

.....

(miejscowość i data)

.....

(nazwa pracodawcy)

Oświadczenie kasjera o przyjęciu kasy z pełną odpowiedzialnością materialną

Ja, niżej podpisana*
zamieszkała w
zatrudniona na stanowisku od dnia
na podstawie umowy o pracę zawartej na czas

oświadczam, co następuje:

1. Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność materialną z obowiązkiem wyliczenia się za powierzone mi składniki majątkowe oraz druki, przyjęte w czasie wykonywania obowiązków kasjera. W szczególności przyjmuję całkowitą odpowiedzialność materialną za powierzone mi pieniądze, papiery wartościowe i inne kosztowności oraz druki, z których zobowiązuję się rozliczyć w każdym czasie na żądanie Pracodawcy.
2. Przyjmuję obowiązek pokrycia wszelkiej szkody (straty), jaka wyniknie dla Pracodawcy na skutek powstałego niedoboru, zniszczenia lub uszkodzenia środków pieniężnych i innych powierzonych mi składników majątkowych. Od obowiązku pokrycia straty będę zwolniona w takim zakresie, w jakim udowodnię, że niedobór, zniszczenie lub uszkodzenie powstały nie z mojej winy, ale na skutek zdarzeń i okoliczności, za które, stosownie do ogólnych przepisów prawa, nie może mi zostać przypisana wina.
3. Nie zgłaszam żadnych zastrzeżeń do warunków pracy i zabezpieczeń w kasie, w której mam wykonywać czynności kasjera jako osoba materialnie odpowiedzialna.
4. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Pracodawcy o wszelkich przeszkodach, zdarzeniach i okolicznościach, mających wpływ na wykonywanie pracy kasjera.
5. Zostałam zapoznana z przepisami o odpowiedzialności materialnej, a w szczególności znane są mi zasady, określone w art. 114-127 Kodeksu pracy.

6. Zobowiązuję się, w razie zaistnienia niedoboru lub szkody w kasie, do niezwłocznego wpłacenia równowartości w gotówce, jeżeli nie udowodnię braku mojej winy.

Kwituję odbiór Instrukcji kasowej w Urzędzie Miasta Kętrzyn i potwierdzam zapoznanie się z jej zapisami.

.....
(data i podpis pracownika)

Potwierdzam przyjęcie oświadczenia przez kasjera:

.....
(data i podpis Burmistrza lub osoby upoważnionej)

PROTOKÓŁ przyjęcia – przekazania kasy nr w Urzędzie Miasta Kętrzyn

Dnia w obecności komisji w składzie:

1. – Przewodniczący komisji
2. – Członek komisji

.....
/imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby przekazującej/

Przekazuję gotówkę w kwocie:

Nominał	Ilość szt.	Wartość w zł	Nominał	Ilość szt.	Wartość w zł
500 zł			1 zł		
200 zł			50 gr		
100 zł			20 gr		
50 zł			10 gr		
20 zł			5 gr		
10 zł			2 gr		
5 zł			1 gr		
2 zł					

➤ **RAZEM** przekazano gotówkę w kwocie:
.....zł /słownie
złotych:...../

➤ klucze do sejfu podręcznego na stanowisku Kasowym nr

➤ papiery wartościowe, druki ścisłego zarachowania, depozyty, inne wartości
pieniężne i niepieniężne:

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

.....
/imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby przyjmującej/

Kętrzyn, dniar

Podpis osoby przekazującej:

.....

Podpis osoby przyjmującej:

.....

Podpisy członków komisji:

1. – Przewodniczący komisji
2. – Członek komisji

AKCEPTUJĘ:

.....

Skarbnik Miasta

ZATWIERDZAM:

.....

Burmistrz Miasta

.....
(pieczęć)

.....
(miejsowość, data)

PROTOKÓŁ nr
zatrzymania znaków pieniężnych

1. Dane osoby przedkładającej znak pieniężny do wymiany działającej w imieniu*:
a) własnym
b) instytucji lub firmy (nazwa i adres)

Imię i nazwisko

Adres

Nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości

2. Opis znaków pieniężnych:

Rodzaj nominalu*	Wartość nominalna	Rok emisji	Seria i numer banknotu	Liczba sztuk
Banknot/moneta				
Banknot/moneta				
Banknot/moneta				

3. Przyczyny zatrzymania znaków pieniężnych (cechy sugerujące nieautentyczność):

4. Źródło pochodzenia zatrzymanego/yh* znaku/ów* pieniężnego/yh* wg oświadczenia wpłacającego:

.....
(czytelny podpis kasjera/kasjerki*) (czytelny podpis osoby przedkładającej)

Z protokołem zapoznano:

.....
Skarbnik Miasta

.....
Burmistrz Miasta

W załączeniu zatrzymane znaki pieniężne.

Sporządzono w 3 egz.

1 egz. – właściwa jednostka Policji

2 egz. – osoba przedkładająca znak pieniężny do wymiany

3 egz. – aa.

* niepotrzebne skreślić