

Kategori: Pasientbehandling/Legemidler/Generelle retningslinjer	Gyldig fra/til: 23.05.2024/23.05.2026
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Pasientbehandling	Versjon: 5.01
Godkjenner: Bjånes, Tormod Karlsen - legemiddelkomiteen	Retningslinje
Dok. ansvarlig: Legemiddelkomiteen	Dok.id: D14608

Innhold

1	Hensikt	1
2	Målgruppe og avgrensning	1
3	Definisjoner	1
4	Ansvar	1
5	Kontroll av legemiddelforbruk på post	2
5.1	Kontroll med innkjøp og forbruk av A- og B- preparater	2
5.2	Kontroll av fakturering fra sykehusapoteket	2
5.3	Kontroll av innkjøp av legemidler til Helse Bergen HF	2
6	Referanser	2
7	Endringer siden forrige versjon	2

Forankring i lov og forskrift

1 Hensikt

Retningslinjen sikrer kontroll av legemiddelforbruk, kontroll av enhetenes innkjøpsrutiner og fakturering fra sykehusapoteket.

2 Målgruppe og avgrensning

Retningslinjen gjelder alle enheter i Helse Bergen.

3 Definisjoner

Se Definisjoner Legemidler.

4 Ansvar

Nivå 2-leder/den som nivå 2-leder utpeker som legemiddelansvarlig lege i enheten skal ha kontroll med at legemiddelforbruket står i forhold til vedtatte terapianbefalinger, for eksempel ved hjelp av legemiddellister.

Enhetsleder har ansvar for at mengde legemidler innkjøpt står i forhold til forbruk, inkludert A- og B-preparat.

Sykehusapoteket i Bergen har ansvar for å tilgjengeliggjøre informasjon over legemiddelforbruk, inkludert A- og B-preparat, samt utarbeide årlig rapport over salg av legemidler fra sykehusapoteket til Helse Bergen HF.

5 Kontroll av legemiddelforbruk på post

Nivå 2-leder/den som nivå 2-leder utpeker som legemiddelansvarlig lege i enheten bør i samarbeid med enhetsleder jevnlig vurdere forbruksmønsteret for legemidler. Ved behov settes det i verk tiltak for å sikre oppfølging av vedtatte terapianbefalinger og rasjonelle innkjøpsrutiner.

Rapporter over innkjøp fra apoteket kan ved behov bestilles fra farmasøyt tilknyttet avdelingen, eller fra apotekets sykehusekspedisjon på telefon 975344 (tast 2).

5.1 Kontroll med innkjøp og forbruk av A- og B- preparater

Se punkt 6 Kontroll og oppgjør i A- og B-preparater - kontroll med innkjøp og forbruk.

5.2 Kontroll av fakturering fra sykehusapoteket

Ordrebekreftelse fra apoteket sendes fortløpende på e-post til **den som er oppført som enhetsleder for kostnadsstedet i ORFU**. (Den som er leder for kostnadsstedet kan legge til mottakere ordrebekreftelse slik at flere får ordrebekreftelsen). Månedsfaktura sendes på e-post til samme person. Denne gir en oversikt over ordresummene på alle ordrene som inngår i fakturaen.

- Når ordrene er kontrollert mot faktura, kan e-postene med ordrebekreftelse slettes.
- Fakturaene arkiveres hos regnskapsavdelingen i Helse Bergen HF og trenger derfor ikke oppbevares i avdeling/post.

5.3 Kontroll av innkjøp av legemidler til Helse Bergen HF

Rapport over salg av legemidler, med særlig fokus på kostbare legemidler og eventuelle endringer i forbruksmønster, utarbeides årlig av apoteket. Rapporten sendes til Legemiddelkomiteen, som formidler den videre til foretaksledelsen.

6 Referanser

Interne referanser

1.2.2.1-02	Definisjoner Legemidler
1.2.2.1-03	Fordeling av ansvar og oppgaver innen legemiddelhåndtering
1.2.2.1-04	Uønskede hendelser innen legemiddelhåndtering
1.2.2.1-06	Internkontroll og farmasøytiske tjenester
1.2.2.1-12	Forankring i lov og forskrift
1.2.2.4-01	A- og B-preparater - kontroll med innkjøp og forbruk

Eksterne referanser

[2.20.5.2 A/B rapporten](#)

7 Endringer siden forrige versjon

Forlenget revideringsfrist til 29.04.2025.

Forlenget gyldighet til 23.05.2026