

Gdańsk, dnia 30.12.2016r.

.....  
(pieczęć jednostki)

**ZARZĄDZENIE NR 30 /2016**  
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: *01.01.2017r.*  
Termin zakończenia inwentaryzacji *15.01.2017r.*
6. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień *31 grudnia 2016r.*
7. Inwentaryzację przeprowadzić należy: *na protokołach uzgodnień i weryfikacji aktywów i pasywów.*
8. Protokoły z inwentaryzacji wypełnia się w *dwóch* egzemplarzach.