

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ З  
ПІСЛЯДИПЛОМНОЮ ПІДГОТОВКОЮ

Навчально-методичний посібник з  
ОК «Організація та економіка фармації»

**Розділ 2. «Основи обліку у фармації»**

для здобувачів 4 курсу  
спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація»,  
освітньої кваліфікації «Магістр фармації»

УДК 615.12:658:339.(075.8)

Автор:

*Оксана БЄЛЯЄВА* – к.фарм.н., доцент, завідувачка кафедри організації та економіки фармації з післядипломною підготовкою ОНМедУ

Рецензенти:

СТРЕЧЕНЬ С.Б., к.мед.н., доцент кафедри загальної і клінічної фармакології та фармакогнозії, доцент Одеського національного медичного університету  
ФІЗОР Н.С., к.фарм.н., доцент кафедри фармацевтичної хімії та технології ліків, доцент Одеського національного медичного університету

Навчально-методичний посібник для здобувачів фармацевтичного факультету розглянутий, затверджений і рекомендований для використання у навчальному процесі на засіданні предметної циклової методичної комісії з фармації Одеського національного медичного університету (протокол № 4 від 20.03.2025 р.) та Вченій Раді фармацевтичного факультету (протокол № 4 від 17.04.2025 р.)

У навчальному посібнику наводиться перелік основних теоретичних питань, нормативно-правових актів за темою заняття; форми, бланки та схеми для заповнення навчальних тем, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки фахівців ступеня магістрів спеціальності 226 «Фармація. Промислова фармація».

Системи обліку у фармації. Ч.2: Навчальний посібник для здобувачів 4 курсу фармацевтичного факультету / О. І. Беляєва // Одеса: Одес. нац. мед. ун-т, 2025. – 61 с. - Мова укр.

## Перелік умовних позначень

ДУ	-	Державна установа
ЄДРПОУ	-	Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України
ЄСВ	-	Єдиний соціальний внесок
ЗОЗ	-	Заклад охорони здоров'я
КП	-	Комунальне підприємство
ЛЗ	-	Лікарський засіб
ЛЗ	-	Лікарський засіб
ПДВ	-	Податок на додану вартість
ПК	-	Податковий кодекс
РРО	-	Реєстратор розрахункових операцій
ТН	-	Торгівельні накладення
ТТН	-	Товарно-транспортна накладна
ФОП	-	Фізична особа - підприємець

## ВСТУП

Навчальна дисципліна «Організація та економіка фармації» (ОЕФ) посідає провідне місце у системі підготовки фахівців за спеціальністю «Фармація, промислова фармація», оскільки забезпечує формування управлінсько-економічних компетентностей майбутніх фармацевтів.

Актуальність зазначеної підготовки обумовлена розширенням масштабів та ускладненням господарської діяльності фармацевтичних організацій в умовах розвитку ринкових відносин.

Даний навчальний посібник являє собою керівництво для здобувачів при вивченні Розділу II «Основи обліку у фармації». Кожна тема практичного заняття побудована за наступною структурою: тема та мета практичного заняття, перелік питань для визначення вихідного рівня знань, рекомендована література, нормативні документи для засвоєння теми, основні терміни, ситуаційні завдання для аудиторного виконання, а також завдання для самостійної роботи здобувача (тематичні презентації, тести формату Крок-2, кейс-завдання тощо).

# ТЕМА 1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ ЯК ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА

**Мета заняття:** на підставі вивчення державних стандартів бухгалтерського обліку в Україні сформувати навички по аналізу господарських засобів аптечного закладу та джерел їх утворення на підставі даних бухгалтерського балансу, освоїти принципи класифікації бухгалтерських рахунків та їх кореспонденцію.

**Перелік питань для визначення вихідного рівня знань:**

1. Мета, завдання і значення обліку.
2. Користувачі облікової інформації.
3. Види обліку та звітності в аптечних закладах.
4. Предмет, об'єкт і методи бухгалтерського обліку.
5. Активи (господарські засоби) аптечного закладу, визначення, класифікація, структура.
6. Пасиви (джерела утворення господарських засобів) аптечного закладу, визначення, класифікація, структура.
7. Бухгалтерський баланс, основи його побудови.
8. Типи змін в балансі, зумовлені господарськими операціями.
9. Бухгалтерські рахунки: призначення, класифікація, структура.
10. Кореспонденція бухгалтерських рахунків.

**Рекомендована література:**

- Організація та економіка фармації. Ч. 2. Системи обліку в фармації : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, О. П. Гудзенко та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2016. – С. 38-58 (Національний підручник).

- Основи права та законодавства у фармації: нац.підруч. для студентів вищ.навч.закл. / А.А. Котвіцька, І.В. Кубарева, О.О. Суріков та ін.; за ред. А.А. Котвіцької. – Харків:НФаУ: Золоті сторінки, 2016.- С. 103-115 (Національний підручник).

- Методична розробка до лекції з даної теми. Режим доступу: [http://info.odmu.edu.ua/chair/economy\\_pharmacy/files/112/ua](http://info.odmu.edu.ua/chair/economy_pharmacy/files/112/ua)

## ***Теоретична частина (основні терміни)***

**Активи** - ресурси, використання яких, як очікується, приведе до отримання економічних вигод у майбутньому.

**Баланс** (звіт про фінансовий стан) - звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал.

**Бухгалтерський облік** - процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

**Власний капітал** - різниця між активами і зобов'язаннями підприємства.

**Господарська операція** - дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства.

**Зобов'язання** - заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, приведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

**Користувачі фінансової звітності** - фізичні або юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень.

**Необоротні активи** - всі активи, що не є оборотними.

**Оборотні активи** - гроші та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи використання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

**ЗАВДАННЯ 1.** Проведіть класифікацію засобів підприємства та джерел їх утворення, використовуючи вихідні дані по аптечному закладу на кінець звітного періоду (Таблиця 1). Результати роботи оформити в Таблиці 2.

Таблиця 1

Вихідні дані по аптечному закладу на кінець звітного періоду

№ з/п	Назва	Варіант, сума (грн.)						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	Транспортні засоби	18500	15000	10800	10200	6000	8500	8500
2.	Гроші на рахунку в банку	1700	1500	4000	1900	1200	1400	1500
3.	Тара	100	700	750	200	400	450	350
4.	Товар	35000	40000	51000	35000	60000	42000	44000
5.	Малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП)	2000	1300	1100	1900	2300	3100	3000
6.	Резервний капітал	19550	50900	25400	40500	47900	41100	41000
7.	Гроші в касі	400	300	300	400	500	500	450
8.	Заборгованість підзвітних осіб	300	200	250	400	300	350	400
9.	Короткострокові кредити	8000	10000	2000	10000	2000	4000	3000
10.	Нерозподілений прибуток	17000	7000	19600	20000	4000	3000	4000
11.	Заборгованість постачальникам за товар	3850	5100	900	5000	4100	2900	2000
12.	Заборгованість ЗОЗ за товар	18600	40000	17400	58000	31000	12000	11000
13.	Обладнання аптеки	20700	18000	13000	24100	15000	21000	20000
14.	Статутний капітал	55200	46700	51600	55000	57900	39700	40100
15.	Заборгованість фонду соціального страхування	600	1500	1900	1500	1200	1400	1900
16.	Заборгованість працівникам по зарплаті	2500	4000	5000	2500	2100	4200	2200
17.	Авторська програма для комп'ютерів і база даних	9400	8200	7800	2400	2500	7000	5000

Таблиця 2

## Групування господарських засобів та джерел їх утворення

№ з/п	Найменування	Актив (господарські засоби, грн)	Пасив (джерела утворення господарських засобів, грн)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
	Баланс		

**ЗАВДАННЯ 2.** Визначити тип змін в бухгалтерському балансі, якщо з поточного банківського рахунку в касу аптеки знято готівкою 15000 грн для виплати заробітної плати. Для складання балансу використовуйте наступні дані, грн: основні засоби - 100000, кредит банку - 50000, нерозподілений прибуток - 20000, безготівкові кошти на банківському рахунку - 45000, каса (готівкові кошти) - 3000, заборгованість перед постачальниками - 78000.

Баланс

Актив	Сума, грн	Пасив	Сума, грн

Висновок:

---



---

**ЗАВДАННЯ 3.** Визначити тип змін в бухгалтерському балансі, якщо частина прибутку 10000 грн, направлено на формування резервного капіталу підприємства. Для складання балансу використовуйте наступні дані, грн: основні засоби - 300000, кредит банку - 315000, прибуток - 150000, безготівкові кошти на банківському рахунку - 200000, каса (готівкові кошти) - 2000, заборгованість перед постачальниками – 37000.

Баланс

Актив	Сума, грн	Пасив	Сума, грн

Висновок:

---



---

**ЗАВДАННЯ 4.** Визначити тип змін в бухгалтерському балансі, якщо **45000 грн** було витрачено на закупівлю основних засобів за рахунок банківського кредиту. Для складання балансу використовуйте наступні дані, грн: основні засоби - 418500, прибуток - 18000, безготівкові кошти на банківському рахунку - 25500, каса (готівкові кошти) - 2700, заборгованість перед постачальниками - 428700.

Баланс

Актив	Сума, грн	Пасив	Сума, грн

Висновок:

---



---



---

**ЗАВДАННЯ 5.** Опишіть тип змін в бухгалтерському балансі, якщо **погашена заборгованість постачальнику за товар за безготівковим розрахунком** у розмірі 12600 грн. Для складання балансу використовуйте наступні дані, грн: основні засоби - 690000, кредит банку - 20000, прибуток - 50000, безготівкові кошти на банківському рахунку - 90000, каса (готівкові кошти) - 900, заборгованість перед постачальниками - 14700, статутний капітал - 696200.

Баланс

Актив	Сума, грн	Пасив	Сума, грн

Висновок:

---



---

---

---

*Самостійна робота студентів за темою заняття:*

*а) перелік тем для підготовки презентацій:*

1. Роль бухгалтерського обліку в управлінні аптечними закладами.
2. Вимоги до бухгалтерського обліку. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку.
3. Елементи методу бухгалтерського обліку: документація, інвентаризація, оцінка та калькуляція, система рахунків, подвійний запис.
4. Хронологічний та систематичний облік.
5. Автоматизація бухгалтерського обліку.

*б) тести формату Крок-2 (додаються окремо)*

*в) тести або задачі для самоконтролю:*

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку – це...
  - а) Нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що суперечить міжнародним стандартам;
  - б) Фінансова звітність, яка відображає фінансове становище юридичної особи та її дочірних підприємств;
  - в) Нормативно-правовий акт, затверджений президентом України;
  - г) Нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством економічного розвитку та торгівлі.
3. Що включають нематеріальні активи?
  - а) інвентар, обладнання, запасні частини
  - б) будинки, споруди, транспортні засоби, машини
  - в) патенти, гудвіли, ліцензії, товарні марки
  - г) право власності, ліцензії, обладнання.
4. Залишкова вартість об'єкта основних засобів – це...
  - а) вартість основних засобів після переоцінки
  - б) вартість ремонту основних засобів
  - в) первісна вартість мінус сума зносу основних засобів
  - г) витрати, що здійснюються для підтримання об'єкта основних засобів у робочому стані.
5. Яким первинним документом підтверджується придбання товару?
  - а) касовий чек
  - б) товарно-транспортна накладна
  - в) договір купівлі-продажу
  - г) товарно-грошовий звіт.

