



YIL SONU DEVİR İŞLEMLERİ

**SISOFT SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ
2019 – ANKARA**

YIL SONU DEVİR İŞLEMLERİ

Doküman No : KL-63
Yürürlük Tarihi : 25.12.2019
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : -
Sayfa No : 2 / 11

DEĞİŞİKLİK NO	TARİH	YAYIN VE DEĞİŞİKLİK İÇERİĞİ	DEĞİŞİKLİK YAPAN
00	25.12.2019	Doküman oluşturuldu.	Yazılım ve Kalite Birimi

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür

YIL SONU DEVİR İŞLEMLERİ

Bu doküman, yıl sonu devir ile ilgili işlemler bağlamında HBYS üzerinde yapılması gereken işlemlerin detaylı bir şekilde anlatılması amacıyla oluşturulmuştur. Öncelikle bu işlemlerin tamamında güncel olan sürüm yüklenmelidir ve kullanılıyor durumda olmalıdır.

MKYS Entegrasyonu Olmayan Depolar (Cep Depolar)

Cep depolar için bir sonraki yıla aktarım işlemi zamanlanmış görevlerde bulunan **245** numaralı “Eczane Ebir İlaç Güncelle Taskı” ile otomatik bir şekilde devir işlemini gerçekleştirmektedir. Taskın doğru bir şekilde çalışması için; uygulanması gereken adımlar aşağıda sıralanmaktadır:

1. **Menüye** girilir.
2. Sağ üst kısımda bulunan **Kontrol Paneli** butonun tıklanır.



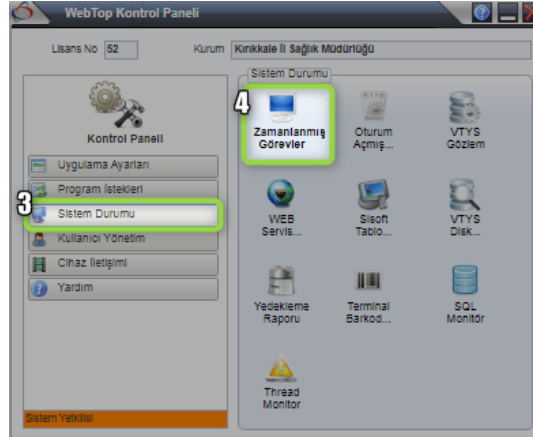
Görsel 1 – Erişim I

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

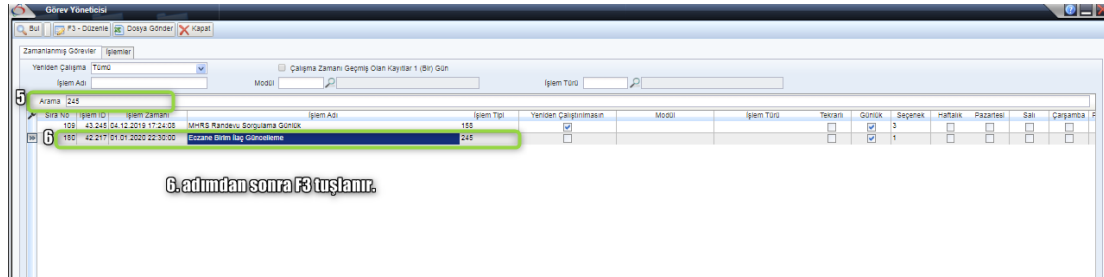
ONAY
Genel Müdür

3. Açılan ekranın sağ tarafında **Sistem Durumu** butonu seçilir.
4. **Sistem Durumunun** içinde yer alan **Zamanlanmış Görevler** butonuna tıklanır.



Görsel 2 – Erişim II

5. Görev Yöneticisi isimli açılan ekranda arama çubuğuna '245' yazılır ve ilgili veri seçildikten sonra klavyeden F3 tuşlanır.



Görsel 3 – Erişim III

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür

6. **Sonraki Çalışma Zamanı** isimli alan takvim butonu kullanılarak **01.01.2020** olarak işaretlenir ve araç çubuğunda yer alan Kaydet butonuna tıklanarak işlem kayıt altına alınır.

