

PROTOKÓŁ
z przeprowadzonej kontroli kasy w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej
sporządzony na dzień

Działając na podstawie „Zasad gospodarki kasowej- Instrukcji kasowej” stanowiącej Załącznik do Zarządzenia Burmistrza Piławy Górnej Nr 135/2008 z dnia 04.11.2008r.

kontroli kasy dokonał zespół w składzie:

1.
2.

w obecności Kasjera-

W toku kontroli stwierdzono co następuje:

1. Rzeczywisty stan gotówki w kasie – (pogotowie kasowe)-
(słownie złotych:).
2. Stan gotówki wg raportu kasowego /...../Nr...../.....z.....r.
/...../Nr...../.....z.....r.
/...../Nr...../.....z.....r.

RAZEM:

Stwierdzono nadwyżkę/niedobór

3. Inne wartości pieniężne – depozyt
4. Ustalono następujące druki ścisłego zarachowania:
 - a)
 - b)
 - c)

Ostatnio wydany dowód KP to nr z dniar.

5. Kontrola wykazała, że dowody kasowe są wpisywane do raportów na bieżąco.
6. Pogotowie kasowe w wys. 3.000zł (słownie złotych: trzy tysiące 00/100) ustalone zostało Zarządzeniem Burmistrza Nr 135/2008 z dnia 04.11.2008r.

7. W aktach osobowych kasjerki znajduje się potwierdzenie o niekaralności z dniar oraz oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, gotówkę i inne walory z dniar.
8. Kasjerka posiada „Instrukcję w sprawie gospodarki kasowej” oraz została zaznajomiona z obowiązującymi przepisami kasowymi
9. Ostatnia kontrola kasy przeprowadzona była dniar w momencie
Nieprawidłowości nie stwierdzono.
10. Kasa w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej znajduje się w wyodrębnionym pomieszczeniu z okratowanym oknem. Środki pieniężne w postaci pogotowia kasowego przechowywane są w kasecie metalowej.
11. Kontrolujący stwierdzili zgodność wartości kasowych i druków ścisłego zarachowania stanu faktycznego z ewidencyjnym.
12. Stwierdzono komplet kluczy – od kasetki, szafy pancerniej, drzwi do kasy.
13. Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

Osoba materialnie odpowiedzialna

Strona kontrolowana:

.....

(kasjerka)

Kontrolujący:

.....

.....