

.....  
(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:

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

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

3. Nadwyżka/Niedobór: ..... zł.

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

ostatni numer dowodu KP: .....

ostatni numer dowodu KW: .....

5. Wyjaśnienia przyczyn powstania nadwyżki/niedoboru: .....

.....

.....

6. 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:

.....