

# 医院财务个人工作总结（27 篇）

医院财务个人工作总结（精选 27 篇）

## 医院财务个人工作总结 篇 1

一年来，我们财务人员在院委的正确领导下，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总结如下：

### 一、今年新开展的主要工作

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，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\_\_的增幅情况下，但相关成本却相对降低。

### 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。

(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，分摊计算出我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《20\_\_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，我院完全按医疗收费标准进行收费，无乱收现象。根据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)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。年中在实行“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。

(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\_\_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 20\_\_年决算及 20\_\_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。

(10) 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，对我院财务运行情况进行阶段性全面分析。

## 医院财务个人工作总结 篇 2

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。

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

## 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！

### 医院财务个人工作总结 篇3

在短时间内，经过医院领导的大力支持，我们快速重新组建了财务团队，并保证了财务工作的前后承接和顺利过渡；通过几个月的调整和磨合，新团队适应了新的工作环境，在做好财务部基础工作的同时，对财务工作进行了适当优化。在医院领导的正确领导和各部门的支持下，经过我们财务部全体人员的共同努力，基本完成了领导交给的各项任务。现就四个月来的工作从五个方面进行回顾以及展望 20\_\_ 年工作规划。

#### 一、财务管理结构的完善及优化

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，实现工作效果化。

## 二、外联方面的工作

1、降低公司税收费用。

2、及时与市医保、省医保核对财务数据，实现患者个人明细对账，改变目前只有总数没有明细的局面。

### 三、会计核算方面

1、清理了以前年度的凭证和资料，补建了档案目录。收集整理了原财务室杂乱无章的资料，重新分类收纳存放。

2、将财务软件，从原电脑上合并到目前工作电脑上，节约了资源。

3、组织做好会计核算，按时完成公司日常各项财务核算工作。及时处理会计凭证，改正了历每月底汇总集中记账的现象，给领导提供及时的财务数据。

4、每月按时纳税，不拖延申报。

5、工作中坚持会计监督。在办理各项费用报销时，严格按有关财经法规及医院有关规定和审批权限办理。

6、每月末及时盘点药房和后勤仓库。对于发现的问题，配合其他部门进行查找原因。

7、积极配合公司的财务工作。按时报送集团要求的财务报表；按集团要求准备erp系统上线的数据。

8、对医院现有资产进行了分析，对历史遗留的科目进行了查账。

(1) 按集团要求，编制财务预算。

(2) 定制每月报表报送制度，包括报送内容、接收人、报送要求等。

(3) 20\_\_年末在 12 月 28 日至 31 日组织全院进行盘点。要将不相符的事项及时处理入账。

(4) 每月末要提前编制下月资金计划。

(5) 与业务对方联系，开展往来对账工作。

(6) 建立医院保本模型，详细测算盈利平衡点。

#### 四、财务管理方面

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、市场行情的前提下，争取医院利润化。

(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。

## 五、协同其他部门的工作

财务人员作为医院的一员，负有向身边亲戚朋友推荐医院的义务。每位财务人员都要为医院开拓业务尽自己的微薄之力。配合市场部开展社区诊疗推广。

1、继续保持高效协同才能将内部管理成本最小化的理念，支持医院的业务发展。

2、鼓励财务人员挖掘身边的线索，为医院业务发展贡献自己的力量。

#### 医院财务个人工作总结 篇 4

尊敬的各位领导

#### 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\_\_年为 16 万元，\_\_年为 12 万元，节约 4 万元；卫生材料消耗占医疗收入比，\_\_年 21.19%，\_\_年 15.85%，\_\_年比\_\_年降低 5.34 个百分点；药品费占药品收入比 77.12%，\_\_年 75.57%，\_\_年比\_\_年降低 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，学到了很多東西，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。

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，分摊计算出我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《\_\_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，我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。

## 医院财务个人工作总结 篇 5

我到医院已有两月余，期间在\_\_院长的领导下，在\_\_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\_\_\_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。

## 医院财务个人工作总结 篇6

20\_\_年1-12月份财务处在医院领导班子的正确领导下，积极响应医院的各项号召，扎实工作，认真贯彻执行国家的各项财务制度和医院的规章制度，遵守财经纪律，充分发挥了财务管理职能的作用，圆满地完成了医院交给我们的各项工作任务，为医院的发展和建设做出了我们应有的贡献。现就财务处1-12月份的工作总结如下：

