

**Harmonogram czynności włączenia Gimnazjum im. św. Jana Pawła II  
w Nadarzynie do Liceum Ogólnokształcącego w Nadarzynie .**

Lp.	Zadania do realizacji	Uwagi / Termin	Osoba odpowiedzialna
<b>Działania formalnoprawne</b>			
1.	Przekazanie protokołem dokumentacji Gimnazjum (kadrowej , organizacyjnej , przebiegu nauczania ) do Liceum Ogólnokształcącego .	Przekazanie dokumentacji składników majątkowych, akt osobowych i spraw kadrowych , przekazanie dokumentacji dotyczącej organizacji pracy nastąpi protokołem .  <b>Termin do: do 31 sierpnia 2017 r.</b>	Dyrektorzy : Wicedyrektor Gimnazjum im. św. Jana Pawła II Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego
<b>Działania finansowe</b>			
1.	Powiadomienie wszystkich kontrahentów o włączeniu (aneksowanie umów )	Na podstawie uchwały XXX.363.2017 Rady Urzędu Gminy z dnia 27.03.2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego <b>Termin: zawiadomienie do: 31 lipca 2017 aneksowanie: 1 września 2017 r.</b>	Dyrektorzy : Wicedyrektor Gimnazjum im. św. Jana Pawła II Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego
2.	1.Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej : 2.Przeprowadzenie inwentaryzacji składników	<b>Terminy :</b> <b>1.do 31 lipca 2017 r.</b>  <b>2. do 31 sierpnia 2017</b>	Wójt Gminy Nadarzyn/Dyrektor

	<p>majątkowych i magazynów drogą spisu z natury</p> <p>3. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników</p> <p>4. Wycena składników majątkowych, porównanie wartości z danych ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.</p>	<p>3. od 16 do 31 sierpnia 2017</p> <p>4. do 31 sierpnia 2017</p>	<p>Komisja inwentaryzacyjna</p> <p>Komisja inwentaryzacyjna i Główny Księgowy</p>
3.	<p>Sporządzenie wniosku budżetowego przenoszącego niewykorzystane przez Gimnazjum środki finansowe do organu prowadzącego</p> <p>Zabezpieczenie środków na wydatki na rzecz Liceum Ogólnokształcącego</p>	<p>Przeniesienia w planach</p> <p>Termin do : 22 sierpnia 2017</p>	<p>Na wniosek wicedyrektora Gimnazjum .</p> <p>Skarbnik Gminy</p>
4.	<p>Zawiadomienie banku Spółdzielczego w Tarczynie o włączeniu wraz z wyprowadzeniem umowy o prowadzenie rachunku oraz zamknięcie rachunków bankowych</p> <p>-rachunek podstawowy</p> <p>-Wydzielone Rachunki pomocnicze</p> <p>-rachunek funduszu socjalnego</p>	<p>Termin do : 31 lipca 2017</p>	<p>Dyrektor GZO</p>
5.	<p>1. Zawiadomienie Urzędu Skarbowego o włączeniu Gimnazjum do Liceum Ogólnokształcącego</p> <p>2. Rozliczenia z Urzędem Skarbowym , ZUS, GUS, PFRON (uzyskaniem zaświadczeń o całkowitym rozliczeniu)</p> <p>3. Dokonanie niezbędnych czynności związanych z wykreśleniem z ewidencji identyfikacji podatników i płatników –NIP i rejestr płatników składek ZUS (wyrejestrowanie wszystkich pracowników z programu „Płatnik”)</p>	<p>Termin do: 30 listopada 2017</p>	<p>Dyrektor GZO</p>
6.	<p>Dokonanie niezbędnych czynności związanych z zarejestrowaniem podatników i płatników składek ZUS , zgłoszenie do ZUS nowych pracowników Liceum Ogólnokształcącego – przejętych z Gimnazjum im. św. Jana Pawła II</p>	<p>Termin US do: 31 sierpnia 2017</p> <p>Termin ZUS do: 31 sierpnia 2017</p>	<p>Dyrektor GZO</p>
7.	<p>Przeprowadzenie inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31.08.2017r.</p>	<p>Termin do: 31 sierpnia 2017</p>	<p>Dyrektor GZO</p>
8.	<p>Przekazanie protokołem majątku Gimnazjum do Organu Prowadzącego i przekazanie przez organ prowadzący do Liceum Ogólnokształcącego</p>	<p>Termin do: 31 sierpnia 2017 1 września 2017</p>	<p>Dyrektorzy :</p> <p>Wicedyrektor Gimnazjum</p> <p>Dyrektor GZO</p> <p>Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego</p>
9.	<p>Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31.08.2017r.</p>	<p>Termin do: 30 listopada 2017</p>	<p>Dyrektor GZO</p>

10.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych Rb-28S , Rb-27S , za okres 01.01.2017r.-31.08.2017r.	Przekazanie do Skarbnika Gminy  <b>Termin do: 10 września 2017</b>	Dyrektor GZO
11.	Sporządzenie sprawozdań Rb-N , Rb-Z , Rb-WSa za okres 01.01.2017r.-31.08.2017r.	Przekazanie do Skarbnika Gminy  <b>Termin do: 10 września 2017</b>	Dyrektor GZO
12.	Sporządzenie informacji o wykonaniu : -funduszy wynagrodzeń na dzień 31.08.2017r. -etatów rzeczywistych i kalkulacyjnych w sierpniu 2017r.	Przekazania do Skarbnika Gminy  <b>Termin do : 10 września 2017</b>	Dyrektor GZO
13.	Uzupełnienie i przesłanie do aplikacji Art30 danych na dzień 31 sierpień 2017r. dotyczących etatów i wypłaconych wynagrodzeń nauczycieli.	<b>Termin do: 10 lutego 2018</b>	Dyrektor GZO
14.	Sporządzenie bilansu , rachunku , zysków i strat , zestawienia zmian funduszu (wraz z arkuszami wzajemnych rozliczeń za okres 01.01.2017r.-31.08.2017r.)	Przekazanie do Skarbnika Gminy i Dyrektora Liceum (dołączenie do protokołu)  <b>Termin do: 30 listopada 2017</b>	Dyrektor GZO
15.	Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na dzień 31.08.2017r. zawierającego m.in.: -ustalenie stanu majątku znajdującego się w użytkowaniu placówki -wykaz wierzytelności (należności i zobowiązań)	Przekazanie protokołu zdawczo-odbiorczego do Liceum , wg stanu na dzień 31.08.2017r. oraz 1 egz. Do GZO i Wójta Gminy Nadarzyn  <b>Termin do: do 31 sierpnia 2017</b>	Dyrektor: Wicedyrektor Gimnazjum, Dyrektor LO, Dyrektor GZO i Wójt Gminy
16.	Przekazanie do Liceum wykazu emerytów i rencistów z podziałem na nauczycieli , pracowników administracji i obsługi wraz z danymi telefonicznymi .	<b>Termin do: 15 września 2017</b>	Dyrektor Wicedyrektor Gimnazjum, dyrektor Liceum
17.	Przekazanie używanych pieczęci do Liceum Ogólnokształcącego	Na podstawie protokołu przekazania Termin ostateczny : w dniu złożenia protokołu zdawczo-odbiorczego	Dyrektorzy: Wicedyrektor Gimnazjum Liceum Ogólnokształcącego