

关于公立医院供应商往来账管理的思考

黄佳敏

柳州市红十字会医院

DOI:10.12238/ej.v5i3.911

[摘要] 公立医院往来账指在开展日常医疗活动及管理运营过程中与其他单位和个人产生交易,或者单位内部因业务需要与职工形成债权债务关系。新政府会计制度执行后,公立医院往来账包括应收账款、预付账款、其他应收款、应付账款、预收账款、其他应付款等。在医院往来账管理中,供应商往来账是财务报表的组成部分,它对医院的运营资金周转、负债偿还能力以及资金使用效率有重要影响。

[关键词] 公立医院; 供应商往来账; 管理

中图分类号: F0 **文献标识码:** A

Reflections on Current Account Management of Suppliers in Public Hospitals

Jiamin Huang

Liuzhou Red Cross Hospital

[Abstract] Current accounts of public hospitals refer to transactions with other units and individuals in the process of carrying out daily medical activities, management and operation, or form a creditor's right and debt relationship with employees due to business needs within the unit. After the implementation of the new government accounting system, the current accounts of public hospitals include accounts receivable, prepayments, other receivable, accounts payable, deposit received, other payable, etc. In hospital current account management, supplier current account is an integral part of financial statements. It has an important impact on the working capital turnover, debt repayment ability and capital use efficiency of the hospital.

[Key words] public hospitals; supplier current account; management

引言

本文主要探究公立医院供应商往来账相关问题,从供应商往来账管理的现状出发,分析目前管理中存在的问题,并采取措施及思路,提高往来账管理水平,进一步夯实财务基础工作,确保资金安全,降低财务风险、对提高资金使用效率及医院内部控制的有效实施有积极作用。

1 公立医院供应商往来账管理的现状

1.1 关于对供应商资质的审核和管理

医院根据各科室物资采购需求,与有供应资质的供应商联系,审核供应商经营许可证和营业执照等相关证件,对符合条件的供应商进行管理,确保供应物资充足。

1.2 供应商往来账业务流程

购入一次性付款的物资,如药品、卫生材料、低值易耗品等,由归口管理科室制定采购计划,与供货商联系送货。根据合同协议要求,对预付款的采购物资,归口科室先申请付款,供应商再发货;对于先采购入库的物资,供应商提供准确的购货发票后,由采购科室在合同规定时间内申请付款。

对于价值较高的资产,一般涉及预付款、应付账款和质保

金。比如,医院购入一台200万元的专用设备,合同协议规定,收到货物合同全款35%的款项,待合同调试安装之后支付合同全款60%款项,剩余总价的5%作为质量保证金,一年质保期满后,资产质量没有问题再支付该款项。

1.3 供应商往来账会计核算及账务处理

对于购入一次性付款物资,账务处理比较简单,分为先款后货,先货后款两种情况,只涉及预付账款或应付账款。

对于分期付款的物资,收到货款时,财务科凭归口科室提交的采购合同、到货凭证,经各级领导审批通过的请款单据,借记“预付账款—××供应商”70万元,贷记“银行存款”70万元;设备调试完成后,采购科室向财务科提交合同、验收单、购货发票等,经过领导审批签字后,财务科支付质量保证金以外的剩余款项,借记“固定资产”200万元,贷记“预付账款—××供应商”70万元,“应付账款—××供应商”120万元,“应付账款—质量保证金—××供应商”10万元;支付货款时,借记“应付账款—××供应商”120万元,贷记“银行存款”120万元;质量保证期满后,由供应商提交采购合同、货物验收单,有归口科室确认无误后请款退还质量保证金,借记“应付账款—质量保证金—××

供应商”10万元,贷记“银行存款”。^[1]

2 公立医院供应商往来账管理存在的问题

2.1 对供应商的管理处于被动局面

对于供应商的管理重点在于资质准入管理,部分供应商采购签订合同之后,不按照合同协议规定条款履行义务,比如无法提供后续服务,不按要求提供随货通行单,不及时提供发票,不对账,往来账余额有误不配合查找差异原因。偶尔使用科室反馈物资存在质量问题,供应商与医院的处理意见不一致,或者一些供应商放弃供货,导致应付账款余额长期挂账。

归口管理科室在日常管理中,未能对供应商进行全面评价,与部分供应商的难以沟通,导致医院对供应商的管理处于被动局面,进而成为导致账务处理延滞的主要原因,一定程度上增加了归口科室管理供应商的难度,也增加了财务科清理往来账难度。

