

**BỘ Y TẾ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **1024** /BYT-AIDS  
V/v hướng dẫn quyết toán thuốc  
do Dự án Phòng, chống  
HIV/AIDS cấp bằng hiện vật

Hà Nội, ngày **07** tháng **3** năm 2017

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Căn cứ Quyết định số 5445/QĐ-BYT ngày 30/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc giao dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 1029/QĐ-TTg ngày 08/7/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc bổ sung kinh phí năm 2015 cho Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 3213/QĐ-BYT ngày 31/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc giao bổ sung dự toán Chương trình mục tiêu Quốc gia Y tế năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 Hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán Hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Căn cứ Công văn 9795/BTC-HCSN ngày 15/7/2016 của Bộ Tài chính về việc quản lý, sử dụng kinh phí sự nghiệp các Chương trình mục tiêu Quốc gia giai đoạn 2012-2015 và kinh phí đã tạm ứng cho các Chương trình mục tiêu năm 2016;

Căn cứ tính chất đặc thù của quá trình điều phối, quản lý sử dụng thuốc kháng vi rút HIV (ARV) và thuốc điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế (viết tắt là thuốc) được Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS) cấp bằng hiện vật để điều trị miễn phí cho bệnh nhân tại các cơ sở y tế, Bộ Y tế đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện tiếp nhận, phân phối và thanh quyết toán thuốc như sau:

1. Các cơ sở y tế nhận thuốc mua sắm từ nguồn ngân sách Trung ương thực hiện việc phân phối, tiếp nhận và thanh quyết toán thuốc theo hướng dẫn kèm theo công văn này.

2. Các cơ sở y tế nhận thuốc từ nguồn viện trợ dự án thuộc Chương trình viện trợ khẩn cấp của Tổng thống Hoa Kỳ (PEPFAR) và Quỹ Clinton, thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 12/2007/TTLT-BYT-BTC ngày 19/11/2007 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với thuốc và thiết bị y tế thuộc Chương trình viện trợ khẩn cấp của Tổng thống Hoa Kỳ (PEPFAR) cho phòng, chống HIV/AIDS.

3. Các cơ sở y tế nhận thuốc từ nguồn viện trợ của Dự án Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS, Dự án Hỗ trợ phòng, chống HIV/AIDS tại Việt Nam và các dự án độc lập khác thuộc Cục Phòng, chống HIV/AIDS thực hiện theo hướng dẫn riêng của từng dự án, không thuộc phạm vi áp dụng của hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS) để được xem xét, giải quyết.

Trân trọng cảm ơn.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố (để phối hợp);
- TTPC HIV/AIDS các tỉnh, thành phố (để thực hiện);
- Lưu: VT, AIDS.

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**



**Nguyễn Thanh Long**



## **HƯỚNG DẪN**

### **Tiếp nhận, phân phối và hạch toán thuốc điều trị kháng vi rút HIV và thuốc điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế cấp bằng hiện vật cho các tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương**

*(Gửi kèm theo Công văn số 1024/BYT-AIDS ngày 07/3/2017 của Bộ Y tế)*

### **PHẦN I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

1. Hướng dẫn này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp y tế có tổ chức bộ máy kế toán (sau đây gọi là cơ sở y tế) quản lý và sử dụng thuốc điều trị kháng vi rút HIV (ARV) và thuốc điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế (sau đây gọi tắt là thuốc) do Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS) mua từ nguồn ngân sách Trung ương và cấp bằng hiện vật để điều trị miễn phí cho người bệnh AIDS và người điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế (sau đây gọi tắt là người bệnh).

2. Cục Phòng, chống HIV/AIDS, cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết tắt cấp tỉnh) và các cơ sở y tế có trách nhiệm tiếp nhận, phân phối, hạch toán kế toán và thanh quyết toán thuốc theo đúng chế độ quản lý tài chính; chế độ kế toán hành chính sự nghiệp hiện hành và các quy định tại hướng dẫn này.

3. Đối với các cơ sở y tế ngoài công lập có sử dụng thuốc ARV và điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế từ nguồn ngân sách Trung ương cấp bằng hiện vật để điều trị miễn phí cho người bệnh AIDS và người điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế thì cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn tiếp nhận, bảo quản, sử dụng, tập hợp chứng từ và thực hiện ký biên bản giao nhận, thu hồi chứng từ, hạch toán kế toán, thanh quyết toán thuốc và lưu giữ chứng từ của các cơ sở y tế ngoài công lập theo đúng chế độ quản lý tài chính; chế độ kế toán hành chính sự nghiệp hiện hành và các quy định tại hướng dẫn này.

4. Đơn vị cung cấp dịch vụ tiếp nhận, bảo quản, vận chuyển cung ứng thuốc (viết tắt đơn vị cung cấp dịch vụ); cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh và các cơ sở y tế thực hiện việc giao nhận thuốc đúng thủ tục giao nhận hàng hóa, theo yêu cầu điều chuyển thuốc của Cục Phòng, chống HIV/AIDS.





## PHẦN II. QUY TRÌNH PHÂN PHỐI VÀ TIẾP NHẬN

### 1. Đối với thuốc ARV:

1.1. Định kỳ 2 tháng, vào các tháng 1, 3, 5, 7, 9, 11, các cơ sở y tế gửi dự trù nhu cầu phân bổ, đề xuất thu hồi (nếu có) về cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố trước ngày 03 của tháng báo cáo.

1.2. Định kỳ 2 tháng, vào các tháng 1, 3, 5, 7, 9, 11 cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS tổng hợp báo cáo từ cơ sở y tế, xây dựng Kế hoạch phân phối (có gửi kèm dự trù của từng cơ sở y tế), thu hồi, điều chuyển thuốc (theo mẫu trong Phụ lục II, III, IV ban hành kèm theo Quyết định số 165/QĐ-AIDS ngày 25/8/2014 của Cục Phòng, chống HIV/AIDS về Hướng dẫn quản lý cung ứng thuốc kháng HIV (ARV) trong chương trình phòng, chống HIV/AIDS) cho tất cả các cơ sở y tế trên địa bàn tỉnh, thành phố gửi Cục Phòng, chống HIV/AIDS trước ngày 10 của tháng báo cáo.

### 2. Đối với thuốc thay thế:

2.1. Trước ngày mùng 05 của các tháng 01, 4, 7 và tháng 10 hằng năm hoặc trong trường hợp đột xuất, cơ sở y tế lập dự trù nhu cầu sử dụng thuốc thay thế và gửi về cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh để tổng hợp.

2.2. Trước ngày mùng 10 của tháng lập dự trù, cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh phải hoàn thành việc tổng hợp và gửi Sở Y tế bảng tổng hợp nhu cầu sử dụng thuốc thay thế của toàn tỉnh.

2.3. Trước ngày 15 của tháng lập dự trù, Sở Y tế phải hoàn thành: Tổng hợp nhu cầu sử dụng thuốc thay thế của các cơ sở y tế đối với nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế và gửi Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS) để đề nghị duyệt dự trù.

2.4. Trước ngày 20 của tháng lập dự trù, Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS) xem xét, phê duyệt dự trù nhu cầu sử dụng thuốc thay thế của các tỉnh/thành phố.

3. Cục Phòng chống HIV/AIDS căn cứ vào dự trù thuốc của các cơ sở điều trị đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, ban hành quyết định phân phối, thu hồi, điều chuyển thuốc cho các cơ sở điều trị gửi đơn vị cung cấp dịch vụ để thực hiện, đồng thời gửi Sở Y tế, Trung tâm Phòng, chống HIV/AIDS các tỉnh, thành phố để phối hợp quản lý.

4. Trong vòng 10 ngày, đơn vị cung cấp dịch vụ thực hiện vận chuyển bàn giao thuốc theo đúng thủ tục giao nhận hàng hóa đến các cơ sở y tế theo yêu cầu của Cục Phòng chống HIV/AIDS và lập Biên bản giao nhận thuốc (theo mẫu số 1 đính kèm). Thành phần giao nhận gồm: Đơn vị cung cấp dịch vụ; cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh và cơ sở y tế.

5. Biên bản giao nhận được lập thành 5 bản (Cục Phòng chống HIV/AIDS: 02 bản, Cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh, thành phố : 01 bản, Cơ sở y tế: 01 bản, Đơn vị cung cấp dịch vụ: 01 bản).





