



MUHASEBE SORUMLUSU GÖREV TANIMI

Doküman No: OE-GT-056
Yayın Tarihi : 24.07.2017
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1/1

Ünvanı: Muhasebe Sorumlusu

Bağlı Olduğu Pozisyon: Başhekim

Vekili:

Nitelikler: En az lise mezunu olmak

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda Belirtilen Niteliklere Sahip Olmak

Görev ve Sorumluluklar:

- Hasta kayıt/tetkik işlemlerinin takibi yapar, yeni hasta kayıtlarında sorunların giderilmesi için poliklinik sekreterleri ve yetkililerle görüşür
- Fatura edilen/edilecek tetkik ve protokollerde yaşanan sorunların çözülmesi için hekim ve SGK yetkilileri ile görüşür
- Sağlık Uygulama Tebliği'ndeki (SUT) değişiklikleri takip eder, otomasyon sisteminde değişikliği sağlar, kullanıcıları bilgilendirir
- Hastaneler arası hizmetleri kontrol eder, protokolleri takip eder, eksik/yanlış hizmet kayıtlarının düzeltilmesi için yetkililer ile görüşür
- Her ay sonunda SGK dönemini sonlandırır.
- Örneklem seçilen dosyaların, her ayın on beşinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na teslim edilmesi sağlar
- Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından incelenen fatura dönemlerini SGK mutabakat toplantısında görüşür ve itiraz dosyalarını hazırlar
- Dönem sonunda HBYS (İSKOP) sistemine kasa ve dönem fatura tutarlarını girer.

Yetkiler:

HAZIRLAYAN
BAŞHEKİM

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN
KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
ENSTİTÜ MÜDÜRÜ