# 医院出纳个人工作总结800字

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-07-14

*每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《医院出纳个人工作总结800字》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注！>【篇一】医院出纳个人工作总结800字　　本人在医院正确领导下，...*

每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《医院出纳个人工作总结800字》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注！

>【篇一】医院出纳个人工作总结800字

　　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：

　　一、日常出纳工作

　　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

　　二、日常会计工作

　　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。

　　三、其他工作

　　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。

　　由于医院无基本账户，财务核算中现金流量较大，坐支现金情况产生态环境。不能及时支付各部门急需用钱的问题，其次，医院业务量较大，财务人员较少，限于日常核算事务，不能为领导及时提供报表，最后财务人员的知识结构需要更新和调整，在不断更新专业知识的同时，还要学习新会计制度与财务有关的其它知识。

>【篇二】医院出纳个人工作总结800字

　　时间匆匆流过，转眼间又到了年底。回顾这一年，我自从底接手骨科医院财务会计以来，到现在为止已经任职已有几个多月了，这几个多月的工作，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。现将几个多月来的工作情况总结如下：

　　一、爱岗敬业，扎实搞好医院财务核算及管理工作

　　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。

　　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，使医院效益化。

>【篇三】医院出纳个人工作总结800字

　　春去秋来，时光荏苒。

　　回头望去，才发现已在工作的岗位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。有幸能将自己的青春和热血挥洒在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，我这颗小树苗也在大树的身旁努力地成长着。如今，小树苗的身上也有了一圈代表着经历的年轮;我，也对这一年间工作感想做一个梳理和总结。

　　作为一名财务人员，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个人所得税核算工作，其间的数据归集、数据录入、数据核算分析以及数据的报送，都需要自己严谨认真、一丝不苟;我也锻炼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。通过过去的校园学习和工作后的学习总结，我也梳理出了一些小小的工作感想和心得体会;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\"，所以每一位前辈都是我的老师;要在向前辈们的不断学习和自我的不断总结中，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专业知识和综合素质;今年6月参加了医院党委举办的主题为《三好一满意》的大型演讲比赛，获得了三等奖;在医院的思研会中递交了题为《创先争优在行动》的论文，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，我们更多的时间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健康号诊把脉，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、实践、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。

>【篇四】医院出纳个人工作总结800字

　　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。

　　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。

　　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。

　　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。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找