

Dokumentacja kontroli zarządczej

Opracował: Michał Łyszczarz, prawnik, współautor komentarza do *Ustawy o systemie oświaty*

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 217),
- *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych* (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 ze zm.).

Dokumentowanie kontroli zarządczej jest jednym z elementów standardu C – mechanizmy kontroli. Standardy formułują jedynie podstawowe wymagania w zakresie mechanizmów kontroli, nie przywołują natomiast przykładów gotowych procedur, które się na nią składają. Zgodnie ze standardami kontroli zarządczej mechanizmy kontroli stanowią zestawienie podstawowych mechanizmów, mogących funkcjonować w ramach systemu kontroli zarządczej. Wśród nich można wyróżnić:

- dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- nadzór,
- ciągłość działalności,
- ochronę zasobów,
- szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych,
- mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Mechanizmy kontroli powinny stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Nie tworzą one jednak zamkniętego katalogu, ponieważ system kontroli zarządczej powinien być elastyczny i dostosowany do specyficznych potrzeb jednostki oświatowej. Na dokumentowanie systemu kontroli zarządczej składają się wszelkie procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty. Można zatem stwierdzić, że w myśl *Ustawy o finansach publicznych* do mechanizmów kontroli zalicza się wszystkie wewnętrzne regulacje danej jednostki.

**Aby czytać dalej, potrzebujesz pełnego dostępu.
Przeglądaj wszystkie materiały w ramach abonamentu lub prenumeraty.**

Korzyści:

- nielimitowany dostęp do treści,
- aktualizacje materiałów w niezbędnikach, nawet do 2 razy w tygodniu,
- e-czasopisma w nowej, wygodnej formie,
- dodatkowe materiały i wzory dokumentów do pobrania,
- dostęp do porad cenionych ekspertów i praktyków,
- zniżki na kolejne produkty, szkolenia i webinary

i znacznie więcej...

**Zamów na: www.oficynamm.pl
lub skontaktuj się z nami: 800 702 902, bok@oficynamm.pl**