



3.7. Учет товаров, отпущенных в медицинские организации

ПМ 01 Оптовая и розничная торговля
лекарственными средствами и отпуск
лекарственных препаратов для медицинского и
ветеринарного применения

МДК 01.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных
подразделений



План занятия

1. Понятие об аптеке медицинской организации. Виды и особенности аптек.
2. Основные задачи и функции аптек медицинских организаций.
3. Устройство и оборудование аптек.
4. Оформление требований.
5. Отпуск лекарственных препаратов по требованиям.
6. Количество требований, хранение и создание запасов.



1. Понятие об аптеке медицинской организации. Виды и особенности аптек

Аптека медицинской организации - учреждение здравоохранения, которое организуется с целью снабжения подразделений МО готовыми и приготовленными ЛП, медицинскими изделиями и другими ТАА.

Аптека может быть организована юридическими лицами, а также ИП, имеющими специальное образование.

Кроме того, аптека может являться самостоятельным юридическим лицом



Межбольничные аптеки и больничные аптеки, созданные как самостоятельные юридические лица, организуются для лекарственного обеспечения МО с общим количеством коек не менее 500, а в небольших населенных пунктах с общим количеством коек во всех МО от 100 до 500



Приказ Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020 г. № 780н “Об утверждении видов аптечных организаций”

4

1

- Аптека готовых лекарственных форм

2

- Производственная с правом изготовления лекарственных препаратов

3

- Производственная с правом изготовления асептических лекарственных препаратов

4

- Производственная с правом изготовления радиофармацевтических лекарственных препаратов

5

- Аптечный пункт



Особенности больничных и межбольничных аптек

5

1

- Не обслуживают амбулаторных больных

2

- Нет наличных расчетов, нет касс. Используются безналичные расчеты

3

- Нет торгового зала

4

- БА получают лекарства посредством государственных закупок



5

- Объем работы больничных аптек зависит от числа коек и их профиля.

6

- Объем работы межбольничной аптеки определяется величиной товарооборота или величиной товарооборота и числом обслуживаемых коек.

7

- На основе показателей работы аптек рассчитывается их штатный состав.



2. Основные задачи и функции аптек медицинских организаций

7

Задачи

обеспечение МО по их требованиям ЛП и товарами аптечного ассортимента;

выявление потребности в ЛП в соответствии с профилем и спецификой работы МО;

организация систематической информации врачей прикрепленных МО об аптечном ассортименте.



Основные функции

8

принятие требований на ЛП и другие ТАА от отделений МО;

изготовление ЛП по требованиям и контроль их качества;

систематический контроль правильного хранения и расходования ЛП и МИ в подразделениях прикрепленных МО;

обеспечение соблюдения всех требований фармацевтического порядка и санитарного режима;

информирование врачей о ЛП;

обеспечение хранения товаров в соответствии с установленными правилами;

ведение всех видов учета и отчетности и предоставление ее в установленном порядке и в установленные сроки;

внедрение передовых методов и научной организации труда в работу персонала.



3. Устройство и оборудование аптек

9

помещениями,
соответствующими
СНиП

аптечной мебелью,
инвентарем, приборами,
аппаратами в соответствии с
нормами технического и
хозяйственного оснащения

действующими
нормативными
документами

приборами,
реактивами для
контроля качества
изготовленных в аптеке
ЛП



ЛП, перевязочными
материалами,
предметами ухода
за больными и
другими товарами



- Большинственную аптеку целесообразно размещать в отдельно стоящем здании.
- Обязательно наличие централизованного водоснабжения, канализации, центрального отопления, приточно-вытяжной вентиляции и телефона.
- При размещении аптеки в больничных корпусах ее целесообразно располагать в лечебно-диагностическом блоке главного корпуса, желательно на первом этаже. Она должна иметь самостоятельный выход на улицу и отделяться от помещений иного назначения стенами из несгораемых материалов.
- Необходимо предусмотреть погрузочно-разгрузочную площадку напротив распаковочной для подъезда машин.





Производственные помещения аптеки включают:

11

🏠 комнату обслуживания (информационная), экспедиционную, рецептурную, ассистентскую, аналитическую, фасовочную, заготовочную концентратов и полуфабрикатов, дистилляционную, дезинфекционную, моечную, помещения для хранения, распаковочную.

🏠 Помещения для приготовления ЛФ, требующих асептических условий, состоят из: ассистентской-асептической, фасовочной, закаточной, стерилизационной, контрольно-маркировочной и дистилляционной.





