



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 10 sierpnia 2017 r.

Poz. 3486

POROZUMIENIE NR OR.031.040.2017.RP

z dnia 5 lipca 2017 r.

w sprawie powierzenia w 2017 roku Miastu i Gminie Bierutów prowadzenia zadania publicznego związanego z zarządzaniem niektórymi drogami powiatowymi położonymi na terenie Miasta i Gminy Bierutów

zawarte w dniu 5 lipca 2017 roku pomiędzy:

Powiatem Oleśnickim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Oleśnickiego, w osobach:

1. Wojciecha Kocińskiego – Starosty Oleśnickiego
2. Piotra Karaska – Wicestarosty Oleśnickiego przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Barbary Długosz zwanym dalej „Powiatem”

a

Miastem i Gminą Bierutów, reprezentowaną przez:

1. Władysława Kobiałkę – Burmistrza Bierutowa przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Bierutów – Marii Grelak zwanym dalej „Gminą”

Na podstawie, odpowiednio do Stron porozumienia:

- Uchwały Nr XXXII/276/2017 Rady Powiatu Oleśnickiego z dnia 24 kwietnia 2017 roku w sprawie powierzenia w 2017 roku Miastu i Gminie Bierutów prowadzenia zadania publicznego związanego z zarządzaniem niektórymi drogami powiatowymi,
- Uchwały Nr XXX/262/17 Rady Miejskiej w Bierutowie z dnia 27 kwietnia 2017 roku w sprawie przyjęcia zadania publicznego od Powiatu Oleśnickiego związanego z zarządzaniem niektórymi drogami powiatowymi, postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Powiat przekazuje, a Gmina przejmuje do prowadzenia w 2017 roku zadane publiczne związane z zarządzaniem niektórymi drogami powiatowymi na terenie Gminy, polegające na realizacji na drodze powiatowej nr 1459D inwestycji drogowej pn.: „**Wykonanie chodnika na drodze powiatowej nr 1459D w miejscowości Posadowice – etap 5**”, w ramach której przewiduje się:

- a) wykonanie operatu wodnoprawnego na odwodnienie chodnika, wraz z pozyskaniem pozwolenia wodnoprawnego,
- b) uzyskanie od właściwego organu administracji architektoniczno – budowlanej (Starosta Oleśnicki) prawomocnego zgłoszenia robót w zakresie wykonania chodnika i jego odwodnienia,
- c) wykonanie robót budowlanych wraz z wymaganymi nadzorami, w oparciu o dokumentację projektową udostępnioną przez Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy,

- d) opracowanie projektu tymczasowej organizacji ruchu na czas realizacji robót wraz z uzyskaniem jego zatwierdzenia i wyniesieniem w terenie (w przypadku takiej konieczności),
- e) opracowanie projektu organizacji ruchu docelowego wraz z uzyskaniem jego zatwierdzenia i wyniesieniem w terenie (w przypadku takiej konieczności).

2. Dokumentacja projektowa, stanowiąca podstawę do realizacji zadania, o której mowa w ust. 1 lit. c) niniejszego paragrafu, zostanie protokolarnie przekazana do wykorzystania Gminie przez Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy, po jej uprzednim skorygowaniu o rozwiązania projektowe w zakresie odwodnienia chodnika. Protokolarny zwrot tej dokumentacji nastąpi po zrealizowaniu robót budowlanych.

3. Ustalenie całkowitego kosztu realizacji zadania określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu spoczywa po stronie Gminy. Koszt realizacji zadania po stronie Powiatu nie może przekroczyć wysokości kwoty dotacji celowej udzielonej przez Powiat, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszego porozumienia, tj. 60.000 zł.

4. Wszystkie koszty przekraczające kwotę dotacji celowej udzielonej przez Powiat, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszego porozumienia, tj. stanowiące różnicę pomiędzy kosztem całkowitym zadania, a kwotą tej dotacji - zostaną pokryte przez Gminę, ze środków własnych, jakie Gmina przewidziała na realizację zadania określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.

5. Przewidywany termin zakończenia zadania określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu tj. uzyskanie końcowego protokołu odbioru robót, otrzymanie prawidłowo wystawionej końcowej faktury VAT i jej wpływ na adres Powiatu, wskazany w § 3 ust. 8 niniejszego porozumienia, ustala się na dzień **15 grudnia 2017 roku**, natomiast termin zakończenia finansowego realizacji zadania oraz termin wykorzystania dotacji ustala się na dzień **31 grudnia 2017 roku**.

