

卫健局财务人员工作总结(模板5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

卫健局财务人员工作总结篇一

**年*月，由于组织的信任我通过竞聘任分局计财科副科长(主持工作)，在省局分局的正确领导下，我时刻牢记党的宗旨，牢固树立入党为公、执政为民的理念，以征费为中心抓好全分局的财会工作。

我始终保持共产党员的本色，树立正确的人生观和价值观，不断提高思想境界，财会工作围绕分局征费大目标做好资金调配，按照厉行节约、合理开支、综合平衡、规范管理、全面提高的要求，坚持财务核算与监督并重的理念，以科学发展观为统领，不断创新财会工作新思路，全分局财会工作迈上新台阶，得到了分局领导和上级主管部门的好评。现将**年度主要工作述职如下：

一、注重理论学习和党性修养，不断提高自身的综合素质和领导能力

通过“三个代表”重要思想和xx届六中全会《决定》的深刻学习，我的理论水平有一定的提高，思想上得到一定的充实，党性修养得到全面的锻炼，在思想上、政治上、行动上与上级保持高度一致。我坚持理论和实践相结合，严格要求自己做到老老实实做事、清清白白做人。加强党章的学习与“八荣八耻”荣辱观的教育相结合，从自身出发，不断提高解决问题的能力和指导全局财会工作水平，在财会工作岗位遵守

国家财经法纪、廉洁自律，近年来全分局财会工作运行良好。

二、履行职责，顺利开展财会工作

一是以业务培训为要务，全面提高所站财务人员的综合素质。加强对基层单位新财务人员的培训工作，举办了二期所站会计、出纳人员培训班，参训人员达40人，取得了良好效果。结合当前新的财政政策和财务知识，统一讲授部门预算与决算、政府采购、财务内控制度、票证管理等知识，取得了很好的效果。

二是规范财务核算，强化财务监督。从提高“三费”征管水平出发，重点抓了规费帐务处理、票证管理和协议包缴公司的赊欠规费的督促整改。对各所短收费款、压票压款、规费收入串费核算、收入不及时入帐等问题进行督促整改。加强作废票证及票据审核联的稽核力度，检查大型规费公司进行票款的赊欠清理工作。

三是加强摩托车养路费委托代征工作的专项检查，组织分局相关科室人员对各县(市、区)交通局的摩托车委托代征工作进行了财务核算、票证管理、收入解款、票证核销的专项检查工作，针对部分单位存在的问题提出限时整改意见，做好了相应帐务处理和衔接工作，使省厅的摩托车养路费委托代征工作走向规范化。

三、强化部门预算，规范经费收支管理

**年以来，部门预算得到逐步深化和加强。我能从全分局实际出发，及时准确地按上级要求编制部门预算，并将资金层层分解，完善了资金拨付程序，及时下拨所站各项资金，无克扣、截留和挪用现象，每年度末进行公开和核对。对全分局的各类支出严格按照预算管理做到全局上下一盘棋，确保收入与支出按预算对比，逐月剖析部门预算的执行情况，查找偏差并及时予以纠正，杜绝了各类支出的随意性和不合理

性。

四、全面加强会计基础工作规范化，严格执行财务内控制度

一年来，通过对所站的财会工作检查，不断夯实会计基础工作规范和财务管理工作规范，对部分单位存在的财务管理薄弱环节当场下达限期整改意见，并进行跟踪落实，有效地起到了财务检查、监督、促进提高的作用。此外，我还制定了适合全分局的《财务工作内控制度》、《财务报帐程序规定》等下发执行，激活了全分局的财务规范、内控和制约机制，使财务规范化工作迈上一个新台阶。从11月起，牵头清理了职工各类津补贴、考核奖励、代征手续费的发放，制定了统一实施办法，实现了由所站上报，分局统一标准、统一审批、统一操作和集中代发，从而使各所、站全体干部职工的各类收入得到及时准确的发放。

卫健局财务人员工作总结篇二

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，取得了一定的成绩，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通过不同的方式、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达到正规化、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，随时都可以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，对不同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、季和年通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提供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提供的数据资料；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建议，大部分已被采纳。

二、其它工作

- 1、通过20__年度一般纳税人年检和工商年检工作。
- 2、通过20__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，通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、团队协作精神非常重要；

国土财务科长述职述廉报告篇4

卫健局财务人员工作总结篇三

尊敬的院领导：

下午好！

非常感谢院领导多年来对我的关怀与信任，也感谢在座各位对我个人及财务工作的支持与帮助！一年来，在院领导的正确领导下，我院财务工作紧紧围绕医院总体目标，严格按照“规范化、精细化”管理要求，着力加强收支管理、提升资金运营效率，促进医院各项工作有序开展，财务管理工作取得了一定成效，多次迎接xx总公司及县税务、物价、医保中心、农合中心等部门检查并获得一致好评。现将一年来的工作情况述职如下：

为规范财务会计行为，提高财务管理水平，做到有法可依、有章可循，进一步建立、健全内部财务管理制度，在不断参加科虹公司举办的培训和总结实践工作经验的基础上，完善原有财务管理制度，收集相关法律法规，整理装订成册，使财务人员的日常工作及操作流程有了更明确的规范与指导。

按照“统筹兼顾，量入为出、收支平衡”的原则，认真编制和执行医院财务成本核算。同时，为了使院领导尽早掌握医院业务发展状况，财务科实行“月报制”，及时向相关领导汇报科室收入完成情况。按照要求进行成本核算，分析医院的经济运行形势及执行情况，查找问题，提出应对措施，为院领导决策提供可靠依据，保证了各项工作的顺利实施。按照要求在股东会通报财务执行情况，增强财务公开透明度，让全院职工在关注自身经济利益的同时关注医院经济运行状况和未来发展趋势。

通过对资金的合理调配，确保医院正常运转，同时协助科虹总公司融资。为了缓解资金压力，财务人员多次与县医保局和县新型农村合作医疗管理中心衔接，按时拨回医保、农保补偿款。并与医保办、农保办等相关科室通力协作，在提高优质服务的同时催收医保中心、农合中心欠款，加速资金回笼，确保职工工资、奖金、福利的按时发放。

随着医院竞争不断增强，在提高优质服务的基础上我院总资产达到万元。我们进一步加大了资产管理力度，与相关科室

组成清查小组，每年对全院的固定资产进行全面、细致的清查，并对报废、闲置资产制订了严格的审批流程和管理制度。同时，强调申购设备时必须多方论价和成本效益分析；为了减少浪费，堵塞漏洞，财务科将建立贵重耗材监管盘存机制，对设备和高值耗材的使用进行全程监控。

为提高财务人员的综合素质和服务意识，按时组织财务人员参加科虹公司的培训学习、定期考试，极大提高了财务人员的业务能力和服务水平。

为了让人民群众便捷、清楚的了解医疗价格，增强医院价格透明度，财务科主动与相关科室衔接，以多种形式将药品和医用材料价格、医疗服务收费标准向社会和患者进行公示；通过公开投诉电话、设立价格咨询服务台等渠道，认真接受患者对医疗服务收费项目和标准的咨询，受理群众举报投诉、解答患者问题，及时化解各种矛盾。

过去一年，虽然取得了一些成绩，但仍有不少困难和差距，财务人员业务能力和整体水平还有待提高，仍需提高认识，创新思维，开拓进取。

20xx年的工作思路主要有以下三点：

- 1、加强资产管理，收集整理资料。对医院的固定资产进行统计，建立电子档案，进行成本效益分析和监测，为提高设备使用效益提供切实可行的依据。
- 2、合理控制费用成本，加强核算监督。针对医院目前运营成本较高的情况，我们将进一步细化成本管理，开源节流。财务科将各科室的成本进行信息化管理，分科室设置台账，充分发挥财务工作核算监督职能。
- 3、科学管理人员队伍。为有效调动工作积极性，强化服务意识，我们将对窗口收费人员进行绩效考核，依据工作量、病

人满意度、日常工作表现等量化指标制定一系列绩效考评制度，考核结果与科室绩效分配挂钩。

20xx年在企业化管理模式的基础上，我们将组织财会人员按时参加各种培训，更新知识，以适应新一轮会计改革需要，用管理会计的头脑做好前景预测和风险评估，用财务会计理念做好事中控制和运营分析，科学化管理、精细化操作，使财务管理在真正起到出谋划策的作用。

谢谢大家！

述职人：

20xx年x月x日

卫健局财务人员工作总结篇四

转眼之间，__年就要过去，回首展望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。以下是我对一年来的工作总结：

一年来工作可以分以下三个方面：

一、费用成本、客户往来方面的管理

1、规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2、在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3、规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2)根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2)正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。

提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

国土财务科长述职述廉报告篇3

卫健局财务人员工作总结篇五

即将结束的2022年，却是我在x公司工作的开始。2022年的x月，我有幸成为了x公司这个“大家庭”的一员。新环境、新同事、新岗位、新职责，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在短短的一年里，我充分感受到公司里友好、和睦的团队合作氛围，并很快把自己融入到这个团队中。

作为公司出纳助理，我在本年度顺利完成如下工作：

一、银行业务方面

日常与各开户银行相关部门联系紧密。认真填写支票和进账单、汇款单等票据，每天按时准确无误地将支票送交银行，保证了公司资金运作的及时性。及时掌握我所负责的其他子公司的银行余额情况，逐笔登记所有账户的银行存款日记账，每月将子公司的银行日记账与银行对账单核对，及时查找款项不符的原因。按时将有关自己负责的关联公司的现金、银行日记账，上报公司财务总监。在这一年的时间里，我独立完成了x笔，总金额达x万元的承兑汇票开具手续，以及x笔总计x万元的流动资金贷款的申请手续，为公司的资金周转起了一定的作用。

二、现金业务方面

由于我还负责其他子公司的现金收付工作，所以在实际工作中，本人能严格按照财务人员的相关制度和条例去开展现金收支工作，在认真复核公司总经理审批的有关单据的前提下，按照业务的需要，及时准确地将款项支付。根据会计提供的依据，及时发放员工工资和报销。按时将有关公司财务数据上报公司财务总监。

三、其他方面

本人能从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作，维护并保持了与各银行的良好合作关系，认真处理好与部门其他员工的合作关系。由于我还负责公司汇款的确认工作，所以我每天都要与联络、统计、销售等部门人员打交道，尽管每天跑上跑下有点忙，但每当看到每一笔的汇款能准确地认领，我心里是无比的欣慰。

回顾这一年来的点点滴滴，每当完成一项工作，即使忙一点，

累一点，心理还是很开心很踏实。在新的一年里，我还需要在工作上更细心，更积极主动，态度上更加认真负责。我会为公司的进一步发展和壮大，发挥自己应有的作用。

国土财务科长述职述廉报告篇2