

إطار مقترح لنظم المعلومات المحاسبية في المستشفيات "مدخل النظم"

الدكتور خالد القطيني

الدكتور عبد المحسن نعساني

مدرس في قسم المحاسبة

مستشار رئيس جامعة حلب لشؤون المستشفيات

مجلة بحوث جامعة حلب - العدد ٣٥ - لعام ٢٠٠٤

مقدمة

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية من أهم النظم الإدارية التي تعتمد عليها إدارة المستشفى، حيث يتم من خلاله تجميع وتسجيل وتبويب وتحليل البيانات المحاسبية لخدمة إدارة المستشفى والمتعاملين معها والجهات الأخرى ذات العلاقة بالمستشفى. ولا بد من التأكيد هنا على أن نظام المعلومات المحاسبية في المستشفيات لم يعد يقتصر على تنفيذ الوظيفة المحاسبية في صورتها التقليدية المتمثلة بإمسك الدفاتر وتقديم قوائم الدخل والمركز المالي كمخرجات لهذا النظام، ذلك أن هذه الوظيفة لم تعد كافية في ظل التطورات الاقتصادية والقانونية والإدارية السائدة. الأمر الذي دفع المحاسبون لمواجهة هذا التحدي بتطوير المفاهيم الخاصة بالنظم المحاسبية التقليدية وتحويلها إلى نظم للمعلومات تعتمد على دراسة البيانات وتحليلها بطرق غير تقليدية بحيث تأخذ في اعتبارها العوامل الاقتصادية والإدارية والسلوكية لتقديم التقارير اللازمة في ضوء ذلك لخدمة المستفيدين منها. ولعل أهم مظاهر التطور في النظم المحاسبية تتمثل في النواحي الآتية:

- الاهتمام بالجوانب السلوكية والبيئية الداخلية والخارجية في وظيفة المراجع والحاسب.
- الاعتماد على أساليب الحديثة في تحليل البيانات مثل أساليب بحوث العمليات والأساليب الإحصائية.
- تحديث وتطوير أشكال التقارير المحاسبية.
- الاهتمام بالهيكل التنظيمي للإدارة المالية وتحديد المهام والاختصاصات وتوزيعها على العاملين بأقسام الحسابات بصورة تحقق أفضل انسياب ممكن لخطوات العمل.
- التوسع في الاعتماد على الحاسب الآلي بما يتيح من إمكانات تخزين وتحليل البيانات مما يفتح أمام المحاسبين آفاقاً رحبة لاستخدام الأساليب العلمية المتقدمة في أعمالهم.
- الاهتمام بدراسة المشكلات الإدارية وتحليلها واقتراح الحلول المناسب لها من وجهة نظر محاسبية.

مشكلة البحث:

نشأت مشكلات محاسبية عديدة في مجال قياس وتحديد تكلفة وبيع الخدمات الصحية لعدة من العوامل أهمها:

١. النشأة التاريخية للخدمات الصحية حيث يتم التمويل بشكل هبات وتبرعات ووقف من قبل الجمعيات الخيرية، كما أن بعض الخدمات (من أطباء وممرضين وفنيين وإداريين) كانت تقدم للمشافي مجاناً كما أن بعض التجهيزات كانت تمنح دون مقابل، ثم تحولت إلى المستشفيات العامة التي تمول من موازنة الدولة. وما واكب ذلك من عدم الاهتمام بالنظم المحاسبية المطبقة وافتقار الإدارة إلى البيانات المحاسبية التي تخدمها في تخطيط ورقابة الموارد المتاحة لديها، أما

اليوم فإن الاهتمام ازداد بعد دخول القطاع الخاص في مجال عمل المستشفيات وتحويل الهدف الخدمي للمشافي إلى هدف تحقيق الربح خاصةً بعد ازدياد حجم الاستثمارات في الأصول الثابتة (التجهيزات الطبية) .

٢. ضرورة التوصل إلى نظام معلومات محاسبي خاص بالمستشفيات من أجل التوصل إلى قيم صحيحة وصادقة للأرقام الناتجة من مفردات ذلك النظام، وذلك انطلاقاً من دراسة سلوك التكاليف للعمل على تخفيضها من أجل زيادة العائد من تقديم الخدمة الصحية، وأيضاً تقديم معلومات إحصائية تخص التنبؤات وتحديد تكلفة وسعر بيع الخدمات، وكذلك دراسة إنتاجية عناصر التكاليف.

هدف البحث:

يهدف هذا البحث إلى تصميم نظام للمعلومات المحاسبية في المستشفيات وتحديد مقومات هذا النظام وعلاقة أجزائه ببعضها البعض، ودورات التشغيل الخاصة به، بحيث يمكن من خلاله تحقيق الأهداف التالية:

- ١- ضبط حركة مرضى العيادات الخارجية أو مرضى الإقامة وتنظيم استغلال طاقة المستشفى القصوى.
- ٢- إمساك حسابات المرضى وتسجيل معاملاتهم مع المستشفى أولاً بأول واستخراج فواتير الحسابات اللازمة في نهاية فترة علاجهم.
- ٣- بما أن نشاط المستشفيات يتسم بتقديم خدمة وبالموسمية (حيث تكثر بعض الأمراض في الصيف وأخرى في الشتاء وهناك شبه استقرار صحي في فصل الربيع) تحت تأثيرات مختلفة من أهمها قرب المستشفيات من الطرق العامة والمناطق الموبوءة، وهنا لا بد من تحديد معدلات تحميل للمصاريف غير المباشرة ودراسة عناصر التكاليف وسلوكها، ويتولد عن ذلك ضرورة اتباع أساليب علمية للتنبؤ وتحديد للطاقت غير المستغلة في بعض المواسم.
- ٤- نظراً للتنوع في الخدمات التي تقدمها المستشفى وصعوبة تحديد قيمة التكلفة والمنفعة المادية التي تقدمها للمرضى لذلك لا بد من تقسيمها إلى مراكز خدمية بهدف تقييم أداء كل قسم خدمي على حدة وتحليل البيانات المالية والتكاليفية وتحديد مراكز القوة والضعف من الناحية الاستراتيجية.

الدراسات السابقة:

هناك القليل من الدراسات في هذا المجال ولعل أهمها الدراستين التاليتين:

الأولى: دراسة الدكتور فكري عبد الحميد العشماوي سنة ١٩٨٨م وهي بعنوان: "إنشاء نظم للتكاليف في المستشفيات كأداة للتخطيط والرقابة واتخاذ القرارات"^١ حيث استهدف البحث تحديد الأهداف المرجو تحقيقها من تطبيق نظم للتكاليف في قطاع المستشفيات وكذلك تحديد المتطلبات اللازمة لإنشاء تلك النظم التكاليفية.

الثانية: الدراسة التي قام الباحث فرانك سلون سنة ١٩٨٤م.^٢ والتي أوضحت أن عملية تطبيق مفاهيم محاسبة التكاليف الصناعية على القطاعات الخدمية عموماً والوحدات الحكومية غير الهادفة للربح بصفة خاصة يستلزم كثيراً من المرونة والحذر في تطويع تلك المفاهيم بشكل يتوافق مع ظروف كل حالة على حدى.

^١ د.عشماوي، فكري عبد الحميد/ "إنشاء نظم للتكاليف في المستشفيات كأداة للتخطيط والرقابة واتخاذ القرارات" /المجلة العلمية للبحوث والدراسات التجارية/كلية التجارة وإدارة الأعمال/المجلد الثاني-السنة الثانية-العدد الثاني-١٩٨٨م.

^٢ Frank A. Sloan and Bruce Steanwald, Insurance Regulation and Hospital costs, Health and Company, Lexington Books, Massachusetts, 1994. Page.137.

١- الخصائص المميزة لنشاط المستشفيات:

- فيما يلي أهم الخصائص التي تحدث عنها العديد من الكتاب والتي تتميز بها المستشفيات وهي كما يراها الدكتور محمود حسن مطر في بحثه بعنوان: "واقع الإدارة المالية في المستشفيات" كما يلي:^٣
- ١- طبيعة الطلب على الخدمات الطبية: يتأثر الطلب على هذه الخدمات نتيجة العوامل الجوية والجغرافية والأوضاع الاجتماعية والقرارات الاقتصادية وارتفاع مستوى الوعي الصحي.
 - ٢- التعاملات النقدية السريعة: إن معظم التعاملات مع المرضى تتم نقداً أو بشيكات مصرفية وهذا يتطلب إيجاد نظام معلومات ورقابة واضح وأن يتسم النظام المحاسبي المستخدم بالسرعة في عمليات التسجيل والمراجعة بالشكل الذي يضمن جاهزية رصيد الزبون فور الطلب وصحته.
 - ٣- عدم قابلية الإنتاج للتخزين: تتميز المستشفيات بخاصية عدم قابلية وحدات المنتج للتخزين لأن طبيعة عمل المستشفيات خدمية.
 - ٤- ضخامة الاستثمارات في الأصول الثابتة: بما أن النشاط الأساسي للمشفى هو تقديم خدمة لذلك فإن حجم الأصول الثابتة يشكل نسبة كبيرة من إجمالي الأصول.
 - ٥- سرعة معدل دوران رأس المال العامل: بما أن معظم التعاملات تتم نقداً وعمليات الشراء على فترات قصيرة ومتعاقبة وكذلك انخفاض قيمة المخزون السلعي من المواد الطبية مما يؤدي إلى سرعة دوران المخزون.

٢- الخصائص المميزة للنظم المحاسبية في المستشفيات:

- تتميز النظم المحاسبية في المستشفيات بعدد من الخصائص التي تفرضها طبيعة العمل الخدمي الذي يقوم به المستشفى والبيئة التي يعمل فيها، وأبرز هذه الخصائص:^٤
١. تعدد مصادر الإيرادات: إذ تتسم المستشفيات بتعدد مصادر الإيرادات التي تحصل عليها مقارنة بغيرها من المنشآت الإنتاجية أو الخدمية، وتشمل هذه الإيرادات على:
 - إيرادات التشغيل.
 - تبرعات الأفراد والهيئات.
 - الإعانات الحكومية.
- ويمكن تقسيم هذه الإيرادات من حيث مدى حرية إدارة المستشفى في التصرف بها إلى نوعين من الاعتمادات:^٥
- الاعتمادات غير المقيدة: وهي الاعتمادات التي يكون لإدارة المستشفى حرية التصرف بها دون وجود قيود تحد من ذلك، وتشمل هذه الاعتمادات: إيرادات التشغيل إضافة للتبرعات والإعانات غير المقيدة.
 - الاعتمادات المقيدة: وهي الاعتمادات التي يكون لإدارة المستشفى حرية التصرف بها ولكن ضمن قواعد وقيود محددة تنظم هذه العملية، وتشمل هذه الاعتمادات: التبرعات والإعانات المقيدة (المشروطة).

