

ZARZĄDZENIE NR 96/2020
BURMISTRZA BIAŁOGARDU

z dnia 20 listopada 2020 r.

**w sprawie przekazania dokumentacji dotyczącej składników majątkowych,
dokumentacji finansowo-księgowej, organizacyjnej, kadrowej i akt osobowych
z jednostek objętych wspólną obsługą przez Centrum Usług Wspólnych
w Białogardzie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) w związku z art. 11 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655 i 1680 oraz z 2020 r. poz. 568), art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175) i uchwałą Nr XXXIV/201/2020 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 26 sierpnia 2020 r. w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych oraz nadania mu statutu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 4245) zarządza się, co następuje.

§ 1. 1 Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Miasta Białogard objętych wspólną obsługą przez Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie:

- 1) Przedszkole Miejskie Nr 1 „BAJKA” w Białogardzie,
- 2) Przedszkole Miejskie Nr 2 „SŁONECZNE” w Białogardzie,
- 3) Przedszkole Miejskie Nr 3 „NIEZAPOMINAJKA” w Białogardzie,
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Skłodowskiej — Curie w Białogardzie,
- 5) Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Białogardzie,
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Białogardzie,
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Białogardzie,
- 8) Żłobek Miejski w Białogardzie,
- 9) Warsztat Terapii Zajęciowej „SZANSA” w Białogardzie,
- 10) Młodzieżowy Dom Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie

- przed przekazaniem dokumentacji do Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie przeprowadzą w tych jednostkach inwentaryzację wszystkich aktywów i pasywów.

2. Inwentaryzację sald rozrachunkowych, środków pieniężnych na rachunkach bankowych należy przeprowadzić metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień 31 grudnia 2020 r.

3. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji sald aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia 2020 r., które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzania lub spisowi z natury.

4. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie oraz rzeczowych składników majątkowych majątku trwałego, pozostałych środków trwałych oraz środków czystości i odzieży roboczej znajdujących się w magazynie (majątku obrotowego).

5. Wszystkie aktywa i pasywa podlegają przekazaniu według załączników nr 1-10 do zarządzenia.

§ 2. Przekazanie przez dyrektorów jednostek objętych wspólną obsługą dokumentacji dotyczącej uzgodnienia sald, weryfikacji składników aktywów i pasywów, arkuszy spisu z natury oraz dokumentacji finansowo-księgowej, organizacyjnej, kadrowej i akt osobowych do Centrum Usług Wspólnych następuje do dnia 8 stycznia 2021 r.

§ 3. Zakres przekazywanej dokumentacji określają załączniki do zarządzenia :

- 1) nr 1 – Protokół zdawczo-odbiorczy;
- 2) nr 2 – Majątek trwały i pozostałe składniki majątkowe, w tym wyposażenie;
- 3) nr 3 – Informacja o zobowiązaniach i należnościach oraz stanie środków finansowych;
- 4) nr 4 – Dokumentacja organizacyjna;
- 5) nr 5 – Akta osobowe i dokumentacja kadrowa;
- 6) nr 6 – Inne dokumenty;
- 7) nr 7 – Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji sald rachunków bankowych i rozrachunków metodą potwierdzenia sald według stanu na 31 grudnia 2020 r.;
- 8) nr 8 - Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji sald według stanu na 31 grudnia 2020 r.;
- 9) nr 9 – Arkusze spisu z natury według stanu na 31 grudnia 2020 r.;
- 10) nr 10 – Rozliczenie i stan środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROTOKÓŁ zdawczo – odbiorczy

dokumentacjispisany
(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego)

w Białogardzie w dniu 2020 r. pomiędzy:

Przekazującym: Dyrektoremspisany
(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego)

w Białogardzie – Pani
(Imię i nazwisko dyrektora jednostki)

a

Przejmującym: Dyrektorem Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie – Panią Zofia Kotlarz

W związku z przejęciem przez Przejmującego Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie, Przekazujący Dyrektor
(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego)

w Białogardzie przekazuje dokumentację dotyczącą, według następującego wyszczególnienia:

1. majątek trwały i pozostałe składniki majątku, w tym wyposażenia, jak załącznik nr 2;
2. informacja o zobowiązaniach i należnościach oraz stanie środków finansowych, jak załącznik nr 3;
3. dokumentację organizacji szkoły, jak załącznik nr 4;
4. akta osobowe i dokumentację spraw kadrowych, jak załącznik nr 5;
5. inne dokumenty, jak załącznik nr 6,
6. protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji sald rachunków bankowych i rozrachunków metodą potwierdzenia sald według stanu na 31 grudnia 2020 r., jak załącznik nr 7,
7. protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji sald według stanu na 31 grudnia 2020 r., jak załącznik nr 8.
8. arkusze spisu z natury według stanu na 31 grudnia 2020 r. jak załącznik nr 9;
9. protokół z ustalenia stanu środków specjalnych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych według stanu na 31 grudnia 2020 r., jak załącznik nr 10.

