

Protokół inwentaryzacji

Protokół inwentaryzacji (kontroli)
(doraźnej, zdawczo – odbiorczej, okresowej)
przeprowadzonej w kasie
w dniu 200..... r. przez zespół spisowy w składzie:

Przewodniczący
Członek
Członek
w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej

dokonał komisyjnego przeliczenia znajdujących się w kasie środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania dotyczących gospodarki kasowej, tj. czeków gotówkowych i rozliczeniowych, dowodów „kasa przyjmie” i „kasa wypłaci” oraz innych wartości pieniężnych.

1. Stwierdzony stan faktyczny komisja porównała z saldem raportu kasowego zamkniętego w dniu
Stwierdzony stan gotówki w kasie:
a) banknoty szt. a..... zł.
..... szt. a.....zł.
..... szt. a.....zł.
b) bilion zł.
c) wartość (a+b) zł.
d) saldo kasowe na dzień zł.
e) stwierdzono nadwyżkę – niedobór zł.
2. Ostatni numer czeku gotówkowego
3. Ostatni numer raportu kasowego
ostatni numer dowodu „KP”
ostatni numer dowodu „KW”
4. inne wartości pieniężne
5. Stwierdzone różnice pomiędzy stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym według raportu kasowego nr z dnia w odniesieniu do wartości pieniężnych w pkt. 2,3,4
6. Nadwyżka – niedobór w kwocie została zapisana w raporcie kasowym nr z dnia 200..... r. w poz.
7. Wyjaśnienie przyczyn powstania nadwyżki lub niedoboru
8. Uwagi dotyczące stanu zabezpieczenia kasy oraz pomieszczenia, w którym znajduje się kasa

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

Data Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Podpisy członków zespołu spisowego
.....
.....
.....