

完善医院资产清查核实的几点建议

段智文 狄海涛 林益群

(一) 建立完善的资产管理体系, 强化资产清查工作

医院应设立资产管理组织机构, 制定资产管理相关制度, 并在各科室设置兼职资产管理员, 按照医院统一安排开展资产清查和资产日常管理。同时, 将资产清查作为资产管理的重要内容纳入常态化管理, 定期由医院组织资产清查, 每年至少一次, 并将清查结果按规定上报, 必要时由财政部门或主管部门聘请社会中介机构对医院资产清查进行审计监督。此外, 应加强资产管理的考核工作, 将资产清查结果与科室绩效考核挂钩, 建立相应的责任追究制度, 提高各级人员的资产管理意识。

(二) 资产清查程序, 完善资产清查内容

医院清查工作根据组织主体不同可按《行政事业单位资产清查核实管理办法》规定的程序进行。财政部门 and 上级主管部门应当鼓励医院定期自行开展资产清查工作, 医院也应鼓励科室定期组织资产清查活动, 只要资料齐全, 数据真实, 上级部门应当简化程序, 快速审核确认。同时, 针对医院以往在资产清查过程中存在的清查范围不明确、大多只限于财产清查等问题, 应进一步完善资产清查内容, 如医院基本情况清理、账务清理、完善相关制度等。医院资产清查报告应由工作报告、清查报表、专项审计报告、证明材料和其他备查材料组成。清查工作报告内容应包括单位基本情况、资产清查工作总体状况、清查结果、资产清查存在的问题、原因分析及改进措施以及其他需要说明的事项。

在完善资产清查内容的基础上, 应统一申请表格, 统一工作报告格式。

(三) 及时核实确认资产清查结果, 加快清查后账务处理

针对医院资产清查结果核实确认缓慢、长期挂账现象严重等问题, 各级财政部门应当建立资产管理信息系统, 医院资产清查后将清查结果按要求录入系统, 主管部门和财政部门则可根据医院上报清查报告和数据资料审核确认清查结果, 并调整完善资产信息数据库; 进一步规范资产盘盈、资产损失和资金挂账等事项的确认标准, 使医院按规范要求上报证明材料、专项说明和有关经济鉴定证明; 进一步明确简化资产报废、损失和挂账处理审批权限, 采取按金额大小逐级审批或授权审批机制, 使医院在资产处置方面拥有更多自主权, 政府和主管部门则加强监督检查; 必要时聘请社会中介机构参与资产清查工作, 协助医院出具经济鉴定证明, 对医院清查结果进行独立、客观、公正的专项审计, 以提高医院资产清查结果的真实性和公信力, 促进主管部门和上级政府加快认定审批进度和医院的账务处理。

(四) 改进资产清查手段, 提高清查工作效率

一是在购入资产验收入库时可采用条形码技术, 将每件固定资产和高值耗材贴上条形码标签后再分发各科室, 并将这些标签作为该项资产的唯一识别标志导入资产管理信息系统。资产清查时, 用个人数字助理 (PDA) 或扫码枪按照资产明细账逐一核对, 核对无误为账实相符, 核对不符即为盘盈盘亏。此方

法不仅可对医疗设备进行动态管理, 还可以有效地解决设备清查时大量的数据汇总工作, 保证资产账物一一对应。二是可采用无限射频 (RFID) 技术在资产上贴上电子标签, 以储存资产的品名、型号、规格、生产厂家以及价格等信息, 清查时系统可根据基站采集的数据来判断资产的状态 (新增、调拨、闲置、报废等), 管理人员可随时随地通过浏览器进行数据的统计和查询。

(五) 合理配置医院资产, 提高资产利用效率

医院应将资产管理与预算管理紧密结合, 以需求为导向, 从供给侧入手, 加强资产购建预算的编制、审核、调整和考核, 无可行性分析及论证的设备或项目一律不纳入采购预算。同时, 对重大购建项目由上级主管部门委托社会中介机构进行绩效评估, 监督检查预算执行情况。医院也应由相关部门牵头, 自行组织专家组对购建项目进行评估, 并将评估结果纳入绩效考核, 作为科室下一个年度采购预算编制和审批的依据。由于历史原因已购买的闲置设备或资产, 建议由资产管理部门根据科室需要调配使用, 考核时折旧可不计入科室成本, 以鼓励充分利用和盘活存量资产。在资产日常管理方面, 医院应建立资产管理的激励机制, 对节省物资、资产利用率高的科室和个人应给予奖励; 对资产管理不当、资产营运效益低的科室应给予处罚; 对造成资产闲置、毁损、流失的应追究相关责任。

(作者单位: 厦门大学附属第一医院)

责任编辑 李卓