**Załącznik do zarządzenia Nr 449/2019/P**

**Prezydenta Miasta Poznania**

**z dnia 21 maja 2019 r.**

**Harmonogram czynności związanych z likwidacją Szkoły Podstawowej nr 73 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Laureatów Nagrody Nobla w Poznaniu, ul. Drzymały 4/6**

| **Lp.** | **Termin najpóźniej do** | **Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru** | **Bezpośredni wykonawca** | **Zadanie do realizacji** | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Działania formalnoprawne** | | | | | |
| **1.** | 31.05.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Powiadomienie na piśmie o likwidacji jednostki budżetowej wszystkich pracowników i wręczenie im wypowiedzeń. Rozwiązanie umowy o pracę z dniem 31.08.2019 r. | Na podstawie uchwały o likwidacji |
| **2.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Wręczenie świadectw pracy wszystkim pracownikom Sp 73. | Data na świadectwach pracy – 31.08.2019 r.  Dyrektor otrzymuje świadectwo pracy w dniu 02.09.2019 r.  Dyrektor podpisuje wszystkie dokumenty związane z likwidacją po 31.08.2019 r., zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 t.j.) |
| **3.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Wręczenie nauczycielom ocen cząstkowych za odbyty staż na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego i dyplomowanego wraz z zaświadczeniem dotyczącym zatrudnienia  i przebiegu stażu. | Data na pismach – 31.08.2019 r. |
| **4.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Pracownik ds. płac | Przygotowanie i wręczenie zaświadczenia o wynagrodzeniu  i zatrudnieniu Rp-7 dla wszystkich pracowników Sp 73. |  |
| **5.** | 13.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Zniesienie uprawnień wszystkim pracownikom Sp 73 m.in. do PABS, SIO, Nabór, PROGMAN itp. | SIO – do 31.08.2019 r. |
| **6.** | 30.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Archiwizacja dokumentacji jednostki (kadrowa, organizacyjna, finansowa). | Dyrektor jednostki przekazuje dokumentację kadrową, organizacyjną i finansową do Archiwum Urzędu Miasta Poznania zgodnie z wytycznymi Archiwum.  Dyrektor jednostki przekazuje dokumentację dydaktyczną do Archiwum Kuratorium Oświaty w Poznaniu w sposób uzgodniony  z Kuratorium. |
| **Działania finansowe** | | | | | |
| **1.** | 31.05.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Wydanie zarządzenia dyrektora jednostki w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej. | W skład Komisji Inwentaryzacyjnej powinny wchodzić minimum 4 osoby. |
| **2.** | 28.06.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Wystąpienie do kontrahentów z informacją o likwidacji jednostki budżetowej:   1. Wypowiedzenie umów – telekomunikacja, usługi. 2. Przesłanie informacji do gestorów mediów o przewidywanej na dzień 31.08.2019 r. zmianie użytkownika. | Prośba o przekazanie faktur, rachunków za 2019 r. nie później niż do dnia 31.08.2019 r.  Działanie to ma na celu uregulowanie jak największej liczby zobowiązań z rachunku jednostki budżetowej. |
| **3.** | 20.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Sporządzenie przewidywanego wykonania budżetu za okres od 01.01.2019 r. do 31.08.2019 r. |  |
| **4.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Obniżenie należności do minimalnego poziomu. | Egzekucja należności z tytułu najmu, odpłatności rodziców i innych. |
| **5.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Zamknięcie rachunków bankowych jednostki budżetowej:  - rachunek podstawowy,  - Wydzielony Rachunek Dochodów,  - rachunek funduszu socjalnego,  - pozostałe rachunki bankowe – np. rachunek depozytowy | Zwrot środków finansowych pozostających na rachunkach bankowych Sp 73 wg stanu na dzień 31.08.2019 r.:  - z rachunku podstawowego Sp 73 na rachunek Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania,  - z rachunku Wydzielony Rachunek Dochodów na rachunek podstawowy Sp 73 i następnie jako dochody jednostki (Rb-27S) na rachunek dochodów Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania,  - z rachunku funduszu socjalnego Sp 73 na rachunek podstawowy Sp 73 i następnie jako dochody jednostki (Rb-27S) na rachunek dochodów Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania. |
