

Legemidler - Narkotikaregnskap

D16646

 Utgave:
4.00

 Gjelder fra:
24.09.2020

Side 1 av 2

Hensikt og omfang

Dokumentere og etterspore bruken av legemidler klassifisert som narkotika, utleveringsgruppe A, i Sykehuset Innlandet.

Hindre svinn og misbruk av legemidler klassifisert som narkotika.

Ansvar/målgruppe

Avdelingssykepleier har ansvar for at posten regnskap over narkotiske legemidler. Målgruppen er ansatte med fullmakt til å håndtere legemidler.

Handling

- Det føres regnskap på egne skjemaer for alle mottak og utleveringer av narkotika.
 - Det skal være et skjema per preparat, styrke og administrasjonsform.
 - Preparater med delinnhold av narkotika (ulike smerteblandinger) registreres med preparatnavn (f. eks. EDA-blanding, Smerteblanding til føde).
 - Narkotika som normalt ikke inngår i avdelingens basislager, som regel bestilt til enkeltpasient, skal også inn i regnskapet.
- Ved mottak av legemidler klassifisert som narkotika (merket «Narkotika»), føres mottaksdato og mengde i skjemaet.
 - Mottak kan også være dersom det lånes fra andre avdelinger.
 - Ved leveranse fra sykehusapotek (ASL), skal mottak kontrolleres av ansatt i avdelingen som har fullmakt til å håndtere legemidler.
- Ved uttak til pasient føres dato, pasientens navn og utlevert mengde.
 - Den som tar ut legemidlet signerer, og en annen foretar en uavhengig kontroll (dobbeltkontroll) og signerer for det.
 - Kravet til dobbeltkontroll følger retningslinjene i [prosedyre for egenkontroll og dobbeltkontroll](#). Dette kravet skal normalt ikke fravikes, eventuelle unntak skal risikovurderes og dokumenteres i henhold til prosedyren.
- Ved utlevering til annen post på sykehuset føres postens navn i pasientrubrikken.
 - Både ansatt fra avdelingen som låner og fra avdelingen som låner ut, skal signere.
- Kassasjon og retur:
 - Kassasjon av narkotika føres som «Kassert» i pasientrubrikken, med angitt mengde, signatur og kontrollsignatur.
 - Retur av narkotika til apotek føres som «Retur» i pasientrubrikken, angitt returnert mengde, signatur og kontrollsignatur.
 - Retur føres i rekvisisjonsbok eller eget returskjema, legges i forseglet emballasje og leveres apoteket.
 - Avdelinger som bruker TønSys legger inn retur i TønSys med mengde som skal leveres.
 - Apoteket leverer ut kvittering for mottatt legemiddel.

Utgave: 4.00	Legemidler - Narkotikaregnskap	D16646 Side 2 av 2
-----------------	---------------------------------------	-----------------------

- Alle mottak og utleveringer skal føres med utregning av ny lagerbeholdning, og denne skal stemme med reell opptalt beholdning.
- Ved avvik i regnskapet skal feilen forsøkes oppklart med det samme.
 - Ved større avvik skal nærmeste leder kontaktes.
 - Ved feilføringer, skal det kun strykes over med en strek, slik at feilen kan ses. Skal kommenteres og dobbelkontrolleres.
- Regnskapet skal gjøres opp månedlig.
 - Det innhentes en oversikt over innkjøpte A-preparater fra apoteket, som kontrolleres mot eget regnskap.
 - Etter avtale kan apoteket foreta denne kontrollen. Avvik skal vurderes, og betydelige eller gjentatte avvik skal følges opp etter prosedyre for avvikshåndtering.
- Narkotikaskjemaer skal oppbevares i 5 år og skal på forlangende kunne fremlegges til Statens Helsetilsyn.
- Leverende sykehusapotek kan oppbevare regnskapet for Sykehuset Innlandet.

Referanser

[SI/21.01-05](#)

[Legemidler - Egenkontroll og dobbeltkontroll](#)