-  К служебным и бытовым помещениям относятся: кабинет заведующего, бухгалтерия, гардеробная, санитарная комната, душевая, архив.
-  Установленные различными регламентами нормы штатной численности носят рекомендательный характер и устанавливаются в зависимости от числа и профиля обслуживаемых коек, а также объема работы аптеки.



4. Оформление требований

13

- Допускается отпуск ЛП по требованиям МО и ИП, имеющих лицензию на медицинскую деятельность, оформленным в электронном виде, если МО, ИП, имеющий лицензию на медицинскую деятельность, и СРТ являются соответственно участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями.

Форма требования-накладной:

- Форма 0504204, утв. приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н (обязательна для государственных и муниципальных учреждений в случае «бумажного документооборота»)
- Форма 0510451, утв. Приказом Минфина от 15.04.2021 г. № 61н, (обязательна для государственных и муниципальных учреждений в случае ЭДО)
- № М-11, утвержденная постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а (*письмо Минздравсоцразвития №4185-ВС от 24.05.2007*)
- В МО, не относящихся к государственному сектору, могут разрабатываться и утверждаться собственные формы первичных учетных документов, в том числе и требований-накладных на получение ЛП (ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).



Требование

14

-  применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или ответственными лицами.
-  составляется ответственным лицом структурного подразделения-отправителя, передающего материальные ценности подразделению-получателю (например: со склада на склад; со склада в структурное подразделение и других случаях) или другому ответственному лицу, в двух экземплярах, один из которых служит основанием для передачи ценностей, а второй - для их принятия.
-  подписываются ответственными лицами и сдаются в бухгалтерию для учета движения материальных ценностей.



Для обеспечения лечебно-диагностического процесса МО, отделения получают лекарственные препараты из аптеки, согласно **требованиям**.

Порядок выписывания требований накладных регламентируется **приказом МЗ и СР РФ №110 от 2007 г «О порядке назначения и выписывания ЛС, ИМН и спец. продуктов лечебного питания».**

[illegible]



Приказ МЗ РФ от 7 марта 2025 г. № 100н «Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов...»

II. Требования к отпуску лекарственных препаратов по требованию медицинской организации

МО вправе обратиться в аптечную организацию, не являющуюся структурным подразделением такой МО с целью изготовления и отпуска ЛП на основании требования МО, в том числе при отсутствии возможности изготовления отдельных видов ЛП в аптечной организации, являющейся структурным подразделением МО.



Штамп МО

Номер документа

data

отправитель

наимен-е,
дозировка,
фасовка

Способ применения

КОЛИЧЕСТВО

Печать МО

Подпись руководителя МО

[illegible]



Особенности оформления

-  При выписывании ЛП для индивидуального больного дополнительно указывается его фамилия и инициалы, номер истории болезни.
-  Стоматологи могут выписывать за своей подписью требования только на ЛП, применяемые в стоматологическом кабинете, без права выдачи их пациентам на руки.
-  Требования на отпуск частнопрактикующим врачам ЛП (кроме списков II и III) оформляются на основании договора купли-продажи между частнопрактикующим врачом и аптечной организацией и лицензии на медицинскую деятельность.
-  Допускается электронный документооборот.

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № 456

от « 03 » 04 20 20 г.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО 77106453

по ОКЕИ 778

Учреждение

Структурное подразделение –
отправитель

Структурное подразделение –
получатель

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Затребовал ст. медсестра
(должность)

Иванова И.Н.
(фамилия, инициалы)

Разрешил зав. гинек. отделением
(должность)

Сидоров
(подпись)

Сидоров А.М.
(расшифровка подписи)

Материальные ценности			Единица измерения		Цена	Количество		Сумма (без НДС)	Корреспондирующие счета		Примечание
наименование	номер					затребовано	отпущено		дебет	кредит	
	номенклатурный	паспорта (иной)	наименование	код по ОКЕИ							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Sol. Gordoxi 10 000 КИЕ/ ml in ampullis 10,0 № 5, pro injectionibus (Гордокс, раствор для в/в введения, 10 000 КИЕ/ мл амп. 10 мл № 5)	1007828		Уп.	778	1126,00	3	3	3378,00	000000244.4.205	000000244.4.205	
Наименование лекарственного препарата с указанием дозировки, формы выпуска, вида упаковки, способа применения											
Количество и стоимость отпущенных лекарственных препаратов											
Итого					x	x	x	3378,00			

Отпустил

Ответственный исполнитель

провизор Петрова А.М.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

бухгалтер Степанова С.Д.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« 3 » апреля 20 20 г.

« 3 » апреля 20 20 г.