20\_\_年1-12月份我院财务收支运营状况良好，为了保证全院职工的切身利益，于20\_\_年3月经过院里研究决定先预扣全院在职职工及内退职工个人承担部分：养老保险按8%、失业保险按0.3%暂扣，

同时每月单位承担部分：养老保险按 20%、失业保险按 0.7%计提，  
20\_\_年 1-6 月单位计提养老保险 806 万、失业保险 28 万，支出负担  
加大，结余比去年同期大幅度的减少。

## 一、财务基本情况

### 1、收入情况

20\_\_年 1-12 月份累计总收入万元，比去年同期万元增加万元，增长比例%，其中：业务收入万元，比去年同期万元增加万元，增长比例%；财政基本补助收入万元，比去年同期万元减少万元，减少比例%(其中：20\_\_年 1 月财政拨科教处款万元)；其他收入万元，比去年同期万元，减少万元，减少比例%(其中：20\_\_年 1-12 月餐饮中心收入万元，20\_\_年 1-12 月餐饮中心收入万，由于餐饮中心从年初开始已逐步转型市场化)。

业务收入中医疗收入万元，比去年同期万元增加万元，增长比例%，药品收入万元，比去年同期万元，减少万元，减少比例%(其中：20\_\_年 8 月 26 日已经开始实施药品零差价)；

### 2、支出情况

20\_\_年 1-12 月份累计总支出万元，比去年同期万元增长万元，增长比例%，其中：业务支出万元，比去年同期万元，增加万元，增加比率%；其他支出万元，比去年同期万元，减少万元，减少%(其中：20\_\_年 1-12 月餐饮支出减少：万元，罚没支出减少：万元，药物临床支出减少：万元)。

业务支出中医疗业务成本万元，比去年同期万元增加万元，增长比例%；管理费用万元，比去年同期万元增长万元，增长比例%。管理费用占总支出的 15.59%，主要是人员经费增加，20\_\_年 3-12 计提在职职工及内退职工养老保险及失业保险费。

### 3、结余情况

20\_\_年 1-12 月份累计结余万元，比去年同期万元，减少万元，减少比例%。其中：药占比%。

### 4、资产和负债状况

20\_\_年 1-12 月份我院总资产万元，本年增加万元；其中：流动资产万元，本年减少万元；固定资产原值万元，本年增加万元；在建工程万元，本年减少万元。无形资产原值万元，本年增加万元。

20\_\_年 1-12 月份我院负债总额万元，本年增加万元；其中流动负债万元，本年增加万元；非流动负债万元，本年减少万元。

资产负债率 63.82%，比去年同期 62.63%增长 1.19%。

### 5、门诊、住院收入情况

20\_\_年 1-12 月份我院门诊量为万人次，门诊收入万元，患者门诊次均费用元，比去年同期元，降低元；出院患者为万人，住院收入万元，出院患者次均费用元，比去年同期元降低元。

### 6、人员经费情况

20\_\_年 1-12 月份，我院人员经费总额万元，比去年同期万元增加万元，增幅%。占业务收入%。

其中，在职员工(含社保、住房公积金)人员经费万元，占业务收入%;离退休人员经费万元，同年财政补助收入万元，不足以支付离退休人员工资。

## 二、20\_\_年 1-6 月份财务处重点工作完成情况

### 1、顺利完成住院医师的社保核定工作。

由于我院至 20\_\_年末，只将住院医院的社保缴纳至 20\_\_年，因此 20\_\_年财务处分两次对住院医师的社保进行基数核定，第一次核定 20\_\_年的基数，第二次核定 20\_\_年基数，由于核定 20\_\_年数据时，要提供 101 个外单位的单位人的证明，因此财务联合人办资源部、科教处共同完成此项任务。至 20\_\_年 12 月 21 日，已将所有资料收集完成，上交社保局，完成两年的社保基数核定工作。

### 2、大集体、人事代理人员的社保基数核定准备工作。

20\_\_年，按照院的指示，准备全院的大集体及人事代理人员社保基数的核定工作，在与社保局的沟通过程中，了解了工作的大致方向，财务从两方面开启工作：一是全院性的社保基数预扣，从 20\_\_年 3 月份开始进行院方及个人的工资预扣;二是准备大集体及人事代理人员的补缴表格及工作表格，经过几次修改后，于日前定稿。接下来，将按照人力资源部提供的人员信息，进行签字表的制定及基数核定。

