

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH
BỆNH VIỆN NHI




QUY TRÌNH
QUẢN LÝ THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ TIÊU HAO Y TẾ, HÀNG HÓA
KT.VTTH, THUỐC, HC-BNVTB

KÝ HIỆU : QT.TCKT.04
LẦN BAN HÀNH : 02
NGÀY BAN HÀNH : 16/11/2020

Phân phê duyệt tài liệu:

SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
	TRƯỞNG PHÒNG	GIÁM ĐỐC
		 
Vũ Thị Thanh Hoài	Dương Thị Thảo	Nguyễn Thị Minh Chính


	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.TCKT.04 Lần ban hành: 02 Trang: 2/18
	QUẢN LÝ THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ TIÊU HAO Y TẾ, HÀNG HÓA KT.VTTH, THUỐC, HC-BNVTB	

LÝ LỊCH SỬA ĐỔI

Lần ban hành/ sửa đổi	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày xem xét/ sửa đổi	Người xem xét/ sửa đổi

PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

Nơi nhận tài liệu	Kiểm soát	Nơi nhận tài liệu	Kiểm soát
Hội đồng Quản lý Bệnh viện	<input type="checkbox"/>		
Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>		
Trưởng kho/phòng	<input checked="" type="checkbox"/>		
Khác:....	<input checked="" type="checkbox"/>		

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.TCKT.04 Lần ban hành: 02 Trang: 3/18
	QUẢN LÝ THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ TIÊU HAO Y TẾ, HÀNG HÓA KT.VTTH, THUỐC, HC-BNVTB	

1. MỤC ĐÍCH

Nhằm quản lý theo dõi việc xuất nhập thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế, hàng hóa và kiểm tra số lượng xuất nhập tồn để tránh việc sử dụng gây lãng phí.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho hoạt động theo dõi việc xuất nhập thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế, hàng hóa và kiểm tra số lượng xuất nhập tồn để tránh việc sử dụng gây lãng phí.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

Quy chế bệnh viện

Quyết định của giám đốc bệnh viện về việc chuẩn y đề nghị các đơn vị trúng thầu cung cấp vật tư y tế.

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Giải thích thuật ngữ:

Thuốc, hóa chất, Vật tư tiêu hao là những dụng cụ được sử dụng một lần trong chăm sóc, điều trị, và các phẫu thuật khác.

4.2 Từ viết tắt:

VTTBYT : Vật tư thiết bị y tế.

TCKT: Tài chính kế toán

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Gồm quá trình nhập, quá trình xuất và bảo quản thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế hàng hóa.

** Sắp xếp và bảo quản Kho thuốc, hóa chất, vật tư*


Trách nhiệm của thủ kho: đảm bảo cung cấp đầy đủ thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế cho các khoa phòng, sắp xếp hàng hóa cho kho vật tư, phân loại theo chủng loại, vật tư được để trên kệ, chống cháy nổ, mỗi một, phải có đường đi để vận chuyển. Bảo vệ tài sản của kho. Cập nhật thẻ kho hàng ngày, kiểm soát về số lượng và chất lượng của vật tư thường xuyên kiểm soát đáo hạn của vật tư.

** Sắp xếp và bảo quản thuốc, hóa chất, vật tư tại các khoa, phòng*

Bổ sung quy định về việc sắp xếp và bảo quản thuốc, vật tư tại các khoa phòng.

Sau khi nhận thuốc, hóa chất, vật tư các khoa phòng cần sắp xếp bảo quản vật tư theo quy định.

- Sắp xếp theo chủng loại thuốc, hóa chất, vật tư, thường xuyên kiểm tra hạn dùng.

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.TCKT.04 Lần ban hành: 02 Trang: 4/18
	QUẢN LÝ THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ TIÊU HAO Y TẾ, HÀNG HÓA KT.VTTH, THUỐC, HC-BNVTB	

- Các khoa , phòng phải có kho để bảo quản thuốc, hóa chất, vật tư , đảm bảo cho thuốc, hóa chất, vật tư không bị hỏng , mất mát gây lãng phí.



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ
TIÊU HAO Y TẾ, HÀNG HÓA
KT.VTTH, THUỐC, HC-BNVTB

Ký hiệu: QT.TCKT.04
Lần ban hành: 02
Trang: 5/18

5.1 Lưu đồ quá trình nhập kho thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế

Bước	Trách nhiệm	Lưu đồ	Biểu mẫu
1	<i>Khoa dược</i>		BMT.01. TCKT.04
2	<i>Hội đồng thuốc và điều trị</i>		
3	<i>Lãnh đạo các khoa phòng</i>		BMT.02. TCKT.04
4	<i>Khoa dược</i>		
5	<i>Hội đồng thuốc và điều trị</i>		
6	<i>Giám đốc bệnh viện</i>		
7	<i>Bộ phận thu mua (cung ứng và kt theo dõi)</i>		
8	<i>Thủ kho và kế toán kho</i>		BMT.02. TCKT.04
9	<i>Phòng TCKT</i>		BMT.03. TCKT.04
10	<i>Phòng TCKT</i>		

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.TCKT.04 Lần ban hành: 02 Trang: 6/18
	QUẢN LÝ THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ TIÊU HAO Y TẾ, HÀNG HÓA KT.VTTH, THUỐC, HC-BNVTB	

5.2 Diễn giải lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Mô tả	Thời gian	Biểu mẫu
1	<i>Khoa dược</i>	Trình kế hoạch sử dụng thuốc, VTTBYT năm - Căn cứ dựa trên mức tiêu thụ năm - Căn cứ trên đề xuất sử dụng của các khoa - Nộp cho kho dược, y dụng cụ trước ngày 10 đầu năm . Lập kế hoạch theo mẫu (BMT.01.TCKT.04).	Trước ngày 30 tháng trước	BMT.01. TCKT.04
2	<i>Hội đồng thuốc và điều trị</i>	Lựa chọn danh mục thuốc Phân công nhiệm vụ cho thành viên trong hội đồng, báo cáo các hoạt động được giao. Lựa chọn danh mục thuốc, VTYT		
3	<i>Lãnh đạo các khoa phòng</i>	Lập dự trữ - Căn cứ dựa trên mức tiêu thụ hàng tháng - Căn cứ trên mức dự trữ tối thiểu - Nộp cho kho dược, y dụng cụ trước ngày 25 hàng tháng .Lập dự trữ theo mẫu (BMT.02.TCKT.04)		BMT.02. TCKT.04
4	<i>Khoa dược</i>	Tập hợp các dự trữ - Tiếp nhận dự trữ các đơn vị . tập hợp trước ngày 30 hàng tháng		
5	<i>Hội đồng thuốc và điều trị</i>	Lựa chọn danh mục - Căn cứ theo số lượng phát hàng tháng, duyệt số lượng cần nhập cho tháng sau.		
6	<i>Giám đốc bệnh viện</i>	Phê duyệt Giám đốc bệnh viện phê duyệt kế hoạch sử dụng thuốc, VTYT, HC		
7	<i>Bộ phận thu mua(cung ứng và kt theo dõi)</i>	Mua hàng và theo dõi quá trình giao hàng - Căn cứ trên kết quả trúng thầu, lập lịch đặt hàng. - Gọi điện thông báo số lượng hàng tháng - Gửi lịch đặt hàng cho thủ kho		
8	<i>Thủ kho và kế toán kho</i>	Nhận hàng và kiểm tra - Kiểm tra số lượng theo đơn đặt hàng, nguồn gốc xuất xứ, hạn dùng, ngoại		BMT.02. TCKT.04



QUY TRÌNH

QUẢN LÝ THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ TIÊU HAO Y TẾ, HÀNG HÓA KT.VTTH, THUỐC, HC-BNVTB

Ký hiệu: QT.TCKT.04

Lần ban hành: 02

Trang: 7/18

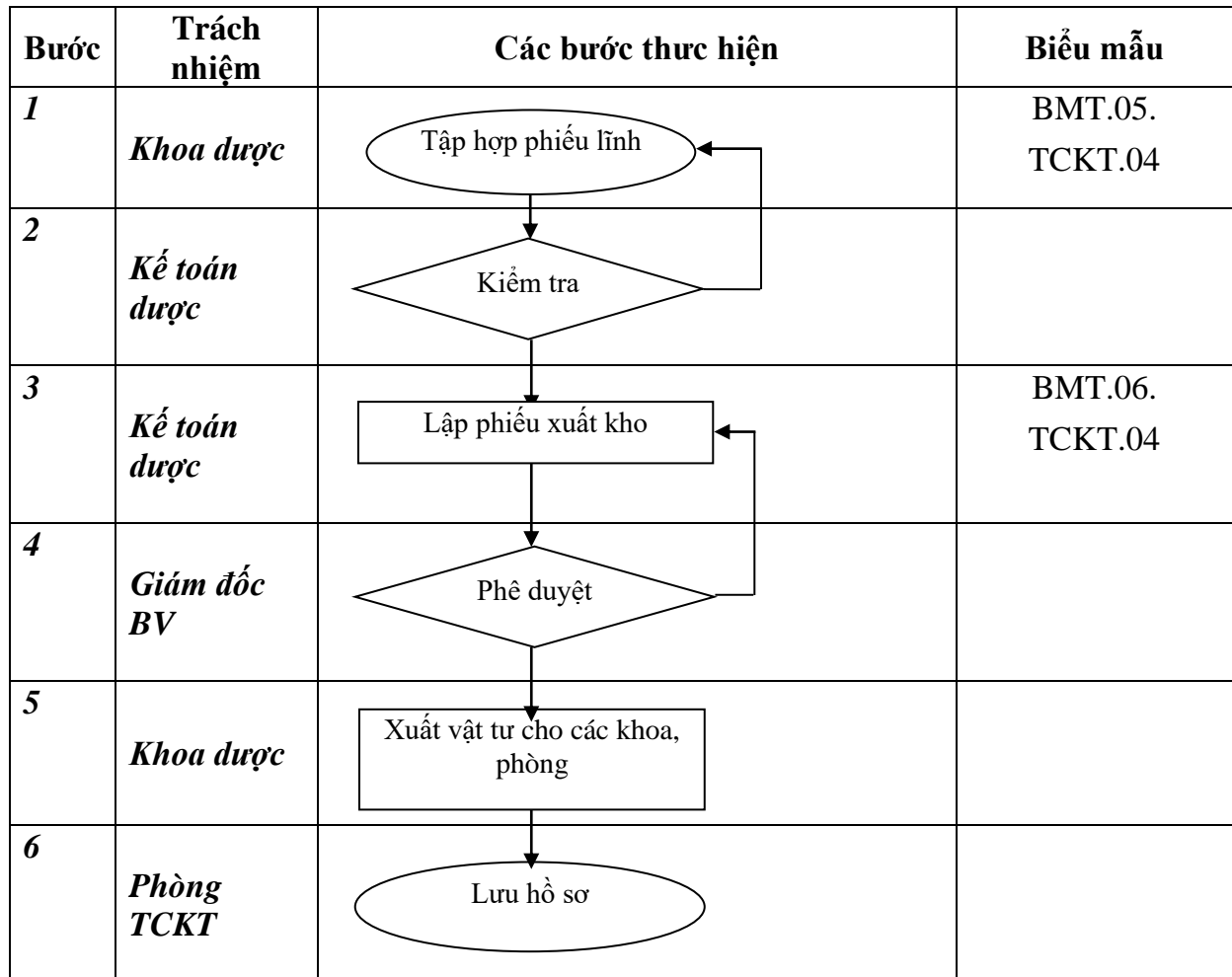
		quan , hoá đơn đi kèm (nếu không có hoá đơn thì phải có phiếu xuất kho) - Kết quả kiểm tra ghi trong sổ nhập hàng, và ký nhận 2 bên. (BMT.02.TCKT.04) - Đối với hàng không đạt yêu cầu. Lập biên bản, không nhập kho và trả lại. -lập biên bản kiểm nhập, hàng hóa, vtyt sau khi nhập hàng		
9	Phòng TCKT	Nhận hoá đơn thanh toán - Nhận hóa đơn và làm thủ tục thanh toán. - Làm phiếu nhập (BMT.03.TCKT.04).		BMT.03. TCKT.04
10	Phòng TCKT	Lên báo cáo tài chính -Tổng hợp phiếu lĩnh các khoa -Đối chiếu số liệu với khoa dược - Kiểm kê kho thực tế		



