Pokladní řád ČVUT FEL

Kód:	FEL_SD_2025_02_V01
Druh:	směrnice děkana
Č. j.:	
Oblast normy:	ECO Ekonomika
Organizační závaznost:	FEL
Garant:	13932 vedoucí ekonomického oddělení Ing. Lenka Mejzrová
Vydavatel:	prof. Mgr. Petr Páta, Ph.D. děkan
Počet stran:	4
Počet příloh:	2
Rozdělovník:	Zaměstnanci (B-13000-SUMA-ZAMESTNANEC) Pracovníci (B-13000-SUMA-PRACOVNIK)
Dotčené osoby:	B-13000-DEKAN-SEKRETARKA
Forma zveřejnění:	intranet
Nahrazuje:	-
Datum vydání:	22.09.2025
Účinnost:	01.10.2025
Platnost:	22.09.2025
Další informace:	-
Podpis vydavatele:	

v.r.

prof. Mgr. Petr Páta, Ph.D.

děkan

FAKULTA ELEKTROTECHNICKÁ ČVUT V PRAZE

prof. Petr Páta, Ph.D.
2025.09.22 12:57:33 +02'00'
2025.001.20693

Přehled změn

Ustanovení	Bližší určení změny a odůvodnění změny oproti předchozí verzi
-	-

Seznam příloh

Příloha 1 Žádost o zálohu (formulář CVUT.FEL.13932.04)
Příloha 2 Plná moc k vyzvedávání hotovosti (formulář CVUT.FEL.13932.36)

Seznam souvisejících dokumentů

-

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Tato směrnice upravuje pravidla provozu pokladny na Fakultě elektrotechnické ČVUT (dále jen „fakulta“). Vychází z platné legislativy, zejména zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a vnitřních předpisů ČVUT.

Čl. 2 Umístění pokladny a její provoz

2.1 Pokladna je umístěna na adrese: Praha 6, Technická 1902/2, místnost: A4-101.

2.2 Provozní doba je stanovena následovně: úterý a čtvrtek 9:00–13:00 hod.

2.3 Výplata hotovosti v budově fakulty na Karlově náměstí je zajišťována pokladní, která dochází na místo 1–2x týdně podle aktuální potřeby a po předchozí domluvě s příslušnými pracovníky. Výplata probíhá na místě, které je pro tento účel určeno vedoucím pracovníkem příslušného pracoviště.

2.4 Mimořádná úprava otevírací doby pokladny je v kompetenci vedoucí ekonomického oddělení a dotčená pracoviště musí být v předstihu informována.

2.5 Pokladní činnost vykonává jmenovaný pracovník ekonomického oddělení.

Čl. 3 Druhy operací prováděných pokladnou

3.1 Pokladna realizuje následující hotovostní operace:

- výplata záloh na pracovní cestu, a to pouze v těchto měnách: CZK, EUR, USD, GBP CHFa JPY,
- výplata stipendií a mezd v hotovosti,
- výplata dlouhodobých nebo mimořádných záloh na drobná vydání,
- příjem hotovosti od zaměstnanců a studentů (např. vratky záloh, školné),
- další operace dle schválení vedoucího ekonomického oddělení.

3.2 Způsob podání žádosti o zálohu:

- záloha na pracovní cestu – podává se v rámci zpracování cestovního příkazu v systému AEDO,
- dlouhodobá nebo mimořádná záloha pro drobná vydání – na základě žádosti zaslané na ekonomické oddělení. Vzor žádosti je uveden v příloze 1 této směrnice. Výplatě zálohy předchází podpis prohlášení o hmotné odpovědnosti žadatele.

Čl. 4 Plná moc k vyzvedávání hotovosti

4.1 Vyzvednout hotovost smí pouze osoba uvedená v příkazu k výplatě nebo osoba zmocněná plnou mocí.

4.2 Plná moc musí obsahovat:

- jméno a příjmení a osobní číslo zmocnitele a zmocněnce,
- účel (např. vyzvednutí cestovních náhrad),
- datum a podpis zmocnitele.

4.3 Plná moc může být jednorázová nebo opakovaná (s uvedením platnosti),

4.4 Plná moc je platná pouze tehdy, pokud je písemně ověřena vedoucím ekonomického oddělení.

4.5 Vzor plné moci je uveden v příloze 2 této směrnice.

4.6 Plná moc se vyhotovuje ve třech stejnopisech. Jeden obdrží zmocnitel, jeden zmocněnec a jeden zůstává uložen u pokladníka.

