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。会计工作是一项“婆婆妈妈”的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来说话。但我自任职以来，热爱本职工作，立足自身岗位，踏踏实实做人、勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自己的工作职责。现将七个多月来的工作情况汇报：

随着医院业务量不断攀升，会计核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对1-4月份的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自己的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。我每月21号开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。每月5号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。5号之前向主管局上报上月财务收支月报表，向

院领导提交上月业务收入报表及收入汇总对比表。同时对新增的固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中，时刻把自己的岗位作为医院一个服务的窗口。财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出进行认真审核，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

1、在业务知识和管理经验上与自己的本职工作要求还存有一定的差距。

2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。

3、日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。

1、继续做好财务基础及核算工作，同时加强财务科与各科室之间的沟通联系工作，积极参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后分析，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠正。

2、创新思路，加强财务管理和监督工作，查疏堵漏，把工作做深做细，加强财务收支监管力度，确保医院收入不外流，医院资金能够合理有效的运转使用，使医院效益最大化。

3、不断加强自身学习，提高自身业务水平，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，提高自身业务管理水平，力求为领导管理决策提供切实可靠的财务依据，能够真正发挥财务人员应有的作用。

新的一年即将到来，新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，我将会坚持做到身体力行，以更加饱满的工作热情，以更加积极的精神面貌投入到工作中去，立足自身岗位，履行自身工作职责，为医院的发展贡献我的微薄之力！