

医院食堂会计个人工作总结报告(精选9篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况,并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板,希望能够帮到你哟!

医院食堂会计个人工作总结报告篇一

转眼间又将跨过一个年度。从x月底接手骨科医院财务会计以来,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。

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，应是我今后工作中的重点。

医院食堂会计个人工作总结报告篇二

二、管理到位，督查规范：

坚持每天每餐巡查到位，食品安全卫生验收到堂，资料记录全，复查信度高。

三、师生餐评，质量第一：

坚持每餐必评，每周公布，每月小结，每期考核。让问题及时暴露，让改进得到落实；坚信民食天下为大，食安工作为先。让食堂成为师生欢乐的天堂，情感交融的地方。让大家真切感受我们的生活由我们创造，我们的饮食由我们评定。师生满意，食堂成功。

附：本期餐评314次，评为a级餐314，无b级、无c餐；优秀率100%，满意率100%。

四、新年规划，巩固提高：

- 1、强化工人素质，提升服务档次。重点是早餐面食花样、中菜质量的提升；整体协作进一步优化。
- 2、封闭操作更规范，配料调控使用较合理。严明操作纪律，做好节约增效，扩大学期考核档次。
- 3、管理组成员深入到位，督岗及时，让师生更放心、更满意。

医院食堂会计个人工作总结报告篇三

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。

1993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。1994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。1996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。1997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。1999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化。

二、门诊收费工作的规范化管理。

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。

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。

15 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。

医院食堂会计个人工作总结报告篇四

文章标题：火灾隐患排查整治工作总结

一、成立领导小组，设立办公室

组长：

副组长：

成员：

医院火灾隐患普查整治工作领导小组下设办公室，办公

室设在医院办公室，具体负责组织、协调和指导各科室普查整治工作及信息汇总、报送工作。

二、工作过程与方法

（一）领导高度重视，加强了普查整治工作的组织领导，印发了《关于开展**人民医院火灾隐患普查整治工作的通知》。

（二）责任落实追究到人。火灾隐患普查整治工作领导小组深入各科室及消防安全重点科室，督促各科室积极开展火灾隐患普查整治，发现对工作不力，消极应付的科室和人员，现场批评，限期责令整改。并在医院印发的***字[20xx]68号文件里明确规定：对失职渎职、导致重特大火灾事故发生的，要严格追究相关科室和人员的行政及法律责任。

（二）各科室提高认识，积极配合，加强自查力度。各科室深知火灾的破坏性，在不耽误医疗工作的同时，由科室相应人员组成专门普查小组，加强普查力度，彻底消除火灾隐患，切实把火灾隐患普查整治工作落到实处，针对当前存在消防安全的突出问题，深入普查，加强整改，对发现的问题，及时采取坚决果断的措施加以消除。

（三）及时上报普查结果整改措施。各科室于12月19日前上报整改措施，对普查整治中遇到的一般性问题提出了整改措

施，无重大问题存在。

三、普查整治情况

1、常用灭火设施器材方面：，经检查消火栓压力充足、配件齐全，灭火器数量、型号均达到标准。

2、安全疏散设施方面：经过普查整改后，安全出口和疏散通道现均无封堵、分隔、占用、锁闭现象，应急照明全可正常运行。

3、区域方面：在领导小组的监督和督办下，药品库房、一次性耗材存储点、配电室、锅炉房、食堂、集体职工宿舍、供应室、住院部、氧气房、医疗废物焚烧炉等建筑群可存在火灾隐患方面已全部整改完毕，为医疗安全创造了优良环境。

4、设备方面：对电路、电器、120急救车、夜间照明灯线路等进行了自检和维修，目前均无火灾隐患。

医院火灾隐患普查整治工作领导小组积极发挥作用，确保了我院火灾普查整治工作顺利进行、取得实效，为医疗活动提供了安全保障。

20xx年12月25日

医院食堂会计个人工作总结报告篇五

提高职工的政治思想觉悟。全科人员认真学习贯彻党的十八大精神，充分认识“解放思想，开拓创新”的重要好处，加强理论与实践的联系，学习和领会医院职代会精神和各阶段的工作重点，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实状况开展学习和讨论，激励职工用心推进医院各项工作顺利开展，促进各项制度的完善和落实。

使大家的基础知识和基本理论有较大的提高。药械科职工由于底子薄基础知识差，一些同志连常用药品的名称都弄不清楚。根据这些状况，我们采用了布置专门题目、专门课程、自学、科室群众辅导等形式，透过学习，大家的基础知识有了较大的提高。

科室由于部门分散，人员素质参差不齐，难教育难管理。

首先科主任带头，严格执行制度，用制度管人，在管理上对事不对人，犯了哪一条就用哪一条处理，同时调动工作人员的用心性，开展部门内部管理，大家相互监督，相互激励，并发挥经济杠杆作用，使工作人员用心性有了较大的提高，改善了过去中药房由于管理不善，经常性有处方无人抓，病人挤成堆的现象，充分改善了各药房窗口拥挤、服务态度差、给病人解释不清楚、药物供应不齐等现象，取得了较好的社会效益和经济效益。

今年以来根据我院关于加强劳动纪律改善院容院貌的规定，我们对违纪事件严肃处理，对迟到人员多次进行了罚款处理，对在工作中服务态度不好，出现差错的工作人员进行了罚款处理，并在全科会议上自我检查科室进行批评教育，收到了较好的效果。

2020虽然我们工作取得了必须的成绩，但是我们工作中还存在不少问题和缺点，有待我们在新的一年里，继续加强管理，完善制度，使我们的工作健康有序的发展。

医院食堂会计个人工作总结报告篇六

树立“服务育人”的宗旨规范学校食堂安全卫生管理。我们苟堂小学现有743人，分16个教学班，在岗教师45人，厨房聘用职工2人。学生在校早餐人数在130人左右，在校中餐人数在400人左右。学校在教育主管部门和卫生主管部门的正确领导与监督下，牢固树立“服务育人”的宗旨，规范了学校食

堂安全卫生管理工作，保障了师生员工的生活需求以及身体健康，维护了正常的教学秩序，受到了师生和家长的好评。

一、以人为本，牢固树立师生服务意识我校食堂目前有专兼职工行管人员1人，炊事员2人。炊工的招聘、选拔、考核、上岗培训、技能比武都严格按照程序公正、公开进行。为确立服务育人意识，让师生到食堂就有到家的感觉，感到省心、舒心、放心。

二、规范学校食堂安全卫生管理的规章制度，以制度制约人制定了科学的、具有可操作性的管理制度。这些制度，从内容上大致可分三类：工作人员职责类，食品卫生安全管理类和财物管理类。有国家制定的，有市、县主管部门制定的，也有食堂管理小组根据本校实际制定的，如《食堂安全卫生制度》《从业人员卫生知识培训制度》《食堂员工考勤制度》《消防安全制度》、《采购人员岗位责任制度》《从业人员健康检查制度》《餐具消毒岗位责任制》。食堂工作人员不仅要对这些制度内容熟悉，而且一切行为都要受到这些制度的约束。

三、切实加强食堂食品卫生安全工作学校食堂卫生安全工作是一项事关师生生命安全的大事，无论把这项工作提高到多么重要的程度来认识都不为过。为确保万无一失，我们进行了全方位、全过程、全天候的立体式档案化管理，食堂目前共印制各式表格10多校，在确保卫生安全过程中，做到了严把“五关”。

首先是严把采买准入关。对原料的购入日期、产品商标、生产日期、保质期、健康证、经营许可证、产品检验报告等都要认真登记、验收，由事务长把关。不合要求的坚决不准进入原料库房；严禁向无卫生许可证的单位和个人购买原材料、半成品和成品；严禁采购无生产厂家、无生产日期及保质期和超过保质期的食品及原料；食堂所购肉类必须有动物检疫合格证明。对所有供货商进行建档、所供商品索证齐全，对供货

商的生产基地进行现场考察。学校还与供货商签定了食品卫生安全责任书。原料进入库房隔墙离地，成品与半成品分开，生熟分开，非定型食品存放于干净容器中，并加盖加罩，防止交叉感染。其次，严把生产操作关。

在食品加工过程中，严格按照有关规定，该消毒的消毒，该煮透的煮透。粗加工间做到择菜切菜上案板。操作间做到清洁卫生，餐厅做到整洁明亮，所有门窗都安装纱门、纱窗。每个班组每天都要填写食堂考勤和食堂操作日志，生产食品质检表。洗菜有学问，什么菜先洗后切，什么菜先切后洗，什么菜只洗不泡，什么菜既泡又洗，什么菜用冷水浸泡，什么菜用热水浸泡，什么菜用盐水浸泡，什么菜泡多长时间，我们要求工人师傅严格按规程操作。荤素食物分柜存放，砧板分开，分刀加工。不用发芽土豆，四季豆要过水煮熟，豆浆要煮沸，冷菜要热透，避免中毒事件发生。为了加强责任，学校与食堂各操作间班组签定了食品卫生安全责任书。

严把成品销售关。每餐烹制的食品均由烹调间移入配餐间进行隔离存放，炊工售饭前必须再次进行洗手、消毒，带好口罩。食堂对隔夜食品均进冷藏柜，坚决不售霉变食品。第四，严把餐具消毒关。餐具及放作物容器的洗净、消毒，我们一般采用物理消毒和化学消毒两种方法，对消毒物品先用开水清洗，用洁灭净等洗洁剂进行化学消毒，再上蒸柜蒸30分钟以上，大件物品放入稀饭锅中煮沸30分钟以上，既为物理消毒。后进消毒间、消毒柜，实行保洁。以上消毒每天早、中、晚三次，并详细填写消毒记载表，将消毒工作落到实处。

