

Załącznik Nr 6  
do Zarządzenia Nr 349/08  
Prezydenta Miasta Szczecin  
z dnia 14 sierpnia 2008r.

.....

pieczętka zakładu pracy

**PROTOKÓŁ NR .....**

z inwentaryzacji aktywów pieniężnych w kasie wewnętrznej UM przeprowadzonej w dniu  
.....20.....r. od godz.....do godz.....przez zespół spisowy w składzie:

1) przewodniczący.....

2) członek .....

Powołanej Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr..... z dnia.....

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej

Pana(Pani).....

W toku inwentaryzacji spisu z natury stwierdzono, co następuje:

1) Rzeczywisty stan gotówki w kasie zł.....

2) Stan końcowy wg raportu kasowego nr.....z dnia.....zł.....

nr.....z dnia.....zł.....

nr.....z dnia.....zł.....

nr.....z dnia.....zł.....

+nadwyżka

3) Różnica - niedobór \*

3a) Różnica zapisu w raporcie kasowym nr..... z dnia.....

pod pozycją nr..... na podstawie dowodu K-103 nr.....

4) Ostatnie dowody przychodu i rozchodu:

Kwitariusz przychodowy K103 z dnia.....

- raport główny nr ..... z dnia.....

Kwitariusz przychodowy K103 z dnia.....

- raport dochody majątkowe nr ..... z dnia.....

- raport dochody niemajątkowe nr ..... z dnia.....

Czek gotówkowy nr..... z dnia.....

Czek gotówkowy nr..... z dnia.....

Czek gotówkowy nr..... z dnia.....

Czek gotówkowy nr..... z dnia.....

Czek gotówkowy nr..... z dnia.....

5) Stan depozytów przechowywanych w kasie oraz ich zgodność ( niezgodność ) z ewidencją

.....

.....

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostaje w kasie. W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole osoba materialnie odpowiedzialna nie wniosła zastrzeżeń - wniosła zastrzeżenia \*)

.....

.....

Zespół spisowy

Osoba materialnie odpowiedzialna

1) .....

2) .....

.....

\*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 7  
do Zarządzenia Nr 349/08  
Prezydenta Miasta Szczecin  
z dnia 14 sierpnia 2008 r.

.....  
pieczętka zakładu pracy

**PROTOKÓŁ NR.....**  
**Z PRZEPROWADZENIA KONTROLI KASY**

Zespół spisowy powołany Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr nr.....  
z dnia.....

w następującym składzie :

- 1/ przewodniczący.....
- 2/ członek.....
- 3/ członek.....

w obecności osoby materialnie

odpowiedzialnej.....

w dniu..... dokonał komisyjnego przeliczenia znajdujących się w kasie  
środków

pieniężnych, druków ścisłego zarachowania dotyczących gospodarki kasowej, tj. czeków  
gotówkowych i rozliczeniowych, dowodów „kasa przyjmie” i „kasa wypłaci” oraz innych  
wartości pieniężnych. Stwierdzony stan faktyczny komisja porównała z saldem raportu  
kasowego zamkniętego w dniu.....

1. Stwierdzony stan gotówki w kasie:

- a) gotówka .....
- b) saldo kasowe na dzień.....
- c) stwierdzono nadwyżkę - niedobór .....
- d) wysokość pogotowia kasowego .....

2. Ostatni numer czeków gotówkowych

- a) ostatni numer czeków gotówkowych .....
- b) ostatni numer dowodu „KP” .....
- c) ostatni numer kwitariuszy przychodowych K103 .....

3. Inne wartości pieniężne.....

4. Stwierdzone różnice pomiędzy stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym w odniesieniu  
do wartości pieniężnych wymienionych w pkt. 2 i 3 niniejszego protokołu.....

.....

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

.....  
.....

Podpis osoby materialnie  
odpowiedzialnej

Podpisy członków zespołu spisowego

.....  
.....  
.....



2. Ostatni numer czeków gotówkowych konto 52 1240 3927 1111 0000 4099 5030  
.....szt.....

3. Ostatni numer czeków gotówkowych konto 65 1240 3927 1111 0010 0501 8335  
.....szt.....

4. Ostatni numer czeków gotówkowych konto 91 1240 3927 1111 0000 4099 5492  
.....szt.....

5. Ostatni numer czeków rozliczeniowych konto 16 1240 3927 1111 0000 4099 5290  
.....szt.....

6. Ostatni numer czeków rozliczeniowych konto 34 1240 3927 1111 0010 1588 6191  
.....szt.....

7. Ostatni numer kwitariusza przychodowego  
.....szt.....

8. Inne wartości pieniężne  
a).....  
b).....  
c).....  
d).....

9. Stwierdzone różnice pomiędzy stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym w odniesieniu do wartości pieniężnych  
.....  
.....  
.....

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Osoba przekazująca	Osoba przyjmująca	Członkowie Komisji
.....	.....	.....
		.....
		.....