

Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

По дисциплине
**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
для специальности 33.02.01 Фармация
форма обучения очная**

г. Белореченск, 2025 г.

Составитель: Лунева А.А. - преподаватель фармацевтических дисциплин ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе в ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» цикловой комиссией фармацевтических дисциплин.

Протокол № 1 от «26» августа 2025 г.

Методические рекомендации для обучающихся разработаны в соответствии с рабочей программой и календарно – тематическим планом дисциплины.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по специальности 33.02.01 Фармация и направлены на оказание помощи в подготовке и выполнении практических работ по МДК.01.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений».

Практические занятия являются важнейшей составляющей профессионального модуля ПМ.01 и нацелены на формирование у студентов профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;

ПК 1.2. Отпускать лекарственные препараты населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения;

ПК 1.3. Продавать товары аптечного ассортимента;

ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала;

ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента;

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

В результате выполнения практических работ обучающийся должен уметь:

применять нормативные правовые акты в сфере фармацевтической деятельности;

организовывать работу аптеки и ее структурных подразделений;

вести учет товаров, денежных средств, труда и заработной платы;

проводить инвентаризацию, лабораторно-фасовочные работы;

использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ П.р.	Тема практического занятия	Кол-во часов	Раздел / Тема (по КТП)
	Охрана здоровья граждан		Раздел 1, Тема 1.1
	Порядок лицензирования фармацевтической деятельности		Раздел 1, Тема 1.2
	Виды, задачи и функции аптекных организаций		Раздел 1, Тема 1.3
	Условия труда в фармацевтических организациях		Раздел 1, Тема 1.5
	Гигиенические требования при изготовлении лекарственных препаратов		Раздел 1, Тема 1.6
	Хранение огнеопасных и взрывоопасных ЛС		Раздел 1, Тема 1.7
	Хранение иммунобиологических лекарственных препаратов		Раздел 1, Тема 1.7
	Хранение лекарственных средств, требующих защиты от света и влаги		Раздел 1, Тема 1.7
	Хранение ЛС, подлежащих предметно-количественному учету		Раздел 1, Тема 1.7
	Хранение медицинских изделий		Раздел 1, Тема 1.7
	Документальное оформление операций с товарами аптечного ассортимента		Раздел 1, Тема 1.7
	Задачи и функции маркетинга		Раздел 2, Тема 2.1
	Анализ спроса и предложения на фармацевтическом рынке		Раздел 2, Тема 2.1
	Потребность в лекарственных препаратах		Раздел 2, Тема 2.1
	Основные экономические показатели деятельности аптеки		Раздел 2, Тема 2.2
	Прогнозирование издержек обращения в аптеке		Раздел 2, Тема 2.2
	Прогнозирование норматива товарных запасов в аптеке		Раздел 2, Тема 2.2
	Прогнозирование товарооборота в аптеке		Раздел 2, Тема 2.2
	Организация учета в аптеке		Раздел 3, Тема 3.1
	Учет движения денежных средств		Раздел 3, Тема 3.3
	Расчет норм естественной убыли		Раздел 3, Тема 3.4
	Учет фасовочных работ		Раздел 3, Тема 3.7
	Учет лабораторных работ 2		Раздел 3, Тема 3.7
	Учет лабораторно-фасовочных работ		Раздел 3, Тема 3.7
	Инвентаризация товарно-материальных ценностей		Раздел 3, Тема 3.8
	Документальное оформление инвентаризации		Раздел 3, Тема 3.8
	Начисление заработной платы		Раздел 3, Тема 3.9
	Удержания из заработной платы		Раздел 3, Тема 3.9
	Информационные технологии в фармации		Раздел 4, Тема 4.1
	Автоматизация учета движения товаров в аптеке		Раздел 4, Тема 4.2
	Компьютерные справочные правовые системы		Раздел 4, Тема 4.2
Всего практических занятий			

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

3.1. Общие положения

Практическое занятие проводится согласно расписанию в кабинетах или компьютерных классах техникума.

Студент обязан прийти на занятие подготовленным: изучить теоретический материал по теме (конспект лекций, рекомендованную литературу, нормативные документы), иметь при себе тетрадь для практических работ, ручку, калькулятор, методические указания к работе (если выданы).

Опоздание на занятие или отсутствие без уважительной причины не освобождает от последующей отработки темы.

3.2. Алгоритм подготовки к занятию

Ознакомьтесь с темой и номером практической работы (см. раздел 2).

Изучите цели занятия, которые будут объявлены преподавателем или указаны в задании.

Повторите лекционный материал и соответствующие разделы учебника Косовой И.В. «Экономика и организация фармации».

Изучите действующие нормативные документы, регламентирующие данный вид деятельности (Приказы Минздрава, СанПиНы, Постановления). Перечень основных документов приведен в разделе 6.

Подготовьте ответы на контрольные вопросы (если они есть в задании).

При необходимости подготовьте бланки документов, таблицы или формы отчетности (могут быть выданы преподавателем заранее).

4. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Организационный этап

Проверка готовности студентов к занятию.

Получение инструктажа по технике безопасности (при работе в лаборатории, с лекарственными средствами, на ПК).

Получение задания и необходимых материалов (бланков, нормативных документов, образцов).

4.2. Актуализация знаний (входной контроль)

Фронтальный опрос, блиц-опрос, решение ситуационных задач, тестирование. Цель – выявить уровень теоретической подготовки.

4.3. Выполнение практической части

Работа выполняется индивидуально или в малых группах (по 2–3 человека) в зависимости от задания.

Студент действует по инструкции, алгоритму, предложенному преподавателем.

В ходе работы заполняются учетные формы, производятся расчеты, оформляются документы, решаются ситуационные задачи.

При использовании компьютерных программ (например, для автоматизации учета) строго следуйте указаниям преподавателя.

4.4. Оформление отчета

По окончании практической части каждый студент (или группа) оформляет письменный отчет, который должен содержать:

- номер и тему работы;
- цель работы;
- перечень использованных нормативных документов;
- краткое описание хода работы (заполненные таблицы, расчеты, копии заполненных документов);
- выводы по результатам выполненного задания;
- ответы на контрольные вопросы (если предусмотрены).

Отчет выполняется в тетради для практических работ или на отдельных листах формата А4 (сброшюрованных) и сдается преподавателю для проверки.

4.5. Защита работы (при необходимости)

Преподаватель может провести собеседование по результатам работы для оценки глубины понимания материала.

4.6. Подведение итогов

Преподаватель анализирует типичные ошибки, оценивает работу студентов, объявляет оценки.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

работа выполнена в полном объеме, самостоятельно, правильно;
студент свободно владеет теоретическим материалом, умеет применять его при решении задач;
отчет оформлен аккуратно, в соответствии с требованиями;
выводы обоснованы, ответы на контрольные вопросы верны.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

работа выполнена в полном объеме, но допущены незначительные ошибки или неточности, исправленные после замечания преподавателя;
студент хорошо владеет материалом, но допускает небольшие затруднения в его применении;
отчет оформлен с мелкими недочетами.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:
работа выполнена не менее чем на 70%, есть ошибки, влияющие на результат;
студент слабо ориентируется в теоретическом материале, не может самостоятельно исправить ошибки;
отчет оформлен небрежно, выводы поверхностны.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если:
работа выполнена менее чем на 70%, содержит грубые ошибки;
студент не владеет материалом, не может выполнить задание даже с помощью преподавателя;
отчет отсутствует или не соответствует теме.

Работа, получившая неудовлетворительную оценку, подлежит передаче (отработке) во внеурочное время.

6. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

Косова, И.В. Экономика и организация фармации / И.В. Косова [и др.]. – Москва: Академия, 2020. – 448 с.

Нормативные правовые акты:

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.4.2025 г. № 260н «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств» (с изм. и доп.).

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"».

Приказ Минздрава РФ № 259н «Об утверждении Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения».

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 июля 2023 г. № 377 «Об утверждении общих фармакопейных статей и фармакопейных статей».

Приказ Минздрава РФ от 01.09.2023г. №459н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету».

Внимание! Перечень нормативных документов может обновляться. Следите за изменениями в законодательстве РФ.

Приложение. Рекомендуемые формы для заполнения (примеры)

Журнал учета лекарственных средств, подлежащих ПКУ.

Требование-накладная (форма № 434).

Инвентаризационная опись (форма ИНВ-3).

Расчетная ведомость по заработной плате.

Карточка складского учета материалов (форма М-17).

(Конкретные бланки выдаются преподавателем перед занятием или содержатся в методических указаниях к работе.)

Тема: Охрана здоровья граждан

Цели занятия, мотивация:

изучить нормативно- правовую базу в сфере национальных проектов развития здравоохранения и фармации и в сфере охраны здоровья граждан;
сформировать знания о главных направлениях роста эффективности российского здравоохранения;
обобщить и систематизировать знания о Концепции развития здравоохранения (цели и задачи), об основных принципах ОЗ, об организации ОЗ и об обязанностях граждан в сфере охраны здоровья;
ознакомиться с полномочиями органов государственной власти субъектов РФ и полномочиями органов местного самоуправления в сфере ОЗ.

Практическая часть:

I. Проверка исходного уровня знаний (устный опрос).

Что такое «охрана здоровья граждан» и из каких компонентов она состоит?

Назовите основные принципы охраны здоровья в РФ.

Перечислите основные права граждан в сфере охраны здоровья.

Какие обязанности возложены на граждан в сфере охраны здоровья?

Дайте определение понятиям: «медицинская помощь», «медицинская услуга», «профилактика».

II. Самостоятельная работа студентов (практическая часть).

Цель работы: закрепить теоретические знания и научиться применять нормативно-правовую базу для анализа ситуаций в профессиональной деятельности фармацевта.

Оснащение: тексты Конституции РФ, Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», компьютер/ноутбук с доступом в СПС «КонсультантПлюс».

Задание 1. Анализ нормативно-правовой базы.

Инструкция. Внимательно прочитайте выдержки из статей (или найдите самостоятельно) и заполните таблицу, указав конкретные статьи Федерального закона № 323-ФЗ.

Вопрос	Ответ (основные положения)	Статья ФЗ № 323-ФЗ
Перечислите основные принципы охраны здоровья		Ст. 4
Какие права имеет пациент?		Ст. 19
Назовите обязанности граждан в сфере охраны здоровья		Ст. 27

--	--	--

Задание 2. Систематизация знаний.

Инструкция. Составьте схему «Структура системы здравоохранения в РФ», указав, какие организации (учреждения) относятся к:

- государственной системе здравоохранения;
- муниципальной системе здравоохранения;
- частной системе здравоохранения.

Примечание: укажите, к какой из этих систем относится аптечная организация, в которой вы проходите практику (или гипотетическая аптека).

Задание 3. Решение ситуационных задач.

Инструкция. Прочитайте ситуацию, определите, какие права пациента нарушены или какие обязанности должен исполнить гражданин. Ответ аргументируйте ссылкой на ФЗ-323.

Ситуация А. В аптеку обратился посетитель с просьбой отпустить рецептурный препарат без рецепта. Фармацевт отказал. Посетитель возмущается: «Мое здоровье - мое личное дело, дайте лекарство!».

Вопрос: прав ли фармацевт? Какая обязанность гражданина (или принцип охраны здоровья) здесь затронута?

Ситуация Б. Пенсионерка, инвалид II группы, пришла в аптеку за льготным лекарством. Однако нужного препарата в аптеке не оказалось, и фармацевт предложил прийти через неделю.

Вопрос: какое право пациентки может быть нарушено? (подсказка: право на ... помощь). Как фармацевт должен действовать в этой ситуации?

Задание 4. Полномочия органов власти.

Инструкция. Используя текст ФЗ-323 (глава 2), распределите указанные полномочия по уровням власти. Поставьте знак «+» в соответствующей колонке.

Полномочие	РФ (Федеральный уровень)	Субъект РФ (Региональный уровень)	Орган МСУ (Муниципальный уровень)
Утверждение программы государственных гарантий бесплатного оказания медпомощи			
Организация оказания специализированной медпомощи в кожно-венерологических, туберкулезных и др. диспансерах			

Создание условий для оказания медпомощи на территории поселения (в соответствии с программой госгарантий)			
Лицензирование фармацевтической деятельности			
Информирование населения о возможности распространения социально значимых заболеваний			

Задание 5. Работа с Конституцией РФ и ФЗ «Об обращении ЛС».

Инструкция. Ответьте на вопросы письменно в тетради.

В каких статьях Конституции РФ закреплено право на охрану здоровья и медицинскую помощь? Выпишите цитату из ст. 41.

Почему право на здоровье относится к категории социальных прав?

Согласно ФЗ-61 «Об обращении лекарственных средств», какое определение дается понятиям: «лекарственный препарат», «фармацевтическая деятельность».

Кто имеет право заниматься фармацевтической деятельностью в РФ? (назовите требования к образованию).

III. Итоговый контроль (тестирование)

Тесты по теме №1: «Охрана здоровья граждан.»

1. Здоровье - это:

а) состояние физического, психического и социального благополучия человека, при котором отсутствуют заболевания, а также расстройства функций органов и систем организма;

б) отсутствие заболевания;

в) состояние физического и социального благополучия человека, при котором отсутствуют заболевания, а также расстройства функций органов и систем организма.

2. Охрана здоровья граждан - это:

а) система мер медицинского характера, осуществляемых органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления в целях профилактики заболеваний;

б) система мер политического, экономического, правового, социального, научного, медицинского, в том числе санитарно-противоэпидемического(профилактического), характера, осуществляемых органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного

самоуправления, организациями, их должностными лицами и иными лицами, гражданами в целях профилактики заболеваний, сохранения и укрепления физического и психического здоровья каждого человека, поддержания его долголетней активной жизни, предоставления ему медицинской помощи;

в) все ответы верны.

3. Медицинская помощь - это:

а) комплекс мероприятий, направленных на поддержание и восстановление здоровья;

б) нет правильного ответа;

в) комплекс мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановление здоровья и включающих в себя предоставление медицинских услуг.

Медицинская услуга - это:

а) медицинское вмешательство или комплекс медицинских вмешательств, направленных на профилактику, диагностику и лечение заболеваний, медицинскую реабилитацию и имеющих самостоятельное законченное значение;

б) комплекс медицинских вмешательств, направленных на профилактику, диагностику и лечение заболеваний;

в) медицинское вмешательство, направленное на профилактику заболеваний.

5. Профилактика - это:

а) комплекс мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья и включающих в себя формирование здорового образа жизни, предупреждение возникновения и (или) распространения заболеваний, их раннее выявление, выявление причин и условий их возникновения и развития, а также направленных на устранение вредного влияния на здоровье человека факторов среды его обитания;

б) комплекс мероприятий, направленных на укрепление здоровья, включающих в себя формирование здорового образа жизни, предупреждение возникновения заболеваний;

в) комплекс мероприятий, направленных на сохранение здоровья и включающих в себя формирование здорового образа жизни, предупреждение возникновения заболеваний.

6. Диагностика - это:

а) комплекс медицинских вмешательств, направленных на выявление отсутствия заболеваний, осуществляемых посредством сбора и анализа жалоб пациента;

б) комплекс медицинских вмешательств, направленных на установление факта наличия либо отсутствия заболеваний, осуществляемых посредством сбора и анализа жалоб пациента;

в) комплекс медицинских вмешательств, направленных на распознавание состояний или установление факта наличия либо отсутствия заболеваний, осуществляемых посредством сбора и анализа жалоб пациента, данных его анамнеза и осмотра, проведения лабораторных,

инструментальных, патологоанатомических и иных исследований в целях определения диагноза, выбора мероприятий по лечению пациента и (или) контроля за осуществлением этих мероприятий;

7. Лечение - это:

а) комплекс медицинских вмешательств, выполняемых по назначению врача, целью которых является устранение заболевания пациента;

б) комплекс медицинских вмешательств, выполняемых по назначению медицинского работника, целью которых является облегчение проявлений заболевания либо состояний пациента, восстановление или улучшение его здоровья;

в) комплекс медицинских вмешательств, выполняемых по назначению медицинского работника, целью которых является устранение или облегчение проявлений заболевания или заболеваний либо состояний пациента, восстановление или улучшение его здоровья, трудоспособности и качества жизни;

8. Пациент - это:

а) человек, которому оказывается медицинская помощь;

б) физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния;

в) физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь.

9. Медицинская деятельность - это:

а) профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи, проведению медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и профессиональная деятельность, связанная с трансплантацией (пересадкой) органов и (или) тканей, обращением донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях;

б) профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи, проведению медицинских экспертиз;

а) оба ответа неверны.

10. Фармацевтическая организация - это:

а) юридическое лицо, осуществляющее фармацевтическую деятельность;

б) юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее фармацевтическую деятельность (организация оптовой торговли лекарственными средствами, аптечная организация). В целях настоящего Федерального закона к фармацевтическим организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие фармацевтическую деятельность;

в) оба ответа верны.

Ключ к тесту (ответы):

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2.

Тема: Порядок лицензирования фармацевтической деятельности

Цели занятия, мотивация:

изучить правовую основу лицензирования фармацевтической деятельности; сформировать знания об основных понятиях и принципах лицензирования; обобщить и систематизировать знания о лицензионных требованиях и условиях.

Обучающийся должен уметь:

Перечислить законодательные акты о лицензировании фармацевтической деятельности.

Раскрыть основные понятия и задачи лицензирования.

3. Рассказать о лицензионных требованиях и условиях.

Обучающийся должен знать:

1. Правовая основа лицензирования фармацевтической деятельности

2. Основные понятия лицензирования.

Лицензионные требования и условия

Вопросы самоподготовки.

Дайте определение понятиям: лицензирование, лицензия, лицензируемый вид деятельности, лицензирующие органы, соискатель лицензии, лицензиат, лицензионные требования.

Перечислите принципы лицензирования.

Назовите цель и задачи лицензирования. Перечислите НТД, регламентирующую лицензирование.

Какие виды требований устанавливаются нормативной документацией.

5. Назовите Порядок получения лицензии.

Назовите порядок оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

7. Назовите порядок приостановления действия лицензии. Назовите порядок аннулирования действия лицензии.

Ответственность за нарушение лицензионных требований. Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности.

Какие функции выполняет «Фармаконадзор»?

Ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Иметь при себе бланки документов:

1. заявление (для юридического лица или индивидуального предпринимателя) О предоставлении лицензии на осуществление фармацевтической деятельности (Форма заявления при первичном лицензировании);

Опись документов.

Задания (выполнить письменно, в рабочих тетрадях):

Задание 1.

Дайте определение организационно-правовой форме собственности:

Полное товарищество.....

Товарищества на вере.....

Акционерное общество.....

Общество с ограниченной ответственностью.....

Общество с дополнительной ответственностью.....

Производственные кооперативы.....

Государственные унитарные предприятия.....

Муниципальные унитарные предприятия.....

Задание 2.

Лицензионными требованиями являются наличие на каждого работника, деятельность которого связана с изготовлением, приемом, хранением, отпуском и продажей лекарственных средств, документов о высшем или среднем фармацевтическом образовании, сертификатов специалист; документов, подтверждающих повышение квалификации в течение последних 5 лет. Что это за документы? Какое дополнительное требование предъявляется к руководителю аптеки?

Задание 3.

Лицензирующий орган для рассмотрения вопроса о продлении срока действия лицензии потребовал от руководителя аптеки среди прочих документов предъявить сертификаты фармацевтических специалистов или их копии. Законно ли это?

Задание 4.

Лицензирующий орган для рассмотрения вопроса о продлении срока действия лицензии потребовал от руководителя аптеки среди прочих документов предъявить свидетельства о повышении квалификации фармацевтических специалистов или их копии. Законно ли это?

Задание 5.

Для получения лицензии руководитель аптеки представил в лицензирующий орган оригиналы требуемых документов. В праве ли он потребовать от лицензирующего органа расписку или иной документ, подтверждающий, какие документы и их количество были приняты для рассмотрения?

Задание 6.

К

а

к

о

в

Как часто проводятся плановые проверки для контроля соблюдения лицензиатом лицензируемых требований?.....

В какой срок лицензирующий орган принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении лицензии?.....

Задание 7.

Укажите этапы проведения фарм. обследования и дайте их характеристику:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Тестовые задания для самоконтроля. Укажите правильный ответ:

1. Органы, выдающие лицензию на розничную реализацию ЛС на территории РФ:

1. Министерство внутренних дел.

Постоянный комитет по контролю наркотиков.

3. Министерство здравоохранения РФ.

4. Фармимекс.

Под лицензированием фармацевтической деятельности аптекных организаций понимается:

определение соответствия условий и места их деятельности установленным требованиям по оказанию лекарственной помощи и услуг

мероприятия, связанные с предоставлением лицензий, переоформлением документов, подтверждающих наличие лицензий, приостановлением и возобновлением действия лицензий, аннулированием лицензий и контролем лицензирующих органов за соблюдением лицензиатами при осуществлении лицензируемых видов деятельности соответствующих лицензионных требований и условий

изучение документов, оплата государственной пошлины за регистрацию и внесение платы за ее оформление

правила, представляющие собой ограничения, которые люди принимают для взаимодействия между собой, определяя совокупность альтернативных возможностей экономики

совокупность неформальных норм нравственного поведения фармацевтических работников при выполнении ими своих обязанностей

Процедура лицензирования аптечной организации предусматривает все ниже перечисленное, кроме

изучения представленных документов

. проведения фармацевтического обследования

3. оформления экспертного заключения

4. выдачи лицензии

5. инвентаризации товарно-материальных ценностей

Лицензия аптечной организации может быть выдана максимально на 1 год

2. 3 года

3. 5 лет

4. 10 лет

5. неограниченный срок

Прохождение лицензирования аптечной организацией подтверждается паспортом

2. лицензией

3. свидетельством

4. уставом предприятия

5. актом обследования аптеки

Комиссии по лицензированию фармацевтической деятельности аптечных предприятий, осуществляющих розничную торговлю ЛС, создаются на уровне федеральном

региональном

субъекта Федерации

местной администрации

органов здравоохранения

Лицензия аптечной организации, выданная комиссией по лицензированию фармацевтической деятельности, действительна на территории

России

2. без ограничений

3. субъекта Федерации

4. месторасположения аптеки

5. района обслуживания аптеки

. Виды деятельности, разрешенные аптечной организации, указаны в уставе

2. паспорте

3. лицензии

4. сертификате

5. акте обследования

9. Лицензионными требованиями к аптечной организации при осуществлении розничной торговли лекарственными препаратами являются:

наличие лицензии у всех сотрудников

наличие помещений и оборудования, соответствующих установленным требованиям

обязательное членство в саморегулируемой организации

наличие высшего экономического образования у руководителя

10. Кто имеет право на получение лицензии на фармацевтическую деятельность?

только государственные унитарные предприятия

любые юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие лицензионным требованиям

только индивидуальные предприниматели, имеющие медицинское образование

только акционерные общества

Решение ситуационных задач.

Задача № 1 Аптека осуществляет изготовление и реализацию лекарственных средств медицинским организациям. На какие виды деятельности она должна иметь лицензию?

Ответ:

1. Хранение лекарственных средств для медицинского применения
2. Хранение лекарственных препаратов для медицинского применения
3. Розничная торговля лекарственными препаратами для медицинского применения
4. Отпуск лекарственных препаратов для медицинского применения
5. Изготовление лекарственных препаратов для медицинского применения

На усмотрение соискателя лицензии:

1. Перевозка лекарственных средств для медицинского применения
2. Перевозка лекарственных препаратов для медицинского применения

Задача № 2

На какой вид деятельности необходимо получить лицензию индивидуальному предпринимателю, чтобы осуществлять продажу биологически активных пищевых добавок и косметических средств за наличные средства.

Ответ: Продажу биологически активных пищевых добавок и косметических средств за наличные средства осуществляют без лицензии.

Задача № 3

При лицензировании аптеки в отдел лицензирования были представлены все необходимые

документы, в том числе по штату сотрудников. Предполагалось, что возглавлять аптеку будет лицо со средним фармацевтическим образованием со стажем работы 2 года. Как Вы думаете, какое решение будет принято в отношении этой аптеки.

Ответ: Будет отказано, т.к. возглавлять аптеку имеет право лицо с высшим фармацевтическим образованием со стажем работы не менее 3 лет, со средним фармацевтическим образованием со стажем работы не менее 5 лет.

Задача № 4

В территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по субъекту РФ поступило заявление о предоставлении лицензии на осуществление фармацевтической деятельности (розничная и оптовая торговля ЛС). Соискатель лицензии представил пакет документов: заявление; копии учредительных документов; копия свидетельства о государственной регистрации; документ, подтверждающий уплату лицензионного сбора; сведения о квалификации работников. Какое решение примет лицензирующий орган? Ответ необходимо обосновать.

Ответ: Выдачу лицензии на осуществление фармацевтической деятельности (оптовая торговля ЛС) осуществляет ФС по надзору в сфере здравоохранения.

Ключ к тесту (ответы):

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3.

Тема: Виды, задачи и функции аптечных организаций

Цель занятия - отработка профессиональных навыков использования нормативно-правовой базы в профессиональной деятельности.

Студент должен уметь:

- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;
 - проводить приемку товаров аптечного ассортимента;
 - соблюдать условия хранения лекарственных препаратов, и товаров аптечного ассортимента;
 - соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям;
 - пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;
 - анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников сферы медицинских услуг для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя;
 - организовывать свою производственную деятельность и распределять время;
- пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;
- вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;
 - пользоваться нормативной и справочной документацией;
 - понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;

Студент должен знать:

- порядок учета движения товара и оформления возврата, установленный в организации;

- принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;
- установленный порядок и нормы отпуска наркотических средств, психотропных веществ и сильнодействующих препаратов;
- порядок транспортировки термолабильных лекарственных средств по «холодовой цепи» и используемые для контроля соблюдения температуры средства;
- требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок;
- особенности хранения наркотических и психотропных лекарственных препаратов и других лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;
- порядок учета лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности;
- методы поиска и оценки фармацевтической информации;
- информационные технологии при отпуске лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- правила ведения кассовых операций и денежных расчетов;
- виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств); порядок их оформления;
- виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;
- принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в фармацевтической организации;
- требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.

Вопросы самоподготовки.

Определите социальную значимость фармацевтических услуг. Дайте определение понятиям фармацевтический бизнес, фармацевтическая услуга. Что включают в себя основные и дополнительные фармацевтические услуги. Какими организациями может осуществляться розничная торговля лекарственными препаратами.

Что является предпринимательской деятельностью? Что является объектом предпринимательства?

Организационно-правовая форма деятельности, и ее виды?

Дайте характеристику хозяйственным товариществам и обществам.

Дайте характеристику обществам с ограниченной ответственностью и акционерным обществам.

Какой нормативный документ регламентирует виды аптечных организаций? Перечислите классификацию видов аптечных организаций.

Перечислите ассортиментные группы товаров аптечной организации. Что является основной задачей аптечной организации?

Назовите функции аптечной организации. Какие могут быть выделены отделы в аптечной организации? Перечислите функции аптечной организации.

Назовите требования, предъявляемые к помещениям и оборудованию в аптечных организациях.

ЗАДАНИЕ 1. Оформить дневник с указанием даты, темы и целей занятия.

ЗАДАНИЕ 2. Составить схему- классификацию «Виды аптечных организаций», указать на основании, какого нормативного документа руководствовались при составлении схемы- классификации.

ЗАДАНИЕ 3. Решите ситуационную задачу

В аптечный киоск поступили товары: Калия Перманганат, Ибупрофен, Феназепам, Сонопакс, Аскорбиновая кислота, Фенибут, Ацетилсалициловая кислота, Нитроглицерин, Омега-3, Тропирамид, Трамадол, Парацетамол. Определите фармакологическую группу, правила отпуска из аптечных организаций. Заполните таблицу по форме:

№	Наименование	Фармакологическая группа	Правила отпуска из	Заключение подлежит/ не подлежит к приему/ отпуску из аптечного киоска

На основании проделанной работы необходимо дать нормативно обоснованный ответ.

ЗАДАНИЕ 4. Заполните таблицу.

Вид АО	Задачи	Функции	Отпускаемые ЛП/ЛС (рецептурные, безрецептурные)

ЗАДАНИЕ 5. Заполните таблицу.

Аптечная организация должна быть оснащена оборудованием и инвентарем в соответствии с выполняемыми функциями. Заполните таблицу по форме:

№ п/п	Выполняемые функции	Требования
	Производственные помещения	
	Все приборы, аппараты, используемые в аптечной организации	

	Для хранения наркотических средств, психотропных веществ при наличии лицензии на право работы с этими группами	
	Торговый зал	
	Помещения хранения ЛП и других товаров, разрешенных к отпуску из аптечных организаций	
	Помещения хранения ЛП и других товаров, разрешенных к отпуску из аптечных организаций, должны быть оснащены приборами	
	Шкафы для хранения верхней и санитарной одежды	
	Моющие и дезинфицирующие средства, хозяйственный инвентарь, применяемые при уборке помещений и обработке оборудования	

Указать НТД (дату, номер, название) в котором прописаны «Требования к помещениям и оборудованию субъектов розничной торговли АО».

ЗАДАНИЕ 6. Составьте схему виды АО.

В соответствии с различными признаками классификации (например: по форме собственности, по характеру производственной деятельности, и т.д).

ЗАДАНИЕ 7. Определите организационно-правовую форму деятельности.

Перепишите характеристику организаций, по описанию определите и укажите организационно- правовую форму деятельности.

1. Организуется при ЛПУ, врачебных участках, научно-исследовательских медицинских институтах, на фабриках, заводах, где есть учреждения здравоохранения, и осуществляет отпуск ЛП и ТАА по рецептам и без рецепта. Организуется, как самостоятельная АО с правами юридического лица. Оснащение должно быть соответствующим образом: аптечная мебель, инвентарем, оборудованием. Организация должна быть обеспечена местами и условиями для хранения ТМЦ.

Должны быть созданы условия для безопасной работы. Работу возглавляет заведующий, имеющий фармацевтическое образование. Организуется в местах большого скопления людей в зданиях лечебно-профилактического профиля, в магазинах, метро, или отдельно стоящем здании. Имеет статус юридического лица или подразделения аптеки. Внешнее оформление по типу аптечного пункта: вывеска с названием, режим работы, адреса и телефоны ближайших аптек. Необходим устав для организации, лицензия, расчетный счет, печать и штамп. Отпускает ЛС без рецепта, предметы гигиены, торгует предметами ветеринарного назначения, косметическими средствами. Обязательно наличие электричества, кассового аппарата, шкафов для хранения ЛС и МИ, холодильника для термолабильных

ЛП. Должность заведующего исполняет лицо с фармацевтическим образованием.

3. Аптека осуществляет свою деятельность на основе полного хозяйственного ведения, действует на основании Устава предприятия, руководствуется в своей работе действующим законодательством, приказами МЗ РФ. Предприятие зарегистрировано как государственное унитарное предприятие. В аптеке функционируют два отдела (ГЛФ, отдел льготного отпуска). Занимает приспособленное помещение рядом с жилым домом. В здании имеется отдельный вход с тамбуром для посетителей и один служебный вход. В здании находятся торгово - производственные помещения.

Организация оснащена необходимым оборудованием для хранения, производства ЛС.

ЭТАЛОН ОТВЕТОВ

ЗАДАНИЕ 7. Определите организационно-правовую форму деятельности.

АПТЕЧНЫЙ ПУНКТ, коммерческая организация.

АПТЕЧНЫЙ КИОСК, коммерческая организация.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ АПТЕКА, ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТИПА.
УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4.

Тема: Условия труда в фармацевтических организациях

Цель занятия - отработка профессиональных навыков использования нормативно-правовой базы в профессиональной деятельности.

Студент должен иметь практический опыт:

- подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности.

Студент должен уметь:

- предупреждать конфликтные ситуации с потребителями;
- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;
- соблюдать условия хранения лекарственных препаратов, и товаров аптечного ассортимента;
- соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям;
- пользоваться нормативной и справочной документацией;
- урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции;
- осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами и потребителями;
- организовывать свою производственную деятельность и распределять время.

Студент должен знать:

- требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях;
- виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления;
- виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;
- методы поиска и оценки фармацевтической информации.

Вопросы самоподготовки.

Перечислите принципы государственной политики в области охраны труда.

Перечислите права работников в области охраны труда.

Перечислите обязанности работника в области охраны труда.

Дайте определение понятиям - «рабочая зона», «рабочее место», «постоянное рабочее место».

Назовите, что является факторами производственной среды, дайте их определение.

Назовите, по каким показателям проводится аттестация рабочих мест по условиям труда.

Назовите, что является средствами индивидуальной защиты работников, нормы и порядок выдачи средств индивидуальной защиты.

Дайте определение понятиям - «видов медицинских осмотров» и их характеристику.

Дайте определение понятия охраны труда.

Перечислите виды инструктажа.

Дайте характеристику водному инструктажу, первичному инструктажу на рабочем месте, повторному инструктажу и внеплановому инструктажу.

Назовите, что включает в себя режим труда и отдыха аптечных работников.

Назовите ответственность за несоблюдение охраны труда в организации.

При себе иметь:

Журнал инструктажа по охране труда

Акт формы Н-1 (НД - №223н от 20.04.2022г)

ЗАДАНИЕ 1. Оформить дневник с указанием даты, темы и целей занятия.

ЗАДАНИЕ 2. Заполните таблицу.

№ п/п	Вид инструктажа	Периодичность проведения	Случаи проведения	Инструктируемые лица (кому проводят инструктаж?)	Инструктирующий (кто проводит инструктаж?)
	Вводный				

ЗАДАНИЕ 3. Заполнение журнала регистрации вводного инструктажа.

Изучите содержание журнала регистрации вводного инструктажа, его графы.

Ознакомьтесь с вводным инструктажем, после внесите данные в журнал.

ЗАДАНИЕ 4. Заполнение журнала регистрации повторного инструктажа.

Изучите содержание журнала регистрации повторного инструктажа «по противопожарной безопасности», его графы. Ознакомьтесь с повторным инструктажем «по противопожарной безопасности, после внесите данные в журнал.

ЗАДАНИЕ 5. Изучить положение о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 20 апреля 2022 года №223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве». Перечислить виды несчастных случаев на производстве, которые подлежат учету и расследованию.

ЗАДАНИЕ 6. Заполнить акт формы Н-1

Фармацевт В.Е. Бах получила травму в отделе хранения ЛП и ТАА. Она ударилась годовой об навесной шкаф, в результате у В.Е Бах из раны потекла кровь, она сразу же обратилась к заведующей Ю.Р. Никулиной, которая оказала ей первую доврачебную помощь - обработала рану йодом, и перевязала.

ЗАДАНИЕ 7. Занесите схему составления инструктажей в дневник.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5.

Тема: *Гигиенические требования при изготовлении лекарственных препаратов*

Цели занятия: ознакомиться с требованиями санитарно-гигиенического режима при изготовлении лекарственных препаратов.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите НД - «Санитарные требования к помещениям и оборудованию аптек».
2. Перечислите основные понятия, используемые в части санитарного режима аптечных организаций.
3. Назовите, что включают в себя санитарные требования к помещениям и оборудованию аптек.
4. Назовите санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек.
5. Назовите порядок смены одежды персонала.
6. Назовите порядок проведения генеральных уборок, влажных уборок.

Информационное обеспечение.

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678 - 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг».

V. Санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении услуг аптечными организациями

5.1. В аптечной организации (далее - аптека), осуществляющей, наряду с другими лекарственными средствами, реализацию иммунобиологических лекарственных препаратов, должны быть обеспечены учет, хранение, а также обезвреживание вакцин, непригодных к использованию.

5.2. Аптека должна располагать помещениями, оборудованием, инвентарем, позволяющими обеспечить хранение иммунобиологических лекарственных препаратов и других лекарственных средств, а также сохранение качества, эффективности и безопасности лекарственных средств, при транспортировании (в случае осуществления аптекой данного вида деятельности), хранении и реализации.

5.3. Высота потолков производственных помещений вновь строящихся и реконструируемых зданий определяется габаритами оборудования и должна быть не менее 2,4 метра.

5.4. В аптеке должно быть обеспечено хранение лекарственных средств в соответствии с инструкцией производителя лекарственного препарата.

5.5. Аптека должна размещаться в изолированном блоке помещений в многоквартирных домах, общественных зданиях или в отдельно стоящих зданиях.

Не допускается размещение в аптеке организаций, функционально с ней не связанных.

При размещении аптеки в многоквартирном доме необходимо наличие входа, изолированного от жилых помещений.

5.6. Погрузку и разгрузку материалов, продукции, товаров для аптеки, встроенной, встроено-пристроенной в многоквартирный дом, пристроенной к многоквартирному дому следует выполнять: с торцов жилых зданий, из подземных тоннелей или закрытых дебаркадеров, со стороны автомобильных дорог. Не допускается загрузка материалов, продукции, товаров со стороны двора многоквартирного дома, где расположены входы в квартиры.

5.7. Расположение помещений для изготовления лекарственных средств должно обеспечивать технологическую поточность производственного процесса изготовления стерильных и не стерильных форм.

5.8. В шлюзе асептического блока должны быть условия для надевания стерильной спецодежды и гигиенической обработки рук. Подводка водопровода и канализации в асептическом боксе не допускается.

5.9. Для мытья рук работников в шлюзах асептического блока и ассистентской устанавливаются раковины с локтевыми смесителями (либо

автоматические смесители). В моечной должны быть выделены и промаркированы отдельные раковины для мытья посуды и рук работников.

5.10. В производственных помещениях аптек не допускается разведение цветов, использование текстильных штор, ковровых покрытий.

5.11. Помещения аптек должны иметь естественное и искусственное освещение. Естественное освещение может отсутствовать в складских помещениях (без постоянного рабочего места), кладовых, туалетах, гардеробных, душевых, бытовых и вспомогательных помещениях.

Общее искусственное освещение должно быть предусмотрено во всех помещениях.

12. При отсутствии естественного освещения в торговых залах аптек должны быть обеспечены компенсационные мероприятия (нормируемые показатели искусственной освещенности принимаются на ступень выше).

5.13. Светильники общего и местного освещения должны иметь защитную арматуру, позволяющую осуществить их влажную очистку. Светильники общего освещения должны иметь сплошные (закрытые) рассеиватели.

5.14. Помещения аптек оборудуются общеобменной вентиляцией с естественным или механическим побуждением. В аптеках, не осуществляющих изготовление лекарственных средств, система вентиляции с механическим побуждением может отсутствовать. Не допускается отсутствие систем вентиляции с механическим побуждением в помещениях с постоянными рабочими местами, не имеющих естественного проветривания.

Помещения асептического блока оборудуются системой вентиляции с механическим побуждением с преобладанием притока над вытяжкой. Подача чистого воздуха осуществляется ламинарными потоками.

Помещения, в которых осуществляется фасовка летучих токсичных веществ, оборудуются автономными системами общеобменной вентиляции с механическим побуждением.

5.15. Не допускается использование вентиляционных камер для других целей (складирования, использование в качестве бытовых помещений).

5.16. Поверхности мебели и оборудования должны быть устойчивы к воздействию моющих и дезинфицирующих средств.

5.17. Помещения аптек должны подвергаться ежедневной влажной уборке с применением моющих и дезинфицирующих средств. Аптеки должны быть обеспечены запасом на 3 дня моющими и дезинфицирующими средствами, который рассчитывается с учетом площади обрабатываемых поверхностей, количества обрабатываемого оборудования, наличием хозяйственного инвентаря для обеспечения санитарного режима.

5.18. Для уборки различных помещений (производственные помещения, туалеты, гардеробные и душевые) и оборудования выделяется отдельный уборочный инвентарь, который маркируется и используется по назначению. Хранение его осуществляется в выделенном месте (помещения или шкафы). Ветошь, предназначенная для уборки производственного оборудования, после дезинфекции и сушки хранится в чистой промаркированной закрытой таре.

5.19. Уборка шкафов, стеллажей в помещениях хранения лекарственных средств проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.20. Уборка всех помещений с обработкой стен, полов, оборудования, инвентаря, светильников с применением моющих и дезинфицирующих средств, проводится не реже 1 раза в месяц, а в помещениях изготовления лекарственных средств в асептических условиях - еженедельно.

5.21. Хранение верхней одежды и обуви работников осуществляется отдельно от спецодежды.

5.22. Смена санитарной одежды должна производиться по мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю. В производственных аптеках в помещениях изготовления лекарственных средств раковины для мытья рук оснащаются дозаторами мыла, кожных антисептиков, одноразовыми полотенцами или электросушителями.

5.23. Стирка санитарной одежды осуществляется в прачечной (стиральной машине) самой организации, либо по договору со специализированной организацией.

5.24. Должна быть организована административно-бытовая зона для приема пищи и хранения личных вещей работников.

ЗАДАНИЕ 1. Опишите порядок проведения влажных уборок. Составьте график проведения влажных уборок на текущий месяц.

ЗАДАНИЕ 2. Опишите порядок проведения генеральной уборки (уборка всех помещений с обработкой стен, полов, оборудования, инвентаря, светильников с применением моющих и дезинфицирующих средств). Составьте график проведения на текущий месяц для помещения изготовления лекарственных средств в асептических условиях.

ЗАДАНИЕ 3. Решение ситуационной задачи.

В аптеке ежедневно в конце рабочего дня пол моется теплой водой, а после первой смены пол подметается. Столы, оборудование, подоконники и внутренние стены моются горячей водой с мылом и протираются сухой ветошью.

Дайте оценку мероприятиям и правильности проведения уборки. Предложите недостающие мероприятия.

ЗАДАНИЕ 4. Заполнить таблицу «Санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря».

№ п/п	Помещение, оборудование, инвентарь	Санитарное содержание
	Оборудование производственных помещений и торговых залов	
	Уборочный инвентарь	
	Асептический блок	
	Приготовление дез. растворов	
	Отходы производства	

Эталон ответа задания 3.

Текущие мероприятия по поддержанию сан. режима АО выполняется не в полном объеме.

Влажную уборку полов следует проводить не реже 1 раза в смену.

Помещения аптек должны подвергаться ежедневной влажной уборке с применением моющих и дезинфицирующих средств. Аптеки должны быть обеспечены запасом на 3 дня моющими дезинфицирующими средствами, который рассчитывается с учетом площади обрабатываемых поверхностей, количества обрабатываемого оборудования, наличием хозяйственного инвентаря для обеспечения санитарного режима. Сухая уборка помещений не допустима.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 6.

Тема: *Хранение огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств*

Цели занятия: изучить нормативные документы, регламентирующие порядок хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств в аптечных организациях, требования к помещениям для хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств, регламентированные Приказом МЗ РФ № 260н от 29.04.2025г. «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств для медицинского применения».

Задачи занятия: сформировать профессиональные знания и умения по организации хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств в соответствии с действующей нормативно - правовой документацией.

Вопросы к занятию.

1. Требования к помещениям для хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств в аптечных организациях.

3. Порядок хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств в аптечных организациях.

Вопросы для самоконтроля:

1. Перечислите нормативно - правовые документы, регламентирующие организацию хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств в аптечных организациях.

2. Укажите требования к помещениям хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств в аптечных организациях.

3. Укажите требования к организации хранения огнеопасных лекарственных средств в аптечных организациях, регламентированные Приказом МЗ РФ № 260н от 29.04.2025г. «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств для медицинского применения».

4. Как подразделяются огнеопасные и взрывоопасные вещества?

Информационное обеспечение.

1. Приказ МЗ РФ № 260н от 29.04.2025г. «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств для медицинского применения».

2. Государственная фармакопея Российской Федерации XV издания ОФС.1.1.0010

ЗАДАНИЕ 1. Пользуясь приказом МЗ РФ № 260н от 29.04.2025г. «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств для медицинского применения», установите условия хранения указанных лекарственных средств в зависимости от физических и физико-химических свойств и заполните графы таблицы.

Лекарственное средство	Список (Токсикологическая группа)	Физические и физико-химические свойства	Условия хранения
Спирт этиловый 96 %, субстанция	Ядовитое ЛВ, Списка ядовитых веществ ПП РФ № 964 от 29.12.2007 г., подлежит ПКУ		
Настойка валерианы во флаконах по 25 мл	ЛВ общего списка		
Раствор нитроглицерина, субстанция	Сильнодействующее в-во		
Серебра нитрат, субстанция	Ядовитое ЛВ, , подлежит ПКУ		

ЗАДАНИЕ 2. Пользуясь приказом МЗ РФ № 260н от 29.04.2025г. «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств для медицинского применения», заполните таблицу.

№ п/п	Помещение	Требование к помещению	Влажность	Температурный режим воздуха
	Для хранения взрывоопасных и огнеопасных ЛС			

ЗАДАНИЕ 3. Ознакомиться с инструктажем по охране труда при работе с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями и другими огнеопасными взрывоопасными веществами. Заполнить журнал по охране труда.

ЗАДАНИЕ 4. Ознакомиться с перечнем веществ. С помощью Государственного реестра заполните таблицу

№ п/п	ТН	МНН	Форма выпуска	Дозировка	Условия хранения	ФТГ

ПЕРЕЧЕНЬ ОГНЕОПАСНЫХ И ВЗРЫВООПАСНЫХ ВЕЩЕСТВ
Взрывчатые вещества

1. Нитроглицерин
- Взрывоопасные вещества
- Калия перманганат
2. Серебра нитрат
- Легковоспламеняющиеся вещества
1. Спирт и спиртовые растворы
2. Спиртовые и эфирные настойки
3. Спиртовые и эфирные экстракты
4. Эфир
5. Скипидар
6. Молочная кислота
7. Хлорэтил
8. Коллодий
9. Клеол
10. Жидкость Новикова
11. Органические масла
12. Рентгеновские пленки

Практическая работа № 7

Тема: Хранение иммунобиологических лекарственных препаратов

Цели занятия: сформировать знания об общих требованиях к организации хранения и транспортирования ИЛП на третьем уровне «Холодовой цепи», обобщить и систематизировать знания о требованиях, предъявляемых к помещениям хранения, учету и условиям реализации ИЛП.

Задачи занятия: сформировать профессиональные знания и умения по организации хранения иммунобиологических лекарственных препаратов в соответствии с действующей нормативно - правовой документацией.

Вопросы к занятию.

- . Требования к организации хранения иммунобиологических лекарственных препаратов.
- . Порядок хранения иммунобиологических лекарственных препаратов в аптечных организациях.
- Компоненты «Холодовой цепи».

4. Уровни «Холодовой цепи».

5. Термины и определения.

. Требования к организации хранения и транспортирования ИЛП на третьем уровне «Холодовой цепи».

. Требования к помещениям.

. Учет вакцин

Вопросы для самоконтроля:

какой срок фармработник должен осуществить погрузку и выгрузку термоконтейнеров (холодильных сумок)?

а какой объем не допускается заполнения холодильного оборудования?

возможно ли размещение ИЛП на дверной панели холодильника (в случае использования бытовых холодильников)?

как часто проводят генеральную уборку холодильников?

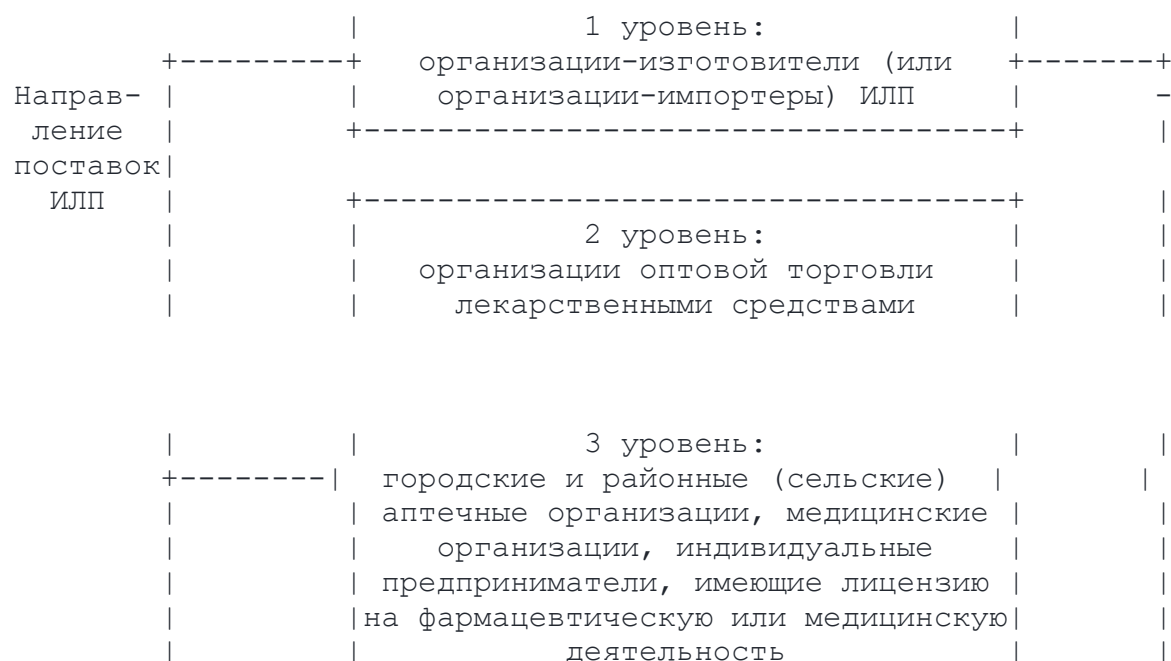
Перечислите уровни «холодовой цепи».

какие требования установлены к хранению и розничной реализации ИЛП?

Информационное обеспечение.

1. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».

Схема уровней «холодовой цепи»



	4 уровень:	
+-----+	медицинские организации или их обособленные подразделения (участковые больницы, амбулатории, поликлиники, родильные дома,	-----+
	иные организации медицинские кабинеты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других организаций, в которых	
	используются ИЛП	

ЗАДАНИЕ 1. Согласно Постановлению от 28.01.2021 № 4, напишите условия транспортирования и хранения иммунобиологических препаратов (глава XLVIII.п. 4252-4255).

ЗАДАНИЕ 2. В соответствии с п. 4256-4259 Постановления № 4 укажите требования к температурному режиму транспортирования и хранения ИЛП.

ЗАДАНИЕ 3. В соответствии с п. 4260-4265 Постановления № 4 укажите требования к оборудованию для «холодовой цепи».

ЗАДАНИЕ 4. В соответствии с п. 4293-4317 Постановления № 4 перечислите требования к оборудованию для хранения ИЛП.

ЗАДАНИЕ 5. В аптеку поступила партия лекарственных препаратов:

Ромашки цветки по 50 г - 200 уп.

Калия перманганат пор. 3 г -50 уп.

Клонидин табл. 0,15 мг № 50 - 100 уп.

«Иммуноглобулин человека против клещевого энцефалита 1 мл № 10 в амп. – 20 уп.

- Табл. Элениум 10 мг № 25 - 20 уп.

Разместите поступившие ЛП на хранение после процедуры приемки и принятия к учету. Данные занесите в таблицу 1.

Таблица 1 – Хранение ЛП

№ п/п	Действие	Содержание действия
	Определить группу ЛП	Посмотреть данные, указанные производителем на упаковке и информацию в соответствующих НД
	Определить условия хранения ЛП в соответствии с указаниями производителя на упаковке	
	Определить параметры влажности	Посмотреть данные, указанные производителем на упаковке и в соответствующем НД

	Определить параметры температуры	Посмотреть данные, указанные производителем на упаковке и интервалы хранения в НД
	Определить световой режим	Посмотреть данные, указанные производителем на упаковке и в НД
	Выбрать место хранения ЛП в соответствии с указаниями производителя на упаковке и организованными местами хранения	
	Принять решение о возможности размещения ЛП на витрине	Посмотреть данные о световом режиме и режиме отпуска. Если ЛП не требует хранения в защищенном от света месте и отпускается без рецепта врача, разместить на витрине после оформления ценником.

Практическая работа № 8

Тема: Хранение лекарственных средств, требующих защиты от действия света и влаги

Цели занятия: сформировать знания об общих требованиях к организации хранения лекарственных средств, требующих защиты от действия света и влаги, обобщить и систематизировать знания о требованиях, предъявляемых к помещениям хранения лекарственных средств, требующих защиты от действия света и влаги.

Задачи занятия: сформировать профессиональные знания и умения по организации хранения лекарственных средств, требующих защиты от действия света и влаги в соответствии с действующей нормативно - правовой документацией.

Вопросы к занятию.

- . Требования к организации хранения лекарственных средств, требующих защиты от действия света и влаги.
- . Требования к помещениям и оборудованию для хранения лекарственных средств.
- 3. Температурные режимы хранения, используемые в Государственной фармакопее XV издания.

Вопросы для самоконтроля:

1. Требования к помещениям хранения в соответствии с нормативными документами (приказ МЗ РФ № 260н).
Общие требования к организации хранения ЛС (основные принципы хранения ЛС).
Классификация лекарственных средств, в зависимости от воздействия на них различных факторов внешней среды.
- . Особенности хранения ЛС, требующих защиты от света и влаги.
5. Перечислите температурные режимы хранения, используемые в Государственной фармакопее XV.

Информационное обеспечение.

Приказ МЗ РФ № 260н от 29.04.2025г. «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств для медицинского применения».

Государственная фармакопея Российской Федерации XV издания
ОФС.1.1.0010.

Государственная фармакопея Российской Федерации XV издания
ОФС.1.1.0011.

ЗАДАНИЕ 1. Пользуясь ОФС.1.1.0011, перечислите общие требования к помещениям для хранения лекарственного растительного сырья и лекарственных растительных препаратов.

ЗАДАНИЕ 2. Перечислите условия, необходимые для хранения лекарственных средств в помещениях (зонах, оборудовании).

ЗАДАНИЕ 3. Решите ситуационные задачи.

Ситуационная задача №1. В аптеку поступили следующие товары: Амоксициллин, таб. 500 мг №20, Элекасол, сбор-порошок №20 - фильтр-пакет (фильтр-пакетик) 2 г №20, Димексид, раствор для наружного применения, флакон 100 мл, раствор йода спиртовой 5% 10 мл, лоринден С мазь 15,0. Вам, как материально ответственному лицу, необходимо разместить полученный товар по местам хранения.

Какими нормативными документами необходимо руководствоваться при организации хранения полученных товаров?

Способы систематизации ЛС при хранении.

К каким группам по условиям хранения относятся эти товары? Как должно быть организовано их хранение? Обоснуйте распределение полученного товара по местам хранения.

Ситуационная задача № 2. В аптеку обратился покупатель с жалобой на качество приобретенного ранее лекарственного средства - мази «Метилурацил». Он утверждает, что товар ненадлежащего качества, так как цвет мази отличается от той, которой он пользовался ранее.

По факту жалобы директор аптеки провела контроль организации хранения данного препарата. Установлено соответствие существующих параметров хранения нормативным требованиям.

Вопросы:

Какие нормативные требования предъявляются к правилам хранения данного товара? Укажите нормативную документацию.

Укажите параметры температурных режимов, организованные в аптеке для хранения лекарственных средств.

. Где можно найти и требования к условиям хранения ЛП?

Ситуационная задача №3. Территориальным органом Росздравнадзора в аптечном пункте проведена плановая проверка, в результате которой выявлено:

- в помещении хранения на полу находилась принятая коробка с товаром без сопроводительных документов;

- выявлены препараты с истекшим сроком годности: Корвалол, капли для приема внутрь, 25 мл, 4 флакона, срок годности «до 02.2025», данные

лекарственные препараты хранились вместе с препаратами, срок годности которых еще не истек;

- не предоставлены паспорта на приборы для регистрации параметров воздуха в помещениях хранения, торговый зал не оснащен приборами для регистрации параметров воздуха.

Вопросы:

Как в аптечной организации должен вестись учет лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности?

. Каковы требования к условиям хранения препаратов с истекшим сроком годности?

. Каким образом осуществляется контроль параметров воздуха в помещениях хранения?

Практическая работа № 9

Тема: Хранение ЛС, подлежащих предметно-количественному учету

Цели занятия: сформировать знания об общих требованиях к организации хранения лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету.

Задачи занятия: сформировать профессиональные знания и умения по организации хранения лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету.

Вопросы к занятию.

1. Требования к организации хранения наркотических средств, психотропных веществ.

2. Хранение лекарственных средств в зависимости от физико-химических свойств и воздействия на них факторов внешней среды: хранение наркотических и психотропных лекарственных средств, требующих защиты от повышенной температуры в аптечных организациях.

1. Правовое регулирование обращения наркотических средств и психотропных веществ на международном уровне.

2. Законодательство РФ, регламентирующее оборот контролируемых групп лекарственных средств. Основные понятия Федерального закона РФ «О наркотических средствах и психотропных веществах».

3. Понятие о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

4. Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ.

5. Меры государственного контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

6. Ассортимент лекарственных средств, включенных в списки наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, сильнодействующих и ядовитых веществ.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каким нормативным документом утвержден Порядок хранения наркотических средств и психотропных веществ?

2. При контроле за деятельностью аптеки было установлено, что раствор омнопона 1% - 1 мл в ампулах хранится в материальной комнате в отдельном металлическом шкафу под замком, а порошок фенobarбитала - в деревянном шкафу под замком. По требованию фармацевта ампулы и порошок выдает в работу заведующая отделом запасов. Будут ли замечания?

3. Каковы специальные требования к хранению наркотических и психотропных лекарственных средств в аптечных организациях?

4. К какой категории по условиям хранения относятся аптечные организации?

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

1. Федеральный Закон от 08.01.1998г. №3-ФЗ О наркотических средствах и психотропных веществах (с изменениями и дополнениями).

Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2022 г. № 809 «О хранении наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров».

Приказ Минздрава России от 26.11.2021 № 1103н «Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических и психотропных лекарственных средств, предназначенных для медицинского применения».

4. Приказ МВД России от 21.07.2017г. №495 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче заключений о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляются деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и внесенных в Список I прекурсоров, и (или) культивирование наркосодержащих растений, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны».

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 апреля 2025 г. № 260н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств для медицинского применения».

Постановление Правительства РФ от 2 июня 2022 г. № 1007 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (с изменениями и дополнениями)».

7. Приказ Минздрава России от 07.09.2016г. № 681н «О перечне должностей фармацевтических и медицинских работников в организациях, которым предоставлено право отпуска наркотических лекарственных препаратов и психотропных лекарственных препаратов физическим лицам».

ЗАДАНИЕ 1. Изучив постановление Правительства РФ от 30 апреля 2022 г. № 809 «О хранении наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», в рабочей тетради письменно ответить на вопросы:

1. В каких помещениях осуществляется хранение наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров?

Какой документ подтверждает соответствие помещения, где осуществляется

деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ установленным требованиям по технической укреплённости?

3. Кто имеет право выдавать заключения о соответствии установленным требованиям объектов и помещений, где осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ?

4. Какой срок действия заключения о соответствии установленным требованиям объектов и помещений, где осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ?

5. На сколько категорий подразделяются помещения для хранения наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров?

6. К какой категории относится помещение хранения НС и ПВ в аптечной организации?

7. Что в аптечной организации относится к местам временного хранения наркотических средств и психотропных веществ?

8. Где в местах временного хранения хранятся наркотические средства и психотропные вещества?

9. В каких размерах нормируются запасы наркотических и психотропных ЛП в аптечных организациях?

Кто в аптеке несет ответственность за организацию хранения наркотических средств и психотропных веществ?

ЗАДАНИЕ 2. Изучив постановление Правительства РФ от 30 апреля 2022 г. № 809 и приказ МЗ РФ от 26.11.2021 № 1103н, установите правила хранения наркотических средств, психотропных веществ, в том числе специальные требования к условиям хранения наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в установленном порядке в качестве лекарственных средств, в аптечных организациях. Определите основное место хранения лекарственных препаратов и заполните таблицу 1.

Таблица 1 – Порядок хранения ЛП

№ п/п	ЛП	Группа ЛС с правовых позиций	ПКУ (да/нет)	Основное место хранения
	Фенобарбитал, табл.100 мг №10 (указание на вторичной упаковке – хранится в прохладном месте)			
	Морфин амп. 1% - 1,0 №5			
	Хлордиазепоксид (Элениум) табл. 10 мг №50			
	Фентанил трансдермальная терапевтическая система 12,5 мкг/час №10			
	Тримеперидин амп. 2% - 1,0 №5			

Основное место хранения ЛП:

- изолированное технически укрепленное помещение 2 категории или помещение хранения?

- сейф или металлический шкаф?

- металлический или деревянный шкаф, опечатываемый в конце рабочего дня?

шкаф или стеллаж?

ЛП - запирающийся холодильник (при 8-150С) или специальная зона в помещении 2 категории, отделенная от основного места хранения металлической решеткой с запирающейся решетчатой дверью?

Практическая работа № 10

Тема: Хранение медицинских изделий

Цели занятия: сформировать знания об общих требованиях к организации хранения медицинских изделий.

Задачи занятия: сформировать профессиональные знания и умения по организации хранения медицинских изделий.

Вопросы к занятию.

1. Требования к устройству и эксплуатации помещений хранения.
2. Общие требования к организации хранения ИМН.
3. Требования, предъявляемые к хранению ИМН.

Хранение резиновых изделий, пластмассовых изделий.

. Хранение перевязочных средств.

Вопросы для самоконтроля:

Особенности хранения изделий медицинского назначения:

- резиновых изделий
- перевязочных средств

вспомогательных материалов.

Какие помещения следует организовать для соблюдения установленных условий хранения медицинских изделий?

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Постановление Правительства РФ от 30.11.2024 № 1684 «Об утверждении Правил государственной регистрации медицинских изделий».

Постановление Правительства РФ от 31 мая 2023 г. № 894 «Об утверждении Правил маркировки отдельных видов медицинских изделий средствами идентификации и особенностях внедрения государственной информационной системы мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, в отношении отдельных видов медицинских изделий».

Постановление Правительства РФ от 10 февраля 2022 г. № 145 «Об утверждении Правил изъятия из обращения и уничтожения фальсифицированных медицинских изделий, недоброкачественных медицинских изделий и контрафактных медицинских изделий».

Приказ Минздрава РФ от 13 ноября 1996 г. № 377 «Об утверждении инструкции по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения».

Приказ Минздрава РФ от 06.06.2012 № 4н «Об утверждении номенклатурной классификации медицинских изделий» (ред. от 24.06.2025).

ЗАДАНИЕ 1. Укажите оптимальные условия хранения резиновых изделий.

ЗАДАНИЕ 2. При проверке правил хранения резиновых изделий в аптеке, фармацевт выявил нарушения правил хранения резиновых рукавичек, которое привело к их затвердению и склеиванию. Какие меры необходимо предпринять для обновления эластичной функции резиновых рукавичек?

ЗАДАНИЕ 3. Решите ситуационную задачу.

Аптечная организация получила от поставщика бинты марлевые медицинские нестерильные 5м×10 см и стерильные 7м×14 см, судна подкладные пластмассовые, грелки резиновые, шприцы медицинские инъекционные одноразовые 2,0 мл.

Ответьте на вопросы:

Как должно быть организовано хранение поступивших товаров в аптеке?

Каковы условия хранения бинтов стерильных и нестерильных в аптечной организации?

Перечислите нормативные документы, регламентирующие организацию хранения медицинских изделий в аптечных организациях.

Тестовые задания для самоконтроля по теме: «Хранение медицинских изделий»

Инструкция. Выберите один правильный ответ.

1. Какой документ из перечисленных является основным, регламентирующим организацию хранения в аптечных учреждениях различных групп изделий медицинского назначения?

Постановление Правительства РФ от 30.11.2024 № 1684.

Приказ Минздрава РФ от 13 ноября 1996 г. № 377.

Постановление Правительства РФ от 31 мая 2023 г. № 894.

Приказ Минздрава РФ от 06.06.2012 № 4н.

. Какие помещения обязательно следует организовать в аптеке для соблюдения установленных условий хранения медицинских изделий?

Помещения для хранения запасов основных групп изделий (резина, перевязочные средства, пластмасса).

Только материальная комната.

Только моечная и дистилляционная.

Только торговый зал и кабинет заведующего.

3. Оптимальная температура для хранения резиновых изделий в аптеке:

1. От +15°C до +25°C.

2. Ниже 0°C.

3. От 0°C до +20°C.

4. От 0°C до +15°C.

4. Какое требование предъявляется к влажности воздуха в помещении для хранения резиновых изделий?

1. Влажность не менее 80%.

Влажность не должна превышать 65%.

не регламентируется.

4. Влажность должна быть 100%.

5. При проверке правил хранения резиновых рукавичек было выявлено их затвердение и склеивание. Какая мера рекомендуется для восстановления эластичности резиновых изделий?

Прогревание в сухожаровом шкафу.

Промывание холодной водой.

Погружение в теплый (40-50°C) 5% раствор аммиака на 15-20 минут с последующим промыванием водой.

4. Обработка этиловым спиртом.

6. Как должны храниться стерильные и нестерильные перевязочные средства (бинты, вата)?

1. Совместно, навалом на поддонах.

Раздельно: стерильные перевязочные средства хранят в заводской упаковке в шкафах, исключающих повреждение, нестерильные — на стеллажах, соблюдая гигиенические нормы.

3. Только в холодильнике.

4. Только в подвальных помещениях.

7. Какие условия необходимо соблюдать при хранении пластмассовых изделий (например, подкладных суден)?

Хранение вдали от отопительных приборов и источников тепла, защита от деформации.

Хранение при отрицательных температурах.

3. Хранение в автоклаве.

Хранение на открытом воздухе под навесом.

8. Что понимается под «изъятием из обращения» медицинских изделий согласно Постановлению Правительства РФ от 10 февраля 2022 г. № 145?

Процедура перемещения товара на другой склад.

Процедура изъятия фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных медицинских изделий с последующим уничтожением.

3. Процедура уценки товара.

Процедура возврата товара поставщику для замены.

9. Какой режим хранения требуется для резиновых грелок и пузырей для льда? В собранном виде (плотно закрытыми), чтобы не попала пыль.

Хранить слегка надутыми (воздухом) или наполненными водой, во избежание слипания стенок.

Хранить в свернутом виде, перевязанными шпагатом.

Хранить только в подвешенном состоянии.

10. На каком расстоянии от пола и отопительных приборов рекомендуется размещать стеллажи и шкафы для хранения медицинских изделий?

1. Вплотную к полу и стенам.

На расстоянии не менее 0,5 м от стен и 0,25 м от пола.

3. На расстоянии 1 м от потолка.

Расстояние не нормируется.

Ключ к тесту (ответы):

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 11

Тема: Документальное оформление операций с товарами аптечного ассортимента

Цели занятия:

систематизировать знания о видах первичной учетной документации, используемой в аптечных организациях;

- сформировать практические навыки правильного заполнения и проверки документов, сопровождающих движение товара (приход, хранение, реализация, списание);

научиться выявлять и исправлять ошибки в документальном оформлении товарных операций.

Задачи занятия:

- изучить перечень обязательных реквизитов первичных учетных документов;

- освоить порядок заполнения товарного отчета материально ответственного лица.

- научиться оформлять акты на списание товара (порча, брак, истечение срока годности);

- отработать навыки работы с документами по возврату товара поставщику;

- закрепить знания о документальном оформлении рецептов и требований медицинских организаций.

Вопросы для самоподготовки.

Что относится к первичной учетной документации в аптеке? Каково ее значение?

Перечислите обязательные реквизиты первичного учетного документа (согласно Ф3-402 «О бухгалтерском учете»).

Какие документы оформляются при поступлении товара в аптеку? (товарная накладная, счет-фактура, УПД).

Для чего предназначен и как заполняется «Журнал регистрации параметров воздуха»?

Какие документы подтверждают качество поступивших лекарственных средств?

Каков порядок оформления возврата товара поставщику?

На основании каких документов производится списание товара? Что такое «Акт о порче, бое, браке»?

Какова форма и порядок заполнения товарного отчета (форма № АП-25)?

Какие требования предъявляются к оформлению рецептов и требований-накладных медицинских организаций?

Каков порядок хранения документов строгой отчетности (рецепты на наркотические средства, льготные рецепты) в аптеке?

Вопросы для самоконтроля.

Каковы последствия отсутствия подписи материально ответственного лица в товарном отчете?

В каких случаях составляется акт по форме ТОРГ-2?

Какие реквизиты являются обязательными для первичного учетного документа?

В чем отличие списания товара на бой от списания товара с истекшим сроком годности? Куда относятся эти потери?

Какой максимальный срок хранения рецептов на наркотические и психотропные вещества в аптеке?

Какие данные обязательно должны быть внесены в требование-накладную медицинской организации?

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Федеральный закон от 06.12.2011 (ред. от 15.12.2025) № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Приказ Минздрава России от 07.03.2025 № 100н «Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов...».

Приказ Минфина РФ от 13.01.2023 № 4Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация».

Формы первичной учетной документации: Товарный отчет (АП-25), Акт о порче, бое, браке (АП-27), Журнал учета температуры и влажности, Реестр рецептов.

ЗАДАНИЕ 1. Заполнение товарного отчета (форма № АП-25)

Исходные данные: Остаток товара на начало дня - 150 000 руб. За день поступило товара от поставщика ЗАО «ФармЛогистик» по накладной № 2145 на сумму 75 000 руб. (в т.ч. НДС 10%). Выручка от розничной продажи за день составила 45 000 руб. Отпущено по требованиям-накладным в стационар на сумму 12 000 руб. Остаток на конец дня рассчитать.

Задание: Заполнить бланк товарного отчета, указав все приходные и расходные документы. Рассчитать итоговый остаток.

ЗАДАНИЕ 2. Оформление приходных документов.

Исходные данные: В аптеку поступила партия товара: 50 упаковок «Парацетамол 500 мг №10» по цене 15 руб. (производитель ООО «Фармстандарт»), 20 флаконов «Йода раствор спиртовой 5% - 10 мл» по цене 25 руб. Поставщик ООО «Медикал Групп» предъявил счет-фактуру № 876 от 24.02.2026 и сертификаты соответствия.

Задание. Проверить наличие всех сопроводительных документов. Заполнить приходную часть товарного отдела (журнала). Сделать отметку в

«Журнале регистрации параметров воздуха» о соответствии условий транспортировки.

ЗАДАНИЕ 3. Списание товара (Акт о порче, бое, браке - форма № АП-

Исходные данные. При проведении инвентаризации выявлен бой: 2 флакона спиртового раствора (бой при падении с витрины). Обнаружен просроченный лекарственный препарат: 3 упаковки «Супрастин таб. 25 мг №20» с истекшим сроком годности (срок годности истек 01.02.2026). Составлена комиссия: зав. аптекой, фармацевт, бухгалтер.

Задание. Составить Акт о порче, бое, браке. Указать причины списания, источник отнесения потерь (за счет аптеки или виновного лица). Рассчитать общую сумму ущерба.

ЗАДАНИЕ 4. Возврат товара поставщику.

Исходные данные. При приемке товара от ООО «Фарм-Трейд» обнаружено несоответствие количества (вместо заказанных 10 ингаляторов поступило 8) и истечение срока годности у 5 упаковок «АЦЦ 200 мг №20» (срок годности истекает через 2 месяца, что недопустимо по условиям договора поставки).

Задание. Составить претензионное письмо поставщику. Оформить товарную накладную на возврат (с пометкой «Возврат») и Акт об установленном расхождении по количеству и качеству (форма ТОРГ-2). Указать правильный порядок действий: принять товар на ответственное хранение до решения вопроса.

ЗАДАНИЕ 5. Работа с рецептами и требованиями медицинских организаций.

Исходные данные.

Поступил рецепт на льготное получение «Инсулин гларгин 100 ЕД/мл 3 мл №5» для пациента Петрова И.И. Выписано правильно, есть печать и подпись врача, рецепт действителен в течение 90 дней.

Поступило требование-накладная № 158 от ГБУЗ «Городская больница № 2» на получение 200 флаконов «Натрия хлорид 0,9% 200 мл» и 50 упаковок «Цефтриаксон 1,0 г». Требование подписано главным врачом и главным бухгалтером, заверено печатью.

Задание. Проверить правильность оформления рецепта и требования. Заполнить обратную сторону требования-накладной (отпущено, серия, срок годности, цена, сумма). Оформить реестр рецептов (льготных) для последующей передачи в уполномоченный орган.

ЗАДАНИЕ 6. Заполнение «Журнала регистрации параметров воздуха».

Исходные данные. В торговом зале и материальной комнате ежедневно фиксируются показания термометра и гигрометра. 25.02.2026: температура в торговом зале +21°C, влажность 52%; в материальной комнате +18°C, влажность 48% (для лекарств, требующих хранения в прохладном месте). Все показатели в пределах нормы.

Задание. Внести записи в журнал учета температуры и влажности за текущую дату.

Практическая работа № 12

Тема: Задачи и функции маркетинга

Цели занятия: сформировать знания о задачах, видах и формах фармацевтической информации о лекарственных препаратах, требованиях к содержанию информации о лекарственных средствах, законодательных требованиях и ограничениях рекламы лекарственных средств.

Задачи занятия: студент должен уметь определять содержание и источники официальной информации о лекарственных средствах, предоставлять необходимую информацию о лекарственных средствах населению и медицинским работникам, определять информационные потребности специалистов аптечных и медицинских организаций, оценивать соответствие рекламных сообщений о лекарственных средствах требованиям законодательства Российской Федерации.

Вопросы к занятию.

1. Маркетинг, его виды.

Цель, задачи и функции маркетинга.

Маркетинговые исследования и маркетинговая информация.

Формы продвижения товаров аптечного ассортимента.

. Информационная политика аптеки, обеспечивающая сбыт фармацевтических товаров. Основные виды информации.

. Требования к фармацевтической информации, направления фармацевтической информации.

. Методы и каналы распространения фармацевтической информации, нормативные документы.

. Фармацевтическая информация на уровне отдельной фармацевтической организации. Обязательные сведения, предоставляемые покупателям аптек, информация, размещаемая в торговых залах аптек. Профессиональные функции фармацевта по консультированию пациента.

. Понятие о рекламе, нормативные документы.

. Модель воздействия рекламы на покупателя. Стадии деятельности по рекламированию фармацевтического товара.

11. Классификация рекламных средств, используемых фармацевтическими организациями.

12. Виды рекламы. Формы рекламы.

. Создание образа покупателя. Виды воздействия рекламы на потребителя.

. Структура рекламного печатного обращения.

. Аргументы рекламных сообщений. Рекламные приемы. Оформительские приемы печатной рекламы

. Определение эффективности рекламных мероприятий.

Вопросы для самоконтроля:

1. Фармацевтическая информация, структура, методы и формы.

2. Структура фармацевтической информации для населения, медицинских и фармацевтических работников. Особенности организации фармацевтической информации для и специалистов.

Задачи и функции информационных центров на региональном уровне.

5. Методы изучения информационных потребностей специалистов отрасли. Структура анкеты или интервью по вопросам фармацевтической информации.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

. Федеральный закон Российской Федерации от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».

2. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ (ред. от Закон РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от

Постановления Правительства РФ от 31 декабря 2020 г. № 2463 «Об утверждении Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование потребителя о безвозмездном предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Приказ МЗ РФ от 26 марта 2001 г. № 88 «Государственный информационный стандарт лекарственного средства. Основные положения»

ЗАДАНИЕ 1. Решить ситуационную задачу.

Фармацевтическому работнику необходимо провести обзор нормативных документов, регламентирующих деятельность в области рекламы и информации фармацевтических товаров. Для составления обзора необходимо ознакомиться с извлечениями из законов о «Об обращении лекарственных средств» и «О рекламе», заполнить аналитические таблицы 1-2.

Таблица 1 - Особенности распространения информации о лекарственных средствах рецептурного и безрецептурного отпуска

№ п/п	Группа лекарственных средств	Особенности распространения информации об отдельных группах препаратов
	ЛС, отпускаемые без рецепта врача	
	ЛС, отпускаемые по рецепту врача	

Федеральный закон Российской Федерации от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».

Статья 67. Информация о лекарственных препаратах.

1. Информация о лекарственных препаратах, отпускаемых по рецепту на лекарственный препарат, должна содержаться только в специализированных изданиях, предназначенных для медицинских, фармацевтических,

ветеринарных работников. Информация о лекарственных препаратах для специалистов в области обращения лекарственных средств может содержаться в монографиях, справочниках, научных статьях, в докладах на конгрессах, конференциях, симпозиумах, научных советах, а также в инструкциях по применению лекарственных препаратов.

2. Информация о лекарственных препаратах, отпускаемых без рецепта на лекарственный препарат, может содержаться в публикациях и объявлениях средств массовой информации, специализированных и общих печатных изданиях, инструкциях по применению лекарственных препаратов, иных изданиях субъектов обращения лекарственных средств. Рекламные материалы о лекарственном препарате, отпускаемом без рецепта на лекарственный препарат, должны соответствовать инструкции по применению лекарственного препарата.

3. Допускается использование любых материальных носителей, позволяющих хранить, передавать и использовать информацию о лекарственных препаратах без ее искажения.

Таблица 2 - Характеристика недопустимой рекламы

Вид недопустимой рекламы	Положения вида недопустимой рекламы
Недобросовестная реклама	
2. Недостоверная реклама	

ЗАДАНИЕ 2. В рекламных средствах используются ряд приемов воздействия на потребителя, часть из них является недопустимой по отношению к рекламированию лекарственных средств. Познакомиться с данными об особенностях рекламы лекарственных средств, выявить недопустимые приемы и заполнить таблицу 3.

Таблица 3 - Виды недопустимой информации в рекламе лекарственных средств

№ п/п	Рекламные приемы	Допустимость приема
	Обращение к целевой возрастной группе потребителей	
	Выражение благодарности физическим лицам	
	Аргументы, связанные с испытанием каких-либо товаров	
	Привлечение потребителей к самостоятельному выбору и использованию каких-либо товаров	

	Гарантирование свойств и качества товара его происхождением	
--	---	--

Извлечение из Федерального закона РФ от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

Статья 24. Реклама лекарственных средств, медицинской техники, изделий медицинского назначения и медицинских услуг, в том числе методов лечения.

1. Реклама лекарственных средств не должна:
 - 1) обращаться к несовершеннолетним;
 - 2) содержать ссылки на конкретные случаи излечения от заболеваний, улучшения состояния здоровья человека в результате применения объекта рекламирования;
 - 3) содержать выражение благодарности физическими лицами в связи с использованием объекта рекламирования;
 - 4) создавать представление о преимуществах объекта рекламирования путем ссылки на факт проведения исследований, обязательных для государственной регистрации объекта рекламирования;
 - 5) содержать утверждения или предположения о наличии у потребителей рекламы тех или иных заболеваний либо расстройств здоровья;
 - 6) способствовать созданию у здорового человека впечатления о необходимости применения объекта рекламирования;
 - 7) создавать впечатление ненужности обращения к врачу;
 - 8) гарантировать положительное действие объекта рекламирования, его безопасность, эффективность и отсутствие побочных действий;
 - 9) представлять объект рекламирования в качестве биологически активной добавки и пищевой добавки или иного не являющегося лекарственным средством товара;
 - 0) содержать утверждения о том, что безопасность и (или) эффективность объекта рекламирования гарантированы его естественным происхождением.

Практическая работа № 13

Тема: Анализ спроса и предложения на фармацевтическом рынке

Цели занятия: изучить факторы, влияющие на потребление лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

Задачи занятия: сформировать умения анализировать, сравнивать, обобщать; формирование умений объяснять факты на основе причинно-следственных связей, закономерностей.

Вопросы к занятию.

Анализ спроса на товары аптечного ассортимента.

Цифровые инструменты анализа спроса.

Влияние спроса на ассортимент в аптеке.

Управление аптечным спросом.

5. Как работать с неудовлетворенным спросом? Работа с «тихим» неудовлетворенным спросом.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Анализ спроса на товары аптечного ассортимента

Изучение спроса помогает руководству аптеки соотнести текущее состояние уровня продаж фактическому спросу, определить потенциальные изменения показателей спроса в ближайшее время и выявить меры, которые стоит предпринять с учетом этой информации.

Низкий уровень продаж при высоком спросе может говорить о плохой выкладке товара на витрине, отсутствии предложения со стороны фармацевтических работников и других моментах, исправление которых поможет увеличить прибыльность аптеки. Анализ будущего спроса позволит заранее подготовиться к увеличению востребованности отдельных товарных позиций или наоборот, уменьшить объем закупок неходовых товаров.