^٣ د. مطر، محمود حسن/ "واقع الإدارة المالية في المستشفيات/ دراسة تطبيقية على بعض مستشفيات مدينة الرياض/مجلة الإدارة العامة-الرياض-العدد ٧٣ - السنة ٣١ يناير ١٩٩٣م.

^٤ د. عشاوي، فكري عبد الحميد/ "إنشاء نظم التكاليف في المستشفيات كأداة للتخطيط والرقابة واتخاذ القرارات"/ مرجع سابق الذكر.

^٥ الإدارة في المستشفيات الخاصة، بحث صادر عن مركز البحوث بالغرفة التجارية الصناعية بجدة، المملكة العربية السعودية، ١٩٨٣.

٢. ازدواجية الأسس المحاسبية: إن تعدد مصادر الإيرادات التي يحصل عليها المستشفى تفرض عليه استخدام مجموعة من الأسس المحاسبية لتسجيل وتبويب وتحليل البيانات المالية، ويمكن تقسيمها إلى نوعين رئيسيين:

١- وهي الأسس الخاصة بتسجيل ومتابعة الاعتمادات الحكومية وغيرها من الاعتمادات المقيدة، وتسمى هذه الأسس المحاسبية بمحاسبة الاعتمادات Fund Accounting.

٢- فهي تمثل الأسس الخاصة بتسجيل الإيرادات والمصروفات العادية للمستشفى، وهي عبارة عن الأسس ذاتها المطبقة في المنشآت العادية.

٣. معالجة الحسم كتسوية للإيرادات: تتميز المستشفيات بتعدد أشكال الحسم الممنوحة للمتعاملين معها، ومن أشكال الحسم:

- الخدمات المجانية المقدمة للمرضى.

- تقديم خدمات مخفضة لبعض الفئات مثل أعضاء هيئة التدريس بالجامعات والعاملين في المستشفى وذويهم.

ويتم معالجة هذه الخصومات محاسبياً بإحدى طريقتين:

- تسجيل الإيرادات الصافية التي يحصل عليها المستشفى فعلاً (أي أن يتم طرح الخصومات من الإيرادات قبل أن يتم تسجيل هذه الأخيرة دفترياً) وهي تماثل الحسم التجاري في الشركات التجارية.

- تسجيل الإيرادات الإجمالية والتخفيضات في حسابات خاصة ومعالجتها كتسوية لهذه الإيرادات في القوائم المالية.

٤. تطبيق مبدأ الاستحقاق: حيث يدعو هذا المبدأ إلى أخذ المصروفات والإيرادات التي تخص الفترة فقط ضمن حسابات الفترة وترحيل أي مبالغ لا تخص الفترة إلى الفترات المستفيدة منها. حيث أن تطبيق هذا المبدأ يساعد في تشغيل المستشفى على أسس اقتصادية سليمة بناءً على المعلومات المحاسبية المستخرجة من الحسابات.

٣- مقومات (مكونات) النظام المقترح: أولاً: مدخلات النظام:

وهي عبارة عن مجموعة من المستندات المستخدمة لتجميع وتسجيل وتبويب البيانات المالية ومراجعة وضبط العمليات والتأكد من صحتها بالإضافة إلى بعض المستندات الإحصائية التي تستخدم لتسجيل ومتابعة حركة المرضى.

وترتبط هذه المجموعة المستندية بمجموعة النظم الفرعية التي تدخل ضمن نظام المعلومات المحاسبية للمستشفى، والتي يخصص كل منها لمتابعة جانباً أو أكثر من جوانب النشاط داخل المستشفى.

ويمكن تقسيم أوجه النشاط بالمستشفى إلى مجموعة أنشطة فرعية وتخصيص نظام فرعي أو أكثر لمتابعة كل منها، ويشمل نظام المعلومات المحاسبية للمستشفى النظم الفرعية الآتية:^٦

- ١- نظام فرعي لمتابعة حركة المرضى.
- ٢- نظام فرعي لمتابعة حسابات المرضى.
- ٣- نظام فرعي لمتابعة المصروفات.
- ٤- نظام فرعي لمتابعة الحسابات العامة.
- ٥- نظام فرعي لمتابعة الاعتمادات المقيدة.

ويعتمد كل نظام من هذه النظم الفرعية على مجموعة من المستندات تمثل جزءاً من المجموعة المستندية التي يعتمد عليها نظام المعلومات المحاسبية ككل. والجدول رقم (١) التالي يمثل بياناً بهذه المستندات وارتباطها بالنظم الفرعية المذكورة.

^٦ د.د. علام، محمد نبيل/إطار مقترح لقياس وترشيد تكاليف خدمات الرعاية الصحية في قطاع المستشفيات/ مجلة الإداري/معهد

جدول رقم (١)

(المجموعة المستندية والنظم الفرعية)

متابعة حركة المرضى	متابعة حسابات المرضى	متابعة المصروفات	متابعة الحسابات العامة	متابعة الاعتمادات المقيدة
- إذن دخول	- الفاتورة	- كشف الأجور	- إذن ارتجاع للمخزن	- استمارة صرف
- خطاب تحويل	- إذن خدمة مريض	- طلب شراء	- إذن تسوية	- استمارة تسوية
- إذن خروج	- إذن صرف أدوية	- أمر توريد	- إذن قيد يومية عامة	
- بطاقة حجز	- فاتورة صرف أدوية	- نموذج فحص واستلام		
	- إذن تحصيل	- إذن إضافة للمخزن		
	- نقدية / شيك	- إذن صرف من المخزن		
	- مطالبات			
	- إذن توريد			
	- إذن صرف			

ثانياً: عمليات تشغيل البيانات:

وهي تنطوي على الأدوات والوسائل اللازمة لإجراء عمليات التشغيل على البيانات المالية وتحويلها إلى معلومات محاسبية ذات قيمة. وتشمل عمليات التشغيل هذه تسجيل وتبويب وتحليل البيانات باستخدام المفاهيم والأسس المحاسبية التي تنظم ذلك. وذلك اعتماداً على المجموعة الدفترية (أو مجموعة الملفات) كأداة لتسجيل وتبويب وتحليل البيانات، وإنتاج تقارير دورية وتكاليفه وخاصة لأغراض تقييم كفاءة الأداء للأقسام والكشف عن جوانب الخطأ والتقصير.

• **عناصر المجموعة الدفترية:** يجب أن تعتمد نظم المعلومات المحاسبية اليدوية المصممة للمستشفيات على مجموعة دفترية

متكاملة تضم العناصر الآتية:^٧

(أ) **مجموعة دفاتر اليومية:** وتستخدم هذه المجموعة بهدف تسجيل نشاط المستشفى أولاً بأول طبقاً للترتيب التاريخي لحدوثها. وتشمل هذه المجموعة:

- **اليوميات الخاصة Journals Special:** عبارة عن دفاتر متخصصة يسجل بكل منها جانباً من جوانب النشاط.

- **اليومية العام General Journal:** وهي عبارة عن يومية مركزية يسجل بها مجاميع اليوميات الخاصة بقيود إجمالية.

(ب) **مجموعة دفاتر الأستاذ:** وتستخدم هذه المجموعة بهدف تبويب بيانات النشاط في شكل مجموعات من الحسابات المتجانسة وتشمل هذه المجموعة:

- **دفاتر الأستاذ المساعدة Subsidiary Ledgers:** وهي مجموعة دفترية يخصص كل منها لنوع من أنواع الحسابات.

- **دفتر الأستاذ العام General Ledge:** ويضم هذا دفتر الحسابات العامة للمستشفى.

(ج) **مجموعة الدفاتر الإحصائية والرقابية:** وهي دفاتر تستخدم بهدف تسجيل ومتابعة بيانات إحصائية معينة مثل حركة المرضى.

(د) **دليل الحسابات:** يحتوي الدليل على مجموعة الحسابات التي يعتمد عليها نظام المعلومات المحاسبية للمستشفى مستخدماً الأرقام

المميزة للحسابات، فهو يتضمن جميع الحسابات الرئيسية والفرعية مبنية بطريقة سليمة لتحديد طبيعة كل حساب.

وينقسم هذا الدليل إلى المجموعات الآتية:

^٧ د. عشاوي، فكري عبد الحميد/ "إنشاء نظم التكاليف في المستشفيات كأداة للتخطيط والرقابة واتخاذ القرارات"/ مرجع سابق الذكر.

الرقم المميز لها	المجموعة
من الرقم ١١ إلى الرقم ١٩	الأصول
من الرقم ٢١ إلى الرقم ٢٩	الخصوم
من الرقم ٣١ إلى الرقم ٣٩	المصروفات
من الرقم ٤١ إلى الرقم ٤٩	الإيرادات

وفيما يلي صورة مقترحة للدليل الحسابات لإحدى المستشفيات وهو دليل ذو أرقام تختلف عن أرقام النظام المحاسبي الموحد وذلك بسبب خصوصية نشاط المستشفيات الخدمي من جهة وعدم ضرورة استعمال كل الحسابات الموجودة في النظام المحاسبي المقترح في إنشاء النظام المحاسبي لعمل المستشفيات.

