

物业收费工作总结(5 篇)

物业收费工作总结范文第 1 篇

一、指导思想

治理和规范涉企收费是今年经济工作的重要任务，也是中央纪委纠正行业不正之风专项治理工作的重点之一，对于营造良好企业发展环境、促进国民经济平稳较快发展、加强通胀预期管理、推进经济发展方式转变都具有十分重要的意义。各部门要从实践“三个代表”重要思想，贯彻落实科学发展观，构建社会主义和谐社会的高度，充分认识治理和规范涉企收费工作的重要性。坚持“谁主管、谁负责”的原则，形成相关部门各司其职、齐抓共管的工作格局。通过治理和规范涉企收费，进一步优化经济发展环境，推进依法行政，纠正行业不正之风，切实减轻企业不合理负担，促进我县经济持续健康发展。

二、职责分工

(一)物价部门：负责此次治理和规范涉企收费的总体协调工作；会同财政部门清理和审核行政事业性收费；清理商业服务收费；会同财政、民政部门，对社会组织收费项目和标准进行合理审核；负责检查企业收费政策的执行情况；按照国家和省的部署，继续开展行业协会和市场中介组织收费专项检查。

(二)财政、审计部门：财政部门会同物价部门对行政事业性收费进行清理审查；会同物价、民政部门对社会团体的收费项目和标准进行合理性审查；财政、审计部门负责检查“收支两条线”管理的执行情况以及财政票据的使用和管理情况。

(三)纪检监察机关：负责查处涉企收费检查中发现的违规违纪问题，纠正涉企收费中的行业不正之风；组织协调有关职能部门对挂靠政府部门的行业协会、市场中介组织脱钩工作。

(四)民政部门：会同财政、物价部门对社会团体的收费项目和标准进行合理性审查，必要时组织听证；对强制入会并收取会费的社会团体进行清理整顿。

(五)经信、公安、国土、环保、住建、交通、质监等部门：负责清理本部门的收费项目和标准；负责制定行政机关与行业协会、市场中介组织的脱钩方案，并在规定时间内完成脱钩。

三、工作步骤

治理和规范涉企收费工作从7月份开始，到12月底结束。分为自查自纠、清理复查、重点检查、标准总结四个阶段，具体如下：

(一)自查自纠阶段(7月至8月10日)

各部门要对所属单位(包括社会团体)实施的收费进行自查，查清收费种类、标准、范围、金额和依据，并按照规定提出治理规范的初步意见，包括取消、调整收费项目、降低收费标准和规范管理的政策措施，于8月10日前将书面自查意见和电子文档报县监察、物价、财政部门审核。

(二)清理审查阶段(8月11日至10月20日)

1、认真清理涉企行政事业性收费。县监察、财政、物价部门要采取多种形式，对涉企收费的现状进行清理，查清收费类别、标准、范围、金额和依据，研究提出清理意见，报县政府研究同意后，于8月20日前将清理意见和电子文档上报市监察局、市财政局、市物价局。

2、清理规范经营服务性收费。物价部门要按照《国家发展改革委关于治理规范经营服务性收费的通知》(发改价格〔〕877号)要求，对行政事业单位利用(借用)行政权力或垄断地位向企业提供服务的收费，以及社会团体、中介机构和垄断行业的

收费进行全面清理，对不合理的收费项目和标准予以取消和调整，研究提出清理意见，报县政府研究同意后，于8月20日前将清理意见和电子文档上报市物价局。

3、严格社会团体入会和收费管理。社会团体收取会费，应严格按照民政部、财政部《关于调整社会团体会费政策等有关问题的通知》（民发〔〕95号）和《关于进一步明确社会团体会费政策的通知》（民发〔〕123号）的规定执行。除法律、行政法规另有规定之外，严禁强制入会、摊派会费、强制服务；严禁不按规定履行批准程序举办评比达标表彰活动；严禁违反有关规定提供展览会、交易会、研讨会、培训、出国考察等方面服务。物价、财政、民政部门要按照职责对社会团体涉企收费项目、收费标准进行合理性审查，对不合理的涉企收费和标准予以取消和调整。

