

1

OBEC: Hodonice, IČO: 00292788

Rozpočtové opatření č. 10/2011 ze dne 31.12.2011

Příjmy

SU	AU	§	Pol.	UZ	schvál. Rozpočet	uprav. Rozpočet	zvýšení + snížení -	Upravený rozpočet po změnách	Text
231	0000	xxxx	1111		2.700.000	2.700.000	220.000	2.920.000	Daň z příjmu FO ze závislé činnosti
231	0000	xxxx	1112		250.000	250.000	112.000	362.000	Daň z příjmu FO ze SVČ
231	0000	xxxx	1113		220.000	220.000	25.000	245.000	Daň z příjmu FO z kapitálových výnosů
231	0000	xxxx	1121		2.480.000	2.480.000	87.000	2.567.000	Daň z příjmu právnických osob
231	0000	xxxx	1211		5.000.000	5.000.000	491.000	5.491.000	Daň z přidané hodnoty
231	0000	xxxx	1334		0	0	2.200	2.200	Odvod za odněti půdy ze ZPF
231	0000	xxxx	1337		560.000	560.000	-37.000	523.000	Poplatek za TDO
231	0000	xxxx	1343		1.000	1.000	1.100	2.100	Poplatek za užívání veřejného prostranství
231	0000	xxxx	1344		4.000	4.000	4.800	8.800	Poplatek ze vstupného
231	0000	xxxx	1345		0	2.500	6.300	8.800	Poplatek z ubytovacích kapacit
231	0000	xxxx	1347		60.000	60.000	50.000	110.000	Poplatek za provozovaný VHP
231	0000	xxxx	1361		80.000	80.000	74.300	154.300	Správní poplatky
231	0000	xxxx	1511		1.500.000	1.500.000	663.000	2.163.000	Daň z nemovitosti
231	0000	xxxx	2460		340.000	340.000	11.000	351.000	Splátky půjček FRB
231	0000	xxxx	4116	33513234	16.200	138.700	27.200	165.900	Dotace z UP na mzdy VPP r. 2011 za 11/2011
231	0000	xxxx	4116	33113234	2.800	24.500	4.800	29.300	Dotace z UP na mzdy VPP r. 2011 za 11/2011
231	0000	xxxx	4116	13101	0	123.000	0	123.000	Dotace z UP na mzdy VPP
231	0000	2321	2324		0	0	1.000	1.000	ČOV – přeplatek vody
231	0000	2369	2212		0	0	25.000	25.000	Příjem pokuty – vodní hospodářství – Celní úřad Brno
231	0000	3314	2111		0	0	1.000	1.000	Knihovna – čtenářské poplatky + kopírování
231	0000	3314	2310		0	0	500	500	Knihovna – prodej starých knih
231	0000	3341	2111		1.000	1.000	1.400	2.400	Hlášení místním rozhlasem
231	0000	3392	2111		0	0	600	600	Služba za napojení na odběr čl. en. na KD (kolotoče)
231	0000	3392	2132		50.000	50.000	46.600	96.600	Pronájem prostor KD Hodonice
231	0000	3392	2324		0	0	25.600	25.600	Přeplatky energií r. 2010

