

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СССР

ПРИКАЗ

2 июня 1987 г.

N 747

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ "ИНСТРУКЦИИ ПО УЧЕТУ МЕДИКАМЕНТОВ,
ПЕРЕВЯЗОЧНЫХ СРЕДСТВ И ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ
В ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ,
СОСТОЯЩИХ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТЕ СССР"

В целях дальнейшего усиления контроля за обеспечением сохранности и рационального расходования медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения

Утверждаю:

Согласованные с Министерством финансов СССР 25 марта 1987 г. N 41-31:

"Инструкцию по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР";

форму N 1-МЗ - "Ведомость выборки израсходованных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету";

форму N 2-МЗ - "Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету";

форму N 6-МЗ - "Книга регистрации счетов, поступивших в аптеку".

Приказываю:

1. Министрам здравоохранения союзных республик:

1.1. В месячный срок размножить и довести утвержденную настоящим приказом инструкцию до лечебно-профилактических учреждений здравоохранения.

1.2. Организовать изучение инструкции соответствующими работниками, осуществляющими прием, хранение, расходование и учет медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения.

1.3. Обеспечить строгий контроль за соблюдением настоящей инструкции.

2. Президенту Академии медицинских наук СССР, начальникам III, IV главных управлений при Министерстве здравоохранения СССР:

2.1. Довести утвержденную настоящим приказом инструкцию до лечебно-профилактических учреждений здравоохранения и обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных п.п. 1.2., 1.3.

3. Руководителям учреждений союзного подчинения принять инструкцию к исполнению и провести мероприятия, предусмотренные п.п. 1.2., 1.3.

4. Считать утратившими силу:

4.1. Приказ Минздрава СССР от 23 апреля 1976 г. N 411 "Об утверждении инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР".

4.2. Письмо Минздрава СССР от 19 января 1977 г. N 25-5/5.

4.3. Приказ Минздрава СССР от 18 марта 1985 г. N 312 "Об усилении контроля за выполнением врачебных медикаментозных назначений в лечебно-профилактических и других учреждениях системы Министерства здравоохранения СССР".

4.4. Формы NN: 1-МЗ, 2-МЗ, 6-МЗ, утвержденные приказом Минздрава СССР от 25 марта 1974 г. N 241 "Об утверждении специализированных (внутриведомственных) форм первичного бухгалтерского учета для учреждений, состоящих на Государственном бюджете СССР".

4.5. Пункт 1.6. приказа Минздрава СССР от 9 января 1987 г. N 55 "О порядке отпуска этилового спирта и спиртосодержащих лекарственных средств из аптечных учреждений" в части учета спирта в журнале по форме N 10-АП в лечебно-профилактических учреждениях.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление бухгалтерского учета и отчетности Минздрава СССР (т. Запорожцев Л.Н.).

Первый заместитель Министра
здравоохранения СССР
Г.А.СЕРГЕЕВ

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
здравоохранения СССР
от 2 июня 1987 г. N 747

СОГЛАСОВАНО
с Министерством финансов СССР
25 марта 1987 г. N 41-31

Вместо утратившей силу ф. N 9-МЗ применяется ф. N АП-20 "Акт о порче товарно-материальных ценностей".
Вместо утратившей силу ф. N 10-МЗ применяется ф. N АП-11 "Журнал учета лабораторных и фасовочных работ" (Приказ Минздрава СССР от 30.12.1987 N 1337).

ИНСТРУКЦИЯ
ПО УЧЕТУ МЕДИКАМЕНТОВ, ПЕРЕВЯЗОЧНЫХ СРЕДСТВ
И ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ
В ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ,
СОСТОЯЩИХ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТЕ СССР

1. Общие положения

1. Согласно настоящей инструкции в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения <*>, состоящих на Государственном бюджете СССР, учитываются:

медикаменты - лекарственные средства, сыворотки и вакцины, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства и т.п.;

перевязочные средства - марля, бинты, вата, компрессная клеенка и бумага, алигнин и т.п.;

вспомогательные материалы - бумага вощеная, пергаментная и фильтровальная, бумажные коробки и мешочки, капсулы и облатки, колпачки, пробки, нитки, сигнатуры, этикетки, резиновые обхваты, смола и т.п.;

тара - склянки и банки емкостью свыше 5000 мл, бутылки, бидоны, ящики и другие предметы возвратной тары, стоимость которой не включена в цену приобретенных медикаментов, а показана в оплаченных счетах отдельно <*>.

