



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Příloha komplexní úlohy



Národní pedagogický institut České republiky
Projekt Modernizace odborného vzdělávání (MOV)
Senovážné nám. 872/25, 110 00 Praha 1
www.projektmov.cz



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Pokladna a pokladní kniha



Národní ústav pro vzdělávání
Projekt Modernizace odborného vzdělávání (MOV)
Weilova 1271/6, 102 00 Praha 10
www.projektmov.cz

Klíčová slova

- Vedení pokladní knihy
- Pravidla pro vedení pokladní knihy
- Důležitosti vedení pokladní knihy
- Tvorba pokladní knihy
- Úkoly pro žáky



Pokladní kniha

- Vedení pokladní knihy v zákoně o účetnictví není ustanoveno, přesto je vhodné doporučit její vedení.
- Protože není ustanovena ani forma pokladní knihy, je na účetní jednotce, jakou pokladní knihu povede, buď použije počítačový program nebo ji povede ručně.
- Pokladní knihu vedeme vždy, jestliže s její pomocí rozvádíme zápisy v účetních knihách.



Pokladní kniha

- Zápisy v pokladní knize se provádějí v okamžiku příjmu nebo výdeje z pokladny na základě příjmových nebo výdajových pokladních dokladů.
- Pro každou pokladnu se vede pokladní kniha samostatně, to znamená i pro pokladnu vedenou v cizí měně.
- Podle § 4 odst. 12 ZoÚ jsou účetní jednotky povinny vést účetnictví v peněžních jednotkách české měny.



Pravidla pro vedení pokladny

Pravidla pro vedení pokladny si organizace vydá ve svých vnitřních směrnících. Minimálně by měly být stanoveny tyto zásady:

- stanovení podpisových vzorů a určení, kdo a do jaké výše má oprávnění schvalovat výplatu peněz,
- způsob úschovy a manipulace s hotovostí,
- organizace, vedení a účtování pokladny,
- stanovení denního limitu pokladní hotovosti, který nemůže být vyšší, než je uvedeno v uzavřené pojistné smlouvě organizace,



Pravidla pro vedení pokladny

Pravidla pro vedení pokladny si organizace vydá ve svých vnitřních směrnících. Minimálně by měly být stanoveny tyto zásady:

- povinnosti hmotně odpovědného zaměstnance podle písemně uzavřené dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci,
- způsob odvodu pokladní hotovosti, zvláště větších částek, do banky nebo výběru z banky,
- pravidla pro vydávání záloh na služební cesty, vystavování cestovních příkazů a jejich vyúčtování.
- zásady pro provádění inventury pokladny.

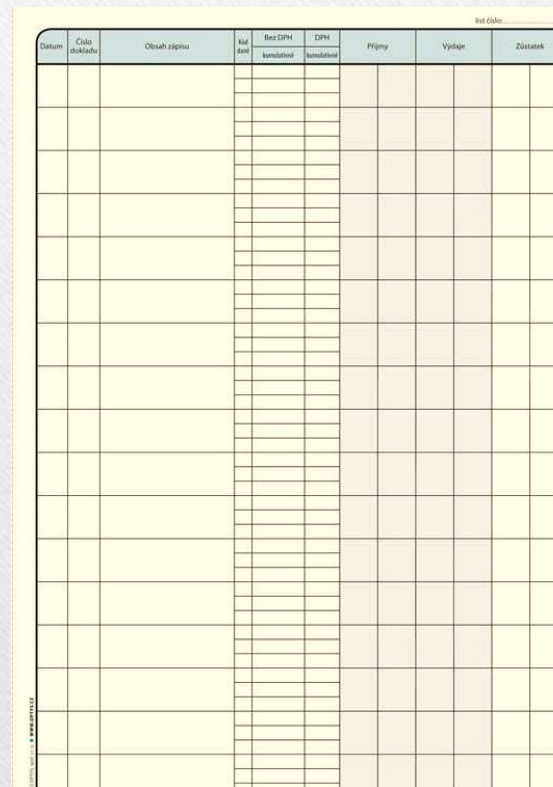


Vedení pokladny a pokladní knihy

Důležité pro vedení pokladny a pokladní knihy jsou:

- stanovená pravidla pro vedení pokladní knihy a provádění pravidelné inventury pokladny,
- ředitelem organizace nastavený denní limit pokladní hotovosti,
- písemně uzavřená dohoda s hmotně odpovědným pracovníkem,
- *číslnou řadou označené pokladní doklady a to buď jednou číslnou řadou příjmové pokladní doklady a druhou číslnou řadou výdajové pokladní doklady nebo jednotné číslování pro všechny pokladní doklady.*

Vytvořte a následně vyplňte pomocí dokladů a splněných úkolů z předchozího modulu v textovém editoru na PC, popřípadě formulář nejprve vytisknout a poté ho vyplňte ručně propisovací tužkou.