231	0000	3399	2111		40.000	40.000	4.000	44.000	Služby – kulturní akce – ples, doprava – zájezd Věžky
231	0000	3399	2133		5.000	5.000	11.000	16.000	Pronájem nádobí, ubrusů – půjčovně
231	0000	3399	2321		0	4.800	4.900	9.700	Proučtování fin. Daru od Lékárna Natura – ples OÚ Hodonice r. 2011 (včetně použití na nákup tomboly – v mat. výdajích)
231	0000	3419	2139		20.000	20.000	6.300	26.300	Užívání tenisových kurtů
231	0000	3611	2141		13.000	13.000	1.900	14.900	Úroky ke splátkám půjček FRB
231	0000	3612	2111		400.000	568.500	79.900	648.400	Služby s pronájemem bytů
231	0000	3612	2132		3.950.000	3.950.000	32.900	3.982.900	Příjmy z pronájemů bytů
231	0000	3612	2324		0	0	900	900	Přeplatky energií – byty – r. 2010
231	0000	3613	2111		220.000	243.900	195.600	439.500	Příjmy za služby v souvislosti s pronájemem nebytových prostor
231	0000	3613	2132		250.000	250.000	124.000	374.000	Příjmy z pronájemů nebytových prostor
231	0000	3613	2133		14.000	14.000	-1.200	12.800	Pronájem movitých věcí u pronájemů nebytových prostor
231	0000	3613	2324		0	0	2.000	2.000	Přeplatky energií r. 2010 u nebytových prostor
231	0000	3631	2324		0	0	20.600	20.600	Přeplatek e. en. VO r. 2010
231	0000	3632	2111		14.700	14.700	-500	14.200	Pronájem hrobových míst
231	0000	3632	2324		0	0	300	300	Přeplatek spotřeby vody r. 2010 – hřítov
231	0000	3639	2133		0	1.300	1.700	3.000	Pronájem lavic a stolů
231	0000	3723	2329		100.000	100.000	26.400	126.400	Příjmy za tříděný odpad – EKO-KOM, Remat, Ekolamp
231	0000	4351	2111		397.200	421.800	28.300	450.100	Příjmy za služby v souvislosti s pronájemem bytů DPS
231	0000	4351	2132		524.900	524.900	-3.900	521.000	Pronájem bytů DPS
231	0000	4351	2133		77.400	77.400	-3.100	74.300	Pronájem movitých věcí u pron. Bytů DPS
231	0000	4351	2324		0	0	29.900	29.900	Přeplatky energií r. 2010 – DPS
231	0000	4351	2329		0	13.800	6.900	20.700	Kauce – SPS byty
231	0000	5512	2324		0	0	100	100	JSDH – přeplatek r. 2010 – čl. en.
231	0000	6171	2111		500	500	-200	300	Kopírování – správa
231	0000	6171	2212		0	0	8.100	8.100	Pokuty – př. Kom. + stů
231	0000	6171	2310		0	0	1.500	1.500	Prodej knih – Historie Hodonic
231	0000	6171	2324		0	0	5.400	5.400	Přeplatky Sbirky zákonů r. 2010
231	0000	6310	2143		0	0	3.100	3.100	Kurzový zisk – při převodu EUR na Kč (směnárenská operace)

Celkem

22.267.100 24.366.400 2.431.200 26.797.600

Výdaje

SU	AU	§	Pol.	UZ	schvál. rozpočet	uprav. rozpočet	zvýšení + snížení -	Upravený rozpočet po změnách	Text
231	0000	1037	5229		12.300	12.300	-12.300	0	Príspevky – Myslivecké sdružení Jánský potok Hodonice
231	0000	2212	5137		40.000	40.000	40.000	80.000	DDHM – navýšení na nákup dopravního značení
231	0000	2212	5171		600.000	109.900	-40.000	69.900	Místní komunikace – opravy
231	0000	2212	6121		0	309.600	-294.600	15.000	Investice – panelka na ul. Panská – neprofinancováno
231	0000	2219	5139		15.000	15.000	-14.900	100	Chodníky – materiálové výdaje
231	0000	2219	5169		15.000	15.000	-15.000	0	Chodníky – dodavatelské služby
231	0000	2219	5171		40.000	40.000	-40.000	0	Chodníky – opravy
231	0000	2321	5901		500.000	500.000	-500.000	0	Rezervy – kanalizace
231	0000	3113	5901		1.800.000	294.300	-294.300	0	Rezervy – pro ZŠ Tasovice
231	0000	3341	5169		40.000	40.000	-40.000	0	Místní rozhlas – dodavatelské služby
231	0000	3341	6121		700.000	313.500	-313.500	0	Investice – stavba – místní rozhlas – investiční výdaje na položce 6122 – movité věci a soubory movitých věcí
231	0000	3392	5901		200.000	197.100	-197.100	0	Kulturní dům – snížení rezerv
231	0000	3399	5164		0	1.000	500	1.500	Kulturní akce – nájemné – beseda – výčep
231	0000	3399	5901		200.000	170.000	-170.000	0	Kultura – snížení rezerv
231	0000	3412	5901		20.000	8.300	-8.300	0	Dětská hřiště – snížení rezerv
231	0000	3419	5194		5.000	5.000	-5.000	0	Sportovní záležitosti – věcné dary (vše jako příspěvky)
231	0000	3419	5901		240.000	240.000	-240.000	0	Sportovní záležitosti – rezervy
231	0000	3612	5151		500.000	500.000	28.300	528.300	Voda – byty – vyšší náklady
231	0000	3612	5169		50.000	50.000	4.900	54.900	Byty – dodavatelské služby – vyšší náklady
231	0000	3613	5153		20.000	20.000	500	20.500	Plyn – č.p. 4 (přeučtovává se)
231	0000	3613	5169		10.000	10.000	300	10.300	Nebytové prostory – Daren – čištění kanalizace
231	0000	3613	5171		15.000	15.000	100	15.100	Opravy – Daren
231	0000	3635	6119		350.000	350.000	-328.600	21.400	Územní plán Obce Hodonice
231	0000	3639	5901		300.000	300.000	-300.000	0	Snížení rezerv – místní hospodářství
231	0000	3729	5139		0	5.000	200	5.200	Materiálové výdaje – sběrný dvůr
231	0000	3729	6121		1.000.000	1.000.000	-940.000	60.000	Investice – sběrný dvůr
231	0000	3745	5011		34.500	9.300	1.100	10.400	Mzdy prac. VPP za 11/2011 plus 30.900,- minus z dotací za 11/2011 = 29.800,-
231	0000	3745	5011	33513234	16.200	128.000	25.300	153.300	Mzdy prac. VPP z dotací r. 2011 za 11/2011

