

Akty prawne •	9
Wykaz skrótów •	11
Słowo wstępne •	13

KOMENTARZ

1. Wprowadzenie •	17
2. Zakres kontroli zarządczej •	18
3. Odpowiedzialność za wprowadzenie i realizację mechanizmów kontroli zarządczej •	22
4. Standardy kontroli zarządczej •	25
5. Kontrola zarządcza a audyt •	31

PROCEDURA

Procedura i dokumentacja funkcjonowania kontroli zarządczej w szkole lub placówce oświatowej

1. Środowisko wewnętrzne •	39
1.1. Uwagi ogólne •	39
1.2. Przestrzeganie wartości etycznych •	39
1.3. Kompetencje zawodowe •	40
1.4. Struktura organizacyjna •	42
1.5. Delegowanie uprawnień •	43
2. Cele i zarządzanie ryzykiem •	45
2.1. Uwagi ogólne •	45
2.2. Misja •	45
2.3. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji •	46
2.4. Identyfikacja ryzyka •	49
2.5. Analiza ryzyka •	49
2.6. Reakcja na ryzyko •	50
3. Mechanizmy kontroli •	51
3.1. Uwagi ogólne •	51
3.2. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej •	51
3.3. Nadzór •	52
3.4. Ciągłość działalności •	53

@ DOSTĘP
ON-LINE

- 3.5. Ochrona zasobów • 54
- 3.6. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych • 55
- 3.7. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych • 58
- 4. Informacja i komunikacja • 59
 - 4.1. Uwagi ogólne • 59
 - 4.2. Bieżąca informacja • 59
 - 4.3. Komunikacja wewnętrzna • 59
 - 4.4. Komunikacja zewnętrzna • 60
- 5. Monitorowanie i ocena • 61
 - 5.1. Uwagi ogólne • 61
 - 5.2. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej • 61
 - 5.3. Samoocena • 62
 - 5.4. Audyt wewnętrzny • 62
 - 5.5. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej • 62

Autorzy • 65

Część II

@ DOSTĘP
ON-LINE

WZORY DOKUMENTÓW

- 1. Kodeks etyki pracowników • 69
- 2. Ocena pracy pracowników • 71
- 3. Plan szkoleń pracowników niepedagogicznych • 77
- 4. Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze stanowiska kierownicze • 78
- 5. Regulamin służby przygotowawczej • 81
- 6. Opinia o osobie odbywającej służbę przygotowawczą. Załącznik nr 1 do regulaminu służby przygotowawczej • 84
- 7. Zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej. Załącznik nr 2 do regulaminu służby przygotowawczej • 86
- 8. Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie wydawania i rejestracji upoważnień • 87
- 9. Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości głównemu księgowemu publicznej szkoły podstawowej • @
- 10. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych • @
- 11. Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie zasad i trybu wyznaczania celów jednostki, określenia mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięcia • 89
- 12. Plan realizacji celów szkoły • 90
- 13. Arkusz identyfikacji ryzyka, prawdopodobieństwa jego wystąpienia, skutków oraz reakcji na ryzyko • 92

14. Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie instrukcji rejestrowania procedur kontroli zarządczej • **94**
15. Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie organizacji kontroli zarządczej w szkole podstawowej • **95**
16. Organizacja kontroli zarządczej w szkole podstawowej.
Załącznik do zarządzenia dyrektora szkoły podstawowej • **96**
17. Instrukcja inwentaryzacyjna • @
18. Harmonogram inwentaryzacji • @
19. Plan inwentaryzacji • @
20. Zarządzenie burmistrza w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w urzędzie • @
21. Zarządzenie burmistrza miasta w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji • @
22. Oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych o zachowaniu tajemnicy • **99**
23. Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych • **100**
24. Procedura przetwarzania danych osobowych w placówkach oświatowych • **101**
25. Polityka rachunkowości • **110**
26. Instrukcja kancelaryjna • **118**
27. Jednolity rzeczowy wykaz akt • **130**
28. Instrukcja organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego • **154**
29. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej • **160**