

第三方支付方式下 公立医院财务风险管控措施

赵冰洁 张智 张京 时伟

(一) 及时完善内控制度,明晰部门责任

目前,公立医院开展第三方支付业务主要依据《关于印发公立医院开展网络支付业务指导意见的通知》《非银行支付机构网络支付业务管理办法》等规定。笔者认为,公立医院应基于上述规定,结合医院实际情况,建立或完善医院的网络支付业务管理办法及工作细则。

第三方支付业务管理应由财务部门牵头,可与信息部门、医务部门、门诊部、院办公室、审计部门、纪检部门共同组成专项小组。财务部门主要负责网络支付业务账户开户、变更、销户、登记备案、档案管理及资金管理;医务部门、门诊部主要负责医疗业务使用网络支付付费的必要性审核;信息部门主要负责对网络支付业务信息系统实施环境风险评估、提供技术支持、稳定运行及故障处理;院办公室、审计部门、纪检部门主要负责网络支付业务监督,同时对第三方支付业务流程做出指导性规范,从制度和程序上减少潜在风险。

(二) 根据部门职责严格划分操作权限,修订完善对账流程

医院第三方支付平台对账工作主要分为第三方支付平台和业务收费系统(HIS)明细核对、第三方支付平台和HIS汇总核对、第三方支付平台和银行数据核对三类,所以应根据对方类型和部门职责,明确各部门各岗位

的职责及权限。其中,第三方支付平台和HIS的交易明细核对应由信息部门对账岗负责,通过自助机、APP等对账平台进行核对,同时协助财务收费部门查询异常数据产生的原因并提供说明。如果医院本身开发了第三方支付业务对账系统,信息部门需负责对账系统的日常维护。第三方支付平台与HIS汇总的核对由财务收费部门对账岗负责,通过HIS、第三方支付平台交易账单、提现金额、银行入账回单总额的多维核对,对信息部门对账岗提供的核对结果进行确认,形成记录并保管。第三方支付平台和开户银行数据的核对应由财务部门银行对账岗位负责,核对第三方支付平台每日交易金额、余额、提现金额,确保每日交易金额全额提现;核对财务记账系统中“其他货币资金”科目发生额与第三方支付平台交易数据是否相符。核对均需形成档案记录留存。

除对账岗外,财务部门还应设置出纳岗,负责退款、充值、手工提现、转账等操作;审核岗负责审核出纳操作的准确性、合规性,核实无误后在系统中操作审批;管理员岗负责开户、销户、变更、验证、权限分配等功能。

(三) 营造信息安全环境,实时监管在途资金风险

一是在全面开展第三方支付业务前,应当结合自身实际情况,组织相关专家及技术人员论证所选用商业银行或非银行支付机构(以下简称支付

机构)的信息平台是否能与医院现有信息系统相兼容,评估医院信息系统运行维护、安全技术防护等级是否达标等,充分考虑自身风险承受能力。二是应严格审核合作商业银行或支付机构资质,依据相关法律法规选定合作机构。三是应处理好数据安全、内外系统互联之间的关系,确保医院信息系统与支付平台数据传输安全稳定,内部信息系统与外部网络连接通畅。同时,医院应当结合自身实际建立网络支付故障应急机制,具备必要的灾难恢复处理能力,当发现因不明原因导致第三方支付平台未自动提现、到账时,应立即上报并暂停医院网络支付平台账号,并联系第三方支付平台相关部门追查原因,以确保医院资金安全及数据的完整性。

(四) 补充规范退费流程,协同堵塞资金异动漏洞

第三方支付业务的退费流程通常是先由医生在HIS中撤销医嘱,患者携带原始收据在业务收费部门进行退费,业务收费部门进行退费和复核后,在HIS中办理退款手续,HIS将发起退款申请至第三方支付平台,第三方支付平台将遵循退款原则并按原路径退款。但是一旦出现交易关闭、账户注销、系统发起退款申请不成功等特殊情况下,导致上述一般退款流程操作失败,笔者建议,可按特殊退款流程进行以下操作:信息部门对账岗核实确实存在退款失败情况

