



POKLADNÍ SLUŽBA

SMĚRNICE Č.	10/2010		
PLATNOST	15.4.2010		
ÚČINNOST	15.4.2010		
AUTOR	Jiřina Hanáková		Podpis autora
SCHVALUJÍCÍ	Rada městyse	Datum schválení 15.4.2010	Datum a podpis schvalujícího
ZRUŠENO	OD		

ROZDĚLOVNÍK

Jméno	Funkce	Podpis
Čestmír Linhart	Starosta	
Ing. Blanka Cahová	Účetní	
Jana Blažková	Pracovnice ÚM	
Drahošlav Vlášil	Výběrčí vodného	
Ing. Jan Václavěk	Předseda FV	

Provádění pokladních operací

Směrnice k provádění pokladních operací upravuje postupy při výběrech, platbách v hotovosti a správě hotovosti. Směrnice vychází ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a navazujících právních předpisů, které se vztahují k pokladní službě.

- pokladní operace provádí pokladník, se kterým musí zaměstnavatel sepsat dohodu o hmotné odpovědnosti za hodnoty svěřené k vyúčtování podle §248, §§252-254 a §259 zákona č.262/2006 Sb. - Zákoník práce.

Čl.1

HLAVNÍ POKLADNA

1. Pokladník zabezpečuje:

- příjem a výdej finančních hotovostí
- příjem a výdej cenin a jejich evidenci dle jednotlivých druhů
- doplnění pokladny z účtu u peněžního ústavu do výše stanoveného limitu
- odvod prostředků na účet u peněžního ústavu

2. Povinnosti pokladníka:

- vést pokladní deník v elektronické formě za využití software POKLADNA firmy GORDIC Jihlava a kontrolovat stav pokladního deníku se skutečným stavem hotovosti v pokladně,
- prověřovat, zda pokladní doklady mají požadované náležitosti dle zák. 563/1991 Sb. o účetnictví,
- ověřit totožnost příjemce hotovosti,
- zajistit na pokladním dokladu předepsání zúčtované částky podle rozpočtové skladby,
- pokladní deník (deníky) uzavírat vždy k poslednímu pracovnímu dni příslušného měsíce,

3. Denní limit pokladní hotovosti je stanoven ve výši maximálně 100.000 Kč. Částky nad stanovený limit je pokladník povinen denně odvádět na bankovní účet. Výjimka je povolena pouze v den výplaty mezd (překročení o nevyplacené mzdy), případně při předání hotovosti za výběr vodného v odpoledních hodinách, kdy nelze zajistit odvod nadlimitní hotovosti na účet.

4. Inventarizace hotovosti v pokladně je stanovena směrnicí pro zajištění inventarizace a v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění.

Čl.2

POBOČKOVÁ POKLADNA

1. Pro potřebu výběru vodného od občanů městyse je zřízena pobočková pokladna, za kterou zodpovídá pracovník pověřený výběrem vodného, který má podepsanou dohodu o hmotné odpovědnosti za prostředky svěřené k vyúčtování.

2. Pracovník zodpovídající za pobočkovou pokladnu odvede do hlavní pokladny městyse vybranou hotovost ihned po ukončení výběru vodného, nejpozději poslední pracovní den v měsíci, v němž výběr zajišťuje.

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta městyse, finanční výbor, případně pracovník pověřený starostou.

Čestmír Linhart,
starosta