Niniejszy protokół wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują:

1. Burmistrz Białogardu;
2. Przekazujący- Dyrektor

(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego)

3. Przejmujący- Dyrektorem Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie:

Podpis Przekazującego:

Podpis Przejmującego:

.....

.....

Kontrasygnata Głównego Księgowego jednostki przekazującej:

*Oświadczam, że wszelkie czynności związane z przekazaniem dokumentacji
..... do CUW zostały przeprowadzone w sposób rzetelny*

(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego)

i zgodny ze stanem faktycznym.

(data i czytelny podpis Przekazującego)

.....

Majątek trwały i pozostałe składniki majątkowe, w tym wyposażenia

.....
(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego)

1. Środki trwałe na kwotę.....
słownie:.....
(wg arkuszy spisu z natury na dzień 31.12.2020 r.),
2. Pozostałe środki trwałe na kwotę.....
słownie:.....
(wg arkuszy spisu z natury na dzień 31.12.2020 r.),
3. Wartości niematerialne i prawne na kwotę.....
słownie:.....
(wg weryfikacji danych ewidencyjnych z dokumentami źródłowymi 31.12.2020 r.),
4. Składniki majątku ujęte w ewidencji ilościowej, liczba pozycji.....
(wg arkuszy spisu z natury na dzień 31.12.2020 r.),
5. Zbiory biblioteczne na kwotę.....
słownie:.....
liczba woluminów.....
(wg weryfikacji danych ewidencyjnych z dokumentami źródłowymi 31.12.2020 r.),
6. Inny obcy majątek – ewidencja pozabilansowa na kwotę -
słownie:
(wg arkuszy spisu z natury na dzień 31.12.2020 r.),

Podpis Przekazującego:

.....

Podpis Przejmującego:

.....

sporządził:

Główny Księgowy:

Na dzień 31.12.2020 r. stan środków finansowych na bieżącym rachunku bankowym (numer konta bankowego.....)

kwota.....

słownie:.....

Na dzień 31.12.2020 r. stan środków finansowych na Wydzielonym Rachunku Oświatowych Jednostek Budżetowych

(numer konta bankowego).....

kwota.....

słownie:.....

Na dzień 31.12.2020 r. stan środków finansowych na rachunku bankowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

(numer konta bankowego).....)

kwota

słownie:

Na dzień 31.12.2020 r. stan środków finansowych na rachunku bankowym INNE

(numer konta bankowego.....)

kwota

słownie:

Dokumenty księgowe zaksięgowane na dzień 31.12.2020 r.;

ostatni zaksięgowany dokument - Nr D/

Podpis Przekazującego

.....

Podpis Przejmującego

.....

Sporządził:

Główny Księgowy:

Dokumentacja organizacyjna

.....
(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego)

1. NIP jednostki:
2. REGON :
3. Ksero umów podpisanych z Bankiem Spółdzielczym w Białogardzie dotyczących nadanych jednostce numerów rachunków bankowych,
4. Dane do PFRON (logowanie i wykaz osób z orzeczeniem),
5. GUS (dostęp do sprawozdań, logowanie),
6. Płatnik baza danych (hasło), dane do logowania,
7. Finanse DDJ baza, Optimum Vulcan, Oskar (wybrać właściwe)
8. Arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2020/2021 z dnia
9. Plan finansowy na 2021 r.
10. Bilans otwarcia na 2020 r. oraz zestawienie obrotów i sald na dzień 31 grudnia 2020 r.
..... wg. działu, rozdziału, klasyfikacji budżetowej
(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego) wraz z uwzględnieniem szczegółowej pozycji w planie finansowym.
11. Regulamin Pracy, Regulamin Wynagradzania, Regulamin ZFŚS, Instrukcje gospodarowania majątkiem, Instrukcja inwentaryzacyjna, Polityka rachunkowości, Instrukcja zamówień publicznych.
12. Aktualne umowy cywilno-prawne , w tym umowy najmu, dzierżawy i inne usługi.
13. Inne :

Przekazujący w/w dokumenty

.....

Przyjmujący w/w dokumenty

.....

