

Protokół kontroli kasy

.....
 (nazwa i adres domu pomocy społecznej)

przeprowadzonej w dniu od godz.:

przez
 (imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego)

Kontrolę przeprowadzono w obecności

.....
 (imiona i nazwiska, stanowiska służbowe)

W toku kontroli stwierdzono, co następuje:

1. Rzeczywisty stan gotówki w kasie

stan gotówki według raportu kasowego

na z dnia

nadwyżka, niedobór

została zapisana w raporcie kasowym nr

dnia pod poz. nr

2. Stan innych walorów (depozytów) kontrolowanej jednostki przechowywanych w kasie, ich zgodności

bądź niezgodności z ewidencją

3. Stan druków ścisłego zarachowania przechowywanych w kasie oraz ich zgodności
bądź

niezgodności z ewidencją

4. Pogotowie kasowe dla kontrolowanej jednostki ustalone
przez

..... wynosi

5. Kasjer/ka jest zaznajomiony/na z obowiązującymi przepisami kasowymi.

6. Kasjer/ka złożył/a deklarację o odpowiedzialności materialnej za powierzoną jemu/jej gotówkę i inne

2
3 walory znajdujące się w kasie

7. Ostatnią kontrolę w kasie przeprowadził/a w dniu

.....
 (podać imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolującego)

8. Uwagi o brakach w zabezpieczeniu pomieszczenia kasy

.....

.....

Protokół niniejszy został sporządzony w jednym egzemplarzu i podpisany po uprzednim odczytaniu. W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole wniesiono zastrzeżenia (nie wniesiono zastrzeżeń)

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

.....
(podpis kontrolującego)

.....
(podpis kasjera)

.....
(podpis osób obecnych przy kontroli)