

最新医院财务室个人工作总结报告(精选10篇)

党委党支部是党的基层组织，起着党的领导核心和战斗堡垒的作用。请大家参考一下下面的护师总结范文，或许能给您提供一些新的思路。

医院财务室个人工作总结报告篇一

1、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2—3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。

2、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5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特别是在控制支出费用中发挥了良好的作用。总收支预算符合率达到预期的工作目标。

3、完成起草完善综合目标责任工作：医院综合目标责任方案实施细则自实施以来已有3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责任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。

4、按三甲医院标准撰写财务报告：根据浙江省医院评审标准

要求，撰写每季全面的财务与预算执行情况分析报告，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建议供领导参考。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符合省医院评审标准要求。

5、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符合规定要求。

6、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符合规定的要求。

7、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，符合管理目标要求。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建议；编制核算科室同比收支结余对比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提供了翔实的信息。

8、做好医院与婺城区妇保院技术协作经济核算工作：自去年6月份起医院与妇保院开展技术协作工作。为了搞好医院与妇保院的核算工作，财务科专门设置收支台帐，核算双方协作资金运作情况。此项工作虽规模不大，但核算资料牵涉到方方面面，财务科认真仔细地做好各项有关联的收支资料工作，认真做好每月的核算工作。医院与妇保协作取得较好的直接与间接的社会效益和经济效益。预测本结算年度内医院将会

获得100余万的纯利润，它将成为医院获得更多收支结余的一个增长点。

9、加强财务人员培训工作提高综合素质：本年度在院领导的重视下，财务科参加省卫生厅举办的《医院管理培训班》两次；全体财务人员参加了市财政局举办的《财务人员继续教育培训班》一次；财务科本级举办了《加强内部控制管理》、《财务人员职业道德教育》两期学习班，通过各类培训的学习，进一步提高财务人员业务素质，提高了财务人员的职业道德水平，医院的内控各项制度得到有效的落实。

10、积极撰写论文：本年度财务科通过医院财务管理内控制度的进一步贯彻执行，善于总结管理经验，撰写了《医疗机构全成本核算中存在的问题与对策》、《医院实行全面预算的方法与体会》、《绩效评价法律法规建设的思考》等3篇论文在省级财会、经济管理杂志上发表。通过总结撰写论文，一方面提高写作理论水平；一方面提高了会计核算、会计内控专业水平，并逐一形成一种善于总结提高综合素质的氛围。

11、进一步加强内部考核工作：依据医院财务管理制度和考核职责，财务科考核小组每季度不定期对属下各岗位职责进行考核。从考核结果看，各岗位人员责任性更强、岗位职责落实更到位，医院财务管理制度进一步得到有效的落实，财务内控管理工作又上了一个新台阶。

12、积极完成领导临时交办工作任务：

（1）积极参与申报成立婺城区人民医院和婺城区综合病房楼项目资金。从农历年初五起，在施院长亲自带领下，早上班迟下班，每天工作加班加点，与基建科同志一起协助院长到市政府、婺城区政府相关职能部门积极申报婺城区人民医院的；积极参与婺城区综合病房大楼项目资金，共争取中央资金700万元。

(2) 受院长委托向中级人民法院申诉工作。原住icu病人廖寿芬医疗费纠纷案，婺城区人民法院（）婺民一初字第1298号民事判决，我院败诉。并判决本院支付医疗费用和其他费用计5万余元。财务科认真从判决书中找疑点，向施院长作了汇报后。施院长指示财务科向中级法院起诉。起诉以：一审判决依据的《鉴定报告》是违法鉴定，不具法律效力，不能作为定案依据；一审判决适用法律不当；大法高于小法等为由进行申诉。金中民一终字第1650号民事判决，判我院胜诉。医院减少了资金的损失，又为医院挽回必要的名誉影响。

1、财务科本级内部考核工作有待完善：内部考核工作虽然一年比一年加强，但是所考核的内容重点不够突出、涉及面小。拟在新的一年里完善财务科本及考核内容方法，使考核工作又上一个台阶。

