İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ İstanbul - 1982	**MUHASEBE SORUMLUSU GÖREV TANIMI**	Doküman No: OE-GT-056 Yayın Tarihi : 24.07.2017 Revizyon No : 01 Revizyon Tarihi : 31.10.2023 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

1-Muhabsebe Sorumlusu Kapsamında 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.

2- KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkiler:

HAZIRLAYAN	**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN**	**ONAYLAYAN**
BAŞHEKİM	KALİTE TEMSİLCİSİ	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