# 乡镇出纳年终工作总结(3篇)

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-06-12

*乡镇出纳年终工作总结一一、机构设置经乡党委研究，报财政局批准，于20\_年6月25日成立了石城乡会计委托代理中心，中心人员全部由财政所人员兼任，设中心主任一名(财政所长兼任)，总会计一名，代理会计3名，微机记帐员1名，中心的主要职责是：根据河...*

**乡镇出纳年终工作总结一**

一、机构设置经乡党委研究，报财政局批准，于20\_年6月25日成立了石城乡会计委托代理中心，中心人员全部由财政所人员兼任，设中心主任一名(财政所长兼任)，总会计一名，代理会计3名，微机记帐员1名，中心的主要职责是：根据河北省《村集体经济组织会计制度》等有关规章制度的规定，及时记录和反映村级财务收支及资金增减变动情况，认真做好村级财务的会计核算工作。

二、建立健全各项制度现行的财经法规对农村财务管理有明确的政策要求。在不改变村级资金所有权、使用权、审批权、和收益分配权的前提下，根据《中华人民共和国会计法》、河北省《村集体经济组织会计制度》、《临城县村财乡代管实施办法》建立健全了村级报账员《报账制度》、中心代管会计《票证审核制度》、中心总会计《资金拨付制度》，乡会计委托代理中心凭借专业技术优势，帮助村委会管理村级财务，同时寓监督于服务之中。

三、村财乡代管机制运行良好

截至目前，我乡村财乡代管机制运行良好，这主要得益于财政局和党委、政府主要领导的高度重视;得益于村委会干部的正确认识和深刻理解;得益于农村党员、群众的大力支持和热情拥护。

四、强化村级财务规范化管理显成效

我乡实行村财乡代管的做法，运行几年来，初步取得了一些效果，概括起来有以下几个方面：

1、一改农村实行联产承包责任制20多年来，村级财务各行其道、会计账目不健全、会计人员业务素质参差不齐的不规范局面。

农村实行联产承包责任制后，村级财务没有明确的主管部门，个别村会计人员更换频繁，财务制度不健全，收支审批手续不严格。造成个别村班子内部成员相互猜疑不团结，换一任支书就要换一任会计，前后任班子的财务交接不清，帐目不衔接。群众对村财务不清楚，疑虑多、意见大，村民上访告状事件时有发生。

成立乡会计委托代理中心后，财会人员都由乡财政所人员兼任，均持有会计从业资格证书，人员素质较高，政策性强，坚持原则，所有经济业务都按照财经法规、财务制度进行帐务处理。对于不合理的支出、不合规的票据，向报帐员说明理由并予以退回。代理中心财会人员工作的认真负责，换来了村干部的理解和支持，也得到了全乡村民的信任和拥护。既避免了村干部之间闹矛盾，又解除了群众的疑虑，真正体现到了群众满意、干部放心。如石城村，今年春季需要更新田间路边的树木，拟定出售成才林木的收入款项，除用于补栽树木和硬化村级街道外，不得挪作他用。此事虽经村民代表大会讨论通过，但会后村民代表还是向乡党委提出：此收入款项由乡政府代为保管。当村民得知我乡即将实行村财乡代管后，满意地说：“领导都替我们考虑周全了，这样，村集体成点事业，为村民办点实事就大有希望了!”在村民代表的参与下，石城村11万元的林木收入款，全额缴入了会计委托代理中心的代管资金专户。

2、出台配套措施，节约村级支出实行村财乡代管之后，乡党委又及时出台了有关配套措施及规定。首先是村级办公费中活的部分实行限额管理。实行村财乡代管后，代理中心发现，各村每月的电话费支出多少不一，并且都是村支书的固定电话和手机话费，向乡党委反映后，党委书记亲自向县纪检等部门进行了咨询，根据上级有关部门的意见，乡党委规定了村级电话费实行限额报销的办法。此项规定的实施，全乡一年可节约村级电话费支出1万多元。

实行村财乡代管工作，我们石城乡仅是刚刚起步，在财政局和乡党委的正确领导和大力支持下，我们要虚心学习先进地区和乡镇的工作经验，勇于探索，加倍努力，使村财乡代管工作在我乡日臻完善，以适应新形势下农村财务管理的需要。

