

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

Sayı : B.10.1.TKH.0.81.00.00 / 010.06
Konu : 2013-2014-2015 Yılları
Döner Sermaye Bütçe Çağrısı

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
TKHK FİNANS HİZMETLERİ BAŞKAN
YARDIMCILIĞI - TKHK DÖNER SERMAYE
BÜTÇE VE MUHASEBE UYGULAMALARI
DAİRE BAŞKANLIĞI
30.11.2012 11:04 -
B.10.1.TKH.0.81.00.00/010.06/2419

KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİNE
GENELGE 2012 / 4.

Bilindiği üzere, 09.10.2012 tarihli ve 28436 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ve Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan 2012/3793 Sayılı Bakanlar Kurulu kararına ekli Orta Vadeli Program’da (2013-2015) belirtilen ilgili hususlar dikkate alınarak;

Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu’nun taşra teşkilatı olan Kamu Hastaneleri Birlikleri’nin (bağlı sağlık tesisleri ve birlik merkezi dahil) 2013-2014-2015 yıllarına ait tahmini bütçeleri,

-663 Sayılı KHK’nin (02.11.2011 Tarih/28103 Mükerrer Sayılı R.G) 31’inci maddesinin (d) bendi,

-Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin (01.05.2007 Tarih / 26509 Sayılı R.G) 4’üncü maddesi,

-106 Sayılı Yönetmeliğin (02.09.1961 Tarih/10896 Sayılı RG) 34’üncü maddesi,

-Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu Taşra Teşkilatı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergenin (31.10.2012 Tarih/3131 Sayılı Makam Onayı) ilgili hükümleri,

Gereği Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliklerince aşağıda belirtilen ilkeler doğrultusunda, gerekçeleri ile birlikte hazırlanarak, ivedilikle Kurum Başkanlığımızın inceleme ve onayına sunulması gerekmektedir.

Bütçeler, Kurumumuzca incelenip gerektiğinde Birlik Genel Sekreterlikleri ve bağlı sağlık tesisleri ile görüşülerek gerekli düzeltmeler yaptırıldıktan sonra, Kurum Başkanlığımızca onaylanıp mali yılın başlamasından önce Genel Sekreterliklere gönderilecektir.

BÜTÇE İLKELERİ VE HAZIRLAMA SÜRECİ

A- Bütçe ilkeleri

- I. Bütçeyle verilen harcama yetkisi, mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılacaktır.
- II. Bütçe gelir ve gider tahminleri ile uygulama sonuçlarının raporlanmasında açıklık, doğruluk ve mali saydamlık esas alınacaktır.
- III. Genel Bütçe aracılığı ile karşılanabilecek ihtiyaçlar öncelikle Genel Bütçe ödenekleri ile karşılanacaktır.
- IV. 2013 Bütçelerinin hazırlanmasında temel olarak, **global bütçeleme** anlayışı çerçevesinde geri ödeme kurumları (SGK) ile yapılan sözleşme gereği sağlık giderlerine karşılık Kurumumuza aktarılacak toplam miktar dikkate alınacaktır. Genel Sekreterliklerimize yapılacak nakit dağılımı da bu paralelde olacağından Genel Sekreterlikçe ve bağlı sağlık tesislerince gereksiz harcamalar ve giderlerden kaçınılacaktır.
- V. 2013 yılı bütçe tahminleri döner sermaye bütçe sistemine girildiğinde sistem aynı zamanda izleyen iki yıla ait (2014 - 2015) bütçeleri de otomatik olarak oluşturulacaktır. 2013-2014-2015 yıllarına ait bütçe çıktısı Kurumumuza gönderilecektir.
- VI. Bütçe gelir ve gider tutarlarında kuruş hanesi kullanılmayacak, bütçede 1 TL’den daha düşük bir rakama yer verilmeyecek, gelir-gider harcama tertiplerine asgari 1 TL bütçe konulacaktır. Yıl içinde yapılacak aktarmalarda harcama tertibinde en az 1 TL bırakılmasına dikkat edilecektir.
- VII. Bütçe, gelir-gider toplamları birbirine eşit olacak şekilde düzenlenecektir.
- VIII. Bütçenin hazırlanması ve uygulaması sürecinde gerekli tedbirleri almaya ve uygulatmaya Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu yetkilidir.

