

Zarządzenie Nr 188/2020

Burmistrza Brzeska
z dnia 30 czerwca 2020 r.

w sprawie realizacji Uchwały Nr XXIII/188/2020 Rady Miejskiej w Brzesku, z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XVII/144/2019 Rady Miejskiej w Brzesku, z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XIII/108/2019 Rady Miejskiej w Brzesku, z dnia 16 października 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Miejskie Centrum Obsługi Oświaty” oraz nadania jej statutu.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., 713), w związku z § 2 Uchwały Nr XXIII/188/2020 Rady Miejskiej w Brzesku, z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XVII/144/2019 Rady Miejskiej w Brzesku, z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XIII/108/2019 Rady Miejskiej w Brzesku, z dnia 16 października 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Miejskie Centrum Obsługi Oświaty” oraz nadania jej statutu zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zobowiązuje się dyrektorów:

- a) Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Brzesku,
- b) Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Buczu,
- c) Oraz Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu,

do sporządzenia i przekazania dokumentacji oraz podjęcia czynności związanych z rozpoczęciem wykonywania zadań przez Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:

- 1) zaewidencjonowanie do dnia 31.07.2020 r. wszystkich otrzymanych dokumentów księgowych zewnętrznych - obcych oraz wewnętrznych,
- 2) sporządzenie właściwych sprawozdań, których termin sporządzenia przypada do 31.07.2020 roku,
- 3) dokonanie zgłoszeń do właściwych urzędów, instytucji i podmiotów,
- 4) powiadomienie pracowników,
- 5) przeprowadzenie archiwizacji,
- 6) przekazanie mienia do Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku,
- 7) przejęcie zobowiązań przez Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku,

- 8) inne niezbędne działania, wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm) oraz innych ustaw i przepisów wykonawczych.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku.

§ 4.

Upoważniam dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku do kontroli otrzymanych danych i materiałów oraz do żądania od dyrektorów przejmowanych szkół dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie niezbędnym do wprowadzenia wspólnej obsługi.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Brzeska

(-) mgr Tomasz Latocha

I. W celu zapewnienia ciągłości realizacji zadań przez Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku, zobowiązuje się dyrektorów szkół, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia do dostarczenia do dnia:

1) 10 lipca 2020 roku:

- 1) Sprawozdań budżetowych za I półrocze 2020 r. (pełne dane) – wydruk z programu Finanse VULCAN (podpisane przez dyrektora i głównego księgowego),
- 2) Zestawienie obrotów i sald, analitycznie i syntetycznie (wraz z kontami pozabilansowymi)- podpisane przez dyrektora i główną księgową za okres:
 - a) 01.01.2020 – 31.01.2020 r.
 - b) 01.02.2020 – 29.02.2020 r.
 - c) 01.03.2020 – 31.03.2020 r.
 - d) 01.04.2020 – 30.04.2020 r.
 - e) 01.05.2020 – 31.05.2020 r.
 - f) 01.06.2020 – 30.06.2020 r.
 - g) 01.01.2020 – 30.06.2020 r.
- 3) Zestawienie obrotów i sald za rok 2019 za każdy miesiąc odrębnie zgodnie z polityką rachunkowości,
- 4) Plik z zapisami księgowymi w dzienniku księgi rachunkowej za rok 2019 (dostarczony na nośniku informatycznym),
- 5) Wypełnione zestawienia: Nr 1 – 4/DFK - zgodnie z załącznikami do zarządzenia,
- 6) Sprawozdań budżetowych za rok 2018, 2019, 2020 – przekazanych do UM z programu SioBesta i sprawozdań finansowych (kompletnych tj. wraz z załącznikami przekazanymi do Urzędu Miejskiego) za rok 2018, 2019,
- 7) Sprawozdania „Mienie Komunalne” za rok 2018, 2019,
- 8) Sprawozdania F 03 za rok 2018, 2019,
- 9) Zarządzenia dyrektora (wraz z załącznikami) dotyczące:
 - a) wprowadzenia planu finansowego na rok 2020,
 - b) dokonania zmian w planie finansowym roku 2020.
- 10) Złożonych (propozycji zmian) a jeszcze niezatwierdzonych wniosków w programie PABS (podpisane przez dyrektora),
- 11) Kserokopii danych przekazanych do Urzędu Miejskiego w zakresie planowanych do wypłaty w roku 2020 nagród jubileuszowych i odpraw (nieuwzględnionych w planie - „za zgodność z oryginałem”),
- 12) Kopii wniosków złożonych w ZUS w sprawie zwolnienia z obowiązku zapłaty składek za m-c marzec- maj 2020 / w związku z tarczą antykryzysową oraz pisma z ZUS potwierdzające przyznanie ulgi, jak również zestawienie wartościowe otrzymanej w tym zakresie ulgi w poszczególnych miesiącach,
- 13) Kopii posiadanych indywidualnych interpretacji: prawnych, podatkowych i innych,
- 14) Potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” kopii dokumentacji i obowiązujących procedur wewnętrznych (wraz z kserokopią zarządzeń je wprowadzających, oraz ich zmian), związanych z przedmiotem wspólnej obsługi, w tym:
 - a) polityki rachunkowości,
 - b) instrukcji inwentaryzacyjnej,
 - c) instrukcji magazynowej,

