

Směrnice č. 4/2015 Oběh účetních dokladů

Čl. I

Účinnost: 1. 1. 2015

Projednáni a schválení: usnesením rady obce č.: 36/2015 D), ze dne 25. 2. 2015

Legislativní východiska:

Při stanovení pravidel oběhu účetních dokladů budeme pracovat s následujícími ustanoveními českých právních předpisů:

- Tato směrnice je vytvořena v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví a vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví.
- Tato směrnice je vytvořena v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a vyhláškou č. 416/2004 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů.

Čl. II

Závaznost směrnice

Podle této směrnice a zásad v ní uvedených postupují **všichni pracovníci** obce. Ostatní pracovníci obce, kteří se v rámci plnění svých úkolů stanou účastníky realizovaných účetních případů, jsou povinni plnit pokyny ve smyslu zásad stanovených směrnicí o oběhu účetních dokladů.

Kontrolu dodržování směrnice o oběhu účetních dokladů zabezpečuje **starosta**.

Čl. III

Předmět úpravy

Druhy účetních dokladů

Ustanovení této směrnice se vztahují na oběh vnějších a vnitřních (interních) dokladů ověřujících provedení hospodářských výdajových a příjmových operací, o nichž se účtuje v účetnictví, jedná se zejm. o:

1) Doklady – výdajová část

- došlé faktury a dobropisy
- doklady k účtování o majetku
- doklady k účtování o mzdách, odvodu sociálního a zdravotního pojištění, daně ze mzdy
- doklady při poskytování náhrad při pracovních cestách
- doklady k ostatním platbám
- doklady k účtování cenin

2) Doklady – příjmová část

- vydané faktury
- vydané faktury externím fyzickým a právnickým osobám

