

Metodika vedení evidenční knihy receptů a žadanek s modrým pruhem

Dle § 13 odst. 4 zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách, ve znění pozdějších předpisů, výrobu a distribuci receptů a žadanek s modrým pruhem zabezpečují obecní úřady obcí s rozšířenou působností.

Obecní úřady s rozšířenou působností vedou evidenční knihy, ve kterých je zápis o příjmu, stavu zásob, výdeji, vrácení a znehodnocení vrácených tiskopisů receptů a žadanek s modrým pruhem, v rámci této evidence se provádí roční inventura k poslednímu dni kalendářního roku dle § 13 odst. 5 zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách, ve znění pozdějších předpisů.

Evidenční kniha musí být vedena dle § 2 vyhlášky č. 123/2006 Sb., o evidenci a dokumentaci návykových látek a přípravků.

Příklad vedení evidenční knihy:

datum	jméno, příjmení, bydliště	vydané/přijaté recepty, číslo/ počet bloků/ počet ks	zůstatek bloků	razítko, podpis přebírajícího
1.11. 2014	MUDr. Pavel Novák U sídliště 3 Třebíč	2 bloky/ po 25, č. 3101 - 3150	10	razítko, podpis.
2. 11. 2014	objednávka bloků	22 bloků/ po 25, č. 3401 - 3700	32	razítko, podpis úřední osoby
3. 11. 2014	MUDr. Jana Nováková Na kopci 9, Třebíč	3 bloky/ po 25, č. 3201 - 3275	29	razítko, podpis.
31.12.2014	inventura	č. 3401 - 3700	29	razítko, podpis úřední osoby

Krajský úřad Kraje Vysočina

Odbor zdravotnictví

V evidenční knize je nutné, aby byl vidět pohyb a zůstatek bloků, vše zapsané pohromadě.

Evidence se vede úplně a průkazně tak, aby pravdivě zobrazovala skutečnosti, které jsou jejím předmětem. Při vedení evidenční knihy je nutné, aby veškeré záznamy v evidenční knize byly ověřitelné, vedené pohromadě a aby ze záznamů v evidenční knize byl zřejmý jednotlivý pohyb a zůstatek bloků a žádanek s modrým pruhem.

Opravy evidenčních záznamů se provádějí tak, aby bylo možno zjistit obsah původního záznamu. Opravený záznam se opatří datem a podpisem osoby, která opravu záznamu provedla.

Kontaktní osoba: Ing. Veronika Šimková, 564 602 462, simkova.v@kr-vysocina.cz