



## **Kontrola zarządcza. Cele i kompetencje jednostek budżetowych oraz jednostek im podległych w świetle ustawy o finansach publicznych oraz w świetle protokołów pokontrolnych NIK, RIO, MF**

**Szkolenie online**

TERMIN SZKOLENIA: 27 listopada 2024 r. 09:00-13:00

CENA: 310 zł netto za uczestnika

- zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu,
- uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu,
- platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie.

### **PROWADZĄCY:**

absolwentka Zarządzania i Przedsiębiorczości, socjolog, ukończyła również studia podyplomowe – rachunkowość i finanse i rachunkowość i kontroling. Certyfikowany księgowy - posiada świadectwo kwalifikacyjne MF nr 18928/00 uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Praktyk z wieloletnim doświadczeniem. Pracowała na stanowisku głównego księgowego w państwowych jednostkach budżetowych: Dolnośląski Urząd Wojewódzki, Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego, Wojewódzka Dyrekcja Inwestycji, Centrum Kultury, Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna. Właścicielka Kancelarii Rachunkowej. Od 2012 r. współpracuje z wieloma ośrodkami szkoleniowymi oraz z jednostkami budżetowymi. Prowadzi szkolenia, kursy i wykłady z zakresu finansów publicznych i rachunkowości (ma ich na swoim koncie około 1000) dla kierowników i pracowników urzędów wojewódzkich i marszałkowskich, ministerstw, urzędów skarbowych, izb skarbowych, urzędów miast i gmin, ZUS, KRUS, wojewódzkich i powiatowych sądów, nadleśnictwa, wojewódzkich i powiatowych jednostek straży pożarnej, szpitali, policji, CUW, instytucji kultury, urzędów miast i gmin, szkół, żłobków i przedszkoli, wyższych uczelni, spółek i prywatnych przedsiębiorców. Prowadziła również kursy realizowane z programów finansowanych ze środków UE dla WUP, PUP i OHP. Autorka wielu opracowań i prezentacji. Prowadzi szkolenia na temat: Sposoby gospodarowania rzeczowymi składnikami majątku ruchomego w jednostkach państwowych i samorządowych, Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, Inwentaryzacja środków trwałych i WNIP, Przygotowanie członków komisji i zespołów spisowych do inwentaryzacji, Gospodarka kasowa i książka druków ścisłego zagospodarowania, Klasyfikacja i amortyzacja środków trwałych i WNIP, Błędy w realizacji kontroli zarządczej, Sprawozdania z oceny kontroli zarządczej, Majątek trwałe i WNIP, Dyscyplina finansów publicznych i inne.

### **CELE SZKOLENIA:**

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom w sposób praktyczny poparty licznymi przykładami wiedzy i zasad, które mają wpływ na prawidłową organizację funkcjonowania kontroli zarządczej. Pogłębianie wiedzy i doskonalenie warsztatu w zakresie kontroli zarządczej jest niezbędne dla zapewnienia właściwego zarządzania procesami oraz skutecznej realizacji zadań jednostki.



Główny cel szkolenia to przedstawienie praktycznych aspektów funkcjonowania kontroli zarządczej ze szczególnym uwzględnieniem procesu zarządzania ryzykiem oraz zwrócenie uwagi na ważną, aczkolwiek bardzo często niezauważalną rolę doskonalenia systemu kontroli zarządczej oraz istotność komunikacji w prawidłowym funkcjonowaniu każdej instytucji. Szkolenie umożliwi również realizację celu ujednolicenia wiedzy i standaryzacji wewnętrznych zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w jednostkach wiodących i w jednostkach im podległych. Omówione zostaną dobre praktyki oraz rola, zadania i odpowiedzialność kierowników jednostek w zakresie funkcjonowania Systemu Kontroli Zarządczej oraz obszary i sytuacje w których najczęściej dochodzi do błędów i naruszenia zasad dyscypliny finansów publicznych.

## ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do pracowników administracji publicznej i samorządowych, którzy uczestniczą w procesach planowania, kontrolowania i realizowania dochodów i wydatków publicznych. Grupą docelową są zarówno kierownicy jak i główni księgowi, skarbnicy, audytorzy wewnętrzni i kontrolerzy oraz pozostali pracownicy, którym powierzono w ramach obowiązków - zadania z zakresu realizacji gospodarki finansowej oraz procedury kontrolne w jednostkach sektora finansów publicznych.

