

**Zarządzenie Nr 75/21  
Wójta Gminy Markowa  
z dnia 26 października 2021 roku**

**w sprawie powołania komisji likwidacyjnej w Gminie Markowa**

Na podstawie Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 25 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie przyjęcia Krajowego Standardu Rachunkowości Nr 11 „Środki trwałe” (Dz.U. z 2017 r. poz. 105) oraz w oparciu o art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. z 2021 r. Dz.U. Nr 217 z późn. zm.)

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Komisję Likwidacyjną Urzędzie Gminy Markowa w następującym składzie:

1. Tadeusz Trojnar - Przewodniczący Komisji
2. Tomasz Szpunar - Członek Komisji
3. Jan Szpytma - Członek Komisji

**§ 2**

Zadaniem Komisji jest likwidacja rzeczowych składników majątkowych nie nadających się do dalszej eksploatacji znajdujących się na wyposażeniu Urzędu Gminy w Markowej zgodnie z wytycznymi stanowiącymi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 19/11 Wójta Gminy Markowa z dnia 24 stycznia 2011 roku w sprawie powołania komisji likwidacyjnej.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*Mirosław Włac*  
Mirosław Włac

Załącznik nr 1  
Do Zarządzenia Nr 75/21  
Wójta Gminy Markowa  
z dnia 26 października 2021 r.

**Wytyczne określające podstawowe zasady przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątkowych (wyposażenia oraz środków trwałych) w Urzędzie Gminy Markowa.**

Likwidacja rzeczowych składników majątkowych nie nadających się do dalszej eksploatacji znajdujących się na wyposażeniu Urzędu Gminy Markowa następuje na niżej określonych zasadach:

1. Kasacji podlegają wycofane z eksploatacji rzeczowe składniki majątkowe, które utraciły swą wartość użytkową ze względu na:
  - całkowite lub w znacznym stopniu zużycie,
  - zniszczenie na skutek zdarzeń losowych,
  - nieopłacalność ich regeneracji z punktu widzenia ekonomicznego,
  - przestarzałość techniczną.
2. W pracach Komisji bierze udział pracownik odpowiedzialny za powierzone mu składniki majątku trwałego.
3. W miarę potrzeb Komisja dokonuje fizycznej likwidacji składników majątkowych, a z wykonanych czynności sporządza protokół. W drugim półroczu każdego roku Komisja winna zakończyć pracę najpóźniej do końca listopada, pozostawiając czas na czynności związane z rozchodowaniem składników majątkowych objętych kasacją w urzędzeniach księgowych oraz na uzgodnienie stanów środków trwałych i wyposażenia występujących w księgach inwentarzowych ze stanami ewidencji księgowej przed zamknięciem roku obrachunkowego.
4. Protokół likwidacji podpisują wszystkie osoby uczestniczące w czynnościach, a zatwierdza go Wójt Gminy.
5. Protokół likwidacji sporządza się w dwóch egzemplarzach. Oryginał przekazuje się do księgowości, a kopię przekazuje się osobie materialnie odpowiedzialnej.
6. Protokół stanowi podstawę do zdjęcia (rozchodowania) z ewidencji syntetyczno-analitycznej zlikwidowanych rzeczowych składników majątkowych.
7. Likwidacja środków trwałych oraz składników majątkowych z grupy „wyposażenie techniczne”, do której zalicza się maszyny do pisania, maszyny do liczenia, telewizory, radia, kserokopiarki, zestawy komputerowe winna być poprzedzona odpowiednią ekspertyzą.
8. Odzyskane części z likwidacji rzeczowych składników majątkowych uznane jako przydatne użytkowo winny być zagospodarowane w trybie wskazanym przez Wójta Gminy.

WÓJT  
Miroslaw M...