

## Dokumentowanie Systemu Kontroli Zarządczej

szkolenie on-line

Termin szkolenia: 24 stycznia 2025 r. godz. 10.00-13.00

Koszt uczestnictwa: 420 zł/os netto

Forma zajęć:

- Zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania.
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail.
- Platforma szkoleniowa ClickMeeting, na której odbywają się zajęcia, jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze.

### Trener prowadzący szkolenie: Ewa Wojewódka

Ekonomista, **praktyk z zakresu kontroli zarządczej** odpowiedzialna za jej tworzenie oraz nadzór na stanowisku dyrektora generalnego urzędu wojewódzkiego w latach 2006- 2016, kierownik zespołu audytu wewnętrznego, certyfikowany audytor wewnętrzny, główny księgowy w banku, zastępca dyrektora finansowego odpowiedzialna za budżet zadaniowy oraz tworzenie systemu mierników, obecnie dyrektor wydziału spraw obywatelskich i cudzoziemców. Pomysłodawca połączenia kontroli zarządczej z budżetem zadaniowym. Wykładowca akademicki od 2003r. na Uniwersytecie w Białymstoku – wydziale prawa i ekonomii z zakresu kontroli w administracji i kontroli zarządczej, Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku, Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Białymstoku, Krajowej Szkole Administracji Publicznej w Warszawie. Trener szkoleń od 2003r. z zakresu audytu wewnętrznego, kontroli zarządczej, kontroli w administracji, zarządzania czasem. Autorka publikacji w kwartalniku Optimum. Absolwentka Uniwersytetu w Białymstoku, Szkoły Głównej Handlowej i Akademii Leona Koźmińskiego.

**Celem szkolenia** jest praktyczne przedstawienie czynności oraz dokumentów potwierdzających prawidłowe działanie systemu kontroli zarządczej zgodnie z rocznym harmonogramem oraz podziałem na dokumentację obligatoryjną oraz fakultatywną.

Słuchacze otrzymają wiedzę które dokumenty już istniejące w jednostce, choć nie wprost związane z kontrolą zarządczą można wykorzystać do jej dokumentowania.

W związku z faktem, iż poszczególne obowiązki wynikające ze standardów generują konieczność sporządzania dokumentów na koniec roku lub na początek, zostanie przypomniana kolejność ich wytwarzania.

Po szkoleniu istnieje możliwość skonsultowania dokumentów już istniejących w jednostkach oraz zapoznanie się z wzorami dokumentacji prezentowanymi przez długoletniego praktyka i trenera

prowadzącego szkolenie.

**Adresaci szkolenia:**

- kierownicy jednostek sektora finansów publicznych (urzędów, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, instytucji kultury, szpitali, jednostek oświatowych),
- osoby odpowiedzialne za kontrolę zarządczą,
- kontrolerzy i audytorzy wewnętrzni,
- pracownicy wspierający działania kierowników.

**PROGRAM SZKOLENIA**

**I. Zadania i identyfikacja ryzyka na 2025r.**

**1. Realizacja zadań:**

- przedstawienie działań podejmowanych w 2024 r. w ramach realizacji poszczególnych zadań;
- w przypadku, gdy zadanie zostało dodane – opisanie jego stanu realizacji od momentu aktualizacji;
- określenie stopnia osiągnięcia zaplanowanej wartości oczekiwanej miernika;
- wskazanie przyczyn niewykonania części lub całości zadania lub nieosiągnięcia zaplanowanej wartości oczekiwanej.

**2. Ocena zidentyfikowanego ryzyka do zadań w 2024 r. oraz zaplanowanie ryzyka na 2025r.:**

- opisanie zagrożeń, które w sposób negatywny wpływały na realizację zadania;
- wskazanie skutków wystąpienia ryzyka.

**3. Ocena skuteczności zastosowanych metod przeciwdziałania ryzyku:**

- opisanie działań podejmowanych w ramach eliminacji ryzyka;
- wskazanie efektów zastosowanych metod przeciwdziałania ryzyku.

**II. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej – Standar nr 19 w praktyce.**

1. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej - standard nr 22 w praktyce.

- Monitorowanie,
- Samoocena,
- Audyty i kontrole,
- Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za 2024 rok.

2. Określaniu celów i zadań oraz monitorowaniu i ocenie ich realizacji, podsumowanie 2024r.  
- Standard nr 6 i 7 w praktyce.

**III. Inne niezbędne dokumenty i ich podsumowanie wynikające ze Standardów Kontroli Zarządczej.**

- Wartości Etyczne i dokumenty związane z ich zapewnieniem.
- Kompetencje zawodowe i dokumenty związane z ich zapewnieniem.

# Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

[www.owal.edu.pl](http://www.owal.edu.pl) , e-mail: [biuro@owal.edu.pl](mailto:biuro@owal.edu.pl)

OWAL s.c. 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2 NIP: 966-209-15-26; Regon: 200837306

tel.: 570 082 700; 690 910 912 fax: 22 350 77 47; 85 87 42 196



Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **420 zł / os. netto**

*(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)*

*Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.*

*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 ZGŁOSZENIOWA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

*Dane instytucji zgłaszającej pracownika*

Nabywca .....

Adres: .....

.....NIP.....

Odbiorca.....

Adres.....

Wypełnioną kartę proszę przesłać najpóźniej **2 dni** przed szkoleniem faxem na numer: **22 350 77 47** lub **85 87 42 196** lub mailem na adres: **[biuro@owal.edu.pl](mailto:biuro@owal.edu.pl)** Informacje: **5 700 82 700**  
**Iwona Grabska**

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

\_\_\_\_\_  
kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

### Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury

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 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. 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 zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

**Dokumentowanie Systemu Kontroli Zarządczej**

**24 stycznia 2025 r.**



## Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

### UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **5 700 82 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

### Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ 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 ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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*

## Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

[www.owal.edu.pl](http://www.owal.edu.pl) , e-mail: [biuro@owal.edu.pl](mailto:biuro@owal.edu.pl)

OWAL s.c. 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2 NIP: 966-209-15-26; Regon: 200837306  
tel.: 570 082 700; 690 910 912 fax: 22 350 77 47; 85 87 42 196

---