Zamanlanmış Görev

Kaydet Task Başlat Vazgeç

Zamanlanmış Görev

Task Kodu 245 Zamanlanmış Görev

Task Adı Eczane Ebir İlaç Güncelle Taskı

Çalışma Tarih Aralığı 23.03.2019 2

Minimum Çalışma Şekli GÜNLÜK Tekrar Süresi 0 Dakika

Ortalama Çalışma Sırası 0 Dakika

7 Sonraki Çalışma Zamanı 01.01.2020

Tekrarlı

Yeniden çalıştırılmasın

Modül

İşlem Türü

Günlük Haftalık Aylık Yıllık

Seçenek

Her 1 günde bir.

Her saatte bir.

Her dakikada bir.

Görsel 4 – Erişim IV

245 numaralı “Eczane Ebir İlaç Güncelle Taskı” isimli taskın çalışma işlemi bittikten sonra ilgili deponun “İrsaliyeli Fatura Arama” ekranından tarih parametresini “01.01.2020” ye ayarlanır. Sonrasında kullanıcı ilgili kontrolleri gerçekleştirebilir.

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

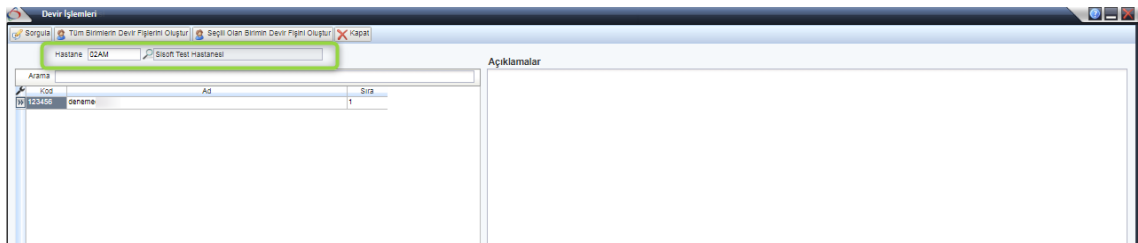
ONAY
Genel Müdür

Kullanıcı, cep depoların ilgili devir işlemlerini task ile değil de manuel olarak yapmak istediği durumlarda alternatif olarak “Devir İşlemleri” isimli formu kullanabilir. Devir İşlemleri formu, Sistem Tanımları modülünün altında yer almaktadır. Modül listesinden **Sistem Tanımları** modülü, ardından modül altında sıralanan formlar arasından **Devir İşlemleri** formu seçilerek erişim sağlanır.



Görsel 5 – Devir İşlemleri Formu – Erişim

Açılan formda, öncelikli olarak Hastane isimli alan için bul butonu kullanılarak açılan listeden veri seçimi yapılır. Bu alan, depoların bağlı olduğu hastaneye belirtmektedir.



