

16.3 医院财务报告编制规范及分析制度设计

16.3.1 医院财务报告编制规范

为了规范医院分财务报告编制，保证会计信息的真实可靠，根据《医院财务制度》、《医院会计制度》和国家有关法律法规，制定本规范。

第一章 总则

第1条 本规范所称财务报告，是反映医院某一特定日期的财务状况和某一会计期间的收入费用、现金流量等的书面文件。

财务报告包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书。会计报表至少应当包括资产赌债表、财务费用总表、现金流量表、财务补助收支情况表4张主表，以及作为收入费用总表附表的医疗受收入费用明细表。

会计报表附注是为了便于会计报表使用者理解会计报表的内容而对财务报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法及主要项目等所做的解释。

财务情况说明书是对医院一定会计区间业务活动以及财务状况、收入费用、成本核算、预算执行等情况进行分析说明的书面文字报告。财务情况说明书应全面扼要地提供医院财务、运营等活动的全貌，分析总结其业绩和不足，是财务报告使用者了解和考核其业务活动开展情况的重要资料。

第2条 按财务报告编报期间，医院财务报告分为中期财务报告和年度财务报告。医院对外提供的年度财务报告应按有关规定经过注册会计师审计。与年度财务报告相比，中期财务报告可以不编制现金流量表和财政补助收支情况表，并可适当简化报表附注和财务情况说明书的内容。

第3条 本规范主要对医院在对财务报告编制实施控制的过程中以下关键方面或者关键环节的风险控制进行强化，并采取相应的控制措施：

- (1) 明确财务报告编制的岗位分工和职责安排；
- (2) 准备编制财务报告过程中，明确有关对账、调账、差错更正、结账等流程控制要求；
- (3) 规范起草财务报告、校验、编制财务情况说明书、审核批准等流程。

第二章 岗位分工与职责安排

第4条 医院财务报告的编制部门为医院财务部门，负责财务报告相关信息的收集、处理和分析，各有关部门有向财务部门提供真实、准确和完整的业务信

息的责任。医院应对财务报告的真实性、完整性负责，确保医院财务报告真实、准确和完整，不存在虚假记载、误导性陈述和重大遗漏。

第 5 条 医院财务部门是财务报告编制的归口管理部门，其职责一般包括：制定定期财务报告编制方案；收集并汇总有关会计信息；编制年度、半年度、季度、月度财务报告等。

第 6 条 医院内部参与财务编制的各部门、科室应当及时向财务部门提供编制财务报告所需的信息，并对所提供的信息的真实性、完整性负责。

第 7 条 对授意、指使、强令医院编制虚假的或者隐瞒重要事实的财务报告之情形，医院有关人员有权拒绝并及时向上级领导汇报。

第三章 财务报告编制准备

第 8 条 医院年度财务报告的准备。年度报告的准备工作由财务部门负责。主要体现在年度财务报告的编制方案中。年度财务报告编制方案经医院财务负责人、总会计师/分管院领导及院长核准后签发至各参与编制部门，由各部门按要求进行编制。医院应当根据《医院会计制度》有关财务报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法的要求，对外提供真实、完整的会计报表。医院不得违反规定，随意改变会计报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法，不得随意改变《医院会计制度》规定的会计报表有关数据的会计口径。

医院编制半年度、季度、月度财务报告，参照前款规定定制编制方案。

第 9 条 医院编制财务报告，以真实的业务和事项以及完整准确的账簿记录和其他有关资料编制，要做到数字真实、计算准确、内容完整、报送及时。

报表的项目基础是财务设置的会计核算科目和账簿，财务部门要严格根据国家相关规定建立会计科目和报表格式，并根据业务需要及时更新核算科目和项目。

第 10 条 医院对业务或事项所属的会计期间实施有效控制，不得故意漏记或多记，提前确认或推迟报告期内发生的业务或事项，发生以上情形的，财务部要查明原因并进行处理。

