

## **INWENTARYZACJA W PODMIOCIE LECZNICZYM Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW EPIDEMIOLOGICZNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa na szkolenie, które ma na celu zapoznanie z formalnymi wymogami i standardami w zakresie inwentaryzacji majątku trwałego i obrotowego w podmiocie leczniczym oraz zasadami organizacji pracy zespołów spisowych w warunkach epidemii. Szkolenie uwzględnia szczególne warunki dotyczące inwentaryzacji leków, materiałów oraz sprzętu medycznego. Podczas szkolenia zostaną omówione przykłady nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji stwierdzone podczas kontroli. Zostaną także przekazane praktyczne informacje dla pracowników merytorycznych, księgowych i kontrolerów uwzględniające wytyczne Krajowego Standardu Rachunkowości.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uczestnicy poznają wzorcowe procedury, w tym zawierające szczególne regulacje związane z reżimem sanitarnym, niezbędne zapisy w instrukcji inwentaryzacyjnej oraz dokumentację czynności inwentaryzacyjnych.
- Dowiedzą się także, jakie są zadania i uprawnienia pracowników odpowiedzialnych materialnie, członków zespołów spisowych i komisji inwentaryzacyjnej oraz służb księgowych i kierownika jednostki.
- Uzyskają wskazówki dotyczące sprawnej i prawidłowej organizacji procesu inwentaryzacji w jednostce.
- Poznają zalecenia KSR z lipca 2016 r. oraz KSR nr 11 "Środki trwałe" w odniesieniu do inwentaryzacji zapasów i środków trwałych w podmiotach leczniczych.
- Uzyskają odpowiedzi na pytania i będą mieli możliwość skonsultować kwestie problematyczne z ekspertem – praktykiem.

### **PROGRAM:**

1. Znaczenie i rola inwentaryzacji w jednostce prowadzącej księgę rachunkowe – regulacje prawne i standardy.
2. Organizacja inwentaryzacji w jednostce:
  - polityka rachunkowości, instrukcja inwentaryzacyjna - zakres niezbędnych regulacji,
  - komisja inwentaryzacyjna, zespoły spisowe, pracownicy merytoryczni i księgowi, kierownik jednostki - zakres zadań i odpowiedzialność,
  - inwentaryzacja ciągła, okresowa, elektroniczna,
  - udział biegłego rewidenta.
3. Metody inwentaryzacji, ich właściwość, częstotliwość i zasady dokumentowania.

- spis z natury jako podstawowa metoda inwentaryzacji,
  - potwierdzenie salda rozrachunków,
  - weryfikacja stanu aktywów i pasywów.
4. Organizacja inwentaryzacji w podmiocie leczniczym w czasie epidemii SARS-CoV-2:
- reżim sanitarny przy pracach inwentaryzacyjnych i wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego a regulacje wewnętrzne,
  - czynności spisowe w pomieszczeniach nie związanych z działalnością leczniczą,
  - organizacja spisu z natury składników majątku podlegających inwentaryzacji w strefie zakaźnej (szpitale jednoimienne, oddziały zakaźne, „czerwone” izby przyjęć, izolatki),
  - elektroniczna dokumentacja w procesie inwentaryzacji.
5. Inwentaryzacja zapasów według zaleceń KSR z lipca 2016 r.:
- zapasy leków, jednorazowego sprzętu medycznego, materiałów opatrunkowych - szczególnie rodzaj materiałów/zapasów - szczególne zasady inwentaryzacji,
  - zapasy podlegające obowiązkowemu spisowi na dzień bilansowy,
  - komisje sprzętu medycznego - zapasy obce podlegające inwentaryzacji.
6. Inwentaryzacja środków trwałych zgodnie z KSR nr 11 "Środki trwałe":
- obiekt inwentarzowy jako podstawowa jednostka ewidencyjna podlegająca inwentaryzacji,
  - dobór odpowiedniej metody inwentaryzacji - kiedy spis, kiedy weryfikacja?
  - dokumentacja czynności inwentaryzacyjnych.
7. Konsultacje w zakresie tematyki szkolenia.

#### **ADRESACI:**

Główni księgowi, pracownicy działów finansowo-księgowych, członkowie zespołów spisowych i zakładowych komisji inwentaryzacyjnych i inni odpowiedzialni za majątek i jego inwentaryzację w podmiotach leczniczych, pracownicy wydziałów nadzoru i kontroli nad podmiotami leczniczymi w podmiotach tworzących oraz wszystkie 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 autorka publikacji w zakresie finansów publicznych i zarządzania w ochronie zdrowia.



## INWENTARYZACJA W PODMIOCIE LECZNICZYM Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW EPIDEMIOLOGICZNYCH



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**21 października 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



**Cena: 350 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl),  
[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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 certyfikat w formie: Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) lub mailem na adres [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl) do **15 października 2021 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 \_\_\_\_\_