

ZARZĄDZENIE NR 0050-108./2011

Wójta Gminy Unisław

z dnia 15 grudnia 2011 r.

w sprawie: wprowadzenia „Instrukcji kwalifikacji i gospodarowania rzeczowymi aktywami trwałymi oraz niskocennymi rzeczowymi składnikami aktywów długoterminowego użytkowania”.

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 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.) oraz ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397, Nr 102, poz. 585, Nr 106, poz. 622, Nr 134, poz. 781, Nr 178, poz. 1059, Nr 205, poz. 1202.), zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadzam do stosowania „Instrukcje kwalifikacji i gospodarowania rzeczowymi aktywami trwałymi oraz niskocennymi rzeczowymi składnikami aktywów długoterminowego użytkowania” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje wszystkich pracowników, którzy użytkują środki trwałe oraz niskocenne rzeczowe składniki aktywów długotrwałego użytkowania, a także pracowników zajmujących się i ich ewidencją i kontrolą, do przestrzegania zasad zawartych w instrukcji.

§ 3.

Wszelkie zagadnienia nie uregulowane w niniejszej Instrukcji winny być rozwiązywane w oparciu o przepisy z zakresu rachunkowości i podatków.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

WÓJTA GMINY
Jakub Danielewicz
Jakub Danielewicz

ZATWIERDZAM
Danicki
 przedsiębiorstwo - zakład

PRZYJĘCIE ŚRODKA TRWAŁEGO		OT
Numer	Data	

Nazwa typ	
Charakterystyka	
Dostawca – Wykonawca	I. Wartość z rozliczenia
Nr i data dowodu dostawy	1. Wartość nabycia (w cenie zakupu) lub koszt wytworzenia
	2. Koszty związane z zakupem
	3. Obciążenia publicznoprawne
Miejsce użytkownika lub przeznaczenia	Razem
II. Wartość szacunkowa	

Podpisy zespołu przyjmującego		Podpis osoby, której powierza się pieczę nad przyjętym środkiem trwałym	
.....			
.....			
Uwagi:			Ilość załączn.
Polecenie księgowania			
Numer	Data	Stopa % umorzenia	
		Wyliczenie kwoty odpisu rocznego	
Symbol KŚT		Konto Winien	Kwota
		Konto Ma	
Nr inwentarzowy			
Zaksięgowano			
Stanowisko kosztów		Podpis	Data

.....
pieczęć jednostki

Data:

LT/20.....

DOWÓD LIKWIDACJI ŚRODKA TRWAŁEGO

Nazwa środka trwałego

Numer KRS Numer inwentarzowy

Powód likwidacji środka trwałego

.....
Informacje dotyczące dokumentów towarzyszących (np. numer Faktury VAT sprzedaży, numer protokołu kasacyjnego itp.)

Informacje dotyczące wartości środka trwałego:

1. wartość początkowa zł

2. dotychczasowe umorzenie zł

Komisja likwidacyjna:

1.
2.
3.

Decyzję komisji zatwierdzam:

.....
*Imię i nazwisko
Komendanta jednostki*

.....
podpis

ZATWIERDZAM
[Podpis]

.....
pieczęć jednostki

Data:

PT/20.....

**PROTOKÓŁ NIEODPŁATNEGO PRZEKAZANIA-PRZYJĘCIA
SKŁADNIKA RZECZOWEGO**

Na podstawie znak
z dnia 20..... roku przekazuje się nieodpłatnie środek rzeczowy o niżej określonych
cechach:

Nazwa środka rzeczowego

Numer KRŚ Numer inwentarzowy

Przekazujący

pieczęć

Przyjmujący

pieczęć

Informacje dotyczące wartości środka trwałego:

1. wartość początkowa zł
2. dotychczasowe umorzenie zł

Osoby zdające:

1.

2.

Imię i nazwisko

podpis

Osoby przyjmujące:

1.

2.

Imię i nazwisko

podpis

*ZA WIERZĄM
Panicki*

pieczęć
jednostki organizacyjnej

PROTOKÓŁ LIKWIDACYJNO-KASACYJNY

składników rzeczowych na skutek zużycia, uszkodzenia,
zniszczenia sporządzony w dniu 20...r.
przez komisję w składzie

1. 3.
2. 4.

w obecności:

Komisja stwierdziła że niżej wyszczególnione przedmioty stały się niezdatne do użytku, wskutek czego postanowiono je wykreślić ze stanu inwentarza:

Lp.	Numer inwentarzowy	Marka nr fabryczny	Nazwa i opis przedmiotu	Data pobrania do użytku	Cena jednostkowa	Ilość	Wartość wg zapisu w księgach

Razem ilość szt. m kg na ogólną wartość
..... zł (słownie:
.....)

Uwagi komisji dotyczące:

a) przyczyn powstania zużycia – uszkodzenia – zniszczenia przedmiotów

.....

b) dalszego przeznaczenia odnośnie spisanych przedmiotów lub ich części składowych

.....

c) inne uwagi i wnioski komisji:

.....

Załącznik do protokołu

ZA TWIERDZAM
Janicki

Podpisy komisji:

1.
2.
3.
4.

.....
podpis osoby
materialnie odpowiedzialnej

zawiesznik nr 6

Unisław,

PROTOKÓŁ FIZYCZNEJ LIKWIDACJI NR

1. Nazwa i typ środka trwałego.....
2. Nr inwentarzowy
3. Nr ewidencyjny użytkownika
4. Nazwa komórki organizacyjnej
5. Stanowisko kosztów.....
6. Producent
7. Nr fabryczny
8. Sposób dokonania likwidacji
9. Wykaz materiałów uzyskanych z likwidacji.....
10. Wykaz materiałów uzyskanych z likwidacji

L.p.	Nazwa materiału	Ilość	% zużycia	wartość

11. Rozliczenie złomu z likwidowanego środka trwałego

L.p.	Magazyn	Nr PZ	Z dnia	Jedn.m.	Ilość

KOMISJA LIKWIDACYJNA

L.p.	Imię, nazwisko	Stanowisko służbowe	Jednostka organizacyjna	Podpis

ZATWIERDZAM
Danieluk

Zatwierdzam

.....

Załącznik nr 7

Unisław,

.....
(komórka organizacyjna)

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI
niskocennych składników majątku długotrwałego użytkowania

L.p.	Nazwa obiektu	Nr inwentarzowy	Ilość

UZASADNIENIE:

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

KOMISJA W SKŁADZIE:

L.p.	Imię , nazwisko	Stanowisko i komórka organizacyjna	Podpis

W załączeniu: (właściwe podkreślić)

Dowód LN, ekspertyza techniczna, protokół wybrakowania, protokół zużycia,
inne.....

ZATWIERDZAM
J. Panichal