

مصنع الأدوية المحلي أو وكيل الأدوية و مدير المستودع (أو من ينوبه)،
ومستلم العهدة في المنشأة الطالية، ويحفظ أصل محضر الاستلام
لدى مسؤول العهدة في المستودع بصورة لدى مستلم العهدة في
المنشأة الطالية، أما إذا كانت المواد سيتم نقلها إلى الجهة المستفيدة
فيتم التسليم وفقاً لما جاء في الفقرة (ب) من رقم (٣) في المادة
السابعة من هذه الإجراءات والضوابط.

٥. يجب أن يرفق بمحضر الصرف أو التسليم فاتورة الشراء موضحاً بها
ما يلي:

أ. رقم الفاتورة وتاريخها وتوقيع المسؤول عن البيع وختم المنشأة.
ب. الاسم العلمي التجاري للمادة والشكل الصيدلاني والتركيز والحجم
والعبوة، والكمية المباعة ورقم التشغيلة وتاريخ إنتاجها وصلاحيتها.

٦. يحفظ أصل الفاتورة لدى مستلم العهدة في المنشأة الطالية والصورة
لدى مسؤول العهدة في مستودع وكيل الأدوية أو مصنع
الأدوية المحلي.

◆ المادة الرابعة عشرة:

إجراءات وضوابط تسجيل المواد المخدرة والمؤثرات العقلية وتقديم
بيانات السجل الدوري (المدورة):

١. يقوم مسؤول العهدة بتفقد عهده بانتظام (على الأقل مرة كل ثلاثة أشهر
ميلادية) مع تسجيل ذلك في سجل خاص وذكر التاريخ في كل مرة.
٢. في حال وجود زيادة أو فقد أو نقص أو تلف في عهدة المواد المخدرة
والمؤثرات العقلية فإنه تتبع الإجراءات الواردة في الفقرة رقم (٤) من المادة