

Instrukcje dotyczące komunikatów

Spis treści

1.	Komunikat obrotów i stanów	2
1.1.	Jak i kiedy należy przekazać komunikaty obrotów i stanów.....	2
1.2.	Sytuacje, w których nie przekazujemy komunikatów.....	2
1.3.	Raportowanie stanów magazynowych.....	2
2.	Komunikat planowania dostaw	3
2.1.	Jak i kiedy należy przekazać komunikat planu dostaw	3
2.2.	Komunikat wstrzymania/wznowienia/zakończenia dostaw.....	3
3.	Komunikat zgłoszenia braków	4
3.1.	Apteki, punkty apteczne	4
3.2.	Apteki szpitalne, apteki zakładowe, działy farmacji szpitalnej.....	4

1. Komunikat obrotów i stanów

1.1. Jak i kiedy należy przekazać komunikaty obrotów i stanów

Informacje dotyczące transakcji i stanów magazynowych (komunikat obrotów i stanów) należy przekazywać niezwłocznie po zakończeniu godzin działalności podmiotu. W przypadku podmiotów prowadzących działalność w trybie całodobowym, dane należy przekazać niezwłocznie po zakończeniu doby. W przypadku podmiotów, których obrót jest bardzo duży i komunikat przekraczałaby zalecaną technicznie wielkość pliku, komunikat należy podzielić na kilka mniejszych. W takim wypadku dane można przekazać kilka razy w ciągu doby, tak aby kolejne komunikaty zawierały transakcje i stany z następujących po sobie odcinków czasu, obejmując wszystkie, które miały miejsce w ciągu doby w godzinach działalności danego podmiotu.

1.2. Sytuacje, w których nie przekazujemy komunikatów

Komunikatu obrotów i stanów nie przekazuje się za dni, w których nie następował obrót tj. w szczególności za dni wolne od pracy.

1.3. Raportowanie stanów magazynowych

Informację na temat stanów magazynowych należy przekazać w ten sposób, że jako pierwszy komunikat do ZSMOPL przesyłamy IBO – czyli bilans otwarcia zawierający stany magazynowe dla wszystkich produktów aktualnie dostępnych w podmiocie, a następnie informacja o stanach dołączana jest do każdej transakcji typu magazynowego i zawiera stany, które występują po dokonaniu tej transakcji. Powyższe oznacza, że przekazujemy tylko zmienione stany magazynowe w kontekście danego opakowania produktu i jego serii uwzględniając ich status tj. czy produkt jest dostępny czy wstrzymany albo wycofany. IBO przesyłamy w pierwszej dobie okresu obowiązywania raportowania.

2. Komunikat planowania dostaw

2.1. Jak i kiedy należy przekazać komunikat planu dostaw

Komunikat planowania dostaw typu plan dostaw przekazuje się co najmniej raz na rok. Jeśli plan tworzony jest na rok, należy go przekazać na co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem okresu, którego dotyczy plan. Jeśli plan tworzony jest na krótszy okres niż rok, podmiot odpowiedzialny przekazuje plany za następujące po sobie okresy czasu na co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem okresu, którego dotyczy plan. Plany należy przekazywać w taki sposób, żeby została zachowana ciągłość przekazywania informacji.

2.2. Komunikat wstrzymania/wznowienia/zakończenia dostaw

Komunikat typu wstrzymanie dostaw / wznowienie dostaw / zakończenie dostaw podmiot przekazuje niezwłocznie po uzyskaniu informacji o tym, że dostawy danego opakowania produktu leczniczego zostaną wstrzymane, wznowione albo zakończone.


3. Komunikat zgłoszenia braków

3.1. Apteki, punkty apteczne

Podmiot prowadzący aptekę, punkt apteczny przekazuje komunikat zgłoszenia braków w ciągu 24 godzin od wystąpienia przypadku braku możliwości wykonania obowiązku zapewnienia dostępu do produktu leczniczego wydawanego na receptę albo środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego lub wyrobu medycznego, o których mowa w wykazie określonym w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.

3.2. Apteki szpitalne, apteki zakładowe, działy farmacji szpitalnej

Podmiot leczniczy prowadzący aptekę szpitalną, aptekę zakładową lub dział farmacji szpitalnej przekazuje komunikat zgłoszenia braków niezwłocznie gdy nie może zapewnić dostępu do produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego lub wyrobów medycznych stosowanych w zakładzie leczniczym tego podmiotu leczniczego.

PODSEKRETARZ STANU
w Ministerstwie Zdrowia

Marcin Czech

DYREKTOR
Departamentu Polityki Lekowej i Farmacji

Iga Lipska