

Zarządzenie Nr 281/10 r.
Burmistrza Orzysza
z dnia 14 grudnia 2010r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji kasy

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji stanu środków pieniężnych i innych wartości w kasie Urzędu Miejskiego w Orzyszu :

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 31.12.2010r.
2. Osoby zobowiązane do przeprowadzenia inwentaryzacji:
 - Ewa Wasilewska – Przewodnicząca komisji
 - Regina Batożyska – członek komisji
 - Katarzyna Chylińska – członek komisji
3. Z wyników inwentaryzacji sporządza się protokół w trzech egzemplarzach, podpisywanych przez członków zespołu i kasjera, Jeżeli inwentaryzację przeprowadza się pod nieobecność kasjera, fakt ten powinien zostać wyraźnie opisany w protokole, z ewentualnym wskazaniem przyczyn nieobecności kasjera .

Burmistrz Orzysza
Tomasz Jakub Sulima

Protokół inwentaryzacji kasy Nr

Inwentaryzacja gotówki przeprowadzona w kasie
w dniu 20..... r. od godz. do godz. przez zespół spisowy
powołany zarządzeniem Burmistrza Orzysza nr z dnia w składzie:

1) przewodniczący

2) członek

3) członek

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej

W toku inwentaryzacji stwierdzono:

1. Stan gotówki w kasie:

a) banknoty

.....	szt.	zł
.....	szt.	zł
.....	szt.	zł
.....	szt.	zł
.....	szt.	zł
.....	szt.	zł
.....	szt.	zł

b) bilon

c) wartość (a + b)

d) saldo kasowe na dzień zł

e) stan gotówki wynikający z:

– raportu kasowego nr

– wydruku kasy fiskalnej nr

f) stwierdzono nadwyżkę/niedobór* zł

g) wysokość pogotowia kasowego zł

2. Ostatni numer czeku gotówkowego z dnia

ostatni numer czeku rozliczeniowego z dnia

ostatni numer raportu kasowego z dnia

ostatni numer dowodu „KW” z dnia

ostatni numer dowodu „KP” z dnia

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. Stan depozytów przechowywanych w kasie oraz ich zgodność/niezgodność* z ewidencją:

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

Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie. W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole osoba materialnie odpowiedzialna nie wniosła zastrzeżeń/wniosła następujące zastrzeżenia*:

Podpisy komisji (zespołu):

1)

2)

3)

.....
(osoba materialnie odpowiedzialna)

* niepotrzebne skreślić

....., dnia

.....
(nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej materialnie)

.....
(funkcja)

.....
(pieczęć jednostki)

**Oświadczenie wstępne
osoby odpowiedzialnej materialnie za środki pieniężne**

Oświadczam, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu środków pieniężnych objętych spisem z natury, otrzymane i wystawione do czasu rozpoczęcia spisu, zostały ujęte w prowadzonej przeze mnie ewidencji i przekazane do księgowości. Następujące dokumenty związane z rozliczeniem kasy są jeszcze w moim posiadaniu:

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

i zostaną przekazane do księgowości najpóźniej do dnia

Ostatni raport kasowy nr z dnia

Ostatni dowód KP nr z dnia

Ostatni dowód KW nr z dnia

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

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)