

Likvidační komise Lékařské fakulty:

Předseda: Ing. Milan Petrůj
Členové: Mgr. Břetislav Regner
 Jiří Novotný
 Jiří Kučera

Postavení a činnost likvidační komise, odborné posudky

- (1) Likvidační komise je poradní orgán vedoucího HS. Likvidační komisi písemně jmenuje vedoucí HS. Komise má předsedu a dva až čtyři členy. Jménem komise vystupuje a jedná předseda.
- (2) Likvidační komise posuzuje návrhy na vyřazení majetku. Při prodeji se vyjadřuje k navržené prodejní ceně. Rozhoduje o nutnosti vystavení odborných posudků na vyřazovaný majetek (odborná firma, vyjádření kvalifikovaných osob z HS jmenovaných pro danou oblast vedoucím HS, případně odborný útvar společného pracoviště), tento posudek je pak součástí *Protokolu o vyřazení majetku z užívání*.
- (3) Odborné posudky musí být přiloženy vždy při vyřazování dlouhodobého majetku se zůstatkovou cenou > 100.000,- Kč nebo od jehož pořízení neuplynuly 4 roky.
- (4) Likvidační komise je povinna se seznámit s fyzickým stavem majetku určeného k vyřazení a posoudit účelnost a ekonomičnost vyřazení majetku, což stvrdí její členové svým podpisem na *Protokolu o vyřazení majetku z užívání*.

Způsoby vyřazování drobného, drobného dlouhodobého a dlouhodobého majetku

(1) Likvidací

- a) mechanickým zničením, spálením, prostřednictvím komunálních odpadů, jiným způsobem vyplývajícím ze zvláštních předpisů (např. hospodaření s nebezpečnými odpady). Likvidační komise navrhuje způsob likvidace a odpovídá za provedení likvidace vyřazovaného majetku v souladu s platnými předpisy.
- b) Pokud při likvidaci zůstává na MU část vyřazovaného majetku na využití jako náhradní díly, je povinností předsedy likvidační komise písemnou formou tuto skutečnost oznámit ekonomickému oddělení fakulty s vyčíslením hodnoty využitelných náhradních dílů.
- c) Předseda likvidační komise je povinen zajistit dokumentaci o provedené likvidaci, tj. příjemku odpadového materiálu nebo náhradních dílů na sklad, potvrzení podniku zabývajícího se sběrem druhotných surovin o odevzdání adekvátního množství materiálu, potvrzení o provedení skládky či skládkový lístek, případně čestné prohlášení alespoň dvou osob o fyzické likvidaci a uložení vzniklého odpadu či případně jiném způsobu likvidace. V případě nebezpečných odpadů je nutno vždy doložit provedení likvidace způsobem vyplývajícím z platných předpisů.
- d) Pokud při likvidaci prostřednictvím komunálních odpadů vznikne hotovostní nebo bezhotovostní příjem, je povinností předsedy likvidační komise tuto skutečnost oznámit ekonomickému oddělení fakulty a přijaté peněžní prostředky vložit do pokladny HS nebo zajistit vystavení faktury.

(2) Prodejem

za cenu obvyklou v místě a čase, **na základě kupní smlouvy** (vzor *Kupní smlouvy* viz příloha č. 3), kterou podepisuje vedoucí HS po vyjádření likvidační komise a která je součástí *Protokolu o vyřazení majetku z užívání* (viz přílohy č. 2a, 2b, 2c). K navržené prodejní ceně se vyjadřuje likvidační komise. Ekonomické oddělení HS odpovídá za to, že provede vyřazení z evidence majetku a zajistí související účetní operace. Na příslušný účetní doklad (*Protokol o vyřazení majetku z užívání*) uvede číslo dokladu, kterým je vykázán výnos z prodeje.

(3) Bezúplatným převodem (darováním)

je-li bezúplatný převod hospodárnější než jiný způsob naložení s majetkem, **na základě darovací smlouvy** (vzor *Darovací smlouvy* viz příloha č. 4), která je součástí *Protokolu o vyřazení majetku z užívání*.

(4) Převodem na základě právních předpisů

(5) Škodní událostí

postupuje se v souladu se směrnicí MU o škodním řízení a náhradách škod na MU. Dokladem pro vyřazení majetku je tiskopis *Hlášení škody*.

Při **vyřazení části majetku**, která byla součástí ocenění majetku, jejímž vyřazením nedojde ke znehodnocení nebo ztrátě způsobilosti užívání majetku, se ocenění majetku sníží o pořizovací cenu vyřazené části majetku. Míra odepsanosti vyřazené části je shodná s mírou odepsanosti původního majetku.

Odpovědnost při vyřazování majetku

- (1) Vyřazení drobného hmotného majetku v pořizovací ceně < 1.000,- Kč a nehmotného majetku v pořizovací ceně < 7.000,- Kč navrhuje zaměstnanec pracoviště, na kterém je tento majetek evidován, rozhoduje a schvaluje vedoucí tohoto pracoviště.
- (2) Vyřazení drobného hmotného majetku v pořizovací ceně \geq 1.000,- Kč a \leq 40.000,- Kč a drobného nehmotného majetku v pořizovací ceně \geq 7.000,- Kč a \leq 60.000,- Kč navrhuje zaměstnanec pracoviště, na kterém je tento majetek evidován, doporučuje vedoucí tohoto pracoviště. Po vyjádření likvidační komise rozhoduje a schvaluje vedoucí HS, případně jiný zaměstnanec, na kterého byla tato odpovědnost delegována vnitřním pokynem.
- (3) Vyřazení dlouhodobého hmotného majetku v pořizovací ceně > 40.000,-Kč a dlouhodobého nehmotného majetku v pořizovací ceně > 60.000,- Kč se zůstatkovou účetní cenou \leq 100.000,-Kč a od jehož pořízení uplynuly 4 roky, navrhuje zaměstnanec pracoviště, na kterém je tento majetek evidován, doporučuje vedoucí tohoto pracoviště. Po vyjádření likvidační komise rozhoduje a schvaluje vedoucí HS, případně jiný zaměstnanec, na kterého byla tato odpovědnost delegována vnitřním pokynem.
- (4) Vyřazení dlouhodobého hmotného majetku v pořizovací ceně > 40.000,- Kč a dlouhodobého nehmotného majetku v pořizovací ceně > 60.000,- Kč se zůstatkovou účetní cenou > 100.000,- Kč nebo od jehož pořízení neuplynuly 4 roky, navrhuje zaměstnanec pracoviště, na kterém je tento majetek evidován, doporučuje vedoucí tohoto pracoviště. Po vyjádření likvidační komise schvaluje vedoucí HS, případně jiný zaměstnanec, na kterého byla tato odpovědnost delegována vnitřním pokynem, rozhoduje kvestor.
- (5) Vyřazení nemovitého majetku (budovy, stavby, pozemky) v hodnotě nad 20 mil. Kč, u kterého se převod uskutečňuje podle § 15, zákona o VS a dále podle Statutu MU (zvláště čl. 32), navrhuje rektor se souhlasem Správní rady.

- (6) Návrh na vyřazení majetku z užívání (*Protokol o vyřazení majetku z užívání*, viz přílohy č. 2a, 2b, 2c) vyhotovuje ve dvou výtiscích (drobný a drobný dlouhodobý majetek) nebo ve třech výtiscích (dlouhodobý majetek) pracoviště, na kterém je tento majetek evidován. Ekonomické oddělení HS přidělí *Protokolu o vyřazení majetku z užívání* evidenční číslo ve tvaru FF/xxxx/RR, kde xxxx je pořadové číslo v rámci HS. Ekonomické oddělení HS dále odpovídá za to, že provede vyřazení z evidence majetku a zajistí související účetní operace.

V Brně 8.2.2010

Ing. Milan Petrůj
Předseda likvidační komise LF