### 3、“两整治、两增强”子方案的制定及实施

按照市卫计委关于深入开展两整治、两增强的专项行动的部署决定，在院的指导下，制定“财务收支审计子方案”，积极准备资料备检。

#### 4、梳理 20\_\_年几次大型检查的反馈意见。

今年 5 月份，财务处对去年市委巡视组对我院关于财务工作的反馈意见进行重新梳理。反馈意见七条，其中五项(发票抬头问题及住院处手工涂改问题;资金管理问题;职工食堂管理问题;临时用工情况;三重一大决策执行情况)已经进行了全面整改，其他两项(资产管理;往来账款管理)逐步整改。两整治、两增强专项检查是十二项反馈意见，其中 11 条已基本整改完毕，关于供给部房租费问题正在整改。

#### 5、医改数据的收集及整理

20\_\_年 8 月 26 日医改工作正式启动，医改后的医院运行情况对医院今后的发展尤为重要，因此财务处每月将医改后的数据恢复成医改前进行对比，发现 20\_\_年 1-12 月份实际价格补偿未达到 70%，只达到 51%，缺口万元由医院自行承担了，而政府补偿款万元至今未到帐，按规定自行承担部分万元。

因此，上半年医改对医院的影响元。

#### 6、预算工作

2020\_\_年初，将项目预算在院委会上讨论，并最终形成定稿。

20\_\_年10月末，院委决定将20\_\_年预算工作交由运营办负责，财务处配合，因此财务在20\_\_年预算工作上更多的是基础数据的收集、整理，并按照预算办主任的指导完成预算收支余的定稿。

#### 7、配合物流中心进行了飞医网(物流新系统)的初始化工作

20\_\_年5月份，物流中心更换系统，财务处配合进行了物资盘点，并派专人对初始化数据进行了核对。同时还承担了新飞医网与旧系统中的收费项目对照工作。

#### 8、PDCA 项目

20\_\_年，财务处参与了院第二期 PCDA 项目的申报，并成立项目组，由温总做督导，崔运昌主任任指导老师，立项“运用 PDCA 循环提高票据流转效率”，主要想解决票据流转时间长的问题，在财务、物流中心、国资办三方共同努力，此项目预计项目在8月末顺利结题，并获得了优秀奖。

20\_\_年11月份，总第三期的PDCA工作正式启动，财务针对窗口的服务质量问题，进行了项目申报，立项题目“运用PDCA循环提高窗口服务满意度”，项目组人员从多方考虑，多方调研，从而找出导致窗口满意度差的若干问题，并进行了梳理，下一步，将有针对性的提出解决方案。目前，项目正在进行中，预计20\_\_年3月份结题。

## 9、年末，对财务往来陈账进行清理

20\_\_年执行新政府会计制度，因此本年末，将对财务账上多年累积的一些往来账款进行清理。

首先财务处对账中需清理的内容进行归类，并形成批次，对于首批需清理的陈账，积极与财政局相关科室沟通，就可清理的项目及申请格式进行多次交流，将成稿上交财政局走审批流程。如果得到批复，财务处将对首批 414 万元的往来账款进行清理。

## 10、绩效工作

绩效工作一直是全院同志比较关注的，因此财务处经常对绩效系统进行维护以及对收费项目进行梳理，以确保数据的准确性，保证了数据更加趋于科学合理，更能体现不同风险、强度、技术的价值，对可控成本的控制更有效的制止了科室的浪费，使其更加符合我院的实际情况，更好的激励全院员工的积极性。尤其是 6 月份，我院的 HIS 系统数据修改，导致绩效系统数据重新写码，工作量非常大，连续加班 4 天配合工程师进行数据统计。

## 11、完成了全国物价监测网络数据上报

20\_\_年 5 月份在信息处及联众网络工程师的大力协助下，及时完成了 20\_\_年全国物价监测网络数据上报工作。

## 12、物价工作情况

按照年初计划，物价员对我院物价系统执行情况进行全面的检查和修订。在上半年完成了部分项目的更正和整合，并对收费执行情况进行检查，对不合理或违反物价收费标准的进行了处罚，并对我院部分收费项目存在的问题向院长汇报，提出下一步整改意见。