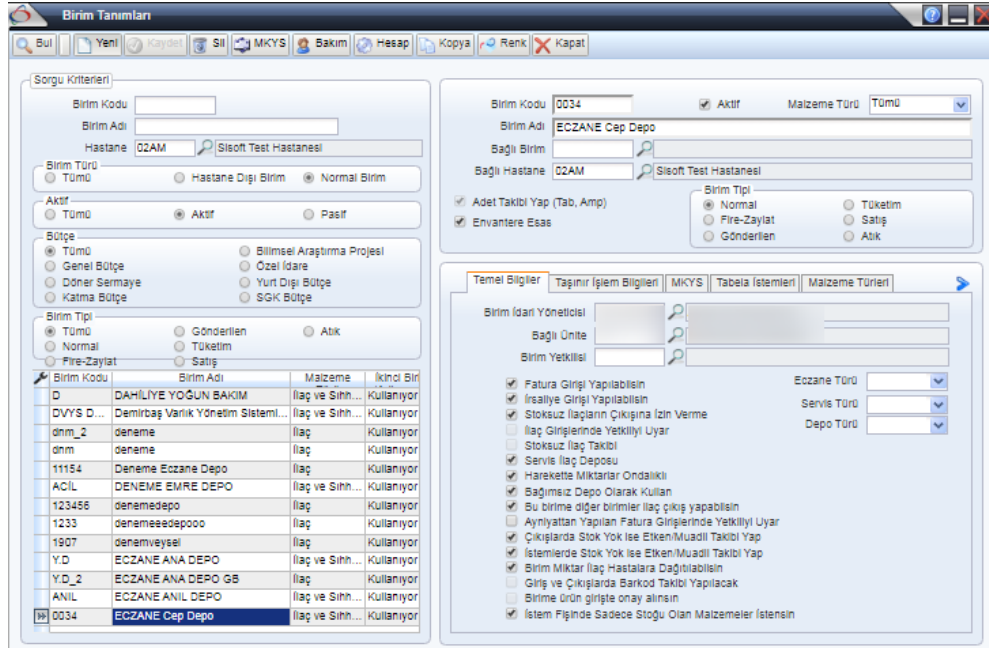
Görsel 6 – Devir İşlemleri Formu

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür

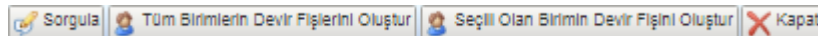
Cep depoların, Devir İşlemleri formunda görüntülenebilmesi için yapılması gereken birkaç işlem mevcuttur. Bunun için, Sistem Tanımları modülünün bir formu olan Birim Tanımları formu seçilir, sonrasında **Birim Kodu** alana veri girişi yapılır.



Görsel 7 – Birim Tanımları – Birim Kodu alanı

İlgili depo ya da depoların devir işlemlerinin yapılabilmesi için **Temel Bilgiler** sekmesi> **“Fatura Girişi Yapılabilir”** kutucuğunun işaretli olması gerekmektedir. Bu işlem adımları tamamlanmadan sonra **“Devir İşlemleri”** formu üzerinden ilgili devirler yapılamaz.

Devir İşlemleri formunda, seçilmiş olan deponun; araç çubuğunda yer alan **Seçili Olan Birimin Devir Fişini Oluştur** butonuna tıklanarak devir işlemi gerçekleştirilir. Eğer tek seferde tüm depoların devri gerçekleştirilmek istenirse araç çubuğunda yer alan **Tüm Birimlerin Devir Fişlerini Oluştur** butonuna tıklanır; böylece yıl sonu devirleri tek seferde tamamlanır.



Görsel 8 – Devir İşlemleri Formu – Araç Çubuğu

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

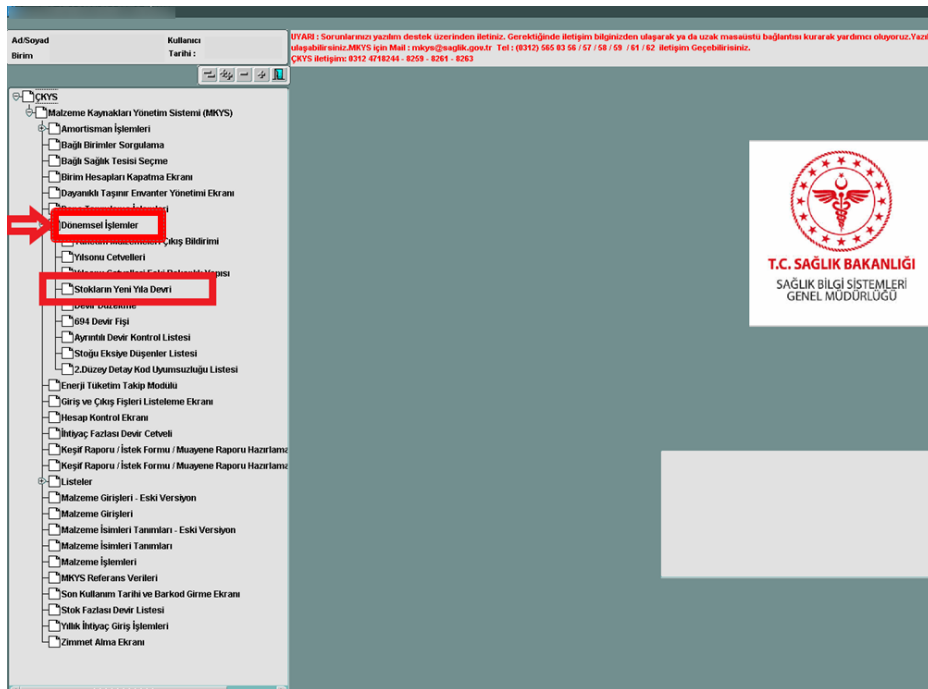
ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür

MKYS Sisteminde Devir İşlemleri

MKYS entegrasyonu olan depolar için; öncelikle MKYS sisteminden stokların yeni yıla devredilmesi gerekmektedir. MKYS sisteminde devir yapılması için, TDSM verilerinin (dönemlerin) kapatılmış olması gerekmektedir. Aksi takdirde MKYS sisteminden devir işlemleri başlatılamaz.

MKYS sistemine giriş yapıldıktan sonra, sol kısımdaki listeden **Dönemsel İşlemler** satırının altında sıralanan **Stokların Yeni Yıla Devri** satırına çift tıklanarak ilgili ekrana erişim sağlanır.



Görsel 9 – MKYS

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür

Stokların Yeni Yıla Devri İşlemleri

Ust Birim/Birlik: 4726

Birim/Sağlık Tesisi: DEVLET HASTANESİ 1

Bütçe Türü: GENEL BÜTÇE 2

Sayın Yılı: 2018 Başlangıç: 01/01/2018 Bitiş: 31/12/2018 Devir Tarihi: 01/01/2019

Depo: 3

Taşınır Kodu: Devredilmemiş Kayıtları Göster

Sorgula 4

İşlem Durumu

Depo Mevcutları Listesi (Stokta + Kullanımda + Ortak Kullanımda)

Taşınır Kodu	Malzeme Adı	Açıklama	Ölçü	Birim Fiyat	Giriş Tarihi	Fiş No	Giriş	Çıkış	Devredilecek Kalan	Tutar
--------------	-------------	----------	------	-------------	--------------	--------	-------	-------	--------------------	-------

Kullanımda/Ortak Kullanımda: 0 Kayıt Sayısı 0 Toplam

Devret 5

Yapılmış Devirleri İncele/Sil

Çık

Görsel 10 – MKYS – Stokların Yeni Yıla Devri İşlemleri

- 1 – Birim Sağlık Tesisi:** Burada işlem yapılacak olan hastane seçimi yapılır.
- 2 – Bütçe Türü:** İlgili deponun bütçe türü belirtilir.
- 3 – Depo:** Devri yapılacak olan depo seçimi yapılır.
- 4 – Sorgula:** Yukarıda yer alan işlemler tamamlandıktan sonra sorgulama işlemi için bu butonuna tıklanır. İlgili ilaç-malzeme kalemleri, Depo Mevcutları Listesi isimli liste alanında sıralanır.
- 5 – Devret:** Bu buton ile MKYS üzerinden ilaçların ve malzemelerin bir sonraki yıla devir işlemi gerçekleştirilir.

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür

MKYS Entegrasyonu Olan Depolar (Ana Depolar)

MKYS entegrasyonu olan depoların, HBYS üzerinde yeni yıla devri Stok Hareket Devir İşlemleri formu üzerinden yapılır. Stok Hareket Devir İşlemleri formu, Stok Yönetimi modülünün altında yer almaktadır. Modül listesinden **Stok Yönetimi** modülü, ardından modül altında sıralanan formlar arasından **Stok Hareket Devir İşlemleri** formu seçilerek erişim sağlanır.



Görsel 11 – Stok Hareket Devir İşlemleri – Erişim

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür

Görsel 12 – Stok Hareket Devir İşlemleri

Formda yer alan **Bütçe Türü** isimli alan için listele butonu kullanılarak devir yapılacak olan deponun bütçe türü seçilir. Birim isimli alan içinse bul butonu kullanılarak açılan listeden devir yapılacak olan depo seçilir. Bu alanlara veri girişi yapıldıktan sonra araç çubuğunda yer alan **MKYS Getir** butonuna tıklanır ve listelenen kayıtlar kontrol edilir. Boş olan veya yanlış stok ile eşleşen kayıt var ise yeniden eşleştirme işlemi uygulanır.

Stok eşleştirmeleri yapıldıktan sonra araç çubuğunda yer alan **HBYS Fatura Kayıt** butonuna tıklanır. Böylece, MKYS' den çekilen verilerin faturası oluşur. Ekranda görünen 'Devir İşlemi Başarıyla Tamamlanmıştır.' içeriğindeki bilgi mesajı ile devir işlemi tamamlanmış olur.

Devir faturası kontrol edilmek istenirse; **İrsaliyeli Fatura Arama** isimli form üzerinden takvim butonu kullanılarak tarih '01.01.2020' olarak seçilir ve faturanın kontrolü sağlanabilir.

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür