

Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığı Birimleri ve Sorumluluk Alanları

Maliyet Analizi Birimi

1. Sağlık tesislerinde verilen hizmetlere ilişkin maliyet analizleri yapmak ve yetkili organlara sunulmak üzere Genel Müdürlük görüşünü oluşturmak,
2. Teşhis ve tedavi yöntemlerini maliyet etkililik ve maliyet yararlılık yönünden değerlendirmek ve bu alanda çalışmalar yapmak,
3. Maliyet analizlerine yönelik yöntem belirlemek,
4. Hastanelerde yürütülen hizmetlerin hasta ve hastalık düzeyinde gider dağılımları ve maliyetlerine ilişkin çalışmalar yapmak,
5. Yapılan maliyet çalışmalarından bilimsel yayınlar oluşturmak,
6. Genel Müdürlüğümüze bağlı diğer daire başkanlıklarıyla ve Genel Müdürlük dışı paydaşlarımızla ortak çalışmalar yürütmek,
7. Daire Başkanı tarafından verilen benzer nitelikteki görevleri yapmakla,
Sorumludur.

Faturalandırma ve Fiyatlandırma Birimi

1. Sağlık tesislerinde verilen hizmetlerin fiyatlandırılmasına ilişkin görüş oluşturmak ve ilgili birimlere öneride bulunmak,
2. Sağlık tesislerinin Sağlık Uygulama Tebliğine (SUT) ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
3. Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünce yayımlanan Kamu Sağlık Hizmetleri Fiyat Tarifesine (KSHFT) yönelik Genel Müdürlük görüşünü oluşturmak,
4. Faturalandırılmayan veya faturalandırılmasında sorun yaşanan işlemlere yönelik iş akış süreçlerinin detaylandırıldığı algoritmalar hazırlamak,
5. Fatura İnceleme Komisyonlarına rehberlik etmek, gerekli desteği sağlamak,
6. İstisnai sağlık hizmetleri kapsamında yapılacak düzenlemelere ilişkin Genel Müdürlük teklifini oluşturmak,
7. Uluslararası hastalara sunulan sağlık hizmetlerinin faturalandırılmasında yaşanan problemlerin çözümüne yönelik destek sağlamak,
8. Özel sağlık kuruluşlarının sağlık tesislerinden hizmet alımına ilişkin düzenlemeleri yapmak,
9. Emekli ve Sağlık Yardım Sandığı Vakıf Protokollerini hazırlanmak,
10. Daire Başkanı tarafından verilen benzer nitelikteki görevleri yapmakla,
Sorumludur.

Mali Analiz Birimi

1. Sağlık tesislerinin mali durumlarını incelemek ve analiz etmek,
2. Sağlık tesislerinin finansal risklerini belirlemek ve değerlendirmek,
3. Sağlık tesislerine ait mali değerlerin, kurumsal kaynak ve hizmet göstergeleri ışığında, rol ve benzer hastane ortalamalarına göre karşılaştırmalarını yapmak,
4. MEDULA işlem frekans ve tutarlarını yapılacak olan çalışmalar için işlemek ve hazır bulundurmak,
5. Maliyet analizi çalışmalarına esas olmak üzere İş Zekâsı zerinden Genel retim Gideri Takip Modülünü geliştirmek için çözümlene yapmak,
6. Genel Bütçe ve Döner Sermaye konsolidasyon ve oran analizi çalışmalarını yapmak,
7. Sağlık tesislerinin birleşme ve ayrılmasına yönelik mali analiz değerlendirme raporlarını hazırlamak,
8. Semt poliklinikleri değerlendirme toplantılarına yönelik mali analiz değerlendirme raporlarını hazırlamak,
9. Sağlık tesislerinin gelirlerini izlemek, analiz etmek ve gelir artırıcı düzenleme önerilerinde bulunmak,
10. Daire Başkanı tarafından verilen benzer nitelikteki görevleri yapmakla, Sorumludur.

Tıbbi Malzeme ve İlaç Birimi

1. Tıbbi malzeme ve ilaçlarla ilgili olarak bilgi sistemlerinden verileri almak, birleştirmek ve analiz etmek,
2. Mali Analiz Biriminin yapmış olduğu mali değerlendirmelerde stok analizi konusunda teknik destek sağlamak,
3. Faturalandırma ve Fiyatlandırma Birimi ile müşterek çalışmak ve konu alanı ile ilgili destek sağlamak,
4. SUT'ta yapılan/yapılacak olan konu alanı ile ilgili değişikliklerin, Genel Müdürlüğümüz ve sağlık tesislerimiz düzeyindeki etkilerini değerlendirmek,
5. SUT'ta yer alan malzemelerin fiyat değişiklikleri ile ilgili başvuruları değerlendirmek ve Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma komisyonundan olumlu veya olumsuz sonuçlanıncaya kadar takibini yapmak,
6. SUT eklerinde yer alan fiyatların üstündeki alımların ağırlıklı ortalama alım fiyatlarını takip etmek ve bildirimleri değerlendirmek,
7. Tıbbi malzeme ve ilaçlar için faturalandırmaya esas olmak üzere sağlık tesislerimize görüş vermek,
8. Maliyet analizi çalışmalarına esas olmak üzere MKYS zerinde Maliyet Sorgu Ekranı Modülünü geliştirmek için çözümlene yapmak,
9. Daire Başkanı tarafından verilen benzer nitelikteki görevleri yapmakla, Sorumludur.

İdare ve Koordinasyon Birimi

1. Daire Başkanlığının arşiv, evrak, iş ve işlemlerini yürütmek,
2. Daire Başkanlığının İç Denetim, Stratejik Plan, İç kontrol eylemleri ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
3. Daire Başkanlığının konu alanıyla ilgili olarak; SABİM, BİMER, CİMER, SBN, WEB mail ve Soru Önergesi iş ve işlemlerini yürütmek,
4. Daire Başkanlığının konu alanı ile ilgili eğitim faaliyetlerini yürütmek,
5. Daire Başkanlığının Kurumsal WEB Sayfasını güncel tutmak,
6. Daire Başkanlığının haftalık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
7. Daire Başkanı tarafından verilen benzer nitelikteki görevleri yapmakla,
Sorumludur.