20\_\_年10月和11月分两次进行物价工作自查，在自查过程中，发现了不收费卫材进行收费的情况，经院委决定，对上述收费分两次进行返还，此项工作由财务处、数据中心、护理部联合完成，两次共计退费31万元，涉及患者7000多人次。同时对于违规收费的收费项目进行了取缔，先后取消了181种收费项目。

平时，物价员还定期对科室医疗收费情况进行检查，不定期抽查各科室医疗收费情况和物价执行情况。检查过程中发现的问题要求科室及时整改。

### 13、参与了“行风整治专项行动自查自纠工作”

11月份，从国家卫健委到省卫计委均举行了行风电话会议，四平市卫计委将精神传达至全市各单位，我院及时举行了全院性大会通报不正之风的典型事例，要求全院所有人员引以为戒。

财务处作为重点部门参与了行风整治专项行动的自查自纠工作，主要对于“术中加价”行为进行自查，与审计处、国资办、医学工程部联合完成病历的检查工作，目前工作正在进行中。

### 14、顺利完成了吉林省卫计委的医院评审评价工作

20\_\_年11月15日，省卫计委的专家组莅临我院，对我院的工作进行评审评价。财务组专家由财务处全程接待，由运营办及审计处陪同。专家组对财务制度及岗位职责、现金管理、审计工作、预算工作、物资及固定资产盘点工作、门诊及住院收入、物价工作、绩效工作等进行了详细的检查，并对工作中存在的问题及时给予了指导。财务处对于此次的检查工作准备的比较充分，因此专家组老师对于财务部分的资料及工作相对满意。

三、20\_\_年1-12月份财务处不仅圆满完成了各项重点工作，也完成了日常工作任务和领导布置的临时工作任务。

## 1、财务日常工作

### 1.1 完成月、季、年度的财务分析

每月财务报表分析以及季度的科室绩效分析工作如期完成。为院领导充分了解我院整体运营状况和院内各科室实际情况提供全面详实的数据。为我院发展方向和存在的不足提供有力的财务支撑。

### 1.2 培训工作

财务处全体员工按照院领导的要求，坚持学习专业知识和文化知识。20\_\_年温总不定时的在财务处群内上传财务信息文件，大家随时学习，尤其是每天晚8点至10点间，文件上传的比较多，这样既不耽误大家的日常工作时间，又方便个人合理分配利用业务时间，学习时间比较弹性，而且也号召大家将自己读到的比较有价值的业务处理方法都在群内共享。

## 2、绩效日常工作

2.1 圆满完成日常科室绩效核算工作。

2.2 按时完成个人所得税计算和征缴。我们认真研究个税征缴办法，根据我院实际情况，制定了既能正确计税又能合理避税的方案。

2.3 较好完成衡德司法鉴定所的财务管理工作。

## 3、预算日常工作

每月将科室实际发生的各项工作量指标与预算指标进行对比、考核，现收入预算已趋于稳定。

## 4、住院结算窗口工作(出院结算及医保结算)工作顺利完成

20\_\_年1-12月份，出院患者为万人，住院收入万元，出院患者次均费用元，比去年同期元，降低元。

四平市区、梨树县、双辽市、伊通县、辽河垦区的医保接口均已稳定运行。

窗口所有人员均参加了院里组织的培训，大大提升了窗口人员的主动服务意识和态度。

#### 4、门诊结算窗口工作顺利完成

20\_\_年 1-12 月份我院门诊量为万人次，门诊收入万元，患者门诊次均费用元，比去年同期元，降低元；20\_\_年 1-12 月份，收款室的工作除了原有的现金、优诊、工行老干部、市网、铁网外，又增加了多项收费项目，包括 APP 网上预约挂号取号、退卡项目、民政大病补助报销项目、老干部报销项目、西丰农合报销项目、药物临床试验项目、农合透析、职工医保透析项目(包括梨树和伊通)等等。

今年，窗口增设了微信、支付宝等支付方式，方便了患者缴费。收费工作是医院的窗口，收款员的着装仪表、业务素质无一不反映着医院的风貌和医院的水平，经过医院多年来的培养和严格要求，收款员的素质整体大幅提高，严格做到了着装整齐、态度和蔼、语言亲切、业务熟练、告知详细等多方面的亲情服务。

