

## **PLAN FINANSOWY SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ – FORMALNE I PRAKTYCZNE ASPEKTY PLANOWANIA FINANSOWEGO W 2024 ROKU**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa na szkolenie z zakresu tworzenia planu finansowego i inwestycyjnego w podmiocie leczniczym. Podczas szkolenia omówione zostaną zasady prognozowania pozycji planu, budżetowania, wewnętrznej kontroli, dokonywania zmian i korekt. Prowadząca przedstawi także przykładowe procedury i narzędzia niezbędne w procesie przygotowania realnego planu oraz bieżącej kontroli jego wykonania czy wprowadzania korekt.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zapoznanie z formalnymi wymogami w zakresie tworzenia planu finansowego i inwestycyjnego w podmiocie leczniczym.
- Przedstawienie szczególnych uwarunkowań procesu planistycznego związanych ze specyfiką działalności leczniczej (planowanie w szpitalu, przychodni, zakładzie opiekuńczo-leczniczym, planowanie działalności komercyjnej medycznej i niemedycznej).
- Wskazanie powiązań i zależności między planem finansowym a innymi dokumentami finansowymi podmiotu leczniczego.
- Uzyskanie wskazówek pozwalających uniknąć zagrożeń związanych z naruszeniem dyscypliny finansów publicznych w poruszonym obszarze tematycznym.
- Dostarczenie praktycznych informacji, przykładowych procedur i schematów dla pracowników merytorycznych, księgowych i kontrolerów.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania, możliwość konsultacji kwestii problemowych.

### **PROGRAM:**

#### **1. Formalne aspekty przygotowania planu finansowego:**

- plan finansowy jako podstawa gospodarki finansowej SPZOZ,
- zakres rzeczowy planu i jego szczegółowość,
- terminy i procedury,
- zasady dokonywania zmian i korekt.

#### **2. Planowanie jako funkcja zarządzania:**

- rola planowania w zarządzaniu jednostką,
- zadania planistyczne,
- kontrola wykonania planu i jej wpływ na skuteczność planowania.

#### **3. Kompetencje podmiotu tworzącego w zakresie planu finansowego SPZOZ:**

- rola i zadania Rady Społecznej,
- regulacje statutowe,
- nadzór i kontrola wykonania planu,
- ograniczenia w zaciąganiu zobowiązań i dokonywaniu wydatków.

#### **4. Zasady planowania wybranych pozycji planistycznych:**

- przychody z działalności leczniczej,
- przychody z podstawowej działalności poza działalnością leczniczą,
- koszty: świadczeń/usług, koszty rodzajowe, koszty według ośrodków,
- poziom środków pieniężnych, należności i zobowiązań.

#### **5. Budżetowanie a planowanie finansowe.**

#### **6. Plan inwestycyjny jako część planu finansowego:**

- optymalny zakres czasowy planowania inwestycji,
- układ planu inwestycyjnego,
- definicja wydatków majątkowych,
- źródła finansowania inwestycji.

#### **7. Plan finansowy a prognoza sytuacji finansowej zaprezentowana w raporcie finansowym i działania przewidziane w programie naprawczym.**

#### **8. Sprawozdanie z wykonania planu:**

- jednostki zobowiązane do złożenia sprawozdania,
- formy i terminy sprawozdawczości,
- rola podmiotu tworzącego i Rady Społecznej.

#### **9. Dyscyplina finansów publicznych w zakresie planu finansowego.**

#### **10. Konsultacje w zakresie tematyki szkolenia.**

#### **ADRESACI:**

Pracownicy działów finansowo-księgowych i odpowiedzialni za planowanie procesu udzielania świadczeń w podmiotach leczniczych, kontrolę jego realizacji i sprawozdawczość, kierownicy komórek organizacyjnych, pracownicy wydziałów zdrowia i komórek nadzoru nad podmiotami leczniczymi w podmiotach tworzących, członkowie rad społecznych, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni; główni księgowi i skarbnicy oraz osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

#### **PROWADZĄCA:**

doświadczony pracownik administracji samorządowej i państwowej, główny księgowy i menedżer w publicznych podmiotach leczniczych, posiada certyfikat księgowy Ministra Finansów, aktywny członek Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, doktorantka Szkoły Głównej Handlowej, wykładowca i autor publikacji w zakresie finansów publicznych i zarządzania w ochronie zdrowia.

## PLAN FINANSOWY SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ – FORMALNE I PRAKTYCZNE ASPEKTY PLANOWANIA FINANSOWEGO W 2024 ROKU



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 stycznia 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-15:00**



**Cena: 440 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**Uwaga! Przy zgłoszeniu do 5 stycznia 2024 r. obowiązuje cena promocyjna 399 PLN netto/os.**

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK   
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 10 stycznia 2024 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_