

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Dyrektora BM-P Nr 20/21
z dnia 03 listopada 2021 roku w sprawie przeprowadzenia
inventaryzacji pełnej w Bibliotece Miejsko-Powiatowej w Kwidzynie

Harmonogram inventaryzacji pełnej na 2021 rok

Lp	Przedmiot inventaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inventaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inventaryzacji
1.	Należności, Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych i tytułów publicznoprawnych	do 15.01.2022 r.	W drodze uzyskania od kontrahentów i banków pisemnych potwierdzeń prawidłowości wykazanych sald księgach rachunkowych na dzień 31.12.2021 r.
2.	Należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2022 r.	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2021 r.
3.	Zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem zobowiązań spornych i wątpliwych, wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych i tytułów publicznoprawnych.	do 15.01.2022 r.	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2021 r.
4.	Należności i zobowiązania wobec pracowników	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2022 r.	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2021 r.
5.	Należności i zobowiązania z tytułów publiczno-prawnych	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2022 r.	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2021r.
6.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2022 r.	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2021 r.
7.	Kapitały – fundusze własne	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2022 r.	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2021 r.

8.	Druki ścisłego zarachowania	Sekretariat/ działy udostępniania zbiorów	31.12.2021 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2021 r.
9.	Środki trwałe: - rzeczowe składniki majątku - wyposażenie - pozostałe składniki majątkowe	- Dział Gromadzenia, opracowania i kontroli zbiorów z pomieszczeniem socjalnym - Wypożyczalnia dla Dzieci - Wypożyczalnia dla Dorosłych - Wypożyczalnia Naukowa z Czytelnią Prasy - Mediateka - Mouseion - Multicentrum - Punkt informacji turystycznej - Poczekalnia i hol główny - sekretariat z pomieszczeniem socjalnym - pokój dyrektora - pokój głównego księgowego - pokój zastępcy dyrektora - pokój pracowników promocji i informatyzacji - pokoje gościnne - serwerownia - archiwum - piwnice	od 08.11.2021 r. do 15.01.2022 r.	W drodze spisu z natury wg stanu na 31.12.2021 r.
10.	Środki trwałe w użyczeniu	Multicentrum	od 08.11.2021 r. do 15.01.2022 r.	W drodze spisu z natury wg stanu na 31.12.2021 r.
11.	Środki pieniężne w kasie	Kasa/sekretariat	31.12.2021 r.	W drodze spisu z natury wg stanu na 31.12.2021 r.