

Harmonogram likwidacji zakładu budżetowego pn. Zakład Komunalny w Bardzie w celu przekształcenia w jednostkę budżetową

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialno ści i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
Działania formalno - prawne					
1.	30.11.2017	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Powiadomienie na piśmie wszystkich pracowników zakładów budżetowych, że stają się z dniem 01.01.2018 r. pracownikami jednostki budżetowej, bez zmiany warunków pracy i płacy.	
2.	30.11.2017	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Rada Miejska	Uchwalenie nowego statutu	
Działania finansowe					
3.	29.11.2017	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Wydanie zarządzenia dyrektora jednostki w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej w celu zamknięcia ksiąg rachunkowych przed rozpoczęciem likwidacji	
4.	30.11.2017	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Wystąpienie do kontrahentów z informacją o likwidacji zakładu budżetowego w celu przekształcenia w jednostkę budżetową.	
5.	31.12.2017	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Obniżenie należności do minimalnego poziomu.	Ciągła egzekucja należności
6.	29.12.2017	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Wydanie zarządzenia dyrektora jednostki w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej w celu zamknięcia ksiąg rachunkowych na koniec likwidacji	

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialno ści i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
7.	31.12.2017	Skarbnik Gminy	Skarbnik Gminy	Złożenie w Banku dyspozycji o przekazanie pozostałych środków finansowych (po likwidacji rachunku zakładu budżetowego wg stanu na dzień 31.12.2017) na rachunek bankowy budżetu Gminy (techniczne zamknięcie rachunków bankowych zakładu budżetowego). Złożenie wniosku o otwarcie rachunku wydatków jednostki budżetowej.	Numery rachunków bankowych pozostają bez zmian. Nowy rachunek wydatków.
8.	10.01.2018	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Wydanie zarządzenia dyrektora w sprawie polityki rachunkowości oraz instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w jednostce budżetowej.	
9.	10.01.2018	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości
10.	14.01.2018	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Złożenie w Urzędzie Statystycznym wniosku o skreślenie podmiotu z krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej.	Druk: RG-2 i RG-1 Do wniosku dołączyć kserokopię uchwały
11.	Zgłoszenie aktualizacyjne do 31.12.2017, zgłoszenie identyfikacyjne niezwłocznie po otrzymaniu zmian z Urzędu Statystycznego	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Złożenie w Urzędzie Skarbowym zgłoszenia identyfikacyjnego/aktualizującego osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej będącej podatnikiem lub płatnikiem.	Druk: NIP-2 zgłoszenie aktualizujące – likwidacja najpóźniej do 31.12.2017 NIP-2 zgłoszenie identyfikacyjne - utworzenie najpóźniej do 20.01.2018. Do wniosku dołączyć kserokopię uchwały oraz kserokopię zaświadczenia REGON
12.	07.01.2018	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Złożenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularzy wyrejestrowania płatnika składek , zgłoszenia zmiany danych płatnika składek – osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej.	Druk: ZWPA,ZPA
13.	30.01.2018	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie sprawozdania budżetowego RB-30 S za okres 01.01.2017 – 31.12.2017 oraz sprawozdań Rb-N, Rb-Z, Rb-WS	Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialno ści i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
14.	31.01.2018	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie rozliczenia dotacji przedmiotowej zakładu budżetowego	Zgodnie z Zarządzeniem 2/17 BMiG Bardo
15.	31.12.2017	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Komisja Inwentaryzacyjna, Główny księgowy	1. Przeprowadzenie inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31.12.2017 3. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów drogą spisu z natury na dzień 31.12.2017 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
16.	1 miesiąc po likwidacji	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Zamknięcie ksiąg rachunkowych zakładów budżetowych na dzień 31.12.2017	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości
17.	1 miesiąc po likwidacji	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie bilansu oraz bilansu skonsolidowanego zakładu budżetowego za okres 01.01.2017. – 31.12.2017	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości
18.	31.01.2018	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie protokołu zdawczo- odbiorczego wg stanu na dzień 31.12.2017 zawierającego m.in.: - ustalenie stanu majątku znajdującego się w użytkowaniu placówki, - wykaz wierzytelności (należności i zobowiązania), - wykaz spraw sądowych w toku.	Należności, zobowiązania i mienie zakładu budżetowego przejmujące jednostka budżetowa

Z up. BURMISTRZA
Miasta i Gminy Bardo
Z-ca Burmistrza
mgr Krystyna Sobieraj

