ZESPÓŁ SZKÓŁ
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka
w Smólniku
87-815 SMOLNIK
tel.054 253 16 27 REGON 340006781

Zarządzenie Nr 10/2012/2013
Dyrektora Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Smólniku z dnia 21 stycznia 2013 r.

w sprawie: zmiany zarządzenia Nr 11/2011/2012 z 3 stycznia 2012 dotyczącego wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej w Zespole Szkół w Smólniku

Na podstawie ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241, Nr 165, poz. 1316, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, z 2011 r. Nr 102, poz. 585, Nr 199, poz. 1175, Nr 232, poz. 1378, z 2012 r. poz. 855, 1342.)

zarządza się co następuje.

§ 1 §1 zastępuje się §1 pkt1

§ 2 W §1 dodaje się pkt.2 w brzmieniu

2. Wprowadza się wytyczne w sprawie likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych w Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Smólniku, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 11/2011/2012 Dyrektora Zespołu Szkół w Smólniku z dnia 3 stycznia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej w Zespole Szkół w Smólniku w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 3 Zobowiązuję pracowników do bezwzględnego przestrzegania zapisów zawartych w powyższym dokumencie.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor Zespołu Szkół
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka w Smólniku
mgr Marzanna Kwiatkowska

ZESPÓŁ SZKÓŁ
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka
w Smólniku
87-815 SMOLNIK
tel.054 253 16 77, REGON 340006781

Załącznik Nr 2
Do Zarządzenia Nr 10/2012/2013
Dyrektora Zespołu Szkół w Smólniku
z dnia 21 stycznia 2013 r.

WYTYCZNE

w sprawie likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych

w Zespole Szkół w Smólniku

Likwidacja rzeczowych składników majątkowych nie nadających się do dalszej eksploatacji, znajdujących się na wyposażeniu Zespołu Szkół w Smólniku może nastąpić na zasadach niżej określonych:

1. Likwidacji podlegają wycofane z eksploatacji rzeczowe składniki majątkowe, które utraciły swą wartość użytkową ze względu na:

a) całkowite lub w znacznym stopniu zużycie,

b) zniszczenie na skutek zdarzeń losowych,

c) nieopłacalność ich regeneracji z punktu widzenia ekonomicznego,

d) przestarzałość techniczną.

2. Dla przeprowadzenia czynności likwidacji powołana jest komisja W skład komisji nie może wchodzić osoba odpowiedzialna za gospodarkę składnikami majątkowymi. W czynnościach likwidacyjnych bierze udział prowadzący ewidencję majątku.

3. W miarę potrzeb komisja likwidacyjna dokonuje fizycznej likwidacji składników, a z wykonanych czynności sporządza protokół, którego wzór stanowi *Załącznik niniejszych wytycznych.* Komisja winna zakończyć pracę w terminie, który pozostawi czas na czynności związane z rozchodowaniem z urządzeń księgowych składników majątkowych objętych kasacją oraz na uzgodnienie stanów środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia) występujących w księgach inwentarzowych ze stanami w ewidencji księgowej przed zamknięciem roku obrachunkowego.

4. Protokół likwidacji podpisują wszystkie osoby uczestniczące w czynnościach, a zatwierdza go Dyrektor Zespołu Szkół w Smólniku (wzór protokołu stanowi *Załącznik do wytycznych*).

5. Protokół likwidacji sporządza się w 2 egzemplarzach:- 1 egzemplarz protokołu otrzymuje dział księgowości, 1egzemplarz pozostaje w aktach.

6. Protokół stanowi podstawę do wyksięgowania (rozchodowania) z ewidencji syntetyczno – analitycznej zlikwidowanych rzeczowych składników majątkowych.

- Likwidacja środków trwałych winna być dokonana w przeciągu 3 m-cy po dokonaniu protokołu

Załącznik do wytycznych

(nazwa jednostki – pieczęć)

Protokół likwidacji środków trwałych/środków trwałych w użytkowaniu/wyposażenia.

Sporządzamy oddzielnie dla środków trwałych, środków trwałych w używaniu (wyposażenia nie podlegającego ewidencji ilościowo – wartościowej) .

Komisja likwidacyjna w składzie:

1.....- przewodniczący
2.....- członek
3 .....- członek

w obecności osób materialnie odpowiedzialnych:

1.....
2. .....

Dokonała w dniu.....oględzin niżej wymienionych środków trwałych i stwierdziła, że z uwagi na zużycie.....(opisać na czym polega).....
nadają się one jedynie do likwidacji przez.....
W związku z powyższym dokonano likwidacji (środków trwałych / środków trwałych w używaniu / wyposażenia) zniszczonych / nieprzydatnych jak niżej:

Lp.	Nazwa środka	Nr. Inwent.	Ilość	Cena	Wartość	Sposób fizycznej likwidacji
Razem						

Słownie złotych: (podać wartość).....

Podpis komisji:

.....
.....
.....

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....

Zatwierdzam likwidację.....
(pieczęć i podpis)

.....data.....
(miejscowość)

Dyrektor
Zespołu Szkół w Smólniku