第 11 条 会计政策、会计方法为每年一次（通常为年初）由财务部门根据国家相关规定进行调整，上报医院办公会审议批准。

第 12 条 医院在编制年度财务报告前，需进行资产清查、债务债权核实工作，

如：固定资产清查、存货库存清查、往来账目核对，并将相关工作底稿作为会计档案保存。属于重大事项的，须经医院办公会审议，并按批准的处理方法予以处理。

医院可以根据具体情况，在年度中间对财产物资和结算款项进行专项调查或审计。

第 13 条 财务部门要按照国家相关规定，制定规范流程，确保日常会计处理过程中及时对账，以保证会计记录的数字真实、内容完整、计算准确、依据充分、期间适当。

财务部门每月对所有会计科目进行总账和明细账之间的核对、调节，定期检查明细科目之间的串户或使用错误，规范设置各操作人员的职责和权限，确保不相容岗位和职责有效监督和控制。

第 14 条 医院财务部门需建立规范的账务调节制度。财务部门凭证核查人员负有对当月凭证的审核责任。在审核已录入未记账的凭证过程中，发现串户、科目方向错误等差错时，应及时予以调整，办理调账。对于已入账的凭证，发现前款所述错误时，须财务部门处长或财务负责人书面批准方可办理补充调账。

第 15 条 会计明细科目须进行调整、合并或拆分时，必须由财务部门负责人或总会计师/分院领导的书面批准，并按照会计调账要求，编制科目调整对照表。

第 16 条 医院依照有关法律、法规及规定的年度、半年度、季度、月度结账日进行结账，结算出本期发生额合计和余额，并将其余额结转下期或者转入新账。各部门必须在会计期末进行结账，不得为赶编会计报表而提前结账，更不得先编制会计报表后结账。

第四章 财务报告编制及报送

第 17 条 医院按《医院会计制度》制定会计报表格式和内容，在登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制会计报表，并确保报表的完整性和准确性。

第 18 条 财务部门对报表要进行人工分析，及利用计算机信息系统设置报表间的勾稽关系并主动检查，至少确保以下项目间的校验得到保证：

- (1) 会计报表内有关项目的对应关系；
- (2) 会计报表中本期与上期有关数字的衔接关系。

第 19 条 对于会计报表各项目需要说明的，须详细在会计报表附注或财务情况说明书中作出逐条详细说明，并保证真实、完整、可靠。

第 20 条 医院聘请经办公会批准的会计事务所对财务报告进行审计，财务部门如实提供相关资料进行审计配合，对审计中发现的问题，应及时予以改正或处理。

医院年度财务报告应经过注册会计师审计。

第 21 条 医院应按月度、季度、年度向主管部门（或举办单位）和财务行政部门报送财务报告。

第 22 条 医院对外提供的财务报告应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章。医院院长、总会计师及财务部门负责人对上报的财务报告签署真实性承诺。

第 23 条 医院的财务报告及工作底稿，每月装订成册，予以保存。

第五章 附则

第 24 条 本制度由财务部门负责解释。

第 25 条 本制度自 20xx 年 xx 月 xx 日起实施。

16.3.2 医院财务分析制度

为加强对医院医疗、科研、教学活动的管理、监督和控制，准确评价医院的运营业绩，及时反馈预算执行情况，促进医院财务进一步优化，特制订本制度。

第一章 总则

第 1 条 财务分析是医院经济管理的重要组成部分和重要手段，是以财务、会计核算资料、事业计划、统计资料为依据，采用一定的分析方法，对医院的财务活动过程及其结果进行比较、剖析和研究的管理活动。

