



*НЗРАУ*

---

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З  
ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ  
ФАРМАЦІЇ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Немченко А. С., Панфілова Г. Л., Назаркіна В. М.,  
Чернуха В. М., Подколзіна М. В., Подгайна М. В., Винник О. В.,  
Попова І.А., Демченко Н.В., Тетерич Н. В., Юрченко Г.М.,  
Лебедін А.М., Куриленко Ю.Є., Міщенко В. І.

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З  
ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ**

Методичні рекомендації

*За редакцією проф. А. С. Немченко*

УДК 615.12:339.162

*Рекомендовано ЦМК Національного фармацевтичного університету  
№ 23 від 12.01.2021 р.*

**Рецензенти:** *М. М. Слободянюк*, доктор фарм. наук, професор кафедри фармацевтичного менеджменту та маркетингу НФаУ; *Л. І. Фурса*, к.ф.н, заступник директора ТОВ «КФ Магнолія», м. Харків

**Немченко А.С., Панфілова Г.Л., Назаркіна В.М., Чернуха В.М., Подколзіна М.В., Подгайна М.В., Винник О.В., Тетерич Н.В., Юрченко Г.М., Лебедін А.М., Попова І.А., Демченко Н.В., Куриленко Ю.Є., Міщенко В.І.**

**М 64** Виробнича практика з організації та економіки фармації : метод. рек. з виробничої практики з організації та економіки фармації / за ред. проф. А. С. Немченко. – Х. : НФаУ, 2021. – 30 с.

Методичні рекомендації містять графік та програму проходження виробничої практики в аптеці, права та обов'язки здобувачів вищої освіти і керівників практики від навчального закладу та від аптеки, порядок оформлення щоденника практики й інших звітних документів. Матеріал подано відповідно до робочої програми з виробничої практики з організації та економіки фармації для здобувачів вищої освіти фармацевтичних факультетів.

Призначені для здобувачів вищої освіти спеціальності «Фармація» вищих фармацевтичних та медичних вузів, які проходять виробничу практику в аптеці, а також для керівників практики.

**УДК 615.12:339.162**

© Немченко А.С., Панфілова Г.Л.  
Назаркіна В.М., Чернуха В.М.,  
Подколзіна М.В., Подгайна М. В.,  
Винник О.В., Тетерич Н.В.,  
Юрченко Г.М., Попова І.А.,  
Демченко Н.В., Лебедін А.М.,  
Куриленко Ю.Є., Міщенко В.І.  
© НФаУ, 2021

## ЗМІСТ

Вступ	5
Обов'язки керівника практики від кафедри	6
Обов'язки керівника практики від аптечного закладу	6
Обов'язки студентів в період проходження практики	7
Графік проходження виробничої практики	8
Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я відповідно до вимог Належної аптечної практики (GPP)	9
Організація безрецептурного відпуску ліків.	10
Організація рецептурного відпуску ліків. Облік рецептури.	11
Організація роботи аптеки з товарними запасами	13
Основні принципи й методи формування системи цін на лікарські засоби	14
Організація обліку та звітності в аптеці	15
Автоматизація роботи аптеки (комп'ютерне забезпечення)	15
Облік надходження товарно-матеріальних цінностей	15
Облік витрат товарно-матеріальних цінностей	15
Облік руху грошових коштів	16
Організація обліку праці і заробітної плати	16
Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей	16
Основи бухгалтерського обліку	16
Звітність аптечного закладу	17
Економіка аптечних закладів	18
Звітність з виробничої практики	20
Додатки	21
Перелік рекомендованої літератури	24

## ВСТУП

Соціально-економічні реформи, що відбуваються в Україні, ринкові механізми функціонування та регулювання фармацевтичної галузі обумовлюють необхідність підготовки висококваліфікованих провізорів. Важливим етапом підготовки фахівців нової генерації поряд з оволодінням теоретичними знаннями зі спеціальності є формування практичних навичок.

Виробнича практика студентів з організації та економіки фармації є важливою частиною підготовки майбутніх провізорів.

Основною метою виробничої практики з організації та економіки фармації є закріплення, розширення теоретичних знань, а також формування у майбутніх фахівців професійно важливих вмінь та навичок з організації виробничої, адміністративної, торговельно-фінансової діяльності аптек, оволодіння сучасними принципами фармацевтичного підприємництва, фармацевтичної етики та деонтології.

Здобувач висшої освіти разом з керівником від бази проходження виробничої практики на підставі програми практики та даних методичних рекомендацій складають графік проходження практики. Тривалість робочого дня студента на практиці встановлюється відповідно до режиму роботи аптечного закладу. Щодня одну годину робочого часу здобувач висшої освіти відводить на оформлення щоденника та виконання індивідуального завдання. Зміна термінів початку та закінчення проходження практики, що встановлені вищим навчальним закладом, не допускається.

Базою проходження виробничої практики з організації та економіки фармації може бути аптечний заклад будь-якої форми власності.

## **КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ СТУДЕНТІВ**

### **ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ:**

- забезпечити проведення організаційних заходів перед тим, як здобувачі висшої освіти приступлять до практики (інструктаж про ціль, терміни, зміст практики; постановка індивідуальних завдань);
- консультувати студентів про систему звітності: вимоги до оформлення щоденника, індивідуальних завдань;
- контролювати вчасний початок практики на базі, наявність методичного забезпечення, хід практики, засвоєння навичок, передбачених програмою практики;
- забезпечити якісне проходження практики відповідно до програми у тісному контакті з керівником практики від аптеки;
- прийняти залік з практики.

Загальне керівництво з організації, проведення та якісного проходження практики здобувачів висшої освіти в аптеці покладається на кафедру ОЕФ НФаУ, а також на керівника аптеки або його заступника. Безпосереднє керівництво практикою здобувачів на окремих ділянках роботи здійснюють висококваліфіковані фахівці аптеки, які призначаються наказом керівника аптеки.

### **ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД АПТЕЧНОГО ЗАКЛАДУ:**

- забезпечити загальне і безпосереднє керівництво практикою здобувачі висшої освіти на робочих місцях;
- контролювати дотримання здобувачів висшої освіти правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, виконання програми практики;
- забезпечити необхідні умови на кожному робочому місці для засвоєння здобувачами висшої освіти практичних навичок, вмінь, знань відповідно до програми практики;
- вчасно доповідати керівнику аптеки про порушення здобувачами висшої освіти правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики керівникам практики від кафедри;
- контролювати вчасне ведення здобувачами висшої освіти щоденника у відповідності з програмою та методичними рекомендаціями з практики, щодня

знайомитися з записами у щоденнику, робити відповідні зауваження та підписувати його;

- надати після закінчення практики письмову характеристику виробничої діяльності здобувача висшої освіти.

*Співробітники аптеки можуть брати участь у підсумкових конференціях з практики, які проводяться відділом практики щорічно.*

## **ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИСШОЇ ОСВІТИ У ПЕРІОД ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ:**

- до початку практики одержати на кафедрі ОЕФ від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; у відділі практики отримати направлення, у формі щоденника, розпорядження на відповідну базу практики;

- вчасно прибути на базу практики, пред'явити керівнику аптеки направлення, методичні рекомендації з практики та приступити до її проходження;

- скласти графік проходження практики в аптеці, пройти інструктаж та дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і внутрішнього трудового розпорядку;

- повністю виконувати завдання, передбачені програмою виробничої практики і виконувати вказівки керівників практики від аптеки;

- вчасно оформляти щоденник практики відповідно до затвердженої програми (Додаток 1, 2);

- щодня пред'являти щоденник безпосередньому керівнику практики від аптеки на перевірку;

- *по закінченні практики пред'явити оформлений щоденник для підпису керівнику аптеки та завірити печаткою аптеки;*

- не допускати скорочення термінів практики (пропуски днів практики, незалежно від їх причин);

- своєчасно прибути на кафедру ОЕФ НФаУ для складання заліку з виробничої практики.

## ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назва роботи	Кількість днів
1	Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я відповідно до вимог Належної аптечної практики (GPP).	1
2	Організація безрецептурного відпуску ліків.	1
3	Організація рецептурного відпуску ліків. Облік рецептури.	2
4	Організація роботи аптеки з товарними запасами.	2
5	Основні принципи й методи формування системи цін на лікарські засоби	1
6	Організація обліку та звітності в аптеці.	
6.1	Автоматизація роботи аптеки (комп'ютерне забезпечення).	1
6.2	Облік надходження товарно-матеріальних цінностей.	2
6.3	Облік витрат товарно-матеріальних цінностей	1
6.4	Облік руху грошових коштів	2
6.5	Організація обліку праці і заробітної плати	1
6.6	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей	1
6.7	Основи бухгалтерського обліку	1
6.8	Звітність аптечного закладу	1
7	Економіка аптечних закладів	2
<b>УСЬОГО:</b>		<b>20</b>



## **ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

### **1. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ АПТЕК ЯК ЗАКЛАДІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ВІДПОВІДНО ДО ВИМОГ НАЛЕЖНОЇ АПТЕЧНОЇ ПРАКТИКИ (GPP)**

**Студенти закріплюють теоретичні знання з таких питань:**

- основні принципи розвитку та розміщення аптечних закладів;
- структуру управління системою охорони здоров'я (схему підпорядкованості та взаємозв'язків аптеки з органами управління та закладами охорони здоров'я);
- нормативно-правові акти, що регламентують фармацевтичну діяльність;
- основні завдання і функції аптеки;
- організаційна структура аптеки;
- автоматизація роботи аптеки (комп'ютерне забезпечення);
- порядок отримання ліцензії на право роздрібної реалізації ЛЗ та виготовлення ЛЗ в умовах аптеки (якщо аптека займається цим видом діяльності);
- порядок оформлення договорів на оренду приміщень, наказів по аптеці;
- укладання договорів про матеріальну відповідальність;
- організація постачання аптечних закладів ЛЗ та іншими товарами аптечного асортименту.

