

VÝKON FUNKCE VEŘEJNÉHO OPATROVNÍKA

Nakládání s finančními prostředky opatrovanců

Pokud je obec na základě rozhodnutí soudu jmenována opatrovníkem osoby omezené ve svéprávnosti, přičemž toto omezení se týká rovněž správy jmění, je jednou z povinností veřejného opatrovníka zajišťovat i běžnou správu jmění. K takové správě logicky patří i hospodaření s finančními prostředky opatrovanců. Vyúčtování správy jmění vyhotovuje opatrovník každoročně a předkládá ho opatrovnickému soudu (v souladu s ustanovením § 485 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

Finanční prostředky opatrovanců (nejčastěji důchod) lze spravovat

1. prostřednictvím účtu založeného pro opatrovance u banky (pokud neměl účet zřízený již před omezením svéprávnosti),
2. v rámci účtu obce.

Ad 1)

V případě spravování finančních prostředků opatrovanců prostřednictvím vlastních účtů opatrovanců se finanční prostředky opatrovance nijak nepromítají do účetnictví obce. Tento způsob správy finančních prostředků může být komplikovaný zejména z důvodu zajišťování zastupitelnosti. K účtu opatrovance může být vydána platební karta, ta je však vždy na jméno osoby oprávněné disponovat s účtem. Je-li účet opatrovance veden u banky, ve které má svůj vlastní účet zaměstnanec obce vykonávající funkci veřejného opatrovníka, existuje vazba obou účtů (prostřednictvím osoby disponenta).

Ad 2)

V případě spravování financí opatrovance prostřednictvím účtu obce, podléhají finanční prostředky opatrovance režimu nakládání s cizími prostředky, tj. mimo rozpočet obce. Nakládání s finančními prostředky opatrovanců je vhodné upravit vnitřním předpisem (např. i kvůli nezbytnosti příruční pokladny).

Z důvodu správnosti a úplnosti účetnictví a současně vzhledem k průkaznosti čerpání finančních prostředků pro potřeby opatrovnického soudu je nezbytné účtovat i o finančních prostředcích opatrovanců.

Pravidla pro vedení účetnictví:

- finanční prostředky opatrovance účtovat v režimu cizích prostředků (účet 245 00x, účet 378 00x), mimo rozpočet obce – nejedná se o příjmy ani výdaje obce;

- peněžní prostředky vést v účetnictví na závazkovém účtu (378 00x) a na účtu cizích prostředků (245 00x), případně pokladně (261 00x), bez použití rozpočtové skladby
(zůstatek 378 00x = zůstatek 261 00x + zůstatek 245 00x);
- účet 245 00x je určen pro správu cizích prostředků (účtuje se jen 245/378 příjem a 378/245 výdej ve prospěch opatrovance) – vkladní knížky se na účtu cizích prostředků nevidují

Pravidla/doporučení pro vedení pokladny

- uzavřít dohody o hmotné odpovědnosti pracovníků nakládajících s prostředky opatrovanců (pokud více pracovníků manipuluje s prostředky v jedné pokladně, zajistit převzetí pokladny jiným pracovníkem vždy předávacím protokolem nebo mít uzavřenu společnou hmotnou odpovědnost pracovníků);
- stanovit denní pokladní limit, ve chvíli překročení odvést prostředky na bankovní účet (ev. podúčet ke stávajícímu bankovnímu účtu);
- stanovit limit na opatrovance, ve chvíli překročení odvést prostředky na bankovní účet (ev. podúčet ke stávajícímu bankovnímu účtu);
- vést pokladní knihu;
- vystavovat příjmové a výdajové pokladní doklady
 - o při příjmu do pokladny – vystavit příjmový doklad s podpisem příjemce (pracovníka), opatrovanec dostane kopii dokladu;
 - o při výdeji z pokladny – výdajový pokladní doklad s podpisem osoby, která vydává (pracovníka) a podpisem osoby, která hotovost přijímá (opatrovance), opatrovanec obdrží kopii dokladu;
 Výdej hotovosti opatrovancům provádět za přítomnosti svědka, který výdej klientovi stvrdí svým podpisem.

Oddělení sociální pomoci KÚOK

2018-09-10