

## oferta szkolenia:

„Przygotowanie Powiatowego Urzędu Pracy do kontroli finansowej, w tym z zakresu gospodarki finansowej, ewidencji księgowej i sprawozdawczości”

17.-19.05.2017r., Worliny k. Łukty

**MW Consulting**, Pl. Batorego 3/209, 70-207 Szczecin

Numer z rejestru instytucji szkoleniowych: 2.32/00022/2010

Tel.: + 48 791 200 809, Fax: + 48 91 431 09 38, Adres e-mail: sekretariat@mw-consulting.com.pl

Strona www: mw-consulting.com.pl

### Osoba kontaktowa w sprawie oferty:

Michał Wasylko [Tel. +48 791 200 447, E-mail: m.wasylko@mw-consulting.com.pl]



konferencje



doradztwo



szkolenia



pośrednictwo pracy

## 1. adresaci szkolenia

Szkolenie adresowane jest do **kadry zarządzającej, głównych księgowych i pracowników służb finansowych Powiatowych Urzędów Pracy.**

## 2. cel szkolenia

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do kontroli finansowej, w tym z zakresu gospodarki finansowej, ewidencji księgowej i sprawozdawczości w Powiatowych Urzędach Pracy.

## 3. organizacja szkolenia

**Tytuł szkolenia:** „Przygotowanie Powiatowego Urzędu Pracy do kontroli finansowej, w tym z zakresu gospodarki finansowej, ewidencji księgowej i sprawozdawczości”

**Termin realizacji szkolenia:** 17.-19.05.2017r. (3 dni szkoleniowe)

**Liczba godzin lekcyjnych szkolenia:** 16 godzin lekcyjnych

**Miejsce szkolenia:** Hotel Masuria, Worliny 33, 14-105 Łukta

**Termin zgłoszenia:** do dnia **21.04.2017r.**  
Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w szkoleniu otrzymają potwierdzenie drogą elektroniczną.

INWESTYCJA	OPCJA I	OPCJA II	OPCJA III
cena netto szkolenia za osobę	<b>1 650,00zł*</b>	<b>1 450,00zł*</b>	<b>950,00zł*</b>
szkolenie	✓	✓	✓
materiały szkoleniowe	✓	✓	✓
nocleg	pokój 1-os.	pokój 2-os.	bez noclegu
wyżywienie	2 x śniadanie 3 x obiad 2 x kolacja	2 x śniadanie 3 x obiad 2 x kolacja	3 x obiad
serwis kawowy	✓	✓	✓
zaświadczenie zgodne ze wzorem MEN	✓	✓	✓
ubezpieczenie NNW	✓	✓	✓
opieka organizacyjna na miejscu szkolenia	✓	✓	✓
dojazd na szkolenie	Przedstawiona oferta cenowa może zostać zwiększona o koszt dojazdu uczestnika na szkolenie. W tym celu prosimy o kontakt z organizatorem szkolenia. Istnieje również możliwość odbioru uczestnika z dworca PKP w Olsztynie po wcześniejszym kontakcie telefonicznym lub mailowym z biurem MW Consulting.		

\* W przypadku finansowania szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych zastosowana zostanie stawka **ZW**. W innym przypadku firma MW Consulting stosuje stawkę **23%**.

## 4. program szkolenia

### I. Szczegółowe omówienie najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie:

1. tworzenia dokumentacji opisującej politykę rachunkowości jednostki;
2. prowadzenia ksiąg rachunkowych;
3. naruszenia szczególnych zasad rachunkowości jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych oraz państwowych funduszy celowych;
4. ewidencjonowania operacji kasowych;
5. nieprzeprowadzania, nieprawidłowego przeprowadzania, nierozliczania i nieudokumentowania inwentaryzacji okresowej środków pieniężnych w kasach;
6. przeprowadzania i dokumentowania inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych;
7. ustalania planów finansowych dochodów i wydatków;
8. zaciągania, regulowania i ewidencjonowania zobowiązań;
9. dokonywania wydatków publicznych;
10. stosowania klasyfikacji budżetowej wydatków;
11. ustalania i pobierania należności;
12. ewidencjonowania i rozliczania nakładów inwestycyjnych;
13. ewidencjonowania środków trwałych;
14. przeprowadzania, rozliczania i dokumentowania inwentaryzacji środków trwałych.