Получил ст. медсестра Иванова И.Н.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« 3 » апреля 20 20 г.

Отправитель, получатель

Отметка бухгалтерии

Корреспонденция счетов (графы 10, 11) отражена
в журнале операций за 20 20 г.

Исполнитель бухгалтер Степанова С.Д.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« 3 » апреля 20 20 г.



5. Отпуск лекарственных препаратов по требованиям



АПТЕКА № 33 АПУ при СМ

Дата	Название вещества	Количество	Отвеса и отпусков
20.12.14	Ротавирусная инфекция	р-р флуоридов 50 мг/мл	
20.12.14	Л. 43445, по доз. от 14 до 15	3 (100 мг)	Уд. / масса 3

ТРЕБ. от 20.14

Оборотная сторона требования -
отметка об отпуске



Особенности отпуска

23

- 🚌 В аптеках МО ПКУ, кроме определённых групп ЛП подлежат:
 - новые препараты для клинических испытаний,
 - дефицитные и дорогостоящие ЛП,
 - перевязочные средства,
 - тара.
- 🚌 ЛП отпускаются в отделения МО в размере текущей потребности.
- 🚌 **Общее количество отпущенных препаратов ведётся в соответствующих журналах.**



На НС и ПВ оформляется акт опечатывания

24

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая аптекой (ЦРА) № 33
ГУП «Таттехмедфарм»
Миннебаева Л.Ф.
по доверенности №66/17 от 15.01.17

(должность, ф.и.о. руководителя
юридического лица - отправителя
наркотических средств,
психотропных веществ и прекурсоров)

"20" февраля 2017 г.

М.П. 
(подпись)

АКТ N
опечатывания (пломбирования) наркотических средств,
психотропных веществ и прекурсоров

Комиссия в составе:
председателя зав ЦРА №33 Миннебаева Л.Ф.
(должность, ф.и.о.)

членов
комиссии зам зав ЦРА №33 Шарипова Ф.Х.
старшая м/с хирургического отд, ЦРБ Муртазина Г.Р.
(должности, ф.и.о.)

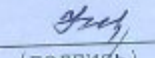
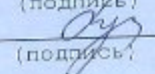
"20" февраля 2017 г. произвела опечатывание (пломбирование)
Кетамин р-р для в/в и в/м ввел 50 мг/мл амп №5 -2 (две) уп
Промедол р-р д/ин 20 мг/мл амп 1мл №10 -2 (две) уп
Реланиум р-р для в/в и в/м ввел 5мг/мл 2 мл №5 -3 (три) уп
Фентанил р-р для в/в и в/м ввел 50мкг/мл 2 мл №5 -3 (три) уп

(наименования наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров с
указанием их лекарственных форм, если наркотические средства,
психотропные вещества и прекурсоры являются лекарственными средствами)
упакованных с использованием
Посылочный ящик

(основные характеристики транспортной тары, упаковки или
одно место
упаковочных материалов, количество упакованных мест)
ГУП ТТМФ ЦРА 33

Номера (описание) печатей (пломб)

Председатель комиссии 
(подпись) Миннебаева Л.Ф.
(ф.и.о.)

Члены комиссии 
(подпись) Шарипова Ф.Х.
(ф.и.о.)

(подпись) Муртазина Г.Р.
(ф.и.о.)



 Протаксированные требования регистрируются по порядку номеров в книгу учета требований, в которой по окончании месяца подсчитывается итоговая сумма по каждой группе отпущенных материальных ценностей.

[illegible]



Доверенность

Отпуск ЛП производится из аптек МОЛ (старшим медицинским сестрам) без оформления доверенности, из МБА - по доверенности.

На получение ядовитых ЛП и этилового спирта оформляются отдельные доверенности, действительные в течение 1 месяца, на НС и ПВ - в течение 15 дней.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГБУЗ «ТЮЛЯЧИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ
РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

№ _____ 20__ г.
422080, РТ, ТЮЛЯЧИНСКИЙ РАЙОН, МЕДИЦИТЕЛЬСКИЙ РАЙОН,
« ТЮЛЯЧИН », д. Ленинский, д. 35, тел.: 8-94260-21-2-22

Типовая неотрасловая форма № М-2
Утверждена постановлением
Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

Коды
Форма по ОКУД 315001
по ОКПО 27907981

Организация **ГБУЗ «Тюлячинская ЦРБ»**

Доверенность № 18

Дата выдачи 17.02.2017
Доверенность действительна по 27.02.2017

ГБУЗ «Тюлячинская ЦРБ», РТ Тюлячи Ленинск 35
(наименование потребителя и его адрес)