231	0000	3745	5011	33513234	2.800	22.600	4.500	27.100	Mzdy prac. VPP z dotací r. 2011 - za 11/2011
231	0000	3745	5011	13101	0	120.400	0	120.400	Mzdy prac. VPP z dotací za 2011
231	0000	3745	5031		8.200	58.700	6.100	64.800	Sociální pojištění prac. VPP za 11/2011 plus 6.800 minus z dotací za 11/2011 = 700,-
231	0000	3745	5031	33513234	0	8.600	600	9.200	Sociální pojištění prac. VPP z dotací r. 2011 za 11/2011
231	0000	3745	5031	33113234	0	1.600	0	1.600	Sociální pojištění prac. VPP z dotací r. 2011 za 11/2011 = 100,- minus zaokrouhlení 100,-
231	0000	3745	5031	13101	0	2.400	0	2.400	Sociální pojištění prac. VPP z dotací r. 2011
231	0000	3745	5032		3.100	24.400	2.600	27.000	Zdrav. pojištění prac. VPP za 11/2011 plus 2.800,- minus z dotací za 11/2011 = 200,-
231	0000	3745	5032	33513234	0	700	200	900	Zdrav. pojištění prac. VPP z dotací r. 2011 – za 11/2011
231	0000	3745	5032	33113234	0	100	100	200	Zdrav. pojištění prac. VPP z dotací r. 2011 – zaokrouhlení 100,-
231	0000	3745	5032	13101	0	200	0	200	Zdravotní pojištění prac. VPP z dotací r. 2011
231	0000	3745	5424		1.200	2.000	1.300	3.300	Náhrady mzdy v době nemoci prac. VPP za 11/2011
231	0000	3745	5424	33513234	0	1.400	1.100	2.500	Náhrady mzdy v době nemoci prac. VPP z dotací 11/2011
231	0000	3745	5424	33113234	0	200	200	400	Náhrady mzdy v době nemoci prac. VPP z dotací 11/2011
231	0000	3745	5424	13101	0	0	0	0	Náhrady mzdy v době nemoci prac. VPP z dotací
231	0000	3745	5139	Org. 1351	0	0	30.100	30.100	Výsadba veřejné zeleně z výtěžku VHP – materiál
231	0000	3745	5169	Org. 1351	30.100	30.100	-30.100	0	Výsadba veřejné zeleně z výtěžku VHP- služby
231	0000	4351	5151		70.000	70.000	5.300	75.300	DPS – vyšší náklady na vodu
231	0000	4351	5909		100	22.700	3.300	26.000	Přeplatek na DPS z vyúčtování kauce – byt
231	0000	5512	6121		0	0	3.200	3.200	Projekt – přípojka spl. kanal. K budově SDH
231	0000	6171	5021		30.000	30.000	4.200	34.200	Mzdy na dohodu
231	0000	6171	5156		30.000	42.000	800	42.800	Pohonné hmoty – osobní auto
231	0000	6171	5901		100.000	100.000	-100.000	0	Správa – snížení rezerv
Celkem					21.325.400	24.461.800	-3.718.900	20.742.900	

Financování

SU	AU	§	Pol.	UZ	schvál. Rozpočet	uprav. Rozpočet	zvýšení + snížení -	Upravený rozpočet po změnách	Text
231	0000		8123		0	0	0	0	Příjem půjček na rozvoj obce
231	0000		8115		1.522.900	2.450.200	-6.150.100	-3.699.900	Financování vlastními prostředky
231	0000		8124		-2.464.600	-2.464.600	0	-2.464.600	Splátky úvěrů a půjček
231	0000		8117		0	5.041.100	0	5.041.100	Příjem-převody termínovaného účtu včetně úroků mezi BÚ Obce
231	0000		8118		-0	-5.041.100	0	-5.041.100	Výdaje-převody termínovaného účtu včetně úroků mezi BÚ Obce
231	0000		8127		0	109.800	0	109.800	Prodej akcií
Celkem					- 941.700	95.400,-	-6.150.100	-6.054.700,-	

V Hodonicích dne: 31.12.2011

OBEC HODONICE
671 25 Hodonice
okr. Znojmo

Petr Korger
starosta



Schváleno na jednání ZO dne

v bodě č.

1/2

Směrnice Obce Hodonice

O organizaci a způsobu provedení inventarizace majetku a závazků

Obec: Hodonice
Adresa: Obecní 287, 671 25 Hodonice
IČ: 00292788

Směrnici zpracoval: Prokešová Hana
Směrnici schválil:
Směrnice nabývá účinnosti:

Obsah:

1. Legislativní rámec
2. Předmět úpravy
3. Vymezení pojmů
4. Organizační pokyny a způsoby provedení inventarizace majetku a závazků
5. Plán inventur
6. Podpisové vzory
7. Závěrečná ustanovení

I. Legislativní rámec

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o účetnictví
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky

II. Předmět úpravy

Tato směrnice obsahuje organizační pokyny a způsoby provedení inventarizace majetku a závazků, včetně plánu inventur v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví a vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Hlavním cílem inventarizace majetku a závazků je zjištění skutečného stavu veškerého majetku a závazků a ověření, zda všechny inventarizační položky a jejich části jsou ve správném ocenění vedeny v inventurní evidenci a správně zaúčtovány v účetních knihách. V případě zjištění zúčtovatelných rozdílů je nutné tyto rozdíly zaúčtovat v souladu se zákonem o účetnictví a závaznými účetními metodami. U majetku, u kterého lze vizuálně zjistit jeho fyzickou existenci, je zjišťován skutečný stav fyzickou inventurou. U pohledávek, závazků a majetku, včetně práv a jiných aktiv a jiných pasiv, u kterých nelze vizuálně zjistit jejich fyzickou existenci, je skutečný stav zjišťován dokladovou inventurou. Při dokladové inventuře je základním způsobem zjišťování skutečného stavu ověření podle inventarizačních evidencí. Další skutečnosti se prověřují, pokud je to pro zjištění skutečného stavu nezbytné. Seznam a popis inventarizačních identifikátorů správce majetku obce a inventarizační komise ověřuje, jsou-li těmito identifikátory jednoznačně určeny všechny inventarizační položky.

III. Vymezení pojmů

Inventurou se rozumí zjištění skutečných stavů majetku a závazků.

Inventarizací se rozumí proces ověření skutečného stavu majetku a závazků k určitému dni a jeho porovnání se stavem účetním.

Plánem inventur se rozumí pokyny pro zabezpečení řádné inventarizace majetku, závazků, ostatních pasiv a podrozvahových účtů ke dni účetní závěrky.

Inventurním soupisem se rozumí základní a průvodní inventarizační dokument, jehož přílohu vždy tvoří příloha č. 1 inventurního soupisu.

Přílohou č. 1 inventurního soupisu se rozumí soupis skutečných stavů majetku a závazků tak, aby bylo možno zjištěný majetek a závazky jednoznačně určit.

Inventarizační zprávou se rozumí shrnutí podstatných skutečností o provedených inventurách.

Inventarizační položkou se rozumí majetek nebo závazky evidované na příslušném analytickém účtu.

Část inventarizační položky se rozumí jednotlivé věci, jednotlivé pohledávky, opravné položky k jednotlivým pohledávkám, jednotlivé závazky a další skutečnosti, které lze samostatně zjišťovat v rámci inventarizační položky.

Inventarizačním identifikátorem se rozumí pro majetek vedený v majetkové evidenci inventární číslo. V případě dokladové evidence jde např. o číslo účetního dokladu s přesným číselným označením dokladu i roku v kterém byl pořízen.

Mankem, případně **schodkem** u peněžních hotovostí a cenin se rozumí rozdíl mezi skutečným stavem majetku a závazků a stavem v účetnictví, v případě, kdy skutečný stav je nižší než stav v účetnictví.

Přebytkem se rozumí rozdíl mezi skutečným a účetním stavem majetku a závazků v případě, kdy skutečný stav je vyšší, než stav v účetnictví.

Zúčtovatelným rozdílem se rozumí rozdíl zjištěný při inventuře, který zahrnuje zejména manko, schodek, přebytek, rozdíly vztahující se k podrozvahovým účtům a také rozdíly vztahující se k rezervám, odpisům a opravným položkám.

Osobou odpovědnou za majetek se rozumí osoba, která má přehled o stavu a umístění jí přiděleného majetku.

Osobou odpovědnou za pohledávku se rozumí zástupce věcně příslušného odboru, který má znalosti věcně-právního stavu pohledávky a zodpovídá za její aktuální věcnou evidenci.

Osobou odpovědnou za závazek se rozumí zástupce věcně příslušného odboru, který má znalosti věcně-právního stavu závazku a zodpovídá za jeho aktuální věcnou evidenci.

10. Účetní doklady pro účetní zápisy zúčtovatelných rozdílů nebo inventarizačních rozdílů, včetně případných změn v ocenění uváděných v inventárním soupisu, dodatečném inventárním soupisu nebo inventárním zápisu zajišťující v účetní závěrce věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situace podle § 7 odst. 1 zákona, vyhotoví účetní obce v souladu se závaznými předpisy vztahujícími se k účetnictví obci do 20. ledna následujícího roku. (Vyhláška §3 odst. 1 písm. n)
11. Kontrolní výbor obce obdrží inventarizační zprávu neodkladně po jejím vyhotovení, do 31. ledna následujícího roku ji s ohledem na závažnost obsažených informací ve spolupráci se starostou obce vyhodnotí a následně předloží k projednání nejbližšímu zasedání zastupitelstva obce. Informace obsažená v inventarizační zprávě je závažná vždy, je-li rozdíl ve skutečném stavu inventarizované položky a její hodnotou uvedenou v účetnictví vyšší než 3.000,- Kč nebo je-li součet všech rozdílů větší než 10.000,- Kč. (Vyhláška §3, odst. 1, písm. o)
12. Další činnosti stanovené zákonem, nebo jiným právním předpisem v souvislosti s inventarizací majetku a závazků obce zajišťuje účetní obce, ve spolupráci se starostou obce (Vyhláška §3, odst. 1, písm. p)
13. Seznam a popis inventarizačních identifikátorů vede správce majetku obce a inventarizační komise ověřuje, jsou-li těmito identifikátory jednoznačně určeny všechny inventarizační položky. (Vyhláška §3, odst. 2, písm. a + b)
14. Základní pojmy vztahující se k inventarizaci jsou uvedeny v § 2 vyhlášky č. 270/2010 Sb. O inventarizaci majetku a závazků.

