

# 2023年工厂员工年终总结集(优质5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 医院会计的工作总结 核算会计工作总结篇一

这项工作是最复杂繁琐的一项工作，首先要根据预算的各科目来管控执行入账情况。核算数据主要是来源于费控中的费用方面、业务系统、手工录入、资金自转、固资自转等方面。最终所有的核算项目都要归集到新总账系统中，体现我公司的收入支出和经营成果。要确保新总账系统中各科目的正确性及合理性、合规性、及时性。在这个过程中需要和各条线、各机构及单位全体涉及财务相关数据的同事沟通和协调，出现问题要与上级核算会计和本级操作人员及时沟通及时解决。确保财务核算工作的顺利进行，直至月末结账，结束本月的核算。

我公司的要求是条线管理，之所以我是根据各条线报上来的预算数据进行录入预算系统，直至预算工作圆满完成。在月末结账后，在预算系统中提取各核算科目的实际数，填写预算执行情况表上报总经理。

费控录入要求比较严格，每位参与报销的员工，在录入费控项目的正确与否，直接影响新总账系统核算科目的正确性。故此我单位所有正式入职的员工，都有自己独立的费控操作权限，并且该权限只有自己操作，不得外借，报销单手工签字不得他人代签。如报销出现问题，费控中所有有审核权限及经办人都要承担相应的责任。费控报销操作程序比较繁琐细致，所有在费控中提交的单子都要经过我这，我要确保所有报销单的正确性、准确性和合理性。所有在费控中提交的单子审核通过后，方可生成凭证才能到总公司付款的环节，

总公司的付款人员确保单据正确才能支付款项，否则不予付款，直到所有该上传的附件齐全并合理才进行支付。我们在费控中提交的报销单的正确率和退单率是纳入到我公司整体经营绩效考核里的，如果到总公司付款环节出现问题不予付款的，是考核分公司经营绩效，之所以错误来自我们这，分公司将会一并加倍考核我公司。每年年底分公司通过视频的方式对全辖机构费控操作进行考评打分通报。

月末结账后，在新总账系统中将来自费控自转、业务实收实付自转、手工记账、资金自转、资产模块自转等分类打印凭证。将生成各类凭证核对无误后，根据凭证对应附件，编制凭证号。如果是手工录入的凭证或一张单证生成多张凭证，需要自制凭证或填写分割单来分割，用分割单做凭证的附件，确实没有附件的要自制附件。总之每一个凭证号必须有合理的附件。从录入费控到生成凭证直到邮寄至分公司，所有生成的凭证要在我手里过五至六遍，检查是否缺附件、缺签字、缺盖章等。最后打印出记账凭证附在原始凭证里，并按类型整理出实际的附件张数和凭证号填写在凭证交接表里一并邮寄至分公司分管咱们的核算会计手中。查漏补缺复核无误后装订成册。

1、每月的第一天要编制银行类报表发送者分公司相关人员处，并将纸质版签字后的银行报表邮寄至分公司。银行实际账户里的发生数一定要与单位银行账发生数一致，月末银行不得有余额。月中月末上报两次银行余额调节表，期间不得产生未达账项。

2、填报行协及人行报表并报送。

3、和税务岗核对税金，协助税岗顺利申报缴纳各项税费。

4、按照上级部门结合本级的实际情况费控里所有的报销单，为了报销单的及时性和准确性随时与费控报销单经办人和分公司分管会计沟通。

5、与各条线联系沟通本单位的所有涉及入账的情况，核对各种数据。

6、随时完成上级和本级领导交代的各项任务、随时填写来自各方面的表格。

1、主要还是干好本职工作，在工作中汲取经验，争取让自己在工作中精益求精，不出错少纰漏。

2、在繁忙的工作中利用空闲时间联系联系客户，劲量不让我身边的保费源流失。

3、争取在下半年把本职工作做好的同时，完成自己的保费任务。

## 医院会计的工作总结 核算会计工作总结篇二

会计核算工作总结是每个高校会计核算部门每年必须要提交的年度工作报告,也是高校会计核算人员总结过去,今天本站小编给大家整理了核算会计年度工作总结,谢谢大家对小编的支持。

我的工作职责任主要是于及时准确对公司发生的费用进行归集并记账,能够对公司发生的费用进行分析,找出费用控制的关节点,提出相应的建议和解决办法,切实控制费用,避免出现费用报销失控。

我日常的工作内容主要为以下七个方面:

一、认真检查收到的各类相关票据手续、审批流程等是否符合相关政策及公司规定;在这半年来的实际工作过程中,常会出现相关手续不齐全,相关报销单据不合规就拿过来报销的情况。对于这类情况,必须做到细心谨慎避免,防止出现虚报、假报,损害公司利益的情况的发生。

二、每月及时、正确无误录入相关费用凭证(管理费用、制造费用、销售费用),并于每月2日之前将上月费用凭证录入完毕,遇节假日顺延;在录入相关凭证时需认真核对相关发票,确保费用归集到正确的科目下,在录入研发费用时,根据年初制定的新产品项目表,准确把费用归集到各具体新产品项目。每月10日前及时打印上月凭证粘贴完毕交送财务主管审核。

