



**İ.Ü.  
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ  
GELİR İDARESİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ**

Doküman No: OE-GE-PR-001  
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017  
Revizyon No :00  
Revizyon Tarihi :  
Sayfa No : 1 / 2

### 1. Amaç

Bu prosedür, Gelir İdaresi Süreci altında yürütülen işlemleri tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

### 2. Kapsam

Bu prosedür Gelir İdaresi Sürecinde yürütülen tüm işlemleri kapsar.

### 3. Sorumlular

Başhekim, Gelir İdaresi Süreç Yöneticisi ve Muhasebe Yetkilisi, veznedar ve vezne mutemeti, Medikal Muhasebe Sorumlusu, Faturalama Birimi çalışanları, servis/birim tıbbi sekreterleri ve hasta dosyasına veri girişi yapan tüm çalışanlar.

### 4. Tanımlar ve Kısaltmalar:

**SUT:** Sağlık Uygulama Tebliği

**Medulla:** Medula Hastane sistemi hastaneler tarafından sevk, rapor, fatura ve ödeme vb. işlemlerin idaresi ve takibi açısından kullanılan program

**HBYS:** Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

### 5. Uygulamalar

5.1. Faturalama işlemleri “**Faturalama İşlemleri Talimatı**”na göre yürütülür.

5.2. Tahsilat işlemleri “**Vezne İşlemleri Talimatı**”na göre yürütülür.

5.3. Tahsil edilen tutarların gerekli durumlarda iadesi “**Vezne İşlemleri Talimatı**”na göre yürütülür.

5.4. Alacakların takibi “**Vezne İşlemleri Talimatı**”na göre yürütülür.

5.5. Gelirlerin DMİS’e kaydedilmesi işlemleri “**Vezne İşlemleri Talimatı**”na göre yürütülür.

5.6. Döner Sermaye Bütçe İşlemleri:

5.6.1. Her yıl, Maliye Bakanlığı tarafından ilan edilen dönemlerde, izleyen yıla ait döner sermaye bütçesi çalışmalarına başlanır.

5.6.2. Döner sermaye bütçesi her bir harcama kodu ayrı ayrı hazırlanır. Bu hazırlığın DMİS üzerinden yapılması planlanmaktadır. Bütçe hazırlanırken bir önceki yılın bütçesi göz önüne alınır. Gelir bütçesi ile gider bütçesinin eşit olması gözetilir.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Süreç Sorumlusu

Kalite Temsilcisi

Başhekim/Enstitü Müdürü



**İ.Ü.  
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ  
GELİR İDARESİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ**

Doküman No: OE-GE-PR-001  
İlk Yayın Tarihi :03.10.2017  
Revizyon No :00  
Revizyon Tarihi :  
Sayfa No : 2 / 2

**5.6.3.** Oluşturulan döner sermaye bütçe taslağı İÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün onayına sunulur. Onaylanan OE döner sermaye bütçesi, İÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün bütçe planına alınır.

**6. İlgili Dokümanlar:**

- 6.1.** Faturalama İşlemleri Talimatı
- 6.2.** Vezne İşlemleri Talimatı

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Süreç Sorumlusu	Kalite Temsilcisi	Başhekim/Enstitü Müdürü