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

Sayı : B.10.1.TKH.0.81.00.00 / 010.06
Konu : 2013–2014–2015 Yılları
Döner Sermaye Bütçe Çağrısı

B- Bütçe hazırlık süreci ve bütçenin onaya gönderilmesi

- I. Genel Sekreterliğe bağlı sağlık tesisleri ilk bütçe tekliflerini Genel Sekreterliklerin koordinasyonu ile en geç **07/12/2012 tarihine kadar** sistem üzerinde elektronik ortamda hazırlayacaklardır. İlk bütçe teklifleri yazılı ortama **dökülmeyecek** olup, bağlı sağlık tesislerinin bütçeleri genel sekreterlikçe sistem üzerinde /onaylama işlemi yapılacaktır.
- II. Genel Sekreterlikçe oluşturulacak **Birlik Merkezi Bütçesi** sistem üzerinden girilerek ilk bütçe teklifi hazır hale getirilecektir. Genel sekreterlikçe sistem üzerinde onaylama işlemi yapılacaktır.
- III. Hem, **Bağlı Sağlık Tesisi** bütçe teklifleri, hem **Birlik Merkezi Bütçesi** teklifi sistem tarafından **BİRLİK KONSOLİDE BÜTÇESİ** olarak oluşturulacaktır. Konsolide bütçenin Genel sekreterlikçe sistem üzerinde onaylama işlemi yapılacaktır.
- IV. Genel Sekreterliklerce onaylanarak oluşturulan **konsolide bütçe** taslağı sistem üzerinden Kurumumuza gönderilecektir. Kurumumuzca mali incelemesi yapıldıktan sonra son aşama olarak Genel Sekreterliğe sistem üzerinden geri gönderilen konsolide bütçe üzerinde Genel Sekreterlikler/bağlı sağlık tesisleri herhangi bir değişiklik yapamayacaklardır.
- V. Kurumumuzca sistem üzerinde Genel Sekreterliklere geri gönderilen **konsolide bütçe** teklifi yazılı ortama dökülecektir. **Yazılı bütçe teklifi icmalı (iki nüsha) Genel Sekreter, Mali Hizmetler Başkanı, İdari Hizmetler Başkanı ve Tıbbi Hizmetler Başkanı tarafından ıslak imza ile imzalanacaktır.** Eki, **yıllık bütçe iş programı ve gerekçe metni (iki nüsha) Genel Sekreter, Mali Hizmetler Başkanı, İdari Hizmetler Başkanı ve Tıbbi Hizmetler Başkanı tarafından ıslak imza ile imzalanacaktır.** İmzalanan bütçe icmalleri ve eki **en geç 16/12/2012 tarihi mesai saati bitimine kadar Kurumumuzda olacak şekilde** Nasuh AKAR Mh. Ziyabey Cad.1407 Sokak No:4 Kat:2 Oda No:208 Balgat-ANKARA adresine kargo ile gönderilecektir. Veya elden teslim edilecektir.
- VI. Kurumumuza yazılı ortamda ulaşan Genel Sekreterlik **konsolide bütçe icmalleri ve eki**, Kurumumuzca onaylandıktan sonra, Genel Sekreterliklere tek suret halinde gönderilecektir. Bağlı sağlık tesisleri ise bütçelerini birlik alt bütçesi olarak sistem üzerinden izleyeceklerdir.

C- Bütçenin sistem üzerinde hazırlanması

Bütçeler Tek Düzen Muhasebe Sistemi (T.D.M.S.) Programı içerisinde bulunan bütçe modülü altında hazırlanacaktır. TDMS kullanıcı adı ve şifresi ile T.D.M.S. – Bütçe Modülü – Menü – Bütçe Hazırlama – İlk Bütçe sekmeleri kullanılarak sisteme girilecektir. Ya da <http://analitikbutce.sgbsaglik.gov.tr/giris.aspx> linki kullanılarak sisteme girilip işlemler yapılacaktır.

