

PRZYGOTOWANIE ROCZNEGO PLANU KONTROLI I ROZPLANOWANIE PRZYJĘTYCH ZADAŃ DO REALIZACJI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Odpowiednie zaplanowanie kontroli jest kluczowe dla prawidłowego funkcjonowania i rozwoju instytucji i pozwala ocenić wykorzystanie jej zasobów oraz określić czynniki ryzyka. Planujemy kontrolę aby odpowiedzieć na potrzeby informacyjne zarządzających instytucją, w celu sprawdzenia postępu od terminu ostatniego audytu, a także w odpowiedzi na sygnalizowane nieprawidłowości czy wpływające skargi.
- Planowanie kontroli może przebiegać w skali makro (rocznej), kwartalnej oraz może sprowadzać się do pojedynczych zadań. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, na którym nabierzecie Państwo:
 - praktycznych umiejętności w planowaniu kontroli,
 - zapoznanie się z przykładami najczęściej stosowanych rodzajów rocznych planów kontroli.
 - poznanie metody i narzędzia wykorzystywane przy sporządzaniu planów kontroli w zależności od kontrolowanego obszaru.

Omawiane zagadnienia poparte zostaną przykładowymi zakresami kontroli najczęściej występującymi w jednostkach samorządowych oraz przy realizacji projektów.

CELE I KORZYŚCI:

- Prezentacja i omówienie zasad i metod opracowywania rocznych planów kontroli;
- Zdobyć lub/i poszerzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu planowania kontroli w skali rocznej oraz planowania przyjętych zadań do realizacji w ciągu roku;
- Prezentacja i omówienie stosowanych w praktyce rocznych planów kontroli na wybranych przykładach;
- 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 środków publicznych.

PROGRAM

1. Podstawy rocznego planu kontroli

- a) oczekiwania i potrzeby informacyjne kierownictwa,
- b) wyniki wcześniejszych kontroli i audytów,
- c) skargi i wnioski oraz inne sygnały o nieprawidłowościach,
- d) kwoty wydatkowanych środków publicznych,
- e) możliwość wystąpienia naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
- f) możliwość wystąpienia oszustw, nadużyć oraz obszarów i mechanizmów korupcyjnych,

- g) inne czynniki związane z kontrolą prawidłowości wydatkowania dotacji przeznaczonych na realizację zadań publicznych,
- h) czas, który upłynął od ostatniej kontroli w jednostce oraz tematyka ostatniej kontroli,
- i) trudności oraz nieprawidłowości w realizacji zadań przez jednostkę,
- j) wewnętrzne i zewnętrzne źródła informacji wykorzystywane przy analizie ryzyka związanego z wyborem podmiotów do kontroli,
- k) wybór zakresów i podmiotów do kontroli jako efekt przeprowadzonej analizy ryzyka,
- l) narzędzia wykorzystywane do przeprowadzenia analizy ryzyka do planu kontroli.

2. Elementy rocznego planu kontroli.

3. Zasady przyjęcia rocznego planu kontroli i ewentualnie jego zmian w uzasadnionych przypadkach.

4. Omówienie i przekazanie przykładowych zakresów kontroli do wykorzystania przy opracowywaniu rocznego planu kontroli (przykłady m.in. dla jednostek budżetowych; placówek oświatowych; instytucji kultury; podmiotów leczniczych; beneficjentów środków publicznych).

5. Planowanie kontroli w skali roku (np. kwartału) omówienie i prezentacja praktycznych rozwiązań w tym zakresie.

6. Planowanie pojedynczych zadań kontrolnych:

- a) czynności przygotowawcze przed rozpoczęciem zadania kontrolnego,
- b) program kontroli,
- c) metodyka kontroli – metody i techniki stosowane przy zbieraniu i analizie danych podczas kontroli,
- d) organizacja i logistyka realizacji danego zadania kontrolnego,
- e) upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
- f) zawiadomienie o kontroli (forma, termin).

7. Podsumowanie zajęć - odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI:

Szkolenie adresowane jest do:

- osób wykonujących zadania z zakresu kontroli wewnętrznej w urzędach samorządowych oraz jednostkach im podległych;
- kadry zarządzającej urzędów i jednostek;
- osób zarządzających lub koordynujących zadania z zakresu kontroli wewnętrznej w urzędach lub jednostkach;
- 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 oraz,
- 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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

PRZYGOTOWANIE ROCZNEGO PLANU KONTROLI I ROZPLANOWANIE PRZYJĘTYCH ZADAŃ DO REALIZACJI



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



26 września 2025 r. Szkolenie w godzinach 09.00-14.00



Cena: 449 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 9 września 2025 r. cena wynosi 409 zł.

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. 533 849 116, fax: (42) 288 12 86

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.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.mazowsze.pl do 22 września 2025 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 _____