### II. Odpowiedzialność materialna pracowników Powiatowego Urzędu Pracy:

1. Kompetencje i odpowiedzialność pracowników samorządowych.
2. Pojęcie odpowiedzialności pracowniczej.
3. Źródła odpowiedzialności urzędników i pozostałych pracowników samorządowych:
  - a) szczególna odpowiedzialność majątkowa funkcjonariuszy publicznych w świetle ustawy z 20 stycznia 2011 roku o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa(Dz. U. z 2011 r. Nr 34, poz. 173);
  - b) ogólne zasady odpowiedzialności odszkodowawczej władzy publicznej (samorządu terytorialnego) za szkody wyrządzone przez funkcjonariuszy publicznych(pracowników samorządowych) przez podczas działania w imieniu państwa (samorządu);
  - c) odpowiedzialność materialna pracowników samorządowych na podstawie przepisów prawa pracy.
4. Odpowiedzialność służbowa:
  - a) zasady odpowiedzialności majątkowej;
  - b) odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi;
  - c) wyrządzenie szkody przez kilku pracowników.
5. Odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa.
6. Zasady odpowiedzialności cywilnoprawnej.
7. Odpowiedzialność urzędników w świetle ustawy o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa:
  - a) pojęcie odpowiedzialności majątkowej;
  - b) różnice między odpowiedzialnością porządkową, materialną i majątkową;

- c) katalog osób podlegających tej odpowiedzialności;
- d) pojęcie rażącego naruszenia prawa;
- e) formy stwierdzania rażącego naruszenia prawa.

### **III. Omówienie zmian w przepisach o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych:**

1. Pojęcie dyscypliny finansów publicznych.
2. Zakres podmiotowy odpowiedzialności:
  - a) kierownik jednostki;
  - b) organy kolegialne;
  - c) pracownicy, którym powierzono określone obowiązki;
  - d) osoby gospodarujące środkami publicznymi przekazanymi jednostkom niezaliczanym do sektora publicznego.
3. Katalog naruszeń dyscypliny finansów publicznych (charakterystyka czynów):
  - a) naruszenia w zakresie gospodarowania należnościami publicznoprawnymi;
  - b) naruszenia w zakresie dokonywania wydatków;
  - c) naruszenia w zakresie zaciągania i realizacji zobowiązań;
  - d) naruszenia w zakresie zamówień publicznych oraz koncesji na roboty budowlane lub usługi;
  - e) naruszenia w zakresie inwentaryzacji oraz sprawozdawczości;
  - f) odpowiedzialność za nieprowadzenie audytu wewnętrznego w jednostce;
  - g) naruszenia będące efektem zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli zarządczej.
4. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych:
  - a) ustalenie stanu faktycznego czynu;
  - b) problem braku winy lub braku świadomości;
  - c) umyślność a nieumyślność;
  - d) znaczenie czasu naruszenia dyscypliny;
  - e) problem podległości służbowej i administracyjnej a odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - f) wyłączenie odpowiedzialności pomimo naruszenia dyscypliny;
  - g) niedochodzenie odpowiedzialności.
5. Ścieżka postępowania w razie naruszenia dyscypliny finansów publicznych:
  - a) elementy prawa karnego związane z ustawą;
  - b) organy orzekające w sprawach o naruszenie dyscypliny;
  - c) podstawowe zasady w razie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - d) podstawowe czynności podejmowane w razie podejrzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - e) prawa obwinionego;
  - f) kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - g) przedawnienie wykonania kary i zatarcie ukarania.

### **IV. Zmiany w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji istotne dla WIERZYCIELA:**

1. Zmiany w obowiązkach i uprawnieniach wierzyciela oraz kierownik jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego jako organ upoważniony do wykonywania w imieniu jednostki samorządu terytorialnego praw i obowiązków wierzyciela.
2. Postępowanie przedegzekucyjne:

- a) obowiązki wierzyciela w zakresie kontroli wpłat dokonywanych przez zobowiązanych;
  - b) nowe zasady podejmowania przez wierzycieli wobec zobowiązanego działań informacyjnych zmierzających do dobrowolnego wykonania przez niego obowiązku;
  - c) windykacja miękka;
  - d) obowiązek wystawienia upomnienia i prawne konsekwencje naruszenia obowiązku, okoliczności wyłączające obowiązek wystawienia tytułu wykonawczego w świetle nowych przepisów wykonawczych;
  - e) tytuł wykonawczy - nowy obowiązek wskazywania przez wierzyciela w tytule wykonawczym i zarządzeniu zabezpieczenia numeru PESEL lub NIP, jeżeli zobowiązany taki numer posiada, z zagrożeniem nieprzystąpienia do egzekucji lub wykonania zarządzenia.
3. Nowe zasady ustalania właściwości miejscowej organu egzekucyjnego.
  4. Nowe zasady w zakresie zwolnienie z egzekucji określonych składników majątkowych zobowiązanego.
  5. Nowe zasady w zakresie wstrzymania egzekucji.
  6. Wprowadzenie do obiegu formalno-prawnego elektronicznego tytułu wykonawczego.
  7. Zbieg egzekucji (sądowa i administracyjna) - całkowicie nowe zasady rozstrzygania zbiegów egzekucji administracyjnej i sądowej, nowe zasady rozliczania kosztów egzekucyjnych w efekcie rozstrzygnięcia zbiegu, komunikacja elektroniczna między organami.
  8. Problematyka kosztów egzekucyjnych, zaliczek i opłaty komorniczej w postępowaniu egzekucyjnym:
    - a) nowy rozszerzony katalog wydatków egzekucyjnych obciążających zobowiązanego o koszty przekazania państwowym członkowskim lub państwom trzecim środków pieniężnych wyegzekwowanych w postępowaniu egzekucyjnym;
    - b) nowa podstawa prawna do nieobciążania kosztami egzekucyjnymi oraz opłatą, o której mowa w art. 64c § 2 ustawy, wierzyciela będącego naczelnikiem urzędu skarbowego albo dyrektora izby celnej;
    - c) zmiana procedury ustalania wysokości kosztów egzekucyjnych.

