

3/6

**Soupis pořízeného odepisovaného majetku v roce 2012 a schválení zařazení**  
**do evidence Obce Hodonice**

<i>Datum zařazení</i>	<i>Popis</i>	<i>Kč</i>
31.1.2012	Technické zhodnocení stodoly-napojení na odběr el. en.	59.185,-
29.5.2012	VO ul. Panská	17.040,-
29.5.2012	Panelová komunikace ul. Panská	402.575,-
29.6.2012	Traktor JD	598.118,-
18.7.2012	Dětské hřiště u KD	644.320,-
27.8.2012	Chodník – hřbitov	52.500,-
31.8.2012	Technické zhodnocení budovy DPS – balkony	282.408,48
25.10.2012	Kopírka SHARP	66.574,-
7.11.2012	Automobil pro JSDH	437.378,-
20.11.2012	Ozvučení sálu KD	109.653,-
22.11.2012	Oplocení dětského hřiště u KD	78.774,-

Zpracovala: Prokešová Hana

30.11.2012



IČ: 00292788

Obec Hodonice

Obecní 287

671 25 Hodonice

3/7

## Směrnice Odepisování dlouhodobého majetku

Odepisování dlouhodobého majetku bude prováděno v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, s vyhláškou č. 410/2009 Sb., Českým účetním standardem č. 708

Odepisování účetní jednotka postupně rozpouští odepsatelnou část dlouhodobého majetku v průběhu doby jeho využitelnosti.

V souladu s ust. bodu 4.11 ČÚS 708 je stanovena „zbytková hodnota“ majetku na 5% z ocenění dlouhodobého majetku.

Způsob odepisování je rovnoměrný.

Odpisy budou účtovány měsíčně.

Odpis se provádí za každý celý měsíc užívání, – při pořízení, vyřazení majetku nebo v případě technického zhodnocení.

### Organizační zajištění:

- Metodiku odepisování navrhuje účetní obce Hana Prokešová, kterou následně schvaluje zastupitelstvo obce
- V návaznosti na zjednodušený způsob odepisování v roce 2012 je příslušná doba používání odvislá zařazením do účetních odpisových skupin v souladu s přílohou č. 2 a 3 ČÚS č. 708 vycházejících z Kategorizace dlouhodobého majetku a zařazení do účetních odpisových skupin vycházejících z Klasifikace produkce „CZ-CPA“ a Klasifikace stavebních děl „CZ-CC“ - Příloha č. 1 ČÚS č. 708. Správnost kategorizace dlouhodobého majetku a zařazení do účetních skupin ověří členové kontrolního výboru obce.
- V případech, kdy účetní jednotka nestanoví individuální dobu užívání, bude nově zařazený majetek po datu 1.1.2013 odepisován rovnoměrným způsobem dle zařazením do účetních odpisových skupin v souladu s přílohou č. 2 a 3 ČÚS č. 708 vycházejících z Kategorizace dlouhodobého majetku a zařazení do účetních odpisových skupin vycházejících z Klasifikace produkce „CZ-CPA“ a Klasifikace stavebních děl „CZ-CC“ - Příloha č. 1 ČÚS č. 708.  
K 1.1.2013 přejde účetní jednotka plynule z účetních zjednodušených odpisů na odpisy rovnoměrné, s použitím zůstatkové hodnoty i doby používání podle údajů z majetkových karet k 31.12.2012.
- Za vedení majetkové evidence, administraci odpisových plánů, generování a tisk odpisů je odpovědný správce obecního majetku – Maršoun Jiří.
- Za zaúčtování dle předaných podkladů je odpovědná účetní obce – Prokešová Hana.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem schválení ZO Hodonice s platností od 1.1.2013.

.....  
Korger Petr

Starosta

## **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: Zastupitelstvo Obce Hodonice na svém 25. zasedání ZO v bodě 3.8 dne: 10.12. 2012  
Směrnice nabývá účinnosti: 11.12. 2012

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 vyhláškou 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, ve 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.

#### **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 nějž 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. Zaúčtování 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 zaúčtovány, 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, osobně nebo e-mailem na adresu dlužníka či věřitele jejich odeslání zabezpečí do 7. 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)

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 25. 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 20. prosince 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 7. 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 25. 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 25. 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.

## 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

- a) Směrnice je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému obce a součástí komplexu vnitřních směrnic
- b) Směrnice podléhá aktualizaci podle interní potřeby a změn zákonných norem
- c) 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:

.....  
Petr Korger  
starosta

3/11

**Projednáání a schválení závěrečných účtů svazků za rok 2011**

Součástí projednání závěrečného účtu Obce Hodonice za rok 2011 byly i i podklady pro zveřejnění návrhů závěrečných účtů za rok 2011 Svazku obcí Tasovice a Hodonice a Svazku znojemských vinařských obcí Daníž Hnanice.

**Závěrečný účet:** Svazku znojemských vinařských obcí Daníž Hnanice byl zveřejněn na úřední desce Obce Hodonice a elektronické úřední desce Obce Hodonice v době od 28.5.2012 do 13.6.2012,

Poté byl schválen vanou hromadou svazku dne 14.6.2012 , a to bez výhrad

**Závěrečný účet:** Svazku obcí Tasovice a Hodonice byl zveřejněn na úřední desce Obce Hodonice a elektronické úřední desce Obce Hodonice v době od 31.5.2012 do 19.6.2012.

Poté byl schválen na jedná svazku dne , a to bez výhrad.

Zastupitelstvo obce Hodonice bere na vědomí zveřejnění a schválení závěrečných účtů Svazku znojemských vinařských obcí Daníž Hnace a Svazku obcí Tasovice a Hodonice za rok 2011.

3/12  
**ODPOVĚDNĚ.CZ**



**od 109,- Kč**

## SADA TAŠEK NA TŘÍDĚNÍ ODPADŮ

Praktické barevné tašky z odolného a pevného materiálu, které zjednoduší domácí třídění nebo separaci v kancelářích. Tašky lze spojit dohromady suchým zipem. Motivace pro vaše zákazníky, zaměstnance či obyvatele vaší obce.

Specifikace: Trojice barevných tašek z pevného a odolného materiálu o rozměrech 35 x 30 x 50 cm. Nosnost jednotlivé tašky minimálně 10 kg, tašky jsou omyvatelné. Univerzální potisk názvem komodity – papír, plast a sklo. Při výrobě tašek byl použit recyklovaný materiál.

**Akční cena: 129,- Kč (1-100 sad)**

**Akční cena: 119,- Kč (101-999 sad)**

**Akční cena: 109,- Kč (více než 1000 sad)**

Termín dodání bude upřesněn po zpracování objednávky. Ceny jsou platné při objednávce do 29. 6. 2012 nebo do vyprodání zásob.

Objednávky na akční sortiment přijímáme e-mailem na [objednavky@odpovedne.cz](mailto:objednavky@odpovedne.cz) nebo telefonicky na čísle **774 452 707**

Veškeré ceny jsou uvedeny bez zákonné DPH. Fotografie jsou ilustrační. Další informace, obchodní podmínky a nabídky jsou k dispozici na [www.odpovedne.cz](http://www.odpovedne.cz).

Na požádání bezplatně zašleme vzorky výrobků.

Nabízíme výhodnější cenové podmínky pro stálé odběratele a množstevní slevy.



**ODPOVĚDNĚ.CZ**

**EKOLOGICKÉ REKLAMNÍ PŘEDMĚTY A KANCELÁŘSKÉ POTŘEBY  
Z RECYKLOVANÝCH MATERIÁLŮ**

odpovedne.cz je projektem společnosti Eufour PR, s. r. o., se sídlem náměstí Národních hrdinů 622/4 v Olomouci, PSČ 779 00, IČ 285 79 992, DIČ CZ 28579992. Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě oddíl C, vložka 43920

3/13

Na účtu krátkodobě přijatých záloh na rozhlasové přijímače je k datu 30.11.2012 vedena částka ve výši Kč 9.200,- za 46 rozhlasových přijímačů.

