

医院低值易耗品 与固定资产的管理核算



22

湖南出版社

主 编

江中航 蒋谷诒

新华书店

PDG

〔湘〕新登字001号

**医院低值易耗品
与固定资产的管理核算**

主编 江中航 蒋谷谄

责任编辑：戴超伦

*

湖南出版社出版、发行

(长沙市河西银盆南路67号)

湖南省新华书店经销 长沙市银都教育印刷厂印刷

1992年6月第1版第1次印刷

开本：787×1092 1/32 印张：13

字数：296000 印数：1—8000

ISBN7—5438—0335—6

R·4 定价：5.70元

新华书店
PDFG

序

医院是一个由人财物构成的系统。能否充分发挥这个系统的功能，很大程度上取决于其内部人财物的管理水平。

李韧、林泽奎、江中航、蒋谷诒等同志，早年毕业于财经类专业大学，并长期从事卫生财务管理工作，在医院财物的管理方面，积累了比较丰富的经验。他们曾先后编著过《审计概论与卫生审计》、《医院药品管理与核算》等专业书籍，现在奉献给读者的，是又一部从理论到实践系统论述医院低值易耗品和固定资产管理核算的难得的专业实用读物。

低值易耗品和固定资产，同药品、卫生材料一样，作为医院医疗业务运转过程中必备的重要物质基础，不仅具有种类繁多、使用分散、保养维修难度大等特点，而且在医院全部资金中所占比重很大。尤其是固定资产，占的比重更大。从一定意义上说，医疗技术的发展和医药卫生现代化管理水平的高低，在很大程度上取决于固定资产的数量、质量和结构。因此，克服医疗卫生部门长期存在的“重钱轻物”的思想，加强对各类财产物资的管理与核算，不能不说有极其重要的意义。

该书作者，正是基于这一认识来精心编著这本书的。全书分为两篇十八章，另加两个附录，二十多万字，条理清楚，结构严谨，分别对低值易耗品和固定资产的采购、调拨、验收、入库、保管、领发、使用、摊销、折旧、租赁、报损、报废、统计、核算等全过程，进行了详尽的介绍。同时，还用一定篇

幅，就如何完善管理和核算工作的责任制，加强其在医院内流转过程中的科学管理，作了较为精辟的阐述。

在全国医院会计制度改革以后，作者根据新的医院会计制度的特点，顺应医院广大财会、管理人员的迫切要求，编著出这样一本实用性很强的书，的确不失为一本好书。它的公开出版发行，在卫生部门特别是医院，自然会引起强烈反响。我衷心期待，这本书的问世，对医院管理工作产生可喜的推动作用。

