



VSEBINSKO PODROČJE:

POSLOVANJE, ADMINISTRACIJA, OPERACIONALIZACIJA IN ORGANIZACIJA DELA

To so samo nekateri programi seminarjev in delavnic.

Na Vašo željo Vam s področij poslovanja, administracije, operacionalizacije in organizacije dela lahko pripravimo program, ki bo pisan Vam na kožo.

Opišite nam Vaše želje in zahteve ali Vaša pričakovanja in nam jih pošljite:

info@odin.si

1. [ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST ORGANOV VODENJA IN NADZORA](#)
2. [PREPOZNAVANJE IN OBVLADOVANJE STRESA NA DELOVNEM MESTU](#)
3. [POPIS SREDSTEV IN DOLGOV \(INVENTURA\) - PRIPRAVA IN IZVEDBA V GOSPODARSKIH DRUŽBAH](#)
4. [LETNO ELEKTRONSKO POSREDOVANJE PODATKOV NA OBRAZCIH M-4](#)
5. [PRIJAVA PODATKOV V OBVEZNA SOCIALNA ZAVAROVANJA KLASIČNO IN PREKO E-VEM PORTALA](#)
6. [IZVRŠEVANJE PLAČNEGA SISTEMA V JAVNEM SEKTORJU](#)
7. [UPRAVLJANJE S TVEGANJI NA PODROČJU DELOVANJA JAVNEGA SEKTORJA](#)
8. [INVENTURA IN ZAČETEK PRIPRAV ZA IZDELAVO LETNEGA POROČILA \(ZA PRORAČUNSKE PORABNIKE\)](#)
9. [PROBLEMATIKA PRIDOBITNE \(TRŽNE\) DEJAVNOSTI V JAVNIH ZAVODIH](#)
10. [DELOVANJE SOCIALNEGA ZAVODA IN UGOTOVITVE INŠPEKCIJSKIH NADZOROV](#)
11. [DELOVANJE IN POSLOVANJE DRUŠTEV](#)
12. [MEDICINSKA DOKUMENTACIJA - EVROPSKI STANDARDI ZASEBNOSTI IN ZAUPNOSTI V MEDICINI](#)



1 - ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST ORGANOV VODENJA IN NADZORA

Seminar je namenjen vsem gospodarskim subjektom (pravnim osebam in samostojnim podjetnikom posameznikom), zlasti pa članom organov vodenja in nadzora v družbah, vodilnim delavcem, pravnikom, ekonomistom ter vsem, ki jih tematika po strokovni in/ali poslovni plati zanima.

Seminar tematiko obravnava s praktičnega vidika (za poslovno prakso), pri čemer je poudarek predvsem na težavah in pasteh, ki se pojavljajo v praksi, deloma pa tudi na nekaterih pomanjkljivostih obstoječe pravne ureditve, ipd. Na posameznih mestih predstavlja tudi ustrezno sodno prakso (tam kjer obstaja), v celotnem vsebinskem kontekstu pa je prostor tudi za vprašanja in praktične izkušnje udeležencev.

Iz programa:

- Komu odgovarjajo člani organov vodenja in nadzora,
- Profesionalna odškodninska odgovornost po zakonu o gospodarskih družbah in po zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju,
- Temeljne obveznosti in pristojnosti organov vodenja in nadzora na področju finančnega poslovanja.

2 - PREPOZNAVANJE IN OBVLADOVANJE STRESA NA DELOVNEM MESTU

Program prepoznavanja in obvladovanja stresa združuje vse strokovne vidike - psihološkega, biološkega, socialnega in medicinskega in je namenjen vodilnim in vodstvenim delavcem, kadrovskim in delavcem na stresno izpostavljenih delovnih mestih.



Program sodi v kategorijo preventivnih ukrepov, ki jih predvideva Zakon o varnosti in zdravju pri delu. Pri pripravi strokovne ocene tveganja za direktorje, menedžerje in druge vodilne delavce in na tej osnovi pri izjavi o varnosti (kar omenjeni zakon od delodajalcev zahteva) se namreč ne da izogniti stresu kot enemu najbolj ogrožajočih dejavnikov. Kot takšen pa mora biti v ospredju pri skrbi za preventivno dejavnost, ki edina celovito zagotavlja zdravega človeka na odgovornem delovnem mestu.

