

Protokół corocznego przeglądu wpisów w CRU

Numer protokołu:

Data sporządzenia protokołu:

Osoba sporządzająca protokół:

Okres objęty przeglądem:

I. Statystyki wpisów

Wskaźnik	Wartość
Liczba wpisów w CRU na koniec roku objętego przeglądem	
Liczba nowych wpisów dokonanych w roku	
Liczba aktualizacji wpisów dokonanych w roku	
Liczba zmian statusu z „aktywna” na „nieaktywna” w roku	
Liczba zwrotów wpisów do korekty	
Liczba wpisów z ograniczeniem jawności	
Liczba dni awarii systemu CRU	

II. Ustalenia z przeglądu

1. Aktualność statusu umów:

.....

2. Kompletność aktualizacji wpisów:

.....

3. Zgodność wpisów z dokumentacją źródłową:

.....

4. Prawdliwość wartości netto i źródeł finansowania:

.....

5. Ograniczenia jawności i ochrona danych osobowych:

.....

III. Próba kontrolna

Liczebność próby: wpisów, tj. % wpisów dokonanych w roku przeglądu.

Sposób doboru próby: ☐ losowy ☐ celowy, uzasadnienie:

IV. Działania naprawcze i rekomendacje

.....
.....

V. Załączniki

- ☐ miesięczne raporty z konta jednostki
- ☐ wykaz wpisów objętych próbą kontrolną
- ☐ inne:

.....
podpis osoby sporządzającej protokół

Zatwierdzam:

.....
podpis Starosty