#### 四、存在不足的工作

##### 1、制定我院财务政策

我院财务处始终按照《新医院财务制度》和各种规章、法律法规执行业务，但具体到我院实际业务中，适合我院的财务政策还没有整理、归集、细化和落实。

##### 2、彻底落实我院的《医院内部控制制度》

医院内部控制伴随医院业务的整个过程，规范业务流程，制定相应控制措施，对防范、规避医院的风险起到相应作用。20\_\_年要进一步落实到实处。

### 3、加强财务监督管理

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，确保资金的安全、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，从源头做好医院的财务监督工作。

总之、财务处的全体同志一定會在院领导的领导下，全体同志团结一致，互帮互学，不断的学习进取，提高科室的工作效率，改变不足之处，使我们财务处的工作更加完善。

### 医院财务个人工作总结 篇7

根据公司发展需要，我有幸从今年1月份开始担任公司行政专员一职，有机会展现行政管理方面的能力。这一年里，在公司领导和同仁的支持、协助下，我努力工作，围绕管理、服务、学习等工作重点，发挥行政协调各部门的中心枢纽作用，为公司完成全年目标任务尽了自己的一份力量，也让我自己收获良多、受益匪浅。现将今年的工作情况汇报如下：

#### 一、加强管理，认真履行职责。

1、加强对员工考勤的管理，通过日常检查和有重点的进行整治，纠正了员工很多不规范的考勤行为。

2、监督落实门卫检查制度，认真核对派车单、出门证和员工出入放行条，规范员工的出入厂行为和外来人员的来访登记程序，确保公司财产安全。

3、严格按照公司要求，规范员工仪容仪表，加大对公司员工行为规范方面的监督检查力度。

4、狠抓环境卫生，做好清洁卫生的监督检查工作。定期或不定期对员工宿舍、办公和生产区域清洁卫生进行抽查，营造良好的生活、办公环境。

5、加强档案管理，及时收集各部门档案资料进行存档；按档案管理标准对档案室资料进行重新归档。

## 二、加强服务，做好后勤保障工作。

行政工作的核心就是搞好“三个服务”，即为公司服务、为领导服务、为员工服务。一年来，我们围绕中心工作，在安保、食堂、宿舍、车辆、接待、后勤维修、办公用品、福利采购和发放等方面做好后勤保障工作。

“安全第一”不仅体现在生产上，也体现在公司财产安全和员工人生、财产安全方面。为确保安全，一方面加强门禁管理，严禁不相干人员混入公司；另一方面，保安 24 小时巡逻，发现任何安全隐患及时上报、处理；三是封闭西门，并将非机动车棚移至北门边，进行集中管理，既降低了员工车辆被盗的风险，又杜绝了部分员工利用电动车偷盗铁块，大大降低了员工偷盗的可能性。从此，公司再无发生外来人员挑衅滋事或偷盗事宜，解除了公司和员工的后顾之忧，增强了大家的安全感。

食堂是后勤保障工作的重点，与员工的正常工作息息相关！但公司食堂自采取外包方式以来，一直是员工意见的一块。为解决员工肚皮问题，对其唱响三步曲，逐步加以改善。第一步，注重食品安全和清洁卫生。一方面派保安每天对采购菜品进行检查，另一方面亲自调查采购渠道，同时不定期抽查仓库、厨房、餐具卫生，并妥善处理剩菜剩饭。第二步，在保证货源质量基础上，改善菜的口味、油水及肉类分量，提高饭菜质量。第三步，直接压价。展开广泛调查，依市场产品价格合理定价，挤掉每一分不合理价格水分。

员工宿舍是一个矛盾最多、焦点最多的地方，对此，一方面重新开放乒乓球室，购买体育运动器材，并申请安装电信网络电视，丰富员工业余生活；另一方面及时排查和处理所有故障，保障水、电、电视、网络畅通及浴室的正常使用；发现宿舍内部矛盾第一时间进行化解或者调换房间。再次，针对公司员工宿舍卫生情况差的现状，

亲自挨房间指出差乱地方，进行现场整改，经多次指点不听者，采取通报批评、扣分、取消福利等处罚措施。经过近两个月的整顿，宿舍卫生有了很大改观，并定期或不定期组织清洁卫生小组进行检查，彻底改变了员工宿舍脏乱差的现象。