政府会计制度下往来差异的处理方法探讨

田晓明

政府会计准则制度在财务会计中设置了往来项的会计科目,但在预算会计中没有保留。相对于企业而言,行政事业单位的往来项目相对较少,但也有一些单位存在大量的往来事项,包括有部分历史遗留形成的往来长期挂账的情形,如何在新政府会计制度下处理财务会计和预算会计的往来账务,对于不少行政事业单位来说比较困惑。

笔者认为,行政事业单位长期以来一直执行收付实现制的预算会计制度,应收应付款大多数情况下不是由于销售或确认收入的时候产生的,应收款更多的是单位职工的差旅费或其他借款事项,应付款一般为采购或职工报销造成的临时性挂账。因此,对于应收款的业务更多体现的还是收付实现制,而应付款则有部分可以归于权责发生制的范畴。另外,就现行政府会计制度而言,在双轨制下,“错时

记账”虽然可以理解,但年终处理需要补记尚未结算的往来差异,这给会计人员带来了比较大的工作量,尤其是对于往来账比较多的单位,操作起来比较繁琐。

一、往来差异的处理方式

(一) 制度衔接时的处理

按照《<政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表>与<行政事业单位会计制度>有关衔接问题的处理规定》,2019年1月开始执行新政府会计准则的单位,财务会计对应原有科目正常衔接,预算会计则要求将原账其他应收款中的预付款项计入预算支出的,应当对原账的“财政拨款结转”科目余额进行逐项分析,按照减去已经支付财政资金尚未计入预算支出(如其他应收款中的预付款项等)的金额后的差额,登记新账的“财政拨款结转”科目及其明细科目贷方,也就

是说,衔接时,财政拨款结转要扣除其他应收款的金额。

比如2018年年末财务会计“其他应收款”账面余额为10万元,当年结转后预算会计的“财政拨款结转”为100万元,2019年年初衔接时,需要将预算会计“财政拨款结转”的期初余额扣减10万元,按照90万元填列,当然此处尚需要区分基本支出还是项目支出。

规定中没有提到其他应付款的衔接方法,由于应付款项并不涉及资金的流出,根据收付实现制,预算会计可以不做处理,但是这样会导致预算会计衔接后的等式左右不平,如果参照应收款的处理方法,就需要将财务会计中列入应付科目的尚未支付财政资金的款项加回预算会计的“财政拨款结转”,这样才能保持平等。

(二) 日常业务的处理

《政府会计准则制度解释第1号》

后,填写《特殊退款审批表》,包括退款日期、支付方式、商户订单号、患者姓名、患者ID、支付金额、应退款金额、退款失败原因、患者联系方式等信息,提交本部门负责人审批。审批完成后,《特殊退款审批表》返回至业务收费部门,业务收费部门对账岗对其收款业务信息和应退金额进行核实,提交本部门负责人审批。审批完成后,由出纳岗申请退款,可通过原途径退回的,必须通过原途径退

回。无法通过原途径退回的,应根据不同情况按以下流程操作退款:(1)因超过原途径退款期限,无法原途径退回,但能够查询到部分支付账户信息的,应联系患者询问完整的支付账户信息,将该信息补入《特殊退款审批表》中;(2)因超过原途径退款期限或账户撤销等原因无法退回原支付账户,且无法查询到支付账户信息的,应联系患者询问其本人银行卡信息,将该信息补入《特殊退款审批表》

中;(3)联系患者取得账号信息时,应做好电话记录或电话录音;(4)通过第三方支付平台退款或转账功能发起退款,并将《特殊退款审批表》提交财务部门审批。上述所有手续完成交由财务部门负责人审批签字后,由财务部门审核岗人员审核付款。《特殊退款审批表》应定期交至财务部门对账岗保存。

(作者单位:北京协和医院)

责任编辑 李卓