



T.C. Sağlık Bakanlığı
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU - TKHK STOK
TAKİP VE ANALİZ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
29/09/2016 10:35 - 80981279 - 809.99 - E.99-888



00030645516

Sayı : 80981279
Konu : Fiili Malzemeler ile MKYS/HBYS Uyumu

..... KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİ
GENEL SEKRETERLİĞİNE

İlgi: a) Nisan 2016 tarihli 2015 yılı Sayıştay Denetim Raporu.

b) 12.03.2014 tarihli ve 80981279/809.02 sayılı yazımız.

c) Kurumumuz tarafından yayımlanan Temmuz 2015 tarihli Stok ve Taşınır Mal Yönetimi, Hastane Eczacılığı ve Klinik Mühendislik Hizmetlerine İlişkin Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Rehber.

İlgi (a) 2015 yılı Sayıştay Denetim Raporunun 23. bulgusunda; Kurumumuz ve bağlı sağlık tesislerinde fiilen mevcut bulunan ilaç ve tıbbi sarf malzeme stokları ile TDMS’de yer alan tutarların uyumlu olması gerektiği, bazı sağlık tesislerinde ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin tüketilmediği halde TDMS’deki tutarlarının giderleştirildiği, hizmet gereği zorunluluk arz eden stok miktarlarının TDMS’de bulunan mali tablolarda yer alması ve cari mevzuat hükümleri gereğince bu durumun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde düzeltilmesi yönünde iyileştirme yapılması gerektiği vurgulanmaktadır.

İlgi (b) yazı ile Kurumumuz tarafından genel sekreterlik ve bağlı sağlık tesislerindeki malzeme giriş/çıkış işlemlerinin kayıt düzeninde saydamlık, hesap verebilirlik ve tek düzenin sağlanması amacıyla TDMS/MKYS/HBYS tüketim uyumu hususlarında gerekli hassasiyetin ve önemin gösterilmesi istenmiştir.

İlgi (c) rehberde; ameliyathane, acil servis, yoğun bakım, doğum salonu, diyaliz servisi, laboratuvar, servis eczanesi ve radyoloji gibi birimlerin ilaç ve tıbbi sarf malzeme tüketim çıkışlarının en fazla 5 (beş) gün yetecek şekilde yapılması ve mümkün olduğunca hasta bazlı tüketim esasına göre çalışmaya özen gösterilmesinin gerekliliğinin esas olduğu belirtilmiştir.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50 nci maddesinde; *“Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır.”*

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 12 nci maddesinde; *“Kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması esastır. Taşınır kayıtları, yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır.”*

13 üncü maddesinde; *“Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş, tüketime verildiğinde ... çıkış kaydedilir.”*

22 nci maddesinin (1) fıkrasında; *“Tüketim malzemeleri, Taşınır İstek Belgesi karşılığında düzenlenecek Taşınır İşlem Fişi ile çıkış kaydedilir.”*

Stok Takip ve Analiz Daire Başkanlığı
Nasuh Akar Mah. Ziyabey Cad. 1407 Sk. No:4
Balgat / ANKARA
e-posta: stok.yonetim@saglik.gov.tr

Ayrıntılı Bilgi için irtibat: Stok Yönetim Birimi
Tel : 0(312)705 13 42/43
Faks: 0(312) 705 15 61
Elektronik Ağ: www.tkhk.gov.tr

Evrakın elektronik imzalı suretine <http://e-belge.saglik.gov.tr> adresinden db7ed574-47c7-480b-a2d1-a9ea79bde52f kodu ile eri ebilirsiniz.

Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C. Sağlık Bakanlığı
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

Sayı : 80981279
Konu : Fiili Malzemeler ile MKYS/HBYS Uyumu

22 nci maddesinin (3) fıkrasında “*Taşınır İşlem Fişi düzenlenmeden hiçbir şekilde tüketim malzemesi çıkışı yapılamaz.*”

30 uncu maddesinin (2) fıkrasında;“ *Muhasebe kayıtlarında 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır 2 nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir.*”

30 uncu maddesinin (3) fıkrasında “*Muhasebe yetkilileri, taşınır giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin olarak kendilerine gönderilen Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen tutarları 2 nci düzey detay kodu itibarıyla ilgili hesaplara kaydeder.*” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda bahsi geçen ilgili mevzuata uygun olarak; TDMS/MKYS - HBYS/MKYS arasında birim/servis depoların stoklarında tutar uyumsuzluğunun düzeltilmesi ile kayıp, kaçak, fire ve zayıfın engellenmesi, malzemelerin etkin kullanılması ve yönetilmesi gerekmektedir.

