

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA – PRZEJĘCIA DRUKÓW ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA

Przekazania druków ściśłego zarachowania znajdujących się w ... dokonano w dniu

Pracownik przekazujący druki:

-
(imię, nazwisko, stanowiska służbowe)

Pracownik przyjmujący druki:

-
(imię, nazwisko, stanowiska służbowe)

Przekazania druków dokonano w obecności:

-
(imię, nazwisko, stanowiska służbowe)

W wyniku zliczenia-ustalenia stanu rzeczywistego druków ściśłego zarachowania przekazaniu podlegają:

1. Druki ściśłego zarachowania w ... (rodzaje druków i ich numery):

-
-
-

Stan ewidencyjny przekazywanych druków ściśłego zarachowania zgodny/niezgodny* z
prowadzoną ewidencją (księgami druków ściśłego zarachowania)

2. Uwagi (wymienić jakie):

-
-
-

Osoba przekazująca i przejmująca druki ściśłego zarachowania nie wnosi zastrzeżeń/wnosi
zastrzeżenia* do opisanego w protokole stanu druków ściśłego zarachowania.

.....
Osoba przekazująca druki

.....
Osoba obecna

.....
Osoba przyjmująca druki

* Niepotrzebne skreślić