

## ROCZNY PLAN KONTROLI, PLANOWANIE KONTROLI W SKALI KWARTAŁU ORAZ PLANOWANIE POJEDYNCZYCH ZADAŃ KONTROLNYCH. PRAKTYCZNE KOMPENDIUM WIEDZY Z KONTROLI WEWNĘTRZNEJ W JEDNOSTCE

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Planowanie w kontroli to proces logistyczny, część składowa systemu funkcjonowania kontroli wewnętrznej w instytucji/organizacji. Odpowiednie zaplanowanie kontroli jest kluczowe dla prawidłowego funkcjonowania i rozwoju instytucji i pozwala ocenić wykorzystanie zasobów firmy oraz określić czynniki ryzyka. Planowanie kontroli może przebiegać w skali makro (rocznej), kwartalnej oraz może sprowadzać się do pojedynczych zadań. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, pod czas którego kompleksowo przedstawimy zagadnienia z zakresu planowania i funkcjonowania kontroli w jednostce. Przeanalizujemy przykłady najczęściej stosowanych rodzajów rocznych planów kontroli, wskażemy metody i narzędzia wykorzystywane przy sporządzaniu planów kontroli w zależności od kontrolowanego obszaru. Dla zobrazowania problematyki omówimy przykładowe zakresy kontroli najczęściej występujące w jednostkach samorządowych oraz przy realizacji projektów.

### CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie zasad opracowywania rocznych planów kontroli.
- Zdobywanie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu planowania kontroli w skali rocznej, kwartalnej oraz pojedynczych zadań kontrolnych.
- Prezentacja i omówienie stosowanych w praktyce rocznych planów kontroli (przykłady).
- Poszerzenie praktycznych umiejętności z zakresu planowania kontroli.
- Kształtowanie umiejętności doboru właściwych metod i narzędzi planowania kontroli.
- Omówienie i przekazanie przykładowych zakresów kontroli do wykorzystania w planach kontroli m.in. dla jednostek budżetowych; placówek oświatowych; instytucji kultury; podmiotów leczniczych; beneficjentów.
- Przeprowadzenie analizy praktycznych przypadków oraz omówienie wzorów dokumentów dotyczących kontroli wewnętrznej.
- Wskazanie najczęściej występujących błędów i nieprawidłowości w procesie realizacji kontroli wewnętrznej.
- Udzielenie odpowiedzi i wyjaśnienie wątpliwości związanych z tematem zajęć.

### PROGRAM:

#### 1. Planowanie w kontroli w skali makro - tworzenie okresowego (rocznego) planu kontroli.

- Podstawy rocznego planu kontroli.
  - Oczekiwania i potrzeby informacyjne kierownictwa.
  - Wyniki wcześniejszych kontroli i audytów.
  - Skargi i wnioski oraz inne sygnały o nieprawidłowościach.
  - Kwoty wydatkowanych środków publicznych.
  - Możliwość wystąpienia naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
  - Możliwość wystąpienia oszustw, nadużyć oraz obszarów i mechanizmów korupcjogennych.

- Inne czynniki związane z kontrolą prawidłowości wydatkowania dotacji przeznaczonych na realizację zadań publicznych.
  - Czas, który upłynął od ostatniej kontroli w jednostce oraz tematyka ostatniej kontroli.
  - Trudności oraz nieprawidłowości w realizacji zadań przez jednostkę.
  - Wewnętrzne i zewnętrzne źródła informacji wykorzystywane przy analizie ryzyka związanego z wyborem podmiotów do kontroli.
  - Wybór zakresów i podmiotów do kontroli jako efekt przeprowadzonej analizy ryzyka.
  - Narzędzia wykorzystywane do przeprowadzenia analizy ryzyka do planu kontroli.
- Elementy rocznego planu kontroli.
  - Zasady przyjęcia rocznego planu kontroli.
- 2. Planowanie kontroli w skali kwartału omówienie i prezentacja praktycznych rozwiązań.**
- 3. Planowanie kontroli w skali mikro – planowanie pojedynczego zadania kontrolnego.**
- Czynności przygotowawcze przed rozpoczęciem zadania kontrolnego.
  - Program kontroli.
  - Metodyka kontroli – metody i techniki stosowane przy zbieraniu i analizie danych podczas kontroli.
  - Organizacja i logistyka realizacji danego zadania kontrolnego.
  - Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (charakter prawny, forma pisemna, zakres przedmiotowy, zakres podmiotowy).
  - Zawiadomienie o kontroli (forma, termin).
- 4. Podsumowanie zajęć - odpowiedzi na końcowe pytania uczestników.**

#### **ADRESACI:**

Osoby wykonujące zadania z zakresu kontroli wewnętrznej w urzędach samorządowych oraz jednostkach im podległych; kadra zarządzająca urzędów i jednostek; osoby zarządzające lub koordynujące zadania z zakresu kontroli wewnętrznej w urzędach lub jednostkach; kontrolerzy wewnętrzni; pracownicy realizujący zadania kontrolne z zakresu nadzoru nad jednostkami podległymi; pracownicy zobowiązani do kontroli i rozliczania dotacji udzielanych m. in. w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

#### **PROWADZĄCA:**

Długoletni pracownik samorządowy, aktywny kontroler. Długoletni praktyk w zakresie planowania, organizacji i przeprowadzania kontroli oraz zarządzania komórką ds. kontroli. Długoletni trener.

### Roczny plan kontroli, planowanie kontroli w skali kwartału oraz planowanie pojedynczych zadań kontrolnych. Praktyczne kompendium wiedzy z kontroli wewnętrznej w jednostce



**25 września 2023 r. Szkolenie w godzinach 10:00-15:00**



stacjonarnie

**MIEJSCE:** As-Bud Centrum Konferencyjno-Szkoleniowe; al. Jerozolimskie 81; 02-001 Warszawa

**Cena 609,00 zł netto PLN. W przypadku zgłoszenia do 11 września cena wynosi 559,00 PLN netto.**

**Cena obejmuje:** Udział w profesjonalnym szkoleniu w wskazanej sali szkoleniowej która spełnia wszystkie wymogi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, materiały szkoleniowe w wersji papierowej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

#### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 533 849 116;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

#### 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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL 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 przysyłać do 18 września 2023 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 \_\_\_\_\_