

# 2023年行政单位财务情况汇报 行政事业 单位年终财务分析报告(汇总5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 行政单位财务情况汇报篇一

医院中的财务分析报告通常是通过财务报表进行。这种财务分析与评价的依据来自财务报表提供的数据，但这并不是完整的财务分析报告，这仅仅是利用报表数据，来进行表面的解读。医院完整的财务分析应该是利用医院的财务报表及会计、医疗器械的统计、药品市场的分析等相关经济信息资料，对医院资金运行结果及其利润平衡的原因进行分析，全面评价财务状况和医院的医疗效益，为下一步的财务预测、财务决策和财务控制提供定量的依据。显然，医院的财务分析是对医疗经营结果的分析。形成上述这种认识上偏差的主要原因是对于财务分析的目的认识不明确。经营者对医院财务活动进行分析，不仅是为了正确评价医院过去的经营状态，更重要的应该是预测医院未来发展趋势，分析医院未来的价值，通过财务分析为财务预测、决策和控制提供依据。医院的财务人员在大多将注意力集中在服务的医院，不大关注宏观经济的发展对医院运营的影响。事实上，医院也是国民经济的组成部分，最终面对的是复杂多变的市场，在这个大市场里，任何宏观经济环境的变化或行业竞争对手政策的改变都会或多或少地影响着医院的竞争力。例如近年来大中型综合医院业务量、业务收入持续增长，与我国gdp保持近10%的高增长率、消费升级不无关系。因此，会计人员在平时的工作中应多了解一点国家宏观经济环境，这有助于进行原因分析和预测[1]。多了解一些国家对医疗保险的相关政策，这对于完善财务分析报告，为人民的医疗保健服务大有益处。

## 二、医院财务分析报告的功能

我国的医院是根据医院的医疗、药品的账簿记录和相关的资料，定期编制的在某一时期内的反映医院经营状况、资金收支平衡的文件。是针对医院财务报告进行分析，就可以掌握医院的资金对设备、药品的运用和分布情况，了解有效资金的运转周期，提高医院的管理水平。医院的财务报告分析不是简单的数据资料，而是一个定性、定量的系统分析工程。合格的医院财务报告是从适合医院发展方向的选择、医院财务战略、医院财务比率、医院财务效益等方面阐述医院财务报告分析的过程。这与医院领导层重视医院的财务分析相关，医院的财务工作涉及到医院的各个职能部门，医院的财务分析需要各职能部门的支持与配合，需要相关职能部门提供资料，因此，各级领导必须提高认识，从思想上重视这项工作，把财务分析工作放在重要位置，只有有了领导的理解、重视和支持，财务人员才会无所顾忌地做好财务分析工作，这是做好财务分析的组织保证[2]。

传统的医院属福利性差额补助事业单位，但改革开放三十多年来，一批合资或独资的个体医院弥补了医疗系统的匮乏，使医疗体系活跃起来，但无论医院的体制如何，医院的财务行为必须按照《医院会计制度》和《医院财务制度》的规定执行。医院会计报表由资产负债表、收入支出总表、医疗收支明细表、药品收支明细表、基金变动情况表以及基本数字表等组成。除了基金变动情况表及基本数字表外，其他的四张报表都是财务分析的主报表。医院常用的传统财务分析是运用这几张报表对医院的财务状况和经营成果进行分析。同时要根据当地政府对相关医院管理的规定，医院管理层要做出与医院会计有关的要求，针对医院的医疗运行情况和财务的资金情况。医院管理层的财务决策对医院财务报告的形成有很大的影响，包括影响财务报告数据、分析人员对数据的理解等。对医院的医疗能力进行分析。医院的流动资金周转率，比率越高，表明以相同的资产完成的周转额较多，这些指标既是医院的经济指标，又是社会效益指标，不宜过高应

相对合理财务分析是指以财务报表为依据和起点，采用专门的方法系统分析和评价医院某一时期医疗和药品的费用经营成果、财务状况及其变动。医院的财务报告分析的基本功能是将大量的医疗和药品等收入数据转换成对特定会计的决策信息，提供给医院的管理部门，提高管理部门决策的准确性。

