


OR č. 5/2012	<b>Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích</b>				
<b>AKTUÁLNÍ ZNĚNÍ OPATŘENÍ REKTORA Č. 5/2012 POKLADNY A POKLADNÍ LIMITY</b>					
<b>Datum vydání:</b>	1. 1. 2012	<b>Účinnost od:</b>	10. 6. 2019	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE002954/2012	<b>Počet stran:</b>	2	<b>Počet příloh:</b>	0
<b>Periodicita kontroly aktuálnosti normy</b>		Roční			
<b>Ruší předpis</b>	-				
<b>Nadřízené předpisy</b>	-				
<b>Související předpisy</b>	Směrnice č. 1/2018 Oběh účetních dokladů a pravidla finanční kontroly				
<b>Podřízený předpis</b>	-				
<b>Rozdělovník</b>	Zaměstnanci VŠTE				
					
<b>Vypracoval:</b>	Ing. Jana Janíková, v. r.	<b>Garant:</b>	Ing. Jaromír Vrbka, MBA, PhD., v. r.		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>			
<b>Formálně ověřil:</b>	Bc. Eva Plochová, v. r.	<b>Schválil:</b>	Rektor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v. r.		

## **Článek 1**

### **Základní ustanovení**

- (1) Toto opatření upravuje limity pokladen VŠTE a nakládání s hotovostí.
- (2) Pokladní operace a hmotná zodpovědnost jsou upraveny směrnicí č. 1/2018 Oběh účetních dokladů a pravidla finanční kontroly.

## **Článek 2**

### **Pokladny na VŠTE**

- (1) Hlavní pokladna:
- a) hlavní pokladna se nachází v přízemí budovy D,
  - b) otevírací doba pokladny je:  
pondělí – neděle od 7:00 do 18:00 hodin (mimo dny svátků).
- (2) Pokladna - kantýna VŠTE:
- a) tato pokladna se nachází v 1. patře budovy C,
  - b) otevírací doba pokladny je:  
pondělí – neděle od 7:30 do 18:00 hodin.
  - c) Po dobu prázdnin a zkuškového období může být provozní doba kantýny VŠTE upravena na základě rozhodnutí vedoucí menzy.
- (3) Pokladna - recepce VŠTE:
- a) tato pokladna se nachází v přízemí budovy D,
  - b) pokladna je využívána vrátnými v době, kdy není v provozu hlavní pokladna.

## **Článek 3**

### **Činnost pokladny**

- (1) Hlavní pokladna:
- a) přebírá hotovostní odvody od ostatních pokladen, dotuje ostatní pokladny,
  - b) disponuje dvěma trezory, kdy jeden z nich je využíván na běžný denní provoz a obsahuje pokladny pracovníků hlavní pokladny a druhý je hlavním trezorem VŠTE,
  - c) eviduje pokladní pohyby v systému IFIS,
  - d) spravuje konta studentů v programu ISKAM, prostředky vybrané tímto způsobem odvádí vždy na konci směny dle pokladního limitu do pokladny v systému IFIS.

(2) Pokladna – kantýna VŠTE:

- a) kantýna disponuje s penězi přijatými za poskytované služby,
- b) hotovost je evidována v systému ISKAM,
- c) uzamčená pokladna je po skončení směny uložena na recepci VŠTE.

(3) Pokladna – recepce VŠTE:

- a) pracovníci recepce jsou oprávněni vybírat poplatky za:
  - I. vypůjčení pračky,
  - II. krátkodobé ubytování,
- b) činnost pokladny se zapisuje do příjmových pokladních bloků.

#### **Článek 4** **Limity v pokladnách**

(1) Hlavní pokladna:

- a) limit hlavního trezoru je stanoven na částku 1 500 000 Kč. Pokud hotovost v hlavním trezoru přesáhne stanovený limit je hotovost do 7 pracovních dnů odvedena na běžný bankovní účet VŠTE,
- b) každá pracovnice hlavní pokladny disponuje vlastní pokladnou, kde pro běžný provoz je stanoven limit 150 000 Kč a 1 000 EUR,
- c) limit pokladen se nevztahuje na výplatní dny mezd v hotovosti. Pro potřeby výplaty mezd v hotovosti je limit navýšen o objem vyplácených mezd,
- d) pokud je limit 150 000 Kč a 1 000 EUR překročen, obnos nad limit se odvede do hlavního trezoru nejpozději do 3 pracovních dnů od překročení limitu,
- e) pracovnice hlavní pokladny vedou oddělenou pokladnu pro potřeby systému ISKAM, limit této pokladny je stanoven na 2 000 Kč.

(2) Pokladna – kantýna a studentský klub VŠTE:

- a) kantýna má k dispozici zálohu ve výši 4 000 Kč,
- b) limit pokladny je stanoven na 6 000 Kč včetně zálohy,
- c) po překročení limitu jsou pracovnice kantýny povinny odvést hotovost nad rámec zálohy do hlavní pokladny a to nejpozději do 1 pracovního dne od překročení limitu.

(3) Pokladna – recepce VŠTE:

- a) pracovníci recepce mají k dispozici zálohu ve výši 1 000 Kč,
- b) limit pokladny je nastaven na výši zálohy,
- c) po překročení limitu jsou pracovníci recepce povinni hotovost odvést do hlavní pokladny a to nejpozději do 1 pracovního dne od překročení limitu.