陈铸鑫

1992年4月



目 录

序.....	(1)
--------	-----

上篇 医院低值易耗品的管理与核算.....	(1)
-----------------------	-----

第一章 总 论.....	(1)
--------------	-----

第一节 医院低值易耗品的概念.....	(2)
---------------------	-----

第二节 低值易耗品管理和核算的意义与任务.....	(3)
---------------------------	-----

第三节 低值易耗品管理的分工和组织机构.....	(6)
--------------------------	-----

第四节 低值易耗品管理和核算的岗位责任制.....	(8)
---------------------------	-----

第五节 低值易耗品和卫生材料、其他材料的 区别.....	(13)
---------------------------------	------

第二章 医院低值易耗品管理和核算的基础工作.....	(14)
----------------------------	------

第一节 低值易耗品的分类和计价.....	(14)
----------------------	------

第二节 低值易耗品管理和核算的基础工作.....	(18)
--------------------------	------

第三节 低值易耗品核算方法的演变.....	(23)
-----------------------	------

一、过去的核算方式.....	(23)
----------------	------

二、现在的核算方式.....	(24)
----------------	------

第四节 低值易耗品目录.....	(26)
------------------	------

第五节 首次建帐的方法.....	(63)
------------------	------

第三章 低值易耗品摊销的几种方法.....	(68)
-----------------------	------

第一节 一次性摊销法.....	(68)
-----------------	------

第二节 五五摊销法.....	(79)
----------------	------

第三节	期限摊销法	(88)
第四节	定率减值法	(90)
第五节	转作待摊费用等其它方法	(91)
第四章	低值易耗品的保管与使用	(95)
第一节	保管与使用的责任制度	(95)
第二节	定量和限额领用的方法	(99)
第三节	以旧换新	(103)
第五章	低值易耗品定期清查盘点的方法	(106)
第一节	清查盘点的具体日期和组织形式	(106)
第二节	清查盘点中的具体要求	(108)
第三节	清查盘点的方法	(109)
第四节	清查盘点表的编写方法	(111)
第五节	盘盈和盘亏的原因分析	(117)
第六章	低值易耗品的总分类核算和明细分类核算	(119)
第一节	总分类核算的帐户设置	(119)
第二节	增加的总分类核算	(121)
第三节	领用、摊销、修理和报废的总分类核算	(125)
第四节	清查的总分类核算	(131)
第五节	明细分类核算	(135)
第六节	总帐和明细帐的核对	(140)
第七章	低值易耗品库存的限额和管理	(144)
第一节	为什么要规定库存限额	(144)
第二节	如何规定库存限额	(146)
第三节	低值易耗品的库存管理	(149)

第八章 低值易耗品的报表.....(152)

第一节 为什么要编制会计月报表.....(152)

第二节 会计月报表的格式及说明.....(152)

第三节 如何编写会计月报表.....(165)

第四节 会计报表的分析.....(166)

附录：低值易耗品会计核算分录索引表.....(168)

下篇 医院固定资产的管理与核算.....(173)

第一章 总 论.....(173)

第一节 什么叫固定资产.....(173)

第二节 固定资产的归口分级管理和各级责任制
.....(174)

第三节 固定资产管理核算的任务.....(178)

第四节 固定资产和低值易耗品的区别.....(180)

第二章 固定资产管理核算的基础工作.....(183)

第一节 固定资产的分类和计价.....(183)

第二节 固定资产的选择与评价.....(185)

第三节 固定资产目录.....(190)

第四节 开始建帐的方法.....(195)

第三章 固定资产的保管与使用.....(220)

第一节 保管与使用的责任制度.....(220)

第二节 维护保养和检查评比.....(226)

第三节 医疗设备事故的处理.....(230)

第四章 固定资产定期清查盘点的方法.....(232)

第一节 清查盘点的组织机构.....(233)

第二节 清查盘点的方法.....(234)

第三节 如何编写清查盘点表.....(236)

第四节	盘盈和盘亏的原因分析·····	(237)
第五章	固定资产变动情况的变化处理·····	(238)
第一节	固定资产增加和减少的处理·····	(238)
第二节	固定资产租出和租入的处理·····	(250)
第三节	固定资产其他变动的处理·····	(254)
第六章	固定资产折旧的计算方法·····	(259)
第一节	固定资产折旧的意义·····	(259)
第二节	计提折旧的依据·····	(263)
第三节	计提折旧的多种方法·····	(264)
第四节	如何计提大修理基金·····	(276)
第五节	医院计提大型设备更新维护基金的运用 和核算·····	(282)
第七章	固定资产的修理·····	(287)
第一节	修理的经济意义·····	(287)
第二节	修理的类别和方法·····	(288)
第三节	修理工作的组织形式·····	(290)
第四节	修理的技术经济指标·····	(291)
第五节	修理费用定额·····	(293)
第八章	固定资产的总分类核算和明细分类核算·····	(324)
第一节	总分类核算·····	(324)
第二节	增加的总分类核算·····	(327)
第三节	减少的总分类核算·····	(341)
第四节	修理的总分类核算·····	(346)
第五节	清查的总分类核算·····	(347)
第六节	租赁的总分类核算·····	(350)
第七节	折旧的总分类核算·····	(352)
第八节	明细分类核算·····	(355)

第九节 总帐和明细帐的核对.....	(359)
第九章 固定资产的报表.....	(362)
第一节 统计报表.....	(362)
第二节 会计报表.....	(376)
第十章 固定资产利用情况分析.....	(389)
第一节 固定资产利用情况主要指标.....	(389)
第二节 固定资产——医疗仪器设备利用情况主要 指标.....	(390)
第三节 提高固定资产利用率的途径.....	(393)
附录：固定资产会计核算分录索引表.....	(396)
后 记.....	(403)