三、正确办理相关费用冲账补借手续;各费用冲账需要有预算会计,相关部门领导,财务部领导及公司授权领导签字都齐全的情况下方可冲账。对于销售公司,国际业务部人员应注意冲账,借款分开并行。原则上不允许直接冲账补借。对于其他部门冲账后需补借的,应填列补借单,写明原欠款额,本次报账额,申请补借额,经财务领导签字后交出纳补借出来。对于各部门需要借款的,应先查明个人欠款额并在借款申请单上注明。

四、根据人力资源部送来的社保发票及社保费用分类明细表记账,并与电气、物业、技改核对;在做社保费用时,常会出现其所给出的分配表与银行付款额上不一致的情况,需要核对除分配错误的地方并与人力资源部相关负责人沟通后确认正确后更正然后入账,由于每次做社保账时都是根据谭跃红提供的社保分配表先行做账,发票送达会有较大延迟。所以要在发票送达后及时附在分配表后,作为原始凭证。

五、每月26日左右催众业抄水电汽表,催众业公司及时开具当月的蒸汽费发票,根据他们送来的水电汽发票及抄表明细进行正确分摊(主要是分摊电气分公司、众业分公司、新疆特变衡阳电气分公司应该承担的水电汽费),并将分摊表呈报财务部长审批、加盖财务专用章之后交销售会计对三家单位开票即可;并正确录入本月水,汽,费用凭证,对于向这三个单位的列出分摊额应通过其他业务支出科目分摊。

六、对于上月已经做账但税抵扣未通过的专用发牌,运输发

票本月需要进行调账纠正，编写调账说明、复印发票作为附件记账；对于调账应根据规范的调账格式进行编制并经财务主管签字后方可调账。

七、每月结账之后1天内按照主管要求上报费用分析给财务主管；每季度结束结账之后根据财务主管要求上报季度附表给财务主管。对于上报的财务分析，应重点突出预算执行情况、差异分析、费用成本控制情况、效果、改进措施。分析各项项目占收入比重情况与去年同期相比存在的差异说明主要原因。

八、协助预算会计做好每月个人欠款的清理，对于尚有欠款人员在报账时一律先冲账，不允许账未冲平的情况下直接拿款。每月清理运输费用挂账情况，防止出现误挂单位往来情况。

对于工作中发现的问题，总结了下可划分为以下三类：一、制度制定上的缺陷：例如存在相当多的对于我单位已直接付款给会议组织方相关会议费用其中已包含食宿的参会人员参会结束后又向公司报请食宿补贴的情况。也存在对于陪同公司领导一起出差已由公司领导支付食宿费用的回公司后又申请出差食宿补助的情况。二、制度执行上的缺陷：对于费用报销，存在对报账人员所贴发票数合计额计算有误却未能发现，补贴天数计算有误，汇总金额有误的情况。三、报账人员降低税负，涉税风险知识的欠缺：存在报账人员在报账单上填列支付海外员工工资的情况说明；存在报账用代开的大额运输发票不附相应的运输合同的情况。

1、报账借款一律不允许出现“礼品”、“现金”、“赠送”字样；

2、办公用品发票金额不允许超过10000元，且必须附办公用品清单；对于代开运输发票金额在10000元以上的，需附相应的运输合同。

6、关于出差天数计算，以实际住宿天数计算包干费用，无住宿则只报销伙食补助，夜间在火车上连续超过6小时，可乘坐硬卧，未乘坐硬卧可按硬座票价50%计发补助，但不再另计住宿补助。如遇特殊情况需乘坐软卧和一等座的必须由主管领导审批。

7、外出参加会议、培训原则上一律不予报销补助。

8、外出催货、监造人员由对方单位接待则公司不予报销补助、住宿费、餐费。

9、原则上外出人员的火车票订票费最高报销标准5元/张，超出标准部分一律不予报销。对于外出人员取款手续费原则上按10元/笔(1笔为1000元)标准报销，外出人员在外汇款费用原则上不许报销。

对于接下来改进工作的构想：

首先、加强学习，强化专业知识、加快知识的更新、切实提高技能。不仅要把专业的理论知识学好，鉴于当前自己的工作经验和实际操作能力还相当缺乏，所以在工作当中多实践，多问。把每天所学到的知识或者经验都记在笔记本上，并学以致用，这样日积月累，才能逐渐成长起来。此外，要积极主动的接触各岗位的相关业务知识，结合本岗位工作职责提出一些积极合理的建议，促进工作效率的提高。让个人在这个财务大团队中尽快成长起来，为公司贡献出自己的一份力量。

回顾20xx年的工作，在取得成绩的同时，更找到了工作中的许多不足和缺憾。主要存在于对各项财务制度的把握及执行的可行性还有待进一步的探索，尤其是历年审计都暴漏出来的那些陈腐问题，每次总在敷衍了事中得过且过。不过，这也激励我进一步学习研判相关专业知识的，将其运用到新时期现实业务的处理上去，攻坚克难、获取更大的成绩。