2、食堂财务相关内控工作有待解决：食堂财务属财务科管理，从管理上规范了管理模式，符合省厅规范管理的要求。但对食堂库存物资盘点考核工作做得力度还不够；职工每月职工工作餐补贴输入工作现在还没有归属食堂财务人员担任，不符合内控管理的要求。在新的一年里加大力度完善这两方面的工作。

3、财务科人才梯队建设薄弱：就目前财务主要骨干现状而言，已将面临青黄不接的局面，如不加紧招进财会本科毕业生加以培养，过若干年后将严重影响会计核算、会计监督等一系列财务管理工作。为了使会计核算、会计监督等一系列财务管理工作，有序、稳步的培养财务人员已是迫在眉睫了。拟在新的一年里招进浙江财院或浙商大财会本科毕业生2名，抓紧财务人员梯队培养。

以上是财务科xx年度主要工作的总结，不对之处请批评指正。

医院财务室个人工作总结报告篇二

医院财务运行情况良好，预计本年度总收入达2.4亿元、总支支结余达1100万元。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1000万元的大关，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。为进一步做好财务各项工作，现总结如下：

一、年度主要工作回顾

1、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2-3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。

2、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5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特别是在控制支出费用中发挥了良好的作用。总收支预算符合率达到预期的工作目标。

3、完成起草完善综合目标责任工作：医院综合目标责任方案实施细则自实施以来已有3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责任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。

4、按三甲医院标准撰写财务报告：根据浙江省医院评审标准要求，撰写每季全面的财务与预算执行情况分析报告，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建议供领导参考。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符合省医院评审标准要求。

5、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符合规定要求。

二、存在不足方面

1、财务科本级内部考核工作有待完善：内部考核工作虽然一年比一年加强，但是所考核的内容重点不够突出、涉及面小。拟在新的一年里完善财务科本及考核内容方法，使考核工作又上一个台阶。

2、食堂财务相关内控工作有待解决：食堂财务属财务科管理，从管理上规范了管理模式，符合省厅规范管理的要求。但对食堂库存物资盘点考核工作做得力度还不够；职工每月职工工作餐补输入工作现在还没有归属食堂财务人员担任，不符合内控管理的要求。在新的一年里加大力度完善这两方面的工作。

医院财务室个人工作总结报告篇三

一年来，我们财务人员在院党委的正确领导下，高举***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、今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规程。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32%的增幅情况下。但相关成本却相对降低。例如：其他材料消耗0x年为16万元□0x年为12万元。节约4万元，卫生材料消耗占医疗收入比□0x年21.19%.0x年15.85%.0x年比0x年降低5.34个百分点，药品费占药品收入比77.12%.0x年75.57%.0x年比降低1.65个百分点。预计全年业务收入比去年增长32%. 业务支出比去年增长12%. 与去年相比增加广告费28万元。院报费用4万元。技术协作费20万元。奖金增长65万元。扣除以上这些不可比因素业务支出仅增长8%.

2. 为适应社会主义市场经济的需要。规范财务行为。提高财务管理水平。经院办会研究决定。我们制定了调整方案和竞争办法。在院领导。工会。纪委。人事科。审计科支持帮助下。财务机构。人员进行了调整。全院财务人员实行了集中管理。财务科共分4个组组长进行竞争上岗。职工双向选择。通过公平。公正地进行竞争上岗和双向选择。调动了全科人员的积极性。特别是各组组长认真负责。开拓思路。发挥了模范带头作用。

3. 我院目前财力非常困难。资金不足。设备老化。严重制约着我院的业务发展。院领导不等。不靠。积极筹措资金。走负债经营求发展的路子。申请利用以色列政府优惠贷款购进大型医疗设备。贷款总额200万美元。财务科积极主动跑卫生厅。财政。计委。银行。经委等部门办理了贷款项目的立项。

