

دستورالعمل تکمیل اطلاعات درآمد بیمارستان

بسم الله الرحمن الرحيم

معاونت توسعه و مدیریت منابع
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز

دستورالعمل تکمیل فایل اطلاعات درآمد بیمارستان

گزارش اطلاعات درآمدی بیمارستان از ۷ شیت تشکیل شده است که به شرح زیر اطلاعات آن استخراج و درج می گردد:

۱- آنالیز وجوه نقدی:

جهت تکمیل این شیت ابتدا ارقام درآمد ارسالی به ستاد از سرفصل حساب ۲۰۲۰۱ برای واحدهای غیر مستقل و ۶۷۰۱۰۱ برای واحدهای مستقل و هر ماه بصورت جداگانه استخراج و درج می گردد، با توجه به درآمد ارسالی به ستاد لازم است این رقم به اقلام تشکیل دهنده آن تفکیک گردد، ابتدا وصولی از سازمانهای بیمه صرفنظر از ماه عملکرد در ستون B و برای هر ماه ثبت می گردد، ستون بعدی وصولی بابت درآمدهای غیر عملیاتی است که ارقام آن از شیت درآمدهای غیر عملیاتی منتقل می گردد، دو ستون بعدی وصولی نقدی درآمد اختصاصی از طرق صندوقداران و دستگاههای POS می باشد که لازم است با در نظر گرفتن ماه عملکرد و از طریق گزارش ۱۰۶۰۰۱ و ۱۱۰۱۰۱ (صرفاً واریزهای POS) نسبت به درج اطلاعات این آیتمها در ستونهای مربوطه گردد، اطلاعات این ستونها تشکیل دهنده درآمد نقدی ماهانه واحد خواهد بود. جمع ستونهای وصولی از شرکتهای بیمه، درآمدهای غیر عملیاتی، واریزی صندوق و POS بایستی با ستون درآمد ارسالی به ستاد همخوانی داشته باشد، ضمناً با توجه به اینکه درآمد ارسالی به ستاد با اطلاعات ستاد تطبیق داده خواهد شد در صورت نیاز لازم است قبل از تکمیل این قسمت اطلاعات مربوطه از کارشناس ستادی اخذ گردد.

۲- درآمدهای غیر عملیاتی:

درآمدهای غیر عملیاتی یکی از درآمدهای واحد می باشد که لازم است به دقت اطلاعات آن جمع بندی، ثبت و گزارش گردد. یکی از شیتهای گزارش درآمد اطلاعات مربوط به این نوع درآمدها می باشد. ابتدا لازم است گزارش سرفصلهای معین ۸۰۰۱-۸۰۰۲-۸۰۰۳-۸۰۰۴ بصورت جداگانه و برای هر ماه اخذ و ارقام هر ستون بصورت مجزابدون در نظر گرفتن وصول در آن درج گردد. پس از درج اطلاعات درآمد وضعیت مالی این درآمدها بصورت جمع وبدون در نظر گرفتن نوع درآمد درستونهای H, I درج گردد، لازم است جمع این دو ستون با سرجمع درآمدهای غیر عملیاتی همخوانی داشته باشد. اطلاعات ستون واریز نقدی به شیتهای آنالیز نقدی و درآمد اولیه ستون درآمدهای غیر عملیاتی منتقل خواهد شد.

۳- درآمد اولیه:

یکی از مهمترین آیتمهای گزارش درآمد بیمارستان اطلاعات درآمدهای اولیه آن می باشد . اولین آیتم تشکیل دهنده درآمد بیمارستان درآمدهای ناشی از عملیات نقدی می باشد ، اطلاعات این نوع درآمدها از آنالیز نقدی بعنوان درآمد عملیاتی و شیت درآمدهای غیر عملیاتی به عنوان این نوع درآمد منتقل می گردد و صرفا لازم است ارقام آن کنترل گردد . اصلی ترین رقم تشکیل دهنده درآمد یک بیمارستان صورتحسابهای ارسالی به سازمانهای بیمه گر می باشد . لازم است ابتدا گزارش حساب ۱۴۰۲۰۱ به تفکیک ماه و تفصیل ۱ هر سازمان بیمه گر اخذ و ارقام بدهکار هر ماه و سازمان بیمه گر در ستون مربوطه ثبت گردد ، با توجه به تغییرات اعمال و ثبت نشده در سیستمهای HIS این اطلاعات برای سال ۱۳۹۴ و شش ماهه اول ۱۳۹۵ بدون در نظر گرفتن ارقام صورتحساب اولیه و کسورات اولیه اعمالی کارشناسان مقیم سازمانهای بیمه گر ثبت گردد ولی لازم است در تهیه گزارش ماههای آتی ارقام صورتحساب صادره اولیه برای بیماران جهت شناسائی درآمد واقعی بیمارستان در نظر گرفته شود . اگر بیمارستان دارای درآمد ناشی از بیماران تصادفات ترافیکی می باشد اطلاعات این نوع درآمدها برای هر ماه بصورت جداگانه جمع بندی و در ستون مربوطه درج گردد ، به همین نحو اطلاعات بیماران نیازمند ، طرح تحول سلامت ، یارانه سلامت (کاهش فرانشیز) جمع بندی و گزارش گردد . ستون بعدی درآمدهای غیر عملیاتی است که از شیت این نوع درآمدها منتقل می گردد . سرجمع صورتحسابهای ارسالی به سازمانهای بیمه گر ، درآمد تصادفات ترافیکی ، بیماران نیازمند ، یارانه سلامت و درآمدهای غیر عملیاتی مطالبات واحد برای هر ماه را نشان و ستون بعدی را تشکیل خواهد داد، مطالبات ماهانه بیمارستان به اضافه وصولی نقدی جمع درآمدهای ماهانه بیمارستان را نشان خواهد داد .

