

# 2020 年金算盘报表汇总系统（基层版）

## 用户手册

重庆金算盘软件有限公司

2020 年 6 月

# 一、报表汇总系统操作流程

## 1.前期准备

为确保各单位正常运行金算盘报表汇总系统（基层版），需满足以下两个条件：

（1） 确保电脑已安装新版报表基层版软件

点击电脑菜单—金算盘软件 eabax11.0—HRP11.0—北京卫生专版报表汇总—基层版（可右键复制在桌面）使用。如果电脑没有 11.0 版本的基层版软件联系工程师指导安装。

（2） 确保电脑已更新最新版通用补丁集

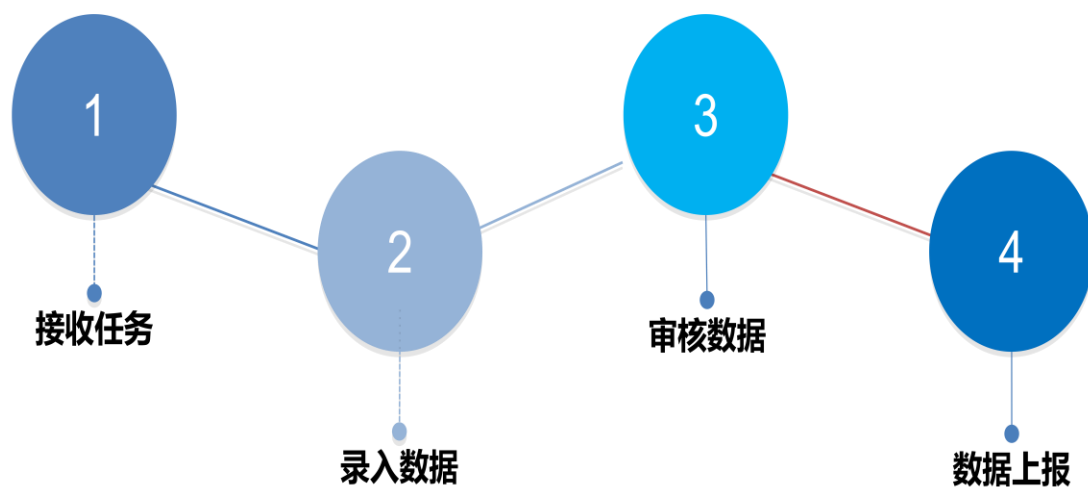
补丁操作详见《通用补丁集操作手册》。

（3） 医疗单位新增以下科目：

4101-01-03-01 门诊结算差额 （仅医院单位）

4101-01-03-02 住院结算差额 （仅医院单位）


## 2.具体操作




### 2.1 接收任务

#### 2.1.1 软件登陆



(1) 双击桌面“ 基层版”图标，选择登陆期间为报表期间最后一天，点击【确定】，进入报表汇总系统基层版。

 登录报表汇总系统 ×

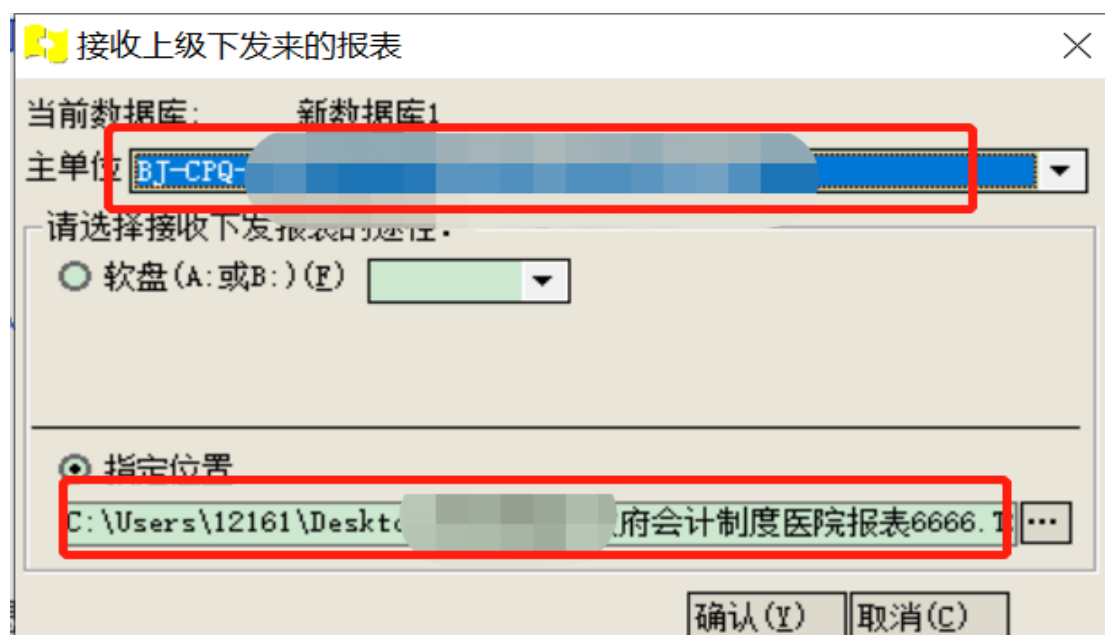
登录期间(Y)	2020-01-31	<div> 确定</div> <div> 取消</div> <div>修改密码 &gt;&gt;</div>
操作员(Z)	系统主管	
登录数据库	新数据库1	
口令(P)		

