

BÜTÇENİN HAZIRLANMASI

Bölümün mali işlemleri içinde en önemlilerinden biri yıllık bütçenin hazırlanmasıdır. Çoğunlukla, birçok yönetici ve baş eczacılar bütçenin hazırlanmasını hafife almaktadırlar ve sonuçta amaca hizmet etmeyen bir döküman ortaya çıkmaktadır.

Hahn (1) bütçeyi "Hastane yönetiminin, bölüm düzeyindeki idarenin ve yönetim kurulunun mali terimlerle ifade edilmiş geniş kapsamlı bir plana bağlı olarak hastane hizmetlerini gözden geçirebildiği" bir belge olarak tanımlamaktadır.

Kapsamlı hastane bütçesinin, yukarıdaki tanıma uyması için her bölüm bütçesinin tam olarak hazırlanıp onaya sunulması gerekmektedir.

Hahn (1), ayrıca iyi hazırlanan ve kullanılan bir bütçenin 1) Faaliyet standartlarının geliştirilmesi, 2) Bu standartlarla gerçek sonuçlar karşılaştırılarak sapmaların bilinmesi ve 3) Sapmaların kontrol edilebilirliğinin belirlenmesi için bunların analizi gibi amaçlarının olması gerektiğini de bildirmektedir.

BÜTÇENİN KISIMLARI

Her bütçe 3 ayrı kısımdan oluşur.

- a) Gelir Hesabı
- b) Harcama Hesabı
- c) Büyük malzeme istekleri

GELİR HESABI

İşleme konan reçete ve isteklerin dolar değeri hastane eczanesinin gelirini oluşturur.

Tek tip Hesap Tablosu ve Hastaneler için Tanımlar (2) şunları sağlar.

"Hastanede yatan veya ayakta tedavi gören hastaların gördükleri tıbbi bakım, yatma durumları ve maliyetleriyle birlikte reçete-

lerin kayıtları tutulabilir. Ancak bu bilgi, ne çeşitli sınıftaki hastalara rutin tedavide verilen ilaç miktarını ve ne de ameliyathaneden, bakım odalarından, radyoloji gibi özel servislerden istenen ilaç miktarını gösterecektir.”

“Hazırlama ilaçların fiyatının saptanması için özel bir çalışma yapılmalıdır. Bu miktarlar isteklerin ve hazırlanacak reçetelerin toplam fiyatını yansıtmaması amacıyla malzemenin dolar değerine ilave edilir. Veya istekler ve reçeteler istatistiksel amaçlar için fiyatlandırılabilirler. Rutin olarak hasta servislerine dağıtılan ilaç ve özel servislerce talep edilen farmasötiklerin fiyatı temel alınrsa, reçetelerin dolar değeri bu istatistiksel amaçlı temel fiyatlandırmaya göre ayarlanmalıdır. Diğer bir olasılık çeşitli hasta servislerine rutin ve özel servislerin ilaç taleplerini, reçetelere uygulanan % artışı uygulayarak fiyatlandırmaktır. Hastanece tayin edilerek fiyatlandırılan isteklerin miktarları rutin ve özel servislere göre sınıflandırılmalıdır.”

Önerilen method eczane bölümünün veya muhasebe bölümünün çeşitli hasta servisleri ve özel servis bölümlerine verilen ilaçların günlük, haftalık ve yıllık toplam fiyatının çıkarılmasıdır. Bu toplam, haftalara yazılan reçete ve diğer istekler ilave edildiğinde bölümün gerçek gelirini gösterir.

HARCAMA HESABI - GENEL BİLGİ

Amerikan Hastaneler Birliği (2) harcama hesaplarını 4 genel kategoriye ayırmasını önermektedir.

- Yönetim ve Genel
- Hastaların Bakımı
- Yatmayan hastalar ve Acil
- Diğer harcamalar

Eczane bölümü hastaların bakımı kategorisi altında olup kod numarası 644 olarak belirlenmiştir (Bu kod numarası tüm hastanelerde kullanılmayabilir). Bu gider (masraf) kod numarası altında her alt bölüm bu kod numarasından sonra nokta ve bir rakkamla ifade edilir. Örneğin Maaşlar ve ücretlerin kodu 644.1; ve malzeme masrafların kodu 644.2'dir.