为公司员工营造一个良好的工作环境既是行政重要工作内容之一，同时，良好地卫生情况也是公司良好形象的展示。为此，加强和各部门的联系，做到故障及时发现，及时维修；遗留问题积极协调处理，初步搭建了平行沟通解决问题的平台，解决了各部门的后顾之忧。厂区的绿化部分由专人定期进行修剪维护，公共区域卫生清洁工每天打扫，门窗定期清洗，保持了整个厂区内外环境的整齐、清洁，在为员工提供了一个环境优美、舒适安逸的生产、办公环境的同时，对外树立了公司的良好形象。

另外，做到车辆整洁、服务热情，积极配合公司各部门的用车；进行消防演练，与安全员一同检查公司的安全设施和消防设备，防范于未然；督促办公用品与福利品的采购、发放；接待工作有礼有节，特别是3月份的鸡尾酒会接待工作，得到了客户一致好评。

通过以上措施，经过一年的努力，终于将整个后勤工作和服务水平提升了一个台阶。

三、加强内部管理，重整后勤团队。

接手行政工作后，第一件事情就是安抚、稳定行政后勤人员，并提拔优秀员工。除公司主动淘汰外，全年只有水电工 1 人因个人原因离职，特别是以往流动性的保安人员，全年未出现 1 人主动离职，还提拔两名优秀保安做班长。稳定员工队伍的同时精简人员，并淘汰不合格员工。清洁卫生区域进行重新划分，清洁工也由 7 名精简到 4 名；根据日常表现，劝退 1 名司机、1 名行政助理。这样既能各司其职，提高工作效率，也实现了人员的正常流动，以便吸纳新鲜血液。新进员工严格把关。除了要严把招聘关，还要加强试用期的考核，发现不合格坚决予以辞退。为招聘 1 名合格的保安，共面试了数十人，仅试用期间淘汰的就有 4 人。第四，重新制定管理流程。为加强管理，制作了采购流程、物品出入流程、出车流程等。

整顿保安队时，基于以前对保安队的基本了解和多方打探，首先把已有保安进行优劣分等，提拔任用优秀保安，淘汰不合格保安，同时积极招募新队员；接着，调整保安队薪资结构和作息时间，大大提高了队员的工作积极性；针对保安消极的工作情绪，一方面，时时强调保安工作在公司的重要性，从思想上提高队员的责任心和自尊心，另一方面加强监督，辅以处罚，进一步根除保安队员的惰性。这些措施成效显著，整个保安队的工作态度和精神面貌都得到了彻底改变。

整个后勤团队的渐渐步入正轨，也将我在分析规划和管理方面的能力逐步体现出来。

四、加强学习，提升个人能力。

一年来，我从加强自身学习入手，认真学习了公司流程、集团制度等内容，切实加强理论学习的自觉性。因为没有后勤管理经验，很多时候都是边做边学。行政后勤人员的内部管理，与各部门的沟通、协调，参与3月份的鸡尾酒会项目的筹办和全程接待，督办热电厂管道厂门段铺设，广场整改等等，没有经验可循，一切都是在摸索中学习，在学习中锻炼、提高。

#### 五、存在的缺点和不足。

这一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助，行政工作取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：一是由于行政工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。二是对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。三是抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，精力有限，因而存在一定制度落实不够现象。四是对公司其他部门工作学习抓得不够，加之因个人文化水平和过分谦谨而羞于表露。这些都需要在今后的工作中切实加以解决。

#### 六、20\_\_年工作重点。

刚接手行政工作的时候，我也有过短暂的迷茫和不自信，但公司领导的鼓励和支持让我顺利突破困境，找回自信和充实!通过踏踏

实实的做事，认真深刻的总结和思考，我的工作规划更加清晰，对自己和公司的发展充满自信！

1、借公司内训的机会，加强行政后勤人员培训、学习，努力提高行政人员的综合素质，强化服务、责任与管理意识，充分调动工作积极性，使公司行政后勤服务管理工作再上新台阶。

2、坚持“安全第一”，做好安全保障工作，切实维护公司和员工生命、财产安全。

3、继续加强宿舍内部管理，重点放在规范宿舍人员的卫生和作息时间上，使宿舍管理工作有新的突破。

4、切实做好行政后勤保障工作，努力根据各部门要求，积极配合各部门做好来年的工作。

我相信，在公司领导的带领和部门员工的共同努力下，20\_\_年定能再创佳绩！

#### 医院财务个人工作总结 篇8

转眼间又将跨过一个年度。从20\_\_年进入医院财务部以来，迄今为止任职已有一年时间，回首过去一年，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。