现将过去一年来的思想、学习和工作情况总结如下：

## 一、业务工作方面

过去的一年，我谨记自己的职责。严格要求，坚持原则，秉公办事，顾全大局。以新《会计法》为依据，认真履行总预算岗位职责。一丝不苟，忠于职守，圆满完成了20xx年的预算编制和20xx年的预算执行；合理调配资金，按时足额上缴了我办承担的非税收入；加强市容专户的收支管理，确保保洁员工资全部按卡转账发放；认真做好会计基础工作，仔细审核原始凭证，会计资料手续完备、装订整洁、帐目清晰。

另外，除按时完成本职工作，我还积极参与了xx村回迁、辖区突发性事件、重点人员监控、假日维稳等街办临时性中心工作。

## 二、思想学习方面

我深知作为财务工作人员，肩负责任的重大。要更好的履行职责，就必须不断的学习！学习业务知识和目前新形势下的方针政策。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径；坚持把参加各种学习活动与日常工作中遇到的问题结合起来，做到学以致用。

一年来，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，均有了较大的提高。

## 三、年度预算的编制、执行方面

年度预算编制是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是根据《国家预算法》、上级单位预算编制原则和本年度的各项改革重点等，编制出本单位下一年度的收支预算。这不仅是反映我单位财务情况、人员情况和资产状况的书面文件，更是便于领导了解情况、掌握政策后制定我单位下一年度财务收

支的重要决策依据。

由于前期准备充分，这项工作已于十一月圆满完成。

#### 四、生活方面

作为一名来自农村的青年，父母的教养和从小所经历的艰苦环境使我一直都信奉节俭、反对铺张!生活中从不与人攀比。平时，我性格开朗、严以律己、宽以待人，善于和普通百姓沟通，乐于帮助困难群众。今年，党的“八项规定”出台后，我认真学习了“关于改进工作作风、密切联系群众”的相关内容。虽然言辞不华，但规定中的每一句、每一个字都烙印在我心间!是对我们政府工作人员的具体要求和警醒。

这年，自己所取得的一点成绩都是和领导支持，同事们的帮助分不开的。在此，表示感谢!

雄关漫道真如铁，而今迈步从头越。面对新的一年，我将会更加努力!发扬优势、改正不足、勤奋务实、谨慎创新、廉洁奉献!为我们曲江办事处的后续发展贡献出自己应尽的力量。

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务会计工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和能力，至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，又压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知财务会计工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状



况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理提供真实、可靠的财务数据信息，当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费、坚持填报各项目部经济活动分析报告、每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

回顾自己这20xx年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务能力有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心接受评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取20xx年能继续提高，为企业的财务工作不断努力做出新的贡献。

## 医院会计的工作总结 核算会计工作总结篇三

总结是事后对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析的一种书面材料，它在我们的学习、工作中起到呈上启下的作用，为此要我们写一份总结。那么总结有什么格式呢？下面是小编为大家整理的会计核算中心工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

按照2.0网络版财务软件的要求，年初我们将系统财务与机关财务合并为一个帐套进行核算，调整整合财务人员，完善了机构设置，合理配备了财务人员，集中办理收支结算。按照州局财务科制定的量化考核评比标准及县局执法责任制的要求，准确、及时报送各项财务报表及临时性报表，为领导掌握资

金运行状况提供高质量的服务。努力增强服务意识，不断提高服务水平。一方面我们尽职尽责，热情服务，减少环节，努力提高办事效率；另一方面，我们努力搞好中心内部的廉洁自律，尽心尽力管好单位的资金。

通过集中核算提高了工作效率，节约了工作成本，规范了会计核算，遏制了单位大手大脚、铺张浪费等现象，有利的促进党风廉政建设。我们根据工作实际在原先的基础上完善了操作性极强的业务流程及报帐凭证，如费用报销单、报帐单、派车单、因公出差审批单、派餐单，这些凭证从格式设计到使用中的填写要求，形成了一套内部的业务规范。再次，通过参与州局抽调的内部审计，借鉴各兄弟县市的先进管理理念，进一步规范了财务管理。通过与办公室及其他科室对制度的学习讨论，发现在制度执行过程中、在具体业务执行过程中仍存在一些问题，对这些问题进一步修订完善逐一解决，进一步提高了工作质量和核算中心人员业务素质。

们的核算与监督，在一定程度上进行事前、事中、事后监督。每笔重大的财务开支，从事前的资金申报、事中的资金使用状况以及事后的财务报帐，都置于我们会计核算中心的监督中，大大地减少了资金的浪费和不合理的开支，从源头上预防了腐败，把违规违纪行为消灭在萌芽状态。

在对收入支出的管理上，实行双向监管，分管机关的局长管支出，收入由另外一副局长管理。所有开支都是集体研究决定。严格按预算细化收支。对取得的合法收入及时入帐，并实行票款分离，双人操作，体现了监督管理的严肃性。对所有单笔超过500元的支出由稽核人员先审核，然后到监察室审核盖章后报分管领导签批方可报销。按季对各项财务收支状况以公告栏的形式进行公示，随时接受大家的监督。通过不断加强财务监督，完善各项财务管理工作，进一步规范了财务支出管理。

制定了政府采购制度及操作性极强的业务流程。对办公用品

和维修项目实行由办公室、核算中心、监察室组成的集中采购小组集体询价，货比三家，实行定点采购。对大宗物的采购，由采购小组以询价、合同、招投标的方式进行集中采购。xx年年度，实现大宗物品集中采购2次，节约资金2.5万元。

