

### Dokumentacja organizacyjna

.....  
(pełna nazwa jednostki)

1. NIP jednostki,
2. REGON,
3. Ksero umów podpisanych z Bankiem PKO w Świdwinie 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. Program finansowy ..... baza danych (hasło), dane do logowania,
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. Wykaz aktualnych umów cywilno-prawnych , w tym umowy najmu, dzierżawy i inne usługi (zał. nr 6)
13. Inne: .....

Przekazujący w/w dokumenty

Przyjmujący w/w dokumenty

.....

.....

Sporządził:

Główny Księgowy: .....