

.....
(pieczęć jednostki kontrolującej)

.....
(miejsowość, data)

Protokół kontroli

1. Dane kontrolowanej szkoły/placówki:

a) nazwa:

b) adres:

c) dane organu prowadzącego szkołę/placówkę:

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

d) imię i nazwisko osoby reprezentującej szkołę/placówkę w trakcie trwania kontroli:

e) imię i nazwisko osoby pełniącej funkcję głównego księgowego:

2. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

4. Zakres przedmiotowy kontroli i okres objęty kontrolą:

.....
.....

5. Opis dokonanych ustaleń faktycznych:

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

6. Opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów:

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

.....
.....
.....
7. Opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków:

.....
.....
.....
8. Załączniki:

Nr 1

Nr 2

Nr 3

Kontrolowany został zapoznany z treścią niniejszego protokołu i poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia zastrzeżeń i ewentualnych wyjaśnień w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty otrzymania niniejszego protokołu.

Niniejszy protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kontrolowanej szkole/placówce w dniu

Podpisy kontrolowanych

Podpisy kontrolujących

.....

.....

.....

.....

Do protokołu wniesiono następujące zastrzeżenia i wyjaśnienia:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy kontrolowanych

Podpisy kontrolujących

.....

.....

(pieczętka imienna i podpis osoby
upoważnionej w imieniu organu prowadzącego
szkołę/placówkę)

.....

.....

(pieczętka imienna i podpis osoby
odpowiedzialnej za sprawy finansowe)