

Vnitřní směrnice č. 6

Pokladna, pokladní operace

Tato směrnice je vytvořena v souladu s příslušnými ustanoveními:

- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 504/2002 Sb
- Českých účetních standardů,
- zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

A. Obecná část

Vyhláška č. 504/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

§ 16

Krátkodobý finanční majetek

(1) Položka "B.III.1. Pokladna" obsahuje peněžní prostředky v hotovosti, které má účetní jednotka v pokladně ke dni sestavení účetní závěrky. V položce se uvádějí i přijaté šeky vystavené ve prospěch účetní jednotky, pokud nepředstavují pohledávku.

(...)

(7) Položka "B.III.8. Peníze na cestě" obsahuje stav veškerých peněžních prostředků, které z důvodu časového nesouladu při vkladech, výběrech a převodech mezi bankovními účty účetní jednotky nebo pokladnami nebyly dosud připsány na účet nebo z účtu odepsány. Stav se v aktivech rozvahy (bilance) uvádí v kladné nebo v záporné hodnotě, podle povahy konečného zůstatku účtu 261 - Peníze na cestě.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

§ 30

(...)

(6) Inventarizačními rozdíly se rozumí rozdíly mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví, které nelze prokázat způsobem stanoveným tímto zákonem, kdy

- a) skutečný stav je nižší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako manko, popřípadě schodek u peněžních hotovostí a cenin, nebo
- b) skutečný stav je vyšší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako přebytek.

Český účetní standard č. 403 – Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob

(...)

3.1. Za inventarizační rozdíl vymezený § 30 odst. 5 zákona se považují případy, kdy

a) skutečný stav je nižší (manko, popř. schodek u peněžních hotovostí a cenin) než stav na účtech a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem (mankem nejsou technologické a technické ztráty vznikající např. rozprachem, vyschnutím v rámci technologických úbytků ve výrobním, zásobovacím a odbytovém procesu – jde o tzv. ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob). Rozdíl se dále posuzuje zejména podle příslušných ustanovení občanského a obchodního zákoníku, zákoníku práce o odpovědnosti za škodu,

b) skutečný stav je vyšší (přebytek) než stav na účtech a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem. Rozdíl se dále posuzuje mimo jiné podle příslušných ustanovení občanského zákoníku o věci ztracené, skryté, opuštěné, majetkovém prospěchu.

(...)

Český účetní standard č. 408 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry

(...)

4.1. Finanční účty v cizích měnách se vedou v účetnictví v českých korunách i v cizích měnách.

4.2. Na účtech účtové skupiny 21 se účtuje o stavu a pohybu hotovosti na základě pokladních dokladů. Rozdíly vzniklé při inventarizaci pokladní hotovosti a cenin se považují za schodek, popř. přebytek.

(...)

4.5. Na příslušném účtu účtové skupiny 21 – Peníze se účtuje stav zejména poštovních známek, kolků, dálničních kupónů, karet (benzinových, telefonních), které představují určitou majetkovou hodnotu s limitem čerpání, ze které bude moci být po vydání do používání čerpáno). Na tomto účtu se účtují rovněž stravenky do provozoven veřejného stravování. Ceniny svěřené zaměstnancům, funkcionářům a členům na předem stanovené účely se účtují jako pohledávky za zaměstnanci resp. na příslušném účtu účtové skupiny 37 – Jiné pohledávky a závazky. Účetní jednotka může stanovit, které druhy cenin (s výjimkou telefonních, benzinových karet a stravenek) při jejich nákupu nebo vydání ke spotřebě bude přímo zahrnovat do provozních nákladů.

(...)

4.16. Příslušný účet účtové skupiny 26 – Převody mezi finančními účty se používá pro překlenutí časového nesouladu mezi vklady a výběry peněz, šeků a přijetím bankovních výpisů při převodech mezi jednotlivými účty vedenými bankou.

(...)

B. Vnitropodniková úprava

Vedení pokladny, postupy při manipulaci s pokladními hotovostmi a účtování o pokladních operacích

V účetní jednotce jsou zavedeny tyto pokladny:

- hlavní pokladna – CZK,
- pokladna FKSP – CZK,
- valutová pokladna – EUR,
- valutová pokladna – USD,
- valutová pokladna – CHF,
- valutová pokladna – GBP,

Každá pokladna má samostatný analytický účet 211x.

1. Pokladní pracovník vydává a přijímá peněžní prostředky pro potřeby zaměstnanců účetní jednotky v souvislosti s plněním svých pracovních povinností v určených pokladních hodinách.
2. Pokladní hodiny jsou určeny následovně:
 - Po 09.30 hod. – 12.00 hod.
 - Út zavřeno
 - St 12.00 hod. – 15.00 hod.
 - Čt 09.30 hod. – 12.00 hod.
 - Pá zavřeno
3. V hlavní pokladně CZK a ve valutové pokladně EUR je stanoven denní limit. Tento limit je písemně dohodnut mezi pokladní a hlavní účetní.
4. Pro disponování s pokladní hotovostí je pověřen odpovědný zaměstnanec THS. Každá výplata musí být doložena paragonem, stvrzenkou apod. K těmto dokladům musí být vyhotoven výdajový pokladní doklad. Tyto doklady budou před výplatou předloženy k odsouhlasení odpovědnému zaměstnanci – jsou podepsány řešitelem, spoluřešitelem projektu. Obdobně toto platí i pro příjmové pokladní doklady. Zaměstnancům je možno poskytnout jednorázovou nebo stálou zálohu, kterou jsou povinni vyúčtovat. Tato záloha bude zachycena v účetnictví jako pohledávka za zaměstnancem.
5. V rámci vedení pokladny jsou zabezpečovány tyto úkoly:
 - příjem peněžní hotovost
 - výdej peněžní hotovosti
 - zabezpečení styku s bankovním ústavem – dotace pokladny, odvod hotovosti do banky
6. Na výše uvedené operace jsou vystavovány v účetním programu IFIS příjmové a výdajové pokladní doklady tyto doklady jsou zároveň průběžně zaúčtovány na příslušné účty – hlavní účetní.
7. 1x měsíčně je zůstatek pokladní hotovosti odsouhlasen se zůstatkem vykázaným v účetnictví a v pokladní knize.

ÚSTAV CHEMICKÝCH PROCESŮ AV ČR, v.v.i.

Rozvojová 135, 165 02 Praha 6

8. Bezpečnostní opatření - hotovost svěřená hlavní pokladní je zásadně ukládána do trezoru a tento je vždy při odchodu pokladní z místnosti (i v průběhu pracovní doby) uzavřen a zakódován.
9. Při dlouhodobé nepřítomnosti pokladní (nemoc, školení, dovolená aj.) zajišťuje v nezbytné míře chod hlavní pokladny určená pracovnice.
Při předávání pokladní hotovosti určené osobě z důvodu nepřítomnosti pokladního pracovníka bude vždy provedena mimořádná inventarizace pokladny, a to za přítomnosti jednoho dalšího určeného zaměstnance. O stavu hotovosti v pokladně bude sepsán protokol a bude podepsán zaměstnanci, kteří se předání pokladní hotovosti zúčastnili. Stejně tak bude postupováno při předání pokladní hotovosti zpět pokladnímu pracovníkovi při jeho návratu do zaměstnání
10. Osoba pověřená vedením pokladny má podepsanou Dohodu o odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách a dále se zavazuje, že bude dbát na to, aby pokladní doklady obsahovaly náležitosti podle § 11 zákona o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Účinnost směrnice od: 01.01.2014



Ing. Miroslav Punčochář, DSc.

ředitel