Tyto zálohy je možné při vrácení rozhlasového přijímače vrátit nejpozději do 14.12.2012.

Po tomto termínu budou přijaté zálohy proúčtovány do výnosů s tím, že částka Kč 200,- za jeden rozhlasový přijímač představuje částku včetně DPH, znamená to , že za jeden rozhlasový přijímač bude odvedena částka DPH Kč 33,34.

Zpracoval: Prokešová Hana



Smlouva č.: 16813/12/OKH

## SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU JIHOMORAVSKÉHO KRAJE

### Smluvní strany :

#### 1. Jihomoravský kraj

zastoupený: JUDr. Michalem Haškem, hejtmanem  
sídlo: Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno  
IČ: 70888337  
DIČ: CZ70888337, je plátce DPH  
kontaktní osoba: vedoucí odboru kancelář hejtmana  
tel.: 541 651 540  
fax: 541 651 549  
e-mail: [okh@kr-jihomoravsky.cz](mailto:okh@kr-jihomoravsky.cz)  
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.  
základní běžný účet č.: 27-7203250247/0100 (slouží i pro vratky)  
(dále také „poskytovatel“) a

#### 2. Obec Hodonice

zastoupená: Petrem Korgerem, starostou  
sídlo: Obecní 287, 671 25 Hodonice  
IČ: 00292788  
DIČ: CZ00292788  
tel.: 515 234 329  
e-mail: [starosta@hodonice.cz](mailto:starosta@hodonice.cz)  
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.  
č. ú.: 1582841399/0800  
je plátce DPH  
(dále jen „příjemce“)

uzavírají podle § 51 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto

## SMLOUVU O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU JIHOMORAVSKÉHO KRAJE

### Článek I. Účel dotace

1. Předmětem smlouvy je poskytnutí účelové neinvestiční finanční dotace **na výdaje na zabezpečení akceschopnosti jednotky SDH obce na rok 2012** (organizační, technické – např. věcné prostředky PO, odborná příprava) ve formě příspěvku na:
  - a) věcné vybavení neinvestiční povahy, které zůstává majetkem obce a neinvestiční opravy, revize, technické prohlídky požární techniky a věcných prostředků požární ochrany jednotky SDH obce, např. spojové prostředky, ochranné oděvy pro hasiče apod., (dále jen „věcné vybavení“).
  - b) výdaje na odbornou přípravu velitelů a strojníků jednotek SDH obcí k získání odborné způsobilosti nebo prodloužení platnosti osvědčení o odborné způsobilosti, specializační kurzy a zaměstnání pořádané HZS krajů. Účelovou neinvestiční dotaci lze použít také na

specializační kurzy a odborná zaměstnání pořádané HZS krajů pro členy jednotek SDH obcí. Specializační kurzy členů mohou být vyučovány pouze dle platných osnov odborných specializačních kurzů vydaných MV-GŘ HZS ČR, a to zejména na refundaci mzdy a cestovní náhrady členů, kteří se kurzů zúčastnili ve vzdělávacích zařízeních MV ČR, HZS kraje a zařízeních určených MV ČR-GŘ HZS ČR (dále jen „výdaje na odbornou přípravu“).

- c) výdaje za uskutečněný zásah jednotky SDH na výzvu územně příslušného operačního a informačního střediska HZS kraje mimo její územní obvod (dále jen „výdaje na uskutečněný zásah JSDH obce mimo její územní obvod“).
2. Poskytnutí dotace je v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále také „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“).
  3. Dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v znění pozdějších předpisů, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni příslušná ustanovení tohoto zákona.

## **Článek II.**

### **Výše dotace**

Příjemce je poskytována dotace v celkové výši **480,- Kč** (slovy: **čtyřistaosmdesát korun českých**) na realizaci Činnosti uvedené v čl. I. odst. 1. této smlouvy takto:

- a) **Věcné vybavení 0,- Kč**
- b) **Výdaje na odbornou přípravu 480,-Kč**
- c) **Výdaje na uskutečněný zásah JSDH obce mimo její územní obvod 0,-Kč**

## **Článek III.**

### **Způsob poskytnutí dotace**

Dotace bude poukázána jednorázově bankovním převodem na účet příjemce uvedený v záhlaví smlouvy nejpozději do 30-ti dnů ode dne podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami.