**Описують на прикладі цієї аптеки:**

- нормативно-правові акти, що регламентують фармацевтичну діяльність, надати їх стисло характеристику;
- базу практики (організаційна структура, оснащення і обладнання приміщень, чисельність персоналу аптеки із зазначенням посад); організаційно-правову форму аптечного закладу, основні цілі і завдання її діяльності (на основі статуту аптечного закладу);
- особливості ліцензування фармацевтичної діяльності (вказати вид, номер, дату видачі та строк дії ліцензії, назва органу, який видав ліцензію);
- організацію матеріальної відповідальності;
- ситуації, що виникають в аптеці і потребують видання наказів (розпоряджень) з основної діяльності (графіка проведення санітарних днів тощо) і оформляють накази з основної діяльності або докладають їх копії;

- інформаційної роботи серед лікарів та санітарно-просвітницької – серед населення.

**Набувають навичок організаційної діяльності і як приклади наводять такі документи:**

- копія заяви на отримання ліцензії, а також відомості про матеріально-технічну базу (вказати склад та розміщення приміщень (зон) аптеки; зробити висновок про правильність розташування та взаємозв'язку приміщень відповідно до чинного законодавства);
- структуру та стислий зміст основних розділів правил внутрішнього трудового розпорядку аптеки; трудовий чи колективний договір (контракт);
- договір про колективну (індивідуальну) матеріальну відповідальність.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ БЕЗРЕЦЕПТУРНОГО ВІДПУСКУ ЛІКІВ**

**Студенти закріплюють теоретичні знання з наступних питань:**

- оснащення та обладнання відділу безрецептурного відпуску та робочих місць;
- порядок розміщення та зберігання товарів безрецептурного відпуску;
- оформлення вітрин торгової зали (оформлення цінників, розміщення інформаційних та рекламних матеріалів);
- основні принципи надання фармацевтичної опіки;
- роботу з відпуску безрецептурних ЛЗ з використанням комп'ютерної програми;
- документація з руху товарно-матеріальних цінностей у відділі.

**Описують на прикладі цієї аптеки:**

- нормативно-правові акти, що регулюють безрецептурний відпуск ЛЗ;
- оснащення та обладнання відділу та робочих місць, розміщення й зберігання товарів.

**Набувають практичних навичок з безрецептурного відпуску і як приклади наводять такі документи:**

- алгоритм дій провізора при здійсненні фармацевтичної опіки під час безрецептурному відпуску на конкретному прикладі, використовуючи протоколи провізора (фармацевта);
- шляхом вивчення кількості звернень населення (протягом дня) визначте попит і пропозиції на 5 ЛЗ. Дані узагальнюють у таблиці:

Торгова назва ЛЗ	Фармакологічна група	Кількість звернень	Кількість відмов	Кількість замін

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕЦЕПТУРНОГО ВІДПУСКУ ЛІКІВ. ОБЛІК РЕЦЕПТУРИ.**

**Студенти закріплюють теоретичні знання з таких питань:**

- організація та технічне оснащення робочого місця провізора з прийому рецептів та відпуску ліків; визначають наявність на робочому місці таблиць вищих разових й добових доз лікарських засобів (ЛЗ); хімічних, фізичних та фармакологічних несумісностей ЛЗ; тарифів за виготовлення ліків в умовах аптеки; предметів оргтехніки тощо;
- нормативно-правові акти, що регламентують правила прийому та відпуску ЛЗ;
- порядок фармацевтичного забезпечення населення у разі безкоштовного або пільгового відпуску ліків;
- умови та терміни зберігання ліків індивідуального виготовлення (екстемпоральних) для внутрішнього й зовнішнього застосування, виготовлених в асептичних умовах;
- порядок прийому рецептів (відповідність форми рецептурного бланка виписаним ЛЗ і порядку відпуску; правильність оформлення рецепта і дотримання правил виписування ЛЗ; дозування наркотичних, психотропних, сильнодіючих і отруйних речовин, сумісність інгредієнтів);
- таксування ЛЗ індивідуального виготовлення;
- елементи автоматизації у роботі при таксуванні рецептів та відпуску ЛЗ;
- види внутрішньоаптечного контролю якості ЛЗ з документальним оформленням його проведення;
- порядок обліку рецептури (документація);
- порядок обліку рецептів на ЛЗ, які входять до урядової програми реімбурсації «Доступні ліки».

**Описують на прикладі аптеки:**

- оснащення та обладнання, штат рецептурно-виробничого відділу;

- нормативно-правові акти, що регламентують правила прийому рецептів та відпуску ЛЗ;
- кількість екстемпоральних лікарських засобів (індивідуального виготовлення) та відпущених безоплатно або на пільгових умовах за рецептами за зміну (день);

На підставі порядку прийому рецептів та відпуску ЛЗ заповнити таблицю:

№ з/п	Склад рецептурного пропису	Форма рецептурного бланка	Додаткові реквізити	Термін дії рецепту	Термін зберігання рецепта в аптеці
1.					
2.					

- наводять приклади рецептів, перевірку доз, таксування. Рекомендується оформити у щоденнику не менше 5 прописів (із зазначенням документів обліку та видів внутрішньоаптечного контролю якості), відводячи на кожну з них окрему сторінку;
- документальне оформлення предметно-кількісного обліку ЛЗ;
- фіксують відмови у разі тимчасової відсутності ЛЗ та встановлюють їх причини, вказують дії керівництва аптеки щодо скороченню числа відмов;
- вказують категорії населення (захворювання), які обслуговуються на безкоштовних та пільгових умовах у даній аптеці;
- документальне оформлення рецептів на ЛЗ, які входять до урядової програми реімбурсації «Доступні ліки».

**Набувають навичок роботи у рецептурно-виробничому відділі і як приклади наводять такі документи:**

- Квитанція на замовлені ліки;
- Журнал обліку рецептури;
- Реєстрація роздрібних оборотів;
- Реєстрація рецептів на відпуск ліків на пільгових умовах;
- Зведений реєстр;
- Вибірковий лист;
- Журнал обліку отруйних, сильнодіючих та комбінованих лікарських засобів, що підлягають предметно-кількісному обліку в закладах охорони

здоров'я.

- Журнал обліку наркотичних, психотропних лікарських засобів і прекурсорів, що підлягають предметно-кількісному обліку в закладах охорони здоров'я.
- Реєстр відпущених лікарських засобів.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АПТЕКИ З ТОВАРНМИ ЗАПАСАМИ**

**Студенти закріплюють теоретичні знання з таких питань:**

- розміщення та обладнання приміщень (зон) для зберігання ЛЗ в аптеці; умови зберігання різних груп товарів аптечного асортименту, в тому числі вогнебезпечних, вибухонебезпечних, термолабільних;
- порядок реєстрації температури і вологості повітря в місцях зберігання товарів;
- умови зберігання наркотичних, психотропних, сильнодіючих і отруйних ЛЗ;
- особливості закупівлі ТМЦ в аптеці, порядок укладання договорів на поставку ТМЦ, умови поставки товарів в аптеку;
- складання заявок-замовлень на товари аптечного асортименту і передачі їх постачальнику (по телефону, інтернет, з подачею вимоги в письмовому вигляді на наркотичні засоби й психотропні речовини);
- організація приймання товарів, що надходять до аптеки, за кількістю і якістю (перевірка наявності та правильності оформлення супровідних документів на товар);
- організація вхідного контролю якості; права та обов'язки уповноваженої особи;
- реєстрацію надходження товарів;
- відпуск товарів з відділу запасів до інших відділів аптеки та аптечного пункту;
- організація та облік відпуску товару з аптек в заклади охорони здоров'я (лікувально-профілактичні заклади).

**Описують на прикладі цієї аптеки:**

- нормативно-правові акти, що регламентують порядок проведення вхідного контролю якості;
- розміщення та обладнання приміщень (зон) для зберігання товарів в аптеці;

- особливості зберігання різних груп товарів аптечного асортименту;
- порядок реєстрації температури і вологості повітря в місцях зберігання товарів;
- дають характеристику постачальників товарів аптечного асортименту в аптеці. Вказати найбільш важливих постачальників, дані узагальнюють у вигляді таблиці:

Назва постачальника	Кількість асортиментних позицій	Терміни поставки до аптеки (дні)	Переваги	Недоліки

- алгоритм роботи аптеки з постачальником (оформлення заявки на ЛЗ та інші товари, спосіб доставки товару постачальником та ін.);
- алгоритм прийому товару, що надходить в аптеку за кількістю та якістю та проведення вхідного контролю якості ЛЗ.

**Набувають навичок і як приклади наводять такі документи:**

- договір на поставку товарів з копіями ліцензій оптового постачальника;
- реєстр лікарських засобів, які надійшли до суб'єкта господарської діяльності;
- копію розпоряджень на ЛЗ, що надійшли з Державної служби з ЛЗ.

## **5. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ Й МЕТОДИ ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ЦІН НА ЛІКАРСЬКІ ЗАСОБИ**

**Студенти закріплюють теоретичні знання з таких питань:**

- нормативно-правові акти, які регулюють ціноутворення на ЛЗ;
- особливості державного регулювання цін на ЛЗ;
- методику розрахунку торгових націнок та формування роздрібних цін на готові лікарські засоби та вироби медичного призначення;
- референтне ціноутворення.

**Описують на прикладі цієї аптеки:**

- нормативно-правові акти, які регулюють ціноутворення на ЛЗ;
- порядок формування ціни на ЛЗ та компенсації вартості ЛЗ, які входять до урядової програми «Доступні ліки»;
- формування роздрібною ціни на ЛЗ (5 прикладів) та результати заносять у

таблицю:

№ з/п	Назва лікарського засобу, форма випуску	Закупівельна ціна	Розмір роздрібною націнки, %		Роздрібна ціна	
			для населення	для ЛПЗ	для населення	для ЛПЗ

**Набувають навичок і як приклади наводять такі документи:**

- накладна з реєстром формування роздрібних цін.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ В АПТЕЦІ**

**Студенти закріплюють теоретичні знання з таких питань:**

- нормативно-правові акти, що регламентують облік і звітність аптечних закладів;
- облікову політику аптечного закладу.

### ***6.1. Автоматизація роботи аптеки:***

- програмне забезпечення, призначене для ведення в аптеці обліку ТМЦ та бухгалтерського обліку. Особливу увагу слід приділити сучасним способам обліку руху товарів за допомогою комп'ютерних програм, штрих-кової системи тощо.

### ***6.2. Облік надходження товарно-матеріальних цінностей:***

- порядок доставки товарів та їх документальне оформлення: порядок оформлення супровідних документів на товар (накладна, сертифікат якості тощо). Приймають участь у прийманні товару та оформленні документів обліку.

