

ZARZĄDZENIE NR 710/20
BURMISTRZA CHOSZCZNA

dnia 6 lipca 2020 r.

**w sprawie powołania likwidatora i określenia czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej -
Choszczeńskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych oraz w sprawie przeprowadzenia pełnej
inventaryzacji zdawczo-odbiorczej likwidowanej jednostki**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2020 r., poz. 713) i art. 26 ust. 4 i art. 27 ust. 1 ustawy dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. 2019 r., poz. 351 ze zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej w Choszczynie nr XVII/164/2020 dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie likwidacji jednostki budżetowej - Choszczeńskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Na likwidatora jednostki powołuje się Panią Annę Rolińską - Kierownika Choszczeńskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych.

2. Zobowiązuje się likwidatora do podejmowania wszelkich czynności niezbędnych do przeprowadzenia likwidacji jednostki o których mowa w § 2.

3. Likwidator nie może podejmować działań powodujących powstanie zobowiązań należności, których rozliczenie wykraczałoby poza okres działalności jednostki.

4. Zakończenie przez likwidatora wszelkich czynności związanych likwidacją gminnej jednostki budżetowej - Choszczeńskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych nastąpi do dnia 30 września 2020 r.

§ 2. 1. Do czynności likwidacyjnych należą w szczególności:

- 1) zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sporządzenie sprawozdań finansowych zgodnie obowiązującymi przepisami;
- 2) sporządzenie sprawozdań budżetowych oraz innych sprawozdań zgodnie obowiązującymi przepisami;
- 3) rozwiązanie umów na usługi i dostawy, które nie wymagają kontynuacji;
- 4) poinformowanie kontrahentów, którymi wymagana jest kontynuacja umów cywilno-prawnych o zmianach organizacyjnych wynikających likwidacji jednostki;
- 5) uregulowanie zobowiązań finansowych i ściągnięcie zobowiązań;
- 6) sporządzenie protokołów zdawczo-odbiorczych mienia oraz zobowiązań i należności jednostki;
- 7) wyrejestrowanie jednostki budżetowej (ZUS, US, GUS i inne instytucje)
- 8) zarchiwizowanie dokumentacji płacowej, pracowniczej i finansowej oraz przekazanie jej do Urzędu Miejskiego w Choszczynie;
- 9) zwrot używanych pieczęci do Urzędu Miejskiego w Choszczynie;
- 10) sporządzenie i przedłożenie do dnia 30.09.2020 r. Burmistrzowi Choszczna sprawozdania czynności likwidacyjnych.

2. Przeprowadzenie na dzień 31 sierpnia 2020 r. pełnej inventaryzacji zdawczo-odbiorczej likwidowanej jednostki, następujących aktywów:

- 1) środki trwałe;
- 2) pozostałe środki trwałe;
- 3) materiały;
- 4) środki pieniężne.

3. Przeprowadzenie inventaryzacji w drodze weryfikacji sald poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych według stanu na dzień 31 sierpnia 2020 r. danymi wynikającymi dokumentów:

- 1) wartości niematerialne i prawne;

- 2) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej;
- 3) należności i zobowiązania wobec pracowników;
- 4) należności i zobowiązania publicznoprawne;
- 5) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- 6) aktywów i pasywów ewidencjonowanych na kontach pozabilansowych;
- 7) druki ścisłego zarachowania.

§ 3. Stroną zdającą w inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej jest Pani Anna Rolińska, stroną odbierającą składniki majątkowe przekazane w inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej jest Burmistrz Choszczna - Robert Adamczyk.

§ 4. 1. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Przewodniczący Komisji - Iwona Bartosik,
- 2) Członek Komisji - Adrian Dąbrowski,
- 3) Członek Komisji - Monika Marciniak.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie do dnia 25 września 2020 r. według stanu na dzień likwidacji jednostki tj. 31 sierpnia 2020 r.

3. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji, ustalenia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia pisemnej informacji - protokołu przebiegu spisu;
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej Choszczeńskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych;
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników jednostki;
- 4) sporządzenia inwentaryzacji, ustalenia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia pisemnej informacji - protokołu przebiegu spisu;
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej w terminie 7 dni od jej zakończenia do Wydziału Budżetu Urzędu Miejskiego w Choszcznie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam likwidatorowi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie dniem podpisania.

BURMISTRZ
u
mgr Robert Adamczyk

Sprawdzono pod względem
merytorycznym i redakcyjnym.

