

„OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ W ZAKRESIE WDRAŻANIA I FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W JEDNOSTCE BUDŻETOWEJ”

Prowadząca Magdalena MĘCZYŃSKA – prawnik, audytor, szkoleniowiec, wieloletnia współpracowniczka organizacji pozarządowych. Absolwentka Studium Audytu Wewnętrznego Krajowej Szkoły Administracji Publicznej. Szkoleniami zajmuje się od 1997 r. Prowadzi treningi z zakresu audytu wewnętrznego, prawa, administracji oraz zarządzania jakością. Pracowała m.in. dla administracji samorządowej, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, Mentor S.A. w Toruniu, Stowarzyszenia Akme, Rzecznika Praw Ofiar przy Marszałku Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

W dniach: 08 lutego 2012 r.

Szkolenie odbędzie się w Hotelu ZO MSWiA, znajdującym się przy ul. 29 Listopada 3b w Warszawie. W przypadku braku wolnych miejsc w Hotelu ZO MSWiA, PIK zastrzega sobie możliwość przeniesienia całości szkolenia do innego (trzygwiazdkowego) hotelu w Centrum Warszawy.

Szkolenie skierowane jest do: przewodniczących zarządów jednostek samorządu terytorialnego, kierowników samorządowych jednostek budżetowych oraz pracowników, którzy wykonują obowiązki z zakresu kontroli.

Cele szkolenia:

- 1) Przedstawienie podstaw prawnych związanych z wejściem w życie nowych zasad i trybu regulującego funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostce sektora finansów publicznych.
- 2) Przygotowanie uczestników do efektywnego wdrożenia w swoich jednostkach systemu kontroli zarządczej w kształcie nadanym ustawą o finansach publicznych i zgodnie z obowiązującymi standardami.
- 3) Zapoznanie uczestników z odpowiedzialnością za naruszenia przepisów w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej.

Metody szkoleniowe:

Metoda: Interaktywny wykład w oparciu o prezentację multimedialną, poparty przykładami praktycznymi oraz orzecznictwem.

DZIEŃ I: środa, 08 lutego 2012 r. – zajęcia w godzinach 10⁰⁰ - 17⁰⁰

1. Podstawy prawne kontroli zarządczej.
2. Standardy Kontroli Zarządczej MF.
3. Środowisko wewnętrzne;
 - przestrzeganie wartości etycznych,
 - kompetencje zawodowe,
 - struktura organizacyjna,
 - delegowanie uprawnień.
4. Cele i zadania, mierniki;
 - określenie misji jednostki,
 - system określania i wyznaczania celów i zadań jednostki.
5. Zarządzanie ryzykiem;
 - identyfikacja ryzyka,
 - analiza ryzyka,
 - reakcja na ryzyko.
6. Mechanizmy kontroli jako odpowiedź na konkretne ryzyko;
 - dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
 - sprawowanie nadzoru,
 - ciągłość działalności,
 - ochrona zasobów,
 - szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych obejmujące m.in. rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych, zatwierdzanie (autoryzację) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione, podział kluczowych obowiązków, weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji,
 - mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.
7. Informacja i komunikacja - pozyskiwanie i weryfikacja bieżących informacji - komunikacja wewnętrzna - komunikacja zewnętrzna.
8. Monitorowanie i samoocena - system monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań - ocena systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki - ocena kontroli zarządczej przez audytora wewnętrznego - źródła informacji o stanie kontroli zarządczej.
9. Osoby odpowiedzialne za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
10. Proces realizacji kontroli zarządczej;
 - obowiązki kierownika jednostki, głównego księgowego, kierownika działu/referatu i poszczególnych pracowników,
 - dokumentacja kontroli zarządczej (procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne,
 - oświadczenie o stanie kontroli zarządczej,
 - sposoby ujęcia kontroli zarządczej w regulaminie organizacyjnym jednostki i innych aktach kierownictwa wewnętrznego.
11. Ocena kontroli zarządczej przez instytucje kontroli zewnętrznej (NIK, RIO).
 - najczęstsze błędy w zakresie kontroli zarządczej (wewnętrznej),
 - typowe zalecenia pokontrolne dotyczące kontroli zarządczej.
12. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych powstałe wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli zarządczej.
13. Praktyczne stosowanie kontroli zarządczej (ćwiczenia):
 - kluczowe obszary objęte systemem kontroli zarządczej,
 - narzędzia wspomagające kontrolę zarządczą.

Formularz zgłoszenia udziału w szkoleniu:

„OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ W ZAKRESIE WDRAŻANIA I FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W JEDNOSTCE BUDŻETOWEJ” w dniu 08 lutego 2012 r.

Imię i nazwisko	Stanowisko

Prosimy o wypełnienie wszystkich poniższych pozycji:

Nazwa instytucji:

Adres:

NIP: Telefon komórkowy uczestnika:

Tel: Faks: E-mail:

Dane osobowe zawarte w przesłanym przez Państwa formularzu zostaną umieszczone w bazie danych Polskiego Instytutu Kształcenia z siedzibą w Warszawie, ul. Św. Hieronima 4/19, 03-243 Warszawa i będą wykorzystywane przez administratorów danych osobowych wyłącznie w celu informowania Państwa o organizowanych przez PIK szkoleniach, konferencjach i innych usługach. Jednocześnie informujemy, że bez zgody właściciela dane te nie będą przekazywane osobom trzecim.

KOSZT SZKOLENIA (prosimy zakreślić x):

<input type="checkbox"/>	Koszt szkolenia 1 uczestnika bez noclegu: 560,00 netto/brutto (zwolnione z VAT) złotych Udział uczestnika jest finansowany w całości ze środków <u>PUBLICZNYCH</u>. (w tym: materiał dydaktyczny, obiad, serwis kawowy)
<input type="checkbox"/>	Koszt szkolenia 1 uczestnika bez noclegu: 560,00 netto (688,8 brutto z 23% VAT) złotych Udział uczestnika jest finansowany w całości ze środków <u>PRYWATNYCH</u>. (w tym: materiał dydaktyczny, obiad, serwis kawowy)

Należność za udział prosimy przelać najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia na rachunek:

Polski Instytut Kształcenia, ul. Św. Hieronima 4/19, 03-243 Warszawa

BRE Bank nr **09 1140 2004 0000 3402 6414 1481** z dopiskiem:

„Opłata za szkolenie...(prosimy podać wybrany termin i temat)..”

Oświadczamy, że jesteśmy płatnikiem podatku VAT i upoważniamy Polski Instytut Kształcenia do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

.....
Pieczęć firmowa

.....
Prezes/Dyrektor

Prosimy o odesłanie na nr faksu: (22) 490 53 22 lub szkolenia@dowiedzy.pl

UWAGA! Podstawą do wzięcia udziału w szkoleniu jest potwierdzenie (faks, e-mail, lub telefon) z biura PIK, że szkolenie dojdzie do skutku.