# 最新医院出纳年终工作总结个人(大全8篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-08-23

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**医院出纳年终工作总结个人篇一**

xx—xxx年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好xx—xx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3、按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的分类账全部由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。其次是收付货款。针对个别客户账期较长、押的账较多的情况，我专门进行整理记录。以便随时掌握应收账款情况，既可以保证客户洁款时准确无误、又可以使应收、应付账款及时购销。再有随着社会经济文化的发展，以及各种弊端现象的层出不穷。在支付给我们公司货款的时候，出于各种考虑，个别客户常常会少付货款。经常是催促很多次都不见回音。于是，我不得不频繁提醒业务员尽快收回欠款，以便清账。但业务人员也会在结款时候遇到各种各样的困难，使得款项不能顺利结清。一方面是来自我的催促另一方面是来自客户的压力，使业务人员很是为难。

随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，学习新的知识早已经显得十分重要。知识是浩瀚的海洋，我们一生所能学到的知识相以于这片海洋来说，是及其的渺校随着对财务信息处理要求的日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。一方面需要借助计算机完成财务核算工作；另一方面是不断推陈出新的财经法规。于是对于我们来讲，熟练掌握计算机操作、不断学习新的财经法规条例都是必需的。或许任何一种产业，一个行业都有各自的背景和发展。要想使自己不被时代抛弃，只得紧紧的跟上时代的步伐。学习，也是的途径。

综上所述。在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，跟着感觉走抓住梦的手已经不再现实。用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的二oox年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**医院出纳年终工作总结个人篇二**

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。

认真学习贯彻科学发展观以及xx精神，积极参加“讲党性修养，树良好作风，促科学发展”主题教育活动。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。

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”。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。

（三）加强与财政、社保、银行等部门的沟通联系。本单位属于财政全额预算管理部门。财政资金能否及时、足额拨付，对全院的正常运转关系重大，社会统筹费用能否按时缴纳，与职工的切身利益息息相关。本人不辞辛苦，不厌其烦，夙兴夜寐，风雨无阻，经常在省财政厅、省医保中心、省直住房公积金管理中心、开户银行之间往来奔波，申领经费，上报资料，核对资金，精打细算，保证支付，顺利完成了全年的各项工作。

（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。

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。

**医院出纳年终工作总结个人篇三**

自20\_\_年\_\_月调到财务部接任出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作当中。首先，在领导的指导下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程，在同事们的帮助下我学到了很多工作中的知识，最快地熟悉了这份新的工作。其次作为单位出纳，过去的半年时间里我在不断改善工作方式方法的同时，也顺利完成如下工作：

一、重视工作业务质量，遵守公司各项制度

今年是吉安公司腾飞发展的一年，经过七年的打拼和积累，公司的羽翼已经逐渐丰满，不断走向更大更强的企业行列。然而，公司要发展，离不开员工的努力奋斗，我们首先需要提高自己的`业务能力。作为吉安公司的一名出纳，一切从零开始，认真履行出纳岗位职责，遵守公司的各项管理制度，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。

二、加强日常工具管理，做好安全防范工作

20\_\_年，在领导的统筹安排下，公司的管理制度不断建立健全，各项工作都有明确分工。在工具管理方面，我重新修改了《库房工具管理制度》，制定了《工具报损单》、《内部罚单》等多个附件，以保证工具的正常使用。在安全防范方面，对日常工作所用的各种名称章、财务章都严格做到保管;现金、票据、各种印鉴，既做到内部的保管分工，各负其责，又相互牵制。外出办事也注意保护自身的安全，把保护自身分管的公共财产物资的安全完整作为自己的首要任务来完成。

三、强化个人操作能力，顺利通过资格考试

自从决定做一名出纳开始，我就面临着一个重要的考试——必须在今年取得会计从业资格证。因此在从事出纳工作之后，我就报了会计从业资格考试培训班，希望通过老师的辅导和自己的实际工作经验能够通过这次考试。离开学校两年了，从没有想过有一天，我还要重拾课本，去学习哪些原本认为和我毫无关系的知识。报了培训班，白天上班，晚上坐在简易棚搭建的教室里，第一次深刻体会到西安的冬季是那么的寒冷。周末，整整一天呆在房间里背书，做题，真心希望这次的考试能够通过。幸好，我过了，并且顺利地取得资格证。

四、积累经验及时总结，吸取教训再接再厉

在过去的半年时间里，经过认真学习和努力工作，我也积累了一点工作经验，总结起来有以下几个方面：

1只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位;

2只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态;

3只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好出纳职责;

4只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

同时，在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

1、学习不够。随着时代的发展，社会前进的步伐越来越快，想要适应社会，在社会中立足，我们就必须要不断地学习。俗话说：“学无止境”，现在的我要多看一些专业的书籍来提高自己的理论水平和专业能力。

2、经验较少。古语云：“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。虽然我已经通过了会计从业资格考试，取得了相关的证书，但是从书本上得到的知识终归是浅薄的，最终要想认识事物或事理的本质，还必须通过自己亲身的实践。在工作中不断总结，积累经验，才能更好地工作和解决问题。

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值。这半年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我也会牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我相信“点点滴滴，造就不凡”。有了今天的积累，就有明天的辉煌。

**医院出纳年终工作总结个人篇四**

转眼间又将跨过一个年度。从接手了\_\_医院财务会计工作以来，迄今为止任职已有一年多的时间，回首过去的一年，内心感慨万千。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。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，忠实履行自已的工作职责。现将今年的工作情况总结如下。

一、搞好医院财务核算及管理工作

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账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自已的工作任务，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。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。始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自已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

在业务知识和管理经验上与自已的本职工作要求还存有一定的差距。开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。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！

**医院出纳年终工作总结个人篇五**

尊敬的各位领导、各位同事：

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，迄今为止任职一年多时间，我主要负责出纳工作。

出纳工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

现将我在xx年的工作情况向大家做出汇报：

1．xx、xx年1-11月收入情况：xx年16558409.30元，xx年12917304.10元，较xx年增长28，其中药品收入较xx年增长41。

6．2月份迎接审计部门对我院的账务检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计。

7．及时发放职工工资和职工工作餐券。

8．10月份大兴区社保中心来我院检查职工缴纳社会保险情况，目前我院签定劳动合同人数为11人并为其按时缴纳社会保险。

9．自8月份开始我和倪志鹏共同完成了职工基础奖的发放工作，每次我们都是核算几遍，因为这是关系到个人的利益。8-11月共计提26029.2元，发放16734元。

10．及时为员工缴纳社会保险，如果本月有人员减少，应在本月25日之前到社保办理，否则下月将发生费用，根据医院人员的增减及时做好社会保险的变更。

11．自6月份-至今我参与收费处的倒班工作，使我了解很多关于医疗方面的知识，如何查看处方，如何收费，从物价方面了解医院的收费情况。

12．12月18日与开户银行办理了免费单位账户结算证，这样可以在网上实时查询账户的每笔交易情况，不用再电话查询。

出纳工作其实就是不断的\'在工作中将理论转化为实践的一个过程。只有通过在工作中的学习和实践才能够使业务技能提高，使自身的工作能力和工作效率得到迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

在xx年的工作中还存在不足之处：

1．日常工作中有些做的不够细致、深化，往往只局限于格式，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作深，应是今后工作中的又一重点。

2．财务工作是对医院经营活动的反映、监督，需要从医院的整体来考虑数字所反映出来的问题，这不仅要了解医院的财务状况，还要结合院内其他部门的信息综合考虑。

**医院出纳年终工作总结个人篇六**

总结主要写一下重点的工作内容，取得的成绩，以及不足得出结论，以此改正缺点及吸取经验教训，以便更好地做好今后的工作。下面是小编为你整理了“医院出纳

年终工作总结

”，希望能帮助到您。

从管理处的财务助理到公司总部出纳、总部会计，无论是做事，展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，为此将这一年的工作做一个总结。

在医院正确领导下，在新科长的带领下认真学习医保政策、财经法规、医院会计制度，坚持原则，严格遵守会计人员职业道德，遵守医院各项工作制度，积极参加医院的各项活动，严格遵守国家关于现金管理的各项规定，认真做好本职工作。

作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，为医院做好管家婆，通过努力，较好地完成了各项工作任务，现总结汇报如下：

1、严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。

2、及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算。及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

5、审核和登记现金

日记

账和银行存款日记账。

1、熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。坚持原则秉公办事。

2、在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。

3、认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。

4、根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。

5、负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。

6、每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所税税工作。

7、每月按照法律规定及时做好种种劳动保险的扣缴工作。

1、加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的安全完整。

严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。

2、加强会计档案管理，规范会计基础工作。

医院会计档案管理基础薄弱，20xx年加强对会计档案的规范管理，参与了整理装订了20xx年—20xx年的会计凭证，立卷归档。

3、做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时发放20xx年，医院东区搬迁，给工作带来了不便，为了服务好全院职工和专家，对专家服务方面，热情周到，保证专家的需求，工资福利按时无差错发放到位。

4、完成社保稽核和收费年审工作，配合学院对医院20xx年和20xx年财务收支的审计工作。为20xx年社保稽核和收费年审提供了准确的财务资料，整理20xx—20xx年的财务制度，会计账薄、凭证、报表，配合学院的财务收支审计。

通过财务室全体人员的共同努力，财务工作得到了医院的充分肯定，20xx年，财务室被评为医院先进集体，同时本人补评为先进个人。

非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，以下就是我的总结：

为了更好的发挥自己的才干，不断接受新的挑战，本人于20xx年9月――20xx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出纳本职工作。

20xx年7月，我被分配到秦皇岛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。20xx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。每月负责与药库出纳的对账工作。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。20xx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。20xx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。20xx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持岗位，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，20xx年获得医院的嘉奖。

20xx年5月，我顺利的通过出纳师考试，在工作中，我用出纳师的标准来严格要求自己。认真审核原始凭证，正确使用出纳科目，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。

