

**ФГБОУ ВО**

**«Курский государственный медицинский университет»**

**Минздрава России**

**МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**По дисциплине «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений (Основы организации работы структурных подразделений аптеки)»**



## **Лекция №1.**

**Тема: Учет поступления товаров в аптеку.**

**Оформление документов на поступивший товар.**

**Лектор: преподаватель**

**Баранова Ольга Олеговна**



# План лекции

- 1. Понятие учёта. Цели и задачи учёта.**
- 2. Документ, его реквизиты, порядок оформления.**
- 3. Понятие о ТМЦ, товаре и учете движения товара.**
- 4. Выбор поставщика, заключение договора поставки, его содержание.**
- 5. Учет дефектуры товара. Заказ товара. Работа с прайс-листа**
- 6. Порядок приема товаров от поставщика. Этапы приема (приказ от 26 октября 2015 г. N 751н)**
- 7. Регистрация полученного товара в учетных документах.**

# 1. Понятие учета, его виды.

**Учет** – это система отражения хозяйственных операций в количественных и качественных показателях при помощи оформления соответствующей документации.

**Хозяйственные операции** (процессы) приходные и расходные операции, которые происходят в аптеке с товарно-материальными ценностями.



# 1. Понятие учета, его виды.

**Цели учёта:** повышение эффективности управления аптечной организацией, контроль за результатами хозяйственной деятельности и её анализ.

**Задачи учёта:**

- обеспечить контроль за сохранностью ТМЦ;
- обеспечить контроль за выполнением плановых заданий с целью устранения недостатков;
- разработка новых планов на основе анализа отчётных данных;
- контроль за мерой труда и потребления.



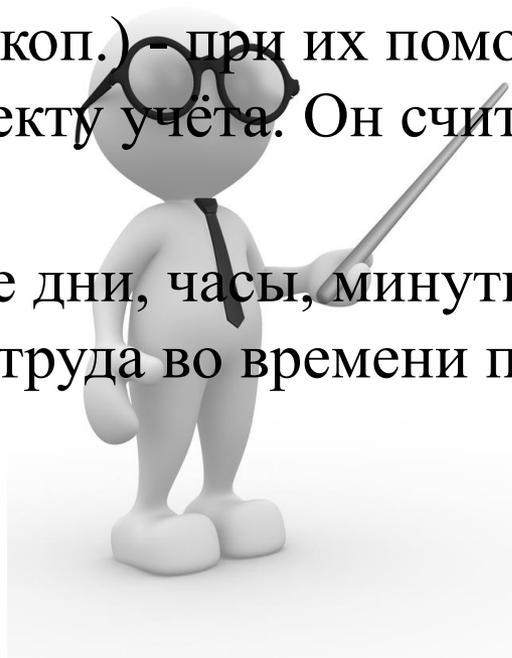
# 1. Понятие учета, его виды.

## Учётные измерители:

**1. *Натуральные***, при помощи которых даётся количественная оценка хозяйственных процессов и объектов учёта (шт., кг, метры, л и т.д.).

**2. *Денежные*** (руб., коп.) - при их помощи дают денежную оценку любому объекту учёта. Он считается универсальным и главным в учёте.

**3. *Трудовые*** (рабочие дни, часы, минуты) - при их помощи учитывают затраты труда во времени при начислении заработной платы.



## 2. Документ, его реквизиты, порядок оформления

Каждая хозяйственная операция (поступление ТМЦ и их реализация) должна подтверждаться оправдательным документом, при отсутствии которого она считается несовершённой.

Документ - это способ фиксации определённой информации на каком-либо носителе (бумага, дискета, флэшка, диск, жёсткий носитель).

Документ имеет большое значение как в жизни каждого человека, так и в деятельности любого учреждения.

В аптечной системе существуют определённые системы аптечной документации, она помечается кодом АП - номер. Каждый документ состоит из определённых реквизитов.

## 2. Документ, его реквизиты, порядок оформления

*Реквизиты - это составные части документа.*

Основные реквизиты для бухгалтерской проводки:

1. Наименование организации, выдающей документ, её адрес.
2. Наименование организации, кому выдается документ, её адрес.
3. Наименование документа, его номер.
4. Дата составления документа.
5. Содержание документа (перечень видов ценностей, их количества, цена, сумма).
6. Подписи сторон, совершивших операции.
7. Печати сторон



## 2. Документ, его реквизиты, порядок оформления

**Каждый реквизит должен находиться на своём месте, и если будет отсутствие хотя бы одного из них, то документ считается недействительным. Все документы должны заполняться аккуратно, чётко, без исправлений. Хранят документы в хронологическом порядке в течение установленного срока. По истечению срока хранения документы уничтожает специальная комиссия, которая составляет акт об их уничтожении.**



### 3. Понятие о ТМЦ, товаре и учете движения товара

Для осуществления фармацевтической деятельности АО должна располагать ТМЦ, которые делятся на 2 группы:

*Основные средства:*

- Здания
- Оборудование
- Приборы



### 3. Понятие о ТМЦ, товаре и учете движения товара

*Оборотные средства*

• Товар - ценность, которая имеет две цены (оптовую и розничную) и реализуется покупателям.

• Тара - емкость для перевозки и хранения товаров (стеклянные баллоны, металлические фляги, ящики деревянные почтовые, мешки бумажные, льняные, коробки картонные, штанглызы материальные и ассистентские).



### 3. Понятие о ТМЦ, товаре и учете движения товара

- Вспомогательный материал: капсулы, пакеты бумажные, этикетки, колпачки и т.д.
- Денежные средства.

**Провести учет движения товара** - значит отразить получение товара (приход), его реализацию (расход) в соответствующих бухгалтерских документах.



## 4. Выбор поставщика, заключение договора поставки, его содержание.

Поставщиками для аптеки могут быть различные оптовые фирмы, а также аптечные склады. Приоритетное значение при выборе поставщика имеет:

- 1) Престиж дистрибьютора на фарм. рынке;
- 2) Ассортимент товаров;
- 3) Цены на товар

Из сервисных услуг, предоставляемых оптовой организацией для аптеки, важны:

- 1) Оперативность поставки;
- 2) возможность закупки новых ЛС и др. товаров
- 3) Качество товаров;
- 4) Соответствие наименований и количества
- 5) Деловая этика
- 6) Поставка товара в выходные дни

Поставка товара осуществляется после заключения договора о поставке.



## 4. Выбор поставщика, заключение договора поставки, его содержание.

Содержание договора:

### Предмет договора

- Поставщик обязуется поставлять, а покупатель принимать и оплачивать полученные товары.

Каждая партия поставляемых товаров должна соответствовать количеству и ассортименту указанным сторонами в счетах- фактурах или товарных накладных, которые должны быть заверены подписями и печатями поставщика и покупателя.



## 4. Выбор поставщика, заключение договора поставки, его содержание.

### Обязанности сторон

**Поставщик обязуется:**

- **Предоставлять покупателю прайс-лист и другую информацию об имеющихся у него товарах;**
- **Поставлять товары в количестве, указанном в заявке, переданной покупателем в устной, письменной или иной форме в течение 3-х дней с момента получения заявки;**
- **Поставлять товары, качество которых должно отвечать требованиям НТД или ГОСТам;**
- **Поставлять товары с остаточным сроком годности не менее 50%-60% установленного.**



## 4. Выбор поставщика, заключение договора поставки, его содержание.

Покупатель обязуется:

- Передать заявку на получение товаров в устной, письменной или иной форме;
- Принимать товары и оплачивать их по ценам, указанных в счете-фактуре или ТН в течение указанного количества календарных дней (например, 10) с момента оформления документа

3.Порядок расчета;

4.Качество товара

Покупатель вправе проверить качество поставляемых товаров путем направления их в центр по контролю качества. В случае, если товар оказался некачественным, покупатель вправе вернуть его поставщику за его счет и поставщик обязан оплатить все расходы покупателя, связанные с проведением проверки качества товара;



## 4. Выбор поставщика, заключение договора поставки, его содержание.

### 5. Порядок приемки товаров и направления претензий

В случае несогласия с объемом, весом поставленных товаров, обнаружения недостачи, боя, брака, покупатель поставляет поставщику претензионное письмо с объяснением причины возникновения спорного вопроса со способами разрешения конфликта. К претензии прилагается акт с соотв. документами. Претензии принимаются в течение семи дней со дня выдачи груза и рассматриваются в двухнедельный срок.

6. Срок действия и порядок пролонгирования договора;
7. Дополнительные условия;
8. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон.



## 5. Учет дефектуры (defectus - отсутствие, недостаток) товара. Заказ товара. Работа с прайс-листами.

**Данными о дефектуре является важным показателем для анализа степени удовлетворенности посетителей эффективности системы управления товарными запасами. Поэтому в АО следует вести список отсутствующих, но спрашиваемых клиентами ЛП с помощью дефектурного листа.**

Также проводится учет несовершенных покупок и их причин.

- Необходимо пересматривать нормы товарных запасов, для ЛП пользующихся большим спросом.
- Учитывать появление новых лекарственных препаратов на фарм. рынке.
- Если отказы покупателей по причине «высокая цена», искать резервы для снижения отпускной цены и предлагать замену дорогих препаратов на более дешевые.
- Учитывать товары сезонного спроса
- Наличие минимального ассортимента ЛС

## 5. Учет дефектуры . Заказ товара. Работа с прайс-листами.

Для получения товара от поставщика работник аптеки (зав. аптекой) выписывает требование-заказ, в котором обязательно указывают:

- Наименование ЛС с указанием формы выпуска, дозировки, количества доз в упаковке;
- Единица измерения (уп., фл., л.,кг.);
- Количество необходимого товара;
- Производитель;

Заказ товара осуществляется с использованием прайс-листа поставщика по след схеме:

- Отбор ЛС
- Определение количества необходимых
- Выбор поставщика



## 5. Учет дефектуры товара. Заказ товара. Работа с прайс-листами.

Все операции проводятся с помощью компьютерных технологий.

Проводится анализ прайс-листов с помощью специальной компьютерной программы.

*В аптеке имеется компьютерная программа «Аналит фармация»*

Аптека работает с определёнными поставщиками, но при этом постоянно проводит мониторинг других дистрибьюторов.

*Прайс-лист- систематизированный перечень продукции и цен на неё.*

Как правило, систематизация проводится по ассортиментным группам товаров

1. ЛС
2. Перевязочные средства
3. Лечебная косметика и т.д

Внутри группы товарные единицы располагаются в алфавитном порядке.

*Требование -заказ обрабатывается поставщиком, систематизируя товар по группам, и на каждую группу товара выписывают товарную накладную, на основании которой товар собирают в отделах хранения, упаковывают и сопровождают соответствующими документами - товарно-сопроводительными документами.*



# 6.Порядок приема товаров от поставщика.

## Этапы приема (751-Н)

### 1. Проверка сопроводительных документов и их заполнение.

Сверить количественно мест указанных в сопроводительном листе, расписаться в нем.

Проверить наличие документов и правильность их оформления:

- *Товарная накладная*
- *Счет-фактура*
- *Протокол-реестр согласования цен*
- *Приложение к накладной по сертификатам*
- *Документы, подтверждающие качество товаров.*

Поставщик выписывает ТТН в 3-х экземплярах, один из которых остается на аптечном складе и передается в бухгалтерию. Два других вместе с товаром поступают в аптеку. На одном экземпляре зав.аптекой расписывается в получении товара и отправляет поставщику. Во 2-м экземпляре зав.аптекой и бухгалтер проверяет таксировку ТТН, т.е. правильность расчетов по каждой строчке слева направо, сверху вниз и подсчитывают общую сумму отпускную, на которую получен товар. После проверки ТТН зав.аптекой ставит на лицевой стороне ТТН штамп следующего содержания:

Товар получен  
Цены проверены  
Дата      Подпись

Если товар получен в таре, в ТТН пишется стоимость товара, а отдельной строчкой стоимость тары. Затем подсчитывается общая сумма, на которую получен товар и тара от поставщика. Данная сумма указывается цифрой и прописью и является суммой к оплате. После проверки бухгалтером на обратной стороне ТТН ставится штамп.

# 6.Порядок приема товаров от поставщика. Этапы приема (751-Н)

## 2.Прием товара по количеству:

Товар освободить от групповой упаковки, разложить его по наименованиям и сериям, сверить количество фактически полученного товара с указанным в товарной накладной.

## 3.Проверка качества полученного товара по показателям №751-н

- «Описание» - внешний вид, наличие запаха, цвет.
- «Упаковка» - целостность и соответствие физико-химическим свойствам ЛС.
- «Маркировка» - проверить соответствие оформления ЛС требованиям НД. Обратить внимание на наличие листовки-вкладыша.

Проверить наличие документов, подтверждающих качество полученных товаров, а также соответствие серии на упаковках ЛС, указанной в ТН и документах, подтверждающих качество.



# 6.Порядок приема товаров от поставщика. Этапы приема (751-Н)

В подтверждение факта сертификации должен быть один из следующих документов:

- 1.Подлинник сертификата
  - 2.Копия сертификата, заверенная держателем подлинника сертификата и нотариусом
  - 3.Товарно-сопроводительные документы, оформленные изготовителем или поставщиком. Документы должны быть заверены подписью и печатью изготовителя.
- Если обнаружено отсутствие, каких либо документов или не соответствие по количеству и качеству, поступают соответствующим образом (см. Договор поставки)

# 6.Порядок приема товаров от поставщика. Этапы приема (751-Н)

## 4.Сформировать розничные цены на полученный товар в протоколе-реестре согласования цен.

В соответствии с ФЗ №61 «Об обращении ЛС», осуществляется государственное регулирование цен на лек препараты для мед. применения. Администрацией соответствующего региона устанавливаются предельные размеры оптовых и розничных надбавок к фактической отпускной цене производителя на ЛП, включенные в перечень ЖНВЛС.

Постановлением администрации Курской области утверждены розничные надбавки, которые зависят от стоимости ЛС и ЛП.

Стоимость ЛС руб. Предельный размер надбавки %

До 50р	включительно- 30%
От 50 до 500	-20%
Свыше 500р	-16%

# Понятие цены и виды цен.

**Цена** – стоимость одной единицы измерения товара.

**Сумма** – стоимость всех единиц измерения товара, полученная путем умножения цены на количество отпущенного товара.

## **Виды цен:**

- **зарегистрированная цена** – она устанавливается для ЖНВЛС и вносится в государственный реестр. (руб., валюта)

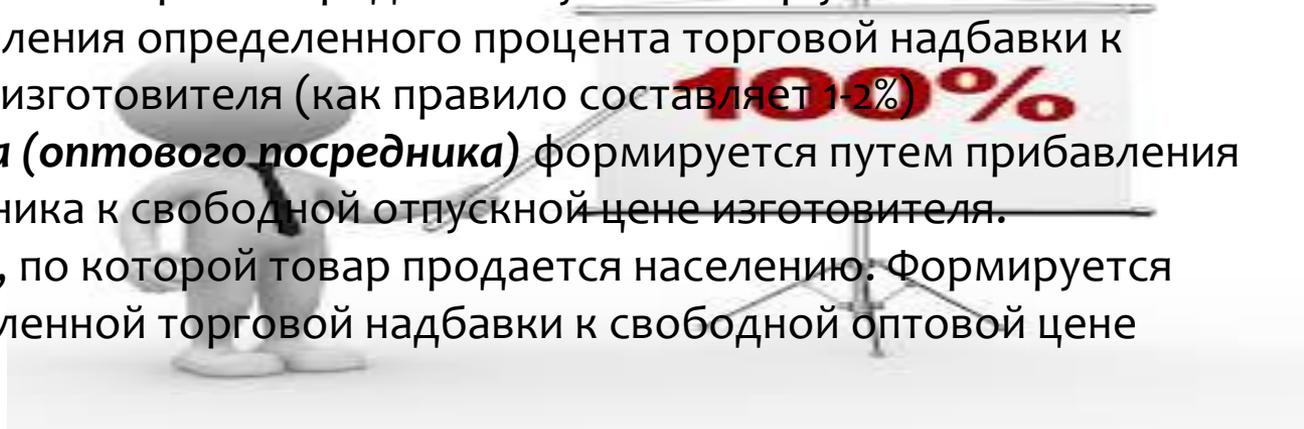
- **цена завода – изготовителя** – свободная отпускная или оптовая цена – это цена, по которой завод – изготовитель продает товар посреднику или покупателю. Для ЖНВЛС она не может превышать зарегистрированную цену. Для остальных товаров, завод – изготовитель формирует самостоятельно по своему усмотрению. Данная цена может быть равна зарегистрированной, быть меньше ее, но не выше.

При формировании отпускной цены, завод-изготовитель проводит калькуляцию, т.к. учитывает стоимость сырья, рабочей силы, электроэнергии и др. затрат. К исходной цене прибавляется определенная торговая надбавка.

- **покупная цена** – это цена, по которой посредник покупает товар у изготовителя. Она формируется путем прибавления определенного процента торговой надбавки к свободной отпускной цене изготовителя (как правило составляет 1-2%)

- **свободная отпускная цена (оптового посредника)** формируется путем прибавления торговой надбавки посредника к свободной отпускной цене изготовителя.

- **розничная цена** – это цена, по которой товар продается населению. Формируется путем прибавления определенной торговой надбавки к свободной оптовой цене посредника.



## Способы формирования цен и порядок заполнения протокола согласования цен.

Пример формирования цен на примере клеенки подкладной (см. протокол-реестр ТТН стр.35)

1. Зарегистрированная цена – на ЖНВЛС (отсутствует);

2. Цена завода-изготовителя 17-23;

3. Покупная цена формируется с учетом прибавления 1 % надбавки:

$$1\% = (17-23 * 1)/100 = 0-17$$

$$X = 17-23 + 0-17 = 17-40$$

4. Оптовая свободная цена склада формируется с учетом оптовой надбавки в количестве 20%:

$$20\% = (17-23 * 20)/100 = 3-45$$

$$X = 17-23 + 3-45 = 20-68$$

5. Розничная цена – надбавка 10 %:

$$10\% = (17-23 * 10)/100 = 1-72$$

$$X = 20-68 + 1-72 = 22-40$$

Процесс формирования цен осуществляют в документе, который называется протоколом к ТТН (номер согласования свободных/оптовых цен) отпускных цен на лекарственные средства и ИМН.

Колонка с №1 по №15 заполняется поставщиком и посредником, а колонка с №16 по №18 заполняется в аптеке.

Протокол заверяется подписями руководителей организации и ставится

# 6. Порядок приема товаров от поставщика. Этапы приема (751-Н)

## 5. Разместить полученный товар по местам хранения

*ЛП размещают в соответствии с Приказом МЗ РФ №706-н «Об организации хранения ЛС»*

## 6. Регистрация полученного товара в учетных документах.

Принятый товар регистрируют в документах первичного учета

1. Книга (журнал) регистрации поступления товара по группам:

- \* Медикаменты
- \* перевязочные средства
- \* Мин воды
- \* Очковая оптика и др.



**Здесь указывают:** дату получения, наименование поставщика, номер товарной накладной, сумму оптовую и розничную.

Отдельно указывается сумма ЛС «ангро». Записи проводят в течение месяца и в конце месяца посчитывают общую сумму, на которую получен товар. Данную сумму регистрируют в «Отчете аптеки за месяц» в разделе «Приход».



**Спасибо за внимание!**