**乡镇出纳年终工作总结二**

20年是改革的一年，基本药物制度的实施，基层医疗机构新财务制度的颁布及实施，人事制度、收入分配制度的改革，在新形势下，作为管理部门的财务科更要读懂领会政策，不断学习新的业务知识，出色地完成本职工作。年度终了，现将财务科20\_年工作总结及20\_年工作计划汇报如下：

一、20年工作总结

20\_年财务科在院部的领导下，认真贯彻执行国家财经政策，紧紧围绕院部制定的发展规划，以加强财务核算、财务监督作用为主要工作重心，在全体财务人员的努力下基本完成了自己的本职工作，现将全年工作总结如下：

1、20\_年财务状况：全年业务收入2574.12万，比去年降低4%;全年门诊人次17.35万人次，比去年增长2%;住院人次2952人次，比去年降低0.4%;每门诊人次收费水平为101.47元，与去年持平;每门诊人次药费为49.16元，比去年降低8元;出院者平均医药费用为2545.21元，比去年降低342.67元;出院者平均药费为988.36元，比去年降低416.17元。

2、财务科对本院的资产进行了清产核资，对固定资产进行了登记造册，基本做到了帐、册、物相符。

3、制订了日用品等库存物资购买、领用的规章制度，建立了日用品明细账，加强核算，有效地控制日用品的消耗。

4、按时完成了各类报表的上报工作，及时作出财务分析，为院部领导作出决策提供有力的数据依据。5、基本公共卫生服务工作日趋繁重，财务科积极配合院部工作安排，抽调人员参与辖区居民健康体检与建档工作。

6、制订了基本公共卫生服务和重大公共卫生服务项目资金管理办法，加强了公共卫生服务项目资金的专账管理，专款专用，统筹安排项目资金，提高了资金的使用效益。

7、收费处现金日清月结，每日送缴银行。对业务往来单位一律采用转帐方式进行业务结算，一千元以下零星开支才能予以现金结算。严格执行财务制度，杜绝帐外“小金库”，杜绝“白条抵库”现象。加强了对收费处现金的监管，不定期进行实地盘点检查，坚决杜绝舞弊行为。

8、认真完成了本院的人事工作。人事调动的手续、调资问题、职工养老保险、住房公积金、失业保险、医疗保险、工伤保险的办理。解决了职工的“后顾之忧”。

9、全面完成了全院岗位设置工作，完成了“因事设岗、按岗聘用、以岗定薪、合同管理”的人事制度改革，提升了全院的生机与活力。10、在20\_年的工作中，财务科的工作还存在一些不足之处。(1)收费处是体现医院形象的一个窗口，群众满意度还不高，服务态度有待加强，收费人员的业务水平和收费速度还要提高。(2)财务科参与医院管理的职能还未充分体现，财务工作还处于一种事后核算的阶段，未发挥事前预测和事中控制的作用。(3)财务监督还有待加强，有些制度出台后形同虚设，无人监督，制度执行不到位。

二、20年工作计划：

在新的一年里，财务科将一如既往地出色完成本职工作，针对不足之处，从严管理，积极为院领导经营决策当好参谋，具体有如下工作安排和计划。

1、进一步加强收费处的管理。(1)加强现金管理，对其进行定期和不定期抽查，对每日的收款收据与日报表进行核对。加强对票据的管理，对领用和核销都做好台帐登记工作。严格控制舞弊行为的发生。(2)提高窗口服务形象。首先加强收费处环境卫生的督察，科室内不允许有杂物堆放，窗口玻璃要擦洗干净。其次提高收费人员日常行为规范，上班提前十分钟，不迟到早退，上班期间不准在科室里吃零食、做私活，禁止闲杂人员进入收费处聊天拉家常，科室工作人员要衣冠整洁，加强礼貌用语的运用，改善服务态度，增强“以病人为中心”的服务意识。