## 6. Tại cơ sở y tế

6.1. Căn cứ vào Biên bản giao nhận, nhu cầu sử dụng thuốc điều trị, kế toán làm thủ tục nhập kho, xuất kho và thực hiện kế toán kho vật tư, thực hiện việc kiểm kê định kỳ, kiểm kê đột xuất (theo yêu cầu của thủ trưởng đơn vị), có sổ kế toán chi tiết theo dõi riêng từng loại thuốc theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

6.2. Thực hiện cấp phát thuốc miễn phí điều trị cho người bệnh theo đúng phác đồ điều trị do Bộ Y tế ban hành.

6.3. Mở sổ theo dõi tình hình cấp phát thuốc cho người bệnh, phân tích đánh giá hiệu quả phác đồ điều trị, đề xuất các phác đồ điều trị người bệnh.

6.4. Định kỳ cán bộ cấp phát thuốc tại các cơ sở y tế tập hợp các đơn thuốc cấp miễn phí cho người bệnh (theo mẫu số 2a đính kèm) có đủ 3 chữ ký (bác sỹ kê đơn, dược sỹ phát thuốc, người nhận thuốc) hoặc bảng kê ký nhận thuốc có chữ ký của người nhận thuốc, cán bộ phát thuốc đính kèm đơn thuốc do bác sỹ kê (theo mẫu số 2b đính kèm) vào báo cáo quyết toán (theo mẫu số 3 đính kèm), đối với thuốc thay thế tập hợp bìa ký nhận uống thuốc (bìa vàng) 2 tháng /1 bìa có tên hoặc mã số người được cấp thuốc, số lượng uống trong tháng (theo mẫu số 2c đính kèm) có đủ các chữ ký vào báo cáo quyết toán (theo mẫu số 3 đính kèm) chuyển cho bộ phận kế toán.

6.5. Căn cứ vào báo cáo quyết toán (theo mẫu số 3 đính kèm) và chứng từ phát thuốc của bộ phận cấp thuốc, kế toán có trách nhiệm tổng hợp, kiểm tra số lượng thuốc đã cấp, áp giá tính thành tiền, hạch toán vào sổ kế toán và lưu giữ chứng từ chi tiết theo quy định hiện hành.

6.6. Định kỳ hàng quý, năm các cơ sở y tế thực hiện việc đối chiếu số liệu cấp phát, quyết toán thuốc và gửi báo cáo quyết toán thuốc (theo mẫu số 3 đính kèm) về cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh.

## 7. Tại Cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh

7.1. Định kỳ hàng quý, năm cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh thực hiện việc đối chiếu số liệu cấp phát, quyết toán thuốc với các Cơ sở y tế trên địa bàn tỉnh.

7.2. Định kỳ hàng quý, năm, cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh căn cứ Biên bản giao nhận thuốc, báo cáo quyết toán thuốc của các Cơ sở y tế và kết quả đối chiếu tổng hợp báo cáo quyết toán thuốc của tỉnh (theo mẫu số 4 đính kèm) gửi về Cục Phòng, chống HIV/AIDS.

## PHẦN III. XỬ LÝ THUỐC HẾT HẠN

1. Đối với thuốc ARV: Xử lý thuốc hết hạn sử dụng, thuốc không đảm bảo chất lượng thực hiện theo quy định tại Điều 14 (Hủy thuốc) của Thông tư số 09/2010/TT-BYT ngày 28/4/2010 Hướng dẫn việc quản lý chất lượng thuốc.

2. Đối với thuốc điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế: Xử lý thuốc hết hạn sử dụng, thuốc không đảm bảo chất lượng thực hiện theo quy định tại Điều 20 (Hủy thuốc) của Thông tư số 19/2014/TT-BYT



ngày 02/6/2014 Quy định quản lý thuốc gây nghiện, thuốc hướng tâm thần và tiền chất dùng làm thuốc.

## **PHẦN IV. HẠCH TOÁN TIẾP NHẬN VÀ SỬ DỤNG THUỐC**

### **1. Tại Cơ sở y tế**

1.1. Căn cứ giá trị ghi trong biên bản bàn giao kế toán ghi:

Nợ TK 152: Giá trị thuốc được cấp.

Có TK 3318: Giá trị thuốc được cấp.

Đồng thời theo dõi trên sổ kho (152) chi tiết theo số lượng, giá trị, quy cách đóng gói, lô sản xuất, hạn sử dụng và các khoản phải trả (3318) chi tiết phải trả cơ quan chuyên trách phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh.

1.2. Căn cứ vào nhu cầu sử dụng, xuất kho cho bộ phận cấp thuốc, kế toán ghi:

Nợ TK 312: Giá trị thuốc xuất kho (chi tiết theo đối tượng nhận).