## 2.1.2 接收任务

(1) 在【主页】点击【任务设置】—【接收任务】。



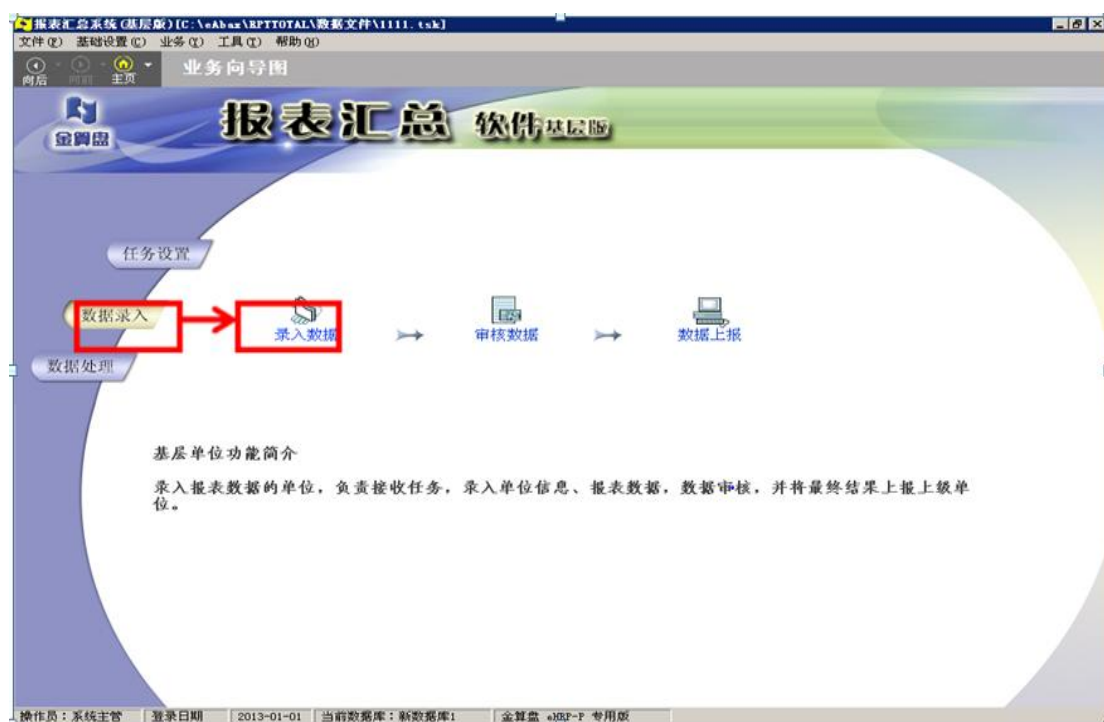
(2) 在【指定位置】处选择下发的 2020 年报表任务，再【主单位】处选择本单位名称，并根据提示选择报表日期（报表计算期间最后一天）。



