



**Özel EKOL HASTANESİ**  
**MEDİKAL MUHASEBE**  
**GÖREV TANIMI**



**1. BİRİM**

İDARİ BİRİMLER

**2. GÖREV ADI**

MEDİKAL MUHASEBE

**3. AMİR VE ÜST AMİRLER**

HASTANE MÜDÜRÜ

**4. GÖREV DEVRİ**

DİĞER MEDİKAL MUHASABE ELEMANI

**5. GÖREV AMACI**

Hastanenin genel tahsilat işlerinin sağlanmasını sürdürmek.

**6. TEMEL İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

- Görevli olduğu bölümde, Hastane politika ve hedefleri doğrultusunda prosedür ve talimatlara uygun davranır.
- Bağlı bulunduğu birimde tespit ettiği uygunsuzluklarda düzeltici faaliyet talebinde bulunur.
- Medikal Muhasebe Sorumlusu'nun olmadığı dönemlerde sorumluya ait görevleri yapar..
- Aylık poliklinik ve yatarak tedavi görenler ile ilgili borç listesini kontrol eder ve tahsilât işlemleri yapar.
- Zorunlu kurum içi eğitim programlarına ve toplantılara katılır.
- .Medikal muhasebenin işleyişinde bulunan ;
- Hasta dosyası kontrol , medikal faturalama , özel sigorta faturalamaları , hasta yatış-çıkış işlemleri, ücret tahsili vb. görevlerini yerine getirmekle yükümlüdür.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>KU.YD.39</i>	<i>25.12.2015</i>	<i>01</i>	<i>27.06.2022</i>	<i>1 / 1</i>