



AKADEMIA
PIOTRKOWSKA

Brak ocen dla tego dostawcy

Audyt w biznesie i administracji publicznej - szkolenie

Numer usługi 2026/07/20/179261/3699174

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 20:45 h
- 📅 29.01.2027 do 31.01.2027

2 000,00 PLN brutto
2 000,00 PLN netto
96,39 PLN brutto/h
96,39 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Pracownicy urzędów administracji publicznej, przedsiębiorcy i pracownicy sektora prywatnego. Usługa adresowana do uczestników projektów: Kierunek Rozwój oraz Zawodowa Reaktywacja (FELD.09.02-IZ.00-0004/23).
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	28-01-2027
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Kursy i szkolenia

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do rozpoznawania roli i znaczenia audytu w działalności jednostek sektora publicznego i podmiotów prywatnych, współpracy z audytorem podczas audytu oraz oceny prawidłowości podstawowych działań podejmowanych w procesie audytowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje rolę i znaczenie audytu w funkcjonowaniu jednostek sektora publicznego i podmiotów prywatnych.	Wskazuje znaczenie planowania audytu dla prawidłowego przebiegu działań audytowych.	Test teoretyczny
	Rozróżnia cele audytu i kontroli.	Test teoretyczny
	Omawia podstawowe funkcje audytu w działalności jednostki.	Test teoretyczny
	Identyfikuje podstawowe etapy procesu audytowego.	Test teoretyczny
Współpracuje z audytorem podczas audytu w zakresie przekazywania informacji i dokumentów oraz realizacji podstawowych czynności związanych z przebiegiem audytu.	Identyfikuje zasady prawidłowej komunikacji z audytorem w toku audytu.	Test teoretyczny
	Wskazuje zakres współpracy jednostki z audytorem podczas audytu.	Test teoretyczny
	Dobiera informacje i dokumenty istotne dla przebiegu audytu.	Test teoretyczny
	Rozróżnia czynności wykonywane na poszczególnych etapach audytu.	Test teoretyczny
Współpracuje z audytorem przy gromadzeniu informacji i porządkowaniu materiału niezbędnego do czynności audytowych.	• wskazuje prawidłowy sposób współdziałania z osobą prowadzącą audyt.	Test teoretyczny
	• dobiera informacje potrzebne do współpracy z audytorem,	Test teoretyczny
	• porządkuje materiał przekazywany w ramach audytu,	Test teoretyczny
Formułuje podstawowe wnioski dotyczące prawidłowości działań i identyfikowanych nieprawidłowości.	• uzasadnia ocenę badanego stanu faktycznego.	Test teoretyczny
	• wskazuje ustalenia wynikające z analizy przypadku,	Test teoretyczny
	• formułuje podstawowe wnioski audytowe,	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie jest adresowane do pracowników urzędów administracji publicznej, przedsiębiorców oraz pracowników sektora prywatnego zainteresowanych problematyką audytu w działalności jednostki. Usługa realizowana jest w formie stacjonarnej w grupie od 10 do 50 uczestników.

Usługa obejmuje 24 godziny dydaktyczne (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), w tym 18 godzin zajęć teoretycznych, 2 godziny zajęć praktycznych (warsztaty z audytu) oraz 4 godziny walidacji. Przerwy nie są wliczone zgodnie z harmonogramem do czasu trwania usługi.

Zakres tematyczny usługi obejmuje:

1. Finanse publiczne – 4 godziny dydaktyczne.
2. Kontrola w administracji publicznej – 2 godziny dydaktyczne.
3. Planowanie w audycie – 4 godziny dydaktyczne.
4. Podstawowe umiejętności audytora – 4 godziny dydaktyczne.
5. Rachunkowość finansowa – 4 godziny dydaktyczne.
6. Warsztaty z audytu – 2 godziny dydaktyczne.
7. Walidacja efektów uczenia się – test końcowy pisemny realizowany po zakończeniu zajęć – 4 godziny dydaktyczne.

Warunki organizacyjne: szkolenie realizowane jest w sali dydaktycznej Akademii Piotrkowskiej. Uczestnicy mają zapewniony dostęp do materiałów szkoleniowych, sieci Wi-Fi oraz infrastruktury organizacyjnej wskazanej w Karcie Usługi.

Walidacja jest organizowana po zrealizowaniu części dydaktycznej usługi i prowadzona jest w formie testu końcowego pisemnego. Test weryfikuje osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się wskazanych w Karcie Usługi. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 60% punktów. Po pozytywnym zakończeniu walidacji uczestnik otrzymuje certyfikat ukończenia szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 35

