

Anbefaling

Narkotikaregnskap: Kontroll med legemidler i reseptgruppe A og B

Legemiddelhåndtering - Veileder med anbefalinger for helseforetak i Helse Sør-Øst RHF 2025, vedlegg 2 Del III, prosedyre 2

Dato: 5.desember 2025

Hensikt	Anbefalingen skal sikre at legemidler i reseptgruppe A og B er underlagt kontroll i henhold til forskrift.
Omfang	Alle virksomheter og helsepersonell som håndterer legemidler i aktuelle reseptgrupper.
Grunnlagsinformasjon/ bakgrunn	Legemidler i reseptklasse A og B er underlagt detaljerte krav med tanke på oppbevaring og kontroll. Dette for å bidra til sikker legemiddelhåndtering og forhindre svinn av narkotiske og vanedannende legemidler. Dokumentasjonen skal gjøre det mulig for myndighetene å utføre tilsyn og kontroll av virksomheten.
Ansvar	Virksomhetsleder

Beskrivelse	Regnskap	• Alle mottak og uttak av legemidler i reseptgruppe A skal dokumenteres. Det kan være hensiktsmessig å innføre samme dokumentasjon av legemidler i reseptgruppe B etter lokal vurdering • Regnskapet skal sikre oversikt over seksjonens forbruk av A-preparat og eventuelt B-preparat • Det skal føres et skjema for hvert preparat, styrke, legemiddelform og pakningsstørrelse • Mottatt mengde føres inn i regnskapet uten ugrunnet opphold • Alle uttak føres i regnskapet. Det skal fremkomme hvilken mengde som er gitt den enkelte pasient. Eventuelle delmengder som ikke gis pasient skal angis som kassert i regnskapet • Ved enkelte seksjoner for eksempel operasjon/anestesi/postoperativ kan det være aktuelt å lagre preparat i et midlertidig lager. Det må da enten føres eget regnskap for det midlertidige lagret som vedlegges hovedregnskapet. Alternativt må pasientnavn, mengde gitt, mengde kassert, mengde returnert til lager og signatur føres i hovedregnskapet i etterkant. Det bør foreligge prosedyrer (nivå 1 eller nivå 2) som detaljerer praksis • Restmengde skal summeres i regnskapet og dette bør kontrolleres regelmessig mot faktisk beholdning • Ved lån mellom enheter av legemidler i reseptgruppe A skal låner fremvise ID-kort, ordineringsen og medbringe aktuelt ark/skjema fra narkotikaregnskapet til lånende post/seksjon. Låner og utlåner kontrollerer og signerer i begge regnskap • All narkotikaføring, også rettelser, skal foretas med penn. Korrekturlakk skal ikke benyttes. Alternativt benyttes f.eks et Excel skjema • Seksjoner med elektronisk legemiddelkabinett må sikre at krav knyttet til narkotikaføring og kontroll er ivaretatt. Vær spesielt oppmerksom på rutiner for håndtering av preparat utenom basislager og kassasjon • Digitaliserte narkotikaregnskapssystemer kan benyttes som erstatning for regnskap på papirskjema så lenge løsningen er i samsvar med gjeldende regelverk.
	Krav til dobbeltkontroll	Følgende skal kontrolleres og signeres av to kvalifiserte personer for legemidler i reseptgruppe A og eventuelt B: • Mottak og registrering inn i regnskapet • Uttak ved istandgjøring til pasient • Lån inn/ut • Kassasjon • Overføring til nytt regnskapeark/skjema • Opptelling av restbeholdning (kontroll)

		Gjennomgang ved oppgjør
	Periodisk kontroll/oppgjør	- Det skal utføres periodisk kontroll mot regnskapets beholdning av A-preparat, og eventuelt B-preparat. Oppgjøret skal gjennomføres regelmessig, vanligvis månedlig, i henhold til lokale prosedyrer. Kontroll bør gjøres tilstrekkelig ofte til å kunne spore tilbake eventuelle svinn/misforhold - Eventuelle svinn skal søkes oppklart. Svinn rapporteres snarest mulig til leder eller håndteres som beskrevet i lokale prosedyrer - Oppgjøret sendes for kontroll/gjennomgang ved lokalt sykehusapotek i henhold til lokale rutiner
	Kontroll over innkjøp	- Seksjonen bør hver måned motta en samlet oversikt over alle A-preparat og eventuelt B-preparat som er levert - Denne oversikten bør vurderes mot regnskapet og forventet forbruk den aktuelle måned
	Arkivering	Regnskap og godkjente oppgjørsskjema/periodisk kontroll skal arkiveres ved posten/seksjonen i 5 år for A-preparater Regnskap og godkjente oppgjørsskjema/periodisk kontroll anbefales å arkiveres ved posten/seksjonen i minimum 2 år for B-preparater

Referanse/hjemmel	Rundskriv til Legemiddelhåndteringsforskriften kap.7
--------------------------	--