

1/3

Obec Hodonice, IČO: 00292788

Rozpočtový výhled na rok 2014, 2015, 2016

v tis. Kč

Příloha k Zápisu z . . zasedání zastupitelstva Obce Hodonice
ze dne 11.12.2013

Zůstatek fin. prostředků k 31.12.2013 17.000 tis. Kč	2014			2015			2016		
	Příjmy	Výdaje	Financ.	Příjmy	Výdaje	Financ.	Příjmy	Výdaje	Financ.
xxxx daňové příjmy, místní daně a poplatky, dotace	16.000			16.000			16.000		
1014 – Ozdravování hospodářských zvířat		10			10			10	
1037 – Celospolečenská funkce lesů		10			10			10	
2144 – Daní, MAS		40			40			40	
2212 silnice		500			500			500	
2219 ostatní záležitosti poz.komunikací-chodníky		100			100			100	
2221 – IDS JMK		92			92			92	
2321 odvádění a čištění odpadních vod –kanalizace		500			500			500	
2333 – Úr pravy drobných vodních toků		10			10			10	
3111 předškolní zařízení – MŠ		900			900			900	
3113 základní školy		500			500			500	
3314 činnosti knihovnické	2	120		2	120		2	120	
3341 rozhlas a televize	2	20		2	20		2	20	
3392 zájmová činnost v kultuře – KD	100	900		100	900		100	900	
3399 kulturní činnosti	100	600		100	600		100	600	
3419, 3412 tělovýchovná a sportovní činnost	40	1.000		40	1.000		40	1.000	
3429 – Ostatní zájmová činnosti - příspěvky		110			110			110	
3612 bytové hospodářství	4.500	1.500		4.500	1.500		4.500	1.500	
3613 nebytové hospodářství	700	200		700	200		700	200	
3631 veřejné osvětlení		400			400			400	

3632 pohřebnictví	5	150		5	150		5	150	
3633 místní inženýrské sítě		100			100			100	
3635 územní plánování		150			150			150	
3639 pozemky, místní hospodářství,	60	200		60	200		60	200	
3721 sběr a svoz nebezpečných odpadů		50			50			50	
3722 sběr a svoz komunálního odpadu	50	1.200		50	1.200		50	1.200	
3723 sběr a svoz ostatního odpadu – tříděný odpad	120	500		120	500		120	500	
3725 - Bioodpad		300			500			600	
3729 – ostatní nakládání s odpady (sběrný dvůr)		200			200			200	
3744 – protierozní, protipožární ochrana - biokoridory		100			100			100	
3745 péče o vzhled obcí a veřejnou zeleň		1.200			1.200			1.200	
4351 DPS	1.000	1.300		1.000	1.300		1.000	1.300	
4329 ostatní sociální péče		35			35			35	
4339 – příspěvky – porodné, pohřebné		200			200			200	
5212 – ochrana obyvatelstva (zákonná rezerva)		10			10			10	
5512 požární ochrana		200			200			200	
6112 zastupitelstva obcí		1 500			1.500			1.500	
6171 místní správa	2	4.000		2	4.000		2	4.000	
6310 finanční operace	100	80		100	80		100	80	
6320 pojištění funkčně nespecifikované		20			20			20	
6399 – ostatní finanční operace - DPH		120			120			120	
6402 finanční vypořádání minulých let		6							
8115 – financování vlastní prostředky			-2.136			-3.142			-3.042
8124 uhrazené splátky dlouhodobě přijatých prostř.			-1.512			-312			-312
8127 - finanční operace – příjem									
8128 – finanční operace – výdej									
Celkem	22.781	19.133	-3.648	22.781	19.327	-3.454	22.781	19.427	-3.354

Zůstatek fin. prostředků k:

31.12.2014 Kč 19.136 tis.

31.12.2015 Kč 22.278 tis.

31.12.2016 Kč 25.320 tis.

Rozpočtový výhled obsahuje běžné příjmy a výdaje, které zabezpečují plynulý chod obce a obecního úřadu a dále pak splátky závazků z přijatého hypotečního úvěru a půjček na rozvoj obce (dle přílohy splácení až do roku 2030)

Podle vývoje příjmů a priorit jednotlivých plánovaných akcí budou výdaje nad rámec výdajů zabezpečující plynulý chod obce a obecního úřadu zapracovány do rozpočtů jednotlivých let, případně budou řešeny rozpočtovými opatřeními.

