Załącznik Nr 11 do Regulaminu
kontroli wewnętrznej

PROTOKÓŁ

kontroli .....
(Wpisać odpowiednio: problemowej, kompleksowej, sprawdzającej)

przeprowadzonej w .....
(wpisać nazwę jednostki organizacyjnej)

Numer statystyczny *(jednostki kontrolowanej)*: .....
Kontrolę przeprowadził inspektor d/s. kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Jaworze

.....
(imię i nazwisko inspektora)
działający na podstawie upoważnienia Nr ..... z dnia ..... do przeprowadzenia kontroli w

okresie od ..... do .... r., z wyłączeniem dni:

.....

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia .....
.....
..... .
Kontrolą objęto okres .....

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach: str.

I. Ustalenia ogólnoorganizacyjne .....
II. Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej .....
III. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa .....
IV. Gospodarka pieniężna i rozrachunki .....
V. Wydatki budżetowe .....

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

1. Dane ogólne

Stanowisko kierownika ..... ***(Uwaga!** Wpisać nazwę komórki organizacyjnej)*

zajmuje Pan/i ..... od .....r. zatrudniony na podstawie
..... z dnia ..... r.,

Z-cą kierownika jednostki jest od dnia..... Pan/i zatrudniony na podstawie

..... z dnia..... r.

Głównym księgowym jest od dnia..... Pan/i zatrudniony na podstawie

..... z dnia..... r.

W jednostce kontrolowanej była przeprowadzana kontrola w zakresie .....

przez:.....

2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne

2.1 Organizację i zasady funkcjonowania jednostki kontrolowanej określa Regulamin organizacyjny przyjęty dnia ..... .

2.2 Sprawy będące przedmiotem kontroli prowadzi .....

2.3. Bezpośrednio odpowiedzialny za realizację zadań w zakresie kontrolowanym jest Pan/i ..... zatrudniony na od dnia ..... r.

3. Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową

3.1. W kontrolowanej jednostce obowiązywały następujące przepisy wewnętrzne, mające zapewnić prawidłową gospodarkę finansową – wprowadzone postanowieniem kierownika jednostki Nr ..... / ..... z dnia.....:

- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych, stanowiąca Załącznik Nr 1,
- Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, stanowiąca Załącznik Nr 2,
- Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej, stanowiąca Załącznik Nr 3,
- Instrukcja inwentaryzacyjna, stanowiąca Załącznik Nr 4,
- Zakładowy plan kont, stanowiący Załącznik Nr 5.

.....

..... .

II. FUNKCJONOWANIE KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

1.1. Zgodnie z postanowieniami Regulaminu organizacyjnego kontrolę wewnętrzną *(funkcjonalną)* z racji pełnionych funkcji sprawują:

1) .....
2).....
3).....

III. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA

.....

..... .

Uwaga! *Omówić wyniki badania poszczególnych zagadnień wg kolejności ustalonej w tematyce kontroli, kolejno wg. poszczególnych rozdziałów.*

Wskazać, na podstawie jakich danych i z czego wynikających np. z przedłożonych kontrolującym dokumentów (podać dokumenty, na których oparto badanie: księgi rachunkowe, sprawozdania, bilans, umowy, faktury, itp. i sposób badania: pełny – wyrywkowy) oraz informacji (wyjaśnień, oświadczeń) na badane tematy, złożonych kontrolującym przez (imiona i nazwiska oraz stanowiska składających poszczególne informacje, wyjaśnienia lub oświadczenia).

.....
.....
.....
.....
..... .

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Integralną część protokołu kontroli stanowią następujące załączniki: *(Wymienić dodatkowe protokoły, np. kontroli kasy, magazynu, dowody dokumentujące ustalenia, złożone wyjaśnienia, itp.)*

.....
.....
.....
.....
.....
..... .

Kierownik jednostki kontrolowanej Pan/i ..... został poinformowany o przysługującym mu prawie zgłoszenia w ciągu trzech dni zastrzeżeń, co do konkretnych faktów utrwalonych w niniejszym protokole oraz prawie złożenia pisemnych wyjaśnień odnośnie okoliczności i przyczyn powstania nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano .....

(Wpisać odpowiednio bez zastrzeżeń, zapowiedź wniesienia zastrzeżeń).

Jeden egzemplarz protokołu wręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli ..... jednostki kontrolowanej pod poz. ..... .

..... dnia ..... 201... r.

Za jednostkę kontrolowaną: Kontrolujący:

....

(kierownik jednostki) *(imię i nazwisko)*