


 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	<h2>Forklaring: Oppgjørsskjema for A- og B-preparater</h2>
Kategori: Pasientbehandling/Legemidler/Istandgjøring og utdeling	Gyldig fra/til: 18.03.2026/18.03.2028
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Pasientbehandling	Versjon: 2.00
Godkjenner: Bjånes, Tormod Karlsen - legemiddelkomiteen	Brukerveiledning
Dok. ansvarlig: Legemiddelkomiteen	Dok.id: D70737

Forankring: [A- og B-preparater - kontroll med innkjøp og forbruk.](#)

Ansvar: Seksjonsleder har ansvar for at kontroll av A- og B-preparater gjennomføres. Oppgaven kan delegeres.

Fyll inn:

- Klinikk/avdeling, post/enhet og periode.
- Preparat, styrke og legemiddelform.



Oppgjørsskjema for A- og B-preparater

Klinikk/avdeling: Post/enhet: Periode:

PREPARAT: STYRKE: FORM:

	Antall	Utfør følgende kontroller	Utført	Dato, sign.*
Startbeholdning:	Sluttbeholdning forrige periode	<input type="checkbox"/> Ja
SUM INN I PERIODEN	Kontroller innkjøp mot rapport over innkjøp	<input type="checkbox"/> Ja
		Er det dobbeltkontroll ved alle mottak?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
		Er «lån inn» ført riktig?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ikke aktuelt	
SUM UT I PERIODEN	Er det dobbeltkontroll ved istandgjøring?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
		Er «lån ut» ført riktig?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ikke aktuelt	
SUM KASSERT	Er det dobbeltkontroll ved kassasjon?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
		Er kassasjonsmengde notert?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
		Mottatt alle returskjema fra apotek?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
Restbeholdning (i skap)	Overføres til neste skjema/periode	
Teoretisk restbeholdning	Regn ut: Startbeholdning + INN - UT - kassert		
DIFFERANSE	Er det svin, og er avviket ført i Synergi? (hvis ja, skriv kommentar)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei

*Trinnene utføres ikke nødvendigvis i én samtidig prosess, og fylles ut og signeres (angitt med prikker) separat av den som kontrollerer hvert trinn. Samlesignatur nederst dokumenterer at alle trinn er utført. Se [Brukerveiledning](#).

Kommentar:

Ført av (dato/sign.) Kontrollert av (dato/sign.)

Enhetsleder har vurdert differanse og innført tiltak (dato/sign.)

Startbeholdning:

Sjekk faktisk regnskap/oppgjør fra forrige periode. Før inn sluttbeholdning fra forrige periode under antall i skjemaet, huk av for utført «Ja» og signér. Ved innkjøp av nytt preparat uten historikk fra forrige periode, start på neste trinn (sum INN) og skriv eventuelt en kommentar.

SUM INN:

Summér alle INN i perioden, kontrollert mot månedsrapport fra apoteket, og før opp summen som antall. Huk av for utført «Ja» og signér.

Utførte kontroller: Svar med «ja», «nei» eller «ikke aktuelt». Hvis nei, beskriv tiltak som er iverksatt (benytt skjemaets bakside for å dokumentere dette).

SUM UT:

Summér alle UT i perioden og før opp summen som antall.

Utførte kontroller: Svar med «ja», «nei» eller «ikke aktuelt». Hvis nei, beskriv tiltak som er iverksatt (benytt skjemaets bakside for å dokumentere dette).

SUM KASSERT:

Summér alle KASSERT i perioden og før opp summen som antall. Svar med «ja» eller «nei» for kontrollene. Sjekk at aktuelle returskjema fra apoteket ligger vedlagt regnskapet ved kassasjon av større mengder (denne siste avhakningen angår altså ikke kassasjon av små mengder i Seponett, se [Avfallshåndtering, legemidler](#)).

Hvis nei for noen av kontrollene, beskriv tiltak som er iverksatt (benytt skjemaets bakside for å dokumentere dette).

Restbeholdning: Sjekk reell beholdning i skap/hylle. Telling utføres av 2 sykepleiere samtidig. Skriv reell beholdning inn i skjemaet og signér.

Teoretisk restbeholdning: Summér startbeholdning og sum INN, trekk fra sum UT og sum KASSET. Skriv opp summen i skjemaet.

Differanse: Fyll ut eventuell differanse mellom teoretisk restbeholdning og faktisk restbeholdning. Vurder aksept for eventuell differanse ihht. avsnitt 6.5 i [A- og B-preparater - kontroll med innkjøp og forbruk](#). Svar med «ja» eller «nei» for eventuelt svinn som følges opp i Synergi, og signér. Se også [A- og B-preparater - oppfølging ved mistanke om svinn](#).

Angående signaturer: Trinnene i skjemaet utføres ikke nødvendigvis i én samtidig prosess. I høyre kolonne er det fire separate trinn som skal signeres for med dato og signatur. Her skal det skrives dato for når kontrollen utføres og signatur av den som utfører den. Nederst i skjemaet er det to felt for samlesignaturer som dokumenterer at alle trinn er utført som beskrevet. Enhetsleder signerer nederst ved vurdering av eventuell differanse og videre tiltak.