4、加快行业协会、市场中介组织与行政部门的脱钩。为推进行业协会和市场中介组织与行政部门脱钩，各有关部门要清理政府部门所属行业协会和市场中介组织，积极稳妥推进政府与行业协会和市场中介组织脱钩，按要求制定与行业协会和市场中介组织脱钩方案，做到机构、人员、财产分开。10月20日前，将脱钩情况书面报送县监察、民政、财政、物价部门。

（三）重点检查阶段（8月至10月）

在去年涉企收费专项检查的基础上，结合今年国家和省确定的检查点，物价部门将在检验检疫、国土、住建、质监、交通、工商、环保、公安（消防）等部门开展涉企收费政策执行情况检查。

（四）规范总结阶段（11月至12日）

对涉企收费重点检查中发现的问题，要及时与收费单位主管部门沟通，认真听取被检查单位的意见，对带有普遍性、典型性的乱收费问题，要提出有效的整改措施和建议。

治理和规范涉企收费工作结束后，各相关部门要对治理和规范涉企收费工作情况进行全面总结，在 11 月 10 日前将工作总结报送县物价局，同时按隶属关系报送市各主管部门。11 月 25 日前县物价局将全县开展治理和规范涉企收费的工作总结报县政府批准后上报上级主管部门。

四、有关要求

(一)加强组织领导。县物价局负责治理和规范涉企收费工作的统筹协调，各相关部门“一把手”要亲自抓、负总责，要明确一名分管领导，配备工作专班，具体负责相关工作。要明确本部门的目标任务，细化工作措施，责任到人。要建立完善督办工作机制，确保各项工作落到实处。

(二)建立部门联动机制。各有关部门要加强协调配合，充分发挥各部门的职能作用，加大治理工作力度，及时研究解决工作中遇到的各种情况和问题。要讲究工作方法，排除阻力和干扰，共同推动涉企收费治理和规范工作深入开展，取得实效。

物业收费工作总结范文第 2 篇

关于最新医院财务工作总结范文 医院财务工作在医院各级组织的领导下，结合计划安排，全科人员目标明确，同心同德、共同努力，较好地完成了医院的财务管理和会计核算工作。确保医院医疗工作的正常开展和各项制度的改革，不断地提高医院的经济效益和社会效益，努力加强财务管理，保证医院各项经济目标的顺利实现。经全院职工的共同努力完成了的财务计划工作，现将具体工作总结如下：

一、用心进行政治、业务学习，提高职工队伍职业道德素质

1、组织财务科会计人员学习预计 20xx 年度将实施的《医院会计制度》（征求意见稿），透过学习让会计人员提前掌握国家关于医院会计制度的变化。

2、参加各种学习培训，如会计继续教育学习、审计继续教育学习，学习后全部考试透过。

3、对收费员进行职业道德培训：强调收费员“廉洁自律、诚实守信”的重要性，并将医院目前正在执行的《收费办理制度》《退费管理制度》《医院关于加强医收费票据控制与管理的有关规定》对收费员进行了讲解。

二、做好日常工作及财务分析，加强财务收支管理

根据医院的实际状况，加强医疗业务收支管理。努力增收节支，减少医疗费用支出，充分利用医疗技术和设备，用心开展医疗服务。实现总收入 xxx 万元，其中财政补助 xxx 万元，医疗收入 xx 万元，药品收入 xx 万元，其他收入 xx 万元，总支出 xx 万元、其中医疗支出 xx 万元，药品支出 xx 万元，财政专项支出 xx 万元，其他支出 xx 万元，因此本年累计结余约 xx 万元，实现了收支平衡，略有结余。

