

1. REGIONALNA LJETNA AKADEMIJA za **VODITELJE FMC-a** i **OSOBE ZA NEPRAVILNOSTI**

Školovanje za:

- Voditelja FMC-a
- Osobu za nepravilnosti

Akreditirano Školovanje za zvanje:

- Voditelj FMC-a
- Osoba za nepravilnosti

FMC

Poštovani,

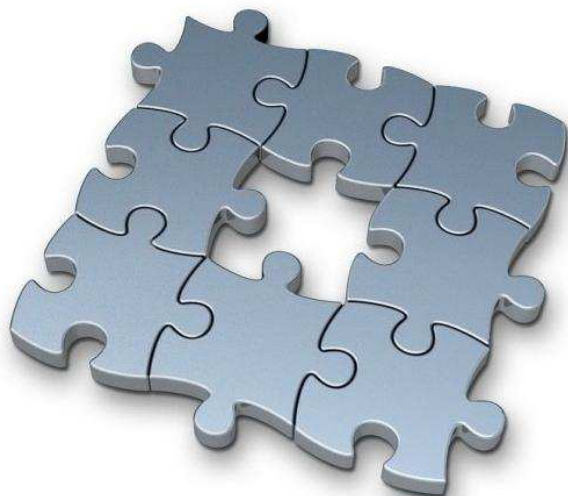
sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (NN141/06), kojim su utvrđeni metodologija, standardi, odnosi i odgovornosti te nadležnosti korisnika proračuna u navedenom sustavu, svaki korisnik proračuna (proračunski korisnici i izvanproračunski zavodi, odnosno fondovi) dužni su implementirati FMC i imenovati Voditelja financijskog upravljanja i kontrola, te Osobu za nepravilnosti.

U svrhu navedenog, predstavljamo Vam jedinstvenu stručnu akreditiranu edukaciju u trajanju od 4 dana. Nakon uspješno položenog ispita i podnošenja dokaza o praktičnom iskustvu, kandidat će steći uvjet za izdavanje certifikata pod nazivom

**VODITELJ FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE,
ili OSOBE ZA NEPRAVILNOSTI.**



Uspjeh uz znanje



Za daljnje informacije

Za daljnje informacije o specifičnostima polaznika i uvjetima pohađanja školovanja obratite se na mail: tajnistvo@regionalna-akademija.eu

Struktura ciklusa školovanja za VODITELJA FMC-a



1. MODUL – PRETPOSTAVKE I OPĆI DIO

1.1. Zakonska regulativa

-sadrži kratki pregled bitne zakonske regulative

1.2. Imenovanja

-opisuje koja su sva imenovanja potrebna, te formalni izgled odluka koje je potrebno donijeti

1.3. Izjava o misiji

-pojašnjava izgled samog dokumenta i pojam misije, dani su konkretni primjeri

1.4. Izjava o viziji

-pojašnjava izgled samog dokumenta i pojam vizije, dani su konkretni primjeri

1.5. Izjava o ciljevima

-pojašnjava izgled samog dokumenta i definicije ciljeva, dani su konkretni primjeri

1.6. Strategija

-opisuje sve korake, ali i pojmove vezane za izradu strateškog plana

1.7. Politika i programi

-detaljno pojašnjava navedene pojmove

1.8. Organizacijska shema

-opisuje pojam organizacijske sheme i daje primjer

1.9. Popis procesa

-pojašnjava značenje popisa procesa i potrebne aktivnosti za utvrđivanje navedenog popisa



1.10. Raspored procesa po shemi

-objašnjava pravilno raspoređivanje procesa prema organizacijskoj shemi

1.11. Samoprocjena

-opisuje pojam samoprocjene, propisani obrazac za samoprocjenu, te obveznike predaje obrasca

1.12. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

-detaljno opisuje sve korake prilikom davanja izjave o fiskalnoj odgovornosti, daje odgovarajuće dokumente i konkretne primjere dokumenata

1.13. Unutrašnja revizija

-pojašnjava značaj unutrašnje revizije, načine uspostave, metode rada, te načine izvještavanja

2. MODUL – PROCESNA ORJENTACIJA

2.1. Dionici

-utvrđivanje pojma dionika

2.2. Vrste procesa

-određivanje vrsta procesa koji postoje

2.3. Struktura procesa

-rašćlanjuje proces na sve potrebne elemente, daje detaljan opis, pojašnjenje i konkretan primjer za svaki element procesa (postupka), pojašnjava izgled obrasca procesa (postupka)