Пример: в ходе анализа спроса руководитель выявил высокую потребность покупателей в леденцах от кашля N, которые были плохо представлены в аптеке - были размещены на витринах в «холодных» зонах, фармацевты не предлагали их посетителям. Были выполнены изменения: препарат дополнительно разместили в прикассовой зоне, сотрудники первого стола стали их чаще предлагать при запросах «чего-нибудь от кашля».

Анализ спроса в аптеках обычно производится двумя способами.

Первый - объективный анализ. Метод предполагает изучение структуры ассортимента рынка в городе, в котором находится аптека. Для этого, например, проводится «перекрестный анализ» прайс-листов нескольких наиболее крупных поставщиков товаров аптечного ассортимента. Если какие-то позиции встречаются сразу в нескольких прайсах, их следует пометить лидирующими.

Пример: руководитель запросил прайсы нескольких поставщиков и, проанализировав позиции, выявил несколько препаратов от простуды, которые были представлены у всех поставщиков, но отсутствовали в ассортименте аптеки. После изучения журнала дефектуры было определено, что эти позиции посетители спрашивали неоднократно.

Следующим шагом объективного анализа выступает изучение потребности покупателей. Для этого необходимо заранее наладить учет остатков товаров по номенклатуре. При расчёте потребности оценивается фактическое потребление товара, определяются закономерности спроса с учетом факторов, которые оказывают влияние на потребление.

В ходе анализа часто выявляются позиции с повышенным спросом, которые можно добавить в список товарных позиций.

Пример: руководитель изучил учет остатков и количество проданных позиций за весенний период прошлого года, определив наиболее ходовые сезонные товары, в число которых входили антигистаминные препараты. Ожидая повышенный спрос, их заказали в увеличенном количестве.

Второй - дефектурный журнал. Это вспомогательный метод, который позволяет выявить активный спрос - товары, которые покупатели спрашивают

у фармацевтических работников. Однако он не позволяет учесть мнение посетителей аптеки, которые самостоятельно изучают витрины и уходят без обращения к сотрудникам первого стола, не обнаружив нужный товар.

В дефектурном журнале фармацевты фиксируют закончившиеся товарные позиции, а также товары, о которых спрашивали посетители, но которых не было в ассортименте.

Цифровые инструменты анализа спроса

Современные аптечные сети все чаще переходят от ручного учета к автоматизированным системам, которые позволяют отслеживать и прогнозировать спрос в режиме реального времени. Такие цифровые решения помогают не только ускорить работу, но и значительно снизить риск дефектуры или избыточных запасов.

Большинство программных комплексов для аптек - например, «1С:Аптека», «Аптека-2000», «М-Аптека» - интегрированы с системами учёта поставок, кассовым оборудованием и базами данных поставщиков. Это позволяет формировать отчёты по продажам и остаткам автоматически, без трудоемкой ручной обработки.

На основе этих данных можно оперативно проводить ABC/XYZ-анализ, выявить лидирующие позиции, отслеживать сезонные колебания и прогнозировать объемы заказов.

ABC/XYZ-анализ - это метод, который помогает упорядочить ассортимент по степени важности и предсказуемости спроса. Он позволяет сосредоточить ресурсы на ключевых товарных позициях, оптимизировать закупки и минимизировать затраты на хранение.

Отдельные решения оснащены функциями интеллектуального заказа: система сама рассчитывает потребность по каждой позиции с учетом динамики продаж, срока годности, предстоящих сезонных пиков и даже рекламных кампаний. Это особенно важно для высокооборотных товаров.

Использование цифровых инструментов также упрощает управление ассортиментом сети: данные из всех аптек собираются в единую базу, что позволяет анализировать спрос по конкретным регионам, сравнивать показатели и корректировать закупки точно, а не «по средним».

Влияние спроса на ассортимент в аптеке

Спрос покупателей должен напрямую влиять на ассортимент - так аптека сможет внедрять наиболее ходовые и прибыльные позиции, уменьшая риск появления неходовых товаров.

Самая специфическая группа аптечных товаров - лекарственные препараты. Спрос на них зависит от общей заболеваемости, различных сезонных болезней. Потребление лекарств опирается и на уровень образованности населения. Это особенно заметно при реализации препаратов для профилактики различных болезней.

При этом необходимо учитывать специфику ассортиментной политики исходя из типа аптеки, который тоже влияет на спрос.

Спальная аптека. Ассортимент напрямую зависит от целевой аудитории аптеки - местных клиентов. Если аптека находится в новом районе, скорее

всего среди покупателей будет больше молодежи и молодых семей. В более старых спальных районах живёт больше пенсионеров, для которых важны недорогие и доступные товары. Чтобы снизить риск «затоваривания» стоит ограничить ассортимент в пределах 2 000 наиболее ходовых товаров, из которых на дорогостоящие позиции приходится не больше 20% всех позиций, а на парафармацию около 20-30%.

Аптека с высокой проходимостью. В таких аптечных организациях количество уникальных посетителей может достигать нескольких десятков тысяч человек в месяц, при этом спрос может быть самым разным. Покупатели более требовательны к разнообразию ассортимента, менее чувствительны к ценам и чаще готовы совершать незапланированные покупки. Ассортимент в проходных аптеках может включать более 3 000 позиций, из которых 30% общего оборота приходится на дорогостоящие товары, парафармации - 30%,

д

е Аптека самообслуживания. Это формат аптечной организации, где значительная часть ассортимента представлена на открытых витринах, доступных для самостоятельного выбора покупателями. Фармацевты при этом консультируют клиентов, отпускают рецептурные препараты и контролируют качество обслуживания.

е В зависимости от расположения точки, внедрение открытой выкладки может увеличить уровень продаж на 10-15%. В такой аптеке посетители часто покупают детские товары, косметику, средства личной гигиены. При этом необходимо обратить внимание на уровень проходимости аптеки и ее расположение - это вносит коррективы в ассортимент. Более подробно особенности открытой выкладки мы рассмотрели в статье «Открытая выкладка в аптеке».

ы Сезонные колебания спроса еще один важный фактор, влияющий на формирование аптечного ассортимента. Знание того, какие товары востребованы в определенные месяцы, позволяет заранее подготовить складские запасы, организовать правильную выкладку и своевременно запустить маркетинговые активности.

Спрос в аптеке меняется в течение года под влиянием сезонных заболеваний, климатических условий, праздников и особенностей образа жизни покупателей. Знание этих закономерностей позволяет не только избежать дефицита популярных позиций, но и увеличить продажи за счет своевременных акций, кросс-продаж и целевых предложений.

ЗАДАНИЕ 1. Заполните таблицу

Месяц	Основные товарные группы с повышенным спросом	Причины роста спроса
Январь	Противовирусные средства, витамины С и D, иммуномодуляторы, спреи для горла, сосудосуживающие спреи	Пик ОРВИ и гриппа, дефицит витаминов после зимы
Февраль		
Март		
Апрель		

Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

Управление аптечным спросом

Фармацевтические рекомендации оказывают влияние на спрос. Наличие четких рекомендаций помогает фармацевтам регулировать спрос. При их создании следует:

подготовить списки товаров для рекомендаций и внести их в рабочие программы фармацевтов;

информацию о списках донести до работников первого стола;

сделать списки централизованными для всех аптек сети, относящихся к конкретной категории (спальные, проходные и так далее).

Самым простым вариантом является подготовка списка товаров, которые не зависят от потребителей. В список могут быть включены наименования из одних товарных групп, и могут отсутствовать позиции из других. Как правило, такой список не основан на общей логике, поэтому его сложно запомнить. Например, в список приоритетных позиций можно внести товары из плана по продажам.

Более удобный вариант списка предполагает включение 2-3 безрецептурных лекарств из каждой потребительской группы и 2-3 рецептурных средства с одним МНН. Для составления такого списка нужно:

определить 2-3 наиболее прибыльных позиции из разных ценовых сегментов для каждой группы товаров;

проинформировать фармацевтов о необходимости рекомендовать не самые дорогостоящие товары, а наиболее доходные наименования;

определить индивидуальные планы продаж для каждого сотрудника первого стола.

Как работать с неудовлетворенным спросом?

Спрос будет полезно измерять для определения степени его удовлетворения аптекой. Для этого нужно рассчитать объем реализованного и неудовлетворенного спроса, а также величину замен и отказов. При этом следует уделить внимание причинам неудовлетворенного спроса. Чаще всего встречается две причины:

дефектура позиции из-за несвоевременной подачи заказа, ошибках количества позиций или отсутствия товара у поставщика;

отказ от покупки посетителем из-за высокой стоимости товара.

Поиск причины поможет провести оптимизацию управленческих решений в дальнейшем. Для исключения дефектуры следует провести анализ динамики поставок, реализации и остатков каждой товарной позиции по группам товаров. Оценка соотношения темпов продаж и поставок позволит

обеспечить необходимый объем ассортимента всеми товарными группами. При этом следует обеспечить более высокий темп поставок, чтобы минимизировать риск неудовлетворённого спроса. Особый акцент следует поставить на товары повседневного спроса.

Работа с «тихим» неудовлетворенным спросом

Тихий неудовлетворенный спрос - это ситуация, когда покупатель не находит нужный товар в аптеке, но не обращается к фармацевту и уходит, не совершив покупку. В отличие от зафиксированной дефектуры, такие случаи не отражаются в журналах и остаются незамеченными, хотя могут составлять значительную долю упущенной выручки.

Как выявить тихий спрос?

Анализ покупательского поведения с помощью камер видеонаблюдения и тепловых карт (heat map) витрин - помогает понять, к каким полкам чаще подходят покупатели и где интерес не переходит в покупку.

Онлайн-опросы и анкетирование через сайт или мобильное приложение аптеки - возможность выяснить, какие товары клиенты хотели бы видеть в ассортименте.

Анализ отказов на кассе - фиксация ситуаций, когда покупатель отказывается от всей покупки или отдельных позиций.

Как минимизировать тихий спрос?

Регулярная проверка выкладки - популярные позиции должны находиться в «горячих зонах» (уровень глаз, прикассовая зона).

Своевременное пополнение запасов - автоматизированные системы учета остатков помогут прогнозировать дефицит до его возникновения.

Обучение фармацевтов навыкам проактивных рекомендаций - при отсутствии нужного товара предложить аналог с тем же МНН или близким эффектом.

Интерактивная навигация в аптеке - электронные табло или указатели, помогающие быстрее найти нужный раздел.

Работа с тихим неудовлетворенным спросом требует сочетания технологий (видеоаналитика, автоматизированный учет) и грамотной работы персонала. Выявив такие ситуации, аптека получает возможность не только увеличить оборот, но и улучшить клиентский опыт, формируя лояльность покупателей.

Практическая работа № 14

Тема: Потребность в лекарственных препаратах

Цели занятия: изучить факторы, влияющие на потребление лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

Задачи занятия: научиться определять потребности в лекарственных средствах.

Вопросы к занятию.

Виды спроса и их определение.

Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент.
Оценка эффективности ассортиментной политики.

3. Факторы, влияющие на спрос.

Закон спроса и предложения.

5. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов.

6. Классификация и виды спроса на лекарственные препараты.

Определение потребности в лекарственных препаратах:

- потребление которых нормируется;
- специфического действия;
- широкого спектра действия.

8. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».

ЗАДАНИЕ 1. Факторы, определяющие спрос на лекарственные препараты. Соедините стрелками название групп факторов и примеры.

Группы факторов	Пример
А Социально - демографические	Способ лечения (амбулаторно, стационарно)
	Частота посещения аптеки
Б Медицинские	Доход семьи
	Отношение к уровню обслуживанию в аптеке
В Фармацевтические	Расходы домохозяйства на лекарственные препараты
	Возраст
Г Экономические	Заболевание
	Отношение к месту производства ЛП (отечественные, импортные)
Д Поведенческие	Семейное положение
	Выбор аптеки

ЗАДАНИЕ 2. Виды спроса, с точки зрения степени его удовлетворения. Соедините стрелками вид спроса и его определение.

Спрос	Определение
Действительный	Приобретение и фактическое потребление лекарственного препарата
Реализованный	В случае отсутствия необходимого ЛП отказ потребителя приобретать другой ЛП
Неудовлетворенный	Реальные запросы потребителей лекарственных препаратов
Неудовлетворенный реальный	Разница между действительным и реализованным спросом
Неудовлетворенный скрытый	В случае отсутствия необходимого ЛП отпуск другого ЛП, имеющего такое же МНН (осуществление синонимической замены)

ЗАДАНИЕ 3. Подберите факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов (подберите пары):

1. Факторы, повышающие потребление лекарственных препаратов
 2. Факторы, понижающие потребление ЛП
 3. Качественные факторы.
- А - Улучшение жилищных и трудовых условий;
 Б - Форма проявления потребности;
 В - Формы заболевания;
 Г - Сокращение общей заболеваемости;
 Д - Квалификация мед. и фарм. персонала;
 Е - Рост населения;
 Ж - Рост числа поликлиник, врачей.

ЗАДАНИЕ 4. Взаимосвязь понятий потребность в товарах аптечного ассортимента, спрос и потребление. Соедините стрелками понятие и его содержание, а также соответствующий пример.

Понятие	Содержание	Пример
ПОТРЕБНОСТЬ	Процесс приобретения товаров аптечного ассортимента	Человек идет в аптеку и приобретает кагоцел, таб., по 12мг № 10.
СПРОС	Необходимость в товарах аптечного ассортимента	Из своего бюджета человек выделяет 300 руб. на приобретение ЛП для целей профилактики.
ПОТРЕБЛЕНИЕ	Потребность в товарах аптечного ассортимента, обеспеченная деньгами	Во время эпидемии гриппа некий человек считает, что необходимо принимать противовирусные ЛП в профилактических целях

ЗАДАНИЕ 5. Установите соответствие: Сущность эластичного и неэластичного спроса:

Понятие	Определение
эластичный спрос	а) спрос, имеющий тенденцию оставаться неизменным при изменении цены на товар;
неэластичный спрос	б) спрос, имеющий тенденцию к изменению при изменении цены на товар.

Практическая работа № 15

Тема: Основные экономические показатели деятельности аптеки

Цели занятия: изучить основные экономические показатели деятельности аптек.

Задачи занятия: научиться оформлять документы первичного учета, участвовать в формировании ценовой политики.

Вопросы к занятию.

1. Этапы прогноза.
2. Прогнозирование товарооборота по составным частям.
3. Основные экономические показатели аптечных организаций: прибыль, рентабельность, товарооборот, др.

ЗАДАНИЕ 1. Дайте определения основных экономических показателей деятельности аптеки:

Темп роста	
Товарооборот	
Факторы, повышающие объем продаж	
Факторы, сдерживающие рост объема продаж	
Валовая прибыль (торговые наложения)	
Уровень валовой прибыли (торговая маржа)	
Товарные запасы	
Норматив товарных запасов	
Издержки обращения	
Уровень издержек	

ЗАДАНИЕ 2. Решение ситуационных задач

1. В плановом периоде прогнозируемый уровень валового дохода равен 31,5%; уровень издержек обращения - 21,75%. При прогнозе товарооборот составил 990 тыс. руб. Определить сумму прибыли и рентабельности.

2. Рассчитать прибыль и рентабельность, если ТО для населения 450,000, ТО для МО - 300,000 руб. Сумма торговых наложений (ВП) - 154,000 руб., издержки обращения 115,000 руб.

3. Рассчитать валовую прибыль и уровень торговых наложений, если ТО

ЗАДАНИЕ 3. Анализ товарооборачиваемости

Условие. Товарооборот аптеки за квартал составил 2 700 000 руб. Средний товарный запас за этот период - 450 000 руб.

Рассчитайте:

Скорость товарооборота (коэффициент оборачиваемости) в раз.

Время обращения товарных запасов (в днях), если в квартале 90 дней.

Сделайте вывод: эффективно ли используются товарные запасы, если нормативный показатель оборачиваемости для данного типа аптеки составляет 80 дней.

ЗАДАНИЕ 4. Определение точки безубыточности

Условие. Аптека планирует начать продажу нового безрецептурного препарата. Закупочная цена одной упаковки - 250 руб. Торговая наценка аптеки (обучение персонала, размещение на витрине и пр.), составляют 12 000 руб. в месяц.

а

Рассчитайте:

Розничную цену одной упаковки.

с

о

с

т

а

Сколько упаковок необходимо продать в месяц, чтобы покрыть постоянные затраты (точку безубыточности в натуральном выражении)?

Какой товарооборот (в рублях) должен быть по этому препарату для достижения безубыточности?

ЗАДАНИЕ 5. Формирование цен на ЖНВЛП

Условие. В аптеку поступил препарат, входящий в перечень Жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (ЖНВЛП). Фактическая отпускная цена производителя (без НДС) составляет 180 руб. Предельная оптовая надбавка в регионе - 12%, предельная розничная надбавка

Рассчитайте:

Оптовую цену организации (цену, по которой аптека может приобрести препарат у дистрибьютора с учетом оптовой надбавки).

Предельную розничную цену на препарат (цену в аптеке).

Заполните протокол согласования цен поставки (упрощенная форма) для данного препарата, указав все составляющие.

ЗАДАНИЕ 6. Заполнение первичного документа (Требование-накладная)

Ситуация. Отделение больницы (МО) выписало требование-накладную на получение из аптеки следующих товаров:

Анальгин 50% - 2,0 №10 (ампулы) - 20 упаковок.

Вата гигроскопическая нестерильная 250 г - 5 пачек.

Бинт стерильный 7 м х 14 см - 15 штук.

Задание:

Используя условные цены (укажите их самостоятельно, соблюдая логику), оформите «Требование-накладную» (форма № М-11 или аналогичная) от имени аптеки.

Рассчитайте общую сумму отпуска, укажите НДС (предположим, 10%), итоговую сумму к оплате.

Перечислите реквизиты, которые являются обязательными для данного документа.

ЗАДАНИЕ 7. Экономический анализ (ситуационная задача)

Ситуация. В аптеке за прошедший год товарооборот вырос на 15%, валовая прибыль увеличилась на 12%, а издержки обращения выросли на 20%.

Вопросы для анализа:

Как изменилась чистая прибыль аптеки (увеличилась или уменьшилась)?

Почему рост издержек может опережать рост товарооборота? Назовите возможные причины (не менее трех).

Что в данном случае произошло с показателем рентабельности? Ответ обоснуйте.

ЗАДАНИЕ 8. Тестовые вопросы для самоконтроля

Выберите правильный ответ:

Что такое товарооборот аптеки?

а) Выручка от продажи всех товаров за определенный период.

- б) Себестоимость проданных товаров.
- в) Сумма торговых наложений.
- г) Остаток товаров на конец периода.

Что относится к издержкам обращения аптеки?

- а) Заработная плата персонала, аренда, коммунальные платежи.
- б) Стоимость закупленных товаров.
- в) Прибыль от продаж.
- г) НДС к уплате в бюджет.

Как рассчитать рентабельность продаж?

- а) Отношение прибыли к товарообороту.
- б) Отношение товарооборота к прибыли.
- в) Отношение издержек к товарообороту.
- г) Отношение валовой прибыли к издержкам.

Какой документ является первичным при отпуске товаров из аптеки отделениям медицинских организаций?

- а) Товарный чек.
- б) Кассовый чек.
- в) Требование-накладная.
- г) Счет-фактура.

Если уровень валового дохода (торговая маржа) составляет 30%, а уровень издержек - 25%, то уровень рентабельности равен:

- а) 55%
- б) 5%
- в) 120%
- г) 1,2%

6. Что понимается под «нормативом товарных запасов» в аптеке?

- а) Максимально допустимый объем запасов на конец года.
- б) Оптимальный размер запасов, обеспечивающий бесперебойную продажу при минимальных затратах.
- в) Обязательный ассортиментный минимум.
- г) Фактическое наличие товаров на складе.

7. Какие факторы могут повысить объем продаж (товарооборот) аптеки?

- а) Увеличение торговой наценки на все товары.
- б) Расширение ассортимента, удобное расположение, реклама.
- в) Сокращение времени работы аптеки.
- г) Уменьшение числа сотрудников.

8. Как рассчитать уровень издержек обращения (в процентах)?

- а) $\text{Отношение суммы издержек к товарообороту} \times 100\%$.
- б) $\text{Отношение товарооборота к сумме издержек} \times 100\%$.
- в) $\text{Отношение прибыли к издержкам} \times 100\%$.
- г) $\text{Отношение издержек к валовой прибыли} \times 100\%$.

9. На какой максимальный срок может устанавливаться торговая надбавка на ЖНВЛП в соответствии с государственным регулированием?

- а) Надбавка не ограничена по сроку, но ограничена по размеру.
- б) Надбавка устанавливается ежеквартально.

в) Надбавка устанавливается ежегодно.

г) Надбавка устанавливается на срок действия регистрационного удостоверения.

10. Что такое точка безубыточности аптеки?

а) Объём продаж, при котором аптека не получает прибыли, но и не несёт убытков.

б) Минимальная торговая наценка, позволяющая покрыть издержки.

в) Максимально допустимый уровень издержек.

г) Показатель эффективности использования основных средств.

Ключ к тесту

а
а
в
а
б
б
б
а
а
а
а

Пример решения задач из задания 2

Задача 1:

Уровень валового дохода (ВД) = 31,5% от товарооборота (ТО).

Сумма ВД = $990\,000 * 0,315 = 311\,850$ руб.

Уровень издержек (ИО) = 21,75% от ТО.

Сумма ИО = $990\,000 * 0,2175 = 215\,325$ руб.

Прибыль = ВД - ИО = $311\,850 - 215\,325 = 96\,525$ руб.

Рентабельность (к ТО) = $(\text{Прибыль} / \text{ТО}) * 100\% = (96\,525 / 990\,000) *$

Задача 2:

Общий товарооборот = $450\,000 + 300\,000 = 750\,000$ руб.

Прибыль = Валовая прибыль (ВП) - ИО = $154\,000 - 115\,000 = 39\,000$ руб.

Рентабельность = $(39\,000 / 750\,000) * 100\% = 5,2\%$

Задача 3:

Валовая прибыль (сумма торговых наложений) = ТО розн. - ТО опт. =

Уровень торговых наложений = $(\text{ВП} / \text{ТО розн.}) * 100\% = (50\,000 / 200$

Практическая работа № 16

Тема: Прогнозирование издержек обращения в аптеке

Цели занятия: ознакомиться с понятием об издержках обращения, задачами учета издержек обращения, отдельными статьями расхода.

Сформировать знания об анализе издержек обращения, снижении уровня издержек обращения в аптеке.

Задачи занятия: обобщить и систематизировать знания о способах планирования издержек обращения в аптеке.

Вопросы к занятию.

Понятие об издержках обращения

Издержки обращения, отдельные статьи расхода.

Задачи учета издержек обращения.

Анализ издержек обращения.

Пути снижения уровня издержек обращения в аптечных учреждениях.

Деление издержек обращения по отношению к товарообороту.

Источники резервов сокращения издержек обращения.

Способы планирования издержек.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

ЗАДАНИЕ 1. Распределить годовую плановую сумму издержек обращения в размере 2064 ден. ед. по кварталам, если удельный вес товарооборота по кварталам составляют:

1 квартал- 26%,

2 квартал - 25%,

3 квартал - 23%,

4 квартал - 26%.

Решение: Рассчитываем сумму издержек на плановый период по кварталам:

$2064 \times 0,26 = 536,64$ ден.ед.

$2064 \times 0,25 = 516,00$ ден.ед.

$2064 \times 0,23 = 474,72$ ден.ед.

$2064 \times 0,26 = 536,64$ ден.ед.

ЗАДАНИЕ 2. Проведите классификацию затрат аптечной организации по степени зависимости от изменения товарооборота. Оцените возможность проведения классификации затрат по другим признакам.

Таблица 1 - Ежемесячные расходы аптеки по статьям затрат

№ п/п	Наименование статьи	Сумма, тыс.	Ответы (+меняются от Т/О)
	Транспортные расходы		
	Расходы на оплату труда		
	Отчисления на социальные нужды		
	Расходы на аренду и содержание зданий, сооружений, помещений, оборудования и инвентаря		
	Амортизация основных средств		
	Расходы на ремонт основных средств		
	Расходы на топливо, газ, электроэнергию для производственных нужд		

	Расходы на хранение, переработку, подсортировку и упаковку товаров		
	Расходы на ОТ		
	Затраты по оплате процентов за пользование займом		
	Потери товаров и технологические отходы		
	Расходы на тару		
	Прочие расходы		
Всего:			

ЗАДАНИЕ 3. Проведите анализ издержек по данным таблицы. Сделайте расчет суммы абсолютной и относительной экономии (перерасхода) издержек обращения.

Таблица 2 - Анализ выполнения плана по издержкам

Показатели	Сумма тыс. руб.		Решение	
	Базовый период	Отчетный период	Абсолютная экономия, тыс. руб.	Относительная экономия
Товарооборот				123,8% (1,24 коэф. темпа роста)
Элементы затрат				
Материальные затраты				
Затраты на оплату труда				
Отчисления на социальные нужды				
Амортизация основных фондов				
Прочие затраты				
Итого				

ЗАДАНИЕ 4. Проанализировать объем и динамику издержек обращения аптеки «Трилистник» за 3 года. Рассчитать темпы роста исходных показателей. Определить влияние на изменение товарооборота отчетного года факторов: абсолютной суммы и уровня издержек обращения. Сделайте выводы.

Таблица 3 - Анализ объема и динамики издержек обращения

№п/п	Показатели	Годы		
				(отчетный)
	Товарооборот, т.р.			
	Издержки обращения, т.р.			

Таблица 4 – Решение

№ п/п	Показатели	Годы		
				(отчетный)
	Товарооборот, т.р.			
	Рост т/о в %		4650 – х X=112,6%	2974 – х X=63,96
	Темп роста			
	Рост издержек обращения, т.р. в абсолютной сумме			
	Рост и/о в %		864 – 100% 976 – х X=113%	1004 – х X=102,9%
	Темп роста			
	Уровень и/о в % к т/о			

Вывод: т/о уменьшился, а и/о увеличились, т.е. финансовые показатели ухудшились

ЗАДАНИЕ 5. Проанализировать изменения абсолютной суммы и уровня издержек обращения аптеки по сравнению с планом. Рассчитать уровень издержек обращения в товарообороте. Определить влияние на изменение суммы и уровня издержек обращения факторов: объема товарооборота, суммы постоянных и переменных затрат.

Таблица 5 - Влияние объема товарооборота на издержки обращения

№ п/п	Показатели	План	Факт.	Отклонение	
	Товарооборот, т.р.				
	Издержки обращения, т.р., всего				
	В том числе:				
	А) переменные				
	Б) постоянные				
	Уровень и/о в %, всего				
	В том числе:				
	А) переменных				
	Б) постоянных				

ЗАДАНИЕ 6. Составить прогноз расходов по статьям издержек обращения для аптечного киоска «Пилуля». Определить общую сумму и средний уровень издержек на год, если товарооборот текущего года составил 207,2 тыс. руб., план товарооборота на будущий год - 225 тыс. руб. В аптечном киоске работает один фармацевт. Среднемесячная зарплата на планируемый период - 6 тыс. руб.

Таблица 6 - Состав и структура издержек обращения

Показатели	Отчетный период		Решение
	Сумма, т.р.	Методический прием	

		планирования	
Транспортные расходы		По уровню	
Расходы на оплату труда		Расчетным путем	
Отчисления на социальные нужды		Расчетным путем	
Расходы на аренду и содержание зданий, сооружений, помещений, оборудования и инвентаря		По сумме	
Амортизация основных средств		По сумме	
Расходы на ремонт основных средств		По сумме	
Расходы на хранение, переработку, подсортировку и упаковку товаров		По уровню	
Расходы на рекламу		По сумме	
Расходы на тару		По уровню	
Прочие расходы		По сумме	
Итого			

Практическая работа № 17

Тема: Прогнозирование норматива товарных запасов в аптеке

Цели занятия: ознакомиться с характеристикой товарных запасов, основными задачами управления товарными запасами.

Задачи занятия: обобщить и систематизировать знания об анализе оборачиваемости товарных запасов.

Ознакомиться с понятием «валовая прибыль», показатели измерения валовой прибыли.

Сформировать знания о планировании валовой прибыли, определении рентабельности.

Обобщить и систематизировать знания о методике планирования чистой прибыли.

Вопросы к занятию.

Основные задачи управления товарными запасами.

2. Характеристика товарных запасов.
3. Формирование ассортимента
4. Характеристика оборотных средств.
5. Функции товарных запасов.

6. Цели создания товарных запасов.
8. Факторы, ускоряющие оборачиваемость товарных запасов.
9. Анализ оборачиваемости товарных запасов.

Валовая прибыль.

Показатели измерения валовой прибыли.

12. Планирование валовой прибыли.
13. Определение рентабельности.
14. Методика планирования чистой прибыли.

Вопросы для самоконтроля:

1. Товарные запасы, норматив товарных запасов.
2. Факторы, влияющие на величину товарных запасов.
3. Валовая прибыль.
4. Факторы, влияющие на валовую прибыль.
5. Уровень валовой прибыли.
6. Чистая прибыль.
7. Рентабельность.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

ЗАДАНИЕ 1.

Определить прибыль, рентабельность и производительность труда за 4 квартал

штат аптеки 5 человек

- общий объем реализации 987564-00
- валовые наложения 328468-00
- издержки обращения 246572-00

Эталон ответа:

Прибыль $328468 - 246572 = 81896$

Рентабельность $81896 : 987564 = 0,0829 \cdot 100 = 8.29\%$

Производительность труда $987564 : 5 = 197513$

Аптека готовых лекарственных форм имеет следующие результаты хозяйственной деятельности за месяц:

- реализация составила 468000-00
- при среднем уровне торговых наложений 27%
- фонд материальных затрат (издержки обращения) 73684-00
-

Определить уровень рентабельности и чистую прибыль аптеки.

п Эталон ответа:

е Оптовый Т/О $(468000 \cdot 27) : 100 = 126360$ тыс. руб.

р Валовая прибыль $468000 - 126360 = 341640$ тыс. руб.

в Чистая прибыль $341640 - (73684 + 31673) = 236283$

о Рентабельность $= (236283 : 468000) \cdot 100 = 50,48\%$

ф. В течение месяца в аптеке реализованы глазные капли в количестве 100 фл., что меньше, чем в предыдущем месяце. Снижение реализации связано увеличением тарифов на изготовление и, следовательно, повышением цен. В аптеке изыскали возможность снижения цен на 15%, а объем продаж возрос до 1500 фл. в месяц. Высказать мнение о правильности реализации цели.

д

н

ы

е

Провести расчеты.

Решение:

1. Рассчитаем изменение спроса (рост продаж) в % :

рост продаж = (реализация после изменения цены / реализация до

и

з

м

е

2. Рассчитаем коэффициент ценовой эластичности спроса:

$E(D) = \% \text{ изменение спроса} / \% \text{ изменения цены} = 1500 / 15 = 100$

3. Вывод: $100 > 1$, значит спрос на данный препарат эластичный, при снижении цены на 1 % величина спроса увеличилась на 100%.

Определим, как отразилось снижение цены на выручке аптеки:

Пусть цена одного флакона глазных капель до снижения была равна 100 руб./фл.;

после снижения - 85 руб./фл. ($100 - 0,15 \cdot 100$)

Тогда до снижения цены выручка составила 10000 руб. ($100 \text{ руб./фл} \cdot 100 \text{ фл.}$); после снижения цены - 127500 руб. ($85 \text{ руб./фл.} \cdot 1500 \text{ фл.}$).

Вывод: в условиях эластичного спроса снижение цены привело к росту общей выручки.

Определим влияние факторов на увеличение выручки:

потеря от снижения цены на 15% составила 1500 руб. ($15 \text{ руб./фл} \cdot 100 \text{ фл.}$);

выигрыш от увеличения объема продаж составил 119000 руб. ($85 \text{ руб.} \cdot$

прирост общей выручки - 117500 руб. ($119000 - 1500$).

Таким образом, выигрыш от увеличения объема продаж оказался больше, чем потери от снижения цены.

Общий вывод: постановка и реализация цели ценообразования является правильной.

ЗАДАНИЕ 2. Расчет норматива товарных запасов в днях и сумме

Условие. Товарооборот аптеки за 1 квартал составил 2 700 000 руб.

Средний товарный запас за этот период - 450 000 руб. Норматив товарных запасов, установленный для данной аптеки, - 20 дней. В квартале 90 дней.

Рассчитайте:

Фактическую оборачиваемость товарных запасов в днях.

Отклонение фактических запасов от норматива (в днях и в сумме).

Сделайте вывод о состоянии товарных запасов.

Решение:

Однодневный товарооборот = $2\,700\,000 / 90 = 30\,000 \text{ руб./день}$.

Фактическая оборачиваемость в днях = Средний запас / Однодневный ТО = $450\,000 / 30\,000 = 15 \text{ дней}$.

Отклонение от норматива = $15 - 20 = -5 \text{ дней}$ (запас ниже норматива).

Отклонение в сумме = $-5 \text{ дней} \times 30\,000 \text{ руб./день} = -150\,000 \text{ руб.}$

Вывод: фактические товарные запасы ниже норматива на 5 дней (150 000 руб.). Это может привести к перебоям в наличии товаров и потере продаж. Аптеке следует увеличить объем запасов.

ЗАДАНИЕ 3. Анализ оборачиваемости и высвобождение средств

Условие. В прошлом году товарооборот аптеки составил 9 000 000 руб., средние товарные запасы - 1 500 000 руб. В текущем году товарооборот вырос до 10 800 000 руб., а средние запасы увеличились до 1 620 000 руб.

Рассчитайте:

Оборачиваемость в днях за прошлый и текущий год (в году 360 дней).

Ускорение или замедление оборачиваемости.

Сумму средств, высвобожденных (или дополнительно вовлечённых) в результате изменения оборачиваемости.

Решение:

Прошлый год:

Однодневный ТО = $9\,000\,000 / 360 = 25\,000$ руб.

Оборачиваемость в днях = $1\,500\,000 / 25\,000 = 60$ дней.

Текущий год:

Однодневный ТО = $10\,800\,000 / 360 = 30\,000$ руб.

Оборачиваемость в днях = $1\,620\,000 / 30\,000 = 54$ дня.

Изменение оборачиваемости = $54 - 60 = -6$ дней (ускорение на 6 дней).

Высвобождение средств = Ускорение (в днях) × Однодневный ТО текущего года = $6 \times 30\,000 = 180\,000$ руб.

Вывод: ускорение оборачиваемости на 6 дней позволило высвободить 180 000 руб., которые можно направить на расширение ассортимента или другие нужды.

ЗАДАНИЕ 4. Прогнозирование товарооборота методом скользящей средней

Условие. Фактические объёмы реализации аптеки по месяцам:

Январь - 420 000 руб.

Февраль - 450 000 руб.

Март - 470 000 руб.

Апрель - 490 000 руб.

Задание. Используя метод скользящей средней (по трём точкам), составьте прогноз на май.

Решение:

Рассчитаем средние за три последовательных месяца:

Февраль - апрель: $(450\,000 + 470\,000 + 490\,000) / 3 = 470\,000$ руб.

Прогноз на май принимаем равным полученной средней: 470 000 руб.

(При необходимости можно использовать более сложные методы, но для учебных целей достаточно простого скользящего среднего.)

ЗАДАНИЕ 5. Определение точки безубыточности по товарным группам

Условие. Аптека реализует две группы товаров:

Группа А (лекарства): торговая наценка – 25%, доля в товарообороте –

Группа Б (парафармацевтика): торговая наценка – 40%, доля – 30%.

Постоянные издержки аптеки за месяц – 150 000 руб.

Рассчитайте:

Среднюю торговую наценку по аптеке.

Товарооборот, необходимый для достижения точки безубыточности.

Решение:

Средняя наценка = $(0,70 \times 25\%) + (0,30 \times 40\%) = 17,5\% + 12\% = 29,5\%$.

Точка безубыточности (ТБ) = Постоянные издержки / (Средняя наценка / 100%) = $150\,000 / 0,295 \approx 508\,475$ руб.

Вывод: для покрытия всех издержек аптека должна реализовать товаров на сумму не менее 508 475 руб. в месяц.

ЗАДАНИЕ 6. Расчёт влияния факторов на валовую прибыль

Условие: В отчётном периоде товарооборот составил 2 500 000 руб., уровень валовой прибыли - 28%. В плановом периоде ожидается рост товарооборота на 10%, а уровень валовой прибыли снизится до 26%.

Рассчитайте:

Сумму валовой прибыли в отчётном и плановом периоде.

Изменение суммы валовой прибыли.

Оцените влияние каждого фактора (изменение товарооборота и изменение уровня прибыли).

Решение:

Отчётная валовая прибыль = $2\,500\,000 \times 0,28 = 700\,000$ руб.

Плановый товарооборот = $2\,500\,000 \times 1,10 = 2\,750\,000$ руб.

Плановая валовая прибыль = $2\,750\,000 \times 0,26 = 715\,000$ руб.

Изменение = +15 000 руб.

Влияние факторов:

За счёт роста товарооборота: $(2\,750\,000 - 2\,500\,000) \times 0,28 = +70\,000$ руб.

За счёт снижения уровня прибыли: $2\,750\,000 \times (0,26 - 0,28) = -55\,000$ руб.

Совместное влияние: $70\,000 - 55\,000 = +15\,000$ руб.

Вывод: рост товарооборота увеличил прибыль на 70 000 руб., но снижение уровня наценки уменьшило её на 55 000 руб. Чистый прирост – 15 000 руб.

Тесты для самоконтроля

1. Что такое норматив товарных запасов?

а) Минимально допустимый запас на конец месяца.

б) Плановый размер запасов, обеспечивающий бесперебойную торговлю.

в) Фактическое наличие товаров на складе.

г) Максимальный запас, разрешённый санитарными нормами.

2. Какой фактор ускоряет оборачиваемость товарных запасов?

а) Увеличение торговой наценки.

б) Расширение ассортимента за счёт медленнооборачиваемых товаров.

в) Сокращение времени доставки товаров.

г) Рост цен на лекарства.

3. Валовая прибыль аптеки – это:

а) Разница между товарооборотом и издержками обращения.

- б) Разница между товарооборотом и себестоимостью (оптовой стоимостью) товаров.
 - в) Прибыль после уплаты налогов.
 - г) Выручка от реализации.
4. Если рентабельность аптеки составляет 5%, это означает, что:
- а) На каждый рубль товарооборота приходится 5 копеек чистой прибыли.
 - б) На каждый рубль товарооборота приходится 5 копеек валовой прибыли.
 - в) Товарооборот в 5 раз превышает издержки.
 - г) Товарные запасы оборачиваются 5 раз в год.
5. Чистая прибыль аптеки используется для:
- а) Уплаты налогов и сборов.
 - б) Пополнения оборотных средств, развития, выплаты дивидендов.
 - в) Только для выплаты заработной платы.
 - г) Только для закупки новых товаров.
6. Какой метод чаще всего используется для нормирования товарных запасов в аптеке?
- а) Метод прямого счёта (технико-экономический).
 - б) Метод случайной выборки.
 - в) Экспертный метод на основе интуиции.
 - г) Метод балансовой увязки.
7. Что такое коэффициент оборачиваемости товарных запасов?
- а) Отношение среднего запаса к товарообороту.
 - б) Отношение товарооборота к среднему запасу (количество оборотов за период).
 - в) Произведение товарооборота на средний запас.
 - г) Сумма товарооборота и среднего запаса.
8. Какой фактор не влияет на величину товарных запасов?
- а) Объём товарооборота.
 - б) Частота поставок.
 - в) Цвет упаковки товара.
 - г) Сезонность спроса.
9. Как называется превышение фактических товарных запасов над нормативом?
- а) Дефицит.
 - б) Сверхнормативные запасы.
 - в) Оптимальный запас.
 - г) Страховой запас.
10. Какова цель проведения АВС-анализа товарных запасов?
- а) Определение минимальной цены товара.
 - б) Разделение ассортимента на группы по степени влияния на общий товарооборот.
 - в) Расчёт торговой наценки.
 - г) Оценка качества товаров.

Ответы к тестам:

б
в
б
а
б
а
б
в
б
б

Практическая работа № 18

Тема: Прогнозирование товарооборота в аптеке

Цели занятия: сформировать у студентов знания по особенностям и методическим приемам планирования объема реализации ЛП и ИМН; экономически обосновывать объем реализации в соответствии с данными планируемого спроса населения, товарного предложения; приводить структуру реализации в соответствии с организацией сбыта.

Задачи занятия:
обобщить и систематизировать знания об анализе оборачиваемости товарных запасов;

- ознакомиться с понятием «валовая прибыль», показатели измерения валовой прибыли;

- сформировать знания о планировании валовой прибыли, определении рентабельности;

- обобщить и систематизировать знания о методике планирования чистой прибыли.

Вопросы к занятию.

1. Прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации.

Этапы прогнозирования на основе метода динамических показателей.

Анализ и планирование Т/О.

. Как прогнозировать товарооборот?

. Основные задачи товарооборота.

Вопросы для самоконтроля:

Составные элементы сбыта. Характеристика товарооборота.

2. Реализация как основная компонента сбыта: основные понятия; особенности; количественные и качественные показатели; факторы, оказывающие влияние.

3. Подходы к анализу товарооборота.

4. Планирование товарооборота. Методики планирования.

5. Зависимость объема реализации от выбора варианта организации сбыта (по видам потребителей, продукции, группам товаров, по регионам и др.).

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Товарооборот - это объем продажи товаров и оказания услуг в денежном выражении за определенный период времени. Измеряется в абсолютных показателях (сумма в рублях).

Качественным показателем является:

1. реализация на одного жителя;
- реализация на одного работника (производительность труда);
3. реализация по группам товаров.

На размер товарооборота аптечной организации влияют факторы, которые можно объединить в две группы:

I. Факторы внешней среды.

1. численность населения;
- количество аптечных организаций и ЛПУ;
структура потребительских товаров аптечного ассортимента;
число врачей и др.

II. факторы внутренней среды

1. объем товарных ресурсов;
 2. число фарм. Работников;
 3. товарная номенклатура;
 4. способ продажи;
- интенсивность эластичного спроса;
6. уровень цен;
- качество информационной работы и др.

Т.к. аптечная организация осуществляет продажу для конечного потребителя, такой вид реализации называется розничным оборотом.

Анализ розничного товарооборота аптеки

Основные этапы розничного товарооборота аптеки:

- изучение динамики его объема;
оценка степени выполнения плана;
анализ факторов, влияющих на динамику и степень выполнения плана;
выявление резервов, увеличение товарооборота.

Прежде чем приступить к проведению анализа, необходимо проверить соответствие используемых показателей друг к другу по трем направлениям:
по ценам: товарооборот отчетного периода должен быть рассчитан в таких же ценах, что и товарооборот базисного периода (применяется индекс цен);
по времени: товарооборот отчетного и базисного периода должен быть взят за одинаковые промежутки времени, а если эти временные периоды различаются, необходимо использовать такой показатель как средний дневного товарооборот;
по сопоставимости в пространстве: товарооборот отчетного и базисного периода должен быть рассчитан на одну и ту же торговую площадь.

Изучение динамики товарооборота

Осуществляется с помощью расчета цепных и базисных темпов роста (прироста), а также среднегодового темпа изменения реализованных товаров, что помогает оценить общие тенденции изменения показателя.

В условиях инфляции темпы изменения товарооборота следует рассчитывать в сопоставимых ценах, т.е. в ценах базисного года

$R_{с.ц.} = R_{ф.ц.} \cdot I_{ц}$, где

$R_{с.ц.}$ - объем товарооборота в сопоставимых ценах (или физическом товарообороте)

$R_{ф.ц.}$ - объем товарооборота в фактических ценах

$I_{ц}$ - индекс изменения цен

Оценка выполнения товарооборота за отчетный период

Оценку проводят по общему объему и составным частям. При этом показателями оценки деятельности аптеки за определенный период может быть как абсолютные, так и относительные величины выполнения планового задания. Сравнивать можно плановые и фактические показатели, а также данные базисного и отчетного года

Анализ розничного товарооборота следует проводить и в разрезе отдельных товарных групп, т.е. по товарной структуре.

Товарная структура товарооборота - это соотношение отдельных товарных групп в общем объеме товарооборота (%), если увеличивается удельный вес более дорогой продукции, то объем ее реализации в стоимостном выражении возрастает и наоборот.

Анализ факторов, влияющих на динамику товарооборота и степень выполнения плана.

На выполнение плана и динамику розничного товарооборота оказывает влияние большое число факторов, которое принято объединять в 3 группы:

факторы, связанные с товарными ресурсами;

факторы, связанные с числом работников и эффективностью труда;

факторы, связанные с эффективным использованием материально-технической базы аптечной организации и режимом ее работы.

Основной фактор увеличения товарооборота - обеспечение аптечной организации товарными ресурсами и их рациональное использование. Объем розничного товарооборота зависит от периодичности поставки и выбытия товаров, а также составления товарных запасов. Эта зависимость может быть выражена с помощью формулы товарного баланса:

$$P = O_n + П - O_k$$

При этом на выполнение плана и динамику розничного товарооборота положительное влияние оказывают сверхнормативные товарные запасы на начало изучаемого периода (если товары, находящиеся в запасе пользуются спросом) и рост поступления товаров, а отрицательное влияние имеют завышенные товарные запасы на конец периода.

Для определения влияния обеспечения товарными ресурсами на товарооборот необходимо рассчитать вклад каждого показателя в изменение товарооборота в абсолютных и относительных величинах. Значительное

влияние на значение товарооборота оказывает обеспеченность аптечной организацией трудовыми ресурсами и эффективность их использования

$R = Ч * П$, где

Р- объем розничного товарооборота

Ч – среднесписочное число работников

П - производительность труда одного работника (руб)

Тогда влияние на товарооборот качественно (производительность труда) и количественно (число фармацевтических работников) можно рассчитывать, используя прием абсолютных разниц $\Delta Рч$

$\Delta Рч = (Ч_{факт} - Ч_{план}) * П_{план}$

$\Delta Рп = (П_{факт} - П_{план}) * Ч_{факт}$, где

$\Delta Рч$ и $\Delta Рп$ - изменение товарооборота соответственно за счет числа работников и производительности труда;

$Ч_{факт}$ и $Ч_{план}$ - фактическое и планируемое число работников;

$П_{факт} - П_{план}$ - производительность труда.

На динамику розничного товарооборота оказывает влияние состав, развитие и эффективность использования основных фондов аптеки, а также режим ее работы. При этом объем розничного товарооборота может быть определен:

$R = A * K_{см} * Д * Р_{см}$

$Р_{см}$ товарооборот на м² в смену (руб) = $R / A * K_{см} * Д$, где

Р- объем розничного товарооборота (руб);

А - площадь торгового зала аптеки (м²);

$K_{см}$ - коэффициент сменности работы аптечной организации;

Д - число дней работы аптеки;

$Р_{см}$ - товарооборот на м² в смену (руб).

Используется прием цепных подставок (подстановок), т.е. последний заменяя в приведенной формуле планируемые показатели на фактические данные и вычитаем, и получаем результат. Предыдущим можно определить влияние на объем товарооборота изменением факторов, связанных с эффективным использованием материально-технической базы аптечной организации и режимом ее работы.

Выявление резервов увеличения товарооборота

Основные источники резервов розничного товарооборота:

сокращение остатков не реализованной продукции;

улучшение используемых трудовых ресурсов;

улучшение используемых основных фондов.

Планирование розничного товарооборота аптеки (ТО). Методика прогноза товарооборота по сезонным колебаниям. Распределение ТО по кварталам, составным частям.

Планирование розничного товарооборота аптеки (ТО):

План ТО - оценка будущих продаж в денежном выражении за определенный период времени.

Составление плана ТО начинается в тот момент, когда еще нет данных о фактическом ТО за весь отчетный период., поэтому при планировании сначала

определяется ожидаемый ТО текущего года, под понимают наиболее вероятную, реально выполненную его величину. Как правило ожидаемый ТО должен быть не ниже предусмотренного планом на оставшуюся часть года.

$R_{\text{ожид.}} = R_{\text{факт 9 мес}} + R_{\text{план IV -ого квартала}}$

$R_{\text{ожид}}$ - размер ожидаемого ТО за отчетный год (рубли)

$R_{\text{факт 9 мес}}$ - фактический объем ТО за 9 месяцев отчетного года (рубли)

$R_{\text{план IV-ого квартала}}$ - планируемый объем ТО за IV- ый квартал отчетного года (рубли)

Наиболее простым способом планирования ТО явл. метод динамических показателей, при этом разрабатывается годовой план показателя с последующей разбивкой по кварталам и месяцам. План ТО = реализации текущего года увеличенной на показатель ежегодного или среднегодового темпа роста.

Распределение ТО по кварталам:

После определения годового ТО производят распределение его по кварталам. Динамика квартальных и месячных товарооборотов отличается от годовых и характеризуется неравномерностью и выраженными колебаниями. При распределении ТО по кварталам учитываются сложившиеся соотношения в прошлых периодах: сезонные колебания, обусловленные спросом и предложением на отдельные товары аптечного ассортимента и др. Традиционная методика распределения по кварталам: рассчитывают удельный вес в % товарооборота каждого квартала в общем товарообороте базисного года и сложившиеся соотношения сохраняют на планируемый период, аналогично распределение ТО по месяцам. Значительное влияние на распределение ТО по кварталам и месяцам оказывает сезонность потребления ЛС. Сезонные колебания - повторяющиеся из года в год изменения в определенные промежутки времени.

Методы анализа и прогнозирования квартальных и месячных объемов ТО с учетом сезонности:

1. Метод относительной средней, в основе которого лежит сопоставимость ТО только внутри года, поэтому влияние индекса цен не учитывается. Для расчета необходимо использовать данные о квартальном обороте не менее чем за 3 года, при этом не важно в каких ценах (сопоставимых, фактических) ведутся расчеты.

Методика ТО по сезонным колебаниям основывается на их экстраполяции, т.е. на предположении что параметры сезонных колебаний сохраняются до прогнозируемого периода. Для измерений сезонных колебаний обычно исчисляют индекс сезонности. Рассчитанные средние индексы сезонности можно положить в основу ТО на следующий год.

Распределение ТО по составным частям:

Методика распределения заключается в определении удельного веса каждой составной части ТО в текущем году и сохранение этого соотношения на прогнозируемый период. Аналогичные методические подходы используются если ТО разделен на составные части на основе иных признаков

экономические показатели ТО мелкорозничной сети рассчитывают аналогично показателям аптеки.

Период за предыдущие месяцы:

150,0 т.р., 165,0 т.р., 148,0 т.р., 170,0 т.р.

Составить прогноз товарооборота на следующий месяц.

При анализе динамического ряда используют следующие показатели динамики:

1. - абсолютный прирост (убыль);
2. - темп роста (убыли);
3. - темп прироста;
4. - средние темпы роста.

Для расчета прогнозируемого товарооборота на следующий месяц необходимо найти средние темпы роста за анализируемый период.

1. Рассчитываем темпы роста товарооборота и находим средний темп роста.

1. $ТР_{ц} = 165/150 \cdot 100\% = 110\%$

2. $ТР_{ц} = 148/165 \cdot 100\% = 89,7\%$

3. $ТР_{ц} = 170/148 \cdot 100\% = 114,9\%$

Находим средние темпы роста:

$ТР_{ср} = (110\% + 89,7\% + 114,9\%)/3 = 104,9\%$

2. Прогнозируем товарооборот:

$ТО_{прогн} = (ТО_{факт} \cdot ТР_{ср})/100\% = (170 \text{ т.р.} \cdot 104,9\%)/100\% = 178,33 \text{ т.р.}$

178,33 т.р. - это прогнозируемый ТО на следующий месяц.

Рассчитываем темп прироста:

1. $Т_{пр} = 110\% - 100\% = +10\%$

2. $Т_{пр} = 89,7\% - 100\% = -10,3\%$

3. $Т_{пр} = 114,9\% - 100\% = +14,9\%$

Как видно из анализа, темп прироста (убыли) товарооборота наибольший в период 1-2 и 3-4 месяцев (соответственно на 10% и 14,9%), в период 2-3 месяцев наблюдается снижение темпа прироста товарооборота на

Рассчитываем абсолютный прирост (убыль):

1. Абсолютный прирост: $165 - 150 = +15 \text{ т.р.}$

2. Абсолютная убыль: $148 - 165 = -17 \text{ т.р.}$

3. Абсолютный прирост: $170 - 148 = +22 \text{ т.р.}$

Можно сделать вывод, что за анализируемый период происходит увеличение товарооборота на 15 т.р. с 1 по 2 месяц; за период со 2 по 3 месяц уменьшение товарооборота на 17 т.р.; с 3 по 4 месяц абсолютный прирост товарооборота на 22 т.р.

Задача 1. Используя метод динамических показателей, рассчитать план товарооборота на год D исходя из следующих данных:

Показатель	Год А	Год В	Год С	Год Д
Товарооборот, ден. ед.				
Индекс цен				

Решение:

Приводим показатели товарооборота к сопоставимым ценам:

$$300 / 1 = 300 \text{ ден. ед.}$$

$$494 / 1,3 = 380 \text{ ден. ед.}$$

$$1080 / 3 = 360 \text{ ден. ед.}$$

Рассчитываем цепные индексы роста (снижения) путем деления последующего показателя товарооборота в сопоставимых ценах на предыдущий:

$$380/300=1,27 \text{ и } 360/380= 0,95$$

Средний показатель индекса роста товарооборота:

Прогноз товарооборота на год D в сопоставимых ценах:

$$360 \times 1,11 = 399,6 \text{ ден. ед.}$$

Прогноз товарооборота на год D с учетом индекса цен:

$$399,6 \times 4,0 = 1598,4 \text{ ден. ед.}$$

Задача 2. Сделайте заключение о влиянии на товарооборот изменения режима работы аптеки - переход с 6-дневной на 7-дневную рабочую неделю.

Показатель	Факт	План
Розничный товарооборот, тыс. руб.		
Площадь торгового зала аптеки, кв.м.		
Коэффициент сменности работы аптеки		
Число дней работы аптеки в году		
Товарооборот на 1 кв.м. площади торгового зала в смену. тыс. руб.		

Решение:

Рассчитываем условное значение товарооборота при фактическом количестве дней работы и плановых значениях остальных показателей.

$$\text{Русл} = 75 \times 2 \times 365 \times 0,27 = 14782,5 \text{ тыс. руб.}$$

Т.о., переход аптеки на 7-дневную рабочую неделю оказал положительное влияние на товарооборот при прочих равных условиях.

ЗАДАНИЕ 1. Прогнозирование товарооборота на следующий месяц методом среднего темпа роста.

Имеются данные о фактическом товарообороте аптеки за последние 4 месяца (тыс. руб.):

Месяц 1	Месяц 2	Месяц 3	Месяц 4

Необходимо:

Рассчитать цепные темпы роста товарооборота.

Определить средний темп роста за период.

Сделать прогноз товарооборота на месяц 5.

Рассчитать абсолютные приросты (убыли) и темпы прироста по месяцам, сделать вывод о динамике.

ЗАДАНИЕ 2. Планирование годового товарооборота с учетом индекса цен.

Используя метод динамических показателей, рассчитать план товарооборота на год Е (в ден. ед.) на основе следующих данных:

Показатель	Год А	Год В	Год С	Год D	Год Е
Товарооборот, ден.ед.					
Индекс цен					

Алгоритм выполнения:

приведите товарооборот предыдущих лет к сопоставимым ценам (ценам года

рассчитайте цепные индексы роста в сопоставимых ценах;

определите средний индекс роста;

спрогнозируйте товарооборот года Е в сопоставимых ценах;

пересчитайте прогноз в фактические цены года Е с учетом индекса цен.

ЗАДАНИЕ 3. Анализ влияния изменения режима работы на товарооборот.

Аптека перешла с 6-дневной рабочей недели на 7-дневную. Используя данные таблицы, определите, как это повлияло на товарооборот (рассчитать условный товарооборот при фактическом числе дней и плановой эффективности).

Показатель	Факт (после перехода)	План (до перехода)
Розничный товарооборот, тыс. руб.		
Площадь торгового зала, м ²		
Коэффициент сменности работы аптеки		
Число дней работы в году		
Товарооборот на 1 м ² в смену, тыс. руб.		

Задание:

- рассчитайте товарооборот условный (при фактическом числе дней, но плановых значениях остальных факторов);

сравните фактический товарооборот с условным и сделайте вывод о влиянии изменения режима работы.

ЗАДАНИЕ 4. Анализ сезонности и распределение годового товарооборота по кварталам.

Годовой план товарооборота аптеки на следующий год установлен в размере 24 000 тыс. руб. Имеются данные о фактическом распределении товарооборота по кварталам за предыдущие три года (в тыс. руб.):

Квартал	Год 1	Год 2	Год 3

ИТОГО			

Необходимо:

1. Рассчитать средний товарооборот за каждый квартал за три года.
2. Определить средний квартальный товарооборот за весь период (итого за три года / 12 кварталов).

3. Вычислить индексы сезонности для каждого квартала (отношение среднего товарооборота квартала к общему среднему квартальному).

Используя полученные индексы, спрогнозировать товарооборот по кварталам планируемого года (годовой план 24 000 тыс. руб. распределить пропорционально индексам сезонности).

Результаты представить в таблице.

ЗАДАНИЕ 5. Оценка влияния товарных ресурсов на товарооборот

По аптеке имеются следующие данные за отчетный год (тыс. руб.):

Показатель	План	Факт
Остатки товаров на начало года		
Поступление товаров		
Остатки товаров на конец года		
Прочее выбытие товаров		

Примечание: Прочее выбытие - это возврат поставщикам, порча и т.п.
Фактический товарооборот рассчитывается по формуле:

$$P = O_n + П - O_k - ПрВЫб.$$

Задание:

- рассчитать плановый и фактический товарооборот;
- определить отклонение фактического товарооборота от плана;
- методом цепных подстановок (или абсолютных разниц) определить влияние каждого фактора (остатки на начало, поступление, остатки на конец, прочее выбытие) на изменение товарооборота;
- сделать вывод.

ЗАДАНИЕ 6. Расчет влияния трудовых факторов на товарооборот

Имеются данные по аптеке:

Показатель	Прошлый год	Отчетный год
Товарооборот, тыс. руб.		
Среднесписочная численность, чел.		
Производительность труда (товарооборот на 1 работника), тыс. руб.		

Необходимо:

1. Рассчитать производительность труда за прошлый и отчетный год.
2. Определить абсолютное изменение товарооборота за счет изменения численности работников и за счет изменения производительности труда,

используя метод абсолютных разниц (формулы $\Delta Pч = (Чф - Чпр) * Ппр$ и $\Delta Pп = (Пф - Ппр) * Чф$).

3. Сделать вывод о вкладе экстенсивного и интенсивного факторов в рост товарооборота.

Формы для оформления результатов (примеры таблиц)

Таблица к заданию 1 - Расчет показателей динамики товарооборота

Месяц	Товарооборот, тыс.руб.	Абсолютный прирост (+/-), тыс.руб.	Темп роста, %	Темп прироста, %
Средний темп роста				
Прогноз на месяц 5				

Таблица к заданию 2 - Приведение к сопоставимым ценам и расчет индексов

Год	ТО в факт.ценах	Индекс цен	ТО в сопост.ценах	Цепной индекс роста (в сопост.ценах)
Средний индекс				
Е (прогноз в сопост.ценах)				
Е (прогноз в факт.ценах)				

Таблица к заданию 4 - Расчет индексов сезонности и прогноз по кварталам

Квартал	Средний ТО за 3 года, тыс.руб.	Индекс сезонности	Прогноз ТО на планируемый год, тыс.руб.
ИТОГО			

Контрольные вопросы для защиты работы

Какие методы прогнозирования товарооборота вы знаете? В чем суть метода динамических показателей?

Для чего необходимо приводить товарооборот к сопоставимым ценам? Как это сделать?

Как рассчитывается средний темп роста и для чего он используется?

Что такое индекс сезонности и как он применяется при планировании товарооборота по кварталам?

Какие факторы влияют на изменение товарооборота? Приведите примеры факторного анализа.

Как определить влияние изменения численности работников и производительности труда на товарооборот?

Как изменение режима работы аптеки (количество рабочих дней, сменность) может повлиять на товарооборот?

Что показывает формула товарного баланса? Как с ее помощью проанализировать использование товарных ресурсов?

Какие показатели используются для оценки качества товарооборота?

Каковы основные этапы планирования розничного товарооборота в аптеке?

Практическая работа № 19

Тема: Организация учета в аптеке

Цели занятия: сформировать у студентов знания по организации учета в аптеке.

Задачи занятия: ознакомиться с видами учета в аптечной организации, ошибками и рисками при их ведении.

Вопросы к занятию.

Основные цели учёта в аптеке.

Классификация учёта в аптеке.

Товарный учёт.

Финансовый учёт.

Учёт рецептурных и рецептурно-учитываемых препаратов.

Учёт движений по системе «Честный ЗНАК».

Складской учёт и инвентаризация.

Фармаконадзор и учёт побочных реакций.

Инструменты и системы автоматизации учёта.

Ошибки и риски при ведении учёта.

Вопросы для самоконтроля:

Для чего нужен учёт расхода товаров в аптеке?

Каковы основные цели учёта в аптеке?

Что позволяет анализировать финансовый учёт аптечной организации?

4. Учёт движений по системе «Честный ЗНАК».

Почему правильный учёт важен в работе аптеки?

6. Что обеспечивает складской учёт в аптеке?

7. Для чего аптеке необходимо участие в системе фармаконадзора?

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения от 17.06.2024 № 3518 «Об утверждении Порядка фармаконадзора лекарственных препаратов для медицинского применения».

Учёт в аптеке охватывает весь путь движения лекарственных средств и изделий медицинского назначения - от момента их поступления до отпуска покупателю. Именно через систему учёта осуществляется контроль за безопасностью препаратов, соблюдением сроков годности, условиями хранения и реализацией продукции. Ошибки в учёте могут привести не только к финансовым потерям, но и к серьёзным рискам для здоровья пациентов.

Фармацевт и провизор играют ключевую роль в этом процессе: они отвечают за точность первичных данных, оперативность отражения всех операций, соблюдение правил отпуска, особенно в отношении препаратов, подлежащих предметно-количественному учёту. Их ответственность включает не только ведение документации, но и соблюдение внутренних процедур, регламентов и стандартов фармацевтической деятельности.

Учёт напрямую связан с выполнением требований действующего законодательства. Федеральный закон № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», нормативные акты Минздрава России, предписания Росздравнадзора и санитарные правила (СанПиН) устанавливают жёсткие требования к порядку хранения, отпуска и учёта медикаментов. Нарушения в этой сфере чреваты административной ответственностью, штрафами и даже приостановкой деятельности аптеки. Поэтому грамотная организация учёта - это не только вопрос внутреннего контроля, но и правовая обязанность, обеспечивающая стабильную и безопасную работу аптечного учреждения.

Основные цели учёта в аптеке

Учёт в аптеке - это не только обязательная административная процедура, но и эффективный инструмент для обеспечения устойчивой, безопасной и прибыльной работы фармацевтического предприятия. Основные цели учёта охватывают сразу несколько направлений, каждое из которых играет критически важную роль в работе аптеки.

Прежде всего, учёт позволяет обеспечить контроль за движением товаров. Это значит, что каждая партия лекарств, изделий медицинского назначения и сопутствующих товаров отражается в системе - от момента приёмки до реализации покупателю или списания. Такая прозрачность помогает отслеживать запасы в режиме реального времени, выявлять недостатки и пересортицы, а также исключать ошибки при отпуске.

Вторая важная цель - предотвращение дефицита и излишков. Своевременная инвентаризация, анализ оборачиваемости и автоматические уведомления о минимальных остатках позволяют аптекам избегать ситуаций, когда востребованных препаратов нет в наличии. Одновременно это помогает

не закупать избыточные объёмы товаров, которые рискуют испортиться или потерять актуальность.

Неотъемлемой частью учёта является отслеживание сроков годности. Благодаря системной фиксации каждой единицы товара и контролю по партиям сотрудники аптеки могут своевременно выявлять препараты, приближающиеся к окончанию срока хранения, и оперативно принимать меры - например, переместить их на витрину, оформить возврат поставщику или списать.

Отдельное внимание уделяется обеспечению прослеживаемости лекарственных препаратов, особенно в условиях обязательной маркировки. Система учёта должна позволять в любой момент установить путь конкретной упаковки от поставщика до покупателя. Это особенно актуально при проведении проверок, расследований или отзывов продукции, когда необходима быстрая реакция и прозрачность всех операций.

Наконец, грамотный учёт служит основой для ведения финансовой отчётности и анализа эффективности. Руководство аптеки может принимать управленческие решения на основе точных данных: какие группы товаров наиболее рентабельны, какова динамика продаж, где возможна оптимизация закупок и логистики. Это повышает не только экономическую устойчивость, но и конкурентоспособность аптеки.

Классификация учёта в аптеке

Для эффективной организации работы аптеки важно понимать, что учёт охватывает разные сферы деятельности и подразделяется на несколько видов в зависимости от задач, объектов и методов ведения. Такая классификация позволяет системно подходить к обработке информации, разделять функции между сотрудниками и точно выполнять требования нормативных документов.

В рамках аптечного предприятия учёт может вестись как на уровне движения товаров, так и в разрезе финансов, рецептов, маркировки, предметно-количественного контроля и других направлений.

Товарный учёт

Товарный учёт в аптеке - это основа для контроля над всей товарной номенклатурой, включающей лекарственные препараты, изделия медицинского назначения и сопутствующие товары. Он обеспечивает точное отслеживание движения каждой единицы продукции и помогает соблюдать требования законодательства, а также внутренние стандарты качества.

Основные задачи учёта движения товаров включают:

Фиксацию приходных операций - регистрация поступления товаров в аптеку по накладным, отражение серий, сроков годности, отпускных и закупочных цен. Каждый товар должен быть правильно внесён в систему сразу при приёмке.

Учёт расхода товаров - списание продукции при отпуске покупателю, возврате поставщику, списании по причине порчи или истечения срока годности. Расход должен быть документально подтверждён и соответствовать регламентам.

Контроль остатков - регулярная инвентаризация и сверка фактических остатков с данными в учётной системе позволяют выявлять пересортицу, недостатки и ошибки при операциях.

Особое значение имеет учёт по сериям и срокам годности. Каждое поступление препаратов должно регистрироваться с указанием конкретной серии и срока хранения. Это позволяет отслеживать движение партий, своевременно списывать или утилизировать просроченные препараты, а также быстро реагировать на отзывы производителя.

В аптеке также ведётся учёт по международным непатентованным наименованиям (МНН), торговым наименованиям и формам выпуска. Такая детализация важна для корректного отпуска, формирования ассортимента и соблюдения требований рецептурного отпуска. Например, препарат с одним МНН может иметь несколько торговых наименований и форм (таблетки, капсулы, сироп), и каждая из этих позиций должна быть учтена отдельно.

Учёт движения товаров позволяет точно анализировать продажи, выявлять наиболее востребованные позиции, планировать закупки и минимизировать складские потери. Современные аптечные информационные системы автоматизируют этот процесс, повышая его точность и снижая нагрузку на сотрудников.

Финансовый учёт

Финансовый учёт в аптеке необходим для отслеживания экономических показателей, расчёта рентабельности и обеспечения прозрачной отчётности перед контролирующими органами. В отличие от товарного учёта, который фокусируется на физических единицах продукции, финансовый охватывает денежные потоки, ценообразование и финансовые результаты деятельности.

Одним из ключевых элементов финансового учёта является фиксация закупочных и отпускных цен. Для каждой товарной позиции в системе указывается цена приобретения у поставщика, а также отпускная цена - розничная или оптовая, в зависимости от формы реализации. Правильный учёт этих данных необходим для расчёта валовой прибыли и планирования закупок.

Финансовый учёт также позволяет анализировать рентабельность ассортимента - определять, какие позиции приносят прибыль, а какие требуют пересмотра условий закупки или ценообразования. Это особенно важно в условиях высокой конкуренции и регулирования цен на жизненно важные и необходимые лекарственные препараты (ЖНВЛП).

Важную роль играет учёт НДС, скидок и наценок. Аптека обязана корректно учитывать суммы налога на добавленную стоимость при операциях купли-продажи, особенно при работе с налоговыми органами и ведении бухгалтерской отчётности. Также необходимо точно фиксировать предоставленные покупателям скидки и применённые торговые наценки - как для внутренних расчётов, так и для соблюдения законодательства в части предельных наценок на препараты из списка ЖНВЛП.

Финансовый учёт обеспечивает руководство аптеки актуальными данными для принятия управленческих решений, позволяет корректно

рассчитывать налоги, формировать отчётность и оценивать эффективность деятельности как в целом, так и по отдельным категориям товаров.

Учёт рецептурных и рецептурно-учитываемых препаратов

Работа с рецептурными и рецептурно-учитываемыми лекарственными средствами требует особого подхода и строгого соблюдения нормативных требований. Эти препараты находятся под особым контролем государства, а любые нарушения в их учёте могут повлечь серьёзные последствия - как для аптеки, так и для ответственных сотрудников.

Основные особенности учёта включают:

Раздельный учёт ЖНВЛП (жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов). Все препараты, входящие в перечень ЖНВЛП, подлежат обязательному ценообразованию и государственному контролю. В системе учёта должна быть возможность выделения этих товаров для корректного расчёта предельной наценки, ведения аналитики и формирования отчётности. ЖНВЛП часто включают рецептурные препараты, отпуск которых осуществляется только при наличии действительного рецепта.

Наркотические и психотропные вещества - отдельный порядок учёта. Эти препараты подлежат предметно-количественному учёту (ПКУ) и учитываются строго по сериям, с ведением специальных журналов, пломбированием помещений и сейфов, а также обязательной двойной подписью ответственных лиц при приёме, отпуске и списании. Все движения таких препаратов отражаются в специальных журналах.

Учёт и хранение рецептов. Рецепты на лекарственные средства, подлежащие ПКУ, оформляются по формам строгой отчётности. Полученные рецепты хранятся в аптеке установленное количество времени (обычно 3-5 лет в зависимости от категории препарата) и подлежат регистрации в журнале. Подробнее про сроки хранения мы рассказали в статье «Сроки хранения рецептов на лекарственные препараты в аптеке. О чём нужно помнить?».

Ежемесячная и квартальная отчётность. По препаратам, подлежащим ПКУ, аптека обязана сдавать отчёты в Росздравнадзор и иные контролирующие органы. Нарушения в сроках или полноте отчётности считаются грубым нарушением лицензионных требований.

Современные аптечные системы должны поддерживать функции автоматического контроля за отпусками по рецептам, формировать отчёты и напоминать о предстоящем списании или окончании срока хранения рецептурных форм.

Учёт движений по системе «Честный ЗНАК»

Система маркировки лекарственных препаратов «Честный ЗНАК» была введена в России для обеспечения полной прослеживаемости оборота лекарств - от производителя до конечного потребителя. Её основная цель - защита населения от фальсифицированной и нелегальной продукции, а также повышение прозрачности фармацевтического рынка. Для аптек участие в системе маркировки не является опцией - это обязательное требование законодательства.

Каждая упаковка лекарственного препарата, подлежащего обязательной маркировке, снабжается уникальным двумерным кодом DataMatrix, содержащим сведения о серии, сроке годности, производителе и маршруте следования. Сканирование этого кода при приёме и отпуске позволяет отслеживать движение каждой конкретной упаковки в режиме реального времени.

Обмен данными осуществляется через электронный документооборот с использованием УПД (универсального передаточного документа), а также через операторы ЭДО и систему учёта аптеки, интегрированную с национальной системой «Честный ЗНАК».

Для корректной работы с маркированными препаратами аптека должна выполнять следующие действия:

Проверка и ввод в оборот. При получении товара необходимо отсканировать каждую упаковку и подтвердить его приёмку в системе «Честный ЗНАК». Без этого товар считается непоступившим в законный оборот.

Учёт и выбытие. При отпуске препарата покупателю (как по рецепту, так и без него) аптека обязана сканировать код и передавать сведения о выбытии упаковки из оборота. Это необходимо даже при продаже одного блистера, если он входит в состав единой упаковки.

Возврат и корректировка. В случае возврата от покупателя препарат может быть повторно введён в оборот, если соблюдены условия хранения и срок годности. Все действия фиксируются через систему.

Хранение и списание. Если срок годности истёк или упаковка повреждена, препарат подлежит списанию в «Честном ЗНАКе» с указанием причины. Аптека обязана передать такие данные в установленный срок.

Регистрация и техническое оснащение. Аптека должна быть зарегистрирована в системе «Честный ЗНАК», иметь квалифицированную электронную подпись, подключённую товароучётную программу и сканеры, способные считывать коды DataMatrix.

Невыполнение требований по учёту маркированных препаратов может привести к штрафам, блокировке операций и даже аннулированию лицензии. Поэтому аптека обязана обеспечить постоянное соответствие всем требованиям системы маркировки, обучать сотрудников работе с ней и отслеживать своевременность передачи данных.

Складской учёт и инвентаризация

Складской учёт в аптеке обеспечивает точное и своевременное отражение движения товаров на всех этапах - от приёма до списания. Он позволяет контролировать остатки, обеспечивать бесперебойную работу аптечного зала, выявлять расхождения и предотвращать потери.

В основе эффективного складского учёта лежит регулярная инвентаризация, учёт брака и автоматизация всех процессов.

Плановая инвентаризация проводится в соответствии с утверждённым графиком - как правило, раз в квартал, полугодие или год. Она охватывает весь ассортимент аптеки и позволяет выявить отклонения между фактическими

и учётными остатками. Такая проверка - важный инструмент для оценки корректности учёта и выявления системных ошибок.

Внеплановая инвентаризация проводится в особых случаях - при смене материально ответственных лиц, по предписанию проверяющих органов, при выявлении несоответствий или хищений. Её задача - оперативно установить причины нарушений и принять меры для устранения последствий.

Любая аптека сталкивается с необходимостью списания товаров - по причине истечения срока годности, нарушения условий хранения, повреждения упаковки или выявленного производственного брака. Все такие случаи должны быть зафиксированы документально с указанием причины и подтверждены соответствующим актом.

Учёт потерь и списаний позволяет:
своевременно изымать непригодную продукцию;
избежать отпуска небезопасных товаров;
корректно отразить движение в системе учёта;
обеспечить достоверность данных при формировании финансовой и налоговой отчётности.

Важно, чтобы процедуры списания проводились в соответствии с внутренними регламентами и нормативными требованиями.

Современные аптечные предприятия активно используют специализированные программы для автоматизации складского и товарного учёта. Автоматизация снижает риск ошибок, ускоряет обработку операций, упрощает инвентаризацию и позволяет фармацевтам больше внимания уделять клиентскому сервису и качеству отпуска.

Фармаконадзор и учёт побочных реакций

Фармаконадзор - это система мероприятий, направленных на выявление, оценку, понимание и предотвращение побочных реакций и других проблем, связанных с применением лекарственных препаратов. Для аптек участие в системе фармаконадзора - это не только профессиональный и этический долг, но и нормативная обязанность, зафиксированная в Приказе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения от 17.06.2024 № 3518 и ряде других документов.

Особую важность фармаконадзор приобретает на этапе реального применения препаратов в условиях широкой практики, когда возможны непредсказуемые реакции, особенно при сочетании с другими средствами или нарушении режима приёма.

В обязанности аптечных работников входит:

Регистрация сообщений о побочных реакциях - фармацевты обязаны принимать обращения от покупателей, фиксировать случаи нежелательных эффектов, возникших при применении ЛС, и передавать информацию в уполномоченные органы. Важно собирать как можно больше данных: наименование препарата, дозировка, сопутствующая терапия, характер побочной реакции, возраст и состояние пациента.

Заполнение формы извещения - для сообщения о нежелательной реакции используется стандартная форма, установленная Росздравнадзором.

Её можно подать в электронном виде через сайт Roszdravnadzor.gov.ru, систему Росдрагнадзор-МД, либо передать через локальные формы взаимодействия в аптечной сети.

Информирование и консультирование - при поступлении жалоб на побочные действия фармацевт обязан не только зафиксировать случай, но и проконсультировать покупателя: прекратить приём препарата, обратиться к лечащему врачу, при необходимости - вызвать скорую помощь.

Учёт и анализ - собранная информация должна сохраняться в аптеке в установленном порядке, при наличии фармаконадзорной службы - передаваться специалисту, ответственному за взаимодействие с регуляторными органами. Анализ таких сообщений помогает улучшить качество фармацевтической помощи и повысить безопасность пациентов.

Участие аптеки в системе фармаконадзора способствует формированию единой базы данных о побочных реакциях, которая используется для принятия решений об ограничении, отзыве или пересмотре условий применения конкретных препаратов. Таким образом, учёт побочных реакций - это важнейший элемент профессиональной ответственности аптечных работников, напрямую связанный с охраной здоровья и жизни пациентов.

Ошибки и риски при ведении учёта

Ведение учёта в аптеке требует высокой точности, дисциплины и системности. Даже незначительные отклонения могут повлечь серьёзные последствия - от финансовых потерь до нарушений законодательства. Ошибки в учёте могут возникать на любом этапе - при приёмке товара, его хранении, отпуске или списании, особенно если процессы не автоматизированы или выполняются без должного контроля.

К наиболее распространённым ошибкам относятся:

Неточности при приёмке товара. Ошибки при вводе данных по серии, сроку годности или количеству могут привести к искажению складских остатков, отпуску просроченных препаратов или несоответствию отчётности. Особенно критичны такие ошибки при работе с рецептурными и маркированными средствами.

Нарушения при отпуске и списании. Неверное сканирование упаковки, отпуск товара без фиксации в системе, ошибка в выборе формы выпуска - всё это нарушает целостность учётных данных и может привести к штрафам со стороны контролирующих органов.

Ошибки в учёте маркировки. Нарушение процедуры выбытия, несвоевременная фиксация данных в системе «Честный ЗНАК», дублирование кодов или их отсутствие в отчётах ведут к блокировке оборота товаров и административной ответственности.

Недостаточная прослеживаемость ПКУ-препаратов. Нарушения в ведении журналов учёта, отсутствие подписей, списание без основания или утеря рецептурных форм могут быть расценены как грубые нарушения лицензионных требований.

Ошибки в финансовом учёте. Неверная установка отпускной цены, неправильное применение наценки, ошибки в расчёте НДС и скидок влияют на рентабельность, налоговую отчётность и итоговые финансовые показатели.

Основные риски при допущении ошибок в учёте:

- финансовые потери - в результате пересортицы, списаний, недостач и возвратов;
- юридические последствия - штрафы, предписания, временное приостановление деятельности, аннулирование лицензии;
- утрата доверия со стороны покупателей - особенно в случаях отпуска просроченных или неучтённых препаратов;
- потеря контроля над ассортиментом - что может привести к дефициту ключевых препаратов или избыточным закупкам.

Снижение вероятности ошибок возможно при регулярной инвентаризации, автоматизации процессов, обучении персонала, чётком распределении зон ответственности и внедрении внутренних регламентов. В условиях жёсткого регулирования фармацевтической отрасли надёжный и точный учёт - это не просто требование, а основа репутации и стабильной работы аптеки.

Задание 1. Выберите правильный вариант

Почему важно вести точный учёт в аптеке?

1. чтобы быстрее оформлять заказы поставщикам
2. для соблюдения законодательства и безопасности пациентов
- чтобы уменьшить ассортимент

Что помогает избежать дефицита и излишков лекарств в аптеке?

1. покупка большого запаса сразу
2. ежедневная проверка температуры в зале
3. своевременная инвентаризация и анализ оборачиваемости

Что обязательно указывается при приёмке товара?

1. серия, срок годности, закупочная цена
2. страна происхождения и количество сотрудников
3. рекомендации врача по применению

Для корректной работы с маркированными препаратами аптека должна выполнять следующие действия:

1. при получении товара отсканировать каждую упаковку и подтвердить его приёмку в системе «Честный ЗНАК»

сканировать код и передавать сведения о выбытии упаковки из оборота при отпуске только рецептурных препаратов покупателю

повторно вводить в оборот препарат в случае его возврата покупателем, даже если не соблюдены условия хранения и срок годности.

