

Организация учета медикаментов, медицинских изделий
и медицинского расходного материала
в ФГБУ СЗОНКЦ им. Л.Г.Соколова по состоянию на 31.12.2022 года

Специфика работы ФГБУ СЗОНКЦ состоит в том, что для организации учета и движения ТМЦ ответственные лица учреждения используют различное программное обеспечение. Для целей медицинского учета и движения – программный комплекс МИС Ариадна, для целей финансового учета – 1С.

Медицинский учет пациентов, историй их болезни, дат госпитализаций и выписки, диагнозов, назначенного лечения и диетпитания, консультаций специалистов, анализов, исследований, видов медицинской помощи, КЭСов, МЭСов, нозологий в разрезе источников финансового обеспечения и т.п. осуществляется в программных продуктах линейки МИС «Ариадна» с многочисленными приложениями.

Бухгалтерский и управленческий учет осуществляется в программных продуктах линейки 1С, в различных приложениях и конфигурациях.

Процесс комплексной автоматизации бухгалтерия начинала в 2010 году с автоматизации склада отдела лекарственного обеспечения (ОЛО) в конфигурации программы 1С 7 «Больничная аптека +».

В 2015 году, используя удачный опыт автоматизации склада ОЛО, таким же образом был автоматизирован учет материальных ценностей на центральном складе отдела материально технического обеспечения (ОМТС) на базе 1С 7 «Больничная аптека +».

С 2016 по 2018 год шло реформирование автоматизации учета материальных ценностей с учетом создания полноценной службы закупок и внедрения программы 1 С 7 «ГМЗ».

Цель реформы – настроить персонифицированный учет **прихода** медикаментов, медицинских изделий, медицинского расходного материала по КФО, в разрезе ИФО, в соответствии с заключенными контрактами, усилить контроль за ценами в поставочных накладных на основании автоматизированного сравнения цен с ценами в спецификациях к контрактам, не допускать превышения плана закупок над планом ФХД, автоматизировать формирование годовых финансовых отчетов.

Реформирование шло и в структуре бухгалтерской службы. Существовавший отдел по учету материальных ценностей был преобразован в отдел учета себестоимости.

Цель реформы – настроить в максимальной аналитике учет **прихода, движения и остатков** материальных ценностей на складах и акцентировать внимание бухгалтерии на максимальной аналитике материальных затрат, относимых на себестоимость по основному виду деятельности в разрезе структурных подразделений.

В конце 2017 года перед учреждением была поставлена задача применения новой бюджетной классификации, требующей **распределения расходов** организаций бюджетного сектора по разделу 0900 «Здравоохранение» и подразделам стационарная помощь,

амбулаторная помощь, скорая медицинская помощь, заготовка крови и т.д. Сдача годовой финансовой отчетности становилась невозможной без применения вышеназванной классификации не только на этапе планирования, но и кассового исполнения.

Главной проблемой руководства учреждения стала координация и разделение функционала всех немедицинских служб для обеспечения выполнения требования законодательства.

28.11.2017 года в Учреждении подписан соответствующий приказ «Об организации взаимодействия структурных подразделений в порядке исполнения ПФХД на 2018 год». Прделанная в 2016-2017 году работа по интеграции Приложений программного модуля 1С позволила внедрить в 2018 году дополнительную аналитику по подразделам раздела «Здравоохранения» начиная с этапа планирования и заключения контрактов до прихода медикаментов, медицинских изделий, расходного материала и заканчивая выдачей ТМЦ на отделения.

Дальнейшей задачей отдела себестоимости стала задача информационного слияния двух программных продуктов 1С (бухгалтерского) и МИС «Ариадна» (медицинского) с целью добиться персонифицированного списания в бухгалтерском учете расходов на медикаменты идентичного расходу медикаментов по историям болезни в медицинской программе.

