

Gdańsk, dnia 23.12.2015r.

ZARZĄDZENIE NR 29 /2015
W sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
drogą weryfikacji dokumentów

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji:

1. Nazwa inwentaryzowanego obiektu – *księgowość Zarządu*
2. Osoba materialnie odpowiedzialna – *Główny Księgowy.*
3. Rodzaj inwentaryzacji – *roczna do celów bilansowych – metodą:*
 - *uzgodnień*
 - *weryfikacji*
 - *potwierdzeń*
4. Rodzaj składników majątku objętych inwentaryzacją:
 - *wartości niematerialne i prawne,*
 - *grunty,*
 - *środki trwałe II gr. KŚT i ich umorzenia,*
 - *środki trwałe w budowie,*
 - *rozliczenia międzyokresowe,*
 - *rozrachunki z dostawcami – zobowiązania,*
 - *fundusze,*
 - *rozrachunki publiczno – prawne,*
 - *rozrachunki z pracownikami,*
5. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji: *01.01.2016r.*
Termin zakończenia inwentaryzacji *15.01.2016r.*
6. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień *31 grudnia 2015r.*
7. Inwentaryzację przeprowadzić należy: *na protokołach uzgodnień i weryfikacji aktywów i pasywów.*
8. Protokoły z inwentaryzacji wypełnia się w *dwóch* egzemplarzach.

DYREKTOR



....mgr inż. Mariusz Nierebiński....

(podpis wydającego zarządzenie)

GŁÓWNY KSIĘGOWY



mgr Ewa Przytuła