
医疗版财务软件的补充资料.....	268
第一节 系统初始化.....	268
第二节 账务处理.....	268
一、通用转账.....	268
二、费用分摊.....	270
三、收支结转.....	272
四、结余分配.....	272
第三节 电子表格.....	274

医疗版财务软件的补充资料

本补充资料适用于使用金算盘医院财务管理系统的操作者。

本资料是根据医院财务管理的特殊性、卫生部、财政部联合颁发的医院新会计制度的要求改编的。

本资料只描述医院财务管理中有别于通用财务软件的所有注意事项及操作要点，其它部分请参阅前面有关章节。

第一节 系统初始化

一、系统针对医疗行业预置了一、二、三级科目，且一级科目不允许删除，您可根据需要设置或修改明细科目。

注意：

管理费用、医疗支出、药品支出科目的明细科目必须保持一致，以便系统自动分摊管理费用。

对于“事业基金—一般基金”和“专用基金—职工福利基金”科目不可设置辅助核算及外币核算项目，因为进行结余分配时所涉及的科目不能有辅助核算项目。

第二节 账务处理


一、通用转账

通用转账也叫自动转账，它是根据用户自己定义的数据来源、转账方向、计提或分摊比例等内容自动生成会计凭证的功能。例如，计提坏账准备、提取修购基金、支付应缴超收款等，您可以定义相应的通用转账凭证，并到期执行自动转账，系统将根据您的定义自动生成相应的记账凭证。

我们以计提坏账准备为例，介绍如何定义转账公式：

1、在“期末”菜单中单击“通用转账”（或在导航图中单击“通用转账”）进入“通用转账列表”窗口，单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），选择“增加”，出现“通用转账凭证”定义窗口。



2、输入转账名称、执行周期，选择凭证模板、凭证类型，录入本张凭证的摘要及借贷方科目，选择各科目的性质（转出或转入）。在科目性质为“转出”的分录中定义“本币公式”，单击“本币公式”栏中的按钮，出现“取数公式”对话框。



3、在“可选项目”列表中选择“科目”项，然后在“条件设置”中选择“应收在院病人医疗款”、“应收医疗款”科目，在“数据”列表框中选择“期末余

额”，单击“加入公式”按钮，在“运算符”栏中选择减号“-”，再在条件设置中选择“坏账准备”科目，取“期末余额”数，并单击“加入公式”按钮产生取数公式，单击“公式校验”按钮校验公式是否正确，然后单击“确定”按钮返回通用转账凭证窗口。

4、单击“预览凭证”按钮，可查看根据公式自动生成的通用转账凭证。

注意：

①科目性质为“转入”的分录无需再定义公式，且每张通用转账凭证中只能有一笔转入的分录。

②在“数据”中需分清的几个概念：

发生净额，指各科目在指定期间内的实际发生额累计；

期末累计发生净额，指期初累计余额+发生净额，若没有期初累计余额，则“期末累计发生金额=发生净额”；

实际发生额，指收支类科目除去转到“收支结余”科目的发生额，该项目只针对“收支类”科目而言。

计提修购基金时，在“取数公式”窗口中选择“固定资产”，根据医院会计制度的规定，不同的固定资产类别计入的科目不同且计提比例也不同，因此需要选择不同的固定资产类别分别提取修购基金。