Genel Sekreterliklerimiz ve Bağlı Sağlık Tesisleri Buna İlişkin Olarak;

- I. “Gelir Bütçesi” ve “Gider Bütçesi” sekmeleri altında, “Birlik/bağlı sağlık tesisi teklifi” sütunundaki bütçe tertiplerini “Önerilen Tutar” sütunundaki parasal değerlere göre, çift tıklayarak dolduracak, ihtiyaçları doğrultusunda değişiklik yapabilecek ve “Kaydet” butonu ile kaydedecektir.
- II. Değişiklik yapılan veya aynen kabul edilen tertip değerleri için sağında bulunan “Açıklama” kısmına ayrıntılı gerekçe yazılacaktır.
- III. Kurallar sekmesinden gerekli kontroller yapılacak, kurallara uygun olmayan gider tertipleri kurallara uygun hale getirilecektir.
- IV. Gelir - Gider dengesizliği durumunda gelir bütçesi esas alınacak, gider bütçesi fazla ise “Önerilen Tutar” sütunundaki tertip kutucuklarından, Genel Sekreterliklerin/bağlı sağlık tesisleri ihtiyaçları göz önünde bulundurularak gider miktarları azaltılarak girilecektir.
- V. Sistemin otomatik oluşturduğu verilerde gelir bütçesi gider bütçesine göre fazla ise aradaki fark “**gider bütçesi dengeleme payı**” tertibine aktarılacaktır.
- VI. Tüm kontroller ve kayıtlar yapıldıktan sonra “Yapmak İstedığınız İşlemi Seçiniz” kutusundan (Genel Sekreterlik Onayı/Kurum Başkanlığına Gönder) ilgili seçenek tıklanacaktır. Gerekli görüldüğü takdirde, aynı kutucuktaki **Onayı İptal Et** seçeneği tıklanacak ve yeniden düzenleme yapılabilir.

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

Sayı : B.10.1.TKH.0.81.00.00 / 010.06
Konu : 2013–2014–2015 Yılları
Döner Sermaye Bütçe Çağrısı

- VII. Kurumumuza onay için gönderilen Konsolide Birlik Döner Sermaye taslak bütçesi, Kurumumuzca mali incelemeye tabi tutulacaktır. Bu aşamada, Genel Sekreterlikler taslak bütçe üzerinde herhangi bir değişiklik yapamayacaklardır.
- VIII. Kurumumuzca mali incelemesi tamamlanan ve sistemde onaylanan taslak bütçe sistem üzerinden ilgili Genel Sekreterliğe gönderilir. Genel Sekreterlikçe sistemden 2 (iki) nüsha bütçe icmalı çıktısı alınır. Yetkililerce imzalandıktan sonra Kurumumuza onay için gönderilir.

