

最新医院财务科年度工作总结(大全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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

医院财务科年度工作总结篇一

本人20__年7月毕业于金融高等专科学校金融专业(全日制)，系统的学习了会计、经济基础理论和专业知识，毕业后分配到市市第一医院财务科工作。为了更好的发挥自己的才干，不断接受新的挑战，本人于1995年9月1998年7月就读于河北省广播电视大学法律专业，系统的学习了法律专业知识。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。

20__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。20__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。20__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。20__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。20__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守岗位，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、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。

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。

三、收入、支出核算的规范化管理。

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。

8月，我制订了《市市第一医院一分院内部控制的有关规定》，并于10月1日开始执行。执行后，提高了一分院经营管理效率，保证了信息质量的真实可靠，保护了资产安全完整，为分院的可持续良性发展奠定了基础。底，我制定了《市市第一医院一分院财务管理制度》，并于1月1日起开始执行，规范的财务管理使分院的效益得到了大幅度的提高，扭转了一分院亏损的现状。实现结余62.91万元，结余69.07万元。，凭借出色的工作，我获得总院的嘉奖。，在我的要求下，一分院使用了“财星”财务软件系统，实现了财会电算化。新系统的初始工作难度大、任务重。首先要根据分院的实际情况和核算特点进行会计科目的初始化，录入年初数据；其次要完成财务报表体系定义工作。这都需要我来细心琢磨。基础奠定

好之后，需要输入前几个月手工核算的全部凭证，然后还要每月校验调整公式，保证公式的准确无误。之后是人机并行三个月，工作量之大可想而知；但是，我一个人完成了所有的工作，付出了辛勤的劳动和汗水。一份耕耘一份收获，我对这套软件由陌生到熟悉，到渐渐的得心应手。终于实现了分院会计电算化这一质的飞跃。为了更好的工作，我又学习了这套会计软件的系统维护，在有新增和项目变化时，修改软件相应设置，及时备份财务数据，保证了财务数据的安全。

我参加了总院的决算报表编制工作，并做了大量的工作，表现突出。当年我院获得了市本级部门决算工作先进单位。

下半年，又是由于我的提议，一分院为在院工作的所有临时工上了养老保险，接下来的工作又是由我一人负责。我不辞辛苦一趟趟地去劳动局，上社保，跑地税，终于为大家办成了。随后我按人员设置了养老保险明细账，并且保管养老保险证。我的工作也又增加了一项，每月审核以及负责交纳职工的养老保险。底，我将分院的固定资产，低值易耗品进行了清查，按科室编制了固定资产清查表，一式三联由科室负责人签字，核查人签字，财务负责人签字。科室一联，财务一联，院长一联。科室任何物品减少和增加必须得上报财务进行变更，减少了的由科室负责赔偿。将固定资产的管理落实到人。

在分院的四年，我的业务能力得到了全面锻炼，从全面负责各项财务规章制度的制定，到会计电算化，再到记账、制作凭证、制作会计报表，甚至到装订一本本的凭证，大大小小的工作我都做的认真细致。上到市里审计局的审计，下到总院的审计，联查，每次我都得到了好评，上级领导也对我的出色工作给予了肯定。到，及，我院三次被市市审计局评为内审工作先进单位，我作为我院内部审计工作组主要负责人，工作认真负责，成绩突出。

8月初我被调回了总院，担任住院处主任一职，成为了一名中

层领导干部。

住院处这个岗位非常重要，每天的现金流量巨大，医院60%的收入是从这里收上来的。9月份，我参加了医院组织的中层领导干部培训，学到了很多新知识和处理问题的新思路。并把所学用到实际工作中，努力使自己尽快的适应新的工作环境。

针对住院处的特殊性，我将保证资金的安全、核算的准确性放在工作的第一位。安排了专人负责交款，负责每天核对住院收入汇总日报表与各个收费员的住院收入日报表；保证每天收入完全上缴财务科。要做到现金交款单与收入一致，并且每天进行登记。为了便于收入的核对、保证收入的安全。我提出并实行了收入结算起止时间的控制。统一规定住院收入的每日结算起止时间为零点至零点。每月结算时间为上月26日零点到本月26日零点。使住院收入的管理更加规范化。每月末核对住院预交金，在院应收数，并与财务对账。

其次，针对患者出院结算后的退费，我完全废除了以往出具红字退费发票的做法，改为符合财务规范的原发票收回，红字冲销，重新开具正确发票的做法。对特困患者住院费用减免和优惠，我认真执行国家惠民政策，严格按医院的各项规定办理；主动解决患者遇到的各项问题，但绝不营私舞弊。收费和退费，正是住院处的两项中心工作。在紧抓住这两项工作之外，我在每个月末，都制作住院收入分析表，将各个科室的当月的各项收入进行统计，然后，把统计的结果放到上个月、上一年的收入中去比较、分析，并以表格、柱状图及文字多种形式来反映。以便领导全面了解当月各个科室的住院收入情况，有助于领导在全局上把握全院真实的收入情况。为每次全院的大型经济分析会提供了准确的数据对比资料，获得了领导的表扬和称赞。

