

2023年医院财务科工作总结及下一步工作计划(汇总6篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是小编为大家整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

医院财务科工作总结及下一步工作计划篇一

年度决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点医院的财务经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、财政、上级主管部门提供医院一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的月份里，财务科同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，于x月xx日顺利完成年终决算工作。本年度的财务报表内容包括医院各项经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了医院的经营状况、债权债务、资本结构。为20xx年度的绩效考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务科将根据医院领导的管理思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

财务科在医院主管院长的指导参与下，根据年目标任务和医院实际情况，几经讨论修改，最终在x月中旬编制完成医院20xx年财务预算，同时上报上级主管部门。

1、财务科虽然人数不少，但分五个班组分散在三个不同区域，收费结算人员分四个班组，每天面临繁忙的门诊收费、住院结算、医保农合结算兑付工作，科办公室财务人员整天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核、记账算账工作。按时处理大量的会计报表资料、银行资料、以及会计报表网上直等工作。同时还要做好医疗业务科室价格管理，医疗成本监测，采购供应部门招标的工作。在这最平常最繁琐

的工作中，财务科能够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支持和配合，满足了各部门对财务部的工作要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务科成为医院的经济信息库。

1、财务科适时地进行内部岗位调整，设立成本核算岗位，分科室进行成本核算。细化了成本的责任单元和成本要素，规范成本费用归集管理流程，充分发挥预算的指导和控制作用。

2、年初，我科将全年预算任务下发各科室及部门、进一步完善财务公开制度，促使各单位及部门挖潜节支、确保经营目标的顺利实现。为医院加强对各项业务的管理、提高医院效益提供了及时有效的信息。

年初在20xx年工作计划中，强调资金管理。上半年我科每月月底通过对资金运行分析，掌握资金结算规律，从经济活动源头着手，做到“月计划、周动态、日平衡”。流动资金以确保医院医疗业务正常开展为主要目的运作，保障医院正常运转资金需要，最大限度减少资金沉淀。利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金等负债资金进行负债经营，努力实现低资金成本运营。

加强与银行的交流，立了良好的银企关系，在交流中，树立医院财务健全、管理规范的形象，从而争取银行对医院发展建设的大力支持。通过努力，医院从银行取得了4.9亿元贷款，解决了医院新院建设资金。

1□20xx年度对应付帐款的管理模式是在保证医院各项业务支

出、管理费用开支的基础上，每月按往来款项账龄情况由财务提出付款计划，医院领导统一安排支付。这种管理模式充分体现了医院财务高度集中管理，保证了医院财务在资金运作中的纯洁。

2、积极做好单位员工往来帐款的清理工作。主要是员工出差和办事所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，我们采取积极措施加强管理和清算。

一是控制借款的资金额度；

二是控制借款占用时间；

三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使院每位员工养成借款及时清账的良好习惯。

3、加强与医保、农合管理部门的沟通，争取应收医疗费用尽快回笼。

按市政府安排，今年医院将接受政府审计，我科针对以前年度所有凭证，账务，费用开支等问题，进行自查自改，工作量相当大，财务科在人手相当紧张的情况下，克服困难，加班加点进行整改。

1、医院在仁济新村房产销售中，涉税工作相当复杂，财务科及时与税务专管员进行沟通，确保销售不动产发票顺利开出和房屋产权的顺利办理。

2、财务科在办理各种税务业务时，加强与所辖税务部门的沟通，对税务提出的问题及要求，及时改进，不断提高税务意识，争取获得本地税务部门的理解和支持，提高办事效率。

医院业务不断扩大，财务核算工作繁重，同时又兼管仁济新

村销售工作，在任务重、人手少的情况下，财务科实行各岗位多元化。针对每个岗位，明确岗位责任、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使科室成员清晰的知道该怎样开展工作。

存在的问题：

1、随着新财务会计制度实施，财务人员财务知识、税务知识略有欠缺，有时在业务处理上不够准确。针对专业知识方面财务科应加强培训：包括税务知识、会计业务、新医院财务、会计制度以及如何与税务官员交流的技巧。尤其是房产销售涉税业务、个人所得税等，财务科应多加培训。财务人员培养不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