أ) حسابات الأصول والخصوم

رقم الحساب	الخصوم	رقم الحساب	الأصول
٢١	<u>خصوم متداولة</u>	١١	<u>أصول متداولة</u>
٢١١	أوراق دفع	١١١	نقدية
٢١٢	دائون	١١٢	حسابات مدينة
٢١٣	مصروفات مستحقة	١١٣	إيرادات مستحقة
٢١٤	مخصص تسويات	١١٤	المخزون
٢٢	<u>خصوم طويلة الآجل</u>	١٢	<u>أصول شبه متداولة</u>
٢٢١	قروض	١٢١	استثمارات
٢٢٢	ديون طويلة الآجل	١٢٢	أصول مقيدة الاستخدام
٢٣	<u>حقوق الملكية</u>	١٣	<u>أصول ثابتة</u>
٢٣١	رأس المال	١٣١	أراضي
٢٣٢	الاحتياطيات	١٣٢	مباني
٢٣٣	صافي الأموال	١٣٣	معدات طبية
		١٣٤	أثاث ومعدات غير طبية
		١٣٥	مشروعات تحت التنفيذ

(ب) حسابات الإيرادات والمصروفات:

رقم الحساب	الإيرادات	رقم الحساب	المصروفات
٤١	<u>إيرادات خدمات المرضى</u>	٣١	<u>خدمات علاجية</u>
٤١١	إقامة	٣١١	خدمات طبية
٤١٢	رعاية أطباء	٣١٢	خدمات جراحية
٤١٣	عمليات جراحية	٣١٣	رعاية مركزة
٤١٤	غرفة العمليات	٣١٤	غرف العمليات
٤١٥	رعاية مركزة	٣١٥	التمريض
٤١٦	عيادة خارجية	٣١٦	خدمات علاجية متنوعة
٤١٧	تمريض		
٤١٨	مستلزمات طبية	٣٢	<u>خدمات مهنية متخصصة</u>
	(دم - تحاليل - أشعة)	٣٢١	معامل
		٣٢٢	بنوك الدم
٤٢	<u>إيرادات التشغيل الأخرى</u>	٣٢٣	أشعة
٤٢١	سجلات طبية	٣٢٤	صيدلية
٤٢٢	تأجير تلفزيون	٣٢٥	خدمات مهنية أخرى
٤٢٣	بيع مواد ومهمات		
٤٢٤	كافيتريا	٣٣	<u>خدمات عامة</u>
٤٢٥	إيرادات متنوعة	٣٣١	صيانة معدات
		٣٣٢	أغذية
٤٣	<u>إيرادات غير مرتبطة بالتشغيل</u>	٣٣٣	غسيل
٤٣١	إيراد الأموال الموقوفة		
٤٣٢	إيراد استثمارات	٣٤	<u>خدمات إدارية</u>
٤٣٣	هبات و تبرعات	٣٤١	إدارة الحسابات
٤٣٤	أرباح رأسمالية	٣٤٢	الاستقبال
٤٤	<u>تخفيضات</u>	٣٤٣	مركز المعلومات
	(تخصم من الإيرادات)	٣٤٤	الأفراد
	مجاني	٣٤٥	المشتريات
٤٤١	خصومات	٣٤٦	العلاقات العامة
٤٤٢	تسويات	٣٤٧	إدارية متنوعة
٤٤٣	مقابل محصن ديون معدومة		
٤٤٤		٣٥	<u>مصروفات أخرى</u>
		٣٥١	الإهلاك
		٣٥٢	الفوائد
		٣٥٣	الضرائب

ثالثاً: مخرجات النظام:

تمثل القوائم المالية الختامية بالإضافة إلى تقارير المعلومات الأخرى عناصر المخرجات لنظم المعلومات المحاسبية. وبالنسبة للمستشفيات تمثل القوائم الآتية أهم مخرجات نظم المعلومات المحاسبية الخاصة بها:

١- قائمة المصروفات والإيرادات.

٢- الميزانية العمومية للمستشفى.

٣- قائمة التغيرات في الاعتمادات.

٤- قائمة التدفقات النقدية.

وسوف نعرض لهذه القوائم بصورة تفصيلية في أجزاء لاحقة من هذه الدراسة.

إجراءات تشغيل نظم المعلومات المحاسبية للمستشفيات:^٨

وتشمل هذه الإجراءات الدورات المستندية الخاصة بالنظم اليدوية والتي تعكس تدفق البيانات داخل الدفاتر المختلفة وعلاقة المستندات بالدفاتر وعلاقة الدفاتر ببعضها البعض، ونقاط الرقابة والمتابعة التي تتضمنها هذه النظم.

أما بالنسبة للنظم المعتمدة على الحاسب الآلي فإن هذه الإجراءات تشمل عمليات إعداد المستندات الأصلية ونقلها إلى الحاسب باستخدام وسائل إدخال البيانات بالإضافة إلى عمليات تشغيل هذه البيانات داخل الحاسب باستخدام مجموعة الملفات التي سبقت الإشارة إليها.

وسوف نعرض هذه الإجراءات في شكل مجموعة من النظم الفرعية المتكاملة والتي يتولى كل منها تنفيذ مجموعة متجانسة من إجراءات التشغيل مع توضيح مدخلات ومخرجات كل نظام فرعي وعلاقته بالنظم الفرعية الأخرى.

أولاً: النظام الفرعي لحركة المرضى: Patient control subsystem

يعتبر هذا النظام أحد النظم الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية للمستشفى. ويستخدم هذا النظام لتسجيل ومتابعة بيانات مرضى المستشفى من خلال وحدتين:

١- وحدة مرضى العيادة الخارجية. (Out - Patient unit)

٢- وحدة مرضى الإقامة. (In - Patient unit)

١- وحدة مرضى العيادة الخارجية: تتولى هذه الوحدة تسجيل ومتابعة بيانات مرضى العيادة الخارجية.

(١ - ١) مقومات الوحدة الفرعية:

(١ - ١ - ١) مستندات:

- أذن حجز: يستخدم لحجز خدمات العيادة الخارجية ويبين به أسم المريض، تاريخ الحضور، نوع الخدمة.

- بطاقة حجز: تستخرج هذه البطاقة لمرضى العيادة الخارجية ويبين بها تاريخ الحجز، اسم الطبيب المعالج.

- إيصال سداد نقدية: ويستخدم لإثبات المبالغ المحصلة من المرضى.

- إذن تقديم خدمة: يستخرج هذا الإذن بعد سداد مرضى العيادة الخارجية لقيمة الخدمة ويقدم للقسم المختص بتقديم الخدمة.

(٢ - ١ - ١) كشوف التفريغ: تمثل هذه الكشوف مخرجات وحدة العيادة الخارجية، وترسل يوميا لقسم حسابات المرضى.

(٢ - ١) إجراءات التشغيل داخل الوحدة.

(١ - ٢ - ١) الكشف الطبي:

⁸ CRE'MADEZ. M., en collaboration avec Grateau F.(1992), Le management strate'gique. InterE'ditions.

- يتقدم المريض إلى الوحدة لتحديد موعد الحجز واستخراج إذن حجز للدفع بموجبه للخزينة.
- يسدد المريض المبلغ المطلوب بوحدة الخزينة الفرعية مقابل إيصال سداد من أصل وثلاث صور يتم التصرف فيها كما يلي:
- يسلم الأصل والصورة الأولى للمريض.
- ترفق الصورة الثانية بكشف توريد النقدية في نهاية كل يوم من وحدة الخزينة الفرعية إلى وحدة الخزينة الرئيسية.
- تحفظ الصورة الثالثة لدى وحدة الخزينة الفرعية مرفقة بصورة كشف توريد النقدية.
- يحتفظ المريض بأصل إيصال السداد ويسلم الصورة الأولى إلى موظف لحجز الذي يستخرج له بطاقة حجز مبيناً بها تاريخ الحجز واسم الطبيب المعالج.

(٢-٢-١) **الخدمات الطبية:** بالنسبة للخدمات التي يحتاجها مرضى العيادة الخارجية مثل التحاليل، الأشعة ٠٠٠ الخ :

- يتقدم المريض إلى العيادة الخارجية بعد تأشيرة الطبيب المعالج ويحصل على إذن حجز مبيناً به الخدمة الطبية المطلوبة والمبلغ.
- يقوم المريض بسداد قيمة الخدمة مقابل إيصال سداد بنفس الطريقة المتبعة عند سداد قيمة الكشف وبنفس الدورة المستندية.
- يحتفظ المريض بأصل إيصال السداد ويسلم وحدة العيادة الخارجية الصورة الأولى ويقوم موظف الوحدة باستخراج إذن تقديم خدمة يسلم للمريض للحصول بموجبه على الخدمة من القسم المختص.

(٣-٢-١) **كشوف التفريغ:** يقوم الموظف المختص في الوحدة بإعداد كشوف التفريغ متضمنة بيانات الكشف الطبي والخدمات الطبية الأخرى التي تم تقديمها لمرضى العيادة الخارجية وذلك من واقع صورة إيصالات السداد. ويرسل أصل الكشوف مرفقا به صور إيصالات السداد إلى قسم حسابات المرضى.

٢- وحدة مرضى الإقامة: تتولى هذه الوحدة تسجيل ومتابعة بيانات مرضى الإقامة.

(١-٢) **مقومات الوحدة الفرعية:**

(١-١-٢) **مستندات:**

- **إذن حجز:** يستخدم لحجز سرير لدى المستشفى ويين به اسم المريض والطبيب المعالج وتاريخ وسبب الدخول.
- **إذن دخول مريض:** يستخدم للسماح للمريض بدخول المستشفى بعد سداد الدفعة المقدمة يبين به اسم المريض، تاريخ الدخول، سبب الدخول، القسم، الدرجة، الحجر.
- **إذن خروج:** يستخدم لإثبات خروج مرضى الإقامة بعد موافقة الطبيب المختص وتسوية حساب المريض لدى المستشفى.
- **إيصال سداد القيمة:** (مثل الإيصال المستخدم بوحدة العيادة الخارجية).

(٢-١-٢) **سجلات إحصائية:**

- **سجل الإشغال:** سجل إحصائي يبين به طاقة المستشفى والأسرة المشغولة فيها موزعة على الأقسام المختلفة والطاقة المتاحة يوميا.
- **سجل المرضى:** سجل إحصائي يسجل به بيانات المرضى وتواريخ دخولهم وخروجهم وسبب ذلك وأي بيانات أخرى.
- (٣-١-٢) **كشوف التفريغ:** تعد هذه الكشوف يوميا وترسل لقسم حسابات المرضى.

