

Bydgoszcz, dnia .....

## PROTOKÓŁ

### z przeprowadzonej inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania

W .....

W dniu ..... zespół spisowy powołany zarządzeniem nr.....  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia .....  
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej, w składzie:

1. ....
2. ....

przeprowadził inwentaryzację **druków ścisłego zarachowania**

w .....

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby odpowiedzialnej za ich ewidencję, tj.

.....

Celem inwentaryzacji było stwierdzenie rzeczywistych stanów druków ścisłego zarachowania  
na dzień ..... roku.

1. ....  
ostatni wydany .....  
stan – .....
2. ....  
ostatni wydany .....  
stan – .....
3. ....  
ostatni wydany .....  
stan – .....
4. ....  
ostatni wydany .....  
stan – .....
5. .... – szt.
6. .... – szt.
7. .... – szt.

Księgi służące do ewidencjonowania w/w druków są przesznurowane, opieczątowane i podpisane przez Dyrektora MOPS oraz Głównego księgowego MOPS.

Podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję druków:

1.....

2.....

Podpisy Zespołu Spisowego:

1.....

2.....