2、由于部分科室业务处理不够及时，致使部分医用材料入库手续不及时，相关数据、价格不能及时、准确的上报，成本费用不能及时掌握，造成成本核算不匹配。建议各部门各负其责，严格按照权责发生制原则，及时处理好各项业务，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

3、医保、农合政策掌握不准，特别是市医保结算政策没有吃透，医保欠费持续增长，医保资金回笼不顺。

医院财务科工作总结及下一步工作计划篇二

医院是一个救死扶伤的地方，常常救病人于危难之中。下面是由小编为大家汇总的2017年医院财务工作总结，欢迎大家阅读，仅供大家参考，希望对您有所帮助。

一年即将过去，回顾一年来本部门所做的工作：未了的历史遗留事宜、会计核算业务的变化、会计核算体系的调整、会

计人员的调整、银行还贷压力、资金筹措压力、大量资金结算业务，繁杂的日常报销工作、日常财务、会计监督工作，繁杂的分部门、分项目核算工作，财务预算、计划执行情况的核算，各种财务票据的领取、规范化使用、票据核销工作，财务规范的贯彻落实、资金借贷合同的草拟、公文写作知识的学习、运用，内部部门间工作的协调，外部财政、物价、税务、银行、审计等工作的协调，财务新知识的学习与实践等等，全体财务处人员真是感慨万千。

只要精神不滑坡，办法总比困难多，全体财务人员正是牢牢记住了这一点，始终牢记全院工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，通过群策群力，全体财务人员拧成一股绳，发挥财务人员的整体力量。年在学院财务人员较少、财务人员和财务核算体系较大调整的情况下，财务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在院领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮助下，全面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将年学院财务处总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

凡事预则立，年学院全体财务人员在学院领导和有关专家的指导、帮助下，总结了以前年度会计核算经验的基础上，结合学院的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学院发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学院的会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的的前提下，利用电算化手段设置了分部门、分项目的财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

年全体财务人员紧紧围绕学院的财务工作目标，特别是学院规定每月日必须提供内部分部门、分项目年度经费计划执行情况统计信息的情况下，即使国家法定休息日没有完整的休息过。全体财务人员就是为了实现一个共同的目标 准确、及时的提供财务核算信息。通过全体财务人员的共同努力，我们顺利的完成了年度会计核算目标，每月按时、准确、完整的提供了财务核算资料并发放到每个相关部门、相关人人员的手中，为领导的决策和有关部门的监督、管理提供了大量真实、完整、及时、有用的财务会计核算信息。通过财务处全体人员的共同努力，学院财务处的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。

由于学院的财务基础工作一向比较薄弱，历史遗留的未达账项、未完工程项目的结算、以前年度相关税务事宜、驾驶培训业务单独核算后遗留下来的大量的往来清算、资金结算、历史遗留税务事宜等工作都比较多。特别是近年来由于学院开辟新的办学途径，学院采用新的核算体系，会计人员相对较少，会计人员和会计业务变动较大等等，引起的学院财务工作压力日易显现。大量的历史遗留事项需要我们在本来日常工作就比较紧的情况下利用加班加点的时间来完成，全体财务人员从来不计较个人得失，年清理了大量历史遗留的未达账项，清理了大量的未付工程款项等等。

为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学院的整体利益，确保学院的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。院财务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学院统一按照事业单位会计制度的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学院经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学院节省大量的资金流出，为学院的发展提供了财务基础。

财务处全体人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一

笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用。加强财务印章的管理和使用，定期进行银企资金的核对。确保学院资金的安全、完整。进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务和内部印制的票据的领用、核销、库存等的台账登记工作，每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜，及时核销各种票据以确保学院的所有收入及时进行账务处理，坚持财务 收支两条线 ，严格实物的' 入库手续，从源头做好学院的财务监督工作。

财务 收支两条线 就是所有的财务收入都必须入学院统一的财务账务，所有的支出都必须按学院事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支内容的还必须按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常大宗消耗的政府采购。财务 收支两条线 是学院所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律。做好学院的财务票据管理工作就是做好了财务 收支两条线 的源头控制工作，财务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学院的收支，做到全年财务收支无差错。受到学院领导和有关上级主管部门领导的好评。