二、费用分摊

费用分摊主要指将管理费用按一定比例分摊到医疗支出、药品支出和在加工材料中。您只需指定各科目的编码及分摊比例，系统将自动生成所需凭证，实现自动分摊。

1、在“期末”菜单中单击“费用分摊”，出现“管理费用分摊”对话框。

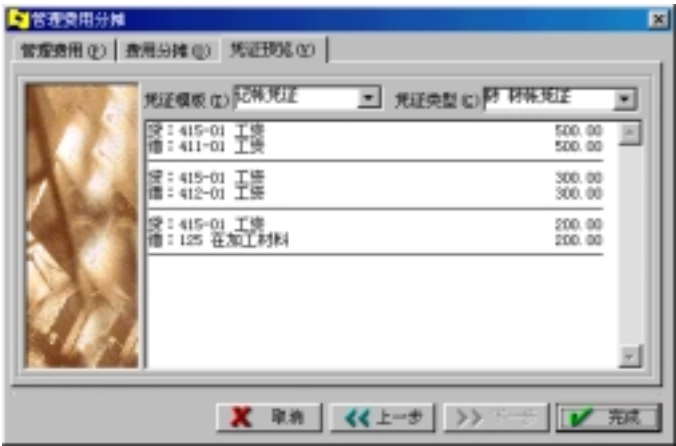


2、输入“管理费用”科目编码，单击“下一步”按钮，设置费用分摊比例。



注意：“医疗支出”和“药品支出”科目必须输入，对于“制剂生产”科目您可根据需要输入或不输入。

3、单击“下一步”按钮，可预览按此比例及对应科目生成的凭证。



可选择凭证模板及凭证类型。如果凭证正确无误，单击“完成”按钮，就可以自动生成管理费用分摊凭证。

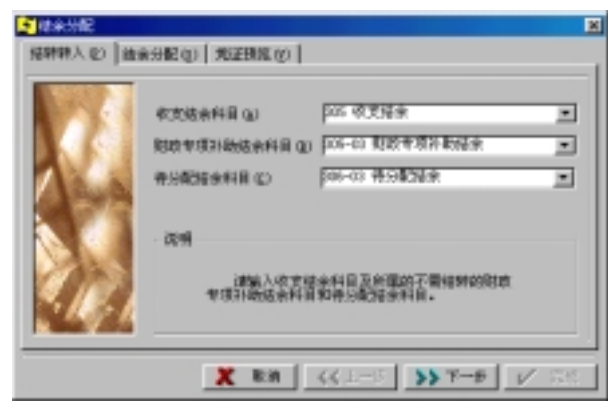
三、收支结转

一般来说，收支类科目转入“收支结余”科目，是根据不同的总账科目转入不同的收支结余明细科目（即同一总账科目下的所有明细科目均转入同一收支结余明细科目），但是对于“财政补助收入”科目的两个子目“经常性补助”和“专项补助”转入的是两个不同的收支结余子目：“经常性补助”转入“医疗收支结余”；“专项补助”转入“财政专项补助结余”，因此，在选择转入科目时需分别指定。

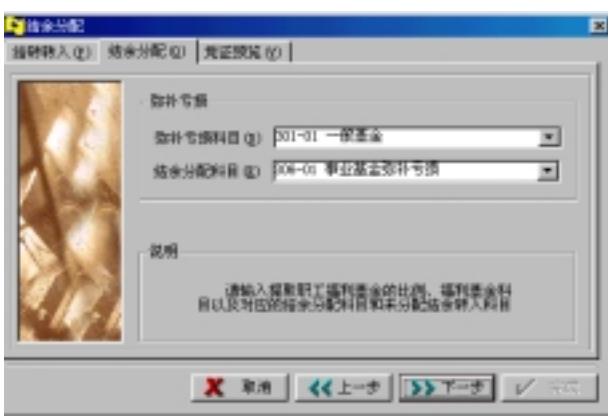
四、结余分配

收支结余支付应缴超收款后的余额（“财政专项补助结余”明细科目除外）全部转入结余分配；余额为负数的由事业基金弥补，余额为正数的按规定提取职工福利基金。在此，系统将自动判断余额的正负数，并作相应的向导提示。

