

alma sürecini başlatmalıdır. Servislerden yapılan taleplerin sistem üzerinden ayrı bir menü üzerinden kontrol edilebilmesi ve listelenme yapılabilmesi sağlanmalıdır. İstenildiğinde buna ilişkin rapor alınabilir olmalıdır. İşleme alınan doğrudan temin dosyası ile ilgili işlemleri erteleme söz konusu olduğunda sistemi kullanan personel talep listesi üzerinden ilgili hastanın satın alma dosyasına otomatik olarak yönlendirilmeli ve kaldığı aşamadan devam edilmelidir. Satın alma dosyasına ilişkin alıma çıkılmadan önce piyasa fiyat araştırmasına göre gerekli bütçe bloke işlemleri, firma teklifleri alındıktan sonra değerlendirme yapılmalıdır. Yapılan ameliyat sonucuna göre set kullanıldı raporu otomatik olarak düzenlenmelidir. Piyasa araştırması yapılan malzemeler arasından alımı yapılmayan malzemeler için iptal edilme imkânı sağlanmalı ve kullanıldı raporuna otomatik olarak malzeme bilgisini aktarılmalıdır. Satın alma dosyasına ilişkin doğrudan temin alım tutanağı otomatik olarak düzenlenmelidir. Ödeme emri belgesi üzerindeki analitik bütçe sınıflandırmasına ilişkin tüm bütçe kodları, kurumsal ve fonksiyonel olmak üzere ve yansıtma hesapları da dikkate alınarak otomatik düzenlenmelidir.

- 5.6. Talep edilecek malzemelerin sistem kullanıcısı tarafından belli bir set altında toplanabilmesi sağlanmalı ve oluşturulan set talep yapılacak sistem üzerinden çevrimiçi görülmelidir.
- 5.7. İlgili doğrudan temin alım usulüne uygun olarak sözleşme yapılması tercih edilmiş ise ilgili firmalara yönelik sözleşme sistem üzerinden alınmalıdır.
- 5.8. Muayene kabul işlemlerine ilişkin görevlendirilecek muayene kabul komisyon başkanı ve üyeleri sistem üzerinden seçilmelidir.
- 5.9. Muayene kabul işlemlerine yönelik kabul komisyonu görevlendirme yazısı alınmalıdır.
- 5.10. Muayene işlemlerine yönelik malzemelerin kabul işlemleri yapılmalı ve muayene raporu sistem üzerinden alınmalıdır.
- 5.11. Doğrudan temin alımları için bütün süreçlerin EKAP'a gönderme işlemi yapılmalıdır.
- 5.12. SGK'ya bağlı alımlar için doğrudan temin dosyaları sonuç özetleri dosya içerisinde gösterilmelidir.
- 5.13. Sistem; Sağlık tesislerine belirlenen limitler kapsamında limiti aşılacak dosyaların Sekreterlikten onay alınabilecek Doğrudan Temin limit kontrol ara yüzlerini barındırmalıdır. Doğrudan Temin süreçleri onay aşamalarından sonra devam edebilmeli, onaylanmamış dosyaların aşamaları kullanıcı tarafından izlenebilir olmalıdır.
- 5.14. Sistem; Teklif edilen fiyatlarda her bir kalem için TITUBB ve Medula UBB sorgulamalarını yapmalı, kalemlere ait ödeme kapsamında olup olmadığı bilgisi kullanıcıya gösterilmelidir. Kurumun istekleri doğrultusunda sorgulama sonuçlarının (Örn. Marka, Model vb.) kaydedilmesi sağlanmalıdır.
- 5.15. Ayrıca İhale dosyasından bağımsız olarak Ürün/Firma bilgisi girilerek (Örneğin Barkod, Ürün Adı vb.) TITUBB/Medula UBB sorgulamasına yönelik bir ara yüz olmalıdır.

