

UCHWAŁA
podjęta przez osobę pełniącą funkcję organów
powiatu działającą za Zarząd Powiatu Sztumskiego
z dnia
.....

w sprawie przyjęcia planu kontroli jednostek budżetowych i samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej

Na podstawie art. 127 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się plan kontroli jednostek budżetowych i samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


ZARZĄD POWIATU
Osoba Pełniącą Funkcję Organów Powiatu
Ryszard Zdziębowski

PLAN KONTROLI
Osoby pełniące funkcję organów
Powiatu działającą za Zarząd Powiatu
Sztumskiego na 2002 rok

Jednostka kontroli	Cel kontroli	termin	Stanowisko
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - założowy plan kont; - Instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - Procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 2. Terminowość opłacania składek ZUS. 3. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 4. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Grudzień	Dyrektor jednostki Główny Księgowy
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - założowy plan kont; - Instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 2. Terminowość opłacania składek ZUS. 3. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 4. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Listopad	Komendant Straży Główny Księgowy

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kołozębnie	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - zakładowy plan kont; - Instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 2. Terminowość opłacania składek ZUS. 3. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 4. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Październik	Dyrektor jednostki Główny Księgowy
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Uśnicach	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - zakładowy plan kont; - instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 2. Terminowość opłacania składek ZUS. 3. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 4. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Październik	Dyrektor jednostki Główny Księgowy

Dom Dziecka „ Młodych Orłąt” w Dzierzgoniu	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - zakładowy plan kont; - instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 2. Terminowość opłacania składek ZUS. 3. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 4. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Listopad	Dyrektor jednostki Główny Księgowy
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Barlewiczkach	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - zakładowy plan kont; - instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 5. Terminowość opłacania składek ZUS. 6. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 7. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Wrzesień/ Październik	Dyrektor szkoły Główny Księgowy

Zespół Szkół Zawodowych w Sztumie	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - założowy plan kont; - instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 2. Terminowość opłacania składek ZUS. 3. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 4. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Październik	Dyrektor szkoły Główny Księgowy
Zespół Szkół w Dzierzgoniu	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - założowy plan kont; - instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 2. Terminowość opłacania składek ZUS. 3. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 4. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Listopad	Dyrektor szkoły Główny Księgowy

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Sztumie	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - założowy plan kont; - instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 2. Terminowość opłacania składek ZUS. 3. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 4. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Październik	Dyrektor jednostki Główny Księgowy
Zespół Szkół w Sztumie	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - założowy plan kont; - Instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 2. Terminowość opłacania składek ZUS. 3. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 4. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Październik	Dyrektor szkoły Główny Księgowy
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sztumie	1. Zobow. wymagalne na dzień 30.06.2002; 2. Należności wymagalne na dzień 30.06.2002.	Grudzień	Dyrektor jednostki Główny Księgowy

Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - założowy plan kont; - instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 5. Terminowość opłacania składek ZUS. 6. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 7. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Listopad	Kierownik jednostki Główny Księgowy
Komenda Powiatowa Policji w Sztumie	1. Sprawdzenie, czy jednostka posiada: - założowy plan kont; - instrukcje sporządzania i obiegu dokumentów; - procedury kontroli wydatków i ich przestrzeganie; - instrukcja gospodarki kasowej. 2. Terminowość opłacania składek ZUS. 3. Kontrola sprawozdawczości budżetowej z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na 30 czerwca 2002r. 4. Wydatki budżetowe i wykonanie planu tych wydatków.	Listopad	Komendant Policji Główny Księgowy


STAROSTA
 Osoba Pełniąca Funkcję Organów Powiatu
 mgr Ryszard Zdziałowski