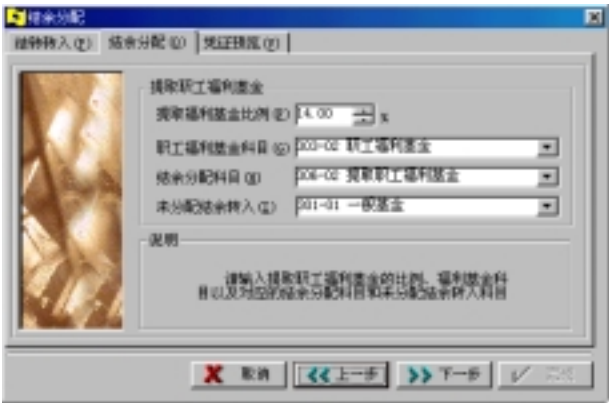
- 1、选择“期末”菜单下的“结余分配”，出现“结余分配”向导。



- 2、按屏幕下方的提示输入各栏目对应的科目。
- 3、单击“下一步”按钮，设置结余分配。这一步可能有两种情况。
 - ①当转入的余额为负数时，应弥补亏损。

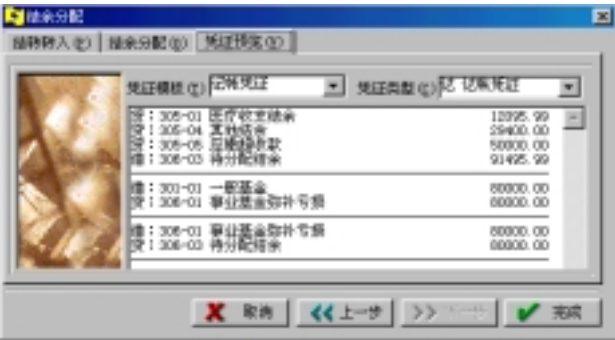


- ②当转入的余额为正数时，应提取职工福利基金。



4、针对不同的情况，并根据“说明栏”的提示输入各栏目对应的科目及比例；

5、单击“下一步”按钮，可预览根据您的需要生成的凭证（以“弥补亏损”凭证为例）。



可选择凭证模板及凭证类型。如果凭证正确无误，单击“完成”按钮，可自动产生结余分配凭证。

第三节 电子表格


在电子表格中，系统已经预置了医疗行业的五张基本报表的格式及计算公式，您只需将这五张表调出，重新计算即可；这样，每月出报表的时间只需几分钟，大大减轻了您的工作量。

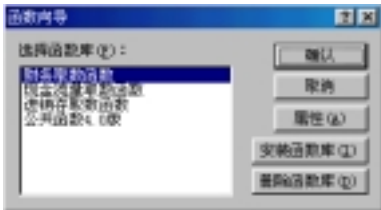
您可根据需要对系统预置的报表公式进行修改，特别对于“基金变动情况

表”，您可根据单位的内部约定进行设置；基金变动情况表从各方面反映基金的走向（如：提取、拨入、转入、转出等），而这些内容在科目设置中并没有体现，因此，需要在作凭证时将这几个关键字反映在摘要中，见下图：

摘要	科目	借方金额					贷方金额				
支出-医院发98年终合奖	303-02 专用基金-职工福利基金	千	百	十	元	角	分	千	百	十	元
								2	2	8	0


在定义取数公式时，选择从“明细账”中取数就可出该张报表。

- 1、单击导航图中的“电子表格”进入电子表格系统；
- 2、单击“文件”菜单，选择“新建”，出现“新建”对话框；
- 3、选择“基金变动情况表”、“医疗收支明细表”等报表；
- 4、单击“确定”按钮，出现所选报表；
- 5、将光标置于需要取数的单元格，单击  按钮，出现“函数向导”对话框。



- 6、选择“账务取数函数”，单击“确认”按钮，系统会提示您录入账套路径。



- 7、单击  按钮，在弹出的对话框中选择您正在使用的账套后，单击“确认”按钮。

注意：如果取数公式中将取数的日期定为“本期”，报表系统将按照上述窗

口中的“注册时间”进行确定。需调整取数日期（即报表的出表日期）时，可以在“函数向导”中单击“属性”按钮重新设置注册时间即可。

8、在“取数公式”对话框中定义取数公式。与“通用转账”中定义取数函数方法相同。请参照“通用转账”中的取数公式进行定义。在此，我们重点介绍从明细账取数的方法。在“取数公式”窗口中单击“明细账”按钮，出现以下对话框。



- ①在“取数公式”窗口中选择“明细账”；
- ②在“可选项目”框中选择“摘要”；
- ③在“条件设置”中选择满足需要的条件，系统提供 10 种不同的条件供选；以上面的分录为例，选择“打头字符为”项，在后面的框中输入“支出”；



④再选择科目，然后选择“借方发生额明细”或“贷方发生额明细”，单击“加入公式”按钮。

9、定义了取数公式后，以后每个月您只需重新进入该报表，通过设置新的注册时间后，单击“工具”菜单，选择“重新计算”，就可得到当月的报表。

除此以外，您还可根据需要自行设置所需的内部报表，更多的内容请参阅电子报表手册。