



Sayı : 80981279-809.99
Konu : Tüketim İade Giriş İşlemleri Hk.

DAĞITIM YERLERİNE

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 8 inci maddesinde; “Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.” şeklinde hükme bağlanmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 1 inci maddesinde; “Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.” denilmektedir.

Aynı yönetmeliğin 18 inci maddesinin 1 inci fıkrasında; “Kullanıma verilen tüketim malzemelerinden herhangi bir nedenle iade edilenler, iadeyi yapan birim yetkilisinin onayını taşıyan ve iade edilen malzemenin cins ve miktarını belirten belge karşılığında teslim alınır ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek tekrar giriş kaydedilir. Fişin birinci nüshası taşınırları iade edene verilir.” düzenlenmesi yer almaktadır.

Bu itibarla; Birim/Servis depolarında tüketilmek üzere talep edilmiş ancak herhangi bir nedenle tüketilemeyen ilaç ve sarf malzemelerin, fire/zayi, miad, bozulma, kayıp, kaçak gibi kamu zararı oluşmaması, sağlık hizmetinin aksamaması için Malzeme Kaynakları Yönetim Sistemi (MKYS) üzerinden iade girişi aşağıda belirtildiği şekilde yapılmalıdır.

- Servis/Birimlerce tüketilemeyen ilaç ve tıbbi sarf malzemeler için Birim/Servis sorumlusu tarafından İade Formu düzenlenir.
- İade Formu ile birlikte fiili malzemeler MKYS Medikal Depo’ya teslim edilir.
- Taşınır Kayıt Yetkilisi (TKY) tarafından iade edilen fiili malzemelerin miktar ve cinsini İade Formundaki bilgiler ile karşılaştırılır.
- MKYS Malzeme Giriş Ekranı üzerinden Tedarik Yöntemi “İade Edilen” Bütçe Türü seçilerek depo kaydı oluşturulur.
- MKYS Taşınır İşlem Fişi (TİF) düzenlenir ve Muhasebe Müdürlüğüne gönderilir..

Konu ile ilgili uygulamaya esas hazırlanan kılavuz ekte sunulmuş olup; Bakanlığımıza bağlanan hastanelerinin bu doğrultuda işlem tesis etmeleri hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Murat ALPER
Genel Müdür

Ek:
MKYS İade İşlem Türü Kılavuzu (2 sayfa)

Dağıtım:
81 İl Valiliği (İl Sağlık Müdürlüğü)

Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı

Bilgi için: Neriman YERLİKAYA

Faks No:

Unvan: UZMAN

e-Posta: nerimanyerlikaya@saglik.gov.tr İnt. Adresi:

Telefon No: 5650362

Evrakın elektronik imzalı suretine <http://e-belge.saglik.gov.tr> adresinden 8b7dd579-4747-480b-b981-916a2891b452f kodu ile eri bilirsiniz.

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