

Zarządzenie Nr 203/I/2003
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.
z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych i wyposażenia Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami)

zarządzam, co następuje:

§1

Z dniem 30 kwietnia 2003 r. powołuję Komisję Likwidacyjną do przeprowadzania likwidacji środków trwałych i wyposażenia będących w ewidencji analitycznej Urzędu Miasta, w następującym składzie:

1. Przewodnicząca - Iwona Nawrocka - Wydział Majątku i Działalności Gospodarczej,
2. Członek - Lidia Chudalewska - Wydział Dróg i Transportu Publicznego,
3. Członek - Ryszard Drewnowski - Wydział Gospodarki Komunalnej,
4. Członek - Jarosława Drąg - Wydział Gospodarki Nieruchomościami,
5. Członek - Sławomir Skrzydło - Biuro Informatyki,
6. Członek - Aneta Lubczyńska - Wydział Budżetu i Rachunkowości,
7. Członek - Antoni Konstantynowicz - Wydział Inwestycji i Rozwoju Miasta.

§2

Do zadań Przewodniczącego oraz członków Komisji należy:

- ustalenie przyczyn powstania zużycia bądź uszkodzenia proponowanego do likwidacji środka trwałego bądź wyposażenia,
- rozważenie zasadności likwidacji ,
- sporządzenie orzeczenia

oraz inne czynności w tym zakresie, zgodnie z instrukcją likwidacji stanowiącą załącznik nr 1.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
(-)
Tadeusz Jędrzejczak

Instrukcja likwidacji

Zasady ogólne

§1

1. Obowiązek dokumentowania zdarzeń operacji gospodarczej wynika z ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694).
2. Likwidację środków trwałych i wyposażenia należy przeprowadzić w przypadkach ich:
 - fizycznego zużycia,
 - zniszczenia w wyniku zdarzeń losowych.

Cel i formy likwidacji

§2

1. Celem likwidacji jest określenie stanu rzeczywistego danego środka trwałego czy wyposażenia będącego w dyspozycji Urzędu Miasta.
2. Likwidacja powinna umożliwić :
 - uwzględnienie zdarzeń losowych i naturalnych w księgach rachunkowych,
 - rozliczenie osób odpowiedzialnych za powierzone mienie,
 - prawidłowe gospodarowanie składnikami mienia Urzędu.
3. Rzeczywisty stan danego środka trwałego czy wyposażenia określa się poprzez:
 - oględziny bezpośrednie,
 - zasięgnięcie opinii bądź orzeczenia technicznego rzeczoznawcy,
 - sporządzenie orzeczenia uwzględniającego ocenę przydatności w Urzędzie Miasta i ocenę jakości.

Zadania i obowiązki Komisji

§3

1. Komisja Likwidacyjna może przeprowadzać proces w składzie minimum trzyosobowym.
2. Likwidację należy przeprowadzić w terminie 3 miesięcy od dnia zgłoszenia potrzeby jej przeprowadzenia przez wydział merytoryczny.
3. Komisja po dokonaniu oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątku w obecności osoby odpowiedzialnej za ten składnik:
 - ustala przyczyny powstania jego zużycia bądź uszkodzenia,
 - rozważa zasadność jego likwidacji,
 - sporządza orzeczenie z określeniem procentowego zużycia bądź uszkodzenia, a w przypadku częściowej likwidacji – z szacunkiem wartości,

- występuje do wydziału merytorycznego z prośbą o sporządzenie dowodu LT w 3 egzemplarzach (druk LT w załączeniu),
 - przekazuje dowód LT do sprawdzenia przez Wydział Majątku i Działalności Gospodarczej w przypadku środków trwałych, bądź do Wydziału Obsługi Urzędu w przypadku wyposażenia,
 - podpisuje dowód LT.
4. Dokumenty z przeprowadzonego procesu Przewodniczący Komisji przekazuje do akceptacji i zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
5. Po uzyskaniu akceptacji Prezydenta Miasta Przewodniczący Komisji:
- dowody LT, wraz z kompletem dokumentów, przekazuje do podpisu do Skarbnika Miasta,
 - zarządza przeprowadzenie fizycznej likwidacji przez Wydział Obsługi Urzędu z udziałem Komisji i sporządza protokół z tego zdarzenia,
 - podpisane dowody LT przekazuje w celu uwzględnienia ich w księgach rachunkowych do Wydziałów: Majątku i Działalności Gospodarczej oraz Budżetu i Rachunkowości, a w celu przechowania - wraz z kompletem dokumentów do wydziału merytorycznego.

Pieczeń		LIKWIDACJA ŚRODKA TRWAŁEGO WYPOSAŻENIA		LT		Numer	
				Data			
Nazwa:						Numer inwentarzowy	
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej		Polecenie księgowania	Data		Skarbnik Miasta		
			Numer				
		Treść	Kwota		Konto		
					Winien	Ma	
			Wartość początkowa				
Umorzenie							
Data rozpoczęcia likwidacji	Zatwierdzający likwidację	Wartość netto					
Komisja Likwidacyjna		Sporządził	Sprawdzono pod względem formalno- rachunkowym	Uwagi			
Imię i nazwisko	Podpis						