财务工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。财务工作是一项“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。现将一年来的工作情况汇报如下：

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年初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。我每月月底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。每月月初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。

每月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。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。

## 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，将是我 20\_\_ 年工作中的重点。

20 年度 医院财务运行情况良好，财务科在医院领导的正指导下，在医院各科室的大力配合下，充分发挥“参与、监督、服务”职能，以成本管理为重点，全面落实预算管理，加强会计

基础工作，充分发挥财务管理在医院管理中的核心作用，较好地完成了各项工作任务，财务管理水平有了大幅度的提升。本年度较好地完成了全年财务管理、会计监督、绩效工资核算等各项工作。

现将全年工作总结如下：

#### 一、主要指标完成情况：

医院医疗收入达\_元；药品收入达\_元；(其中西药收入为\_；中药收入为\_元)。财政补助收入达\_元；其它收入达\_元。合计为\_元。医疗支出为\_元，(其中：工资福利支出为\_元；商品和服务支出为\_元；其他资本性支出为\_元)。药品支出为\_元，(其中工资福利支出为\_元；商品和服务支出为\_元；其他资本性支出为\_元)。其他支出为\_元。\_

住院总费用为\_元；自费费用为\_元；合理费用为\_元；实际补偿额为\_元；出院人数为\_人；人均费用为\_元；人均补偿费用为\_元；药品总费用为\_元；诊疗总费用为\_元；诊疗自费费用为\_元；认真完成了20年医院“收支两条线”管理规定，实行“阳光收费”。较好的完成了医院的各项目标。

#### 20 年度基本工作回顾

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。

重视日常财务收支管理，分工细致，责任明确。会计、出纳在自己的岗位上各行其职，做到现金收付无差错，日清月结；对院内财务实行有效管理，购入、使用、报废都有完整的手续；会计账目清晰规范。确保了院内帐帐、账物、帐实三相符。

二、积极参与基建工程的管理，为保证工程总体验收，按照领导的要求进行了工程物资清点。财务科人员亲自到现场逐一进行账与实物的核对。我现有设施、设备齐全，编报了工程物资清查报告。通过这次固定资产盘查，加强了固定资产的管理、健全了设备耗材出入库的审批手续。

积极配合会计师事务所进行工程财务决算，对基建财务基础资料、工程决算工作进行了较详尽的审核、校对

三、依据资金结算法规做好资金出纳工作：依据医院财务管理制度，较好地完成全年所有货币资金收付出纳工作。财务科在人员少、事务繁杂的情况下，按照财务管理制度进行会计核算活动；完成了日常财务报销、工资以及各项福利的发放。处理好日常会计事务等基础工作。严格执行国家预算管理制度，合理使用资金。

四、强化经费监督，做到收支平衡。财务科对上年度经费支出进行详细分析，按科目进行分类统计，以勤俭、节约、高效为原则，从整体上对经费有了统筹安排。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，支出必有来源；人员及公用经费实行“先批后支，计划先行”的报账程序，全过程监督预算执行，提高财务管理，保证了收支平衡。

五、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。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，不定期对属下各岗位职责进行考核。使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。

一年来，财务科的工作有成绩也有不足：工作的广度和深度还需要进一步的扩展，克服工作中时有的浮躁情绪。我们下一年度在以加强财务管理为主的同时还要继续基建财务工作，及时准确把握相关财务政策，把内审与内控相结合，为更好的完成医院的财务目标而努力。

## 医院财务个人工作总结 篇10

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安排一次付款，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 20\_\_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 20\_\_ 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。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 20\_\_ 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 20\_\_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 11

财务处在过去一年中认真履行监督管理职能，积极参与医院管理，全处人员同心协力，按照医院整体部署和财务处年初既定工作计划，通过紧张细致的工作，圆满完成了 20\_\_年度工作计划，在财务核算、经济管理和物价管理，以及迎接“三甲”复审准备工作等各方面达到了预期的成果。定期向医院领导报送医院收支情况及财务分析报告，使医院领导能够准确把握医院经营状况，在调整工作方向和工作策略上有可靠的数据基础。以下是今年的工作总结。

一、严格经济核算，准确分析经营成果

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。  
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/885014301224012044>