

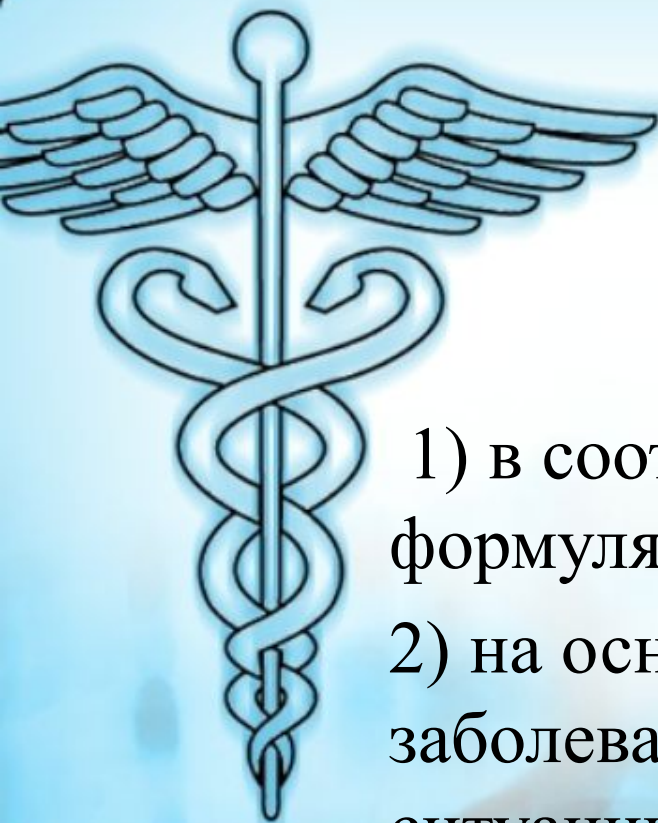


Стационардағы ауруларды дәрі-дәрмек-термен қамтамасыз ету.

Дәріханадағы қосалқы қор тауарларын қалыптастыру.

Қажеттілікті анықтаудың негізгі қағидалары, қажеттілікті зерттеу және дәрі-дәрмектер мен дәріханалық сұрыпталым тауарларына сұраным-тапсырыстар құру.

Дәрі-дәрмектер мен дәріханалық сұрыпта-лым тауарларын сақтау ұйымы. Дәріхана-ның қосалқы қор бөлімі.



Потребность в лекарственных средствах в медицинских организациях определяется:

- 1) в соответствии с лекарственным формуляром медицинской организации;
- 2) на основании данных динамики заболеваемости и эпидемиологической ситуации в регионе;
- 3) с учетом регистров пролеченных больных;
- 4) с учетом фактического потребления лекарственных средств за предыдущий год, прогнозируемого остатка на 1 января следующего финансового года;



ТОО «Самрук-Казына Фармация»

В феврале 2009 года Правительство Республики Казахстан приняло решение о создании компании «СК-Фармация» в структуре АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына»

(**Постановление** Правительства РК
№134 от 11 февраля 2009 года).



ТОО «Самрук-Казына Фармация»

В феврале 2009 года Правительство Республики Казахстан приняло решение о создании компании «СК-Фармация» в структуре АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына»

(**Постановление** Правительства РК
№134 от 11 февраля 2009 года).



Основные понятия

- ❖ Товары аптечного ассортимента
- ❖ Товарный запас
- ❖ Товарный оборот
- ❖ Поставщики
- ❖ GPP
- ❖ GSP
- ❖ GPPP



ТОВАРЫ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА

Лекарственные средства

Изделия медицинского назначения (ИМН)

Биологически активные добавки (БАД)

Средства санитарии и гигиены

Средства лечебной косметики

Минеральные воды

Очковая оптика

Предметы по уходу за больными и др.