### ***6.3. Облік витрат товарно-матеріальних цінностей:***

- організація обліку роздрібного та оптового товарообороту (реалізація товарів населенню, закладам охорони здоров'я та іншим організаціям);
- освоюють облік пільгового та безкоштовного відпуску ЛЗ;
- форми розрахунків з закладами охорони здоров'я та іншими організаціями.
- документальне оформлення витрат ТМЦ на господарські потреби, надання першої медичної допомоги; у зв'язку із закінчення термінів

придатності ЛЗ, бою, псування, а також списання ЛЗ, вилучених на аналіз у лабораторію.

#### ***6.4. Облік руху грошових коштів:***

- порядок здійснення готівкових розрахункових операцій із споживачами (за допомогою реєстратора розрахункових операцій (РРО), розрахункових квитанцій);
- оформлення звітності з РРО (книга обліку розрахункових операцій (КОРО));
- документальне відображення прибуткових та видаткових касових операцій (порядок оформлення прибуткових та видаткових касових ордерів, касової книги);
- порядок здачі виручки в банк;
- інвентаризація каси.

#### ***6.5. Організація обліку праці та заробітної плати:***

- порядок нарахування заробітної плати працівникам аптеки відповідно до тарифної сітки (за трудовим договором);
- розрахунок суми відпускних, допомоги з тимчасової непрацездатності та допомоги по вагітності й пологах;
- документи з обліку праці та заробітної плати;
- порядок розрахунку та розмір відрахувань із заробітної плати.

#### ***6.6. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей:***

- порядок і строки проведення, документальне оформлення результатів інвентаризації (наказ, зведена інвентаризаційний опис, акт результатів інвентаризації);
- спостерігають за роботою комісії з проведення інвентаризації ТМЦ та приймають участь у перерахунку товарів аптечного асортименту;
- порядок нарахування суми природних втрат за міжінвентаризаційний період;
- причини недостач або надлишків ТМЦ.

#### ***6.7. Основи бухгалтерського обліку:***

- організація бухгалтерського обліку в аптеці,
- зміст і структура бухгалтерського балансу, рахунків бухгалтерського обліку, їх класифікацію та будову;
- бухгалтерські проводки, сутність подвійного запису;
- основні регістри бухгалтерського обліку.



### **6.8. Звітність аптечного закладу:**

- види звітності, структура та терміни подання звітності аптеки.

#### **Описують на прикладі цієї аптеки:**

- програмне забезпечення, яке використовується для автоматизації обліку та звітності в аптеці (надходження і витрата ТМЦ, облік руху грошових коштів, формування замовлень, проведення вхідного контролю якості та ін.); оцінюють переваги та недоліки програмного забезпечення, яке вивчали на кафедрі та використаних у даній аптеці;
- алгоритм обліку надходження ТМЦ в аптеці (у вигляді схеми); оформлення акта про встановлену розбіжність у кількості та якості при прийомі товару;
- облік роздрібного та оптового товарообороту (реалізація товарів населенню, закладам охорони здоров'я та іншим оптовим покупцям);
- порядок документального оформлення витрат ТМЦ на господарські потреби, на надання першої медичної допомоги; у разі бою, псування; після закінчення термінів придатності ЛЗ; вилучення ЛЗ на аналіз в лабораторію.
- облік руху основних засобів, тари, допоміжних матеріалів.
- порядок оформлення прибуткових та видаткових касових ордерів, касової книги;
- порядок оформлення табеля обліку використання робочого часу, методику нарахування співробітникам аптеки заробітної плати (за мінімальною заробітною платою ), методику нарахування відпускних, допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги по вагітності та пологах; утримань із заробітної плати;
- алгоритм проведення інвентаризації в аптеці та її документальне оформлення (наказ, опис, зведений інвентаризаційний опис, акт результатів інвентаризації); вказують причини утворення недостач або надлишків ТМЦ;
- організацію бухгалтерського обліку в аптеці;
- заповнюють товарний звіт; основні розділи звіту про господарсько-фінансової діяльності аптеки,
- алгоритм бухгалтерської звітності аптеки.

#### **Набувають навичок і як приклади наводять такі документи:**

- Накладна (прибуткова накладна);

- Акт приймання товару (за умови розбіжностей);
- Вимоги-накладні структурних підрозділів аптеки, закладів охорони здоров'я;
- Акт про списання товарів на господарські потреби, на переоцінку;
- Товарний звіт;
- Копії Х, Z-звітів та копії чеків;
- Прибутковий та видатковий касові ордери;
- Касова книга;
- Табелі обліку використання робочого часу;
- Розрахунково-платіжна відомість;
- Інвентаризаційний опис;
- Зведений опис інвентаризаційних листів;
- Бухгалтерський баланс.

## **7. ЕКОНОМІКА АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДІВ**

**Студенти закріплюють теоретичні знання з наступних питань:**

- основні показники торгово-фінансової діяльності аптеки: товарообіг (його класифікація), коефіцієнт зростання або зниження цін), торгові накладення та фактори, що впливають на них, витрати, прибуток, рентабельність, ефективність фонду заробітної плати;
- структура товарних запасів по асортименту; аналіз товарообігу; фактори, що впливають на розмір товарних запасів;
- основні принципи оподаткування аптечних закладів.