Sporządził:

Główny Księgowy:

Akta osobowe i dokumentacja kadrowa

.....
(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego)

1. Akta osobowe według tabeli nr 1:

Tabela Nr 1: Wykaz akt osobowych pracowników:

Lp.	Imię i Nazwisko	Część A liczba dokumentów	Część B liczba dokumentów	Część C liczba dokumentów	Część D liczba dokumentów
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

2. Informacja o wykorzystanych i przysługujących urlopach pracowników.

Tabela Nr 2: Wykaz wykorzystanych i przysługujących urlopach pracowników:

Lp.	Imię i Nazwisko	Liczba dni urlopu do wykorzystania w 2020 r.	Liczba dni urlopu wykorzystana w 2020 r.	Liczba dni urlopu przysługującego urlopu stan na dzień 31.12.2020	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

3. Informacja o wszczętych procedurach awansu zawodowego nauczycieli (opiekun stażu).

Tabela Nr 3: Wykaz wszczętych procedur awansu zawodowego nauczycieli:

Lp.	Imię i Nazwisko	Posiadany stopień awans zawodowy	Wszczęta procedura na stopień awansu zawodowego	Nazwisko i imię opiekuna stażu	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

4. Informacja o obowiązujących stażach pracowniczych (wysłudze lat) .

Tabela Nr 4: Wykaz aktualnie obowiązujących staży pracowników:

Lp.	Imię i Nazwisko	Data zmiany stażu pracy dd-mmd-rrrr	Liczba lat pracy ogółem		
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

5. Informacja o trwających urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych, poratowania zdrowia i inne.

Tabela Nr 5: Wykaz urlopów pracowników:

Lp.	Imię i Nazwisko	Data udzielonego urlopu		Rodzaj urlopu *)	Zajmowane stanowisko
		od: dd-mmd-rrrr	Do: dd-mmd-rrrr		
1.	2.	3.	4.	5.	6.
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

*) rodzaje urlopów: macierzyński, rodzicielski, wychowawczy, bezpłatny, dla poratowania zdrowia i inne.

6. Wykaz terminów ważności badań lekarskich, książeczek zdrowia, szkoleń BHP.

Tabela Nr 6: Wykaz urlopów pracowników:

Lp.	Imię i Nazwisko	Data ważności		Data ważności szkolenia BHP	Uwagi
		badania lekarskiego dd-mmd-rrrr	Książeczki zdrowia dd-mmd-rrrr		
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Przekazujący w/w dokumenty:

.....

Przejmujący w/w dokumenty:

.....

Sporządził:

Inspektor ds. płac i kadr:

Inne dokumenty

.....
(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego)

Aktualne umowy cywilno-prawne na dostawy usług i towarów, w tym umowy najmu, dzierżawy i inne usługi

Lp.	Dostawca/odbiorca /kontrahent/ nazwa/adres/ nip	Numer umowy/ data podpisania umowy	Rodzaj dostawy/ usługi	Data obowiązywania umowy od - do dd-mm-rrrr	Wartość umowy w zł, termin płatności miesięcznie, kwartalnie, rocznie	Uwagi*)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

*) umowa kompleksowa zawarta przez Miasto Białogard

Przekazujący w/w dokumenty:

.....

Sporządził:

Sekretarz placówki :

Przejmujący w/w dokumenty:

.....

Główny księgowy jednostki: data i podpis.....

**PROTOKÓŁ Z INWENTARYZACJI
PRZEPROWADZONEJ METODĄ WERYFIKACJI SALD**

.....
(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego)

WEDŁUG STANU NA 31.12.2020 r. R.

1. Konto: według stanu na 31.12.2020 r.

- **saldo WN ogółem wynosiło: zł,**
- **saldo MA ogółem wynosiło: zł.**

Wyniki weryfikacji – WN:

Lp.	Kontrahent/ numer konta analitycznego	Kwota WN według ewidencji księgowej	Wyniki weryfikacji	Kwoty nieprawdło we	Wyjaśnienie nieprawdłowoś ci	Sposób likwidacji nieprawdło wości
					-	
Razem WN:				+/-	x	x

Wyniki weryfikacji – MA:

Lp.	Kontrahent/ numer konta analitycznego	Kwota MA według ewidencji księgowej	Wyniki weryfikacji	Kwoty nieprawdło we	Wyjaśnienie nieprawdłowości	Sposób likwidacji nieprawdło wości
1.		0	0	-	-	-
Razem MA:		0	x	+/-	x	x

W załączeniu:

1. wydruk konta z programu Finanse DDJ, Optimum Vulcan, Oskar (wybrać właściwe)

Sporządził: DATA I PODPIS.....

Zatwierdził: DATA I PODPIS.....