Товарный запас



ХАРАКТЕРИСТИКА ТОВАРНЫХ ЗАПАСОВ

1

В зависимости от продолжительности отчетного периода различают ТЗ:

О мес – среднемесячные ТЗ

$$\text{О мес} = \frac{O_{Н+Ок}}{2}, \text{ где}$$

$O_{Н}$ – ТЗ (остатки товара) на начало месяца

$O_{к}$ – ТЗ (остаток товара) на конец месяца

Окв – среднеквартальные ТЗ

$$\text{Окв} = \frac{O_1 + O_2 + O_3}{3}, \text{ где}$$

O_1, O_2, O_3 – среднемесячные товарные запасы

Огод – среднегодовые ТЗ

$$\text{Огод} = \frac{O_I + O_{II} + O_{III} + O_{IV}}{4}, \text{ где}$$

$O_I, O_{II}, O_{III}, O_{IV}$ – среднеквартальные товарные запасы

В зависимости от продолжительности отчетного периода различают ТЗ:

О мес – среднемесячные ТЗ

$$\text{О мес} = \frac{O_{Н+Ок}}{2}, \text{ где}$$

$O_{Н}$ – ТЗ (остатки товара) на начало месяца

$O_{к}$ – ТЗ (остаток товара) на конец месяца

Окв – среднеквартальные ТЗ

$$\text{Окв} = \frac{O_1 + O_2 + O_3}{3}, \text{ где}$$

O_1, O_2, O_3 – среднемесячные товарные запасы

Огод – среднегодовые ТЗ

$$\text{Огод} = \frac{O_I + O_{II} + O_{III} + O_{IV}}{4}, \text{ где}$$

$O_I, O_{II}, O_{III}, O_{IV}$ – среднеквартальные товарные запасы

Общая организационная структура аптеки



Аптека

Рецептурно-производственный отдел

Отдел б/рец. отпуска

Отдел ГЛС

Отдел запасов



Отдел запасов

Единственный отдел аптеки, который не имеет выхода в торговый зал и контактов с заведующим

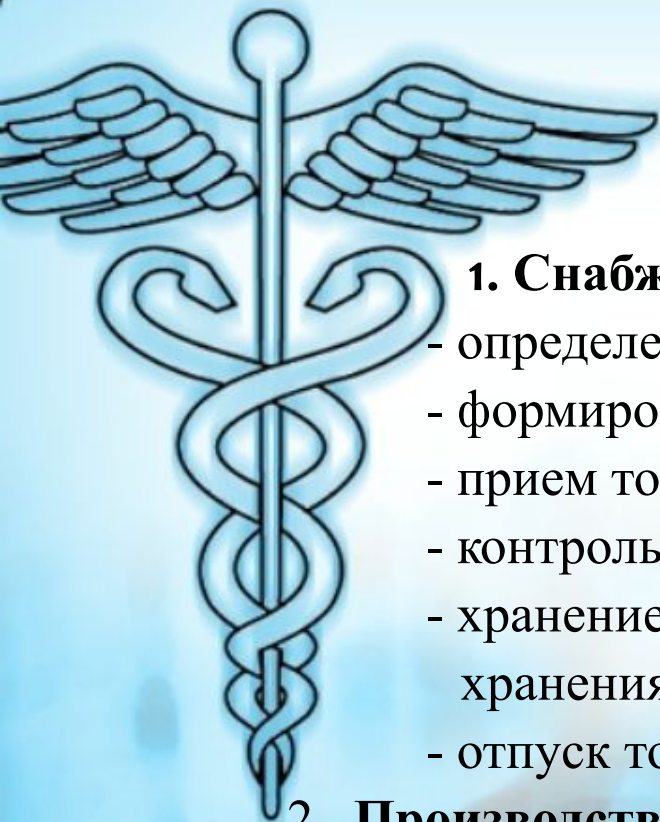
Отдел запасов отделяется:

- в аптеках I, II категории;
- в других аптеках, имеющих подведомственные аптеки, развитую мелкорозничную сеть



Поставщики

- Оптовое звено (оптовые фирмы, аптечные склады (базы) и др.)
- Производители (заводы, фарм. фабрики)
 - Отечественные
 - Зарубежные



Функции отдела запасов:

1. Снабженческая:

- определение текущей потребности аптеки в ЛС и др. товарах,
- формирование заказов,
- прием товара,
- контроль качества ЛС,
- хранение ЛС в соответствии с Надлежащей практикой хранения GSP,
- отпуск товара отделам аптеки и оптовым покупателям.