学院国有资本的保值增值是学院全部活动的一个重要的结果, 纵观国有资本保值增值的几个方面：收支节余和实物投资形成的一般基金、专款专用的专用基金结余、实物购置形成的固定基金增长。在上述几项保证国有资本保值增值的内容中，保证固定资产的购置形成的固定基金的增长是保证国有资本保值增值的一个重要的方面。财务处全体人员正是从这个重要方面入手，在日常的财务报销、财务管理过程中一丝不苟的做好的每项实物资产购置的入库验收手续的审核工作，从而从源头上控制住了学院实物资产的真实、完整。保证了国有资产保值增值目标的实现。

资金是学院正常教学活动和学院发展的血液，年由于学院银

行还贷款的巨大压力，从年初开始学院就面临着银行转贷款难等资金压力，具体原因为：第一、国家为控制宏观经济发展的速度，提高资本投入的效率，全面压缩、限制银行贷款；第二、学院不能提供银行贷款认可的担保单位和担保资产。学院事业性资产不能作为银行贷款担保的资产，又不能与其他单位进行互相担保。第三、学院的经营性收支单独核算后，事业性收支的资金进出量相对减少，现有的财务收支情况也限制了转贷款和新增加银行贷款。第四、由于学院日均银行存款余额较少，不能满足银行提出的存款与贷款的余额比例关系等等。年在学院领导的直接领导和局财务处的直接协调下，通过向市交通局和其他单位借款等形式共偿还银行到期贷款2400万元，新办理银行贷款1500万元，较大的缓解了学院的资金压力，保证了学院正常教学工作的开展。

在对外联系方面，学院财务处在学院领导的直接领导下联系的主要部门有：财政、物价、银行、税务、审计及交通局主管处室等部门。在对外联系的过程中，我们坚持始终把学院的利益放在首位，坚持维护学院的整体形象以年初计划安排的有限的部门经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，通过院领导的直接领导和全体财务人员的共同努力，年办理大通达公司税收减免近20万元，学院教学用车辆减免车船税4万元，减免物价年审收费8万元，银行贷款利息减收8万元，力争年底前取得财政追加财政拨款50万元，同时还办理了对社会继续教育培训收费标准的核定，社会培训发票的领用等工作。更值得一提的是，财务处在对外交往的过程中，时时不忘宣传学院，年利用工作的便利为学院招收驾驶培训学院200多人，为学院整体发展尽本部门的最大努力。

第一、在条件允许的情况下，增加会计人员1至2人，增强学院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强学院的财务、会计核算工作，将学院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，

为领导决策提供有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学院财务工作的真实、完整，维护学院的整体利益。

第四、进一步加强与银行及其他相关的沟通、交往，在院领导的直接领导和局财务处的关心、帮助下，力争办理完毕20xx万元到期银行贷款的转贷款手续，并力争开辟新的资金来源渠道，保证学院正常教学工作的资金需要。

第五、进一步加强与财政、税务、物价等相关主管部门的沟通、联系，为学院争取的优惠政策，为学院的发展争取的资金，力争学院利益最大。

第六、坚持 财务收支两线 ，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好学院有限的资金，使学院的每一分资金都发挥最大的财务效益。

第七、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

第八、象财务人员学习、运用公文写作知识一样(爱岗敬业工作总结)做好财务知识在全院的宣传、贯彻工作，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学院整体财务工作再上新台阶。

第九、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

第十、进一步办理学院历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

医院财务科工作总结及下一步工作计划篇三

转眼间又将跨过一个年度。从年初接手医院财务以来，迄今为止任职已有一年的时间，回首过去的一年中，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。

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。

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，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，为医院的发展贡献微薄之力！

医院财务科工作总结及下一步工作计划篇四

本人认为，在当今信息化高速发展的社会前景下，只有全面掌握法律专业知识才能更好的服务于会计本职工作。十五年来，我忠于会计工作踏实肯干，积累了丰富的的工作经验，在不断的学习和经历中提升了综合业务水平，也使自己成长为一名中层干部。以下对于本人的工作历程作以简要总结。