Čl. 5 Výběr hotovosti z banky

5.1 Výběr hotovosti z banky pro účely pokladního zajištění může provádět pouze osoba, která je k tomu pověřena na základě žádosti podepsané tajemníkem fakulty. Vyřízení práv a komunikace s bankou probíhá prostřednictvím rektorátu ČVUT.

5.2 Přepravu hotovosti provádí minimálně jedna pověřená osoba vybavená obranným sprejem. Hotovost musí být uložena v uzavřené tašce nebo vnitřní kapse přepravující osoby. Do částky 30 000 Kč může přepravu provádět pověřená osoba samostatně. Při přepravě hotovosti nad tento limit je přeprava zajišťována vždy s doprovodem pověřeného pracovníka fakulty, který pověřenou osobu přepravuje služebním automobilem.

Čl. 6 Bezpečnostní opatření a limity

6.1 Hotovost je uložena v uzamčeném trezoru, přístup má pouze pověřený pracovník.

6.2 Maximální možná částka, která může být současně uchovávána v pokladně, je stanovena na základě limitů uvedených v platné pojistné smlouvě.

6.3 V pokladně se provádí pravidelná inventura v souladu s interními předpisy ČVUT, a to řádná inventura k 31. prosinci a dvě mimořádné inventury, jejichž termíny stanovuje tajemník fakulty.

6.4 Zabezpečení pokladny musí být vždy provedeno v souladu s podmínkami aktuálně platné pojistné smlouvy.

Čl. 7 Závěrečná ustanovení

7.1 Za dodržování pokladních pravidel odpovídá vedoucí ekonomického oddělení.

7.2 Tato směrnice nahrazuje předchozí pokyny a zásady vztahující se k provozu pokladny.

Příloha 1

Žádost o zálohu

FAKULTA ELEKTROTECHNICKÁ ČVUT V PRAZE

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ ZÁLOHY

Pracoviště: _____

Jméno žadatele (pro koho je záloha určena): _____

Výše zálohy: _____

Účel poskytnutí zálohy: _____

Zdroj financování: _____

Požadovaný termín výběru: _____

Jméno příkazce operace pracoviště: _____

Datum a podpis: _____

VZOR

Datum: _____

Podpis vedoucího EO: _____

Dohoda o hmotné odpovědnosti žadatele je uzavřena.

Datum:

Podpis personalisty: _____

CVUT.FEL13932.04.2

Příloha 2

Plná moc k vyzvedávání hotovosti

FAKULTA ELEKTROTECHNICKÁ ČVUT V PRAZE

PLNÁ MOC / *POWER OF ATTORNEY*

Já, níže podepsaný/á / *I, the undersigned:*

Jméno a příjmení / *Name and Surname*:
Osobní číslo / *Personal Number*:
Pracoviště / *Department*:

tímto zmocňuji / *hereby authorize*:

Jméno a příjmení zmocněnce / *Name and Surname of Attorney-in-fact*:
Osobní číslo / *Personal Number*:
Pracoviště / *Department*:

VZOR

k vyzvedávání hotovosti (záloha na pracovní cestu, vyúčtování hotovostních plateb) v pokladně Fakulty elektrotechnické ČVUT.
to collect cash (travel advances, reimbursement of cash expenses) from the cash desk of the Faculty of Electrical Engineering, CTU.

Tato plná moc je platná pro opakované vyzvedávání hotovosti dle potřeby až do odvolání této plné moci.
This power of attorney is valid for repeated cash withdrawals as needed until revoked.

V Praze dne / *In Prague on*

.....
(podpis zmocnitele / *Signature of the principal*)

Potvrzení zmocněnce / *Confirmation by the attorney-in-fact*:
Tímto potvrzuji, že plnou moc přijímám. / *I hereby confirm that I accept the power of attorney.*

.....
(podpis zmocněnce / *Signature of the attorney-in-fact*)

Ověřena totožnost zmocnitele a zmocněnce / *Identity of the principal and the attorney-in-fact verified*:
Ing. Lenka Mejzrová
Vedoucí ekonomického oddělení FEL ČVUT / *Head of the Economic Department FEE CTU*

.....
Datum a podpis / *Date and signature*

CVUT. FEL.13932.36.1