## PROGRAM:

1. Prawne podstawy funkcjonowania sektora finansów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ZFŚS, klasyfikacji i amortyzacji środków trwałych i wnip oraz ustaw ustrojowych określających podstawy działania jednostek sektora finansów publicznych.
2. kontrola zarządcza w jednostce sektora finansów publicznych jako podstawowe narzędzie identyfikacji obszarów zagrożeń w zakresie gromadzenia i wydatkowania środków publicznych - zasada jawności finansów publicznych.
3. Różnice pomiędzy kontrolą zarządczą, kontrolą finansową a audytem,
4. Procedury wewnętrzne dotyczące czynności kontrolnych w świetle wytycznych Ministra Finansów,
5. Ocena realizacji celów i zadań z uwzględnieniem kryterium:
  - oszczędności,
  - efektywności,
  - skuteczności
6. Nieprawidłowości w delegowaniu uprawnień w zakresie kontroli zarządczej,
7. Plan działalności i zarządzanie ryzykiem – najczęściej występujące uchybienia,
8. Omówienie standardów kontroli zarządczej,
9. Elementy kontroli zarządczej,
10. Rola i odpowiedzialność Kadry Kierowniczej w zakresie wdrażania systemu kontroli zarządczej,
11. Powierzenie uprawnień i obowiązków w systemie kontroli zarządczej, a odpowiedzialność Kierownika jednostki,
12. Czy kierownik powołując koordynatora lub zespół ds. kontroli zarządczej wyzbywa się odpowiedzialności?
13. Obowiązki kierownika jednostki sektora publicznego w kontekście prawidłowego funkcjonowania systemu organizacyjnego i finansowego,
14. Określenie obszarów odpowiedzialności,
15. Uregulowanie uprawnień i odpowiedzialności w ramach danej jednostki organizacyjnej,



16. Metodologia tworzenia procedur wewnętrznych,
17. Analiza i modyfikowanie istniejących procedur i uregulowań,
18. Zapewnienie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
19. Kodeks etyki – realna potrzeba, czy niepotrzebna biurokracja,
20. Procedury niezbędne do prawidłowego działania kontroli zarządczej,
21. Kontrola zarządcza - wyznaczanie celów a kompetencje jednostek samorządowych oraz jednostek im podległych – odpowiednia dokumentacja,
22. Nieprawidłowości w funkcjonowaniu kontroli zarządczej,
23. Działania naprawcze i korygujące w sytuacji niepełnej realizacji kontroli zarządczej,
24. Wykorzystanie kontroli zarządczej w najważniejszych obszarach funkcjonowania jednostki sektora finansów publicznych:
  - organizacja jednostki – statut - regulamin jednostki - schemat organizacyjny – zakresy czynności i obowiązków,
  - kontrola i obieg dokumentów,
  - zasady (polityki) rachunkowości,
  - pełnomocnictwa i upoważnienia,
  - rejestr druków ścisłego zarachowania,
  - kasa i pogotowie kasowe,
  - inwentaryzacja,
  - ZFŚS,
  - KŚT,
  - Zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego po zmianie przepisów w 2023 r. – konieczność przeglądu i uporządkowania posiadanych i wykorzystywanych składników przez jednostkę,
25. Zarządzanie ryzykiem jako jeden z elementów kontroli zarządczej,
26. Dokumentacja kontroli zarządczej – od czego zacząć?
27. Najczęściej popełniane błędy z zakresu powierzania pracownikom zadań i odpowiedzialności,
28. Odpowiedzialność kierownika jednostki i głównego księgowego za prawidłowe funkcjonowanie KZ w świetle dyscypliny finansów publicznych,
29. Inne osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie kontroli zarządczej,
30. Najczęściej występujące błędy w funkcjonowaniu kontroli zarządczej na podstawie orzeczeń i i ustaleń kontrolnych NIK, RIO, MF – przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości.

# Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



**OWAL**  
E D U . P L

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **310 zł netto za uczestnika**

**Cena zawiera:** materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.

*Rezygnacji można dokonać mailem lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.*

*W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.*

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

<b>Dane do faktury:</b>	Wypełnioną kartę proszę przesać faxem na numer: <b>22 350 77 47</b> lub <b>85 87 42 196</b> lub mailem na adres: <b>wojciech@owal.edu.pl</b>  <b>Opiekun szkolenia:</b> Wojciech Mioduszewski 577 244 311
Nabywca: .....	
Adres: .....	
.....NIP: .....	
Odbiorca (opcjonalnie): .....	
.....	
Adres: .....	
.....	

### Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	Wydział	e-mail uczestnika	Telefon (do kontaktu w czasie szkolenia)

\_\_\_\_\_  
Podpis osoby zgłaszającej uczestników szkolenia

### Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:

- w całości - zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018, poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

\_\_\_\_\_  
Podpis osoby upoważnionej do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu zgłaszającego

## Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL  
. E D U . P L

### Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

- Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

### Oświadczenia dotyczące danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

---

*podpis składającego oświadczenie*

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.)

---

*podpis składającego oświadczenie*