۴- درآمد وصولی:

شیت بعدی این گزارش درآمد وصولی بیمارستان می باشد، اولین ستون این شیت درآمد نقدی می باشد که به مانند شیت درآمد اولیه اطلاعات از شیتهای آنالیز نقدی و درآمدهای غیر عملیاتی منتقل می گردد. جهت تکمیل وصولی از سازمانهای بیمه گر گزارش سرفصل ۱۴۰۲۰۱ برای هر ماه عملکرد و تفصیل ۱ سازمان بیمه گر بصورت جداگانه اخذ و طرف بستانکار آن در ستون مربوطه درج می گردد . یکی دیگر از وصولیهای بیمارستان از محل تصادفات ترافیکی ، بیماران نیازمند و طرح تحول می باشد که لازم است اطلاعات وصولی این نوع درآمدها با هماهنگی اعتبارات واحد اخذ و در ستون هر ماه درج گردد ، در صورتیکه ماه عملکرد قابل تشخیص نیست ، اطلاعات بصورت سرجمع و در آخرین ماه درج گردد. جمع ارقام

دستورالعمل تکمیل اطلاعات درآمد بیمارستان

ستونهای این شیت نشان دهنده میزان وصولی بیمارستان از محل عملیات جاری بیمارستان را نشان خواهد داد ، این رقم می تواند نقش مهمی در اخذ تصمیمات مدیریتی بیمارستان ایفا نماید .

۵- کسورات :

لازم است ارقام کسورات اعمالی سازمانهای بیمه گر برای هر سازمان بیمه گر و هر ماه محاسبه و در نظام نوین مالی ثبت گردد ، در غیر این صورت به سازمانهای بیمه گر مراجعه و برگ کمیته های ماهانه وصولهای قطعی اخذ و کسورات ماهانه محاسبه و در ستونهای مربوطه درج گردد ، ضمناً این ارقام در نظام نوین مالی ثبت گردد . آیتم بعدی این شیت کسورات ناشی از درآمدهای عملیاتی خاص (تصادفات ترافیکی - بیماران نیازمند - بیماران طرح تحول) می باشد ، اگر بیمارستان دارای این نوع درآمدها می باشد جهت تکمیل این اطلاعات به کارشناس مربوطه در معاونت درمان مراجعه و اقدام به جمع بندی و درج ارقام کسورات اعمالی هر نوع درآمد گردد .

۶- مانده مطالبات:

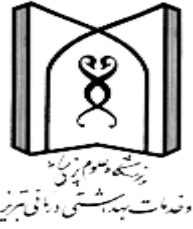
این شیت بصورت خودکار وبا کسر درآمد اولیه (صورتحساب ارسالی) هر سازمان بیمه گر و رقم درآمدهای خاص از وصولی و کسورات اعمالی هر سازمان محاسبه خواهد شد ، ولی لازم است واحد نسبت به کنترل جمع و ماهانه مانده مطالبات و تطبیق آن با نظام نوین مالی اقدام نماید . اطلاعان این شیت نشاندهنده وضعیت مطالبات واحد برای سازمانهای بیمه گر و درآمدهای خاص خواهد بود و میتواند راهنمای واحد در ادامه راه باشد .

۷- نماینده:

این شیت نشان دهنده خلاصه عملیات درآمد بیمارستان می باشد ، که ارقام آن بصورت خودکار از شیتهای مربوطه و جداگانه برای هر ماه درج می گردد.

نکات مهم :

- ۱- لازم است تمام رویدادهای درآمد در نظام نوین مالی ثبت و اطلاعات گزارش درآمد بیمارستان از این محل استخراج و درج گردد .
- ۲- در تکمیل فرمهای این گزارش صرفاً اطلاعات واقعی درج و از تفسیر آن جلوگیری گردد .



دستورالعمل تکمیل اطلاعات درآمد بیمارستان

- ۳- برای سال مالی ۱۳۹۴ و شش ماهه اول سال ۱۳۹۵ فایل‌های جداگانه تهیه و ارسال گردد ، برای ماههای آتی گزارش بصورت ماهانه ارسال گردد .
- ۴- اطلاعات ارسالی بیمارستان با اطلاعات ستاد تطبیق داده خواهد شد ، قبل از تکمیل فرمها در صورت نیاز اطلاعات اولیه از کارشناس ستادی مربوطه اخذ و کنترل گردد.
- ۵- رئیس حسابداری بیمارستان مسئول جمع آوری و ارسال این گزارش می باشد .
- ۶- پس از تکمیل صفحات اطلاعات این گزارش با اطلاعات سامانه سجاد مطابقت داده شود.