

PUKO DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	-İlgili Kişi yada kişiler	Sigorta Yapılması	Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar, yapacakları sigorta sözleşmesinin primlerini sigortacıya veya sigorta acentesine ödedikten sonra, ödedikleri prim tutarının yarısını döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçesinden geri alır.	
Uygula	-İlgili Harcama birimi	Sigorta Poliçe ve Pirim Ödeme Makbuzunun İbraz Edilmesi	- Sigortaya ilişkin poliçe veya sigorta şirketi ya da sigorta acentesinin kaşesini taşıyan prim ödeme makbuzunun bir örneği ilgili döner sermaye birimine ibraz edilir.	
Kontrol Et	-Harcama yetkilisi -Gerçekleştirme Görevlisi - İlgili Harcama birimi -Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Ödeme Emri ve Eki belgelerin Hazırlanması	- Kontrol edilen poliçelerin excel dosyasına dökümü yapılır. (kişilere ödenecek tutar ve toplam tutar) - Banka listesi düzenlenir -Poliçe/ödeme makbuzu, excel dökümü ve banka listesi ödeme emri belgesine bağlanır ve ilgililerce imzalanır.	DMİS Programı
Önlem Al		Poliçeler / Ödeme Makbuzu Excel dökümü Banka listesi Ödeme emri		
Planla	-İlgili Harcama birimi	Ödeme Emri ve Eki Belgelerinin DS İşletme Müdürlüğüne Gönderilmesi	- Sigorta ödemesine ilişkin ödeme emri ve eki belgeler ilgili döner sermaye birimi tarafından hazırlanmışsa döner sermaye işletme müdürlüğüne gönderilir	
Uygula	- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	DOĞRU HATALI Kontrol	-Döner sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından kontrolü yapılır.	
Kontrol Et	-Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	DS Saymanlık Müdürlüğüne Teslimi edilmesi	-Ödeme emri ve eki belgeler teslim tutanağı ile DS Saymanlık Müdürlüğüne teslim edilir.	DMİS Programı
Önlem Al		Tüm Evraklar		

 <b>TS EN ISO 9001:2015</b>	<b>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</b>	
	<b>TIBBİ KÖTÜ UYGULAMAYA İLİŞKİN ZORUNLU MALİ SORUMLULUK SİGORTASI ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Dok. No: İA/DSİM/21</b>
		<b>İlk Yayın Tar.: 23.08.2017</b>
		<b>Rev. No/Tar.: 02/2.09.2022</b>
		<b>Sayfa 2 / 2</b>

	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		- DS Saymanlık Müdürlüğü tarafından ödeme yapılır -Yevmiye numarası ve standart dosya planına göre dosyalanır.	
--	----------------------------------	--	---	--