

**温州医科大学 眼视光学院
附属眼视光医院 文件
生物医学工程学院**

温医大眼视光〔2019〕46号

**关于印发温州医科大学附属眼视光医院
收入管理办法的通知**

各科室、部门：

现将《温州医科大学附属眼视光医院收入管理办法》印发给你们，请遵照执行。

温州医科大学附属眼视光医院

2019年12月6日

温州医科大学附属眼视光医院收入管理办法

为规范医院收入管理，严格执行财经纪律，加强财务管理，提高经济效益，促进医院稳定持续发展，根据《会计法》《政府会计制度》《医院财务制度》有关规定，结合医院实际，制定本办法。

第一章 总则

第一条 医院收入是指医院开展医疗、科研、教学及其辅助活动依法取得的、导致本期资产增加的经济利益或服务潜力的流入。医院业务活动包括医疗、科研、教学以及与之相关的其他活动。

第二条 医院的收入按照来源可分为财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、非同级财政拨款收入、投资收益、捐赠收入、利息收入、租金收入和其他收入等，共 11 个收入总账科目。

第二章 收入预算管理

第三条 根据上年度实际收入水平，结合当年的业务计划及医疗收费标准调整情况来确定收入总额。财政补助收入根据主管部门分配补助款项的意向或计划预计编制。医疗收入中的门诊收入以计划门诊人次和计划门诊均次费用计算，住院收入以计划出院人数和计划出院均次费用水平计算。详见医院预算相关管理制度。

第四条 为了促进收入预算顺利实现，医院应每半年开展预算执行情况分析，考核、评价收入预算的执行情况，分析完成好坏的原因，发现薄弱环节和问题，提出改进措施和意见，保证全年预算的顺利完成，并编制和执行下年度预算提供依据。

第三章 收费票据管理

第五条 收费票据分财政部门统一监制的票据、税务部门统一监制的票据和自制票据三种。医院医疗业务收费项目和款项往来应使用财政部门统一监制的票据；非医疗业务的收入收费项目应使用税务部门统一监制的票据，并依法纳税；医院内部管理则可根据需要使用自制票据。所有收费票据由计划财务处统一管理，实行领用核销制度。医院不得出借或出让收费票据。

第四章 收入核算管理

第六条 医院各项医疗收费应认真执行国家物价政策及浙江省统一医疗收费标准。任何部门和个人都不得巧立名目乱收费，做到“应收则收，应收不漏”。医院要设专职物价员，及时了解和检查医疗收费情况，确保医院收入的合法性、完整性。

第七条 医院的收费部门为收费处，其他各项收费及收款由计划财务处出纳统一办理，除此之外任何部门和个人都不得向病人或单位直接收取任何费用。

第八条 挂号、门诊及住院收费员应将每日收到的现金及支票当日存入银行，夜班收到的现金及支票于次日存入银行。晚班如若当日收到的现金及支票存入银行后还有发生现金及支票

收入的将该部分交由夜班人员于次日代为存入银行。收费处收入不得坐支。收费人员应将当日收费日报表及附件送交收费主管或其他指定专人稽核，由收入会计人员及时入账。

第九条 收费处均实行电脑收费，各种收费凭据由计划财务处统一管理。

第十条 一般退费持结算单据由医生护士签字并盖章后，方可前往挂号收费窗口办理退费。具体详见医院退费制度。

第五章 收入的控制与分析管理

第十一条 医院应设专职稽核人员，加强对收入凭证和存根的审核。审核内容包括：有无少收或多收；金额是否足额交库；是否严格使用财政部门或税务部门统一监制的收费票据和医院监制的内部收据；日报表金额数与所附存根金额合计数是否一致等。

第十二条 业务收入是医院补偿消耗的主要方式，除了按常规收费外，还要充分挖掘医院内部潜力，利用现有设备和技术条件，扩大医疗服务项目，增加医院业务收入，提高医院的社会效益和经济效益。

第十三条 计划财务处应定期对业务收入完成情况进行分析。根据收集的信息，从医疗业务工作量和收费水平两个方面，通过与预算数、上年同期实际数、同行业先进水平对比，寻找差距原因，为医院领导改进管理和决策提供依据。

第六章 欠费管理

第十四条 在院病人出现欠费情况时，计划财务处应督促病区人员及时向病人催交款项。出院病人发生欠费，计划财务处应督促病区等相关科室及时催讨欠款。

第七章 附则

第十五条 本办法自发布之日起施行，由计划财务处负责解释。

