

**Směrnice č. 08/2016**

## **Směrnice k podpisovým vzorům**

### **1. Předmět úpravy**

- 1.1. Ustanovení této směrnice se vztahuje k podpisovým vzorům zaměstnanců účetní jednotky, starosty/ky a místostarosty/ky.
- 1.2. Směrnice k podpisovým vzorům je vypracována v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, v platném znění.

### **2. Průkaznost účetního záznamu**

- 2.1. Podle zákona o účetnictví se za průkazný účetní záznam kromě jiného považuje pouze účetní záznam týkající se výhradně skutečností uvnitř jedné účetní jednotky, k němuž je připojen podpisový záznam osoby oprávněné a odpovědné.
- 2.2. Podpisovým záznamem se rozumí účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo uznávaný elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu podle zvláštního právního předpisu, anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost. Na obě formy podpisového záznamu se přitom pohlíží stejně a obě mohou být použity v případech, kdy je vyžadován vlastnoruční podpis. U případů týkajících se výhradně skutečností uvnitř jedné účetní jednotky lze použít jako podpisový záznam vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě.
- 2.3. Podpisový záznam může být společný pro více účetních dokladů.

### **3. Podpisové vzory**

- 3.1. Podpisové vzory zajišťuje a aktualizuje účtárna.
- 3.2. Přehled podpisových vzorů:
- 3.3.

<b>Jméno</b>	<b>Funkce</b>	<b>Podpisový záznam</b>
Luděk Bartoš	starostka	.....
Ing. Jana Nedvědová	místostarostka	.....
Jana kovářiková	účetní	.....

### **4. Kontrola**

- 4.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta/ka popř. místostarosta/ka

## **5. Účinnost**

5.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem

V Dolanech

.....  
Luděk Bartoš  
Starosta obce

Vyvěšeno na úřední i elektronické desce

Vyvěšeno dne :

Sejmuto dne: