

Zarządzenie nr 11/2017

Dyrektora Instytutu Gospodarki Surowcami Mineralnymi i Energią PAN
z dnia 10.10.2017 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
Krzysztof Galos
Dr hab. inż. Krzysztof Galos
profesor IGSMiE PAN

INSTRUKCJA
OKREŚLAJĄCA 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 przedłożony Dyrektorowi Instytutu, który następnie kieruje go do Kierownika Działu Organizacyjnego.
3. Pracownik Działu Organizacyjnego 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 Działu Księgowości i Rozliczeń, 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:
 - nieruchomości,
 - środków transportu,
 - składników majątku o wartości szacowanej przez KL powyżej 5 000 zł wyceny dokonuje rzeczoznawca.
3. 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.

§ 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.

DYREKTOR INSTYTUTU
Krzysztof Galos
Dr hab. inż. Krzysztof Galos
profesor IGSMiE PAN

Załącznik nr 1
do Instrukcji określającej tryb postępowania
przy likwidacji ewidencjonowanych rzeczowych
składników majątkowych

Instytut Gospodarki Surowcami Mineralnymi
i Energią PAN w Krakowie

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.							

UZASADNIENIE WNIOSKU

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Zatwierdzam

Dyrektor Instytutu GSMiE PAN

PROTOKÓŁ LIKWIDACYJNO - KASACYJNY składników majątkowych

sporządzony w dniu

Komisja Likwidacyjna w składzie:

1. Przewodniczący - Renata Sapulak-Ciepluch
2. Z-ca Przewodniczącego - Adam Urban
3. Członek - Marek Satoła
4. Członek - Sławomir Kwiecień
5. Członek -

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.						

Podpisy komisji :

1.

3.

2.

4.

ZATWIERDZAM

Dyrektor Instytutu GSMiE PAN