13

- 7.11. Muayene kabul modülü üzerinden yapılan muayeneler için gerekli ihtar yazıları hazırlanmasına ve firmalara mail atılmasına olanak sağlamalıdır.
- 7.12. Merkezi depo birimi tarafınca sipariş edilen birleştirilmiş siparişlerin kabulünde TIF bilgisi otomatik oluşturularak MKYS sistemine gönderimi sağlanmalıdır.
- 7.13. Muayene Kabul Birimi talep edilen güncelleme, raporlama, analiz, karşılaştırma, grafik ve istatistiksel dokümanların verileri sağlanmalıdır.

8. HAKEDİŞ VE TAHAKKUK SÜRECİ YÖNETİMİ GEREKSİNİMLERİ

- 8.1. Muayene kabulü yapılmış ve faturası kesilmiş sözleşme kalemlerinin hakedişi uygulama üzerinden yapılabilirdir.
- 8.2. Hakediş ile ilgili kesintiler (Gelir vergisi, damga vergisi, KDV tevkifatı vb.) otomatik olarak hesaplanabilmelidir.
- 8.3. Hakediş ile ilgili raporlar uygulama üzerinden üretilebilmelidir.
- 8.4. Hakedişi yapılan faturaların tahakkuku sistem üzerinden yapılabilirdir ve kalemlerin ilgili bütçe kodlarından harcamaları güncellenmelidir.
- 8.5. Ödeme emri belgesi sistem üzerinden çıkartılabilmeli ve gerekli aktarımlar yapılabilirdir.
- 8.6. Tahakkuk Birimince talep edilen güncelleme, raporlama, analiz, karşılaştırma, grafik ve istatistiksel dokümanların verileri sağlanmalıdır.
- 8.7. Muhasebe; Kurumun Finansal bilgi sistemi olarak bilanço usulü çalıştırılmalı, Temel Mali tablolar ile (Özel ve ayrıntılı bilanço, Özet ve ayrıntılı gelir tabloları) ek mali tabloları (Satışların maliyeti, fon ve nakit akımı, kar dağıtım tablosu ile öz kaynaklar değişim tablosu) otomatik oluşturabilmelidir.
- 8.8. Her aşamada Mizan dökümleri belirli kıstaslara göre alınabilmelidir. Tarih aralığı yıl, ay kriterlerine göre mizan/yardımcı defterler oluşturulabilmelidir.
- 8.9. Muhasebe sistemi bütçe ile konsolide çalışmalı, ödenek kontrolü her aşamada yapılmalıdır.
- 8.10. Muhasebe sistemi farklı bütçe türlerine göre dinamik olarak farklı çalışabilmelidir.
- 8.11. Farklı şablon seçenekleri ile otomatik ödeme emirleri ve muhasebe fişleri hazırlanabilmelidir
- 8.12. Açılış ve kapanış fişleri otomatik hazırlanmalıdır.
- 8.13. Süreklilik arzeden (abone takip, fatura takip vb.) muhasebe işlemlerinin muhasebe şablonlarına atanması yapılabilirdir ve istenildiğinde şablondan kullanımı sağlanmalıdır.
- 8.14. Hesap planı sistemi; hem Tek düzen Muhasebe hemde Analitik muhasebe sistemi ilkelerini üzerinde barındırabilmelidir. Hesap planları; Finansal sisteme (Bilanço, gelir, maliyet, Nazım hesaplar), Kayıt edildikleri defterlere, fonksiyonlarına göre tasnif edilebilmelidir.
- 8.15. Özellikle hesapların takibi sistemde otomatik yapılabilirdir. (Avans Hesapları takibi, hesaplar arası mahsuplaşma işlemleri, Kira İşlemleri, Kira Hesapları abone takip işlemleri)



