

Eriarvestusele ja arvestusele kuuluvate ainete arvestuse pidamise üldine kord:

- Eriarvestusele ja arvestusele kuuluvate ainete arvestust tuleb pidada eraldi igas ettevõttes ja selle struktuuriüksuses.
- Eriarvestusele ja arvestusele kuuluvate ainete arvestust võib pidada elektrooniliselt või paberandjal.
- Arvestusdokumentatsioon peab olema ettevõttes järelevalveasutusele igal ajal kättesaadav.
- Ettevõttes peavad olema eeskirjad arvestuse pidamisel kasutatava arvutiprogrammi või elektroonilise andmebaasi kasutamise (andmete sisestamine, nendes paranduste tegemine, koopiade tegemise sagedus ja viis, koodide vahetus jne) kohta.
- Kõrvalekalded arvutiprogrammi või elektroonilise andmebaasi töös peavad olema dokumenteeritud. Elektroonilisse andmebaasi tehtud sissekanded, sissekannete muudatused ja parandused, nende tegija ja tegemise aeg peavad olema tuvastatavad.
- Paberandjal peetava arvestuse kanded peavad olema tehtud nummerdatud lehtedega dokumenti loetavas ja kustumatus kirjas. Parandused peavad olema varustatud parandaja allkirja ja kuupäevaga, esialgne kanne peab olema nähtav. Paranduste tegemisel ei ole lubatud kasutada kustutuskummi, korrektuurpliitsit, -vedelikku vms.
- Erinevate narkootiliste ja psühhotroopsete ainete ning erineva raviminimetuse, toimeaine sisalduse, ravimvormi ja pakendi suurusega ravimite üle peab pidama eraldi arvestust. Arvestust peab pidama tootja originaalpakendite kaupa. Originaalpakendist väiksema ravimikoguse puhul võib arvestust pidada ühikute kaupa. Ühikute kaupa arvestamisel tuleb dokumenteerida originaalpakendi partiinumber.
- Andmed eriarvestusele kuuluvate ainete vastuvõtu ja väljastamise kohta peavad olema arvestusdokumentatsiooni kantud ühe tööpäeva jooksul arvates ravimi saabumisest või väljastamisest. Arvestusele kuuluvate ainete sissetulekud peavad olema arvestusdokumentatsiooni kantud ühe tööpäeva jooksul arvates ravimi saabumisest.
- Arvestuslikud jäägid kuu lõpuks peavad olema välja toodud kuu viimase päeva seisuga. Tegelikud jäägid peavad olema kontrollitud hiljemalt esimesel tööpäeval pärast kuu lõppu. Arvestuslikud ja tegelikud jäägid peavad igal ajahetkel olema sissetuleku ja väljastamise dokumentide alusel kontrollitavad. Arvestuslik jääk peab alati vastama tegelikule jäägile.
- Eriarvestusele ja arvestusele kuuluvate ainete arvestusdokumentatsiooni ja arvestuse aluseks olnud dokumente peab ettevõttes säilitama vähemalt kolm aastat viimase sissekande tegemise kuupäevast arvates.

Eriarvestusele kuuluvate ainete arvestus ravimite tootmis- või hulgimüügiettevõttes ja apteegis:

- Arvestusdokumentatsiooni kantakse iga eriarvestusele kuuluva aine kohta:
 - 1) iga vastuvõtt (kuupäev, viide sissetuleku dokumendile, kogus);
 - 2) väljastamine päevade kaupa (sh eraldada kontrollanalüüsiks antud, turult kõrvaldatud ja tagastatud kogused);
 - 3) vastuvõetud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 4) väljastatud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 5) turult kõrvaldatud ja tagastatud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 6) kontrollanalüüsiks antud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 7) jääk kuu viimase päeva seisuga eriarvestusdokumentatsiooni sissekannete järgi;
 - 8) tegelik laoseis kuu viimase päeva seisuga.

Iga aine päevade kaupa väljastamise ning kuu jooksul väljastatud summaarse koguse osas tuleb üld- ja veterinaarapteegis eraldi märkima retsepti alusel väljastatud koguse ja tellimislehe alusel väljastatud koguse. Haiglaapteegis peab eraldi märkima haiglaapteeki pidavale tervishoiuteenuse osutajale väljastatud koguse ja teistele ettevõtetele väljastatud kogused.

- Iga kuu lõpul arvestatakse vastuvõtu ja väljastamise dokumentide alusel välja jääk, mille alusel peab kontrollima tegelikku laoseisu. Kontrollitud kogused kinnitab kontrollija oma allkirjaga, lisades kontrollimise kuupäeva.
- Arvestusliku ja tegeliku laoseisu lahknevused peab dokumenteerima. Lahknevustest peab kolme tööpäeva jooksul teatama telefoni teel ja kirjalikult Raviametile, kelle esindaja juuresolekul viiakse läbi uus inventuur.
- Eriarvestusele kuuluvate ainete vastuvõtmise ja väljastamise aluseks olnud dokumente või nende koopiaid (saatelehed, vastuvõtuaktid, retseptid, tellimislehed, turult kõrvaldatud ravimite kohta koostatud aktid, kontrollanalüüsiks võtmise aktid jm) peab hoidma kronoloogilises järjekorras ning teistest dokumentidest eraldi.

Eriarvestusele kuuluvate ainete arvestus teadusasutustes ja tervishoiuteenust osutavates ettevõtetes:

- Arvestusdokumentatsiooni kantakse iga eriarvestusele kuuluva aine kohta:
 - 1) iga vastuvõtt (kuupäev, viide sissetuleku dokumendile, kogus);
 - 2) kasutamine päevade kaupa (sh eraldada turult kõrvaldatud ja tagastatud kogused);
 - 3) vastuvõetud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 4) kasutatud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 5) jääk kuu viimase päeva seisuga eriarvestusdokumentatsiooni sissekannete järgi; 6) tegelik laoseis kuu viimase päeva seisuga.
- Iga eriarvestusele kuuluva aine kasutamine tuleb dokumenteerida.
- Iga kuu lõpus peab kontrollima eriarvestusele kuuluvate ainete tegelikku jääki. Kontrollitud kogused kinnitab kontrollija oma allkirjaga, lisades kontrollimise kuupäeva.
- Arvestusliku ja tegeliku jäägi lahknevused peab dokumenteerima.

Arvestusele kuuluvate ainete arvestus ravimite tootmis- või hulgimüügiettevõttes ning apteegis:

- Arvestuses peavad olema järgmised andmed:
 - 1) iga vastuvõtt (kuupäev, viide sissetuleku dokumendile, kogus);
 - 2) vastuvõetud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 3) väljastatud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 4) turult kõrvaldatud ja tagastatud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 5) kontrollanalüüsiks antud summaarne kogus kuu jooksul.
- Iga kuu lõpul arvestatakse vastuvõtu ja väljastamise dokumentide alusel välja jääk. Sissetulek ja väljaminek kuu jooksul ning jääk kuu viimase päeva seisuga dokumenteeritakse.

Arvestusliku jäägi alusel peab kontrollima tegelikku laoseisu. Kontrollitud kogused kinnitab kontrollija oma allkirjaga, lisades kontrollimise kuupäeva. Lahknevused peavad olema dokumenteeritud.

- Arvestusele kuuluvate ainete vastuvõtmise ja väljastamise aluseks olnud dokumente või nende koopiaid peab hoidma kronoloogilises järjekorras ning teistest dokumentidest eraldi või peab arvestusse märkima viite asjakohasele dokumendile.

Arvestusele kuuluvate ainete arvestus tervishoiuteenuse osutamisel ja veterinaararsti tegevusloa omaja poolt:

- Arvestus peab sisaldama iga arvestusele kuuluva aine kohta järgmisi andmeid:
 - 1) iga vastuvõtt (kuupäev, viide sissetuleku dokumendile, kogus);
 - 2) vastuvõetud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 3) kasutatud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 4) summaarsed turult kõrvaldatud ja tagastatud kogused;
 - 5) summaarne kontrollanalüüsiks antud ravimi kogus;
 - 6) jääk kuu viimase päeva seisuga arvestusdokumentide järgi;
 - 7) tegelik jääk kuu viimase päeva seisuga.
- Sissetulek ja väljaminek kuu jooksul ning jääk kuu viimase päeva seisuga dokumenteeritakse. Arvestusliku jäägi alusel peab kontrollima tegelikku jääki. Kontrollitud kogused kinnitab kontrollija oma allkirjaga, lisades kontrollimise kuupäeva. Lahknevused peavad olema dokumenteeritud.

Arvestusele kuuluvate ainete arvestus teadusasutustes:

- Arvestus peab sisaldama iga arvestusele kuuluva aine kohta järgmisi andmeid:
 - 1) iga vastuvõtt (kuupäev, viide sissetuleku dokumendile, kogus);
 - 2) kasutatud summaarne kogus kuu jooksul;
 - 3) summaarsed turult kõrvaldatud, tagastatud, üleantud kogused, märkides kuupäeva ja põhjuse;
 - 4) jääk kuu viimase päeva seisuga arvestusdokumentide järgi;
 - 5) tegelik jääk kuu viimase päeva seisuga.
- Kontrollitud kogused kinnitab kontrollija oma allkirjaga, lisades kontrollimise kuupäeva.
- Iga arvestusele kuuluva aine kasutamine tuleb dokumenteerida.