2、加强科室内部团结建设。一个医院的发展离不开各科室的团结协作，一个科室的发展也离不开各个成员之间的团结合作，“人和”在发展中显得极为重要。

3、加强科室管理，建立科主任工作制度，及时传达院部会议精神，每月对科室成员行为质量进行考核。

4、配合区卫生局绩效工资政策的出台，做好本院职工基础性绩效工资的核算和审批工作。配合院部制订本院奖励性绩效工资的分配方案。

5、进一步加强基本公共卫生服务项目资金管理，按资金管理办法控制支出，专款专用。协同公卫办公室确定本地区基本公共卫生服务项目内容、数量和标准，对10类公卫项目的服务成本进行测算并制定成本补偿考核标准。4、积极参与医院的管理。(1)加强药品和库存物资的管理，严格执行统一采购、专人管理的原则，在药剂科对药品、库存物资的入库、出库、使用、消耗做好台帐登记工作的同时，财务科会同药剂科定期做好药品和库存物资的盘点，保证库存物资保管的完好性。(2)加强固定资产的管理。严格执行固定资产政府采购政策，对固定资产的保养、维修由专人负责管理，并做好记录，以提高固定资产的利用率。年终财务科会同总务科做好固定资产的盘点、清理工作。(3)加强成本控制，开展成本核算，坚决杜绝浪费行为，节约开支。财务科将通过各项成本数据，找出医疗成本升降的原因，寻求进一步降低医疗成本的方法。找出各科室之间的差距和存在的问题，挖掘卫生资源使用潜力，以尽可能少的劳动消耗，取得尽可能好的社会效益和经济效益。

基层医疗机构新财务制度的颁布和实施后，财务管理的预算管理作用尤为突出，每年必须编制收支预算，无预算的采购和支出项目将禁止实施。而现在我院的财务工作还停留在一些成本核算、财务事后分析的基础工作上，财务科将注重提高财务人员的业务水平，积极参加培训和学习，努力使财务工作上升到事前预算和事中控制的高度，合理编制收支预算。按财务预算科学合理地安排调度资金，充分发挥资金利用效率，对医院的建设性投入作出可行性报告，作出准确的经济分析和建议。

<

**乡镇出纳年终工作总结三**

根据20年工作责任目标的总体要求，财税所在县局党委直接领导下，经过财税所全体人员的共同努力，较好地完成了上半年1-5月份的各项目标任务。现将上半年的工作汇报如下：

一、严格责任，圆满完成粮食直补工作

为切实做好20\_年的粮食直补工作，我们认真实行行政首长负责制和责任追究制，按照24小时值班制的要求，严格工作程序，切实做到“七不准、四到户”，群众对此非常满意，直补期间无一例上访事件发生，今年共发放补贴资金万元，其中：粮食直补资金万元，综合直补万元。

二、财政收入情况

今年县财政局年初安排税收任务万元，其中：国税万元，地税万元，截止到5月底税收已完成万元，占全年任务的%。其中国税：万元，地税：万元。今后一段时间在做好本职工作的同时，抽出人员，协同国地税部门，强化税收征管，广植税源，深挖税源，加大税收征管力度，严防“跑、冒、滴、漏”，确保全年财政收入圆满完成。

三、调整和优化支出结构，确保收入支出的平衡

千方百计筹措资金，搞好现金调度，保证政府机构的正常运转，保证各项支出预算的正常执行。逐步减少对一般性、竞争性领域的直接投入，严格控制和压缩一般性开支，重点控制临时性预算支出，确保收支平衡。大力倡导勤俭节约，坚持反对铺张浪费。要加大对社会保障、农业科技等重点支出项目的财政保障力度。认真落实对种粮农民直接补贴和对农村中小学贫困生“两免一补”政策，构建和谐社会。

四、加强财务管理，逐步规范会计核算与会计监督制

1、执行《会计法》、《预算法》，按照其规定的内容和管理要求，合理配置会计工作岗位，优化配置结构，相互分离，相互制约。一是按照《鄢陵县乡镇财政管理体制实施办法》，完善并创新了财政管理体制。二是强化会计监督与管理，保证会计资料真实、完整，上报数据及时、准确，规范全镇的会计工作。并接受上级财政和审计部门的监管。三是严格“收支两条线”管理，扩大预算外资金收入纳入财政预算管理范围，实行财政统筹政策，扩大政府统筹范围。

2、加大政府采购力度，做到单位购置交通工具、办公用品等按规定符合立固定资产的一律经政府采购统一购买，严格按照政府采购制度在采购环节上节约了不少费用，也为采购单位提供方便。

五、下一步工作计划

虽然，我们在上一段工作中取得了一定的成绩，但距领导的要求还有不少的差距，在下一步的工作中，我们要在镇党委、政府的正确领导下，克服不足，正视差距，制定出强有力的举措，拿出超常规的努力，努力圆满完成镇党委、政府安排的工作目标任务。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！