





TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI



**QUY TRÌNH KIỂM NHẬP THUỐC
VÀ KIỂM TRA THUỐC NHẬP TẠI KHO
TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI**

QT.KD.15

Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
DS. Phan Thị Thanh Nhân Khoa Dược	DS. Dương Thị Kim Ngân Trưởng khoa Dược	BS Lê Đăng Luận Phó Giám đốc
		

	QUY TRÌNH KIỂM NHẬP THUỐC VÀ KIỂM TRA THUỐC NHẬP TẠI KHO TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI	Mã số: QT.KD.15 Ngày ban hành: 28/6/2023 Lần ban hành: 02 Lần sửa đổi: 0
---	--	---

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm.
3. Mỗi khoa, phòng lưu ít nhất 01 bản (có đóng dấu trung tâm). Cán bộ viên chức, người lao động khi có nhu cầu tham khảo tài liệu cập nhật trên hệ thống quản lý văn bản điều hành hoặc trên trang web trung tâm.

NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu ✓ vào ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Nội - Nhi - YHCT	<input checked="" type="checkbox"/>	K. ATTP - dinh dưỡng - Y tế công cộng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tổ chức hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Ngoại - Sản - 3CK	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Quản lý chất lượng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Kế hoạch tổng hợp	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Khám bệnh	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ dinh dưỡng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tài chính kế toán	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Dược	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Kiểm soát nhiễm khuẩn
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Điều dưỡng	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Cận lâm sàng	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Dân số	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Kiểm soát bệnh tật - HIV/AIDS	<input checked="" type="checkbox"/>	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

QUY TRÌNH

Kiểm nhập thuốc và kiểm tra thuốc nhập tại kho

1. Mục đích

Đảm bảo việc nhập kho, kiểm tra thuốc trước khi nhập kho và thực hiện việc giao nhận, lập các chứng từ thanh toán đúng quy định.

2. Nội dung quy trình

Bước thực hiện	Nơi thực hiện	Người thực hiện	Hướng dẫn chi tiết
Kiểm tra nguồn gốc hàng hóa	Kho Tổng	Nhân viên kho tổng	<ol style="list-style-type: none"> Nguồn mua: Thuốc, hóa chất mua theo kết quả đấu thầu, không theo kết quả đấu thầu hoặc đột xuất Nguồn viện trợ, chương trình dự án: Chương trình TCMR, Được Giám đốc phê duyệt
Nhận hàng và sắp xếp hàng vào kho	Kho Tổng	Nhân viên kho tổng	<ol style="list-style-type: none"> Kiểm tra: tên thuốc, lô, hạn dùng, đơn giá theo giá trúng thầu (đối với trường hợp trúng thầu). Kiểm tra số lượng: <ul style="list-style-type: none"> Đối với kiện nguyên: Kiểm số kiện và số lượng trong mỗi kiện. Kiểm tra chi tiết 10% số kiện. Đối với thuốc lẻ: Kiểm tra 100% đối với thuốc lẻ. Kiểm tra chất lượng: <ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra tính niêm phong của kiện hàng. Kiểm tra về số lô, hạn dùng thùng Caston bên ngoài và vỏ hộp thuốc. Kiểm tra bằng cảm quang đối với thuốc dễ bị ảnh hưởng bởi ánh sáng và nhiệt độ. Thuốc có yêu cầu kiểm soát đặc biệt (gây nghiện, hướng tâm thần và tiền chất dùng làm thuốc , thuốc phóng xạ): <ul style="list-style-type: none"> Khi nhận tại nhà cung cấp cần kiểm tra 100% đến đơn vị nhỏ nhất, làm biên bản kiểm nhập riêng + Nếu không đạt: Trả lại nhà cung cấp + Nếu đạt: Ký tên người nhận hàng tiến hành nhập kho.
Kết thúc kiểm nhập	Kho	Nhân viên kho tổng	Hoàn thiện các thông tin vào sổ kiểm nhập
Thủ kho Tổng		Nhân viên kho tổng	<ul style="list-style-type: none"> Vào sổ kiểm nhập thuốc Nhập thuốc vào kho.