

.....  
Miejscowość, data

.....  
(nazwa jednostki)

.....  
(adres siedziby jednostki)

**Protokół  
likwidacji zbędnych/zużytych środków trwałych/składników majątku**

1. Komisja likwidacyjna, powołana przez ... (oznaczenie kierownika jednostki), zarządzeniem ... (numer) z ... (dzień, miesiąc, rok), w składzie:

1. Przewodniczący komisji - ... (imię, nazwisko),
2. Członek - ... (imię, nazwisko),
3. Członek - ... (imię, nazwisko).

przeprowadziła ... (dzień, miesiąc, rok) likwidację fizyczną następujących środków trwałych:

Lp.	Nazwa i rodzaj środka trwałego	Numer inwentarzowy	Przyczyna likwidacji	Wartość księgowa (brutto/umorzenia)	Sposób likwidacji	Uwagi <sup>1</sup>

2. Do protokołu likwidacji dołączono ... (wymienić dowody księgowe, w tym: faktury za sprzedaż surowców wtórnych, za wywiezienie/przyjęcie na składowisko odpadów, za utylizację; dowody LT - "Likwidacja środka trwałego", LC - "Częściowa likwidacja środka trwałego", OT - "Ulepszenie środka trwałego"; protokoły brakowania księgozbiorów; protokoły fizycznego zniszczenia itp.).

3. Likwidację w sposób opisany w pkt 1 potwierdzam:

1. Przewodniczący komisji - ... (imię, nazwisko),
2. Członek - ... (imię, nazwisko),
3. Członek - ... (imię, nazwisko).

<sup>1</sup> Należy wpisać:

- odzyski polikwidacyjne, rodzaj, wartość i sposób zagospodarowania (części zamienne, części dodatkowe i peryferyjne - przyjęte do magazynu lub przyłączone do innych środków trwałych),
- surowce wtórne - rodzaj, waga, cena, wartość,
- inne uwagi.