

**Účetní jednotka:**

**Stavební bytové družstvo Letohrad, Požárníků 791, Letohrad 561 51**

## **Směrnice č. 26**

- **Způsob podepisování dokladů**

2009

# ÚVODNÍ USTANOVENÍ

## čl. I

**Stavební bytové družstvo LETOHRAD stanovuje touto směrnicí způsob a rozsah podepisování dokladů za družstvo statutárním orgánem družstva, tj. představenstvem, a dále zaměstnanci družstva v souvislosti s výkonem správy nemovitostí a chodu družstva.**

## čl. 2

Podepisování dokladů za družstvo je obecně stanoveno ve zřizovací listině družstva založené v obchodním rejstříku vedeným Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl Dr. XXVI, vložka 14, kterou je stanoveno, že za družstvo jedná navenek předseda nebo místopředseda, popř. další člen představenstva. Je-li pro právní úkon předepsaná písemná forma, je třeba podpisů alespoň dvou členů představenstva.

Takovýto způsob podepisování dokladů se týká všech právních úkonů, které činí představenstvo družstva, tj. vždy podpis předsedy a jednoho člena představenstva, nebo místopředsedy a jednoho člena představenstva (§ 243 odst.3 Obchodního zákoníku).

V případě, že předseda představenstva vystupuje v druhé smluvní straně vůči SBD Letohrad, podepisuje za družstvo místopředseda a pověřený člen představenstva.

V případě, že místopředseda představenstva vystupuje v druhé smluvní straně vůči SBD Letohrad, podepisuje za družstvo předseda představenstva a pověřený člen představenstva.

V ostatních případech se podepisování dokladů řídí níže specifikovanými ustanoveními.

## čl. 3

### **Podepisování dokladů**

**1. Předseda družstva společně s dalším členem představenstva podepisují zejména tyto doklady:**

- smlouvy o provedení díla a služeb, souvisejících s údržbou, opravami a rekonstrukcemi objektů nebo jejich částí, jež jsou ve správě družstva
- smlouvy o pojistném, bankovních a dalších finančních produktech
- smlouvy o dodávce elektrické energie, tepla a vody
- dohody o provedení práce

V případě nepřítomnosti předsedy družstva (z důvodu nemoci atd.) podepisuje výše uvedené doklady místopředseda a další člen představenstva

## **2. Předseda družstva samostatně podepisuje zejména tyto doklady:**

- rozpočet družstva
- účetní doklady související s provozem pokladny družstva
- běžnou korespondenci s členy družstva – žádosti, stížnosti, výsledky jednání představenstva atd.
- předpisy týkající se mzdové agendy a návrh dohod o provedení práce
- doklady související se soudním a mimosoudním vymáháním pohledávek družstva ve vztahu k nájemcům bytů a vlastníkům jednotek
- doklady vztahující se k bytovým otázkám, které do jeho pravomoci vymezují stanovy SBD Letohrad článek 86

## **3. Účetní družstva samostatně podepisuje zejména tyto doklady**

- doklady související s provozem bankovního produktu „BusinessBanking
- odběratelské faktury
- dodavatelské faktury
- bankovní výpisy
- vnitřní účetní doklady vytvářené účetní jednotkou za účelem ostatního účtování
- příkazy k úhradě finančních závazků z účtu družstva u bank, kde jsou zřízeny běžné účty.
- účetní doklady související s převody členských práv a povinností, s výměnou a pronájmem bytů
- nájemní smlouvy o nájmu družstevních bytů
- ostatní běžnou agendu související s výkonem funkce a náplní práce

## **4. Technik družstva samostatně podepisuje zejména tyto doklady:**

- doklady související s provozem pokladny družstva
- doklady související s provozem bankovního produktu „BusinessBanking“
- stanovení výše nájemného, záloh a úhrady za plnění poskytovaná s užíváním bytu
- doklady související s výkonem mzdové agendy
- doklady spojené s prováděním úkonů v rámci finančního produktu České spořitelny, tj. „Sporožira“
- vyúčtování služeb poskytovaných s užíváním bytu nebo nebytového prostoru
- stanovení výše nájemného a úhrady za plnění poskytovaná s užíváním bytu
- žádosti o stavební úpravy, odpovědi nájemníkům na žádosti o povolení rekonstrukce, atd.
- upomínky členům za pozdní úhrady
- ostatní běžnou agendu související s výkonem funkce a náplní práce

## 5. Předsedové samospráv podepisují zejména tyto doklady:

- plán oprav – výhled prací hrazených z FOÚ,
- zápisy z členských schůzí
- žádanky – pravidlo dvou podpisů, zároveň s předsedou samosprávy podepisují i členové samosprávy dle podpisového vzoru, předloženého družstvu
- vyjádření ke smlouvám o podnájmu, stavebním spoření, evidenční list

## 6. Styk s bankou

- pro styk s peněžními ústavy je stanoveno pravidlo dvou podpisů pro výběr či vklad na účty SBD Letohrad. Skladba dvou podpisů se řídí podpisovými vzory podepsanými s příslušnou bankou a uloženými v dokumentech o bankovním účtu

## 7. Oběh účetních dokladů

- schvalovací pravomoci pro drobné nákupy, nákupy služeb, režijního materiálu a majetku jsou vymezeny ve směrnici Oběh účetních dokladů, kde je určen způsob podepisování příslušných účetních dokladů

**Tato směrnice byla schválena představenstvem a vstoupila v platnost dne 14.4.2009**

**Tato směrnice byla přijata shromážděním delegátů dne 21.5.2009**



Roman Suchomel v.r.

.....  
předseda představenstva  
SBD Letohrad



Petr Gregor v.r.

.....  
místopředseda představenstva  
SBD Letohrad