十五年来，我忠于出纳工作踏实肯干，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。

时间匆匆流过，转眼间又到了年底。回顾这一年，我自从x月底接手骨科医院财务会计以来，到现在为止已经任职已有x个多月了，这x个多月的工作，内心感慨万千。在此期间我所负责的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。是一项比较繁复琐碎的工作，不像其它临床科室能够用数字和成果来说话。从我担任这个职务以来，我始终热爱自己的本职工作，遵守

规章制度

，踏踏实实做人、勤勤恳恳千事，恪尽职守，忠实履行自已的工作职责。现将x个多月来的工作情况总结如下：

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x—x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，并且同时学习医院管理方案。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。

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。时刻把自已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。财务科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。

1、在业务知识和管理经验上与自已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。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。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。

回头望去，才发现已在的上留下了一年的光景。自己也由一个初出茅庐的稚嫩学生，转变为医疗卫生系统中的一员。有幸能将自己的和热血挥洒在xx市中心医院这片热土上，让我感到十分的幸运和光荣。若将xx市中心医院比作一片直入云霄的苍天大树的话，最全面的范文参考写作网站我这颗小树苗也在大树的身旁努力地着。如今，小树苗的身上也有了一圈代表着的年轮；我也对这一年间工作做一个梳理和总结：

一、作为一名出纳人员，就面临着长期与货币和数据打交道；工作中更是要求自己必须努力，不断从知识、心智和耐心等各方面进行历练，不断思考，不断完善。特别对于目前我所从事的绩效核算工作和全院职工所得税核算工作，其间的数据归集、数据录入、数据核算以及数据的报送，都需要自己严谨认真、一丝不苟；我也自己对数字保持高度的灵敏和绝对的真实，面对事物时更是要多加考虑和思索。

二、认真完成了xx年医院“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。

三、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。

四、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。

通过工作后的

学习总结

，我也梳理出了一些小小的工作感想和心得；其中就包括了“三性”和“四多”。所谓“三性”呢，既作为财务人员，要保证数据要有准确性、办事要有依据性、口中更是要有严谨性，这样才能更好地完成自己的工作。“四多”呢，就是让自己在工作中“多听、多看、多学、多做”；处处留心皆学问，如今的我们就应该多积累和学习各方面的知识。古人云，“三人行必有我师矣”，

思想汇报

专题所以每一位前辈都是我的；要在向前辈们的不断学习和的不断总结中，不断提升，不断进步。我也深知，目前的所学所感离要求还有很长一段距离；我也在业余时段锻炼和提高自己的知识和综合素质；今年x月参加了医院党委举办的主题为《一满意》的大型，获得了三等奖；在医院的思研会中递交了题为《在行动》的，这是向前辈学习的难得机会，也让自己的心智得到了锻炼。

作为中心医院大家庭中的一员，我们更多的是为临床科室和医护人员们服务。他们奋战在第一线上，孜孜不倦的为老百姓的身心号诊把脉，他们把时间和精力都献给了病人。所以，当他们需要我们的时候，我更应该义不容辞的细心倾听，耐心解决；努力把自己最好的一面呈现在他们面前，努力提供优质的服务；让他们没有其他疑虑，没有后顾之忧；进而能更好的为老百姓的身体健康保驾护航。

这一年的光景中，我在一个全新的平台上学习、进步。但我知道，自己还有许多的不足需要改进。我会在今后的工作中继续努力；去其糟粕，取其精华，为医院的建设和发展贡献自己的一份微薄力量。

**医院出纳年终工作总结个人篇七**

(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。

不足之处：处理复杂问题的能力有待进一步提高。

**医院出纳年终工作总结个人篇八**

本人在医院正确领导下，在新科长的带领下认真学习医保政策、财经法规、医院会计制度，坚持原则，严格遵守会计人员职业道德，遵守医院各项工作制度，积极参加医院的各项活动，严格遵守国家关于现金管理的各项规定，认真做好自己的本职工作。作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，为医院做好管家婆，通过努力，较好地完成了各项工作任务，现总结汇报如下：

1、严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。

2、及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算。及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

5、审核和登记现金日记账和银行存款日记账

1、熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。坚持原则秉公办事

2、在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。

3、认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的`正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。

4、根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。

5、负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。

6、每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所税税工作。

7、每月按照法律规定及时做好种种劳动保险的扣缴工作。

1、加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的安全完整严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。

2、加强会计档案管理，规范会计基础工作。医院会计档案管理基础薄弱，20xx年加强对会计档案的.规范管理，参与了整理装订了20xx年-20xx年的会计凭证，立卷归档。

3、做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时发放20xx年，医院东区搬迁，给工作带来了不便，为了服务好全院职工和专家，对专家服务方面，热情周到，保证专家的需求，工资福利按时无差错发放到位。

4、完成社保稽核和收费年审工作，配合学院对医院20xx年和20xx年财务收支的审计工作。为20xx年社保稽核和收费年审提供了准确的财务资料，整理20xx-20xx年的财务制度，会计账薄、凭证、报表，配合学院的财务收支审计。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn