

# 医院固定资产精细化管理研究

祁伟

(石家庄市人民医院,河北 石家庄 050000)

**摘要:**伴随着我国经济的飞速发展,医院的发展步伐也越来越快,国家对医院的调控和管理也越来越重视,固定资产是医院资产的重要组成部分。因此,国家也越来越重视固定资产的管理,固定资产是医院正常运转的主要的物质基础和保障,对医院的发展具有关键的作用,重视对公立医院的固定资产管理,是医院健康发展的前提。本文从目前医院固定资产管理存在的几个问题出发,找出解决方案,使医院固定资产管理更加规范化、精细化、制度化、科学化,保证固定资产的安全、完整,提高固定资产的使用效率。

**关键词:**固定资产;管理流程;资产盘点

**【DOI】**10.12231/j.issn.1000-8772.2022.30.047

医院承担着全国人民医疗卫生健康的责任,因此加强医院的固定资产管理,是对国家医疗卫生健康良性发展的重要体现。随着国家形势的不断变化和医疗卫生体制改革的深入,医院应该合理、有效、规范地利用和管理固定资产,保证固定资产的完整、保值、增值,降低医院成本,充分发挥公立医院固定资产的作用,提高公立医院的运营效果,更好地为人民的健康保驾护航。这就要求医院固定资产管理更加规范化、精细化、制度化、科学化,保证固定资产的安全、完整,提高固定资产的使用效率。

## 1 目前公立医院固定资产管理存在的问题

### 1.1 缺乏完善的固定资产管理制度

目前部分医院在对固定资产的管理及流程方面缺乏有效的、健全的制度,很难进行规范、统一管理,由此导致对固定资产的管理出现不重视、不合理的现象。目前医院对固定资产的管理还是分为多个部门进行管理,在固定资产对应的科室管理上,划分如下:设备处,负责医疗设备的管理;后勤保障部,负责土地、房屋、车辆、家具、电器、大型设备(医疗设备除外)等资产的管理;信息中心,负责电脑、打印机、复印机等计算机类固定资产的日常管理;办公室,负责图书的日常管理;财务处,负责全院固定资产的入账登记、卡片管理、资产折旧、资产付款等固定资产相关工作。医院涉及固定资产的部门较多,但许多医院没有设立专门管理固定资产的部门,导致固定资产的管理不规范,没有实现精细化管理,阻碍了医院的运营效果。

### 1.2 固定资产相关工作效率较低

部分医院当前的固定资产软件功能不足,导致固定资产管理工作,尤其是固定资产的录入工作效率较低。固定资产卡片只能一张一张录入,无批量及复制功能;资产转移、资产报废等业务也无法批量处理,每次只能处理一张固定资产卡片,严重影响相关工作的效率及资产的入账及时性。受限于当前的软件功能,在固定资产的管理上

没有做入库及出库的管理,固定资产购入后直接录资产卡片。固定资产管理流程缺失,不符合固定资产内控管理相关要求。

### 1.3 固定资产沿用传统手工卡片及信息化系统不健全

目前部分医院对固定资产的信息化管理不够重视,固定资产卡片仍旧是手工录入,在固定资产管理中以传统的人工管理为主,导致管理工作效率不高,经办人员多,准确性不高,有时出现人为工作失误,不能保障固定资产的精细化管理。许多医院的临床医技科室无专门固定资产管理人员,导致固定资产卡片丢失、固定资产毁损、盘亏等现象的发生,给医院固定资产的管理带来较大的困难和隐患。使得医院的固定资产运行效率不高,导致医院成本浪费,难以适应医院精细化管理的需要。

## 2 针对公立医院固定资产的特点和存在的问题,特制定以下措施

### 2.1 配置专门资产管理人,强化管理人员综合能力

医院应重视为固定资产管理工作配置专门的资产管理人,资产管理人可以多,但是其能力一定要过硬。基于此,医院可以通过公开招聘或者是网络招聘的方式进行固定资产管理人的招聘,招聘门槛要高,同时还要展开面试。这就保证医院选择到专业素质过硬、能力过硬的固定资产管理人员。加强对人员培训,通过培训加强固定资产管理,提高资产使用的效率,提升医院管理的经济效益、促进医院更好发展的理念深入人心,做到全员参与,实现医院精细化管理。

### 2.2 建立并完善固定资产管理制度,优化固定资产管理流程

医院要加强医院固定资产的管理,要建立并完善固定资产管理制度,需要优化固定资产常态化管理流程,重视固定资产常态化管理。

首先,医院领导应加强针对固定资产管理工作的重视,并且展开固定资产日常管理工作的监管工作,这种情况下不仅仅让固定资产管理人员获得更多重视,同时还能够起到监督作用,促使固定资产管理工作更加规范。固定资产的日常管理包括实物管理和资产账管理两个层面。且实物管理部门与资产账管理部门分离。资产管理的日常管理工作以实物管理为主,实物管理部门以系统为依托实现单位固定资产的日常管理,包括资产新增、出入库、领用、转移、处置、盘点等。资产账管理部门根据系统折旧功能月末计提折旧并生成折旧凭证。

