

## **KONTROLA ZARZĄDCZA W JST W 2022/2023 R.**

### **DOKUMENTY, CELE I ZADANIA, MONITORING I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM.**

### **PLANOWANE ZMIANY PRAWNE**

#### **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 wskaże 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. Szkolenie będzie prowadzone w oparciu o aktualne na dzień prowadzenia zajęć przepisy z zaznaczeniem planowanych zmian. Omawiane podczas zagadnienia prawne będą poparte licznymi przykładami praktycznymi. Uzupełnieniem zajęć będzie podsumowująca sesja pytań i odpowiedzi.

#### **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.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w prowadzeniu i monitoringu kontroli zarządczej.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości.

#### **PROGRAM:**

1. Wstęp. Kontrola zarządcza w świetle aktualnych unormowań ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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 2012r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem.
  - Kontrola zarządcza, a zakres odpowiedzialności:
    - za sprawy finansowe,
    - zamówienia publiczne,
    - rachunkowość.

kierownika jednostki, głównego księgowego oraz pracowników (w związku z delegowanymi zadaniami). Wskazanie przykładów 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:
    - wybrane czyny,
    - wybrane aspekty prowadzonego postępowania o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. Dokumenty w kontroli zarządczej:
  - obligatoryjne,
  - zalecane – dobra praktyka,
  - fakultatywne.
3. Monitoring kontroli zarządczej:

- Podstawowe narzędzia kontrolne wykorzystywane w monitoringu – monitoring:
    - procedur,
    - celów/zadań,
    - mierników/wskaźników.
  - Stosowane dokumenty.
  - Samoocena kontroli zarządczej.
  - Rozliczanie z osiągniętych celów.
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?
  - Określenie osób odpowiedzialnych za ich realizację. Zakresy czynności,
  - Praktyczne przykłady celów, zadań dotyczących jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli zarządczej.
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.
  - Praktyczne przykłady z miernikami/wskaźnikami z jednostek samorządu terytorialnego.
8. Proces zarządzania ryzykiem do celów i zadań określonych przez jednostki. Omówienie z praktycznymi przykładami z jst w zakresie przykładowych ryzyk oraz ich analizy i wyceny, zostaną również zaprezentowane przykłady rejestrów ryzyka:
- 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 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 2022/2023 r. Dokumenty, cele i zadania. Planowane zmiany



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**9 grudnia 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](mailto: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](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 5 grudnia 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 \_\_\_\_\_