三月份，对我局的“三代”手续费进行了一次全面彻底的自查清理，从收入到支付，制定了“三代”手续费申请单和“三代”手续费领款单，并按照计统提供的代征税款明细清单和规定的比例，在各项手续真实、完整的情况下对上一年度的三代手续费进行了全部支付。针对清理后存在的问题我们及时进行了整改，并在今后的“三代”手续费管理中逐步完善，及时兑现。

我们核算中心的工作人员虽然各自担负的工作职责不一样，但是互相之间却配合默契，业务上不懂时，互相学习；工作中有问题时，共同讨论解决，充分体现了团结友爱、分工不分家的互助精神，形成了良好的工作氛围，增强了会计核算中心的工作凝聚力。

## 医院会计的工作总结 核算会计工作总结篇四

20xx年是广西分公司发展较快的一年，也是对今后在广西地区发展打下坚实基础的重要的一年。在公司总部的领导下，在总经理和各级领导的带领下，在广西分公司的全体同事的共同努力下，广西分公司的门店和业务都取得了长足的发展，财务工作也随着公司业务的发展而更加规范和完善。现就本人一年来的会计核算工作做个小结，以便总结经验，在新的会计年度里把会计工作做得更好，为公司的发展尽自己的力量。

- 1、日常会计核算工作。及时完成好广西现已开业的9间门店十天表的核算，确认门店的进货数据，核算门店销售收入，银行存款不银联卡数据的核对，及时确认门店销售收入的准

确，以保证公司资金的安全。核对门店之间商品的调拨，核对中药提价降价，以确认门店实际的商品库存。核对门店物资进货数，以确认门店经营费用的支出。核对门店赠品的赠送数据。在完成十天表的核算基础上，及时汇总销售数据，以便月终分析。

2、每旬报数。每旬汇总门店的销售数据，按时报公司领导以便上级及时掌握公司的经营情况，为决策作参考。

3、会员日及大型促销活动报数及分析总结。每周六督促参加活动门店报数，汇总数据报公司领导。做好全年四次大型促销活动每天报数，及时了解活动的促销效果。活动结束后按规定时间制成活动分析表和活动总结表，报公司领导，对活动效果进行评价，为经营策略作参考。

4、参加门店盘点，对盘点结果进行分析，做出盘点处理方案。分别到新兴、蝶山、苍梧、平南、容县、灵山、钦州等门店参加盘点和监督盘点。

5、报税工作准备。为每月报税做好基础准备工作。

6、门店发票管理。新兴、蝶山两间门店发票的使用统计，到税局交发票验旧买新发票，为门店服务。

7、固定资产管理。编制广西分公司各部门固定资产统计表，宿舍总物资登记统计。

8、完成月度会计凭证的录入，为报表数据做基础准备。做好年度销售统计报表。

9、门店工衣的进货及领用核算。

10、支援新开门店促销活动。先后参加了平南店、容县店开业活动的支援。深入了解公司经营文化，为公司的品牌形象

作宣传。

11、完成领导交办的其他工作。

20xx年很快就要过去了，一年来的工作，是随着公司的发展而不断有新的内容，门店数量从两间到三间、四间、五间·  
· · · · ·到20xx年9月份是九间。工作在增加，要求有更高的工作效率，更有效的工作方法，这要求在工作中开断创新和学习。工作中如时间紧，做到积极主劦，力争按时优质地完成工作任务。一年中，工作完成较好，但在具体工作中也有失误，在参加门店盘点时有监督丌力，出现盘点表差错。在今后的每项工作中都要引以为戒，更加重视细节，更加重视效率和效益，为公司的发展做出最大的贡献！

## 医院会计的工作总结 核算会计工作总结篇五

积极参加群众路线教育活动，不断强化职工政治思想、职业道德、医德医风等方面的教育，加强业务知识及医院管理知识的学习，提高管理及业务能力。

### 1、年度工作量化指标

今年内科系列工作，在各主管院长、各科室的帮助协作下，在内科系列全体医护人员的共同努力下，社会效益显著。全年共收住院患者人数约15000人，好转率达96%，门诊就诊人次约5万余人，与去年相比也有近20%的增加。全年共透析4700次，其中血液虑过100次。积极参加社会公益活动，带领内科系列医务人员，到社区、乡村、敬老院开展义诊十余次。

### 2、严格落实医疗安全核心制度

在内科系统严格落实《医疗质量和医疗安全核心制度》，做到人人知晓，落实到位，保证医疗质量和医疗安全的有效性

和安全性。

### 3、加强医疗安全教育和管理工作

我们内科系统通过医院集中学习、各科典型案例讨论等形式，使医务人员了解掌握了卫生法律法规、规章制度、医疗规范，强化其法律意识和自我保护意识，增强依法执业的自觉性。使内科系列每一个员工增强质量和安全意识，同时教育每位员工掌握良好的和病人沟通技巧与精湛的技术的应用同等重要。牢固地树立起\_以病人为中心\_的服务理念。今年内科系列，无一起医疗事故发生！

