

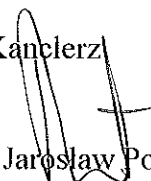
PISMO OKÓLNE NR 10

**Kancelerza
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 04.07.2017 r.**

**w sprawie wdrożenia obligatoryjnego formularza protokołu likwidacji składników
majątkowych Uczelni**

Zgodnie z postanowieniami § 22 ust. 6 i 8 Regulaminu Organizacyjnego Administracji ZUT w Szczecinie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 46 Rektora z dnia 4 lutego 2009 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Administracji ZUT w Szczecinie, w celu usprawnienia i ujednoczenia procedur związanych z likwidacją składników majątkowych Uczelni z dniem 04-07-2017 r. **wprowadzam w życie obligatoryjny wzór Protokołu Likwidacji LT, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Pisma Okólnego.**

Kancelerz


mgr inż. Jarosław Potaczek

Załącznik nr 1 do Pisma Okólnego Kanclerza nr 10 z dnia 04.07.2017 r.

Informacja dotycząca przebiegu procesu likwidacji składników majątkowych Uczelni

W celu przeprowadzenia likwidacji środka trwałego/ wydawnictwa uczelnianego/ metali szlachetnych należy wypełnić protokół likwidacji L.T.

Osoba materialnie odpowiedzialna powołuje Komisję Likwidacyjną oraz sporządza protokół likwidacji L.T.

Wykaz przewodniczących komisji wraz z terytorialnym zasięgiem działania, dostępny jest w załączniku do zarządzenia nr 2 Kanclerza ZUT w Szczecinie z dnia 08.09.2016 r. (członkowie komisji likwidacyjnej - osoby wyznaczone przez jednostkę).

Wypełniony protokół likwidacji należy złożyć w Dziale Ewidencji Majątkowej w celu sprawdzenia wartości podanych do likwidacji środków trwałych/ wydawnictw uczelnianych/ metali szlachetnych następnie jest on przekazywany do dalszego zatwierdzenia.

Objaśnienia:

* Niepotrzebne skreślić.

¹ Numer inwentarzowy należy podać w przypadku likwidacji środka trwałego.

² Przyczyny likwidacji środka trwałego:

- został uszkodzony lub zniszczony w toku eksploatacji w takim stopniu, że nie nadaje się do dalszej eksploatacji (jego naprawa lub remont jest ekonomicznie nieuzasadniony).

³ Po zaopiniowaniu protokołu przez Kwestora i zatwierdzeniu przez Kanclerza, należy dokonać zgłoszenia Likwidatorowi środków trwałych celem przeprowadzenia fizycznej likwidacji. *

⁴ W przypadku likwidacji sprzętu komputerowego zawierającego dane na nośnikach danych np. dyskach twardej itp.

* Likwidator Pan Marek Gutkowski, adres email: marek.gutkowski@zut.edu.pl