<*> В дальнейшем лечебно-профилактические учреждения здравоохранения будут именоваться "учреждения".

<*> В дальнейшем материальные ценности (медикаменты, перевязочные средства, вспомогательные материалы, тара), перечисленные в п. 1 настоящей инструкции будут именоваться "лекарственные средства".

2. Радиофармацевтические препараты, применяемые с лечебными и диагностическими целями, подлежат учету в централизованной бухгалтерии и в бухгалтерии учреждения <*> в суммовом (денежном) выражении. Порядок получения, хранения и использования их определен действующими указаниями Министерства здравоохранения СССР <*>.

<*> В целях сокращения централизованные бухгалтерии и бухгалтерии лечебно-профилактических учреждений будут именоваться "бухгалтерии учреждений".

<*> "Правила работы с радиоактивными веществами в учреждениях системы Минздрава СССР", утвержденные президиумом ЦК профсоюза медработников и Минздравом СССР 31 августа, 12 сентября 1961 г., протокол N 23; "Правила и нормы применения открытых радиофармацевтических препаратов в диагностических целях", утвержденные Минздравом СССР 25 мая 1983 г. N 2813-83.

3. Лекарственные средства, полученные бесплатно для проведения клинических испытаний и исследований, подлежат оприходованию в аптеке и в бухгалтерии учреждения на основании сопроводительных документов <*>.

<*> Письмо Минздрава СССР от 7 декабря 1962 г. N 21-13/96 "О порядке учета операций по безвозмездной передаче на широкие клинические испытания лекарственных средств и медицинской техники, оплачиваемых за счет фонда освоения новых медицинских изделий".

4. Организация и учет бесплатного отпуска медикаментов при амбулаторном лечении некоторых категорий больных осуществляется в соответствии с действующими инструкциями и приказами Министерства здравоохранения СССР.

5. Порядок учета лекарственных средств в учреждениях, имеющих в своем составе аптеку или получающих лекарственные средства из хозрасчетной аптеки, изложен в соответствующих разделах настоящей инструкции <*>. Лекарственные средства из аптеки отпускаются в отделения учреждения в расчете на фактическое количество больных, находящихся в них.

<*> Кровь для переливания поступает в отделения (кабинеты) учреждения по оформленным в установленном порядке накладным (требованиям) ф. 434 из отделения переливания крови, а при его отсутствии от материально ответственного лица, на которого приказом по учреждению возложены обязанности по ее получению, хранению и выдаче в отделения (кабинеты). Накладные с указанием в них Ф.И.О. больного, номера истории болезни, являются основанием для списания крови в расход.

Учреждения обязаны осуществлять контроль за полным и по назначению использованием бюджетных ассигнований, выделяемых по статье 10 бюджетной классификации расходов "Приобретение медикаментов и перевязочных средств", в соответствии с установленными нормами.

6. В аптеках, отделениях (кабинетах) учреждений подлежат предметно-количественному учету следующие материальные ценности:

ядовитые лекарственные средства в соответствии с правилами, утвержденными приказом Министерства здравоохранения СССР от 3 июля 1968 г. N 523;

наркотические лекарственные средства в соответствии с правилами, утвержденными приказом Министерства здравоохранения СССР от 30 декабря 1982 г. N 1311;

этиловый спирт;

новые препараты для клинических испытаний и исследований в соответствии с действующими указаниями Министерства здравоохранения СССР;

дефицитные и дорогостоящие медикаменты и перевязочные средства по списку, утвержденному Министерством здравоохранения СССР;

тара, как порожняя, так и занятая лекарственными средствами.