ГБУЗ «Тюлячинская ЦРБ», 422080, Татарстан Респ., Тюлячинский р-н, Тюлячи с, Ленинск ул, 35
(наименование плательщика и его адрес)

Счёт № 40603810645320101344 в ОАО «АК БАРС» БАНК

Доверенность выдана: старшая медсестра Муртазина Гульнара Раисовна
Паспорт: серия 9204 № 448540
Кем выдан ОВД Тюлячинского района
Дата выдачи: 28.04.2003 г.
На получение от ГУП ТАТТЕХМЕДФАРМ ЦРА №33
материальных ценностей по *требованиям № 1, 2, 3, 4 от 20.02.17г.*

ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПОЛУЧЕНИЮ

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество (прописью)
1	пропанол 20 мг/мл 1 мл № 10	уп	две
2	кетамин 50 мг/мл 2 мл № 5	уп	две
3	фенотанин 3 мг/мл 2 мл № 5	уп	две
4	фенотанин 30 мг/мл 2 мл № 5	уп	две

Подпись лица получившего доверенность *ду* удостоверяем.

Руководитель предприятия *Галиуллин И.И.* / Галиуллин И.И. /

М.П.
Главный бухгалтер *Тимерова Н.А.* / Тимерова Н.А. /



6. Количество требований, хранение и создание запасов

27



БА - 2 экз.

- в отделение
- в аптеку для учета отпущенных ЛП



МБА (общей группы препаратов) - 3 экземпляра:

- отделение
- бухгалтерия
- аптека



По ПКУ - 4 экземпляра:

- отделение
- бухгалтерия
- аптека (2 экз.)



Хранение требований

28

-  на НС и ПВ списка II, ПВ списка III (в отношении аптек и аптечных пунктов) - в течение **пяти** лет;
-  на остальные ЛП, подлежащие ПКУ, в течение **трех** лет;
-  ЛП, отпускаемые бесплатно или со скидкой, - в течение **трех** лет;
-  МО федерального подчинения все требования хранят 5 лет.
-  На ЛП, относящиеся по АТХ к антипсихотическим средствам (код N 05A), анксиолитикам (код N 05B), снотворным и седативным средствам (код N 05C), антидепрессантам (код N 06A) и не подлежащие ПКУ, в течение **трех месяцев**.
-  на иные ЛП - в течение **одного** года



-  Требования должны храниться в аптечной организации в условиях, обеспечивающих сохранность, в сброшюрованном и опечатанном виде и оформляться в тома с указанием месяца и года
-  по истечении срока хранения требования подлежат уничтожению в присутствии членов создаваемой в МО комиссии, о чем составляются акты
-  Требования можно уничтожать раз в год. Форма акта об уничтожении устанавливается самой организацией.



Запасы в аптеках МО

30

- 🚪 Для ядовитых и наркотических препаратов не более 2-х недельной потребности для аптеки МО и одного месяца для МБА.
- 🚪 Для остальных препаратов - не более двух месяцев для аптеки МО и не более норматива товарных запасов для МБА.



**Решение для автоматизации деятельности
больничных аптек и розничных аптечных пунктов
внутри медицинских организаций любой формы
собственности (хозрасчетные и государственные).**

- Учет движения номенклатуры по сериям, срокам годности, документам партии
- Учет по складам и местам хранения склада
- Учет изготовления по лекарственным прописям и фасовки готовых аптечных товаров
- Раздельный учет по источникам финансирования
- Складской учет в отделениях (в том числе персонифицированный учет списания медикаментов на пациента по исполненным назначениям врачей)
- Контроль поступления и анализ данных на наличие серий препаратов, изъятых из обращения по письмам Росздравнадзора
- Организация розничных продаж в аптечных пунктах при медицинских учреждениях



Контрольные вопросы

33

1. Что такое аптека МО? Назовите основные виды аптек МО.
2. Каковы основные задачи аптек МО?
3. Каковы основные функции аптек МО?
4. Перечислите оборудование аптеки МО.
5. Где и каким образом должна быть расположена аптека МО?
6. Перечислите помещения аптеки МО.
7. Опишите порядок оформления требования.
8. Каков порядок отпуска ЛП по требованию?
9. Какие группы товаров подлежат учету в аптеке МО?
10. Назовите сроки хранения требований в аптечных организациях.
11. Назовите количество экземпляров требований для аптеки МО, МБА и для учетных групп.
12. Каковы запасы ЛП в аптеке МО по различным группам препаратов?