



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Diş Hekimliği Fakültesi
	Görevi	Fatura Birimi Memuru
	Doküman No	GT-11
	İlk Yayın Tarihi	15.05.2018
	Revizyon Tarihi	
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. SGK hastalarının faturalarını gönderme, hatalı dönenleri düzeltme2. Provizyon alınmamış hastalara provizyon alma3. Ay sonunda bu hastaların çıktılarını alma4. Eksik evrakları kontrol5. Film, Radyolojik işlemleri teşhis ve tedavi filmleri6. İmplant ve ameliyatlı hastaların raporları7. Yurtdışı hastalarının evrak kontrolü8. Kesintiler, hesaplama, itiraz9. Herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevlerini aynı birimde çalıştığı arkadaşına devretmek.10. Resmi sevklerin kapatılması, faturalandırılması11. Kurumlardan gelen ödemelerin takibi, banka işleri dekont düşümleri12. Gelir-Gider takibi13. SGK kesintilerinin takibi, itiraz evraklarının hazırlanması14. Ay sonu fatura gönderme işleri15. Özel ve ücretli hastaların işlemlerinin faturalandırılması
--------------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Adı ve Soyadı:

Tarih.../.../.....

Tarih.../.../.....

HAZIRLAYAN
Fakülte Sekreteri V.

KONRTOL EDEN
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Kalite Koordinatörlüğü

ONAYLAYAN
Dekan