7. В отделениях (кабинетах) учреждений предметно-количественный учет материальных ценностей, перечисленных в п. 6 настоящей инструкции, ведется по форме <*>, утвержденной приказом Министерства здравоохранения СССР от 3 июля 1968 г. N 523, за исключением наркотических лекарственных средств, учет которых ведется в книге учета наркотических лекарственных средств в отделениях и кабинетах по ф. 60-АП <*>, утвержденной приказом Министерства здравоохранения СССР от 30 декабря 1982 г. N 1311.

<*> Форма приведена в приложении 1 к настоящей инструкции (не приводится).

<*> Форма приведена в приложении 2 к настоящей инструкции (не приводится).

Страницы книг должны быть пронумерованы, книги прошнурованы и заверены подписью руководителя учреждения.

КонсультантПлюс: примечание.

Постановление ВЦСПС СССР от 28.12.1977 N 447/24 не применяется на территории Российской Федерации в связи с изданием Постановления Минтруда РФ от 31.12.2002 N 85, которым утверждены действующие перечни должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовые формы договоров о полной материальной ответственности.

8. С лицами, ответственными за сохранность лекарственных средств, находящихся в отделениях (кабинетах) учреждения, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности на основании типового договора, приведенного в приложении 2 к постановлению Государственного комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 28 декабря 1977 г. N 447/24 <*>.

<*> Доведено приказом Минздрава СССР от 14 марта 1978 г. N 222.

9. В аптеке учреждения полная индивидуальная материальная ответственность за сохранность лекарственных средств возлагается на заведующего аптекой или его заместителя в порядке, изложенном в п. 8 настоящей инструкции. По решению руководителя учреждения в аптеке может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 14 сентября 1981 г. N 259/16-59 "Об утверждении перечня работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, условий ее применения и типового договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности" <*>.

<*> Доведено приказом Минздрава СССР от 18 декабря 1981 г. N 1283 и письмом Минздрава СССР и ЦК профсоюза медработников от 2 октября 1983 г. N 03-14/39-14/111-01/К.

10. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за рациональное применение и учет лекарственных средств, создание соответствующих условий их хранения и обеспечения материально ответственных лиц мерной тарой.

11. Заведующий отделением (кабинетом) обязан постоянно контролировать:

обоснованность назначения лекарственных средств;

строгое выполнение назначений в соответствии с историей болезни;

количество фактического наличия лекарственных средств в отделении (кабинете);

принимать решительные меры по недопущению создания их запасов сверх текущей потребности.

12. Согласно приказу Министерства здравоохранения СССР от 30 декабря 1982 г. N 1311 в каждом учреждении создается постоянно действующая комиссия, назначаемая приказом руководителя учреждения, которая ежемесячно проверяет в отделениях (кабинетах) состояние хранения, учета и расходования наркотических лекарственных средств. В таком же порядке не реже двух раз в год проводится проверка фактического наличия лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету.

II. Учет лекарственных средств в учреждениях, имеющих аптеку

13. Аптека учреждения должна размещаться в помещениях, обеспечивающих надлежащие условия сохранности лекарственных средств и других материальных ценностей в соответствии с правилами, утвержденными действующими приказами Министерства здравоохранения СССР.

14. Лекарственные средства, перечисленные в п.п. 1 и 3, учитываются как в бухгалтерии, так и в аптеке по розничным ценам в суммовом (денежном) выражении.

В аптеке, кроме того, ведется предметно-количественный учет лекарственных средств, перечисленных в п. 6 настоящей инструкции.

15. Предметно-количественный учет лекарственных средств в книге предметно-количественного учета аптекарских запасов ф. 8-МЗ, страницы которой должны быть пронумерованы и заверены подписью главного бухгалтера. На каждое наименование, фасовку, лекарственную форму, дозировку лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, открывается отдельная страница.

