

- 4.14. Birim fiyat teklif cetveli, idari şartname, sözleşme tasarısı, ihale dokümanları, ihale komisyon görevlendirme yazısı gibi raporların çıkartılmasına olanak vermelidir.
- 4.15. Basın İlan Kurumu Genel Müdürlüğü, Basın İlan Kurumu Şube Müdürlüğü, ilan servisi ve diğer kurumlara yapılacak ilan yazışmaları sistem üzerinden çıkartılabilir olmalıdır.
- 4.16. İhale ilanı, düzeltme ilanı, iptal ilanları sistem üzerinden çıkartılmalıdır.
- 4.17. Valilik Makamı, Kaymakamlık Makamı, Emniyet Müdürlüğü Makamı ve diğer birimlerle yapılacak emniyet tedbiri yazışmaları sistem üzerinden çıkartılmalıdır.
- 4.18. İhale komisyonı asıl ve yedek üyeleri sisteme girilmeli ve görevlendirme yazısı sistem üzerinden çıkarılmalıdır.
- 4.19. Doküman satış işlemleri sistem üzerinden yapılabilir olmalıdır. Doküman satın alanların listesi, doküman satış tutanağını sistem üzerinden çıkartılmalıdır.
- 4.20. Firma yasaklılık sorgulaması sistem üzerinden yapılmalıdır.
- 4.21. Başvuru alındı belgesi, ihale dokümanlarının komisyona teslim edildiğine dair tutanak sistem üzerinden çıkarılmalıdır.
- 4.22. İhale teklif zarfı uygunluk kontrolü sistem üzerinde yapılmalıdır. Varsa uygun sayılmama gerekçe tutanağı üretilmelidir.
- 4.23. Belge kontrol işlemleri sistem üzerinden yapılmalı ve belge kontrol tutanağı sistem üzerinden üretilmelidir.
- 4.24. Teklif birim fiyata göre isteklilerin teklif ettiği fiyatların kaydı gerçekleştirilmelidir.
- 4.25. Tekliflerin otomatik değerlendirilmesi sağlanmalıdır. Teklif edilen fiyat formu, icmalli form, teklif edilen fiyatlar cetveli, emniyet yazışması sistem üzerinden çıkartılmalıdır.
- 4.26. Bazı tutanakların isteklilere verilmesine dair tutanak sistem üzerinden üretilmelidir.
- 4.27. Güncel iş deneyim tutarları sistem üzerinden hesaplanıp tutanağı yazdırılmalıdır.
- 4.28. Değerlendirmeye alınmayacak iş kalemleri sistem üzerinden gerekçeleriyle girilmesine imkân verilmelidir.
- 4.29. Değerlendirmeye esas teklif bedeli cetveli, standart ve icmalli form çıkartılabilir olmalıdır.
- 4.30. Gerekçeli komisyon kararı sistem tarafından otomatik hesaplanabilmelidir. Fiyatların eşit çıkması durumu ve yaklaşık maliyetin üzerindeki teklifler sistem tarafından kullanıcılara uyarı olarak bildirilmelidir.
- 4.31. Fiyatların eşit çıkması durumunda en avantajlı iki teklif sahibi arasında değişiklik yapılmasına imkân vermelidir.
- 4.32. Bütün tekliflerin reddedilmesi tutanağı sistem üzerinden çıkarılmalıdır.
- 4.33. Komisyon karar tutanağı standart, istekli ve iş kalemlerine göre, çarşaf komisyon kararlarını, alımdan vazgeçilen ve ihaleyi kazanamayan firmalara dair tutanak yazdırılabilir olmalıdır.
- 4.34. Komisyon karar tutanağı gerekçesi, ihale dosyasındaki bilgiler dikkate alınarak standart, firma bazında ya da kalem bazında farklı kombinasyonlarda otomatik üretilmelidir.
- 4.35. Kesinleşen ihale kararı, iptal edilen ihale kararı tutanakları üretilebilir olmalıdır.
- 4.36. Sözleşmeye davet raporu sistem üzerinden çıkartılmalıdır.

