

ZASADY POSTĘPOWANIA KONTROLNEGO, DOWODY W POSTĘPOWANIU ORAZ KWALIFIKACJE KONTROLERA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia szczegółowo omówimy czynności organizacyjno-techniczne wykonywane przez osoby przeprowadzające kontrolę w trakcie jej trwania. Uczestnicy uporządkują i poszerzą swoją wiedzę, nabiorą praktycznych umiejętności z zakresu ustalania stanu faktycznego w procesie kontroli, wykorzystywania metod badań kontrolnych, doboru próby do kontroli oraz adekwatnej oceny dokonanych ustaleń. W trakcie szkolenia przedstawione i omówione zostaną metody i narzędzia wykorzystywane w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych, zasady i sposoby dokumentowania ustaleń i wyników. Udział w szkoleniu pozwoli na wypracowanie lub udoskonalenie warsztatu kontrolerskiego w zakresie funkcji i zadań, jakie są stawiane przed pracownikami komórki kontroli wewnętrznej. Uczestnikom udostępnione zostaną wzory dokumentów stosowanych w procesie kontroli.

CELE I KORZYŚCI:

- zdobycie i poszerzenie wiedzy z zakresu: zasad postępowania kontrolnego; kryteriów kontroli; metod badań kontrolnych; zasad i metod doboru próby do kontroli; dowodów w postępowaniu kontrolnym oraz ich sporządzania; zasad dokonywania oceny ustalonego stanu faktycznego;
- kształtowanie umiejętności doboru właściwych metod i narzędzi planowania i prowadzenia postępowań kontrolnych;
- ugruntowanie i uzupełnienie wiedzy dotyczącej zasad i sposobów dokumentowania procesu kontrolnego;
- zdobycie i poszerzenie wiedzy z zakresu kwalifikacji kontrolera oraz dobrych praktyk stosowanych w procesie postępowania kontrolnego.

PROGRAM:

I. Zasady postępowania kontrolnego.

1. Kryteria kontroli.
2. Metody badań kontrolnych.
3. Mierniki w postępowaniu kontrolnym.
4. Zasady dokonywania oceny.
5. Zasady i metody doboru próby do kontroli.

II. Dowody w postępowaniu kontrolnym.

1. Rodzaje dowodów w postępowaniu kontrolnym.
2. Klasyfikacja źródeł dowodowych.
3. Dowody z dokumentów.
4. Dowody rzeczowe.
5. Wyjaśnienia i oświadczenia.
6. Wizje lokalne i oględziny.
7. Biegły i jego opinia.

III. Kwalifikacje kontrolera.

IV. Dobre praktyki wykorzystywane w procesie kontroli.

V. Podsumowanie zajęć oraz odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

ADRESACI:

Osoby wykonujące zadania z zakresu kontroli wewnętrznej w urzędach administracji publicznej, jednostkach im podległych, instytucjach; osób zarządzających lub koordynujących zadania z zakresu kontroli wewnętrznej w urzędach, jednostkach, instytucjach; kontrolerów wewnętrznych; pracowników realizujących zadania kontrolne z zakresu nadzoru nad jednostkami podległymi; pracowników zobowiązanych do kontroli i rozliczania dotacji udzielanych m. in. w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi; osób zainteresowanych tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA:

Długoletni pracownik samorządowy, aktywny kontroler i wieloletni praktyk w zakresie kontroli oraz zarządzania, w tym zarządzania komórką kontroli wewnętrznej. Doświadczony trener. Ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania w administracji publicznej oraz z zakresu audytu wewnętrznego.

Zasady postępowania kontrolnego, dowody w postępowaniu oraz kwalifikacje kontrolera



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



8 grudnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-14:00



Cena: 395 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 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 na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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 przysyłać do 4 grudnia 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 _____