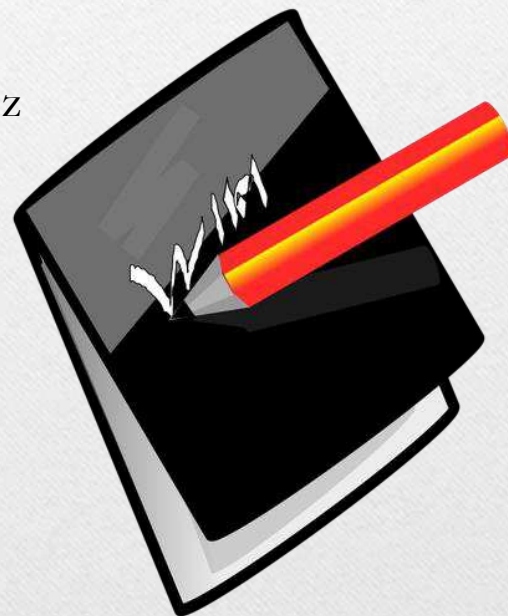


Pokladní kniha

Firma, organizace

Úkol pro žáka

Žák vytvoří pokladní knihu a následně vyplní pomocí dokladů a splněných úkolů z předchozího modulu v textovém editoru na PC.



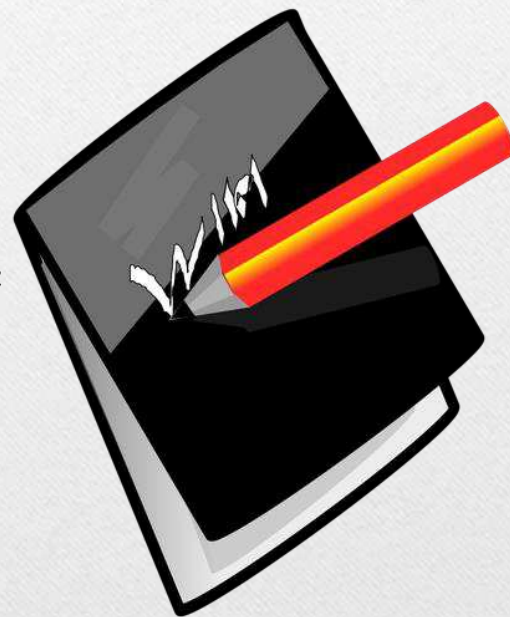
Úkolem žáka je vytvořit a vyplnit pokladní knihu.

Úkol pro žáka

Žáci vyjmenují důležitosti pokladní knihy nebo je napíší krátký test.

TEST:

1. Vyjmenujte alespoň 5 pravidel proč vést pokladní knihu.
2. Vyjmenujte důležitosti pro vedení pokladny a pokladní knihy.
3. Vypište náležitosti pokladní knihy



Úkolem žáka je vytvořit a vyplnit pokladní knihu.



Anotace:

Prezentace obsahuje výklad o tvorbě dokladů a následné vyplnění nutné k vedení a evidenci živnostníka.

Použité zdroje:

ŠTOHL, Ing. Pavel. Učebnice účetnictví 2013 - 1. díl. 14. vyd. Znojmo: Ing. Pavel Štohl s.r.o., Znojmo, 2013. ISBN 978-8087237-58-8.

ŠTOHL, Ing. Pavel a Ing. Vladislav KLIČKA. Maturitní okruhy z účetnictví 2011. 4. upravené vydání. Znojmo: Ing. Pavel Štohl s.r.o., Znojmo, 2011. ISBN 978-80-87237-32-8.

<https://www.skolaprofi.cz/>

Pokud není uvedeno jinak, použitý materiál je z vlastních zdrojů autora.