



Univerzita Komenského v Bratislave

LEKÁRSKA FAKULTA

Špitálska 24, 813 72 Bratislava 1



Metodické usmernenie tajomníka LF UK pre hotovostné platby a limity pokladní LF UK na rok 2009

Platby v hotovosti sa realizujú v súlade so Smernicou rektora UK č. 2/2005 – Základné pravidlá hospodárenia, časti **Platby v hotovosti a Pokladňa – hotovostné platby**.

Platby v hotovosti

Výnimočne sa niektoré platby za drobné a neodkladné výdavky môžu vykonávať v hotovosti. Za tým účelom poskytuje LF UK vnútorným organizačným jednotkám a zamestnancom hotovosť vo forme preddavku na vyúčtovanie, a to :

- a) v predpokladanej výške výdavkov ako jednorazový preddavok spravidla na cestovné náhrady zamestnanca v zmysle zákona o cestovných náhradách (súhlas na poskytnutie preddavku na pracovnú cestu dáva vedúci zamestnanec, ktorý zamestnanca na služobnú cestu vyslal) alebo na iné bežné výdavky, ak ich objektívne nemožno realizovať bezhotovostne na faktúru, najviac však do výšky 165,00 EUR. V prípadoch hodných osobitného zreteľa môže **tajomník LF UK** príslušnej súčasti povoliť výnimku, najviac však do výšky 330,00 EUR na jeden nákup, avšak v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici v znení neskorších predpisov;
- b) stály preddavok sa poskytuje na krytie výdavkov drobného nákupu pracoviska, ktoré sa vzhľadom na povahu, množstvo, výšku, prípadne dodávateľské podmienky objektívne nedajú uhradiť bezhotovostným platobným stykom. Výška stáleho preddavku na jednotlivé pracovisko je maximálne 615,00 EUR/mesiac. So zamestnancami, ktorým sa poskytuje preddavok na jeho spravovanie, musí byť uzavretá dohoda o hmotnej zodpovednosti. Preddavok musí byť zúčtovaný najneskôr do posledného pracovného dňa v príslušnom mesiaci, s výnimkou mesiaca december, kedy musí byť zúčtovanie vykonané najneskôr do 15.12. príslušného kalendárneho roka.

Zamestnanec, ktorému bol poskytnutý jednorazový alebo stály preddavok, musí tento riadne vyúčtovať, a to na predpísanom tlačive. V prípade poskytnutia preddavku na cestovné výdavky je to cestovný príkaz a v prípade poskytnutia ostatných preddavkov je to predpísané tlačivo na vyúčtovanie preddavku.

Preddavok poskytnutý na cestovné výdavky sa musí vyúčtovať do 10 dní od uskutočnenia pracovnej cesty. Jednorazový preddavok poskytnutý na nákup na mimoriadne výdavky sa musí vyúčtovať v deň nákupu, najneskôr však ďalší najbližší pracovný deň.

K vyúčtovaniu preddavku zamestnanec prikladá všetky potrebné účtovné doklady, ktoré preukazujú opodstatnenosť vykonania účtovnej operácie.

Ak sa nedá uskutočniť výdavok, na ktorý sa poskytol jednorazový preddavok, musí sa tento preddavok ihneď vrátiť do pokladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň po dni výberu.

Ďalší preddavok možno poskytnúť len po vyúčtovaní predchádzajúceho preddavku.

Pokladňa – hotovostné platby

1. Na vykonávanie pokladničných operácií (hotovostných platieb) sú zriadené pokladne LF UK k bankovým účtom LF UK.

V hotovosti sa realizujú zásadne:

- a) výplaty cestovných náhrad vrátane vreckového;
 - b) výplaty za zúčtovaný drobný nákup preddavkov pracovísk resp. útvarov, jednotlivých súčastí UK;
 - c) výplaty miezd, náhrad miezd, platiev a OOV v osobitných prípadoch;
 - d) výplaty nemocenských dávok zamestnancov v osobitných prípadoch;
 - e) nákupy cenín a kolkov, poštovného, úhrady správnych poplatkov a odmien notárovi, pohonných hmôt, nákup potravín, výdavky na reprezentáciu, výdavky na zhotovenie kľúčov, pečiatok.
2. Pokladničné operácie vykonávajú zamestnanci pokladní súčastí UK, s ktorými je uzavretá dohoda o hmotnej zodpovednosti. Ak pokladník nemôže z objektívnych príčin vykonávať pokladničné operácie, môže byť písomne poverený jeho zastupovaním iný hospodárskosprávny zamestnanec UK. V tejto súvislosti musí byť vykonaná mimoriadna inventarizácia pokladne. S povereným zamestnancom – zastupujúcim pokladníkom treba uzavrieť dohodu o hmotnej zodpovednosti.
 3. **Výška limitu** denného zostatku pokladničnej hotovosti na jednotlivých súčastiach UK je najviac 1 660,00 EUR. **Výnimka pri vyplácaní zahraničných štipendií v nevyhnutnej výške.**
 4. **Povinnosti pracovníkov pokladne:**
 - a) odvádzať zásadne denne hotovosť nad limit 1 660,00 EUR na bežné účty LF UK v banke;
 - b) dodržiavať termíny a miesta výberov hotovostí dohodnutých s peňažným ústavom;
 - c) správne a komplexne vyplňať pokladničné doklady, viesť pokladničnú knihu a denne ju uzatvárať;
 - d) uskutočňovať riadne a mimoriadne inventarizácie pokladne;
 - e) denne viesť operatívne evidencie určených finančných operácií.
 5. **Pokladničnými dokladmi sú :**
 - a) príjmový pokladničný doklad;
 - b) výdavkový pokladničný doklad;
 - c) pokladničná kniha;
 - d) šeková knižka.

6. Po uzatvorení pokladničnej knihy schváli pokladničné operácie svojím podpisom na príjmových a výdavkových pokladničných dokladoch vedúci hospodársko-správny zamestnanec LF UK, ktorý má túto činnosť v pracovnej náplni a poverený zamestnanec economic-

kého útvaru. Pokladník denne zúčtuje pokladničné operácie a odovzdá pokladničné doklady s prílohami na útvar všeobecnej učtarne.

Pre rok 2009 stanovujem nasledovné limity pokladní:

Číslo účtu v banke		Názov účtu	Číslo účtu v HK	Limit	
7000244277	8180	Bežný účet dotačný LF UK	21101100	1 000,00	EUR
7000159726	8180	Zostatkový účet bežný LF UK	21101120	1 000,00	EUR
7000082925	8180	Bežný účet neúročený LF UK	21101200	1 000,00	EUR
7000135249	8180	Poplatky spojené so štúd. LF UK	21101201	1 000,00	EUR
7000135257	8180	Výnosy s ďalšieho vzdel. LF UK	21101203	500,00	EUR
7000135230	8180	Školné LF UK	21101204	500,00	EUR
7000236293	8180	bežný účet - mzdový účet LF UK	21101210	500,00	EUR
7000251477	8180	BÚ Grant MzdSR - Turčáni	21101213	300,00	EUR
7000263048	8180	BÚ Grant APVV - Babál	21106217	300,00	EUR
7000082968	8180	Štipendijný fond LF UK	21101220	500,00	EUR
7000276594	8180	DÚ EUR PČ Prípravný kurz I. LF UK	21101221	500,00	EUR
7000277650	8180	DÚ úročený-zahr.p poplatky LF UK	21101223	500,00	EUR
7000289766	8180	BÚ 2006/22-01 LFB UK (Ostatníková)	21101224	300,00	EUR
7000289774	8180	BÚ 2006/23-02 LFB UK (Babál)	21101225	300,00	EUR
7000289782	8180	BÚ 2006/24-03 LFB UK (Celec)	21101226	300,00	EUR
7000328710	8180	BÚ-2007/29-UK-06 LF UK (Béder)	21101228	300,00	EUR
7000328729	8180	BÚ-2007/16-UK-01 LF UK (Ďuračková)	21101229	300,00	EUR
7000328737	8180	BÚ-2007/19-UK-02 LF UK (Hlavatý)	21101230	300,00	EUR
7000328753	8180	BÚ-2007/21-UK-04 LF UK (Horn)	21101231	300,00	EUR
7000328745	8180	BÚ-2007/35-UK-20 LF UK (Jalili)	21101232	300,00	EUR
7000328761	8180	BÚ-2007/37-UK-19 LF UK (Javorka)	21101233	300,00	EUR
7000328788	8180	BÚ-2007/42-UK-18 LF UK (Mladosičová)	21101234	300,00	EUR
7000328796	8180	BÚ-2007/28-UK-05 LF UK (Repiská)	21101235	300,00	EUR
7000328809	8180	BÚ-2007/41-UK-09 LF UK (Sapák)	21101236	300,00	EUR
7000328817	8180	BÚ-2007/36-UK-07 LF UK (Vojtaššák)	21101237	300,00	EUR
7000135265	8180	Dary a granty LF UK	21101243	500,00	EUR
7000082941	8180	Sociálny fond LF UK	21101300	500,00	EUR
7000083004	8180	Devízový účet EUR LF UK, ved. prost.	21101400	1 500,00	EUR
7000135273	8180	DÚ USD-Copernicus LF UK	21101401	300,00	EUR
7000082992	8180	Podnikateľská činnosť LF UK	21101900	500,00	EUR

Bratislava, 23.02.2009

Ing. Adela Kubíniová
tajomníčka LF UK