9. BÜTÇE YÖNETİM SÜRECİ GEREKSİNİMLERİ

- 9.1. Bütçe yıllık olarak hazırlanmalı, önceki 2 yıl karşılaştırmaları yapılabilmesi ve sonraki gelecek 2 yıl için tahmini bütçe rakamlarını otomatik oluşturulabilmelidir. Gelir, Gider ve yatırım bütçeleri olarak sınıflandırılabilmesi.
- 9.2. Bütçe hareketleri tarih aralığında izlenebilmesi, bütçe transferleri (ekleme, eksiltme, aktarım) yapılabilmesi.
- 9.3. Bütçe teklifi, Onayı, kesinleşmesi ve muhasebe sistemine otomatik aktarılması sağlanmalıdır. Bütçe transferleri muhasebe sistemine otomatik yansımaları. Herhangi bir birimin belirli bir bütçe kalemindeki ödeneğin blokesi yetki çerçevesinde yapılabilmesi.
- 9.4. Muhasebe sisteminde kullanılacak gelir ve gider hesaplarının bütçe ve yansıtma hesapları karşılıkları tanımlanabilmesi.
- 9.5. Bütçe onaylanan rakamlarının yasal dökümlere otomatik yansıtması yapılabilmesi.
- 9.6. Birim içi ve birimler arası bütçe aktarımları ile Ek bütçe işlemleri yapılabilmesi.
- 9.7. Sistemin her aşamasında muhasebe sistemi ile entegre olarak gelir gider bütçe gerçekleşme oranları izlenebilmesi. Gerçekleşme birim bazında ve konsolide olarak takip edilebilmesi.
- 9.8. Bütçe sisteminde denklik esastır. Sistem gelir ve gider bütçeleri rakamlarını her aşamada kontrol etmeli ve uyarı vermelidir.
- 9.9. Bütçe sistemi ; Tek Düzen Muhasebe Sistemi ve Analitik bütçe sınıflandırma sistemi ile tasarlanabilmesi. Bir bütçe biriminin farklı bütçe türleri ile bütçe yapmasına imkân vermelidir
- 9.10. Ödenek+Bloke+Taahhüt+Harçama+Kullanılabilir+Kalan bütçe tutarları toplu, tarih bazında ve detaylı alınabilmesi. Bütçe ve gerçekleşme rakamları anlık olarak izlenebilmesi.
- 9.11. Bakiye kontrol sistemi olmalı, kurumun izni dışında bütçe ödenekleri kalanın eksiye (-) düşmesine izin verilmemelidir.
- 9.12. İhale sonuçlanıp sözleşme imzalandıktan sonra ihale bazında kalem kalem bloke tutarlarının gerçekleşen sözleşme bedeli ile sistem üzerinden güncellemesinin otomatik yapılması, ihale onayında bloke edilen bütçe tutarları serbest bırakarak bütçesine iade edilmesi, Bütçe birimine "Güncelleme Yapılmıştır" uyarısının verilmesi, bununla birlikte tüm yapılan işlemlerin analitik bütçe sistemi ihale onay belgesine entegre olmalıdır.
- 9.13. Yıllara yaygın alım işlerinde sonraki yıl/yılların blokelerinin her iş için ilgili kalemlerden blokelerinin yapılması gerekmektedir.
- 9.14. Yıllara yaygın Mal alımlarında ihale bazında mevcut yılın mal çekim tutarlarının düşülerek sözleşme bedeli blokelerinin güncellenmesi, bununla birlikte takip eden yılın sözleşme bedelinden kalan bakiyenin bloke edilmesi gerekmektedir.
- 9.15. İhale işlemleri sırasında ödenek ve bütçe kontrolü yapılacak ve ihale sonrasında ödenekten ilgili tutarı düşerek program ve analitik bütçeye göre takip etmelidir. 21/f ve 22/d ile yapılan alımlara ilişkin %10 kontrolleri otomatik olarak yapılmalıdır.

