

## Protokół inwentaryzacji kasy Nr .....

Inwentaryzacja gotówki przeprowadzona w kasie..... w dniu.....  
 od godz. .... do godz. .... przez zespół spisowy powołany zarządzeniem kierownika jednostki  
 nr..... z dnia..... w składzie:

- 1) przewodniczący.....
- 2) członek.....
- 3) członek.....

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby odpowiedzialnej materialnie.....

W toku inwentaryzacji stwierdzono:

1. Stan gotówki w kasie:

SZTUK	PO	KWOTA	SZTUK	PO	KWOTA
	200			5	
	100			2	
	50			1	
	20			0,50	
	10			0,20	
Razem banknoty				0,10	
				0,05	
				0,02	
				0,01	
			Razem bilon		

a) wartość.....  
 (banknoty + bilon)

b) saldo kasowe na dzień..... zł.....

c) stan gotówki wynikający z:  
 - raportu kasowego nr..... zł.....  
 - wydruku kasy fiskalnej nr..... zł.....

d) stwierdzono nadwyżkę / niedobór \*)..... zł.....

e) wysokość pogotowia kasowego..... zł.....

2. a) ostatni numer czeku gotówkowego..... z dnia.....
- b) ostatni numer czeku rozliczeniowego..... z dnia.....
- c) ostatni numer raportu kasowego..... z dnia.....
- d) ostatni nr dowodu „KW”..... z dnia.....
- e) ostatni numer dowodu „KP”..... z dnia.....

3. Inne wartości pieniężne zł.....

4. Stwierdzone różnice między stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym w odniesieniu do wartości pieniężnych wymienionych w pkt. 2 i 3 niniejszego protokołu zł.....

5. Stan depozytów przechowywanych w kasie..... (wartość)..... oraz ich zgodność / niezgodność \*) z ewidencją:

6. Uwagi dotyczące stanu zabezpieczenia kasy oraz pomieszczenia, w którym znajduje się kasa:

7. Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie. W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole osoba odpowiedzialna materialnie nie wniosła zastrzeżeń / wniosła następujące zastrzeżenia:\*)

Podpisy komisji (zespołu):

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

.....  
 (osoba odpowiedzialna materialnie)

\*)niepotrzebne skreślić