上篇 医院低值易耗品的管理与核算

第一章 总 论

一个医院的医疗业务运转，没有药品的供应不行，所谓“无药不成医”。但是，光有药品的供应、使用，没有各种低值易耗品配合供应、使用，也同样不行。例如，医院医务人员为病人看病所使用的听诊器，外科、眼、耳、鼻、口腔等科在进行手术时所使用的各种小型手术器械，还有护士们为病人打针所使用的注射器，检验人员在病理检验中所使用的各种医疗用品，都是属于低值易耗品的范围。此外，还有妇产科所使用的三叶子宫镜、阴道扩张器、无痛分娩麻醉器、产钳、流产钳等等，无一不是来自本医院低值易耗品仓库。由此看来，低值易耗品在医院整个医疗业务活动过程中，所起的重要作用，可以说能与药品并驾齐驱，谁也不能离开谁。因此，我们应该高度重视医院低值易耗品的管理与核算工作，使其更好地为发展医疗卫生事业服务。

下面就医院低值易耗品的概念、管理和核算的意义与任务、分工和组织机构、岗位责任制，以及与其他材料和卫生材料的

区别等等，分别加以论述。

第一节 医院低值易耗品的概念

医院的低值易耗品，是指在医疗业务活动过程中，能多次使用而不改变其实物形态，但单位价格低于固定资产价值起点或价格虽较高，但易损坏，需要经常补充和更新物品。

低值易耗品和固定资产，在本质上都是医院职工的劳动资料，都在各个医疗服务的劳动过程中发挥作用，并经多次使用而不改变其原有的物质形态。但固定资产，按照现行《医院财务管理办法》规定：通用设备，其单位价值必须在50元以上；医用设备，其单位价值必须在200元以上；对于使用时间，都规定在一年以上。除此以外，还规定单位价值在20元以上的大批同类物资（其使用时间，也规定在一年以上），也可作为固定资产看待。不同时具备上述两个条件的通用设备和医疗专用设备，在管理和核算上，都纳入低值易耗品的范围，而不作为固定资产处理。

由此可见，低值易耗品是由于它的品种繁杂、单位价值较低，而且容易损耗，需要经常补充和更换的特点所决定。这是用“从属多数”的观点来判断，若相对于划分固定资产的起点标准而言，则情况又不受上述几种条件所限制。如医用设备的单位价值规定要在200元以上，才能作为固定资产核算。不言而喻，上述医用设备，其单位价值在200元以下者，也可以作为低值易耗品管理核算；此外，又有些劳动资料，虽然在使用时间上也在一年以上，如医务人员使用的听诊器等，但它的单位价值较低，因此，也只能作为低值易耗品管理。

综上所述，可以看出，使用时间界限和单位价值界限，都不是绝对的。但同时又不是漫无边际不可捉摸的。因此，现行规定又有几条补充划分的原则。即：凡单位价值在5元以下者，其使用时间虽然在一年以上，也只能作为低值易耗品处理。此外，如有些通用设备其价值在49元以上，50元以下，其使用时间也在一年以上，因其不够固定资产划分的起点条件，只好纳入低值易耗品的范围内处理。但往往有这样的情况，同一种物品由于购置价格或预计使用期限不同，在同一个单位有时列作固定资产有时列作低值易耗品处理。这种情况，一旦发生，就会造成管理核算上的混乱，使管理和核算人员深感头痛，特别是在具体工作中，不免棘手。怎么办？在实践中，不少单位是采取对它们的划分作出具体规定的办法，很有成效。那就是事先编列好固定资产目录和低值易耗品目录，并报上一级主管单位备案；或由主管部门统一编列上述两种目录，征得同级财政部门同意后发给各基层单位运用。这样做，在管理和核算的具体工作中，不致发生混乱，还能做到得心应手。所谓头痛、棘手的问题，最终迎刃而解。关于目录编制问题，将在以后有关章节详述。

