



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
3 204 oceny

## Audyt Wewnętrzny w Organizacji. Kompleksowe warsztaty praktyczne pozwalające na samodzielne zaprojektowanie, wdrożenie oraz właściwe i efektywne zarządzanie audytem wewnętrznym w jednostce.

Numer usługi 2026/08/05/8282/3731071

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 12:00 h
- 📅 23.08.2027 do 24.08.2027

2 078,70 PLN brutto  
1 690,00 PLN netto  
173,23 PLN brutto/h  
140,83 PLN netto/h  
208,33 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

|                                 |                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kategoria                       | Finanse i bankowość / Audyt                                                                                                                                                                     |
| Grupa docelowa usługi           | <ul style="list-style-type: none"><li>• audytorzy wewnętrzni</li><li>• specjaliści współpracujący z audytorem wewnętrznym</li><li>• osoby zainteresowane tematyką audytu wewnętrznego</li></ul> |
| Minimalna liczba uczestników    | 2                                                                                                                                                                                               |
| Maksymalna liczba uczestników   | 15                                                                                                                                                                                              |
| Data zakończenia rekrutacji     | 22-08-2027                                                                                                                                                                                      |
| Forma prowadzenia usługi        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                    |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych                                                                                |

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przedstawienie podstawowych wiadomości niezbędnych do zrozumienia, samodzielnego zaprojektowania, wdrożenia oraz właściwego i efektywnego zarządzania audytem wewnętrznym w organizacji. Audyt wewnętrzny jest prowadzony w różnorodnym otoczeniu prawnym, kulturowym w organizacjach różniących się między sobą celami, wielkością, złożonością oraz strukturą stąd też potrzeba dopasowania uznanych standardów audytu wewnętrznego do danej organizacji niezależnie od sektora czy też branż

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Metoda walidacji                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <p><b>Wiedza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-definiuje podstawowe pojęcia z zakresu audytu wewnętrznego w organizacji</li><li>- określa podstawowe zasady praktyki audytu wewnętrznego z perspektywy audytora i potrzeb organizacji</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prawidłowo wyjaśnia pojęcia: audyt wewnętrzny, kontrola wewnętrzna, ryzyko, zgodność, obszar audytu, plan audytu, sprawozdanie z audytu.</li><li>-Rozróżnia i poprawnie interpretuje różnice między audytem wewnętrznym a kontrolą wewnętrzną.</li><li>-Opisuje role i obowiązki audytora wewnętrznego zgodnie ze standardami IIA.</li><li>-Analizuje potrzeby organizacji w zakresie audytu i potrafi powiązać je z zasadami audytu.</li></ul>                                               | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p><b>Umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- samodzielnie sporządza audyt wewnętrzny w organizacji</li><li>- omawia proces wdrożenia oraz właściwego i efektywnego zarządzania audytem wewnętrznym w organizacji</li><li>- określa standardy audytu wewnętrznego do danej organizacji niezależnie od sektora czy też branży</li><li>- omawia zasady zarządzania i postępowania z ryzykiem, stosowania zabezpieczeń oraz doskonalenia zarządzania ryzykiem, jako praktyczne uzupełnienie standardów IIA.</li></ul> | <p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Przygotowuje raport z audytu, zawierający opis ustaleń, niezgodności, ocenę ryzyk oraz rekomendacje.</li><li>- Wyjaśnia poszczególne etapy wdrażania audytu wewnętrznego (analiza potrzeb, tworzenie jednostki audytu, procedury).</li><li>- Dobiera odpowiednie standardy do konkretnej organizacji, uwzględniając jej wielkość, sektor i specyfikę ryzyk.</li><li>- Omawia narzędzia i zabezpieczenia wykorzystywane w celu minimalizacji ryzyka (kontrole, polityki, procedury).</li></ul> | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p><b>Kompetencje społeczne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li><li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li><li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li></ul>                                                                                                                          | <p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia</li><li>- reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |

## 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 trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.30-15.30 każdego dnia według harmonogramu:

### Dzień I

Godz. 09:30 - 09:40 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 09:40 - 11:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

#### I. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW.

- • Prezentacja trenera i uczestników warsztatów.
- Omówienie głównych elementów warsztatów.

#### II. WPROWADZENIE DO TEORII AUDYTU.

- • Podstawowe definicje i przegląd międzynarodowych organizacji audytorskich.
- Aspekty prawne dotyczące audytu wewnętrznego.
- Organizacja audytu oraz jej miejsce w strukturze organizacyjnej.
- Zakres i rodzaje audytu.
- Status i rola audytora wewnętrznego w sektorze prywatnym i publicznym.
- Relacje audytor a osoby audytowane.
- Audyt a kontrola zarządcza.

Godz. 11:00 – 11:15 – przerwa

Godz. 11:15 - 12:40 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

#### III. MIĘDZYNARODOWE STANDARDY AUDYTU I KONTROLI.

- • Rodzaje standardów.
- Standardy kontroli finansowej.
- Standardy audytu wewnętrznego.
- Audyt wewnętrzny a kontrola finansowa lub kontrola zewnętrzna.

Godz. 12:40 – 13:00 – przerwa

Godz. 13:00 - 14:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

#### IV. WARSZTAT AUDYTORSKI - PLANOWANIE AUDYTU.

- • Planowanie roczne.
- Ocena roczna.
- Planowanie zadania audytowego.

#### V. REALIZACJA ZADANIA AUDYTOWEGO WARSZTATY SYMULACYJNE.

- • Etapy realizacji zadania audytowego.

