



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 2026/08/05/8282/3731160

📍 Warszawa

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 13.12.2027 do 14.12.2027

2 201,70 PLN brutto

1 790,00 PLN netto

137,61 PLN brutto/h

111,88 PLN netto/h

208,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Audyt
Grupa docelowa usługi	• audytorzy wewnętrzni • specjaliści współpracujący z audytorem wewnętrznym • osoby zainteresowane tematyką audytu wewnętrznego
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	12-12-2027
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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
Celem szkolenia jest przedstawienie podstawowych wiadomości niezbędnych do zrozumienia, samodzielnego zaprojektowania, wdrożenia oraz właściwego i efektywnego zarządzania audytem wewnętrznym w organizacji.	Nieocenionym walorem szkolenia jest możliwość spotkania i wymiany doświadczeń z przedstawicielami różnorodnych firm i instytucji realizujących podobne projekty w bliskim dla Uczestników środowisku.	Wywiad swobodny

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

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.

Program szkolenia

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.

III. MIĘDZYNARODOWE STANDARDY AUDYTU I KONTROLI.

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

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.

VI. DOKUMENTACJA AUDYTU.

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

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.

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.

IX. CZYNNIKI RYZYKA W AUDYCIE WEWNĘTRZNYM.

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.

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	13-12-2027	10:00	17:00	07:00
2 z 5 -	Przerwa	-	13-12-2027	17:00	18:00	01:00
3 z 5 Audyt Wewnętrzny w Organizacji	Zajęcia	Trener Semper	14-12-2027	09:00	15:00	06:00
4 z 5 -	Przerwa	-	14-12-2027	15:00	16:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	14-12-2027	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

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 za 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	2 201,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	137,61 PLN
Koszt osobogodziny netto	111,88 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Semper

Ekspert w zakresie podnoszenia efektywności biznesowej, jest specjalistą wiodącym w zakresie kontroli i audytu wewnętrznego z proaktywnym nastawieniem do systemowego podejścia do eliminacji źródeł ryzyka w organizacji. Główna specjalizacja: zarządzanie wartością dla organizacji z wykorzystania proaktywnej funkcji audytu i kontroli i wdrażania zmian w procesach biznesowych, zarządzanie operacyjne KPI'ami, programy rozwojowe dla managerów w obszarze myślenia analitycznego i tworzenia spójnych zasad komunikacji i obiegu informacji ze szczególnym uwzględnieniem analizy ryzyka i monitorowania postępów zaleceń wynikających ze zrealizowanych audytów. W consultingu obejmującym diagnozę i analizę sytuacji organizacji, przygotowanie planów naprawczych i rozwojowych wraz z ich wdrożeniem w celu zwiększania efektywności.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

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

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Adres

ul. Towarowa 2/a
00-811 Warszawa
woj. mazowieckie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.
Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska



E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060