

## **Pokyn děkana č 6/2011**

### ***K režimu pokladní služby na hlavní pokladně Lékařské fakulty Masarykovy univerzity*** ( ve znění účinném od 17. 10. 2011 )

Tímto vydávám pokyn děkana, kterým blíže upravuji podmínky provozu a zabezpečení pokladen na Lékařské fakultě, jejichž obecná pravidla jsou stanovena ve Směrnici univerzity č. 3/1998 „Provoz a zabezpečení pokladen“.

#### **Článek I Hlavní pokladna**

Hlavní pokladna LF MU je umístěna v místnosti č. 208 pavilonu A 17 Univerzitního kampusu v Brně- Bohunicích, Kamenice 5.

#### **Článek II Režim pokladní služby a povinnosti pokladní (jejího zástupce)**

S ohledem na ochranu osob a majetku při provádění pokladní služby a manipulaci s tuzemskou měnou a valutami určuji pro hlavní pokladnu LF MU následující režim:

- (1) Pokladní operace je možno provádět pouze v místnosti k tomu určené, tj. na přepážce. Pokladní je povinna udržovat tuto místnost uzamknutou, a to i v době, kdy se v místnosti nachází.
- (2) Pokladní operace je možno provádět bez dalšího ověření totožnosti osoby, která se dostaví na pokladnu, pouze v případě, že tato osoba předloží podklady či zná údaje pro platební titul, které je možno ověřit v EIS Magion, a je pokladní osobně známa.
- (3) Pokud nejsou splněny podmínky odstavce 2, pokladní ověří, zda se jedná o zaměstnance nebo studenta Masarykovy univerzity
  - vyžádá sdělení jeho UČO
  - ověří jej v číselníku osob MU v Magionu nebo na INET
  - požádá o doložení průkazu studenta nebo zaměstnance.
- (4) Pokud se nejedná ani o zaměstnance, ani o studenta Masarykovy univerzity, může pokladní provést výdajové pokladní operace pouze v případě, že osoba prokáže titul k provedení pokladní operace, zejména plnou moc od zaměstnance či studenta spolu se svým průkazem totožnosti, resp. doloží podklady prokazující účel platby nebo sdělí údaje k provedení výplaty hotovosti, které je možno ověřit v EIS Magion, příp. jiných elektronických informačních zdrojích MU.
- (5) Pokud se nejedná ani o zaměstnance, ani o studenta Masarykovy univerzity, může pokladní provést příjmové pokladní operace pouze v případě že tato osoba předloží podklady či zná údaje pro platební titul, které je možno ověřit v EIS Magion, příp. jiných elektronických informačních zdrojích MU (např. úhrada

poplatku za ISIC od studijního oddělení, úhrada vydaných faktur ekonomickým oddělením, úhrada stravného dle podkladů personálního oddělení, úhrada na základě evidované darovací smlouvy, vratka vyúčtované zálohy, úhrada objednávky přes Obchodní centrum apod.).

- (6) V ostatních případech může pokladní provést příjem či výdej hotovosti pouze za předchozího prokazatelného souhlasu tajemnice nebo vedoucí ekonomického oddělení LF MU.
- (7) Hlavní pokladna LF MU nezajišťuje pro žádné osoby činnost profesionální finanční instituce.

### Článek III Závěrečná ujednání

- (1) Ustanovení tohoto pokynu se použijí přiměřeně na zajištění pokladní služby na těch pracovištích LF MU, kde jsou provozovány pokladny drobných vydání.
- (2) Výkladem tohoto pokynu pověřuji vedoucí ekonomického oddělení LF MU.
- (3) Kontrolou tohoto pokynu pověřuji tajemnici LF MU.
- (4) Pokyn nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

Prof. MUDr. Jiří Mayer, CSc.  
děkan LF MU