## 2.2 录入数据

### 2.2.1 打开数据录入

(1) 在报表汇总软件基层版的界面点击【数据录入】—【录入数据】。



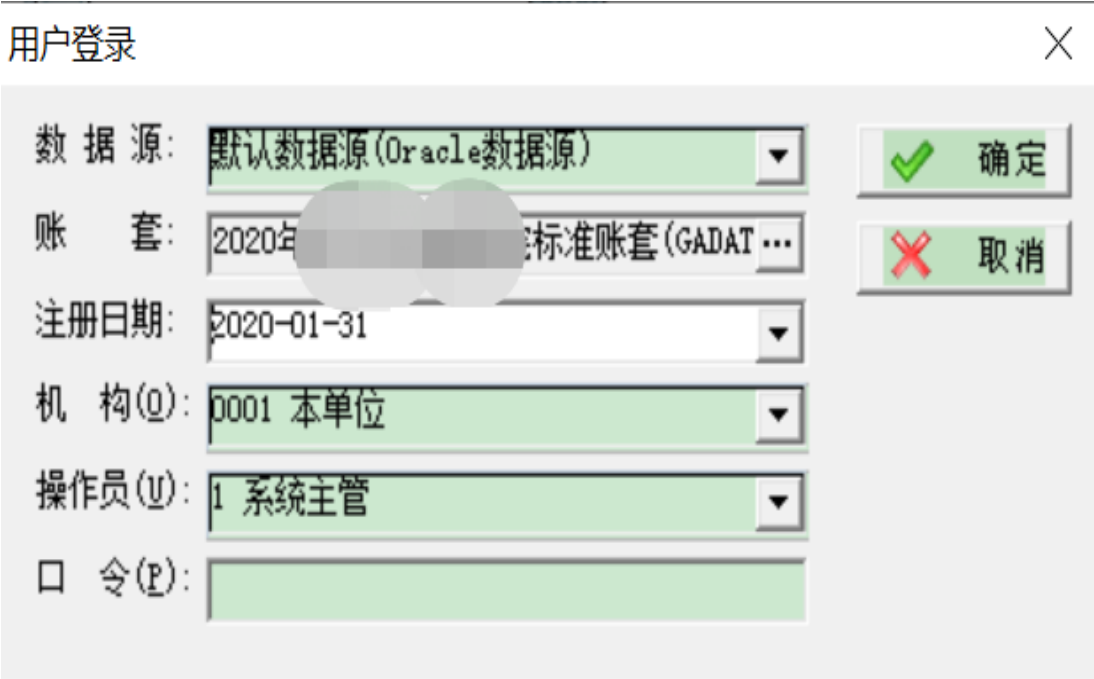
### 2.2.2 系统注册

(1) 点击【工具】-【系统注册】，完成系统注册。



## （2）设置账套等相关信息

进入系统注册用户登陆界面，完善相关数据源、账套、注册日期、机构、操作员、口令等登陆信息。



用户登录

数据源: 默认数据源(Oracle数据源)

账套: 2020年...标准账套(GADAT ...)

注册日期: 2020-01-31

机构(O): 0001 本单位

操作员(U): 1 系统主管

口令(P):

