

**PROTOKÓŁ Nr.....**

z inwentaryzacji gotówki w kasie .....  
 przeprowadzonej w dniu ..... r. od godz. .... do godz. ....  
 przez zespół spisowy powołany Zarządzeniem Nr .....

z dnia ....., w składzie:

1. Przewodniczący .....
2. Członek .....
3. Członek .....

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Pana(i)

W toku inwentaryzacji stwierdzono, co następuje :

1. Rzeczywisty stan gotówki w kasie: .....zł  
 nr:..... z dnia .....zł  
 Nadwyżka – niedobór \* .....zł  
 Różnica zapisu w raporcie kasowym nr ...../..... z dnia .....  
 pod pozycją nr ..... na podstawie dowodu KP – KW \* nr .....  
 Ostatnie dowody przychodu i rozchodu :  
 KP nr ..... z dnia .....  
 KW nr ..... z dnia .....  
 RK nr ..... z dnia .....  
 Czek gotówkowy nr ..... z dnia .....
2. Stan depozytów przechowywanych w kasie oraz ich zgodność (bądź niezgodność) z ewidencją:  
 .....
3. Pozostałe czeki do realizacji:  
 .....
4. Druki ścisłego zarachowania:  
 .....

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie. W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokóle osoba materialnie odpowiedzialna nie wniosła zastrzeżeń – wniosła następujące zastrzeżenia .....

Zespół spisowy

Osoba materialnie odpowiedzialna

1. ....

2. ....

3. ....

\* niepotrzebne skreślić