

ZARZADZENIE nr 74/2017

Wójta Gminy Mikołajki Pomorskie

z dnia 07 grudnia 2017r.

w sprawie organizacji połączenia instytucji kultury

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, w związku z art. § 10 Uchwały Rady Gminy z dnia 10 listopada 2017r. Nr XXVII/183/17, zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się harmonogram czynności księgowo – finansowych związanych z połączeniem samorządowych instytucji kultury w Gminne Centrum Kulturalno Biblioteczne w Mikołajkach Pomorskich, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

2. 1. Z dniem 01 stycznia 2018 roku Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury przejmuje funkcję dyrektora połączonych jednostek.

2. Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Mikołajki Pomorskie przejmuje funkcję Kierownika Biblioteki.

§ 3. Warunki pracy i płacy na w/w stanowiskach pozostają bez zmian.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
[Podpis]
Krzysztof Kulecki

Harmonogram czynności księgowo – finansowych związanych z połączeniem samorządowych instytucji kultury w Gminne Centrum kulturalno biblioteczne w Mikołajkach Pomorskich , stanowiący załącznik do Zarządzenia Wójta

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 74/2017
Wójta Gminy W Mikołajkach Pomorskich
z dnia 07 grudnia 2017 r.

Harmonogram czynności finansowo księgowych związanych z połączeniem samorządowych instytucji kultury

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
1.		Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Główny księgowy	Wydanie zarządzenia dyrektora jednostki w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki oraz powołanie Komisji inwentaryzacyjnej w celu sporządzenia inwentaryzacji na dzień 31.12.2017 r.	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.) przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień zakończenia działalności
2.	31.12.2017 r.	Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Główny księgowy	Przesłanie informacji do gestorów mediów o przewidywanej z dniem 01.01.2018 r. zmianie nazwy użytkownika.	
3.	31.12.2017 r.	Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Główny księgowy	Uregulowanie za miesiąc grudzień zobowiązań wynikających z: ZUS, US oraz zobowiązań wynikających z rozliczeń podatku VAT	Uzyskanie z ZUS i US informacji o niezaleganiu składek na ubezpieczenie społeczne, oraz składek z tytułu podatku od osób fizycznych.
4.	31.12.2017 r.	Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Główny księgowy	1. Zamknięcie rachunków bankowych przez Bibliotekę i GOK 2. Zmiana nazwy dysponenta rachunków bankowych na Centrum Kulturalno Biblioteczne w Mikołajkach Pomorskich z dniem 01.01.2018 r.	Przekazanie środków finansowych pozostających na rachunkach bankowych Biblioteki i GOK wg stanu na dzień 31.12.2017 r.: Na rachunek Centrum Kulturalno Biblioteczne w Mikołajkach Pomorskich
5.	31.12.2017 r.	Dyrektor Biblioteki	Główny księgowy	Złożenie w Urzędzie Skarbowym zgłoszenia	Druk NIP-2 zgłoszenie aktualizujące –

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialno- ści i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
6.	31.12.2017 r.	Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Główny księgowy	Złożenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularza wyrejestrowania Biblioteki oraz GOK-u jako płatnika składek.	Do wniosku należy dołączyć kserokopie uchwały Rady Gminy w Mikołajkach Pomorskich w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury Druk ZWPA
7.	31.12.2017 r.	Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Główny księgowy Komisja Inwentaryzacyjna	1. Przeprowadzenie inwentaryzacji wg stanu na dzień 31.12.2017 r. 2. Wystąpienie do kontrahentów o potwierdzenie sald wg stanu na dzień 31.12.2017 r. 3. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów drogą spisu z natury na dzień 31.12.2017 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 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.).
8.	31.12.2017 r.	Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Pracownik upoważniony przez dyrektora jednostki	Spisanie stanów liczników mediów w dniu 31.12.2017 r. przez bibliotekę i GOK i przekazanie do gestorów sieci w celu ostatecznego rozliczenia.	
9.	31.12.2017 r.	Dyrektor Centrum	Pracownik upoważniony przez dyrektora jednostki	Złożenie do Urzędu gminy. wniosku w sprawie przekazania w użytkowanie majątku na rzecz Centrum	
10.	31.12.2017 r.	Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Główny księgowy	Złożenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularza zgłoszenia pracowników przechodzących z Biblioteki i GOK-u do Centrum Kulturalno Bibliotecznego	Druk ZPA
11.	Od 01.01.2018 r. 30 dni	Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Główny księgowy	Uzgodnienie ksiąg rachunkowych w celu zamknięcia na dzień 31 grudnia 2017	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).
12.	Do 31.01.2018 r.	Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Główny księgowy	Sporządzenie sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego jednostki, w szczególności nie mniejszej niż w planie finansowym Biblioteki i GOK	Zgodnie z art. 265 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r, poz. 2077)

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialno ści i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
13.	15.01.2018	Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Główny księgowy	Oznaczone księgi rachunkowe Zespołu i uzgodnienie na dzień 31 sierpnia 2017 stają się księgami rachunkowymi szkoły z dniem 1-go września 2017 roku z zachowaniem zasady kontynuacji zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz z ustaleniami określonymi w polityce rachunkowości obowiązującej w szkole podstawowej z dniem 1-go września 2017r	Na podstawie polecenia księgowania sporządzenie zamknięcia sald w Zespole Szkół w oparciu o sporządzony wykaz aktywów i pasywów .
14.	Od 01.01.2018 r. 30 dni	Dyrektor Biblioteki Dyrektor GOK	Główny księgowy	Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na dzień 31.12.2017 r., zawierającego m.in.: - ustalenie stanu majątku znajdującego się w użytkowaniu Biblioteki, - wykaz wierzytelności (należności i zobowiązania), - wykaz spraw sądowych w toku	Wierzytelności przejmujące do realizacji Centrum Kulturalno Biblioteczne
15.	31.03.2018 r.	Dyrektor Centrum		Sporządzenie sprawozdania dotyczącego zakończenia czynności związanych z połączeniem samorządowych instytucji kultury	Sprawozdanie dyrektor Centrum przekazuje do Urzędu Gminy