

Zarządzenie Nr 39/2025
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku
z dnia 14 października 2025 r.

w sprawie korekty, zasad księgowania i ewidencji składników majątku oraz powołania Komisji ds. weryfikacji i przeklasyfikowania składników majątku w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598 z późn. zm.) w związku z Zarządzeniem Nr 39/2024 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku z dnia 9 grudnia 2024 roku w sprawie przyjęcia Zasad (polityki) rachunkowości w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku zmienionego zarządzeniem 38/2025 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku z dnia 13 października 2024 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Zarządzam uporządkowanie zasad ewidencji i klasyfikacji składników majątku trwałego oraz dokonanie korekt w zakresie prawidłowego ujęcia i umorzenia środków trwałych w księgach rachunkowych jednostki poprzez

- 1) przeklasyfikowanie składników majątku o wartości poniżej 10000,00 zł- z ewidencji środków trwałych do ewidencji pozostałych środków trwałych
- 2) przeklasyfikowanie składników majątku o wartości poniżej 3000,00 zł- z ewidencji pozostałych środków trwałych do ewidencji ilościowej
- 3) pozostawienie w ewidencji trwałego środka trwałego, przy dokonaniu jego pełnego umorzenia z uwzględnieniem faktycznego okresu użytkowania.

2. Korekta obejmuje zarówno przeklasyfikowanie składników majątku, jak i dokonanie pełnego umorzenia środka trwałego.

§ 2. Korekty, o których mowa w § 1 pkt 2, należy przeprowadzić na podstawie protokołów weryfikacji i przeklasyfikowania składników majątku, sporządzonych przez Komisję ds. weryfikacji i przeklasyfikowania składników majątku i zatwierdzonych przez Dyrektora jednostki.

§ 3.1. Powołuję komisję ds. Weryfikacji i Przeklasyfikowania składników majątku w składzie:

1. Elżbieta Staniaszek - przewodniczący,

2. Roksana Kapustyńska - członek,

3. Justyna Młynarczyk - członek.

2. Do zadań Komisji należy w szczególności:

1) przeprowadzenie weryfikacji stanu faktycznego składników majątku,

2) przygotowanie protokołów przeklasyfikowania i/lub umorzenia składników majątku (załącznik nr1),

3) przekazanie protokołów do zatwierdzenia Dyrektorowi jednostki.

3. Czynności związane z przeklasyfikowaniem i umorzeniem należy udokumentować w sposób umożliwiający identyfikację każdego składnika majątku oraz przyczynę korekty.

§ 4.1. Za prawidłowe przeprowadzenie korekt i wprowadzenie zmian w ewidencji księgowej odpowiada Główny Księgowy jednostki.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do współpracy z Komisją przy identyfikacji i weryfikacji składników majątku znajdujących się w ich dyspozycji.

§ 5. 1. Czynności związane z przeklasyfikowaniem i umorzeniem składników majątku należy zakończyć do dnia 30.11.2025 r.

2. Skutki finansowe wprowadzenia zmian należy ująć w księgach rachunkowych roku bieżącego.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu oraz Komisji ds. Weryfikacji i Przeklasyfikowania Składników Majątku.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr inż. Mariusz Ożarek

Protokół przeklasyfikowania/ umorzenia składników majątku

1. Na podstawie Zarządzenia Nr .../2025 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych z dnia 2025 r., Komisja ds. Weryfikacji i Przeklasyfikowania Składników Majątku w składzie:

..... – Przewodniczący
 – Członek
 – Członek

dokonała w dniu.....2025 r. weryfikacji składników majątku znajdujących się w ewidencji jednostki.

2. Celem weryfikacji jest dostosowanie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych do aktualnych zasad rachunkowości, w tym:

- 1) przeklasyfikowanie składników majątku, których wartość początkowa jest poniżej obowiązujących progów,
- 2) dokonanie pełnego umorzenia środka trwałego, który nie został wcześniej zamortyzowany,
- 3) uporządkowanie ewidencji ilościowej składników majątku o niskiej wartości.

3. Wyniki weryfikacji:

Lp.	Nr inwentarzowy	Nazwa składnika	Rok nabycia	Wartość początkowa (zł)	Decyzja Komisji*	Uwagi
1.						
2.						
3.						

4. Uzasadnienie decyzji.....

5. Propozycja ujęcia księgowego:

Lp.	Nr dowodu księgowego	Konto Wn	Konto Ma	Kwota (zł)	Opis operacji
1.					
2.					
3.					

6. Do protokołu dołączono listę składników majątku z ewidencji komputerowej.

7. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach.

8. Podpisy członków Komisji:

.....- przewodniczący

.....- członek

.....- członek

Decyzje Komisji zatwierdzam.

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych

.....

(data i podpis)