

Směrnice č. 3/2015
O provádění pokladních operací

Pokladní operace provádí pokladník, který je pověřen zastupitelstvem obce Malá Víška.

1) Povinnosti pokladníka:

- a) dodržovat termíny na výplatu mezd, zajistit výběr hotovosti z banky na výplatu mezd v návaznosti na určený termín výplaty mezd, který je stanoven na 15.tého každého měsíce
- b) uvádět na dokladech pro výplatu v hotovosti účel platby
- c) zajišťovat bezpečnost hotovostí při manipulaci s nimi
- d) odvádět všechny hotovosti přesahující výši limitu pokladního zůstatku, který je stanoven na 3 000 Kč na účet obce. ZO Malá Víška povoluje krátkodobé přečerpaní tohoto limitu z důvodu výplat mezd či plánovaných transakcí v hotovosti, v době výběru poplatků za komunální odpad a psy
- e) inventarizovat pokladní hotovosti v pokladně 4x ročně
- f) kontrolovat formální a věcnou stránku pokladních dokladů a jejich archivaci
- g) potvrdit svým podpisem na pokladním dokladu uskutečnění pokladní operace
- h) vést pokladní knihu, vykazovat v ní zůstatek hotovosti
- i) hlásit neprodleně účetní nebo místostarostovi pokladní rozdíly

2) Pokladní kniha

Do pokladní knihy pokladník zapisuje pokladní operace. Je označena nápisem „Pokladní kniha obce Malá Víška“, obsahuje údaj o období, kterého se týká, limit pokladního zůstatku s datem, kdy byl stanoven, podpis starostky, místostarosty, pokladní a razítko.

Každý zápis v pokladní knize o pokladní operaci obsahuje:

- a) datum uskutečnění pokladní operace
- b) číslo pokladního dokladu, stručný popis pokladní operace
- c) částku přijaté či vydané hotovosti

Zůstatek v pokladní knize vykazuje pokladník k poslednímu dni každého měsíce.

Pravidelnou inventarizaci pokladny provádí kontrolní výbor ve spolupráci s pokladníkem 4x ročně.

3) Pokladní doklady

Pokladní doklady, na základě nichž se provádějí pokladní operace, obsahují tyto náležitosti:

- a) název pokladního dokladu
- b) číslo pokladního dokladu
- c) název organizace

- d) datum vyhotovení pokladního dokladu
- e) jméno a adresu plátce nebo příjemce
- f) částku platby číslicemi a slovy
- g) účel platby
- h) podpisy oprávněných pracovníků
- i) podpis pokladníka

Používají se pokladní doklady 2 x 50 nečíslované, samokopírovací a evidují se v pokladní knize podle pořadí, samostatně číselnými řadami pro příjmové a výdajové doklady.

4) Opravy zápisů v pokladní knize a v pokladních dokladech

Opravy zápisů v pokladních dokladech a v pokladních knihách lze provádět jen způsobem platným pro opravy zápisů v účetních písemnostech. Tzn., že chybný údaj se přeškrtně, napíše opravený údaj, podpis opravitele, datum opravy.

5) Postup při příjmu, odvádění, výběru a výplatě hotovostí

Příjem hotovosti: Pokladník při příjmu hotovosti vystaví příjmový pokladní doklad a zapíše jej do pokladní knihy.

Odvádění hotovosti: Po skončení pracovního dne smí být nejvýše hotovost pokladního limitu tj. 3 000 Kč. Pouze v případě výplat mezd, plánovaných transakcí v hotovosti nebo v době výběru poplatků, může být tento vyšší. Výši tohoto limitu je oprávněna měnit starostka nebo místostarosta.

Pro odvádění hotovosti platí podmínky stanovené peněžním ústavem.

Výběr hotovosti je prováděn :

- a) na výplatu mezd a jiných peněžitých dávek způsobem a v termínech dohodnutých s bankou
- b) na úhradu ostatních výdajů v hotovosti podle hospodářské potřeby

Výplata hotovosti probíhá při dodržení těchto podmínek:

- a) příjemce potvrdí převzetí hotovosti na výdajovém pokladním dokladu svým podpisem
- b) výdajový pokladní doklad je vystaven na jméno příjemce
- c) pokladník zaznamená do výdajového pokl. dokladu základní údaje z příjemcova průkazu totožnosti, pokud příjemce osobně nezná

Výplata hromadné povahy se provádí na podkladě výplatních listin. Převzetí částek výplat hromadné povahy potvrzují oprávnění příjemci svým podpisem na výplatní listině.

Výplatní listiny se řádně archivují. Případně-li den výplaty na den pracovního klidu, provede obec výplatu v předcházejícím pracovním dnu.

Tato směrnice je závazná pro všechny pracovníky obecního úřadu a členy obecního zastupitelstva a vstupuje v platnost od 14. 12. 2015.

V Malé Vísce, 14. 12. 2015



.....
Martina Sitnerová
starostka

.....
Ing. Dušan Babinský
místostarosta