(٢-٢) **إجراءات التشغيل داخل الوحدة:**

(١-٢-٢) **دخول المريض:**

- يتقدم المريض إلى موظف الحجز بناء على موافقة الطبيب ويقوم الموظف باستخراج إذن حجز بعد مراجعة سجل الإشغال ويين بالإذن اسم المريض وسبب الدخول والدفعة المقدمة المطلوبة منه.
- يقوم المريض بسداد الدفعة المقدمة لموظف الخزينة مقابل إيصال سداد بنفس الطريقة المتبعة مع مرضى العيادة الخارجية.
- يحتفظ المريض بأصل إيصال السداد ويسلم الصورة الأولى لموظف الحجز الذي يستخرج له إذن دخول من أصل وثلاث صور يتم التصرف فيها كما يلي:

- يسلم الأصل للمريض للاحتفاظ به مرفقا بإيصال السداد لحين تسوية حساب المريض.
 - ترسل الصورة الأولى للموظف المختص بالقيود في سجل المرضى.
 - ترسل الصورة الثانية للموظف المختص بالقيود في سجل الإشغال.
 - تحفظ الصورة الثالثة لدى وحدة مرضى الإقامة.
- في نهاية كل يوم يتم أعداد كشوف التفريغ من واقع صور إيصالات السداد وترسل هذه الكشوف إلى قسم حسابات المرضى مرفقا بها.
- تجرى مطابقة دورية بين بيانات سجل الإشغال وسجل المرضى وصور الإيصالات وتحفظ الوحدة لديها بصورة منها.
- (٢-٢-٢) خروج المريض: يستخرج إذن خروج للمريض بعد التأكد من موافقة الطبيب المعالج وتسوية حساب المريض لدى قسم حسابات المرضى ويستخرج هذا الإذن من أصل وثلاث صور يتم التصرف فيها كما يلي:
- الأصل يسلم للمريض.
 - الصورة الأولى تستخدم للقيود في سجل المرضى.
 - الصورة الثانية تستخدم للقيود في سجل الإشغال.
 - الصورة الثالثة للحفظ لدى الوحدة.
- (٣-٢-٢) مرضى التعاقد: يقصد بمرضى التعاقد المرضى التابعين لجهات متعاقدة مع المستشفى وتشمل هذه التعاقدات:
- تعاقدات فردية وهي خاصة بعلاج حالة معينة.
 - تعاقدات شاملة وهي خاصة بعلاج جميع العاملين لدى الجهة.
- وبالنسبة لإجراءات التعامل مع مرضى التعاقد تستخدم نفس الإجراءات العادية التي سبقت الإشارة إليها مع عدم قيام هؤلاء المرضى بسداد أي مبالغ نقدية ويقوم قسم حسابات المرضى بقيود هذه المبالغ على حساب الجهات المتعاقدة معها.

ثانياً: النظام الفرعي لحسابات المرضى: Patient accounts subsystem

- يتولى هذا النظام الفرعي إمساك ومتابعة حسابات المرضى وتسجيل المعاملات الناشئة عن ذلك. ويضم هذا النظام أربع وحدات وهي:
- ١- وحدة إدارة حسابات المرضى: تتولى هذه الوحدة فتح ملفات المرضى وتغذيتها بالمستندات أولاً بأول واستخراج الفواتير.
- (١-١) مقومات الوحدة الفرعية:
- الملف: يخصص لكل مريض من مرضى الإقامة ملف خاص يجمع به مستندات الخدمات التي حصل عليها المريض والتي تمثل عناصر فاتورة الحساب التي يتم استخراجها له عند خروجه من المستشفى.
 - صور مستندات الخدمات الطبية: وتمثل مجالات الخدمات التي حصل عليها المريض طوال إقامته بالمستشفى.
 - فاتورة الحساب: وتعتبر بيان بالخدمات المختلفة التي حصل عليها المريض وتكلفة كل خدمة وإجمالي المبلغ المطلوب.
 - إيصال سداد نقدية.
 - أمر خروج: أمر يعطى للمريض بعد قيامه بسداد قيمة الفاتورة.
- (٢-١) إجراءات التشغيل داخل الوحدة:
- (١-٢-١) فتح الملف:
- يفتح لكل مريض ملف خاص به بناء على إذن الدخول
 - يبدأ الملف بصورة إيصال سداد المبلغ المقدم الواردة من وحدة مرضى الإقامة
 - يجمع بالملف صور مستندات الخدمات الطبية. التي يحصل عليها المريض طوال فترة تواجده بالمستشفى (دم- أدوية- أشعة- الخ)
- (٢-٢-١) استخراج الفاتورة:

- بعد موافقة الطبيب المعالج يتقدم المريض إلى الوحدة لإتمام إجراءات الخروج من المستشفى.
- يستخرج فاتورة حساب للمريض من واقع المستندات الموجودة بالملف من أصل وثلاث صور يتم التصرف فيها كما يلي:
- الأصل يسلم للمريض للدفع بموجبه للخزينة أو يرسل لوحدة الحسابات المدينة إذا كان المريض يتبع إحدى الجهات المتعاقدة.
- تودع الصور الأولى بالملف مرفقة بالمستندات.
- ترسل الصورة الثانية إلى وحدة الإيرادات.
- تحفظ الصورة الثالثة لدى الوحدة.
- بالنسبة للمرضى بالمجان يحفظ أصل الفاتورة مع الصورة الثالثة أتيتم إخطار وحدة الحسابات المدينة.
- يقوم مرضى التعامل النقدي بسداد القيمة المحددة بالفاتورة إلى وحدة الخزينة الفرعية مقابل إيصال سداد من أصل وثلاث صور يتم التصرف فيها كما يلي:
- الأصل والصورة الأولى تسلم للمريض.
- تستخدم الصورة الثانية في إعداد كشف التوريد إلى الخزينة الرئيسية.
- تحفظ الصورة الثالثة لدى وحدة الخزينة الفرعية مرفقة بصورة كشف التوريد.
- يسلم المريض الصورة الأولى إلى الوحدة لحفظها بالملف الخاص به ويتسلم مقابله أمر خروج موجه إلى قسم حركة المرضى.
- بالنسبة لمرضى التعاقد يسلم المريض أمر الخروج بمجرد إرسال الفاتورة إلى وحدة الحسابات المدينة.
- في حالة وجود مبالغ مستحقة للمريض طرف المستشفى بأن يكون رصيد حسابه دائناً يقوم المريض بصرف الفرق من وحدة المدفوعات بناءً على تأشيرة من الوحدة.
- تصرف الإيرادات الخاصة بالجهات المتعاقدة كتسوية لحسابها من وحدة المدفوعات أيضاً.

٢- وحدة الإيرادات: Revenue unit

تتولى هذه الوحدة تسجيل الإيرادات التي يحصل عليها المستشفى من تقديم خدمات المرضى سواء مرضى العيادة الخارجية أو مرضى الإقامة وكذلك إيرادات التشغيل الأخرى (كافتيريا- محلات الزهور ٠٠٠ الخ).

(١-٢) مقومات الوحدة.

١-١-٢ مستندات

- فواتير المرضى: سبق التعرض لها ضمن وحدة إدارة حسابات المرضى.
- إذن قيد يومية إيرادات: عبارة عن إذن يسجل به القيد الواجب تسجيله في يومية الإيرادات من واقع فواتير المرضى أو كشوف تفريغ العيادة الخارجية أو مستندات إيرادات التشغيل الأخرى.

٢-١-٢ الدفاتر (السجلات):

- يومية إيرادات المرضى: عبارة عن دفتر يسجل به إيرادات مرضى العيادة الخارجية أو إيرادات مرضى الإقامة.
- يومية الإيرادات الأخرى: عبارة عن دفتر يسجل به إيرادات التشغيل الأخرى.

٢-٢ إجراءات تشغيل وحدة الإيرادات

- يقوم الموظف المختص بوحدة الإيرادات باستلام مستندات الإيرادات والتي تشمل فواتير المرضى، كشوف تفريغ العيادة الخارجية، مستندات إيرادات التشغيل الأخرى.
- يعد إذن قيد يومية إيرادات من واقع مستندات الإيرادات المختلفة يوضح به المبلغ ونوع الإيراد والحساب المدين.
- يقيد إذن قيد الإيرادات أولاً بأول في دفاتر يومية الإيرادات والتي تدخل ضمن اليوميات المتخصصة وتشمل:
- يومية إيرادات المرضى.

• يومية الإيرادات الأخرى.

ويمكن تخصيص يومية لإيرادات العيادة الخارجية ويومية لإيرادات مرضى الإقامة ويتوقف ذلك على حجم العمل.

- في نهاية كل شهر تجمع يوميات الإيرادات ويجرى بها قيود إجمالية في اليومية العامة ضمن نظام الحسابات العامة. ويكون القيد في هذه الحالة:

×× من حـ / العملاء

×× إلى حـ / الإيرادات

٣- وحدة الحسابات المدينة:

تتولى هذه الوحدة إمساك ومتابعة الحسابات المدينة التي تنشأ عن الخدمات التي يقدمها المستشفى. وتمثل هذه الحسابات بصفة أساسية في حسابات الجهات المتعاقدة مع المستشفى أو بعض حسابات المرضى التي تكون معلقة على تسويات معينة أو بعض الحسابات المدينة لأخرى.

(٣-١) مقومات الوحدة:

- صور فواتير المرضى.
- المطالبات: ويقصد بها المطالبات التي يتم إرسالها لأصحاب الحسابات المدينة بهدف متابعة التحصيل.
- سجل المطالبات: يمثل سجل إحصائي لتسجيل المطالبات أولاً بأول ومتابعة الإجراءات الخاصة بها.
- صورة إذن تسوية: يمثل إذن التسوية مستند لتعديل بعض الأرصدة المدينة بناءً على مفاوضات مع إدارة المستشفى.
- صورة إيصال تحصيل: يستخدم لإثبات المبالغ المحصلة من أصحاب الحسابات المدينة.
- أستاذ مساعد الحسابات المدينة: عبارة عن دفتر يحتوي على الحسابات التفصيلية المدينة.

(٣-٢) إجراءات تشغيل وحدة الحسابات المدينة:

- يقوم الموظف المختص بوحدة الحسابات المدينة باستلام صور مستندات الإيرادات التي يترتب عليها نشأة حساب مدين.
- يفتح حساب مدين باسم الشخص أو الجهة المدينة ويرحل إليه أولاً بأول كافة المبالغ المطلوبة منه للمستشفى.
- تعمل مطالبة دورية بقيمة الأرصدة المدينة من أصل وصورة ويرسل الأصل إلى الشخص أو الجهة صاحبة الحساب المدين ويحفظ بالصورة لدى وحدة الحسابات المدينة في ملف خاص.
- تسجل المطالبات أولاً بأول في سجل خاص يسمى سجل المطالبات وذلك لتسهيل متابعتها.
- عند القيام بتسوية مطالبة أحد الحسابات المدينة ينعكس ذلك في شكل:
- صورة إيصال تحصيل واردة من وحدة المقبوضات بالمبلغ المحصل من الشخص أو الجهة المدينة.
- صورة إذن تسوية من وحدة التسويات بناءً على الاتفاق بين أصحاب الحسابات المدينة وإدارة المستشفى.
- ترحل بيانات صور إيصال التحصيل وأذن التسوية إلى الحسابات المدينة المتعلقة بها أولاً بأول.
- يتم التأشير في سجل المطالبات لإثبات تسوية المطالبة وتفصل المطالبات التي تم تسويتها في ملف خاص بها.