### 4、加强临床合理用药

遵循《抗菌药物临床应用指导原则》，坚持抗菌药物分级使用，明确各级医师使用抗菌药物的处方权限，开展合理用药培训及教育，今年多次召开抗菌药物应用专题分析会议，对不当使用抗菌药物的医生采取个人谈话、通报批评、经济处罚等严厉措施。今年内科抗菌药物应用控制在国家标准线以内。

### 5、强化病历书写质量检查督导活动

按照\_《病历书写基本规范》，定期组织内科系列科主任对各科室进行医疗质量和病历检查，加强病历书写考核，规范病历书写行为，加强病历内涵建设，提高病历质量。同时，对不合格病志提出整改意见，对疑难病例组织各科室进行讨论，提高了内科系列诊疗水平。

### 6、组织内科系统业务学习，开展新项目，合理利用医院设备

组织内科系统进行业务学习，三次聘请医大老师进行针对性讲座，两次院内讲座，既提高了年轻医生的诊疗水平，又开阔了视野，为提高我院内科整体医疗水平打下了坚实的基础。

内三科完成了支气管镜的学习任务，15年开展工作。今年全院开展了臭氧回输治疗200余例，内一科开展了胰岛素泵治疗糖尿病150余例，消化科开展了肠镜诊疗，肿瘤科开展了癌症晚期病人的临终关怀治疗，获得了良好的社会效益。

ccu病房在抢救急危重症患者中发挥了重要作用，成功抢救了心血管病人数十例，提高我院的知名度，也得到了社会各界的好评。

本人即是医生又是副院长，常常难以摆正管理与业务的关系，在医院各项制度的落实上还没有完全到位，在政治理论学习上缺乏主动性。

1、加强政治理论学习，把学习十八届三中，四中全会精神作为当前及今后一个时期的首要任务，以学习十八届三中，四中全会精神为契机，落实好医院的各项制度。

2、不断开拓进取，带领内科医务人员开展新项目。

3、结合医院医改工作，进一步加强科学化，规范化管理！

## 医院会计的工作总结 核算会计工作总结篇六

1、按期召开由行长及网点主管加入的内控、轨制、风险剖析会议，提出营业措置中呈现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的营业进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清理、人平易近

币结算营业的打点；组织落实相关轨制、法子及柜面营业核算和打点；负责人平易近币结算中心营业的收入；负责综合营业系统参数表的统一打点；负责全行会计凭证的统一打点，

搜罗领取、分发、保管与销毁的打点；负责会计专用印章的领取、分发、收受接管和销毁工作；负责全辖现金、有价单证等珍贵物品保管、调运营业的打点。这些营业的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照轨制划定增强对每一个环节的节制。

3、增强对全行所有网点在轨制执行及营业操作中的看管搜检工作，并落实专人负责，发现问题实时提出并督促对问题的整改落实情形，按期传递会计结算部的搜检功效并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

1、继续执行柜员绩效查核机制，经由20\*\*年的绩效审核对我行的临柜人员发生了必然的积极浸染。20\*\*年我们将更好地操作这一个查核机制，让更多的柜员加入到这个查核中来，以提高柜员的工作自动性与责率性。

2、对在我们搜检中发现的`问题除进行传递措置外，我们将继续执行对临柜人员的经济赏罚手段，以及差错人员的营业进修与考试。促使柜员正视营业差错的发生，全力削减差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错查核情形，对全年无差错及工作默示好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、按期、切确、实时地向市分行会计结算部上报各类会计结算报表。

1、拟定出培训打算，在20\*\*年我们筹备对我行股改上市后的会

计轨制、支出结算法子、新会计科目以及综合营业系统新版本等营业常识以及各类新兴营业进行培训。实时让柜员领受新的营业常识，辅佐她们跟上我行的转变速度。



2、增强与其他各部门之间的联系，在营业培训上做好互通有无，经由过程邀请其他各部门的营业人员为会计结算柜员授课，或讲营业常识，或讲自己的工作经验，以加深彼此之间的体味，从而彼此进修，以提高柜员的营业素质，更好地做益处事。

3、好市分行会计结算手下达的各项会计结算工作，如版本进级、测试验证、帐户打点、打算使命等各项工作放置，并实时将营业信息向下辖网点传达，以更好地完成市分行的工作使命。

4、增强对营业司理的查核与考评工作，使营业司理能阐扬潜力，履行好职责，提高我行的会计核算质量。

作为会计结算部，还起着与市分行及支行下辖网点的上承下接工作，20\*\*年我们将增强与市分行之间的工作跟尾，实时将各项工作使命落实下辖各网点，全力完成市分行下达的各项使命。同时，增强与各部门之间的工作配合，配合为工行成长全力。

1.银行会计核算工作总结

2.银行保安工作总结范文

3.银行工作总结范文

4.银行实习工作总结范文

5.银行主任工作总结范文

6.银行年终工作总结范文

7.银行转正工作总结范文

## 8.银行的年终工作总结范文

### 医院会计的工作总结 核算会计工作总结篇七

#### 篇一

20xx年，中心卫生院在镇党委、政府的领导与支持下，在市卫生局业务科室的具体指导下，圆满完成年初制定的各项任务目标，取得了经济效益与社会效益的双丰收。

#### 一、全年任务目标完成情况

##### 20xx年

1-11月份，医院门诊59158人次，比去年同期增长44%，住院20xx次，同比增长26%，开展外科手术296台次，妇产科手术70台次；床位使用率98%，床位周转率95%；为参合农民报销门诊费用241万元，住院报销414万元，受益人口达8.8041万人；标准化村卫生室51处，农民健康档案建档率100%；医院总收入达到850万元，同比增长24%，其中医疗收入386万元，同比增长61%，药品收入464万元，同比增长5%。执行20xx年档案工资，按月发放工资，及时缴纳养老保险金。全院职工思想上下统一，队伍稳定。

#### 二、多项措施并举，全面提升医院服务功能

1、深入开展医院规范化管理和“三好一满意”活动，制定了方案，完善了制度，落实了奖惩。通过加强职工的思想政治教育，以工作简报形式，弘扬优秀医德医风，倡导优质、高效、满意的卫生服务，以医院文件下发了行业作风建设实施方案及实施细则。不断强化服务意识；通过改善就医条件，积极推行人性化服务，开展创先争优活动，设立了导医台，

荐医台。与保洁公司签订合同，固定四名保洁员专门负责维护院内环境卫生，为患者提供了舒适清洁的就医环境。

2、购置仪器设备，满足群众就医需求。医院仪器设备陈旧老化，跟不上惠农政策步伐，经班子成员研究，报卫生局批准，投资33.5万元购置了dr数字成像x光设备；投资3万元购置了耳鼻喉综合治疗仪；投资2万元购置了妇科臭氧检查治疗仪，大大提升了服务功能，满足了就医需求。

3、增加科室建设，逐步拓展服务项目。经班子成员研究论证，增设耳鼻喉科，开展常规五官科疾病的检查与治疗，尤其是五官科手术的治疗，前景运行广阔，投资少、见效快。通过聘请专业技术人员，共享优势医疗资源，开展合作，增设了耳鼻喉科。同时，积极拓宽外科、妇产科的手术项目，在设备、人员、技术条件许可的范围内，通过聘请专家、预约、转诊等形式，扩大了手术的影响力，方便了本镇农民的就医，减少了医药费用的负担。

4、积极适应新医改，结合自身实际推行了“先住院，后付费”服务模式，认真落实了惠农政策。根据xx镇域人口优势与位置特点，积极探索服务模式，在满意服务中落实惠农政策。我们于20xx年3月10日率先推行了“先住院，后付费”的服务模式，在服务中具体落实新农合报销服务比例、范围等，大大减轻了住院患者筹集住院费用的压力，得到了广大群众的认可。自推行以来，累计收益人口达1156人，无一例恶意欠逃现象发生。

5、开展优质服务，提升医院整体形象。医院发展正值良好卫生政策，在缺人才、缺技术、缺设备的情况下，优质的服务至关重要，我们开设导医台，向就诊患者介绍医院科室布局，宣传卫生政策，开展卫生宣教，积极做好医患沟通及首诊医师负责制，继续以外科优质护理示范病房为基础，全面开展优质护理服务工作。通过每周二的护理交接班会议、床前宣教、出院前宣教、护士长查房、医院行政查房等形式，了解

患者所需，现场解决问题，真正做到想病人所想，印制了5000余张外科、妇产科医师联系卡，下发给前来就诊和出院患者，优质服务得到进一步提升。

6、加强医患互信，成立了出院病人信息回访中心，不断改进与提升医院服务。能为拉近与就诊患者距离，把百姓家门口的医院建设好，医院于6月20日成立了xx镇中心卫生院出院病人信息回访中心。专门抽掉3名同志负责病例的收集、上报、电话信息回访、记录等工作。根据回访，患者把医院医疗质量管理、护理服务、就医流程、医德医风、环境卫生等方面存在问题，公正、客观的提出了合理化意见与建议。医院根据回访结果，分门别类的加以梳理，并责成相关科室及人员立即加以落实整改。截止目前，我们已经完成了回访中建议对医院环境卫生需要大力改进的工作，并将环境卫生整治工作纳入常态化管理与考核当中，收到了良好的效果。出院病人信息回访，给患者送去了温暖的祝福，搭建了医患和谐沟通的平台。

7、开展中医工作，带动各项工作发展。中医内科、中医正骨科是两大中医支柱科室。去年12月份，医院代表枣庄市先后迎接了全国农村中医工作示范市检查验收工作和全省中医特色乡镇卫生院检查验收，被山东省卫生厅授予“中医特色乡镇卫生院”称号。目前，中医内科、中医正骨科、中医针灸理疗科发展势头强劲，各项工作开展顺利。同时，我院积极参加市局组织的中医科普知识学习与讲座，先后派人20余人次参加各类中医培训与研讨班，订购了中医药适宜技术培训手册等，积极推广中医药知识的应用。

8、扩建了病房楼，增设病房床位，缓解住院压力。随着新农合惠农政策的落实及先看病、后付费模式的开展，医院床位紧张，住院患者有时需排号等床位。为了缓解床位压力，我院班子成员积极向镇党委、政府汇报，向市卫生局汇报，争取镇党委、政府的支持。投入70余万元扩建病房楼600余平方米，投入30余万元建成千层级净化手术室。目前，新的病房