第二节 低值易耗品管理和核算的意义与任务

一、管理和核算的意义

在医疗服务过程中，低值易耗品的需求和供应，是不可缺少的。而且在医院的劳动资料中，要算低值易耗品最多，它不但比固定资产项目多，而且更比其他材料和卫生材料的品种多。

据初步统计：医院低值易耗品的品种，在530种以上。因此，占用着医院的大量流动资金。如何将它管好、用好、核算好，做到节约支出，杜绝浪费，力争以最少的消耗，获得最大的医疗经济效益，必须依靠正确的核算技术，促使管理上精打细算，以便达到管理规范、科学化的目的。所以，管理需要依靠核算；而核算又离不开管理，二者相辅相成，互为因果，同样重要。这是就管理和核算的关系和意义而言。

再则医院各部门都在大量使用低值易耗品，如管理得当，不丢失，不损坏，使用期限延长，就会给医院节约大量的资金，用于发展医疗卫生事业。故管好低值易耗品，对降低医院消耗和减轻病人负担，都有着极其重要的意义。

过去，有的医院管理人员，对药品管理核算，比较重视，而对低值易耗品的管理核算，视为可有可无。其实低值易耗品的管理核算，其重要性并不亚于药品管理核算。今后，我们应该端正这种认识，加强对低值易耗品的管理和核算。本书编著目的，就是为了纠正对低值易耗品管理核算的忽视而提供技术上的参考资料，以便抛砖引玉，提醒重视医院低值易耗品的管理和核算工作。

二、低值易耗品管理和核算的任务

（一）低值易耗品管理工作的任务

加强低值易耗品管理，是医疗卫生单位全部管理工作中的重要内容。应该在医疗单位首长的统一领导下，充分发动和依靠医院全体职工努力做好以下各项主要工作：

1. 慎重对待低值易耗品的增加和减少。要根据医院统一需要，添置对医院最合适、最必需的低值易耗品；要认真清理确已不再需要，或更换确已落后的、不经济的、或失去效率的低值易耗品；

2.做好各项低值易耗品的及时验收和质量鉴定工作，要使已经入库的各项低值易耗品及时有效地投入医疗卫生活动的运转，要防止已使用不入帐，或已入帐长期不使用的不正常现象发生。

3.加强低值易耗品的在库保管工作，严格防止虫伤鼠咬和霉变锈蚀等损失。并经常对在用低值易耗品进行检查和分析其日常活动，总结经验，改进管理。

4.要进行定额管理，对消耗性低值易耗品，要核定各使用单位的消耗定额，严格根据已核定的定额发放低值易耗品，无定额者，不能随便发放，若超额领用，应说明超定额的理由，经过领导批准后，才能发放，对一般用品，必须以旧换新，不得弄虚作假，任意领用。

5.要定期核销，应按规定使用低值易耗品的时间进行摊销（具体摊销方法，在以后章节中论述）。未到时间，既不能摊销，也不能领用。

（二）低值易耗品核算工作的任务

低值易耗品核算工作的任务，有以下几项：

1.正确、及时地记录和反映各种低值易耗品的收入、拨出、内部转移，以及报废、清理等增减变动情况；此外，还应定期进行清查盘点，切实做到帐帐、帐卡、帐实三相符。以保护医院财产安全，巩固社会主义经济基础。

2.依照国家统一规定，正确计算低值易耗品在库、在用摊销等环节上的有关数据，为下一步补充低值易耗品提供可靠的计划资料。做到有备无患，而又不积压，并为正确地进行医疗成本和流动资金核算创造良好的条件。

3.提供分析低值易耗品利用情况所需要的资料，以便研究医院在医疗服务过程中使用低值易耗品所存在的问题，及时采

取有效措施，保证医院现有低值易耗品能够最大限度地发挥其在医疗服务过程中所应起的作用，获取较多的医疗社会效益和经济效益。

4.运用准确的核算工作，保证医院全院低值易耗品经常处于良好的工作状态，避免因核算上的疏漏造成某种低值易耗品一时缺少而影响医疗业务的正常运转。

5.搞好分科室的核算，在各使用单位(或个人)认真建立内部的台帐(或卡片)进行详细登记，明确分工，谁用谁管，落实到人，有奖有罚。如因过错或不负责任造成的损失，必须照价赔偿。不要迁就姑息，以保证定额的贯彻和定期核销的贯彻执行。