第 2 条 财务部门派专人负责医院财务分析工作。

第 3 条 医院的财务分析分为定期分析和不定期分析，根据分析期间的不同分为月度、季度、半年、年度财务分析。不定期分析是财务部门根据实际需要进行的专项分析。

第 4 条 财务分析的基本要求。

1. 医院的财务分析必须以准确、充分的财务数据、统计数据和其他资料基础和依据。

2. 财务分析应从实际出发，正确总结经验和教训，找出薄弱环节和关键性问题，并提出改进意见。

3. 根据财务分析的目的，针对实际情况，灵活选取各种有效的分析方法和分析指标。

4. 分析内容简明扼要，突出重点，并应及时将财务分析报告提交院领导。

第二章 财务分析的主要内容

第5条 财务分析的具体工作内容。

1. 医院预算管理：预算编制、审批、执行、调整、绩效考核等。
2. 资产分析：资产的真实性和完整性、结构、使用效果等。
3. 负债分析：短期偿债能力、长期偿债能力、财务安全性等。
4. 净资产分析：净资产结构、增长能力、使用状况等。
5. 收入分析：收入结构分析、完成情况分析、潜力分析、趋势分析等。
6. 成本费用分析：费用总量分析、结构分析、边际分析等。
7. 结余分析：结余结构、获利能力分析等。
8. 现金流量分析：投资、经营活动的现金流入、流出，现金流量结构分析等。
9. 综合财务分析：医院价值评估、绩效评价等。
10. 经营效率分析、管理效率分析、风险分析。
11. 预测与决策分析。
12. 其他重大经济事项分析。

第三章 财务分析的程序与主要方法

第6条 财务分析的程序一般按照以下的流程进行：

1. 明确分析目标，制定分析工作方案；
2. 收集、整理和核实资料，全面掌握情况；
3. 财务报表项目质量分析（通过采用指标对比、因素分析等定量分析法，找出差异，计算影响的程度；分析经济活动中存在的矛盾，抓住关键问题）；
4. 撰写财务分析报告。

第7条 通常财务分析的方法有比较分析法、趋势分析法、因素分析法、比

率分析法等。

第四章 医院财务分析指标

第 8 条 医院财务分析的指标一般包括：预算收入执行率、预算支出执行率、财政专项拨款执行率、业务收支结余率、资产负债率、流动比率、速动比率、总资产周转率、流动资产周转率、应收账款周转天数、存货周转率、每门诊人次收入、每门诊人次成本、门诊收入成本率、每住院人次收入、每住院人次成本、住院收入成本率、人员经费支出比率、公用经费支出比率、管理费用率、药品、卫生材料支出率、药品收入占医疗收入比重、总资产增长率、净资产增长率、固定资产增长率等。

第五章 医院财务分析报告

第 9 条 医院财务分析报告按分析内容分类可分为：综合分析报告、简要分析报告和专题分析报告；按财务报告的分析时间可分为：定期报告与不定期报告。

第 10 条 医院财务分析报告的格式要求如下：

1. 标题。财务分析报告的标题，一般由医院名称、时间、内容和文种四项组成，如《xx 医院 xxxx 年度财务分析报告》。

2. 开头。财务分析报告的开头部分应该对医院经营、财务方面的综合情况进行高度浓缩，让财务报告接受者对医院的财务状况有一个总括的认识。开头部分应直接进入主题，要言简意赅，点到为止。

3. 分析部分。分析部分是财务分析报告的正文，是对医院财务运行状况的分析研究。分析时在说明情况的同时还要分析问题，寻找问题的原因和症结，以达到解决问题的目的。

4. 评价部分。在对医院的财务状况进行分析后，对于医院的财务状况、经营业绩给予公正、客观的评价和预测。财务分析报告既可以单独分段进行，也可以将评价内容穿插在分析和开头部分。

5. 建议部分。进行财务分析的根本目的在于改进医院的经营管理和财务状况，提高医院的经济与社会效益，因此，财务分析报告还应该对分析时分析的问题，提出改进意见和建议。财务分析报告中提出的建议不能太抽象，而要具体化，

最好有切实可行的解决方案。

第 11 条 财务分析报告的撰写要求。

1. 对医院经营情况全面把握和了解。
2. 资料要详细、真实和完善。
3. 有效沟通。
4. 重点要突出。
5. 客观真实地作出结论。
6. 语言要简单、客观。
7. 报送要及时。

第 12 条 本制度由财务部门负责解释。

第 13 条 本制度自 20xx 年 xx 月 xx 日起实施。