Основанием для ежедневной записи поступивших в аптеку лекарственных средств служат счета поставщиков, а выданных - накладные (требования), акты или другие документы.

На основании накладных (требований) на отпущенные лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, составляется ведомость выборки израсходованных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, ф. 1-МЗ, записи в которой ведутся по каждому наименованию в отдельности. Ведомость подписывается заведующим аптекой или его заместителем. Общее количество отпущенных за день указанных материальных ценностей, согласно выборке за день, переносится в книгу ф. 8-МЗ.

16. При поступлении в аптеку лекарственных средств заведующий аптекой или лицо, на то уполномоченное, проверяет соответствие количества и качества их с данными, указанными в документах, правильность цен на единицу указанных материальных ценностей (согласно действующим прейскурантам), после чего делает на счете поставщика надпись следующего содержания: "Цены проверены, материальные ценности мною приняты (подпись)".

При обнаружении недостачи, излишков, порчи и боя материальных ценностей комиссия, созданная по поручению руководителя учреждения, осуществляет приемку поступивших материальных ценностей в соответствии с инструкциями о порядке приемки продукции и товаров по количеству и качеству в установленном порядке.

17. Полученные и проверенные счета поставщиков заведующий аптекой записывает в книгу регистрации счетов, поступивших в аптеку, ф. 6-МЗ, после чего передает их в бухгалтерию учреждения для оплаты.

При заполнении книги ф. 6-МЗ в графе 6 указывается стоимость весовых медикаментов, т.е. стоимость сухих и жидких медикаментов, требующих перед их отпуском в отделения (кабинеты) учреждения определенной обработки в аптеке (смешивания, фасовки и т.п.).

18. Отпуск лекарственных средств материально ответственным лицам отделений (кабинетов) производится заведующим аптекой или его заместителем по накладным (требованиям) ф. 434, утвержденным руководителем учреждения или лицом, на то уполномоченным. Материально ответственные лица отделений (кабинетов) расписываются в накладной (требовании) в получении лекарственных средств из аптеки, а заведующий аптекой или его заместитель - в их выдаче.

Накладные (требования) выписываются в двух экземплярах чернилами или шариковой ручкой. Первый экземпляр накладной (требования) остается в аптеке, а второй возвращается материально ответственному лицу отделения (кабинета) при отпуске ему лекарственных средств.

В накладных (требованиях) обязательно указывается полное наименование лекарственных средств, их размеры, фасовка, лекарственная форма, дозировка, упаковка и количество, необходимое для определения их розничной цены и стоимости.

В тех случаях, когда в накладной (требовании) не указаны полные данные на выписанные лекарственные средства, заведующий аптекой обязан при выполнении заказа дописать в обоих экземплярах необходимые данные или внести соответствующие исправления. Исправление количества, фасовки и дозировки лекарственных средств в сторону увеличения категорически запрещается.

Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, должны выписываться из аптеки на отдельных накладных (требованиях) со штампом, печатью учреждения и утверждаться руководителем учреждения, в них должны указываться номера историй болезни, фамилии, имена и отчества больных, для которых выписаны лекарственные средства.

19. Лекарственные средства отпускаются аптекой отделениям (кабинетам) в размере текущей потребности в них: ядовитые лекарственные средства - 5-дневной <*>, наркотические лекарственные средства - 3-дневной <*>, все остальные - 10-дневной.

<*> Объявлено приказом Минздрава СССР от 3 июля 1968 г. N 523.

<*> Объявлено приказом Минздрава СССР от 30 декабря 1982 г. N 1311.

20. Каждая накладная (требование) на выдачу лекарственных средств в отделения (кабинеты) таксировается заведующим аптекой или лицом, на то уполномоченным, для определения стоимости отпущенных материальных ценностей. Таксировка ценностей производится по розничным (прейскурантным) ценам по каждой лекарственной форме до целой копейки по правилам применения прейскуранта розничных цен на медикаменты и аптекарские товары N 0-25, а также выводится сумма в целом по накладной (требованию). Стоимость каждого наименования лекарственных средств и их общая сумма указывается в экземпляре накладной (требования) аптеки.

