

2023年卫生院财务自查报告汇编(模板8篇)

最后，开题报告还需要对研究计划进行详细的时间安排和预算规划，以确保项目的顺利进行。请大家注意，以下是一份经过修改和完善的整改报告，用于解决过去存在的问题和不足。

卫生院财务自查报告汇编篇一

根据县局《关于县乡医疗卫生单位20xx年度财政财务收支情况进行自查的通知》的要求，xx卫生院按照自查的范围和项目，结合本院20xx年的实际情况，逐条对照，认真核查，现将自查结果作以汇报：

1、本院按照《会计法》及《医院会计制度》的要求建立健全了财务制度。先后制定了《财务工作制度》、《会计监督制度》、《现金管理制度》、《原始凭证管理制度》、《财务报销制度》、《会计档案管理制度》等，做到有章可循。

2、财务收支实行一签三审制度审批制度。医院设专职会计1人、出纳1人，会计、出纳严格依照钱账分管的内控原则开展日常工作。

1、本院按照《基层医疗卫生机构会计制度》及权责发生制原则，采用复式记帐法按月真实、合法进行会计帐务处理，未发生滞留、挪用专项资金（包括合疗、医保等专款）现象，日常业务收入无坐支、私设小金库和虚列支出等行为。

2、全年收入情况：20xx年本院总收入为1004万元。其中：财政补助收入为928万元；医疗收入为76万元。财政补助收入中含全县卫生系统乡镇退休人员退休费865万元；公共卫生服务项目补助资金63万元。

3、全年支出情况□20xx年本院总支出990万元。其中：公共卫生支出206万元；医疗支出784万元。按二级明细划分总支出情况为：工资及福利支出xx8万元；对个人和家庭补助支出734万元（发放全县卫生系统乡镇退休人员退休费）。药品支出34万元；非财政资本支出2万元；维修费30万元；其他公用经费72万元（含发放村级公共卫生项目补助）。

4□20xx年收支结余□20xx年年末结余14万元，提取专用基金（职工福利基金）6万元，转入事业基金8万元。

由于本院业务用房20xx年拆除重建，未开展住院业务，本院对下属的xx门诊（1—6月□xx门诊部（1—9月）给予60%的基本工资和60%的津贴拨款，差额部分及费用由各点独立核算。从报表反映出来的总体情况是：职工的全额工资和全部津贴全部到位，未增加新的债务，达到收支两条线的运行模式，无坐支、隐瞒、乱开支、乱发资金津贴等现象。

总院人员工资、津贴按绩效考核并坚持按月向县局送审后发放，差旅费、电话费、招待费等所有费用开支均参照相关部门规定的标准进行列支，并实行经办人、院长、财务签审小组三签字，无挥霍浪费现象。

全院共按照规定的审批程序开立了基本帐户、专用专户、国债项目资金专户、全县乡镇卫生系统退休人员工资专户四个账户。不存在私开账户情况。

总院对在财政部门领用的门诊、住院发票由专人负责管理，实行验旧领新，对各点的票据领用建立了详细台帐，保证了票据的安全。医疗收费标准、范围和药品加价严格按物部门的规定操作□20xx年8月份顺利通过了县物价局的全面检查。卫生监督检查工作做到依法办事，无乱收费、乱罚款行为。

合疗、孕娩补助等专项资金严格按照县局相关文件要求，在收到款项后三天内转帐支付。上报补助资料真实，既不存在

虚报冒领、恶意套取，也不存在滞留、挤占、挪用。

因xx门诊于20xx年7月迁至总院，除购置了办公桌椅、空调、打印机外，未购置大的固定资产。

20xx年省配村卫生室资产25套，按卫生厅要求纳入医院财产管理，现已按照县局的发放名单发到相应的村卫生室。20xx年医院逐卫生室进行财产清查，并签定了使用协议，明确了医院与村卫生室对所配资产的权利和义务。

卫生院财务自查报告汇编篇二

根据县局《关于县乡医疗卫生单位20××年度财政财务收支情况进行自查的通知》的要求，xx卫生院按照自查的范围和项目，结合本院20××年的实际情况，逐条对照，认真核查，现将自查结果作以汇报：

