

Harmonogram czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej – Zespołu Szkół Specjalnych w Gryfinie

1. Czynności formalno-prawne

Termin realizacji	Realizujący	Zadania do realizacji	Uwagi
do 30 czerwca 2013 r.	Dyrektor ZSS w Gryfinie	Wypowiedzenie umów o pracę nauczycielom i pozostałym pracownikom, powiadomienie zakładowych organizacji związkowych	wykonane
do 30 czerwca 2013 r.	Wydział Edukacji w porozumieniu z Wydziałem Organizacyjnym	Określenie sytuacji prawnej i podjęcie czynności w ramach stosunku pracy wobec dyrektora ZSS w Gryfinie	wykonane
do 15 sierpnia 2013 r.	Dyrektor ZSS w Gryfinie	Sporządzenie wykazu emerytów i rencistów w celu przypisania od 1.09.2013 r. do ZSS w Nowym Czarnowie	
do 31 sierpnia 2013 r.	Dyrektor ZSS w Gryfinie	Przygotowanie sprawozdania na potrzeby Informacji o stanie oświaty przekazywanej Radzie Powiatu	
do 31 sierpnia 2013 r.	Dyrektor ZSS w Gryfinie, Dyrektor ZSS w Nowym Czarnowie	Przekazanie – przejęcie dokumentacji niepedagogicznej likwidowanej szkoły; dokumentację przebiegu nauczania należy przekazać dyrektorowi przejmującemu	
na dzień zakończenia likwidacji (31.08.2013 r.)	Dyrektor ZSS w Gryfinie	Sporządzenie sprawozdania z przebiegu likwidacji, zgłoszenie likwidacji do odpowiednich instytucji, wystawienie i przekazanie pracownikom likwidowanej jednostki deklaracji i druków: Rp-7, PIT-11	

2. Czynności finansowe

Uwagi	Realizujący	Zadania do realizacji
przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31.08.2013 r. rozliczenie inwentaryzacji	Dyrektor ZSS w Gryfinie w porozumieniu ze Skarbnikiem	Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze: 1) spisu z natury ilości aktywów pieniężnych (środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania), wyceny tych ilości i porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic; 2) otrzymania od banku oraz uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności i powierzonym kontrahentom własnych składników aktywów oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic; 3) porównanie danych ksiąg rachunkowych dla pozostałych aktywów i pasywów z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników;

		Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31.08.2013 r. Sporządzenie sprawozdań finansowych
do dnia zakończenia likwidacji	Dyrektor ZSS w Gryfinie w porozumieniu z Dyrektorem ZSS w Nowym Czarnowie	Prace archiwizacyjne, przekazanie zarchiwizowanych akt
do 15 sierpnia 2013 r.	Dyrektor ZSS w Gryfinie w porozumieniu z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami	Wystąpienie o wygaszenie istniejącego trwałego zarządu na nieruchomościach likwidowanej jednostki
wykonano	Dyrektor ZSS w Gryfinie	Powiadomienie dostawców usług i towarów, wypowiedzenie umów na dostawę usług i towarów (z wyłączeniem mediów)
na dzień zakończenia likwidacji	Dyrektor ZSS w Gryfinie	Zamknięcie rachunków bankowych likwidowanej jednostki
zgodnie z obowiązującymi przepisami	Dyrektor ZSS w Gryfinie Dyrektor ZSS w Nowym Czarnowie	Sporządzenie sprawozdań budżetowych (do 10.09) i sprawozdań finansowych likwidowanej jednostki (w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego) Zamknięcie ksiąg rachunkowych likwidowanej jednostki
do 31.08.2013 r.	Dyrektor ZSS w Gryfinie Dyrektor ZSS w Nowym Czarnowie	Przekazanie protokołem zdawczo-odbiorczym m.in.: 1) zinventaryzowanych stanów aktywów i pasywów, w tym: składników majątku oraz potwierdzonych sald należności wg stanu na dzień zakończenia likwidacji; 2) wykazu wierzytelności i długów (dokumentacji do windykacji) należności, wykazu należności uznanych za nieściągalne; 3) bieżących akt i dokumentów osobowych pracowników likwidowanej jednostki; 4) dokumentów finansowo-księgowych za 2013 r.; 5) stanu uzgodnień kapitałów początkowych ZUS; 6) spisu zasobów archiwalnych oraz zarchiwizowanych dokumentów;