Hastane eczacısı, bölümü için harcama kodlarının saptanmasına (bu danışmanın yetkisi dahilindedir) karışmamasına karşın, hangi harcamaların hangi Amerikan Hastane Birliği harcama kodunun veya hastanede kullanılan benzeri kodun her bir bölümü altında neyin yer aldığı konusunda genel bilgisi olmalıdır.

Buna göre önerilen kodların ve içerikleri aşağıda gösterilmektedir.

644.1 *Maaşlar ve Ücretler*

Eczacı, yardımcısı, ve hastane eczanesinde çalışan diğer personelin maaş ve ücretleri.

644.2 *Malzeme ve Harcama*

644.2.1 *İlaçlar*

“İlaçlar reçeteye veya hastane eczane bölümünden verilir. Hastanede yatmayan ve acil servislerde kullanılan ilaçlar orada fiyatlandırılıp hesaba geçirilmelidir.”

644.2 *Satın Alma*

Hastanenin kendi eczanesi olmadığı durumlarda (ayakta tedavi gören hastaların dışında) yazılan reçetelerdeki ilaçların tutarı bu hesaba geçilmelidir.

644.2.3. *Diğer malzeme ve harcamalar*

Şişeler, etiketler, cam malzemeler, narkotik ve alkol izin ücretleri, basılı formlar, kırtasiye, eczacı giysileri, referans kitaplar v.b. Bu bölümde kullanılan malzemelerin bakımı ve onarımında yapılacak masraf bu hesaptan karşılanmalıdır.

Yukarıdaki kodlamalar giderlerin ayrılmasında ideal bir sistemi göstermemektedir. Ancak bu sadece bir örnek olup her hastane den kendi gereksinimleri göz önüne alınarak hazırlanır.

Harcama Hesabı - Maaşlar ve Ücretler

Maaş ve ücretlerin tam olarak saptanması amacıyla baş eczacının eczane bölümündeki personeli için aşağıdaki kategorilere göre döküm yapması önerilir.

- a- Sürekli tam gün pozisyonları (kadroları) –dolu
- b- Sürekli tam gün pozisyonları (kadroları) –boş
- c- Sürekli part-time pozisyonları (kadroları) –dolu
- d- Sürekli part-time pozisyonları (kadroları) –boş
- e- Geçici pozisyonlar
- f- Önerilen yeni pozisyonlar (Kadrolar)
- g- İstenen fazla mesai.

Eğer bu kadroları baş eczacı, yönetici, mesleki ve meslek dışı personel diye üç alt kategoriye ayırırsa kendisine uygulamada yararlı olabilir. Her kategoride örneğin tam gün için yöneticinin, meslek ve meslek dışı personelini içeren tablosunu hazırlaması faydalı olabilir. Aynı şekilde part time için de bir tablo hazırlayabilir. Her çalışan için teklif edilen yıllık maaş tutarı saptandıktan sonra yeni kadroların ücreti ve geçmiş yıllara dayanılarak saptanan fazla mesai ücretleri de eklenir. Bu bir sonraki mali yıl için toplam tahmini maaş ve ücret giderlerini temsil eder.

Gider Hesabı - Erzak ve Malzeme

Bütçenin erzak malzeme kısmının hazırlanmasında, bölüm başkanının mali yıl için her bir harcama kodunda para bulunmasını temin etmesi önemlidir. Erzak ve malzemenin o zamanki gerçek fiyatını gösteren son mali bildirimlerin elde bulundurulması da önemlidir. Bundan mali yıl için gerçek harcamanın ne olacağını tahmin etmek basit bir matematik işlemiyle mümkün olur. Eğer harcanan rakkam ile tahmin edilen rakkam birbirini tutarsa hazırlanan bütçe iyi hazırlanmış demektir. Diğer taraftan bu iki rakkam birbirinden çok uzaksa, bu ya bir önceki yılın harcama bütçesinin hesabında bir yanlışlığı veya içinde bulunulan mali yıl içinde umulmadık, hesaba katılmadık, bir şeylerin olduğunu veya olmakta olduğunu gösterir ve bu nedenle araştırma ve değerlendirmeye gereksinim olduğu ortaya çıkar.