楼已启用，业务流程、科室设置趋于合理，一个温馨、舒适、干净、整洁的病房楼正给患者提供着良好的康复环境。

9、扎实做好公共卫生服务工作。巩固标准化卫生室的建设成果，整合村卫生室人、财、物资源，严格村卫生室规范执业行为，理顺村卫生室向公共卫生服务职能方向转变。为每个村卫生室配置了健康教育宣传栏、身高体重计、血糖仪。逐步完善和更新了我镇居民健康档案，实现健康档案建档率95.8%，电子档案建档数2.3万人。做好每月一次健康教育工作，根据健康教育工作计划和健康干预计划，印制健康教育宣传资料6000余套，更换宣传栏12次，充分利用相应的节日和活动，发挥公共卫生协理员的作用，开展健康教育普及健康咨询活动12次。强化预防接种和传染病防治工作、儿童建卡建证率保证100%，适龄儿童全程接种率达到95%以上；严格监测、发现和及时上报传染病疫情，控制传染病的发病率，确保无重大传染病疫情。调整充实妇女保健科、儿童保健科人员力量，开展好儿童保健和孕产妇保健各项工作，提高了新生儿、孕产妇管理率和防视率。以居民健康档案为基础，认真做好老年人保健和慢性病管理工作，坚持每年为65岁以上老年人进行随访和康复指导，现共管理糖尿病病人466人，高血压4212人，重型精神病人301人。20xx年9月4日，在市局的指导下，我们专门成立了“大篷车”下乡义诊查体小组，固定专门车辆、抽调有关业务科室骨干，车载生化检查仪、b超机等医疗设备，逐村开展65岁以上老年人的健康查体工作。截至目前，共查体47个村，65岁以上老年人6200人，对发现的高血压、糖尿病、精神病等慢性病人规范化管理，得到了社会的广泛认可。

### 三、存在的问题

- 1、医院硬件设施陈旧、老化，不能满足就医需求。
- 2、人员技术力量薄弱，服务能力不强

- 3、门诊楼属危楼，科室设置不合理，急需新建。
- 4、职工的主人翁思想意识、集体意识仍需进一步提高。

#### 四、下步工作计划

基本工作思路是：以科学发展观统领全局，主动适应医改新形势，以开展“三好一满意”活动、“能力提升年”活动为主线，加强医院规范化管理，内保质量，外树形象，抓好医疗质量控制，确保医疗安全，努力为群众提供安全、有效、方便、价廉的基本医疗卫生服务。任务目标是：就诊人次达到8万次，业务收入增长20%以上，达到1000万元以上。

- 1、加强科室建设，不断拓宽服务范围：在加强内儿科，提高基本医疗服务水平的基础上，重点建设外科、中医科、妇产科，配备相应的手术器械，聘请上级专家开展手术，保证在目前每月手术台次的基础上进一步提高，不断增强医疗资源活力，提升医疗收入比例。
- 2、加强医疗质量监控，全面落实医疗核心制度：制订评价细则、督导考核方案，切实抓好以首诊负责制、三级医师查房制、交接班制度、查对制度、疑难病例讨论制度、死亡病例讨论制度和手术分级制度等为内容的医疗质量管理核心制度的落实，成立质控科，加强医疗文书书写，病案质量管理，落实对病案全程质量监控，评价、反馈制度，提高病例质量。
- 3、加强药学管理，保证药品质量：按照市卫生局药品备案的要求，在药品价格、药品质量上严把采购关，健全药品入库验收、在库储存保养、不良反应监测与报告等手续，加强处方管理，落实处方公示制度，确保合理用药。
- 4、积极推行新型农村合作医疗制度，抓好服务与监管。
- 5、加大对村卫生室和乡医的管理力度，进一步完善考核机制。

- 6、全面规范做好基本公共卫生服务项目工作。
- 7、加大医院宣传推行力度，让老百姓了解医院、信任医院，进一步加强职工的思想政治教育，提高职工的主人翁意识、服务意识、竞争意识和开拓创新意识，增强职工的凝聚力和干事创业的恒心，形成一心一意谋发展，聚精会神干事业的强大合力。
- 8、积极创造条件，争取各级支持，筹建门诊楼的新建工程，力争利用国家扶助资金完成门诊楼的建设任务。
- 9、加强财务管理，增收节支，继续健全细化绩效考核机制，努力提高职工的工资及各项福利待遇。
- 10、积极推行医药体制改革，主动适应医改形式，研究医改政策，促进医院全面发展。

## 篇二

\*\*月是机遇与挑战并存的一月，围绕经济建设和西部大开发、青海大发展的主题不断深入，党的\*\*大精神及一系列路线、方针、政策更加深入人心，医保制度的改革，农村新型合作医疗的开展使得医院每位职工凝聚力量、鼓舞人心。面对挑战，我们依靠科学、群策群力，团结协作，体现出众志成城的必胜信念；面对机遇，我们正确把握处理改革发展稳定的关系，坚持“以病人为中心”的原则，努力促进医院管理模式的转变，开创了医院可持续发展的新局面。