2.2 供应商往来账业务流程及核算程序繁琐

供应商往来账的业务流程涉及多个环节,每次请款所需要的凭证附件不相同,各级领导层层审批,多个部门和多个岗位人员涉入,如果有岗位轮转和人员调动,新的经办人员对业务流程不熟悉的情况下容易出现错误,导致核算及账务处理错误,难以查找原因。

对于大型设备、价格较高的物资采购,要根据合同协议分期付款,归口科室难以细化工作,难以实时关注每个供应商、每台设备和每份合同的履约业务,这对经办人员的责任心及工作职责提出更高的要求。

2.3 信息化程度不够高

第一,医院的信息化程度处于初级阶段,完成每个操作步骤都是人工核验,给经办人员和财务人员增加了不少工作量。对于归口科室管理供应商方面,只能保存供应商“三证”的纸质文档,人工核实供应商证件是否过期,这对经办人员的工作造成困难。涉及分期付款的业务,要提交不同的附件和证明材料,还需要各级领导审批签字,办事效率较低。

第二,在清退质保金方面,医院经办人员无法在到期日前核实,需要供应商主动提出,并附相关材料,否则账上有很多未清退的质保金余额,对往来账管理带来不利影响。

第三,在核对供应商发票方面,由于供应商数量较多,某些药品、卫生材料发票张数多、金额大,只能通过人工核对的方式,无法通过系统与供应商关联,容易核对错误,进而造成付款差错。

第四,在与供应商对账方面,通过供应商提供的对账函手工计算核对,供应商的物资出库时间经常与医院验收入库时间有差异,造成往来账对账金额有差异;对于不提供对账函的供应商,也无法通过系统管理与供应商线上对账。

第五,在往来账理清方面,只能采用手工方式对每个供应商逐一核对清理,因为供应商数量多,数据量大,特别是对于一些多年没有交易的供应商账户,难以查清当年挂账的具体原因,即使财务人员耗费大量时间,也难以清查彻底。

2.4 往来账的核对、清查困难较大

第一方面,医院对往来账的管理和供应商的管理制度尚不完善,或者即使有制度也是流于形式,各部门、各经办人员和财务人员没有落实相关岗位职责要求。

第二方面,供应商只提供货物、开具发票、催收货款等,对账不及时,甚至绝大部分供应商不与医院对账,某些供应商很长时间不提供发票或延迟开票,导致归口科室经办人员无法请款。

第三方面,对于挂账时间较长的往来账,涉及的经办人员、财务人员已经离岗,移交工作时没有对相关问题说明原因,新接手的员工对具体业务不熟悉,清查过程中存在互相推诿现象,最终对清查工作不了了之。^[2]

2.5 会计人员清理往来账意识淡薄,核对、清理不及时

按照会计准则的要求,每年年末财务人员定期清理往来账,一是对挂账出现差错的事项做更正处理,保证往来账核算真实有效;二是对往来账挂账余额超过法定年限的进行核销处理。

会计人员在日常工作中只限于完成账务处理工作,没有意识到核算项目是否正确,遇到有疑问的账,没有主动沟通,没能追踪到底,而且年底工作繁重,懈怠往来账清理这项工作,使一些余额多年挂账,无人问津。

3 公立医院往来账管理改进思路及对策

3.1 提高认识,强化意识,加强重视程度

往来账反映医院债权债务关系,往来账的杂乱、数据不准确,会致使虚增或虚减负债,造成资产负债率指标有误差,进而误导报表使用者,不利于正确分析评价医院偿债能力。

首先,医院各层领导要提高加强供应商往来账管理的认识,从思想上加强对该项工作的重视程度,严格执行各项决策和审批流程。

其次,职能部门和经办人员要强化责任意识,往来账的管理不仅仅是财务部门的工作任务,所有经办科室要落实职责,遇到问题解决不了的问题,要及时汇报,主动沟通,追踪到底,不能因为追查不到就放弃处理。经办人员在工作移交时,做好往来账相关的交接工作。

最后,财务人员要树立正确观念,以严谨的工作态度正确对待往来账处理,对每笔往来账的审核要严格,确保每个环节往来账数据的准备性和客观性,不能以工作繁忙等各种理由不认真清查或不清理,逐渐规范往来账的管理。

3.2 为供应商往来账管理提供制度保障,优化和完善管理流程

公立医院要建立起一套完善的供应商往来账管理制度,有利于规范对供应商的管理,实现物资供应的高效快捷;有利于保障医院资金结构的合理性,客观真实反映医院的债务指标和偿债能力;有利于往来账业务流程更具有实操性。