Poleg tega je poznavanje mehanizmov stresa nujno tudi zaradi določb novega ZDR, ki z natančnim definiranjem trpinčenja na delovnem mestu zahteva od delodajalca, da ustrezno preventivno ukrepa in kolikor se le da odstrani ali omili stresne situacije, ki nujno ne izhajajo iz narave dela.

Iz programa:

- Najpogostejši vzroki za stresno odzivanje,
- Tipi in načini odzivanja,
- Psihološka ozadja odzivanja,
- Možne tehnike obvladovanja v odvisnosti od stresnih situacij in osebnostnih lastnosti,
- Predstavitev različnih tehnik in skupinsko ali individualno učenje in trening tehnik.

3 - POPIS SREDSTEV IN DOLGOV (INVENTURA) - PRIPRAVA IN IZVEDBA V GOSPODARSKIH DRUŽBAH

Seminar je namenjen vodjem financ in računovodstva družb, računovodjem, vodjem računovodskih servisov, predsednikom in članom inventurnih komisij.

Zakon o gospodarskih družbah in Slovenski računovodski standardi določajo, da se mora stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev v poslovnih knjigah najmanj enkrat letno uskladiti z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom, praviloma na koncu poslovnega leta.

Iz programa:

- Redni in izredni popis sredstev in dolgov,
- Kdo je odgovoren za izvedbo popisa,
- Poslovne odločitve v zvezi z inventuro,
- Knjiženje in likvidacija popisnih razlik in davčne posledice.

4 - LETNO ELEKTRONSKO POSREDOVANJE PODATKOV NA OBRAZCIH M-4

Seminar s praktičnimi napotki in prikazom postopkov neposredno preko spletne aplikacije za referente in vse računovodske delavce, pooblaščen za posredovanje podatkov.

Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja predpisuje izključno elektronsko posredovanje podatkov na obrazcih M-4. Podatki se za preteklo leto posredujejo preko spletne aplikacije in morajo biti s strani dajalca podatkov podpisani s kvalificiranim digitalnim potrdilom. Rok za posredovanje podatkov je 30. april.

Iz programa:

- *Pravne in metodološke podlage za posredovanje podatkov,*
- *Novosti pri načinu posredovanja podatkov M-4 za leto 2008,*
- *Prikaz uporabe spletne aplikacije.*

5 - PRIJAVA PODATKOV V OBVEZNA SOCIALNA ZAVAROVANJA KLASIČNO IN PREKO E-VEM PORTALA

Seminar z natančnimi napotki za uporabo e-VEM portala in za prijave podatkov preko tega spletnega portala za referente in vse kadrovske delavce, pooblaščen za posredovanje podatkov.

Delodajalci so dolžni voditi evidence o zaposlenih delavcih in jih v primeru novih zaposlitev, sprememb med zaposlitvijo ali odjav iz zavarovanja v zakonitih rokih posredovati prijavno-odjavni službi Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije na ustreznih obrazcih »M«. Za takšno poročanje je prilagojena tudi spletna aplikacija e-VEM portal, seminar pa predstavlja postopke, kako pravilno izpolnjevati posamezne rubrike v obrazcih in katere šifrantne in klasifikacije pri tem uporabljati.



Iz programa:

- *Prijava zavarovancev v obvezno in prostovoljno pokojninsko in invalidsko zavarovanje ter zdravstveno zavarovanje,*
- *Spremembe podatkov med zavarovanjem in zdravstveno zavarovanje družinskih članov,*
- *Uporaba e-VEM portala za prijavo podatkov.*

6 - IZVRŠEVANJE PLAČNEGA SISTEMA V JAVNEM SEKTORJU

Seminar o izvrševanju sistema plač v praksi z upoštevanjem vse relevantne zakonodaje za odgovorne in pooblaščen kadrovske delavce v javnem sektorju.