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ
TIÊU HAO Y TẾ, HÀNG HÓA
KT.VTTH, THUỐC, HC-BNVTB

Ký hiệu: QT.TCKT.04
Lần ban hành: 02
Trang: 8/18

5.3. Sơ đồ quá trình xuất kho thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế



5.4 Diễn giải lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Mô tả	Thời gian	Biểu mẫu
1	<i>Khoa dược</i>	Tập hợp phiếu lĩnh Tập hợp phiếu lĩnh từ khác khoa theo mẫu BMT.05.TCKT.04 Chuyển kế toán dược phòng TCKT.		BMT.05. TCKT.04
2	<i>Kế toán dược</i>	Kiểm tra Kiểm tra phiếu lĩnh từ khoa dược.	Ngay khi tiếp nhận	
3	<i>Kế toán dược</i>	Lập phiếu xuất kho Lập phiếu xuất kho trình Trưởng phòng xem xét trước khi trình GD phê duyệt.	03 ngày	BMT.06. TCKT.04
4	<i>Giám đốc BV</i>	Phê duyệt Giám đốc phê duyệt phiếu xuất	01 ngày	

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.TCKT.04 Lần ban hành: 02 Trang: 9/18
	QUẢN LÝ THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ TIÊU HAO Y TẾ, HÀNG HÓA KT.VTTH, THUỐC, HC-BNVTB	

		kho, yêu cầu giải trình nếu cần.		
5	Khoa dược	Xuất vật tư cho các khoa, phòng Kho thuốc, hóa chất VTYT xuất vật tư cho các khoa theo phiếu lĩnh.		
6	Phòng TCKT	Lưu hồ sơ Phòng TCKT lưu hồ sơ theo quy định	Theo quy định	

6. HỒ SƠ

STT	Mã hồ sơ	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu	Hình thức lưu
1	BMT.01.TCKT.04	Phiếu dự trữ thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế	Khoa Dược Phòng TCKT, các khoa phòng	1 năm	Bản giấy
2	BMT.02.TCKT.04	Sổ theo dõi nhập thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế	khoa Dược	1 năm	Bản giấy
3	BMT.03.TCKT.04	Biên bản kiểm nhập thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao	Phòng TCKT	1 năm	Bản giấy
4	BMT.04.TCKT.04	Phiếu nhập kho thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế	Phòng TCKT, khoa Dược	1 năm	Bản giấy
5	BMT.05.TCKT.04	Phiếu Lĩnh vật tư tiêu hao y tế	Phòng TCKT, các khoa phòng	1 năm	Bản giấy
6	BMT.06.TCKT.04	Phiếu xuất kho vật tư tiêu hao y tế	Phòng TCKT, các khoa phòng	1 năm	Bản giấy

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.TCKT.04 Lần ban hành: 02 Trang: 10/18
	QUẢN LÝ THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ TIÊU HAO Y TẾ, HÀNG HÓA KT.VTTH, THUỐC, HC-BNVTB	

7. PHỤ LỤC

STT	Mã biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	BMT.01.TCKT.04	Phiếu dự trữ thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế
2	BMT.02.TCKT.04	Sổ kiểm nhập theo dõi nhập thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế
3	BMT.03.TCKT.04	Biên bản kiểm nhập thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao
4	BMT.04.TCKT.04	Phiếu nhập kho thuốc hóa chất, vật tư tiêu hao y tế
5	BMT.05.TCKT.04	Phiếu lĩnh thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế
6	BMT.06.TCKT.04	Phiếu xuất kho thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao y tế

8. TÀI LIỆU THAM KHẢO

STT	Tên văn bản	Ghi chú
1	Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 7 năm 2017 của Bộ Tài chính.	