При расценке жидких лекарственных средств, отпускаемых каплями, следует руководствоваться действующей Государственной фармакопеей.

21. Протаксированные накладные (требования) ежедневно записываются по порядку номеров в книгу учета протаксированных накладных (требований) ф. 7-МЗ, страницы которой должны быть пронумерованы и на последней странице заверены подписью главного бухгалтера, при этом номера накладных (требований) на лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, подчеркиваются.

По окончании месяца в книге ф. 7-МЗ подсчитывается итоговая сумма по каждой группе отпущенных материальных ценностей, перечисленных в п. 1 инструкции, и общая сумма за месяц, которая проставляется цифрами и прописью.

В крупных учреждениях, в случае необходимости, на каждое отделение (кабинет) в книге ф. 7-МЗ отводится отдельная страница, где записываются протаксированные накладные (требования) на лекарственные средства, выданные аптекой данному отделению (кабинету).

Итоговые суммы из книги указанной формы по каждой группе лекарственных средств, отпущенных аптекой за месяц, включаются в отчет аптеки о приходе и расходе медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в денежном (суммовом) выражении ф. 11-МЗ.

Работник бухгалтерии учреждения, на которого должностной инструкцией возложены обязанности ведения бухгалтерского учета лекарственных средств, не реже одного раза в квартал осуществляет выборочные проверки правильности ведения книги ф. 8-МЗ, ведомости ф. 1-МЗ и книги ф. 7-МЗ и подсчета итогов в накладных (требованиях), что подтверждается в проверенных документах подписью проверяющего.

22. Заведующий аптекой несет ответственность за правильное применение розничных цен, подсчет стоимости лекарственных средств в накладных (требованиях), расходных документах и инвентаризационных описях.

23. Первые экземпляры исполненных аптекой накладных (требований), пронумерованных с начала года, вместе с книгой ф. 7-МЗ остаются у заведующего аптекой и хранятся в течение одного календарного года (не считая текущего) в сброшюрованном виде по месяцам.

Накладные (требования) на отпуск лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, хранятся у заведующего аптекой в течение трех лет.

По истечении указанных сроков хранения накладные (требования) могут быть уничтожены при условии, если контролирующей или вышестоящей организацией была проведена документальная ревизия учреждения, в ходе которой были проверены вопросы правильности оформления накладных (требований) на отпуск лекарственных средств, их таксировки и записей в книгу учета протаксированных накладных (требований) ф. 7-МЗ и предметно-количественного учета аптекарских запасов ф. 8-МЗ. Об уничтожении накладных (требований) составляется акт, который утверждается в установленном порядке.

24. Вспомогательные материалы, полученные на основании счетов поставщиков, списываются в расход в аптеке и в бухгалтерии учреждения в денежном выражении по мере их поступления в аптеку.

25. Стоимость тары, не подлежащей обмену и возврату, включенная поставщиком в цену лекарственных средств, списывается в расход при списании лекарственных средств. Если стоимость безвозвратной одноразовой тары не включена в цену полученных средств, а показана в счете поставщика отдельно, эта тара по мере высвобождения от упакованных в нее лекарственных средств списывается с подотчета заведующего аптекой в расход.

26. Обменная (возвратная) тара по мере сдачи ее поставщику или тарособирающей организации включается в отчет заведующего аптекой, а возвращенные учреждению за нее денежные средства относятся на восстановление кассовых расходов.

Лечебная минеральная вода отпускается в отделения (кабинеты) учреждения в обменной посуде-таре, а в накладных (требованиях) стоимость минеральной воды указывается без стоимости посуды-тары.

Согласно Приказу Минздрава СССР от 30.12.1987 N 1337 вместо утратившей силу ф. N 9-МЗ применяется ф. N АП-20 "Акт о порче товарно-материальных ценностей".