为了完成上述各项任务，医院必须具体建立低值易耗品的管理、核算制度或实施细则，明确各部门、各有关工作人员的责任，使其有章可循。对低值易耗品的采购、验收、保管、使用、修理、维护、拨出、报废、清理、内部转移等业务，必须严格遵守规定，填制必要的凭证。要充分发动群众，将工作安排到基层人员具体掌握。只有把专业管理和群众自我管理紧密地结合起来，才能更好地完成低值易耗品的管理和核算任务。

第三节 低值易耗品管理的分工和组织机构

医院低值易耗品管理与核算的机构，包括医疗器械科(室)或称药械科(室)、设备科(室)等；还有总务科(室)、财务科(室)等部门。至于使用部门，则遍及全院各医疗科室和行政管理科(室)、各班组等部门，其分布范围之广，比医院其他财产都要多。甚至比医院常用药品还要多。由此可见，没有明确

的分工和设立与此相适应的组织机构，是难以管好的。

按照现行规定，将低值易耗品划分为六类进行管理和核算，即：

- 第一类，医疗用品；
- 第二类，办公用品；
- 第三类，棉织用品；
- 第四类，炊事用品；
- 第五类，修理工具用品；
- 第六类，其他用品。

上述第一类医疗用品，应由医疗器械科（室）管理。因为医疗用品，系包括医务人员使用的听诊器、小型手术器械、医用剪刀、镊子、搪瓷瓶和玻璃仪表等。

至于第二至第六类，均划归总务科（室）管理较为适宜。

医院财务科（室），则配合上述各科（室）进行低值易耗品的核算、摊销等工作。

这样分工明确，各负其责，有职有权处理份内的事，无疑是一个良好的开端。但更重要的是看各分工科（室）是否能坚持按照日常工作的正确轨道运转？这就关系到各分工科室的具体工作人员认真负责来对待这一工作的进行。因此，各分工科（室）的负责人要经常督促检查科（室）内工作人员对工作切实负责的具体情况，坚持奖优罚劣的原则。

这里，有人提出将医院低值易耗品的六类，统一起来均由总务科设立低值易耗品专库进行管理。这当然有它好的一面，对财务科（室）的核算工作是比较有利的。而且对纳入工作规范化方面，又创造了一个良好的条件……。但也有不好的一面，因为安排在医疗器械科室的工作人员，都是熟悉医疗专业的技术人员，他（她）们管理医疗用品，比起总务人员来，确实要

内行一些，对医疗用品的购入、验收、保管和内部转移等工作，不致发生因不懂该专业而发生不应有的差错。针对这个问题，又有人主张，调一名或若干名（视工作部门大、小和业务量而定）懂医疗业务的医务人员安排在总务科（室）专管医疗用品类的低值易耗品，以解决上述问题。这个意见，可以通过试行检验。在现行规定和安排没有改变以前，仍以维持现状为妥。

第四节 低值易耗品管理和核算的岗位责任制

无论大小医院，要管好、用好、核算好低值易耗品，应该经常对全院职工（包括医务人员和行政管理人员）进行爱护医院财产物资的教育，提高大家当家作主的责任感，在充分调动各方面的积极性和主动性的基础上，建立与健全低值易耗品的管理制度，具体明确每个成员的岗位责任。正确处理和安排好医院与国家之间，以及医院内部各部门之间在低值易耗品管理与核算工作上的权、责关系，把使用和保管结合起来。对每一种，特别是对金额较大的低值易耗品在使用和管理上，都提出明确的要求，指定专人负责，严格遵守维护保养制度和技术操作规程，保证医院的医疗业务正常运转。做到财产有人保管，新增加的低值易耗品有人验收，使用有人维修，出现问题，有人及时反映，变动有人办理手续，报废有人负责清理上报等等，这些，都是建立好岗位责任制的内容。现分别列举如下：

一、医疗器械科（室）或药械科（室）

本科（室）应设低值易耗品保管专职工作人员一名（医院