- 9.16. Ek ödenek girişleri, bütçeler arası aktarımlar, bütçe yönetmeliği ve yayınlanan Sağlık Bakanlığı bütçe çağrısına ilişkin genelgeye göre çıkartılması gereken raporların hepsi sistem üzerinden çıkartılabilmelidir.
- 9.17. Bütçelerin muhasebeleştirilmesi, ödeneklerin oluşturulması sistem üzerinden yapılabilmelidir.
- 9.18. Bütçelerin alım tipleri belirlenebilmelidir. Döner Sermaye ve Genel Bütçe Uygulamaları ayrı ayrı olarak takip edilebilmelidir.
- 9.19. Yapılan tüm alımlar ve bu alımlara ait bloke, sözleşme, harcama ve kalan tutar verileri usulüne göre (ihale ve doğrudan temin) her bir birim için ayrı ayrı ve tek bir seferde toplu olarak alınabilmelidir.
- 9.20. Muhasebe raporları altında "TDMS Bütçe Modülü-Ihale Raporları-Ihale Yönetim" sekmelerine benzer şekilde ihale maddesi ve alım türüne göre yapılan toplam sözleşme tutarları ve bu toplam sözleşme tutarlarından gerçekleşen harcamaları içerir "İhale Gruplarına Göre Gerçekleşme Raporu" yer almalıdır.
- 9.21. Tüm raporlar her bir birim için birim adı altında ayrı ayrı, icmal şeklinde toplu olarak ve "hepsi" adı altında tüm kurumların verilerini içerir şekilde alınabilmelidir.
- 9.22. Excel formatındaki verilerde her bir sütun tek bir başlık ile tanımlanmalı, birleştirilmiş hücre kullanılmamalı ve her hücreye bir veri karşılık gelecek şekilde pivot table (özet tablo) çalışmasına uygun şekilde alınabilmelidir.
- 9.23. Tüm raporlarda yer alan sayısal verilerde (parasal tutar, adet, kilo, kutu vb.) binlik ayracı, ondalık sayı içeren verilerde de ondalık ayracı kullanılmalıdır.
- 9.24. Bütçe birimi tarafından talep edilen güncellemeye, raporlama, analiz, karşılaştırma, grafik ve istatistiksel dokümanların verileri sağlanmalıdır.

10. YÖNETİCİ EKRANI GEREKSİNİMLERİ

- 10.1. Sağlık Tesislerinin yoğunluklarına göre sistemi kullanım oranları ve hangi birimde hangi işler bekliyor bunun istenildiği zaman görülebilmesi.
- 10.2. Bütçe aşımı yapmamalıdır veya blokde bekleyen ödeneklerin listelenmesi sağlanmalıdır.
- 10.3. Hangi malzeme, hangi tesis tarafından, ne zaman, kimden, hangi yöntemle, ne kadara alındı gibi detaylı tedarik istatistiği çıkartılabilmeli
- 10.4. Sağlık tesislerinin güncel depo mevcutları, tüketimleri ve stok fazlaları listelenebilmeli
- 10.5. Yetki devri kapsamında limit aşımı yapan sağlık tesisleri izlenebilmeli

11. KARAR DESTEK SİSTEMLERİ VE RAPORLAMALAR

- 11.1. Sistem; kurum isteklerine göre dinamik raporlamalar oluşturulmasına olanak sağlamalıdır. Raporlama aracı ek bir yazılım gerektirmeden sibirbaz yardımıyla rapor hazırlayabilmeli, hazırlanan rapor sayısında herhangi bir sınırlama olmamalıdır.
- 11.2. Oluşturulan raporlar; Excel, Word, Pdf, Html gibi bütün popüler formatlara aktarılabilmelidir.