报批。可研。担保。转贷等工作。投入了很大精力。

4. 积极参与了本年度奖金分配方案的制定工作。遵循了按劳分配。效率优先的原则。运用了收入。成本。目标。质量考核等多项指标。环环相扣。使我们在创收的同时。注意了节约，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。这个方案自4月份实行以来。极大的激励了职工的积极性和创造性。今年1-3月份业务收入486万元。比去年同期473万元增长了2.7%。今年4-10月份业务收入1609万元。比去年同期业务收入1191万元。增长了35%。

5. 做好iso9000文件编写工作。受到领导好评。在医院iso推行办指导下。我们认真负责。开动脑筋。集思广益。组织科内人员反复讨论。共编写73个财务作业指导书。并受到医院的通报表扬。

6. 年初我院对全院各科室的固定资产进行了全面清查。为各科室重新建立了固定资产台账。保证了我院固定资产管理的账账相符。账卡相符。账实相符。今年下半年。为了进一步加强固定资产专项管理。我院在财务集中管理的基础上。专门成立了财产物资组。目前我们正为固定资产的网络化管理做各项准备工作。以进一步提高固定资产的管理水平和使用效率。

通过这几项工作的开展。我们收获非常大。学到了很多东西。开阔了眼界。拓宽了思路。如：在制定成本核算办法时。经常到书店查找有关企业成本核算管理知识。参照银行系统全过程成本核算办法。在我院决定举债经营时。我们学习关于如何利用财务杠杆进行负债经营。了解了国际负债率和我国规定负债率的警戒线分别为60%和50%。利用好负债。将会给医院创造较高的经济效益。但是。只要负债。就有财务风险。我们将尽最大努力做好风险预警。控制。管理等工作。总之。有付出就有收获。

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。对本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。保证了本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。分摊计算出本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200x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。本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。本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820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。

更多相关优秀文章推荐：

1. 财务部主任个人工作总结

医院财务室个人工作总结报告篇四

1、分析了医院现有租金的情况。采用实地查看取得数据的方式，将合租方的租金与医院负担的租金进行了比较。

2、撰写了病历复印收费制度。

3、梳理了仓库出入库流程，更改了仓库管理员与仓库会计的出入库的权限，明确了责任。

4、草拟了市场部出差计划及报告单格式。

5、通过对客户档案分析。知道医院最大的客户群年龄段以及主要地区分布地。为医院制定战略和开展市场业务提供了参考。

6、修改了门诊和住院收费减免和退费单据。

(1)、车辆管理细化到里程。将油耗、维修、行车记录与里程挂钩。

(2)、实现费用部门化。通过设置“综合分摊”科目，将为其他部门提供服务的费用，按受益对象划分到具体受益部门，改变现有一窝蜂计入“院办”的局面。

(3)、通过与集团财务和工程师联系，将手术室领用的器械和耗材实现追踪管理。

(4)、药品零售定价，要在实现符合国家政策、医院效益、市场行情的情况下，争取医院利润最大化。

(5)、将医院综合诊疗收费项目，通过明细成本项目的分析，达到实现诊疗效果最佳的情况下将成本控制到最低。例如，一台手术，标准情况下耗用材料的明细，与实际收取的费用要进行比较。

(6)、编制医院内部控制制度。

(7)、编制医院涉及财务流程的操作手册，遵循实用、易懂的原则方便各位同事办理财务业务时清晰明了。

医院财务室个人工作总结报告篇五

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、营销费用台账和资金和承兑汇票、保证金类台账等四类台账。

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工作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会环节均加强审核，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表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. __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者和负责的沟通，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溜水使用的情况，跟餐厅、员工饭堂沟通，充分利用溜水喂养禽畜，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，对工作的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，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。主要表现如下：

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。

医院财务室个人工作总结报告篇六

医院财务部门的相关人员应该和其他部门沟通与协调，携手成长。下面小编就和大家分享医院财务个人工作总结，来欣赏一下吧。

一、债权债务的清理

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

二、准确及时出具各项财务报表，提供月、季度预算分析。

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

三、开展财务内部稽核，加强成本费用控制，堵塞漏洞。

对三家医院的财务核算进行了内部稽核，发现*的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家医院的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支