门诊收费员总计收费单据 x 张，收费金额 xx 万元。住院处住院登记 x 人次，收取押金 xx 万元，办理病人结帐 x 人次。

三、加强资产管理，确保医院资产安全

1、采用有效的`方法和监控措施加强货币资金管理，确保资金安全：医院每日货币资金流动量较大，为确保资金安全，收费处要按下发的每日收费制度执行，出纳每日都按时将现金

送交银行。由于医院的特殊性，经常在出纳银行存款后有病人交费住院，造成现金超库的状况，为此财务建立了现金报告制度。医院财务工作总结财务科对门诊收费员退费进行随机抽查，以此监督退费行为，但发现此项工作仍有缺陷，财务思考新的管理办法以堵塞漏洞，强调退费、报损、作废票据务必全部上交，建立了票据交接机制。

2、每半年、年终组织全科财务人员对医院物资实地盘点，对医院物资状况做到心中有数，以便协同相关科室共同管理好医院财产物资。

3、今年 xx 月中旬连同设备科人员将对全院固定资产进行清查。

四、强化管理，建立良好的工作秩序

1、用心推进新农合医保医疗工作的开展，认真了解有关政策规定，配合有关工作，使医院有关工作开展得越来越顺利，有利于医院的发展。

2、医院物价方面的工作还有待于进一步提高，就应认真作好有关方面的调查工作，提出合理化推荐，使得医院医疗收费更加合规合理，有助于增加医院的市场竞争潜力。

五、用心配合推进医院数字化建设以及医保软件接口工作

财务科及其所属部门在医院软件更换，医保接口软件运行不畅中，为医院数字化的早日实现，并克服了各种困难，用心配合各部门工作作出了努力。医院 HIS 系统财务有关管理方面的报表有怠于进一步完善。

六、用心对外沟通，加强与相关部门联系，有序推动工作

1、与发改委、财政局加强联系，使得我院工作有序推进，年度财政拨款到帐以及明年医院预算支出上报工作完成。

2、理解了物价局今年收费许可证年审并顺利透过。

3、医院信息卡收费申请，因提前与物价局联系，说明医院数字化建设需要，得到了物价局支持，使得信息卡收费申请及时得到批复，保证了医院门诊医生工作站的顺利实施。

总之，医院财务管理、会计核算工作在各级领导的正确领导下，保证了医院财务管理工作的正常开展，对医疗收支费用的管理较好，严格遵守财经纪律，较好地完成了各项工作任务。

关于最新医院财务工作总结范文

财务处在过去一年中认真履行监督管理职能，积极参与医院管理，全处人员同心协力，按照医院整体部署和财务处年初既定工作计划，通过紧张细致的工作，圆满完成了 20xx 年度工作计划，在财务核算、经济管理和物价管理，以及迎接“三甲”复审准备工作等各方面达到了预期的成果。定期向医院领导报送医院收支情况及财务分析报告，使医院领导能够准确把握医院经营状况，在调整工作方向和工作策略上有可靠的数据基础。

一、把握经营状况，准确反映医院运营成果

20xx 年医院实现总收入 xxx 万元，其中实现业务收 xxx 万元，

同比增加 xxx 万元，增长 xx%，完成预算的 xx%。其中：医疗收 xx 万元，药品收入 xx 万元，其他收入 xx 万元。药品比例为 xx%，同比下降 xx%。另，财政补助收入 xx 万元。业务支出 xx 万元，同比增加 xx 万元，增长 xx%。实现业务收支结余 xx 万元，增减 xx 万元。

20xx 年，医院门诊量达到 xxxx 人次，同比增加 xxx 人次，增长 xx%，同期入院患者 xx 人次，增加 xx%。门诊量大幅增加，使得住院患者量随之增加，医院收入来源得到保障和扩展。实现门诊收入同比增加 xx 万元，增长 xx%，住院收入同比增加 xxx 万元，增长 xx%。其中住院医疗收入增加 xx 万元，增长 xx%，住院药品收入 xx 万元，增减 xx%，药品比例 xx%，同比下降 xx%。收入结构得到调整，利润率较高的服务性收入比例提高，提高了医院收入的实际收益水平。