## **Článek IV.**

### **Podmínky požití dotace, práva a povinnosti příjemce**

1. Příjemce je oprávněn čerpat dotaci v průběhu roku 2012, nejpozději do **31. 12. 2012**. Prostředky dotace nelze převádět do roku následujícího.
2. Příjemce odpovídá po celou dobu čerpání prostředků dotace za její hospodárné a efektivní použití výhradně k účelu uvedenému v čl. I. této smlouvy.
3. V případě, že prostředky vyčleněné obci na výdaje na odbornou přípravu (tj. na člena v kurzu) nebudou vyčerpány, mohou se použít na výdaje na věcné vybavení dle čl. I odst. 1 písm. a) nebo na výdaje na uskutečněný zásah JSDH obce mimo její územní obvod dle čl. I odst. 1 písm. c).
4. Příjemce souhlasí se zveřejněním svého názvu, sídla, dotačního titulu a výše poskytnuté dotace.
5. Příjemce zajistí ve svém účetnictví nebo daňové evidenci, v souladu s obecně platnými předpisy, zejm. zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, řádné a oddělené sledování čerpání dotace. Příjemce odpovídá za řádné vedení a viditelné označení všech **originálních účetních dokladů** prokazujících použití dotace slovy: **„hrazeno z dotace JMK ve výši XXXXX Kč ÚZ 14004“**. Příjemce je povinen uchovávat veškeré průkazné účetní záznamy o použití dotace v souladu s ustanovením § 31 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
6. Příjemce je povinen předložit poskytovateli v termínu nejpozději do **15.1.2013** finanční vyúčtování dotace na věcné vybavení v rozsahu dle čl. II bod a) této smlouvy v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, jako součást závěrečné zprávy. V tomto termínu musí být závěrečná zpráva a finanční vyúčtování dotace doručeny poskytovateli, nepostačuje předání k poštovnímu doručení. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující

pracovní den. Nejpozději k tomuto termínu je příjemce rovněž povinen vrátit převodem na účet poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy případnou nepoužitou část dotace (dále jen „vratka dotace“). Příjemce doloží vyúčtování čerpání dotace soupisem všech prvotních účetních a dalších dokladů prokazujících její čerpání s potvrzením pravdivosti a správnosti finančního vyúčtování a také kopiemi všech prvotních účetních a dalších dokladů prokazujících čerpání dotace.

7. Finanční prostředky dotace na výdaje uvedené v čl. II. pod body b) a c) příjemce nevyúčtovává.

#### **Článek V. Závěrečná ustanovení**

1. Smluvní strany berou na sebe práva a povinnosti z této smlouvy. V případě vzniku sporů budou tyto řešeny přednostně vzájemnou dohodou smluvních stran.
2. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
3. Smlouva nabývá platnosti i účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

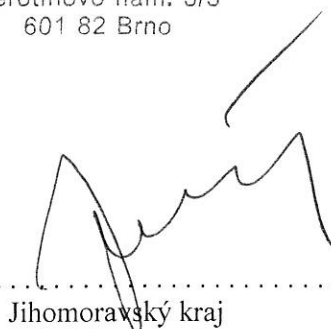
#### **Doložka podle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů**

O poskytnutí dotace rozhodlo Zastupitelstvo Jihomoravského kraje v souladu s ust. § 36 písm. d) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, na svém 31. zasedání konaném dne 20. září 2012 usnesením č. 2010/12/Z 31.

V Brně dne ..... **2. 8. -11-** 2012 .

V ..... dne .....

Jihomoravský kraj  
Žerotínovo nám. 3/5  
601 82 Brno



Jihomoravský kraj  
(poskytovatel)

Obec Hodonice  
(příjemce)