- 11.3. Raporlama sistemi; tarayıcı üzerinde herhangi bir ek bileşene (ActiveX/Java) ihtiyaç duymadan çalışmalıdır.
- 11.4. Raporlama Sistemi; Rapor, Pivot, Dashboard ve anlık sorgulama gibi işlemler için tek bir ara yüz sunulmalıdır.
- 11.5. Raporlar; yetki hiyerarşisine göre çalışmalıdır. Örneğin Tedarik Yönetim sürecinde Tesis yetkilisi; Kendi tesisi ile ilgili raporları alabilirken aynı raporu birlik yetkilisi bütün tesisler üzerinden alabilmelidir.
- 11.6. Oluşturulan raporlar mail yoluyla sistem üzerinden gönderilebilmelidir.
- 11.7. Yöneticilere yönelik olarak dinamik güncellenen ara yüz tasarımları yapılmalı; bu ara yüzde dashboard, Pivot tablo ve grafikler aynı ekranda kullanılabilir. Belirlenen göstergeler (Hız, Başarı göstergesi) ile ve Drill-down özellikleri ile kullanıcı tek tuş ile detaya gidebilmelidir.
- 11.8. Dinamik olarak tasarlanan Dashboard'larda Birlik, Tesis, Depo, Kullanıcı bazında grafikler tasarlanmalı, Drill-Down özelliği ve KPI göstergeleri bulunmalıdır. Kullanıcı Drill-Down aracılığıyla özet veriden detay ya da detay veriden özete ulaşabilmelidir.
- 11.9. Raporlar Tesise, kullanıcıya, Birliğe yönelik hazırlanabilmelidir.
- 11.10. Rapor Ekran parametreleri dinamik olarak tasarlanabilmeli, ayrıca farklı bir yazılıma ihtiyaç duyulmamalıdır.
- 11.11. Rapor ekranında farklı filtreleme özellikleri olmalı, kullanıcı tekrar sorgulamaya ihtiyaç duymadan veri üzerinde farklı filtrelemeler ile işlem yapabilmelidir.
- 11.12. Pivot tablolar tasarlanabilmeli, kolonlar kullanıcı tarafından organize edilebilmeli, sıralamaları dinamik olarak yapabilmeli ve yaptığı değişiklikleri sonradan kullanmak üzere kayıtlı edebilmelidir.
- 11.13. Dashboard tasarım ekranlarında herhangi bir yazılıma ihtiyaç duyulmadan hız göstergeleri, başarı göstergeleri tanımlanabilmelidir.

12. MOBİL KARAR DESTEK SİSTEMLERİ

- 12.1. Sistemde yöneticilere yönelik olarak hazırlanan karar destek sistemleri; cep telefonu/tabletlerde çalışmalıdır. Hazırlanan Uygulamalar web browserda çalışan uygulamalar değil, Android/Iphone için geliştirilmiş uygulamalar olmalıdır.
- 12.2. Sistem; kullanıcı yetkisine göre tarih aralığında süreçlerle ilgili istatistik sağlamalıdır.
- 12.3. İhaleye ait bakiyeler, ürüne ait mevcut durumlar sorgulanabilmelidir.
- 12.4. Çekilen siparişler izlenebilmelidir.

13. ENTEGRASYON

- 13.1. Bütün uygulamalar birbiriyle entegre çalışmalıdır. Talebin oluşmasından ödeme evrakının oluşması aşamasına kadar farklı adreslere, farklı uygulamalara, farklı

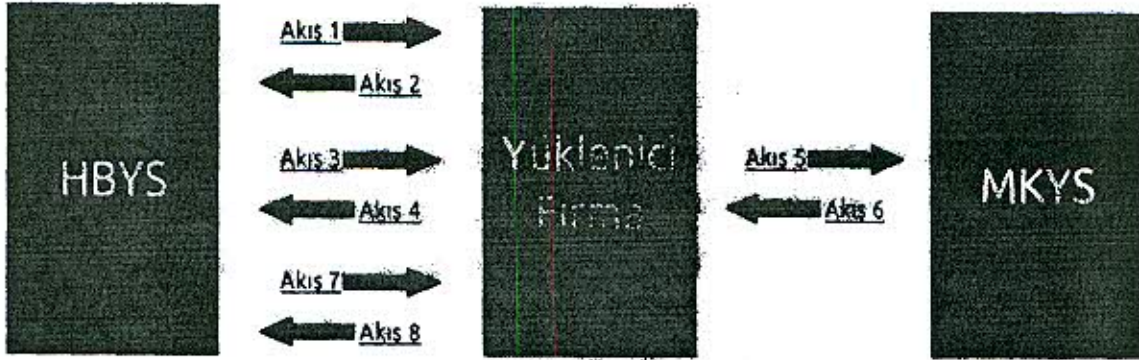
The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular stamp. The stamp contains the text 'TMMOB' at the top, 'MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI' in the middle, and 'EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ' at the bottom. The signature is written across the stamp.

kullanıcılar kullanılmadan tek kullanıcıyla bütün süreci görebiliyor olması sağlanmalıdır.