D- Diğer düzenlemeler

- I. Genel Sekreterliklere bağlı sağlık tesisleri, bütçe icmallерinin çıktılarını iki nüsha olarak sistemden alıp ıslak imza (*Hastane Yöneticisi, Başhekim, Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü ve İdari ve Mali İşler Müdürü*) uygular ve Birlik Genel Sekreterliğine gönderir. Sağlık tesisinden gelen imzalı bütçeler Genel Sekreter tarafından Onaylanarak, bir nüshası sağlık tesisine gönderilir. Bir nüshası Birlik Genel Sekreterliğinde muhafaza altına alınır. Ayrıca, Birlik Genel Sekreterliği, birlik merkezinin bütçesinin sistemden bir nüsha çıktısını alarak ıslak imza (*Mali Hizmetler Başkanı, İdari Hizmetler Başkanı ve Tıbbi Hizmetler Başkanı*) uygular. Bir nüsha onaylı birlik merkezi bütçesi Birlik Genel Sekreterliğinde muhafaza altına alınır.
- II. Bütçe hazırlanırken global bütçe sınırlılıkları, orta vadeli mali planda belirtilen oranlar dikkate alınacak olup, sistem üzerinden hazırlanan bütçeler, yılı bütçesi ve izleyen iki yılı içerir şekilde hazırlanacaktır. 2012 yılı gerçekleştirmeleri göre, global bütçe sınırlılıkları ile beraber 2013 yılı için %5,3, 2014 yılı için %5,5, 2015 yılı için %5,8 deflatör oranları kullanılarak bütçe tahminleri sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacaktır. 2013 yılı bütçe tahminleri Genel Sekreterlikler/bağlı sağlık tesisleri, gerekçelerini belirterek ihtiyaçları doğrultusunda bu rakamları sistem üzerinden revize edebileceklerdir.
- III. Yatırım giderleri aşağıdaki belirtilen hususlar çerçevesinde yapılacaktır.
- a) Yatırım Gideri Grubu tertiplerindeki toplam ödenek belirlenirken sağlık tesisi (birliğe bağlı sağlık tesislerinin toplam borçluluk oranı ortalaması birlik borçluluk oranını gösterecektir) borçluluk oranları dikkate alınacaktır. **(Borçluluk oranı = (Banka Mevcudu-Toplam Borçlar) x (-1)/ Ortalama Tahakkuk)** İşletmelerimiz, borçluluk oranına göre belirlenen toplam yatırım giderini aşmayacak ve (31.10.2012 Gerçekleşmelerine göre) sağlık tesisleri,
- 1- Borçluluk oranı 2 ve üzeri olanlar gelir bütçesinin % 3'ü,
2- Borçluluk oranı 1,5-2 arası olanlar % 4'ü,
3- Borçluluk oranı 1-1,5 arası olanlar % 5'i,
4- Borçluluk oranı 0,5-1 arası olanlar % 6'sı,
5- Borçluluk oranı 0-0,5 arası olanlar % 7'si,
6- Borçluluk oranı 0 olanlar % 8'i oranına kadar yatırım bütçesi ayırabileceklerdir.
- b) Genel sekreterlikçe ya da bağlı sağlık tesislerince yılı içerisinde *istisnai durumlar (yeni kurum açılması, ilave servis ve birim açılması ya da Kurum Başkanlığımızın öngöreceği birlik mensubu sağlık tesisinde sisteme kazandırılacak olan yeni yatırımlar, hizmet genişlemeleri gibi özel durumlar)* için yatırım grubu gider bütçesi kurumumuzca arttırılacak olup, istisnai durumlar haricinde onaylanan yatırım grubu gideri bütçesi arttırılmak istenirse, Kurumumuzdan gerekçeleri ile birlikte uygun görüş alınması gerekmektedir.
- c) Yatırımların finansmanında öncelikle; İl Özel İdaresi kaynakları, bağışlar ve Genel Bütçe kaynakları kullanılacaktır. Bu kaynakların yetersiz kalması halinde Döner Sermaye Bütçesinden kaynak sağlanacaktır.

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

Sayı : B.10.1.TKH.0.81.00.00 / 010.06
Konu : 2013–2014–2015 Yılları
Döner Sermaye Bütçe Çağrısı