xx年7月，我被分配到市市第一医院财务科工作，当时我院刚开始为职工交纳住房公积金。财务科的领导把这项任务交给了我。由于职工住房公积金是一项新业务，此前没有先例可察。我在学习了有关政策法规后，建立了住房公积金总账，负责为职工交纳住房公积金。基于我院没有实行财会工作电算化，我为900多名职工建立了手工明细账，并负责与银行对账工作。20xx年由于岗位轮换，我开始负责医院药品的核算与审核工作。我院药品采购量大，品种多。我根据药品厂家设置应付账款明细账。每月负责与药库会计的对账工作。由于我责任心强，工作勤奋，使得每一笔厂家的款项账目清楚、准确。在工作中，我积极为厂家落实每一笔款项的到账情况，为了解决他们的问题，经常加班加点。xx年我负责核算医院门诊与住院处收入。以及各个科室检查项目的分项统计工作。xx年我负责我院应收款项和欠费的管理工作。对于每月住院处转来的欠费，逐笔审核，对本院职工担保而发生欠费的情况进行了统计。按照院里的有关规定，对这些欠费进行了催缴。经过我的努力工作，为医院催缴回来许多欠费，其中一些是多年以前的，为医院挽回了一定的经济损失。xx年我开始担任财务出纳工作。每日负责存交住院处、收费处的收入以及审核住院处、收费处收入日报表；负责支票的存交、日常医院所有的现金支付。我工作认真负责，每天记现金日记账，跑银行，务必做到每天的账款相符。节假日医院的活动从未参加过，就是过年除夕也是坚持岗位，认认真真，从未出过任何差错。由于服务态度良好，工作认真负责，踏实肯干，获得医院的嘉奖。

5月，我顺利的通过会计师考试，在工作中，我用会计师的标准来严格要求自己。认真审核原始凭证，正确使用会计科目，制作支出凭证。在此期间负责我院医疗保险，生育保险的结账工作。在我接手之前，我院开设的便民快速门诊的医疗保险帐从未结算过，从未与医保中心对过账。针对这种情况。我主动将便民快速门诊的医保帐按月打印出来，与医保中心对账。我做了大量的工作，细致而严谨地逐一分析查找，半年多的便民门诊医保帐终于与医保中心核对上了，结款十多万元，为医院的资金回笼作出了贡献。

经过自己多年来积极努力地工作，我的业务能力得到提高，工作经验也更加丰富。基于我出色的工作能力，6月我被上级领导安排到第一分院，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。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。

在这些基础工作完成之后，我开始展开各项具体制度的建立。

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，入库单一式三联。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。

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。

建立了采购审批制度，不相容岗位分离制度。一改以往的会计兼出纳，报销做账一人全包的状况。实行了采购有经办，单据有会计审核，院长签字，出纳付款的流程。严格货币资金的管理。对于结账的厂家严格审核发票，按照单位名称开具支票或者进行汇款。除有特殊原因外，大额支付不得使用现金。

一分院规模不是很大，但各项业务一应俱全。我一人分管多项工作，日常工作繁多。但是我还是每月及时准确的编制会计报表。因为每月5号之前必须将报表报出，所以每次出会计报表，我都要加班加点，有时甚至工作到半夜。为了更好的胜任工作，我利用业余时间学会了很多办公自动化的技能。我可以熟练的运用使用 office办公软件，用word做出漂亮的文档，用excel编辑制作出美观的统计分析图表。还学会了调

整打印机的设置，排除电脑打印机的日常故障。真正的成为了多面手。

医院财务科工作总结及下一步工作计划篇五

20__年来卫生局计划财务工作在财政局的统一领导下，紧紧围绕为深化医药卫生体制综合改革服务，为我市卫生改革和发展提供有力的保障。在清理化解基层医疗卫生机构债务、项目管理、预算管理、财务管理、公共卫生服务管理和国家基本药物制度实施方面都取得了较好的成绩。

根据《国务院办公厅转发发展改革委财政部卫生部关于清理化解基层医疗卫生机构债务意见的通知》(国办发〔20__〕32号)和《__基层医疗卫生机构债务清理审计工作方案》的统一要求，积极与审计部门结合专门成立债务清理工作组，负责此次工作的具体实施，首先组织召开了__市12家基层医疗卫生机构院长及财务人员参加的债务清理工作会，明确工作目标、任务及申报截止时间，要求各单位做到不虚报、不漏报。经过半个多月的实地调查和审计确认我市12家基层医疗卫生机构发生于业务用房、辅助用房建设维修和医疗设备购置等与基层医疗卫生机构发展建设直接相关的债务截至审计日债务余额为3571792.86元，其中：基本建设方面债务2909772.10元，购买医疗设备债务662020.76元。

二、卫生项目建设管理工作

20__年卫生国债项目建设三个，续建__市人民医院异地新建项目工程，新确定下达投资计划__市120急救指挥中心、__市卫生监督所两个新建项目。

__市人民医院异地新建项目总建筑面积24000平方米，项目总投资4800万元，__市人民医院异地新建项目分两期建设：一期建设门诊、医技综合楼，二期建设病房楼、保障用房及其他配套设施。20__年门诊医技综合楼开工建设，目前一期

建设项目门诊、医技综合楼已经完工并投入使用。

120急救指挥中心项目建设包括办公楼总建筑面积580平方米、指挥调度室设备购置、救护车及车载设备购置等。项目总投资266万元，其中：办公楼建设投资145万元，配套设施建设121万元。

__市卫生监督所业务楼建设项目，主体四层，总建筑面积1400m²，由办理发证大厅、投诉接待室、询问调查听证室、陈述告知室、快速检测分析室、计算机房、档案室、罚没物品暂存室、图书资料室、库房、司机值班室、更衣室、消毒室、会议室、卫生间等组成。项目总投资280万元。

为进一步加强项目资金管理，确保项目资金专款专用，严禁挪作它用。将资金采取封闭运行的模式，工程款根据工程进度按程序进行拨付，由施工单位和项目单位提出申请，经卫生局、发改委、财政局三家按工程投资额度确认后批准拨付资金。项目建设资金直接到达施工单位账户，杜绝了截留、挪用资金等现象。

三、引进政策性资金情况

积极与财政部门结合，向上级争取各项政策性资金，截止到20__年11月份已经争取到上级各项政策性资金8520.99万元，取得了很好的成绩。

参与了《__市医疗体制综合改革实施意见(讨论稿)》的制订工作，制定了《__市基层医疗卫生事业单位绩次考核办法》，参照考核办法对各卫生院的工作开展情况进行了绩效考核，并按照考核结果下拨绩效工资专项补助258.31万元；全面推行基本公共卫生服务均等化，2020__年按照分配方案下拨公共卫生专项资金817.50万元，加强专项资金的使用、监督管理。积极推进基本药物制度，基层医疗机构做到按规定优先配备和使用基本药物，并按各单位20__年基本药物制度实施的具

体情况，下拨基本药物制度专项资金452.5万元。及时合理的专项资金下拨，确保了我市实施基本药物制度等医改工作扎实有序的进展。

五、做好新会计制度的实施工作

为了确保新旧制度顺利过渡，确实做好新会计制度的实施工作，首先，我们结合财政局与会计结算中心参加了省财政厅组织的新会计制度培训班，加强自己对新会计制度的学习与掌握。其次，将新会计制度的相关文件下发到各医疗卫生单位，让各单位提前了解新会计制度的相关精神。第三，组织各基层医疗单位的会计及报账员参加了省卫生协会举办的《基层医疗卫生机构财务会计制度培训班》，以确保20__年7月1日基层医疗卫生机构财务会计制度、20__年1月1日医院财务制度在我市的顺利实施。

六、做好厉行节约工作

按照上级关于开展厉行节约工作的部署要求，局领导高度重视、结合实际，健全规章制度，采取得力措施，狠抓贯彻落实，将经费节约指标进行量化管理，严格进行把关。为厉行节约，坚决制止奢侈浪费，确保关于厉行节约各项规定要求落到实处，我科与局纪检部门结合，制定了__市卫生系统各单位20__年公务费用量化管理指标，明确目标，对超出量化指标的单位实行限期整改与停止公务费报销的方式进行管理，取得了好的成效。

七、财务预算和财务管理工作

加强对医疗卫生单位财务管理，规范经济核算。

(一)认真编制财务预算：完成20__年的部门预算编制工作，落实支出项目。对各单位上报的预算进行核实，严格执行部门预算。

(二)做好国家、省下达我市公共卫生专项资金的管理工作，加强资金监管。配合审计局对乡镇卫生院公共卫生专项工作进行全面督导和检查，及时发现问题，督促整改落实。

(三)财务业务管理：一是继续抓好我市医疗卫生单位财务制度建设，完善单位内部控制制度，完善医疗机构内部核算和分配制度。二是加强财务信息交流，组织召开会计培训班等，及时沟通情况，促进工作开展，提高财务人员自身素质。