- d) instrukcji kasowej,
- e) instrukcji obiegu dokumentów księgowych,
- f) regulaminów wynagradzania, w tym premiowania,
- g) regulaminów ZFŚS, BHP,
- h) regulamin/instrukcja klasyfikacji wydatków na zadania związane ze stosowaniem specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach i przedszkolach ogólnodostępnych,
- i) windykacji należności,
- j) kserokopię obowiązujących umów dotyczących zaciągniętych zobowiązań realizacji dostaw i usług na rzecz jednostki.

2) 3 sierpnia 2020 roku:

1) Wydruków z programu VULCAN w formie:

zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych, sporządzone dnia 31.07.2020 r. , z uwzględnieniem wszystkich otrzymanych do tego dnia dokumentów księgowych, za okres sprawozdawczy:

- a) 01.01.2020 – 31.07.2020
- b) 01.07.2020.- 31.07.2020

w układzie:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;

(Dokument winien być sporządzony przez głównego księgowego i zatwierdzony przez dyrektora szkoły/osobę upoważnioną. Bardzo proszę o adnotację o ostatnim wprowadzonym numerze dowodu księgowego, w zakresie stosowanej numeracji.).

2) Wykazu z tytułu: umów/decyzji i innych postanowień oraz wartości z nich wynikających, składające się na zaangażowanie lat przyszłych (saldo konta 999) wg stanu na 31.07.2020r. (podpisane przez głównego księgowego oraz dyrektora szkoły):

LP	Umowa/Tytuł/ podstawa zaangażowania	Kontrahent	Okres obowiązywania zaangażowania wydatków /daty	M-cza wartość zaangażowania	Łączna wartość zaangażowania
1.					
2.					
RAZEM				x	suma

3) Informacji i deklaracji PFRON złożonych w roku 2019,2020,

- 4) Wykazu sald nierozliczonych rozrachunków wg stanu na dzień 31.07.2020 r., z wyszczególnieniem: lp./kontrahenta/tytułu/dział-rozdział-paragraf/data wyst./ wartość/ termin zapłaty – odrębnie należności i zobowiązania. (zatwierdzony przez dyrektora szkoły),
- 5) Dokumentacji ostatnio przeprowadzonej inwentaryzacji okresowej (4-letniej, w tym biblioteki) oraz inwentaryzacji rocznej:

- a) **za rok 2018 oraz 2019:** potwierdzenia sald kontrahentów, protokoły weryfikacji kont z załącznikami, arkusze spisu z natury, rozliczenie wyników inwentaryzacji, protokół końcowy z przeprowadzonej inwentaryzacji,
- b) wydanych zarządzeń w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w roku 2019 - 2020, (kserokopia)
- c) kserokopię pisma (za zgodność z oryginałem) skierowanego do Urzędu Miejskiego w Brzesku w sprawie porównania/uzgodnienia danych wynikających z ewidencji księgowej nieruchomości z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości wg stanu na dzień 31.12.2019 r., oraz odpowiedź z Urzędu,
- d) sporządzenie i dostarczenie wykazu materiałów (stan ilościowo-wartościowy) w magazynie wg stanu na dzień 31.07.2020 r.(podpisany przez magazyniera i dyrektora).
- 6) Sporządzenia i dostarczenia: wykazu posiadanego majątku trwałego wg stanu na dzień: 31.12.2019 oraz 31.07.2020 r, w podziale na :

- a) pozostałe środki trwałe ^{1, 2} (w formie tabeli - dane z księgi inwentarzowej):

LP	Dział	Konto	Rodzaj majątku	Wartość wg stanu na dzień 31.12.2019	Wartość wg stanu na dzień 31.07.2020
1.					
2.					
RAZEM				suma	suma

¹ wartość zgodna z kontem 013, ² sporządzić w przypadku, gdy nie przeprowadzano inwentaryzacji okresowej w 2019 r.

- b) środki trwałe podstawowe – wykaz ilościowy:

L P	Nazwa środka trwałego	Wartość brutto na 01.01.2020	Zwiększenie wartości : / wartość + tytuł	Wartość brutto na 31.07.2020	Data wprowadzenia do użytkowania	Dotychczasowe umorzenie	Wartość netto	Uwagi ²
	RAZEM	suma	suma	suma	x			

². Wpisać za jaki okres wykazano umorzenie.

- c) wartości niematerialne i prawne – wykaz jak wyżej,
(poz. a-c podpisane przez osobę sporządzającą oraz dyrektora szkoły),
- d) wykazu wartości zbiorów bibliotecznych na podstawie prowadzonych ksiąg inwentarzowych, wg stanu na dzień 31.12.2019 r. oraz 31.07.2020 r. (odrębnie dla każdego okresu - podpisane przez bibliotekarza i dyrektora jednostki).

Tabela 1

Jednostka ewidencyjna	księga inwent. - wartość ogółem	wartość ubytków- rejestr	Stan bieżący	Dodatkowe informacje
Np.. Zestaw kaset				
Wolumen				
RAZEM	suma	suma	suma	

Tabela 2

Zestawienie zinwentaryzowanych jednostek ewidencyjnych		
za okres 01.01.2019 - 31.12.2019 / 01.01.2020 - 31.07.2020 *		
Źródło nabycia	Wartość	Wpływy materiałów ujętych w zapisach ewidencyjnych
		od nr.....do nr.....
z zakupu		
wpływy z innych źródeł		
razem		
* niepotrzebne skreślić		

- 7) Dostarczenia kart środków trwałych oraz księgi inwentarzowej z tabelą amortyzacyjną na rok 2020,
- 8) Wykaz zaangażowania płac na rok 2020 w podziale na nazwiska, rozdziały, administrację i obsługę (razem) oraz nauczycieli – wg stanu na dzień 31.07.2020 roku.
- 9) Zarządzenia dyrektora wydane w ciągu roku 2019 wprowadzające plan finansowy oraz dokonane w nim zmiany,
- 10) Dokumentacji finansowo – księgowej za lata 2018 i 2019, 2020,
- 11) Deklaracji VAT, rejestrów VAT i innej dokumentacji powiązanej, która została opracowana i / lub przekazana do Urzędu Miasta w roku 2019, 2020,
- 12) Imiennego wykazu emerytów i rencistów, wraz z podaniem wysokości pobieranych świadczeń emerytalno – rentowych (dotyczy emerytów- pracowników pedagogicznych), stanowiących podstawę do naliczenia odpisu na rok 2019 oraz 2020 oraz numerów rachunków bankowych,
- 13) Zestawienia w formie tabelki w programie EXEL - uporządkowanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych, WNIP, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniu Nr MCOO.021.2.9.2020/F Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku, z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym” w MCOO w Brzesku oraz w jednostkach obsługiwanych.
- 14) Wykazu pracowników zatrudnionych w 2020 roku, z wyszczególnieniem etatu, stanowiska, płacy, stażu (w tym datę zmiany stażu), datę zatrudnienia, datę zakończenia zatrudnienia, numery rachunków bankowych do przelewów wynagrodzeń, oraz wykazu osób przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych, urloпах dla poratowania zdrowia (odrębnie nauczyciele i pracownicy AiO) - wg załączonej tabeli,
- 15) aktualnych angaży nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkołach, przedszkolach, przysługujących dodatków, pozostałe dane niezbędne do naliczania płac; w tym również angaże obowiązujące od roku 2020 oraz inne dokumenty (porozumienia, umowy, nagrody jubileuszowe) przyznające pracownikowi świadczenia oraz inne w 2020 r. Dodatkowo wykaz urloпów wypoczynkowych wg stanu na 31.07.2020 i daty ważności badań lekarskich - wg załączonej tabeli,
- 16) Akt osobowych pracowników oraz danych dotyczących pracowników celem weryfikacji ich w module kadrowym i płacowym,