出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

四、做好税务筹划和财务规划，规避税务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标；完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。

根据医院的减免税政策，和白坭地税局沟通，组织准备三年免税期的减免税材料，

申办地税减免；准备**医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料。

通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

五、和相关部门沟通与协调，配合相关部门处理相关的事务。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。

财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全；服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户；以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

我认为：忠于职守、厉行监督、诚信服务是做好财务人员的基本要素。在接下来的工作中

首先，于6月份分两批开展财务人员培训与考核，邀请税务师事务所专业人员对新的所得税法和我公司相关的税收筹划知识给财务主管进行税法知识培训，有重点性地做财务人员职业道德教育，结合20nn年的企业所得税法和公司各项财务管理制度，有针对性地对会计、出纳、统计出具相对应的试题，进行财务各岗位人员的基本业务水平考核。

结合考核结果和各岗位的工作职责对财务人员出具5月份的绩效考核分数，并出具相应的处理方案。

其次，做好财务规划，建立科学清晰的集团公司股权结构，集中优质资产，清晰产权，尽量将历史问题归集于少数公司，合理设计关联方的关联交易、资金安排、债权债务，在低税负、小风险、合理、合法的前提下做好财务规划。

在税务上重点平衡油品企业的税负率，根据新的税法要求安排好薪资、业务招待费、福利费等基本业务开支范围，及时指导各单位主办会计在财务方面的涉税处理方法。

6月份完成**医院的减免税的上报卫生局和地税局审批资料的申报，完成**医院减免税补充资料的申报。

再次，执行财务监督职能，加强对各单位的经济业务收支实行即时跟踪，发现有违反财务管理制度的一项重要及时向董事长汇报。根据内部控制制度、预算管理制度等相关财务管理制度，忠于岗位，严格要求自己，做好团队建设。重点加强对审单会计的管理知识和财务制度的培训，从制度上来保证财产物资的安全，费用支出的合理，对违规违纪的行为不以个人的好恶而手轻手重，在制度面前人人平等，从而树立起监督责任人的权威。

最后，做好诚信服务：财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信服务的理念。各单位财务人员按照制度要求准备及时出具各项会计与统计报表，及时出具预算分析，为经营管理提供参考信息。

在领导的关注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20xx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

其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。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。

20xx年上半年我院财务运行状况良好，预计本年度总收入达2.4亿元、总收支结余达1100万元。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1000万元的大关，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，上半年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。为进一步做好下

半年财务各项工作，现总结如下：

1、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：

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。

2、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5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。

3、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3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。

4、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。

5、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。

6、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。

7、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给了翔实的信息。

医院财务室个人工作总结报告篇七

在xxx院领导的支持下，在同事们的帮助下，本人努力提高党性修养，强化宗旨意识和服务理念，立足本职岗位，顾大局，重操行，抓工作，讲学习，严守财经纪律底线，热心服务广大员工，全面完成了xx-xx年度的各项任务。

一、思想方面：认真学习贯彻科学发展观以及省委八届十次党代会精神，积极参加“讲党性修养树良好作风促科学发展”主题教育。利用参加民主生活会，撰写思想报告等形式，对照自身存在的问题，深刻剖析思想根源，积极查摆问题，认真开展批评与自我批评。通过学习，达到了“提高素质，改变形象，推动工作”的目的。

二、工作方面：认真履行出纳岗位职责，恪尽职守，爱岗敬业，团结同志，严守纪律，踏实工作，受到了领导和同事们的好评。

(一)积极开展日常财务管理工作。作为财务战线的一名“新兵”，本人始终以“小学生”的心态严格要求自己，虚心学习，不耻下问。工作耐心细致，服务热情主动，收付一丝不苟，编表有条不紊，记账有板有眼，工作任劳任怨，克服了孩子年龄小，学习压力大，工作任务重等困难，顺利完成了年初预算，年终决算，催收租金，申报经费，保障开支等常规性财务工作。由于工作细致，全年未发生现金收付差错。

