

4. Wypełnienie raportu kasowego następuje zgodnie z treścią druku. Wpisuje się w nim wpłaty i wypłaty chronologicznie, z zachowaniem liczby porządkowej operacji oraz z podaniem symbolu źródłowego dowodu kasowego i krótkiej treści operacji.
5. Raport kasowy zamyka się poprzez sumowanie wpłat i wypłat gotówkowych oraz obliczenie stanu końcowego. Podpisany przez kasjera oryginał raportu wraz z dowodami kasowymi kasjer przekazuje za pokwitowaniem do działu finansowo-księgowego. Kopia raportu pozostaje w kasie.
6. Niedopuszczalne jest dokonywanie zmian w raportach kasowych. Wszelkie błędy mogą być poprawione przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z zachowaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, i wpisanie treści poprawionej. Każda poprawka wymaga podpisu osoby dokonującej poprawy, wpisania daty i godziny dokonania korekty.

§ 10

Inwentaryzacja kasy

1. Inwentaryzację środków pieniężnych w kasie przeprowadza się w drodze spisu z natury metodą pełną. Skład zespołu spisowego określa kierownik jednostki. Inwentaryzacji gotówki w kasie powinno dokonywać się co najmniej:
 - 1) na dzień kończący rok obrotowy,
 - 2) przy zmianie kasjera,
 - 3) w innych przypadkach przewidzianych prawem.
2. Na dzień zmiany osoby odpowiedzialnej materialnie można nie przeprowadzać inwentaryzacji składników majątkowych, jeżeli zmiana następuje na krótki czas (np. choroba, urlop), a osoby ponoszące odpowiedzialność wyraziły pisemną zgodę na dalsze ponoszenie wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone im mienie bez przeprowadzenia inwentaryzacji. Inwentaryzacja może być przeprowadzona także w dowolnym innym niezapowiedzianym terminie zgodnie z decyzją kierownika jednostki oraz w sytuacjach losowych.
3. Przed rozpoczęciem spisów z natury zespół spisowy pobiera od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczenia wstępne o stanie zabezpieczenia majątku i ujęciu do ewidencji wszystkich operacji gospodarczych, a także o uzgodnieniu tej ewidencji z księgowością.
4. Rozchód gotówki z kasy nieudokumentowany rozchodowymi dowodami kasowymi, a także fałszywe banknoty i monety ujawnione w kasie stanowią niedobór kasowy i obciążają kasjera.
5. Gotówka w kasie nieudokumentowana przychodowymi dowodami kasowymi stanowi nadwyżkę kasową.