

Harmonogram czynności związanych z likwidacją Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Łubiance

Lp.	Opis czynności	Termin realizacji
1.	Zawiadomienie wszystkich organów, urzędów lub instytucji w tym: Banku, Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Statystycznego, PFRON oraz kontrahentów o rozpoczęciu procesu likwidacji jednostki.	Niezwłocznie po wejściu w życie zarządzenia, jednak nie później niż do 28 luty 2025 r.
2.	Wypowiedzenie wszystkich umów z kontrahentami na świadczenie usług i dostawę towarów.	Zgodnie z terminami zawartymi w umowach.
3.	Powiadomienie pracowników o przewidywanym terminie przejścia pracowników do nowego pracodawcy, jego przyczynach, prawnych, ekonomicznych oraz socjalnych skutkach dla pracowników, a także zamierzonych działaniach, dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania.	Zgodnie z obowiązującymi przepisami (art. 23 ¹ § 3 Kodeksu Pracy).
4.	Przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki na dzień 31 marca 2025r.: - spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych, księgozbiorów – wycena i wyjaśnienie ewentualnych różnic oraz ich rozliczenie; - spisu druków ścisłego zarachowania; - wartości niematerialnych i prawnych droga porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników. Rozliczenie inwentaryzacji. Uzgodnienie sald z kontrahentami, pracownikami.	Zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5.	Zlikwidowanie zużytego sprzętu i wyposażenia wyodrębnionego podczas inwentaryzacji sporządzonej wg procedur zawartych w zarządzeniu.	Zgodnie z zapisami zarządzenia.
6.	Przekazanie mienia ruchomego Urzędowi Gminy w Łubiance.	Do 31 marca 2025 r.
7.	Przeprowadzenie prac archiwizacyjnych oraz przygotowanie akt i dokumentów w celu ich przekazania do Urzędu Gminy w Łubiance.	Do 31 marca 2025 r.
8.	Wyrejestrowanie jednostki w Urzędzie Skarbowym (NIP) i Urzędzie Statystycznym (REGON) oraz wyrejestrowanie pracowników jednostki w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.	Do 31 marca 2025 r.
9.	Uzyskanie potwierdzenia z Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych rozliczenia konta jednostki.	Na dzień zakończenia likwidacji.

10.	Sporządzenie wykazu zobowiązań i należności na dzień 31 marca 2025 r. i protokolarne przekazanie do Urzędu Gminy w Łubiance.	Do 31 marca 2025 r.
11.	Przekazanie dochodów i niewykorzystanych środków pieniężnych z rachunku BOJO na rachunek bieżący gminy oraz zamknięcie rachunku bieżącego jednostki.	Do 31 marca 2025 r.
12.	Sporządzenie sprawozdania finansowego na dzień zakończenia likwidacji tj. 31 marca 2025 r.	Zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13.	Sporządzenie sprawozdania z przebiegu procesu zakończenia likwidacji.	Do 31 marca 2025 r.