- 4.37. Sistem üzerinden taraflar arasında imzalanacak sözleşme alınmalıdır. Sipariş listesi, sipariş mektubu, kesin teminat yazısı, iş bitirme raporları çıkartılabilir olmalıdır.
- 4.38. Kesin ve geçici teminat takibi sistem üzerinden yapılmalıdır.
- 4.39. İhale sonuç formu gönderilmelidir.
- 4.40. Kesilen faturalarla ilgili takip yapılabilir olmalıdır.
- 4.41. Kesin ve geçici teminat takibi sistem üzerinden yapılmalıdır.
- 4.42. İhale sürecindeki itiraz süreci program üzerinden yapılabilir olmalıdır. İtiraz sonucuna göre yeniden karar tutanaklarının düzenlenmesi çerçeve liste veya ihale kararlarında durumların gerekli değişimleri otomatik yapılmalıdır.
- 4.43. Değerlendirilmeyecek kalemler, değerlendirmeye esas teklif bedeli cetveli ve icmali sistem üzerinden alınmalıdır.
- 4.44. Avantajlı firmaları, kalemler ve kısımlara göre sistem otomatik tespit etmelidir. Birinci ve ikinci avantajlı firmalarda en avantajlı teklif sahibi yer değişikliği yapılabilir olmalıdır. Yaklaşık maliyet üzerindeki teklifler tutanağı, eşit fiyatlı teklifler tutanağı sistem üzerinden çıkarılabilir olmalıdır.
- 4.45. Sistem gerekçeli komisyon kararını otomatik üretmelidir. Bu kısımda otomatik gerekçe üreterek, firmaların hangi kalemlerde değerlendirme dışı kaldığı ve gerekçeleri gibi bilgileri otomatik oluşturmaktadır.
- 4.46. Komisyon karar tutanağı standart, istekli ve iş kalemlerine göre, çarşaf, alımından vazgeçilen kalemler ve ihaleyi kazanamayan firmalar tutanağı sistem üzerinden çıkarılabilir olmalıdır.
- 4.47. Kesinleşen ihale kararı, satın alınan ve alınmayan kalemler listesi ve etiket yazdırma işlemleri sistem üzerinden yapılabilir olmalıdır.
- 4.48. Komisyon kararına itirazlar, itiraz süreleri gibi işlemler sistem üzerinden takip edilmelidir.
- 4.49. Sözleşmeye davet işlemi sistem üzerinden çıkarılabilir olmalıdır.
- 4.50. İlgili ihale usulüne uygun olarak ilgili firmalara yönelik sözleşme sistem üzerinden alınmalıdır.
- 4.51. Muayene kabul işlemlerine ilişkin görevlendirilecek muayene kabul komisyon başkanı ve üyeleri sistem üzerinden seçilmelidir.
- 4.52. Muayene kabul işlemlerine yönelik kabul komisyonu görevlendirme yazısı alınmalıdır.
- 4.53. Muayene işlemlerine yönelik malzemelerin kabul işlemleri yapılmalı ve muayene raporu sistem üzerinden alınmalıdır.
- 4.54. Sistem üzerinden teminat takip işlemleri ve yazışmaları yapılmalıdır.
- 4.55. Sistem üzerinden iş artış ve eksiliş işlemleri yapılmalı ve gerekli yazışmalar çıkartılabilir olmalıdır. İş artışı olur yazısı, iş artış bildirim yazısı, iş azalış olur yazısı, kesin teminat yazısı, damga ve karar pulu vergisi yazısı, ek kesin teminat yazısı, sipariş listesi, sipariş mektubu, iş bitirme tutanakları çıkartılabilir olmalıdır.
- 4.56. İhalesi tamamlanan dosyalar sistem üzerinden sonuç gönderme işlemi yapılmalıdır.
- 4.57. SGK'ya bağlı ahımları için ihale işlem dosyaları sonuç özetleri dosya içerisinde gönderilmelidir.

- 4.58. Tamamlanan ihale ve doğrudan temin dosya işlemleri sistem üzerinden de tamamlandı olarak işaretlenmeli ve ihale dosyalarına ilişkin malzeme alımları, ihale listeleri, ihale sonuç özetleri raporları alınmalıdır.
- 4.59. Sistem; Sağlık tesislerine belirlenen limitler kapsamında limiti aşılacak dosyaların Sekreterlikten onay alınabilecek ihale limit kontrol ara yüzlerini barındırmalıdır. İhale süreçleri onay aşamalarından sonra devam edebilmeli, onaylanmamış dosyaların aşamaları kullanıcı tarafından izlenebilir olmalıdır.
- 4.60. 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.
- 4.61. Ayrıca ihale dosyasından bağımsız olarak Ürün/Firma bilgisi girilerek (Örneğin Barkod, Ürün Adı vb.) TITUBB/Medula UBB sorgulamasına yönelik bir ara yüz olmalıdır.
- 4.62. Yapılan tüm alım yöntemlerine ait veriler raporlanmalı veya grafik hazırlanmalıdır.