6. Niniejsze porozumienie dotyczy finansowania i realizacji robót budowlanych właściwych dla zarządcy dróg powiatowych zlokalizowanych w pasie drogowym drogi powiatowej.

§ 2. Gmina zobowiązuje się do:

1. Nieodpłatnego pełnienia funkcji inwestora zastępczego przy realizacji zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia, przy czym rozpoczęcie wszelkich prac winno być poprzedzone uzgodnieniami z Zarządem Dróg Powiatowych w Oleśnicy, m.in. w zakresie wytycznych do planowanych robót budowlanych.

2. Wykonywania wszystkich czynności zgodnie z wydanymi warunkami, uzgodnieniami, zatwierdzeniami i decyzjami administracyjnymi, a w przypadku konieczności opracowania i wdrożenia projektów organizacji ruchu (tymczasowej i docelowej) - zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem.

3. Przekazania do Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy jednego kompletnego egzemplarza operatu wodnoprawnego wraz z pozwoleniem wodnoprawnym, o którym mowa w § 1 ust. 1 lit. a) niniejszego porozumienia.

4. Wystąpienia do właściwego organu administracji architektoniczno – budowlanej (Starosta Oleśnicki) ze zgłoszeniem robót w zakresie wykonania chodnika i jego odwodnienia oraz przekazania potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii tego zgłoszenia do Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy.

5. Zwrócenia się do Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy o udzielenie stosownych pełnomocnictw niezbędnych do zrealizowania zadania.

6. Wyłonienia wykonawców oraz osób pełniących wymagane nadzory dla zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i zawarcia z nimi umów, na kwotę stanowiącą całkowitą wartość zadania.

7. W przypadku, gdy złożona najkorzystniejsza oferta wykonawców oraz osób pełniących wymagane nadzory dla zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia, będzie na kwotę wyższą niż określona w § 3 ust. 1 niniejszego porozumienia – udział finansowy Powiatu, nie ulega zmianie.

8. Przy zawarciu umowy z wykonawcą robót budowlanych dla zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia, Gmina zobowiązana jest do wyegzekwowania od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz usunięcia wad i usterek w formie gwarancji ubezpieczeniowej, bądź bankowej lub gotówki. Wartość zabezpieczenia winna wynosić minimum 5% kwoty brutto zawieranej umowy.

9. Umieszczenia w treści umowy z wykonawcą robót budowlanych poniższych zapisów:

„1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości minimum 5% wartości umownej (brutto). Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w kwocie w formie.....,

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi z ważnością 30 dni ponad termin określony w § ust. niniejszej umowy, w tym 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy z ważnością na okres rękojmi za wady - gwarancji.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust. 1 zostanie zwrócone Wykonawcy: a/ 70% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane (po odbiorze końcowym bezusterkowym), b/ 30% w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady - gwarancji.”.

10. Umieszczenia w SIWZ (w przypadku zastosowania procedury przetargowej), w warunkach umowy z wykonawcą robót budowlanych oraz w umowie z tym wykonawcą, zapisu zobowiązującego wykonawcę do udzielenia co najmniej trzyletniej gwarancji na wykonane roboty i rękojmi.

11. Przekazania do Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii umów z każdym wykonawcą zadania oraz z osobami pełniącymi wymagane nadzory dla zadania.

12. Przekazania terenu budowy (fragmentu pasa drogowego) na czas realizacji zadania na podstawie protokołu przekazania terenu budowy podpisanego przez przedstawiciela inwestora zastępczego, tj. Gminy oraz przedstawiciela Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, wymienionego w § 7 ust. 2 niniejszego porozumienia. W przypadku wejścia wykonawcy w pas drogowy bez podpisanego protokołu przekazania terenu budowy, wykonawca będzie odpowiadał za nielegalne zajęcie pasa drogowego, zgodnie z przepisami ustawy o drogach publicznych.

13. Wykonania i wprowadzenia na czas realizacji robót budowlanych zatwierdzonego projektu tymczasowej organizacji ruchu (w przypadku takiej konieczności), a po zakończeniu zadania wprowadzenia zatwierdzonego projektu stałej organizacji ruchu (w przypadku takiej konieczności).

14. Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.

15. Naliczania kar umownych, ich wyegzekwowania od wykonawców oraz osób pełniących wymagane nadzory dla zadania, a następnie przekazania tych kar na rzecz Powiatu, proporcjonalnie do udziału procentowego finansowania zadania przez Strony porozumienia.