Có TK 152: Giá trị thuốc xuất kho.

Đồng thời theo dõi trên sổ kho, sổ tạm ứng chi tiết theo số lượng và giá trị, quy cách đóng gói, lô sản xuất, hạn sử dụng.

1.3. Khi bộ phận cấp phát chuyển toàn bộ chứng từ đã được tập hợp (theo mẫu số 2a; mẫu số 2b hoặc mẫu số 2c) vào báo cáo quyết toán (theo mẫu số 3) cho bộ phận kế toán, kế toán ghi:

Nợ TK 3318: Giá trị thuốc đã cấp.

Có TK 312: Giá trị thuốc đã cấp.

Đồng thời theo dõi chi tiết phải trả cơ quan chuyên trách phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh và trên sổ tạm ứng chi tiết theo đối tượng nhận.

1.4. Trong trường hợp hủy thuốc do hết hạn sử dụng, thuốc không đảm bảo chất lượng, chứng từ lưu tại bộ phận kế toán gồm toàn bộ các văn bản thực hiện trong quá trình hủy thuốc, căn cứ vào biên bản hủy thuốc kế toán ghi:

Nợ TK 3318: Giá trị thuốc hủy .

Có TK 152: Giá trị thuốc hủy (thuốc đang ở trong kho).

Có TK 312: Giá trị thuốc hủy (thuốc đang ở bộ phận cấp phát).

Đồng thời theo dõi chi tiết phải trả cơ quan chuyên trách phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh và trên sổ kho (nếu thuốc hủy đang ở trong kho), sổ tạm ứng chi tiết theo đối tượng nhận (nếu thuốc hủy đang ở bộ phận cấp phát).

### **2. Tại Cơ quan chuyên trách Phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố.**

2.1. Căn cứ giá trị ghi trong biên bản bàn giao kế toán ghi:

Nợ TK 3118: Giá trị thuốc nhận (chi tiết cho cơ sở y tế).

Có TK 3318: Giá trị thuốc nhận (chi tiết cho Cục PC HIV/AIDS).

2.2. Căn cứ vào báo cáo quyết toán (theo mẫu số 3) của các Cơ sở y tế, kế toán ghi:

Nợ TK 3318: Giá trị thuốc đã cấp (chi tiết cho Cục PC HIV/AIDS).

Có TK 3118: Giá trị thuốc đã cấp (chi tiết cho cơ sở y tế).

### **3. Tại Cục Phòng, chống HIV/AIDS.**

3.1. Căn cứ vào biên bản nhập kho, kế toán ghi:

Nợ TK 152: Giá trị thuốc nhập kho (Tổng giá thanh toán).

Có TK 3311: Giá trị thuốc nhập kho (chi tiết cho nhà cung cấp).

3.2. Cuối năm phản ánh toàn bộ giá trị thuốc đã mua trong năm để quyết toán vào chi hoạt động của năm báo cáo, kế toán ghi:

Nợ TK 6612: Giá trị thuốc nhập kho (Tổng giá thanh toán).

Có TK 3371: Giá trị thuốc nhập kho (Kinh phí đã quyết toán chuyển sang năm sau)

3.3. Căn cứ vào biên bản bàn giao thuốc cho các cơ sở y tế, kế toán ghi:

Nợ TK 311: Giá trị thuốc đã cấp.

Có TK 152: Giá trị thuốc đã cấp.

Đồng thời theo dõi chi tiết phải trả (311) cơ quan chuyên trách phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh nơi cơ sở y tế nhận thuốc.

3.4. Căn cứ vào báo cáo quyết toán (theo mẫu số 4) của các cơ quan chuyên trách phòng chống HIV/AIDS cấp tỉnh, kế toán ghi:

Nợ TK 3371: Giá trị thuốc đã quyết toán.

Có TK 311: Giá trị thuốc đã quyết toán (chi tiết cho cơ quan chuyên trách phòng chống HIV/AIDS cấp tỉnh).

## **PHẦN V. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN**

1. Sở Y tế, các Cơ quan chuyên trách về phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn các cơ sở y tế trên địa bàn trực thuộc tỉnh, thành phố thực hiện tiếp nhận, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán thuốc theo đúng các quy định quản lý tài chính nhà nước hiện hành và hướng dẫn này.

