

ZARZĄDZENIE NR 39/2023
BURMISTRZA GMINY I MIASTA WYSZOGRÓD

z dnia 18.05.2023r.

w sprawie: **powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych Gminy i Miasta Wyszogród**

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (*t.j. Dz.U. 2023 poz. 123 ze zm.*) oraz art. 30 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (*t.j. Dz.U. 2023 poz. 40 ze zm.*) ustalam, co następuje:

§ 1

Powołuję stałą komisję likwidacyjną składników majątkowych Gminy i Miasta Wyszogród w następującym składzie:

1. Iwona Turkowska – przewodniczący komisji
2. Katarzyna Rogulska - członek komisji
3. Tamara Gozdan – członek komisji

§ 2

Komisja pracuje w składzie co najmniej 2-osobowym. Członkiem komisji nie może być osoba odpowiedzialna materialnie za składniki objęte wnioskiem o likwidację.

§ 3

Do zadań komisji likwidacyjnej należy likwidacja składników majątkowych, tj. środków trwałych, wyposażenia niskocennego oraz wartości niematerialnych i prawnych, zarejestrowanych w elektronicznej ewidencji środków trwałych, poprzez sporządzenie protokołu likwidacji składników majątkowych.

§ 4 Ustalam Regulamin działania Komisji zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5 Traci moc zarządzenie nr 74/2016 Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród z dnia 6 grudnia 2016 r. w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych Gminy i Miasta Wyszogród.

§ 6 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród
Iwona Gortat

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 39/2023
Burmistrza Gminy i Miasta
Wyszogród
z dnia 18 maja 2023 r.

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród

§1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodnicząca Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji Likwidacyjnej przez Wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2**.

§3

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
2. Do zakresu zadań Komisji należy:
 - 1) dokonanie oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do 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 rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, itd.,
- 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród,
- 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi:

załącznik nr 3a – Protokół likwidacji środków trwałych

załącznik nr 3b – Likwidacja środka trwałego LT

załącznik nr 3c – Protokół likwidacji przedmiotów nietrwałych

załącznik nr 3d – Ewidencja wyposażenia

do niniejszego regulaminu,

§4

1. Komisja sporządza protokół likwidacji zgodnie z załącznikami do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Komisja likwidacyjna przygotowuje stosowne dokumenty księgowe(LT) w celu zdjęcia zlikwidowanych przedmiotów z ewidencji.
3. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:
 - OT – przyjęcie środka trwałego,
 - MT – zmiana miejsca użytkowania środka trwałego,
 - PT – protokół przekazania–przyjęcia środka trwałego,
 - LT – likwidacja środka trwałego.
4. Zasady sporządzania powyższych dokumentów zawiera instrukcja w sprawie sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dowodów finansowo-księgowych.
5. Dowód LT oraz protokół likwidacji wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla Referatu Finansowo-Budżetowego, drugi dla Komisji Likwidacyjnej. Protokół likwidacji podpisują członkowie Komisji.
6. Protokół wraz z dowodem LT przekazywany jest Burmistrzowi Gminy i Miasta Wyszogród, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
7. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Referatu Finansowo-Budżetowego, w celu wyksięgowania danego

składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§5

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

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród

Iwona Kortał



Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia Nr 39/2023
Burmistrza Gminy i Miasta
Wyszogród
z dnia 18 maja 2023 r.

.....
(pieczęć jednostki)

....., dnia

**WNIOSEK DO KOMISJI LIKWIDACYJNEJ
URZĘDU GMINY I MIASTA WYSZOGRÓD**

Stawiam wniosek o likwidację następujących składników majątkowych:						
Lp.	Nazwa	Nr inwent.	Data	Cena	Ilość (szt.)	Wartość (zł)
1.						
2.						
3.						
4.						

UZASADNIENIE WNIOSKU:

.....
.....
.....

Zatwierdzam

.....

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

Protokół likwidacji środków trwałych Nr.....
sporządzony w dniu

Komisja Likwidacyjna w składzie:

1. Przewodniczący -
1. Członek -
2. Członek -

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej
dokonała przeglądu wymienionych w załączniku „specyfikacji” środków trwałych znajdujących się na
polu spisowym

i stwierdziła, że wymienione w załączniku „specyfikacji” środki trwałe z uwagi na:

- a) * zużycie;
- a) * zniszczenie;
- b) * uszkodzenie nienadające się do naprawy;
- c) * przestarzałość, nieprzydatność;
- d) * wygaśnięcie licencji oprogramowania - WNP;
- e)

nie nadają się do dalszego użytkowania.

W związku z powyższym Komisja Likwidacyjna nie stwierdza winy osoby materialnie odpowiedzialnej
i wnioskuje o fizyczną likwidację środków trwałych oraz wyksięgowanie ich z ewidencji w kwocie
..... (słownie)

Wymienione w załączniku „specyfikacji” środki trwałe zostały zlikwidowane przez:

- a) * przekazanie do Działu AZiT w celu przekazania do utylizacji;
- a) * przekazanie na złom;
- b) * pozbawienie cech użytkowych, demontaż i wyrzucenie do odpowiednich pojemników;
- c) * zniszczenie nośników i wyczyszczenie dysków twardej;
- d)

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

Zatwierdzam

.....
(pieczętka i podpis)

Uwagi:

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3b do Zarządzenia nr 39/2023

Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród

z dnia 18 maja 2023r.

		LIKWIDACJA ŚRODKA TRWAŁEGO			LT
		Numer	Data		
pieczęć					
Nazwa			Nr inwentarzowy		
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej					
Data rozpoczęcia likwidacji					
Data	Komisja likwidacyjna - podpisy		Decyzję Komisji Likwidacyjnej zatwierdzam		
		data		Dyrektor	
Polecenie księgowania					
Numer	Data	Konto Wn	Konto Ma	Kwota	
Uwagi					
		Zaksięgowano			
Główny Księgowy		Data	Podpis		

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

Protokół likwidacji przedmiotów nietrwałych Nr
sporządzony w dniu

Komisja Likwidacyjna w składzie:

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

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej
dokonała przeglądu wymienionych w załączniku „specyfikacji” przedmiotów nietrwałych znajdujących
się na polu spisowym

i stwierdziła, że wymienione w załączniku „specyfikacji” przedmioty nietrwałe z uwagi na:

- a) * zużycie;
- b) * zniszczenie;
- c) * uszkodzenie nienadające się do naprawy;
- d) * przestarzałość, nieprzydatność;
- e) * wygaśnięcie licencji oprogramowania;
- f)

nie nadają się do dalszego użytkowania.

W związku z powyższym Komisja Likwidacyjna nie stwierdza winy osoby materialnie odpowiedzialnej i
wnioskuje o fizyczną likwidację przedmiotów nietrwałych oraz wyksięgowanie ich z ewidencji w kwocie
..... (słownie)

Wymienione w załączniku „specyfikacji” przedmioty nietrwałe zostały zlikwidowane przez:

- a) * przekazanie do Działu AZiT w celu przekazania do utylizacji;
- b) * przekazanie na złom;
- c) * pozbawienie cech użytkowych, demontaż i wyrzucenie do odpowiednich pojemników;
- d) * zniszczenie nośników i wyczyszczenie dysków twardej;
- e)

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis)

Uwagi:

*Niepotrzebne skreślić