5. При повреждении упаковки:

препарат подлежит списанию в «Честном ЗНАКе» с указанием причины

2. аптека не обязана передавать данные в установленный срок

препарат подлежит реализации без сканирования

6. Товар считается непоступившим в законный оборот, если:

при получении товара отсканирована каждая упаковка в системе «Честный ЗНАК»

при получении товара отсканирована треть упаковок в системе «Честный ЗНАК»

при получении товара не отсканирована каждая упаковка в системе «Честный ЗНАК»

Практическая работа № 20

Тема: Учет движения денежных средств

Цели занятия: сформировать у студентов знания

Задачи занятия: ознакомиться с

Вопросы к занятию.

Вопросы для самоконтроля:

Дать понятие кассовых операций и правила их документального отражения по учету и движению в течение отчетного периода.

Перечислить основные бухгалтерские документы кассира, дать их характеристику и порядок отражения на счетах бухгалтерского учета.

Дать понятие денежных документов и привести их классификацию.

Дать понятие инвентаризации кассы учреждения и отражение их результатов на счетах бухгалтерского учета.

Привести порядок использования ККТ и ее назначения для учета денежных средств учреждения.

Привести виды расчетов юридических лиц с использованием банковских операций и их отражение на счетах бухгалтерского учета.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Учет денежных средств аптечной организации

Денежные средства предприятия – это аккумулированные в наличной и безналичной формах деньги организации, находящиеся в постоянном хозяйственном обороте. В зависимости от формы выделяют и два направления в работе с денежными средствами: учет кассовых операций (для наличной формы) и учет банковских операций (для безналичной формы и денежных документов).

Учет кассовых операций

Правила осуществления кассовых операций Кассовые операции – операции по приему, хранению и расходу наличных денег и денежных документов. Порядок осуществления кассовых операций регламентируется нормативными актами Центробанка РФ.

Работу с кассой осуществляет кассир (в небольших организациях - бухгалтер-кассир), на которого посредством подписания договора о полной материальной ответственности возлагается ответственность за сохранение денег и денежных документов.

Наличные деньги и денежные документы хранятся в кассе - специально оборудованном помещении организации или сейфе (спецхранение сертифицируется органами безопасности)

Работая с наличными деньгами необходимо соблюдать следующие правила:

1. Соблюдение лимита остатка кассы. Ежегодно организация обязана предоставлять на утверждение в банк, осуществляющий ее кассовое обслуживание, Расчет сумм лимита (предельно допустимой суммы наличности в кассе на конец дня). Когда лимит не установлен, он признается равным нулю. Ежедневно в случае превышения лимита на конец дня излишек должен быть сдан в банк (кроме 3х рабочих дней для выплаты зарплаты, когда допускается хранение неограниченного количества денег).

2. Использование наличной выручки Расходование наличной выручки согласовывается с банком и ограничено конкретным перечнем расходов на выплату зарплаты, пособий, премий, закупку с/х продукции, скупку тары и вещей у населения, командировочные расходы, хозяйственные нужды. Внесение наличных денег из кассы организации на банковские счета других организаций и физических лиц не допускается. Соблюдение предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами.

Согласно указанию ЦБ РФ «Об установлении предельного размера расчетов между юридическими лицами» данный предел составляет 100 000 рублей по одной сделке. Т.е. по договорам, стоимость которых больше указанной суммы, расчеты наличными деньгами запрещены. К расчетам с физическими лицами и индивидуальными предпринимателями данное ограничение не применяется.

Применение контрольно-кассовой техники

При продаже товаров, работ, услуг за наличный расчет (или при оплате пластиковыми картами) в установленных случаях должна применяться контрольно-кассовая техника, включенная в Гос. Реестр.

Нарушение правил работы с наличными деньгами влечет административную ответственность должностных лиц организации в размере от 4000 до 5000 рублей и организации как юридического лица - 40000 - 50000 рублей (ст.15.1 КоАП РФ).

Поступление наличных денег в кассу

Наличные деньги поступают в кассу организации:
с банковских счетов организации от покупателей (выручка от продаж);
от подотчетных лиц (возврат неиспользованных сумм) в оплату за денежные документы
от сотрудников организации (возврат займов, возмещение ущерба) от учредителей (внесение уставного капитала) и т.д.

Операции по поступлению денежных средств в кассу оформляются унифицированным первичным документом - Приходным кассовым ордером

приходного кассового ордера. Отрывную часть (квитанцию) необходимо заверить печатью и выдать лицу, внесшему деньги в кассу.

Деньги, которые поступают в кассу как выручка за товары, работы, услуги нужно оформлять с применением кассового аппарата, т.е. помимо квитанции к приходному ордеру покупателю должен быть выдан кассовый чек. Если в течение дня таких операций совершается несколько (например, работа магазина), то покупатель получает только чек, а в конце дня на сумму общей выручки оформляется один приходный ордер.

Таблица 1 - Алгоритм заполнения приходного кассового ордера

Строка	Содержание
Номер документа	Номер по порядку
Дата составления	Дата получения денег
Дебет	Счет 50
Код структурного подразделения	Заполняют обособленные подразделения организации согласно присвоенным им кодам
Корреспондирующий счет	Счет, в кредит которого относится поступившая сумма
Код аналитического учета	Код по системе аналитического учета
Сумма	Сумма поступивших денежных средств (цифрами)
Код целевого назначения	Заполняется, если в кассу поступили деньги в порядке целевого финансирования (в основном для некоммерческих организаций)
Принято от	ФИО физического или наименование юридического лица, вносящего деньги
Основание	Содержание операции по поступлению денег (например: «поступила выручка от продаж», «поступили деньги из банка» и т.д.)
Сумма	Сумма поступивших денег - прописью с большой буквы, пустое место прочеркивается
В том числе	Ставка и сумма (цифрами) налога НДС (если операция не облагается НДС – «без налога НДС»)
Приложение	Реквизиты документа (название, номер и дата) по которому поступили деньги (договор, корешок банка, счет-фактура и т.д.)

Выписанный приходный ордер регистрируется в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3), и подшивается к отчету кассира (отрывной лист Кассовой книги).

Таблица 2 - Типовая корреспонденция счетов по приходу денежных средств

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит
	Поступила выручка от реализации за наличный расчет		
	Поступили деньги с расчетного счета		

	Поступили деньги от покупателей		
	Возвращен остаток подотчетных сумм		
	Поступления от сотрудников организации		
	Поступления от учредителей		

Хранение наличных денег в кассе

Согласно Порядку ведения кассовых операций в РФ обеспечение сохранности наличных денежных средств возложено на руководителя организации.

К рекомендованным правилам по обеспечению сохранности наличных денег относятся следующие:

Помещение кассы должно быть изолированно, во время совершения операции двери кассы должны быть закрыты

В помещение кассы доступ посторонних лиц запрещен. Наличные деньги должны храниться в специальных сейфах и хранилищах, ключи от которых имеются у ограниченного количества лиц (оригиналы у кассира, дубликаты - у директора).

Помещения кассы ежедневно опечатываются кассирами. Не допускается хранение в кассе наличных денег, не принадлежащих организации.

При транспортировке денег кассир должен быть обеспечен транспортом и охраной.

В случае недееспособности кассира приказом руководителя назначается лицо его замещающее, на которое также возлагается полная материальная ответственность.

Разрешается заключать договора инкассации с банками и договора страхования со страховыми компаниями.

Все документы, связанные с приходом и расходом денежных средств хранятся в архиве организации 5 лет

Выдача наличных денег из кассы. Операции по выдаче денежных средств из кассы оформляются унифицированным первичным документом - Расходным кассовым ордером (форма КО-2). Расходный кассовый ордер может быть составлен на одну операцию или на группу однотипных операций (например: на выплату зарплаты оформляется Платежная ведомость и на общую сумму по ведомости выписывается один расходный кассовый ордер).

Таблица 3 - Алгоритм заполнения расходного кассового ордера

Строка	Содержание
Номер документа	Номер по порядку
Дата составления	Дата получения денег
Код структурного подразделения	Заполняют обособленные подразделения организации согласно присвоенным им кодам
Корреспондирующий счет	Счет, в кредит которого относится поступившая сумма
Код аналитического	Код по системе аналитического учета

учета	
Кредит	Счет 50
Сумма	Сумма выдаваемых денежных средств (цифрами)
Код целевого назначения	Заполняется, если выдаются деньги в порядке целевого финансирования (в основном для некоммерческих организаций)
Выдать	ФИО физического или наименование юридического лица, получающего деньги
Основание	Содержание операции по выдаче денег (например: «выдано в подотчет», «сдана выручка в банк» и т.д.)
Сумма	Сумма выданных денег - прописью с большой буквы, пустое место прочеркивается
Приложение	Реквизиты документа (название, номер и дата) по которому выдаются деньги (заявление сотрудника, квитанция банка, платежная ведомость и т.д.)
Получил	Получатель денег прописью пишет полученную сумму, пустое место прочеркивается
По	Реквизиты документа, удостоверяющего личность получателя денег

Выписанный расходный ордер регистрируется в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3), и подшивается к отчету кассира (отрывной лист Кассовой книги).

Выдача наличных денег из кассы происходит в следующих случаях:
 выплата заработной платы и приравненных к ней платежей (премии, отпускные, пособия)
 выдача денег под отчет сотрудникам организации
 сдача наличных денег в банк
 выплаты поставщикам
 выплаты учредителям

Таблица 4 - Типовая корреспонденция счетов по выдаче денежных средств из кассы

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит
	Выплачена зарплата из кассы		
	Выдано под отчет на хозяйственный расходы		
	Выданы дивиденды учредителям		
	Переданы деньги инкассатору		
	Оплачена задолженность поставщикам		

Кассовая книга и отчетность кассира

Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров ведется в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3), предназначенном для контроля за целевым использованием средств.

В случае, если в организации имеется несколько касс, старший кассир (главный бухгалтер) должен вести Книгу учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма КО-5), в которой фиксируются суммы принятые (выданные) другим кассирам.

Движение наличных денег учитывается в Кассовой книге (форма КО- 4). Организация обязана вести одну кассовую книгу, пронумерованную, с пронумерованными листами, опечатанную и заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера.

Кассовую книгу ведет кассир. Каждый лист кассовой книги состоит из 2х одинаковых частей, одна из которых заполняется как первый экземпляр, а другая - через копировальную бумагу - как второй. Второй экземпляр отрезается и служит отчетом кассира, к которому в конце дня подшиваются приходные и расходные кассовые ордера вместе с подтверждающими документами. Отчет кассира подлежит проверке главным бухгалтером

В случае, если кассовая книга ведется автоматизировано (на компьютере) она распечатывается по итогам месяца, а в конце года брошюруется, опечатывается и заверяется необходимыми подписями.

Таблица 5 - Алгоритм заполнения кассовой книги

Графа	Содержание
Номер документа	Порядковый номер приходного или расходного кассового ордера
От кого получено или кому выдано	ФИО физического или наименование юридического лица сдавшего (получившего) деньги и краткое содержание операции
Номер корреспондирующего счета, субсчета	Номер счета, на котором в корреспонденции со счетом 50 «Касса» отражается движение денег
Приход	Сумма, полученная по приходному ордеру
Расход	Сумма, выданная по расходному ордеру
Итого за день	Общие суммы по приходным и расходным ордерам
Остаток на конец дня	Определяется по формуле: Остаток на начало дня + Приход за день - Расход за день

Денежные документы - документы, имеющие стоимостную оценку, приобретенные организацией и хранящиеся в его кассе.

На субсчете 50-3 «Денежные документы» учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы.

К денежным документам НЕ относятся:

документы на нематериальные активы (учитываются на счете 04) ценные бумаги (учитываются на счете 58)

бланки строгой отчетности (учитываются на забалансовом счете 006)

выкупленные у акционеров акции (учитываются на счете 81) Денежные документы учитываются в сумме фактических затрат на их приобретение. Приобретение денежных документов может осуществляться за наличный и безналичный расчет.

Оприходованные в кассе денежные документы (путем оформления приходного кассового ордера) выдаются подотчетным лицам для использования или реализуются сотрудникам организации по льготным ценам (выбытие оформляется расходным кассовым ордером).

В кассовой книге движение денежных документов отражается обособленно. Ежемесячно кассир сдает отчет о движении денежных документов.

Рассмотрим корреспонденцию на следующем примере: Организация приобрела путевку за 10 000 руб. и реализовала ее сотруднику по льготной цене (3000 рублей).

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит
	Оприходована путевка от поставщика - 10 000 руб.		
	Оплачено поставщику за путевку - 10 000 руб.		
	Путевка реализуется сотруднику - 10 000 руб.;		
	Сотрудник оплатил в кассу льготную стоимость путевки - 3 000 руб.		
	Часть стоимости путевки компенсирована за счет средств ФСС (или часть стоимости путевки компенсирована за счет прибыли) - 7 000 руб.	6 9 -	1
	С работника удержан НДФЛ с суммы компенсации за путевку - 910 руб.		

Инвентаризация кассы

Инвентаризация кассы проводится в соответствии с приказом №49 Минфина РФ от 13.06.1995 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и Порядком ведения кассовых операций.

Цель инвентаризации - проверка правил хранения наличных денег, оформления первичной и вторичной учетной документации, соответствие остатка в кассовой книге фактическому остатку в кассе.

Проведение инвентаризации обязательно в случаях: при смене кассира при выявлении недостач и хищений перед составлением годовой отчетности.

В остальных случаях сроки проведения инвентаризации устанавливает руководитель организации в Приказе о проведении инвентаризации, также в Приказе назначается комиссия для проведения инвентаризации (представители руководства, бухгалтерии, службы аудита).

Инвентаризация начинается с проверки учетного остатка, отраженного в отчете кассира, фактическому наличию денег в кассе. Если фактический остаток больше учетного, то в кассе имеется излишек, который должен быть признан в составе внереализационных доходов организации. В обратном случае в кассе недостача, которая должна быть взыскана за счет кассира.

По результатам инвентаризации составляется Акт по форме Инв-15, на основании которого в бухгалтерии делают проводки:

Дебет 50 Кредит 91-1 - на сумму излишка Дебет 94 Кредит 50 - на сумму недостачи

Дебет 73 Кредит 94 - недостача отнесена на кассира.

Приобретение и регистрация ККТ

Контрольно-кассовую технику (ККТ) обязаны использовать организации и индивидуальные предприниматели при приеме наличных денег и оплаты платежными картами за реализуемые товары, работы, услуги.

От применения ККТ освобождаются:

Организации, выдающие в подтверждение о получении денег бланки строгой отчетности

Организации, осуществляющие определенные виды деятельности. За неприменение ККТ, а также в случаях, приравненных к неприменению ККТ (использование аппарата без пломбы, без фискальной памяти, пробитие чека на меньшую сумму) на организацию может быть наложен штраф 30 000 - 40 0000 рублей (ст. 14.5 КоАП).

Приобретать следует только кассовые аппараты, модели которых включены в Государственный реестр контрольно-кассовой техники.

Приобретенный аппарат необходимо поставить на учет в ЦТО (центре технического обслуживания) и зарегистрировать в налоговой инспекции.

Для регистрации в налоговую необходимо представить:

Заявление о регистрации ККМ

Паспорт ККМ

Договор о техническом обслуживании с ЦТО.

В течение 5 дней налоговый орган производит регистрацию ККМ и выдает организации Карточку регистрации ККМ в налоговом органе, возвращает Паспорт ККМ и договор с ЦТО.

Наличные расчеты с применением ККТ

Наличные денежные расчеты - произведенные с использованием средств наличного платежа расчеты за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги.

При вводе кассового аппарата в эксплуатацию помимо соответствующих документов на принятие к учету кассового аппарата как основного средства необходимо оформить Акт о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули (Форма КМ-1).

Далее на введенный в эксплуатацию кассовый аппарат открывается Журнал кассира-операциониста (КМ-4), предназначенный для отражения операций по движению денег.

В течение рабочего дня кассир принимает деньги от покупателей и одновременно пробивает на кассовом аппарате кассовый чек, которые погашается путем надрыва и выдается покупателю.

Порядок приема денег:

кассир называет сумму к оплате;

кассир получает деньги от покупателя, называет полученную сумму и кладет их отдельно на виду у покупателя;

кассир печатает чек;

кассир называет сумму сдачи и выдает ее покупателю вместе с чеком.

В случаях, когда покупатель желает вернуть товар, кассир возвращает ему денежные средства из кассы и оформляет Акт о возврате денежных сумм покупателям (форма КМ-3). Однако, необходимо помнить, что существует строго регламентированный перечень товаров, возврат которых невозможно осуществить (в частности По итогам рабочего дня кассир должен снять с кассового аппарата Z- отчет, показывающий общую сумму выручки за день и заполнить форму КМ- 6 (Справка отчет кассира-операциониста), в которой регистрируются показатели счетчиков кассового аппарата. В случае, если у организации несколько кассовых аппаратов, старший кассир заполняет Сведения о показаниях счетчиков ККМ и выручки организации по форме КМ-предварительно оформив Акт по форме КМ-2 о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче ККМ в ремонт и при возвращении ее в организацию

Безналичные расчеты организации

Открытие счета в банке

Для осуществления безналичных расчетов организации открывают в банках счета. В зависимости от назначения выделяют:

Расчетный счет;

Валютный счет;

Специальные счета.

Расчетный счет. Согласно гражданскому законодательству банковский счет (как минимум один) обязана иметь каждая организация, являющаяся юридическим лицом. Расчетный счет должен быть открыт после государственной регистрации юридического лица.

Для этого организация сдает в банк следующий пакет документов: заявление на открытие расчетного счета; заполненный договор банковского счета (2 экз.);

нотариально заверенные копии учредительных документов (устав, учредительный договор, решение и т.д.);

нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации; копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; карточка с образцами подписей лиц, имеющих право распоряжаться счетом и образцом оттиска печати;

копию информационного письма об учете в органах статистики; иные документы по требованию банка.

Бланки заявления, карточки и договора можно получить в банке.

В течение нескольких дней юристы и службы безопасности банка проверяют документы, после чего выносят решение об открытии счета. Если с документами все в порядке, то организация получает подписанный руководством банка договор банковского счета и уведомление об открытии счета в банке.

Об открытии счета банк сообщает в налоговую инспекцию, где ваша организация стоит на учете. При этом организация в течение 10 дней также должна сообщить в налоговую об открытии счета путем представления Сообщения об открытии (закрытии) счетов.

В случае если организация во время не проинформирует налоговую об открытии счета, ее могут оштрафовать на 5000 рублей (статья 118 НК РФ), а также руководителя организации - на сумму от 1000 до 2000 рублей (статья 15.4 КоАП РФ).

Валютный счет. Для открытия валютного счета, необходимо представить в банк такие же документы, как и для открытия расчетного счета, а также справку об открытии расчетного счета. Если организация открывает валютный счет в том же банке, где у нее уже открыт расчетный счет, то потребуются только заявление на открытие валютного счета и заполненный договор валютного счета с банком.

При открытии валютного счета банк открывает текущий валютный счет (предназначенный для учета валюты, находящейся в распоряжении организации) и транзитный валютный счет, который служит для зачисления поступающей на ваш счет валюты.

Об открытии валютного счета нужно сообщить в налоговую инспекцию.

Специальные счета. Как правило, открывают для осуществления операций при определенных формах безналичных расчетов или для совершения операций целевого характера.

Источником денежных средств на специальных счетах являются денежные средства, переведенные с собственного расчетного счета или полученные банковские кредиты.

Для открытия специального счета необходимо в обслуживающем банке написать соответствующее заявление и в случае, если деньги перечисляются с расчетного счета, приложить к нему платежное поручение на перевод.

Расчеты с использованием платежных карт

Расчеты с использованием платежных карт относятся к безналичным расчетам с покупателями. Процесс продажи товаров, работ, услуг при оплате с помощью платежных пластиковых карт называется эквайрингом.

Чтобы принимать в оплату пластиковые карты необходимо заключить с банком договор эквайринга, в котором оговаривается порядок обеспечения организации техническими средствами (терминалы, импринтеры), авторизации карт и проценты банка.

Расчеты осуществляются следующим образом: кассир вставляет карточку в щель кассового терминала, по каналу связи сообщается номер банковского счета владельца карточки, подтверждается достаточная сумма на счете (авторизация карты) и дается команда на списание денег. Карточка возвращается владельцу.

Продажа оформляется выпиской товарных чеков (слипов), которые прокатываются на специальных устройствах. В слипе указывают: имя держателя карты, номер карты, дата покупки, сумма, тип платежной системы (VISA, Mastercard и другие), адрес организации и другую информацию. Слип заполняется под копирку в 3х экземплярах: первый - покупателю, второй - инкассатору, третий - в бухгалтерию организации вместе с кассовым отчетом. Покупатель расписывается в слипе, его подпись сверяется кассиром с подписью на карте.

Реализация при оплате пластиковыми карточками фиксируется при помощи контрольно-кассовой техники. В свете этого суммы наличных денежных средств, сданных кассиром в конце дня, не совпадают с показаниями счетчика ККТ на сумму выручки от продажи с использованием пластиковых карт.

Поэтому сумма выручки, полученной с использованием платежных карт, отражается в графе 13 «сдано (оплачено) по документам» в журнале Кассира-операциониста (форма КМ-4). Заполняя кассовую книгу, бухгалтер на эту сумму не выписывает приходный кассовый ордер, поскольку в этом случае организация не получает наличные деньги, а оправдательным документом станет выписка банка.

Сроки инкассации слипов устанавливаются в договоре с банком. К оговоренному сроку в 2х экземплярах составляется реестр слипов: первый передается со слипом инкассатору, второй - с распиской инкассатора - остается в организации.

Инкассатор сдает в банк реестры со слипами, на основании которых на расчетный счет организации зачисляются денежные средства.

В бухгалтерском учете выручка от продажи с использованием платежных карт принимается к учету как дебиторская задолженность, т.к. денежные средства в кассу не поступают.

В бухгалтерии делают проводку: Дебет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит 90 «Продажи». Одновременно на субсчет 90-2 «Себестоимость продаж» списывается себестоимость реализации.

В момент передачи реестра слипов в банк в учете делается проводка: Дебет 57 «Переводы в пути» Кредит 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Сумма комиссии банка отражается проводкой: Дебету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит 57 «Переводы в пути».

При зачислении денежных средств на расчетный счет – проводка: Дебет 51 «Расчетный счет» Кредит 57 «Переводы в пути». На сумму комиссии банка: Дебет 91 «Прочие доходы и расходы» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

ЗАДАНИЕ 1. Решите ситуационные задачи.

В аптеке коллективная (бригадная) материальная ответственность. Заведующий аптекой разрешил уволить материально-ответственное лицо без проведения инвентаризации. Правильно ли поступил заведующий аптекой?

Ответ: неправильно.

Во время проведения инвентаризации в аптеке обнаружена недостача атропина сульфата в количестве 0.6 г. Какими должны быть действия инвентаризационной комиссии?

Ответ: произвести расчет естественной убыли.

Во время проведения внеплановой инвентаризации в аптеку был завезен товар с аптечного склада. Что необходимо сделать?

Ответ: товар включают в отчет после проведения инвентаризации (в стоимость товара в аптеке не включается).

В результате инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптеке была обнаружена недостача в 100 рублей. Что необходимо сделать инвентаризационной комиссии?

Ответ: взыскать недостачу с материально-ответственных лиц.

Контрольной проверкой правильности проведения инвентаризации были установлены значительные расхождения между данными инвентаризационной комиссии и данными контрольной проверки. Какие решения по этому вопросу должна принять постоянно действующая инвентаризационная комиссия и заведующий аптекой?

Ответ: провести повторную инвентаризацию.

При заполнении инвентаризационной описи были допущены ошибки. Каким образом их необходимо исправить?

Ответ: зачеркнуть, поставить правильное «значение», расписаться председателю и всем МОЛ.

По данным учета, книжный остаток этилового спирта на начало месяца составил 32.4 кг. На протяжении месяца получено 80 кг спирта, потрачено для приготовления экстенпоральных лекарств 20.9 кг, отпущено в массу ЛПУ - 50 кг, фактический остаток на конец месяца составил 40.8 кг. Определите результаты сопоставления фактических и учетных данных и необходимые мероприятия по их последствиям.

Ответ: $32.4 + 80 - 20.9 - 50 = 40.8$ Должно быть по расчетам 41.5
 $41.5 - 40.8 = 0.7$ (недостача)

Во время инвентаризации в аптеке были обнаружены товары, которые стали непригодными в результате неправильного хранения. Администрация списала их за счет норм естественной убыли. Правильно ли поступила администрация?

Ответ: не правильно.

Дать определение естественной убыли.

Е.У. - это товарные потери, обусловленные естественными процессами, вызывающими изменение количества товара (усушка, утриска, утечка и т.д).

Задачи инвентаризации (перечислить).

выявление фактического наличия основных средств, ТМЦ, денежных средств;

- контроль за сохранностью ТМЦ и денежных средств путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета;

- выявление ТМЦ, частично потерявших первоначальное качество, выявление сверхнормативных и неиспользуемых ТМЦ, с целью последующей реализации;

- выявление ТМЦ с истекшим сроком годности;

- проверка соблюдения правил и условий хранения ТМЦ, денежных средств.

В каких случаях Инвентаризация проводится обязательно?

- при смене материально-ответственных лиц;

- кражи, хищения, злоупотребления;

- переоценка.

При коллективной материальной ответственности:

- при смене руководителя;

- по требованию одного или нескольких членов бригады;

- при выбытии на длительный срок (отпуск, повышение квалификации) руководителя и после его возвращения.

Товары проданные, оплаченные, но не вывезенные из аптеки к моменту проведения Инвентаризации. Входят ли они в стоимость ТМЦ в аптеке?

Ответ: не входят.

. Товары, подготовленные к отправке, но не оплаченные. Что необходимо сделать?

Ответ: распаковать и записать в инвентаризационные описи.

. В каких случаях не допускается применение норм естественной убыли?

Ответ: к готовым лекарственным средствам и товарам, отпускаемым в оригинальной, фабричной упаковке.

Практическая работа № 21

Тема: Расчет норм естественной убыли

Цели занятия: ознакомиться с видами товарных потерь и методикой их расчета.

Задачи занятия: познакомиться с основными способами расчета естественной убыли.

Вопросы к занятию.

1. Понятие «естественная убыль».

НТД, регламентирующая нормы естественной убыли.

Расчеты норм естественной убыли.

Вопросы для самоконтроля:

1. Перечислите основные требования к организации рабочих мест по изготовлению лекарственных препаратов в аптечных организациях и индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность.

2. Укажите порядок организации лабораторно-фасовочных работ в аптечной организации.

3. Перечислите обязательные элементы маркировки лекарственных препаратов, изготовленных в аптечных организациях, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность.

4. Дайте определение понятию «естественная убыль (трата)» лекарственных средств, назовите нормы естественной убыли.

5. Укажите порядок применения норм естественной убыли лекарственных средств и оформление результатов.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

1. Приказ Минфина России от 14 декабря 2021 г. № 211н «Об утверждении норм естественной убыли при производстве и обороте (за исключением розничной продажи) этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

В процессе изготовления ЛП, внутриаптечной заготовке, фасовке, отмеривании и отвешивании ЛС происходят безвозвратные потери ЛС. В целях снижения непроизводительных потерь и повышения ответственности за сохранность товарно-материальных ценностей вводится понятие «норма естественной убыли ЛС». Норма естественной убыли представляет собой предельную величину допустимых технологических потерь, выраженную в % к стоимости ЛС, израсходованных за межинвентаризационный период при изготовлении ЛП, лабораторных работах (табл. 1).

Таблица 1 - Нормы естественной убыли ЛС, ваты, стеклянной посуды в АО

№ п/п	Показатель	Нормы естественной убыли, %
1. ЛС, подлежащие ПКУ		
	Индивидуально изготовленные ЛП по рецептам врачей и требованиям медицинских организаций	
	Отвешивание и отмеривание их в аптечную тару без дополнительных технологических операций (смешивание, растворение, разделение на дозы)	

2. Этиловый спирт		
	Индивидуальное изготовление ЛП, в том числе гомеопатических	
	Отвешивание спирта в аптечную тару без дополнительных технологических операций (смешивание с другими ЛС, разделение на дозы)	
3. ЛС		
	Изготовление ЛС по рецептам врачей и требованиям медицинских организаций, внутриаптечная заготовка и фасовка	
	Изготовление гомеопатических ЛС	
	Отвешивание и отмеривание ЛС в аптечную тару без дополнительных технологических операций (смешивание, растворение, разделение на дозы)	

Применение норм естественной убыли (НЕУ) для ЛС происходит при соблюдении следующих правил.

НЕУ применяются только при возникновении недостат товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации (сравнение фактических остатков товарно-материальных ценностей с данными учета). К готовым ЛС и весовым ЛП, реализованным в заводской упаковке НЕУ не применяются. Бой, брак, порча, потери за счет истечения срока годности не списываются по нормам естественной убыли.

НЕУ для ЛС, подлежащих ПКУ, устанавливаются к их израсходованному количеству за межинвентаризационный период. НЕУ для ЛС, подлежащих ПКУ, применяется строго по тому наименованию, по которому выявлена недостача. Естественная убыль исчисляется в натуральных показателях (гр, кг).

Естественная убыль для ЛС исчисляется на основе нормы естественной убыли и суммы отпуска ЛС по рецептам врачей, требованиям медицинских организаций, внутриаптечной заготовки, фасовочных работ. НЕУ для ЛС исчисляется в сумме (руб.).

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием ЛС и данными бухучета отражаются следующим образом:

излишек приходится, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации;

недостача ЛС в пределах НЕУ относятся на издержки производства или обращения, сверх норм - за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены, то убытки списываются на финансовые результаты организации.

Задание 1. Расчёт естественной убыли при индивидуальном изготовлении (одно наименование, ПКУ).

Инструкция. Для решения задач используйте нормы естественной убыли из таблицы 1 (в теоретической части). Все расчёты выполняйте в тетради для практических работ с указанием формул и промежуточных действий. Ответы округляйте до сотых (если не указано иное).

Условие. В аптеке за межинвентаризационный период израсходовано 450 г кодеина (подлежит ПКУ) на изготовление лекарственных форм по рецептам врачей. При инвентаризации выявлена недостача кодеина в количестве 5,2 г.

Рассчитайте:

- предельно допустимую величину естественной убыли кодеина (в граммах) за данный период;
- подлежит ли выявленная недостача списанию в пределах норм естественной убыли или должна взыскиваться с материально-ответственного лица?

Справочно: норма естественной убыли для ЛС, подлежащих ПКУ, при индивидуальном изготовлении - 0,95%.

Задание 2. Расчёт естественной убыли этилового спирта

Условие. За межинвентаризационный период аптека израсходовала 12,5 л этилового спирта 95% на:

изготовление лекарственных препаратов (в том числе гомеопатических) - 10,2 л;

отмеривание спирта в аптечную тару без дополнительных операций (для отпуска по рецептам в чистом виде) - 2,3 л.

Фактическая недостача спирта по данным инвентаризации составила 250 мл.

Рассчитайте:

- норму естественной убыли для каждого вида операции (в литрах);
- общую допустимую естественную убыль спирта за период;
- сравните расчётную убыль с фактической недостачей. Сделайте вывод о возможности списания.

Задание 3. Расчёт естественной убыли при фасовке и внутриаптечной заготовке

Условие. В аптеке проводилась фасовка ваты. За месяц через фасовку прошло 80 кг ваты. Норма естественной убыли для ваты (согласно таблице для ЛС - операции отвешивания/отмеривания без дополнительных операций) составляет 0,65%.

Рассчитайте:

- норму естественной убыли ваты в килограммах;
- отразите в учёте списание ваты в пределах норм (сделайте бухгалтерскую проводку: «Недостача в пределах норм отнесена на издержки производства»). Сумму укажите в рублях, если стоимость 1 кг ваты = 180 руб.

Задание 4. Сравнение недостачи с нормой естественной убыли (смешанная ситуация)

Условие: По итогам инвентаризации в аптеке выявлены следующие расхождения:

Наименование ЛС	Израсходовано за период (г)	Фактическая недостача (г)	Вид операции
Кислота борная			Изготовление ЛП по рецептам

Глюкоза порошок			Фасовка
Атропина сульфат (ПКУ)			Изготовление ЛП по рецептам

Используя нормы из таблицы, определите по каждой позиции:

- предельную величину естественной убыли (в граммах);
- сумму недостачи, превышающую норму (если есть), которая подлежит взысканию с виновных лиц;
- сумму, которую можно списать на издержки.

Задание 5. Оформление результатов инвентаризации (ситуационная задача).

Условие. В аптеке проведена инвентаризация. По данным бухгалтерского учёта остаток спирта этилового 70% должен составлять 3,8 л. Фактический остаток - 3,6 л. Расход спирта за межинвентаризационный период составил 24,5 л (весь израсходован на изготовление лекарств по рецептам). Стоимость 1 л спирта - 250 руб.

Задание:

- рассчитайте фактическую недостачу в литрах и рублях;
- определите норму естественной убыли (в литрах и рублях), используя нужный процент из таблицы;
- оформите фрагмент акта инвентаризации, указав: сумму недостачи в пределах норм (списать на издержки); сумму сверхнормативной недостачи (отнести на виновных лиц, если они установлены, или указать, что недостача в пределах норм);
- напишите, какими документами (приказами) регулируется применение норм естественной убыли.

Практическая работа № 22-24

Тема: Учет лабораторно-фасовочных работ

Цели занятия: сформировать у студентов знания по оформлению операций изготовления лекарств по лекарственным прописям, а также расфасовки лекарственных средств индивидуального приготовления и внутриаптечных заготовок.

Задачи занятия: ознакомиться с видами лабораторно-фасовочных работ.

Вопросы к занятию.

Фасовочные работы.

Лабораторные работы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Порядок заполнения лабораторно-фасовочного журнала.
2. Как ведется учет фасовочных работ внутриаптечной заготовки?

Особенности изготовления лекарственных препаратов из готовых лекарственных препаратов.

Правила отпуска и маркировки лекарственных препаратов.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

1. Приказ Минздрава России от 22.05.2023 № 249н «Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».

2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 № 44. Санитарные правила СП 2.1.3678-20.

3. Приказ Минздрава России от 20.07.2023 № 377 Государственная фармакопея Российской Федерации XV издания.

4. ОФС.1.8.0001 Лекарственные препараты аптечного изготовления.

5. ОФС.1.8.0002 Лекарственные препараты аптечного изготовления для детей.

6. ОФС.1.8.0003 Нестерильные лекарственные препараты аптечного изготовления в виде жидких лекарственных форм.

7. ОФС.1.8.0004 Нестерильные лекарственные препараты аптечного изготовления в виде мягких лекарственных форм.

8. ОФС.1.8.0005 Нестерильные лекарственные препараты аптечного изготовления в виде твердых лекарственных форм.

9. ОФС.1.8.0006 Стерильные лекарственные препараты аптечного изготовления.

АО может осуществлять лабораторные и фасовочные работы.

Фасовочные работы - это дозирование ЛП, имеющихся в АО в массе (ангро) и придание каждой дозе соответствующего товарного вида, удобного для отпуска пациентам.

Лабораторные работы - приготовление концентрированных растворов, полуфабрикатов (заготовок, используемых для ускорения и облегчения изготовления ЛП) и внутриаптечные заготовки - изготовление ЛП по часто встречающимся рецептурным прописям. К лабораторным работам относится разведение этилового спирта.

При изготовлении концентрированных растворов, полуфабрикатов, ЛП в виде внутриаптечной заготовки и фасовке ЛП все записи производятся в журнале лабораторных и фасовочных работ, оформляемом на бумажном носителе или в электронном виде.

В журнале лабораторных и фасовочных работ указываются следующие сведения:

а) дата и порядковый номер проведения контроля выданного в работу ЛС, сырья;

б) номер серии;

в) наименование ЛС (сырья), единица измерения, количество, розничная цена, сумма розничная (в том числе стоимость посуды);

г) порядковый номер расфасованной продукции, единица измерения, количество, розничная цена, сумма розничная, в том числе для таблетированных ЛП, ЛП в форме порошков, дозированных жидких ЛФ, отклонение;

д) подпись лица, расфасовавшего ЛС (сырье);

е) подпись лица, проверившего расфасованное ЛП (сырье), дата и номер анализа.

Журнал лабораторных и фасовочных работ должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью руководителя и печатью (при наличии печати) АО, ИП.

Если стоимость сырья больше стоимости готовой продукции, то образуется уценка, если стоимость сырья меньше стоимости готовой продукции, то образуется дооценка. Итоговые суммы уценок и дооценок отражаются в отчете дооценки приходится как товар. Суммы уценки и дооценки ежемесячно отражаются в Справке о дооценке и уценке по лабораторно-фасовочным работам, реализации работ и услуг.

В «Журнале учета фасовочных работ» учитывается по сериям наименование расфасованных лекарственных средств, их количество, цена и стоимость, а также стоимость посуды и услуги. Основная причина наценок и уценок в «Журнале учета фасовочных работ» - округление цен за единицу фасовки. При определении окончательной стоимости единицы фасовки по правилам округления, возможно образование наценки или уценки.

В конце месяца работники, ответственные за изготовление и расфасовку, производят подсчет сумм и количества расфасованной продукции в обоих журналах и удостоверяют правильность произведенных записей своей подписью. Выявленная суммарная разница между стоимостью готовой и выданной продукцией (наценка, уценка) относится в приход или расход по «Товарному отчету» (ф. № АП-25) аптеки на основании «Справки о дооценке и уценке» (ф. № АП-12), а стоимость воды очищенной и услуги приходятся.

Изготовление лекарственных препаратов для медицинского применения осуществляют аптеки с правом изготовления асептических лекарственных препаратов, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность, с видом работ (услуг) – изготовление лекарственных препаратов для медицинского применения.

Изготовление лекарственных препаратов осуществляется в условиях, отвечающих санитарно-эпидемиологическим требованиям и с соблюдением требований действующих нормативных документов к помещениям и оборудованию, санитарному режиму, правилам изготовления, маркировке, отпуску лекарственных препаратов и др., а также с соблюдением требований стандартных операционных процедур и алгоритмов (обработки рук персонала, бактерицидного облучателя, вскрытия бикса и др.), утвержденных на предприятии.

Изготовление лекарственных препаратов, в том числе в виде внутриаптечной заготовки, для медицинского применения осуществляется по рецептам на лекарственные препараты и по требованиям медицинских организаций.

При изготовлении лекарственных препаратов, в том числе в виде внутриаптечной заготовки, используются лекарственные препараты и фармацевтические субстанции, включенные в государственный реестр лекарственных средств.

Хранение фармацевтических субстанций, а также изготовленных лекарственных препаратов осуществляется в соответствии с Правилами хранения лекарственных средств, утвержденными приказом Минздрава России от 29.04.2025 № 260н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств для медицинского применения», от 26.11.2021 № 1103н «Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических и психотропных лекарственных средств, предназначенных для медицинского применения».

Изготовление лекарственных форм (твердых лекарственных форм, жидких, мазей и др.), маркировка изготовленных лекарственных препаратов, в том числе в виде внутриаптечной заготовки, осуществляется в соответствии с Правилами изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность, утвержденными приказом Минздрава России от 22.05.2023 № 249н «Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».

Контроль качества изготавливаемых и изготовленных лекарственных препаратов осуществляется посредством: приемочного, письменного, опросного, органолептического, физического, химического контроля и контроля при отпуске. Все изготовленные лекарственные препараты подлежат обязательному письменному, органолептическому контролю и контролю при отпуске.

К отпуску изготовленных лекарственных препаратов применяются правила отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, утвержденные действующими нормативными документами.

Изготовление лекарственных препаратов аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность, осуществляется по рецептам на лекарственные препараты, по требованиям медицинских организаций, ветеринарных организаций в соответствии с правилами изготовления и отпуска лекарственных препаратов, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

При изготовлении ЛП аптечными организациями используются фармацевтические субстанции, включенные соответственно в государственный реестр лекарственных средств для медицинского применения. Не допускается изготовление аптечными организациями лекарственных препаратов, зарегистрированных в Российской Федерации. Данная инструкция распространяется на специалистов аптеки «Центральная», осуществляющих в рамках должностных обязанностей изготовление ЛП по рецептам и требованиям МО, контроль качества изготовленных в аптеке ЛП, контроль за соблюдением правил изготовления ЛП, а также других сотрудников, деятельность которых может повлиять на качество продукции (технический, обслуживающий персонал и персонал, выполняющий функции по обработке посуды и уборке помещений).

Персонал, занятый изготовлением и контролем качества ЛП, должен обладать необходимой квалификацией. Осуществлять изготовление ЛП имеют право только лица, имеющие среднее/высшее фармацевтическое образование и соответствующий сертификат специалиста («Фармация» / «Фармацевтическая технология») или свидетельство об аккредитации (если данное требование установлено законодательно).

Оборудование: автоклав (стерилизатор паровой), сушильный (сухожаровой) шкаф, дистиллятор (аквадистиллятор), рефрактометр, весы ручные, гири, разновесы, полуавтомат закаточный, пестик, ступка, колбы, мерные стаканы, пробки и т.д.

Документирование:

1. Журнал регистрации учета температуры и влажности воздуха.
2. Журнал регистрации результатов органолептического, физического и химического контроля внутриаптечной заготовки, лекарственных форм, изготовленных по индивидуальным рецептам (требованиям лечебных организаций), концентратов, полуфабрикатов, тритураций, спирта этилового и фасовки.
3. Журнал регистрации результатов контроля «воды очищенной», «воды для инъекций».
4. Журнал регистрации результатов контроля лекарственных средств на подлинность.
5. Журнал регистрации результатов контроля отдельных стадий изготовления растворов для инъекций и инфузий.
6. Журнал регистрации режима стерилизации исходных лекарственных веществ, изготовленных лекарственных средств, вспомогательных материалов, посуды и прочее.
7. Лабораторно-фасовочный журнал.

Помещения по изготовлению ЛП отвечают техническим, санитарным, противопожарным и другим лицензионным требованиям и условиям.

Помещения хорошо освещены, особенно в местах выполнения визуального контроля.

Зоны хранения чистые, сухие и имеют требуемый температурный режим и режим влажности. При необходимости следует обеспечивать специальные условия хранения (температуру, влажность и т. п.) и их контроль. Помещения хранения обеспечены необходимым количеством стеллажей, шкафов и т. д. для обеспечения надлежащего хранения различных видов материалов и продукции (исходного сырья и упаковочных материалов, промежуточной, не расфасованной продукции, изготовленных ЛП).

В рецептурно-производственном отделе ведется учет исходных веществ (субстанции, вспомогательные вещества и др.) с ограниченным сроком годности на бумажном носителе или в электронном виде с архивацией на твердом носителе.

Внутриаптечный контроль проводится в зоне изготовления, если это не создает помех для технологического процесса.

Конструкция, монтаж и порядок технического обслуживания оборудования должны соответствовать его назначению. Все действия отдела по изготовлению и контролю качества ЛП подлежат документированию. Документы должны иметь четкое оформление, что позволяет предотвратить ошибки и проследить все этапы изготовления конкретной продукции. Первичная учетная документация (паспорта письменного контроля, журнал регистрации режима стерилизации и др.) оформлена надлежащим образом и не содержат ошибок. Хранение документов осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях с архивацией на твердом носителе.

Для обеспечения работы оборудования (стерилизаторы паровые и воздушные, аквадистилляторы и др.(указать, какие)) ведутся журналы регистрации с перечислением операций по калибровке (поверке), обслуживанию, очистке или ремонту с указанием дат, фамилий, инициалов и подписей лиц, проводивших эти операции.

Общие принципы изготовления лекарственных препаратов.

Для получения ЛП требуемого качества технологические операции следует выполнять согласно действующей Государственной фармакопее и иным, утвержденным в установленном порядке, нормативно-правовым актам.

Процесс изготовления и его контроль должны выполняться квалифицированным персоналом.

Все операции с исходными веществами, материалами должны выполняться согласно нормативной документации.

ЛП и материалы должны быть защищены от микробного и других видов загрязнений на всех этапах изготовления.

При работе с порошкообразными веществами необходимо принимать особые меры предосторожности по предотвращению образования и распространению пыли.

Поступающие материалы и изготовленные ЛП должны храниться раздельно.

Обозначения (маркировка) на упаковке должны быть четкими, однозначными, установленной формы.

Следует исключить возможность загрязнения исходных веществ и материалов другими материалами или веществами. Для этого перед началом любой технологической операции следует принять меры, гарантирующие чистоту зоны изготовления и оборудования, отсутствия других исходных веществ и материалов, не относящихся к данному процессу.

При изготовлении ЛП могут использоваться фармацевтические субстанции, включенные в государственный реестр лекарственных средств для медицинского применения, а также вспомогательные вещества, соответствующие по степени чистоты фармацевтическому качеству, или в исключительных случаях для пищевого производства, допуск которых для экстенпорального производства определяется при входном контроле качества вспомогательных веществ при их приемке в аптеке (кроме изготовления стерильных лекарственных форм). Растительные масла персиковое, оливковое, подсолнечное рекомендуется использовать фармацевтического качества, так

как они являются фармацевтическими субстанциями для изготовления лекарственных препаратов для ухода за новорожденными детьми. Допускается изготовление порошков из лекарственных форм (таблеток, капсул), обеспечивающих немедленное высвобождение лекарственных средств. Не допускается изготовление порошков из лекарственных форм (таблеток, капсул) пролонгированного действия и покрытых кишечнорастворимой оболочкой.

При упаковке изготовленных ЛП должен быть сведен к минимуму риск перекрестного загрязнения и подмены. ЛП упаковывают в зависимости от агрегатного состояния и назначения (пакеты, коробки, флаконы и т. д.). Оформление ЛП следует выполнять сразу после их изготовления. До отпуска ЛП должны храниться в надлежащих условиях в соответствии с установленными требованиями. Упаковка изготовленных лекарственных препаратов осуществляется в зависимости от формы и способа применения лекарственного препарата в соответствии с требованиями общей фармакопейной статьи «Упаковка, маркировка и транспортирование лекарственных средств».

Маркировка лекарственных препаратов, изготовленных аптечными организациями (экстемпоральных лекарственных препаратов), осуществляется в соответствии с правилами изготовления и отпуска лекарственных препаратов, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Алгоритм действий специалиста при выполнении процедуры изготовления ЛП.

1. Фармацевтическая экспертиза рецептов, требований, проверка оформления прописи, способа применения и безопасности ЛП в отношении лекарственной формы, дозировки, взаимодействия с другими препаратами, указанными в рецепте.

2. Подготовка к изготовлению ЛП по рецептам и требованиям: выполнение необходимых расчетов на обратной стороне паспорта письменного контроля; подготовка рабочего места, оборудования и лекарственных средств, выбор и подготовка вспомогательных веществ, рациональной упаковки.

3. Выбор оптимального технологического процесса и подготовка необходимого технологического оборудования для изготовления ЛП.

4. Изготовление ЛП в соответствии с правилами изготовления и с учетом всех стадий технологического процесса, контроль качества на стадиях технологического процесса.

5. Осуществление упаковки и маркировки/оформления изготовленных ЛП.

6. Ведение регистрации данных об изготовлении ЛП (заполнение паспорта письменного контроля (лицевая сторона); в случае использования при изготовлении лекарственных средств, находящихся на предметно-количественном учете, оформление обратной стороны рецепта).

едение предметно-количественного учета определенных групп лекарственных средств и других веществ, подлежащих такому учету (при необходимости).

Особенности изготовления лекарственных препаратов из фармацевтических субстанций.

При изготовлении лекарственных препаратов, в том числе в виде внутриаптечной заготовки, используются фармацевтические субстанции, включенные в государственный реестр лекарственных средств.

Изготовление лекарственных форм (твердых лекарственных форм, жидких, мазей и др.), маркировка изготовленных лекарственных препаратов, в том числе в виде внутриаптечной заготовки, осуществляется в соответствии с III разделом Правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность, утвержденных приказом Минздрава России от 22.05.2023 № 249н «Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».

Особенности изготовления лекарственных препаратов из готовых лекарственных препаратов.

Изготовление порошков из готовых лекарственных препаратов осуществляется по указанному врачом составу изготавливаемого лекарственного препарата и вспомогательному веществу (при необходимости) в рецепте или требовании.

Допускается изготовление порошков из лекарственных форм (таблеток, капсул), обеспечивающих немедленное высвобождение лекарственных средств. Не допускается изготовление порошков из лекарственных форм (таблеток, капсул) пролонгированного действия и покрытых кишечнорастворимой оболочкой.

При изготовлении порошков из таблеток их измельчают. Если в состав таблетки входят наркотические средства, психотропные вещества, сильнодействующие лекарственные средства, то предварительно измельчают индифферентное вспомогательное вещество.

При изготовлении порошков из капсул их содержимое вводят в порошки по правилам изготовления лекарственных препаратов в форме порошков с учетом физико-химических свойств ингредиентов.

Масса одного порошка, приготовленного из лекарственных форм (таблеток, капсул), составляет не менее 0,1 грамма. При отсутствии указаний в рецепте и (или) требовании на вспомогательные вещества используют индифферентное вспомогательное вещество, входящее в состав данных таблеток (капсул).

Особенности изготовления гомеопатических лекарственных препаратов.

Лекарственный препарат в форме тритурации гомеопатической изготавливается в виде порошка, состоящего из одного или нескольких измельченных активных компонентов и (или) их разведений со вспомогательным веществом. В качестве вспомогательного вещества

используется лактозы моногидрат (если в рецепте или требовании не указано иное).

Изготовление тритураций гомеопатических осуществляется в соответствии с IX разделом Правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность, утвержденных приказом Минздрава России от 22.05.2023 № 249н.

Аптечной организацией разработаны и утверждены:

а) документы, в которых указываются требования к качеству исходных и упаковочных материалов, используемых при изготовлении радиофармацевтических лекарственных препаратов;

б) порядок контроля исходных и упаковочных материалов;

в) допустимые предельные значения изменений характеристик радиофармацевтических лекарственных препаратов, включая требования к выпуску и сроку хранения (в том числе радиохимической чистоты, объемной активности, радионуклидной чистоты и удельной активности);

г) письменные инструкции на все операции, связанные с очисткой, дезактивацией, дезинфекцией (стерилизацией), техническим обслуживанием оборудования.

Изготовление и оценка качества лекарственных препаратов в твердых формах в виде капсул, содержащих радиофармацевтический лекарственный препарат, осуществляются в соответствии с требованиями фармакопейных статей на данные лекарственные препараты, общих фармакопейных статей «Радиофармацевтические лекарственные препараты» и «Лекарственные формы» и Правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность, утвержденных приказом Минздрава России от 22.05.2023 № 249н.

К изготовлению лекарственных форм в асептических условиях предъявляются требования в соответствии с Руководством по асептическим процессам в фармацевтическом производстве, предусмотренным приложением к Рекомендациям Коллегии Евразийской экономической комиссии от 01.03.2021 № 6 «О Руководстве по асептическим процессам в фармацевтическом производстве».

Доступ в зону асептического изготовления радиофармацевтического лекарственного препарата ограничивается для работников аптечной организации, не прошедших соответствующее обучение.

Контроль качества изготавливаемых и изготовленных лекарственных препаратов осуществляется посредством: приемочного, письменного, опросного, органолептического, физического, химического контроля и контроля при отпуске.

Все изготовленные лекарственные препараты подлежат обязательному письменному, органолептическому контролю и контролю при отпуске.

К отпуску изготовленных лекарственных препаратов применяются правила отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, утвержденные действующими нормативными документами.

Правила отпуска и маркировки лекарственных препаратов.

К отпуску изготовленных лекарственных препаратов применяются правила отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, утвержденные действующими нормативными документами.

Лекарственные препараты, изготовленные и расфасованные в аптечной организации, оформляются соответствующими этикетками.

Этикетки для оформления лекарственных препаратов в зависимости от способа их применения подразделяются на:

- а) этикетки для лекарственных препаратов внутреннего применения с надписью: «Внутреннее»;
- б) «Наружное»;
- в) этикетки для лекарственных препаратов местного применения с надписью: «Для местного применения»;
- г) этикетки на лекарственные препараты для парентерального введения с надписью: «Для инъекций», «Для инфузий»;
- д) этикетки на глазные лекарственные препараты с надписью: «Глазные капли», «Глазная мазь», «Растворы для орошения»;
- е) для гомеопатических лекарственных препаратов с надписью: «Гомеопатический» или «Гомеопатическое лекарственное средство».

На этикетках для оформления изготовленных лекарственных препаратов печатаются предупредительные надписи, соответствующие лекарственной форме:

- а) для микстур – «Хранить в прохладном и защищенном от света месте», «Перед употреблением взбалтывать»;
- б) для мазей, глазных мазей и глазных капель – «Хранить в прохладном и защищенном от света месте», для гомеопатических мазей «Хранить в защищенном от света месте при температуре от 5 до 15 °С»;
- в) для капель внутреннего применения – «Хранить в защищенном от света месте»; для гомеопатических капель – «Хранить в защищенном от света месте при температуре не выше 25 °С»; для гранул гомеопатических – «Хранить в сухом, защищенном от света месте при температуре не выше 25 °С»;
- г) для инъекций и инфузий и других стерильных лекарственных форм – «Стерильно».

Все этикетки должны содержать предупредительную надпись: «Хранить в недоступном для детей месте».

Для лекарственных препаратов, требующих особых условий хранения, обращения и применения, на этикетках печатаются или наклеиваются предупредительные надписи.

Размеры этикеток определяются в соответствии с размерами посуды или другой упаковки, в которой отпускаются изготовленные лекарственные препараты.

Лекарственные препараты в зависимости от лекарственной формы и назначения оформляются соответствующими видами этикеток.

На этикетках для оформления лекарственных препаратов, изготовленных для населения, указывается следующее:

- а) наименование аптечной организации;
- б) местонахождение аптечной организации;
- в) номер рецепта (присваивается в аптеке);
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента;
- д) наименование или состав лекарственного препарата;
- е) способ применения лекарственного препарата, вид лекарственной формы;
- ж) режим дозирования;
- з) дата изготовления лекарственного препарата;
- и) срок годности лекарственного препарата («Годен до _____»);
- к) цена лекарственного препарата;
- л) предостережение «Хранить в недоступном для детей месте».

На этикетках для оформления лекарственных препаратов, изготовленных для медицинских организаций, указывается следующее:

- а) наименование медицинской организации и ее структурное подразделение (при необходимости);
- б) наименование аптечной организации;
- в) местонахождение аптечной организации;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента, для которого индивидуально изготовлен лекарственный препарат (при необходимости);
- д) способ применения лекарственного препарата, вид лекарственной формы;
- е) дата изготовления лекарственного препарата;
- ж) срок годности лекарственного препарата («Годен до _____»);
- з) подписи изготовившего, проверившего и отпустившего лекарственный препарат работников аптечной организации («Изготовил _____, проверил _____, отпустил _____»);
- и) номер анализа проверки лекарственного препарата;
- к) состав лекарственного препарата (предусматривается пустое место для указания состава). На этикетках лекарственных препаратов для инъекций и инфузий указывается способ применения лекарственного препарата: «Внутривенно», «Внутривенно (капельно)», «Внутримышечно».

Текст этикеток печатается типографским способом или с использованием печатающих устройств на русском языке. Состав лекарственного препарата пишется от руки или наносится штампом. Наименования лекарственных препаратов, часто встречающихся в рецептуре, или изготавливаемых в виде внутриаптечной заготовки, допускается напечатать типографским способом или с использованием печатающих устройств.

На этикетках для оформления гомеопатических лекарственных препаратов, изготовленных как внутриаптечная заготовка, указывается:

- а) наименование аптечной организации;

- б) адрес местонахождения аптечной организации;
- в) наименование монокомпонентного гомеопатического лекарственного препарата на русском языке (транслитерация);
- г) наименование комплексного гомеопатического лекарственного препарата на русском языке;
- д) состав для монокомпонентных и комплексных гомеопатических лекарственных препаратов (активные компоненты – на латинском языке, вспомогательные компоненты – на русском языке);
- е) масса гомеопатического лекарственного препарата;
- ж) способ применения гомеопатического лекарственного препарата;
- з) вид лекарственной формы (гранулы гомеопатические, капли гомеопатические, мазь гомеопатическая, тритурация гомеопатическая);
- и) дата изготовления гомеопатического лекарственного препарата;
- к) срок годности гомеопатического лекарственного препарата («Годен до
- л) серия;
- м) цена гомеопатического лекарственного препарата;
- н) штрихкод (при наличии);
- о) предостережение «Хранить в недоступном для детей месте», условия хранения.

Маркировка изготовленных радиофармацевтических лекарственных препаратов осуществляется в зависимости от лекарственной формы и способа применения лекарственного препарата в соответствии с требованиями общей фармакопейной статьи «Радиофармацевтические лекарственные препараты».

Сроки годности на изготавливаемые лекарственные препараты.

Сроки годности лекарственных препаратов, изготовленных аптечными организациями, составляют:

- а) для нестерильных твердых лекарственных форм и мазей, линиментов – 14 суток;
- б) для нестерильных твердых желатиновых капсул – 45 суток;
- в) для нестерильных жидких лекарственных форм, за исключением настоек, капель, эмульсий и суспензий – 14 суток;
- г) для глазных капель – не более 2 суток;
- д) для настоев, отваров, слизей – не более 2 суток;
- е) для растворов инъекций и инфузий – не более 2 суток;
- ж) для эмульсий, суспензий с использованием стабилизаторов – не более 7 суток, без стабилизаторов – 2 суток;
- з) для твердых желатиновых капсул, содержащих порошки, изготовленные в асептических условиях из стерильных ингредиентов – 90 суток;
- и) для остальных лекарственных форм – не более 10 суток.

Аптечная организация вправе устанавливать иные сроки годности, изготавливаемых лекарственных препаратов, если они предусмотрены общими фармакопейными статьями.

Не допускается реализация лекарственных препаратов с истекшим сроком годности.

При использовании этикеток старого образца недостающие записи необходимо дописывать ручкой.

Ответственность сотрудников.

Изготовление лекарственных препаратов в аптеках, включая внутриаптечную заготовку, требует строгого соблюдения законодательства и нормативных актов, а также высокого уровня профессиональной ответственности со стороны работников аптеки.

Ответственность регулируется законодательством и нормативными актами, такими как приказ Минздрава России от 22.05.2023 № 249н «Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность». Нарушения в этой сфере влекут административную ответственность, предусмотренную КоАП РФ, статья

Ответственность:

Качество лекарственных средств:

Аптеки обязаны соблюдать строгие требования к качеству лекарств, изготавливаемых в аптеке, включая внутриаптечную заготовку. Это включает контроль качества на всех этапах производства.

Соблюдение правил изготовления:

Аптеки должны следовать утвержденным правилам изготовления и отпуска лекарственных препаратов, которые регламентируют все этапы производства, от получения рецепта до выдачи готового препарата.

Внутриаптечный контроль:

Аптеки обязаны проводить внутриаптечный контроль качества изготавливаемых лекарственных средств, в том числе заготовки, что включает в себя органолептический, письменный, опросный и лабораторный контроль.

Документация:

Аптеки должны вести учет изготовленных лекарственных препаратов, включая заготовки, с соблюдением требований к хранению и архивированию документации.

Соблюдение сроков годности:

Аптеки несут ответственность за соблюдение сроков годности лекарственных препаратов, в том числе заготовок, и должны обеспечивать их своевременное изъятие из обращения.

Материальная ответственность:

Материально ответственные лица в аптеке несут ответственность за сохранность и правильное использование лекарственных средств, в том числе заготовок.

Ответственность за нарушения:

Нарушения законодательства об обращении лекарственных средств, в том числе при изготовлении и отпуске, влекут административную ответственность, предусмотренную КоАП РФ, статья 14.4.2.

Ответственность за продажу без рецепта:

Статья 14.4.2 КоАП РФ предусматривает ответственность за нарушение порядка розничной торговли лекарственными препаратами, в том числе за продажу рецептурных препаратов без рецепта.

Задания для выполнения

Цель: сформировать практические навыки учёта лабораторно-фасовочных работ, оформления первичной документации, расчёта экономических показателей (дооценка/уценка) и маркировки изготовленных лекарственных препаратов.

Инструкция. Для решения задач используйте информацию из теоретической части, нормативные документы (Приказ № 249н, ОФС ГФ XV). Все расчёты выполняйте в тетради с указанием формул. Ответы округляйте до копеек (если не указано иное). При выполнении заданий ссылайтесь на соответствующие пункты нормативных документов.

Задание 1. Заполнение журнала лабораторных и фасовочных работ (расчёт стоимости и наценки)

Условие. В аптеке проведена фасовка лекарственного средства.
Исходные данные:

Наименование: Кислота борная (порошок)

Исходное количество: 2,5 кг

Цена за 1 кг (розничная): 850 руб.

Расфасовано: 250 пакетов по 10,0 г

Цена за один пакет (установлена аптекой): 9,50 руб.

Стоимость упаковки (пакетов): 0,50 руб. за 1 пакет (включена в розничную цену пакета)

Услуга за фасовку (тариф): 20% от стоимости исходного сырья (включается в стоимость готовой продукции)

Задание:

- рассчитайте общую стоимость исходного сырья (кислоты борной);
- рассчитайте общую выручку от реализации расфасованной продукции (количество пакетов × цену пакета);
- определите суммарную стоимость услуг по фасовке (в рублях);
- рассчитайте общую стоимость готовой продукции (сумма стоимости исходного сырья + стоимость упаковки + стоимость услуг);
- определите, образовалась ли дооценка или уценка. Сумму укажите;
- заполните фрагмент журнала лабораторных и фасовочных работ (в тетради в виде таблицы) по следующим колонкам: дата, наименование, № серии, количество исходного сырья, стоимость исходного сырья, количество расфасованной продукции, цена единицы фасовки, общая стоимость готовой продукции, подпись расфасовавшего, подпись проверившего.

Задание 2. Анализ расхождений при фасовке (округление цен).

Условие. При фасовке глюкозы (порошок) произошло следующее:

Исходное сырьё: 1,8 кг глюкозы по цене 120 руб./кг.

Расфасовано: 90 пакетов по 20,0 г.

Цена за один пакет установлена 10,00 руб. (с учётом округления).

Фактическая себестоимость одного пакета (сырьё + упаковка + услуги) составила 9,85 руб.

Задание:

- рассчитайте общую стоимость исходного сырья;
- рассчитайте общую стоимость готовой продукции по цене реализации ($90 \times 10,00$ руб.);
- рассчитайте общую фактическую себестоимость готовой продукции ($90 \times 9,85$ руб.);
- определите сумму дооценки (если выручка выше себестоимости) или уценки (если ниже);
- объясните, почему возникла данная разница. Как она должна быть отражена в учёте (в каком документе)?
- укажите, куда ежемесячно относятся итоговые суммы дооценок и уценок по лабораторно-фасовочным работам (согласно теории).

Задание 3. Изготовление порошков из готовых лекарственных форм (таблеток).

Условие. В аптеку поступил рецепт на изготовление порошков следующего состава:

Rp.: Analgini 0,25

Dimedroli 0,02

Sacchari 0,25

Misce fiat pulvis

Da tales doses № 10

па: По 1 порошку 2 раза в день.

В наличии имеются таблетки анальгина 0,5 г и таблетки димедрола 0,05 г. Сахар есть в порошке.

Задание:

1. Проведите фармацевтическую экспертизу рецепта (проверьте дозы димедрола - для взрослого, если не указано иное, используйте ВРД = 0,1 г, ВСД = 0,25 г). Сделайте вывод о возможности изготовления.

Рассчитайте, сколько таблеток анальгина и димедрола потребуется для изготовления 10 порошков.

Опишите технологию изготовления (последовательность операций) с учётом того, что используются таблетки.

Укажите, какие виды контроля качества должны быть проведены на стадиях изготовления и готового продукта.

Оформите лицевую сторону паспорта письменного контроля (ППК) для данной прописи.

Задание 4. Маркировка изготовленных лекарственных препаратов

- (
- о Условие. В аптеке изготовлены следующие лекарственные препараты:
- ф - глазные капли «Пилокарпин 1% – 10 мл» для пациента Иванова И.И. (рецепт № 125-а);
- р - настой травы пустырника (200 мл) для медицинской организации (терапевтическое отделение больницы);

л

е

н

и

- мазь цинковая (25,0) для наружного применения, изготовленная как внутриаптечная заготовка (серия 01-02).

Задание:

Для каждого из трёх случаев:

1. Определите вид этикетки (внутреннее, наружное, глазные капли и т.д.) в соответствии с классификацией.

Перечислите все обязательные реквизиты, которые должны быть на этикетке (согласно теории и Приказу № 249н).

Нарисуйте (в тетради схематично) макет этикетки для каждого препарата, расположив реквизиты в правильном порядке.

Для глазных капель и мазей укажите дополнительные предупредительные надписи.

Задание 5. Расчёт срока годности и анализ возможности реализации

Условие. В аптеке изготовлены следующие лекарственные препараты (дата изготовления - 1 марта 2026 года):

Препарат	Лекарственная форма	Срок годности (по норме)
Раствор глюкозы 5% – 400 мл для инфузий	Стерильный раствор	? (согласно теории)
Настой корня валерианы – 200 мл	Настой	
Порошки сложного состава (нестерильные)	Твёрдая ЛФ	
Эмульсия масляная (без стабилизатора) – 100 мл	Эмульсия	

Задание:

Используя данные из раздела «Сроки годности на изготавливаемые лекарственные препараты», заполните таблицу, указав для каждой позиции максимальный срок годности (в сутках) и конечную дату реализации («Годен до ...»).

Определите, какие из этих препаратов подлежат списанию 5 марта 2026 года, если они не были реализованы.

Со ссылкой на теорию объясните, почему для настоев и отваров установлен столь короткий срок годности.

Укажите, какой документ регламентирует возможность установления иных сроков годности (кроме указанных в теории).

Задание 6. Ситуационные задачи по ответственности (КоАП РФ)

Задание: Проанализируйте описанные ситуации и определите, какие нарушения допущены. Со ссылкой на теоретический материал и КоАП РФ (статья 14.4.2) укажите, какая ответственность грозит аптечной организации и конкретным сотрудникам.

Ситуация А. Фармацевт изготовил порошки из таблетки пролонгированного действия (ретард), не обратив внимания на упаковку. Препарат отпущен пациенту.

Ситуация Б. В аптеке при инвентаризации выявлена недостача этилового спирта. Заведующая распорядилась списать всю недостачу на естественную

убыль, хотя фактический расход спирта за период был значительно ниже, а нормы естественной убыли превышены.

Ситуация В. На этикетке изготовленного лекарственного препарата для внутреннего применения отсутствует предупредительная надпись «Хранить в недоступном для детей месте». Препарат уже отпущен.

Ситуация Г. Аптека изготовила партию внутриаптечной заготовки (раствор калия йодида 3% - 200 мл) и реализовала её через отдел готовых форм, хотя срок годности, установленный аптекой, истёк 3 дня назад.

Для каждой ситуации укажите:

- нарушенный пункт нормативного документа (если можно определить);
- вид ответственности (административная, дисциплинарная, материальная);
- возможные санкции (штраф, дисквалификация и т.п.) в соответствии с КоАП РФ (используйте общие знания или предположите на основе теории).

Задание 7. Творческое задание.

Условие. Для вновь открывающейся аптеки требуется разработать стандартную операционную процедуру (СОП) «Порядок проведения лабораторных и фасовочных работ».

Задание:

Составьте краткий проект СОП, включив в него следующие разделы (в виде плана или краткого описания):

1. Цель и область применения.

Ответственность (должности сотрудников).

Нормативные ссылки (перечислите основные НПА).

Описание процесса (этапы: подготовка, расчёт, изготовление/фасовка, контроль, маркировка, запись в журнале, передача на реализацию).

Порядок действий при выявлении отклонений (уценка/дооценка, брак).

Управление записями (какие журналы ведутся, сроки хранения).

Практическая работа № 25-26

Тема: Инвентаризация товарно-материальных ценностей.

Документальное оформление инвентаризации

Цели занятия: сформировать у студентов знания по проведению инвентаризации в аптечных учреждениях.

Задачи занятия: ознакомиться с задачами проведения инвентаризации, сроками проведения инвентаризации, общим порядком проведения инвентаризации, документальным оформлением инвентаризации в аптеке.

Вопросы к занятию.

1. Задачи проведения инвентаризации.
2. Сроки проведения инвентаризации.
3. Общий порядок проведения инвентаризаций в аптеке.

4. Инвентаризация денежных средств.
5. Инвентаризация лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету.
6. Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

Вопросы для самоконтроля:

Виды инвентаризации.

Задачи, сроки проведения инвентаризации

4. Что может быть объектом инвентаризации?

5. Инвентаризационная комиссия, ее состав.

Когда проведение инвентаризации обязательно?

Общий порядок проведения инвентаризации ТМЦ.

Какой порядок оформления инвентаризационных описей? Содержание описей?

9. Особенности проведения инвентаризации наркотических, психотропных, ядовитых, спирта этилового.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Инвентаризация в аптеке - это периодическая проверка наличия и состояния имущества и обязательств фармацевтической организации, их оценка. Она проводится с целью сопоставления фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

Порядок проведения в аптечных организациях регламентируется следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина от 29.07.1998 № 34н;

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. Приказом Минфина от 06.07.1999 № 43н;

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина от 13.06.1995 № 49.

Кроме того, компания вправе издать собственный нормативный акт, который будет регламентировать порядок проверки.

Порядок проведения инвентаризации в аптеке.

Процесс условно может быть поделен на несколько этапов:

Формирование инвентаризационной комиссии. Отметим, что отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания ее результатов недействительными.

Подготовка к осуществлению проверки. В ходе этого этапа необходима подготовка документов: приходных и расходных документов, отчетов о движении товара, денежных средств. Составляются инвентаризационные описи в аптеке.

Проведение инвентаризации при обязательном участии материально ответственных лиц. Проверяется фактическое наличие материальных ценностей в аптеке, сведения о которых заносятся в инвентаризационные описи и акты.

Документальное оформление результатов. Инвентаризационные описи подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. Составляются сличительные ведомости по тем позициям, по которым выявлены отклонения от учетных данных. Например, лекарства в аптеке по документам готовы к продаже, но фактически отсутствуют.

Учет результатов инвентаризации, в том числе для целей бухгалтерского и налогового учета. Результаты должны быть отражены в отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация в аптеке, а по годовой проверке - в годовом бухгалтерском отчете. На данном этапе в случае обнаружения недостачи также решается вопрос о ее учете: за счет норм естественной убыли, за счет материально-ответственных лиц или за счет хозяйствующего субъекта.

Если проверка длится несколько дней, то помещения с материальными ценностями опечатываются после ухода инвентаризационной комиссии. На время перерыва описи помещаются в шкаф или сейф, помещение закрывается.

Виды инвентаризации в аптеке.

Инвентаризация может быть плановой или неплановой. Даты проведения и количество плановых проверок в отчетном году, а также перечень имущества для проверки устанавливает руководитель аптечной организации.

Внеплановые (внезапные или дополнительные) инвентаризации проводятся для текущего контроля сохранности продукции у материально-ответственных лиц и оперативного выявления расхождения между данными бухгалтерской отчетности и фактическим наличием обязательств и запасов.

Инвентаризация должна проводиться в следующих случаях (согласно пункту 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности):

при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);

при смене материально ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при реорганизации или ликвидации организации;

в других случаях, предусмотренных законодательством.

Для дополнительных проверок аптека может определять свои сроки проведения инвентаризации.

Оценка физического состояния товаров.

При проверке комиссия не только сопоставляет соответствие данных учета фактическому наличию, но и выявляет товар с истекшим сроком годности по причине утраченной ценности. Товар с истекшим сроком

годности подлежат утилизации - для этого составляется специальный товарный документ. Форму документа аптека разрабатывает самостоятельно.

Также утилизации подлежат некачественные, контрафактные и фальсифицированные средства. Их также необходимо уничтожить.

В бухгалтерском учете такой расход включается в расходы организации. Чтобы документально подтвердить расходы, необходимо сохранять документы, подтверждающие утилизацию.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить от МОЛ последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к товарным отчетам, с указанием «до инвентаризации на «_____» (дата)», это служит бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по данным бухгалтерского учета.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Документальное оформление инвентаризации ТМЦ.

1. Инвентаризационные описи не менее чем в двух экземплярах; они содержат сведения о фактическом наличии имущества и учтенных финансовых обязательств (Примерные формы описей приведены в приложениях утв. приказом МФ РФ № 49 от 13.06.95 г.). При приеме-передачи ТМЦ составляется 3 экз. инв. описей. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием ЭВМ, так и ручным способом. Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

В них указывается:

наименования товаров и других ценностей, по номенклатуре, в единицах измерения, принятых к учету;
их количество (кол-во упаковок, г, кг и т. д.).

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, не зависимо от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т. д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления оговариваются и подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на

последних страницах незаполненные строки прочеркиваются. На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и МОЛ.

Отдельные описи составляются на имущество, находящееся на ответственном хранении; арендованное; испорченное; пришедшее в негодность; на ЛС, подлежащие ПКУ.

2. Сводный реестр инвентаризационных описей.

3. Сличительная ведомость на наркотические средства, психотропных вещества и другие лекарственные средства, подлежащие ПКУ – на готовые ЛП и весовые субстанции «ангро».

4. «Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей» составляется комиссией по результатам инвентаризации.

5. «Акт о результатах инвентаризации» или «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией». Организации имеют право разработать собственную форму акта, с учетом специфики работы, утвердив этот акт приказом руководителя (в учетной политике организации).

Порядок приемки товара и его отпуска во время инвентаризации.

На выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета по сличительной ведомости разницы регулируются в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации в следующем порядке: основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению, соответственно, на финансовые результаты в составе внереализационных доходов у организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц; убыль ценностей в пределах норм, утвержденных по распоряжению руководителя организации, устанавливается в % от суммы в зависимости от вида изготовления ЛС или количества расхода ЛС ПКУ, относится на издержки обращения организации.

Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостатков как по сумме товара, так и по количеству в граммах, кг (на ЛС «ангро», подлежащих ПКУ), поэтому списание естественной убыли лекарственных средств и изделий медицинского назначения при отсутствии потерь не допускается.

Нормы естественной убыли включают потери лекарственных средств, используемых при аптечном изготовлении лекарств:

1. По сумме они определяются к стоимости индивидуально изготовленных лекарств по рецептам врачей и по требованиям медицинских организаций, внутриаптечной заготовки и фасовки (без учета тарифов), а также при отпуске в массе (ангро), с нарушением оригинальной упаковки. Исчисление суммы потерь естественной убыли в пределах установленных норм производится на основе данных первичных учетных документов.

2. Нормы естественной убыли лекарственных средств, подлежащих ПКУ, должны применяться только по тому наименованию, ЛС, которое числится «ангро» и по которому установлена недостача.

Они устанавливаются к их израсходованным количествам, списываются потери по расходу (в журналах учета ЛС, подлежащих ПКУ) за межинвентаризационный период.

К готовым лекарственным средствам промышленного производства и весовым медикаментам (в том числе этиловому спирту), реализованным в оригинальной (заводской, фабричной, складской) упаковке, настоящие нормы естественной убыли не применяются.

Бой, брак, порча, потери за счет истечения срока годности лекарственных средств не списываются по нормам естественной убыли.

Недостачи лекарственных средств, установленные сверх норм естественной убыли, возмещаются за счет материально-ответственных или виновных лиц – по балансовой стоимости (товар – по розничной цене; ОС, материалы – по остаточной стоимости). Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, что должно быть документально подтверждено решением следственных или судебных органов, то убытки от недостачи лекарственных средств, списываются на финансовые результаты организации за счет балансовой прибыли в составе внереализационных расходов.

Предложения комиссии о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю организации. Окончательное решение о зачете принимает руководитель организации. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

Инвентаризация товара, находящегося в пути, отгруженного, не оплаченного в срок покупателями, находящегося на складах других организаций.

Инвентаризация ТМЦ, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, заключается в документальной проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета, с предварительной сверкой этих счетов с данными организации, получившей или отправившей товар с составлением «Акта о взаиморасчетах».

На все эти случаи составляются отдельные инвентаризационные описи:

В описях на товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, по каждой отдельной отправке приводятся следующие данные: наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера документов, на основании которых эти ценности учтены на счетах бухгалтерского учета.

В описях на товарно-материальные ценности, отгруженные и не оплаченные в срок покупателями, по каждой отдельной отгрузке приводятся наименование покупателя, наименование товарно-материальных ценностей, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа.

Инвентарь и хозяйственные принадлежности (МБП) со сроком полезного использования до 12 месяцев, находящиеся в эксплуатации, инвентаризируются по местам их нахождения и материально ответственным лицам, на хранении у которых они находятся.

Инвентаризация денежных средств и расчетов.

Инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

В сроки, установленные руководителем предприятия, а также при смене кассиров на каждом предприятии производится ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге. Для производства ревизии кассы приказом руководителя предприятия назначается комиссия, которая составляет акт. При обнаружении ревизией недостачи или излишка ценностей в кассе в акте указывается их сумма и обстоятельства возникновения.

Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций возлагается на руководителей предприятий, главных бухгалтеров и кассиров.

Банки систематически проверяют соблюдение предприятиями требований «Порядка ведения кассовых операций».

Лица, виновные в неоднократном нарушении кассовой дисциплины, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Инвентаризация денежных средств в пути, производится путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т.п.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на этих счетах по данным бухгалтерии аптеки, с данными выписок банка.

Инвентаризация расчетов.

Инвентаризация расчетов с банком по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками и депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна установить:

- а) правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;
- б) правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- в) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности;

г) по задолженности работникам выявляются не выплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам;

д) при инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение);

е) при инвентаризации задолженности по поставкам товара, оказания работ и услуг, между организациями производится сверка и составляется «Акт о взаиморасчетах». Инвентаризационная комиссия на основании акта и других бухгалтерских документов устанавливает правильность расчетов и определяет сумму дебиторской и кредиторской задолженности.

Инвентаризация основных средств.

До начала инвентаризации рекомендуется проверить:

а) наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели. При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности организации.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому

паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты, станки и т.д. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений организации и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в описях проводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

Основные средства, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения организации (автомобили; отправленные в капитальный ремонт оборудование и т.п.), инвентаризируются до момента временного их выбытия.

На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду.

В аптеке проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей. В результате выявлено:

остаток товаров по учетным документам 175 000 руб.;

остаток товара по инвентаризационной описи 173 900 руб.;

обороты за межинвентаризационный период:

по экстермпоральным рецептам 342 000 руб.;

по отпуску «ангро» 567 000 руб.

Сделать расчет естественной убыли. Оформить документально, сделать выводы.

Порядок снятия остатков товарно-материальных ценностей. Документальное оформление инвентаризации.

Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными БУ регулируются следующим порядком:

1. Излишки - фактическое наличие больше, чем числится по бух. учету-приходуются, зачисляются на финансовые результаты аптеки (внебюджетные доходы).

2. Убыль - фактическое наличие меньше, чем числится по данным БУ в пределах утвержденных норм списывается по распоряжению директора аптеки с остатка м.о.л. и на издержки обращения. Нормы убыли применяются только в РПО в отношении приготовленных ЛС при фактической недостаче товара.

3. Недостача товарно-материальных ценностей, денежных средств, порча сверх норм естественной убыли относится на виновных лиц, если они

не выявлены или судом отказано о взыскании с них, убытки списываются на внереализационные расходы.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором она была закончена, годовой инвентаризации - в годовом бух. отчете - балансе.

Для оформления результатов инвентаризации составляется: «Акт о результатах инвентаризации». В аптеке ведется журнал регистрации проведенных инвентаризаций - срок проведения, результаты.

Задания для выполнения

Цель: сформировать практические навыки проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечной организации, оформления первичной документации, расчета естественной убыли и принятия решений по результатам инвентаризации.

Инструкция. Для решения задач используйте информацию из теоретической части, нормативные документы (Приказ Минфина № 49, Положение № 34н). Все расчеты выполняйте в тетради с указанием формул. Ответы округляйте до копеек (если не указано иное). При выполнении заданий ссылайтесь на соответствующие пункты нормативных документов.

Задание 1. Расчет естественной убыли и сравнение с фактической недостачей (на основе примера из теории)

Условие. В аптеке проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей в рецептурно-производственном отделе (РПО). Получены следующие данные:

Остаток товаров по учетным документам на момент инвентаризации: 245 000 руб.