- 13.2. Sağlık Bakanlığı (MKYS), Kamu İhale Kurumu (EKAP) gibi kurumların hazırlamış olduğu web servisler gibi sonradan çıkacak ve önceden çıkmış hizmetlere entegrasyon işlemini sağlaması gerekmektedir.

Dr. Mehmet
Diyadin Devlet Hastanesi
Elektronik Hastane Yönetimi

Web Servis Entegrasyon Kriterleri



1. Akış - Fatura Sorgulama web servisi. Aşağıdaki kriterlerle fatura sorgulaması yapılır.
 - a. MKYS Depo Kodu
 - b. Muayene No
 - c. Firma Adı
 - d. Muayene Başlama Tarihi
 - e. Muayene Bitiş Tarihi
 - f. Teslim Başlama Tarihi
 - g. Teslim Bitiş Tarihi
2. Akış - 1.Akış da yapılan sorgulama sonucu kriterlere uyan faturalar aşağıdaki bilgileri ve buna bağlı detay kalemlerinin dönmesi gerekmektedir.
 - a. Yüklenici firma faturaID si
 - b. Bütçe Türü
 - c. Tedarik Türü
 - d. Stok Hareket Türü
 - e. Alım Yöntemi (b,c,d ve e maddelerinde MKYS deki ID ler ile dönülmesi gerekmektedir.)
 - f. MKYS Depo ID
 - g. Muayene Kabul No
 - h. Muayene Tarihi
 - i. Firma Adı
 - j. Firma Vergi Numarası
 - k. Taşınır Kayıt Kontrol Yetkili TC
 - l. Teslim Tarihi
 - m. Teslim Eden Kişi TC
 - n. Teslim Alan TC
 - o. İhale Kayıt Numarası
 - p. İhale Tarihi
 - q. İrsaliye No
 - r. İrsaliye Tarihi
 - s. Fatura No
 - t. Fatura Tarihi

Fatura detaylarında aşağıdaki bilgiler olması gerekmektedir.

- a. MKYS Malzeme Kodu
 - b. Malzeme Barkodu
 - c. Malzemenin Adı
 - d. Malzeme Açıklama
 - e. MKYS Ölçü Birimi ID si
 - f. Miktar
 - g. KDV Oranı
 - h. Malzeme Alış Fiyatı
 - i. Son Kullanma Tarihi
3. Akış Yüklenici firmadan HBYS ye girişi yapılan faturanın Taşınır İşlem Fişinde bulunan bilgilerin yüklenici firmaya gönderiminin sağlanması gerekmektedir. Gönderimde kullanılacak kriterler aşağıdaki gibidir.
- a. Yüklenici Firma Fatura ID
 - b. TIF Numarası
 - c. TIF Tarihi
 - d. TIF Toplam Tutarı
 - e. TIF Toplam Miktarı
4. Akış 3. Akışın başarılı olup olmadığının cevabının dönmesi gerekmektedir. İşlerin başarılı olabilmesi için toplam tutarın yüklenici firmadaki fatura tutarı ile tutması gerekmektedir.
5. Akış 4. Akışta gönderilen TIF numaraları ile MKYS deki TIF lerin toplam tutar ve toplam miktarlarının karşılaştırılması gerekmektedir.
6. Akış 5. Akışta yapılan karşılaştırmanın sonucu yüklenici firma tarafından kayıt altına alınması gerekmektedir.
7. Akış Verilen tarih aralığında depo belirtilerek MKYS ile yüklenici firma arasındaki toplam tutar ve toplam miktar tutarsızlıkları olan faturaların sorgulanması gerekmektedir. Sorgulama kriterleri aşağıdaki gibidir.
- a. MKYS Depo Kodu
 - b. TIF Başlama Tarihi
 - c. TIF Bitiş Tarihi
8. Akış MKYS ile tutmayan faturaların cevap olarak dönmesi gerekmektedir.
- a. TIF No
 - b. Yüklenici Toplam Tutarı
 - c. Yüklenici Toplam Miktarı
 - d. MKYS Toplam Tutarı
 - e. MKYS Toplam Miktarı

Doğru YETİM
Elektrik Enerji
Yüklenici