## ТЕМА 2. ОБЛІК РУХУ ТОВАРУ В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ

**Мета заняття:** набути знань щодо принципів обліку різних категорій товарно-матеріальних цінностей в аптечних закладах, вміти документально оформляти надходження товарів в аптеку та відпуск товарів з аптек, реєструвати виробничі операції, які збільшують або зменшують залишок товару.

**Перелік питань для визначення вихідного рівня знань:**

1. Назвіть основні господарські операції з надходження товару в аптеках.
2. Охарактеризуйте порядок приймання товару в аптеці та документального оформлення надходження товарів.
3. Назвіть та охарактеризуйте супровідні документи, які є обов'язковими при поставках ЛЗ та інших товарів аптечного асортименту в аптечні заклади.
4. Наведіть господарські операції, що збільшують суму товарів в аптеках.
5. Назвіть облікові форми, в яких відображається рецептурний та безрецептурний відпуск ліків.
6. Наведіть документи з внутрішньогосподарського обліку списання товарів на господарські потреби аптеки.
7. Наведіть документи з оформлення витрат товару для надання першої медичної допомоги.
8. Інші активи аптеки: призначення, класифікація. Облік руху інших активів.
9. Особливості обліку малоцінних та швидкозношувальних предметів (МШП). Допоміжні матеріали, їх облік. Методики списання допоміжних матеріалів.
10. Основні засоби, їх класифікація та оцінка вартості.
11. Внутрішньогосподарський (управлінський) облік основних засобів (наявність, поповнення, внутрішнє переміщення, ремонт, відновлення, вибуття).
12. Амортизація основних засобів. Методи розрахунку річної суми амортизації.

**Рекомендована література:**

- Організація та економіка фармації. Ч. 2. Системи обліку в фармації : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, О. П. Гудзенко та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2016. – С.68-87 (Національний підручник).
- Основи права та законодавства у фармації: нац.підруч. для студентів вищ.навч.закл. / А.А. Котвіцька, І.В. Кубарєва, О.О. Суріков та ін.; за ред. А.А. Котвіцької. – Харків:НФаУ: Золоті сторінки, 2016.- С. 103-115 (Національний підручник).
- Методична розробка до лекції з даної теми. Режим доступу: [http://info.odmu.edu.ua/chair/economy\\_pharmacy/files/112/ua](http://info.odmu.edu.ua/chair/economy_pharmacy/files/112/ua)

### Теоретична частина (основні терміни)

**Запаси** - це активи, які: а) утримуються для продажу у звичайному ході бізнесу; б) перебувають у процесі виробництва для такого продажу або в) існують у формі основних чи допоміжних матеріалів для споживання у виробничому процесі або при наданні послуг.

**Товарно-транспортна накладна** - єдиний для всіх учасників транспортного процесу документ, призначений для обліку товарно-матеріальних цінностей на шляху їх переміщення, розрахунків за перевезення вантажу та обліку виконаної роботи, та є одним із документів, що може використовуватися для списання товарно-матеріальних цінностей, оприбуткування, складського, оперативного та бухгалтерського обліку, що може бути складений у паперовій та/або електронній формі та має містити обов'язкові реквізити згідно законодавству

**Первинний документ** - документ, який містить відомості про господарську операцію. Наприклад, Видаткова накладна, Товарно-транспортна накладна та ін.

**ЗАВДАННЯ 1.** За наведеними даними складіть «Товарний звіт» (бланк 1) аптеки № 185:

- залишок товару на 01.XX.XX р. - 70250 грн (р.в.)/45663 грн (з.в.)
- рівень торгових накладень - 35%
- отримано товару від постачальника - 289000 грн (р.в.)/187850 (з.в.)
- обсяг реалізації товару за готівку - 120000 грн
- відпуск фельдшерско-акушерському пункту (ФАП) – 45000 грн
- реалізовано спортивному клубу - 35000 грн,
- дооцінка по рецептурному журналу - 65 грн
- тарифи за індивідуальне виготовлення – 2750 грн
- списано на надання невідкладної допомоги – 350 грн (р.в.)/ 205 грн (з.в.)
- використано на господарські потреби – 1260 грн (р.в) / 900 грн (з.в.)
- кількість робочих днів звітного місяця - 23

Розрахуйте залишок товару на кінець місяця (у роздрібних та закупівельних цінах), суму реалізованих торгових накладень та кількість днів запасу товару.

Для виконання Завдання 1 використовуйте алгоритм виконання:

1. Розподілити вихідні дані на прибуткові та витратні операції
2. Розрахувати загальну суму приходу товару та прибуткових операцій (П)
3. Розрахувати загальну суму розходу товару та розхідних операцій (Р)
4. Розрахувати залишок товарів на кінець місяця:  $O_2 = O_1 + П - Р$ .
5. Розрахувати дні запасу

Бланк 1

### ТОВАРНИЙ ЗВІТ

	Товар (роздрібна вартість)	Товар (закупівельна вартість)	Торгові накладення
Залишок на			

<b>Прихід</b>			
<b>Всього прихід</b>			
<b>Розхід</b>			
<b>Всього розхід</b>			
<b>Залишок на кінець місяця</b>			

*Приклад рішення Завдання 1*

За наведеними даними складіть «Товарний звіт» аптеки, якщо:

- залишок товару на 01.02.25 - 150000 грн (р.в.)/120000 грн (з.в.)
- рівень торгових накладень - 20%
- отримано товару від постачальника - 300000 грн (р.в.)/240000 (з.в.)
- обсяг реалізації товару за готівку - 220000 грн
- відпуск фельдшерско-акушерському пункту (ФАП) – 5000 грн
- реалізовано спортивному клубу - 3600 грн,
- дооцінка по рецептурному журналу - 90 грн
- тарифи за індивідуальне виготовлення – 3450 грн
- списано на надання невідкладної допомоги – 150 грн (р.в.)/ 123 грн (з.в.)
- використано на господарські потреби – 1300 грн (р.в) / 1010 грн (з.в.)
- кількість робочих днів звітнього місяця – 23

Розрахуйте залишок товару на кінець місяця (у роздрібних та закупівельних цінах), суму реалізованих торгових накладень та кількість днів запасу товару.

	Товар	Товар	Торгові
--	-------	-------	---------

	(роздрібна вартість)	(закупівельна вартість)	накладення
Залишок на 01.02.25	150000	120000	30000
<b>Прихід</b>			
Прихід від постачальника	3000000	240000	60000
Інші прибуткові операції Тариф	3450	-	3450
Дооцінка	90	-	90
<b>Всього прихід</b>	<b>303540</b>	<b>240000</b>	<b>63540</b>
<b>Розхід</b>			
Розхід на реалізацію за готівку	220000	176000	44000
Розхід на реалізацію безготівково	8600	6880	1720
Інший вид розходу товару - на господарські потреби	1300	1010	290
Інший вид розходу товару - на невідкладну допомогу	150	123	27
<b>Всього розхід</b>	<b>230050</b>	<b>184013</b>	<b>46037</b>
<b>Залишок на кінець місяця</b>	<b>223490</b>	<b>175987</b>	<b>47503</b>

Відомо, що рівень торгових накладень – 20%, знаходимо суму торгових накладень у реалізованому товарі. Використовується правило, що середній рівень торгових накладень у товару, який надійшов, залишається таким же у реалізованому товарі, тобто 20%.

$TН=220000*0,20=44000$  грн

$TН=8600*0,2=1720$  грн

Звідси, закупівельна вартість

$220000-44000=176000$  грн

$8600-1720=6880$  грн

Залишок товару на кінець місяця (р.ц.) =  $150000+303540-230050=223490$  грн

Залишок товару на кінець місяця (з.ц.) =  $120000+240000-184013=175987$  грн

Суму реалізованих торгових накладень розраховуємо за формулою:

Сума реалізованих торгових накладень (ТН)	=	Сума реалізованого товару (р.ц.)	x	Залишок ТН на початок місяця ----- Залишок товару (р.ц.) на початок місяця	+	Сума ТН за місяць ----- Сума отриманого товару за місяць (р.ц.)
---	---	----------------------------------	---	--	---	---

Згідно з даними завдання:

Сума реалізованих торгових накладень (ТН)	=	228600	x	30000 ----- 150000	+	63540 ----- 303540	= 47147,43 грн
---	---	--------	---	--------------------------	---	--------------------------	----------------

Для розрахунку днів запасу:

а) Одноденний обіг товару у закупівельних цінах =

$(220000+8600)/23=9939,13$  грн

б) Дні запасу =  $175897/9939,13=17,7=17$  днів

*Самостійна робота студентів за темою заняття:*

*а) перелік тем для підготовки презентацій:*

1. Облік руху інших активів аптечного закладу: тари, допоміжних матеріалів.
2. Класифікація основних засобів. Облік надходження та руху основних засобів.
3. Оцінка вартості основних засобів. Первинні документи управлінського обліку основних засобів.
4. Амортизаційні відрахування, їх розрахунок та облік.

*б) тести формату Крок-2 (додаються окремо)*

*в) тести або задачі для самоконтролю:*

1. Розділ договору, згідно якого сторони звільняються від виконання своїх зобов'язань в результаті виникнення дії непереборної сили (військові дії, пожежа, повінь і т.п.), що не залежить від дії сторін.

- а) Форс-мажор
- б) Інші умови
- с) Предмет договору
- д) Поставка
- е) Умови оплати

2. Форма оплати товару, відповідно до якої оплата за товар повністю або частково здійснюється до передачі товару.

- а) Оплата по факту поставки
- б) Передоплата
- с) Оплата з відстрочкою платежу 7 днів
- д) Оплата з відстрочкою платежу 30 днів
- е) Оплата з відстрочкою платежу за фактом продажу товару

3. Які з перерахованих операцій будуть збільшувати товарний залишок?

- а) Вартість тарифів і води очищеної при реалізації лікарських форм індивідуального виготовлення
- б) Уцінка по лабораторному і фасувальному журналу
- с) Прийом посуду від населення
- д) Надання першої медичної допомоги
- е) Дооцінка по рецептурному журналу

4. Які з перерахованих операцій будуть збільшувати товарний залишок?

- а) Вартість тарифів і води очищеної при реалізації лікарських форм індивідуального виготовлення
- б) Дооцінка по лабораторному і фасувальному журналу
- с) Дооцінка по рецептурному журналу

5. Малоцінні та швидкозношувані предмети, строк корисного використання яких перевищує один рік, відносять до яких господарських засобів?

- a) до запасів.
- b) до інших необоротних активів.
- c) до оборотних активів.
- d) до основних засобів.

### **ТЕМА 3. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ І РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ**

**Мета заняття:** на підставі вивчення основних положень по веденню касових операцій суб'єктами господарювання набути знання з обліку грошових коштів та розрахункових операцій; порядку обліку прибуткових та видаткових касових операцій. Набути навичок щодо формування фіскальних чеків, звітних документів апарату РРО, оформлення книги обліку розрахункових операцій використовуючи денний звіт ( Z-звіт) аптечного закладу.

