

Protokół

kontroli kasy
/nazwa jednostki kontrolowanej/

przeprowadzonej w dniu od godz. do godz.
przez działającego na podstawie
/imię i nazwisko, stanowisko/

upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr z dnia

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

.....
(imiona i nazwiska, stanowiska służbowe)

W wyniku kontroli ustalono:

1. Stan gotówki w kasie wynosił zł,
stan gotówki wg sald raportów kasowych wynosił:
Nr za okres - zł,
Nr za okres - zł.
2. Stan druków ścisłego zarachowania wynosił:
 - książeczka czekowa seria od numeru do ostatni wykorzystany czek nr
 - i był zgodny/niezgodny* ze stanem ewidencyjnym w książce druków ścisłego zarachowania,
 - kwity przychodowe KP „Kasa przyjmie” w użytkowaniu od nr do nr ostatni wykorzystany kwit nr - stan ewidencyjny
 - kwity rozchodowe KW „Kasa wypłaci” w użytkowaniu od nr do nr ostatni wykorzystany kwit nr - stan ewidencyjny
3. Stan innych depozytów jednostki kontrolowanej przechowywanych w kasie oraz ich zgodność bądź niezgodność z ewidencją
4. Jednostka posiada stały zapas gotówki w kasie (tzw. „pogotowie kasowe”) w wysokości zł ustalone zarządzeniem dyrektora
5. Kasa znajduje się w pomieszczeniu
/sposób zabezpieczenia przed włamaniem/

Środki pieniężne przechowywane są w
(szafa metalowa, sejf, kasetka metalowa, inne).

6. Czynności kasjera powierzone zostały,
/imię i nazwisko, stanowisko/
która/y nie* złożył/a oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone środki
pieniężne.
Kasjer/ka nie* jest zaznajomiony/a z obowiązującymi przepisami kasowymi.
7. Ostatnia okresowa kontrola kasy przeprowadzona była w dniu

Na tym protokół z kontroli kasy zakończono.

Niniejszy protokół sporządzono w 3 egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie, drugi
przekazano do księgowości, a trzeci stanowi załącznik nr do protokołu kontroli.

.....
/miejsowość, data/

Podpisy:

.....
/kasjer/

.....
/kontrolujący/

.....
/osoba obecna przy kontroli/

UWAGA:

Wyjaśnienia kasjera należy dołączyć do protokołu.

* - niepotrzebne skreślić