近几年来，市卫生监督局每次抽查我校食堂餐具的消毒卫生状况，合格率均在100%。第五，严把炊工个人卫生关。要求所有食堂操作人员实现定期体检，持有健康证上岗。养成良好的个人习惯，勤理发、勤剪指甲，勤洗衣服，勤换工作服，做到上班前洗手、消毒、上班时穿工作服，戴工作帽，挂牌上岗；售饭时戴口罩；工作中杜绝抽烟。扎扎实实的食堂卫生管理工作为我校健康快速发展营造了良好的环境，提供了坚

实的后勤保障，得到了全校师生的认可，家长的依赖和各级领导的肯定。我们将在今后的工作中不断创新，更多的接受上级部门的监督与指导，更好地为师生服务，使学校食堂卫生管理工作再上新的台阶。

医院食堂会计个人工作总结报告篇七

1、按照培训计划分别于xx月份□xx月份进行院内xx知识考试，并下发了院内xx与非院内xx的鉴别诊断资料，组织全体人员进行学习。

2□xx月份，派手术室护士长参加浙江省护理中心举办的手术室管理学习班，学习结束后向全院医护人员进行汇报。

xx月份为了更好地贯彻落实全省整顿和规范市场经济秩序工作会议精神和卫生厅《关于部署开展三项整治活动的紧急通知》精神，在我院顺利开展一次性医疗器械的整治活动，确保人民群众的身体健康和生命安全，成立了一次性医疗器械整治活动领导小组，负责一次性医疗器械的整治工作，并因此制订了废旧一次性医用塑料用品回收管理制度，每月下到各个重点科室检查回收工作，并建立登记本。

1、每月对各个重点科室的消毒液用含氯测试纸□xx戊二醛测试纸进行监测，紫外线灯管用紫外线强度仪进行监测并登记。

2、每个病区坚持对治疗室、换药室每月进行空气培养一次。手术室每个月对物品、手进行细菌培养。

3、手术室严格执行了院感科管理要求，无菌包内加用生物化学指示剂。

4、一次性用品使用后各病区、化验室都能及时毁形、浸泡，病区护士长负责督促检查工作，每日检查使用和回收的一次性废旧医疗器械数量相符情况，并进行登记，指定专人将废

旧物品送到供应室，再由回收单位统一回收。

医院食堂会计个人工作总结报告篇八

(一)强化自身修养,坚定政治信念,端正工作作风

我始终坚持以一个党员干部的标准严格要求自己,加强党性锻炼和世界观改造,在工作之余潜心研读了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论以及“三个代表”重要思想、党的xx大等文献资料,并将其精神实质融汇贯通,系统地加以认知和领会。二是在学习的过程中,能够勤于思考、勇于探索、敢于创新,做到重实际、说实话、办实事、求实效;三是坚持严于律己,宽以待人,注重团结,端正态度,摆正位置,正确处理好与同志之间的关系,工作上既能相互协调、相互配合、相互支持、相互监督。

(二)加强业务学习、全面开拓视野、努力提高管理水平

本人一贯注重专业知识学习,系统学习了《基本建设财务管理》、《新企业会计准则》的若干重要变化,深入了解和掌握国家有关财务、会计工作的政策法规,同时着重学习了经济、审计、公文写作等相关知识,丰富知识体系,提高了运用理论知识指导实践的能力。

二、履行职责基本情况

一年来,我主要负责基建的会计核算工作,资金筹措、基建报表、预算及工程款支付等工作。在实际工作中,本着客观、严谨、细致的原则,在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督,严格执行财务纪律,按照财务制度和会计基础工作规范化的要求进行财务核算工作。严格审核原始凭证,确保原始会计凭证的真实性、合法性,保证每笔会计凭证后都有一份足以清晰反映一项基建业务的附件资料,杜绝“白条”支出。

三、个人遵守党纪及落实党风廉政建设责任制的情况

一年来严格要求自己，坚持认真学习中央、自治区反腐倡廉的一系列文件和政策规定，按照各项廉政规定要求办事，自觉接受警示教育，自觉开展批评与自我批评；在为人处事上，坚持诚实做人，踏实做事，为人正派，办事公道，大事讲原则，小事讲风格，做到对事不对人，比较注意把握自己的角色定位，自觉地维护大局，维护团结。在处理工作关系上，始终以强烈的事业心和责任感、饱满旺盛的热情投入工作。自己一年来坚持自重、自省、自警、自励，自律，身体力行。自我回顾检查，没有出现任何违反党风廉政建设和廉洁自律规定的行为。

四、存在的不足和今后努力的方向

综观一年来的工作，我在会计岗位上又有了新的提高，也取得了一些成绩。同时也存在一些不足，一是知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统。以后会要求更高，唯有更加努力学习，在理念、理论和知识各方面更新和进步，才能履行好职责；二是还要进一步增强工作的创造性，要善于在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。要打破长期形成的心理定势和思维定势，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，创新工作方法。

医院食堂会计个人工作总结报告篇九

一、今年新开展的主要工作

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。。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。

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。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。