

**ZARZĄDZENIE NR 19/2017**  
**Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie**  
**z dnia 12 grudnia 2017 roku**

**w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzania likwidacji składników majątkowych w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, 245, 791, 1089 i 2201) oraz § 8 ust. 3 Statutu Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie nadanego uchwałą Nr XXXV/185/2016 Rady Miejskiej w Nowej Sarzynie z dnia 24 października 2016 r. zmieniającą uchwałę w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej pod nazwą: Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Nowej Sarzynie

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Komisję Likwidacyjną do przeprowadzania likwidacji składników majątkowych w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie, w następującym składzie:

- 1) Ewa Czyżowska - Rytuba - Przewodniczący Komisji,
- 2) Emilia Półciwiatek - Członek Komisji,
- 3) Jolanta Czudak - Członek Komisji.

**§ 2**


Zatwierdzam Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie  
  
**Józef Dziurdź**

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 19/2017  
Dyrektor Centrum Usług Wspólnych  
w Nowej Sarzynie  
z dnia 12 grudnia 2017 r.

## **Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie**

### **§ 1**

1. Komisja Likwidacyjna, zwana dalej Komisją, dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie dwuosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji.
3. W pracach Komisji, na wniosek Przewodniczącego, mogą uczestniczyć inni pracownicy, bez prawa głosu.
4. Do zakresu zadań Komisji należy:
  - 1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego;
  - 2) zbadanie, czy podlegające likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem, itp.;
  - 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników majątkowych poprzez:
    - a) fizyczne zniszczenie,
    - b) bądź sprzedaż na surowce wtórne,
    - c) bądź zlecenie dokonania likwidacji osobom trzecim,
    - d) bądź też zlecenie dokonania likwidacji przedsiębiorcom prowadzącym działalność w zakresie utylizacji, odzysku, gromadzenia, transportu lub unieszkodliwienia odpadów, którzy posiadają zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie odrębnych przepisów,
  - 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie,
  - 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu,
  - 6) wypełnienie dowodu LT „Likwidacja środka trwałego”, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu,

### **§ 2**

Likwidacja składników majątkowych może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem, także:

- 1) przypadkami losowymi – np. pożar, powódź, kradzież;
- 2) decyzjami ekonomicznymi – np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń;

- 3) względami organizacyjnymi i koniecznością wymiany;
- 4) zepsuciem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy.

### § 3

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
1. W przypadku, gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, tusze, tonery, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, należy udzielić zlecenia specjalistycznemu podmiotowi celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.
2. Dowodem utylizacji zużytego składnika majątkowego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

### § 4

1. Na podstawie oględzin i dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Protokół likwidacyjny sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, podpisanych przez członków Komisji i przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.
3. Zatwierdzony protokół otrzymują po jednym egzemplarzu:
  - 1) Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej;
  - 2) Dział Finansów i Rachunkowości w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

### § 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

**Protokół Nr ...../.....**  
**likwidacji środków trwałych/pozostałych środków trwałych/innych**  
**składników majątkowych/\***

*(Uwaga! Sporządzony oddzielnie dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych, innych składników majątkowych).*

Zgodnie z Zarządzeniem Nr ..... Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie z dnia ..... w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzania likwidacji składników majątkowych w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

I. Rodzaj likwidowanych składników majątkowych: środki trwałe/pozostałe środki trwałe/inne składniki majątkowe/\*.

II. Komisja Likwidacyjna w składzie:

- 1. Przewodniczący – .....
- 2. Członek – .....
- 3. Członek – .....

dokonała w dniu ..... oględzin niżej wymienionych składników majątkowych i stwierdziła, że z uwagi na ..... nadają się one jedynie do likwidacji.

III. Specyfikacja likwidowanych składników majątkowych:

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Nr inwentarzowy	Ilość	Cena jedn.	Wartość	Sposób fizycznej likwidacji
Razem						xxx

Podpisy Komisji:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Protokół zatwierdza

.....

(pieczęć, podpis)

Nowa Sarzyna, dnia .....

\*) – niepotrzebne skreślić

<b>LT</b>	<b>LIKWIDACJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH</b>
pieczęć	PROTOKÓŁ LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie z dnia ..... r.

I. Rodzaj likwidowanych składników: .....

II. Skład osobowy Komisji Likwidacyjnej:

- 1. Przewodniczący – .....
- 2. Członek – .....
- 3. Członek – .....

III. Specyfikacja likwidowanych składników:

L.p.	Nazwa środka trwałego	Nr inwentarzowy	Wartość (cena zakupu)	Amortyzacja	Wartość netto (po amortyzacji)
1.					
2.					
3.					
Razem					

IV. Przyczyny zniszczenia, zużycia likwidowanych składników:

.....  
.....

V. Proponowany sposób przeprowadzenia likwidacji:

.....

Podpisy Komisji:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Protokół zatwierdza

.....  
podpis

Nowa Sarzyna, dnia ..... r.