



Değerli Meslektaşımız;

03.02.2025 tarihi itibarıyla bazı pilot bölgeler de uygulamaya başlanan “**manuel reçetelerin kurum tarafından taranması**” uygulaması, **01/04/2026** tarihi itibarıyla Sivas bölgesinde de başlanacaktır. **Mart 2026** tarihine ait reçetelerin ve faturaların düzeni aşağıdaki şekilde yapılacaktır.

Bölgemiz de başlanacak uygulamada söz konusu **manuel reçetelerin kurum tarafından taranarak** sisteme yüklenebilmesi açısından;

- * Kâğıt reçete arkalarına **PROVİZYON ÇIKTISI EKLENMEMESİ**,
- * Kâğıt reçetelere hiçbir şekilde **ZIMBA BASILMAMASI, BANT YAPIŞTIRILMAMASI, İĞNE VE ATAÇ TAKILMAMASI**,
- * Kâğıt reçetelerin üzerine **KURŞUN KALEM İLE MEDULA DÖKÜM LİSTESİNDEKİ REÇETE NUMARASININ GRUBU İLE BİRLİKTE YAZILMASI (A1, B1, C1, K1, Y1 GİBİ)** gerekmektedir.

Belge teslimi sırasında poşet içeriğine; (EN ALTTAKİ GÖRSEL)

- * Fatura çıktısı **EKLENMEYECEK**
- * Döküm Özet Bilgisi (2 nüsha) (**REÇETE LİSTESİ EKLENMEYECEK!**)
- * Kâğıt/ küpürlü reçete listesi (eski fatura sorgu ekranındaki bölümden alınabilir)
- * Kâğıt reçeteler (Medula sırası bozulmadan)
- * Sırası bozulmadan **ek küpür varsa REÇETENİN NUMARASI** yazılarak **A4 KÂĞIDA ZIMBA, BANT KULLANMADAN İLGİLİ REÇETENİN HEMEN ARKASINA** konulması gerekmektedir.
- * C Grubu, kan ürünü, hemofili reçetesi gibi oda onayı alınan reçeteler için **ODA ONAY BELGESİ** poşete **KONULMAYACAK** olup, eski fatura sorgu ekranında **DOKÜMAN EKLE** butonu ile oda web sitesinden alınan onay belgesi yüklenecektir.

FATURA VE REÇETE TESLİM POŞETİ DÜZENİ

