

Zarządzenie nr 3/2015

Dyrektora Instytutu Gospodarki Surowcami Mineralnymi i Energią PAN
z dnia 06.02.2015 roku

w sprawie: instrukcji określającej tryb postępowania przy likwidacji
ewidencjonowanych w Instytucie składników majątkowych

§ 1.

W celu zapewnienia prawidłowego procesu wycofywania z eksploatacji składników majątkowych Instytutu, wprowadzam *Instrukcję określającą tryb postępowania przy likwidacji ewidencjonowanych, rzeczowych składników majątkowych*, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR INSTYTUTU


Prof. dr hab. inż. Eugeniusz Mokrzycki

INSTRUKCJA

TRYB POSTĘPOWANIA PRZY LIKWIDACJI EWIDENCJONOWANYCH, RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

Niniejsza Instrukcja ustala zasady likwidacji rzeczowych składników majątkowych ewidencjonowanych w Instytucie GSMiE PAN w Krakowie, zwanych dalej składnikami majątkowymi.

§ 1.

Likwidacją nazywa się proces wycofywania z eksploatacji składników majątkowych Instytutu, od momentu postawienia ich w stan likwidacji do momentu wyksięgowania z ewidencji środków trwałych i ewidencji księgowej na podstawie odpowiednich dokumentów finansowo-księgowych.

§ 2.

Składnik majątku stawiany jest w stan likwidacji jeżeli:

- został uznany za zbędny,
- nastąpiło naturalne i całkowite jego zużycie (techniczne i ekonomiczne) w okresie eksploatacji,
- uległ uszkodzeniu, zniszczeniu lub zużyciu w takim stopniu, że nie nadaje się do dalszej eksploatacji, a jego naprawa lub remont przekracza jego wartość rynkową,
- został zniszczony w wyniku zdarzeń losowych,
- został skradziony,
- został stwierdzony jego niedobór podczas inwentaryzacji.

§ 3.

1. Procedura likwidacji rozpoczyna się od pisma kierownika jednostki organizacyjnej o likwidację składnika majątku.
2. Pismo, o którym mowa w ust. 1 zostaje przedłożone Dyrektorowi Instytutu, który następnie kieruje go do pracownika odpowiedzialnego za ewidencję majątku.
3. Pracownik odpowiedzialny za ewidencję majątku sporządza wniosek o likwidację składnika majątkowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do instrukcji.
4. Dyrektor Instytutu zatwierdza decyzję o rozpoczęciu procedury likwidacji.

5. Zatwierdzony wniosek o likwidację składnika majątku Dyrektor Instytutu przekazuje przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej (KL), o której mowa w § 5.
6. KL odbiera od kierownika jednostki organizacyjnej likwidowany składnik i sporządza protokół jego likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do instrukcji.
7. Na jego podstawie zostaje wystawiony dokument likwidacji składnika majątku (LT).
8. Podpisana przez KL dokumentacja wymieniona w ust. 6 i 7 zostaje przedłożona Dyrektorowi Instytutu do zatwierdzenia.
9. Procedurę likwidacji kończy przekazanie, przez pracownika odpowiedzialnego za ewidencję majątku, dokumentu LT do księgowości, w celu wyrejestrowania z ewidencji księgowej.

§ 4.

1. Zlikwidowany składnik majątku Instytutu może być zagospodarowany w następujący sposób:
 - wykorzystanie elementów składnika majątkowego w ramach Instytutu,
 - sprzedaż,
 - przekazanie nieodpłatne, jeśli odrębne przepisy lub umowy na to wskazują,
 - złomowanie.
2. W przypadku, gdy składnik majątku jest przeznaczony do sprzedaży, KL dokonuje jego wyceny, określając jego wartość rynkową, z uwzględnieniem stopnia przydatności do użytkowania w momencie sprzedaży.
3. W przypadku:
 - nieruchomości,
 - środków transportu,
 - składników majątku o wartości szacowanej przez KL powyżej 5 000 zł wyceny dokonuje rzeczoznawca.

§ 5.

Procedurą likwidacji składników majątkowych Instytutu zajmuje się stała Komisja Likwidacyjna Instytutu (KL), powołana przez Dyrektora Instytutu odrębnym Zarządzeniem, we współpracy z działami administracji: Organizacyjnym oraz Księgowości i Rozliczeń.

Instytut Gospodarki Surowcami Mineralnymi
i Energią PAN w Krakowie

Załącznik nr 1
do instrukcji likwidacji ewidencjonowanych,
rzeczowych składników majątkowych

WNIOSEK DO KOMISJI LIKWIDACYJNEJ

Stawiam wniosek o likwidację następujących składników majątkowych:

Lp.	Nazwa	Numer inwentarzowy	Data zakupu	Cena jednostkowa	Ilość	Wartość początkowa	Wartość umorzona
1.							
2.							
3.							

UZASADNIENIE WNIOSKU

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Zatwierdzam

.....
DYREKTOR IGSMIE PAN

Kraków,

PROTOKÓŁ LIKWIDACYJNO – KASACYJNY ewidencjonowanych, rzeczowych składników majątkowych

sporządzony w dniu r.

Komisja Likwidacyjna w składzie:

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. przewodniczący | - Renata Sapulak-Ciepluch |
| 2. z-ca przewodniczącego | - Barbara Smenda |
| 3. członek | - Beata Nowak |
| 4. członek | - Sławomir Kwiecień |
| 5. członek | - przedstawiciel jednostki organizacyjnej |

Komisja stwierdziła, że niżej wyszczególnione składniki majątkowe są niezdatne do użytku, wskutek czego postanowiono je wykreślić z ewidencji:

Lp.	Numer inwentarzowy	Nazwa i opis przedmiotu	Data pobrania do użytku	Cena jednostkowa	Ilość	Wartość
1.						
2.						
3.						
4.						

Razem ilość sztuk na ogólną wartość zł słownie:

Sposób zagospodarowania zlikwidowanych składników:

Załączniki do protokołu:

- druk LT
- druk OT zlikwidowanego składnika
- karta zlikwidowanego składnika majątkowego

Podpisy komisji :

1.

4.

2.

5.

3.

ZATWIERDZAM

.....
Dyrektor Instytutu GSMiE