

.....  
(pieczęćka jednostki)

Wzór

Załącznik Nr 10 do Instrukcji inwentaryzacyjnej

## PROTOKÓŁ

**z przeprowadzonej inwentaryzacji sald rachunków bankowych, kredytów, pożyczek  
oraz należności metodą potwierdzenia sald za rok ..... \***

1. Inwentaryzacją objęto stany sald kont Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej/budżetu gminy\* na ogólną kwotę ..... zł, które zostały zestawione w wykazie aktywów i pasywów stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.
2. Dokumentacja przeprowadzonej inwentaryzacji stanowi \*\*
  - 1) dla rachunków bankowych - potwierdzenie zgodności stanu środków pieniężnych z Banku .....  
na kwotę .....zł;
  - 2) dla kredytu – potwierdzone saldo z Banku .....  
.....  
na kwotę.....zł;
  - 3) dla pożyczek – potwierdzone saldo z .....  
.....  
(nazwa pożyczkodawcy) na kwotę .....zł;
  - 4) dla należności – potwierdzone salda na kwotę .....zł  
wg załączonych zwróconych potwierdzeń.

Podpisy osób sporządzających:

1. ....
2. ....
3. ....

Zatwierdzono:

.....  
(główny księgowy/skarbnik\*\*)

.....  
(Wójt)

\* należy odpowiednio sporządzić odrębny protokół dla ksiąg Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej i dla ksiąg budżetu gminy,

\*\* niewłaściwe skreślić.