- d) Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğünce yayımlanan “**Türkiye’de Özellikli Planlama Gerektiren Sağlık Hizmetleri 2011-2023**” kitabında hüküm altına alınan yatırım planlarının uygulanmasındaki giderler borçluluk oranı kapsamı dışında tutulacaktır. Bu durum bütçelerin yapılması ve onaylanması sürecinde birliğe bağlı sağlık tesisleri ve birlik tarafından gerekçe olarak açıkça yazılacaktır.
- IV. Sağlık tesisinin gelir bütçesi, sağlık tesisinin hizmet sunumu karşılığı olan fatura tahakkukları ile diğer gelirlerinin toplamı dikkate alınarak yapılacaktır. Daha önceki yıllarda uygulanan **yedek ödenek** ayrılması uygulamasından vazgeçilerek, **gider bütçesi dengeleme payı** ayrılması uygulamasına geçilmiştir. Hastaneler gelir bütçelerinin % 10’nu kadar, Ağız ve Diş Sağlığı Merkezleri ise gelir bütçelerinin % 25’i kadar asgari ilgili tertipte **gider bütçesi dengeleme payı** ayıracaklardır. Ayrılan bu pay sağlık tesisinin gider bütçesinden düşülecektir. Dengeleme payı karşılığında sağlık tesisine herhangi bir nakit girişi olmadığı/olmayacağı için bu pay karşılığında gider yapılmayacaktır.
- V. Gelecek yıllara yaygın yüklenmelerde; sözleşme imzalanmış ise sözleşme bedeli üzerinden, yeni yapılacak ihalelerde ise belirlenen yaklaşık maliyet bedeli üzerinden ilgili yıla düşen pay kadar yılı bütçesine ödenek konulacaktır.
- VI. Bütçe aktarma ve ek bütçe işlemleri aşağıdaki belirtilen hususlar çerçevesinde yapılacaktır.
- a) Personel Gider Tertiplerinden diğer tertiplere 106 Sayılı Yönetmeliğin 36’ncı maddesi hükmü gereği aktarma yapılmayacaktır.
- b) Yatırım grubuna, diğer tertiplerden yapılacak aktarmalarda 3’üncü maddenin (b), (c), (d) bentleri dikkate alınacaktır.
- c) Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu Taşra Teşkilatı Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge’nin 32’inci maddesinin (1)’inci fıkrasında; “*Kurum taşra teşkilatı harcama yetkilisi Genel Sekreterdir.*” Şeklinde yer alan hükme istinaden 106 Sayılı Yönetmeliğin 36’ncı maddesi hükmü gereği işletmelerimizin yetkisinde olan bölüm içi aktarma işlemleri, bundan sonra Genel Sekreterce onaylanacaktır.
- d) Bölümler arası aktarmalar, aktarma (eksiltme) yapılacak tertibin ödeneğinin % 20’sini aşmamak kaydı ile bölümler arası aktarma işlemi (bölüm içi aktarma işlemi tesis eder gibi) harcama yetkilisince onaylanarak yapılır. Ancak bu aktarmaların toplam tutarı total onaylanan bütçenin % 5’ini aşamaz. % 5’i aşan bölümler arası aktarmalar, Kurumumuzun onayı ile yapılır.
- e) Ödenek yetersizliği durumunda, Birlikler/Sağlık Tesisleri bütçe imkânları doğrultusunda öncelikle yukarıdaki belirtilen hükümler çerçevesinde aktarma işlemi yapacaklardır.
- f) Genel Sekreterlik, lüzumu halinde, bağlı sağlık tesislerinin onaylı yılı aynı bütçe tertipleri ve aynı bütçe bölümleri arasında aktarmalar yapabilir.
- g) Lüzumu halinde, Genel Sekreterliklerin gerekçeli talebi ve Kurumumuzun uygun görüşü ile birliklere ek bütçe tahsisi yapılır.
- VII. Eğitim ve Araştırma Sağlık Tesisi eğitim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için gerekli görüldüğü hallerde 970.03.05.01.02 nolu gider tertibine yılı gelir bütçesinin %1’ini geçmeyecek şekilde ödenek koyacaklardır. İlgili tertibe konulan bu ödenek, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 413’üncü maddesindeki “*Araştırma ve geliştirme giderleri hesabı, üretim maliyetinin düşürülmesi, satışların artırılması ve yeni üretim biçimi ve teknolojilerinin işletmede uygulanması amacıyla yapılan araştırma ve geliştirme giderlerinin izlenmesi için kullanılır.*” Hükümü çerçevesinde kullanılacaktır.
- VIII. Personel giderlerinde aşağıdaki kurallar çerçevesinde bütçe oluşturulacaktır;
- a) Mevzuatı gereği; sabit ek ödeme, mesai dışı ek ödeme, mesai içi ek ödeme, nöbet ve icap nöbetleri ücretleri için ilgili gider tertibine yeterli miktarlarda ödenek konulacaktır.