**Описують (розраховують) на прикладі цієї аптеки:**

- розраховують оптимальний обсяг запасу товарів в сумі і днях; описують фактори, що впливають на розмір товарних запасів;
- розраховують суму та середній рівень реалізованих торгових накладень на підставі даних товарного звіту;
- розраховують постійні, змінні витрати аптеки; проводять аналіз витрат за звітний період і складають кошторис витрат по окремих статтях;
- наводять розрахунки з аналізу та планування основних показників господарсько-фінансової діяльності аптеки на поточний рік з розбивкою по роках або кварталах. Розраховують суму прибутку і рентабельність. Результати аналізу заносять у таблицю.

Показники	Одиниці виміру	Рік або квартал		
		I	II	III
Товарообіг (Т/о)	тис. грн.			
Торгові накладення ( $\sum$ ТН)	тис. грн.			
Рівень торгових накладень	%			
Витрати ( $\sum$ витрат)	тис. грн.			
Рівень витрат (В)	%			
Прибуток (П)	тис. грн.			
Рентабельність (Р)	%			

- описують систему оподаткування аптеки із зазначенням видів податків, процентних ставок; вказують основні документи податкової звітності.

## **ЗВІТНІСТЬ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

*По закінченні практики здобувач висшої освіти повинен здати на кафедру такі документи:*

- а) щоденник практики, завірений печаткою та підписом керівника аптеки;
- б) направлення про проходження практики за підписом керівника закладу або відповідального за практику особи та печаткою аптеки.

Щоденник виробничої практики – офіційний документ, який здобувач висшої освіти зобов'язаний представити по закінченні практики на кафедру. Відсутність щоденника, незадовільне і невчасне оформлення його можуть бути причиною недопущення до заліку з виробничої практики з ОЕФ.

Заповнення щоденника проводиться щодня. Для цього виділяється 1 година в кінці робочого дня. Щоденник практики починається з графіка розподілу робочого часу практиканта із зазначенням дати виконання роботи по розділу програми практики. Графік розподілу часу ухвалює керівник практики від аптеки. Приблизний графік представлений у даних методичних рекомендаціях. Порядок проходження практики може бути змінений відповідно до виробничих умов та вимог аптечного закладу (бази практики).

Метою ведення щоденника є відображення щоденної практичної роботи здобувача висшої освіти на робочих місцях в аптеці. Практикант повинен по закінченні робочого дня фіксувати в журналі всі види виконаних ним робіт та перелік отриманих практичних умінь і навичок. Особливо слід виділяти специфіку оснащення робочого місця, використані в роботі обладнання та документальні матеріали, алгоритм виконання кожного виду роботи (прийом рецептів, відпуск за рецептами ЛЗ і тощо). обов'язковою є наявність зразків облікових документів, заповнених студентами власноруч.

Щодня слід фіксувати отримані практичні вміння та навички. Практичним навиком, закріпленим у процесі роботи, вважається певний вид діяльності або виробнича операція, виконана не менше 3-х разів. Здобувач висшої освіти повинен щоденно подавати щоденник безпосередньому керівнику практики даної бази для перевірки, записи зауважень і візування.

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**КАФЕДРА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ**

**ЩОДЕННИК  
виробничої практики  
з організації та економіки фармації**

**здобувача висшої освіти \_\_\_ курсу, \_\_\_ групи, спеціальності**

\_\_\_\_\_ (ПІБ соискателів вищого образования)

База практики \_\_\_\_\_  
(назва аптеки)

Адреса, телефон \_\_\_\_\_

Керівник від кафедри ОЕФ НФаУ \_\_\_\_\_  
(посада ПІБ)

Керівник \_\_\_\_\_ бази  
практики \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Термін \_\_\_\_\_ проходження  
практики \_\_\_\_\_

Харків – 20\_\_ рік

**ЗРАЗОК СХЕМИ**

**ведення записів у щоденнику виробничої практики**

1. Дата.
2. Визначення робочого місця здобувача висшої освіти на цей день.
3. Опис робочого місця та обладнання.
4. Використані довідкова література та нормативні документи.
5. Опис виконаної роботи та її особливості (наприклад, таксування, оформлення до відпуску та види обов'язкового контролю якості для різних варіантів прописів, заповнення облікових документів). Обсяг роботи, виконаний за день (наприклад, число протаксованих рецептів, вивчених документів).
6. Висновки: перелік отриманих за день практичних умінь та навичок.

## ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Основна:

1. Бухгалтерський облік на підприємствах фармацевтичної галузі : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. / А. С. Немченко [та ін.] ; за ред. А. С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2011. – 264 с.
2. Немченко, А. С. Ціноутворення на лікарські засоби : монографія / А. С. Немченко, К. Л. Косяченко, О. А. Немченко. – Харків : Вид-во ФОП Вировець А. П. : Видавнича група «Апостроф», 2012. – 304 с.
3. Організація та економіка фармації. Ч. 1. Організація фармацевтичного забезпечення населення : нац. підруч. для студентів вищ. навч. закл. / А. С. Немченко [та ін.] ; за ред. А. С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2015. – 360 с.
4. Організація та економіка фармації. Ч. 2. Системи обліку в фармації : нац. підруч. для студентів вищ. навч. закл. / А. С. Немченко [та ін.] ; за ред. А. С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2016. – 416 с.
5. Організація та економіка фармації. Ч. 3. Основи економіки фармації : нац. підруч. для студентів фармацевт. ф-тів ВНЗ МОЗ України / А. С. Немченко [та ін.] ; за ред. А.С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2017. – 272 с.

### Допоміжна:

1. Деякі питання державного регулювання цін на лікарські засоби і виробництва медичного призначення [Електронний ресурс] : постанова КМУ від 25.03.2009 р. № 333. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/333-2009-%D0%BF> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
2. Інструкція із санітарно-протиепідемічного режиму аптечних закладів [Електронний ресурс] : наказ МОЗ України від 15.05.2006 р. № 275. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0642-06> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
3. Левченко, Н. М. Механізм відшкодування вартості лікарських засобів (реімбурсації) за урядовою програмою «Доступні ліки» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://customs-admin.umsf.in.ua/archive/2017/2/12> (дата звернення: 16.08.2022). – Назва з екрана.

4. Податковий кодекс України [Електронний ресурс] : закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
5. Порядок подання фінансової звітності [Електронний ресурс] : постанова КМУ від 28.02.2000 р. № 419. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
6. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
7. Про впорядкування безоплатного та пільгового відпуску ЛЗ за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення та за певними категоріями захворювань [Електронний ресурс] : постанова КМУ від 17.08.1998 р. № 1303 (зі змінами від 31.10.2018 р. № 908). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1303-98-%D0%BF> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
8. Про державне регулювання цін на лікарські засоби [Електронний ресурс] : постанова КМУ від 9.11.2016 р. № 862. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/862-2016-%D0%BF> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
9. Про електронні документи та електронний документообіг [Електронний ресурс] : закон України від 31.05.2005 р. № 2599-IV. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
10. Про забезпечення доступності лікарських засобів [Електронний ресурс] : постанова КМУ від 17.03.2017 р. № 152. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/152-2017-%D0%BF> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
11. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування і послуг [Електронний ресурс] : закон України від 06.07.1995 р. № 265/95-ВР (остання редакція від 17.03.2020 р. № 533-IX). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.



12. Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової та роздрібною торгівлі лікарськими засобами, імпорту лікарських засобів (крім активних фармацевтичних інгредієнтів) [Електронний ресурс] : постанова КМУ від 30.11.2016 р. № 929. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929-2016-%D0%BF> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
13. Про затвердження Методичних рекомендацій ведення обліку лікарських засобів та медичних виробів у закладах охорони здоров'я [Електронний ресурс] : наказ МОЗ України від 09.09.2014 р. № 635. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635282-14> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
14. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Мінфіну України [Електронний ресурс] : наказ МФУ від 27.06.2013 р. № 635. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13?lang=rut> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
15. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності [Електронний ресурс] : наказ МФУ від 07.02.2013 р. № 73. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
16. Про затвердження Переліку лікарських засобів, що включені до Національного переліку основних лікарських засобів та на які встановлюються граничні оптово-відпускні ціни [Електронний ресурс] : наказ МОЗ України від 29.07.2019 р. № 1713. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0839-19> (дата звернення: 10.06.2022). – Назва з екрана.
17. Про затвердження Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів [Електронний ресурс] : постанова КМУ від 06.05.2000 р. № 770. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/770-2000-%D0%BF> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
18. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні [Електронний ресурс] : постанова НБУ від 29.12.2017 р. № 148. – Режим доступу:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17> (дата звернення: 19.08.2022).

– Назва з екрана.

19. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [Електронний ресурс] : наказ МФУ від 24.05.1995 р. № 88 (зі змінами внесеними від 20.06.2018 р. № 565). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
20. Про затвердження Положення про здійснення відбору ЛЗ для внесення до Національного переліку ОЛЗ [Електронний ресурс] : наказ МОЗ України від 07.10.2016 р. № 1050 (редакція від 24.10.2017 р.). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1390-16> (дата звернення: 10.06.2022). – Назва з екрана.
21. Про затвердження порядків щодо реєстрації реєстраторів розрахункових операцій та книг обліку розрахункових операцій [Електронний ресурс] : наказ МФУ від 14.06.2016 р. № 547. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0918-16> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
22. Про затвердження Порядку здійснення діяльності, пов'язаної з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, та контролю за їх обігом [Електронний ресурс] : постанова КМУ від 3.06.2009 р. № 589. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/589-2009-%D0%BF> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
23. Про затвердження Правил виписування рецептів на лікарські засоби і виробу медичного призначення, Порядку відпуску лікарських засобів і виробів медичного призначення з аптек та їх структурних підрозділів, Інструкції про порядок зберігання, обліку та знищення рецептурних бланків [Електронний ресурс] : наказ МОЗ від 19.07.2005 р. № 360 (зі змінами від 22.03.2019 р. № 634). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0782-05> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
24. Про затвердження Правил виробництва (виготовлення) та контролю якості лікарських засобів в аптеках [Електронний ресурс] : наказ МОЗ України від 07.10.2012 р. № 812. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1846-12> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.

25. Про затвердження Реєстру лікарських засобів, вартість яких підлягає відшкодуванню станом на 21 січня 2019 року [Електронний ресурс] : наказ МОЗ України від 21.01.2019 р. № 148. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0148282-19#n282> (дата звернення: 17.08.2022). – Назва з екрана.
26. Про заходи щодо стабілізації цін на лікарські засоби і виробу медичного призначення [Електронний ресурс] : постанова КМУ від 17.10.2008 р. № 955 (зі змінами від 03.04.2019 р. № 426). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/955-2008-%D0%BF> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
27. Про організацію зберігання в аптечних установах різних груп лікарських засобів та виробів медичного призначення [Електронний ресурс] : наказ МОЗ України від 16.03.1993 р. № 44. – Режим доступу: <https://ips.ligazakon.net/document/MOZ373> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
28. Про погодження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [Електронний ресурс] : наказ Мініфіну України від 02.09.2014 р. № 879. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14> (дата звернення: 19.08.2020). – Назва з екрана.
29. Про ціни і ціноутворення [Електронний ресурс] : закон України від 21.06.2012 р. № 5007-VI (зі змінами від 30.03.2020 р. № 540-IX). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5007-17> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
30. Програма «Доступні ліки» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://nszu.gov.ua/ogoloshennya-pro-ukladennya-dogovoriv/dostupni-liky> (дата звернення: 17.08.2022). – Назва з екрана.

### **Інформаційні ресурси, у т.ч. в мережі Інтернет**

1. Державний реєстр ЛЗ (Експертний центр ЛЗ) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.drlz.com.ua/ibp/ddsite.nsf/all/shlist?opendocument> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
2. Державний реєстр медичної техніки та ВМП [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://portal.diklz.gov.ua/PublicSite/PUB/VMList.aspx> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.

3. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
4. Інформаційна система «Компендіум» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://compendium.com.ua//> (дата звернення: 19.08.2020). – Назва з екрана.
5. Інформаційна система «Лікарські засоби» (Моріон) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://pharmbase.com.ua/> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
6. Компендіум. Довідник лікарських засобів № 1 в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://compendium.com.ua/uk/news/560152/> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
7. Ліцензійний реєстр з виробництва лікарських засобів (в умовах аптеки), оптової та роздрібною торгівлі лікарськими засобами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://data.gov.ua/dataset/44606135-5c1d-4801-ba52-f5050806cf1e/resource/ce1577b5-87aa-4083-a59b-c504bada210e> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
8. Національний перелік ОЛЗ (МОЗ України) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.moz.gov.ua/ua/portal/register\\_naclist/](http://www.moz.gov.ua/ua/portal/register_naclist/) (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
9. Реєстр оптово-відпускних цін на ЛЗ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://moz.gov.ua/reestr-optovo-vidpusknih-cin-na-likarski-zasobi> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
10. Чинний випуск Державного формуляра лікарських засобів. Інформаційно-пошукова система «Електронний формуляр» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.dec.gov.ua/materials/chinnij-vipusk-derzhavnogo-formulyara-likarskih-zasobiv/> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.

### **Офіційні сайти та інформаційні портали:**

1. Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.rada.gov.ua/> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
2. Всесвітньої організації охорони здоров'я (ВООЗ) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.who.int/ru> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.

3. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
4. Державний експертний центр ЛЗ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dec.gov.ua/applicant/perelik-lz-rekomendovanih-do-re-straczi-perere-straczi-ta-vnesennya-zmin-u-re-straczijni-materiali/page/8/> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
5. Держслужба України з ЛЗ та контролю за наркотиками [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.dls.gov.ua/> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
6. Кабмін України (урядовий портал) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
7. Мінекономіки України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.
8. Міністерство охорони здоров'я України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://moz.gov.ua/> (дата звернення: 19.08.2022). – Назва з екрана.

*Навчальне видання*

**Немченко Алла Семенівна,  
Панфілова Ганна Леонідівна,  
Назаркіна Вікторія Миколаївна,  
Чернуха Віталій Миколайович,  
Подколзіна Марія Василівна,  
Подгайна Марина Валеріївна,  
Винник Олена Володимирівна,  
Тетерич Наталія Володимирівна,  
Тімофєєв Сергій Вікторович,  
Юрченко Геннадій Миколайович,  
Попова Ірина Анатоліївна,  
Демченко Наталія Володимирівна,  
Лебедін Алла Миколаївна,  
Куриленко Юлія Євгеніївна,  
Міщенко Вікторія Іванівна**

## **ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ**

Методичні рекомендації

*За редакцією проф. А. С. Немченко*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 3,5. Тираж \_\_\_\_\_ пр. Зам. № \_\_\_\_\_.

Національний фармацевтичний університет  
вул. Пушкінська, 53, м. Харків, 61002

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи серії ДК № 3420 від 11.03.2009.  
Надруковано з готових оригінал-макетів у друкарні ФОП Азамаєв В.Р.  
Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.  
Запис № 24800170000026884 від 25.11.1998 р.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру  
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції.

Серія ХК № 135 від 23.02.05 р.

м. Харків, вул. Познанська 6, к. 84, тел. (057) 362-01-52