Фактический остаток товара по инвентаризационной описи: 243 200 руб.

Обороты за межинвентаризационный период:

по экстермпоральным рецептам (индивидуально изготовленные лекарства): 412 000 руб.

по отпуску лекарственных средств "ангро" (в массе): 378 000 руб.

по внутриаптечной заготовке и фасовке: 156 000 руб.

Нормы естественной убыли (используйте данные из предыдущей практической работы № 21 или из таблицы, приведенной в теории к работе №

для индивидуально изготовленных ЛП: 1,8%

для отвешивания и отмеривания ЛС в аптечную тару (ангро): 0,65%

для внутриаптечной заготовки и фасовки: 1,8%

Задание:

Рассчитайте сумму естественной убыли по каждому виду операций (в рублях). Определите общую сумму естественной убыли за межинвентаризационный период.

Рассчитайте фактическую недостачу (разницу между учетным и фактическим остатком).

Сравните фактическую недостачу с рассчитанной нормой естественной убыли. Сделайте вывод:

укладывается ли недостача в нормы;

если нет, то какова сумма сверхнормативной недостачи;

каков порядок списания выявленных сумм (за счет издержек, за счет виновных лиц)?

Отразите результаты в виде фрагмента «Акта о результатах инвентаризации» (в произвольной форме, но с указанием всех необходимых реквизитов).

Задание 2. Оформление инвентаризационной описи (работа с первичным документом).

Условие. В аптеке проводится инвентаризация товарно-материальных ценностей в отделе запасов. Материально ответственное лицо – заведующая отделом Иванова И.И. На момент инвентаризации в отделе числятся следующие позиции (данные учета):

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Учетный остаток	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
	Кислота борная (порошок)	кг			
	Глюкоза (порошок)	кг			
	Масло вазелиновое	кг			
	Спирт этиловый 95%	кг			
	Вата гигроскопическая	кг			

В ходе инвентаризации комиссия установила фактическое наличие:

№ п/п	Наименование	Фактическое наличие
	Кислота борная	2,45 кг
	Глюкоза	1,75 кг
	Масло вазелиновое	3,2 кг
	Спирт этиловый 95%	4,92 кг
	Вата гигроскопическая	4,5 кг

Задание:

Составьте фрагмент инвентаризационной описи (форма может быть произвольной, но должна содержать: наименование организации, дату, № описи, ФИО МОЛ, наименование товара, единицу измерения, цену, учетные данные, фактические данные, графу для отметки о расхождении).

Заполните опись, указав по каждой позиции расхождение (недостача или излишек) в натуральном и денежном выражении.

Подсчитайте итоги по описи: общая сумма по учету, общая сумма по факту, общая сумма недостачи/излишков.

Напишите расписку МОЛ о том, что к началу инвентаризации все документы сданы, а ценности оприходованы/списаны.

Укажите, какие строки в описи должны быть прочеркнуты и почему.

Задание 3. Составление сличительной ведомости и акта о результатах инвентаризации

Условие. По итогам инвентаризации в аптеке выявлены следующие расхождения (данные за межинвентаризационный период уже обработаны):

Наименование	Учетный остаток (руб.)	Фактический остаток (руб.)	Недостача (-) / Излишек (+)
Товары в РПО			
Товары в отделе запасов			
Денежные средства в кассе			
Основные средства (оборудование)			

Дополнительно известно:

Недостача в РПО (1 800 руб.) частично перекрывается нормой естественной убыли, рассчитанной в задании 1 (предположим, что она составила 1 500 руб.). Оставшаяся часть – сверхнормативная недостача. Виновные лица не установлены.

Излишек в отделе запасов (500 руб.) возник из-за ошибки в учете при поступлении товара.

Недостача в кассе (50 руб.) – признана кассиром как ошибка при выдаче сдачи, кассир согласен возместить ущерб.

Задание:

Составьте «Сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей» (в произвольной форме, но с указанием: наименование, единица измерения, данные учета, данные факта, расхождение, регулирование разницы).

Оформите «Акт о результатах инвентаризации» (краткий акт с указанием выявленных расхождений и предложений комиссии по их регулированию).

Для каждой позиции укажите, какое решение должен принять руководитель организации (оприходовать излишек, списать недостачу в пределах норм, взыскать с виновных лиц, списать на внереализационные расходы).

Со ссылкой на теорию объясните, почему сверхнормативная недостача при отсутствии виновных лиц списывается на внереализационные расходы, а не на издержки.

Задание 4. Инвентаризация лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ПКУ).

Условие. В аптеке проведена инвентаризация наркотических средств и психотропных веществ (НС и ПВ). Данные учета и факта представлены в таблице:

Наименование (форма выпуска)	Ед. изм.	Учетный остаток	Фактический остаток	Цена за ед. (руб.)
Морфина гидрохлорид (порошок)	г			
Промедол (раствор для инъекций)	амп.			

Фентанил (пластырь)	шт.			
Сибукс (таблетки)	таб.			

Дополнительно: за межинвентаризационный период израсходовано морфина гидрохлорида 15,8 г (все на изготовление инъекционных растворов по требованиям стационара). Норма естественной убыли для НС и ПВ при индивидуальном изготовлении - 0,95% (см. таблицу к работе № 21, п. 1.1, но для ПКУ нормы применяются к израсходованному количеству в граммах).

Задание:

Рассчитайте норму естественной убыли для морфина гидрохлорида в граммах (на основе израсходованного количества).

Определите, укладывается ли недостача морфина (0,1 г) в пределы нормы естественной убыли.

По каждой позиции определите характер расхождения (недостача/излишек/соответствие).

Составьте отдельную инвентаризационную опись на наркотические средства и психотропные вещества (укажите все необходимые реквизиты: наименование, единица измерения, количество фактическое, количество по учету, цена, сумма, примечания).

Опишите порядок действий комиссии при выявлении недостачи НС (даже в пределах норм). Какие документы должны быть оформлены и кому направлено сообщение?

Задание 5. Инвентаризация денежных средств и расчетов.

Условие. В аптеке проведена внезапная ревизия кассы. Данные кассовой книги на момент проверки:

Остаток на начало дня: 12 500 руб.

Поступило за день: 34 200 руб.

Выдано за день: 28 700 руб.

Остаток на конец дня по кассовой книге: ?

При фактическом пересчете денежных средств в кассе обнаружено:

Купюрами и монетой: 17 950 руб.

Денежные документы (почтовые марки): 50 руб.

Кроме того, в кассе находятся:

Квитанция на отправку почтового перевода на сумму 500 руб. (деньги еще не отправлены, но оформлены как расход).

Расписка сотрудника Петрова А.А. о получении под отчет 1000 руб. (без оформления расходного ордера).

Задание:

Рассчитайте остаток на конец дня по данным кассовой книги.

Определите фактическое наличие денежных средств в кассе (с учетом денежных документов).

Выявите недостачу или излишек. Если есть расхождения, укажите сумму.

Проанализируйте правильность оформления документов (квитанция и

расписка). Соответствуют ли они Порядку ведения кассовых операций? Если нет, то какие нарушения допущены?

Составьте «Акт ревизии кассы» (в произвольной форме, но с указанием: дата, время, состав комиссии, фактический остаток, остаток по учету, расхождения, объяснение кассира, подписи).

Укажите, кто несет ответственность за выявленные нарушения и каковы возможные санкции.

Задание 6. Инвентаризация основных средств и малоценных предметов

Условие. В аптеке проведена инвентаризация основных средств и хозяйственного инвентаря. Данные учета и факта:

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Год выпуска	Учетный остаток (шт.)	Фактический остаток (шт.)	Состояние
	Холодильник фармацевтический					Рабочее
	Сушильный шкаф					Не работает (сломан)
	Весы электронные					Рабочее
	Стул офисный					1 списан без оформления
	Компьютер					Рабочее
	Шкаф для хранения ЛС					Рабочее

Дополнительно: на складе обнаружен неучтенный объект - настольная лампа (инвентарный номер отсутствует, предположительная рыночная стоимость 1500 руб., износ 30%).

Задание:

По каждой позиции определите характер расхождения.

Для сломанного сушильного шкафа укажите, какие действия должна предпринять комиссия (составление отдельной описи, акт о списании и т.д.).

Для недостающего стула (1 шт.) определите, как это должно быть отражено (недостача, порча?). Предложите порядок взыскания.

Для неучтенной лампы: как она должна быть оприходована? Рассчитайте сумму для оприходования (с учетом износа) и предложите корреспонденцию счетов (если знакомы с бухгалтерским учетом) или опишите порядок действий. Составьте фрагмент «Инвентаризационной описи основных средств» для позиций 1-6, добавив графу «Примечание» и указав в ней выявленные особенности.

Задание 7. Анализ ситуаций: обязательные случаи проведения инвентаризации

Задание. Проанализируйте описанные ситуации и определите, обязана ли аптечная организация проводить инвентаризацию в каждом из перечисленных случаев. Свой ответ обоснуйте ссылкой на пункт 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности (или иной НПА). Если инвентаризация обязательна, укажите ее вид (плановая/внеплановая) и возможный объем (полная/частичная).

Ситуация 1. Аптека планирует сдать в аренду часть складского помещения другой организации.

Ситуация 2. В аптеке сменился заведующий отделом запасов (материально ответственное лицо).

Ситуация 3. В аптеке произошло возгорание в подсобном помещении (небольшой пожар, пострадала часть товара).

Ситуация 4. Конец финансового года, аптека готовится к составлению годовой отчетности. Последняя инвентаризация проводилась 15 ноября прошлого года

Ситуация 5. Руководитель аптеки подозревает, что один из фармацевтов систематически завышает остатки товара.

Ситуация 6. Аптека реорганизуется путем присоединения к более крупной сети.

Ситуация 7. В аптеку поступила информация от МВД о возможных хищениях конкретным материально ответственным лицом.

Для каждой ситуации кратко опишите порядок действий.

Задание 8. Творческое задание: разработка приказа о проведении инвентаризации.

Условие. В аптеке «Здоровье» (ООО) запланирована ежегодная инвентаризация перед составлением годовой отчетности. Директор аптеки поручил вам (заместителю по фармацевтической деятельности) подготовить проект приказа о проведении инвентаризации.

Задание: разработайте проект приказа о проведении инвентаризации, включив в него следующие обязательные разделы:

Наименование организации, дата, номер приказа.

Преамбула (основание для проведения инвентаризации – например, «в связи с окончанием финансового года и необходимостью составления годовой отчетности»).

Состав инвентаризационной комиссии (председатель, члены комиссии с указанием должностей).

Сроки проведения инвентаризации (дата начала и окончания).

Перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации (например, товарные запасы, денежные средства, основные средства, расчеты с дебиторами/кредиторами).

Материально ответственные лица, у которых проводится проверка.

Порядок оформления результатов (сроки сдачи описей в бухгалтерию, дата подведения итогов).

Ответственный за исполнение приказа (обычно главный бухгалтер или председатель комиссии).

Подпись руководителя, место для ознакомления членов комиссии и МОЛ.

Приказ оформите в соответствии с правилами делопроизводства. Можете использовать условные данные (ФИО, даты).

Практическая работа № 27-28
Тема: Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы

Цели занятия: сформировать у студентов знания и приобрести практические навыки по ведению учета труда и его оплаты.

Задачи занятия: ознакомиться с

Вопросы к занятию.

1. Регулирование трудовых отношений.
2. Рабочее время: определение, виды, учет.
3. Организация оплаты труда.
4. Аналитический учет расчетов по оплате труда.
5. Удержания из заработной платы. Налоговые вычеты.
6. Виды отпусков. Основной отпуск.
7. Дополнительные отпуска.
8. Пособие по временной нетрудоспособности.

Вопросы для самоконтроля:

Назвать виды расчетов аптечной организации и дать их характеристику.

Назвать виды расчетов с бюджетом и отражение их на счетах бухгалтерского учета.

Привести виды и системы заработной платы аптечной организации.

Привести порядок начисления заработной платы работникам аптечной организации и отражения начислений на счетах бухгалтерского учета.

Привести порядок начисления заработной платы работникам аптечной организации за дни отпуска и отражения начислений на счетах бухгалтерского учета.

Назвать виды пособий, начисляемых работникам аптечной организации и указать отражение их начислений на счетах бухгалтерского учета.

Дать понятие подотчетного лица организации и привести порядок отражения хозяйственных операций с подотчетным лицом на счетах бухгалтерского учета.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

1. ТК РФ.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

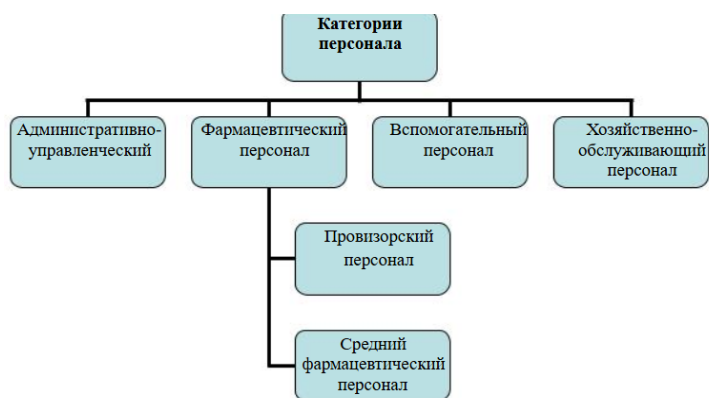
Одной из составляющих частей экономических ресурсов являются трудовые ресурсы, которые могут быть представлены следующими категориями персонала аптечной организации.

Категорийное деление персонала позволяет наиболее точно дифференцировать группы затрат организации в рамках бухгалтерского и налогового учетов.

В зависимости от сферы приложения труда персонал подразделяют на производственный и непроизводственный. При этом все работники аптечной организации включаются:

- в списочный состав (все работники, принятые на постоянную, временную, сезонную работы);
- в несписочный состав (внешние совместители, лица, привлеченные по трудовым соглашениям на разовые работы).

За выполненные работы в пользу работников начисляется заработная плата. При этом, оплата труда представляет собой совокупность средств, выплаченных работнику в денежной и натуральной формах как за отработанное время, так и в установленном законодательством порядке за неотработанное время.



Согласно Трудовому кодексу РФ, организация самостоятельно устанавливает систему оплаты труда. При этом в пределах одной организации разным категориям работников может быть установлена разная система оплаты труда.

Таблица 1 - Системы оплаты труда в РФ

Повременная (тарифная) система оплаты труда (Оплата производится за фактически отработанное время, независимо от результатов работы. В основе расчета - оклад или тариф)				
Простая повременная Зп = Оклад = 1000 руб. (отработано 24 дня из 24 положенных)		2. Премияльная повременная Зп= Зп по тарифу + премия в %% от оклада		
Сдельная система оплаты труда (Оплата производится за объем выполненных работ, независимо от затраченного времени. В основе расчета - сдельные расценки)				
1. Прямая сдельная	2. Сдельно-премиальная	3. Сдельно-прогрессивная	4. Косвенно-сдельная	5. Аккордная

Зп сдельная расценка за единицу работ *объем работ	=	Зп = Зп прямая сдельная + % за перевыполнение плана	Увеличение расценок оплаты труда за выработку сверх нормы	Зп вспомогательного персонала = % от Зп основного персонала	Объем работ и расценок устанавливается на бригаду, выплаты устанавливаются в соответствии с КТУ каждого работника
Комиссионная система оплаты труда (Оплата производится в размере % от выручки организации)					
. С применением минимального оклада Зп = минимальный оклад + % от выручки			2. Без применения минимального оклада Зп = % от выручки		

Порядок применения той или иной системы труда к конкретному сотруднику оговаривается в трудовом договоре, а общий порядок, принятый в организации, утверждается приказом или распоряжением руководителя в виде Положения об оплате труда.

Информация о наименовании структурных подразделений организации, профессиях (должностях) сотрудников, количестве штатных единиц сотрудников, окладах и надбавках отражается в Штатном расписании организации (унифицированная форма Т-3). Штатное расписание также утверждается отдельным приказом или распоряжением руководителя организации.

Учет рабочего времени

Для учета рабочего времени при повременной системе оплаты труда применяют унифицированные формы Табеля учета рабочего времени (унифицированные формы № Т-12, № Т-13). Форма Т-12 применяется, если учет ведут ручным методом, Т-13 - если автоматизировано.

В Табеле указывают количество явок и неявок (и их причин) сотрудника на работу, сведения о сверхурочных работах, отпусках, командировках, простоях и т.д. Табель учета рабочего времени является основанием для начисления заработной платы сотрудникам.

При сдельной системе оплаты труда оплата работ производится на основании Наряда на сдельные работы, Табеля-расчета, Наряда-книжки, маршрутных листов и других аналогичных документов.

При комиссионной системе оплаты труда - основанием для расчетов служат сведения о выручке организации и размере процента, установленного в трудовом договоре сотрудника.

Заработная плата: начисление

Заработная плата начисляется исходя из:
системы оплаты труда, применяемой на предприятии;
сведений об установленных тарифах, окладах, сдельных расценках; сведений о фактически отработанном времени сотрудниками или об объеме произведенной продукции.

Согласно трудовому законодательству начисление и выплата заработной платы производится не менее 2х раз в месяц. Начисленные суммы фиксируются в Расчетной ведомости (унифицированная форма № Т-51) или в Расчетно-платежной ведомости (унифицированная форма № Т-49)

Начисление заработной платы отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции со счетами для учета затрат в зависимости от характера работы того или иного сотрудника.

Таблица 2 - Типовая корреспонденция счетов по начислению заработной платы персоналу

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит
	Начислена зарплата сотрудникам, занятым созданием основных средств, изобретением нематериального актива		
	Начислена зарплата сотрудникам, занятым снабжением организации материалами		
	Начислена зарплата сотрудникам основного производства		
	Начислена зарплата сотрудникам вспомогательного цеха		
	Начислена зарплата общепроизводственному персоналу		
	Начислена зарплата административно-управленческому персоналу		
	Начислена зарплата сотрудникам, занятым сбытом продукции		
	Начислена зарплата сотрудникам, занятым демонтажем оборудования, ликвидацией последствий чрезвычайных обстоятельств		

Удержания из заработной платы

К основным удержаниям из заработной платы относятся:

НДФЛ (сумма начисленного в установленном порядке налога на доходы физического лица)

Суммы алиментов по исполнительным листам Удержание невозвращенных своевременно подотчетных сумм Возмещение причиненного материального ущерба

Удержания по суммам предоставленных сотруднику займов Удержание аванса, выплаченного за первую половину месяца Прочие удержания по заявлению сотрудника (в пользу профсоюзов, страховых компаний и пр.)

Все виды удержаний из заработной платы отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с различными счетами, в зависимости от вида удержания.

Таблица 3 - Типовая корреспонденция счетов по удержаниям из заработной платы персонала

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит
	Удержан из зарплаты налог на доходы физических лиц (НДФЛ)		
	Удержана из зарплаты сумма алиментов по исполнительным листам		
	Произведено удержание из зарплаты невозвращенных своевременно подотчетных сумм		
	Удержана из зарплаты сумма причиненного материального ущерба		
	Удержана из зарплаты часть суммы в погашение ранее выданного займа сотруднику		
	Удержан аванс, начисленный за первую половину месяца		
	Произведены удержания из зарплаты по заявлению сотрудника в пользу третьих лиц		

Выплата заработной платы

Заработная плата может быть выплачена сотруднику: наличными деньгами, перечислена безналичным переводом на расчетный счет сотрудника в банке, выдана в натурально-вещественной форме (продукцией предприятия).

Денежные средства на выплату заработной платы должны быть сняты с расчетного счета в банке по денежному чеку, либо, если предусмотрено в Расчете лимита кассы, на выплату заработной платы могут расходоваться денежные средства из выручки организации.

Выплата заработной платы оформляется на усмотрение организации Платежной ведомостью (унифицированная форма № Т-53) или Расчетно-платежной ведомостью (унифицированная форма № Т-49). В ведомости сотрудники расписываются в получении денег.

Выплата заработной платы из кассы организации производится в соответствии с кассовой дисциплиной и порядком оформления кассовых операций. Более подробно смотрите: Порядок выплаты заработной платы из кассы организации (+ выплата депонированных сумм).

Если сотрудник в установленные сроки (3 дня с даты выдачи) не получил в кассе заработную плату, то производится ее депонирование - сдача в банк неполученной в срок заработной платы. При этом учет депонированных сумм ведется в специальных регистрах или книгах учета депонентов. Выплата депонированных сумм осуществляется на основании письменного заявления сотрудника в сроки выплаты очередной заработной платы.

Выплата заработной платы безналичным переводом осуществляется на основании письменного заявления сотрудника, с обязательным указанием банковских реквизитов.

Согласно ст. 131 ТК РФ выплата заработной платы в натуральновещественной (неденежной) форме в стоимостной оценке не может превышать 20% от суммы начисленной заработной платы. При этом стоимостная оценка производится согласно ст. 40 НК РФ.

Запрещено выплачивать зарплату в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, в виде спиртных напитков и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот (в частности в отношении подакцизных товаров).

Порядок отражения операций по выплате заработной платы на счетах бухгалтерского учета представлен в таблице 4.

Таблица 4 - Типовая корреспонденция счетов по выплате заработной платы персоналу

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит
	Выплачена заработная плата из кассы организации		
	Перечислена заработная плата на расчетный счет сотрудника		
	Депонирована неполученная вовремя заработная плата		
	Выплачена из кассы депонированная ранее заработная плата		

Отпуск: предоставление, оплата

Трудовой кодекс предусматривает следующие виды отпусков (глава 19 ТК РФ):

Ежегодный оплачиваемый отпуск

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (в т.ч. учебный)

Отпуск без сохранения заработной платы

Отпуск по беременности и родам

Отпуск по уходу за ребенком

Ежегодный оплачиваемый отпуск (очередной отпуск) предоставляется каждый год работы в организации (в первый год работы - по истечении 6 месяцев) на основании Приказа о предоставлении отпуска сотруднику (Унифицированные формы № Т-6 и № Т-6а), оформленного в соответствии с Графиком отпусков (Унифицированная форма № Т-7). Одновременно с заполнением унифицированных форм № Т-6, № Т-6а и № Т-7, в бухгалтерии оформляют унифицированную форму № Т-60 «Записка расчет о предоставлении отпуска сотруднику»

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней, за исключением удлиненных основных отпусков, предоставляемых инвалидам (30 дней), работникам детских учреждений (48 дней), педагогам (48 дней) и некоторым другим категориям сотрудников.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение среднего дневного заработка (рассчитанного в соответствии со ст. 139 ТК РФ) и количества дней предоставляемого отпуска.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется по формуле:

$$ДЗ_{ср} = ЗП_{рп} / Д_{раб},$$

где ЗП_{рп} – сумма заработной платы, фактически начисленная за расчетный период,

Д_{раб} – количество фактически отработанных дней в расчетном периоде.

При этом из начисленных за расчетный период сумм исключаются отпускные выплаты, пособия по нетрудоспособности, сохраненный средний заработок за учебные отпуска и по служебным командировкам. Соответственно в расчет количества дней расчетного периода не включаются дни нетрудоспособности, отпусков и командировок.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Дополнительный отпуск предоставляется ежегодно в соответствии со ст. 117 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда. Продолжительность дополнительного отпуска (также как и основного) устанавливается в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Расчет и выплата отпускных производятся по аналогии с основным отпуском исходя из размера среднедневного заработка.

Учебный отпуск предоставляется на основании Справки-вызова из учебного заведения в соответствии с требованиями главы 26 ТК РФ «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением».

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению в случае наличия каких-либо уважительных причин. Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами или коллективным договором.

Отпуск по беременности и родам предоставляется женщинам по письменному заявлению в соответствии с медицинским заключением. Продолжительность отпуска составляет:

70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов (при нормальных родах)

70 дней до и 86 дней после родов (при осложненных родах)

84 дня до и 110 после родов (при рождении двух и более детей)

При этом женщине во время нахождения в отпуске выплачивается пособие по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Отпуск по уходу за ребенком предоставляется женщине по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на основании письменного заявления. Во время нахождения в отпуске женщине выплачивается пособие по государственному социальному страхованию (см. «Начисление и выплата пособий»).

Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или вышеуказанных лиц, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). При этом отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности.

Порядок бухгалтерского учета отпускных зависит от закрепленного в учетной политике источника выплаты отпускных, т.е. наличия или отсутствия резерва на оплату отпусков.

Если резерв создается, то отпускные начисляют по мере необходимости за счет средств созданного резерва. Если создание резерва не предусмотрено, то суммы начисленных отпускных отражаются ежемесячно в составе затрат (за отработанные месяцы) либо в составе расходов будущих периодов (если часть месяца еще не отработана).

Суммы начисленных отпускных (кроме пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования РФ) облагаются всеми «зарплатными» налогами.

Начисление и выплата пособий

К наиболее распространенным пособиям, выплачиваемым за счет средств Фонда социального страхования, относятся:

Пособия по временной нетрудоспособности (больничные)

Пособия гражданам, имеющим детей:

пособие по беременности и родам; единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности; единовременное пособие при рождении ребенка; ежемесячное пособие по уходу за ребенком;

единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью;

Пособия выплачиваются сотрудникам за счет средств ФСС, но приравниваются к заработной плате, их начисление отражается записью: Дебет 69 – Кредит 70.

ЗАДАНИЕ 1. Рассчитайте заработную плату фармацевту аптечного пункта за февраль, если:

оклад составляет 10 000 (начисленная заработная плата января 15 000)

доплата за работу в ночное время 25% от размера оклада

ежемесячное премирование составляет 20% от размера оклада

фактически отработанное время пв феврале составляет норму - 160 часов, из них в ночное время отработано 32 часа.

Использовать стандартный вычет налогоплательщика.

Решение.

Начисления заработной платы в организациях производится на основании «Табеля учета рабочего времени» или «Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы», а также согласно условиям трудового договора заключенного между работником и работодателем.

Расчет заработной платы ведется по схеме:

Начислено

Удержано

К выдаче

Расчет заработной платы:

1. оплата за полностью отработанное время = окладу = 10 000 руб.

2. рассчитываем доплату за ночное время:

определяем стоимость 1 часа: $10\,000 \text{ руб.} / 160 \text{ час.} = 62.5 \text{ руб}$

определяем доплату за ночное время: $(62,5 \text{ руб.} \times 25\% / 100\%) \times 32 \text{ часа} = 500 \text{ руб}$

3. рассчитываем сумму премии в размере 20% от размера оклада:

$10\,000 \text{ руб.} \times 20\% / 100\% = 2\,000 \text{ руб.}$

4. определяем общую начисленную сумму:

оплата за полностью отработанное время + доплата за ночное время + сумма премии = $10\,000 + 500 + 2\,000 = 12\,500 \text{ руб.}$

5. определяем удержания

основным удержанием является налог на доходы с физических лиц, порядок его исчисления определяется Налоговым кодексом РФ, которым определена ставка налога 13% к совокупному доходу, при этом учтите, что налог на доходы может быть уменьшен на величину налоговых выплат в

соответствии со статьями Налогового кодекса РФ статьи 218-221

Ознакомьтесь со статьями самостоятельно и произведите удержания.

6. Рассчитываем сумму в выдаче:

общую начисленную сумму: - удержания

Практическая работа № 29

Тема: Информационные технологии в фармации

Цели занятия: закрепить теоретические знания об информационных системах в фармации и получить практические навыки анализа эффективности автоматизации, работы с документами и элементарного моделирования.

Задачи занятия:

систематизировать знания об основных направлениях автоматизации фармацевтической деятельности;

- сформировать умение классифицировать программные и аппаратные средства, используемые в аптечных организациях.

- научиться применять теоретические знания для анализа конкретных производственных ситуаций.

Вопросы к занятию.

Дайте определение понятию «информационная технология». В чём специфика их применения в фармации?

Перечислите основные направления использования компьютерной техники в деятельности современной аптеки.

Что такое АРМ (автоматизированное рабочее место)? Приведите примеры АРМ для разных специалистов аптеки (фармацевт, заведующий, бухгалтер).

Какие преимущества даёт объединение компьютеров в локальную вычислительную сеть (ЛВС)?

В чём отличие «электронного документа» от бумажного? Какие проблемы возникают при переходе на безбумажный документооборот?

Для чего нужна электронная подпись (ЭП) в деятельности аптечной организации?

Какие интернет-ресурсы могут быть полезны фармацевтическому работнику в повседневной работе?

Объясните, как системы поддержки принятия решений помогают заведующему аптекой планировать закупки.

Какие операции в аптеке автоматизируются в первую очередь и почему?

Назовите известные вам программные продукты, используемые для автоматизации бухгалтерского и товарного учёта в аптеках.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие преимущества даёт локальная сеть по сравнению с отдельными компьютерами?

2. Почему при расчёте окупаемости автоматизации важно учитывать не только прямую экономию на зарплате?

3. В чём отличие АРМ фармацевта от АРМ бухгалтера?

4. Какую роль играют системы поддержки принятия решений при формировании товарного запаса?

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Современная фармацевтическая деятельность невозможна без широкого использования информационных технологий. Они пронизывают все уровни: от управления аптечной организацией до взаимодействия с контролирующими органами и поставщиками.

Основные направления использования информационных технологий в фармации

1. Автоматизация документооборота.

Переход к «безбумажной технологии» подразумевает создание, обработку и хранение документов в электронном виде. Это даёт ряд преимуществ:

- минимизация расходов на бумагу, бланки, канцелярские принадлежности;
- отсутствие необходимости в физических архивах и специальных помещениях;
- ускорение поиска документов (по ключевым словам, датам, авторам);
- возможность коллективной работы над одним документом;
- лёгкость внесения изменений и использования фрагментов из других документов.

Ключевые понятия:

Электронный документ - информация, зафиксированная в электронной форме, которую можно воспринимать с помощью компьютера.

Гипертекст - способ организации документа, позволяющий переходить по ссылкам к связанным документам.

Электронная подпись (ЭП) - аналог собственноручной подписи, обеспечивающий юридическую значимость электронного документа и защиту от подделки. В лекции подчёркивается, что отсутствие единого стандарта ЭП долгое время сдерживало переход на полностью безбумажный документооборот.

Шифрование - защита конфиденциальной информации от несанкционированного доступа.

2. Коммуникации.

Более 70% рабочего времени управленческого персонала тратится на обмен информацией. Современные средства коммуникации оптимизируют этот процесс.

Электронная почта (e-mail):

- высокая скорость доставки сообщений в любую точку мира;
- отсутствие посредников (почтальонов, операторов) – экономия времени и конфиденциальность;
- возможность передачи любых типов данных: текст, графика, видео, звук;
- низкая стоимость (часто бесплатно).

Интернет-ресурсы:

доступ к базам данных, официальным сайтам организаций (например, ГРЛС, Росздравнадзор), справочным системам (Видаль, РЛС).

- телеконференции, форумы - общение с коллегами, обсуждение профессиональных вопросов;

- облачные сервисы - совместная работа с документами и данными.

3. Управление технологией фармацевтического производства.

Компьютеры используются для автоматизации производственных линий, контроля качества на всех этапах. Это позволяет:

- исключить технологические ошибки;
- повысить качество продукции;
- высвободить персонал для решения более сложных задач;
- обеспечить прослеживаемость каждой партии лекарственных средств.

4. Автоматизация бухгалтерского учёта и планирования.

Практически повсеместно бухгалтерия ведётся с использованием специализированных программ (например, 1С:Бухгалтерия, 1С:Аптека).

Преимущества:

- совместная работа нескольких бухгалтеров в единой базе;
- оперативное получение отчётов (например, оборотно-сальдовых ведомостей);
- автоматический расчёт налогов, зарплаты, амортизации;
- исключение арифметических ошибок.

5. Разработка систем принятия решений.

Планирование коммерческой деятельности - творческий процесс, но компьютеры могут помочь менеджеру, предоставляя наглядные модели и прогнозы.

Системы поддержки принятия решений (СППР) позволяют менять параметры (например, цену, объём закупок) и сразу видеть, как изменится прибыль, товарооборот, рентабельность.

Использование графиков, диаграмм, «что-если»-анализа ускоряет выработку стратегических решений в десятки раз по сравнению с ручными расчётами.

6. Автоматизация банковских операций («электронный банкинг»).

Системы «Клиент-Банк» или интернет-банкинг позволяют:

- осуществлять платежи, получать выписки по счетам прямо из аптеки;
- оперативно проводить расчёты с поставщиками;
- управлять финансами в режиме 24/7, в том числе с мобильных устройств.

7. Создание автоматизированных рабочих мест (АРМ) и локальных сетей.

АРМ - это совокупность технических и программных средств, ориентированных на выполнение определённых функций конкретным сотрудником (например, АРМ фармацевта, АРМ заведующего аптекой, АРМ бухгалтера).

Для эффективной работы АРМ объединяются в локальную вычислительную сеть (ЛВС).

ЛВС - система распределённой обработки данных, охватывающая небольшую территорию (здание аптеки, офис).

Сервер - мощный компьютер, управляющий сетевыми ресурсами (файлы, базы данных, печать). Например, файл-сервер хранит общие документы и базы данных.

Рабочая станция - компьютер пользователя (АРМ), с которого он работает в сети.

Корпоративная сеть - объединение ЛВС нескольких подразделений или филиалов в единую информационную среду.

Внедрение информационных технологий в фармации даёт прямой экономический эффект: сокращает время на подготовку проектов, уменьшает непроизводительные затраты, исключает ошибки в документации. Однако для полной реализации потенциала необходим комплексный подход: современная техника (hardware), адекватное программное обеспечение (software) и квалифицированный персонал, способный использовать все возможности автоматизации.

Контрольные вопросы:

Перечислите основные направления использования ИТ в фармации.

Что такое «бесбумажная технология»? Каковы её преимущества и главная проблема?

Какие возможности даёт электронная почта по сравнению с обычной?

Для чего нужны системы поддержки принятия решений?

Объясните понятия: АРМ, ЛВС, сервер, рабочая станция.

Как автоматизация бухгалтерского учёта облегчает работу аптеки?

ЗАДАНИЕ 1. Анализ преимуществ перехода на бесбумажный документооборот.

Ситуация. Аптека «Классическая» работает с бумажными документами: товарные отчёты, счета-фактуры, реестры рецептов хранятся в картонных папках. На их поиск уходит много времени, часть документов теряется. Аптека арендует дополнительное помещение под архив.

Задание. Используя текст лекции, напишите краткое обоснование (5-7 предложений) для руководства аптеки о необходимости перехода на электронный документооборот. Укажите не менее трёх конкретных выгод.

ЗАДАНИЕ 2. Расчёт экономической эффективности внедрения АРМ.

Ситуация. До автоматизации бухгалтер тратил на составление месячного отчёта 2 рабочих дня (16 часов). После внедрения АРМ «1С:Аптека» на тот же отчёт уходит 2 часа. Зарплата бухгалтера - 300 руб./час.

Задание:

Рассчитайте экономию рабочего времени в месяц (в часах).

Рассчитайте экономию средств на зарплате за месяц.

Сколько месяцев потребуется, чтобы окупить затраты на внедрение АРМ, если стоимость программы и обучения составила 60 000 руб.? (окупаемость = стоимость затрат / ежемесячная экономия).

ЗАДАНИЕ 3. Работа с первичной документацией.

Вам выданы бланки: «Товарный отчёт», «Приходная накладная», «Реестр рецептов».

Заполните бланки от руки, используя следующие данные:

Остаток товара на начало дня: 450 000 руб.

Поступление товара за день от ООО «ФармЛогистик»: накладная №215 от 25.02.2026 на сумму 32 500 руб.

4. Выручка за день: 78 200 руб.

Количество обслуженных рецептов: 120 шт., из них 25 льготных на сумму 8 400 руб., остальные платные.

После заполнения перечислите, какие операции при электронном документообороте выполнялись бы автоматически (проверка арифметики, подсчёт итогов, поиск ошибок, формирование отчёта).

ЗАДАНИЕ 4. Ситуационная задача «Система поддержки принятия решений»

Условие. Заведующий аптекой рассматривает два варианта закупки популярного жаропонижающего средства:

Вариант А: закупить 1000 упаковок по цене 150 руб./уп. (оптовая скидка 5%). Продажная цена - 200 руб./уп.

Вариант Б: закупить 500 упаковок по цене 155 руб./уп. (скидка 2%). Продажная цена - 210 руб./уп.

По прогнозу спрос составит не менее 600 упаковок за сезон.

Задание:

Рассчитайте для каждого варианта: общую стоимость закупки, ожидаемую выручку от реализации всей партии, ожидаемую прибыль (выручка минус затраты на закупку).

Какой вариант выгоднее? Ответ обоснуйте.

Какие ещё факторы, кроме прибыли, должна учитывать система поддержки принятия решений (например, остаток на складе, срок годности, спрос в прошлом сезоне)?

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

1. Что понимается под термином «АРМ» в фармации?

- А) Автоматический регистратор медикаментов
- Б) Аппарат для розничной продажи
- В) Автоматизированное рабочее место специалиста
- Г) Архив рецептурных материалов

2. Какое преимущество даёт объединение компьютеров в локальную сеть?

- А) Повышение скорости работы каждого компьютера
- Б) Возможность совместного использования баз данных и периферийного оборудования
- В) Защита от компьютерных вирусов
- Г) Отсутствие необходимости в антивирусном ПО

3. Что является главной проблемой перехода к полностью безбумажному документообороту?

- А) Высокая стоимость бумаги

- Б) Недостаточная скорость печати
- В) Авторизация документа (подтверждение подлинности)
- Г) Отсутствие сканеров

Какой инструмент позволяет менеджеру моделировать последствия управленческих решений, изменяя исходные параметры?

- А) Текстовый процессор
- Б) Система поддержки принятия решений (СППР)
- В) Графический редактор
- Г) Электронная почта

5. Для чего предназначена электронная подпись?

- А) Для украшения документа
- Б) Для ускорения передачи файла
- В) Для подтверждения авторства и неизменности электронного документа
- Г) Для открытия доступа к интернету

6. Какое устройство в локальной сети чаще всего выполняет функцию хранения общих данных и управления доступом?

- А) Рабочая станция
- Б) Принтер
- В) Сервер
- Г) Коммутатор (switch)

7. Что из перечисленного относится к основным преимуществам электронной почты?

- А) Невозможность передачи графических файлов
- Б) Высокая скорость доставки и дешевизна
- В) Необходимость использования почтовых марок
- Г) Зависимость от работы почтальона

8. Внедрение автоматизированного бухгалтерского учёта в аптеке позволяет:

- А) Полностью отказаться от бухгалтера
- Б) Исключить арифметические ошибки и ускорить получение отчётов
- В) Увеличить количество бумажных документов
- Г) Усложнить расчёт налогов

9. Какой интернет-ресурс является официальным источником информации о зарегистрированных лекарственных средствах в РФ?

- А) Википедия
- Б) Государственный реестр лекарственных средств (ГРЛС)
- В) Сайт с отзывами покупателей
- Г) Рекламный портал

10. Какую функцию выполняет шифрование электронных документов?

- А) Уменьшает размер файла
- Б) Защищает информацию от несанкционированного доступа
- В) Преобразует документ в бумажную форму
- Г) Добавляет цветное оформление

Эталоны ответов к тесту

В

Б
В
Б
В
В
Б
Б
Б
Б

Практическая работа № 30

Тема: Автоматизация учета движения товаров в аптеке

Цели занятия: сформировать у обучающихся систему знаний о принципах автоматизации товародвижения в аптечных организациях и практические навыки работы с элементами товароучетных систем.

Задачи занятия:

- изучить основные этапы товародвижения в аптеке (приход, хранение, реализация, списание) и способы их отражения в автоматизированных системах;
- научиться работать с первичными учетными документами в электронном виде (накладные, счета-фактуры, акты списания);
- освоить методику контроля за сроками годности и остатками товаров с помощью программных средств;
- сформировать умение проводить инвентаризацию и анализ товарных запасов с использованием компьютера;
- отработать навыки поиска и исправления типичных ошибок учета (пересортница, излишки, недостача).

Вопросы к занятию.