*W celu dostosowania zakresu szkolenia do Państwa indywidualnych potrzeb przedstawiony program może zostać poszerzony o Państwa sugestie. Prosimy o przesyłanie informacji dot. tematów, które chcieliby Państwo omówić w trakcie szkolenia oraz pytań do trenera drogą mailową na adres: sekretariat@mw-consulting.com.pl*

---

## 5. trener

**Dorota Pudło - Żylińska.** Dyrektor Wydziału Księgowości w Urzędzie Miasta Szczecin. Zespół, którym kieruje liczy 82 osoby. Wśród przypisanych im zadań znajdują się:

- prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej - Urzędu,
- prowadzenie rachunkowości organu finansowego Miasta i powiatu według odrębnego planu kont,
- ewidencja i windykacja należności majątkowych i niemajątkowych budżetu Miasta,
- ewidencja i windykacja należności Skarbu Państwa w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
- sporządzanie zbiorczej i jednostkowej sprawozdawczości budżetowej oraz finansowej Miasta,
- ewidencja wartości majątku Urzędu,
- prowadzenie rachunkowości podatków i opłat lokalnych,

- planowanie i realizacja wydatków osobowych Urzędu.

Ukończyła liczne kursy i szkolenia doształcające, m. in:

- seminarium „Kontrola wewnętrzna jako instrument wspomagający zarządzanie miastem i powiatem” - organizowany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce oddział w Gorzowie Wlkp.;
- kurs „Dla kandydatów dla członków rad nadzorczych” - organizowany przez Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Regionalnego w Szczecinie;
- kurs „Metodyka zarządzania projektami PRINCE2TM” - organizowany przez Centrum Rozwiązań Menedżerskich S.A. w Warszawie;
- szkolenie „Budżet zadaniowy” - organizowane przez Instytut Rozwoju Regionalnego w Szczecinie;
- szkolenie „Rachunkowość środków unijnych” - organizowane przez Izbę Skarbową Regionalny Ośrodek Kształcenia Kadr w Szczecinie.

W ramach współpracy z MW Consulting trenerka prowadziła dziesiątki szkoleń, w których uczestnicy bardzo wysoko ocenili przygotowanie, wiedzę i sposób prowadzenia zajęć.

## 6. plan szkolenia

I DZIEŃ	II DZIEŃ	III DZIEŃ
11:00 - 12:00 przyjazd	09:00 - 10:00 śniadanie	09:00 - 10:00 śniadanie
12:00 - 13:30 <b>szkolenie</b>	10:00 - 11:30 <b>szkolenie</b>	10:00 - 11:30 <b>szkolenie</b>
13:30 - 14:30 obiad	11:30 - 11:45 przerwa	11:30 - 11:45 przerwa
14:30 - 16:00 <b>szkolenie</b>	11:45 - 13:15 <b>szkolenie</b>	11:45 - 13:15 <b>szkolenie</b>
16:00 - 16:15 przerwa	13:15 - 14:15 obiad	13:15 - 14:15 obiad
16:15 - 17:45 <b>szkolenie</b>	14:15 - 15:45 <b>szkolenie</b>	14:15 - 15:00 wyjazd
19:00 kolacja	19:00 kolacja	

## 7. miejsce szkolenia

Szkolenie odbywać się będzie w Hotelu Masuria w Worlinach k. Łukty. Centrum Konferencyjne Hotelu Masuria to nowoczesne, klimatyzowane sale konferencyjne z profesjonalnym wyposażeniem oraz fachową obsługą. Hotel dysponuje czterema salami z czego największa Sala Złota ma możliwość podziału modułowego powierzchni - w sumie można uzyskać 3 sale złote: A, B lub C.