医院财务分析的内容主要包括医疗经营任务完成情况，同时加强医疗业务的提高、医疗服务内容的加强、医院经济指标的情况、固定资产利用率、劳动成本率、新技术与新项目的开发和研究、管理创新以及医院财务活动、财务收支结余情况等等。重要的是医院要以人为本，救死扶伤，从社会效益分析设备投资在资本保值增值的前提下所产生的社会效益，而医院债权债务情况和资金使用率是医院今后生存与发展、保证医院目标顺利实现的前提[4]。

### 三、完善医院财务报告分析体系的措施

## 行政单位财务情况汇报篇二

第一条为了规范体育事业单位的财务行为，加强体育事业单位财务管理，提高资金使用效益，促进体育事业发展，根据《\_体育法》和《事业单位财务规则》，制定本制度。

第二条 本制度适用于各级\*体育行政主管部门(以下简称主管部门)所属的各级各类体育事业单位的财务活动。

第三条 体育事业单位财务管理的基本原则是：执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办事业的方针；正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、集体和个人三者利益的关系。

第四条 体育事业单位财务管理的主要任务是：合理编制单位预算；依法组织收入，合理安排支出；建立健全财务制度，加强经济核算，提高资金使用效益；加强国有资产管理，防止国有

资产流失;如实反映单位财务状况;参与单位重大经济决策和对外签定经济合同等事项,对单位经济活动进行控制和监督。

第五条体育事业单位的财务工作,应接受财政、审计、税务等有关部门和主管部门的指导、检查和监督。

第六条体育事业单位的全部财务活动在单位负责人的领导下,由单位财务部门统一管理。

第七条国家支持发展体育事业,同时鼓励体育事业单位充分发挥体育事业的多元功能,依托市场,发展体育产业,多形式、多渠道筹集资金.逐步增强单位自我积累、自我发展的内在动力和活力。

## 行政单位财务情况汇报篇三

本年度财政预算为84700元,基本支出70700元,其他支出14000元。

### (二)年终财务分析本年预算执行情况分析

#### 1. 财政补助收入情况

财政补助收入全年共拨入67155元。

#### 2. 事业支出情况

事业支出全年共支出62805元,其中:基本支出全年共支出40448元(办公费12422元,水电费2615元,邮电费924元,机车燃修费2120元,招待费1292元,修缮费7594元,培训/差旅费8044元,设备购置费5437元)。其他14641元。在所有支出中,其中修缮费、培训/差旅费、开支较大,主要原因是今年学校青岛市规范化学校达标,领导教师外出学习机会较多,以及学校增加教学设备、硬件也是很多的。

### 3. 年终决算情况

本年度单位共收入67155元，共支出62805元，年末事业结余为4350元。

#### (三) 年终财务分析——存在的问题和建议

##### 1. 加强对固定资产的管理。

固定资产是学校开展业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。我校加强这方面管理，财务处在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与使用部门进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

##### 2. 重视日常财务收支管理。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理学校今后要建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，极大地提高了资金的使用效益，达到了节约支出的目的。

##### 3. 认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。针对报表撰写出了学校年终财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过年终财务分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，

提高我校财务管理水平。

## 行政单位财务情况汇报篇四

第三十四条资产是体育事业单位占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。

第三十五条体育事业单位的资产包括流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

第三十六条流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收款项、预付款项和存货等。

第三十七条实行独立核算的体育事业单位必须按照国家有关规定在银行开设存款帐户，严格遵守银行制度，接受银行监督。

在银行开户必须报主管部门批准。一般由单位财务部门开设帐户，单位内部其他非独立核算部门不得另设帐户。银行存款帐户只限本单位使用，不得出租、出借或转让给外单位或个人使用。

第三十八条体育事业单位对应收款项和预付款项要按时清理结算，不得长期挂帐。对确实无法收回的预付款，要查明原因，分清责任，报经主管部门批准后核销；数额较大的，须报请同级\*门批准后核销。

第三十九条 存货是指体育事业单位在开展业务及其他活动中为耗用而储存的资产，包括材料、燃料、包装物、低值易耗品等。

(一)体育事业单位应当建立健全存货管理制度。单位财产物资管理部门应指定专人负责，严格收发手续，完善存货验收、进出库和保管制度，防止丢失、损坏和变质。

(二)单位财产物资管理部门应当根据工作需要编制采购计划，经单位财务部门核报单位负责人批准后进行采购。

(三)单位财产物资管理部门应当建立材料明细帐，定期与财务部门材料总帐进行核对，做到帐帐相符、帐实相符。

(四)制定材料储备定额和主要材料消耗定额。

(五)体育事业单位应当对存货进行定期或不定期的清查盘点，保证帐实相符。存货盘盈、盘亏应及时调帐。

第四十条固定资产是指一般设备单位价值在500元以上，专用设备单位价值在800元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