2. Производственная:

- фасовочные работы (ЛРС, вата, марля),
- приготовление ВАЗ (глазные капли, инъекционные растворы),
- приготовление концентратов и полуфабрикатов для РВВ.

3. Информационная:

- ЛПУ;
- Структурные подразделения аптеки;

4. Торговая:

- Реализация товаров аптечного ассортимента ЛПУ

ОТДЕЛ ЗАПАСОВ АПТЕКИ

РАЗМЕЩЕНИЕ	ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ	ШТАТ	ПРИНЦИПЫ ХРАНЕНИЯ
<p>-в аптеках 1 и 2 категории</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение потребности в товарах; - Работа с товарными запасами; - Составление и подача заказов поставщикам; - Прием товаров от поставщиков; - Проведение входного контроля; - Организация хранения товаров; - Отпуск товаров другим структурным подразделениям и ЛПУ; - Проведение лабораторно-фасовочных работ; - Ведение учета и отчетности о движении товаров <p style="text-align: center;">ФУНКЦИИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Снабженческая; ■ Торговая; ■ Информационная; ■ Производственная. 	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующий отделом; - Заместитель заведующего отделом; - фармацевт; - фасовщики; - Другие работники. 	<ul style="list-style-type: none"> - По токсикологическим группам (ядовитые, наркотические, и приравненные к ним и прекурсоры - По фармако-терапевтическим группам; - В зависимости от способов применения; - В соответствии с агрегатным состоянием; - В соответствии с физико-химическими свойствами; - С учетом сроков годности; - По алфавиту (см. зарубежную практику)

ОРГАНИЗАЦИЯ СНАБЖЕНИЯ И ПРИЕМ ТОВАРОВ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА

Договор купли-продажи	Содержание: Предмет договора; Порядок расчетов; права и обязанности сторон; Сроки исполнения; порядок рассмотрения претензий ; Форс-мажорные обстоятельства; условия расторжения; Юридические адреса сторон, подписи, печати
Виды расчетов	Полная предоплата (100%); Частичная предоплата (30-50%); С отсрочкой времени платежа;
Комплекс документов	Договор купли-продажи; Копии лицензий; Свидетельство государственной регистрации предприятия Регистрация в налоговой инспекции; налоговая накладная;
Способы доставки товара	Транспортом поставщика; Самовывозом; Железной дорогой; Системой „Автолюкс“; Почта
Сопроводительные документы	Товарно-транспортная накладная; Налоговая накладная; Регистрационное свидетельство на ЛС; Сертификат соответствия;
Прием товара и его документальное оформление	<u>Приемная комиссия: визуальный контроль;</u> Сверка товара с сопроводительными товарами (наименование, количество, цена, сумма); Документальное оформление: Журнал регистрации поступления товаров по группам; Акт примки товаров; Журнал учета ядовитых, наркотических, психотропных ЛС и прекурсоров Товарный отчет (приходная часть)



Надлежащая практика хранения Good storage practice (GSP)

Требования к персоналу

Требования к хранению продукции

Требования к возврату товара

Требования к помещению и оборудованию

Требования к отзыву продукции



GPPP – Good Pharmaceutical Procurement Practice

Надлежащая практика закупок

Стратегические задачи закупок лекарственных средств

**Закупки наиболее
затратно-
эффективных ЛС в
нужных количествах**

**Отбор надежных
поставщиков
высококачественной
продукции**

**Стратегические
задачи**

**Обеспечение
своевременной
доставки**

**Обеспечение наиболее
низкой общей
стоимости**

GPPP – Good Pharmaceutical Procurement Practice

Стратегические задачи закупок лекарственных средств

**Закупки наиболее
затратно-эффективных
ЛС в нужных
количествах**

**Отбор надежных
поставщиков
высококачественной
продукции**

**Стратегические
задачи**

**Обеспечение
своевременной доставки**

**Обеспечение наиболее
низкой общей стоимости**



**Спасибо за
внимание!**