

Zasady dotyczące sprzedaży bądź likwidacji majątku zużytego

Likwidacji dokonuje Komisja Likwidacyjna powołana przez Kierownika Jednostki, składająca się z trzech osób – pracowników jednostki, która dokonuje oceny składników majątku ruchomego i sporządza protokół zawierający wykaz składników zużytych, które należy zlikwidować, a tym samym wyksiegować z ewidencji księgowej oraz składników zbędnych, które należy zagospodarować. Składniki majątku ruchomego można uznać za zużyte gdy odpowiadają jednej z poniższych przesłanek:

- a) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna,
- b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
- c) całkowicie utraciły wartość użytkową,
- d) są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłby ekonomicznie nieuzasadnione,
- e) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.

Dysponenti składników majątkowych przeprowadzają systematyczną weryfikację posiadanego sprzętu. W przypadku stwierdzenia iż posiadają sprzęt zbędny lub zużyty składają wniosek do Komisji Likwidacyjnej zawierający nazwę, numer inwentarzowy oraz przyczynę z jakiego względu należy zlikwidować dany składnik majątku ruchomego. Komisja może zastrzec konieczność złożenia opinii eksperta o nieprzydatności bądź bezzasadności naprawy danego mienia, w przypadku braku zastrzeżenia wystarczy decyzja Kierownika Jednostki podjęta na podstawie opinii Komisji Likwidacyjnej.

Komisja Likwidacyjna rozpatruje złożone przez poszczególnych dysponentów składników wnioski co najmniej 2 razy w ciągu roku. Na podstawie złożonych wniosków oraz oględzin Komisja Likwidacyjna sporządza z posiedzenia protokół w dwóch egzemplarzach (1-komisja, 1-księgowość), w którym proponuje czy dany składnik zostanie postawiony w stan likwidacji czy nie, oraz które z przedstawionych składników majątkowych należy uznać za zbędne i przedstawia propozycje ich zagospodarowania. Protokół z posiedzenia Komisji, zawierający opinię dotyczącą sprzętu zgłoszonego przez poszczególnych dysponentów składników majątku do likwidacji lub uznania za zbędny wraz z propozycją zagospodarowania przedkłada Kierownikowi Jednostki, do którego należy ostateczna decyzja o likwidacji danego składnika majątku ruchomego lub sposobie jego zagospodarowania, poprzez zatwierdzenie złożonych propozycji lub ustalenia innych rozwiązań.

Komisja Likwidacyjna na podstawie decyzji Kierownika Jednostki w przypadku sprzętu przeznaczonego do likwidacji i zatwierdzonego w protokole wystawia dokument LT – likwidacja środka trwałego lub LN – likwidacja przedmiotu nietrwałego w trzech egzemplarzach (1-komisja, 2-księgowość). Dokument ten podpisany przez Komisję wraz z zatwierdzonym przez Kierownika Jednostki protokołem stanowi podstawę do wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej.

Likwidacji poprzez zniszczenie dokonuje powołana przez kierownika Komisja Likwidacyjna, która sporządza protokół zawierający m.in.: datę zniszczenia, nazwę oraz numer inwentarzowy składnika majątku ruchomego, który przechowuje w aktach.

W przypadku majątku zbędnego Komisja może zaproponować przekazanie składników majątkowych innej jednostce organizacyjnej gminy, stowarzyszeniom, fundacjom lub innym osobom prawnym na ich pisemny wniosek, który przechowuje w swojej dokumentacji. Jednak ostateczna decyzja należy do Kierownika Jednostki, który opiniuje protokół Komisji. Jeżeli decyzja jest pozytywna to Komisja wystawia dokument PT – protokół przekazania – przyjęcia w czterech egzemplarzach (1-komisja, 2-księgowość, 1-otrzymujący). Podpisany dokument zarówno przez stronę przekazującą jak i przyjmującą wraz z zaopiniowanym protokołem stanowi podstawę do wyksięgowania danego składnika z ewidencji księgowej.

W przypadku majątku zbędnego Komisja może zdecydować o jego przeniesieniu z obecnego wydziału do wydziału organizacyjnego do czasu podjęcia ostatecznej decyzji o zagospodarowaniu poszczególnych składników. Komisja Likwidacyjna informuje na piśmie dysponentów poszczególnych środków o ostatecznej decyzji dotyczącej majątku ruchomego zgłoszonego przez nich w złożonych wnioskach – dotyczących zarówno sprzętu zbędnego jak i zużytego.

W przypadku zbycia majątku dokumentacją, która stanowi podstawę do wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej służy dokument LT – likwidacja środka trwałego lub LN – likwidacja przedmiotu nietrwałego wystawiony na podstawie faktury sprzedaży bądź aktu notarialnego. Na dokumencie likwidacyjnym podpisuje się Komisja Likwidacyjna składająca się z dwóch osób: naczelnika wydziału, który dokonał sprzedaży składnika majątku oraz osoby wystawiającej dokument.

Podpis Kierownika Jednostki na dowodzie LT lub LN zatwierdza decyzję Komisji i jednocześnie usunięcie – wyksięgowanie składnika majątkowego z ewidencji księgowej.

w z. BURMISTRZA
mgr inż. Piotr Iguski