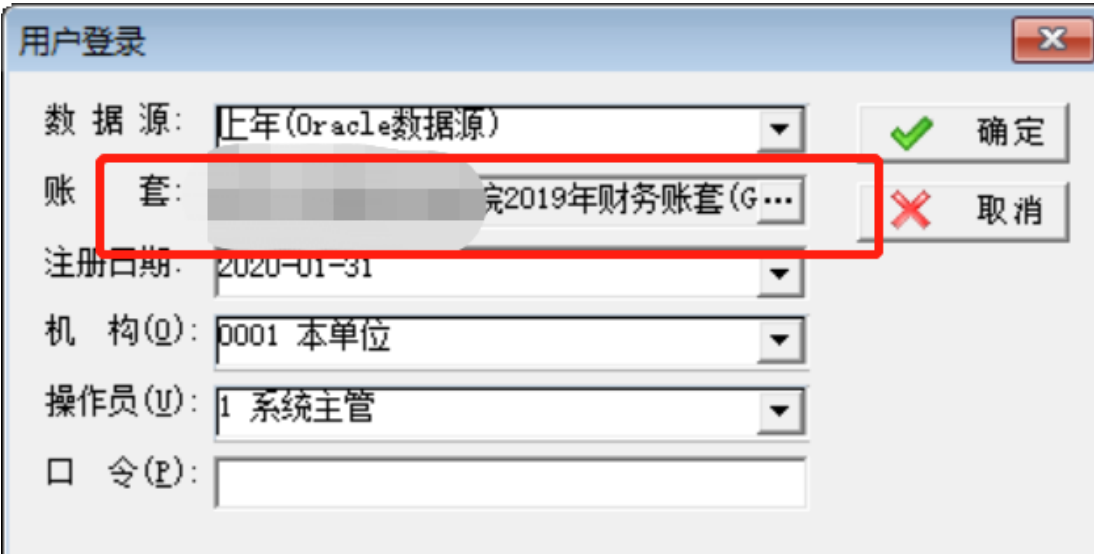
确定 取消

### 1) 设置“上年”数据源

【数据源】选择“上年”数据源；

【账套】选择上年取数账套即 2019 年财务账套；

【注册时间】选取报表期间的最后一天。；



用户登录

数据源: 上年(Oracle数据源)

账套: ...院2019年财务账套(G...)

注册日期: 2020-01-31

机构(O): 0001 本单位

操作员(U): 1 系统主管

口令(P):

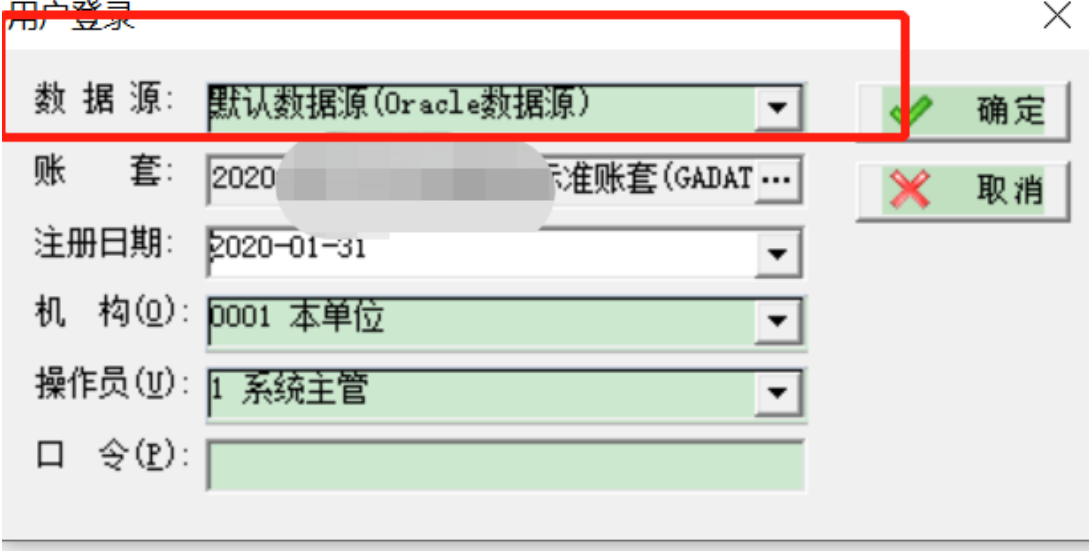
确定 取消

## 2) 设置“默认数据源”

【数据源】选择默认数据源；

【账套】选择本年取数账套为 2020 年财务账套；

【注册时间】选取报表期间的最后一天；



用户登录

数据源: 默认数据源(Oracle数据源) 确定

账套: 2020 标准账套(GADAT ...) 取消

注册日期: 2020-01-31

机构(O): 0001 本单位

操作员(U): 1 系统主管

口令(P):

**注意事项:**

- ①数据源分为上年数据源和默认数据源要分别设置，区别在于上年数据源选择 2019 年账套，默认数据源选择 2020 年账套。
- ②注册时间统一为报表期间的最后一天。
- ③为避免反复更换默认数据源和上年数据源的报表计算时间，软件新增“同步更新其他数据源注册日期”功能，在已勾选“同步更新其他数据源注册日期”的情况下，点“确定”后将本界面中的注册日期同步更新到其他数据源中的注册日期中，即“默认数据源”中的注册日期与“上年”数据源的注册日期相同。

**用户登录**

数据源: 默认数据源(Oracle数据源)

账套: 政府会计制度医院2020(GADATA0016@OR...)