٤- وحدة المقبوضات.

(٤-١) مقومات الوحدة:

- إيصال تحصيل خزينة: يستخدم لتسجيل المتحصلات نقداً أو بشيكات لدى الخزائن العامة بالمستشفيات، سواء كانت هذه المتحصلات واردة من الخزائن الفرعية أو من المرضى أو الجهات المتعاقدة.
- يومية المقبوضات: عبارة عن دفتر يسجل به المقبوضات النقدية أو بشيكات.
- إذن قيد إجمالي: عبارة عن إذن قيد بمجموع يومية المقبوضات.

- حافظة توريد نقدية لدى البنوك: عبارة عن حافظة تستخدم لإيداع النقدية لدى البنوك.

(٢-٤) إجراءات تشغيل الوحدة:

- يقوم أمين الخزينة الرئيسية (العامة) باستلام المتحصلات النقدية أو الشيكات الواردة من الخزائن الفرعية أو من المدينين مباشرة.
- يستخرج أمين الخزينة إيصال تحصيل نقدية بقيمة المبالغ الواردة من الخزائن الفرعية أو المدينين وذلك من أصل وثلاث صور يتم التصرف فيها كما يلي:

- الأصل يسلم لأمين الخزينة الفرعية بالنسبة للمبالغ الواردة من الخزائن الفرعية ويسلم لدافعي النقدية مباشرة بالنسبة للمبالغ المحصلة من الأفراد أو الجهات المتعاقدة مباشرة.
- ترسل الصورة الأولى لوحدة الحسابات المدينة لتسجيلها في الجانب الدائن من هذه الحسابات.
- تستخدم الصورة الثانية في تسجيل العملية يومية المقبوضات.
- تحفظ الصورة الثالثة لدى الوحدة.

- يقوم أمين الخزينة بعمل حافظة توريد نقدية من أصل وصورة يستخدم الأصل في التوريد للبنك ويحفظ بالصورة لدى الوحدة.
- يتم تجميع يومية المقبوضات ويعمل إذن قيد إجمالي بمجموع اليومية يرسل إلى وحدة الحسابات العامة

ثالثاً: النظام الفرعي لمتابعة الاعتمادات المقيدة: Restricted Funds Control Subsystem

يعتبر هذا النظام أحد النظم الفرعية لنظام المعلومات الحاسوبية للمستشفى. ويختص بمتابعة الاعتمادات المقيدة والتي تشمل:

- اعتمادات ذات أغراض محددة.

- اعتمادات استبدال الأصول الثابتة.

- اعتمادات الأوقاف والمنح.

ويمكن تقسيم هذه الاعتمادات طبقاً للجهة التي تمنحها للمستشفى إلى:

- اعتمادات حكومية: تحصل عليها المستشفى من الدولة لتدعيمها وتغطية تكلفة الأقسام المجانية بها.

- اعتمادات من أفراد أو جهات غير حكومية: مثل المبالغ التي تحصل عليها المستشفى من بعض الأفراد أو الجهات الخيرية مع توجيهها لاستخدامات محددة (شراء معدات طبية لقسم معين مثلاً).

ويفضل تصميم النظام الفرعي لمتابعة الاعتمادات المقيدة على أساس تخصيص وحدة منفصلة لمتابعة كلاً من الاعتمادات الحكومية وغيرها. ويشمل هذا النظام الفرعي تبعاً لذلك:

١- وحدة الاعتمادات الحكومية: Governmental Funds Unit

٢- وحدة الاعتمادات المقيدة الأخرى: Other Restricted Funds Unit

وتخصص الوحدة الأولى لمتابعة الاعتمادات الحكومية وحدها بينما تخصص الوحدة الثانية لمتابعة باقي أنواع الاعتمادات المقيدة.

١- وحدة الاعتمادات الحكومية: تخصص هذه الوحدة كما سبق بيانه لمتابعة الاعتمادات الحكومية الممنوحة لإدارة المستشفى والتي تكون في شكل بنود محددة في الموازنة العامة للدولة. وتمنح هذه الاعتمادات مقابل الأقسام المجانية بها أو أقسام العلاج الاقتصادي بأسعار تقل عن التكلفة بحيث تتحمل الدولة الأعباء الناتجة من ذلك. ومن الناحية القانونية تكون هذه الوحدة خاضعة لرقابة العاملين بإدارة حسابات الحكومة التي تتبعها المستشفى وتكون الإجراءات المحاسبية خاضعة لقانون المحاسبة الحكومية ومشاهدة للإجراءات التي تطبقها الوحدات الحكومية. وسوف لا نتعرض لهذه الإجراءات حيث إنها تدخل في نطاق أسس وقواعد المحاسبة الحكومية.

٢- وحدة الاعتمادات المقيدة الأخرى: وتخصص لمتابعة باقي أنواع الاعتمادات المقيدة (بخلاف الاعتمادات الحكومية).

(١-٢) مقومات الوحدة.

- إذن صرف اعتمادات: عبارة عن مستند للتصريح بالصرف من الاعتمادات المقيدة طبقاً للأغراض المحددة ويوقع هذا المستند من السلطة المختصة بالصرف من هذه الاعتمادات.
- يومية تحويلات الاعتمادات: عبارة عن سجل يسجل به كافة التحويلات المتبادلة بين الاعتمادات المقيدة وغير المقيدة.
- أستاذ مساعد الاعتمادات المقيدة: عبارة عن دفتر يحتوي على الحسابات التفصيلية للاعتمادات المقيدة بحيث تخصص صفحة كاملة لكل بند من بنود الاعتمادات ويتم من خلاله متابعة المنصرف من كل اعتماد مقارناً بالقيمة الإجمالية للاعتماد وتحديد الرصيد المتاح من كل نوع من أنواع الاعتمادات.

(٢-٢) إجراءات تشغيل الوحدة:

- يعمل إذن صرف اعتمادات بقيمة المبالغ المصرح بصرفها من كل بند من بنود الاعتمادات ويتم توقيع هذا الإذن من السلطة المخول لها في المستشفى حرية الصرف من هذه الاعتمادات.
- يعمل إذن الصرف من أصل وصورتين يتم التصرف فيها كما يلي:
 - الأصل يرسل للموظف المختص بالقيود في يومية تحويلات الاعتمادات.
- ترسل الصورة الأولى إلى الموظف المختص بالقيود في أستاذ مساعد الاعتمادات المقيدة، وتحفظ الصورة الثانية لدى الوحدة.
- يتم تجميع يومية تحويلات الاعتمادات وتقيد إجمالياً في أصل وصورة، يرسل الأصل لوحدة الحسابات العامة ويحتفظ بالصورة لدى الوحدة، يتم إخطار إدارة المستشفى بأرصدة الاعتمادات المقيدة أولاً بأول.

رابعاً: النظام الفرعي لمتابعة المصروفات: Expenses Control Subsystem^٩

يختص هذا النظام بتسجيل ومتابعة مصروفات التشغيل والمصروفات الرأسمالية الخاصة بالمستشفى وما يترتب على ذلك من حسابات دائنة ومدفوعات. ويشمل هذا النظام الوحدات الآتية:^{١٠}

- ١- وحدة متابعة المشتريات.
- ٢- وحدة مصروفات التشغيل.
- ٣- وحدة الحسابات الدائنة.
- ٤- وحدة المدفوعات.

ويتم تصميم وإدارة هذه الوحدات كما يلي:

١- وحدة متابعة المشتريات: تختص هذه الوحدة بتسجيل ومتابعة مشتريات المستشفى من المواد والمستلزمات المختلفة الطيبة وغيرها التي تحتاجها عمليات التشغيل داخلها.

(١-١) مقومات الوحدة:

- فاتورة المورد.
- إذن قيد يومية المشتريات: عبارة عن إذن مستخرج من فاتورة المورد ويشمل البيانات التي يجب تسجيلها في الدفاتر والسجلات الحاسبية.
- يومية المشتريات: عبارة عن سجل لعمليات الشراء أولاً بأول طبقاً للترتيب التاريخي لحدوثها من واقع أذون القيد.

^٩ عاطف محمد العوام، نظم المعلومات الحاسبية، القاهرة، ١٩٩١.

¹⁰ S. A. Moscové and M. G. Simkin, Accounting Information system. Second Edition, John Wiley - Canada 1984.

- إذن قيد إجمالي: يعمل هذا الإذن بمجموع يومية المشتريات ويرسل إلى وحدة الحسابات العامة.

(٢-١) إجراءات تشغيل الوحدة:^{١١}

- تقوم الإدارة المسؤولة عن توريد المواد والمستلزمات للمستشفى باتخاذ الإجراءات اللازمة لتوريد الأصناف (طلبات الشراء - مناقصات - أو أمر شراء ٠٠٠ الخ).
- بعد إتمام الشراء واستلام الأصناف طبقاً للنظم المخزنية المعمول بها في المستشفى وإضافة الأصناف إلى أرصدة المخازن ترسل فاتورة المورد إلى وحدة متابعة المشتريات.
- يقوم الموظف المختص بالوحدة بعمل إذن قيد مشتريات من واقع فاتورة المورد من أصل وصورة يتم التصرف فيه كما يلي:
 - الأصل يرسل إلى الموظف المختص بالتسجيل في يومية المشتريات
 - تحفظ الصورة لدى الوحدة.
- ترسل صورة من فاتورة المورد إلى وحدة الحسابات الدائنة لتسوية حسابه.
- تعامل جميع المشتريات معاملة المشتريات الآجلة بتسجيلها في يومية واحدة.
- يعمل إذن قيد إجمالي بمجموع يومية المشتريات ويرسل إلى وحدة الحسابات العام.
- تتولى وحدة الحسابات الدائنة متابعة وتسديد الالتزامات الناشئة عن عمليات الشراء.
- يتم فحص الأصناف المشتراة بواسطة لجنة متخصصة بصورة دقيقة وذلك لتأثير غالبية المشتريات على صحة وأرواح المتعاملين مع المستشفى.
- يتم إعداد تنظيم مخزني متكامل مرتبط بنظام محاسبة التكاليف بالمستشفى.

