

ТЕМИ
ЗА ПОДГОТОВКА ОТ СТАЖАНТИТЕ ПО ВРЕМЕ НА ПРЕДИПЛОМНИЯ СТАЖ

- I. Управление. Цели и функции на управителя.
1. Лекарствата, като стока. Лекарствена номенклатура. Лекарствоснабдителен процес. Национална лекарствена политика – компоненти. Висш Съвет по Фармация. Съюз на фармацевтите в България.
 2. Закон за здравето. Закон за лечебните заведения. Закон за лекарствата и аптеките в хуманната медицина. Закон за контрол на наркотичните вещества и прекурсорите. Закон за здравното осигуряване.
 3. Търговски закон. Закон за счетоводството.
 4. Закон за административните нарушения и наказания.
 5. Снабдяване на аптеката:
 - a. Избор на необходимите лекарства.
 - b. Договориране на лекарствата. Основни клаузи на договора за доставка. Основни етапи при доставката на лекарства.
 - c. Получаване на лекарствата. Видове плащания.
 6. Инвентаризация – лично участие и приключване на отчетна година.
 7. Ръководна дейност – назначаване на работа, трудов договор, прекратяване на договори, осигурителни права и задължения, попълване на граждански договор.
- II. Организация на работата в аптеката.
1. Наредба за устройството, реда и организацията на работа в аптеката.
 2. Рецептурна работа. Предписване и отпускане на лекарствени продукти:
 - a. Наредба за условията и реда за предписване и отпускане на лекарствени продукти;
 - b. Наредба за условията и реда за лечение с неразрешени за употреба лекарствени продукти;
 - c. Предписване и отпускане на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества. Международни конвенции, Документация, свързана с отчетността.
 - d. Приемане и таксуване на рецепти.
 - e. Ред за експедиране на готови и екстемпорални лекарства.
 - f. Лекарствена и здравна информация. Работа със справочна литература.
 3. Асистентско помещение – изисквания и правила за работа. Фармацевтът – организатор и контролор на работата на помощник фармацевта. Отчетни документи /Дневник за регистриране на приготвените в аптеката екстемпорални лекарствени форми/.
 4. Материални помещения в аптеката.
 - a. Приемане на лекарства и медицински стоки, съпровождащи документи – самостоятелно боравене с фактури, акт за различия и протокол за брак, срок на годност, подреждане на лекарствените продукти – партидни номера, условия за съхранение.
 - b. Работа в лабораторията – лабораторен дневник.

- c. Наредба за задължителните данни, които се съдържат върху опаковките и листовките на лекарствените продукти.

III. Контрол на дейността на аптеките и ВАК.

1. Наредба за условията и реда за блокиране и изтегляне от здравната мрежа и аптечна мрежа на лекарствени продукти, показали несъответствия с изискванията за качество.
2. Наредба за условията и реда за вземане на проби от лекарства за лабораторни изпитвания, извършването на изпитванията и заплащането им.

IV. Финансова дейност.

1. Формиране на приходите и разходите на аптеката.
2. Ценообразуване.
3. Данъчно облагане – данъчна декларация, заплащане на труда /ведомост, ДОО, ДОД, здравно осигуряване/, заплащане с данъчната администрация.

V. Счетоводна дейност.

1. Отчетност в аптеката:
 - a. Приходни и разходни стопански операции.
 - b. Заприходяване на лекарствата и медицинските стоки.
 - c. Приключване на месец, тримесечие, години. Попълване на отчетните книги – инвентарна книга, книга за приходите и книга за разходите, материална книга.
2. Счетоводство на едноличния търговец – определяне на дохода и облагаемия доход.

Ръководител катедра:

Проф. Златка Димитрова, д.ф.н.

София, февруари 2005 г.