注册日期: 2020-01-31

机构(O): 0001-01 本部

操作员(U): 1 系统主管

口令(P):

☐ 同步更新其他数据源注册日期

### 2.2.3 手工录入

(1) 在“基本数字及财务分析表”需要手工填写的单元格，填写相关数据，填写完毕后，点击【保存】，保存手工录入的相关数据。

报表汇总系统(基层版) [C:\nabax\_11.0\RPFTOTAL\数据文件\xf.tsk]

文件(F) 基础设置(C) 业务(Y) 工具(T) 帮助(H)

录入报表

前页 后页 引入 输出 筛选 打印 审核 刷新 重算 全算 单位 方向 预览 全打

2020 第1月

单位列表 单位树 (广收收集 未录) 当前: 自录

☐ 自动审核 ☐ 自动重算 ☐ 显示审核结果

Y002: 首都医科大学附属医院 网络

**基本数字表**

单位: 元

项目	单位	行次	本月数	累计数	项目	单位	行次	本月数	累计数
行次			1	2	行次			1	2
一、机构、人员、床位及工作量					出院者占用总床日	床日	31		
机构数	个	1	---		出院人数	人	32		
编制人数	人	2	---		其中: 干部保健人数	人	33		
年末在职职工人数	人	3	---		二、收入				
年末在编在职人数(编制内)	人	4	---		来源于医保基金的收入	元	34		
其他聘用人员(编制外)	人	5	---		门诊	元	35		
合同聘用人员人数	人	6	---		住院	元	36		
长期聘用的人员人数	人	7	---		特需医疗收入	元	37		
平均在职职工人数	人	8	---		三、费用				
平均在编在职人数(编制内)	人	9	---		药品平均占用额	元	38		
其他聘用人员(编制外)	人	10	---		长期负债	元	39	---	
合同聘用人员人数	人	11	---		四、医疗收入				
长期聘用的人员人数	人	12	---		1. 按险种分析	元	40	---	
年末离退休人数	人	13	---		3年以上应收款	元	41		
离休人数	人	14	---		3年以上应收款	元	42		
退休人数(纳入社保)	人	15	---		2. 按收入来源类型	元	43		
退休人数(未纳入社保)	人	16	---		其中: 应收医保医药费	元	44		
编制床位	张	17	---		应收公费医疗医药费	元	45		
平均开放床位	张	18	---		3. 确认无法收回的医疗欠费	元	46		
年末开放床位	张	19	---		医保病人欠费	元	47		
诊疗人次	人次	20			公费医疗欠费	元	48		
其中: 门诊人次	人次	21			“三无”病人欠费	元	49		
普通门诊人次	人次	22			4. 确认医保拒付医药费	元	50		
副高及以上医师门诊人次	人次	23			五、其他				
主任及以上医师门诊人次	人次	24			专用设备(净值)	元	47	---	
知名专家门诊人次	人次	25			耗用支出(吨标准)	标准	48		