其次,改进固定资产日常管理程序。第一,健全管理机构,成立固定资产管理办公室对固定资产进行管理。第二,针对重购轻管、管理流程不规范、产权不清等问题,需要对立项、论证、审批、采购、入库、出库、盘点、处置、投资等资产管理流程进行重新的梳理,从规范性、效益性、可行性出发,建立健全各项资产管理制度,建立健全“三账一卡”制度,明确固定资产的使用科室、存放地点等完整的信息。第三,设置固定资产使用科室资产管理,落实固定资产使用中的科室责任。第四,加强医院指标考核,借助固定资产考核,强化医院科室对于固定资产安全、效率、保值、增值的意识。通过协同监督与考核,逐步实现医院固定资产精细化管理。

### 2.3 充分利用信息化管理技术,提高固定资产管理效率

首先,医院要重视固定资产信息化的管理,信息化技术已经逐渐进入到各大领域当中,当然医院固定资产管理领域也需要采用,合理地运用信息技术开展医院固定资产管理。这不仅仅能够保证固定资产管理的准确性,还能有效提升医院固定资产管理质量、效率,使医院固定资产管理水平获得有效提高。由于医院固定资产数量多、种类多、较为分散、价格与价值差距大、折旧年份不统一等等特征,所以在进行管理时会具备一定难度,而运用信息技术不仅仅能够真实、准确、全面地掌握固定资产的具体信息,同时还存在方便、快捷的特点,能够及时并随时查看固定资产相关信息,这能使固定资产管理更加规范、有效。

其次,医院还要重视引入计算机网络系统开展固定资产管理工作,通过计算机网络系统能够将医院各个部门的终端连接在一起,以此能够实现资源共享信息共享。信息的共享能够使得固定资产管理人员对于固定资产的分布情况、使用情况做到更为全面的了解。另外,在大数据平台下,运用信息技术开展固定资产管理能够做到医院固定资产在入库、调配、查询以及经济效益分析等方面更加高效,以此能够在很大程度上提高固定资产的管理水平和固定资产核算水平。固定资产管理系统应包含以下几方面

#### 2.3.1 基础数据准备,提供固定资产数据字典设置功能

资产属性:支持用户自定义;可按科研、保养、放射类、进口设备、特种设备、计量器具、中医诊疗类来定义资产属性;使用状态:系统支持自定义,包括:未使用、正常使用、折旧/摊销完成后继续使用、处置中、处置完毕、停用、退货、掉初中、已调出状态;卡片类别:系统内置,为固定资产、无形资产两种类别;资产用途:系统支持自定义,可包括:医疗、科研、教学、经营;提供资产卡片设置:可设置资产卡片显示名称、位置、是否编辑及是否可批量修改、是否查询显示属性;资产验收项目设置:设置资产验收时所要验收项目的具体细则;提供本模块系统参数设置功能;可进行是否联动设备模块设置;折旧时点设置;是否折旧到使用科室设置;资产月报分界值设置;到期预警折旧天数设置;是否二维码管理设置,支持一维条码及二维条码展示方式;资产单价分界值设置;条码与设备保持一致设置;是否自动录入型号规格设置;入库生成卡片或卡片生成入库单设置。

#### 2.3.2 验收管理

验收单主要满足设备类资产的验收登记管理,功能上支持单据新增、保存、修改、审核、打印等操作。业务关联上支持引用采购定单、合同明细及安装单生成;支持附件管理;支持推送生成入库单。资产库房管理,主要提供资产入库、科室领用及资产退货、资产退库业务功能,实现固定资产在医院内部流转过程管理。

#### 2.3.3 资产入库

提供从合同管理导入固定资产入库数据功能并回写合同入库执行数,及资产入库单手工新增功能;支持入库单审批及反审功能并可从入库单推送生成资产卡片、科室领用单、资产退货单。提供入库数据查询及打印功能。支持资产入库单审核生成资产卡片,并推送业务数据至财务会计系统形成资产采购相关业务凭证。

#### 2.3.4 资产退货

资产退货主要针对资产的采购退货和转让退货的日常登记管理。提供资产退货单新建功能及退货单审批和反审功能;提供退货单据查询及打印功能。退货单审核完成后,对应的资产变更为退货状态,资产相关账表数据自动去除退货数据,并推送业务数据至财务会计模块生成相应的会计凭证。科室领用主要是提供已入库资产进行业务科室领用业务。支持手工新增领用单据及领用单审批和反审功能;提供领用单据查询及打印功能。该单据支持入库单生成。

#### 2.3.5 卡片管理

卡片管理主要针对已生成的资产卡片进行维护及新增资产卡片、期初导入资产卡片功能,具体包括:支持卡片初始账数据导入功能,并针对导入数据检查及建账;支持由入库单生成资产卡片;支持资产卡片新增及维护功能,提供资产卡片查询及打印功能;支持附件上传及查看功能;资产卡片支持卡片拆分、合并功能;支持资产卡片

