



**OBEC MILÍKOV**  
Milíkov 1, 350 02 Cheb

---

## Směrnice k vedení pokladny

### 1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice upravuje vedení pokladny.
- 1.2. Směrnice stanovuje podmínky provozování pokladní služby.
- 1.3. Pokladní služba zajišťuje příjem a výdej finančních prostředků v hotovosti včetně cenin.

### 2. Provozování pokladny

- 2.1. Provozovna pokladny musí být zabezpečena.
  - Zabezpečení pokladny (dle možností organizace a pojistné smlouvy – poplašené zařízení, mříž, oddělení pracovníka pokladny od ostatních osob, bezpečnostní dveře, trezor, skladování klíčů...)
- 2.2. Provoz pokladny:
  - v pondělí a ve středu od 8:00 hod. do 17:00 hod.
- 2.3. výběry nebo odvody finančních prostředků do příslušné banky se provádí v doprovodu pracovníka bezpečnostní služby před nebo po stanovené době určené výše,
- 2.4. změny provozu pokladny povoluje a schvaluje starosta nebo jím pověřený pracovník.

### 3. Rozsah činnosti pokladny:

- 3.1. Pokladna slouží k příjmu a výdeji peněžní hotovosti, šeků, cenin, poukázek a ostatních karet.
- 3.2. Finanční hotovost se vede v pokladních knihách podle jednotlivých měn.
- 3.3. Přijímání a vydávání cenin a jejich evidence se vede podle jednotlivých druhů.
- 3.4. Příjmy finančních hotovostí se provádí na základě příjmového pokladního dokladu a výdaje finančních hotovostí na základě výdajového pokladního dokladu.
- 3.5. U cenin se použije stejný postup jako v bodě 3.3.
- 3.6. Denní limit hotovosti je stanoven na výši 200.000,-- Kč nebo příslušné cizí měny. Částky nad stanovený limit je pokladník povinen denně odvádět na bankovní účet. Výjimka je pouze v den výplaty mezd.
- 3.7. Inventarizace se provádí vždy 1 krát v měsíci.

#### **4. Kontrola**

4.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta nebo jím pověřený pracovníci.

#### **5. Účinnost**

5.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1. března 2026

V Milíkově dne 19. února 2026

Jan Benka  
starosta obce