27. При установлении потерь от порчи лекарственных средств составляется акт на списание ценностей, хранящихся в аптеке и пришедших в негодность ф. 9-МЗ. Акт составляется в двух экземплярах комиссией, назначенной руководителем учреждения с участием главного бухгалтера учреждения, заведующего аптекой и представителя обществественности, при этом выясняются причины порчи ценностей, а также устанавливаются виновные в этом лица.

Первый экземпляр акта передается в бухгалтерию учреждения, второй - остается в аптеке. По недостаткам и потерям от порчи лекарственных средств, явившимся следствием злоупотреблений, соответствующие материалы в течение 5 дней после установления недостатков и потерь подлежат передаче в следственные органы, а на сумму выявленных недостатков и потерь предъявляется гражданский иск.

Пришедшие в негодность лекарственные средства в присутствии комиссии, составившей акт, уничтожаются с соблюдением установленных для этого правил. При этом на акте делается надпись с указанием даты и способа уничтожения за подписями всех членов комиссии.

Уничтожение ядовитых и наркотических лекарственных средств производится в порядке, установленном приказами Минздрава СССР от 3 июля 1968 г. N 523 и от 30 декабря 1982 г. N 1311.

28. В конце каждого месяца заведующий аптекой составляет отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом) выражении ф. 11-МЗ с выделением в отчете групп лекарственных средств, перечисленных в п. 1 инструкции.

Согласно Приказу Минздрава СССР от 30.12.1987 N 1337 вместо утратившей силу ф. N 10-МЗ применяется ф. N АП-11 "Журнал учета лабораторных и фасовочных работ".

В отчет включается также сумма разницы, образующейся между стоимостью ингредиентов <*>, оцененных по розничным ценам, и стоимостью изготовленной аптекой при лабораторных работах продукции, исчисленной в тех же ценах. Для учета этих работ в аптеке ведется книга учета лабораторных работ ф. 10-МЗ, страницы которой должны быть пронумерованы и на последней странице заверены подписью главного бухгалтера.

<*> Ингредиент - составная часть какого-либо сложного соединения или смесей.

В тех случаях, когда аптека получает и отпускает лекарственные средства, предназначенные для клинических испытаний, исследований и научных (специальных) целей, стоимость таких материальных ценностей указывается в отчете ф. 11-МЗ как по приходу, так и по расходу отдельно в дополнительно вводимых для этого графах.

Составление отчета ф. 11-МЗ начинается с указания остатка стоимости лекарственных средств по каждой их группе на начало отчетного месяца. Эти остатки переносятся из утвержденного отчета ф. 11-МЗ за предыдущий месяц. В приход записывается стоимость лекарственных средств, поступивших в аптеку за месяц согласно счетов поставщиков, зарегистрированных в книге ф. 6-МЗ. В расход записывается стоимость отпущенных аптекой лекарственных средств отделениям (кабинетам) по накладным (требованиям), записанным в книгу ф. 7-МЗ. На основании актов и других документов, служащих основанием для списания, в расход записывается также стоимость испорченных лекарственных средств, возвращенной (реализованной) обменной тары и суммарные разницы от лабораторно-фасовочных работ.

В конце отчета показывается остаток стоимости лекарственных средств и прилагаются подлинные документы, кроме протаксированных накладных (требований), остающихся на хранение в аптеке в соответствии с п. 23 настоящей инструкции.

Отчет аптеки составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр отчета подписывается заведующим аптекой и представляется в бухгалтерию учреждения не позднее 5-го числа следующего за отчетным месяца, в условиях механизации учета в сроки, утвержденные графиком документооборота; второй экземпляр остается у заведующего аптекой. После проверки отчета бухгалтерией и утверждения его руководителем учреждения, отчет аптеки служит основанием для списания бухгалтерией учреждения израсходованных лекарственных средств.

29. Все лекарственные средства и другие материальные ценности, находящиеся в аптеке, подлежат ежегодной инвентаризации.

Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, инвентаризуются по видам, наименованиям, фасовкам, лекарственным формам и дозировкам не менее одного раза в год, но не ранее 1 октября отчетного года.

В соответствии с приказами Минздрава СССР от 3 июля 1968 г. N 523, от 30 декабря 1982 г. N 1311 комиссия, назначенная приказом руководителя учреждения, ежемесячно проводит в аптеке проверки фактического наличия лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, и сверяет с данными учета аптеки.

По распоряжению руководителя учреждения инвентаризация лекарственных средств, находящихся в аптеке, проводится в случаях установления фактов нарушения правил приемки, хранения, выдачи лекарственных средств, при изменении в установленном порядке их розничных (прейскурантных) цен, в случае смены заведующего аптекой, а при коллективной (бригадной) материальной ответственности при выбытии из коллектива (бригады) более 50% его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

В инвентаризационных описях лекарственные средства, учитываемые в денежном выражении, выделяются по группам, перечисленным в п. 1 настоящей инструкции. Суммы недостатков, выявленные при инвентаризации по одной группе, не могут перекрываться излишками, образовавшимися по другой группе ценностей.

Выявленные при инвентаризации недостатки лекарственных средств в пределах установленных норм естественной убыли <*> списываются на основании распоряжения руководителя учреждения на уменьшение финансирования.

<*> Объявлены приказом Минздрава СССР от 26 декабря 1986 г. N 1689.

Нормы естественной убыли к готовым лекарствам заводского изготовления не применяются.

Для определения стоимости расхода весовых медикаментов за инвентаризуемый период следует подсчитать общую сумму поступивших весовых медикаментов за этот период, показанную в графе 6 книги ф. 6-МЗ, прибавить к ней сумму остатка этих ценностей на начало инвентаризуемого периода и из полученного итога вычесть стоимость остатка весовых медикаментов, выявленного последней инвентаризацией.

Руководители учреждений обязаны лично рассматривать материалы инвентаризации не позднее чем в 10-дневный срок после ее окончания.

Инвентаризационная комиссия несет ответственность за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи

данных о фактических остатках лекарственных средств, розничных цен на них, таксировки и определения естественной убыли.

III. Учет лекарственных средств в учреждениях, не имеющих аптек

30. Учреждения здравоохранения, не имеющие своих аптек, снабжаются лекарственными средствами из хозрасчетных аптек.

31. Учреждения (отделения, кабинеты) получают лекарственные средства из хозрасчетных аптек только в размере текущей потребности в них в сроки, установленные п. 19 настоящей инструкции.

32. Получение лекарственных средств из хозрасчетной аптеки должно осуществляться в соответствии с графиком, утвержденным руководителем учреждения и заведующим аптекой.

КонсультантПлюс: примечание.

Приказ Минздрава СССР от 20.10.1982 N 1031 утратил силу в связи с изданием Приказа Минздрава СССР от 18.01.1988 N 14, которым утверждена новая форма 16-АП.

33. Лекарственные средства отпускаются в учреждения (отделения, кабинеты) из хозрасчетной аптеки по накладным (требованиям) ф. 434 или накладным ф. 16-АП <*>, утвержденным руководителем учреждения <*>.

<*> Утверждена приказом Минздрава СССР от 20 октября 1982 г. N 1031.

<*> Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, выписываются в порядке, установленном п. 18 настоящей инструкции.

Накладные (требования) на ядовитые и наркотические лекарственные средства и этиловый спирт выписываются отдельно.

34. Накладные (требования) выписываются старшей медицинской сестрой каждого отделения (кабинета) учреждения по группам лекарственных средств, перечисленным в п. 1 настоящей инструкции.

Накладные (требования) выписываются в 4-х экземплярах, а на лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету - в 5-и экземплярах; из них - 2 экземпляра накладных (требований) поступают в учреждение; 2 экземпляра остаются в аптеке, а на лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, - 3 экземпляра.