Konu ile ilgili olarak;

Malzeme çıkış işlemlerinde dikkat edilecek hususlar:

- Ameliyathane, acil servis, yoğun bakım, doğum salonu, diyaliz servisi, laboratuvar, radyoloji gibi birim/servislere en fazla 5 (beş) gün, resmi tatil günlerinde ise yeterli miktarda ilaç ve tıbbi sarf malzeme teslim edilmelidir.
- Hasta başına kullanılan ilaç ve tıbbi sarf malzemeler birim/servis ilgili sorumlusuna mutlaka zimmet teslim belgesi ile verilmeli, tüketilen ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin hasta dosyasına işlendiği belgelendirildikten sonra kişi üzerindeki zimmet kaldırılmalı ve malzeme tüketim çıkışı işlemi gerçekleştirilmelidir.
- Belirli dönemlerde Sağlıkta Kalite Standartları Hastane Versiyon-5’e göre “Öz Değerlendirme” kapsamında eczacı tarafından birim/servislerdeki malzemeler sayım yapılarak denetlenmelidir.

HBYS’ de yapılması gereken düzenlemeler:

- Birim/servis minimum, kritik ve maksimum stok seviyeleri geçmiş tüketime göre otomatik olarak hesaplanmalı, maksimum seviyenin üzerinde talep yaptığı zaman HBYS uyarı vermelidir. Bu hesaplamalar yapılırken servisin kapasitesi ile kullanılan malzemelerin ortalama tüketim kontrolleri yapılmalı, gerekirse diğer servislerle çapraz kontrol sağlanmalıdır.
- Özellikle birimlere çıkış işlemlerinde; istem yapan kullanıcı HBYS ekranında servis talep sütununun yanında fiili stok, minimum, kritik ve maksimum stok seviyelerini de görüntüleyebilmelidir.

Stok Takip ve Analiz Daire Başkanlığı
Nasuh Akar Mah. Ziyabey Cad. 1407 Sk. No:4
Balgat / ANKARA
e-posta: stok.yonetim@saglik.gov.tr

Ayrıntılı Bilgi için irtibat: Stok Yönetim Birimi
Tel : 0(312)705 13 42/43
Faks: 0(312) 705 15 61
Elektronik Ağ: www.tkhk.gov.tr

Evrakın elektronik imzalı suretine <http://e-belge.saglik.gov.tr> adresinden db7ed574-47c7-480b-a2d1-a9ea79bde52f kodu ile eri ebilirsiniz.

Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C. Sağlık Bakanlığı
Türkiye Kamu
Hastaneleri Kurumu

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

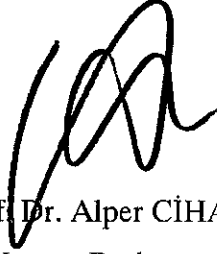
Sayı : 80981279
Konu : Fiili Malzemeler ile MKYS/HBYS Uyumu

- Hareket görmeyen malzemelerin istenen periyotlarda raporlanabilmesi için HBYS’ de gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
- Birim/servis “Stok Durum Raporu” alınabilmelidir. Bu raporda; Taşınır Kodu, Malzeme Tanımı, ATC Kodu, ATC Tanımı, Ticari İlaç Adı, Açıklama, Bütçe Türü, Ölçü Birimi, Barkod, Jenerik Adı, Branş Adı, Son Kullanım Tarihi, Tüketim Miktarı, Tüketim Tutarı, Fiili Stok Miktarı ve Fiili Stok Tutarı bilgileri bulunmalıdır.
- Yapılan tüm çıkış işlemlerinde tutar bilgisi de görülebilmelidir. Tüketilmeyen ilaç ve tıbbi malzemeler tutar bazında incelenmelidir.

Kurumumuz Stok Takip ve Analiz Daire Başkanlığı tarafından Verimlilik Yerinde Değerlendirme Medikal Depo Boyutundaki sorularına cep depo takibi ile ilgili sorular eklenmiştir. Kurulacak ‘Cep Depo Denetim Ekipleri’ tarafından yapılacak denetimler ile sağlık tesislerindeki birim/servislerde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecektir.

Konunun Genel Sekreterliğiniz bünyesindeki ilgili birimlere iletilmesi ve azami özenin gösterilmesi hususunda;

Gereğini ve bilgilerinizi rica ederim.


Prof. Dr. Alper CİHAN
Kurum Başkanı

Stok Takip ve Analiz Daire Başkanlığı
Nasuh Akar Mah. Ziyabey Cad. 1407 Sk. No:4
Balgat / ANKARA

e-posta: stok.yonetim@saglik.gov.tr

Evrakın elektronik imzalı suretine <http://e-belge.saglik.gov.tr> adresinden db7eds7447e7430b322149ea706de52f kodu ile erişebilirsiniz.

Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Ayrıntılı Bilgi için irtibat: Stok Yönetim Birimi

Tel : 0(312)705 13 42/43

Faks: 0(312) 705 15 61

Elektronik Adı: www.tkhk.gov.tr