- 17) Wykazu lub wydruku urzędów skarbowych właściwych dla pracowników danej szkoły,
- 18) Imiennego wykazu potrąceń pracowniczych, z podaniem kont na które mają być przesyłane oraz tytuły :
- 1) składek ZNP,
 - 2) ubezpieczeń grupowych na życie,
 - 3) pożyczki ZFSS (harmonogramy spłat),
 - 4) zajęć komorniczych,
 - 5) wkładów i pożyczek MKZP,
 - 6) i inne (wyszczególnić),
- 19) Wykazu osób przebywających na zasiłkach macierzyńskich, wychowawczych, urlopach bezpłatnych, stanie nieczynnym, zawieszeniu, urlopach dla poratowania zdrowia – z podaniem okresu przebywania od – do – na dzień 31.07.2020 r., - **zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,**
- 20) Deklaracje ZUS i zeznania podatkowe składane w 2018 r., 2019 r. oraz 2020 r.,
- 21) List płac za 2018 r., 2019 r. i 2020 r.,
- 22) Kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych pracowników sporządzone za 2018 r., 2019 r., i 2020 r.,
- 23) Dokumentacji (wraz z dokumentacją powiązaną) naliczonych wynagrodzeń nauczycieli za miesiąc sierpień 2020 r., celem możliwości dokonania wypłaty w dniu 3 sierpnia 2020r., w tym: wprowadzenie przelewów do systemu bankowego,
- (Prosimy o wydruk paczek. Listy płac podpisane przez osobę sporządzającą, głównego księgowego oraz dyrektora szkoły z datą 31.07.2020 roku). Prosimy o dostarczenie najpóźniej do godz. 8.30. lub 31.07.2020 r.).**
- W przypadku braku możliwości technicznych dokonania wypłaty przez MCOO, wypłaty dokonują przejmowane szkoły.**
- 24) Przygotowania w systemie bankowym: przelewów niezapłaconych w roku 2019 składek ZUS oraz zaliczek na podatek dochodowy (PIT 4) za lipiec 2020 r., i innych nieuregulowanych zobowiązań – w odrębnych paczkach bankowych (prosimy o wydruk paczek),
- 25) Danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdania ZUS IWA za okres od I – VII 2020r. (wykaz wypadków) – sporządzone przez pracownika BHP oraz podpisane przez dyrektora,
- 26) Wykazu nauczycieli zatrudnionych w okresie od I – VII 2020 r., z wyszczególnieniem stopni awansu i nieobecności (dane do Jednorazowego Dodatku Uzupełniającego– art. 30 KN)- zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
- 27) Wykazu toczących się postępowań sądowych, komorniczych, na dzień 31 lipca 2020 r. – **zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,**

II. Ponadto, zobowiązuje się dyrektorów szkół do:

1. Udostępnienia i zapewnienia dostępności ksiąg rachunkowych wraz z dowodami księgowymi, ksiąg inwentarzowych lub innej dokumentacji niezbędnej do realizacji zadań

MCOO oraz sprawozdań finansowych lub innych nieprzekazanych do MCOO - pracownikom MCOO oraz uprawnionym organom zewnętrznej kontroli lub nadzoru w siedzibie jednostki.

