

.....  
(pieczęć jednostki)

.....  
(miejscowość, dnia)

### PROTOKÓŁ Z INWENTARYZACJI KASY

przeprowadzonej w dniu .....

w .....

(nazwa jednostki organizacyjnej – rodzaj kasy)

Zespół spisowy działający na podstawie Zarządzenia .....  
nr ..... z dnia ..... w następującym składzie:

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

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej .....  
w dniu ..... dokonał komisyjnego przeliczenia znajdujących się w kasie środków  
pieniężnych, druków ścisłego zarachowania dotyczących gospodarki kasowej, tj. czeków  
gotówkowych, czeków rozrachunkowych, dowodów „kasa przyjmie – KP”, dowodów „kasa wypłaci –  
KW” oraz walorów niepieniężnych przechowywanych w kasie.

1. Stan faktyczny środków pieniężnych zespół porównał z saldem raportu kasowego nr .....  
zamkniętego w dniu .....

Stwierdzono następujący stan gotówki w kasie:

a) banknoty:

Nominal	Ilość sztuk	Kwota w zł (1x2)
1	2	3
200		
100		
50		
20		
10		
Razem gotówka w banknotach		

b) bilon:

Nominal	Ilość sztuk	Kwota (1x2)
1	2	3
5,00		
2,00		
1,00		
0,50		
0,20		
0,10		
0,05		
0,02		
0,01		
Razem bilon		

c) razem a + b ..... (słownie zł ..... )  
..... )

- d) saldo kasowe z raportu nr ..... z dnia ..... zł  
 e) nadwyżka – niedobór ..... zł  
 f) wysokość pogotowia kasowego ..... zł

2. Waluty obce:

Rodzaj waluty obcej	Nominal	Ilość (szt.)	Wartość nominalna
Razem waluty obce przeliczono na walutę polską wg kursu NBP z dnia spisu, tj. .... wg załącznika do protokołu			..... zł

3. Zdeponowane kosztowności:

.....  
 .....

4. Stwierdzono stan faktyczny innych składników majątkowych w kasie, a mianowicie:

1) papiery wartościowe oraz walory niepieniężne:

Rodzaj	Wartość	Uwagi
1	2	3
Weksle obce		
Bony oszczędnościowe		
Świadectwa depozytowe		
Gwarancje bankowe		
Blokady bankowe		
Gwarancje ubezpieczycieli		
Znaczki skarbowe		
Inne		
Razem wartość pieniężna		

(szczegółowy wykaz zawiera załącznik do niniejszego protokołu)

2) druki ścisłego zarachowania:

- a) czeki gotówkowe .....  
 .....  
 b) K103 .....  
 .....  
 c) ostatni nr dowodu KW .....  
 d) ostatni nr dowodu KP .....  
 e) inne .....

5. Stwierdzone różnice między stanem faktycznym a ewidencyjnym w odniesieniu do wartości pieniężnych wg wyjaśnienia osoby materialnie odpowiedzialnej Pani/Pana\* .....  
 wynikają z .....

6. Inne ustalenia Zespołu spisowego:

- 1) uwagi dotyczące stanu zabezpieczenia kasy oraz pomieszczenia, w którym znajduje się kasa: ....  
 .....  
 .....  
 2) dokonano sprawdzenia działania systemu alarmowego zainstalowanego w kasie i uzyskano wynik pozytywny/negatywny\*;  
 3) dokumenty organizacyjne kasy:  
 – instrukcja w sprawie gospodarki kasowej – Tak/Nie\*,  
 – oświadczenie o odpowiedzialności materialnej kasjera – Tak/Nie\*,  
 – zakres czynności kasjera – Tak/Nie\*,

- wykaz osób upoważnionych do dysponowania pieniężnymi składnikami majątkowymi wraz z wzorami podpisów – Tak/Nie\*,
  - protokoły przyjęcia – przekazania kasy z dnia ..... – Tak/Nie\*,
  - protokoły kontroli kasy – Tak/Nie\*,
  - protokoły inwentaryzacji kasy – Tak/Nie\*;
- 4) dokumenty sporządzane przez kasjera:
- rejestr przechowywanych depozytów – Tak/Nie\*,
  - rejestr papierów wartościowych – Tak/Nie\*,
  - zestawienie niepodjętych w terminie wynagrodzeń i innych należności – Tak/Nie\*,
  - inne ..... – Tak/Nie\*;
- 5) urządzenia kasy i jej wyposażenie biurowe:
- biurko drewniane – 1 szt./nr inwentarzowy .....,
  - sejf stojący – 1 szt./nr inwentarzowy .....,
  - kasetta metalowa – 1 szt./nr inwentarzowy .....,
  - zestaw komputerowy – 1 szt./nr inwentarzowy .....,
  - kalkulator marki ..... – 1 szt./nr inwentarzowy .....,
  - liczarka do banknotów marki ..... – 1 szt./nr inwentarzowy .....,
  - tester do banknotów marki ..... – 1 szt./nr inwentarzowy .....,
  - torba do transportu gotówki z urządzeniem alarmowym i zabezpieczeniami – 1 szt./nr inwentarzowy .....,
  - centralka alarmowa – 1 szt./nr inwentarzowy .....,
  - system antynapadowy – 1 szt./nr inwentarzowy .....,
  - aparat telefoniczny – 1 szt./ nr inwentarzowy .....,
  - program informatyczny do obsługi kasy – licencja nr ...../nr inwentarzowy .....
- 6) inne uwagi: .....
- 7) .....
- 8) .....
7. W związku z ustaleniami zawartymi w tym protokole osoba materialnie odpowiedzialna ..... zgodnie z załączonym oświadczeniem:
- 1) nie wnosi zastrzeżeń co do treści merytorycznej protokołu, członków zespołu spisowego oraz sposobu przeprowadzenia spisu,
  - 2) wniosła zastrzeżenia\*.
8. Protokół niniejszy sporządzony został w 2 (3 przy inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej) egzemplarzach, z których 1 pozostawiono w kasie.

Czytelne podpisy zespołu spisowego:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....  
 (data i czytelny podpis osoby  
 materialnie odpowiedzialnej)

\* niepotrzebne skreślić