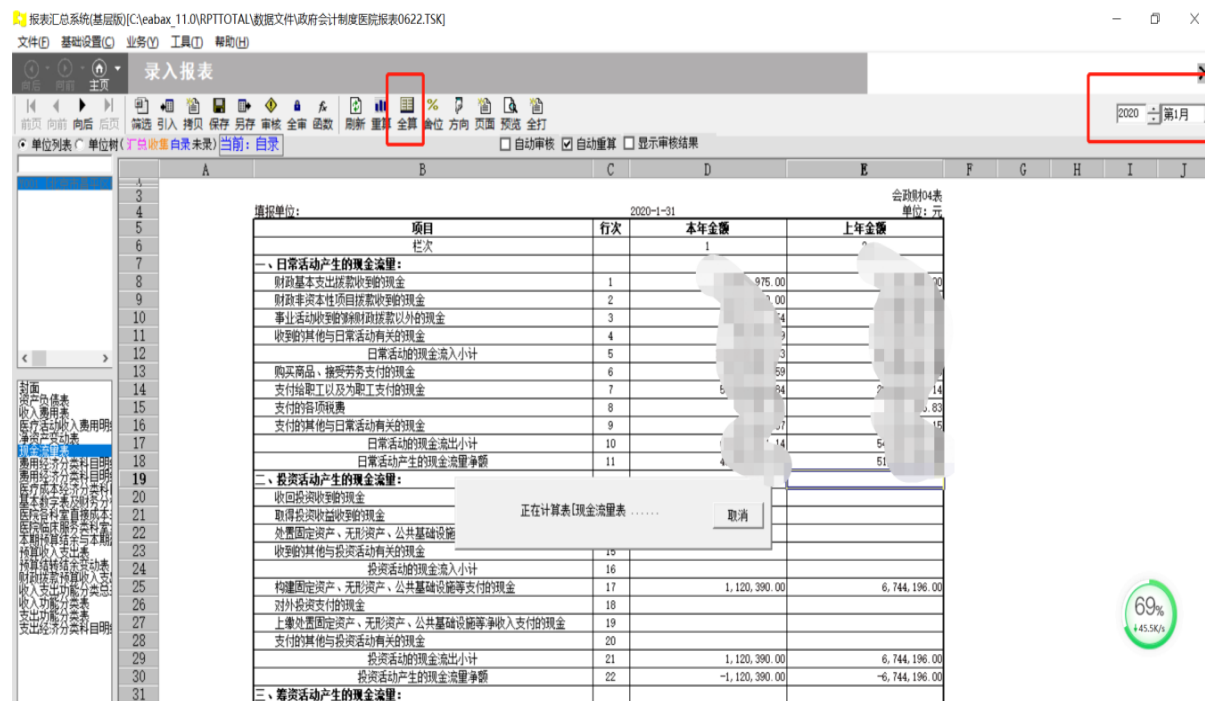
操作人员: 系统主管 登录日期: 2020-01-31 当前数据库: 新数据库1 金算盘 HRP 专用版