V. Plán inventur

Inventury majetku a závazků budou provedeny dle tohoto plánu:

- a) **Starosta obce** do 30. listopadu příslušného roku **jmenuje** předsedu a ostatní členy hlavní inventarizační komise, předsedu a ostatní členy dílčích inventarizačních komisí, předsedu a ostatní členy likvidační komise a zabezpečí proškolení všech členů komisí.
- b) **Účetní obce** do 5. ledna roku následujícího **vytiskne** soupis inventarizačních položek, platný k 31.12. příslušného roku a tento soupis předá předsedovi hlavní inventarizační komise a téhož dne bude zahájena inventarizace.
- c) **Inventarizační komise** provede do 20. ledna roku následujícího **řádnou fyzickou inventuru** do tohoto data také předá předseda inventarizační komise k rukám účetní obce inventurní soupisy všech inventarizačních položek se stavem k 31. prosinci příslušného roku opatřené podpisovými záznamy členů inventarizační komise.
- d) **Inventarizační komise** provede do 26. ledna roku následujícího **dokladovou inventuru**, do tohoto data také předá předseda inventarizační komise k rukám účetní obce inventurní soupisy všech inventarizačních položek se stavem k 31. prosinci příslušného roku opatřené podpisovými záznamy členů inventarizační komise.
- e) **Inventarizační komise** vypracuje do 31. ledna roku následujícího **inventarizační zprávu**, do tohoto data také tuto inventarizační zprávu předá předseda inventarizační komise starostovi obce.

IV. Organizační pokyny a způsoby provedení inventarizace majetku a závazků

1. Všichni členové inventarizační komise mají právo vstupu do všech objektů. Ve kterých se nachází majetek, na něž se inventarizace vztahuje. Přístup k majetku, který se nachází v uzamčených či jinak zabezpečených objektech, zajišťuje předseda inventarizační komise ve spolupráci se starostou obce, nebo jím pověřenou osobou. Všichni členové inventarizační komise mají právo klást dotazy osobám, které užívají předmětného majetku, nebo mají o něm jakékoliv informace. Uvedené osoby musí neodkladně na dotazy členů inventarizačních komisí odpovědět, Není-li členům inventarizační komise na jejich dotazy odpovězeno, nebo jsou-li pochybnosti o správnosti či pravdivosti těchto odpovědí, člen inventarizační komise okamžitě informuje starostu obce, a ten rozhodne. Požadavkem na znalosti všech členů inventarizační komise je účast na školení, které před zahájením činnosti inventarizační komise zabezpečí starosta obce. (Vyhláška § 3 odst. 1 písm. A, b, c)
2. Výkon činnosti inventarizační komise řídí její předseda. Nedojde-li k jednomyslné shodě všech členů inventarizační komise, rozhodne o dané záležitosti předseda inventarizační komise, který o sporné záležitosti neodkladně informuje starostu obce. Ten rozhodnutí předsedy inventarizační komise buďto potvrdí nebo ve věci rozhodně jinak. Všechny tyto skutečnosti předseda inventarizační komise uvede v inventarizační zprávě (Vyhláška § 3 odst. 1, písm. d)
3. Inventarizační položky budou kontrolovány v jednotkách, které jsou uvedeny na inventarizačních soupisech. Žádná odchylka mezi evidenčním a zjištěným stavem není přípustná, všechny odchylky musí být uvedeny v inventurních soupisech, příp. v dodatečných inventurních soupisech (Vyhláška § 3, odst. 1, písm. e)
4. Zaučtování zúčtovatelných rozdílů ověří ve spolupráci s účetní obce předseda inventarizační komise. O tomto ověření se provede zápis. (Vyhláška § 3 odst. 1, písm. F)
5. Součinnosti mezi inventarizačními komisemi, účetní obce a ostatními zaměstnanci obce zajišťuje starosta obce nebo jím pověřená osoba. Na základě výzvy předsedy inventarizační komise všechny osoby podílející se na inventarizaci opatřují neodkladně svým podpisovým záznamem všechny doklady související s inventarizací majetku a závazků obce. V případě, že odmítnou připojit svůj podpisový záznam, informují o tom neodkladně starostu obce a uvedou důvody, proč odmítli svůj podpisový záznam k takovému dokladu připojit.. (Vyhláška § 3 odst. 1, písm. g, h)
6. Změny ocenění podle § 26 odst. 1 a 2 zákona a ocenění části inventarizačních položek, které nebyly v souladu se skutečným stavem zaučtovány, nebo výše jejich ocenění neodpovídá skutečnému stavu, uskutečňuje účetní obce. (Vyhláška § 3 odst. 1, písm. i)
7. Vzájemnému odsouhlasení závazků a pohledávek podléhají všechny závazky a pohledávky nad 50.000,- Kč. Dopisy k odsouhlasení vyhotoví účetní obce a doporučenou poštovní zásilkou na adresu dlužníka či věřitele jejich odeslání zabezpečí do 5. Ledna následujícího roku předseda inventarizační komise. (Vyhláška § 3, odst. 1 písm. j)
8. Údaje z jiných evidencí potřebných k inventarizaci (např. výpis z katastru nemovitosti) zabezpečuje na pokyn předsedy inventarizační komise účetní obce. (Vyhláška § 3 odst. 1, písm. k)
9. Při dokladové inventuře, do doby jejího zahájení, stanoví starosta obce po dohodě s účetní obce a předsedou inventarizační komise, zda je nutné zjišťovat i jiné skutečnosti, které nevyplývají z účetních záznamů ani z jiných evidencí, případně stanoví postupy pro toto zjišťování. (Vyhláška § 3 odst. 1 písm. l)

VI. Podpisové vzory

Dle § 3 odst. 1 písm. h vyhlášky č. 270/2010 Sb., je nutné připojit k inventarizaci podpisové vzory všech členů všech komisí.

Inventarizační komise č. x

Předseda

Členové

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Předseda	
Člen 1	
Člen 2	
Člen 3	

VII. Závěrečná ustanovení

- Směrnice je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému obce a součástí komplexu vnitřních směrnic
- Směrnice pdléhá aktualizaci podle interní potřeby a změn zákoných norem
- Ustanoveními této směrnice jsou povinni řídit se všichni zaměstnanci obce a dále všechny osoby provádějící inventarizaci majetku a závazků v účetní jednotce.

V Hodonicích dne: *20.1.2012*

OBEC HODONICE
671 25 Hodonice
okr. Znojmo


.....
Petr Korger
starosta

2/6

Obec Hodonice
Dům s pečovatelskou službou
Obecní 404, 671 25 Hodonice, tel. 603 727 887

Městský úřad Znojmo,
odbor sociálních věcí a zdravotnictví
p. Břínková
náměstí Armády 8,
669 22 Znojmo

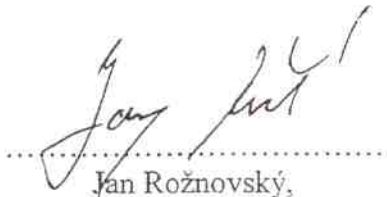
VĚC:

Vyjádření Městského úřadu ve Znojmě k uzavřeným smlouvám o nájmu bytu v DPS
Hodonice v průběhu roku 2011.

Žádáme Vás o písemné sdelení, respektive potvrzení informace, zda v průběhu roku 2011 byli ve spolupráci s paní Ing. Vavřínovou Ludmilou, vedoucí DPS v Hodonicích projednávané anebo posouzované odborem sociálních věcí a zdravotnictví při Městském úřadu ve Znojmě žádosti ucházečů o nájem bytu v Domě s pečovatelskou službou v Hodonicích, v souladu s ustanovením § 10 zákona č. 102/1992 Sb.

Pro potřeby naší interní evidence žádáme pečlivě uvést jméno žadatele opatřeno datem, kdy byl návrh o uzavření nájemní smlouvy s doporučením nebo s odůvodněním odboru sociálních věcí a zdravotnictví pro Dům s pečovatelskou službou v Hodonicích vyřizován naposled.

V Hodonicích, 27.12.2011


.....
Jan Rožnovský,

OBEC HODONICE
671 25 Hodonice
okr. Znojmo
-1-

Městský úřad Znojmo
odbor sociálních věcí a zdravotnictví
nám. Armády 8, Znojmo.

Obec Hodonice
Obecní úřad 404
671 25 Hodonice

Váš dopis značky/Dne

Naše značka

Vyřizuje
Burdík

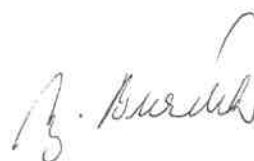
Znojmo dne
28.12.2011

Potvrzení

Potvrzují, že poslední stanovisko k přidělení bytu v domě s byty zvláštního určení (DPS) v Hodonicích byl vydán Městským úřadem Znojmo dne 27.4.2011.