Główny księgowy jednostki: DATA I PODPIS.. ..

Rodzaj inwentaryzacji -

Sposób przeprowadzenia -

(Imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej)
Inne osoby obecne przy spisie:
 (Imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

Spis rozpoczęto dn. o godz. zakończono dn. o godz.

[illegible]

--	--

--	--

.....
(podpis)

Skład Komisji Inwentaryzacyjnej

Przewodniczący.....	
(Imię i nazwisko)	(podpis)
Członkowie.....	
.....	
.....	
Sprawdził.....	

Rozliczenie i stan środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

(pełna nazwa jednostki z aktu założycielskiego)

1. Informacja o faktycznej przeciętnej liczbie pracowników w roku kalendarzowym 2020 będąca podstawą ustalenia odpisu na ZFŚS za 2020 r. wg wzoru jak niżej

Ustalenie przeciętnego zatrudnienia

w roku 2020 do odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
w oparciu o ewidencje kadrową (w przeliczeniu na pełne etaty)
za okres styczeń - grudzień 2020

I. Zatrudnienie nauczycieli

lp	miesiąc	zatrudnienie nauczycieli w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy			
		połowa stanu zatrudnienia na początek miesiąca	stan zatrudnienia w połowie miesiąca	połowa stanu zatrudnienia na koniec miesiąca	średniomiesięczne zatrudnienie rub (3+4+5) / 2
1	2	3	4	4	6
1	styczeń				-
2	luty				-
3	marzec				-
4	kwiecień				-
5	maj				-
6	czerwiec*				-
7	lipiec				-
8	sierpień				-
9	wrzesień				-
10	październik				-
11	listopad*				-
12	grudzień*				-
nauczyciele		-	-	-	-
przeciętne zatrudnienie nauczycieli w roku 2020 r. ustalone zgodnie z art 53 KN					-

II. Zatrudnienie pracowników samorządowych

1	styczeń				-
2	luty				-
3	marzec				-
4	kwiecień				-
5	maj				-
6	czerwiec				-
7	lipiec				-
8	sierpień				-
9	wrzesień				-
10	październik				-
11	listopad				-
12	grudzień				-
pracownicy samorządowi		-	-	-	-
przeciętne zatrudnienie pracowników samorządowych w roku 2020 r.					-

Białogard,.....

(Dział kadr _pieczęć i podpis)

(dyrektor _pieczęć i podpis)

III. Emeryci i renciści z grupy pracowników samorządowych uprawnieni do świadczeń ze środków ZFŚS szkoły / jednostki

Lp.	Nazwisko i imię emeryta / rencisty którego ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę / rentę była jednostka /szkoła	Data przejścia na emeryturę / rentę	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21. n			

IV. Emeryci i renciści z grupy pracowników pedagogicznych upoważnieni do świadczeń ze środków ZFŚS szkoły / jednostki

Lp.	Nazwisko i imię emeryta / rencisty/ pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, którego ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę / rentę świadczenie kompensacyjne była jednostka /szkoła	Data przejścia na emeryturę / rentę / nauczycielskie świadczenie kompensacyjne	Wysokość świadczenia emerytalnego / rentowego/ świadczenia kompensacyjnego z decyzji organu rentowego w 2020 r.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30. n			

2. Ustalenie odpisu na ZFŚS w 2020 r.

Grupa uprawnionych	Zasada ustalania odpisu	Kwota odpisu	Liczba uprawnionych	Roczna kwota odpisu
Dla nauczycieli	Zasada: Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na ZFŚS w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej obowiązującej 1 stycznia danego roku (art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela). W roku 2020: Do ustalenia odpisu na ZFŚS dla nauczycieli w roku 2020 r. stosuje się kwotę bazową obowiązującą 1 stycznia 2018 r. tj. 2.752,92 zł (art. 4 ustawy z 13 lutego 2020 r. dalej jako: ustawa o budżecie). W 2020 r. odpis na ZFŚS nauczycieli wynosi (2.752,92 zł x 110%) 3.028,21 zł.	3.028,21 zł.		
Dla pracowników samorządowych	Zasada: Wysokość odpisu podstawowego na ZFŚS wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS). W 2020 r.: Odpis podstawowy na ZFŚS w 2020 r. oblicza się na podstawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2018 r. tj. 4.134,02 zł. (art. 46 ustawy o budżecie). Odpis podstawowy na ZFŚS w 2020 r. wynosi 1.550,26 zł.	1.550,26 zł.		
Dla nauczycieli będących:	dokonyje się odpisu na ZFŚS w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych (art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela). Odpis na emerytowanych nauczycieli wynosi 5% pobieranych świadczeń w skali roku			
- emerytami, - rencistami lub - nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne				
Dla emerytów pracowników samorządowych Fakultatywne zwiększenie Funduszu na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do ZFŚS	Wysokość Funduszu można zwiększyć o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego	258,38 zł		
Fakultatywne zwiększenie Funduszu ZFŚS na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.	wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego	258,38 zł		
Kwota odpisu należnego na 2020 r. ustalona w rocznym rozliczeniu przeciętnej liczby zatrudnionych				
Kwota odpisu za 2020 r. odprowadzona na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych				
Różnica pomiędzy odpisem należnym a przekazanym na rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (+) nadwyżka / zobowiązanie (-) niedobór / należność				