3. Wysłania deklaracji ZUS za m-c lipiec 2020 r.
4. Wysłania deklaracji (informacji) PFRON za m-c VII 2020 r.
5. Szkoły zobowiązane są powiadomić właściwy Urząd Skarbowy o zmianie miejsca prowadzenia ksiąg rachunkowych **najpóźniej 15 dni od dnia ich przekazania.**

III. MCOO ma prawo do kontroli otrzymanych danych i materiałów oraz prawo do żądania od dyrektorów szkół dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie potrzebnym do wprowadzenia wspólnej obsługi.

Uwaga: dokumenty należy dostarczyć w opisanych segregatorach. Każdy segregator powinien zawierać wykaz dokumentów w nim zawartych o treści zgodnej z niniejszym zarządzeniem w porządku chronologicznym.

Burmistrz Brzeska

(-) mgr Tomasz Latocha

Jednostka:

Załącznik Nr 1/DFK

Porównanie kosztów do wydatków na dzień 30.06.2020

Klasyfikacja budżetowa			Wydatki wykonane	Zobowiązania RB 28s	wg.	Koszty	BO	Stan magazynu	Różnica koszty/wydatki (4+5-6-7) §4220 (8-7+6-4-5)	UWAGI /np. Różnica konto "760"
dział	rozdział	paragraf								
1	2	3	4	5		6	7	8	9	9
RAZEM										

	Dane z wydruku - Zestawienie obrotów i sald za dany okres	kontrola (suma wydatków wykonanych minus obroty narastająco kont 980, 998), Kolumna 4 (razem) minus kol 10
	10	11
Obroty narastająco Ct konta 980	0,00	0,00
Obroty narastająco Dt konta 998	0,00	0,00

.....
Główny księgowy

.....
Dyrektor

Jednostka :

Kontrola zaangażowania do RB-28s

Załącznik Nr 2/DFK

/dotyczy zaangażowania niepokrywającego się z wartością wydatków/

Stan na dzień :

30.06.2020 r.

Rozdział

I . Płace *

	Opis:	§ 3020	§ 4010	§4110	§ 4120	Uwagi:
1	Nauczyciele -Zaangażowanie	0,00	0,00	0,00	0,00	*Zaangażowanie naliczone na okres VII-XII *
2	AiO -Zaangażowanie	0,00	0,00	0,00	0,00	*Zaangażowanie naliczone na okres VII-XII *
3	Razem (1+2)	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	Wydatek z RB+ zobowiązania	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	Razem (3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	Zaangażowanie z RB	0,00	0,00	0,00	0,00	
	kontrola (5-6)	0,00	0,00	0,00	0,00	Prawidłowo wartość w tym wierszu ma się równać "0"

II. Pozostałe § : np.

	§ 4300		Uwagi:
1	kontrahent (wymienić)	0,00	*Zaangażowanie naliczone na okres VII-XII
2	kontrahent (wymienić)	0,00	*Zaangażowanie naliczone na okres VII-XII
3	Razem (1+2)	0,00	
4	Wydatek z RB+ zobowiązania	0,00	
5	Razem (3+4)	0,00	
6	Zaangażowanie z RB	0,00	
	kontrola (5-6)	0,00	Prawidłowo wartość w tym wierszu ma się równać "0"

	§ 4360		Uwagi:
1	kontrahent (wymienić)	0,00	*Zaangażowanie naliczone na okres VII-XII
2	kontrahent (wymienić)	0,00	*Zaangażowanie naliczone na okres VII-XII
3	Razem (1+2)	0,00	
4	Wydatek z RB+ zobowiązania	0,00	
5	Razem (3+4)	0,00	
6	Zaangażowanie z RB	0	
	kontrola (5-6)	0,00	Prawidłowo wartość w tym wierszu ma się równać "0"

zał. * Aktualny wykaz zaangażowania płac (wynagrodzeń) na dzień 30.06.2020 r. (A.O. + Nauczyciele - odrębnie)