2. Các cơ sở y tế chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý, sử dụng, hạch toán và quyết toán thuốc theo hướng dẫn này.



3. Định kỳ hoặc đột xuất, Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS) thực hiện việc kiểm tra về tình hình lập kế hoạch, quản lý, sử dụng thuốc đối với các cơ sở y tế nhằm đảm bảo việc thực hiện quản lý chặt chẽ, có hiệu quả đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các cơ quan liên quan phản ánh kịp thời về Bộ Y tế để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**

**THỨ TRƯỞNG**



**Nguyễn Thanh Long**



Số:

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN**

Căn cứ Công văn số /AIDS- , ngày tháng năm của Cục Phòng chống HIV/AIDS về việc phân bổ, thu hồi thuốc

**Đơn vị nhận hàng:**

Địa chỉ:

Người liên hệ:

Điện thoại:

**Đơn vị giao hàng:**

Số TT	Tên thuốc	Quy cách	Nhà sản xuất	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Lô sản xuất	Hạn dùng	Đơn hàng (Hợp đồng)
	<b>Nguồn thuốc:</b>									
1										
2										
...										
	<b>Cộng</b>						<b>xxx</b>			
	<b>Nguồn thuốc:</b>									
1										
2										
....										
	<b>Cộng</b>						<b>xxx</b>			
	<b>Tổng cộng</b>						<b>xxx</b>			

Ngày tháng năm 201...

**BÊN GIAO HÀNG**

Công ty.....

Người giao

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày tháng năm 201...

**BÊN NHẬN HÀNG**

Tên Cơ sở Y tế

Người nhận

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên và đóng dấu)

CƠ SỞ Y TẾ:  
 CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ:

Mẫu số: 2a

## BẢNG KÊ CHỨNG TỪ THANH TOÁN

Từ ngày    tháng    đến ngày    tháng    năm 201,,,,

Số TT	Tên người nhận Hoặc số thứ tự đơn thuốc	Đơn vị tính	Số lượng thuốc đề nghị thanh toán											
			Thuốc x			Thuốc y			Thuốc z			Thuốc n		
			Lô a	Lô b	Lô c	Lô a1	Lô b1	Lô c1	Lô a2	Lô b2	Lô c2	Lô an	Lô bn	Lô cn
<b>Tổng cộng</b>			<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

Người lập bảng





### BẢNG KÊ CHỨNG TỪ THANH TOÁN

Từ ngày tháng đến ngày tháng năm 201,...

Số TT	Tên người uống thuốc hoặc số TT bìa ký nhận	Đơn vị tính	Số lượng thuốc đề nghị thanh toán											Tổng cộng số quyết toán	
			Tháng,...			Tháng,...			Tháng,...			Tháng n			
			Lô a	Lô b	Lô c	Lô a1	Lô b1	Lô c1	Lô a2	Lô b2	Lô c2	Lô an	Lô bn		Lô cn
<b>Tổng cộng</b>			<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxxx</b>

Người lập bảng



CƠ SỞ Y TẾ:

Mẫu số: 3

### BÁO CÁO QUYẾT TOÁN THUỐC

Từ ngày     tháng     đến ngày     tháng     năm 201...

Số TT	Tên thuốc	Hạn dùng	Lô sản xuất	Đơn vị tính	Đơn giá	Tồn đầu kỳ		Nhận trong kỳ		Sử dụng và quyết toán trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
						Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
<b>Tổng cộng</b>							<b>XXX</b>		<b>XXX</b>		<b>XXX</b>		<b>XXX</b>

Người lập báo cáo

Trưởng cơ sở điều trị

Kế toán trưởng

Ngày     tháng     năm 201...,  
Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH PHÂN PHỐI SỬ DỤNG THUỐC**

Từ ngày tháng đến ngày tháng năm 201...

Số TT	Tên cơ sở y tế	Tên thuốc	Lô sản xuất	Hạn sử dụng	Đơn vị tính	Đơn giá	Tồn đầu kỳ		Nhận trong kỳ		Sử dụng và quyết toán trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
							Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
1	Cơ sở Y tế 1													
<b>Cộng</b>								xxx		xxx		xxx		xxx
2	Cơ sở Y tế 2													
<b>Cộng</b>								xxx		xxx		xxx		xxx
<b>Tổng cộng</b>								xxx		xxx		xxx		xxx

Ngày tháng năm 201,...

Người lập báo cáo

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)