1、本院按照《会计法》及《医院会计制度》的要求建立健全了财务制度。先后制定了《财务工作制度》、《会计监督制度》、《现金管理制度》、《原始凭证管理制度》、《财务报销制度》、《会计档案管理制度》等，做到有章可循。

2、财务收支实行一签三审制度审批制度。医院设专职会计1人、出纳1人，会计、出纳严格依照钱账分管的内控原则开展日常工作。

1、本院按照《基层医疗卫生机构会计制度》及权责发生制原则，采用复式记帐法按月真实、合法进行会计帐务处理，未发生滞留、挪用专项资金(包括合疗、医保等专款)现象，日常业务收入无坐支、私设小金库和虚列支出等行为。

2、全年收入情况：20××年本院总收入为1004万元。其中：财政补助收入为928万元；医疗收入为76万元。财政补助收入中含全县卫生系统乡镇退休人员退休费865万元；公共卫生服

务项目补助资金63万元。

3、全年支出情况：20××年本院总支出990万元。其中：公共卫生支出206万元；医疗支出784万元。按二级明细划分总支出情况为：工资及福利支出xx8万元；对个人和家庭补助支出734万元(发放全县卫生系统乡镇退休人员退休费)。；药品支出34万元；非财政资本支出2万元；维修费30万元；其他公用经费72万元(含发放村级公共卫生项目补助)。

4、20××年收支结余：20××年年末结余14万元，提取专用基金(职工福利基金)6万元，转入事业基金8万元。

由于本院业务用房20xx年拆除重建，未开展住院业务，本院对下属的xx门诊(1-6月)xx门诊部(1-9月)给予60%的基本工资和60%的津贴拨款，差额部分及费用由各点独立核算。从报表反映出来的总体情况是：职工的全额工资和全部津贴全部到位，未增加新的债务，达到收支两条线的运行模式，无坐支、隐瞒、乱开支、乱发资金津贴等现象。

总院人员工资、津贴按绩效考核并坚持按月向县局送审后发放，差旅费、电话费、招待费等所有费用开支均参照相关部门规定的标准进行列支，并实行经办人、院长、财务签审小组三签字，无挥霍浪费现象。

全院共按照规定的审批程序开立了基本帐户、专用专户、国债项目资金专户、全县乡镇卫生系统退休人员工资专户四个账户。不存在私开账户情况。

总院对在财政部门领用的门诊、住院发票由专人负责管理，实行验旧领新，对各点的票据领用建立了详细台帐，保证了票据的安全。医疗收费标准、范围和药品加价严格按物部门的规定操作，20××年8月份顺利通过了县物价局的全面检查。卫生监督检查工作做到依法办事，无乱收费、乱罚款行为。

合疗、孕娩补助等专项资金严格按照县局相关文件要求，在收到款项后三天内转帐支付。上报补助资料真实，既不存在虚报冒领、恶意套取，也不存在滞留、挤占、挪用。

因xx门诊于20××年7月迁至总院，除购置了办公桌椅、空调、打印机外，未购置大的固定资产。

20××年省配村卫生室资产25套，按卫生厅要求纳入医院财务管理，现已按照县局的发放名单发到相应的村卫生室，20××年医院逐卫生室进行财产清查，并签定了使用协议，明确了医院与村卫生室对所配资产的权利和义务。

卫生院财务自查报告汇编篇三

新农合工作在区合管中心的领导、关心和支持下，认真开展各项工作，取得了一定成效，现将工作自查情况汇报如下：

一、健全组织、加强工作管理

为了进一步提高工作效率，为参合农民提供优质服务，我们进一步加强“新农合”工作的日常管理。首先根据上级要求，指定专门人员负责“新农合”工作的管理与协调。对外设置宣传栏，加强宣传“新农合”政策及公示有关“新农合”的制度、补偿情况等。对内加强对医务人员进行“新农合”主要政策规定及管理内容的培训。制定合作医疗管理制度、奖惩制度等。并按不同职责，将执行“新农合”制度的情况纳入工作人员考核的内容。

