



## Podkrušnohorské domovy sociálních služeb Dubí – Teplice

příspěvková organizace  
Na Výšině 494, 417 01 Dubí  
IČO 63787849

Tel: 417 571 102  
Ročník: 2013

pdss@pdss.cz  
1.1.2013

---

### **Inventarizace a měsíční uzávěrky**

---

**Místo realizace:** PDSS  
**Závaznost:** Pro sociální pracovníce  
**Cíl metodiky:** Provedení měsíčních uzávěrek a roční inventarizace  
**Účel:** Podklad pro finanční účtárnu domova důchodců

#### **Popis činnosti:**

- Měsíční uzávěrka hotovostní pokladny
- Měsíční uzávěrka lékové pokladny
- Měsíční uzávěrka vkladních knížek
- Měsíční uzávěrka depozitního účtu – konta uživatelů
- Měsíční uzávěrka depozitního účtu – úroky a poplatky
- Dokladové výstupy pro účtárnu
- Příprava k inventarizaci
- Provedení inventarizace, inventarizační protokoly

#### **Postup:**

- **Měsíční uzávěrka hotovostní pokladny:**
  - Provedení kontroly všech dokladů za běžný měsíc podle pokladní knihy
  - kontrola všech náležitostí, přiložených příloh, podpis
  - Porovnání zápisů v pokladní knize s pokladní knihou programu Cygnus
  - **(program Cygnus radí za sebou odděleně všechny příjmy a výdaje, nezachová časový sled pokladních operací)**
  - Kontrola výše zůstatku pokladní hotovosti

- **(výše pokladní hotovosti uvedená v pokladní knize, v programu Cygnus - musí odpovídat rozpisu na jednotlivých kontech uživatelů a skontu hotovosti v hotovostní pokladně)**
- Další kontrolou je součet položek na rozpise pokladní hotovosti a na serveru sociálního úseku – POKLADNA – uzávěrka HD.
- Zápis o provedení měsíční uzávěrky v pokladní knize hotovostní pokladny
- Rozpis měsíční uzávěrky v pokladní knize
- **(počáteční stav, obraty příjmu a výdeje, konečný stav)**
- Převod zůstatku pokladní hotovosti na měsíc následující

– **Měsíční uzávěrka lékové pokladny:**

- Provedení kontroly všech dokladů za běžný měsíc podle pokladní knihy
- kontrola všech náležitostí, podpisů, přiložených příloh účtenek za doplatky léků, vyúčtování regulačních poplatků za návštěvu u lékaře či hospitalizaci v nemocnici
- Porovnání zápisů v pokladní knize s pokladní knihou programu Cygnus
- (program Cygnus řadí za sebou odděleně všechny příjmy a výdaje, nezachová časový sled pokladních operací)
- Kontrola výše zůstatku pokladní hotovosti
- (výše pokladní hotovosti uvedená v pokladní knize, v programu Cygnus - musí odpovídat rozpisu na jednotlivých kontech uživatelů a skontu hotovosti v lékové pokladně)
- Zápis o provedení měsíční uzávěrky v pokladní knize lékové pokladny
- Rozpis měsíční uzávěrky v pokladní knize
- (počáteční stav, obraty příjmu a výdeje, konečný stav)
- Převod zůstatku pokladní hotovosti na měsíc následující

– **Měsíční uzávěrka vkladních knížek**

- Provedení kontroly všech dokladů za běžný měsíc podle pokladní knihy
- kontrola všech náležitostí, podpisů,
- Porovnání zápisů v pokladní knize s pokladní knihou programu Cygnus

- **(program Cygnus řadí za sebou odděleně všechny příjmy a výdaje, nezachová časový sled pokladních operací)**
- Kontrola výše zůstatku na vkladních knížkách
- **(výše zůstatku uvedená v pokladní knize, v programu Cygnus – musí odpovídat rozpisu na jednotlivých kontech uživatelů a stavu na vkladních knížkách uživatelů)**
- Zápis o provedení měsíční uzávěrky v pokladní knize vkladních knížek
- Rozpis měsíční uzávěrky v pokladní knize
- **(počáteční stav, obraty příjmu a výdeje, konečný stav)**
- Převod zůstatku vkladních knížek na měsíc následující

– **Měsíční uzávěrka depozitního účtu – konta uživatelů**

- Provedení kontroly všech dokladů za běžný měsíc podle výpisu z depozitního
- účtu, doplnění pokladní knihy bankovního účtu o případnou další neavizovanou
- úhradu na účet **(výpis je měsíční – doručen zpravidla do pátého dne následující měsíce)**
- kontrola všech náležitostí, podpisů, příloh, seznamů o převodech a úhradách
- Porovnání zápisů v pokladní knize s pokladní knihou programu Cygnus
- **(program Cygnus řadí za sebou odděleně všechny příjmy a výdaje, nezachová časový sled pokladních operací)**
- Kontrola výše zůstatku na depozitním účtu
- **(výše zůstatku uvedená v pokladní knize, v programu Cygnus – musí odpovídat rozpisu na jednotlivých kontech uživatelů)**
- Zápis o provedení měsíční uzávěrky v pokladní knize depozitního účtu
- Rozpis měsíční uzávěrky v pokladní knize
- **(počáteční stav, obraty příjmu a výdeje, konečný stav)**
- Převod zůstatku depozitního účtu na měsíc následující

– **Měsíční uzávěrka depozitního účtu – úroky a poplatky**

- Provedení měsíčního vyúčtování podle výpisu z depozitního účtu v přehledu, který je veden v sešitě k depozitnímu účtu.
- Údaje: datum, pořadové číslo bankovní operace na výpise,

- text v části uživatelé – pohyby na kontech uživatel - příjmy a výdaje
- **(vklad, výběr, úhrada. převod)**
- text v části poplatky – pohyby mimo konta uživatelů, příjmy a výdaje
- **(úrok, poplatky spojené s vedením účtu, vystavení šeků)**
- Vyznačení mezisoučtu obrátů a zůstatku – kont uživatel i části poplatky
- Provedení porovnání konečného zůstatku depozitního účtu s výpisem.

#### – Dokladové výstupy pro účtárnu

- Provedení výtisku uzávěrek: Pokladní kniha - za běžný měsíc
- Výkaz příjmů a výdajů – za běžný měsíc
- Tiskne se dvakrát - pro účtárnu a sociální úsek
- Podpis: ředitel, sociální pracovnice
- Uzávěrky se tisknou z kont hotovostní a lékové pokladny, depozitního účtu a vkladních knížek.
- Vyhotovení **Přehledu uzávěrek** – sociální server – INVENTORY – měsíční uzávěrky
- Údaje: jsou vedeny vždy za čtvrtletí
- **(měsíce čtvrtletí, počáteční zůstatek, příjem, výdej, konečný zůstatek)**
- Zahrnuje i obraty z depozitního účtu – části poplatky
- Tiskne se dvakrát - pro účtárnu a sociální úsek
- Přehled uzávěrek a výtisky uzávěrek se seřadí podle přehledu uzávěrek
- **Termín předání do účtárny do 9. dne následujícího měsíce**

#### – Příprava k inventarizaci

- Připraví se podklady k inventarizaci hotovostní a lékové pokladny, depozitního účtu,
- vkladních knížek a věcných depozit
- Údaje:
  - stav ke dni konání poslední inventarizace,
  - obraty pokladen, účtu, věcných depozit - příjmy a výdaje,
  - stav ke dni konání aktuální inventarizace
- Celoroční soupis měsíčních uzávěrek

- Aktuální zůstatky na kontech uživatelů - jmenný seznam uživatelů
- **(hotovostní a léková pokladna, depozitní účet)**
- Aktuální zůstatky na vkladních knížkách – jmenný seznam uživatelů, čísla složných listů
- Aktuální věcná depozita v úschově – jmenný seznam uživatelů, čísla složných listů, popis a počet věcných depozit, roční přehled o příjmu a výdeji věcných depozit
- Aktuální skontro hotovostní a lékové pokladny, s výčetskou pokladní hotovosti.
- Depozitní účet je zkontrolován po doslání ročního výpisu z účtu **(zpravidla do 7. ledna)**
- Doplní se prosincové obraty úroků a poplatků spojených s vedením účtu.
- Připraví se věcná depozita k provedení inventarizace,

#### – Provedení inventarizace, inventarizační protokoly

- Inventarizační komise provede dokladovou i fyzickou inventarizaci finančních prostředků v hotovostní a lékové pokladně, zkontroluje stav na evidovaných.
- vkladních knížkách, věcných depozitech v úschově.
- Porovná stav na kontech depozitního účtu s pokladní knihou depozitního účtu a s programem Cygnus.
- Stejně tak porovná záznamy z programu Cygnus s fyzickou inventurou věcných depozit.
- Porovná stav na kontech vkladních knížek s pokladní knihou vkladních knížek a s programem Cygnus.
- Porovná stav na kontech hotovostní a lékové pokladny s pokladními knihami, porovná je se záznamy v programu Cygnus.
- U hotovostní a lékové pokladny provede kontrolu pokladní hotovosti s vykázáním výčetek, které jsou pak součástí protokolu o provedené inventarizaci, sepíše protokol, v němž budou uvedeny zjištěné skutečnosti.
- K případnému zjištěnému rozdílu se musí vyjádřit odpovědné osoby
- Inventarizační komise provede rovněž záznam o provedené inventarizaci do všech
- pokladních knih. Zápis podepíše celá inventarizační komise.
- Protokoly o provedené inventarizaci podepisují i hmotně odpovědné osoby,

- **Závěr metodiky:**

- Provedení pravidelné roční inventarizace svěřených finančních prostředků a věcných depozit.
- Kontrola úschovy a vedení dokumentace s tím spojené.