固定资产一般分为六类：房屋和建筑物；专用设备；一般设备；文物和陈列品；图书；其他固定资产。主管部门可以根据本系统具体情况制定各类固定资产明细目录。

第四十一条体育事业单位要加强固定资产管理：

(一)建立健全固定资产管理制度，加强固定资产维护和保养，制定操作规程，建立技术档案和使用情况报告制度。

(二)购建和调入的固定资产，由单位财产物资管理部门负责验收，单位财务部门参与验收。贵重仪器等专业设备和新建的房屋及建筑物竣工时，应有专业技术人员参加验收。经验收后的固定资产要及时入帐并交付使用。

(三)接受捐赠的固定资产，应当按照市场价格和新旧程度估价入帐，或根据捐赠时提供的有关凭据确定固定资产的价值。接受捐赠固定资产时发生的各项费用，计入固定资产原值。

(四) 体育事业单位固定资产报废和转让，一般经本单位负责人批准后核销。大型、精密贵重设备、仪器报废和转让，应当经过有关部门鉴定，报主管部门或者国有资产管理部门、\*门批准，具体审批权限由同级\*门会同国有资产管理部门规定。

(五) 固定资产的变价收入，除国家另有规定外转入修购基金。

(六) 体育事业单位应当定期或者不定期对固定资产清查盘点。年度终了前必须进行一次的全面的清查盘点，做到帐、卡、物相符。对于盘盈、盘亏的固定资产应当及时按照规定处理。

第四十二条 单位接受赞助、捐赠的实物必须严格按照有关存货、固定资产的管理规定进行管理。

第四十三条 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉以及其他财产权利等。

(一) 体育事业单位应当对本单位无形资产的评估确认、开发、保护、使用和转让进行管理。

(二) 无形资产的有效使用期限按照国家有关法律、法规确定。

(三) 体育事业单位转让无形资产，应当按照有关规定进行资产评估，取得的收入除国家另有规定外计入事业收入。体育事业单位取得无形资产发生的支出计入事业支出。

第四十四条 对外投资是体育事业单位利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

(一) 体育事业单位对外投资，应当按照国家有关规定报经主管部门、国有资产管理部门和\*门批准或者备案。



(二)以实物、无形资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估。

(三)对外投资必须进行充分的技术和经济效益论证，保证国有资产的完整和增值。

## 行政单位财务情况汇报篇五

报告使用范围很广。按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。以下是为大家整理的关于，欢迎大家前来参考查阅！

### 第一篇：行政事业单位资产分析报告

我单位是1个独立编制的副处级行政事业单位，实行财务独立核算，归口市x局管理。截至12月31日，我单位共有行政编制74人，工勤编制6人；实有在职人员80人，退休人员9人。

截至12月31日，我单位资产总额为937.45万元，主要由以下三部分构成：

1、流动资产4.53万元，占资产总额的0.48%，主要为现金及银行存款；

3、其他资产208.6万元，占资产总额的22.25%，主要为财政零余额账户用款额度。

经认真统计、对比，我单位填报的资产情况报表数据与部门决算报表数据相符，资产状况良好。

为加强对国有资产管理，我单位做了大量工作。

一是摸清家底。对本单位的资产定期进行清查，做到“不打埋伏、不留死角”，帐帐相符，帐实相符。

二是加强管理。我单位严格遵守国家财经方面的法律法规和国有资产管理体制，并结合单位实际情况，制订了一系列资产管理内部规章制度并严格执行。在日常工作中，不断完善在资产购置、使用、处置等方面的管理措施，有效维护了国有资产的安全和完整；合理配置国有资产，提高资产的使用效益，从而为有效开展工作提供了强有力的保障。

在今后，我单位将一如既往地严格执行财经方面的法律法规和国有资产相关规定、制度，同时规范和加强国有资产管理体制工作。一是进一步建章整制，从制度上保证国有资产规范化、高效化管理；二是进一步加强对本单位国有资产的监督、检查，从源头上杜绝违规行为；三是进一步优化资产配置，按照“合理、节约、有效”的原则，对资产进行合理调剂，做到物尽其用，实现国有资产效益最大化。

