



SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
BỆNH VIỆN MẮT TỈNH GIA LAI

QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN
(SOP- Standard Operating Procedure)
KIỂM KÊ THUỐC - QT.01.KD

<i>Trách nhiệm</i>	Soạn thảo	Kiểm tra		Phê duyệt
<i>Họ tên</i>	Trương Thùy Linh	Trần Minh Quân	Nguyễn Văn Thành	Nguyễn Thanh Triết
<i>Chữ ký</i>				
<i>Chức vụ</i>	Nhân viên	Phó trưởng khoa Dược- VTYTTB- XN- CNK	Trưởng phòng KHTH- CĐT	Giám Đốc

BỆNH VIỆN MẮT TỈNH GIA LAI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN KIỂM KÊ THUỐC	Mã số: QT.01.KD Ngày ban hành: /8/2025 Lần ban hành: 01
---------------------------------------	---	---

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.

2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Ban giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Kho Chính	<input type="checkbox"/>	Các khoa lâm sàng
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng QLCL	<input checked="" type="checkbox"/>	Kho lẻ	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng NVD khoa Dược	<input checked="" type="checkbox"/>	Kho cấp phát BHYT		

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

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

1. Mục đích

Đảm bảo số lượng, chất lượng về mặt cảm quan của tất cả các mặt hàng trong kho.

2. Phạm vi áp dụng



Quy trình này được áp dụng cho tất cả các kho: kho chính, kho lẻ, kho cấp phát BHYT, kho cấp phát thuốc dịch vụ.

3. Tài liệu liên quan

- Căn cứ Luật Dược năm 2016 được sửa đổi, bổ sung năm 2024.
- Thông tư 22/2011/TT-BYT ngày 10/6/2011 của Bộ Y tế quy định việc tổ chức và hoạt động khoa dược bệnh viện.
- Căn cứ Nghị định 131/2020/NĐ-CP ngày 02/11/2020 về tổ chức, hoạt động dược lâm sàng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- Quyết định số 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ Y tế quy định về thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc.

4. Thuật ngữ, định nghĩa, từ viết tắt

5. Nội dung

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả
Giám đốc bệnh viện	Thành lập hội đồng kiểm kê thuốc hàng tháng 	Hội đồng kiểm kê thuốc gồm các thành phần tối thiểu là: <ul style="list-style-type: none">- Trưởng khoa Dược là chủ tịch hội đồng- Kế toán kho là thư ký- Nhân viên phòng TC-HC-TC, thủ kho là thành viên
Hội đồng kiểm kê thuốc	Chuẩn bị biên bản kiểm kê 	Theo định kỳ mỗi tháng 1 lần (vào ngày cuối tháng), tất cả các kho thực hiện kiểm kê thuốc. Kế toán kho có trách nhiệm in biên bản kiểm kê thuốc từ phần mềm máy tính. Thời điểm in là khi các thao tác nhập, xuất thuốc của kho trong ngày kiểm kê đã kết thúc.

Thủ kho, nhân viên kho, kế toán kho	Tiến hành kiểm kê kho ↓	Đếm thuốc thực tế. Trong quá trình đếm thuốc phải trung thực, chính xác, đảm bảo đếm đúng số lượng thực tế. Kiểm tra chất lượng thuốc về mặt cảm quan (bao gồm màu sắc, hình dạng, độ trong, bột thuốc ẩm, vón cục, hạn dùng của thuốc), tình trạng hỏng, vỡ của thuốc.
Thủ kho, kế toán kho, nhân viên phòng tài chính kế toán	Tổng hợp số liệu ↓	Ghi số liệu thực tế vào biên bản kiểm kê Xác định số lượng thừa hoặc thiếu (nếu có) Xác định chất lượng thuốc về mặt cảm quan (bao gồm màu sắc, hình dạng, độ trong, bột thuốc ẩm, vón cục, hạn dùng của thuốc), tình trạng hỏng, vỡ của thuốc (nếu có).
Kế toán kho	Báo cáo	Báo cáo lên lãnh đạo khoa kết quả kiểm kê Số liệu chênh lệch giữa thực tế và sổ sách: tìm nguyên nhân, chỉ đạo xử trí.

6. Hồ sơ

Biên bản kiểm kê thuốc theo biểu mẫu: BM.01.QT.01.KD

7. Phụ lục:

BIÊN BẢN KIỂM KÊ THUỐC

Thời gian ngày

Tổ kiểm kê gồm có:

- 1.....Chức danh.....
- 2.....Chức danh.....
- 3.....Chức danh.....
- 4.....Chức danh.....
- 5.....Chức danh.....

Đã kiểm kê tại kho.....từ.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....đến.....giờ.....ngày.....tháng.....năm....

Kết quả như sau:

STT	Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Đơn vị	Số kiểm soát	Nước sản xuất	Số lượng		Ghi chú
					Số sách	Thực tế	
1							
2							
...							
	Cộng khoản						

Ý kiến đề xuất:.....

THÀNH VIÊN

THỦ KÝ

CHỦ TỊCH HĐQT