**Załącznik do zarządzenia Nr 473/2019/P**

**Prezydenta Miasta Poznania**

**z dnia 30.05.2019 r.**

**Harmonogram czynności związanych z utworzeniem Zespołu Przedszkoli nr 1 w Poznaniu, ul. Sarmacka 105 A**

| **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 | Przygotowanie i wręczenie wypowiedzeń stosunku pracy pracownikom, którzy nie otrzymają propozycji zatrudnienia. |  |
| **2.** | 31.07.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Powiadomienie na piśmie pracowników Przedszkola nr 16 oraz Przedszkola nr 141, że stają się z dniem 01.09.2019 r. pracownikami Zespołu Przedszkoli nr 1, bez zmian warunków pracy i płacy. | Na podstawie art. 231 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U.  z 2018 r. poz. 917) oraz uchwały Rady Miasta Poznania o utworzeniu Zespołu Przedszkoli nr 1. |
| **3.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Wręczenie świadectw pracy pracownikom Przedszkola nr 16 oraz Przedszkola nr 141, którzy otrzymali wypowiedzenia stosunku pracy. | Data na świadectwach pracy – 31.08.2019 r. |
| **4.** | 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. |
| **5.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Pracownik ds. płac | Przygotowanie i wręczenie zaświadczenia o wynagrodzeniu  i zatrudnieniu Rp-7 dla pracowników Przedszkola nr 16 oraz Przedszkola nr 141, którzy otrzymali wypowiedzenia stosunku pracy. |  |
| **6.** | 01.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej - Zespołu | Dyrektor jednostki organizacyjnej - Zespołu | Sporządzenie aneksu do arkusza organizacyjnego dla Zespołu Przedszkoli nr 1. |  |
| **7.** | 06.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Wystąpienie o zniesienie uprawnień pracownikom Przedszkola nr 16 oraz Przedszkola nr 141 m.in. do PABS, SIO, Nabór, PROGMAN itp. | SIO – do 31.08.2019 r. |
| **8.** | 06.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej - Zespołu | Dyrektor jednostki organizacyjnej -Zespołu | Wystąpienie o nadanie uprawnień do dostępu dla pracowników Zespołu Przedszkoli nr 1, m.in. do PABS, SIO, Nabór, PROGMAN itp. | PABS – do 01.09.2019 r.  SIO – do 05.09.2019 r. |
| **9.** | 12.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej  Główny Księgowy | Przekazanie protokołem zasobów dokumentacji Przedszkola nr 16 oraz Przedszkola nr 141 (kadrowej, organizacyjnej, przebiegu nauczania, finansowej) do nowo utworzonego Zespołu Przedszkoli nr 1. |  |
| **Działania finansowe** | | | | | |
| **1.** | 29.07.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Wydanie zarządzenia dyrektora jednostki w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej Przedszkola nr 16 oraz Przedszkola nr 141. | W skład Komisji Inwentaryzacyjnej powinny wchodzić minimum 4 osoby. |
| **2.** | 29.07.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Przesłanie informacji do gestorów mediów o przewidywanej z dniem 01.09.2019 r. zmianie nazwy użytkownika (Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole 141). |  |
| **3.** | 14.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Sporządzenie przewidywanego wykonania budżetu za okres od 01.01.2019 r. do 31.08.2019 r. przez Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole nr 141. |  |
| **4.** | 14.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | 1. Sporządzenie projektu planu Zespołu Przedszkoli nr 1 za okres od 01.09.2019 r. do 31.12.2019 r., w szczególności do działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz zadań budżetowych.  2. Sporządzenie projektu planu Wydzielonego Rachunku Dochodów dla rozdziału 80104. |  |
| **5.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Obniżenie należności do minimalnego poziomu przez Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole nr 141. | Egzekucja należności z tytułu najmu, odpłatności rodziców i innych. |
| **6.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | 1. Uregulowanie za miesiąc sierpień zobowiązań wynikających z: ZUS, US oraz zobowiązań wynikających z rozliczeń podatku VAT przez Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole nr 141.  2. Uzgodnienie sald na koncie 800 w zakresie księgowań nadwyżek podatku VAT naliczonego nad należnym oraz na koncie 225 „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT”. | 1. Uzyskanie z ZUS i US informacji  o niezaleganiu składek na ubezpieczenie społeczne pracowników oraz składek z tytułu podatku od osób fizycznych.  2. Przesłanie do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania skanu kartoteki konta 800 i kartoteki konta 225 ukazującej saldo na dzień 31.08.2019 r. |