## 第二篇：行政事业单位资产分析报告

本单位国有资产概况。截至xx年xx月xx日，单位国有资产总额为xx元其中：流动资产xx万元，占xx%□固定资产xx元，占xx%□对外投资xx万元，占xx%□无形资产xx万元，占xx%□其他资产xx万元，占xx%□

本单位xx年国有资产总额为xx元，2014年增加国有资产xx元。xx年国有资产总额为xx元。

通过本次资产报表编报和资产管理，进一步规范了资产管理体制工作更有效地保护了国有资产。但在对资产的编报和管理中也发现了一些问题，(具体问题)暴露出单位在资产管理体制工作中存在着一些不规范的地方，显示了日常管理工作不够扎实。

我们将以本次资产报表编报和资产管理作为提高我单位资产

管理水平的一个契机，进一步做好资产编报和管理工作。加强实物管理，针对资产报表编报和资产管理中发现的问题，作进一步地分析，完善相关制度，确保更有效地管理我单位的事业单位国有资产。

XXXX

xx年xx月xx日

### 第三篇：行政事业单位资产分析报告

根据《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）和《行政事业单位国有资产报告制度》等有关规定，现对我单位本年度资产占有、使用、变动以及管理情况等分析报告如下：

本单位单位性质是事业单位、隶属市南区教育和体育局、资产管理部门（岗位）设置总管理员1人，分管理员8人、执行政府财务会计制度、单位人员87人、预算收支情况正常。

（一）分析资产总量、分布、构成、变动情况。其中，资产构成情况应包含流动资产、固定资产、无形资产占资产总额比例情况分别是0.77%、96.94%、2.28%，固定资产占比中，房屋16.22%、专用设备6.76%、50万元以上通用设备3.16%、没有100万元以上专用设备。

（二）分析本单位主要资产的配置、使用、处置等情况。资产配置情况应包含总资产增长率0.03%、固定资产增长率10.42%、无形资产增长率未增长、人均占有大型设备数量0.01、在编车辆占车辆实有数量比1、有土地证的土地面积占土地总面积比100%；无出租出借资产、无对外投资；本期处置资产价值占资产总额比1.63%。

（三）分析本单位利用国有资产对外投资、出租出借或处置国有资产取得的收益情况。

无处置收益

（四）分析本单位利用资产履行职能的情况。

严格按照职能规定履职

（一）主要措施。包括在资产管理体制机制、资产配置使用和处置环节、信息化建设等方面的主要做法。

负责统筹资产管理的各项工作，对本单位资产购入、调拨、捐赠等票据进行审核，检查是否登记固定资产，督促资产及时入账，确保资产的完整性和管理的规范性，平行登记一套固定资产明细账，负责本单位固定资产的清查工作，定期对固定资产总账、分管理员明细账进行核对，做到账账相符，调查、了解各种固定资产保管、使用、维护等情况，并及时向领导反馈管理信息。

（二）主要成效。分析本单位利用资产履行职能的情况，反映行政事业单位国有资产在保障单位正常运转、提供社会公共服务、促进民生和科学事业发展等方面所发挥的作用。

规范了本单位固定资产的购置、使用、保管工作，加强固定资产的管理，确保国有资产安全完整和保值增值。

（三）支撑改革方面。在推进行政事业单位各项改革所发挥的作用。

无

（四）其他做法和经验。

无

（一）资产管理体制机制方面。管理体制、运行机制、管理方式及信息化建设等方面存在的问题及原因分析，特别是资产管理与预算管理相结合方面存在的问题。

无

（二）资产配置方面。如办公室使用面积超标准、车辆超编配置等情况。

无

（三）资产使用方面。如未履行审批程序进行资产出租出借、对外投资等情况。

无

（四）资产处置方面。如未履行审批程序进行资产处置、处置收入未及时上缴国库等情况。

无

（一）管理体制、工作机制、管理方式、信息化建设等方面。根据资产管理工作存在的问题逐一提出加强资产管理工作的意见建议。

无

（二）对本单位行政事业单位国有资产管理工作的思路和规划。

无

（三）对资产报表体系的意见和建议。

无

（四）其他意见建议。

无

六、其他需要报告的重要事项

无