

ZARZĄDZENIE NR 6/2018
DYREKTORA REGIONALNEGO CENTRUM KULTURY – FABRYKA EMOCJI W PILE
z dnia 13 czerwca 2018 roku

w sprawie: powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego, ustalenia zasad jej działania w Regionalnym Centrum Kultury – Fabryka Emocji w Pile.

Na podstawie: ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 303 ze zmianami)

§ 1.

Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątku ruchomego w Regionalnym Centrum Kultury – Fabryka Emocji w Pile, w następującym składzie:

- 1) Paulina Majchrzak - przewodniczący komisji,
- 2) Artur Bartoś - członek komisji,
- 3) Maria Anna Jorka - członek komisji.

§ 2.

Do zakresu zadań Komisji należy:

1. analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
2. dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Regionalnego Centrum Kultury – Fabryka Emocji w Pile,
3. sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia,
4. wypełnienie w systemie informatycznym druku „Likwidacja środka trwałego” LT lub druku „Likwidacja wyposażenia” LT,- służy do udokumentowania likwidacji składników majątkowych.

§ 3.

1. Na podstawie oględzin i dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny, o którym mowa w § 2 pkt 3. Do protokołu dołącza się wszystkie niezbędne dokumenty, które stanowiły podstawę do likwidacji składników majątku. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.
2. Dowód „LT” oraz protokół likwidacyjny sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Działu Finansowo-Księgowego, drugi dla Działu Administracyjno-Gospodarczego.
3. Protokół wraz z dowodem „LT” przekazywany jest Dyrektorowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora, protokół likwidacyjny wraz z dołączonym dowodem „LT” jest przekazywany do Działu Finansowo-Księgowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania przez Dział Administracyjno-Gospodarczy.

§ 4.

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku, dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne lub poprzez zniszczenie. Likwidacji składników majątku dokonuje komisja w obecności pracownika Działu Administracyjno-Gospodarczego.
2. Pracownik Działu Administracyjno-Gospodarczego pozbawia sprzęt numerów inwentarzowych.
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.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor RCK
/-/ Stanisław Dąbek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 6/2018
Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury – Fabryka Emocji
z dnia 13 czerwca 2018 r.

Piła, dnia

Protokół nr z dnia

Komisja Likwidacyjna, działająca w Regionalnym Centrum Kultury – Fabryka Emocji w Pile w składzie:

- 1
- 2
- 3

Dokonała w dniu oględzin niżej wymienionych składników majątkowych (środków trwałych i wyposażenia) i stwierdziła, że z uwagi na zużycie nadają się/ nie nadają się do likwidacji.

Sposób likwidacji wraz z uzasadnieniem dla każdego składnika majątku określony został w tabeli.

Lp.	Nazwa / model	Nr inwentarzowy/ kod kreskowy	Uzasadnienie decyzji	Sposób likwidacji	Wartość początkowa	Umorzenie i amortyzacja	Wartość końcowa
RAZEM		x		x			

Dodatkowe wyjaśnienia

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków komisji:

- 1.
- 2.
- 3.

Zatwierdzam