

ZARZĄDZENIE Nr 16.2023

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kawęczynie w Kawęczynie

z dnia 06.10.2023 roku

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji składników majątkowych w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kawęczynie

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021r. poz. 217 z późn.zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Likwidacyjną do przeprowadzenia likwidacji składników majątkowych w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kawęczynie w następującym składzie:

- 1) Bożena Tylak - Przewodniczący Komisji;
- 2) Małgorzata Tołkacz - Członek Komisji;
- 3) Aneta Górski - Członek Komisji.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kawęczynie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kawęczynie

§ 1

1. Komisja Likwidacyjna zwana dalej Komisją, dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kawęczynie.
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 Kawęczynie,
 - 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 zarządzenia.

§ 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 mi 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.

2. 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.

3. 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 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 Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kawęczynie.

3. Zatwierdzony protokół otrzymują po jednym egzemplarzu:

- 1) Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej;
- 2) Finanse i rachunkowość 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 16.2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kawęczynie z dnia 06.10.2023 roku w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji składników majątkowych w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kawęczynie.

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 dniuogłędzin 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

Kawęczyn, dnia

.....

(pieczęć i podpis)

LT	LIKWIDACJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH
pieczęć	PROTOKÓŁ LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie z dnia.....

I. Rodzaj likwidowanych składników.....

II. Skład Komisji Likwidacyjnej:

1.Przewodniczący -

2.Członek -

3.Członek -

III. Specyfikacja likwidowanych składników:

Lp.	Nazwa środka trwałego	Nr. inwentarzowy	Wartość (cena zakupu)	Amortyzacja	Wartość Netto(po amortyzacji)
Razem					

iv. Przyczyny zniszczenia, zużycia likwidowanych składników:

.....

v. Proponowany sposób przeprowadzenia likwidacji:

.....

Podpisy Komisji:

1.....

2.....

3.....

Protokół zatwierdza

.....

Kawęczyn, dnia.....

(podpis i pieczęć)