.....
Podpis Głównego Księgowego

.....
Podpis Dyrektora

STAN ŚRODKÓW ŻYWIENIOWYCH**na 31.01.2020**

1.	Należność (przypis) za żywienie dzieci stołówka za I/2020 wpływ II/2020)	0,00
2.	Należność (przypis) za żywienie pedagogów stołówka za I/2020 wpływ II/2020)	0,00
3.	MOPS szkoła za I/2020	0,00
A.	<i>należność do wykorzystania styczeń (suma 1-3)</i>	0,00
4.	Wydatki + zobowiązania (§4220 za I/2020 z RB S)	0,00
B.	Stan środków niewykorzystanych narastająco od początku roku (A-4)	0,00
INFO	zaległość:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00
INFO	nadpłaty:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00

Stan magazynu żywniowego : 0,00**na 29.02.2020**

1.	Stan środków niewykorzystanych na 31.01.2020	0,00
2.	Należność (przypis) za żywienie dzieci stołówka za II/2020 wpływ III/2020)	0,00
3.	Należność (przypis) za żywienie pedagogów stołówka za II/2020 wpływ III/2020)	0,00
4.	MOPS szkoła za II/2020	0,00
A.	<i>należność do wykorzystania luty (suma 2-4)</i>	0,00
5	Wydatki + zobowiązania (§4220 za II/2020)	0,00
B.	<i>pozostało do wykorzystania - luty (A-5)</i>	0,00
	Stan środków niewykorzystanych narastająco od początku roku (B+1)	0,00
INFO	zaległość:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00
INFO	nadpłaty:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00

Stan magazynu żywniowego : 0,00

na 31.03.2020

1.	Stan środków niewykorzystanych na 29.02.2020	0,00
2.	Należność (przypis) za żywienie dzieci stołówka za III/2020 wpływ IV/2020)	0,00
3.	Należność (przypis) za żywienie pedagogów stołówka za III/2020 wpływ IV/2020)	0,00
4.	MOPS szkoła za III/2020	0,00
A.	<i>należność do wykorzystania - marzec</i>	0,00
5	Wydatki + zobowiązania (§4220 za III/2020)	0,00
B.	<i>pozostało do wykorzystania - marzec</i>	0,00
Stan środków niewykorzystanych narastająco od początku roku		0,00
INFO	zaległość:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00
INFO	nadpłaty:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00

Stan magazynu żywnościowego : 0,00

na 30.04.2020

1.	Stan środków niewykorzystanych na 31.03.2020	0,00
2.	Należność (przypis) za żywienie dzieci stołówka za IV/2020 wpływ V/2020)	0,00
3.	Należność (przypis) za żywienie pedagogów stołówka za IV/2020 wpływ V/2020)	0,00
4.	MOPS szkoła za IV/2020	0,00
A.	<i>należność do wykorzystania - kwiecień</i>	0,00
5	Wydatki + zobowiązania (§4220 za IV/2020)	0,00
B.	<i>pozostało do wykorzystania - kwiecień</i>	0,00
Stan środków niewykorzystanych narastająco od początku roku		0,00
INFO	zaległość:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00
INFO	nadpłaty:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00

Stan magazynu żywnościowego : 0,00

na 31.05.2020

1.	Stan środków niewykorzystanych na 30.04.2020	0,00
2.	Należność (przypis) za żywienie dzieci stołówka za V/2020 wpływ VI/2020)	0,00
3.	Należność (przypis) za żywienie pedagogów stołówka za V/2020 wpływ VI/2020)	0,00

4.	MOPS szkoła za V/2020	0,00
A.	<i>należność do wykorzystania - maj</i>	0,00
5	Wydatki + zobowiązania (§4220 za V/2020)	0,00
B.	<i>pozostało do wykorzystania - maj</i>	0,00
	Stan środków niewykorzystanych narastająco od początku roku	0,00
INFO	zaległość:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00
INFO	nadpłaty:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00

Stan magazynu żywniowego : 0,00

na 30.06.2020

1.	Stan środków niewykorzystanych na 31.05.2020	0,00
2.	Należność (przypis) za żywienie dzieci stołówka za VI/2020 wpływ VII/2020)	0,00
3.	Należność (przypis) za żywienie pedagogów stołówka za VI/2020 wpływ VII/2020)	0,00
4.	MOPS szkoła za VI/2020	0,00
A.	<i>należność do wykorzystania - czerwiec</i>	0,00
5	Wydatki + zobowiązania (§4220 za VI/2020)	0,00
B.	<i>pozostało do wykorzystania - czerwiec</i>	0,00
	Stan środków niewykorzystanych narastająco od początku roku	0,00
INFO	zaległość:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00
INFO	nadpłaty:	
	801-80148-0830 - dzieci	0,00
	801-80148-0830 - pracownik	0,00
	801-80148-0920 - dzieci	0,00
	801-80148-0920 - pracownik	0,00

Stan magazynu żywniowego : 0,00

* w przypadku wystąpienia nadpłaty lub zaległości należności z tyt. żywienia i odsetek proszę sporządzić wykaz imienny wg. załącznika nr 30.06.2020.

.....
Główny księgowy

.....
Dyrektor

Jednostka:

ZESTAWIENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW

Załącznik Nr 4/DFK

2020r.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

80101/0690												
80101/0750												
80101/0920												
80104/0660												
80148/0670												
80148/0830												
80148/0920												
80150/0830												
OGÓŁEM PLAN												

.....

Główny Księgowy

.....

Dyrektor

Jednostka :**Wykaz nadpłat na dzień 30.06.2020**

Lp	imię i nazwisko / uczeń, pracownik	Kwota nadpłaty I/2020		Kwota nadpłaty II/2020		Kwota nadpłaty III/2020		Kwota nadpłaty IV/2020		Kwota nadpłaty V2020		Kwota nadpłaty VI/2020		Kwota nadpłaty Razem:	
		§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920
1.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Wykaz zaległości na dzień 30.06.2020

Lp	imię i nazwisko / uczeń, pracownik	Kwota zaległości I/2020		Kwota zaległości II/2020		Kwota zaległości III/2020		Kwota zaległości IV/2020		Kwota zaległości V2020		Kwota zaległości VI/2020		Kwota zaległości Razem:	
		§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920	§ 0830	§ 0920
1.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

podpis

pkt. 2 ppkt. 14 – Nauczyciele / Administracja i obsługa

Lp.	Nazwisko i imię	Data zatrudnienia	Data zakończenia zatrudnienia	Stanowisko	Wymiar etatu	Płaca zasadnicza	Staż pracy	Miesiąc zmiany wysługi lat	Urlopy okres od - do (macierzyński, rodzicielski, dla poratowania zdrowia, wychowawczy, bezpłatny itp.)	Nr rachunku bankowego do przelewów wynagrodzeń

podpis

pkt. 2 ppkt. 15 - Nauczyciele

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień awansu zawod.	Dodatki (kwota oraz okres na jaki zostały przyznane)					Nagroda jubileuszowa (stan na dzień, za lat pracy)	Urlopy wypoczynkowe stan na 31.07.2020 (dotyczy placówek nieferyjnych)	Data ważności badań lekarskich
			motywacyjny	funkcyjny	Wych. Klasy / oddziału	wiejski	inne (w tym porozumienia, umowy, zmiany stanowisk itp. okres od - do)			

podpis

pkt. 2 ppkt. 15 – Administracja i obsługa

Lp.	Nazwisko i imię	Dodatki (specjalny itp.)	Inne (w tym porozumienia, umowy, zmiany stanowisk itp. – okres od - do)	Urlopy wypoczynkowe stan na 31.07.2020 r. (wymiar dni oraz godzin)	Nagroda jubileuszowa (stan na dzień, za lat pracy)	Data ważności badań lekarskich

podpis

pkt. 2 ppkt. 12 – Emeryci i renciści

Lp.	Nazwisko i imię	Wysokości pobieranych świadczeń emerytalno – rentowych, stanowiących podstawę do naliczenia odpisu na rok 2020 (dotyczy nauczycieli)	Numer rachunku bankowego

podpis