35. Лекарственные средства из хозрасчетной аптеки получают материально ответственные лица; старшие медицинские сестры отделений (кабинетов), главные (старшие) медицинские сестры амбулаторно-поликлинических учреждений по доверенностям ф.ф.: М-2, М-2а, выдаваемым в порядке, установленном инструкцией Министерства финансов СССР по согласованию с ЦСУ СССР от 14 января 1967 г. N 17 <*>.

<*> Доведено до учреждений письмом Минздрава СССР от 20 марта 1967 г. N 03-14/8.

36. Срок действия доверенности устанавливается не более, как на текущий квартал, а на получение ядовитых и наркотических лекарственных средств доверенность выдается сроком до одного месяца.

37. Получение лекарственных средств из хозрасчетной аптеки материально ответственные лица учреждения подтверждают распиской на всех экземплярах накладных (требований), при этом они получают один экземпляр, протаксированный по каждой лекарственной форме до полной копейки, а работник аптеки расписывается в выдаче лекарственных средств и правильности таксировки на всех экземплярах накладных (требований).

38. Полученные из хозрасчетной аптеки лекарственные средства хранятся в отделениях (кабинетах).

Запрещается получение и хранение лекарственных средств в отделениях (кабинетах) сверх текущей потребности, а также выписывать лекарственные средства из хозрасчетной аптеки по общим накладным (требованиям) для нескольких отделений (кабинетов) и производить последующую фасовку, перемещение из одной посуды в другую, замены этикеток и др.

39. В амбулаторно-поликлинических учреждениях лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, выписывает главная (старшая) медицинская сестра по отдельным накладным (требованиям), утвержденным руководителем учреждения, получает их из хозрасчетной аптеки и выдает в отделения (кабинеты) для текущей потребности.

Учет лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, ведется главной (старшей) медицинской сестрой в порядке, установленном п. 7 настоящей инструкции. По истечении каждого месяца главная (старшая) медицинская сестра представляет в бухгалтерию учреждения отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, по ф. 2-МЗ, который утверждается руководителем учреждения.

Отпуск лекарственных средств в отделения (кабинеты) амбулаторно-поликлинического учреждения производится только для текущей потребности по накладным (требованиям), утвержденным руководителем учреждения в порядке, изложенном в п. 19 настоящей инструкции.

40. На отпущенные учреждению лекарственные средства хозрасчетная аптека на основании выписанных за определенный период (неделю, декаду, полмесяца) накладных (требований) предъявляет учреждению счет, с приложенными к нему накладными (требованиями), в которых указываются дата, номер, сумма по каждой накладной (требованию) и общая сумма по счету.

Счета хозрасчетной аптеки за полученные отделениями (кабинетами) лекарственные средства проверяются бухгалтерией учреждения согласно приложенным к ним накладным (требованиям), подписанным материально ответственными лицами отделений (кабинетов) в их получении, и служат основанием бухгалтерии для списания израсходованных лекарственных средств по каждому отделению (кабинету) и учреждению в целом.

41. Ввиду того, что расчет между учреждениями и хозрасчетной аптекой носят систематический характер, оплата стоимости полученных лекарственных средств может производиться на основе плановых платежей. Сумма ежеквартально перечисляемых средств не должна превышать сметных ассигнований, предусмотренных на эти цели.

Для этого учреждение или вышестоящая организация перечисляет в учреждение Госбанка СССР на расчетный счет хозрасчетной аптеки или аптечного управления авансом суммы, необходимые для оплаты стоимости лекарственных средств на срок не более месяца.

Ежемесячно производится уточнение расчетов. Не реже одного раза в квартал составляется акт выверки взаимных

Дата	Наим. постав-щика	Счет		Сумма по счету							Отмет-ка бухг. в по-луче-нии счета
		N	дата	медикаменты		пере-вязоч-ные сред-ства	вспо-мога-тель-ные мате-риалы	та-ра	тран-спор-тные рас-ходы	всего по счету	
				всего	в том числе весо-вые						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

и так далее до конца