

SỞ Y TẾ HÀ TĨNH
BỆNH VIỆN PHỔI

QUY TRÌNH
MUA THUỐC
BỆNH VIỆN PHỔI



	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên Bộ phận	Nguyễn Thị Xuân	Phan Thị Đào Hạnh	Trương Hồng Lĩnh
Ký		 	

BỆNH VIỆN PHỔI	SOP MUA, NHẬN THUỐC	Mã số:QT.MT Ngày ban hành: 3/10/2016 Lần sửa đổi: Tổng số trang: 03
-----------------------	--------------------------------------	--

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Bệnh viện
- Kho dược
- Phòng KH-TC

1/ Mục đích:

Quy định cách thức thống nhất cho hoạt động mua thuốc, nhằm đảm bảo đủ thuốc cho bệnh nhân. Thuốc mua đạt tiêu chuẩn chất lượng, đáp ứng kịp thời, đúng quy chế hiện hành.

2/ Phạm vi áp dụng:

Áp dụng cho các kho thuốc của Bệnh viện

3/ Tài liệu liên quan:

- Pháp lệnh hợp đồng kinh tế.
- Danh mục đã trúng thầu.
- Thông tư 11/2016/TT-BYT của Bộ Y tế ngày 11/5/2016 quy định việc đấu thầu thuốc tại các cơ sở y tế công lập
- Thông tư 22/2011/TT-BYT ngày 10/6/2001 của BYT quy định tổ chức và hoạt động của khoa dược

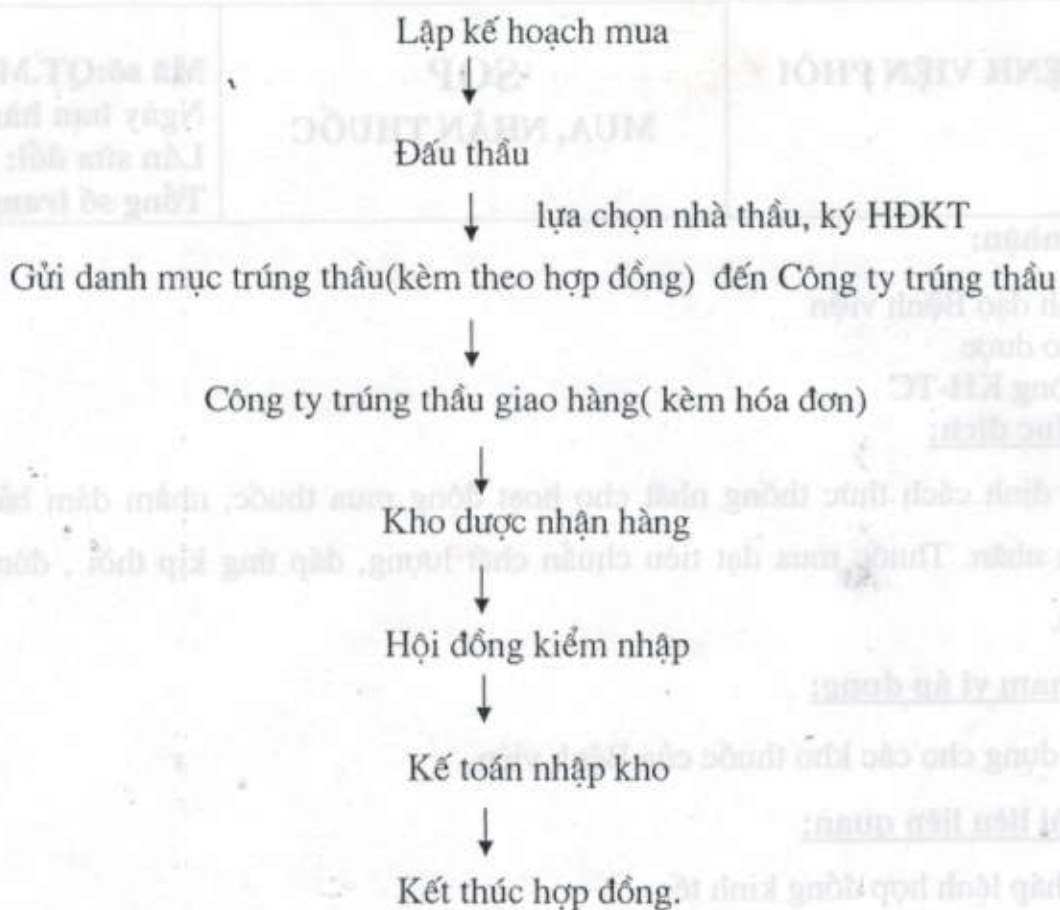
4/ Nội dung qui trình:

*** Lập kế hoạch mua thuốc:**

- Kế hoạch mua thuốc năm, quý, tháng, đợt xuất thông qua đấu thầu
- Khi lập kế hoạch phải căn cứ vào:
 - + Danh mục thuốc thiết yếu
 - + Lượng tồn kho
 - + Khả năng tài chính của đơn vị
 - + Khả năng chi trả của BHYT
 - + Mô hình bệnh tật.
 - + Chỉ tiêu kế hoạch của năm thực hiện.

4.1.Mô tả quy trình:

Xem xét nhu cầu sử dụng(kiểm tra tồn kho, sử dụng kỳ trước, năm trước)



4.2./Nội dung quy trình:

* *Xem xét nhu cầu(kiểm tra tồn kho, nhu cầu sử dụng)*

- Kế hoạch 6 tháng, năm
- Mức độ sử dụng.
- Các nhu cầu đột xuất.

* *Lập kế hoạch mua hàng:*

- Kiểm tra tồn kho
- Phụ trách được kết hợp với các khoa phòng chuyên môn(Hội đồng thuốc- biệt dược) lập danh mục thuốc, vật tư, sinh phẩm, hóa chất đủ sử dụng cho toàn đơn vị trong năm. Phụ trách được tổng hợp, cân đối nguồn tiền hạn mức kinh phí để lập kế hoạch phù hợp với bệnh nhân, với lượng kinh phí ngân sách được giao .Riêng nguồn BHYT dự trù mua theo nhu cầu khám chữa bệnh.
- Tổ chức đấu thầu: Sau khi tổ chức đấu thầu xong, ký kết hợp đồng, gửi danh mục trúng thầu đến công ty trúng thầu.Giao hàng theo đúng hợp đồng (đầy đủ các tiêu chí : tên thuốc, hoạt chất chính, quy cách đóng gói, dạng bào chế, số lượng, đơn giá ...) Giao hàng tận kho được trung tâm.

- Kho được nhận hàng và báo hội đồng kiểm nhập: Thuốc, vật tư, hóa chất, sinh phẩm phải tiến hành kiểm nhập chậm nhất trong vòng 1 tuần .

- Chuyển toàn bộ hóa đơn , phiếu kiểm nhập cho bộ phận kế toán để nhập kho.

- Sau khi Công ty trúng thầu cung ứng đầy đủ theo hợp đồng sẽ tiến hành thanh lý hợp đồng theo quy định.

* Trong năm nếu có phát sinh đột xuất , phụ trách được tiến hành làm các thủ tục mua trực tiếp theo đúng quy định hiện hành.

5.Hình thức lưu trữ:

- Bản gốc phải được lưu trong tập hồ sơ SOP của đơn vị

- Một bản sao của SOP đặt tại kho để tham khảo và thực hiện

6/ Sửa đổi và bổ sung:

Nội dung sửa đổi bổ sung	Lý do sửa đổi bổ sung	Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi

