

**Informacja o zobowiązaniach
i należnościach oraz stanie środków finansowych**

Szkoły Podstawowej

Księgi rachunkowe prowadzone są przez Urząd Gminy w Łęczycy.

Stan zobowiązań i należności szkoły wynikające z dokumentów finansowo-księgowych – jak w tabeli nr 1 i 2

Tabela Nr 1. Zobowiązania

L.p.	Nazwa kontrahenta, imię i nazwisko pracownika	Kwota na dzień 20..... r.	Termin zapłaty

Tabela Nr 2. Należności

L.p.	Nazwa kontrahenta, imię i nazwisko pracownika	Kwota na dzień 20..... r.	Termin zapłaty

Stan środków finansowych na bieżącym rachunku bankowym:

Nr:

Kwota:

Słownie:

Stan środków finansowych na rachunku bankowym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

Nr:

Kwota:

Słownie:

Podpis Przekazującego

Podpis Przyjmującego

**Informacja o zobowiązaniach
i należnościach oraz stanie środków finansowych**

Szkoły Podstawowej

Księgi rachunkowe prowadzone są przez Urząd Gminy w Łęczycy.

Stan zobowiązań i należności szkoły wynikające z dokumentów finansowo-księgowych – jak w tabeli nr 1 i 2

Tabela Nr 1. Zobowiązania

L.p.	Nazwa kontrahenta, imię i nazwisko pracownika	Kwota na dzień 20..... r.	Termin zapłaty

Tabela Nr 2. Należności

L.p.	Nazwa kontrahenta, imię i nazwisko pracownika	Kwota na dzień 20..... r.	Termin zapłaty

Stan środków finansowych na bieżącym rachunku bankowym:

Nr:

Kwota:

Słownie:

Stan środków finansowych na rachunku bankowym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

Nr:

Kwota:

Słownie:

Podpis Przekazującego

Podpis Przyjmującego

Dokumentacja organizacyjna

Szkoły Podstawowej

1. Arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 20...../20..... z dnia
2. Arkusze organizacyjne szkoły z lat – szt.
3. Statut szkoły wraz z uchwałami zmieniającymi treści pierwotnego statutu – szt. Ostatnia zmiana uchwały Rady Pedagogicznej nr z dnia Akt założycielski szkoły
4. Zarządzenie dyrektora placówki, w tym w zakresie regulaminów, procedur – szt. Ostatnie zarządzenie Nr. z dnia
5. Protokół z posiedzeń Rady Pedagogicznej (ostatni protokół z dnia).
6. Protokół kontroli organów zewnętrznych wg książki kontroli.
7. Prowadzone przez szkołę rejestry:
 - 1) Rejestr z ostatnim wpisem z dnia,
 - 2) Rejestr z ostatnim wpisem z dnia,
8. Inne:

Podpis Przekazującego

Podpis Przyjmującego

Akta osobowe i dokumentacja kadrowa**Szkoły Podstawowej**

1. Akta osobowe według tabeli nr 1.

Tabela Nr 1 Wykaz akt osobowych pracowników

W

L.p.	Imię i Nazwisko pracownika	Część A Liczba dokumentów	Część B Liczba dokumentów	Część C Liczba dokumentów

2. Informacja o wykorzystanie i przysługujących urlopowach pracowników.
3. Informacja o wszczętych procedurach awansu zawodowego nauczycieli.
4. Informacja o obowiązujących w szkole stażach.
5. Informacja o przydziałach czynności dla nauczycieli w roku szkolnym.

Podpis Przekazującego-----
Podpis Przyjmującego