1. Дайте определение понятию «товародвижение» в аптеке. Из каких основных этапов оно состоит?
2. Какие виды учета товаров существуют в аптеке (оперативный, бухгалтерский, статистический)? В чем их различия?
3. Перечислите основные разделы товароучетной программы (справочники, документы, отчеты).
4. Какие реквизиты обязательно должны содержаться в электронной версии приходной накладной?
5. Как в автоматизированной системе отражается факт розничной продажи товара?
6. Что такое «серийный учет» и для каких групп товаров он обязателен в аптеке?
7. Как программы помогают контролировать сроки годности лекарственных препаратов?
8. Каков порядок проведения инвентаризации в аптеке с использованием компьютера? Что такое «инвентаризационная опись»?

9. Какие типичные ошибки учета могут возникать при работе в автоматизированной системе и как их исправить?

10. Назовите преимущества автоматизированного учета товаров перед ручным (бумажным).

Вопросы для самоконтроля:

. Что такое АРМ специалиста? Какие требования предъявляют к организации автоматизированных рабочих мест?

. Что понимается под автоматизацией деятельности аптек? Какие преимущества предоставляет автоматизация аптечным организациям?

. Какие модули должен включать базовый комплект программного обеспечения для аптеки?

2. Какие этапы движения товара в пределах аптеки можно условно выделить?

3. Какие возможности предоставляет программа специалисту при заказе товара? Какова роль специалиста в формировании заказа поставщику?

4. Как в аптеке осуществляется процедура оприходования товара? Какие операции обеспечивает автоматизация деятельности?

5. Какие операции возможно автоматизировать на этапе движения товара внутри аптеки?

6. Что позволяет обеспечить автоматизация на этапе ухода товара из аптеки?

7. Опишите модель комплексной автоматизации аптечной организации.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Автоматизация деятельности аптечной организации

Автоматизация аптеки означает организацию её работы с применением программы, отслеживающей и регулирующей все этапы движения товаров от приемки до реализации конечному потребителю.

Прежде всего, автоматизация деятельности, проводимая в сети аптек, или в отдельном структурном подразделении, направлена на оптимизацию деятельности, снижение издержек и повышение прибыли.

Задачи, решаемые автоматизацией деятельности

1. Автоматизация позволяет уменьшить нагрузку на персонал, освобождая аптечных работников от многих трудоемких процессов, сводя к минимуму непроизводительный ручной труд:

существенно уменьшается время на обслуживание клиентов, поскольку вся нужная информация (остатки товара, аналоги, место хранения, инструкции по применению), доступна в компьютере, на рабочем месте сотрудника;

упрощается и ускоряется процесс инвентаризации, так как на любой момент времени известны остатки товаров и места их хранения;

автоматически составляются заявки поставщику (программа самостоятельно формирует отчеты о поступлении и реализации ТАА, определяя потребности в различных товарах).

2. Программы, используемые для автоматизации аптеки, позволяют на основании разнообразных отчетов анализировать оборот продукции, определять оптимальные сроки и размеры заказов.

3. Автоматизация облегчает работу с бесплатными и льготными рецептами, позволяет вводить различные дисконтные программы и программы лояльности клиентов.

4. Анализ движения товаров даёт возможность оперативно реагировать на нужды потребителя, вплоть до изменения выкладки продукции.

Организация технологического процесса в фармацевтической организации.

Одним из основных видов деятельности аптеки являются продажи товаров, поэтому многие процессы аптеки подобны процессам торговых предприятий.

Базовый комплект программного обеспечения для аптеки должен обеспечивать:

электронное взаимодействие с поставщиками (от заказа до оприходования накладных);

ведение учета товаров по партиям и сериям;

- контроль сроков годности;

контроль забракованных серий ЛП;

возможность учета возврата товара;

- переоценку товара;

перераспределение товара для сетей аптек;

розничную реализацию (кассовый модуль);

- инвентаризацию;

выгрузку данных в систему бухгалтерского учета и предоставление оперативной отчетности.

Наиболее часто в аптеках представлены справочные системы, системы заказа товара, а также отдельные модули автоматизации складских операций.

Автоматизация деятельности аптеки имеет непосредственное отношение к движению товарно-денежных потоков, поэтому рассмотрим основные этапы такого движения.

При осуществлении деятельности в аптечной организации условно можно выделить следующие этапы движения товара:

1. Поиск, подбор и заказ товара у поставщиков;

2. Поступление товаров в аптеку и оформление прихода;

3. Движение и изменение товара внутри аптеки;

4. Товар покидает аптеку (реализация клиенту, возврат поставщику, списание товара).

Этап первый: заказ, приобретение и получение товара от поставщиков. Возможности программы позволяют производить автоматические расчеты, анализ стабильности продаж товаров и выдачу сведения о товаре, закупка которого должна произойти в первую очередь (дефектура). В результате специалисту можно увидеть, какие товары следует закупить, а от каких лучше отказаться.

Однако на сегодняшний день не существует автоматической системы или программы, в которой сосредоточена вся актуальная информация по предложениям товара от поставщиков. На компьютере могут быть

установлены модемные системы заказа от крупных поставщиков или отдельные программы, которые позволяют сравнивать прайс-листы некоторых из них, но ни одна из действующих программ не позволяет в полной мере обеспечить поиск интересующей потребности среди всего многообразия предложений. Обращаясь к определенной программе, мы ограничиваем себя в выборе предложений.

Модемные программы заказа товара от поставщиков такого выбора не предоставляют - им невыгодно производить объективное сравнение своего предложения и предложения конкурентов.

Программы сравнения прайс-листов от сторонних организаций помогают представить предложения в определенном виде, облегчающем работу сотрудника, ответственного за закупку товара. Но это упрощение работы производится только по одному критерию - по цене.

Поэтому выбор интересующей позиции среди всех предложений поставщиков не может выполняться компьютером самостоятельно, ведь, сравнивая предложения только по цене, компьютер не принимает во внимание другие факторы.

Решение по выбору поставщика, принятое сотрудником, ответственным за закупку товара, осуществляется с учетом всего многообразия параметров предложений, к которым относятся:

- цена;
- количество;
- условия поставки;
- время доставки;
- количество ошибок в собранном и доставленном товаре от поставщика;
- задолженность в определенный момент времени перед поставщиком;
- обеспечение требуемой сопроводительной документацией;
- репутация поставщика и т.п.

Проанализировать все вышеперечисленные факторы не в состоянии ни одна программа, поэтому правильность выбора закупаемых препаратов целиком зависит от квалификации сотрудников, ответственных за закупку товара в аптеке. Поэтому, автоматизация здесь играет только вспомогательную роль - подсказывает примерные количества того, что следует заказывать.

Этап второй: поступление товаров в аптеку и оформление прихода.

Данный этап можно описать как процесс фиксации информации о товаре в аптечной базе данных, что представляет собой регистрацию товара в пределах аптеки. В ходе процедуры оприходования каждая единица товара «ставится на учет» и ей присваиваются новые характеристики, используемые в конкретной аптеке. Таких характеристик может быть несколько, но минимум одна из них - это цена.

Программы автоматизации аптек имеют функцию, которая помогает производить наценку на ТАА. Наценка на ЛП перечня ЖНВЛП осуществляется с учетом норм законодательства, на прочие ТАА наценка может настраиваться в разрезе номенклатурных групп. Если расценка товара осуществляется с помощью какой-либо программы, это облегчает труд

сотрудника аптеки и уменьшает вероятность совершения им ошибок в расчетах.

Оформление приходных накладных как правило осуществляется загрузкой в автоматическом режиме (обмен данными).

Номенклатура товаров аптеки может также загружаться из приходных документов и вестись в соответствии с единым справочником.

Этап третий: движение и изменение товара внутри аптеки.

На этой стадии оприходованный товар включается в процесс товародвижения в аптеке.

В процессе товародвижения с товаром выполняется целый ряд операций, многие из которых носят рутинный характер. Среди подобных операций третьего этапа можно выделить следующие:

- быстрый поиск товара;
- перемещение товара;
- размещение товара на новом месте и запоминание информации в компьютере;
- выбор интересующей партии, серии товара и анализ её движения за определенный промежуток времени (год, месяц, неделя, день);
- изменение цены;
- изменение количества вследствие отпуска покупателю, возврата поставщику, уничтожения;
- учет количества имеющегося товара;
- исследование ассортимента и его сопоставление со сходным товаром;
- планирование наценки и формирование политики ценообразования на основании данных об имеющемся и ушедшем товаре;
- контроль сроков годности товара;
- контроль серий имеющегося в аптеке товара;
- получение информации, необходимой для расчетов с поставщиками;
- планирование товарного кредитования от поставщиков для активизации торговой деятельности аптеки и другие операции, в ходе которых используется информация о товаре, который хранится в аптеке или уже был реализован покупателям.

Этап четвёртый: товар покидает аптеку (реализация, возврат поставщику, списание товара).

Автоматизация данного этапа позволяет произвести:

- подбор товара: по наименованию, заводскому или внутреннему штрих-коду, по фармакотерапевтической группе, по симптому заболевания, по цене;
- доступ к номенклатурному справочнику: подбор синонимов и аналогов, показания, противопоказания, режим дозирования;
- корректировку количества товара, добавление и удаление позиций в чек до его пробития;
- проведение кассовых операций и снятие отчетов;
- внесение денежных средств, расчет сдачи и др.;
- использование скидок и дисконтных программ.

Дисконтная программа включает в себя различные способы установки скидок. Системы скидок можно разработать, учитывая разные критерии: время

сбыта (скидки в определённые часы или дни недели), определённые категории покупателей (пенсионеры или студенты) и т. д.

При отпуске по льготным рецептам программы автоматизации позволяют быстро ввести данные рецепта в систему, получить отчетную и статистическую информацию о льготных рецептах, информацию о регистрах медицинских работников, регистрах пациентов.

Кроме того, автоматизация отдельных действий этого этапа может потребоваться в случае возврата товара поставщику или уничтожения в соответствии с законодательством (программа автоматически заполнит соответствующий акт на возврат или списание товара).

Возможность автоматической валидации «карантинной зоны» позволяет ограничить доступ к недоброкачественным, забракованным товарам и товарам, обращение которых временно приостановлено. Реализация таких товаров в торговом зале становится не возможной.

Особое значение приобретает автоматизация в связи с вводимой обязательной маркировкой ТАА. В этом случае учёт движения будет производиться не на уровне отдельно взятой серии, а на уровне отдельно взятой единицы упаковки.

Обобщенная модель комплексной автоматизации аптеки.

Логически работу аптеки можно разделить на несколько составных частей и выделить следующие функциональные комплексы: «офис», «бухгалтерия», «склад» и «торговый зал», в которых реализуются основные функции торговой деятельности. Если рассматривать сетевую структуру аптек, то добавляется «головной офис» и «филиалы».

Комплекс «склад». Предусматривает ведение справочной документации по всей номенклатуре товаров. В нем реализованы различные способы классификации продукции, предусматривающие использование интегрированных в систему справочников.

Каждая номенклатурная позиция описывается при помощи ряда характеристик (наименование, номер серии, документ о соответствии качества, производитель, срок годности, единица измерения, вхождение в специальные перечни - ЖНВЛП, минимальный ассортимент и т. д.).

Учет остатков ведется по каждой номенклатурной позиции в каждом отделе по каждой поставке (попартийный учет). Например, если было несколько поставок аспирина, сделанных несколькими поставщиками, различных производителей, в разное время и по различным ценам, то программа может предоставить информацию об остатке аспирина по каждой поставке, каждого производителя и каждого поставщика.

Комплекс «бухгалтерия». Комплекс включает в себя специальные бухгалтерские справочники и рабочие приложения. Система позволяет полностью вести документацию, формируя электронные документы, автоматически рассчитывать розничную цену с учетом фиксированной торговой надбавки по каждому виду товаров и выводить на печать все необходимые документы в установленной форме. С помощью приложений для

бухгалтерии обрабатывается информация об отпуске ЛП по льготным рецептам, формируются отчеты для страховых компаний.

Комплекс «торговый зал». Полная автоматизация торговой деятельности предусматривает оборудование торговых залов активными контрольно-кассовыми машинами (ККМ). Это позволяет отказаться от рабочего места кассира и облегчить работу провизора, освободив его от необходимости помнить цену или смотреть ценники. Работа на активной ККМ состоит в сканировании штрих-кода, нанесенного на упаковку, после чего программа автоматически проставляет розничную цену и определяет сумму по чеку. При отпуске льготных рецептов провизор сканирует штрих-код, где закодированы серия и номер рецепта, наименование медицинской организации.

Комплекс «офис». Одной из наиболее сложных проблем является проведение ассортиментной политики аптеки, во многом определяющей эффективность её работы. Встроенные средства анализа позволяют вести сбор и обработку статистической информации о продажах, что делает возможным учитывать сезонные и эпидемические колебания спроса при планировании закупок. Возможно также автоматическое формирование заказа. Программы заказа, совместимые с электронными накладными упрощают процесс.

Инструменты и системы автоматизации учёта.

Автоматизация учёта стала неотъемлемой частью эффективного управления, позволяя снизить влияние человеческого фактора, ускорить обработку операций и обеспечить соответствие нормативным требованиям.

Наиболее востребованные инструменты и программные системы автоматизации учёта в аптечной практике включают:

- 1С: Аптека / 1С: Розница (аптечный модуль). Универсальная платформа, адаптированная для нужд аптек. Позволяет вести товарный и финансовый учёт, управлять остатками, контролировать сроки годности, формировать отчётность, отслеживать движения ПКУ-препаратов и работать с маркировкой «Честный ЗНАК». Поддерживает работу с ЕГАИС, ЭДО и интеграцию с онлайн-кассами.

- М-Аптека. Облачная система, популярная среди розничных аптек и небольших сетей. Обеспечивает учёт продаж, складской контроль, маркировку, инвентаризацию, управление скидками и лояльностью. Имеет удобный интерфейс и может работать на мобильных устройствах, что особенно полезно для выездной торговли и быстрой проверки остатков.

- АРМ провизора/фармацевта (автоматизированное рабочее место). Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий удобную работу за первым столом. Включает функции сканирования маркировки, фиксации продаж, проверки корректности отпуска по рецепту и взаимодействия с системой «Честный ЗНАК».

- Системы электронного документооборота (ЭДО). Например, Диадок, Контур.Диадок, Такском. Используются для приёма накладных от поставщиков в электронном виде, подписания УПД и отправки данных в ФНС и ГИС МДЛП.

- Сканеры 2D-кодов и терминалы сбора данных (ТСД). Аптечное оборудование, без которого невозможна полноценная работа с маркированными товарами. Используются для приёмки, перемещений, инвентаризаций, контроля остатков и отпуска маркированных упаковок.

- BI-системы и модули аналитики. Дополнительные инструменты, интегрируемые с основными программами, для анализа продаж, оборачиваемости, рентабельности и эффективности ассортимента.

Выбор конкретной системы зависит от формата аптеки (розница, опт, сеть), объёма операций, требований законодательства и корпоративной политики. Однако вне зависимости от масштаба автоматизация учёта позволяет:

- сократить время на рутинные операции;
- минимизировать ошибки в учёте и отчётности;
- упростить взаимодействие с контролирующими органами;
- повысить прозрачность и управляемость бизнеса;
- обеспечить соответствие требованиям маркировки, фармаконадзора и НДС-отчётности.

Внедрение современных учётных систем - не просто шаг в сторону цифровизации, а необходимое условие устойчивой и безопасной работы аптеки в условиях жёсткого регулирования и высокой ответственности.

ЗАДАНИЕ 1. Ввод начальных остатков и работа со справочниками.

Цель: освоить заполнение нормативно-справочной информации в программе.

В справочник «Номенклатура» внесите 5 новых позиций лекарственных препаратов с указанием:

- полного наименования;
- формы выпуска и дозировки;
- производителя;
- цены закупочной и розничной;
- признака рецептурного отпуска.

В справочник «Контрагенты» внесите двух постоянных поставщиков аптеки. Введите начальные остатки товаров (не менее 3 позиций) на условный склад аптеки с указанием количества, серии и срока годности.

ЗАДАНИЕ 2. Оформление поступления товара.

Цель: Научиться создавать документы «Приходная накладная».

Ситуация. От поставщика ООО «ФармЛогистик» поступила партия товара. Используя данные из макета накладной (выдается преподавателем), создайте электронный документ «Поступление товаров». Проверьте соответствие цен, количества и сумм. Распечатайте приходную накладную (или заполните ее бумажный аналог).

ЗАДАНИЕ 3. Формирование розничных цен и перемещение товара.

Цель: отработать навыки ценообразования и внутреннего перемещения. Установите розничную цену на поступивший товар, учитывая заданную торговую наценку (например, 25%).

Сформируйте документ «Перемещение товара» со склада в торговый зал (на витрину). Укажите необходимое количество.

Распечатайте ценники на товары с указанием наименования, цены, даты оформления.

ЗАДАНИЕ 4. Отражение розничной продажи и анализ продаж.

Цель: научиться работать с кассовыми операциями и отчетами.

Ситуация. За день было продано несколько товаров (список выдается преподавателем).

Введите в систему кассовые чеки (или отразите продажу в модуле «Торговый зал»).

Проверьте, как изменились остатки товаров после продажи.

Сформируйте отчет по продажам за день. Проанализируйте, какие товары продавались лучше.

Сформируйте отчет по товарным запасам с истекающим сроком годности (при наличии введенных серий).

ЗАДАНИЕ 5. Инвентаризация и выявление расхождений.

Цель: освоить порядок проведения инвентаризации в программе.

Ситуация. Проведена плановая инвентаризация. Фактические остатки отличаются от учетных.

Создайте документ «Инвентаризация» и введите фактические данные (по заданию преподавателя).

Запустите автоматическое сравнение с учетными данными. Выявите излишки и недостачи.

На основе результатов сформируйте документы:

- «Оприходование излишков»;
- «Списание недостач».

Объясните, как в данной ситуации должны действовать материально-ответственные лица.

ЗАДАНИЕ 6. Решение ситуационных задач.

Цель: развить аналитическое мышление.

Задачи:

1. «Пересортница». При инвентаризации обнаружено: по учету числится 20 упаковок препарата «А» по 100 руб., а фактически – 20 упаковок препарата «Б» по 150 руб. Опишите алгоритм действий в программе для исправления ситуации.

2. «Бой». Во время работы разбилась 1 упаковка с настойкой. Как оформить этот факт в программе? Какой документ необходимо составить?

3. «Возврат поставщику». Поставщик согласился принять обратно партию просроченного товара. Создайте документ «Возврат поставщику» на основании приходной накладной.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

Инструкция. Выберите один или несколько правильных ответов.

1. Какой документ в товароучетной системе является основанием для оприходования товара в аптеке?

- А) Счет-фактура
- Б) Приходная накладная
- В) Расходная накладная
- Г) Кассовый чек

2. Что такое «серийный учет» в аптеке?

- А) Учет товаров по номерам аптечных серий
- Б) Учет каждой партии товара с указанием срока годности и серии производителя
- В) Учет только дорогостоящих препаратов
- Г) Учет товаров, отпускаемых по рецептам

Какая операция уменьшает количество товара на аптечном складе?

- А) Поступление товара
- Б) Возврат товара поставщику
- В) Инвентаризация (при выявлении излишков)
- Г) Оприходование

4. Для чего предназначен отчет «Товарный запас»?

- А) Для подсчета выручки за день
- Б) Для контроля остатков и планирования закупок
- В) Для печати ценников
- Г) Для расчета заработной платы

5. Что необходимо сделать при обнаружении боя или порчи товара в аптеке?

- А) Списать товар за счет виновного лица или аптеки, оформив акт
- Б) Продать товар со скидкой
- В) Вернуть товар поставщику без документов
- Г) Оставить товар на витрине до истечения срока годности

6. Что такое «инвентаризация»?

- А) Процесс закупки нового товара
- Б) Процесс сверки фактического наличия товара с данными компьютерного учета
- В) Процесс установления розничных цен
- Г) Процесс оформления возврата

7. Какой нормативный документ регулирует правила отпуска лекарственных средств и должен быть интегрирован в товароучетную систему?

- А) Трудовой кодекс РФ
- Б) Приказ Минздрава о правилах отпуска ЛС (например, Приказ 1094н)
- В) Налоговый кодекс РФ
- Г) Устав аптеки

8. Какие данные необходимо указывать при поступлении препарата, подлежащего предметно-количественному учету (ПКУ)?

- А) Только цену и количество
- Б) Только название производителя
- В) Номер серии, срок годности, данные документа о качестве
- Г) Только страну происхождения

9. Что такое «переоценка товара» в программе?

- А) Изменение закупочной цены

Б) Изменение розничной цены (в связи с уценкой, сезонной скидкой или новым поступлением)

В) Перемещение товара на другой склад

Г) Списание товара

10. Как программа может помочь в предотвращении продажи просроченного лекарства?

А) Никак, это дело фармацевта

Б) Блокирует продажу, если срок годности истек, или выдает предупреждение

В) Увеличивает цену на просроченный товар

Г) Автоматически упаковывает товар

Эталоны ответов к тесту

Б

Б

Б

Б

А

Б

Б

В

Б

Б

Практическая работа № 31

Тема: Компьютерные справочные правовые системы

Цели занятия:

- сформировать у студентов систему знаний о назначении, структуре и возможностях компьютерных справочных правовых систем (СПС) и их роли в информационном обеспечении фармацевтической деятельности;

- развить умение самостоятельно осуществлять поиск, анализ и интерпретацию нормативно-правовой информации, необходимой для решения профессиональных задач в фармации.

Задачи занятия:

- изучить классификацию и основные виды справочных правовых систем, используемых в фармации (КонсультантПлюс, ГАРАНТ);

- освоить интерфейс и базовые приемы работы в СПС: поиск по реквизитам, поиск по ситуации (тематический), работа с папками и закладками;

- научиться находить актуальные версии ключевых документов, регламентирующих фармацевтическую деятельность: Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств», приказы Минздрава о правилах отпуска, лицензировании, рецептурных бланках;

- сформировать умение работать со специализированными отраслевыми разделами СПС (например, «Медицина и фармацевтика» в системе ГАРАНТ или «МедицинаФармацевтика» в КонсультантПлюс);

- отработать навыки сохранения результатов поиска, работы с электронными версиями документов и использования гипертекстовых ссылок;

- освоить методику проверки актуальности нормативного документа (статус документа, редакции, обзоры изменений).

Вопросы к занятию.

Какие преимущества дают справочные правовые системы по сравнению с поиском нормативных документов в интернете через общие поисковики?

Что такое «специализированный отраслевой банк» в СПС и какая информация в нем содержится?

Какими способами можно осуществить поиск документа в СПС?

Как определить, действует ли найденный документ в настоящее время?

Какие реквизиты документа необходимо знать для его точного поиска?

Какие нормативные акты регулируют правила отпуска лекарственных препаратов?

Где можно найти актуальный перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (ЖНВЛП)?

Как в СПС можно отследить последние изменения в законодательстве о здравоохранении?

Что такое «энциклопедия спорных ситуаций» или «вопросы-ответы» в СПС и как они могут помочь практикующему фармацевту?

Для чего фармацевту может понадобиться знание не только медицинского, но и административного или гражданского законодательства (например, КоАП РФ или ГК РФ)?

Вопросы для самоконтроля:

Дайте определение понятию «справочная правовая система» (СПС). Какова ее роль в деятельности фармацевтического работника?

Назовите основные справочные правовые системы, распространенные в Российской Федерации. Какие из них имеют специализированные разделы для фармации?

Какие виды информации содержит специализированный банк «МедицинаФармацевтика» в системе КонсультантПлюс ?

Какие документы представлены в разделе «Фармацевтика» системы ГАРАНТ?

Перечислите основные реквизиты нормативного документа, которые используются для его поиска в СПС.

Что такое «актуальная редакция» документа? Как в СПС можно просмотреть историю изменений документа?

Какие нормативные документы являются базовыми для фармацевтической деятельности (назовите не менее трех)?

Что такое «гипертекстовые ссылки» в СПС и как они облегчают работу с документами?

Каким образом можно сохранить найденный документ или его фрагмент для дальнейшего использования?

Как проверить, действует ли найденный документ на текущую дату, и были ли в него внесены изменения?

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Справочные правовые системы являются неотъемлемым инструментом в работе современного фармацевта и провизора. Деятельность аптечных организаций жестко регламентирована множеством нормативных актов: от федеральных законов до ведомственных приказов и санитарных правил.

Ведущие СПС в России - КонсультантПлюс и ГАРАНТ - предлагают специализированные отраслевые блоки:

КонсультантПлюс содержит информационный банк Минздравсоцразвития, Росздравнадзора, официальные справочники-реестры (Реестр лекарственных средств, Реестр медицинских изделий, Государственную фармакопею), консультационные материалы и статьи из отраслевых изданий;

ГАРАНТ предоставляет раздел «Медицина и фармацевтика», где собраны ключевые законы (ФЗ-61 «Об обращении лекарственных средств», ФЗ-323 «Об основах охраны здоровья»), документы по лицензированию, стандарты медицинской помощи, клинические рекомендации, материалы по контролю качества.

ЗАДАНИЕ 1. Знакомство с интерфейсом и возможностями СПС.

Цель: ориентироваться в структуре системы, находить отраслевые разделы.

Запустите СПС (или откройте интернет-версию, рекомендованную преподавателем).

Изучите основные элементы интерфейса: строку поиска, разделы (справочная информация, законодательство, судебная практика, комментарии).

Найдите специализированный раздел, посвященный медицине и фармацевтике. Запишите его название и перечислите основные тематические рубрики, которые в нем представлены (например, «Лекарственные средства», «Лицензирование», «Контроль качества»).

ЗАДАНИЕ 2. Поиск документа по известным реквизитам.

Цель: освоить быстрый поиск по номеру и виду документа.

Ситуация. Вам необходимо ознакомиться с текстом Федерального закона «Об обращении лекарственных средств».

Используйте карточку поиска (или строку быстрого поиска). Задайте параметры:

- вид документа: Федеральный закон;
- номер документа: 61-ФЗ (или поиск по названию, содержащему слова «обращение лекарственных средств»).

2. Найдите документ. Откройте его.

3. Запишите в тетрадь:

- полное наименование документа;
- дату принятия;
- дату последней редакции (или статус на текущую дату);
- структуру документа (основные главы).

ЗАДАНИЕ 3. Тематический поиск документов по профессиональной ситуации.

Цель: научиться находить документы, регулирующие конкретную профессиональную задачу.

Ситуация. В аптеку поступил вопрос от молодого специалиста: каковы правила отпуска лекарственных препаратов, содержащих наркотические и психотропные вещества? Каким приказом это регулируется?

В строке поиска задайте ключевые слова: «отпуск наркотических средств» или «правила отпуска психотропных веществ».

Среди результатов найдите действующий приказ Минздрава РФ (например, Приказ № 403н и другие акты, регулирующие предметно-количественный учет).

3. Запишите:

- номер и название найденного приказа;
- основные требования к отпуску таких препаратов (кратко, 2-3 пункта).

ЗАДАНИЕ 4. Работа с официальными справочниками-реестрами.

Цель: освоить поиск информации в Государственном реестре лекарственных средств через СПС.

Ситуация. Фармацевту необходимо проверить, зарегистрирован ли препарат «Ингавирин» и каковы его регистрационные данные.

Используя поиск по ситуации или тематический рубрикатор, найдите раздел «Реестры» или «Государственный реестр лекарственных средств».

Осуществите поиск по торговому наименованию.

Запишите:

- регистрационный номер препарата;
- дату регистрации;
- производителя;
- срок действия регистрационного удостоверения;
- лекарственную форму и дозировки.

ЗАДАНИЕ 5. Проверка актуальности документа и анализ изменений.

Цель: научиться отслеживать изменения в нормативной базе.

Ситуация. Заведующая аптекой просит уточнить, не изменились ли в последнее время правила лицензирования фармацевтической деятельности.

Найдите Постановление Правительства РФ «О лицензировании фармацевтической деятельности» (№ 1081) .

Откройте документ. Найдите раздел «Редакции» или «История изменений».

Ответьте на вопросы:

- когда был принят документ?
- сколько раз он изменялся?

- какие изменения были внесены последней редакцией? (укажите основную суть или дату последнего изменения).

- действует ли документ в текущий момент?

ЗАДАНИЕ 6. Решение ситуационной задачи с использованием СПС.

Цель: применить полученные навыки для решения комплексной профессиональной задачи.

Ситуация. Посетитель аптеки просит принять обратно купленный вчера лекарственный препарат, так как он ему не подходит (аллергическая реакция, но подтверждения от врача нет). Фармацевт сомневается в правомерности возврата. Необходимо найти норму, регулирующую возврат лекарственных средств.

Сформулируйте ключевые слова для поиска (например, «возврат лекарств», «обмен товара»).

Найдите документ (Постановление Правительства РФ № 55), содержащее Перечень непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену.

Найдите в тексте документа раздел, касающийся лекарственных средств.

Сделайте вывод: возможен ли возврат лекарственного препарата надлежащего качества в данной ситуации? Ответ обоснуйте ссылкой на конкретный пункт документа.

ЗАДАНИЕ 7. Использование гипертекстовых ссылок.

Цель: освоить навигацию по связанным документам.

Ситуация. Изучая Федеральный закон № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», вы встретили упоминание о «Правилах надлежащей аптечной практики».

Найдите в тексте закона ссылку на документ, регулирующий правила аптечной практики (или смежные подзаконные акты).

Перейдите по гипертекстовой ссылке.

Запишите название и номер найденного документа (например, Приказ Минздрава № 647н или № 259н).

ЗАДАНИЕ 8. Сохранение результатов работы.

Цель: овладеть навыками сохранения и экспорта правовой информации.

Найдите любой документ, важный для фармацевтической деятельности (по выбору студента).

Сохраните фрагмент документа (первые 2-3 статьи) в текстовый файл.

Скопируйте ссылку на документ или его реквизиты для использования в отчете.

Добавьте документ в «Избранное» или «Закладки» (если позволяет версия системы).

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

Инструкция: выберите один правильный ответ.

1. Какова основная цель использования справочных правовых систем (СПС) в работе фармацевта?
 - А) Автоматизация бухгалтерского учёта в аптеке
 - Б) Поиск актуальной нормативно-правовой информации, регламентирующей фармацевтическую деятельность
 - В) Создание базы данных клиентов аптеки
 - Г) Расчёт заработной платы сотрудникам
2. Какая справочная правовая система имеет специализированный информационный банк «МедицинаФармацевтика»?
 - А) ГАРАНТ
 - Б) Кодекс
 - В) КонсультантПлюс
 - Г) 1С:Предприятие
3. Какой раздел в системе ГАРАНТ содержит документы по лицензированию фармацевтической деятельности, стандарты медицинской помощи и Государственный реестр лекарственных средств?
 - А) «Бухгалтерский учёт и налоги»
 - Б) «Медицина и фармацевтика»
 - В) «Судопроизводство»
 - Г) «Техническое регулирование»
4. Каким способом можно быстрее всего найти Федеральный закон № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», если точно известен его номер?
 - А) Поиск по ситуации (ключевым словам)
 - Б) Тематический поиск по рубрикатору
 - В) Поиск по реквизитам (номер и вид документа)
 - Г) Просмотр списка последних поступлений
5. Что означает термин «актуальная редакция» документа в СПС?
 - А) Текст документа, действовавший на момент его принятия
 - Б) Текст документа с учётом всех последних изменений, вступивших в силу
 - В) Текст документа на иностранном языке
 - Г) Проект документа, ещё не принятый законодателем
- . Как в СПС можно проверить, были ли внесены изменения в интересующий приказ Минздрава?
 - А) Открыть раздел «История изменений» или «Редакции» документа
 - Б) Позвонить в Министерство здравоохранения
 - В) Найти документ в бумажном архиве аптеки
 - Г) Это невозможно, так как изменения не фиксируются
7. Где в СПС можно найти информацию о регистрационном удостоверении, производителе и сроке действия конкретного лекарственного препарата?
 - А) В разделе «Судебная практика»
 - Б) В разделе «Образцы документов»
 - В) В разделе «Реестры» (например, Государственный реестр лекарственных средств)
 - Г) В разделе «Консультации для бухгалтера»

8. Какой документ необходимо найти в СПС, чтобы проверить правила отпуска лекарственных препаратов, содержащих наркотические вещества?

А) Налоговый кодекс РФ

Б) Приказ Минздрава (например, № 403н) и другие акты по предметно-количественному учёту

В) Трудовой кодекс РФ

Г) Устав аптечной организации

9. При решении вопроса о возврате лекарственного препарата надлежащего качества фармацевт должен обратиться к:

А) Федеральному закону «О рекламе»

Б) Постановлению Правительства РФ № 55 (Перечень непродовольственных товаров, не подлежащих возврату)

В) Приказу Минздрава о порядке назначения лекарств

Г) Гражданскому кодексу РФ, только к нему

10. Что такое гипертекстовые ссылки в СПС и для чего они нужны?

А) Это ссылки на платные услуги системы

Б) Это ссылки на рекламные материалы

В) Это выделенные цветом ссылки внутри документа, позволяющие мгновенно перейти к связанным документам (например, к утратившему силу акту или комментариям)

Г) Это ссылки на скачивание документа в формате PDF

Эталоны ответов

Б

В

Б

В

Б

А

В

Б

Б

В

Бланк № 1. Товарный отчет (форма № АП-25)

Унифицированная форма № АП-25

Утверждена Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ	Коды	
Организация _____	по ОКУД	
Структурное подразделение _____		
Дата составления	Отчетный период	Номер отчета
	с _____ по _____	

Материально ответственное лицо _____ (должность, Ф.И.О.)

Остаток товара на начало отчетного периода: _____ руб. ____ коп.

ПРИХОДНАЯ ЧАСТЬ

Дата	№ документа	От кого получено	Сумма (руб., коп.)
Итого приход			

РАСХОДНАЯ ЧАСТЬ

Дата	№ документа	Кому отпущено/основание	Сумма (руб., коп.)
Итого расход			

Остаток товара на конец отчетного периода _____ руб. ____ коп.

Расчет остатка:

Остаток на начало + Приход - Расход = Остаток на конец

Приложение: _____ приходных и _____ расходных документов на _____ листах.

Отчет сдал: _____ / _____ /

(подпись материально ответственного лица) (расшифровка подписи)

Отчет принял: _____ / _____ /

(подпись бухгалтера) (расшифровка подписи)

Дата: « ____ » _____ 20____ г.

Бланк № 2. Акт о порче, бое, браке (форма № АП-27)

Унифицированная форма № АП-27

АКТ О ПОРЧЕ, БОЕ, БРАКЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ	Коды	
Организация _____	по ОКУД	
Структурное подразделение _____		
Дата составления	Номер документа	Дата утверждения

Материально ответственное лицо _____ (должность, Ф.И.О.)

Комиссия в составе:

1. Председатель: _____ / _____ /

2. Члены комиссии: _____ //

_____ //

составили настоящий акт о том, что « ____ » _____ 20__ г. произведено списание товара по следующим причинам:

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Причина списания

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Причина списания
	ИТОГО:					

Заключение комиссии: _____

Списать за счет:

- ☐ аптеки (издержки обращения)
- ☐ виновного лица (материально ответственного лица)
- ☐ поставщика (возврат)

Приложение: _____

Подписи членов комиссии:

_____ //

_____ //

_____ / _____ /

С актом ознакомлен: _____ / _____ /

(подпись материально ответственного лица)

Бланк № 3. Требование-накладная медицинской организации
Медицинская документация
Форма № 3 (мед.)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ | Коды |

Наименование медицинской организации | по ОКУД _____ |

_____ | _____ |

Код организации по ОКПО _____ ||

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № _____
на отпуск лекарственных средств и изделий медицинского назначения
от « ____ » _____ 20____ г.

Кому: _____
(наименование аптечного учреждения)

Основание: заявка (план) на _____ квартал 20____ г.

№ п/п	Наименование лекарственного средства	Ед. изм.	Затребовано	Цена	Сумма	Серия	Срок годности	Отпущено
	ИТОГО							

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
Главный бухгалтер _____ / _____ /
М.П.

Оборотная сторона требования-накладной

(заполняется в аптеке)

ОТПУЩЕНО

№ п/п	Наименование	Серия	Срок годности	Количество	Цена	Сумма

Всего отпущено на сумму: _____ руб.**Таксировка проверена.****Отпуск разрешил:** _____ / _____ /

(заведующий аптекой)

Отпустил: _____ / _____ /

(фармацевт)

Получил: _____ / _____ /

(представитель медицинской организации)

Дата получения: « ____ » _____ 20__ г.

Бланк № 4. Акт об установленном расхождении (форма ТОРГ-2)

Унифицированная форма № ТОРГ-2

Утверждена Постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132

АКТ	Коды	
об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей	по ОКУД	
Организация _____		
Структурное подразделение _____		
Дата составления	Номер документа	Дата приемки

Место приемки: _____

Настоящий акт составлен комиссией, установившей:

1. **Поставщик:** _____
2. **Отправитель:** _____
3. **Страховая компания:** _____
4. **Договор (контракт) №** _____ **от «** ____ **»** _____ **20** ____ **г.**
5. **Счет-фактура №** _____ **от «** ____ **»** _____ **20** ____ **г.**
6. **Товарно-транспортная накладная №** _____ **от «** ____ **»** _____ **20** ____ **г.**

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИЕМКИ

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	По документам	Фактически	Недостача / излишек

Заключение комиссии: _____

Подписи членов комиссии:

_____/

_____/

_____/ _____/

Представитель поставщика: _____/ _____/

(присутствовал/не присутствовал)

Бланк № 5. Журнал регистрации параметров воздуха (температуры и влажности)

ЖУРНАЛ

регистрации температуры и влажности воздуха
в помещениях для хранения лекарственных средств

Начат: « ____ » _____ 20__ г.

Окончен: « ____ » _____ 20__ г.

Ответственный за ведение: _____ (должность, Ф.И.О.)

Дата	Время измерения	Помещение № 1 (торговый зал)		Помещение № 2 (материальная комната)		Подпись ответственного лица	Примечание
		Температура	Влажность	Температура	Влажность		
	утро						
	вечер						
	утро						
	вечер						

Примечание:

Допустимые параметры хранения: температура +15...+25°C, влажность 40–60% (в зависимости от условий хранения, указанных в инструкциях к препаратам).

При отклонении от нормы принимаются меры (проветривание, включение осушителя/увлажнителя), о чем делается отметка в графе «Примечание».

Бланк № 6. Реестр рецептов (льготных)

РЕЕСТР РЕЦЕПТОВ № _____

на лекарственные средства, отпущенные по бесплатным и льготным рецептам

за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Аптека: _____

№ п/п	№ рецепта	Ф.И.О. пациента	Категория льготы	Наименование препарата	Кол- во	Цена	Сумма	Дата отпуска	Подпись фармацевта
	ИТОГО								

Итого отпущено на сумму: _____ руб.

Заведующий аптекой: _____ / _____ /

Материально ответственное лицо: _____ / _____ /

Дата составления реестра: « ____ » _____ 20__ г.

Бланк № 7. Претензионное письмо поставщику (шаблон)

Руководителю _____
(наименование организации поставщика)

(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(наименование аптечной организации)

(адрес, контактный телефон)

ПРЕТЕНЗИЯ № _____

о возврате товара ненадлежащего качества/количества

« ____ » _____ 20__ г. между нашей организацией и Вашей организацией был заключен договор поставки № ____.

Согласно товарной накладной № ____ от « ____ » _____ 20__ г. и счету-фактуре № ____ от « ____ » _____ 20__ г.,
в наш адрес поступил товар:

№ п/п	Наименование товара	Количество по документам	Фактическое количество	Выявленные недостатки

При приемке товара были выявлены следующие расхождения/недостатки:

Данный факт подтверждается Актом об установленном расхождении по количеству и качеству (форма ТОРГ-2) № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

На основании изложенного и в соответствии с условиями договора и ст. 475, 518 ГК РФ,

ПРОШУ:

1. Принять указанный товар ненадлежащего качества (или излишний товар) обратно.
2. Произвести замену товара на качественный (или возвратить уплаченные денежные средства в сумме _____ руб.).
3. О результатах рассмотрения претензии уведомить нас в установленный законом срок.

Приложение:

1. Копия товарной накладной.
2. Копия Акта по форме ТОРГ-2.
3. Копия сертификата/декларации (при необходимости).

Руководитель организации: _____ / _____ /

Главный бухгалтер: _____ / _____ /

М.П.

Дата: « ____ » _____ 20____ г.