Seminar v teoretskem delu predstavlja vse relevantne določbe predpisov, ki so podlaga za plačni sistem, vključno z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju, Zakonom o javnih uslužbencih, Uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede in Uredbo o napredovanju uradnikov v nazive. Posebno pozornost namenja tudi pravilni pripravi akta o sistemizaciji delovnih mest, določitvi plačnih razredov direktorjem po izteku mandata ter pripravnikom in drugim javnim uslužbencem, ki imajo sklenjeno delovno razmerje za določen čas.

Iz programa:

- *Odpravljanje nesorazmerij v plačah (do 2010) pri napredovanjih, premestitvah in sklepanjih novih pogodb o zaposlitvi,*
- *Priprava akta o sistemizaciji delovnih mest,*
- *Ugotovitve iz postopkov nadzora.*

7 - UPRAVLJANJE S TVEGANJI NA PODROČJU DELOVANJA JAVNEGA SEKTORJA

Delavnica in seminar s predstavitvijo orodij za nadzor nad tveganji ter upravljanje s tveganji pri delovanju organizacij za vodilne in vodstvene delavce v javnem sektorju.



Odgovornost vodstva je, da ugotovi tveganja, ki lahko vplivajo na doseganje ciljev, da oceniti verjetnost pojavljanja, da predvidi potencialne učinke ali izpostavljenost in se odloči, kakšne ukrepe je treba sprejeti za obvladovanje teh tveganj na še sprejemljivi ravni.

Obvladovanje tveganj mora biti sestavni del vodenja in tega se morajo odgovorni (ministri, župani, direktorji uprav in pravnih oseb javnega prava) zavedati. Seminar daje znanja in orodja za izpolnjevanje nalog s tega področja.

Iz programa:

- Kako izdelati ali dopolniti in posodobiti register tveganj,
- Vzorec za pripravo internega akta organizacije o upravljanju s tveganji,
- Vzorec obrazca za izdelavo registra tveganj.

8 - INVENTURA IN ZAČETEK PRIPRAV ZA IZDELAVO LETNEGA POROČILA (ZA PRORAČUNSKE PORABNIKE)

Seminar je za računovodje, knjigovodje in predsednike inventurnih komisij neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov državnega in občinskih proračunov in drugih pravnih oseb, ki vodijo poslovne knjige po Zakonu o računovodstvu.

Knjigovodsko stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov izkazano v poslovnih knjigah je lahko zaradi različnih vzrokov drugačno od dejanskega stanja. Take razlike se ugotavljajo s popisom. Popis sredstev in virov je po Zakonu o računovodstvu obvezen – s popisom ugotovimo dejansko stanje – saj so le usklajeni računovodski podatki lahko podlaga za sestavitev pravih računovodskih izkazov.

Iz programa:

- Priprave na inventuro,
- Praktični vidiki izvedbe popisa,
- Inventurni elaborat,
- Knjiženje inventurnih razlik.

9 - PROBLEMATIKA PRIDOBITNE (TRŽNE) DEJAVNOSTI V JAVNIH ZAVODIH

Seminar namenjamo predvsem računovodskim in vodilnim delavcem v javnih zavodih, pa tudi vsem tistim, ki jim je delovanje zavodov ter nadzor poklicna dolžnost, torej predstavnikom ustanoviteljev v nadzornih organih javnih zavodov.

Vprašanja pridobitne in nepridobitne dejavnosti javnih zavodov so tudi zaradi davčnega vidika zelo aktualna. Poleg tega so še vedno dileme v zvezi z natančnim definiranjem pridobitne dejavnosti, razmejitvijo med to in osnovno dejavnostjo (kar včasih povzroča pojav »sivih con«), z vodenjem enih in drugih financ, z nadziranjem in revidiranjem, itd.