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 35 Finanse publiczne	Zajęcia	JAROSŁAW STASIAK	29-01-2027	14:15	15:00	00:45
2 z 35 -	Przerwa	-	29-01-2027	15:00	15:45	00:45
3 z 35 Finanse publiczne	Zajęcia	JAROSŁAW STASIAK	29-01-2027	15:45	16:30	00:45
4 z 35 -	Przerwa	-	29-01-2027	16:30	16:40	00:10
5 z 35 Finanse publiczne	Zajęcia	JAROSŁAW STASIAK	29-01-2027	16:40	17:25	00:45
6 z 35 -	Przerwa	-	29-01-2027	17:25	17:30	00:05
7 z 35 Finanse publiczne	Zajęcia	JAROSŁAW STASIAK	29-01-2027	17:30	18:15	00:45
8 z 35 -	Przerwa	-	29-01-2027	18:15	18:30	00:15
9 z 35 Kontrola w administracji publicznej	Zajęcia	JAROSŁAW STASIAK	29-01-2027	18:30	19:15	00:45
10 z 35 Kontrola w administracji publicznej	Zajęcia	JAROSŁAW STASIAK	29-01-2027	19:15	20:00	00:45
11 z 35 Planowanie w audycie	Zajęcia	Anna Kowalska	30-01-2027	09:00	09:45	00:45
12 z 35 Planowanie w audycie	Zajęcia	Anna Kowalska	30-01-2027	09:45	10:30	00:45
13 z 35 -	Przerwa	-	30-01-2027	10:30	10:40	00:10
14 z 35 Planowanie w audycie	Zajęcia	Anna Kowalska	30-01-2027	10:40	11:25	00:45
15 z 35 -	Przerwa	-	30-01-2027	11:25	11:30	00:05

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 35 Planowanie w audycie	Zajęcia	Anna Kowalska	30-01-2027	11:30	12:15	00:45
17 z 35 -	Przerwa	-	30-01-2027	12:15	12:30	00:15
18 z 35 Podstawowe umiejętności audytora	Zajęcia	Anna Kowalska	30-01-2027	12:30	13:15	00:45
19 z 35 Podstawowe umiejętności audytora	Zajęcia	Anna Kowalska	30-01-2027	13:15	14:00	00:45
20 z 35 -	Przerwa	-	30-01-2027	14:00	14:30	00:30
21 z 35 Podstawowe umiejętności audytora	Zajęcia	Anna Kowalska	30-01-2027	14:30	15:15	00:45
22 z 35 Podstawowe umiejętności audytora	Zajęcia	Anna Kowalska	30-01-2027	15:15	16:00	00:45
23 z 35 Rachunkowoś ć finansowa	Zajęcia	Zofia Szewczyk	31-01-2027	09:00	09:45	00:45
24 z 35 Rachunkowoś ć finansowa	Zajęcia	Zofia Szewczyk	31-01-2027	09:45	10:30	00:45
25 z 35 -	Przerwa	-	31-01-2027	10:30	10:40	00:10
26 z 35 Rachunkowoś ć finansowa	Zajęcia	Zofia Szewczyk	31-01-2027	10:40	11:25	00:45
27 z 35 -	Przerwa	-	31-01-2027	11:25	11:30	00:05
28 z 35 Rachunkowoś ć finansowa	Zajęcia	Zofia Szewczyk	31-01-2027	11:30	12:15	00:45
29 z 35 -	Przerwa	-	31-01-2027	12:15	12:30	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 35 Warsztaty z audytu	Zajęcia	Anna Kowalska	31-01-2027	12:30	13:15	00:45
31 z 35 Warsztaty z audytu	Zajęcia	Anna Kowalska	31-01-2027	13:15	14:00	00:45
32 z 35 -	Przerwa	-	31-01-2027	14:00	14:30	00:30
33 z 35 -	Walidacja	-	31-01-2027	14:30	15:15	00:45
34 z 35 -	Walidacja	-	31-01-2027	15:15	16:00	00:45
35 z 35 -	Walidacja	-	31-01-2027	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	20:45
w tym suma godzin zajęć	15:00
w tym suma godzin walidacji	02:30
w tym suma przerw	03:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	23:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	96,39 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	20:45

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Anna Kowalska

Posiada doświadczenie zawodowe w zakresie audytu oraz finansów publicznych. W okresie ostatnich 5 lat wykonywała zadania związane z audytem, w tym jako skarbnik w kilku gminach.



2 z 3

Zofia Szewczyk

Doktor ekonomii, posiada doświadczenie dydaktyczne i zawodowe w zakresie rachunkowości finansowej, zarządczej, ubezpieczeniowej i budżetowej. W okresie ostatnich 5 lat prowadziła zajęcia dydaktyczne i szkolenia z zakresu rachunkowości na kierunkach ekonomicznych i pokrewnych adekwatne do zakresu usługi.



3 z 3

JAROSŁAW STASIAK

Radca prawny, doktor nauk prawnych. W okresie ostatnich 5 lat prowadził zajęcia dydaktyczne i szkolenia z zakresu kontroli administracji publicznej, audytu, w tym dotyczące postępowania cywilnego i sądownoadministracyjnego. Posiada doświadczenie zawodowe związane z obsługą prawną podmiotów publicznych, adekwatne do zakresu usługi

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dla uczestników dostęp po zalogowaniu do systemu informacji prawnej Legalis (z sieci lokalnej Akademii Piotrkowskiej) oraz pakietu Office 365.

Informacje dodatkowe

Szkolenie prowadzone jest zdalnie w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy MS Teams.

Warunki techniczne

Uczestnik powinien dysponować urządzeniem z dostępem do Internetu (komputer, laptop lub tablet) wyposażonym w sprawny głośnik i mikrofon; rekomendowane jest również korzystanie z kamery. Wymagane jest stabilne łącze internetowe oraz aktualna wersja przeglądarki internetowej lub aplikacji MS Teams. Uczestnik powinien mieć możliwość samodzielnego udziału w zajęciach online oraz wypełnienia testu końcowego po zakończeniu zajęć.

Kontakt



Beata Latocha

E-mail beata.latocha@apt.edu.pl

Telefon (+48) 669 300 639