往来账管理的每个环节、每个职责落实到科室、落实到岗位,制定相应的问责制度,真正做到事前防范、事中控制、事后评价的全方位、多角度管控,防止出现问题后各部门互相推卸责任和踢皮球现象,为各部门和谐沟通扫清障碍。

3.3 进一步加强对供应商的管理

对供应商的管理不仅仅停滞在资质准入的管理,更要注重日常管理。建议医院以信息系统为支撑,建立起线上供应商交流评价平台,各临床使用科室、相关职能部门通过平台对供应商供应的物资质量、后续的服务效果、商业信用等进行反馈和评价,或者提出需求和改进意见。归口管理科室对供应商进行分类考核,对考评优秀的供应商可以根据实际情况增加合作项目或者供应物资种类,对于不合格的供应商以及不接受整改建议的供应商停止合作。

供应商交流评价平台的建立,不仅为归口科室管理供应商提供了便利,大大减轻工作量;也提高了供应商与物资使用科室的交流效率,如果出现问题,及时沟通处理;通过全面客观的评价和优胜劣汰的管理机制,有利于供应商不断提高产品质量和服务质量。

3.4 提高医院信息化水平

3.4.1 升级物资进销存管理系统

医院对物流系统的升级改造,有利于提高物资管理水平和工作效率,归口科室业务在线上完成,对供应商档案管理和数据查询即可通过搜索和分类汇总提取;对于合同的管均可以在线上完成。对于三证即将过期的供应商和质保金到期的情况设置报警提醒,全面实现管理的网络化管理模式。

3.4.2 实现线上审批业务

根据供应商往来账管理的业务流程和规定,设置线上审批程序,归口科室将请款需要的附件材料上传至系统提交,相关负责人和领导逐层签字审批,最后提交财务审核付款。这样摆脱传统提交纸质材料繁琐,审批人只需要在线上签字,避免过去找不到审批人签字而耽误结算时间的情况,大大提高办事效率,实现无纸化办公,规避了纸质材料丢失的风险。

3.4.3 优化账务核算系统,推行业财一体化功能

业务系统和财务系统实现融合,所有物流业务通过系统转为财务凭证,对于长期挂账的往来账实现自动销账,若存在无法自动销账的部分,财务人员才需要特别关注处理。这些功能让财务人员从手工账的方式中解脱出来,保障财务分析者提取数据的准确率,同时打破医院各运营管理系统孤立的壁垒,实现系统之间无缝隙、多流动对接,各部门和经办人员根据各自系统权限操作系统、查询数据,极大的提高了工作质量。

3.5 注重核对、清理往来账工作

往来账的形成具有复杂性,要确保往来账的真实性和完整性,避免常年累月积压现象,财务人员每半年或者一年必须与供应商对账、对往来账进行清理。对于一些年限长、无法查明原因的往来账,需归口科室和相关供应商协调处理,详细了解具体情况;对于不在处理权限范围内的往来账,向上级领导汇报,由领导研究讨论后制定处理方案,避免账务时间过长而无法查明原因,产生不必要的风险。

对于需要核销的往来账,财务人员列明细清单,注明核算科目、供应商、核销金额、核销原因等事项,归口科室经办人和负责人确认签字,提交院长办公会和医院党委会研究决定批准后,可以核销账务。^[3]

3.6 从内控角度出发,强化往来账审计监督职责

公立医院必须完善内部控制管理制度,将对供应商往来账的管理实施全面风险评估和客观评价,提出整改措施。内部审计机构定期对往来账供应商进行核实,特别关注那些交易频繁、交易金额大,长期挂账而又无交易的对象,一旦发现不规范的行为,提出整改方案,若发现违规问题,及时向上级部门汇报。公立医院对往来账的管理,要大大发挥内审的作用,有利于提高供应商往来账管理水平,将财务风险降到最低。

综上所述,公立医院供应商往来账管理不是一朝一夕的任务,从思想认识到真正落实、再到不断完善,我们任重道远。针对于此,医院要切实找到管理中存在的问题,明确改进思路,让供应商往来账的管理方式由粗放型向精细化、智能化管理模式迈进,实现经济效益和社会效益最大化。

[参考文献]

[1]王志丹.公立医院往来账管理的重要性及对策[J].理财:市场版,2021(7):89-90.

[2]朱丽清.公立医院往来账管理的重要性及对策[J].财会学习,2019(17):122-123.

[3]关键.医院往来账款存在的问题及完善的方法和措施[J].财经界,2021(18):108-109.

作者简介:

黄佳敏(1989--),女,壮族,广西柳州人,本科,会计师,从事工作:财务管理。