(四)做好对二级机构的支出管理工作：明确了医疗设备、器械的采购、工程建设项目、药品的采购及药款支付的具体程序及所需手续，并实行了大额支出报销会签制度，要求所有超20__元的支出必须经局相关领导审批，在确保人员工资、正常业务支出的情况下方可列支招待费等其它费用，有效的控制了费用的支出，减少铺张浪费。

加强医疗服务收费价格管理。进一步健全医疗机构病历记录和费用清单审核制度。全面实行医疗机构价格公示、费用清单和费用查询制度。配合物价部门严肃查处违规收费行为，通过规范医疗机构价格行为，控制医药费用增长幅度。

医院财务科工作总结及下一步工作计划篇六

医院财务管理是医院管理的一项重要工作、在医院进行经济核算、提高经济效益、快速发展中起着举足轻重的作用、面对当前社会主义医疗市场新形势。作为这一部门的领导人感到责任重大、要做好并非易事、我做为医院财务部门的领导、从自身工作出发、认为应从以下几个方面做起。

一、树立参与医院管理的意识

医院财务科长要树立参与医院管理的意识、不能消极被动地记账、算账和报账、要搞好会计核算的各项基础性工作、保证会计信息真实、完整、熟悉医院的医疗收支、成本核算、

医疗设备使用等情况、充分利用掌握的大量会计信息去分析医院经营管理中存在的问题、运用专门的财务会计方法。有针对性地提出改进意见和措施、反映给院长、从而使会计的事后反映变为事前的预测分析、真正起到当家理财的作用、成为医院决策层的参谋助手。

二、强化服务意识

财务科长作为医院财务管理者、不能认为自己管钱管物就高人一筹；不能认为会计职业在社会上吃香、就不敬业、就马马虎虎；不能认为参与医院管理决策、就自命不凡、出现服务态度差、存在“门难进、话难听、脸难看”的现象、“看人办事”：官大办的快、官小办的慢、无官拖着办；“看利办事”：利多马上办、利少慢慢办、无利事不办、必须树立强烈的服务意识、摆正自己的工作位置、管钱管物是自己的工作职责、会计职业受尊重是社会信誉高、参与管理是自己的义务、只有树立了强烈的服务意识、为管理者服务、为医疗第一线服务、才能做好会计工作、履行好会计核算、监督、管理职能、为医院和社会经济的发展做出应有的贡献。

三、增强协调沟通能力

会计工作需要与各方面打交道、在会计人员办理业务时、经常会遇到领导、同事因对会计制度、财经法规不熟悉而出现争执、在解决各种矛盾问题时、财务科长的一言一行、一举一动、协调沟通处理能力、显得非常重要、它关系会计人员的形象、会计工作质量完成的好坏、要做到不以势压人、以权欺人、要尊重领导、尊重同事、尊重事实、心平气和地解释和沟通、做到说话和气、以诚相待、认真听取对方意见、以理服人；做到沟通讲策略、用语讲准确、建议看场合；要做到大事讲原则、小事讲风格、是自己存在的问题、要主动向对方承认错误、以得到对方谅解、即使自己有理也要做到文明礼貌、平等对待对方。

四、严于律己、坚持准则、率先垂范

坚持准则、清正廉洁、率先垂范是财会干部的立身之本、是赢得医院领导信服和干部群众拥护的重要标志、作为财务科长在工作中、必须做到公正、公平、公开、体现公道正派的为人、廉洁自律的品行、以德服人、以德树威、以德率众、塑造良好的个人形象、财务科长就像一个标杆、自己松一寸、下边长一尺、其身正、不令而行、只有自己首先做到、坚持准则、清正廉洁、豁达大度、光明磊落、待人诚恳、对待工作敢于吃苦、乐于奉献、才能要求下级在工作中做到、遵章守纪、兢兢业业、廉洁奉公、加班加点、团结协作、才能在医院财务管理工作中起到表率作用。

财务科长在医院管理工作中承上启下、责任重大、工作繁忙、在日常工作中、也难免会有失误和犯错误的时候、如果做到以上几个方面、同时再学会表扬、批评、给领导提建议的艺术、就一定能当好医院的财务科长。