

KONTROLA ZARZĄDCZA W JST W 2022 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego wskażemy, jak powinna być właściwie zorganizowana i prowadzona kontrola zarządcza. Wyjaśnimy cel kontroli zarządczej w jednostce sektora finansów publicznych. Omówimy kto odpowiada za prowadzenie kontroli w jednostce, jakie są wymagane dokumenty i jakie aspekty systemu są najczęściej kontrolowane przez RIO i NIK. Podczas zajęć Wykładowca przedstawi jak realizować monitoring kontroli zarządczej oraz kto powinien sporządzić oświadczenie o stanie kontroli i jak je prawidłowo wypełnić. Uczestnicy zostaną również zapoznani z procedurą określania celów i zadań jednostek, miernikami efektywności działania oraz sposobem tworzenia do wyznaczonych celów i zadań systemu zarządzania ryzykiem.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie procesu kontroli zarządczej w jednostce i poznanie dokumentów w kontroli zarządczej.
- Omówienie zasad ustalenia celów i zadań w jednostkach samorządu terytorialnego i zarządzania ryzykiem.
- Wskazanie metod nadzorowania jednostek organizacyjnych JST.
- Wskazanie przykładów gotowych powierzeń skutkujących odpowiedzialnością pracowników, również z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych za powierzone do realizacji zadania.

PROGRAM:

1. Wstęp: kontrola zarządcza w świetle unormowań ustawy o finansach publicznych, w tym:

- Definicja ustawowa, cel i zakres kontroli zarządczej oraz znaczenie dla jednostki.
- Wymagane uregulowania wewnętrzne.
- Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (najważniejsze elementy), komunikat Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem.
- Kontrola zarządcza, a zakres odpowiedzialności:
 - a. za sprawy finansowe,
 - b. zamówienia publiczne,
 - c. rachunkowość,kierownika jednostki, głównego księgowego oraz pracowników (w związku z delegowanymi zadaniami). Przykłady gotowych powierzeń skutkujących odpowiedzialnością pracowników również z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych za powierzone do realizacji zadania.
- Wybrane aspekty odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych kierownika jednostki, głównego księgowego i pozostałych pracowników w tym:
 - a. wybrane czyny,
 - b. wybrane aspekty prowadzonego postępowania o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. Dokumenty w kontroli zarządczej:

- Obligatoryjne.
- Zalecane – dobra praktyka.
- Fakultatywne.

3. Monitoring kontroli zarządczej.

4. Nadzór sprawowany w ramach kontroli zarządczej nad jednostkami organizacyjnymi JST.

- Metody bezpośredniego nadzoru.
- Pozostałe mechanizmy kontrolne stosowane w nadzorze.
- Dokumentowanie realizowanego nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi.

5. Oświadczenie (zapewnienie) o stanie kontroli zarządczej.

- Gotowe wzory oświadczeń o stanie kontroli zarządczej oraz unormowania rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (w jakim zakresie może mieć ono zastosowanie do jednostek samorządu terytorialnego).
- Jak wypełniamy oświadczenie – co powinno, a co może zawierać?
- Kto musi, a kto może i do kiedy składać oświadczenie o stanie kontroli zarządczej?

6. Podstawa kontroli zarządczej czyli:

- Cele strategiczne i operacyjne.
- Odpowiednie ustalenie zadań jakie jednostka będzie realizować w danym roku (kto powinien je określać i na jakim stopniu szczegółowości).
- Osoby odpowiedzialne za realizację zadań – zakresy czynności.

7. Określanie mierników/wskaźników realizacji celów/zadań w kontroli zarządczej.

- Różnica między miernikiem a wskaźnikiem – kiedy je stosujemy, wartości docelowe.
- Główne grupy mierników/wskaźników, w tym: efektywności, skuteczności, wydajności, oszczędności, satysfakcji.
- Kto przygotowuje mierniki/wskaźniki, kto je zatwierdza?
- Zadania z jednym i wieloma miernikami/wskaźnikami.
- Monitorowanie i ocena realizacji wyznaczonych mierników/wskaźników, sprawozdawczość.

8. Proces zarządzania ryzykiem do celów i zadań określonych przez jednostki.

- Definicja ryzyka.
- Zarządzanie ryzykiem – definicja i sposoby realizacji.
- Metody identyfikacji ryzyk.
- Analiza ryzyk oraz wycena ryzyk w zakresie prawdopodobieństwa wystąpienia oraz wpływu/skutku na realizację zadań.
- Właściciele ryzyk.
- Ryzyko nieodłączne i rezydualne.
- Poziom ryzyka akceptowalnego, a poziom ryzyka dopuszczalnego (apetyt na ryzyko).
- Reakcja na ryzyko.
- Tworzenie rejestru ryzyka – gotowe rozwiązania.

9. Kontrola zarządcza – planowane zmiany w przepisach.

10. Kontrola zarządcza a Covid-19.

11. Kontrola kontroli zarządczej przez RIO i NIK – co jest kontrolowane i w jakim zakresie.

ADRESACI:

Wójtowie, burmistrzowie, prezydenci, starostowie, zarządy Jednostek, kierownicy jednostek organizacyjnych, sekretarze, skarbnicy, główni księgowi i pracownicy zajmujący się obsługą finansowo-księgową, audytorzy, kontrolerzy, pracownicy merytoryczni zajmujący się kontrolą zarządczą w jednostkach oraz wszystkie osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY:

Prowadzi szkolenia od 2003 roku. Wieloletni Naczelnik Wydziału Kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie, wcześniej Główny Inspektor Wydziału Kontroli RIO, obecnie zastępca burmistrza, autor artykułów, wykładowca i praktyk, specjalista z zakresu kontroli, finansów publicznych, budżetu zadaniowego i zamówień publicznych. Wykładowca Uniwersytecki, stale współpracuje z FRDL.



Kontrola zarządcza w jst w 2022 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



8 lipca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 359 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 Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;
tel. 535 162 759,
szkolenia@frdl.org.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 przesłanie faktury i certyfikatu 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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 4 lipca 2022 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 _____

