

PROTOKÓŁ Z INWENTARYZACJI KASY GŁÓWNEJ

znajdującej się ul. Żwirki i Wigury 61
02-091 Warszawa
tel./22/57-20-433, fax: /22/ 57-20-481

sporządzony w dniu

- I. Komisja w składzie:
1. Przewodniczący
2. Członek
- II. Osoby odpowiedzialne materialnie:
1. Specjalista Kasjer
- III. Kasa Główna - stan gotówki

Nominał	Ilość w szt.	Wartość w PLN
200,00		
100,00		
50,00		
20,00		
10,00		
5,00		
2,00		
1,00		
0,50		
0,20		
0,10		
0,05		
0,02		
0,01		

Razem wartość :(słownie:)

- IV. Stan wg raportu kasowego
1. Raport ogólny nr za okres od.....do.....
 2. Kwota PLN
 3. Czeki od numerudo numeru
 4. Czeki ważne.....do wykorzystania sztuk :
 5. Czeki anulowane: o numerze
 6. KP zakończono na numerze z dnia
 7. KW zakończono na numerze z dnia

V. DEPOZYTY

VI. Kasa Socjalna:

1. Raport socjalny nr: z dnia Od Do.....
saldo PLN
2. KP zakończono na numerze z dnia
3. KW zakończono na numerze..... z dnia

Nominał	Ilość w szt.	Wartość w PLN
200,00		
100,00		
50,00		
20,00		
10,00		
5,00		
2,00		
1,00		
0,50		
0,20		
0,10		
0,05		
0,02		
0,01		

Razem wartość: (Słownie:)

Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie.

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej - Kasjera)

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej)

.....
(podpis Członka Komisji Inwentaryzacyjnej)

Zatwierdzam:

.....
Kancelarz WUM