٢- وحدة مصروفات التشغيل:

تتولى هذه الوحدة تسجيل ومتابعة مصروفات التشغيل الخاصة بالمستشفى والتي تشمل:

أرقام الدليل المقترح

٣١	خدمات علاجية
٣٢	خدمات مهنية متخصصة
٣٣	خدمات عامة
٣٤	خدمات إدارية
٣٥	مصروفات أخرى

(١-٢) مقومات الوحدة:

- مستندات صرف:
- إذن تحليل المصروفات: عبارة عن مستند يتم من خلاله تحليل مصروفات المستشفى طبقاً للحسابات العامة للمصروفات المنصوص عليها بدليل الحسابات.
- يومية المصروفات: عبارة عن دفتر يومية يسجل به أولاً بأول أذون تحليل المصروفات.
- إذن قيد إجمالي المصروفات: عبارة عن إذن قيد إجمالي يومية المصروفات يرسل إلى وحدة الحسابات العامة.

¹¹ L. E. Berry, G. B. Harwood, **Governmental and Nonprofit Accounting**. Richard D. Irwin. Inc. Hom,wood, Illinois. UWS.A. 1984.

(٢-٢) إجراءات تشغيل الوحدة.

- يقوم الموظف المختص بالوحدة بتجميع واستلام مستندات الصرف.
 - يتم إعداد إذن تحليل مصروفات يومية من واقع مستندات الصرف من أصل وصورة يستخدم الأصل للقيود في يومية المصروفات وتحفظ الصورة لدى الوحدة.
 - يتم القيد أولاً بأول في يومية المصروفات من واقع أذون تحليل المصروفات.
 - يعمل إذن لقيود إجمالي يومية المصروفات من أصل وصورة، يرسل الأصل إلى وحدة الحسابات العامة وتحفظ الصورة لدى الوحدة.
 - ترسل نسخة من المستندات الصرف أولاً بأول إلى وحدة الحسابات الدائنة لتسوية الالتزامات الناشئة عن ذلك.
- ٣ — وحدة المصروفات الرأسمالية:**^{١٢} تتولى هذه الوحدة تسجيل ومتابعة المصروفات الرأسمالية والتي تتعلق بالتوسعات واستبدال الأصول الثابتة. ويتم تمويل هذه العمليات من خلال الاعتمادات المخصصة لذلك بواسطة الدولة أو بعض الأفراد أو الهيئات ممن يرغبون في تدعيم المستشفى. كما يمكن تمويل هذا النوع من المصروفات عن طريق إيرادات المستشفى (الاعتمادات غير المقيدة) بناءً على موافقة مجلس إدارة المستشفى والجهة المالكة لها.

(١-٣) مقومات الوحدة:

- **إذن صرف معتمد:** عبارة عن مستند معتمد من السلطة المختصة بإدارة المستشفى لصرف مبلغ خاص بشراء أصول ثابتة أو إجراء التوسعات المخططة.
- **سجل الأصول الثابتة:** عبارة عن سجل إحصائي ببيانات الأصول الثابتة.
- **إذن قيد يومية عامة:** يعمل هذا الإذن من واقع المستندات مباشرة حيث لا يخصص يومية متخصصة للمصروفات الرأسمالية لعدم تكرارها ويفضل إدراجها في اليومية مباشرة.

(٢-٣) إجراءات تشغيل الوحدة:

- يتم إعداد موازنة سنوية لهذا النوع من المصروفات تعرف بالموازنة الرأسمالية.
- تتضمن الموازنة الرأسمالية خطط التوسعات واستبدال الأصول الثابتة وتمويلها سواءً من إيرادات تشغيل المستشفى (اعتمادات غير مقيدة) أو من اعتمادات مقيدة (اعتمادات مخصصة لاستبدال الأصول الثابتة أو التوسعات التي سبقت الإشارة إليها).
- تقوم إدارة المستشفى باتخاذ الإجراءات اللازمة في ضوء الموازنة الرأسمالية واللوائح المنظمة لنشاط المستشفى للتعاقد مع الموردين بعد دراسة شروط التعاقد وإقرارها من جانب مجلس إدارة المستشفى.
- تتخذ الإجراءات اللازمة لتحويل المبلغ اللازم لتمويل من الاعتمادات المخصص لذلك سواءً كانت هذه الاعتمادات حكومية أو عبارة عن مبالغ مخصصة لذلك من أفراد أو هيئات.
- في حالة تمويل عمليات استبدال الأصول الثابتة أو التوسعات عن طريق إيرادات التشغيل يتم حجز المبلغ اللازم لذلك وإضافته إلى الاعتمادات المخصصة لهذا الغرض تمهيداً لاستخدامها بعد ذلك.
- تقوم السلطة المختصة في المستشفى باعتماد صرف المبلغ اللازم بناءً على شروط التعاقد.
- ترسل نسخة من شروط التعاقد إلى وحدة الحسابات الدائنة لفتح حساب للمورد ومتابعة تسويته بعد ذلك.
- يقوم الموظف المختص بوحدة المصروفات الرأسمالية باستخراج إذن صرف بقيمة المبلغ المستحق للمورد بعد التأكد من إتمام التنفيذ ويستخرج هذا الإذن من أصل وصورة:

¹² R. J. Freeman, C. D. Shoulders and E. S. Lynn. Governmental and Nonprofit Accounting. Prentice - Hall. U.S.A. 1988.

- يسلم أصل الإذن إلى المورد لاتخاذ إجراءات الصرف عن طريق وحدة المدفوعات.
- تحفظ الصورة لدى الوحدة.
- يعمل إذن قيد يومية عامة بناءً على مستندات التنفيذ من أصل وصورة يرسل الأصل لوحدة الحسابات العامة ويحتفظ بالصورة لدى الوحدة.
- ترسل صورة من مستند التنفيذ الخاصة باستلام الأصول الثابتة إلى الموظف المختص بالقيد في سجل الأصول الثابتة الذي يوضح به بيانات كل أصل ثابت (رصيد الأصل أول المدة، الإضافات، الاستبعادات، الاهلاك ٠.٠٠ الخ).
- ترسل صورة أخرى من مستندات التنفيذ إلى وحدة الحسابات الدائنة لمطابقتها مع شروط التعاقد.
- تحفظ صورة من مستندات التنفيذ لدى وحدة المصروفات الرأسمالية.
- تجرى مطابقة بين البيانات المستخرجة من كل من وحدة الحسابات العامة ووحدة الحسابات الدائنة.

٤-١- وحدة الحسابات الدائنة:^{١٣} تتولى هذه الوحدة إمساك الحسابات التفصيلية الدائنة بجميع أنواعها سواءً كانت التي تنشأ من عمليات شراء المواد والمستلزمات أو التي تنشأ من استحقاق مصروفات التشغيل أو تلك التي تنشأ من استحقاق المصروفات الرأسمالية. وتنعكس عمليات هذه الوحدة في ترحيل العمليات المؤثرة في هذه الحسابات في الجانب الدائن منها كإضافة إلى أرصدها المستحقة على المستشفى وكذلك ترحيل عمليات سداد هذه الالتزامات والتسويات التي تحدث بشأنها في الجوانب المدينة من هذه الحسابات واستخراج موازين المراجعة بأرصدة هذه الحسابات ومطابقتها مع الحسابات الإجمالية المناظرة لها والموجودة بوحدة الحسابات العامة.

٤-١-١- مقومات الوحدة:

- إذن صرف (نقدية/ شيك): عبارة عن إذن يستخرج بموجب مستندات الصرف المقدمة إلى الوحدة بعد مراجعة الحساب الدائن.
- إذن تسوية: وهو إذن بقيمة التسويات الواجب إدخالها على رصيد الحساب الدائن بالإضافة أو الحسم مع تبرير ذلك.
- دفاتر الأستاذ المساعدة: تعتمد هذه الوحدة على مجموعة من الدفاتر المساعدة التي تضم الحسابات التفصيلية الدائنة. وتشمل هذه المجموعة دفتر واحد أو أكثر طبقاً لعدد هذه الحسابات وحجم تعاملها مع المستشفى.

٤-٢- إجراءات تشغيل الوحدة:

- يقوم الموظف المختص بالوحدة باستلام مستندات الصرف التي يترتب عليها نشأة أحد الحسابات الدائنة الجديدة أو التأثير في أحد هذه الحسابات المفتوحة فعلاً. تشمل هذه المستندات:
 - فاتورة المورد.
 - إذن صرف مصروفات تشغيل.
 - مستندات تنفيذ مصروفات رأسمالية (شراء أصول ثابتة أو توسعات)
- يقوم الموظف المختص في الوحدة بمراجعة الحسابات الدائنة باستخراج الأذونات الخاصة بهذه الحسابات كما يلي:
 - إذن صرف (نقدية / شيك) بقيمة المبالغ التي يجب صرفها لهذه الحسابات ويستخرج هذا الإذن من أصل وصورة يرسل الأصل لوحدة المدفوعات لإتمام الصرف وتحفظ الصورة لدى الوحدة.
 - إذن تسوية بالمبالغ التي يجب ترحيلها لهذه الحسابات لتعديل أرصدها بالإضافة أو الخصم مع تبرير ذلك. ويعمل هذا الإذن من أصل وصورة يرسل الأصل إلى وحدة الحسابات العامة وتستخدم الصورة للترحيل إلى دفاتر الأستاذ الفرعية ثم تحفظ.
 - يتم الترحيل إلى الجوانب المدينة من هذه الحسابات بناءً على إيصالات النقدية أو الشيكات الواردة من وحدة المدفوعات والتي تمثل المبالغ التي صرفت لأصحاب هذه الحسابات فعلاً.