#### **Перелік питань для визначення вихідного рівня знань:**

1. Основні завдання обліку грошових коштів суб'єктів господарювання.
2. Характеристика прибуткових та видаткових касових операцій, їх документальне оформлення.
3. Обов'язки касира аптечного закладу, матеріальна відповідальність.
4. Методи здавання готівкової виручки в установи банку.
5. Основні вимоги до застосування реєстраторів розрахункових операцій в аптечних закладах.
6. Порядок реєстрації та введення в дію апаратів РРО.
7. Форми розрахункових документів, зміст інформації в них.
8. Книга обліку розрахункових операцій та порядок її ведення.
9. Поняття ліміту каси та порядок його встановлення.
10. Характеристика різних видів банківських рахунків.
11. Процес відкриття поточного банківського рахунку, необхідні документи.
12. Облік безготівкових операцій в аптечному закладі.

#### **Рекомендована література:**

- Організація та економіка фармації. Ч. 2. Системи обліку в фармації : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, О. П. Гудзенко та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2016. – С. 38-58 (Національний підручник).

- Основи права та законодавства у фармації: нац.підруч. для студентів вищ.навч.закл. / А.А. Котвіцька, І.В. Кубарева, О.О. Суріков та ін.; за ред. А.А. Котвіцької. – Харків:НФаУ: Золоті сторінки, 2016.- С. 103-115 (Національний підручник).

- Методична розробка до лекції з даної теми. Режим доступу: [http://info.odmu.edu.ua/chair/economy\\_pharmacy/files/112/ua](http://info.odmu.edu.ua/chair/economy_pharmacy/files/112/ua)

Теоретична частина (основні терміни)

**Готівкова виручка (готівка)** - сума фактично одержаної готівки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), а також від операцій, що безпосередньо не пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) та іншого майна.

**Готівкові розрахунки/розрахунки готівкою** - платежі готівкою суб'єктів господарювання і фізичних осіб за реалізовану продукцію (товари, виконані роботи, надані послуги), а також за операціями, які безпосередньо не пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) та іншого майна.

**Денний звіт** - документ встановленої форми, надрукований реєстратором розрахункових операцій, що містить інформацію про денні підсумки розрахункових операцій, проведених з його застосуванням.

**Державний реєстр реєстраторів розрахункових операцій** - перелік моделей реєстраторів розрахункових операцій та їх модифікацій, які мають підтвердження відповідності вимогам діючих державних технічних регламентів та стандартів.

**Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів** - документ, що застосовується для реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів та інших касових документів.

**Каса** - приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видачі, зберігання готівки, інших цінностей, касових документів.

**Касова книга** - документ установленої форми, що застосовується для здійснення первинного обліку готівки в касі.

**Касовий ордер** - первинний документ (прибутковий або видатковий касовий ордер), що застосовується для оформлення надходжень (видачі) готівки з каси.

**Касові документи** - документи (касові ордери та відомості на виплату готівки, розрахункові документи, квитанції програмно-технічних комплексів самообслуговування, відомості закупівлі сільськогосподарської продукції, інші прибуткові та видаткові касові документи), за допомогою яких відповідно до законодавства України оформляються касові операції, звіти про використання коштів, а також відповідні журнали встановленої форми для реєстрації цих документів та книги обліку.

**Касові операції** - операції суб'єктів господарювання між собою та з фізичними особами, пов'язані з прийманням і видачею готівки під час проведення розрахунків через касу з відображенням цих операцій у відповідних книгах обліку.

**Книга обліку розрахункових операцій** - прошнурована і належним чином зареєстрована в контролюючих органах книга, що містить щоденні звіти, які складаються на підставі відповідних розрахункових документів щодо руху готівкових коштів, товарів (послуг).

**Контрольна стрічка** - копії розрахункових документів послідовно сформованих реєстратором розрахункових операцій, що надруковані або створені в електронній формі таким реєстратором, а також копії фіскальних звітних чеків у разі створення контрольної стрічки в електронній формі.

**Ліміт залишки готівки в касі** - граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час та забезпечити роботу на початку наступного робочого дня.

**Модем** - окремих або у складі реєстратора розрахункових операцій пристрій, призначений для передачі копії сформованих реєстратором розрахункових операцій розрахункових документів і фіскальних звітних чеків в електронній формі по дротових або бездротових каналах зв'язку, до складу якого входить пам'ять для тимчасового зберігання цих копій.

**Оприбуткування готівки** - проведення суб'єктами господарювання обліку готівки в касі на повну суму її фактичних надходжень у касовій книзі/книзі обліку доходів і витрат/книзі обліку доходів/фіскальному звітному чеку/розрахунковій квитанції.

**Реєстратор розрахункових операцій** - пристрій або програмно-технічний комплекс, в якому реалізовані фіскальні функції і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (наданні послуг), операцій з купівлі-продажу іноземної валюти та/або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг), операцій з приймання готівки для подальшого переказу. До реєстраторів розрахункових операцій відносяться: електронний контрольно-касовий апарат, електронний контрольно-касовий реєстратор, вбудований електронний контрольно-касовий реєстратор, комп'ютерно-касова система, електронний таксометр, автомат з продажу товарів (послуг) тощо.

**Реєстрація програмного реєстратора розрахункових операцій** - присвоєння програмним забезпеченням фіскального сервера контролюючого органу фіскального номера програмному реєстратору розрахункових операцій із внесенням даних до реєстру програмних реєстраторів розрахункових операцій.

**Розрахункова книжка** - належним чином зброшурована та прошнурована книжка, зареєстрована в контролюючих органах, що містить номерні розрахункові квитанції, які видаються покупцям у визначених цим законом випадках, коли не застосовуються реєстратори розрахункових операцій.

**Розрахункова операція** - приймання від покупця готівкових коштів, платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо за місцем реалізації товарів (послуг), видача готівкових коштів за повернутий покупцем товар (ненадану послугу), а у разі застосування банківської платіжної картки - оформлення відповідного розрахункового документа щодо оплати в безготівковій формі товару (послуги) банком покупця або, у разі повернення товару (відмови від послуги), оформлення розрахункових документів щодо перерахування коштів у банк покупця.

**Розрахунковий документ** - документ встановленої форми та змісту (касовий чек, товарний чек, розрахункова квитанція, проїзний документ тощо),

що підтверджує факт продажу (повернення) товарів, надання послуг, отримання (повернення) коштів, купівлі-продажу іноземної валюти, надрукований у випадках, передбачених цим законом, і зареєстрований у встановленому порядку реєстратором розрахункових операцій або заповнений вручну.

**Фіскальна пам'ять** - запам'ятовуючий пристрій у складі реєстратора розрахункових операцій, призначений для одноразового занесення, зберігання і багаторазового зчитування підсумкової інформації про обсяг розрахункових операцій, яку неможливо змінити або знищити без пошкодження самого пристрою.

**Фіскальний звітний чек** - документ встановленої форми, надрукований реєстратором розрахункових операцій, що містить дані денного звіту, під час друкування якого інформація про обсяг виконаних розрахункових операцій заноситься до фіскальної пам'яті.

**Фіскальний номер програмного реєстратора розрахункових операцій** - унікальний код, що формується фіскальним сервером контролюючого органу та присвоюється програмному реєстратору розрахункових операцій під час реєстрації для його ідентифікації.

**Фіскальний режим роботи** - режим роботи опломбованого належним чином реєстратора розрахункових операцій, який забезпечує безумовне виконання ним фіскальних функцій.

**Центр сервісного обслуговування** - суб'єкт господарювання, який за договором з постачальником надає послуги щодо введення в експлуатацію, технічного обслуговування, гарантійного, післягарантійного ремонту реєстраторів розрахункових операцій.

#### Нормативні документи

1. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг. Електронний ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-вр/conv>

2. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17/conv/print>

3. Порядок реєстрації та ведення розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій. Електронний ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0920-16>

4. Про затвердження Положення про форму та зміст розрахункових документів, Порядку подання звітності, пов'язаної із використанням книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок), форми № ЗВР-1 Звіту про використання книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок) Електронний ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0220-16#Text>

5. Про затвердження Інструкції з організації інкасації коштів та перевезення валютних цінностей банків в Україні. Електронний ресурс: Постанова КМУ від 18 лютого 2002 р. № 199 «Про затвердження вимог щодо реалізації фіскальних функцій реєстраторами розрахункових операцій та вимог щодо забезпечення виконання фіскальних функцій програмними реєстраторами розрахункових



Дата реєстрації книги / /  року

Розпочато / /  року

Закінчено / /  року

Дата скасування реєстрації книги / /  року

\* Серія та номер паспорта зазначаються фізичними особами - підприємцями, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.

\*\* Графа заповнюється в разі наявності у РРО зовнішнього модема.

Сторінки для обліку розрахункових операцій та квитанцій

аркуш 1

**Розділ 1. Облік руху готівки та сум розрахунків**

(грн, коп.)

Дата	Номер Z-звіту (номер розрахункової книжки)	Сума готівки		Сума розрахунків			Сума податку на додану вартість	Сума акцизного податку (або іншого податку)	Видано при поверненні товару
		службове внесення	службова видача	загальна	за ставкою податку на додану вартість	за ставкою акцизного податку (або іншого податку)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Розділ 2. Облік розрахункових квитанцій**

Номери фіскальних звітних чеків за контрольною стрічкою		Номер розрахункової книжки	Початок використання		Закінчення використання		Номер Z-звіту після встановлення РРО
першого на початку робочого дня	останнього перед виходом РРО з ладу		дата і час	серія та номер розрахункової квитанції	дата і час	серія та номер розрахункової квитанції	
1	2	3	4	5	6	7	8



Серія АААА №  Дата Сума розрахунку (грн, коп.), всього:  У т.ч. за ставками ПДВ ____%:____, ____%:____	лінія відриву	<b>РОЗРАХУНКОВА КВИТАНЦІЯ Серія АААА №</b>  ІД _____  ПН _____  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Назва товару (послуги)</th> <th style="width: 15%;">Вартість одиниці виміру</th> <th style="width: 15%;">ПДВ (%)</th> <th style="width: 15%;">Акцизний податок (ставка)</th> <th style="width: 25%;">Вартість</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Сума розрахунку (грн, коп.)</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> Розрахунок провів _____ (підпис) _____ (дата)	Назва товару (послуги)	Вартість одиниці виміру	ПДВ (%)	Акцизний податок (ставка)	Вартість																Сума розрахунку (грн, коп.)				
Назва товару (послуги)	Вартість одиниці виміру	ПДВ (%)	Акцизний податок (ставка)	Вартість																							
Сума розрахунку (грн, коп.)																											

**ЗАВДАННЯ 2.** Проаналізуйте структуру інформації у фіскальному касовому чеку (видається під час заняття) за наведеним зразком (Бланк3)

Бланк3

Форма № ФКЧ-1

**ФІСКАЛЬНИЙ КАСОВИЙ ЧЕК НА ТОВАРИ (ПОСЛУГИ)**

Рядок

1.	Найменування суб'єкта господарювання	<input style="width: 95%;" type="text"/>						
2.	Назва господарської одиниці	<input style="width: 95%;" type="text"/>						
3.	Адреса господарської одиниці	<input style="width: 95%;" type="text"/>						
4.	<input style="width: 20px;" type="text" value="ПН"/> Індивідуальний податковий номер платника ПДВ	<input style="width: 100px;" type="text"/>						
5.	<input style="width: 20px;" type="text" value="ІД"/> Податковий номер/серія (за наявності) та номер паспорта <sup>1</sup>	<input style="width: 100px;" type="text"/>						
6.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Кількість товару (послуги)</th> <th style="width: 33%;">Знак «х»</th> <th style="width: 33%;">Вартість одиниці виміру</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Кількість товару (послуги)	Знак «х»	Вартість одиниці виміру				
Кількість товару (послуги)	Знак «х»	Вартість одиниці виміру						
7.	Код товарної підкатегорії згідно з УКТ ЗЕД <sup>2</sup>	<input style="width: 95%;" type="text"/>						
8.	Цифрове значення штрихового коду товару <sup>3</sup>	<input style="width: 95%;" type="text"/>						
9.	Цифрове значення штрихового коду марки акцизного податку на алкогольні напої	<input style="width: 95%;" type="text"/>						
10.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Назва товару (послуги)</th> <th style="width: 20%;">Вартість</th> <th style="width: 40%;">Літерне позначення ставки ПДВ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Назва товару (послуги)	Вартість	Літерне позначення ставки ПДВ				
Назва товару (послуги)	Вартість	Літерне позначення ставки ПДВ						

11. Ідентифікатор еквайра та торговця або інші реквізити, що дають змогу їх ідентифікувати

12. Ідентифікатор платіжного пристрою

13. Сума комісійної винагороди (у разі наявності)

14. Вид операції

15.  Реквізити електронного платіжного засобу (платіжної картки)<sup>4</sup>

16.

Код авторизації<sup>5</sup>

17.  Підпис касира<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

18.  Підпис держателя електронного платіжного засобу<sup>7</sup> \_\_\_\_\_

19. Форма оплати  Сума коштів  Валюта операції

20.  Загальна вартість придбаних товарів (отриманих послуг) за чеком

21. 

Літерне позначення ставки ПДВ	Ставка ПДВ у відсотках	Сума ПДВ

22. 

Літерне позначення	Ставка акцизного податку	Сума акцизного податку

23. Заокруглення

24. До сплати

25. Фіскальний номер касового чека/  
фіскальний номер електронного касового чека

Поточна дата  Час проведення розрахунку

26. QR-код<sup>8</sup>

27. Позначка щодо режиму роботи (офлайн/онлайн)  
(для програмних реєстраторів розрахункових операцій)

28. Контрольне число, сформоване в режимі офлайн<sup>9</sup>  
(для програмних реєстраторів розрахункових операцій)

29.  Заводський номер реєстратора розрахункових операцій<sup>10</sup>



(дата народження) \_\_\_\_\_ (місце проживання особи) \_\_\_\_\_  
Додаткові реквізити \_\_\_\_\_

Підпис платника \_\_\_\_\_ Підписи банку \_\_\_\_\_

**Квитанція №**

Дата здійснення  
касової операції \_\_\_\_\_  
Дата  
валютування \_\_\_\_\_

Назва валюти		№ рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
	Дебет			
	Кредит			
Загальна сума (цифрами)				

Платник \_\_\_\_\_

Код платника\* \_\_\_\_\_

Банк платника\*\* \_\_\_\_\_

Отримувач \_\_\_\_\_

Код отримувача\*\* \_\_\_\_\_

Банк отримувача \_\_\_\_\_

Загальна сума \_\_\_\_\_ (словами)

Призначення платежу \_\_\_\_\_

Підпис платника \_\_\_\_\_

Підпис банку \_\_\_\_\_

\*Заповнюється в разі ідентифікації клієнтів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

\*\*Реквізити зазначаються в разі здійснення переказу готівки для зарахування на рахунок, відкритий в іншому банку.

**ЗАВДАННЯ 4.** Розрахуйте залишок готівки в касі аптеки № 245 на кінець робочого дня. Заповнити касову книгу за 10.XX.XX р. (бланк 5). Врахувати, що залишок грошових коштів на початку дня становив 2400 грн., затверджений ліміт залишку грошей – 4000 грн., протягом робочого дня проведені наступні касові операції: оприбуткування виторгу аптеки за день – 68000 грн., видано гроші підзвітний особі на господарські потреби - 3500 грн., повернене підзвітною особою

невикористану суму грошей – 540 грн., оприбуткування виторгу аптечного пункту – 14000 грн., покриття збитків, нанесених аптеці – 2800 грн., здано виручку в банк – 80240 грн, надійшло готівкою з банку на виплату авансу – 7400 грн, сплачено аванс працівникам – 4600 грн.



*Самостійна робота студентів за темою заняття:*

*а) перелік тем для підготовки презентацій:*

1. Грошові кошти та їх еквіваленти у структурі оборотних засобів аптечних закладів.
2. Контроль за дотриманням касової дисципліни. Інвентаризація каси.
3. Відповідальність за порушення встановленого законодавством порядку розрахунків.
4. Організація роботи з банком.
5. Електронний грошовий обіг.

*б) тести формату Крок-2 (додаються окремо)*

*в) тести або задачі для самоконтролю:*

1. Каса це:
  - а) спеціальна металева шафа;
  - б) приміщення, де зберігаються грошові кошти підприємства;
  - в) місце, що призначене для приймання, видачі та зберігання готівки, інших цінностей і касових документів.
2. Грошові документи - це:
  - а) національна валюта, іноземна валюта;
  - б) оплачені путівки в санаторії, пансіонати, поштові марки, проїзді документи;
  - в) грошові знаки у вигляді банкнот, казначейських білетів, монет та інших форм, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території України.
3. Ліміт залишку готівки - це:
  - а) гранична сума грошових коштів, яка може знаходитись у касі підприємства;
  - б) залишок готівки у касі;
  - в) гранична сума готівки, яку касир залишив в касі підприємства.
4. Виписка банку це документ, що видається банком підприємства і відображає рух грошових коштів на поточному рахунку:
  - а) об'ява на внесок готівкою;
  - б) виписка банку;
  - в) звіт касира.
5. Як називається заборгованість інших підприємств і організацій нашому підприємству:
  - а) дебіторська;
  - б) кредиторська;
  - в) правильної відповіді не запропоновано.
6. \_\_\_\_\_ є розпорядженням обслуговуючому банку про перерахування визначеної суми на рахунок іншого підприємства.
  - а) об'ява на внесок готівкою;
  - б) платіжне доручення;
  - в) виписка банку.

## **ТЕМА 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ**

**Мета заняття:** вивчення загальних положень інвентаризації товарно-матеріальних цінностей суб'єктів господарювання у фармації; класифікації видів інвентаризації; створення інвентаризаційної комісії; порядку проведення та документального оформлення результатів. Вміти проводити інвентаризацію фармацевтичних товарів та інших товарно-матеріальних цінностей, оформляти документи, які супроводжують процес інвентаризації, узагальнювати результати інвентаризації (складання акту результатів інвентаризації), приймати необхідні управлінські рішення за отриманими результатами інвентаризації.

### **Перелік питань для визначення вихідного рівня знань:**

1. Мета проведення інвентаризації аптечного закладу.
2. Охарактеризувати причини, коли проведення інвентаризації є обов'язковою.
3. Строки проведення інвентаризації активів та зобов'язань аптечного закладу.
4. Організація та основні правила проведення інвентаризації в аптечних закладах.
5. Особливості проведення інвентаризації на крупних фармацевтичних підприємствах.
6. Необхідні дії інвентаризаційної комісії до початку перевірки фактичної наявності активів аптечного підприємства.
7. Види документів, які супроводжують процес інвентаризації, їх характеристика.
8. Документи, в яких відображаються підсумки інвентаризації, їх характеристика.
9. Інвентаризація основних засобів аптечного закладу.
10. Інвентаризація нематеріальних активів аптечного закладу.
11. Інвентаризація запасів аптечного закладу.
12. Інвентаризація готівки, грошових коштів, бланків документів суворої звітності аптечного закладу.
13. Інвентаризація дебіторської та кредиторської заборгованостей аптечного закладу.
14. Перевірка та оформлення результатів інвентаризації.
15. Функції та обов'язки інвентаризаційної комісії аптечного закладу.

### **Рекомендована література:**

- Організація та економіка фармації. Ч. 2. Системи обліку в фармації : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, О. П. Гудзенко та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2016. – С.132-147 (Національний підручник).

– Основи права та законодавства у фармації: нац.підруч. для студентів вищ.навч.закл. / А.А. Котвіцька, І.В. Кубарева, О.О. Суриков та ін.; за ред. А.А. Котвіцької. – Харків: НФаУ: Золоті сторінки, 2016.- С. 507-509 (Національний підручник).

– Методична розробка до лекції з даної теми. Режим доступу: [http://info.odmu.edu.ua/chair/economy\\_pharmacy/files/112/ua](http://info.odmu.edu.ua/chair/economy_pharmacy/files/112/ua)

**ЗАВДАННЯ 1.** Оформіть наказ про проведення з 09/02/2025 р по 10/02/2025 р. інвентаризації запасів (ЛЗ, медичні вироби, БАД) в аптеці №17 м. Одеси (бланк 1)

*Бланк 1*

## НАКАЗ

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

місто \_\_\_\_\_

### Про проведення інвентаризації

На виконання ст. 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99р. № 996-XIV, п. 7 р. І Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженою наказом Мінфіну від 02.09.14р. № 879, п. 12 Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2000р. № 419,

#### НАКАЗУЮ:

1. Провести інвентаризацію активів і зобов'язань підприємства станом на \_\_\_\_\_ за такими групами об'єктів:
  - основні засоби та нематеріальні активи;
  - запаси;
  - грошові кошти в касі та на рахунках;
  - дебіторська та кредиторська заборгованість;
  - бланки суворої звітності;
  - об'єкти оренди.
2. Проведення інвентаризації доручити інвентаризаційній комісії, створеній наказом підприємства № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.
3. Інвентаризацію провести з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ у присутності матеріально відповідальних осіб.
4. Інвентаризаційній комісії у п'ятиденний термін після закінчення інвентаризації передати матеріали інвентаризації на затвердження керівнику.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор \_\_\_\_\_

Із наказом ознайомлені:

**ЗАВДАННЯ 2.** Документально оформити інвентаризаційний опис запасів №.....(порядковий номер опису відповідає номеру варіанта) (бланк 2). Студент виконує індивідуальне завдання згідно варіанту (таблиця1).

Варіант	Порядковий номер ЛЗ з таблиці № 1								
<b>1</b>	1	50	61	76	91	104	122	134	140
<b>2</b>	2	31	49	62	77	90	105	123	135
<b>3</b>	3	14	48	63	78	89	106	124	136
<b>4</b>	4	25	47	64	79	87	107	125	137
<b>5</b>	5	16	46	65	80	88	108	126	138
<b>6</b>	6	45	66	81	98	103	109	127	139
<b>7</b>	7	12	44	67	82	102	110	128	140
<b>8</b>	8	19	32	43	68	83	101	111	129
<b>9</b>	9	42	50	69	84	100	112	130	140
<b>10</b>	10	15	41	70	85	99	113	122	134
<b>11</b>	11	23	60	71	76	98	114	121	138
<b>12</b>	12	28	59	66	75	97	115	124	133
<b>13</b>	13	24	58	61	77	96	116	120	136
<b>14</b>	14	29	57	74	79	95	117	126	135
<b>15</b>	15	56	66	75	80	94	118	127	134
<b>16</b>	16	46	102	109	127	140	5	48	135
<b>17</b>	17	66	83	110	128	129	6	47	136
<b>18</b>	18	44	100	101	111	140	7	46	137
<b>19</b>	19	32	99	112	130	134	8	66	138
<b>20</b>	20	50	98	113	122	138	9	44	139
<b>21</b>	21	41	97	114	121	133	10	32	140
<b>22</b>	22	60	96	115	124	136	11	50	129
<b>23</b>	23	15	50	62	89	136	12	150	140
<b>24</b>	24	16	41	63	87	137	87	148	147
<b>25</b>	25	17	60	64	88	138	95	149	146

## Перелік ЛЗ для складання інвентаризаційного опису

№ з/п	Найменування ЛЗ	Од. виміру	Кількість Упаковок фактична	Кількість упаковок облікова	Роздрібна вартість за упаковку (грн)
1	<b>ГЕРПЕВІР®</b> мазь 2,5 % по 5 г у тубі; по 1 тубі в пачці	уп	3	3	72,67
2	<b>ГЕРПЕВІР®</b> мазь 2,5 % по 15 г у тубі; по 1 тубі в пачці	уп	2	3	140,00
3	<b>ГЕРПЕВІР®</b> таблетки по 200 мг по 10 таблеток у блістері, по 2 блістери в пачці	уп	5,5	6	68,13
4	<b>ГЛІЦИСЕД®</b> таблетки по 100 мг по 10 таблеток у блістері; по 5 блістерів у пачці	уп	5	5	66,39
5	<b>ГЛУТАРГІН</b> таблетки по 0,75 г по 10 таблеток у блістері; по 5 блістерів у картонній коробці	уп	4	4	188,62
6	<b>ГЛУТАРГІН</b> розчин для ін'єкцій, 40 мг/мл, по 5 мл в ампулі; по 10 ампул у картонній коробці	уп	6,5	7	128,95
7	<b>ГЛУТАРГІН АЛКОКЛІН</b> порошок для орального розчину, 1 г/3 г, по 3 г порошку у пакеті; по 10 пакетів у картонній коробці	уп	3,5	10	108,86
8	<b>ГЕДЕЛИКС® СИРОП ВІД КАШЛЮ</b> сироп, 0,04 г/5 мл по 100 мл у флаконі; по 1 флакону разом з мірною ложкою в картонній коробці	уп	2	2	10,74
9	<b>ГЕДЕЛИКС® КРАПЛІ БЕЗ СПИРТУ</b> краплі оральні, розчин по 50 мл у флаконі-крапельниці; по 1 флакону-крапельниці у коробці	уп	3	3	35,22
10	<b>ДІАГЛІЗІД MR</b> таблетки з модифікованим вивільненням по 30 мг, по 10 таблеток у	уп	20	20	70,07

	блістері, по 6 блістерів у пачці				
11	<b>ДИГИКОСИН-ЗДОРОВЯ</b> таблетки по 0,25 мг по 10 таблеток у блістері; по 5 блістерів у картонній коробці;	уп	2	2	14,97
12	<b>ДИГИКОСИН</b> Розчин для ін'єкцій, 0,25 мг/мл, по 1 мл в ампулі; по 10 ампул у пачці з картону;	уп	3,5	5	54,50
13	<b>КО-ДИРОТОН</b> таблетки, 10 мг/12,5 мг, по 10 таблеток у блістері, по 3 блістери у картонній упаковці	уп	10	15	31,12
14	<b>ІБУПРОФЕН 400</b> таблетки, вкриті оболонкою, по 400 мг, по 10 таблеток у блістері, по 1 блістеру у пачці з картону	уп	8	10	12,07
15	<b>ІБУНОРМ БЕБІ</b> Суспензія оральна, 100 мг/5 мл по 50 мл у флаконі № 1	уп	6	6	12,84
16	<b>ІБУТАРД 300</b> капсули пролонгованої дії по 300 мг, по 10 капсул у блістері; по 2 блістери у пачці з картону	уп	8,5	10	8,79
17	<b>АЙГЛІМЕТ</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою, по 50 мг/850 мг; по 7 таблеток, вкритих плівковою	уп	5	5	12,85
18	<b>ДІМЕТРІО</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою, по 2 мг, по 14 таблеток в блістері, по 2 блістери в картонній коробці	уп	2,5	3	457,00
19	<b>ІМЕТ</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою, по 400 мг по 10 таблеток у блістері; по 1 блістеру у картонній коробці	уп	2	2	60,71
20	<b>ІМЕТ</b> для дітей 2% суспензія оральна, 100 мг/5 мл, по 100 мл у флаконі, по 1 флакону в комплекті з дозуючим пристроєм у картонній коробці	уп	3	3	135,29
21	<b>КОГНІМЕТ</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою, по 10 мг, по 60 таблеток у	уп	1	1	124,20

	контейнері, по 1 контейнеру в картонній коробці				
22	<b>ІНГАЛПТ-Н</b> спрей для ротової порожнини, по 30 г у балоні; по 1 балону з розпилювачем та захисним ковпачком у пачці з картону	уп	10	10	47,90
23	<b>СУМІШ ДЛЯ ІНГАЛЯЦІЙ</b> розчин, по 40 мл у флаконах	уп	10	10	52,92
24	<b>КАРДІОВІОЛ® СЕРЦЕВІ КРАПЛІ</b> краплі оральні; по 25 мл у флаконах з пробкою-крапельницею та кришкою; по 1 флакону у пачці	уп	10	10	22,10
25	<b>А-ДІСТОН</b> краплі для перорального застосування по 30 мл у флаконі; по 1 флакону в пачці з картону	уп	3	4	25,40
26	<b>АДВОКАРД®</b> таблетки, по 10 таблеток у блістері; по 3 блістери у пачці з картону	уп	12	15	10,26
27	<b>ВАЛІДОЛ-ДАРНИЦЯ</b> таблетки по 60 мг по 6 таблеток у контурній чарунковій упаковці; по 1 контурній чарунковій упаковці у пачці;	уп	20	30	7,25
28	<b>ВАЛІДОЛ-ЛУБНИФАРМ</b> Таблетки по 60 мг № 6, у блістерах	уп	15	15	5,72
29	<b>ЗЕЛЕНІНА КРАПЛІ</b> краплі оральні по 25 мл у флаконі-крапельниці; по 1 флакону-крапельниці в пачці з картону	уп	24	26	13,46
30	<b>КАРДІОАРГІНІН-ЗДОРОВ'Я</b> розчин для ін'єкцій по 5 мл в ампулі, по 10 ампул у коробці;	уп	10,5	11	28,74
31	<b>КОНВАЛІЙНО-ВАЛЕРІАНОВІ КРАПЛІ</b> краплі оральні, по 25 мл у флаконі-крапельниці; по 1 флакону-крапельниці в пачці з картону	уп	20	22	16,98
32	<b>КОРВАЛІМЕНТ®</b> капсули м'які по 100 мг по	уп	18	16	21,15

	10 капсул у блістерах; по 3 блістери у пачці				
33	<b>РИТМОКОР</b> розчин для ін'єкцій; по 5 мл в ампулі; по 5 ампул у блістері; по 2 блістери у пачці з картону	уп	1,5	2	223,16
34	<b>ТРИКАРДИН</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою; по 10 таблеток в блістері; по 4 блістери у пачці з картону	уп	1	1	69,00
35	<b>КАРДІОФІТ НАСТОЙКА СКЛАДНА</b> по 100 мл у банці скляній; по 1 банці в пачці з картону	уп	21	30	77,56
36	<b>КОЛДРЕКС МАКСГРИП ЗІ СМАКОМ ЛІСОВИХ ЯГІД</b> порошок для орального розчину по 10 пакетиків у картонній коробці	уп	3,5	4	246,21
37	<b>КОЛДРЕКС МЕНТОЛ АКТИВ</b> порошок для орального розчину по 10 пакетиків з порошком в картонній коробці	уп	3,5	4	203,60
38	<b>КОЛДРЕКС ХОТРЕМ ЗІ СМАКОМ ЛИМОНУ</b> порошок для орального розчину по 5 г порошку у пакетику; по 5 пакетиків у картонній коробці	уп	3	3	218,54
39	<b>КОЛДРЕКС®</b> таблетки по 12 таблеток у блістер; по 1 блістеру в картонній коробці	уп	4	6	246,21
40	<b>КАТЕДЖЕЛЬ З ЛІДОКАЇНОМ</b> Гель по 12,5 г у гофрованому шприці-тубі, по 1 гофрованому шприці-тубі у блістері, по 1 блістеру у картонній коробці	уп	3	3	30,59
41	<b>КОРВАЗАН</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою, по 12,5 мг, по 10 таблеток у блістері, 3 блістери в пачці	уп	15	15	61,16
42	<b>ЛІДОКАЇН</b> розчин для ін'єкцій, 20 мг/мл по 2 мл в ампулі; по 10 ампул у пачці з картону	уп	2,5	3	6,98
43	<b>ЛІДОКАЇН</b> спреї 10 %, по 38 г спрею у	уп	12	14	374,09

	флакони; по 1 флакону + 1 пластмасовий клапан-дозатор у картонній коробці				
44	<b>ЛІДОКАЇН ЗДОРОВ'Я</b> розчин для ін'єкцій, 100 мг/мл, по 2 мл в ампулі; по 10 ампул у коробці з перегородками;	уп	10,5	10,5	41,90
45	<b>ЛІЗІНОПРИЛ</b> таблетки по 10 мг по 10 таблеток у блістері, по 2 блістери у картонній пачці	уп	10	11	58,45
46	<b>ЛІНДИНЕТ 20</b> таблетки, вкриті оболонкою, по 21 таблетці в блістері, по 3 блістери разом з картонним футляром для зберігання блістера в упаковці	уп	10	11	265,34
47	<b>ЛІНКОМЦИНУ ГІДРОХЛОРИД</b> капсули по 250 мг по 10 капсул у блістері, по 2 блістери у пачці	уп	4,5	5,5	34,24
48	<b>ЛІНКОМЦИН -ДАРНИЦЯ</b> Розчин для ін'єкцій 300 мг/мл по 1 мл в ампулі; по 5 ампул у контурній чарунковій упаковці; по 2 контурні чарункові упаковки в пачці	уп	6,5	7	67,32
49	<b>ЛІНКОЦИН</b> Розчин для ін'єкцій по 2 мл (300 мг/мл) у флаконах № 1	уп	10	10	48,96
50	<b>ЛОПЕРАМІД</b> таблетки по 0,002 г по 10 таблеток у блістері, по 1 блістеру у пачці з картону	уп	12	14	14,84
51	<b>ЛОПЕРАМІД ГРІНДЕКС</b> капсули тверді по 2 мг, по 10 капсул у блістері, по 1 блістеру в пачці	уп	10	15	85,00
52	<b>ЛОПЕРАМІДУ ГІДРОХЛОРИД</b> капсули по 2 мг, по 10 капсул у блістері; по 2 блістери в коробці з картону	уп	10	8	12,60
53	<b>ЛУЦЕТАМ®</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою, по 400 мг, по 60 таблеток у скляному флаконі	уп	6	6	76,32

54	<b>НООТРОПІЛ</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою, по 1200 мг по 10 таблеток у блістері; по 2 блістери в картонній пачці	уп	10,5	10	145,00
55	<b>ПІРАЦЕТАМ</b> розчин для ін'єкцій, 200 мг/мл, по 5 мл в ампулі; по 5 ампул у контурній чарунковій упаковці; по 2 контурні чарункові упаковки у пачці	уп	6	6	64,61
56	<b>МЕФЕНАМІНОВА КИСЛОТА</b> таблетки по 500 мг, по 10 таблеток у блістері, по 2 блістери в пачці	уп	10	10	52,35
57	<b>АМІФЕНА ІС</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою, по 500 мг; по 10 таблеток у блістері, по 2 блістери у пачці	уп	12,5	15	107,07
58	<b>МЕФЕНАМІНКА®</b> Таблетки, вкриті оболонкою, по 500 мг № 20 (10x2) у контурній чарунковій упаковці	уп	4	4	55,40
59	<b>МЕФЕНАМІНОВА КИСЛОТА ФАРКОС</b> таблетки по 500 мг, по 10 таблеток у блістері, по 2 блістери в пачці	уп	7	7	52,35
60	<b>МІДОКАЛМ</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою, по 50 мг, по 10 таблеток у блістері; по 3 блістери в картонній упаковці	уп	6	6	229,20
61	<b>МІКОГЕЛЬ®</b> гель, 20 мг/г по 15 г в тубах; по 1 тубі у пачці	уп	2	3	67,92
62	<b>МІКОНАЗОЛ-ДАРНИЦЯ</b> крем, 20 мг/г по 15 г у тубі; по 1 тубі у пачці з картону	уп	5	5	42,01
63	<b>МОНОСАН®</b> таблетки по 20 мг, по 10 таблеток у блістері; по 3 блістери в картонній коробці	уп	2	2	85,10
64	<b>НІТРОГЛІЦЕРИН</b> таблетки сублінгвальні по 0,5 мг по 40 таблеток у контейнері; по 1 контейнеру в пачці з картону	уп	20	25	14,33
65	<b>L-ТИРОКСИН-ФАРМАК®</b> аблетки по 25	уп	9	9	79,23

	мкг по 10 таблеток у блістері, по 5 блістерів у пачці				
66	<b>ЕУТИРОКС</b> таблетки по 25 мкг; по 25 таблеток у блістері; по 2 або по 4 блістери в картонній коробці	уп	12	12	151,25
67	<b>ЕФЕРОКС</b> таблетки по 50 мкг; по 25 таблеток у блістері, по 4 блістери в упаковці	уп	10	10	158,23
68	<b>ЛЕВОТИРОКСИН ЕСПАРМА®</b> таблетки по 25 мкг; по 25 таблеток у блістері, по 4 блістери в упаковці	уп	18	20	130,25
69	<b>АЛЕРОН</b> Таблетки, вкриті оболонкою, по 5 мг, по 10 таблеток у блістері; по 3 блістери в картонній коробці	уп	8	8	56,49
70	<b>ДАЛЕРОН® С</b> Гранули для орального розчину по 5 г у пакетику, по 10 пакетиків у картонній коробці	уп	10	10	114,60
71	<b>АМІЗОН®</b> таблетки, вкриті оболонкою, по 0,25 г; по 10 таблеток у блістері, по 1 блістеру у пачці	уп	13	15	43,40
72	<b>АМІЗОН® МАКС</b> капсули по 0,5 г, по 10 капсул у блістері; по 1 блістеру в пачці	уп	10	10	83,34
73	<b>АНЕСТЕЗОЛ®</b> супозиторії по 5 супозиторіїв у блістері; по 2 блістери у пачці з картону	уп	10	11	53,00
74	<b>ГЕМОРОЛЬ</b> супозиторії по 6 супозиторіїв у блістері; по 2 блістери в картонній упаковці	уп	12,5	14	232,78
75	<b>НОВОКАЇН</b> супозиторії ректальні по 0,1 г, по 5 супозиторіїв у стрипі; по 2 стрипи у пачці з картону	уп	9	9	64,27
76	<b>ПРОКТОЗОЛ</b> супозиторії ректальні по 5 супозиторіїв у блістері; по 2 блістери в пачці	уп	6	6	121,33
77	<b>РЕЛІФ® АДВАНС</b> супозиторії ректальні, по 6 супозиторіїв у стрипі, по 2 стрипи у картонній упаковці	уп	6	8	310,21

78	<b>АСКОРБІНОВА КИСЛОТА</b> драже по 50 мг по 50 драже у контейнері; по 1 контейнеру в пачці з картону	уп	18	16	13,01
79	<b>АСКОРБІНОВА КИСЛОТА</b> розчин для ін'єкцій, 50 мг/мл; по по 2 мл в ампулі; по 10 ампул у пачці з картону	уп	10	10	23,00
80	<b>АСКОРБІНОВА КИСЛОТА-ДАРНИЦЯ</b> розчин для ін'єкцій, 50 мг/мл, по 2 мл в ампулі; по 5 ампул у контурній чарунковій упаковці; по 2 контурні чарункові упаковки у пачці	уп	12,5	13	31,63
81	<b>АЦИКЛОВІР</b> таблетки по 0,2 г, по 10 таблеток у блістері, по 2 блістери в пачці з картону	уп	7	7	54,25
82	<b>АЦИКЛОВІР 200 СТАДА®</b> таблетки по 200 мг по 25 таблеток у блістері, по 4 блістери у картонній коробці; по 5 таблеток у блістері; по 5 блістерів у картонній коробці	уп	6	6	195,96
83	<b>АЦИКЛОВІР 400 СТАДА®</b> таблетки по 400 мг по 5 таблеток у блістері; по 7 блістерів у картонній коробці	уп	6	6	341,41
84	<b>АЦИКЛОВІР 800 СТАДА®</b> таблетки по 800 мг по 5 таблеток у блістері; по 7 блістерів у картонній коробці	уп	8	8	430,00
85	<b>АЦИКЛОВІР БЕЛУПО</b> крем для зовнішнього застосування 5%, по 2 г у тубі; по 1 тубі в картонній пачці	уп	12	14	68,90
86	<b>АЦИКЛОВІР-ФАРМАК</b> таблетки по 200 мг по 10 таблеток у блістері; по 2 блістери у пачці з картону	уп	16,5	17	68,00
87	<b>БІПРОЛОЛ</b> таблетки по 5 мг, по 90 таблеток у контейнері з кришкою з контролем першого розкриття; по 1 контейнеру у пачці з картону	уп	6	6	12,93
88	<b>БЕНЗИЛБЕНЗОАТ</b> емульсія на шкірну, 200	уп	9	9	53,07

	мг/г, по 50 г у флаконі, по 1 флакону в картонній коробці				
89	<b>БЕНЗИЛБЕНЗОАТ</b> крем, 250 мг/г по 40 г у тубі; по 1 тубі у пачці	уп	10	10	44,10
90	<b>БЕРЛІТІОН® 600 ОД</b> концентрат для розчину для інфузій, 600 ОД (600 мг)/24 мл, по 24 мл в ампулі; по 5 ампул у картонній коробці	уп	2	3	668,06
91	<b>АЛЬФА-ЛІПОН</b> аблетки, вкриті плівковою оболонкою, по 600 мг, по 10 таблеток у блістері, по 3 блістери у пачці	уп	15	15	419,03
92	<b>БІСОПРОЛ-ТЕВА</b> таблетки по 5 мг, по 10 таблеток у блістері; по 5 блістерів в коробці	уп	8	8	45,94
93	<b>БІЦИЛІН®-5</b> порошок для суспензії для ін'єкцій по 1500000 ОД, по 1 флакону з порошком	уп	5	5	121,00
94	<b>БРОМГЕКСИН 4 БЕРЛІН-ХЕМІ</b> розчин оральний, 4 мг/5 мл по 60 мл у флаконі, по 1 флакону з мірною ложкою в картонній коробці	уп	15	18	98,10
95	<b>БРОМГЕКСИН</b> таблетки по 8 мг, по 20 таблеток у блістерах	уп	16	16	7,40
96	<b>ВЕРАДА АМАКСА® РЕТАРД</b> Капсули пролонгованої дії по 50 мг, № 30 (30x1) у блістерах	уп	10	8	198,00
97	<b>АНТИТРОМБ</b> мазь 1 % по 30 г у тубі; по 1 тубі у пачці з картону	уп	5	5	67,34
98	<b>ВЕНОПЛАНТ</b> таблетки з відстроченим вивільненням, по 20 таблеток у блістері; по 1 блістеру у картонній коробці;	уп	15	15	213,47
99	<b>ЕМОКСИПІН®</b> розчин для ін'єкцій 1% по 1 мл в ампулі; по 10 ампул у пачці з картону	уп	7,5	8	254,23
100	<b>ВЕРАПАМІЛ-ДАРНИЦЯ</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою, по 80 мг, по 10 таблеток у контурній чарунковій	уп	6	6	87,98

101	<b>ВЕРАТАРД 180</b> капсули пролонгованої дії по 180 мг; по 10 капсул у блістері; по 3 блістери у пачці	уп	10	10	182,00
102	<b>ВЕРОШПРОН</b> капсули по 50 мг по 10 капсул у блістері; по 3 блістери в картонній упаковці	уп	4	4	247,23
103	<b>ВЕРОШПРОН</b> капсули по 100 мг по 10 капсул у блістері; по 3 блістери в картонній упаковці	уп	7	8	256,55
104	<b>ВЕСТІБО</b> таблетки по 8 мг, по 10 таблеток у блістері; по 3 блістери у коробці	уп	12	12	203,70
105	<b>ВЕСТІБО</b> таблетки по 16 мг, по 10 таблеток у блістері; по 3 блістери у коробцітабл 8 мг x 30 (10x3)	уп	10	10	598,00
106	<b>ВІНПОЦЕТИН-ДАРНИЦЯ</b> концентрат для розчину для інфузій, 5 мг/мл, по 2 мл в ампулі; по 5 ампул в контурній чарунковій упаковці; по 2 контурні чарункові упаковки в пачці	уп	10,5	12	88,00
107	<b>КАВІНТОН</b> концентрат для розчину для інфузій, 5 мг/мл по 2 мл в ампулі; по 5 ампул у пластиковій формі; по 2 пластикові форми в упаковці	уп	1,5	2	334,20
108	<b>КАВІНТОН ФОРТЕ</b> таблетки по 10 мг по 15 таблеток у блістері; по 6 блістерів у картонній упаковці	уп	10	10	310,61
109	<b>ВІТАМІН Е 200-САНОФІ</b> капсули м'які по 200 мг № 30: по 30 капсул у флаконі; по 1 флакону в картонній коробці	уп	5	5	120,08
110	<b>АЛЬФА-ТОКОФЕРОЛУ АЦЕТАТ (ВІТАМІН Е)</b> розчин олійний оральний, 50 мг/мл, по 20 мл у флаконі; по 1 флакону у пачці з картону	уп	10	10	28,54
111	<b>ВІТАМІН Е-ЗДОРОВ'Я</b> капсули м'які по 400 мг № 20 (10x2) у блістерах	уп	5	5	78,00

112	<b>МЕТОВІТАН</b> Капсули тверді № 20 (10x2) у блістерах	уп	5	5	225,99
113	<b>ГАЛАЗОЛІН® КОМБІ</b> спрей назальний, розчин, (1,0 мг + 50 мг)/мл, по 10 мл у флаконі-крапельниці; по 1 флакону з розчином у коробці картонній	уп	23	23	86,79
114	<b>КСИЛАЗОЛ</b> спрей назальний, розчин по 10 мл у флаконі з розпилювачем та захисним ковпачком; по 1 флакону в картонній коробці	уп	15	15	118,84
115	<b>МЕРАЛІС® ІНТЕНСИВ</b> спрей назальний, розчин по 10 мл у флаконі № 1 з дозуючим пристроєм	уп	4	4	149,23
116	<b>НАЗІК®</b> спрей назальний, розчин по 10 мл у флаконі; по 1 флакону з насадкою для розпилення у картонній коробці	уп	6	8	104,99
117	<b>РИНОМІСТИН®</b> краплі назальні, розчин, 0,01 % по 10 мл у флаконі з крапельницею, по одному флакону в картонній пачці	уп	12	14	110,33
118	<b>СЕПТАНАЗАЛ® ДЛЯ ДІТЕЙ</b> спрей назальний, розчин, 0,5 мг/50 мг/мл, по 10 мл у флаконі з дозуючим пульверизатором; по 1 флакону у картонній коробці	уп	10	9	79,65
119	<b>АБРОЛ®</b> сироп, 15 мг/5 мл, по 100 мл у флаконі; по 1 флакону з мірною скляночкою в картонній упаковці	уп	5	5	62,52
120	<b>АБРОЛ®</b> розчин для інгаляцій та перорального застосування, 15 мг/2 мл по 100 мл у скляному флаконі з кришкою з контролем першого відкриття; кожен флакон у картонній упаковці разом зі шприцом-дозатором об'ємом 5 мл та адаптером для шприца	уп	5	5	103,56
121	<b>АБРОЛ® SR</b> капсули з пролонгованою дією, по 75 мг №10 (10x1); по 10 капсул у блістері, по 1 блістеру у картонній упаковці	уп	5	5	95,87

122	<b>АМБРОКСОЛ 30</b> сироп, 30 мг/5 мл по 50 мл у флаконі полімерному, по 1 флакону разом з ложкою дозувальною в пачці	уп	4	6	53,90
123	<b>ЛАЗОЛВАН®</b> Розчин для інгаляцій та перорального застосування, 15 мг/2 мл по 100 мл у флаконі з крапельницею у комплекті з мірним ковпачком	уп	3	3	158,76
124	<b>ЛАЗОЛВАН® 3 ПОЛУНИЧНО-ВЕРШКОВИМ СМАКОМ</b> сироп, 30 мг/5 мл, по 100 мл у флаконі; по 1 флакону в комплекті з пластиковим мірним ковпачком у картонній коробці	уп	4	6	113,90
125	<b>МУКОЛВАН</b> розчин для ін'єкцій, 7,5 мг/мл по 2 мл в ампулі; по 5 ампул у пачці з картону	уп	3	2	186,00
126	<b>ФЛАВАМЕД® МАКС ТАБЛЕТКИ ШИПУЧІ</b> таблетки шипучі по 60 мг по 10 таблеток у тубі; по 1 тубі в картонній коробці	уп	4	4	128,76
127	<b>ФЛАВАМЕД® ФОРТЕ</b> розчин оральний, 30 мг/5 мл по 100 мл у флаконі; по 1 флакону з мірною ложкою в коробці	уп	3	3	104,09
128	<b>БЕЛАДОННИ ЕКСТРАКТ</b> супозиторії ректальні по 0,015 г, по 5 супозиторіїв у стрипі; по 2 стрипи в пачці з картону.	уп	10,5	11	61,10
129	<b>БЕТИОЛ®</b> супозиторії ректальні, по 5 супозиторіїв у блістері; по 2 блістери в пачці	уп	2,5	4	47,72
130	<b>ГЕМОЛРОН</b> мазь для зовнішнього і ректального застосування по 57 г у тубі; по 1 тубі з аплікатором у картонній коробці	уп	3	3	143,21
131	<b>СПАЗМАЛГОН®</b> розчин для ін'єкцій по 2 мл або 5 мл в ампулі; по 5 ампул у блістері; по 1 блістеру в картонній пачці	уп	3	3	129,10
132	<b>НЕОСПАСТИЛ®</b> розчин для ін'єкцій по 2 мл в ампулі; по 5 ампул у контурній чарунковій упаковці; по 2 контурні чарункові упаковки в	уп	5,5	6	232,10

	пачці				
133	<b>РЕНАЛГАН®</b> розчин для ін'єкцій по 5 мл в ампулі; по 5 ампул у пачці з картону	уп	10	18	122,42
134	<b>АРИФОН® РЕТАРД</b> таблетки, вкриті плівковою оболонкою, пролонгованої дії по 1,5 мг, по 1 блістеру в коробці з картону	уп	2	2	140,02
135	<b>АТЕНОЛОЛ-АСТРАФАРМ</b> Таблетки по 50 мг, по 10 таблеток у блістері; по 2 блістери в коробці з картону	уп	15	16	33,71
136	<b>АТЕНОЛОЛ-АСТРАФАРМ</b> Таблетки по 100 мг, по 10 таблеток у блістері; по 2 блістери в коробці з картону	уп	18	19	67,68
137	<b>БЕРЛІГІОН® 600 ОД</b> концентрат для розчину для інфузій, 600 ОД (600 мг)/24 мл, по 24 мл в ампулі; по 10 ампул у картонній коробці	уп	10,5	12	668,06
138	<b>ВАЗЕЛІНОВЕ МАСЛО</b> масло по 25 мл у флаконах	уп	7	7	12,43
139	<b>ГЛЮКОЗА</b> розчин для ін'єкцій 40 % по 10 мл в ампулі; по 5 ампул у пачці	уп	8	12	53,99
140	<b>ГЛЮКОЗА</b> розчин для інфузій, 50 мг/мл по 200 мл у пляшках	уп	9	9	19,08
141	<b>ГЛЮКОЗА-ТЕСТ</b> порошок для орального розчину по 75 г; 1 контейнер або саше з порошком; 1 контейнер або саше у картонній коробці	уп	10	10	40,00
142	<b>ЕФЕРАЛГАН</b> Таблетки шипучі по 500 мг, по 4 таблетки у стрипі, по 4 стрипи у картонній коробці	уп	12,5	16	81,75
143	<b>ІНФУЛГАН</b> розчин для інфузій 10 мг/мл, по 20 мл, 50 мл або 100 мл в пляшці; по 1 пляшці в пачці з картону	уп	10	10	28,89
144	<b>ПАНАДОЛ</b> таблетки, вкриті оболонкою, по	уп	10	15	26,84

	500 мг; по 12 таблеток у блістері; по 1 блістеру в картонній коробці;				
145	<b>ПАРАМОЛ</b> розчин для інфузій, 1000 мг/100 мл, по 100 мл препарату в контейнері з поліпропілену; по 1 контейнеру в картонній коробці	уп	5	5	110,69
146	<b>ПАРАЦЕТАМОЛ</b> супозиторії ректальні по 0,08 г; по 5 супозиторіїв у стрипі, по 2 стрипи в пачці з картону	уп	5,5	7	44,00
147	<b>ПАРАЦЕТАМОЛ ДЛЯ ДІТЕЙ</b> сироп, 120 мг/5 мл по 50 мл у флаконі скляному або полімерному, по 1 флакону разом з дозувальною ложкою в пачці	уп	23	23	26,78
148	<b>ШАРОН</b> суспензія оральна, 120 мг/5 мл по 100 мл у флаконі: по 1 флакону з мірною скляночкою у картонній упаковці	уп	15	18	69,80
149	<b>РОЗЧИН РІНГЕРА</b> розчин для інфузій по 200 мл у пляшках	уп	5	5	32,34
150	<b>ДАРРОУ РОЗЧИН</b> розчин для інфузій по 200 мл у пляшках	уп	5	5	45,76

---

*(установа)*Ідентифікаційний  
код за ЄДРПОУ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС запасів

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ виконано зняття фактичних залишків запасів, які обліковуються на субрахунку(ах) \_\_\_\_\_ та зберігаються \_\_\_\_\_ станом на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(місцезнаходження<sup>1</sup>) (номер та назва)

### Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

---

(посада)

---

(підпис)

---

(ініціали, прізвище)

Інвентаризація: розпочата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.,

закінчена «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку			Інші відомості
		найменування, вид, сорт, група	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	кількість	вартість	сума	
1											
....											
....											
<b>Разом</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>					

Разом за описом:

- а) кількість порядкових номерів \_\_\_\_\_  
(прописом)
- б) загальна кількість одиниць (фактично) \_\_\_\_\_  
(прописом)
- в) вартість фактична \_\_\_\_\_  
(прописом)
- г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку \_\_\_\_\_  
(прописом)
- г) вартість за даними бухгалтерського обліку \_\_\_\_\_  
(прописом)

Голова комісії _____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
Члени комісії: _____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Усі цінності, пойменовані в цьому інвентаризаційному описі з № \_\_\_\_\_ до № \_\_\_\_\_, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

**ЗАВДАННЯ 3.** Скласти акт (бланк 3) про псування товарно-матеріальних цінностей (лікарських засобів), виявлених при інвентаризації (не підлягають подальшому використанню у зв'язку з закінченням терміну придатності). Кожен студент самостійно обирає 5 прикладів ЛЗ для списання.

Бланк 3

**АКТ**  
**про наявність лікарських засобів, що не підлягають подальшому використанню**  
**№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_**

Номер реєстраційного посвідчення лікарського засобу	Назва лікарського засобу	Форма випуску	Дозування	Найменування виробника	Країна виробника	Номер серії лікарського засобу	Наявна кількість	Причина
Члени комісії:	_____				_____			
	(підпис)				(П.І.Б.)			
	_____				_____			
	(підпис)				(П.І.Б.)			
Голова комісії:	_____				_____			
	(підпис)				(П.І.Б.)			

**ЗАВДАННЯ 4.** За результатами зведеного опису інвентаризаційних листів (таблиця 2) підвести результати інвентаризації по аптечному закладу. Оформити Звіряльну відомість результатів інвентаризації запасів (Бланк 4) та Протокол інвентаризаційної комісії (Бланк 5).

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ																			
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ЗВІРЯЛЬНА ВІДОМІСТЬ  
результатів інвентаризації запасів**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. № \_\_\_\_ проведено інвентаризацію фактичної наявності запасів, за результатами якої встановлено:

№ з/п	Субрахунок	Матеріальні цінності		Матеріально відповідальна особа	Одиниці виміру	Результати інвентаризації				Пересортиця				Нестачі, які можуть бути списані в межах природного убутку		Нестачі понад норми природного убутку	
		найменування, сорт, група	вид, номенклатурний номер (за наявності)			лишки		нестачі		лишки, які можуть бути зараховані в покриття нестач		нестачі, які можуть бути покриті лишками		кількість	сума	кількість	сума
						кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

1																			
<b>Разом</b>			<b>X</b>			<b>X</b>													

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Голова інвентаризаційної комісії \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Члени інвентаризаційної комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

До відомостей включаються виявлені розбіжності між даними бухгалтерського обліку і даними інвентаризаційних описів.

Бланк 5

\_\_\_\_\_ (установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ																				
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

\_\_\_\_\_ (керівник установи або уповноважена особа)

\_\_\_\_\_ (підпис, ініціали, прізвище)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**ПРОТОКОЛ  
інвентаризаційної комісії**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р., \_\_\_\_\_  
(дата складання) (місце складання)

На підставі розпорядчого документа від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. №\_\_\_\_ інвентаризація проводилася станом на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року комісією у складі:

Голова \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

За даними інвентаризації встановлено в наявності:

балансова вартість необоротних загальною кількістю одиниць \_\_\_\_\_, на суму (грн) активів \_\_\_\_\_

Запасів загальною кількістю одиниць \_\_\_\_\_, на суму (грн) \_\_\_\_\_

готівка у валюті: національній на суму (грн) \_\_\_\_\_,  
іноземній на суму (грн) \_\_\_\_\_,

грошові кошти у валюті:  
національній на суму (грн) \_\_\_\_\_,  
іноземній на суму (грн) \_\_\_\_\_,

грошових документів загальною кількістю одиниць \_\_\_\_\_,  
бланків документів суворої на суму (грн) \_\_\_\_\_,  
звітності на суму (грн) \_\_\_\_\_,

балансова вартість фінансових на суму (грн) \_\_\_\_\_,  
інвестицій

дебіторської заборгованості на загальну суму (грн) \_\_\_\_\_, у тому числі, за якою минув строк позовної давності \_\_\_\_\_,

кредиторської заборгованості на загальну суму (грн) \_\_\_\_\_, у тому числі, за якою минув строк позовної давності \_\_\_\_\_,

активи в дорозі – найменування активу \_\_\_\_\_, загальна кількість одиниць \_\_\_\_\_ на суму \_\_\_\_\_.

Пропозиції щодо врегулювання виявлених розбіжностей між фактичною наявністю матеріальних активів та зобов'язань і даними бухгалтерського обліку, які наводяться у звіряльних відомостях та актах інвентаризації:

№ з/п	Найменування цінностей	Матеріально відповідальна особа	Результати згідно зі звіряльними відомостями: лишки (+), нестачі (-)		Зарахування пересортиці				Списання в межах норм природного убутку		Списання понаднормових нестач і втрат		Оприбуткування остаточних лишків		Остаточні нестачі		Причина лишків, нестач	
			кількість	сума	лишки, зараховані у покриття нестач		нестачі, покриті лишками		кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума		
					кількість	сума	кількість	сума										

	X																X

Рішення щодо заборгованості, за якою строк позовної давності минув:

---



---



---

Рішення щодо готівки, грошових коштів, цінних паперів, грошових документів і бланків документів суворої звітності:

---



---



---

Голова комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАВДАННЯ 6.** Скласти алгоритм порядку стягнення матеріальної шкоди із працівника у випадку недостачі, встановленої під час інвентаризації в аптечному закладі. Оформіть наказ керівника аптеки про притягнення до матеріальної відповідальності.

---

*Самостійна робота студентів за темою заняття:*

*а) перелік тем для підготовки презентацій:*

1. Інвентаризація грошових коштів, розрахункових документів і бланків суворої звітності.
2. Інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів та малоцінних і швидкозношуваних предметів.
3. Автоматизація процедури інвентаризації в аптечних закладах.

*б) тести формату Крок-2 (додаються окремо)*

*в) тести або задачі для самоконтролю:*

1. Кількість інвентаризацій і терміни проведення інвентаризації визначаються:
  - а) керівником організації;
  - б) вищестоящою організацією;
  - в) головним бухгалтером.
2. Обов'язкові інвентаризації проводяться:
  - а) перед складанням річної бухгалтерської звітності;
  - б) перед складанням квартальної бухгалтерської звітності;
  - в) перед складанням піврічної бухгалтерської звітності.
3. За обсягом інвентаризації поділяються на:
  - а) суцільні;
  - б) часткові;
  - в) вибіркові.
4. За призначенням інвентаризації поділяються на:
  - а) повні;
  - б) контрольні;
  - в) часткові.
5. По методу проведення інвентаризації поділяються на:
  - а) планові;
  - б) повторні;
  - в) суцільні.
6. Для проведення інвентаризації в організації створюється:
  - а) громадська комісія;
  - б) постійно діюча інвентаризаційна комісія;
  - в) комісія адміністративна.
7. До початку перевірки фактичної наявності майна інвентаризаційної комісії:
  - а) слід самостійно скласти звіти і докласти всі прибуткові і витратні документи;
  - б) немає необхідності складати або отримувати звіти;
  - в) слід отримати останні прибуткові та видаткові документи на момент інвентаризації або звіти.

## ТЕМА 5. ОБЛІК ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ФАРМАЦЕВТИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

**Мета заняття:** у ринковій економіці головним фактором стабільного розвитку суспільства є посилення матеріальної зацікавленості працівників у підвищенні результативності діяльності на основі забезпечення тісного взаємозв'язку розмірів доходів працюючих з кількістю і якістю витраченої ними праці. Тому вивчення основ організації та обліку з обліку заробітної плати у аптеках (фармацевтичних фірмах) є актуальними.

**Перелік питань для визначення вихідного рівня знань:**

1. Форми та системи оплати праці.
2. Фонд заробітної плати. Основні поняття, структура.
3. Нормування робочого часу працівників аптек
4. Облік використання робочого часу в аптечних закладах.
5. Нарахування заробітної плати працівникам аптечних закладів.
6. Порядок обчислення різних видів виплат: зарплати основної, преміальних, відпускних, у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, у зв'язку з вагітністю та пологами, за роботу у святкові дні, нічний час, понаднормову працю.
7. Обов'язкові утримання з фонду заробітної плати.
8. Нарахування від фонду заробітної плати підприємства.
9. Порядок встановлення посадових окладів керівних працівників державних та комунальних аптек

**Рекомендована література:**

- Організація та економіка фармації. Ч. 2. Системи обліку в фармації : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, О. П. Гудзенко та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2016. – С.148-166 (Національний підручник).
- Основи права та законодавства у фармації: нац.підруч. для студентів вищ.навч.закл. / А.А. Котвіцька, І.В. Кубарева, О.О. Суріков та ін.; за ред. А.А. Котвіцької. – Харків:НФаУ: Золоті сторінки, 2016.- С. 391-426 (Національний підручник).
- Кодекс законів про працю України. [Електроний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
- Методична розробка до лекції з даної теми. Режим доступу: [http://info.odmu.edu.ua/chair/economy\\_pharmacy/files/112/ua](http://info.odmu.edu.ua/chair/economy_pharmacy/files/112/ua)

Теоретична частина (основні терміни)

**Заробітна плата** - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

**Мінімальна заробітна плата** - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

**Основна заробітна плата** - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

**Додаткова заробітна плата** - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань.

**Інші заохочувальні та компенсаційні виплати** - виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

**Єдиний соціальний внесок** — обов'язковий платіж до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування, що справляється в Україні з метою забезпечення страхових виплат за поточними видами загальнообов'язкового державного соціального страхування.

**Податок на доходи фізичних осіб** – це загальнодержавний податок, що є обов'язковими до сплати на усій території України

**ЗАВДАННЯ 1.** Скласти таблицю обліку використання робочого часу працівників аптеки № 17 за березень 2025 р. (бланк самостійно роздруковується студентом). Для заповнення Табелю використовуються вихідні дані, наведені у табл.1

Таблиця 1

№	П.І.Б.	Посада	Освіта/ стаж	Посадовий оклад	Тривалість робочого тижня	Примітки
1		Зав. аптекой	вища/ 20 років	33500 грн		Відрядження терміном 3 дні в м. Київ (вартість залізничного квитка – _____ грн. в один бік, проживання в готелі 1 доба – _____ грн.)
2		Заст. зав. аптекою	вища/ 7 років	25200 грн		Тимчасова непрацездатність у зв'язку з хворобою протягом 7 днів.
3		Фармацевт	вища/ 4 роки	18300 грн		Працювала у святкові дні
4		Фармацевт -аналітик	вища/ 5 років	17750 грн		З 15-го числа тимчасова непрацездатність у зв'язку з вагітністю та пологами
5		Асистент фармацевта	середня/ 10 років	11000 грн		Премія за 1 квартал 1500 грн
6		Фасовищик	середня/ 25 років	8700 грн		2 дні працювала після робочої зміни по 4 години
7		Санітарка	середня/ 16 років	8650 грн		З 10-го відпустка тривалістю 24 календарних днів

**ЗАВДАННЯ 2.** Оформіть розрахунково-платіжну відомість (бланк 1) на виплату заробітної плати працівникам аптеки (табл.1) за поточний місяць.

### Розрахунково – платіжна відомість

№	П.І.Б.	Відпрацьовано днів/годин	Ставка (грн)	Нараховано за видами виплат						Всього, грн.	Утримано, грн			Сума до сплати, грн
											ПДФО	ВЗ	Всього, грн	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
	Всього													

Нараховано ЄСВ \_\_\_\_\_

*Самостійна робота студентів за темою заняття:*

*а) перелік тем для підготовки презентацій:*

1. Праця та заробітна плата в бюджетних організаціях: їх характеристика й особливості.
2. Порядок нарахування заробітної плати в разі погодинної та відрядної оплати праці.
3. Види утримань за заявою працівника
4. Діяльність профспілкових організацій в Україні.
5. Правові та практичні аспекти діяльності організацій роботодавців в Україні.
6. Сучасні тенденції у структурі зайнятості населення України.
7. Безробіття в Україні: проблеми соціального захисту.
8. Демографічні аспекти розвитку зайнятості населення України.

*б) тести формату Крок-2 (додаються окремо)*

*в) тести або задачі для самоконтролю:*

1. Які чинники впливають на витрати з оплати праці?
  - а) товарооборот, продуктивність праці, середня заробітна плата, чисельність працівників.
  - б) продуктивність праці, середня заробітна плата, чисельність працівників.
  - в) товарооборот, продуктивність праці, чисельність працівників.
  - г) товарооборот, прибуток, рівень грошових доходів населення.
2. Люди, яка уклали трудовий договір, і здійснюють певну роботу відповідно до своїх здібностей, професійних знань і навичок, кваліфікації, називаються:
  - а) роботодавцями;
  - б) посередниками;
  - в) найманими працівниками;
  - г) керівниками організацій.
3. Суб'єкт соціально-трудоких відносин, який виступає в ролях законодавця, захисника прав громадян і організацій, арбітра в трудових суперечках, – це:
  - а) професійні спілки;
  - б) роботодавці;
  - в) держава;
  - г) об'єднання промисловців та підприємців.
4. Загальна тривалість робочого часу визначається:
  - а) установленими нормами часу;
  - б) відпрацьованими годинами;
  - в) рівнем розвитку виробництва;
  - г) згідно з нормами виробітку.
5. Об'єктами нормування є:
  - а) обсяг роботи за певний період;
  - б) зона обслуговування;
  - в) чисельність персоналу;
  - г) усі відповіді правильні.