一、基本情况全院现有职工146人，其中高级职称4人，中级30人，开设病床102张，院外门诊4个。

二、医疗、经济指标完成情况截止\*\*月底，全院完成门诊人次量30434人次，其中急诊865人次；完成住院治疗3092人次，治愈率为50.40%，好转率为42.65%，死亡率为0.23%；平均每

一患者住院日为4.21天;住院手术1045人次,门诊手术132人次;抢救危重病人137人次,抢救成功率达98.78%,出入院诊断符合率96.69%,床位使用率44%,病床周转次数为30.43人次/床;单病种治愈好转率达到卫生部颁布的病种质量控制标准。全院业务收入622.8万元,其中药品收入占52.6%;人均门诊费用为74.84元,平均每一出院人次费用1288.71元。从医疗收入、药品收入分别占业务收入的比例及人均住院天数的下降,可以看出,医疗收入比去月有所上升,药品收入有较大幅度下降,两者所占比例逐渐趋于合理,达到了“以病人为中心”,让利广大患者的根本目的,“以药养医”的局面得到明显改善,提高了现有资源利用率,体现技术含量,讲求投入产出,坚持社会效益第一的原则等宏观调控机制已发挥作用。实现了收支平衡,略有节余,压减支出,减少浪费,提高效益的目标。

三、医护质量管理水平不断提高一是一切工作以质量为核心。为了把医疗质量真正摆上医院管理的核心地位,今月,在继续完善和进一步落实医院各项规章制度的同时,制定了《湟中县第二人民医院医疗质量管理规范》,进一步建立健全医院、科室、个人三级质量控制网络,调整和充实质控和业务管理机构,加强了医院的质量管理,形成了全院上下同把质量关,同抓质量管理的良好局面,避免了严重差错事故的发生。二是坚持以两种效益为保障。一方面要求医务人员具有高度的服务意识,不要有以“救命恩人”自居的思想,要有视病人为“衣食父母”的观念,全力搞好以病人为中心的服务工作。另一方面要求行政工勤人员不要有“低人一等”的思想意识,要有为临床一线服务就是为病人服务的胸怀,牢固树立全院一盘棋,当好主人翁的思想。在全院范围内正确处理好了两种效益的关系,收到较好的效果。三是一切服务以病人满意为标准。我们定期征求病人及群众意见,继续聘请社会监督员,针对群众提出的热点难点问题,结合医院实际,认真加以研究和解决。参加医药招标采购,降低成本,减少损耗,提高效益,病人住院天数仅为4天,减轻了病人负担。在检查、诊疗过程中坚持合理检查、合理用药、合理收



费，维护了病人的权益。在门急诊工作中，积极探索调整诊疗流程，规范导诊服务，基本缓解了“三长一短”的难题。在院务公开方面实行病人选择医生，住院费用清单制，药品及检查项目费用公示制，保护病人知情权，尊重病人选择。开展“以病人为中心，以质量为核心，让病人明明白白看病”的争创百姓放心医院活动，赢得了病人的信赖。四是强化质量管理和综合管理。开展以“优质、高效、低耗”为主的“卫生管理月”第二主题活动。按照“二甲”医院质量管理体系和考核内容保持了医院季度考核、月考核和院领导不定期深入科室的工作制度，基本形成了月终有评比、季度有检查、月月有考核，考核结果与绩效工资挂钩，逐步完善的质量管理机制。全院基础护理合格率达91.3%，“三基”考试合格率达100%，月内无护理事故发生，健康教育达100%，急救药品、物品完好率为100%。

四、人才培养和临医学教育成绩显著开展了彩超、介入治疗两项新业务，白内障晶体植入手术一项；在临床教学方面，全月接受实习生20人，接受基层卫生院医生、护士进修人员4人。为加强医院人才队伍建设和人力资源开发，储备急诊科骨干力量，保持和发扬县级综合性教学医院的优势，xx月选送进修人员12人，参加继续医学教育达56人次；组织院内业务讲课12次，邀请省级医院专家、教授来院查房、讲课、指导手术22次，全月参加学术活动48次；参加学历教育35人。

五、硬件建设著有成效为提高医院诊疗水平，限度满足不同层次患者的就医需求，改善就医环境，经院领导努力争取，我院门诊楼项目顺利实施，并于月终投入使用。

## 医院会计的工作总结 核算会计工作总结篇八

一、院内工作、自本人从医院调入本院后，面对新的工作，积极转变角色，努力配合医院领导的工作，主动协调各科室关系，使自己逐渐适应了本医院的工作步骤。

二、社区卫生服务工作，来到本院后，适逢社区服务启动，自己能积极带领抽调的同志加班加点工作，使社区卫生服务工作通过了两级市及省级验收，使这项造福于民、适应社会发展的卫生工作得到了较好的发展。

三、卫生防疫工作，由于本人分工工作较多，造成工作效率较低，本人在院领导的指示下，积极培养新同志，让同志负责卫生防疫工作，自己积极协调，努力配合，在计划免疫，慢病防治，地方病，传染病防治，消毒消杀，各项工作均如期完成了上级交给的各项任务。

由于本人来本院的时间较短，有些工作还不太理顺，有时对工作有畏难发愁情绪，今后自己要不断克服困难，努力进取，在院领导和同志们的帮助下取得更好的成绩。