2.4. Izrada procesa

-detaljno određuje način izrade procesa prema pojedinim koracima, pojašnjava potrebne simbole, daje konkretne primjere

2.5. Mapa procesa

-pojašnjava sadržaj i važnost mape procesa

2.6. Implementacija procesa

-definira način implementacije procesa

2.7. Revizija procesa

-određuje situacije kada je potrebno vršiti reviziju procesa

3. MODUL – RIZICI I UPRAVLJANJE RIZICIMA

3.1. Uvodno o rizicima

-opisuje pojam rizika

3.2. Vrste rizika

-određuje vrste rizika koje postoje

3.3. Upravljanje rizicima

-definira korake koje je potrebno napraviti kako bi se rizicima upravljalo, daje konkretne primjere

3.4. Politika strategije upravljanja rizicima

-detaljizira korake prilikom određivanja strategije, te daje realan primjer iz prakse za izradu strategije upravljanja rizicima



Voditelj FMC-a

4 dana – 32 sata edukacije



Cilj školovanja

Osposobljavanje za implementaciju i upravljanje sustavom financijskog upravljanja i kontrole

Sposobnosti kandidata nakon završenog školovanja

- Praćenje i ocjenjivanje cjelokupnog sustava unutarnje kontrole
 - Izrada procesne orijentacije organizacije
 - Izrada registra rizika i procjenjivanje rizika
 - Koordiniranje razvoja i provedbe programa unutarnje kontrole
 - Praćenje utvrđenih nedostataka i potrebnih korektivnih radnji
 - Osiguravanje da su zaposlenici upoznati s primjenjivim politikama te da dobivaju odgovarajuću izobrazbu u području unutarnje kontrole
 - Izvješćivanje prema zahtjevima unutarnjih i vanjskih korisnika
 - Pripremu izdavanje i ažuriranje smjernica
 - Razradu specifičnih ciljeva
 - Predsjedanje radnom skupinom
 - Ocjenjivanje planova za procjenu rizika i preglede unutarnje kontrole ili njihovo pospješivanje
 - Koordiniranje sastavljanja i predstavljanja programa izobrazbe za uključene osobe
- Praćenje napretka uspostave financijskog upravljanja i kontrole
 - Razmatranje rezultata procjene rizika i pregleda unutarnje kontrole
 - Praćenje provedbe i djelotvornosti korektivnih radnji
 - Izvješćivanje o napretku i stanju razvoja financijskog upravljanja i kontrola višem rukovodstvu organizacije.

Datum

01.07.2013. – 05.07.2013.

22.07.2013. - 26.07.2013.

Cijena

CIJENA SEMINARA 4.000 KN BEZ PDV-A

CIJENA POLAGANJA ISPITA 1.000 KN BEZ PDV-A

Trajanje edukacije

4 dana (32 sata)

Ispit

- Po završenoj edukaciji (8 sati)
- Napomena: za ispit obavezno pohađanje edukacije

Procedura ispita

Pismeni ispit se sastoji od pitanja višestrukog izbora, a traje 2 sata. Usmeni ispit se sastoji od intervjuja usmjerenog na stečena znanja i traje 1 sat. Praktični rad traje 5 sati

Preduvjeti

Viša stručna sprema, 1 god iskustva na poslovima financija

Srednja stručna sprema, 3 god iskustva na poslovima financija

Certifikat

Nakon uspješno položenog ispita i podnošenja dokaza o praktičnom iskustvu, kandidat će steći uvjet za izdavanje certifikata pod nazivom **VODITELJ FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE (ISPUNJEN ZAHTJEV ZA IZDAVANJE CERTIFIKATA)**



Struktura ciklusa školovanja za **OSOBE ZA NEPRAVILNOSTI**



1. MODUL – PRETPOSTAVKE I OPĆI DIO

1.1. Zakonska regulativa

-pojašnjava izgled samog dokumenta i definicije ciljeva, dani su konkretni primjeri

1.2. Imenovanja

-opisuje koja su sva imenovanja potrebna, te formalni izgled odluka koje je potrebno donijeti

