# 公立医院财务科202\_年工作总结和202\_年工作计划

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2025-01-16

*财务管理中心上半月工作总结及下半月计划随着集团战略目标的确定，我中心紧随集团脚步，及时对中心下五大模块工作进行调整，针对财务管理中心目前的财务工作现状，在加强会计核算做好内部管理的基础上，将顺应公司业务发展需要，及时了解介入各项业务，做好财...*

财务管理中心上半月工作总结及下半月计划

随着集团战略目标的确定，我中心紧随集团脚步，及时对中心下五大模块工作进行调整，针对财务管理中心目前的财务工作现状，在加强会计核算做好内部管理的基础上，将顺应公司业务发展需要，及时了解介入各项业务，做好财务创新，努力实现财务业务一体化。

本月工作完成具体有以下几个方面：

一、会计核算管理

1、与互联网核对往来、梳理流程，编写操作手册；

2、出具2月子公司报表、集团合并报表。

二、资金管理

1、与关联公司往来核对，保证往来业务数据信息质量；

2、完成资金管理制度初稿；

3、与资产管理部梳理资产管理流程及数据；

4、普惠电子、中正联合基本户开户；

5、明远、纳鑫汽车、酷翔验资款转账、到银行办理存款证明；

6、中科民生银行、平安银行销户。

三、税务管理

1、配合事务所出具明远、纳鑫汽车、酷翔、商业保理等验资报告；

2、完成审计初稿数据修改；

3、配合会计核算组出具2月份普惠商务信息的财务报表；

4、配合预算组完成2月份普惠以及华南区28家分公司的费用统计以及相关的预算分析；

5、协助行政部门注册成立纳鑫普惠电子商务分公司前期的工商税务问题处理；

6、2月份集团6家子公司的纳税申报。

四、资产管理

1、整理抵押资产盘点报告；

2、与结算梳理资产管理流程。

五、财务管理（含风险管理）

1、完成2月部门月度工作报告；

2、完成2月预算分析报告；

3、安排制作培训课件，其中已经完成费用培训课件（徐嘉祺）、新进财务人员培训课件、会计凭证装订培训课件、金蝶系统培训课件-总账篇课件；

4、明确各模块提报资料要求及提报时间；

5、制订财务分析框架；

6、制订财务制度框架；

7、下发岗位职责梳理要求；

8、建立月度工作报告汇报制度，编写财务管理中心会议、报告管理制度。

下半月计划：

一、会计核算管理

1、与各子公司核对往来、梳理流程；

2、会计核算流程培训PPT。

二、资金管理

3、完成业务流程培训PPT；

4、组织财务人员进行业务流程培训；

5、跟进业务系统自动代扣上线；

6、完成领导指定公司的验资、新户开立；

7、跟进长安履约险的合作进程；

6、中科基本户农行销户；

7、中证联合开网银账户；

8、纳鑫汽车开立一个一般户；

9、沙起鑫民生行、光大行销户；

10、发放员工2月工资。

三、税务管理

1、事务所出具审计报告（集团、投资管理公司、网）；

2、区域会计工作流程培训PPT；

3、梳理税务组各岗位职责；

4、配合领导完成尽职调查等相关其他事宜。

四、资产管理

1、出具资产管理流程优化方案。

五、财务管理（含风险管理）

1、督办员工岗位职责梳理上报；

2、督办已分配各模块PPT上报（含预算指标培训课件、会计核算流程培训课件、业务流程培训课件、区域会计工作流程培训课件）；

3、督办月度工作报告及会议制度完成；

4、落实财务分析各模块具体分配；

5、跟踪互联网公司资产部提成方案；

6、了解会计核算模块具体工作业务；

7、根据财务制度各模块情况，针对各个业务模块操作流程进行深入了解，梳理制度框架;

8、领导交代的其他事项。

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！