| **6.** | Zgłoszenie likwidacyjne do 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Złożenie w Urzędzie Skarbowym zgłoszenia identyfikacyjnego/likwidacji osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, będącej podatnikiem lub płatnikiem. | Druk NIP-2 zgłoszenie aktualizujące – likwidacja najpóźniej do 30.08.2019 r.  Do wniosku należy dołączyć kserokopię uchwały Rady Miasta Poznania w sprawie likwidacji Sp 73 |
| **7.** | od 31.08.2019 r. – 7 dni | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy, Specjalista do spraw płac | Złożenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularza wyrejestrowania płatnika składek – osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej (informacja  z ZUS o niezaleganiu składek ubezpieczeń społecznych – jednostki) | Druk ZUS – ZWPA |
| **8.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy,  Komisja Inwentaryzacyjna | 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31.08.2019 r.  2. Wystąpienie do kontrahentów o potwierdzenie sald wg stanu na dzień 31.08.2019 r.  3. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych  i magazynów drogą spisu z natury na dzień 31.08.2019 r.  4. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników.  5. Wycena składników majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych. | Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 t.j.) |
| **9.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy  Kierownik Administracyjny | 1. Złożenie do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania wniosku o wygaszenie trwałego zarządu.  2. Spisanie stanów liczników mediów w dniu 31.08.2019 r.  i przekazanie do gestorów sieci w celu ostatecznego rozliczenia. |  |
| **10.** | 05.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Sporządzenie miesięcznych sprawozdań budżetowych Rb-27S, Rb-28S za okres 01.01.2019 r. – 31.08.2019 r. wraz z załącznikami. | Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109). |
| **11.** | 05.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy,  Pracownik ds. płac  Kadrowa | 1. Sporządzenie informacji o wykonaniu:  - funduszu płac na dzień 31.08.2019 r.,  - etatów rzeczywistych i kalkulacyjnych w sierpniu 2019 r.  2. Sporządzenie informacji o średnich wynagrodzeniach nauczycieli według stopnia awansu zawodowego w okresie styczeń – sierpień 2019 r.  3. Sporządzenie informacji dotyczących kosztów zwalnianych nauczycieli w trybie art. 20 Karty Nauczyciela oraz nauczycieli przechodzących na emerytury w trybie art. 88 Karty Nauczyciela. | Zgodnie z art. 30 Karty Nauczyciela. |
| **12.** | 12.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Sporządzenie rocznych sprawozdań: Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S wraz z załącznikami, Rb-N, Rb-Z, RbZ-PPP, Rb-ZN, sprawozdanie  z dokonanych umorzeń wierzytelności oraz udzielonych ulg przez Prezydenta Miasta Poznania i kierowników jednostek organizacyjnych oraz formularze AZ/PZ – KRH za okres 01.01.2019 r. – 31.08.2019 r. | Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109). |
| **13.** | 16.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Sporządzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu (wraz z notami wzajemnych wyłączeń), informacji dodatkowej oraz bilansu skonsolidowanego jednostki budżetowej za okres 01.01.2019 r. – 31.08.2019 r. | Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r.  o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351  t.j.).  Dokumenty finansowe potwierdzające należności i zobowiązania wykazane  w bilansie jednostki (potwierdzone za zgodność z oryginałem) winny być przekazane do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania. |
| **14.** | 16.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na dzień 31.08.2019 r., zawierającego m.in.:  - ustalenie stanu majątku znajdującego się w użytkowaniu placówki,  - wykaz wierzytelności (należności i zobowiązania),  - wykaz spraw sądowych w toku. | W przypadku likwidacji, wierzytelności przejmuje urząd odpowiedniej jednostki samorządu terytorialnego. |
| **15.** | 16.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej na dzień 31.08.2019 r. | Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r.  o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351. t.j.) |
| **16.** | 30.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Sporządzenie sprawozdania dotyczącego zakończenia czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej. | Sprawozdanie dyrektor jednostki przekazuje do Oddziału Ekonomicznego Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. |