| **7.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | 1.Zamknięcie rachunków bankowych przez Przedszkole nr 141:  - rachunek podstawowy,  - Wydzielony Rachunek Dochodów,  - rachunek funduszu socjalnego,  - pozostałe rachunki bankowe – np. rachunek depozytowy.  2. Zmiana nazwy dysponenta rachunków bankowych Przedszkola nr 16 na Zespół Przedszkoli nr 1 z dniem 01.09.2019 r. | Zwrot środków finansowych pozostających na rachunkach bankowych Przedszkoli nr 16 oraz Przedszkola nr 141 wg stanu na dzień 31.08.2019 r.:  - z rachunku podstawowego Przedszkola nr 16 oraz Przedszkola nr 141 na rachunek Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania,  - z rachunku Wydzielony Rachunek Dochodów na rachunek podstawowy (Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole nr 141)  i następnie jako dochody jednostki (Rb-27S) na rachunek dochodów Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania,  - z rachunku funduszu socjalnego Przedszkola nr 16 oraz Przedszkola nr 141 na rachunek funduszu socjalnego Zespołu Przedszkoli nr 1. |
| **8.** | Do 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Złożenie w Urzędzie Skarbowym zgłoszenia identyfikacyjnego/aktualizującego osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej będącej podatnikiem lub płatnikiem (Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole nr 141). | Druk NIP-2 zgłoszenie aktualizujące – rozwiązanie najpóźniej do 31.08.2019 r.  Do wniosku należy dołączyć kserokopię uchwały Rady Miasta Poznania. |
| **9.** | od 31.08.2019 r. – 7 dni | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy, Specjalista do spraw płac | Złożenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularza wyrejestrowania Przedszkola nr 16 oraz Przedszkola nr 141 jako płatnika składek. | Druk ZUS - ZWPA |
| **10.** | 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 (Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole nr 141). | Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r.  o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 t.j.). |
| **11.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy  Kierownik Administracyjny | Spisanie stanów liczników mediów w dniu 31.08.2019 r.  i przekazanie do gestorów sieci w celu ostatecznego rozliczenia (Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole nr 141). |  |
| **12.** | 31.08.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Złożenie do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami UMP wniosku o wygaszenie trwałego zarządu na rzecz Zespołu Przedszkoli nr 1 (Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole nr 141). |  |
| **13.** | 01.09.2019 r.  – 7 dni | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Złożenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularza zgłoszenia płatnika składek – Zespół Przedszkoli nr 1. | Druk ZPA |
| **14.** | Od 01.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Złożenie w Urzędzie Skarbowym zgłoszenia identyfikacyjnego/aktualizującego osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, będącej podatnikiem lub płatnikiem – Zespół Przedszkoli nr 1. | Druk NIP-2 zgłoszenie identyfikacyjne – utworzenie Zespołu najpóźniej do 18.09.2019 r.  Do wniosku należy dołączyć kserokopię uchwały o utworzeniu Zespołu. |
| **15.** | Od 01.09.2019 r.  15 dni | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Otwarcie ksiąg rachunkowych Zespołu Przedszkoli nr 1. | Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r.  o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351  t.j.). |
| **16.** | 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 przez Przedszkole nr 16, Przedszkole nr 141 oraz Zespół Przedszkoli nr 1. | Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109). |
| **17.** | 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. | Pkt 1 Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole  nr 141.  Pkt 2 Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole  nr 141.  Zgodnie z art. 30 Karty Nauczyciela.  Pkt 3 Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole  nr 141. |
| **18.** | 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. przez Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole nr 141. | Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109). |
| **19.** | 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 przez Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole nr 141 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 Zespołu Przedszkoli nr 1. |
| **20.** | 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,  i przekazanie majątku ruchomego oraz środków trwałych Przedszkola nr 16 oraz Przedszkola nr 141 do Zespołu Przedszkoli  nr 1. | Wierzytelności przejmuje do realizacji Zespół Przedszkoli nr 1. |
| **21.** | 16.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Główny księgowy | Zamknięcie ksiąg rachunkowych Przedszkola nr 16 oraz Przedszkola nr 141 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.) |
| **22.** | 19.09.2019 r. | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Dyrektor jednostki organizacyjnej | Sporządzenie sprawozdania dotyczącego zakończenia czynności związanych z utworzeniem Zespołu Przedszkoli nr 1 – Przedszkole nr 16 oraz Przedszkole nr 141. | Sprawozdanie dyrektor jednostki przekazuje do Oddziału Ekonomicznego Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. |