

.....  
.....  
(pieczęć jednostki)

(miejsowość i data)

**UMOWA O PRACĘ**

**z odpowiedzialnością materialną na prowadzenie kasy**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**1) Pracodawcą**

.....  
..... zwanym dalej  
Pracodawcą  
reprezentowanym przez  
....., a

**2) Pracownikiem**

.....  
zatrudnionym na stanowisku .....  
na .....

(okres próbny, czas nieokreślony, czas wykonywania określonej pracy)

**1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:**

**a) rodzaj umówionej pracy**

.....  
(funkcja, specjalność, stanowisko)

**b) miejsce wykonywania pracy**

.....  
(nazwa, numer kasy i adres)

**c) wymiar czasu pracy**

.....  
(pełny etat, część etatu)

**d) wynagrodzenie**

.....  
(składniki wynagrodzenia i ich wysokość oraz podstawa prawna)

**e) Inne warunki zatrudnienia**

.....  
.....

2. Data rozpoczęcia pracy .....  
(data i godzina)
3. Pracodawca powierza, a Pracownik przyjmuje prowadzenie kasy nr ..... w ..... na zasadzie pełnej odpowiedzialności materialnej z obowiązkiem wyliczenia się ze środków pieniężnych i innych składników majątkowych oraz druków znajdujących się w kasie.
4. Odpowiedzialność materialna Pracownika rozpoczyna się z chwilą podpisania protokołu przekazania – przyjęcia kasy na podstawie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej przeprowadzonej metodą spisu z natury.
5. Z powierzonych składników mienia – pieniężnych i rzeczowych – oraz druków Pracownik zobowiązuje się w pełni wyliczyć, pokrywając wszelkie niedobory, szkody i straty powstałe w tym mieniu, jeżeli nie udowodni braku swojej winy.
6. Podstawą wyliczenia się z powierzzonego mienia jest spis z natury na początek i koniec okresu rozliczeniowego oraz dokumentacja przychodowo-rozchodowa kasy, uwzględniająca przychody i rozchody środków pieniężnych (również druków), po potwierdzeniu obrotów i sald ewidencji Pracodawcy.
7. Wszelkie nadwyżki (superaty) w powierzonym mieniu, ujawnione w rozliczeniu poinwentaryzacyjnym, niezaliczone na poczet niedoborów lub niemożliwe do wyjaśnienia, przechodzą na dobro Pracodawcy.
8. Pracownik zobowiązuje się do prowadzenia kasy zgodnie z przepisami prawa oraz regulaminami, instrukcjami i zarządzeniami wydanymi przez Pracodawcę.

9. Pracodawca zapewnia Pracownikowi dobre warunki pracy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, świadczenia socjalne i bhp, a także zabezpieczenia mienia kasy odpowiednim systemem ochronnym.

10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy prawa pracy i prawa cywilnego.

11. Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, z których 1 otrzymuje Pracownik, a 2 egzemplarze – Pracodawca.

Do umowy załącza się\*:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Pracownik przyjmujący  
odpowiedzialność materialną

.....  
(data i podpis Pracownika)

.....  
(pieczęć i podpis Pracodawcy)

\*) zakres czynności, instrukcję kasową, instrukcję o kontroli i obiegu dokumentów oraz inne regulaminy lub instrukcje wewnętrzne