

GOSPODARKA MAJĄTKOWA I INWENTARYZACJA AKTYWÓW W PODMIOCIE LECZNICZYM

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy na szkolenie, podczas którego zapoznamy Państwa z formalnymi wymogami i praktycznymi aspektami prowadzenia gospodarki majątkiem a także inwentaryzacji majątku trwałego i obrotowego w podmiocie leczniczym. Przedstawimy przykłady regulacji wewnętrznych związanych z ewidencją i amortyzacją majątku, procedury, instrukcje i narzędzia niezbędne w pracy księgowych, działów technicznych, kierowników w tym zakresie. Prowadząca szkolenie omówi zasady kwalifikowania składników majątku według regulacji bilansowych i podatkowych oraz obowiązujące krajowe standardy rachunkowości i możliwości ich zastosowania w jednostce. **Zagadnienia te zostaną przedstawione także pod kątem optymalizacji procesów i metod zarządzania oraz w aspekcie wpływu przyjętych zasad na wynik finansowy i rzetelną prezentację majątku podmiotu leczniczego w rocznym sprawozdaniu finansowym.** Szczegółowo omówiona zostanie także organizacja inwentaryzacji majątku, w tym zadania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych, rola księgowości i zasady rozliczania różnic inwentaryzacyjnych.

CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzowanie wiedzy dotyczącej obowiązujących standardów w zakresie gospodarki majątkowej i możliwości ich zastosowania w jednostce.
- Uzyskanie praktycznych wskazówek dotyczących sprawnej i prawidłowej organizacji procesu inwentaryzacji w jednostce. Szkolenie uwzględni szczególne warunki dotyczące inwentaryzacji leków, materiałów oraz sprzętu medycznego.
- Wskazanie przykładów nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji stwierdzanych podczas kontroli.
- Omówienie case study i uzyskanie praktycznych informacji uwzględniających wytyczne Krajowego Standardu Rachunkowości oraz wzorów dokumentów.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania i możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem – praktykiem.

PROGRAM:

1. Formalne aspekty gospodarki majątkowej:

- Definicje majątkowe wynikające z ustawy o rachunkowości i przepisów podatkowych.
- Amortyzacja bilansowa i podatkowa: zasady, różnice, ewidencja.
- Klasyfikacja Środków Trwałych.
- Krajowe Standardy Rachunkowości (KSR 5 „Leasing, najem i dzierżawa”, KSR 11 „Środki trwałe”).

2. Wewnętrzne regulacje jednostki w zakresie gospodarki majątkowej:

- Polityka rachunkowości.
- Ewidencja majątkowa i dokumentacja operacji związanych z majątkiem.
- Kompetencje podmiotu tworzącego w zakresie gospodarowania majątkiem (umowa użyczenia, uchwała w sprawie zasad gospodarowania majątkiem).

3. Wybrane zagadnienia CASE STUDY:

- Środek trwały w budowie – zaniechanie inwestycji – postępowanie, dokumentacja, ewidencja księgowa i prezentacja w rocznym sprawozdaniu finansowym.
 - Zwrot nieruchomości w nieodpłatnym użytkowaniu do podmiotu tworzącego, sprzedaż majątku otrzymanego przez 2011 rokiem – kiedy korygujemy wartość funduszu założycielskiego?
 - Dostosowanie oddziału szpitalnego do wymogów Rozporządzenia MZ w sprawie wymogów dla pomieszczeń podmiotu leczniczego – remont czy ulepszenie?
 - Amortyzacja jednorazowa czy liniowa – jak ustalić optymalną wartość środka trwałego w jednostce.
 - Drukarki, głowice USG, inne części – elementy składowe, dodatkowe czy peryferyjne? Zasady ewidencji i amortyzacji.
 - Dzierżawa czy leasing finansowy.
- 4. Ewidencja inwestycji i zakupu środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych w ramach dotacji i innych bezzwrotnych form finansowania zewnętrznego:**
- Jak zapewnić odrębną ewidencję?
 - Kiedy amortyzacja darowanych/dotowanych składników majątku jest KUP/NKUP?
 - Jak korygować odpisy amortyzacyjne wskutek stwierdzenia błędu, zwrotu otrzymanego środka trwałego, uzyskania refundacji własnych nakładów?
 - Wpływ dotacji na wynik finansowy jednostki i bilans.
- 5. Inwentaryzacja majątku:**
- Inwentaryzacja środków trwałych według KSR nr 11.
 - Zalecenia KSR w sprawie inwentaryzacji zapasów.
 - Inwentaryzacja WNiP.
 - Wewnętrzne procedury jednostki (instrukcja inwentaryzacyjna).
 - Inwentaryzacja majątku w ewidencji pozabilansowej.
 - Spis z natury czy weryfikacja – jak ustalić właściwą formę inwentaryzacji?
 - Uproszczenia w inwentaryzacji i elektronizacja procesów – jak usprawnić przebieg i rozliczenie inwentaryzacji?
- 6. Prezentacja majątku rzeczowego i jego wartości w rocznym sprawozdaniu finansowym:**
- Środki trwałe – podział na kategorie bilansowe według grup KŚT.
 - Środki trwałe w budowie – jak długo środek trwały może być „w budowie”, jakie elementy procesu inwestycyjnego będą kształtować jego wartość?
 - Środki trwałe obce.
 - Zapasy w aptece, magazynach, oddziałach, dary.
- 7. Konsultacje w zakresie tematyki szkolenia.**

ADRESACI:

pracownicy działów technicznych, finansowo-księgowych i odpowiedzialnych za politykę majątkową w podmiotach leczniczych – SPZOZ-ach i spółkach, kierownicy komórek organizacyjnych i inne osoby materialnie odpowiedzialne za majątek rzeczowy podmiotu leczniczego, główni księgowi, dyrektorzy finansowi, kontrolerzy i audytorzy podmiotu tworzącego, wszyscy zainteresowani 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.

GOSPODARKA MAJĄTKOWA I INWENTARYZACJA AKTYWÓW W PODMIOCIE LECZNICZYM



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



12 października 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



Cena: 389 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

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

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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 6 października 2023 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 _____