

**HARMONOGRAM DZIAŁAŃ KONTROLNYCH REALIZOWANYCH W
RAMACH KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W SŁUPSKU W ROKU 2013**

L.p.	Czynności kontrolne	Termin	Dokumentacja	Osoba kontrolująca	Uwagi
1.	Kontrola prowadzenia dokumentacji pedagogicznej	I 2013 r. VIII 2013 r.	wybrane dzienniki pracowników pedagogicznych wszystkie dzienniki pracy karty terapii indywidualnej dzienniki terapii grupowej	Dyrektor	
2.	Kontrola terminowości wydawanych opinii	na bieżąco	Dokumentacja zgromadzona w Indywidualnych teczках klientów	Dyrektor	
3.	Kontrola stanu technicznego obiektu	IV 2013 r. X 2013 r.	Dokumentacja techniczna, protokół przeglądu	Referent	
4.	Kontrola kasowa	doraźnie	Zgodność stanu kasowego z dokumentacją	Główna księgowa	
5.	Kontrola dokumentacji finansowej	na bieżąco	Dokumentacja finansowa i jej ewidencjonowanie	Główna księgowa	
6.	Kontrola stanu magazynu gospodarczego	XII 2013 r.	Zgodność spisów ze stanem faktycznym	Dyrektor	
7.	Kontrola rozliczenia znaczków pocztowych	co miesiąc	Zgodność rozliczenia ze stanem faktycznych	Główna księgowa	
8.	Kontrola wykonania planu zamówień publicznych	XII 2013 r.	Stopień realizacji planu zamówień publicznych. Procedura, realizacja.	Dyrektor	