Bệnh viện Nhi Thái Bình
Tên khoa, phòng

Phiếu dự trừ thuốc, hóa chất
Vật tư tiêu hao y tế

Kính gửi : Ban giám đốc Bệnh viện Nhi Thái Bình
Ban lãnh đạo khoa Dược

Tên Khoa , Phòng

Xin dự trừ lĩnh một số loại thuốc, hóa chất, vật tư sau:

STT	Chủng loại vật tư	Đơn vị	Số lượng	Ghi chú
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Lãnh đạo đơn vị, khoa, phòng

Lãnh đạo Khoa Dược

Bệnh viện Nhi Thái Bình
Tên khoa, phòng:.....

BIÊN BẢN KIỂM NHẬP THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ TIÊU HAO

stt	gói thầu	số chứng từ	ngày nhập hđ	năm cung ứng	Nhà cung cấp	hãng sản xuất	tên HCVTYT	ĐVT	số lô	Nước sản xuất	Hạn dùng	Đơn giá	Số lượng	thành tiền	ghi chú

Người lập
(Ký, ghi rõ)

Thủ kho
(Ký, ghi rõ)

Trưởng khoa dược
(Ký, ghi rõ)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ)

Chủ Tịch Hội Đồng Thuốc
(Ký, ghi rõ)

Đơn vị:.....
Bộ phận:.....
Mã ĐV có QHVN:.....

Mẫu số C20-HD
(Ban hành theo TT số 107/2010/TT-BTC ngày
10/10/2017 của Bộ trưởng BTC)

Phiếu Nhập kho

Ngày tháng....năm....
Số :

Nợ TK.....
Có TK

Họ tên người giao hàng : Địa chỉ (bộ phận).....
Lý do xuất kho : Xuất kho TBYTYDC tháng năm.....
Xuất tại kho (ngăn lô) : Kho Thiết bị y tế y dụng cụ địa điểm.....

STT	Tên,nhãn hiệu,quy cách , phẩm chất vật tư,dụng cụ sản phẩm , hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.	Tổng	X	X	X	X	X	X

Tổng số tiền : (viết bằng chữ):
Số chứng từ kèm theo :

Ngày thángnăm....

Người lập
(Ký, họ tên)

Người giao hàng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Hoặc phụ trách bộ phận có nhu cầu nhập)
(Ký, họ tên)

Bệnh viện Nhi Thái Bình
Khoa DƯỢC -VTYT

Số phiếu :

PHIẾU LĨNH
VẬT TƯ TIÊU HAO Y TẾ

Tên Đơn vị lĩnh

Số TT	TÊN HÀNG	Đơn vị tính	Số lượng đề nghị	Số lượng duyệt
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Ngày thángnăm.....

Trưởng khoa dược Người phát

Người lĩnh

Trưởng các khoa

Đơn vị:.....
 Bộ phận:.....
 Mã ĐV có QHVNS:.....

Mẫu số C21-HD
 (Ban hành theo TT số 107/2017/TT-BTC ngày
 10/10/2017 của Bộ trưởng BTC)

Phiếu xuất kho

Ngày tháng....năm....
 Số :

Nợ TK.....
 Có TK

Họ tên người nhận hàng : Địa chỉ (bộ phận).....
 Lý do xuất kho : Xuất kho TBYTYDC tháng năm.....
 Xuất tại kho (ngăn lô) : Kho Thiết bị y tế y dụng cụ địa điểm.....

STT	Tên,nhãn hiệu,quy cách, phẩm chất vật tư,dụng cụ sản phẩm , hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.	Tổng	X	X	X	X	X	X

Tổng số tiền : (viết bằng chữ):

Số chứng từ kèm theo :

Ngày thángnăm....

Người lập Người nhận hàng Thủ kho Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị
 (Ký,họ tên) (ký ,họ tên) (ký, họ tên) (hoặc phụ trách bộ phận) (ký ,họ tên, đóng dấu)

