

Protokół

z inwentaryzacji (kontroli) gotówki w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy
przeprowadzonej w dniu od godz..... do godz.

przez zespół spisowy powołany zarządzeniem dyrektora nr..... z dnia.....

w składzie

1) Członek -,

2) Członek -,

w obecności osoby (osób) materialnie odpowiedzialnej(nych).....

W toku inwentaryzacji stwierdzono, co następuje:

1. Stan gotówki w kasie: zł.....

2. Stan wynikający z raportów kasowych: zł.....

w tym:

RK Nr..... z dnia 20..... r.
(nazwa raportu kasowego)

RK Nr..... z dnia 20..... r.
(nazwa raportu kasowego)

RK Nr..... z dnia 20..... r.
(nazwa raportu kasowego)

3. Nadwyżka – niedobór zł.....

4. Stan depozytów przechowywanych w kasie oraz ich zgodność z ewidencją:

.....

5. Wyjaśnienie przyczyn powstania nadwyżki lub niedoboru:

.....

.....

6. Uwagi dotyczące stanu zabezpieczenia kasy oraz pomieszczenia, w którym znajduje się
kasa.....

.....

Protokół niniejszy sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono
w kasie. W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole osoby materialnie odpowiedzialne
nie wniosły zastrzeżeń / wniosły zastrzeżenia:

.....
.....

Zespół spisowy :

Osoby materialnie odpowiedzialne

1)

1)

2)

2)