- يستخرج موازين مراجعة تفصيلية بأرصدة الحسابات الدائنة من واقع دفاتر الأستاذ المساعدة.
- تجرى مطابقة دورية بين أرصدة موازين المراجعة التفصيلية وأرصدة الحسابات المستخرجة من وحدة الحسابات العامة.
- تعتمد هذه الوحدة على دفتر واحد أو أكثر للحسابات الدائنة طبقاً لعدد هذه الحسابات وحجم تعاملها مع المستشفى، ويقترح تخصيص دفتر أستاذ مساعد للموردين ويمثل الحسابات الخاصة بتوريد المواد والمستلزمات المختلفة ودفتر أستاذ مساعد آخر للحسابات الدائنة الأخرى.
- ٥- **وحدة المدفوعات:** تتولى هذه الوحدة تسجيل ومتابعة عمليات الصرف نقداً أو بشيكات لأصحاب الحسابات الدائنة وصرف العهد تحت التسوية أو السلف لمن يرحص له بذلك من إدارة المستشفى. كما تقوم هذه الوحدة بصرف فروق الحسابات (الاستردادات) الخاصة بحسابات المرضى أو الجهات المتعاقدة.

١-٥- مقومات الوحدة:

- **إيصال صرف (نقدية / شيك):** يستخرج هذا الإيصال لإثبات صرف مبلغ لشخص أو الجهة أو أحد العاملين بالمستشفى سواءاً صرف هذا المبلغ نقداً أو بشيك.
- **يومية المدفوعات:** عبارة عن دفتر يومية متخصصة لتسجيل المدفوعات نقداً أو بشيكات أولاً بأول.
- **إذن قيد يومية عامة:** عبارة عن إذن يعمل بمجموع يومية المدفوعات دورياً.

٢-٥- إجراءات تشغيل الوحدة:

- يقوم الموظف المختص بوحدة المدفوعات باستلام أذون الصرف الواردة من الوحدات المختلفة بالمستشفى.
- بعد التحقق من شخصية صاحب الحق تتخذ إجراءات الصرف نقداً أو بشيكات.
- يستخرج إيصال صرف (نقدية/شيك) ويوقع عليه صاحب الحق لإثبات الصرف من أصل وصورتين يتم التصرف فيها كما يلي:
 - يرسل الأصل إلى الوحدة التي قامت بإرسال إذن الصرف (وحدة الحسابات الدائنة كسداد لأرصدة هذه الحسابات أو وحدة الحسابات المدينة كتسوية).
 - تستخدم الصورة الأولى للقيد في يومية المدفوعات أولاً بأول.
 - تحفظ الصورة الثانية لدى الوحدة.
- يعمل إذن قيد إجمالي بمجموع يومية المدفوعات دورياً من أصل وصورة ويرسل الأصل إلى وحدة الحسابات العامة وتحفظ الصورة لدى الوحدة.
- في حالة صرف عهدة أو سلفة تخطر وحدة الحسابات المدينة لفتح حسابات خاصة لهذه العهد أو السلف لحين تسويتها.

خامساً: النظام الفرعي للحسابات العامة: General Accounting Subsystem

يعتبر هذا النظام أحد النظم الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية للمستشفى. ويختص هذا النظام بالعناصر الآتية:^{١٤}

- إمساك دفترى اليومية العامة والأستاذ العام.
- استخراج موازين المراجعة الإجمالية ومطابقتها على الموازين الفرعية.
- إجراءات الجرد والتسويات الختامية.
- إعداد القوائم المالية.
- إعداد تقارير الرقابة وتقييم الأداء.

¹⁴ E. O. Henke, **Introduction to Nonprofit Organization Accounting**. Second edition, Kent Publishing company, Boston. U.S.A. 1985.

ويعتمد هذا النظام على الوحدات التالية:

Controlling Accounts Unit. Financial Statements Unit. Performance, Evaluation Unit.	(١) وحدة الحسابات الإجمالية. (٢) وحدة القوائم المالية. (٣) وحدة تقييم الأداء.
---	---

(١) وحدة الحسابات الإجمالية: تتولى هذه الوحدة إمساك دفترى اليومية العام والأستاذ العام وذلك من خلال الإجراءات الآتية:

- إجراء القيود الإجمالية لمجاميع اليوميات المتخصصة في دفتر اليومية العامة.
- ترحيل العمليات من دفتر اليومية إلى الحسابات المختصة بدفتر الأستاذ العام.
- استخراج موازين المراجعة الإجمالية ومقارنتها بالموازن الفرعية.

(١-١) مقومات الوحدة:

- إذن قيد يومية عامة: عبارة عن إذن يتم قيده في اليومية العامة ويعبر عن مجموع يومية متخصصة يتم تسجيلها شهرياً في اليومية العامة أو يعبر عن عملية معينة غير متكررة ولذلك ليس لها يومية خاصة بها وتدرج في اليومية العامة مباشرة.
- دفتر اليومية العامة: يعتبر هذا الدفتر بالإضافة إلى دفتر الأستاذ العام مركز النظام المحاسبي يتم من خلاله إجراء قيود مركزية بمجاميع اليوميات المتخصصة وبالتالي يتم تجميع البيانات الفرعية في شكل تجميعات مركزية للبيانات تمهيداً لاستكمال الدورة المحاسبية بعد ذلك واستخراج القوائم والتقارير التي تمثل مخرجات هذا النظام.
- دفتر الأستاذ العام: يعتبر هذا الدفتر بما يحويه من حسابات عامة الوحدة الأساسية للنظام المحاسبي حيث يتم تجميع البيانات الفرعية من خلال هذه الحسابات العامة بما يعطي صورة متكاملة عن نشاط المستشفى يمكن عرضها بعد ذلك في صورة تقارير مالية: ويحتوي هذا الدفتر على الحسابات العامة للمستشفى والتي تشمل:

- حسابات إجمالية للرقابة على بعض الوحدات الفرعية مثل حـ / إجمالي الحسابات الدائنة أو المدينة.
- حسابات حقوق الملكية.

- حسابات لبعض العمليات التي لا تدخل ضمن نشاط وحدة فرعية معينة ويتم إدخالها ضمن وحدة الحسابات العامة مباشرة.
- موازين المراجعة الإجمالية: عبارة عن بيان بمجاميع أو أرصدة الحسابات المفتوحة في دفتر الأستاذ العام.

(٢-١) إجراءات تشغيل الوحدة:

- يقوم الموظف المختص بالوحدة باستلام أذون القيد الإجمالية الواردة من الوحدات الفرعية المختلفة بمجاميع اليوميات المختصة التابعة لهذه الوحدات (يومية الإيرادات - يومية المقبوضات - يومية المدفوعات ١٠٠ الخ).
- يعمل إذن قيد يومية عامة بمجموع كل يومية فرعية تمهيداً لقبدها بدفتر اليومية العامة.
- العمليات التي تكون تابعة لوحدة الحسابات العامة مباشرة لعدم تخصيص وحدة فرعية يعمل لها إذن قيد من واقع المستندات المؤيدة لها.
- تقيد أذون القيد في اليومية العامة بقيود مركزية مثل: ^{١٥}
- قيد إجمالي الإيرادات:

×× من حـ / إجمالي المرضى

¹⁵ J. Page, P. Hooper, **Accounting and Information System**. Reston Publishing company, Reston, Virginicr, U.S.A. 1979.

×× إلى حـ / إجمالي الإيرادات
(نوع الإيراد)

● قيد التخفيضات أو الخصومات الممنوحة:

×× من حـ / إجمالي التخفيضات (نوع التخفيض أو الخصم)

×× إلى حـ / إجمالي المرضى

● قيد إجمالي المقبوضات:

إلى مذكورين

×× حـ / التحويلات

×× حـ / مرضى

×× حـ / مخصص اعتمادات

من مذكورين

×× حـ / الخزينة

×× حـ / البنك

×× حـ / خصم

● قيد تحويل مخصصات الاعتمادات المقيدة إلى اعتمادات غير مقيدة (إيرادات).

×× من حـ / مخصص الاعتمادات.

×× إلى حـ / الإيرادات.

● قيد تحويل متبادل بين مخصصات الاعتمادات المختلفة وبعضها:

×× من حـ / مخصص اعتمادات. (نوع معين)

×× إلى حـ / مخصص اعتمادات. (نوع معين)

● قيد إجمالي يومية المشتريات:

من مذكورين

×× حـ / المخازن (حسب النوع)

×× حـ / دائرة الضرائب

×× إلى حـ / إجمالي الموردين.

● قيد إجمالي يومية المصروفات:

×× من حـ / المصروف (حسب نوعه)

×× إلى حـ / مصروفات مستحقة.

● قيد إجمالي المنصرف من المخازن

×× من حـ / المصروف (حسب نوعه)

×× إلى حـ / المخازن

● قيد إثبات المصروفات الرأسمالية.

×× من حـ / الأصول الثابتة. (حسب نوعها)

×× إلى حـ / الحسابات الدائنة.

- قيد إجمالي يومية المدفوعات:

من مذكورين	إلى المذكورين
×× حـ / التحويلات	×× حـ / الخزينة (الصندوق)
×× حـ / مصروفات مستحقة.	×× حـ / البنك
×× حـ / الحسابات الدائنة.	×× حـ / الضرائب
×× حـ / الحسابات المدينة.	×× حـ / الاستقطاعات
	×× حـ / خصم مكتسب

- ترحل العمليات أولاً بأول من دفتر اليومية العامة إلى الحسابات المختصة بدفتر الأستاذ العام.
- يتم ترصيد الحسابات بدفتر الأستاذ العام وتستخرج موازين المراجعة الدورية والختامية.
- تجرى مطابقة بين موازين المراجعة الإجمالية والفرعية الواردة من الوحدات المختلفة. (يطابق حـ / إجمالي الحسابات الدائنة مع أرصدة ميزان مراجعة الحسابات الدائنة وفي حالة حدوث خلافات يتم دراسة الأسباب وتتخذ إجراءات التسوية اللازمة).
- ترسل نسخة من موازين المراجعة الإجمالية والفرعية إلى وحدة القوائم المالية لاستخدامها في إعداد القوائم المالية الختامية.

