Приложение 8

к Порядку централизованного

обеспечения медицинскими

бланками медицинских

организаций независимо от их

организационно-правовой формы

Форма учета

движения медицинских бланков

Наименование организации:

Юридический адрес:

Контактные телефоны

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата операции | Форма бланка | Бланки | Ф.И.О., должность получателя бланков | Подпись получателя бланков | Приход | Остаток | Расход, в т.ч.: | Кол-во выданных справок | Кол-во испорченных бланков | Остаток на дату | Подпись ответственного лица СПб ГБУЗ МИАЦ |
| Серия | N |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Записи производятся в хронологическом порядке при совершении операции лицом, ответственным за получение и выдачу бланков медицинских справок.

В графе 1 указывается дата фактического получения бланков.

В графе 2 указывается номер утвержденной формы медицинского бланка или название в соответствии с распоряжением Комитета по здравоохранению.

В графах 3 и 4 указываются серии и номера бланков (от номера до номера).

В графах 5 и 6 указываются фамилия, имя, отчество и подпись лица, ответственного за получение и выдачу бланков медицинских справок.

В графе 7 указывается количество полученных бланков.

В графе 8 указывается количество бланков, оставшихся неиспользованными на начало работы с СПб ГБУЗ МИАЦ.

В графе 9 указывается общее количество выданных организации бланков.

В графе 10 указывается количество выданных справок.

В графе 11 указывается количество испорченных бланков справок.

В графе 12 указывается количество бланков, оставшихся в наличии.

В графе 13 указываются фамилия, имя, отчество и подпись ответственного лица за выдачу и отчетность об использовании бланков медицинских справок в учреждениях и медицинских организациях (со стороны СПб ГБУЗ МИАЦ). В случаях когда графы не заполняются, ставится прочерк.