



## 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

### **Vyúčtování účtu 742040247/0100**

---

**Místo realizace:** PDSS  
**Závaznost:** Určeno pro sociální pracovníce  
**Cíl metodiky:** Stanovení jednotného postupu při nakládání s účtem KB

#### **Popis činnosti:**

Výběry z účtu č. 742040247/0100  
Převody z účtu č. 742040247/0100  
Vklady z účtu č. 742040247/0100

#### **Výběry z účtu 742040247/0100:**

Jedná se o účet vedený u Komerční banky, pobočka Teplice.

#### **1) Výběry finančních hotovostí za proplacený pobyt mimo ústav.**

Na základě platebního poukazu a účetního dokladu, který vyhotoví sociální pracovníce a předá hlavní účtárně PDSS, je pracovnící účtárny vyzvednuta finanční hotovost. Finanční hotovost vyplatí sociální pracovníce dle směrnice č. 19.

Účetní doklad je vyhotoven třikrát. Platební poukaz je vyhotoven čtyřikrát /originál + 3x kopie/.

Originál je přiložen k hotovostní pokladní knize.

Zbylé doklady, se vždy po dvou /účetní doklad a platební poukaz/, založí do šanonu „Dovolené a nemoci“, dále do šanonu „účet 742040247/0100“.

Originál účetního dokladu a kopie platebního poukaz náleží účtárně PDSS.

Oba doklady musí být opatřeny pořadovým číslem, dle evidence platebních a účetních dokladů.

## **2) Výběr přeplatku plateb, příspěvku na péči /náležití před nástupem/, dopočet proplaceného pobytu mimo ústav po přiznání příspěvku na péči.**

V případě, že klient uhradí duplicitně platbu za určitý měsíc, je nutno tento přeplatek z účtu **vyzvednout**, či převést zpět na osobní účet.

Vyhotovuje se platební poukaz ve čtyřech vyhotoveních /1x originál a 3x kopie/.

Originál se přiloží k hotovostní pokladní knize. Kopie do šanonu „účet 742040247/0100“, „Vyúčtování“.

Jedno vyhotovení náleží účtárně PDSS. Jedná-li se o příspěvek na péči, náležití před nástupem, dopočet pobytu mimo ústav, či více přeplatků plateb, je nutno vyhotovit „Rozpis výběru z účtárny“.

Tento rozpis se přiloží, ke každé kopii. U příspěvku na péči a dopočtu pobytu mimo ústav, se v „Rozpise výběru pro účtárnu“ rozlišují zvlášť platba a příspěvek.

### **Převody z účtu č. 742040247/0100:**

V případě **převodu** přeplatku platby na osobní účet, je nutné vystavit převodní příkaz ve dvojnásobném vyhotovení. Orazítkovaný originál se hodí do sběrného boxu v peněžním ústavu, kopie se nakopíruje 2x a přiloží k dokladům, s tím souvisejícím. Tj. platební poukaz 3x a rozpis převodu /na osobní účty klientů/ 3x. Založí se do šanonu „účet 742040247/0100“, „Vyúčtování“, „Osobní účty“. Jedno vyhotovení náleží účtárně PDSS.

**Úmrtí klienta před splatností důchodu** /hromadný seznam/. V případě, že je již na účtu č. 742040247/0100 převedena platba za měsíc /úmrtí/ je nutné vystavit převodní příkaz na tuto částku a platbu vrátit zpět na účet 1063531399/0800. Vystavují se stejné doklady, jako v předchozím případě.

**Převod plateb za pobyt z HS důchodů** – jedná-li se o částku vyšší jak 500.000,-Kč musí se při převádění finanční hotovosti ověřit podpis pracovnice, která transakci provádí, dle občanského průkazu. Vystavují se stejné doklady, jako v předchozím případě.

### **Vklady z účtu č. 742040247/0100:**

Jednou měsíčně se na účet vkládají platby od klientů za fakultativní služby – přes hlavní účetní. Několikrát měsíčně se na účet vkládají úhrady za pobyt klientů – přes hlavní účtárnu. V obou případech se vystavují jmenné

seznamy. U úhrady za pobyt je nutné rozlišovat platbu pobytu a příspěvek na péči za daný měsíc. Hlavní účtárna vystaví příjmový doklad o převzetí peněz

Příloha:

- platební poukaz
- účetní doklad
- převodní příkaz