5. DOĞRUDAN ALIM USULÜ SÜREÇ YÖNETİMİ GEREKSİNİMLERİ

- 5.1. 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22.maddenin tüm bentlerine uygun olarak doğrudan alımların yapılması sağlanmalıdır.
- 5.2. Yapılan tüm doğrudan alımları görüp onaylama, iptal etme ve satın alma süreçlerini görecektir bir satın alma süreç modülü oluşturulmalıdır.
- 5.3. Doğrudan alımların iki veya tek aşamadan oluşturulmasına imkân verilmelidir. Kullanıcının seçimine bağlı olarak, yaklaşık maliyet ve piyasa fiyat araştırmasının düzenlendiği ikili aşama veya sadece piyasa fiyat araştırmasının düzenlendiği tek aşamalı satın alma işlemi gerçekleştirilmelidir.
- 5.4. Doğrudan temin kapsamında; ihtiyaç listesi, lüzum müzekkeresi, yaklaşık maliyet cetveli, piyasa fiyat araştırma tutanağı, onay belgesi, sözleşme gibi tutanakların çıkarılmasına olanak vermelidir.
- 5.5. 22-f usulüne göre yapılan alımlarla ilgili süreç yönetimi hazırlanması gerekmektedir. İlgili Web servis idare tarafından sağlanması durumunda bağlı sağlık tesislerinde hasta başı alımlarla ilgili oluşan talepleri web servis aracılığıyla sisteme bildirilmesi sağlanmalıdır. Hasta başı alımlarla ilgili set tanımları yapılabilir olmalıdır. Set tanımları yapılarak tekrar tekrar malzeme tanımlarının önüne geçilmesi sağlanmış olacaktır. Hasta başı alımlarla ilgili talebin doğmasından ödeme emri kesilmesine kadar geçen sürecin tümü için süreç yönetimi geliştirilmesi gerekmektedir. Süreç yönetiminde alımın hangi adımda olduğunu görülebilmesi sağlanmalıdır. Talep sağlık tesisinden program ara yüzünden veya İlgili Web servis idare tarafından sağlanması durumunda web servisler aracılığıyla alımı istenen set bilgisi, hasta bilgisi (T.C. Kimlik No ve Adı Soyadı bilgisi ile), hasta tanı bilgisi ve ameliyat bilgileriyle birlikte girilmesi veya gönderilmesi sağlanarak satın alma birimine gelmesi ve satın alma servisi tarafından gerçekleştirilen talebin çevrimiçi görülmesi ile birlikte otomatik satın alma dosyasının açılarak doğrudan alım sürecinin başlatılması sağlanmalıdır. Satın alma birimi gerekli kontrolleri yaptıktan sonra satın

- 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 kullanacak 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 alma 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 aşan 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 ihale dosyasından bağımsız olarak Ürün/Firma bilgisi girilerek (Örneğin Barkod, Ürün Adı vb.) TITUBB/Medula UBB sorgulamasına yönelik bir ara yüz olmalıdır.

- 5.16. Tamamlanan doğrudan temin dosya işlemleri sistem üzerinden de tamamlandı olarak işaretlenmeli ve doğrudan temin dosyalarına ilişkin malzeme alımları, doğrudan temin listeleri, sonuç özetleri raporları alınmalıdır.
- 5.17. Tüm Satın alma Birimlerince talep edilen güncelleme, raporlama, analiz, karşılaştırma, grafik ve istatistiksel dokümanların verileri sağlanmalıdır.

6. SİPARİŞ YÖNETİMİ GEREKSİNİMLERİ

- 6.1. Kullanıcı sistem üzerinden sözleşme bakiyesi bulunan malzeme için sipariş talebi oluşturabilmelidir.
- 6.2. Sistem; sipariş onay mekanizmasını belirleyebilmeli, sipariş onay akışları sistemde ayarlanabilmeli, isteğe bağlı olarak girilen siparişler; Tesis yetkili birimine ya da Birlik Stok Yönetim Birimi ilgili ekranına düşmelidir.
- 6.3. Stok Yönetim birimi siparişi değerlendirirken aylık tüketim, yıllık tüketim, depo mevcudu, birim fiyatı vb. bilgileri söz konusu ekranda görmelidir.
- 6.4. Değerlendirmeyi bu veriler üzerinden yapmalı onay veya reddedebilmelidir.
- 6.5. Sistem; Aynı bir ekranda siparişlere ait kalemlerin aylık ve yıllık tüketim trendlerinin izlenebilmesine olanak sağlamalıdır.
- 6.6. Hazırlanan siparişlere ait Firma sipariş formları istenildiği takdirde otomatik mail yoluyla iletilebilmelidir.
- 6.7. Sağlık tesislerinde hazırlanan siparişler; Merkezi Depo biriminde birleştirilebilmeli ve tek sipariş formu ile ilgili firmalara gönderimi yapılabilirdir.

7. MUAYENE KABUL SÜRECİ YÖNETİMİ GEREKSİNİMLERİ

- 7.1. Muayene kabul modülünün satın alma modülü ile entegre çalışması gerekmektedir.
- 7.2. Muayene komisyonu Muayene kabul modülü üzerinden asıl ve yedek üyeler seçilerek oluşturması sağlanmalıdır.
- 7.3. Kontrol teşkilatı komisyonu Muayene kabul modülü üzerinden asıl ve yedek üyeler seçilerek oluşturması sağlanmalıdır.
- 7.4. Kontrol teşkilatı görevlendirme yazısı sistem üzerinden otomatik olarak oluşturulmalıdır.
- 7.5. Muayene komisyonu görevlendirme yazısı sistem üzerinden otomatik olarak oluşturulmalı ve komisyon üyelerine e-mail ile bilgilendirme yapılmasına imkân sağlamalıdır.
- 7.6. Muayene kabul raporu, hizmet işleri kabul teklif belgesi, hizmet işleri kabul tutanağı muayene kabul modülü üzerinden çıkartılmalıdır.
- 7.7. Muayene kabul modülü üzerine ek dosya yüklenmesine imkân tanınmalıdır.
- 7.8. Muayene kabul modülü üzerinden satın almaya bağlı yapılacak muayeneler için ihale kayıt numarası, işin adı, firma adı ve alım türü arama kriterlerine göre satın almaya bağlı muayene kabul bilgilerine erişim sağlanmalıdır.
- 7.9. Muayene kabul modülü üzerinden yapılan muayenelerin ödeme durumlarını gösteren raporlar içermelidir.
- 7.10. Yapılan hizmete ait hakediş raporu uygulama üzerinden üretilmeli ve ödeme emri hakediş raporu ile entegre olacak şekilde düzenlenmelidir.

- 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 yapılabilir.
- 8.2. Hakediş ile ilgili kesintiler (Gelir vergisi, damga vergisi, KDV tevkifatı vb.) otomatik olarak hesaplanabilir.
- 8.3. Hakediş ile ilgili raporlar uygulama üzerinden üretilebilir.
- 8.4. Hakedişi yapılan faturaların tahakkuku sistem üzerinden yapılabilir ve kalemlerin ilgili bütçe kodlarından harcamaları güncellenmelidir.
- 8.5. Ödeme emri belgesi sistem üzerinden çıkartılabilir ve gerekli aktarımlar yapılabilir.
- 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 oluşturulabilir.
- 8.8. Her aşamada Mizan dökümleri belirli kısıtlara göre alınabilir. Tarih aralığı yıl; ay kriterlerine göre mizan/yardımcı defterler oluşturulabilir.
- 8.9. Muhasebe sistemi bütçe ile konsolide çalışmalı, ödenek kontrolü her aşamada yapılmalıdır.
- 8.10. Muhasebe sistemi farklı bütçe türlerine göre dinamik olarak farklı çalışabilir.
- 8.11. Farklı şablon seçenekleri ile otomatik ödeme emirleri ve muhasebe fişleri hazırlanabilir.
- 8.12. Açılış ve kapanış fişleri otomatik hazırlanmalıdır.
- 8.13. Süreklilik arzeden (abone takip, fatura takip vb.) muhasebe işlemlerinin muhasebe şablonlarına ataması yapılabilir ve istenildiğinde şablondan kullanımı sağlanmalıdır.
- 8.14. Hesap planı sistemi; hem Tek düzen Muhasebe hemde Analitik muhasebe sistemi ilkelerini üzerinde barındırabilir. Hesap planları; Finansal sisteme (Bilanço, gelir, maliyet, Nazım hesaplar), Kayıt edildikleri defterlere, fonksiyonlarına göre tasnif edilebilir.
- 8.15. Özellikle hesapların takibi sistemde otomatik yapılabilir. (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 oluşturulabilmesidir. Gelir, Gider ve yatırım bütçeleri olarak sınıflandırılabilmesidir.
- 9.2. Bütçe hareketleri tarih aralığında izlenebilmeli, bütçe transferleri (ekleme, eksiltme, aktarım) yapılabilmesidir.
- 9.3. Bütçe teklifi, Onayı, kesintilmesi ve muhasebe sistemine otomatik aktarılması sağlanmalıdır. Bütçe transferleri muhasebe sistemine otomatik yansmalıdır. Herhangi bir birimin belirli bir bütçe kalemindeki ödeneğin blokesi yetki çerçevesinde yapılabilmesidir.
- 9.4. Muhasebe sisteminde kullanılacak gelir ve gider hesaplarının bütçe ve yansıtma hesapları karşılıkları tanımlanabilmesidir.
- 9.5. Bütçe onaylanan rakamlarının yasal dökümlere otomatik yansıtması yapılabilmesidir.
- 9.6. Birim içi ve birimler arası bütçe aktarımları ile Ek bütçe işlemleri yapılabilmesidir.
- 9.7. Sistemin her aşamasında muhasebe sistemi ile entegre olarak gelir gider bütçe gerçekleşme oranları izlenebilmelidir. Gerçekleşme birim bazında ve konsolide olarak takip edilebilmelidir.
- 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 tasarlanabilmesidir. Bir bütçe biriminin farklı bütçe türleri ile bütçe yapmasına imkân vermelidir.
- 9.10. Ödenek+Bloke+Taahhüt+Harcama+Kullanılabilir+Kalan bütçe tutarları toplu, tarih bazında ve detaylı alınabilmesidir. Bütçe ve gerçekleşme rakamları anlık olarak izlenebilmelidir.
- 9.11. Bakiye kontrol sistemi olmalı, kurumun izni dışında bütçe ödenekleri kalanının 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 yapacak 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 yayımlanan 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 "Ihale 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 güncellemeler, 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 blokede 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 sihirbaz 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 sunmalıdır.
- 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 kayıt 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.

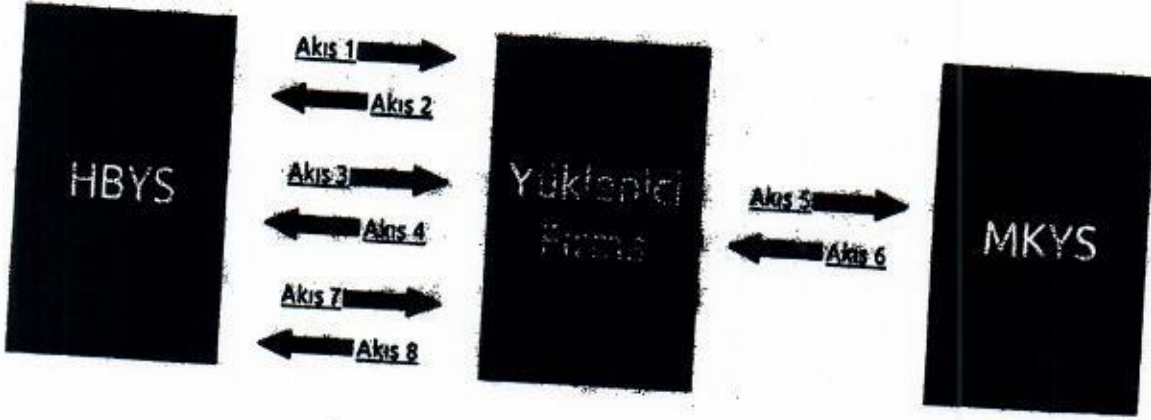
13. ENTEGRASYON

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

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.

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 Taşımır 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. İşlemin 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