(二)严格遵守财经纪律和结算管理规定。年初，本人认真学习财经法律法规，参与完善全院的财务规章和内控制度建设。从加强会计基础工作入手，严格收付程序，细化报账流程，审核票据真伪，防范税务风险，坚持“日清月结”。“看好钱袋子记好账本子紧把收付关”。严格执行资金预算管理制度，不挤占、不挪用，保证专款专用。月底，开展自查“回头看”活动，不留问题“死角”。全年未发生“坐支现金”、大额现金结算、私设“小金库”等违反财经纪律的问题。

(四)做好其他份内事务。本部门除了负责财务工作，还分管本单位的资产管理，人事管理，工商年审，医保、公积金核算、年检，收取水电费等其他具体而繁琐的业务。本人积极协助主管会计开展工作，加班加点，不讲条件，不计报酬，勇挑重担，把工作当成历练人生的舞台，努力把自己锻炼成业务过硬技能娴熟敬业勤勉的复合型人才。

三、学习方面：一年来，本人努力学习新理论、新知识、新思维，认真思考新情况、新问题、新形势，积极践行新解放、新跨越、新崛起，在理论水平和实践能力方面取得了很大的进步。

(一)努力学习政治理论。认真阅读了《科学发展观读本》、《社会主义市场经济基础知识》等经典理论，对中国特色社会主义理论体系，机关技能，当代经济与世情、国情、省情等知识有了更全面的了解。

(二)不断丰富法律知识。系统学习了《会计法》、《会计基础工作规范》、《现金管理暂行条例》等财经法规，增强了自身法律意识，真正达到了运用依法行政、沟通思想、理顺工作、维护正义、实现和谐、谋求发展的目的。

(三)继续提高业务水平。下半年，参加了财务知识培训班，通过了会计人员从业资格考试顺利取得了上岗资格。此外，通过学习电脑技术和培养阅读习惯，计算机操作水平和文字表达能力也得到了长足进步。

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。

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，将金额核对一致的收据存根，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。

医院财务室个人工作总结报告篇八

1、根据医院目前业务的规模，将实物会计岗位工作内容分解，分别由出纳兼固定资产会计和会计兼仓库会计，既满足了管理的需求，又减少一个工作岗位，给公司节约了人力资源成本。

2、明确了人员职责分工、细化了各岗位的岗位职责。

例如：会计编制工资表，财务经理审核，打印后交由院长审批。审批后的工资表传递给出纳，出纳提交银行发放。工资条由会计打印并发放给各位员工。在具体工作的安排上，严格按照内部控制制度的要求来分工。

3、打造一个尽职尽责、敬业爱岗，坚持原则的学习型团队。

通过持续性的与各位员工沟通，阐述了与时俱进、持续学习，以及院荣我荣、坚持会计人员职业道德等理念。每月安排会计人员前往税局参加培训，鼓励财务人员积极参加职称考试。收集以前的各种制度，及时传递到各岗位学习。

4、同时积极学习同行业的先进经验。

(1)、要开展多种多样的培训，大力培养年轻员工。在业务完成的情况下，计划采用每周集中学习2小时方案。轮流由各位财务人员讲解国家的财政税收政策。确保员工的素质提高与医院的发展同步。

(2)、持续给员工鼓励，提高财务部人员的集体荣誉。端正心态，实现工作效果最佳化。

医院财务室个人工作总结报告篇九

从_月底接手骨科医院财务会计以来，迄今为止任职已有_个多月的时间，回首过去的_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。

一、爱岗敬业

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__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_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_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。_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。

二、工作中存在的不足之处

- 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。

三、明年的工作打算

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！

医院财务室个人工作总结报告篇十

我到医院已有两月余，期间在x院长的领导下，在x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，培养了职工的节约意识。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。在职工借款还款方面，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，职工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x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20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。