- Analiza funkcjonowania kontroli zarządczej.
- Narady w trakcie audytowania.
- Techniki prowadzenia badań.
- Dobór próby w procesie badań audytowych.
- Wdrażanie zaleceń.
- Czynności sprawdzające.

Godz. 14:00 – 14:15 – przerwa

Godz. 14:15 - 15:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

## **VI. DOKUMENTACJA AUDYTU.**

- Bieżące akta audytu.
- Stałe akta audytu.
- Dokumenty i inne materiały dowodowe.
- Sprawozdanie z audytu.

## **Dzień II**

Godz. 09:30 - 11:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

## **VII. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM ZGODNIE Z METODYKĄ M\_o\_R.**

- Definicja ryzyka.
- Metodyka zarządzania ryzykiem.
- Identyfikacja obszarów występowania ryzyka.
- Identyfikacja ryzyka na poziomie strategicznym i operacyjnym.
- Hierarchizacja ryzyka.
- Analiza i szacowanie zidentyfikowanego ryzyka.
- Reakcje na zidentyfikowane ryzyko a planowanie metod minimalizowania i zapobiegania ryzyku.
- Monitorowanie realizacji działań zaradczych w stosunku do zidentyfikowanych ryzyk.

Godz. 11:00 – 11:15 – przerwa

Godz. 11:15 - 12:40 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

## **VIII. FUNKCJA PREWENCYJNA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO ZARZĄDZANIE RYZYKIEM.**

- Identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów i zadań.
- Techniki i metody identyfikacji ryzyka:

o Brainstorming - burza mózgów.

o Technika delficka.

o Porównania analogii.

o Metoda Crawforda.

o Analiza drzew decyzyjnych.

o Metody scenariuszowe.

o Lista zagrożeń.

o Mapa zakłóceń.

- Funkcje i budowa skutecznego Rejestru Ryzyka.

Godz. 12:40 – 13:00 – przerwa

Godz. 13:00 - 14:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

## **IX. CZYNNIKI RYZYKA W AUDYCIE WEWNĘTRZNYM.**

Godz. 14:00 – 14:15 – przerwa

Godz. 14:15 - 15:10 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

X. WZORY WAŻNIEJSZYCH DOKUMENTÓW AUDYTOWYCH.

- Plan audytu.
- Upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
- Protokół narady zamykającej.
- Arkusz ustaleń.
- Sprawozdanie z przeprowadzenia audytu.
- Sprawozdanie z wykonania planu audytu.
- Stanowisko audytora w sprawie nieuwzględnienia wyjaśnień.

XI. PODSUMOWANIE I WNIOSKI KOŃCOWE.

Godz. 15.10 - 15:20 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 15:20 - 15:30 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie dydaktycznej (45min.)

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi. Ostateczne informacje zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana harmonogramu nie wpływa na całkowity wymiar godzin szkolenia.

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

| Przedmiot / temat                    | Typ aktywności | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------|----------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 5 Audyt Wewnętrzny w Organizacji | Zajęcia        | Trener semper | 23-08-2027            | 09:00               | 14:00               | 05:00         |
| 2 z 5 -                              | Przerwa        | -             | 23-08-2027            | 14:00               | 15:00               | 01:00         |
| 3 z 5 Audyt Wewnętrzny w Organizacji | Zajęcia        | Trener semper | 24-08-2027            | 09:00               | 13:00               | 04:00         |
| 4 z 5 -                              | Przerwa        | -             | 24-08-2027            | 13:00               | 14:00               | 01:00         |
| 5 z 5 -                              | Walidacja      | -             | 24-08-2027            | 14:00               | 15:00               | 01:00         |

## Podsumowanie

| Rodzaj godzin                 | Liczba godzin |
|-------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi | 12:00         |
| w tym suma godzin zajęć       | 09:00         |

| Rodzaj godzin                        | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| w tym suma godzin walidacji          | 01:00         |
| w tym suma przerw                    | 02:00         |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 13:15         |

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania ze zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

### Cennik

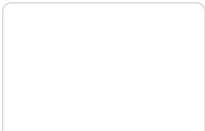
| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 078,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 690,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 173,23 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 140,83 PLN   |

### Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin                   | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 12:00         |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener semper



Wykształcenie wyższe prawnicze, ukończone studia w Wyższej Szkole Handlu i Prawa im. Ryszarda Łazarskiego w Warszawie, Wydział Prawa, dodatkowo ukończone studia podyplomowe na Politechnice Warszawskiej Wydział Geodezji i Kartografii. Od dziesięciu lat współpracuje z jednostkami sektora prywatnego i publicznego w zakresie, ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa, ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej. Podczas swojej pracy zawodowej zdobył wiedzę praktyczną w zakresie prawa cywilnego, administracyjnego, postępowania administracyjnego. Przeprowadza audyty z zakresu ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej w tym audyty Biuletynów Informacji Publicznej. Obecnie współpracuje z instytucjami publicznymi jako Inspektor Ochrony Danych, jest IOD, min. w ośrodkach szkolno wychowawczych w województwie mazowieckim. Był jednym z partnerów (wraz z Radą OPZZ) Województwa Łódzkiego i Związkiem Nauczycielstwa Polskiego w Politechnice Łódzkiej. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

- Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

### Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

## Warunki techniczne

#### Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

#### Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [a.poznanska@szkolenia-semper.pl](mailto:a.poznanska@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060