Iz programa:

- Opredelitev tržne dejavnosti v javnih zavodih,
- Oblikovanje cene tržne dejavnosti in razporejanje presežka prihodkov, doseženega iz opravljanja tržne dejavnosti, nad odhodki,
- Kako po novem določimo obdavčljive dohodke in davčno priznane odhodke za davek od dohodkov pravnih oseb v nepridobitnih organizacijah (društva, zavodi, ustanove, ...),
- Ločeno izkazovanje odhodkov iz pridobitne in nepridobitne dejavnosti - razmejevanje odhodkov med javno službo in tržno dejavnostjo.

10 - DELOVANJE SOCIALNEGA ZAVODA IN INŠPEKCIJSKI NADZORI

Seminar o ugotovitvah inšpekcijskih nadzorov in uporabi teh ugotovitev za boljše delovanje zavodov za vodilne in vodstvene delavce javnih zavodov in za odgovorne delavce ustanoviteljev.

Inšpekcijski nadzor opravljajo inšpektorji za socialne zadeve, ki imajo v primeru ugotovljenih kršitev pooblastila tudi za izrekanje konkretnih ukrepov za zagotovitev učinkovitosti dela v korist uporabnikov. Inšpektorji nadzirajo v okviru socialne inšpekcije izvajanje socialno varstvene dejavnosti tako v javnih zavodih kot pri koncesionarjih.

Iz programa:

- *Delovanje in pristojnosti inšpekcijskih služb,*
- *Zakonske osnove,*
- *Naročila in ukrepi socialne inšpekcije - namen in izrek,*
- *Prekrškovni postopki socialne inšpekcije.*

11 - DELOVANJE IN POSLOVANJE DRUŠTEV

Seminar s praktičnimi primeri za vodilne in odgovorne osebe v društvih oziroma za tiste, ki vodijo knjige za društva.

Zakon o društvih in Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti določata posamezna področja delovanja društev, še posebej področje finančnega poslovanja, načine vodenja poslovnih knjig in kriterije zanje ter načine in oblike zagotavljanja ustreznih knjigovodskih in drugih evidenc. Izvaja se tudi strog nadzor nad poslovanjem (v smislu likvidnosti in solventnosti) in delovanjem društev, kar zahteva od vodilnih ljudi v društvih dosti večjo odgovornost kot do sedaj.

Iz programa:

- *Zakon o društvih in Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti,*
- *Vrste izplačil osebnih prejemkov v društvu (katera in pod kakšnimi pogoji),*
- *Posebnosti in nevarnosti pri izplačilih osebnih prejemkov v društvih,*
- *Izplačila povračil potnih stroškov nezaposlenim članom društva in pod katerimi pogoji.*

12 - MEDICINSKA DOKUMENTACIJA - EVROPSKI STANDARDI ZASEBNOSTI IN ZAUPNOSTI V MEDICINI

Seminar je namenjen zdravnikom in drugim zdravstvenim delavcem (administracija), predstavnikom zdravstvenega zavarovanja in drugih zavarovalnic, pravnim zastopnikom, in odvetnikom.



Medicinska dokumentacija je eden izmed najpomembnejših podpornih sistemov v procesu zdravljenja bolnika, za samo zdravljenje bolnika, za spremljanje bolezni in ukrepanje in ne nazadnje pri dokazovanju ustreznosti (ali neustreznosti) diagnostičnih in zdravilnih ukrepov pred sodiščem takrat, ko zdravniku kdorkoli očita napačno ravnanje.

Zakonske osnove: Zakon o zdravstveni dejavnosti, Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva, Zakon o varstvu osebnih podatkov, Zakon o zavarovalnicah, Zakon o kazenskem postopku, Stvarnopravni zakonik in nenazadnje,

Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu ter Zakon o arhivskem gradivu in arhivih.

Iz programa:

- *Vrste in pomen medicinskih podatkov,*
- *Ravnanje z medicinsko dokumentacijo - hranjenje in varovanje medicinskih podatkov,*
- *Medicinska dokumentacija in elektronsko arhiviranje,*
- *Zdravniška molčečnost,*
- *Kdo ima pravico do vpogleda v medicinsko dokumentacijo,*
- *Medicinska dokumentacija v kazenskem in civilnem postopku.*