1.3. Izjava o misiji

-pojašnjava izgled samog dokumenta i pojam misije, dani su konkretni primjeri

1.4. Izjava o viziji

-pojašnjava izgled samog dokumenta i pojam vizije, dani su konkretni primjeri

1.5. Izjava o ciljevima

-sadrži kratki pregled bitne zakonske regulative

1.6. Strategija

-kratki opis načina izrade strateškog plana

1.7. Politika i programi

-kratki opis pojmova

1.8. Organizacijska shema

-kratki opis organizacijske sheme

1.9. Popis procesa

-definiranje popisa procesa

1.10. Raspored procesa po organizacijskoj shemi

-upoznavanje sa načinom rasporeda procesa

1.11. Samoprocjena

-osnovni pojmovi vezani uz samoprocjena

1.12. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

-detaljno opisuje sve korake prilikom davanja izjave o fiskalnoj odgovornosti, daje odgovarajuće dokumente i konkretne primjere dokumenata

1.13. Unutrašnja revizija

-pojašnjava značaj unutrašnje revizije, načine uspostave, metode rada, te načine izvještavanja

2. MODUL – PROCESNA ORIJENTACIJA

2.1. Dionici

-kratki opis dionika

2.2. Vrste procesa

-definiranje vrsta procesa



2.3. Struktura procesa

-osnove strukture procesa i postupaka

2.4. Mapa procesa

-definiranje mape procesa

2.5. Implementacija procesa

-važnost implementacije procesa

2.6. Revizija procesa

-opisuje kada je potrebno vršiti reviziju

3. MODUL – RIZICI I UPRAVLJANJE RIZICIMA

3.1. Uvodno o rizicima

-uvodni pojmovi o rizicima

3.2. Vrste rizika

-definiranje vrsta rizika

3.3. Upravljanje rizicima

-osnove o upravljanju rizicima

3.4. Politika strategije upravljanja rizicima

-osnovni pojmovi politike strategije

4. MODUL – UPRAVLJANJE NEPRAVILNOSTIMA UNUTAR ORGANIZACIJE

4.1. Uvodno

-opisuje uvodne odredbe i obveze osobe za nepravilnosti

4.2. Vrste nepravilnosti

-detaljno se opisuju vrste i klasifikacija nepravilnosti, te su dani primjeri za svaku vrstu nepravilnosti

4.3. Prijava nepravilnosti

-detaljno opisuje obrazac prijave nepravilnosti, način popunjavanja obrasca, te daje primjer popunjenog obrasca

4.4. Postupanje po prijavi nepravilnosti

-opisuje načine i rokove postupanja po prijavi određene vrste nepravilnosti

4.5. Poduzimanje mjera

-specificira poduzimanje mjera prema određenoj vrsti nepravilnosti

4.6. Izvješćivanje o nepravilnostima

-pojašnjava načine popunjavanja obrazaca potrebnih za izvješćivanje o nepravilnostima, te daje detaljne upute i primjere za svaki obrazac



Osoba za nepravilnosti

4 dana – 32 sata edukacije



Cilj školovanja

Osposobljavanje za zakonom propisane poslove osobe za nepravilnosti i upravljanje nepravilnostima.

Sposobnosti kandidata nakon završenog školovanja

- **Zaprimati obavijesti o nepravilnostima.**
- **Pratiti tijek po utvrđenim nepravilnostima**
- **Sastavljati godišnja i polugodišnja izvješća o nepravilnostima**
- **Suradivati s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor i drugim nadležnim tijelima**
- **Koordinirati sa voditeljem FMC-a u smislu unapređenja financijskog upravljanja i kontrole**

Datum

08.07.2013 – 12.07.2013.

29.07.2013. – 02.08.2013.

Cijena

CIJENA SEMINARA 4.000 KN BEZ PDV-A

CIJENA POLAGANJA ISPITA 1.000 KN BEZ PDV-A

Trajanje edukacije

4 dana (32 sata)

Ispit

- Po završenoj edukaciji (8 sati)
- Napomena: za ispit obavezno pohađanje edukacije

Procedura ispita

Pismeni ispit se sastoji od pitanja višestrukog izbora, a traje 2 sata. Usmeni ispit se sastoji od intervjua usmjerenog na stečena znanja i traje 1 sat. Praktični rad traje 5 sati

Preduvjeti

Srednja stručna sprema

Certifikat

Nakon uspješno položenog ispita kandidat će steći uvjet za izdavanje certifikata pod nazivom **OSOBA ZA NEPRAVILNOSTI (ISPUNJEN ZAHTJEV ZA IZDAVANJE CERTIFIKATA)**

