



## VNITŘNÍ PŘEDPIS o stanovení pokladních limitů a uložení a ochraně finančních prostředků

### I. Úvodní ustanovení

Tento vnitřní předpis je vydáván pro stanovení a charakteristiku pokladen organizace, stanovení limitů pokladní hotovosti a pro sjednocení postupu ukládání finančních prostředků na jednotlivých pracovištích organizace.

### II. Pokladny a výše pokladních limitů

V organizaci jsou 3 základní pokladny organizace a stanovují se tyto limity pokladní hotovosti:

Pokladna	Umístění	Pokladní limit
Pokladna organizace	DPS Brodská	25.000,00 Kč
Pokladna DS	Domov seniorů	15.000,00 Kč
Pokladna depozitní	DPS Brodská	15.000,00 Kč

Tyto pokladny jsou vedeny účetně. V případě překročení pokladního limitu se peníze odevzdávají na bankovní účet. Nad stanovený limit lze ponechat v pokladně hotovost pouze, když finance byly přijaty v době, kdy již nemohly být odvedeny na účet Komerční banky nebo v jiných odůvodněných případech. Ve všech případech podepíše vedoucí ekonomického úseku případně její zástupce písemné povolení překročení limitu a pokladní toto potvrzení založí do pokladny.

V organizaci jsou dále příruční pokladny, které slouží k úschově finančních prostředků za poskytnuté služby před odevzdáním do pokladen organizace.

Pokladna	Pokladní limit
DPS Brodská – úkony PS	5.000,00 Kč
DPS Brodská – masáže	5.000,00 Kč
DPS Brodská – pedikúry	5.000,00 Kč
DPS Brodská – asistentka	2.000,00 Kč
DPS Březové Hory – úkony PS	5.000,00 Kč
DPS Březové Hory - pedikúry	5.000,00 Kč
DPS Ryneček – úkony PS	5.000,00 Kč
DPS I/69 – masáže	5.000,00 Kč
DPS I/69 – úkony PS	5.000,00 Kč
DPS Sídliště – úkony PS	5.000,00 Kč
NZD, noclehárna	2.000,00 Kč
Azylový dům	8.000,00 Kč

Finanční hotovost nad stanovený denní limit se odevzdává do pokladny organizace jako záloha za poskytnuté služby (účet 324 – Přijaté zálohy) příp. jako úhrada za konkrétní službu. Po ukončení měsíce při odevzdávání konečných úhrad se výše záloh odečítá a účet přijatých záloh se o již odevzdané zálohy snižuje.

Z důvodu odloučených pracovišť – DPS Březové Hory, DPS Ryneček a DPS I/69 se pokladní hotovost z příručních pokladen v případě překročení pokladního limitu odevzdává příslušné koordinátorce, okrskové pečovatelce nebo vedoucí pečovatelské služby a ty v případě dosažení limitu odevzdávají finanční prostředky do pokladny organizace. Na DPS Brodská je možno odevzdat pokladní hotovost přímo.

Sledování stanoveného limitu ve středisku Nizkoprahové denní centrum a noclehárna pro osoby bez přístřeší a střediska Azylový dům zajišťuje vedoucí střediska a po překročení limitu odevzdává finanční prostředky do pokladny organizace v DPS Brodská.

Další příruční pokladna je u administrativní pracovnice sociálního úseku v Domově seniorů, která slouží k transakcím klientů v rámci poskytnuté zálohy v souladu s *Vnitřním předpisem o zacházení s peněžními prostředky svěřenými uživateli Domova seniorů do správy organizace*. Vzhledem k tomu, že dochází i k příjmu finanční hotovosti, stanovuje se limit pokladní hotovosti:

Pokladna	Pokladní limit
DS – administrativní pracovnice	12.000,00 Kč

Hotovost nad stanovené pokladní limity musí být odevzdána do pokladny organizace v příslušný den do 14:00 hodin, aby mohlo dojít v případě většího finančního obnosu k odvodu do banky.

### III. Uložení a ochrana finančních prostředků

Z důvodu bezpečnosti uložení finančních prostředků se stanovuje jednotný postup uložení peněz:

- finanční prostředky se ukládají do kovového uzamykatelného trezoru,
- trezor musí být uložen pod dvojitým zámekem, zámek místnosti uložení nepočítaje, příp. pod jedním zámekem, je-li trezor umístěn na pevno,
- každá osoba odpovědná za pokladnu musí mít uzavřenu hmotnou odpovědnost za svěřené finanční prostředky.

### IV. Závěrečná ustanovení

Za dodržování tohoto vnitřního předpisu odpovídají všichni dotčení pracovníci.

Tento vnitřní předpis nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti od 1. dubna 2023. Tímto předpisem se ruší vnitřní předpis ze dne 2. října 2020.

V Příbrami dne 30. března 2023

Ing. Lucie Bambasová  
vedoucí ekonomického úseku



CENTRUM SOCIÁLNÍCH  
A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB  
MĚSTA PŘÍBRAM

Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram  
Brodská 100, 261 01 Příbram VIII • T: 318 629 057  
E: info@centrumpribram.cz  
www.centrumpribram.cz

Mgr. Tomáš Cipra  
pověřený řízením organizace