二、规范行医、提高服务水平

在对参合人员的诊疗活动中，我们严格执行上级有关“新农合”的各项规定，按章操作，不违法违规。始终恪守救死扶伤的职业道德，严格按照执业范围开展诊疗活动，严格遵循用药规定，因病施治、合理用药。严格执行医药价格规定，

合理收费，无混淆计价及串换药品行为，不滥开大处方、滥用抗菌素、乱检查。有效地控制了医药费用增长。努力规范服务行为，为参合农民提供了一个良好的就医环境，参合农民普遍感到满意，得到一致的好评。

三、严管财务、确保基金安全

在区新型农村合作医疗基金监管体系保证下，我所“新农合”基金的管理和使用，严格实行收支两条线，做到专款专用。建立健全了财务管理制度，每月定期及时、准确向合管中心上报报账材料。同时根据上级要求，及时向社会公示参合人员补偿情况，并建立咨询、投诉与举报制度，实行舆论监督、社会监督和制度监督相结合，确保基金运转安全。

四、存在问题

在自查的过程中，我们发现：

- 1、在实行诊疗目录和药品目录外的医药费用比例限额管理方面我们有做不够的地方，就是有时因为工作繁忙，对自费药品及诊疗项目虽有事先告知病人并取得同意，但没有及时要求病人或家属签字。
- 2、由于水平关系，个别病历书写不够规范。

五、整改计划

- 1、在确实需要使用自费药品时应取得病人或家属签字。
- 2、临床医生应加强学习，提高病历书写水平。

六、20xx年工作要点

加强就医、补偿等各项服务的管理，进一步完善定点医疗机

构医疗服务的运行管理机制、优化补偿报销工作程序，积极探索科学、合理、简便、易行的管理模式、服务模式，取信于民。保证新型农村合作医疗工作在我乡的持续、健康、稳步发展。

卫生院财务自查报告汇编篇四

3月26日在卫生局召开了院长会议，会后院领导对我院的财务管理情况非常重视。结合卫生局对乡镇卫生院财务专向治理的工作要求，对我院财务状况进行了自查，现将我院自查情况报告如下：

1、财务管理情况执行收支两条线制度。防保站、一体化收入纳入卫生院总账，不存在账外账资金或小金库。关于坐收、坐支我院存在此现象。

2、我院不存在挪用卫生室建设款、农村孕产妇补助款、卫生室农合款及县外转诊报销款。公共卫生经费用于对公共卫生服务人员工资及公共卫生设备及办公用品购置。

3、备用金使用：由于我院建设公共卫生用房，建筑用款没有入账，故备用金没有日清月结。

4、药品的购进管理做到往来账目清楚，定期盘存药品，药品账目相符。

5、国定资产账目相符，购置设备先申请后入账，再入固定资产账。

6、负责情况：由于拉动内需我院需配套资金，存在自行贷款现象。关于集资和合作经营近两年内不存在此现象。

7、不存在隐形负债情况。

8、工资发放□20xx年工资全部兑现。

9、支出情况:有的月份存在超支情况。

整改措施:对于以上情况我院要做的

1、杜绝坐收、坐支行为,不从收款室支出任何单据,

对于支出的单据财务人员拒收。

2、及时把建房支出入账,冲减备用金做到日清月结。

3、自行贷款要申报,并说明理由,如局党组不批,不自行贷款。

4、尽一切努力先发放职工工资,不拖欠工资。

卫生院财务自查报告汇编篇五

xxxx卫生局:

根据县局《关于县乡医疗卫生单位20xx年度财政财务收支情况进行自查的通知》的要求□xxxxx卫生院按照自查的范围和项目,结合本院20xx年的实际情况,逐条对照,认真核查,现将自查结果作以汇报:

1、本院按照《会计法》及《医院会计制度》的要求建立健全了财务制度。先后制定了《财务工作制度》、《会计监督制度》、《现金管理制度》、《原始凭证管理制度》、《财务报销制度》、《会计档案管理制度》等,做到有章可循。

