

.....  
(nazwa jednostki)

## Protokół inwentaryzacji kasy

Inwentaryzacji dokonano w kasie ..... w dniu ..... r.

przez zespół spisowy w składzie:

Przewodniczący: .....

Członek: .....

Członek: .....

W obecności osoby materialnie odpowiedzialnej: .....

### 1. Stan gotówki w kasie:

Banknot			Bilon		
Nominał	Ilość	Kwota (w zł)	Nominał	Ilość	Kwota (w zł)
500 zł			5 zł		
200 zł			2 zł		
100 zł			1 zł		
50 zł			0,50 zł		
20 zł			0,20 zł		
10 zł			0,10 zł		
			0,05 zł		
			0,02 zł		
			0,01 zł		
Razem kwota			Razem kwota		
Ogółem gotówka w kasie					

2. Saldo kasowe na dzień ..... r. wartość ..... zł.

3. Nadwyżka/Niedobór gotówki w kasie: ..... zł.

4. Ostatni numer raportu kasowego: .....

ostatni numer dowodu KP: .....

ostatni numer dowodu KW: .....

ostatni numer czeku gotówkowego: .....

5. Inne wartości pieniężne: .....

.....

6. Wyjaśnienia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych w odniesieniu do gotówki oraz innych wartości

pieniężnych: .....

.....

.....

7. Uwagi dotyczące zabezpieczenia kasy oraz pomieszczeń, w których znajduje się kasa: .....

.....

.....

Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie.

Podpisy członków zespołu spisowego:

.....

.....

.....

Podpis osoby odpowiedzialnej materialnie:

.....