我院医保患者多，在院患者医保卡虽由住院处保存，但是原来保管松散，经常有错卡，少卡的现象，针对这一状况，我制定了医保卡登记制度。每天安排专人核对。12月25-28日，

我院必须按照医保中心要求，对在院市医保、区医保以及相关的患者及新农合的患者，进行跨年度年终结算，然后再重新办理入院手续。只有四天的时间，相关的患者700多人。任务之重，困难之多可想而知。我制定了相关的工作流程，按照顺序划分科室结帐时间，安排对应的窗口办理患者入院出院手续。我负责解决疑难问题。工作井井有条，一丝不苟。元月一日起，又将所有年结的相关患者办理跨年度重新划卡手续。我再次安排，终于使医保年结工作圆满成功。我的工作得到领导的首肯。针对住院收据个人保管，使用混乱的局面，我制定了新的票据管理制度。从收据的领用到核销，严格按规范执行。收到了好的效果。

医院管理年联查中，我积极准备材料，将具体的工作落实到实处，认真执行国家的惠民政策，住院处的各项工作均获得了检查组的好评。为了方便患者交费，初，我住院处安装了交行pos机，并按照收费要求制作了收费方式信用卡的添加。现在银行卡交费已很普遍，它既方便了患者，同时也减少了住院处现金的流量。

在日常工作中，我主张发扬团队精神，各相关部门相互协调，积极配合，共同完成工作。因此，我所主管的住院处，在遇到一些涉及其它科室的工作时，总是积极与各临床科室及相关的职能科室配合，多次出色地完成任务。

住院处获得我院青年文明岗称号，院领导为我亲自颁发了荣誉证书。我在住院处的辛勤工作又一次得到了上级领导的肯定。9月我院组织中层领导干部知识培训，在培训过程中我学习并掌握了有关 workflows 的知识，了解到流程管理对于日常工作的重要性。随后我制定了《住院处工作制度》、《住院处收费员职责》，《住院收费核算与制度》等等相关制度的制定，使资金的管理更加安全，收入核算更加准确，为财务核算提供了准确的原始数据。这些制度已收录至《市市第一医院规章制度与工作职责》中。为了提高工作人员的整体素质，我坚持每周组织住院处人员学习岗位职责与规章制度。

我相信只有将理论结合实践，才能更好的服务于岗位。

__年的会计工作经历是我丰富知识、增长才干的过程，无论是专业知识还是业务水平均在这个过程中得到了提高。我的三篇论文，《浅谈医院财务管理的制度建设》、《我国中小企业内部控制问题探讨》、《我国新企业会计准则问题研究》，分别刊发在全国经济类核心期刊上。我之所以能够被提升为中层干部，是理论与实践相结合的结果，也是我不断学习创新的收获。我坚信一份耕耘，一份收获。之前的成绩都已成为历史，今后的道路仍需努力。我将不断摄取新的知识，开拓进取，用朴实与执着叙写明日美好篇章。

医院财务科年度工作总结篇二

5

一年以来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习，积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定，现将一年的学习工作情况简要总结如下：

三、事后亲和性。微笑服务，把遇到疑问的病人当朋友一样对待。为其解除疑问，如b超室、ct室、化验室、心电图室、合作医疗室和放射科位置等；如需改名或重新提取发票，告知清楚的程序。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上有进步，但也清楚的人是到自己的不足之处。

3、在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意和办事的少，有些出院召回、重结发票、单病种付费，完全可以自己判断结算。

医院财务个人简洁年终总结最新2021年

医院财务科年度工作总结篇三

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20xx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。

一、进一步明确了加强政治理论学习与业务技能学习，对统一思想认识、提高财务管理水平和保障财务工作顺利进行的重要意义。

财务科通过多种形式，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。

二、明确了医院财务工作的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。

三、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。

20xx年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。

四、财务收支状况的综合反映良好，同时也是下一年度财力安排的重要依据。

五、积极调研论证、多方协调，做好医院专项资金管理工作。

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，其来源主要有市财政局、市卫生局下达的医疗救助专项资金，财政部下达的中央与地方共建乡村基层医院共建专项资金，其他部委下达的医疗专项资金和医院根据发展进行服务收支的运转资金。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。

六、认真完成了医院“收支两条线”管理规定，实行“阳光收费”。

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。依法理财是科学理财的核心和精髓，是党风廉政建设落到实处的重要保证。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。

七、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。

八、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。

医院财务科年度工作总结篇四

- 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！

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20xx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。

医院财务科年度工作总结篇五

2021年的脚步即将结束，这已是本人在财务部工作的第三年。

在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了必须的成绩，总结如下：

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。

财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务经过不一样的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都到达正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。

核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都能够查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。

首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。

在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公

司财产不受侵害。

4、报表，对不一样时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。

财务部能够按着月、季和年经过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。

首先是为领导管理和决策供给准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求供给的数据资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化提议，大部分已被采纳。

二、其它工作

1、经过2021年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、经过2021年度税务汇算清缴工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

1、有关制度和规定执行力度不够；

2、财务各人员综合素质和业务水平一般；

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

2、财务人员设定学习目标，经过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我；

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能。

五、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距；

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；

3、团队协作精神十分重要。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改善。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌！