

DOKUMENTACIJA

Problem: Mali profitni margini u radu apoteke

1. Osnovni podaci

- Naziv apoteke: _____
 - Odgovorno lice: Diplomirani farmaceut – rukovodilac apoteke
 - Datum izrade dokumentacije: _____
-

2. Opis problema

Mali profitni margini predstavljaju značajan poslovni izazov u svakodnevnom radu apoteke. Većina lekova, naročito onih koji se izdaju na recept, ima zakonski regulisane cene, što značajno ograničava mogućnost ostvarivanja dobiti. Istovremeno, apoteka snosi sve veće operativne troškove, uključujući troškove zaposlenih, zakupa prostora, energenata, IT sistema i obavezne opreme.

Ovakvi uslovi poslovanja dovode do smanjene finansijske stabilnosti, otežanog planiranja i ograničenih mogućnosti ulaganja u unapređenje rada apoteke.

3. Uzroci problema

- Zakonski regulisane cene lekova i ograničene marže
 - Visoki fiksni i varijabilni troškovi poslovanja
 - Kašnjenje naplate potraživanja i refundacija
 - Povećana konkurencija na tržištu apoteka
 - Smanjena kupovna moć pacijenata
-

4. Posledice

- Smanjena ukupna profitabilnost apoteke
 - Ograničena mogućnost zapošljavanja dodatnog kadra
 - Nemogućnost značajnijih ulaganja u opremu i edukaciju zaposlenih
 - Povećan pritisak na zaposlene i rukovodstvo
 - Rizik od dugoročne neodrživosti poslovanja
-

5. Procena rizika

Ukoliko se problem malih profitnih margina ne adresira na adekvatan način, postoji rizik od:

- narušavanja likvidnosti apoteke,
 - smanjenja kvaliteta usluge,
 - povećanog broja operativnih grešaka,
 - smanjenog zadovoljstva pacijenata i zaposlenih.
-

6. Predložene mere za ublažavanje problema

- Optimizacija troškova poslovanja i racionalno upravljanje resursima
 - Preciznije planiranje nabavke i smanjenje zaliha sa kratkim rokom trajanja
 - Razvoj dodatnih apotekarskih usluga (savetovanje, preventivni programi)
 - Unapređenje organizacije rada i efikasnosti zaposlenih
 - Redovno praćenje finansijskih pokazatelja i analiza prometa
-

7. Odgovornosti

- Diplomirani farmaceut – rukovodilac apoteke odgovoran je za praćenje finansijskog stanja i sprovođenje predloženih mera.
 - Zaposleni su dužni da poštuju interne procedure i doprinesu racionalnom korišćenju resursa.
-

8. Praćenje i revizija

Ova dokumentacija se periodično razmatra i po potrebi ažurira, u skladu sa promenama u poslovanju, zakonodavstvu i tržišnim uslovima.

Potpis odgovornog lica: _____

Datum: _____