

安徽医科大学第二附属医院文件

院财字（2022）14号

关于印发《安徽医科大学第二附属医院现金管理 暂行规定》的通知

各科室、各部门：

经研究，现将《安徽医科大学第二附属医院现金管理暂行规定》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

安徽医科大学第二附属医院

2022年7月7日



安徽医科大学第二附属医院现金管理暂行规定

第一条 为进一步规范医院现金管理，根据国务院《现金管理暂行条例》、中国人民银行《现金管理暂行条例实施细则》等相关法规、规章，结合医院实际，制定本暂行规定。

第二条 本暂行规定所称“现金”是指医院经济活动中收入和支出的库存现金。

第三条 医院现金来源：

（一）医疗业务活动所产生的现金收入，包括住院、门（急）诊、体检等现金收入。

（二）不足转账结算金额起点的现金收入。

（三）借款结余交回现金。

（四）用银行现金支票提取的款项。

（五）押金等暂存款，如收取的病理蜡块玻片押金、进修人员住宿费押金等。

（六）其他现金来源，如收取的病历复印费等。

第四条 医院现金支出的范围：

（一）按国家规定支付给职工、外聘专家、受试者等个人的工资、津贴、奖金、福利、劳务报酬等。医院支付给个人以上各类费用时应当通过开户银行进行转账结算，确因实际情况难以转

账支付的须经分管院领导审批并注明意见“支付现金”的方可支付现金。

(二) 出差人员预借的差旅费。

(三) 押金等暂存款退款，如病理蜡块玻片押金退款、进修人员住宿费押金退款等确实需要支付现金的其他特殊支出。

(四) 备用金（以银行核定的医院 3-5 天的日常零星支出所需为限）。

(五) 转账结算起点金额（1000 元）以下的零星支出。如：医疗业务活动（门急诊、住院、体检等）所产生的现金退款等支出。

(六) 符合规定的其他支出。

第五条 与其他单位之间的经济往来，除本暂行规定所列范围可以使用现金外，应当通过开户银行进行转账结算。

第六条 医院现金收入应于每日存入银行。

(一) 财务部出纳应当及时清点每日所收现金，全额缴存银行。

(二) 住院、门急诊及体检结算处收款员每天须按时轧账，凭结账单或结算单金额缴款，每名收款员可保留不高于 4 万元的找零备用金（额度根据实际需要进行调整），备用金应于下班后存放于保险柜中，禁止放在其他场所或携带回家，如出现未放置于保险柜中所造成的现金差错或丢失，由收款人员自行负责。

(三)上夜班者须在次日下班时将所收取现金按结账单金额缴存银行,缴存无误后由夜班当班人员及银行收款人员在结账单及款项交接本上签字确认。

(四)住院、门急诊及体检处自助机所收取现金于每日下午定时统一收取,并存放于急诊保险柜中,于次日缴存至银行。

第七条 现金支出应从医院库存备用金中支付或从开户银行提取,不得从医院收取的现金中直接支付。单位借出款项必须执行严格的授权批准程序。严禁擅自挪用、借出货币资金。

第八条 门诊、住院、体检的备用金由收费结算处管理人员负责保管。

负责自助退款机中现金存放以及需要领取备用金的收款员到收费处管理人员处领取备用金,且须在现金交接簿上签名确认,如委托第三方服务公司工作人员去领取现金备用金,除上述手续外还需要在医院及第三方服务公司办理人员信息等备案手续。

(门诊)现金退款业务一般在结算处窗口或自助退款机上进行,如是窗口退款,则需病人签字确认,方可退款。

出院患者结算涉及现金退款的,由患者本人或其家属在发票留存联(或相关凭证)上注明患者身份证号及现金退款金额,并签字确认,由收款员核对后予以退款。

第九条 出纳送存或提取现金由医院安排车辆，送存或提取现金金额超过5万元时，医院须派保卫人员一同前往。

第十条 严格稽核制度，对现金支取加强监督。现金支票预留印鉴应由出纳岗和稽核岗分开保管。出纳人员从银行提取现金时，按财务审批制度相关规定执行，应当在现金支票中如实写明用途，由会计审核无误后签字盖章。出纳人员负责保管现金支票，确保其安全和完整无损，如发现现金支票有缺失或断号应及时向部门负责人报告，并及时到银行办理挂失手续。

第十一条 医院应当建立健全现金账目，逐笔记载现金收付，账目应当日清月结，做到账实相符。财务部、审计部应当定期不定期地对医院的收费岗及出纳岗实施现金盘点，确保现金账面余额与实际库存相符。如出现长短款应及时向财务部门负责人报告，查明原因及时处理。

第十二条 会计岗和出纳岗不得由一人兼任，出纳岗人员负责现金的收付和保管工作，不得兼管稽核、会计档案的保管、债权债务、以及收入费用账目的登记等不相容岗位工作，会计岗人员也不得兼管现金出纳工作。

第十三条 医院各项资金均应纳入医院统一账簿进行管理，禁止将医院的库存现金以个人名义存入银行；禁止挪用现金；禁止个人借用与业务无关的现金；禁止假造用途套取现金；禁止私

自收取病人现金；禁止个人现金与医院现金收入混同，禁止医院各部门、科室以各种名义设立“小金库”。

第十四条 医院所有经手现金的部门或个人，均应按照本办法执行并接受纪委、审计、财务等部门的监督和检查。违反本办法规定的，视情节轻重由医院给予行政处分和经济处罚；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十五条 本办法自印发之日起施行，由财务部负责解释。原《现金管理暂行规定》同时废止。