٢- وحدة القوائم المالية:

- ١-٢ - **القوائم المالية:** وتتولى إعداد القوائم المالية التي تعبر عن نشاط المستشفى خلال الفترة المالية ومركزها المالي في نهايتها.^{١٦}
- (أ) **قائمة المصروفات والإيرادات:** عبارة عن قائمة بنود المصروفات والإيرادات الخاصة بالمستشفى خلال فترة مالية معينة. وتعد هذه القائمة بهدف عرض بيانات عن نشاط المستشفى خلال الفترة مع مراعاة الاعتبارات الآتية:
- تعد هذه القائمة طبقاً لأساس الاستحقاق كما سبق بيانه ضمن سمات النظام المحاسبي بالمستشفيات.
 - يتم مقارنة المصروفات وإيرادات التشغيل في مرحلة منفصلة بهدف تقييم أداء المستشفى على أساس البنود المرتبطة بالتشغيل فقط.
 - يتم الإفصاح عن إيرادات المستشفى الإجمالية ثم يخصم منها كافة التخفيضات والخصومات للوصول إلى الإيرادات الصافية.
 - يتم فصل الإيرادات غير التشغيلية عن التشغيلية حتى لا تؤثر على فائض أو عجز إيرادات التشغيل طبقاً للمفاهيم الاقتصادية.
- (ب) **الميزانية العمومية للمستشفى:** عبارة عن بيان بالأصول والخصوم الخاصة بالمستشفى في نهاية الفترة المالية ويتم إعداد الميزانية بمراعاة الاعتبارات الآتية:

- يتم تبويب الأصول إلى أصول متداولة وأصول شبه متداولة وأصول ثابتة.
 - يتم تبويب الخصوم إلى خصوم متداولة وخصوم طويلة الأجل وحقوق الملكية.
 - يعد بيان إضافي في صورة مرفقة للميزانية يوضح الاعتمادات المقيدة ورصيد كل منها.
- (جـ) **قائمة التغيرات في الاعتمادات:** تعد هذه القائمة لتوضيح موقف الاعتمادات غير المقيدة أو المقيدة والتغيرات التي طرأت على رصيد كل منها خلال الفترة والرصيد النهائي في نهاية الفترة.

¹⁶ K. Smith, **Corporate accounting system**. Addison-Wesley Publishers, Britain 1988.

- رصيد الاعتماد الافتتاحي.
- التحويلات من و إلى اعتمادات أخرى.
- رصيد الاعتماد النهائي في نهاية الفترة.

(د) قائمة التدفقات النقدية: عبارة عن قائمة تعبر عن التدفقات النقدية الداخلة والخارجة خلال الفترة وتختص هذه القائمة بالاعتمادات غير المقيدة فقط، وتوضح هذه القائمة التدفقات النقدية الصافية من عمليات التشغيل بالإضافة إلى التدفقات النقدية لعمليات الاستثمار والتمويل، حيث يمثل رصيد القائمة النهائي الزيادة أو النقص في أرصدة النقدية خلال الفترة.

• مستخدمي القوائم المالية: تعد القوائم المالية السابقة بهدف تقديم معلومات ذات قيمة لمستخدمي هذه القوائم. ويشمل

مستخدمي القوائم المالية في قطاع المستشفيات ما يلي:

- إدارة المستشفى.
- مجلس الإدارة.
- الدائنون والمقرضون.
- المستثمرون (بالنسبة للمستشفيات الخاصة)
- بعض الجهات الأخرى مثل جهات حكومية - وزارة الصحة ٠٠ الخ.

٢-٢ - إجراءات تشغيل الوحدة:

- يقوم الموظف المختص في هذه الوحدة باستلام موازين المراجعة التفصيلية والإجمالية.
- يتم إجراء الجرد الختامي للحسابات في نهاية الفترة.
- يتم إجراء التسويات الجردية اللازمة لتعديل بعض الأرصدة ويتم بعد ذلك استخراج موازين المراجعة بعد التسوية.
- يتم إعداد القوائم المالية التي سبقت الإشارة إليها وتقديمها إلى الجهات المستفيدة منها.
- ترسل نسخة من القوائم المالية لوحدة الرقابة وتقييم الأداء لدراساتها وتحليلها واستخراج المؤشرات المناسبة والتقرير عنها للإدارة.
- وحدة تقييم الأداء: تتولى هذه الوحدة إعداد الدراسات الخاصة بتقييم أداء العاملين والمراكز المختلفة داخل المستشفى وتحليل مخرجات نظام المعلومات المحاسبية من القوائم المالية والنسب المحاسبية وتحليل سلوك التكاليف.

نتائج البحث:

من خلال البحث تبين لنا أهم النقاط الأساسية التي يركز عليها بناء نظام معلومات محاسبي في المستشفيات من خلال تقسيم النظام إلى أجزاء وشرح كل منها بشكل يمكننا من بناء النظام وفهمه وتنفيذه محاسبياً وعلى أحد البرامج الحاسوبية **EXCEL OR ACCESS**. ومن خلال ذلك توصلنا إلى خصائص نظم المعلومات المحاسبية المميزة للمستشفيات والتي استعرضناها في بداية البحث حيث أكدنا أكثر من مرة على خصوصية العمل في المستشفيات كونها قطاع خدمي يعتمد على المنتج ذو الطبيعة الخاصة (الخدمة) وتعدد أنواع هذه الخدمة. أيضاً نستنتج أنه من الصعب تحديد أو حتى التنبؤ بالمدخلات وكذلك قياس وتقييم المخرجات ولكن يمكن الاطمئنان إلى أن الإنتاج من الخدمات الصحية هو إنتاج قابل للقياس الكمي وباستخدام نفس أسس ومفاهيم محاسبة التكاليف، مع مراعاة تطويع تلك الأسس والمفاهيم وإدخال التعديلات المناسبة عليها للتغلب على مشكلات ومحددات القياس بهذا القطاع. وأيضاً ومن خلال هذا البحث يمكننا القول أن البيانات أو المعلومات التي توفرها أنظمة المحاسبة المالية وعلى الرغم من قصورها تكاليفياً إلا أنها تظل في النهاية مصدراً أساسياً لحصر عناصر التكاليف ويمكن استخدامه شريطة إجراء التعديلات المناسبة عليه ليتلاءم مع طبيعة عمل المستشفيات الخدمية. إن البحث قد سعى لتقديم إطار لبيان كيفية قياس تكاليف الخدمات الصحية في المستشفيات من خلال شرح تفصيلي لنظام محاسبي مقترح لتطبيقه في إحدى المستشفيات وذلك بناءً على أسس موضوعية دقيقة

وبشكل يتيح استخدام هذا الإطار في مجال تحديد أسعارها اعتماداً على بيانات التكلفة التي يتم قياسها على أسس علمية، ومنه يوصي الباحثان بالسعي إلى تطبيق نظام المعلومات المحاسبية المقترح. وهكذا يكون البحث استمراراً ونقطة بداية جديدة لمحاول تطوير نظم المعلومات المحاسبية وأتمتتها ومن ثم التفكير مستقبلاً في وضع أسس لنظام التكاليف حسب الأنشطة (ABC) والذي سيكون محور لدراسة قادمة.

مراجع الدراسة

- الإدارة في المستشفيات الخاصة، بحث صادر عن مركز البحوث بالغرفة التجارية الصناعية بمجدة، المملكة العربية السعودية، ١٩٨٣.
- د.العوام، عاطف محمد، نظم المعلومات المحاسبية، القاهرة، ١٩٩١م.
- د.عشماوي، فكري عبد الحميد/"إنشاء نظم التكاليف في المستشفيات كأداة للتخطيط والرقابة واتخاذ القرارات"/المجلة العلمية للبحوث والدراسات التجارية/كلية التجارة وإدارة الأعمال/المجلد الثاني-السنة الثانية-العدد الثاني-١٩٨٨م.
- د.علام، محمد نبيل/إطار مقترح لقياس وترشيد تكاليف خدمات الرعاية الصحية في قطاع المستشفيات/مجلة الاداري/معهد الإدارة العامة/سلطنة عمان - مسقط/العدد ٧١ - ديسمبر ١٩٩٧م.
- د.مطر، محمود حسن/"واقع الإدارة المالية في المستشفيات/دراسة تطبيقية على بعض مستشفيات مدينة الرياض/مجلة الإدارة العامة-الرياض-العدد ٧٣ - السنة ٣١ يناير ١٩٩٣م.

- E. O. Henke, **Introduction to Nonprofit Organization Accounting**. Second edition, Kent Publishing company, Boston. U.S.A. 1985.
- J. Page, P. Hooper, **Accounting and Information System**. Reston Publishing company, Reston, Virginia, U.S.A. 1979.
- K. Smith, **Corporate Accounting System**. Addison-Wesley Publishers, Britain 1988.
- L. E. Berry, G. B. Harwood, **Governmental and Nonprofit Accounting**. Richard D. Irwin. Inc. Homewood, Illinois. U.S.A. 1984.
- R. J. Freeman, C. D. Shoulders and E. S. Lynn. **Governmental and Nonprofit Accounting**. Prentice - Hall. U.S.A. 1988.
- S. A. Moscovice and M. G. Simkin, **Accounting Information system**. Second Edition, John Wiley - Canada 1984.
- Frank A. Sloan and Bruce Steinwald, Insurance Regulation and Hospital costs, Health and Company, Lexington Books, Massachusetts, 1994
- CRE'MADEZ. M., en collaboration avec Grateau F.(1992), Le management stratégique. InterEditions.

A suggestion frame for accounting information in hospitals

Dr. A. M. Nassani
Lecturer, Department of Business
Administration, Faculty of Economic
Aleppo University

Dr. k. kutayni
Lecturer, Department of accounting
Faculty of Economic- Aleppo University

summary

The accounting information system is considered one of the most important management systems that a hospital would depend on. All collecting, saving, organizing and analyzing accounting information is done through this system and serves the hospital's management, people dealing with the hospital and other sides related to the hospital.

One needs to emphasize also that the accounting information system in hospitals has now exceeded the traditional accounting job, which is viewed in handling books, and submitting income lists and money centers as essentials in this system That is because this job is not enough in light of the present economical, constitutional and managerial developments. This. has obliged accountants to deal with this challenge by developing their own traditional theories and-converting it to a system of organization that depends on the study of information analyzing it in modern ways where all the economical, managerial and behavioral factors are taken into consideration to present the essential reports in light of the mentioned factors to serve the beneficiaries Maybe the most important views of development in accounting systems is pictures in the following aspects:

- Considering the irks and external behavioral and environmental aspects of the accountant and the beneficiary's job.**
- Depending on modern techniques. in analyzing information such as operational studies and statistical methods.**
- Modernizing and developing the shape of accounting reports.**
- Considering the organizational structure of money management and selecting tasks and specializations and distributing it amongst the workers in the best way to achieve smoothness in the steps of the job.**
- expansion in depending on computers for its services of saving and analyzing information. This will increase the opportunities for accountants to use advanced technological methods in their work.**
- Considering explanations for management problems and analyzing them and suggesting the appropriate solution for it from an accounting perspective**