2、财务收支实行一签三审制度审批制度。医院设专职会计1人、出纳1人,会计、出纳严格依照钱账分管的内控原则开展日常工作。

1、本院按照《基层医疗卫生机构会计制度》及权责发生制原则，采用复式记帐法按月具实、合法进行会计帐务外理，未发生滞留、挪用专项资金(包括合疗、医保等专款)现象，日常业务收入无坐支、私设小金库和虚列支出等行为。

2、全年收入情况□20xx年本院总收入为1004万元。其中：财政补助收入为928万元；医疗收入为76万元。财政补助收入中含全县卫生系统乡镇退休人员退休费865万元；公共卫生服务项目补助资金63万元。

3、全年支出情况□20xx年本院总支出990万元。其中：公共卫生支出206万元；医疗支出784万元。按二级明细划分总支出情况为：工资及福利支出118万元；对个人和家庭补助支出734万元(发放全县卫生系统乡镇退休人员退休费)。；药品支出34万元；非财政资本支出2万元；维修费30万元；其他公用经费72万元(含发放村级公共卫生项目补助)。

4□20xx年收支结余□20xx年年末结余14万元，提取专用基金(职工福利基金)6万元，转入事业基金8万元。

由于本院业务用房20xx年拆除重建，未开展住院业务，本院对下属的xxxx门诊(1-6月)xxxx门诊部(1-9月)给予60%的基本工资和60%的津贴拨款，差额部分及费用由各点独立核算。从报表反映出来的总体情况是：职工的全额工资和全部津贴全部到位，未增加新的债务，达到收支两条线的运行模式，无坐支、隐瞒、乱开支、乱发资金津贴等现象。

总院人员工资、津贴按绩效考核并坚持按月向县局送审后发放，差旅费、电话费、招待费等所有费用开支均参照相关部门规定的标准进行列支，并实行经办人、院长、财务签审小组三签字，无挥霍浪费现象。

全院共按照规定的审批程序开立了基本帐户、专用专户、国债项目资金专户、全县乡镇卫生系统退休人员工资专户四个

账户。不存在私开账户情况。

总院对在财政部门领用的门诊、住院发票由专人负责管理，实行验旧领新，对各点的票据领用建立了详细台帐，保证了票据的安全。医疗收费标准、范围和药品加价严格按物价部门的规定操作□20xx年8月份顺利通过了县物价局的全面检查。卫生监督检查工作做到依法办事，无乱收费、乱罚款行为。

合疗、孕娩补助等专项资金严格按照县局相关文件要求，在收到款项后三天内转帐支付。上报补助资料真实，既不存在虚报冒领、恶意套取，也不存在滞留、挤占、挪用。

因xxx门诊于20xx年7月迁至总院，除购置了办公桌椅、空调、打印机外，未购置大的固定资产。

20xx年省配村卫生室资产25套，按卫生厅要求纳入医院财产管理，现已按照县局的发放名单发到相应的'村卫生室□20xx年医院逐卫生室进行财产清查，并签定了使用协议，明确了医院与村卫生室对所配资产的权利和义务。

卫生院财务自查报告汇编篇六

卫生局：根据县局《关于县乡医疗卫生单位年度财政财务收支情况进行自查的通知》的要求，**卫生院按照自查的范围和项目，结合本院2011年的实际情况，逐条对照，认真核查，现将自查结果作以汇报：

一、财务管理内控机制

建设及制度执行情况1、本院按照《会计法》及《医院会计制度》的要求建立健全了财务制度。先后制定了《财务工作制度》《会计监督制度》《现金管理、制度》、《原始凭证管理制度》、《财务报销制度》、《会计档案管理制度》等，做到有章可循。

2、财务收支实行一签三审制度审批制度。医院设专职会计1人、出纳1人，会计、出纳严格依照钱账分管的内控原则开展日常工作。

二、预算执行和会计核算情况

1、本院按照《基层医疗卫生机构会计制度》及权责发生制原则，采用复式记帐法按月真实、合法进行会计帐务处理，未发生滞留、挪用专项资金(包括合疗、医保等专款)现象，日常业务收入无坐支、私设小金库和虚列支出等行为。