Второй по значимости задачей являлось выявление и учет полученных МОЛицами отделений медикаментов и организации бухгалтерского учета остатков медикаментов и расходного материала на отделениях с возможностью проведения их ежемесячной инвентаризации по источникам финансирования в максимальной аналитике.

Для этого был необходим четкий обмен информацией между программным комплексом МИС «Ариадна» и 1С БГУ (бухгалтерской и медицинской системами), разработка собственных первичных учетно-отчетных документов на бумажном носителе, в электронном виде, установление сроков сдачи и контрольных механизмов, архивация документов.

В течение 2019 года в ФГБУ СЗОНКЦ им.Л.Г.Соколова были изданы организационные приказы № 49 от 25.01.2019г, № 931 от 09.08.2019г., № 1100 от 17.09.2019 года.

На основании этих приказов:

1. Учреждение перешло:

- в программе 1С с конфигурации 1С 7 «БГУ» редакция 1.0 на конфигурацию 1С 8 «БГУ» редакция 2.0.
- в программе 1С с конфигурации 1С 7 « Больничная аптека +» на конфигурацию 1С 8 «Медицина. Больничная аптека».

Была внедрена интеграция прихода и расхода материальных ценностей из программы 1С 8 «Медицина. Больничная аптека» в программу 1С 8 «БГУ».

2. Старшие медицинские сестры отделений, ежемесячно, стали формировать отчеты о расходовании медикаментов и медицинского расходного материала в программе МИС «Ариадна» по закрытым историям болезни в разрезе источников финансирования (далее ИФО), по ФИО пациентов с указанием израсходованных медикаментов и медицинского расходного материала, т.е. учет стал осуществляться персонифицировано.

3. Учреждение утвердило дополнительный перечень первичных документов. Оформленные и подписанные отчеты с заполнением обязательных реквизитов предоставляются на бумажном носителе в бухгалтерию в сроки установленные графиком документооборота.

4. Завершен переход на электронный документооборот полученных материальных ценностей, относящихся к КОСГУ 340, путем интеграции сведений из программы 1С 8 «Медицина. Больничная аптека» в программу 1С 8 «БГУ». В результате которого, со склада лекарственного обеспечения (ОЛО), материального склада (ОМТС) и склада химических реактивов в бухгалтерию предоставляются:

- реестры первичных документов (товарных накладных, УПД, счетов-фактур) в разрезе ИФО;
- подписанные и утвержденные руководителем отчеты по приходу и расходу товарно-материальных ценностей (далее ТМЦ) на бумажном носителе без предоставления первичных финансовых документов (ТН, УПД) в сроки, установленные документооборотом.

5. Ответственность за соблюдение требований к оформлению первичных учетных документов возложена на заведующих складами Учреждения.

6. Ответственность за хранение первичных учетных документов возложена на заведующих складами Учреждения (кроме ТМЦ закупленных по целевым субсидиям). Заведующие складами ежемесячно:

- брошюруют в хронологическом порядке по месяцам товарные накладные и УПД по источникам финансового обеспечения;

- организуют безопасное хранение первичных финансовых документов (ТН, УПД) в сроки, установленные законодательством – 5 лет;

- передают в бухгалтерию счета-фактуры в сроки, установленные графиком документооборота;

- передаю в бухгалтерию первичные учетные документы, в части ТМЦ закупленных из средств ЦС.

7. Введен отдельный учет ТМЦ по группам ПКУ, в части - медицинского расходного материала, медикаментов и медицинских изделий.

8. На бухгалтерию возложена контрольная функция за интеграцию приходных и расходных документов со складов ФГБУ СЗОНКЦ, а также с медицинских подразделений.

На основании отчетов старших медицинских сестер, бухгалтерия ведет учет прямых затрат по медикаментам, медицинским изделиям и расходным материалам персонифицировано, имея автоматизированную возможность контроля соответствие подразделов раздела «Здравоохранение» по МОЛ в строгом соответствии со штатным расписанием.

Специфика приемки и отпуска медикаментов
на складе отдела лекарственного обеспечения (ОЛО)

Медикаменты поступают на склад ОЛО на основании заявок в соответствии с заключенными контрактами и договорами. Отслеживание исполнения заявок производится в программе 1С «Аптека».

Доставка медикаментов осуществляется либо силами поставщиков, имеющих лицензию на фармацевтическую деятельность и перевозку, либо транспортными компаниями, за услуги которых платит поставщик. Цена контракта при этом остается неизменной.

При поступлении медикаментов на склад ОЛО поставщик или транспортная компания предоставляют товарно-транспортную накладную с указанием номеров товарных накладных, количества товарных мест, температурного режима при перевозке. При поставке, требующей особых условий хранения (термолабильные лекарственные препараты), а также при температуре окружающего воздуха ниже +2°C и выше +25°C, предоставляется документарное подтверждение соблюдения температурного режима во время транспортировки. При несоблюдении поставщиками перечисленных требований, полученные медикаменты перемещаются в зону карантинного хранения. При этом составляется «Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» (форма ТОРГ-2), который передается поставщику.

Если соблюдены все требования нормативно-технической документации, сотрудники склада ОЛО принимают полученный товар по количеству товарных мест, о чем делают записи в товарно-транспортных накладных и отпускают экспедиторов.

На втором этапе приемки проводится экспертиза документов: товарных накладных (форма ТОРГ-12), УПД, счетов-фактур, сертификационных листов и прочих сопроводительных документов. После этого осуществляется физическая приемка полученных медикаментов по количеству и качеству.

Одновременно сотрудники проверяют в Единой информационной системе в сфере закупок в реестре исполнения Государственных контрактов (далее ЕИС) документов о приемке, размещенных поставщиками и соответствие их доставленным документам на бумажном носителе.

После проверки в ЕИС осуществляется проверка уведомления от поставщика об отгруженных препаратах в Учреждение в системе мониторинга движения лекарственных препаратов «Честный знак». При этом сотрудники склада ОЛО сканируют QR-коды со всех потребительских упаковок лекарственных препаратов. QR-коды через терминал переносятся в программу 1С «Аптека», где осуществляется обработка первичных приходных документов в соответствии с ИФО, указанным в заявке склада ОЛО поставщику и выгружаются в систему «Честный знак».

На следующем этапе вручную приходные документы еще раз заносятся в информационную систему медицинскую – Ариадна АРМ «Аптека»

После приемки осуществляется подписание документа о приемке (акта электронной приемки) в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС). Подписанный акт имеет свой номер и дату, которые в обязательном порядке заносятся в программу 1С «Аптека». Без занесения этих обязательных реквизитов невозможна дальнейшая интеграция приходных документов в 1С «БГУ».

На окончательном этапе лекарственные препараты размещаются по местам хранения на складе ОЛО в соответствии с условиями их хранения.

Отпуск в отделения

В программе МИС Ариадна АРМ «Аптека», на основании требований старших медицинских сестер, подписанных заведующими отделениями и заместителем главного врача по лечебной работе, создается накладная на отгрузку со склада ОЛО лекарственных препаратов.

В программе 1С 7«Больничная аптека+» так же создается аналогичная накладная, с указанием партии поступления и источника финансирования.

По каждой накладной производится сборка заказа медикаментов для отделений. Одновременно сотрудники аптечного склада производят сканирование QR-кодов со всех потребительских упаковок лекарственных препаратов, подлежащих отпуску в отделения.

После выдачи препаратов старшим медицинским сестрам и оформления (подписания) накладных на внутренне перемещение, сформированных в программе 1С 7«Больничная Аптека+» осуществляется окончательный вывод лекарственных препаратов из оборота в программе «Честный знак» (мониторинг движения лекарственных препаратов) МДЛП с использованием программы 1С 7 «Больничная аптека+» и регистратора выбытия.

Главный
бухгалтер



Е.Ю. Гольничик