# 最新医院出纳述职报告3篇(通用)

作者：星海浩瀚 更新时间：2024-12-28

*医院出纳述职报告一大家好!我是医院副院长\_\_\_，近年来，在上级领导和院长的关心和全体职工的共同努力下，我院齐心协力，开拓创新，阔步前进，在县卫生局的正确领导下，在镇党委、政府的关怀下，带领全院职工认真学习领会十九大精神及医疗卫生各项方针、政...*

**医院出纳述职报告一**

大家好!

我是医院副院长\_\_\_，近年来，在上级领导和院长的关心和全体职工的共同努力下，我院齐心协力，开拓创新，阔步前进，在县卫生局的正确领导下，在镇党委、政府的关怀下，带领全院职工认真学习领会十九大精神及医疗卫生各项方针、政策，结合我院发展实际，理清思路，明确目标，坚持把追求社会效益，维护群众利益，构建和谐医患关系放在第一位，通过强化内部管理，构建长效机制，提高竞争实力，提升卫生院形象，团结拼搏，开拓创新，扎扎实实地推动卫生院物质文明、精神文明协调发展，并通过有效开展“以病人为中心，以提高医疗服务质量为主题”的卫生院管理年活动，促进了我院持续、健康、协调发展。同全院同志一道，做了以下工作：

一、积极参加学习，提高自身素质

认真学习业务技术、遵纪守法、职业道德、医德规范，自觉接受职工和社会各界的意见，并虚心听取，改进不足。认真学习业务知识、医院管理知识，提高自身能力。

二、接受监督，廉洁自律

本人在工作岗位上努力工作，克已奉公，全心全意为职工着想，为病人着想，不辱单位形象。认真落实党风廉政责任制。带头执行两个《条例》。认真履行党内监督职责，正确行使党内监督的权利，严格遵守党的各项纪律规定，做到遵守纪律不动摇，受民监督，让民满意，规范行为，做遵纪守法的表率。

三、心系群众，用实际行动赢得群众的理解和支持

从我做起，能耐心细致的做职工思想工作，教育全体职工要始终牢记为人民服务的宗旨，在征得防保科职工同意的前提下，我们在卫生院经济基础还很薄弱的情况下，防保科严格执行国家物价政策，让利于民，ⅱ类有价疫苗等收费价格都在物价部门规定的标准以下，充分尊重并自觉维护病人的知情权、选择权等合法权益，杜绝生、冷、硬、顶、推等不良现象，主动改进工作，及时受理、妥善处理患者的投诉，减少了科室与患者纠纷的发生，构建了和谐的医患关系。

为提高全民的健康保健意识，我们先后为全镇小学生进行了体检，在全镇发放了《健康保健手册》。通过以上举措使人民群众意识到土门镇卫生院确实是他们自己的卫生院，是值得支持和信赖的卫生院，卫生院的建设和服务的好坏同他们的切身利益息息相关。

四、关心职工，用诚心和爱心调动大家的工作积极性

职工利益无小事，我始终将职工利益看得高于一切，对职工晋升、晋级，我们积极予以帮助和支持。院领导班子对职工进修、学习、培训，只要是卫生院工作需要，只要是有利于卫生院建设和发展，我们院领导班子都一路绿灯，积极帮助联系进修、学习的单位，我们还积极帮助职工根据卫生院需要选择最适合自己干的工作，使之在事业上有所成就，对卫生院发展有所贡献，对老百姓的身体健康有所帮助。

过去，由于种.种原因，卫生院内职工同职工之间出现过争吵，我积极配合院长针对这一情况，主动介入，摸清问题的症结，利用各种关系，通过各种渠道帮助他们解决工作、生活中的实际问题，解开他们思想症结，通过努力，全体职工及家属工作、生活日趋和谐，促进了卫生院全面工作。

五、医防并重，努力寻找新的经济增长点

医防并重，以防为主是我们一贯坚持的办院方针，我们根据卫生院发展需要及社会需求及时添置了一些急需的医疗设备并将继续加大投资力度，根据本地区疾病的发病率高低适时开展新的诊疗项目，设置新的科室。在上级疾控中心支持下，为各村配备了冷链冰箱，确保了疫苗的安全运转。

在公共卫生工作方面，我与防保科各职工除努力做好基础免疫、疾病预防控制的基础上，切实执行好国家的各项惠民政策，居民健康档案建立，各疫苗接种我院均按规范操作，接种率均达到卫生局的要求，取得了社会效益和经济效益双丰收。

六、增强素质，提高为患者服务的水平

为适应新时期卫生院发展的需要，非常重视防保科与全镇各村卫生室的防疫工作，今年以来我们在院长领导下狠抓防疫保健工作，制定了一系列规章制度和奖惩制度，由于措施得力，我们的防疫保健工作得到了大幅度的提高。

对职工素质的提高我们舍得花大力气投资，我们预防保健科定期组织各村卫生室医生学习免疫规划、孕产妇保健、母婴阻断、叶酸普服、高危孕产妇管理等业务培训。

由于多管齐下，防疫保健科业务水平有了明显提高，卫生院整体服务功能得到了进一步加强，卫生院在群众中的信誉度有了显著改善。

七、稳中求进，促进卫生院健康、稳定、和谐发展

在院领导的领导下，对卫生院的发展，我们相继制定了短期规划，中长期规划，不论是短期规划还是中长期规划，都离不开一个“稳”字，社会效益始终放在首位。我们与防保科室各职工和各村卫生室村医在预防保健工作中一定要有科学的态度。对待每一位患者都要对亲人一样，科学检查，合理用药，力求尽善尽美。

八、存在的问题和不足

虽然我院经过多方努力，业务收入有了一定提高，医院形象也有很大的改善，但还存在不少问题：

1、由于底子薄，收入的提高远远不能满足发展的需要。病房陈旧，设备简陋的问题制约着卫生院预防保健科的发展。

2、随着业务量的增加，专业技术人员人手少、水平低的矛盾逐渐暴露出来，防保队伍人手少，远远不能满足全镇人民的需要。

同时，借此机会，向三年多来给予我工作及生活上支持的领导、与我风雨同舟、相濡以沫、荣辱与共、相互理解、配合与支持我工作的全院职工以及家属表示衷心的感谢!上级组织的考核，领导、朋友和同志们对我过去工作的信任、关爱和期望将永远铭刻心中，将成为今后做好工作的动力!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

**医院出纳述职报告二**

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，医院出纳述职报告。

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。

年1-12月费用19270198.80元，xx年1-11月费用23107672.30元

3.合作单位4-11月共产生门诊和住院费用219832.58元，已收回217635.31元，余2197.27元未收回

4.医保住院患者共产生110笔费用946291.58元，已收回107笔费用940726.57元，余3笔费用5565.01元未收回

5.咨询后来院检查情况：8-10月门诊费用4135.94元，8-10月住院费用47404.68元；医疗服务部业绩情况：10-11月门诊费用4006.02元，10-11月住院费用17539.48元

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，述职报告《医院出纳述职报告》。

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。

**医院出纳述职报告三**

201\*年在全体员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。在上级领导的正确指导下，大大的提高工作效率，同时也提高我个人专业水平，减少了差错事故发生。我加倍努力工作来为公司的发展做出贡献。

年终是最繁忙的时候，同时也是我心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，都没有碌碌无为、荒度时间。在过去的一年里，在不断改进和提高自身工作能力和方法的同时，顺利完成了以下工作：

一、严格按照公司的财务制度做好出纳工作，保证工作的顺利进行；

二、切实保管好现金，收入、支出明确，凭单据做好账务处理；

三、对现金及时清点，做到账实相符，账账相等；

四、严格按照支票的使用管理使用支票，做好银行存款日记账的登记；

五、对银行存款的各类票据、回执及时取回，及时与银行对账，保证账款相符；

六、对原始凭证的合法、合理性进行审核，认真核对其金额的准确性，票据的合法合理性，严格按照公司资金的使用制度支付各项款项；

七、严格执行现金管理和结算制度，定期与会计核对现金与账目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

八、保管好各相关资料，切实保证资料的完整性；

九、认真及时完成公司各领导安排的其他任务。

工作计划

在上年度的工作基础上，切实认真做好本职工作。为能更好地、顺利地开展下一年的工作，现计划如下：

一、对其他各项应收款及时追缴，费用及时收取存入银行；  二、每月定期清理合同及协议，对未收取费用及时追缴；  三、加强学习专业知识，提高自身服务水平和素质，更好地服务业主；  四、协助其他部门做好各相关工作。  忠于职守，尽职尽责，任劳任怨，勤奋工作，不断改进工作方式，积极配合上级领导工

作，在以后的工作中，将加倍努力，克服不足，发扬成绩，忘我工作，为实现新的更高的工作目标而努力奋斗。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找