2、全年收入情况：2011年本院总收入为1004万元。其中：财政补助收入为928万元；医疗收入为76万元。财政补助收入中含全县卫生系统乡镇退休人员退休费865万元；公共卫生服务项目补助资金63万元。

3、全年支出情况：2011年本院总支出990万元。其中：公共卫生支出206万元；医疗支出784万元。按二级明细划分总支出情况为：工资及福利支出118万元；对个人和家庭补助支出734万元(发放全县卫生系统乡镇退休人员退休费)；药品支出34万元；非财政。资本支出2万元；维修费30万元；其他公用经费72万元(含发放村级公共卫生项目补助)。4、2011年收支结余：2011年年末结余14万元，提取专用基金(职工福利基金)6万元，转入事业基金8万元。

三、预算外资金收支管理情况：由于本院业务用房年拆除重建，未开展住院业务，本院对下属的****门诊(1-6月)****门诊部(1-9月)给予60%的基本工资和60%的津贴拨款，差额部分及费用由各点独立核算。从报表反映出来的总体情况是：职工的全额工资和全部津贴全部到位，未增加新的债务，达到收支两条线的运行模式，无坐支、隐瞒、乱开支、乱发资金津贴等现象。总院人员工资、津贴按绩效考核并坚持按月向县局送审后发放，差旅费、电话费、招待费等所有费用开支均参照相关部门规定的标准进行列支，并实行经办人、院长、

财务签审小组三签字，无挥霍浪费现象。

四、银行帐号开设和管理全院共按照规定的审批程序开立了基本帐户、专用专户、国债项目资金专户、全县乡镇卫生系统退休人员工资专户四个账户。不存在私开账户情况。

五、预算内外票据管理、使用及物价政策执行情况总院对在财政部门领用的门诊、住院发票由专人负责管理，实行验旧领新，对各点的票据领用建立了详细台帐，保证了票据的安全。医疗收费标准、范围和药品加价严格按物价部门的规定操作，2011年8月份顺利通过了县物价局的全面检查。卫生监督检查工作做到依法办事，无乱收费、乱罚款行为。

六、专项资金的管理使用合疗、孕娩补助等专项资金严格按照县局相关文件要求，在收到款项后三天内转帐支付。上报补助资料真实，既不存在虚报冒领、恶意套取，也不存在滞留、挤占、挪用。

七、资产管理情况：因***门诊于2011年7月迁至总院，除购置了办公桌椅、空调、打印机外，未购置大的固定资产。2011年省配村卫生室资产25套，按卫生厅要求纳入医院财产管理，现已按照县局的发放名单发到相应的村卫生室，2011年医院逐卫生室进行财产清查，并签定了使用协议，明确了医院与村卫生室对所配资产的权利和义务。

[卫生院财务自查报告]

卫生院财务自查报告汇编篇七

被审计单位：卫生院

审计项目：财务收支情况审计

根据年度审计计划安排和相关要求，我局于月由财务审计股

牵头内审人员具体负责对卫生院财务收支情况进行了审计，现将审计情况报告如下：

一、基本情况

卫生院是国家编制的基层医疗卫生事业单位，财政差额预算拨款。主要职责是贯彻执行党和国家的农村卫生工作方针、政策及法律法规，为辖区内的广大群众提供公共卫生和健康管理服务。截止底，离退休人，在职人。

(一)组织收入执行情况

全年总收入万元，其中：财政补助收入万元，业务收入万元(其中：医疗收入万元、药品收入万元)，其他收入万元。

(二)支出执行情况

实际支出万元，其中：在职人员经费万元，离退休支出万元，公用经费万元(其中：办公费万元，水电费万元，专用材料费万元，购置费万元，维修费万元，业务招待费万元，其他支出万元)。

(三)收支结余情况

本年结余万元，按规定计提专用基金万元，转入事业基金万元、期末待分配结余万元。

二、审计评价

卫生院在县卫生局正确领导下，认真落实科学发展观，以办人民满意的卫生院为根本目标，深化改革，推进创新，规范财务管理和收费行为，为切实减轻农民就医负担做出了实质的贡献。

审计结果表明，卫生院收支两条线执行情况良好，会计资

料较完整地反映了年度财务收支情况，财务管理制度符合内部控制的要求，固定资产管理较为完善。但审计中也发现了一些需要改进的问题。

三、存在问题

(一)收支预算编制不及时、不完善，预算执行力度不够，缺乏有效的监督机制。

(二)经费支出结构不尽合理，收费不够透明，药品器械采购不够规范。

四、审计建议

1、编制部门预算应注重前瞻性与合理性，要做好预算编制的基础工作，把预算编制与单位实际有机结合，客观预测不确定因素和政策性调整支出对预算编制的影响，合理测算年度内各项收支，根据资金的来源渠道和支出内容，将收支完整纳入单位预算，提高预算编报质量；改进预算编制方法，完善项目支出预算，进一步细化采购预算；充分认识预算的严肃性、权威性，严格执行预算，增强预算约束，不得随意改变资金用途。

2、健全专项资金管理制度，建立规范专项资金管理的长效机制。理顺在预算编制、分配使用、资金拨付、监督检查、绩效评价各环节的信息沟通及共享机制，建立跟踪问效和反馈机制，对资金使用情况做到事前控制、事中监督、事后问效，实行全过程监督管理。

3、要注重优化经费支出结构，完善相关制度，合理确定公用经费中各项支出的比例及公用经费占总支出的比例，进一步规范财务管理和收费行为，严格药品采购行为管理，进一步减轻农民医疗负担，以提高我县农村卫生事业的可持续发展能力。

**审计局

年月日

您可能还感兴趣的内容:

1. 村级换届财务清理审计报告
2. 财务收支审计报告

卫生院财务自查报告汇编篇八

卫生室位于老城乡北部，距离卫生院9公里，服务面积15平方公里，8个自然村，人口0.14万。接种室位于卫生室一楼一间，面积为23平方米。

二. 自查情况

为独立接种室。设备主要有：接种台一个，候诊椅两条，

冷藏柜，冷冻柜各一台，紫外线消毒灯管1盏，办公桌1张，方凳、椅子，方盘、酒精缸，垃圾桶，酒精、棉签、汤勺，冷藏包一个，冰排10个，用于确保全乡12次疫苗运转所需疫苗保存，接种室设有明显标示（计划免疫相关政策，免疫程序，接种方法接种须知，安全注射接种流程），严格按照接种操作规程操作。及时对室内物品设备医用废弃物进行消毒毁型并记录。接种室每年运转12次，每月8日为统一接种日，现有防疫员2人，均为中专学历，均获得乡村医生资格，并经县疾控培训考核合格持有预防接种证。

接种前严格进行三查七对，并按照《预防接种工作规范》要求实施接种操作。接种完毕后接种医生认真签名，告知家长留观30分钟，并及时预约，发现疑似预防接种反应及时上报当地卫生院，并进行记录，协助上级部门开展调查。

严格使用全省统一配送疫苗、注射器，认真登记各类台账，做到苗帐相符，要素登记齐全。按时乡卫生院上报下月各类疫苗需要量及库存量。严格按照相关要求使用二类疫苗。疫苗储存做到按照预防接种规范和疫苗使用说明书要求储运。做到优先使用近效期疫苗，领取疫苗全程使用冷藏包，保持冷藏包内外清洁干燥。

及时为出生一个月，寄居3个月以上适龄儿童建卡证，按现居住地实行属地化管理，周岁儿童管理率达到97%；按季度及时核查录入整理儿童信息，做到卡证书写工整；妥善分类保管各类疫苗接种资料，宣传活动资料。按上级要求按时上报常规免疫接种报表。

三. 评分情况乡镇卫生院预防接种自查报告

根据“省基层合格预防接种点考核标准”相关标准自评分92分。