生命周期联查,包括联查入库单、验收单、变动信息、折旧信息等;支持资产卡片批量修改功能及日志查看功能;支持多资金来源、多项目、多使用科室管理;支持附属设备管理。

### 2.3.6 资产变动

资产转移,支持单据新增、保存审核、流程审批及单据打印。变动单支持科室到科室的转移、支持仓库到仓库的转移。支持资产卡片的批量科室转移,转移单据审批完成后资产卡片信息自动更新。原值变动,支持资产原值变动功能,可进行资产卡片的原值、累计折旧、折旧年限、工作量调整生成原值变动单据;支持变动单据审核和反审功能;支持变动单据查询和打印功能;支持变动相关数据推送至财务会计模块,生成对应业务的会计凭证。使用状态变动业务功能,可进行资产卡片使用状态变更,并支持卡片批量变更;支持使用状态变动单审核和反审功能;支持使用状态变动单据查询和打印功能。

### 2.3.7 资产盘点

资产盘点,主要提供资产盘点单、盘亏盘盈单及盘点清查查询功能,具体包括:提供资产盘点单生成及盘点单录入功能;提供盘点单审核和反审功能;提供盘点单批量打印功能;支持科室快速盘点;根据盘点单生成盘亏盘盈单据及盘亏盘盈单查询功能;提供盘点清单查询及打印功能;支持固定资产系统关联医掌宝用移动设备扫描二维码进行自动盘点。

### 2.3.8 资产处置

业务科室在系统填报资产处置单,提交报废申请后系统中的资产状态变为预报废状态,设备处资产组将业务科室提交的报废数据分组汇总后推送到旧弃系统后,数据变更为上传未处理状态,待报废手续审批成功后,设备处资产组进行报废处理,生成报废数据,资产状态变更为报废状态。资产系统同时将报废数据推送至财务会计系统生成财务凭证。经管处对报废完成资产进行备案。具体包括:支持处置单在线申请及审批;支持处置单据查询及打印功能;支持处置单导入新增(盘亏单、设备处置单);支持生成处置资产相关业务凭证。

### 2.3.9 条码管理

支持按资产分类进行条码生成规则设置及资产卡片条码生成功能,具体包括:条码设置,主要实现按照固定资产分类进行条码生成内容设置;条码生成,主要支持资产卡片生成条码(二维码)内容及条码打印。

### 2.3.10 折旧摊销

系统提供固定资产折旧及无形资产摊销功能,在折旧和摊销实现上系统支持一键计提折旧和摊销,即对全院资产一次计提折旧和摊销。具体包括:支持折旧及摊销数据为财务会计生成凭证数据;支持按照使用科室、资金来源显示和统计折旧数据;支持按照使用科室推送折旧数据给成本系统提供科室成本数据。折旧方法支持年限

平均法;折旧计提在月底结账前进行,且必须满足当月无未审核单据存在;当月取得资产当月开始计提折旧。

固定资产按照资金来源及项目管理。OES 固定资产管理系统在录制资产入库单时,支持录入项目及资金来源。入库单在生成固定资产卡片时能够将资金来源及项目带入到固定资产卡片。在进行固定资产折旧计提时系统能够将折旧按照资金来源进行计提,从而实现按照资金来源进行折旧的管理和统计。

### 2.3.11 期末处理

期末处理主要完成固定资产模块的月末结账。其业务规则为当月所有固定资产业务均已处理完毕,结账后系统账期自动转到下一月。

## 3 结束语

在国家经济高速发展的今天,医院的发展也要跟上国家发展的步伐,固定资产的管理对医院的发展起着非常重要的作用。在国家不断深入医疗卫生体制改革的前提下,医院要想实现良性发展和精细化管理,就必须建立健全固定资产的管理制度,梳理完善固定资产管理流程,重视固定资产的日常管理,设置单独的固定资产管理部门,提升固定资产管理效果。要推行信息一体化管理,利用信息化手段加强固定资产管理,才能促进医院固定资产管理水平的提升,使医院固定资产管理更加规范化、精细化、制度化、科学化,保证固定资产的安全、完整、提高固定资产的使用效率,保证医院持续健康发展,为人民的健康保驾护航,促进国家医疗卫生健康事业持续、良性发展。

## 参考文献

- [1]中华人民共和国财政部.政府会计制度[M].北京:中国财政经济出版社,2017.
- [2]吴龚.医疗卫生机构内部审计精细化管理[M].北京:企业管理出版社,2017.
- [3]涂远超,胡为民,徐元元,田立启.医院经济运营内部控制实务[M].北京:电子工业出版社,2019.

作者简介:祁伟(1978-),男,汉族,河北正定人,本科,中级会计师,研究方向:财务管理。