

## HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

(DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ)

DOKÜMAN NO	TOTM-DSD-070
İLK YAYIN TARİHİ	17.08.2017
REVİZYON TARİHİ	-
REVİZYON NO	0
SAYFA NO	1/1

SIRA NO	HİZMETİN ADI	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEYİŞ ŞEMASI	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ ( EN GEÇ)
	AYAKTAN VE YATAN TEDAVİ FATURALARINI KESMEK	Hastanemizde tedavi gören (Ayaktan-Yatan) tüm hastalara verilen sağlık hizmetlerini SGK. Sağlık uygulama tebliği hükümleri çerçevesinde Döner Sermaye Birimi olarak en doğru şekilde faturalandırıp, fatura bedellerini ilgili kurumdan kesintisiz olarak tahsil edilebilir. Bunlarla Birlikte Yine Hastanemize Müracaat Eden Gerek Yurt Dışı Hastaları Gerekse Sosyal Güvencesi Bulunmayan Yurt İçi Hastalara Verilen Sağlık Hizmetlerinin Fatura Bedellerini Tahsil Etmektir. Faaliyetlerimizi Planlayıp Uygulamaya Koyarken Bütün Personel Arkadaşlardan Azami Ölçüde Faydalanarak Dinamik Bir Yapı Oluşturma Prensipli ile Çalışmaktayız. Bu Bağlamda Hastanemizde Faaliyet Gösteren Kliniklerin Yapısına, Hedef Cirosuna Ve Fonksiyonel Durumuna Bakarak Bütün Personellerimize Hastanemizin Bölümlerini Paylaştırarak Çalışmaktayız. Bölümlerin personellere paylaştırılmasının faydalarının şöyle sıralayabiliriz 1. Ayaktan Hastalarını Kontrol Ederek Fatura Etmek. 2. Yatan Hastalarını Kontrol Ederek Fatura Etmek. 3. Ameliyat Paketlerini Kontrol Ederek Fatura Etmek. 4. Yoğun Bakım Tedavisi Alan Hastaları Kontrol Ederek Fatura Etmek. Sosyal Güvenlik Kurumuna Tedavi Faturaları Elektronik Ortamda Kaydedilmektedir. Ayrıca Her Ay Bir Dönem Olarak Değerlendirilmektedir. Bu Dönemlerin Faturalarını Bir Sonraki Ayın Onbeşinci Gününe Kadar Elektronik Ortamda Kaydedip Dönemi Kapatmak Gerekmektedir. Dönem Kapatıldıktan Sonra Yaklaşık 7-8 Gün Boyunca SGK. nca ilgili Döneme Ait Örneklenen Hastaların Bölümlerine Göre Fatura Eki Belgeleri Ve Klasörleri Oluşturulmaktadır. Yine SGK. nun Faturalarımıza Yapmış Oldukları İnceleme Neticesinde Oluşan Kesintilere Gerekli Olan Yasal İtirazı Yapmak. Yasal Olarak İtiraz Edilen Bu Kesintilere Yine Malatya SGK. ile Hastanemiz Arasında Her Ay Düzenli Mutabakat Toplantıları Düzenleyerek Kesinti Tutarlarını minimize etmek. Birimimizde Ayrıca Manuel Olarak Fatura Edilmesi Gereken Hastaların Faturaları Kesilerek İlgili Kurumlarına Gönderilmektedir. Sosyal Güvenlik Kurumu Tarafından Yenilenen Yada Eklenen Mevzuat Değişikliklerini Otomasyon Sisteminde Güncellenmesine Yapılarak İlgili Personellere Duyurulmasını Sağlamak. Ayrıca sahada görev yapan tüm klinik ve poliklinik sekreterlerinin gün içerisinde mevzuattan dolayı yada medula sisteminden kaynaklanan sorunlarına çözümler bulmak.	Elektronik Ortamda Provizyonu Alınan Ayaktan Ve Yatan Hasta Takipleri Taburculuklarını Takip Eden İlgili Ay İçerisinde Faturaları Her Ay Bir Dönem Olarak Değerlendirilmektedir. Dönemlerin faturalarını Bir Sonraki Ayın Onbeşinci Gününe Kadar Elektronik Ortamda Kaydedilmektedir.
	Bilimsel Araştırma Projesine (BAP) müracaat eden akademik personellerimizin gerekli olan mevzuat işlemlerini yapmak.	Öğretim üyelerimizin Klinik çalışma, konuşma ücretleri vs. gibi yapmış oldukları bilimsel faaliyetlerin sözleşmesini yaparak iş bitiminde tahakkuk eden ücretlerinin yasal kesintilerini yaparak ilgiliye ödemesini yapmak.	
	Kurumumuz Akademik, İdari Ve Yardımcı Sağlık Personellerinin Döner Sermaye Ek Ödemelerini Yapmak	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzce bunların dışında Hastanemizde ve Tıp fakültesinde görev yapan tüm kadrolu personellerin (Akademik, Sağlık ve İdari) yasal mevzuat gereği hak ettikleri Döner Sermaye Ek Ödemelerini yapmak. Maaşlarını Döner Sermaye gelirlerinden alan personellerin maaş ödemelerini yapmak. Bu ödemeleri yaparken Döner Sermaye Ek Ödeme Yönetmeliğimize uygun olarak Veri Takip birimimizce her ay çok düzenli olarak verileri toplayarak ilgili ek ödemelere yasal kaynak sağlamak.	Her Ay 15 ile 22 arasında
	Müdürlüğümüzce Kamu ihale mevzuatı gereği Satın Alma müdürlüğünce alımı yapıldıktan sonra oluşan firma borçlarını ödeme sırasına koyarak ve Ödemelerini yapmak	Müdürlüğümüzce Kamu ihale mevzuatı gereği Satın Alma müdürlüğünce alımı yapıldıktan sonra oluşan firma borçlarını ödeme sırasına koyarak mümkün olduğunca şeffaf hale getirip yaşanabilecek ödeme gecikmelerinde tedarikçi firmalara karşı güven sorununu ortadan kaldırmaktır. Yasal mevzuat gereği oluşan tüm vergi yükümlülüklerini (Gelir vergisi, Damga vergisi, Hazine kesintisi, BAP kesintisi vs.) hesaplarak ödemesinin yapılması yine İşletme müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.	

İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri
<p>İsmi : <b>Mehmet Ali GÖLGE</b> Unvanı : Döner Sermaye İşl. Müd. Adres : Turgut Özal Tıp Merkezi Tel : 0.422.341 06 60-70 Faks : 0.422. 341 07 28 E-Posta : mehmetali.lgeli@inonu.edu.tr</p>	<p>İsmi : <b>Doç. Dr. Ali BEYTUR</b> Unvanı : Başhekim Yrd. Adres : Turgut Özal Tıp Merkezi Tel : 0.422.341 06 60-70 Faks : 0.422. 341 07 28 E-Posta : ali.beytur@inonu.edu.tr</p>

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmasına veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.