

Kontrola zarządcza dla początkujących

szkolenie on-line

Termin szkolenia: 22 sierpnia 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 Wojewódko.

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 sposobu prowadzenia kontroli zarządczej dla osób które po raz pierwszy zetknęły się z tym tematem jak również dla tych które chcą uporządkować już posiadana wiedzę. Zostaną przedstawione minimalnych wymogi jakie powinna spełnić jednostka aby uznać że utworzona kontrola wewnętrzna działa w sposób adekwatny, skuteczny i efektywny. Słuchacze otrzymają wiedzę które dokumenty już istniejące w jednostce, choć nie wprost związane z kontrolą zarządczą można wykorzystać do jej dokumentowania, a jakie należy sporządzić tylko na jej potrzeby.

Istnieje również możliwość skonsultowania dokumentów wytworzonych oraz zapoznanie się z przykładowymi wzorami dokumentacji.

Adresaci szkolenia:

- kierownicy jednostek sektora finansów publicznych (urzędów, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, instytucji kultury, szpitali, jednostek oświatowych),
- główni księgowi,
- kontrolerzy i audytorzy wewnętrzni,
- pracownicy wspierający działania kierowników,
- osoby zainteresowane przedmiotową tematyką.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Kontrola zarządcza podstawy prawne

- a. Ustawa o finansach publicznych
- b. Wymagane uregulowania wewnętrzne – przykłady
- c. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w związku z kontrolą zarządczą
- d. Standardy kontroli zarządczej
- e. Wzór zarządzenia oraz sprawozdania w sprawie zarządzania ryzykiem

2. Standardy kontroli zarządczej w praktyce

- a. Środowisko wewnętrzne
 1. Wartości etyczne
 2. Kompetencje zawodowe
 3. Wartościowanie stanowisk pracy
 4. Podnoszenie kwalifikacji
 5. Struktura organizacyjna
 6. Delegowanie uprawnień i odpowiedzialności
- b. Zarządzanie ryzykiem - **praktyczne przykłady celów, zadań oraz mierników w zakresie kontroli zarządczej**
 1. Określenie misji, celów, zadań jednostki
 2. Zarządzania ryzykiem - **sposoby realizacji, metody**
 3. Identyfikacja, analiza, ocena ryzyk - **praktyczne przykłady z jst w zakresie przykładowych ryzyk**
 4. Rejestry ryzyka
 5. Analiza ryzyka przetwarzania danych osobowych (RODO)
- c. Mechanizmy kontroli – **wskazanie praktycznego podejścia jakie mechanizmy stosować**
 - nadzór
 - ciągłość działania
 - ochrona zasobów
 - mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych

-
- ochrona systemów informatycznych
 - mechanizmy kontroli związane z RODO
 - d. Informacja i komunikacja
 1. Bieżąca informacja
 2. Komunikacja wewnętrzna
 3. Komunikacja zewnętrzna
 - e. Monitorowanie i ocena - omówienie **praktycznych** sposobów dokumentowania kontroli zarządczej
 1. Samoocena kontroli zarządczej – jak ją przeprowadzić – **wzory kwestionariuszy samooceny**
 2. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
- 3. Określanie mierników realizacji celów/zadań w kontroli zarządczej.**
- Monitorowanie i ocena realizacji wyznaczonych mierników, sprawozdawczość.
 - Praktyczne przykłady z miernikami.
- 4. Ustalanie celów strategicznych i operacyjnych oraz celów szczegółowych.**
- Odpowiednie ustalenie zadań służących osiągnięciu założonych celów – jakie jednostka będzie realizować w danym roku (kto powinien je określać i na jakim stopniu szczegółowości). Określenie osób odpowiedzialnych za ich realizację.

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 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

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