二、严格经济核算，准确分析经营成果

做好经济核算，正确评价经营成果是财务工作的基本职责，是参与医院管理的一项重要职能。财务处通过详实、细致的经济数据，认真分析医院在每月、每季、每年的经济运营情况，在财务分析中做出客观、明了的总结和分析，对引起收支变化和效益增减变化的因素加以深入剖析，为调整医院经营方针政策提供有力的参考依据。对影响医院收支结构变化较大的项目，如治疗费、床位费、检查费、化验费、药品等等，各项收入比例变化；人员经费支出、卫生材料费支出、药品费支出及其他消耗性支出等增减导致支出结构变化；门诊量、入、出院患者量、床位使用率、床位周转次数、每门诊收费水平、每床日收费水平等各项经营指标的变化，都要进行详细分析，将能够影响到医院经营状况的各种因素都纳入财务分析的范畴。财务分析客观反映了医院在核算期内的经营状况和经营成果，为医院趋利避害，发挥优势，调整经营策略和工作方向提供重要的参考资料。

三、履行监督和控制职能，严格把关成本支出

财务处围绕医院节约增效、创节约型医院这个长期目标，严格控制经营成本，始终把控制成本支出做为一项重要工作来抓。医院实行招标采购，降低卫生材料和后勤物资采购成本，

监督管理卫材和物资的领用以及库存数量、额度，最大限度降低库存物资成本。在人员经费支出不断增加的情况下，控制变动成本支出，降低消耗性支出比例，保持并提升利润率对提高医院经济效益有着重要意义，因此，医院在采购、领用、库存等各环节都加强管理，保证医院在经营过程中总成本支出的稳定性，并在此基础上努力降低支出水平。由于医院鼓励临床积极开展业务，以及患者对医疗技术和医疗水平的要求不断提高，高值卫材使用量连年增加，致使卫材支出成本提高，对医院收支结构的影响较大，收支结构不够协调，医院未能达到效益最大化，利润率水平受到一定抑制。

四、加强资产管理，核准医院资产

财务处在去年进行的资产清查基础上，按新会计制度要求调整账务，严格划分固定资产和低值易耗品界线，核准全院资产总额，并按年初开始执行的新会计制度对在使用年限内的固定资产计提折旧，真实反映医院实际资产情况，同时将有账无物、损毁无法使用、过期、淘汰的资产申请有关部门报废。目前已对 x 辆汽车及 x 万元以下的报废资产完成了报废处理，共计价值 xxx 万元。通过医院财务制度和会计制度改革，更加科学、合理地管理医院资产，同时能够更准确的对医院运营成本进行核算。

医院职工食堂和患者食堂外包前，财务处对其固定资产进行了彻底清查，保证医院资产不受损失，兼顾医院和承包人利益，使外包行为在平等互利条件下完成。

五、严格执行物价政策，规范收费标准

财务处始终坚持把好物价管理关，认真执行物价和上级管理管理部门规定的医疗服务价格标准，兼顾医院和患者利益，做到合理收费、合法收费、透明收费。在执行标准方面，严格以省、市物价部门及市卫生局等有关部门下发的文件为准，杜

序，对照收费标准确定其是否符合规定。

物价管理部门及上级主管部门不审批则不准许收费。保证医院收费透明度，坚持执行价格公示制度，通过设置触摸屏、公示板、公示本、公示牌，打印并发放住院费用一日清单、打印出院结算明细表等多种方式和措施，为患者提供收费项目标准及消费情况查询服务，使患者明明白白消费。按规定时间重新申报备案已到期的手术类、检验类、影像类等价格调整的收费项目，以及特需病房床位费标准。及时核准临床新增收费项目及使用新型卫材收费标准，并在收费系统中编制收费编码，交医保处对照后立即通知相关收费科室使用。物价工作坚持以服务临床、服务患者为首任，及时为临床及患者解答收费方面的咨询和疑问，特别是做好对患者的解释说明工作，解除患者对医院收费存在的疑义，杜绝了因物价问题引起的纠纷。