16. Przeprowadzenia odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego robót.

17. Rozliczenia końcowego zadania według wzorów dokumentów określonych w załącznikach nr 1-2 do niniejszego porozumienia.

18. Zapewnienia możliwości uczestnictwa i powiadomienia o terminach przedstawiciela Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, wymienionego w § 7 ust. 2 niniejszego porozumienia, we wszelkich odbiorach częściowych i końcowych realizowanego zadania.

19. Sprawowania nadzoru w okresie gwarancji i rękojmi oraz wyegzekwowania od wykonawcy robót budowlanych usunięcia ewentualnych wad, na zasadach wynikających z zawartej z nim umowy. Wszystkie przeglądy robót będących w okresie gwarancji winny odbywać się przy udziale przedstawicieli Gminy i Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, wymienionych w § 7 ust. 2 i 3 niniejszego porozumienia, przy czym ostateczny odbiór gwarancyjny będzie wykonany przez Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy, o którym ZDP pisemnie poinformuje Gminę. W planowanych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy przeglądach gwarancyjnych udział przedstawiciela Gminy jest obowiązkowy.

20. W nawiązaniu do ust. 8 niniejszego paragrafu - zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek, 70% dla zadania inwestycyjnego będzie zwalniane przez Gminę na podstawie podpisanego protokołu odbioru końcowego robót, natomiast zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek, 30% dla zadania inwestycyjnego będzie zwalniane przez Powiat na podstawie protokołu ostatecznego odbioru gwarancyjnego.

21. Protokolem przekazania Zarządowi Dróg Powiatowych w Oleśnicy pasa drogowego, po zakończeniu realizacji zadania. Protokół podpisują: w imieniu Powiatu przedstawiciel Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, wymieniony w § 7 ust. 2 niniejszego porozumienia; w imieniu Gminy przedstawiciel wymieniony w § 7 ust. 3 niniejszego porozumienia.

22. Gmina oświadcza, że dysponuje potencjałem kadrowym do prowadzenia zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia.

23. Sporządzenia sprawozdania w formie opisowej wraz z podaniem zrealizowanego zakresu rzeczowego w terminie do dnia 15 stycznia 2018 roku (w formie krótkiego opisu i obmiaru). Sprawozdanie to należy przekazać Powiatowi i Zarządowi Dróg Powiatowych w Oleśnicy.

24. Sporządzenia i przekazania Powiatowi kwartalnego harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego porozumienia, w terminie do dnia:

- 10 lipca na III kwartał 2017 roku,
- 10 października na IV kwartał 2017 roku.

§ 3. 1. Powiat przekaze Gminie w 2017 roku na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia dotację celową w kwocie **60 000 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych) na rachunek bankowy Gminy nr **42 9584 1018 2002 0200 4242 0001**.

2. Przekazywanie środków nastąpi w terminie do 14 dni od daty wpływu do Powiatu wniosku o płatność. Wniosek o płatność powinien zawierać kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem opisanych i zatwierdzonych do zapłaty faktur VAT oraz dodatkowo protokół częściowego/końcowego odbioru robót budowlanych zrealizowanego zadania, podpisany przez osobę odpowiedzialną z ramienia Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, wymienioną w § 7 ust. 2 niniejszego porozumienia. Prawidłowo opisana faktura powinna zawierać:

- wyczerpujący opis merytoryczny,
- sprawdzenie dowodów księgowych pod względem merytorycznym i pod względem formalno-rachunkowym,
- klasyfikację budżetową, tj. dział 600, rozdział 60014, § 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych i dekretację,
- dokonanie kontroli wstępnej, przez osobę upoważnioną, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych,
- adnotacje w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Kwota dotacji celowej określona w ust. 1 niniejszego paragrafu, w danym roku budżetowym stanowić będzie podstawę do zwiększenia budżetu Gminy po stronie dochodów w dziale 600 – Transport i łączność, rozdział 60014 – Drogi publiczne powiatowe, .

4. W przypadku braku możliwości wydatkowania przez Gminę środków finansowych w danym roku budżetowym Gmina pisemnie powiadomi o niniejszym fakcie Powiat w terminie do dnia

15 listopada 2017 roku.

5. Rozliczenie udzielonej dotacji nastąpi nie później niż 15 dni od określonego w § 1 ust. 5 niniejszego porozumienia terminu zakończenia finansowego realizacji zadania i upływu terminu wykorzystania dotacji na podstawie faktur końcowych VAT, zgodnie z umowami zawartymi z wykonawcami i z osobami pełniącymi wymagane nadzory dla zadania - wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.

6. Powiat zastrzega sobie prawo kontrolowania zadania pod względem merytorycznym i finansowym, w tym prawo do żądania udostępniania niezbędnej dokumentacji, a Gmina oświadcza, że takiej kontroli się poddaje.

7. Po zakończeniu realizacji zadania powierzonego do realizacji Gminie nakłady inwestycyjne zostaną przekazane przez Gminę na rzecz Powiatu, na podstawie protokołu przekazania środka trwałego - PT.

8. Wszelka korespondencja związana z realizacją porozumienia w kwestiach sprawozdawczych i finansowych - winna być kierowana na adres Zarządu Powiatu Oleśnickiego, ul. J. Słowackiego 10, 56 – 400 Oleśnica.

§ 4. 1. Za ewentualne szkody powstałe w czasie prowadzenia robót odpowiada Gmina.

2. Ryzyko Gminy obejmuje ryzyko obrażeń lub śmierci osób oraz utraty lub uszkodzeń mienia (w tym bez ograniczeń robót, urządzeń, materiałów sprzętu, nieruchomości i ruchomości) wykonawcy lub osób trzecich.

3. Gmina ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe na terenie budowy w czasie od daty protokolarnego przekazania terenu budowy przez Gminę, do daty protokolarnego oddania budowy (końcowy odbiór robót).

§ 5. Niniejsze porozumienie upoważnia Gminę do dysponowania przy realizacji zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia gruntami tworzącymi pas drogowy drogi powiatowej nr 1459D na cele budowlane i projektowe.

§ 6. 1. Nadzór merytoryczny, w imieniu Powiatu, nad realizacją zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia, sprawować będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy, który reprezentowany będzie przez osobę wskazaną w § 7 ust. 2 niniejszego porozumienia. Wszelka korespondencja związana z realizacją porozumienia w kwestiach merytorycznych - winna być kierowana na adres Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 52c, 56-400 Oleśnica.

2. Nadzór merytoryczny, w imieniu Gminy, nad realizacją zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia sprawować będzie osoba wskazana w § 7 ust. 3 niniejszego porozumienia. Wszelka korespondencja związana z realizacją porozumienia winna być kierowana na adres Urzędu Miejskiego w Bierutowie, ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów.

§ 7. 1. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania z ramienia Gminy jest: Burmistrz Bierutowa Pan Władysław Kobiałka.

2. Przedstawicielem Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, który na etapie realizacji zadania przez Gminę będzie pełnił funkcję osoby koordynującej jego realizację oraz funkcję osoby do kontaktu w zakresie ustaleń i potwierdzania wykonania zadania jest: Pan Sławomir Zadka – Kierownik Obwodu Drogowego w Oleśnicy, tel. 601 144 649, adres mailowy: slawekzadka@interia.eu.

3. Przedstawicielem Gminy, który na etapie realizacji zadania przez Gminę będzie pełnił funkcję osoby koordynującej jego realizację oraz funkcję osoby do kontaktu w zakresie ustaleń i potwierdzania wykonania zadania jest: Pan Stanisław Paluch, tel. 609 344 322, adres mailowy: st. paluch@bierutow.pl.

§ 8. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszego porozumienia wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany rachunku bankowego Gminy, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszego porozumienia.

§ 9. W zakresie nieuregulowanym treścią niniejszego porozumienia mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych a w szczególności zapisy art. 251 i 252 tej ustawy oraz inne ogólnie obowiązujące przepisy prawne.

§ 10. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz – z przeznaczeniem dla Gminy, a dwa egzemplarze – z przeznaczeniem dla Powiatu.

§ 11. Porozumienie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 12. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Oleśnicki:
W. Kociński

Wicestarosta Powiatu Oleśnickiego:
P. Karasek

Burmistrz Bierutów:
W. Kobińska

Skarbnik Miasta i Gminy Bierutów:
M. Grelak

Skarbnik Powiatu Oleśnickiego:
B. Długosz

Załącznik nr 1 do Porozumienia Nr OR.031.040.2017.RP
Zarządu Powiatu Oleśnickiego
z dnia 5 lipca 2017 r.

Rozliczenie rzeczowe

Lp.	Dokumenty do przekazania (wszystkie kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem):	Ilość sztuk					
1.	Protokół odbioru końcowego robót / kopia	1					
2.	Umowa o roboty budowlane / kopia	1					
3.	Umowa na wymagane nadzory/ kopia	1					
4.	Prawomocne zgłoszenie robót budowlanych	1					
5.	Kopia dokumentu określającego zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (np. kopia gwarancji ubezpieczeniowej)	1					
6.	Geodezyjne pomiary powykonawcze z naniesieniem zrealizowanych obiektów na mapę zasadniczą, operat kolaudacyjny	1					
7.	Zatwierdzony projekt stałej organizacji ruchu (opis-wersja pdf i doc oraz rysunki – wersja pdf i dwg w formacie A4 lub A3) – w przypadku takiej konieczności	1					
8.	Zatwierdzony projekt czasowej organizacji ruchu (opis-wersja pdf i doc oraz rysunki – wersja pdf i dwg w formacie A4 lub A3) – w przypadku takiej konieczności	1					
9.	Protokół przekazania –przyjęcia środka trwałego (PT) – dotyczy zadania inwestycyjnego	4 (2 egz. do zwrotu jst. po podpisaniu)					
10.	Kosztorys powykonawczy lub inny dokument określający technologię i zakres wykonanych robót	1					
11.	Operat wodnoprawny wraz z pozwoleniem wodnoprawnym	1					
12.	Obmiar wykonanych robót:	Długość [m] km od..... do.....	Szerokość [m]	Powierzch. [m ²]	Sztuk	Lokaliz. w stosunku do osi [m]	
	1.	Wybud./przebud./wyrem. jezdnia (nośność, klasa techniczna):			-		
	2.	Wybud./przebud./wyrem. chodnik, ścieżka rowerowa, itp.			-		
	3.	Inne wybud./przebud./wyrem. elementy infrastruktury.					
	4.	Układ i grubość poszczególnych warstw dla pkt.. ad 1/2/3 – warstwa / grubość [m] (odpowiednio dla jezdni, chodnika, itp.)					
	4.1m			-	-	
	4.2.....m			-	-	
	4.3.....m			-	-	
	5.	Regulacja/ułożenie krawężników		-	-	-	-
	6.	Wykonanie zjazdów					-
	7.	Odwodnienie		-	-	-	-
8.	Ułożenie obrzeży trawników		-	-	-	-	
9.	Zagospodarowanie zieleni				-	-	
10.	Inne (np. sygnalizacja świetlna)						
13.	Zakres rzeczowy zrealizowanych robót związanych z usuwaniem kolizji						
	Opis robót	Ilość [jednostka miary wyrażająca zakres robót]			Wartość [zł] brutto		
	1.						
	2.						
	3.						

.....

(jst)

Załącznik nr 2 do Porozumienia Nr OR.031.040.2017.RP
Zarządu Powiatu Oleśnickiego
z dnia 5 lipca 2017 r.

Protokół PT

Pieczęć firmowa przekazującego	PROTOKÓŁ przekazania-przejęcia środka trwałego		PT
	Na podstawie Przekazuje się na rzecz:		
Nazwa:			
Symbol klasyfikacji rodzajowej		Wartość początkowa : w tym przekazana pomoc rzeczowa w kwocie :	
Numer inwentarzowy		Umorzenie	
Przekazujący (pieczęć, podpis)	Ilość załączników 4	Przejmujący (pieczęć, podpis)	
	Data		

Str. 2

Charakterystyka *:

Pk nr..... z dnia

+	Kwota	Wn	Ma
Symbol klasyfikacji rodzajowej	Nr inwentarzowy	Stopa % umorzenia	Stanowisko kosztów
Gł. Księgowy	Księgowość analityczna	Księgowość syntetyczna	

* Charakterystyka środka trwałego powinna być zamieszczona na dokumencie w takiej szczegółowości, aby było możliwe prawidłowe opisanie tego środka trwałego w ewidencji analitycznej środków trwałych, w sposób pozwalający na jego właściwą identyfikację. Do informacji zamieszczanych w tym opisie - w zależności od rodzaju środka trwałego - należą:

- opis części składowych i peryferyjnych (w miarę możliwości z podaniem ich wartości, co jest przydatne przy ustalaniu zmian wartości początkowej środka trwałego na skutek ich późniejszego odłączenia),
- rok budowy/produkcji (zwłaszcza jeśli nie pokrywa się z rokiem przyjęcia do użytkowania),
- technologia wykonania,

- numery fabryczne,
- dla środków trwałych będących częściami składowymi nieruchomości: oznaczenie według ewidencji geodezyjnej i księgi wieczystej oraz położenia (miejscowość, ulica), powierzchnia ogółem, powierzchnia użytkowa, kubatura,
- ewentualnie inne dane ułatwiające prawidłową identyfikację danego obiektu inwentarzowego środka trwałego.