

<b>Názov organizácie:</b>	<b>Centrum voľného času – Szabadidőközpont, Mostová 2, 946 03 Kolárovo</b>
<b>Názov internej smernice :</b>	<b>Zásady vedenia pokladnice</b>
<b>Poradové číslo smernice:</b>	
<b>Vypracovala:</b>	<b>Eva Dániová</b>
<b>Schválil:</b>	<b>PaedDr. Kulich László</b>
<b>Dátum vyhotovenia internej smernice:</b>	<b>01.04.2017</b>
<b>Za správnosť smernice zodpovedá:</b>	<b>Eva Dániová</b>
<b>Za dodržanie smernice zodpovedá:</b>	<b>PaedDr. Kulich László</b>
<b>Platnosť internej smernice :</b>	<b>stále</b>
<b>Prílohy:</b>	<b>Dohoda o hmotnej zodpovednosti v zmysle § 182 Zákonníka práce</b>

### **Článok I. Právna úprava**

Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa v § 4 ods. 7, § 24 ods. 2 a 3, § 25 ods. 1 písm. c), § 29 ods. 3 a § 30 ods. 5 zaoberá peňažnými prostriedkami.

Ďalšou právnou normou upravujúcou peňažné prostriedky v hotovosti je Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky /v znení Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/25189/2008 -311 a Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/25189/2008 – 311 a Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/24240/2009-31



## Článok II. Zásady vedenia pokladnice

S osobou hmotne zodpovednou za nakladanie s peňažnými prostriedkami v hotovosti a ceninami (ďalej len „pokladník“) je uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti, ktorá je uložená v osobných spisoch na *mzdovom oddelení*.

**Pokladník** Anikó Harcsová, PaedDr. Kulich László majú nasledovnú **náplň činností** :

- vedú evidenciu o pohybe peňažných prostriedkov v hotovosti, cenín,
- vyhotovujú pokladničné doklady a zodpovedajú za ich formálnu správnosť,
- vedú pokladničnú knihu, kde zapisujú stav a pohyb peňazí v hotovosti,
- vykonávajú priebežné číslovanie pokladničných dokladov,
- vykonávajú dopĺňovanie pokladničnej hotovosti, cenín,
- vykonávajú odvody pokladničnej hotovosti do banky,
- v odovzdávajú účtovné doklady pre zaúčtovanie.

**Evidencia pohybu peňažných prostriedkov v hotovosti** sa vedie v pokladničných knihách. Centrum voľného času má zriadené príjmovú pokladňu pre príjmové pokladničné operácie. Evidenčné knihy vedie ručne, pričom v jednom exemplári odovzdáva pokladník spolu s pokladničnými dokladmi do finančnej učitárne raz mesačne.

**Pokladničný doklad** musí mať pri zohľadnení ustanovenia § 10 zákona o účtovníctve najmä tieto záležitosti:

- označenie dokladu,
- názov účtovnej jednotky,
- stručný popis účtovnej operácie a označenie účastníkov,
- peňažnú sumu,
- dátum vystavenia pokladničného dokladu,
- meno a podpisový záznam osoby, ktorá hotovosť alebo ceninu prijala,
- podpisový záznam pokladníka

Pokladník nesmie vystaviť pokladničný doklad bez schválenia vecnej správnosti prvotného dokladu, na základe ktorého pokladničný doklad vystavuje. Preddavok z pokladne sa nevydáva.

**Číselné rady**, ktoré sa používajú pre číslovanie pokladničných dokladov, sú nasledovné: čísluje sa od 1 od začiatku roka.

Číselné označenie týchto dokladov musí na seba nadväzovať, t. j. nesmie chýbať žiaden pokladničný doklad.

**Denný limit pokladničnej hotovosti** je stanovený pre všetky pokladne vo výške 1 500.- €

Pokladničné doklady spolu s listami evidenčných kníh **odovzdá pokladník do finančnej učitárne** do 15. dňa mesiaca.

Na zabezpečenie pokladničnej hotovosti používa pokladník **ručnú pokladničku**. Pri ceste *do banky* nie je doprevádzaný členom bezpečnostnej služby.



### Článok III.

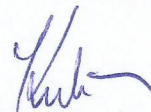
#### **Inventarizácia pokladničnej hotovosti**

Raz za štvrt'rok a k 31.12. vykoná **fyzická inventúra** pokladničnej hotovosti, za ktorú zodpovedá poverený vedúci pracovník.

Inventarizáciu pokladničnej hotovosti a cenín vykonáva inventarizačná komisia najmenej štyrikrát za účtovné obdobie. Príkaz na vykonanie riadnej fyzickej inventúry vydá vedúci ekonomického úseku. Mimoriadnu fyzickú inventúru nariaďuje riaditeľ organizácie.

Inventarizačné rozdiely pokladničnej hotovosti (schodok, prebytok) budú vysporiadané hneď po zistení so zodpovedným pracovníkom (pokladník) na základe dohody o hmotnej zodpovednosti.

Centrum voľného času  
Szabadidőközpont  
Postová 2, 946 03 Kolárovo  
IČO: 42 335 281 /1/



.....  
PaedDr. Kulich László