Příloha: vydané stanovisko

Městský úřad ve Znojmě
odbor sociálních věcí
a zdravotnictví
-6-



Mgr. Karel Burdík
vedoucí odboru

Telefon
515216560

Bankovní spojení
19-224-741/0100

IČO
293 881

nám. Armády 8
Znojmo 669 22

Č.j. MUZN 33314/2011
Vyřizuje: Břínková/515216556

Obec Hodonice
Obecní 404
671 25 Hodonice

Znojmo, 27.4.2011

Stanovisko Městského úřadu ve Znojmě k uzavření smlouvy o nájmu bytu v Domě s pečovatelskou službou v Hodonicích

V souladu s ustanovením § 10 zákona č. 102/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, Vám po posouzení předložených podkladů **nedoporučuje** Městský úřad Znojmo, odbor sociálních věcí a zdravotnictví, uzavřít nájemní smlouvu o nájmu bytu v domě s pečovatelskou službou v majetku Vaší obce

s panem Václavem Vaškových, r
Znojmo .

1, trvale bytem Dyje 69 02

Městský úřad Znojmo
odbor sociálních věcí a zdravotnictví

Mgr. Karel Burdík
vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví

K. Burdík

Obecní úřad Hodonice
Obecní 287
Hodonice
671 25

3/1

Obecní úřad HODONICE	
- 2 - 01 - 2012	

02.01.2012

Věc:

Žádost o odsouhlasení splátek za bydlení

Žádáme laskavě o schválení splátkového kalendáře. V minulých měsících manžel pan Ksenič Boris přišel o práci. Dostali jsme se tedy do skluzu se splácením nájemného. V současné době však již manžel pracuje a proto bychom chtěli navrhnout, že dlužnou částku bychom rádi splatili v nadcházejících měsících leden, únor a březen. Žádáme Vás laskavě tedy o odsouhlasení splátkového kalendáře.

Máme 2 děti a já jsem na mateřské dovolené. Věřím proto, že nám vyjdete vstříc a pochopíte, že i když teď již manžel práci má, nemůžeme dát dlužné peníze naráz. Děkujeme Vám

Eva a Boris Kseničovi

Hodonice

Eva Kseničová

3/2

OBEC HODONICE

Obecní úřad HODONICE	
Dne	11. 1. 2012
Číslo	1
Přílohy	1

Věc: Žádost o odprodej pozemku .

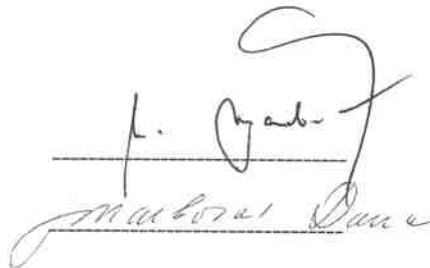
Žádáme zastupitelstvo obce o opětovné projednání možnosti odprodeje pozemku před naším domem...Pod Kaštany 193/dříve č.p.110/,Hodonice.

Tento pozemek byl již v minulosti vytyčen , avšak odprodej byl zamítnut,viz přílohy předešlé žádosti.

Marko Jan

Marková Dana

, ---, Hodonice



Dne:10.ledna 2012

P. MARKO

39 00.0

Obecnímu úřadu
Hodonice

Věc: Žádost o řešení části pozemku....

Žádáme Obecní úřad o opětovné projednání možnosti odprodeje pozemku před naším domem tj. na ulici Pod Kaštany, č.p. 110, popřípadě o umožnění oplocení této části pozemku.

Přesto, že již při předešlé žádosti nám byla zamítnuta možnost oplocení, vracíme se k ní opět z tohoto důvodu: Tuto část pozemku využívají někteří občané pro venčení svých pejsků a kolem jdoucí si ulici někdy spletou se smetištěm. Máme zájem o to, aby byla z této části pozemku vytvořena vzhlednější předzahrádka.

Marko Jan a Dana

Hodonice

4.12.2002

3. 11. 04 - OU - převod pozemku na Obecní úřad? (v současné době neexistuje)
dále na úřad pro zaskupování státu ve všech majitelových
a následně na obec!