## 2.3.4 数据计算

(1) 点击【全算】报表取数结束后，点击【保存】进行保存。

注意：本年度所有报表都需计算，推荐使用【全算】功能，避免单张报表重算造成关联表格数据不能获取。



## 2.3 审核数据

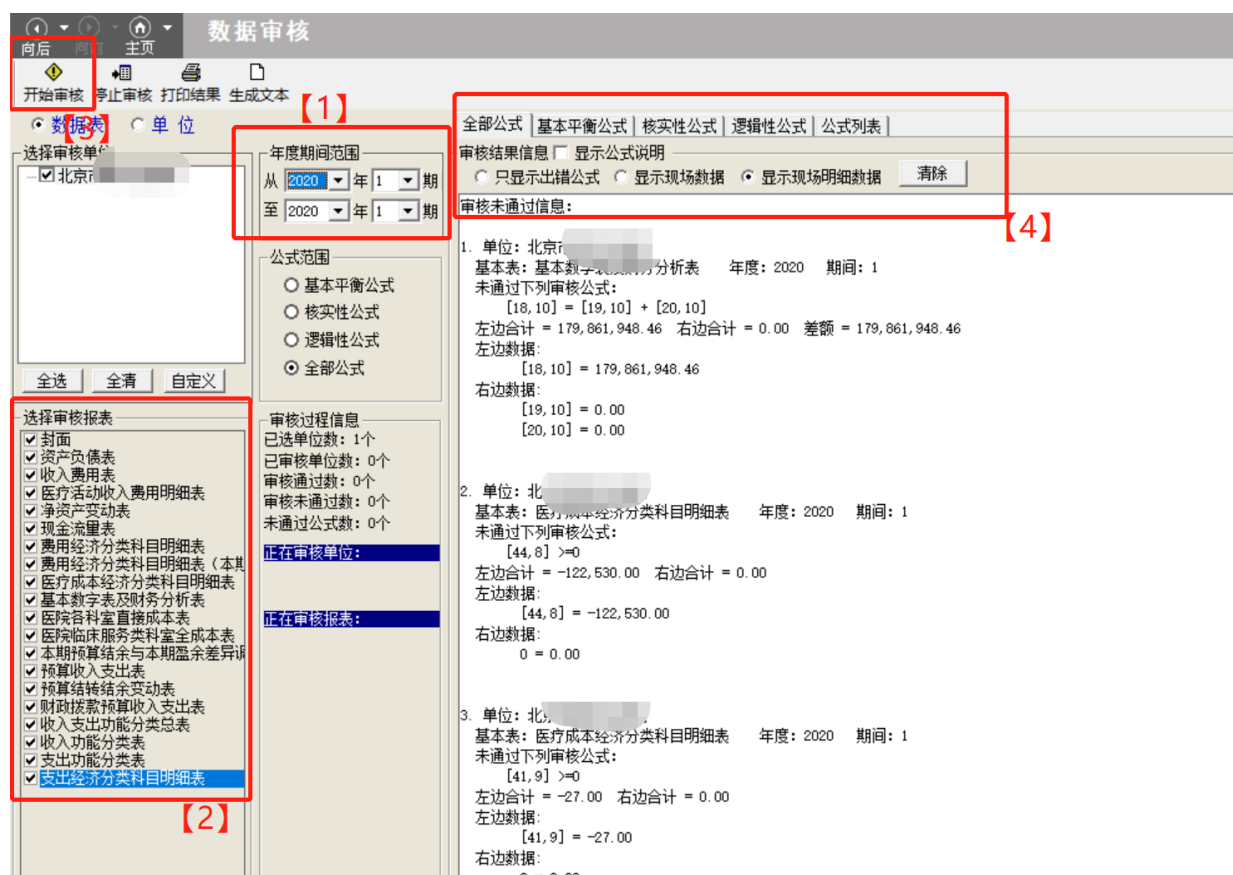
(1) 点击【全审】，进行报表审核工作，报表审核界面。

①选择审核的会计期间

②勾选要审核的报表

③点击【开始审核】

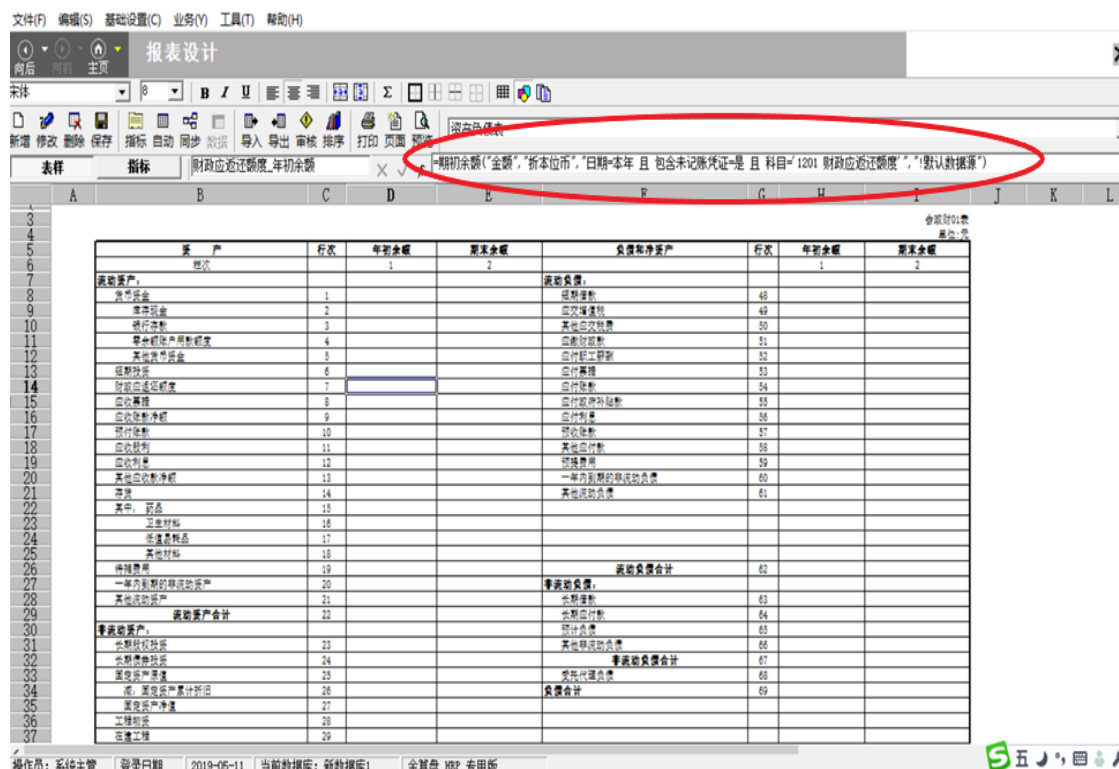
④根据审核结果检查报表中的错误。



⑤可勾选“显示公式说明”直观看出公式意义，便于检查。

点击【主页】—【任务设置】—【报表设计】，找到审核未通过的单元格，查看报表公式，找出报表审核未通过原因。





⑥找到错误原因，并进行相应账务处理后，继续进行报表全算及全审，直到数据全部通过审核。

## 2.4 数据上报

(1) 报表全部审核通过后，点击【主页】，返回主菜单，点击【数据上报】。



## （2）完成数据上报

1）选择上报数据的年度和期间、上报单位及上报报表。

2）选择数据报出的途径，勾选“硬盘或其他”，选择报出的文件的存放路径。

3）点击“报出”，自动生成上报 DBT 文件。

数据上报

选择上报数据的年度期间

年度 2020 年

期间 第1月

选择上报单位

选择上报报表

报出(Y)

退出(C)

请选择数据报出途径：

☐ 软盘(A:或B:)(F) ☒ 硬盘或其它

F:\Users\12161\Desktop\测试账套\1.dbt

## 二、影响报表取数的业务注意事项

### 1.冲账业务注意事项

核算中，收入及预算收入类科目应记贷方，支出及预算支出类科目应记借方；出现调账情况时要原方向红字冲回。

审核公式中如果出现资产负债表的本期盈余与收入费用表的本期盈余不相等的情况，主要就是未按此操作引起的。

### 2.基础设置注意事项

标准科目及辅助核算体系下，科目及辅助核算项目不允许增加同级，且科目和辅助核算的编码与名称均不可修改。

如果进行了以上操作，会造成各表部分明细项取不出数据，进而会造成各表明细项与汇总项数据不一致。

### 3.期末处理注意事项

财务收支结转及预算收支结转必须保证结转完全，保证结转完成后，财务收支类科目及预算收支类科目余额为 0。