六、重视知识更新，提高业务水平

20xx年起，我院开始实行新的医院财务制度和会计制度。通过去年学习，已对新制度有了较深刻的认识，因此，在执行新制度的过程中，我们顺利完成了制度实施和账务衔接工作。在工作中，善于发现问题，及时找财务软件供应方加以解决，确保财务核算工作顺利完成，使医院会计制度科学化、规范化、合理化迈进一大步。

为更好地进行财务成本核算，财务处会同绩效办共同到xx医院进行学习，了解、交流全成本核算方法和奖金分配、院内各科室、部门间的内部核算方法，拓展了思路，为我院财务管理工作进一步科学化、合理化、严谨化有借鉴作用。

x月初，我院病案管理系统全面升级，涉及到收费系统也同时升级。财务处全体人员十分重视此次升级，全员动员，共同行动，确保了此次系统升级得以顺利完成。从升级前的思想

理，乃至升级过程中的人员安排都做了详细部署并认真落实。新系统上线后，我们对收费数据重新进行了认真核对，在系统运行过程中不断发现问题，及时解决，并通过系统实际运行，不断完善软件功能。目前，新系统运行较平稳，核算和统计功能也日趋完善。

七、重视“三甲”复审，积极做好迎检工作

20xx 年我院将接受“三甲”复审，医院将复审工作作为一项极为重要的任务来抓，并成立了“三甲”复审办公室，全面领导和布置“三甲”迎检工作。财务处紧紧围绕三甲办布置的工作计划，在迎检前的三个阶段努力完成计划目标，整理、完善各种材料，并根据实际工作情况切实做到持续改进。财务处按三甲办要求将已整理完善的各种材料纳入统一的档案盒中送交三甲办备检，根据工作需要随时补充内容。财务处的迎检准备工作充分，在接受院内模拟检查过程中，财务处的迎检准备工作受到有医院有关领导及三甲办的肯定。

关于最新医院财务工作总结范文

转眼，送走了 20×× 年，迎来了 20×× 年，过去的一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就 20×× 年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

一、执行财务管理规范化。

通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和

凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

二、认真落实固定资产录入。

依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈；以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到

见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

三、协助配合外审工作。

为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合 xxxx 顺利完成了 xxxx 年 xxxx 的工作，为随后 xxxxxx 年审做好了铺垫。为了配合 xxx 部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

四、加强对日常工作内容的管理。

1、圆满完成 20××年度财务决算工作，实施报表年报的审计；

2、完成 20××年度医院所得税的汇缴工作；

3、顺利实施了 20××年会计账目的初始化工作，并保质保量的完成 20××年度正常的会计核算和税务申报工作；

4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料；

5、按时并准确填报各类对外统计月报表；

物业收费工作总结范文第 3 篇

1.1 需求分析

整个系统是一个基于互联网的工作平台，允许公司所有部门的用户使用，用户必须通过登录验证才能使用系统。用户登录后，根据所属部门分配相应的权限，只能根据自己的权限进行操作。如果物业服务的用户不能查询和操作其他服务的信息，公司财务部可以查询所有服务的业主信息。员工在公司的操作都有日志记录，管理人员可以通过查询日志来查看某段时间内运营商的收费减免情况。

1.1.1 制定房产收费标准

每个小区都有一个基本的收费标准，根据收费项目和小区类型分为几个不同的子标准。物业管理费可能会根据单层普通业主、单层恢复业主、多层普通业主、多层恢复业主、普通商铺、恢复商铺、多层普通商铺、门面而有所不同。停车服务费根据路面、地下室、位置收取。水电费根据店铺、房屋、门面的不同而不同。对于每月的收费项目，如果因为一些特殊原因需要降低收费标准，可以通过特殊权限修改某个物业的收费标准。对于需要一次性收费的项目，如需减免，可通过物业管理区域申请和公司财务审核予以减免。

1.1.2 初始化

物业公司计算按月收费的起始日期，并非是开发商将房产管理权移交给物业公司的日期，而是通过执行“房产初始化”功能时指定的初始化日期开始计算，未进行初始化操作的房产不计算按月收费的项目。可以指定一组房产或单个房产进行初始化。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/987054152115006156>