3. Należności z tytułu niespłaconych pożyczek ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Lp.	Nazwisko i imię pożyczkobiorcy	Nazwisko i imię żyrentów/poręczycieli	Kwota udzielonej pożyczki	Termin spłaty ostatniej raty pożyczki dd-mm-rrrr	Kwota pożyczki do spłaty na dzień 31.12.2020	Kwota miesięcznej raty pożyczki	Uwagi / ewentualne postępowanie windykacyjne / wezwania do zapłaty / ugody Kserokopie dokumentów
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30. n							

4. Należności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z innych tytułów: np. nadpłaty świadczeń, przedpłaty na rzecz przyszłych świadczeń przekazanych z rachunku ZFSS

L.p	Kontrahent	Kwota	Dokument będący podstawą zapłaty (kserokopia)	Pozycja księgowa w ewidencji roku 2020	Data zapłaty z rachunku bankowego ZFSS (kserokopia przelewu)	Opis wydatku np. przedpłata na poczet biletów lotniczych, rezerwacji hoteli, itp	Uwagi / ewentualne postępowanie windykacyjne / wezwania do zapłaty / ugody Kserokopie dokumentów
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

5. Stan i wykorzystanie środków ZFSS na dzień 31 grudnia 2020 r.

L.p	Wyszczególnienie:	Kwota	Uwagi / wyjaśnienia
1.	Środki pozostałe na rachunku bankowym z roku poprzedniego - 2019		
2.	Odprowadzony na rachunek bankowy odpis roku - 2020		
3.	Kwota spłaty w 2020 pożyczek z ZFSS		
4.	Inne wpływy na rachunek ZFSS z tytułu:		
	- oprocentowania środków na rachunku bankowym - zwrotu środków z innych tytułów		*)
5.	Razem wpływy ZFSS suma poz. 1-5		
	Wyplacona pomoc bezzwrotna ze środków ZFSS w 2020 z tego:		
6.	Świadczenia urlopowe nauczycieli art. 53 KN		
7.	Świadczenia socjalne dla uprawnionych ujęte w regulaminie ZFSS ogółem np. dofinansowania wypoczynku, zakup biletów itp		
8.	Zwrotna pomoc – udzielone pożyczki z funduszu socjalnego ogółem		**)
	Razem wydatki ZFSS suma poz. 6-8		
9.	Stan środków na rachunku bankowym ZFSS na 31.12. 2020 r.		Wn konto 135
10.	Należności ZFSS z tyt. niespłaconych pożyczek z funduszu socjalnego na 31.12.2020		Wn konto 234
11.	Inne należności Funduszu socjalnego od innych kontrahentów z tytułu nie odprowadzonego odpisu		Wn kontu 201 Wn konto 240
12.	Zobowiązania ZFSS z tytułu nie odprowadzonego na rachunek wydatków budżetowych nadwyżki odpisu za 2020 r. Zakupionych a nie opłaconych świadczeń usług finansowanych za funduszu socjalnego		Ma konto 240 Ma konto 201
13.	Stan funduszu socjalnego na dzień 31 grudnia 2020		Ma konto 851

*) podać czego dotyczy inny zwrot

**) Liczba udzielonych pożyczek w roku 2020

Zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, świadczenia z funduszu socjalnego przyznaje administrator funduszu – dyrektor jednostki w uzgodnieniu z działającymi w jednostce*):

- Zakładowymi Organizacjami Związkowymi,
- przedstawicielem wybranym z pośród pracowników,
- komisją socjalną.

*) niepotrzebne skreślić

W załączeniu:

1. wydruk konta z programu Finanse DDJ, Optimum Vulcan, Oskar (wybrać właściwe)

Sporządził: DATA I PODPIS.....

Zatwierdził: DATA I PODPIS.....

Główny księgowy jednostki: DATA I PODPIS.. ..