如未完全结转，会造成资产负债表不平及表间平衡公式不能通过。

### 4.凭证填制中科目与部门的匹配

在填制凭证时请注意科目与部门的匹配，5001 业务活动费用科目中不能出现管理类的部门，5101 单位管理费用中不能出现临床、

医技、医辅类的部门。

如果违反以上规则，会造成医院各科室直接成本表与医院临床服务类科室全成本表相关审核公式不能通过。

通过以下方法可以查询出违反以上规则数据：

(1) 打开凭证序时表，点【报表设置】，在【查询项目】中将部门编码及部门名称选上，如下图



(2) 在【查询条件】中设置以下条件

凭证序时表

名称(N) | 查询项目(Q) | 查询条件(C) | 分组项目(G) | 排序方式(U) | 汇总方式(Z) | 表头栏目(H)

可选项目(E)

- 币种
- 科目体系
- 汇率
- 原币借方金额
- 借方金额
- 原币贷方金额
- 贷方金额
- 单价
- 借方数量
- 贷方数量
- 单位
- 部门
  - 部门编号
  - 部门名称

条件设置

部门编号(D) 打头字符为 40

已选条件(Y)

筛选项目	筛选条件
部门编号	打头字符为 40
日期	本期
科目	5001 业务活动费用

条件显示(L) 表尾显示

清除 取消 上一步 下一步 完成

(3) 点击【完成】后即可查出 5001 业务活动费用科目中出现了哪些管理部门，如下图：

报表设置(Z) | 报表保存(M) | 报表另存(V) | 打印(P)

科目体系(L) 财务会计科目体系

日期(D) 本期 从 2019-01-01 到 2019-01-31

凭证序时表

制单日期	凭证类型	凭证册号	凭证号	摘要	科目编码	科目名称	部门编码	部门名称	借方金额	贷方金额
2019-01-31	记账凭证	0000	000024	123	5001-01-01	工资福利费用	40-01-00-00-01	院办	1,000.00	0.00

可双击对应的记录关联到凭证进行修改。

说明：5101 管理费用中出现临床、医技、医辅类部门可以用相同的办法查询。

## 5. 凭证填制中科目与项目的对应关系

在填制凭证时请注意科目与项目的对应关系，如果对应关系录入错误，可能造成收支结转不全。