| | | |
|---|---|---|
| İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ İstanbul - 1982 | **MEDİKAL MUHASEBE PERSONEL GÖREV TANIMI** | Doküman No: OE-GT-057<br>Yayın Tarihi :24.07.2017<br>Revizyon No : 01<br>Revizyon Tarihi : 31.10.2023<br>Sayfa No : 1/1 |

**Ünvanı:** Medikal Muhasebe Çalışanı

**Bağlı Olduğu Pozisyon:** Muhasebe Sorumlusu, Başhekim

**Vekili:**

**Nitelikler:** En az lise mezunu olmak.

**1-Medikal Muhasebe Personel Kapsamında Görev ve Sorumluluklar:**

- Hizmet verilen birimlerde hasta protokollerinin hizmet ve malzemeleri kontrol edilerek olmayan tetkiklerin/malzemelerin işlenerek/fazla girilen tetkiklerin iptali yapılarak fatura edilmesini sağlar.
- Faturalama süresi dolmak üzere olan protokolleri tespit eder, faturalama için gerekli olan sonuç/hizmet/epikriz temini için ilgili sekterler ile görüşür.
- Sonlandırılan fatura döneminde örnekleme seçilmiş olan protokollerin epikrizlerinin yazılması/düzeltilmesini, tetkik sonuçlarının ilgili birimlerden istenilerek/alınarak eklenmesini, hekimlere imzalatılması sağlar.
- Kurumumuza “Hizmet Alımı” olarak fatura edilen tetkikleri listelerden kontrol eder, hasta protokolüne işler, sonuçsuz/hatalı fatura edilen işlemlerin tedavi tutarlarının iadesi için bildirir.
- SGK tarafından incelenen geçmiş fatura dönemlerinde yapılan kesintilere itiraz yazılarını yazar, tetkikleri ve gerekli evrakları tamamlayarak dosya oluşturur.
- Hizmet alımı yapan hastanelere tedavi faturalarını düzenler.
- Anlaşmalı kurumların tedavi masraf faturalarını düzenler.
- Aylık yapılan manuel fatura tutarlarını vezneye bildirir.

**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** | **ONAYLAYAN** |
|---|---|---|
| BAŞHEKİM | KALİTE TEMSİLCİSİ | ENSTİTÜ MÜDÜRÜ |