فلو چارت خرید دارو و تجهیزات مصرفی از شرکتهای دارویی و تجهیزات پزشکی

بر اساس موجودی و مصرف سه ماهه برآورد خرید صورت میگیرد

درخواست خرید تنظیم و توسط امور مالی و معاونت بهداشتی تایید میشود

آیا درخواست مربوط به شرکت دارویی می باشد

خیر

درخواست خرید به واحد تدارکات ارسال میگردد

بلی

تجهیزات پزشکی ( مصرفی) توسط کارپرداز خرید میشود

درخواست دارویی به شرکت دارویی اعلام میگردد

تجهیزات پزشکی (مصرفی) توسط کارپرداز به انبار دارویی تحویل داده میشود

داروهای درخواستی از شرکت تحویل گرفته میشود

اقلام تحویلی بر اساس فاکتور و درخواست کنترل میشود

اقلام خارج از درخواست به شرکت عودت داده می شود

آیا تحویل دارو مطابق درخواست می باشد

برگه مرجوعی از شرکت عودت داده میشود

فاکتور خرید دارو تایید میشود

اقلام تحویلی در برنامه نظام نوین مالی براساس کد استانی ثبت میشود

قبض انبار برای اقلام تحویلی صادر میشود

قبض انبار صادره به تایید مسئول مرتبط میرسد

یک نسخه از قبض انبار تایید شده در واحد امور دارویی بایگانی میشود

فلو چارت انبار گردانی

درصورت عدم تایید نتیجه انبارگردانی اقدامات لازم بعمل می آید

ابلاغ مربوط به انبار گردانی دریافت میشود

اطلاعات صدور حواله – قبض انبار – تایید حواله در برنامه نظام نوین مالی به روز می شود

تیک سرشماری به اقلام موجود در انبار الصاق می شود

فرم های مربوطه تکمیل می گردد

گزارش نهایی تهیه و به همراه فرم ها به دانشکده ارسال می گردد

انبار دارویی پلمپ می شود

منتظر اعلام زمان شروع انبار گردانی

انبار گردانی طبق دستورالعمل با حضور کارشناسان مربوطه انجام می شود

فلو چارت بررسی نسخ پزشک خانواده

دستورالعمل بررسی نسخ مطالعه می شود

نسخ به همراه لیست صورت هزینه از داروخانه های طرف قرارداد تحویل گرفته می شود

نسخ طبق دستورالعمل بررسی میشود

درصورت وجود کسورات به تفکیک هرماه مشخصات نسخ مشمول کسور در دفاتر مربوطه ثبت می شود

آمار و اطلاعات نسخ در برنامه نرم افزاری ثبت می گردد

کپی صورت هزینه ها در واحد امور دارویی بایگانی میشود

اسناد داروخانه ها مطابق دستورالعمل تنظیم و به تدارکات / امور مالی ارسال می گردد

فلوچارت بررسی تاریخ انقضاء دارو و اقلام مصرفی در انبار دارویی

تعداد موجودی اقلام با تاریخ انقضاء آنها در اتیکت قفسه دارویی ثبت می شود

اقلام مازاد بر مصرف با توجه به تاریخ انقضاء به مسئول امور دارویی گزارش میشود

لو چارت توزیع دارو و تجهیزات مصرفی به خانه های بهداشت

درخواست دارویی توسط امور دارویی ستاد بررسی میشود

فرم درخواست به قسمت انبار دارویی ارسال می شود

بر اساس برنامه نظام نوین مالی حواله صادر می گردد

حواله صادره به تایید مسئول امور دارویی میرسد

دارو بر اساس حواله صادره آماده میشود

برنامه درخواست خودرو به امور اداری ارسال میگردد

داروها مطابق برنامه زمانبندی شده به مامای تیم سلامت تحویل داده می شود

داروها مطابق فاکتور توسط مامای تیم سلامت تحویل خانه بهداشت میگردد

داروها توسط بهورز کنترل می شود

حواله داروهای تحویلی به تایید تحویل گیرنده دارو می رسد

پرداخت مطالبات داروخانه های طرف قرارداد برنامه پزشک خانواده و بیمه روستایی

نسخ بررسی می شود

نسخ با لیست بیماران مطابقت داده می شود

اطلاعات در برنامه نرم افزاری ثبت می گردد

صورت هزینه دارو خانه پس از تطبیق و اعمال کسور تایید می شود

چک لیست مربوطه تکمیل می گردد

اسناد مربوطه به امور مالی تحویل داده می شود

فلو چارت توزیع دارو و تجهیزات مصرفی به مراکز بهداشتی درمانی

درخواست دارویی توسط امور دارویی ستاد بررسی میشود

فرم درخواست به قسمت انبار دارویی ارسال می شود

بر اساس برنامه نظام نوین مالی حواله صادر می گردد

حواله صادره به تایید مسئول امور دارویی میرسد

دارو بر اساس حواله صادره آماده میشود

برنامه درخواست خودرو به امور اداری ارسال میگردد

درخواست دارویی توسط امور دارویی ستاد بررسی میشود

داروها مطابق برنامه زمانبندی شده به دارویارتحویل داده می شود

داروها توسط دارویار کنترل می شود

حواله داروهای تحویلی به تایید تحویل گیرنده دارو( دارویار ) می رسد

یک نسخه از حواله در مرکز بهداشتی درمانی , امور دارویی و انبار دارویی بایگانی میگردد