Eğer bölüm yeni kliniklere ilaç verme, yeni bir kısmın açılması gibi hizmet genişleme programı olacaksa, bu yeni programla tüketilecek malzeme ve erzak fiyatları araştırmalı ve bu harcamaları da yeni bütçeye eklemelidir.

Görüldüğü gibi eczacılık bölümünün bütçede gerekli rakkamları sağlayabilmek için oldukça ayrıntılı kayıt tutması gerekmektedir. Herkesin kendi istatistiksel verilerinin kendilerince toplanması istenmesine karşın, birçok belirli rakkam için eczacı Muhasebe bölümünden yararlanır. Bu nedenle baş eczacı ile mali danışman arasında yakın bir ilişki olmalıdır.

Gereç ve Yapım (İnşaat) Bütçesi

Binaların ve malzemenin aşınmasına karşılık para bulabilen hastanelerde, yerine koyma ve onarım işleri kolayca yapılır. Ancak bu işler için kolayca para bulamayan hastanelerde, malzeme satın alınması ve onarım giderleri önemli mali yükler getireceğinden geniş ve ayrıntılı bir bütçe yapılmasını gerektirir.

Ancak ne olursa olsun gereç ve yapım (inşaat) bütçesi hazırlanmalıdır. Hastanenin gereksinim gösterdiği ücreti 100 dolar veya üzerindeki her bir araç parçası "büyük malzeme" olarak kabul edilir ve bütçenin bu kısmına dahil edilmelidir. Aynı şekilde, toplam masrafı 100 doların üzerindeki her onarım "Büyük" olarak kabul edilir ve yine bütçenin bu kısmına dahil edilmelidir. 100 dolar oldukça az bir meblağ gibi görünmesine karşın dahi iyi kontrol oluşturma genellikle kasten bu rakkam sınır olarak konulur.

Okuyucuya kolaylık olsun diye, Eczacılık bölümünde (4) bulunan zamanla aşınmaya uğrayan malzemenin ömür süreleriyle birlikte listesi aşağıda gösterilmiştir.

AŞINMAYA UĞRAYAN MALZEME LİSTESİ

Mesleki Malzeme	Ömür (Sene)	Mesleki Malzeme	Ömür (Sene)
Teraziler	10	Metreler	25
Dolap		Elektrikli karıştırıcılar	10
Metal	20	Reçete kasaları	15
Tahta	15	Vakumlu ve basınçlı	
Kapsül makineleri	15	Pompalar	10
Çeker ocaklar	10	Buzdolapları	10
Temizleyiciler (Basınçlı)	15	Yıkayıcılar	10
Distilasyon aygıtı	15	Narkotik dolapları	25
Filtreler (Cam hariç)	10	Cetveller	15
Homojenizatörler	10	sterilizatörler	20
Etiketler, dolap	15	Tanklar	15
Yönetimsel (İdari) Malzeme			
Fasitlar	10	Daktilolar	5
Metal kitaplık	20	Çalışma masaları	10
İlan tahtaları	10		
Hesap makineleri	10		
Otomatik kasalar	10		
Saatler	15		
Sralar (tahta)	15		
Dosya dolapları (Metal)	20		
Metal dolaplar	20		
Çalışma masaları	10		

SEÇİLMİŞ KAYNAKLAR

MARTIN, T. LEROY: *Hospital Accounting Principles and Practice*, 2nd Ed., Chicago, Physicians' Record Co., 1952.

BİBLİYOGRAFYA

1. HAHN, JACK A.L.: Budgetary Reporting and Management Action, Hospitals J.A. H.A., 37: 46, 1963.
2. ———: *Uniform Chart of Accounts and Definition for Hospitals*, Chicago, American Hospital Association, pp. 40-41.
3. Ibid. p. 117.
4. Ibid. pp. 163 and 168.