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

Sayı : B.10.1.TKH.0.81.00.00 / 010.06

Konu : 2013–2014–2015 Yılları

Döner Sermaye Bütçe Çağrısı

- b) 2013 yılı içinde sözleşmeli personel atanması planlanmış ise, ilgili personel giderleri tertibinden giderleşme yapılmaya devam edilecektir.
- c) Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili yükümlülüklerin toplam giderleri için; 02.01.06.02 (Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri) tertibine, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 81'inci maddesi hükmü çerçevesinde yeterli ödenek konulacaktır.
- d) Döner sermaye kadrolarında istihdam edilen personel için, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu kapsamında ödenmesi gereken her türlü geçici ve sürekli görev yolluklarının tahmin edilerek ilgili gider tertibine ödenek konulacaktır, yoksa 1 TL iz bedeli konulacaktır.
- IX. Bakanlığımızca yayımlanan 2007-2 Sıra Nolu Genelge hükmü gereği, sağlık kurum ve kuruluşlarımızda Mesleki Beceri Eğitimi alan Sağlık Meslek Lisesi öğrencileri için yapılacak Kanuni giderler göz önünde bulundurularak ilgili gider tertibine yeterli ödenek konulacaktır.
- X. Ayrılacak paylar
- a) İlgili tertiplere, hazine payı için; öngörülen tahsilâtın % 1'i, merkez payı için öngörülen tahsilâtın % 5'i, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurum payı için öngörülen gelir tahakkukunun % 1'i kadar ödenek konulacaktır.
- b) 2011/41 Nolu Sağlık Turizmi ve Turistin Sağlığı Kapsamında Sunulacak Sağlık Hizmetleri konulu Genelgenin 9'uncu maddesi gereğince yapılacak olan aktarmalar için bu kapsamda yapılacak öngörülen tahsilâtın %10'u oranında 05.08.01.10 (Sağlık Müdürlüğü Turizm Giderleri Payı) tertibine gerekli ödenek konulacaktır.
- XI. "Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Kurum Katkısına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ" hükmü gereği ve diğer ihtiyaçlar için ilgili gider tertibine (970.01.01.07.01 Zorunlu Mesleki Sigorta Giderleri) yeterli ödenek konulacaktır.
- XII. Bilindiği gibi, 30.05.2012 ve 12904 sayılı Kurum Başkanlığımız Oluru ile Kurumumuza bağlı döner sermayeli işletmelerin, yılı onaylı bütçelerinde yapılacak olan aktarma işlemlerinde; zaman kaybının önlenmesi, bürokrasinin azaltılması, hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için Döner Sermaye Analitik Bütçe Modülü üzerinden web ortamında "Onama" yapılabilmesi yetkisi verilmiş idi. 2012 yılı içerisinde uygulanan bu yöntem aynı haliyle, 2013 yılı içerisinde de uygulanacaktır.
- XIII. Dava ve takip giderleri için ilgili tertibe yeterli ödenek konulacaktır.
- XIV. Bütçenin Kullanımı
- a) Genel Sekreterlik ve bağlı sağlık tesislerinin gider bütçeleri ve birlik konsolide gider bütçeleri, nakit esaslı planlanarak tahsis edilmiştir. Bu nedenle giderler, yılı onaylı bütçe imkanları çerçevesinde gerçekleştirilmelidir.
- b) Global bütçe kapsamında nakit girişler aylık olarak yapılmaktadır. Bu nedenle, nakit esaslı aylık girişler dikkate alınarak aylık gider yapılması gerekmektedir.
- c) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 5. Maddesinde "Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz" hükmüne istinaden Bütçe tertip kaleminde ödeneği olmayan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için ihaleye çıkılmayacaktır. Söz konusu hususun takibi amacı ile bütçe sisteminde 01.01.2013 tarihinden itibaren **ihale onayı belgesi düzenlenmesine** yönelik değişiklik yapılmış olup, bütçe sistemi üzerinden ihale onay belgesi (*Sistem tarafından verilen **ihale onay bütçe referans no doğrudan teminler de dahil olmak üzere tüm satın alma işlemlerinde kullanılacaktır.***) düzenlenmeden ve çıktısı alınmadan herhangi bir alım yapılmayacaktır.
- d) Bütçeler üçer aylık devreler halinde serbest bırakılacaktır. Bu husus ihalelerin üçer aylık yapılacağı anlamına gelmemektedir. Genel sekreterlik tarafından daha fazla ödenek serbest bırakma işlemi talebi olması halinde, gerekçeleri kurumumuzca incelenerek uygun görülmesi halinde yeteri kadar ödenek serbest bırakılacaktır. Bütçe gerçekleştirmeleri bütçe sisteminden günlük-aylık izlenebilecek olup, gerçekleştirmeler üçer aylık dilimler halinde sistemden yayınlanacaktır. Giderlerin bütçe gerçekleştirmeleri dikkate alınarak yapılması gerekmektedir.
- XV. Tasarruf Yapma Ve İsrafı Önlemeye Yönelik Yıllık Plan
- a) Yatırım Giderleri
- b) İlaç ve Tıbbi Malzeme Giderleri

Sayfa 5

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

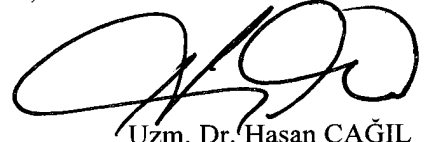
Sayı : B.10.1.TKH.0.81.00.00 / 010.06
Konu : 2013-2014-2015 Yılları
Döner Sermaye Bütçe Çağrısı

- c) Hizmet Alım Giderleri
- d) Personel Giderleri
- e) Diğer İşletme Giderleri

Yukarıda belirtilen gider kalemlerinden, daha etkin finans yönetimi ve israfı önlemeye yönelik tasarruf yapılması amacıyla, sağlık tesislerinin 2012 yılı onaylı bütçeleri dikkate alınarak, 2013 yılı için, Genel Sekreterlik tarafından tasarruf yapma ve israfı önlemeye yönelik yıllık plan hazırlanarak Kurumumuza 01 Mart 2013 tarihine kadar gönderilecektir. Genel Sekreterlik tarafından yapılan tasarruf ve israfı önlemeye yönelik yıllık planlamaların gerçekleşmeleri 3 aylık dönemler halinde kuruma rapor olarak bildirilecektir.

Yukarıdaki belirtilen esaslar çerçevesine işlem tesis edilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.


Uzm. Dr. Hasan ÇAĞIL
Başkan

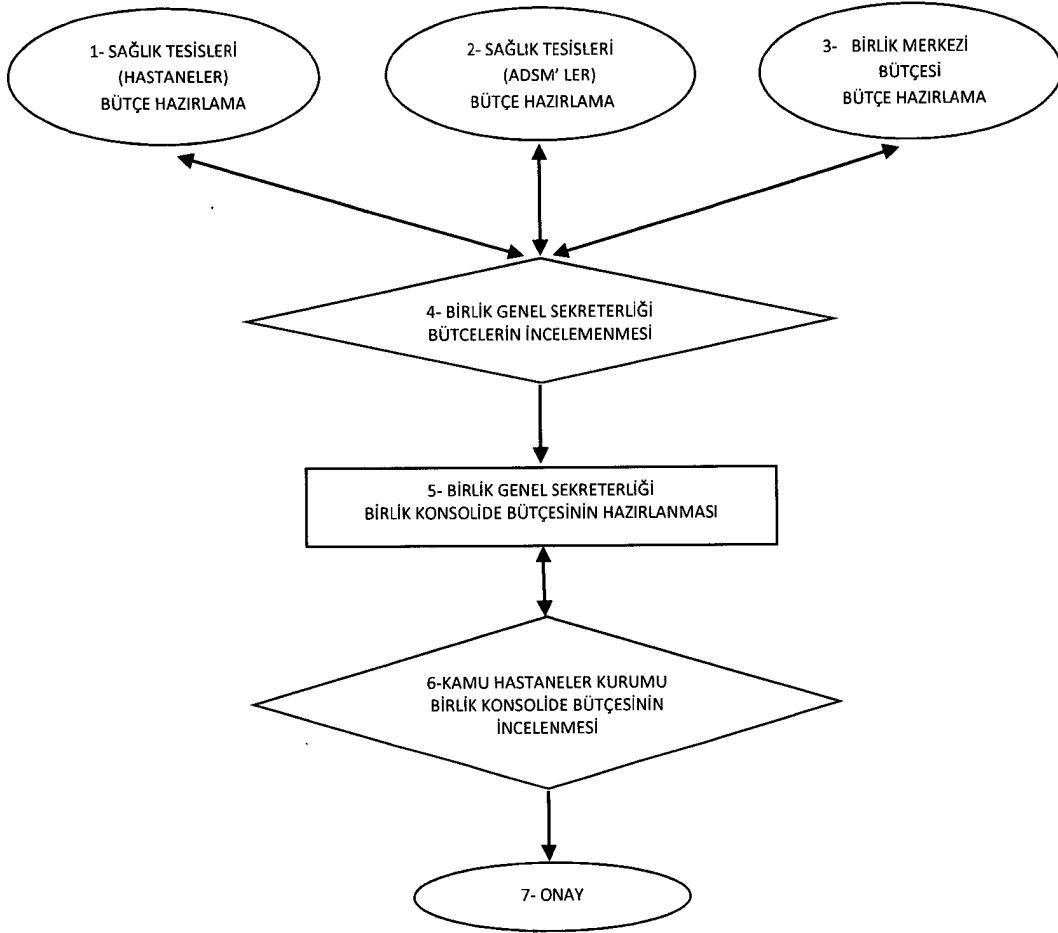
Ekler:

- 1-Birlik Döner Sermaye Bütçesi İş Akış Şeması (1 sayfa)
- 2-Tasarruf Yapma Ve İsrافی Önlemeye Yönelik Yıllık Plan (1 sayfa)

DAĞITIM:
Gereği:
D Planı

Bilgi:
Denetim Hizmetleri Daire Başkanlığı

KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ
DÖNER SERMAYE BÜTÇE HAZIRLAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI



NO	SORUMLULAR	AÇIKLAMALAR
1-2	Sağlık Tesisleri (Hastane ve ADSM)	Sağlık Tesislerinin tahmini bütçeleri ilgililer tarafından sistem üzerinden hazırlanır. Birlik Genel Sekreterliğine incelenmek ve onaylanmak üzere sistem üzerinden gönderilir. Birlik tarafından incelenen bütçe; sağlık tesisine düzeltilmek üzere iade edilir veya sistem üzerinden onaylanır.
3	Kamu Hastaneleri Genel Sekreterliği	Birlik Merkezi Bütçesi, ilgililer tarafından hazırlanır ve sistem üzerinden onaylanır.
4	Kamu Hastaneleri Genel Sekreterliği	İlgililer tarafından hazırlanan Sağlık tesislerinin ve birlik merkezinin tahmini bütçeleri, birlik genel sekreterliği tarafından incelenir uygun görülenler sistem üzerinden onaylanır. Uygun görülmeyenler sağlık tesislerine veya birlik merkezine sistem üzerinden düzeltilmesi için iade edilir.
5	Kamu Hastaneleri Genel Sekreterliği	Genel sekreterlik tarafından incelenerek onaylanan Sağlık tesislerinin ve Birlik merkezinin bütçeleri, sistem tarafından Birlik konsolide bütçesine dönüştürülür. Sistemde Birlik konsolide bütçesi oluşur.
6	Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu	Genel Sekreterlik tarafından sistem üzerinde onaylanan birlik konsolide bütçesi, Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu tarafından sistem üzerinden incelenir, uygun görülen bütçe sistem üzerinden onaylanır. Uygun görülmeyen bütçe düzeltilmek üzere ilgili birlik genel sekreterliğine iade edilir.
7	Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu	Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu tarafından, sistem üzerinden onaylanan birlik konsolide bütçesi, birlik genel sekreterlikleri tarafından sistemden 2(iki) nüsha çıktısı alınarak ıslak imza edilip Kuruma gönderilir. Kurum tarafından ıslak imza edilen bütçenin 1(bir) nüshası genel sekreterliğe gönderilir. 1(bir) nüshası Kurumda kalır. Genel Sekreterliklere bağlı sağlık tesislerinin ve birlik merkezinin bütçeleri sistemden 2(iki) nüsha çıktı alınarak sağlık tesisi ve birlik merkezi tarafından ıslak imza edilerek Birlik Genel Sekreterliğine gönderilir. Birlik Genel Sekreterliği ilgili bütçeleri ıslak imza ederek 1(bir) nüshasını sağlık tesisine ve birlik merkezine gönderir. 1(bir) nüshasını da Birlik Genel Sekreterliğinde muhafaza altına alır.

TASARRUF YAPMA VE İSRAFI ÖNLEMENE YÖNELİK YILLIK PLAN

BÖLÜMLER	YAPILACAK İŞ	MEVCUT DURUM	TASARRUF BEKLENTİ MİKTARI	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
YATIRIM GİDERLERİ					
İLAÇ VE TIBBİ MALZEME GİDERLERİ					
HİZMET ALIM GİDERLERİ					
PERSONEL GİDERLERİ					
DİĞER İŞLETME GİDERLERİ					

Ö R N E K T İ R

İdari Hizmetler Başkanı
imza

Mali Hizmetler Başkanı
imza

Tıbbi Hizmetler Başkanı
imza

Genel Sekreter
imza