Schváleno na . . . jednání ZO dne: . . . v bodě č. . .

Starosta: Petr Korger

Splátky hypotečního úvěrů a půjček na rozvoj obce – r. 2013-2030 podle předpokládaného stavu závazků k 31.12.2012

Zůstatky úvěrů a půjček k 31.12.2013

HU KB Znojmo k 36 b.j. v k.ú. Hodonice

Kč 1.200.000,-

Půjčky na rozvoj obce

Kč 4.020.640,-

Rok	HU KB k 36b.j. vk.ú.		splátky půjček		celkem	
	spl. úv.	úroky	na rozvoj obce	splátky	úroky	
2014	1.200.000	25.274,16	311.740,-,-	1.511.740,-	25.274,16	
2015			311.740,-	311.740,-		
2016			311.740,-	311.740,-		
2017			311.740,-	311.740,-		
2018			311.740,-	311.740,-		
2019			311.740,-	311.740,-		
2020			311.740,-	311.740,-		
2021			311.740,-	311.740,-		
2022			311.740,-	311.740,-		
2023			311.740,-	311.740,-		
2024			311.740,-	311.740,-		
2025			272.500,-	272.500,-		
2026			72.500,-	72.500,-		
2027			72.500,-	72.500,-		
2028			72.500,-	72.500,-		
2029			72.500,-	72.500,-		
2030			29.000,-	29.000,-		
	1.200.000	25.274,16	4.020.640,-	5.220.640,-	25.274,16	

Dlouhodobé závazky, vedené na účtě **455** budou zúčtovány: **455 30** Kč 8.575.600,- nejpozději do 31.12.2018 po uzavření řádných kupních smluv k bytovým jednotkám č.p. 324,325,326,327, **455 33** Kč 10.598.729,50 - nejpozději do 28.2.2022 po uzavření řádných kupních smluv k bytovým jednotkám č.p. 374,375,376,377 a **455 34** Kč 32.000,- bude zúčtována dle nájemní smlouvy k nebytovým prostorům Daren nejpozději k datu 31.8.2014.

Příloha k sestavení rozpočtového výhledu na rok 2014-2016, schváleno na

jednání ZO Hodonice dne

v bodě č.

Směrnice schvalování účetní závěrky

1/5

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

Směrnici zpracoval: *Hana Prokešová*
Směrnici schválil: **zastupitelstvo obce 11. 12. 2013**
Směrnici nabývá účinnosti dne: **11. 12. 2013**

Obsah:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Předmět úpravy
- III. Základní pojmy
- IV. Organizace schvalování
- V. Závěrečná ustanovení

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Legislativní rámec

Směrnice upravuje schvalování účetní závěrky za účetní jednotky v souladu se :

- Zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláškou č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek (schvalovací vyhláška)

2. Závaznost směrnice a kontrola plnění

Podle této směrnice potupují všichni zaměstnanci obce, kteří v rámci plnění svých úkolů jsou povinni plnit pokyny ve smyslu zásad stanovených touto směrnicí. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta obce nebo jím pověřený pracovník.

II. PŘEDMĚT ÚPRAVY

Tato směrnice pro schvalování účetní závěrky stanovuje závazný postup při organizaci a schvalování účetní závěrky a způsob poskytování součinnosti osob zúčastněných na schvalování.

III. ZÁKLADNÍ POJMY

1. „**Dotčenou účetní jednotkou**“ je pro účely této směrnice Obec Hodonice
2. „**Schvalujícím orgánem**“ se pro účely této směrnice rozumí zastupitelstvo Obce Hodonice
Přičemž schvalovat účetní závěrku je schvalující orgán oprávněn tehdy,
je-li přítomno více jak 50 % všech členů.
3. „**Schvalovanou účetní závěrkou**“ se rozumí účetní závěrka sestavená k rozvahovému dni.

4. „**Dotčenou osobou účetní jednotky**“ se rozumí zaměstnanec, nebo osoba pověřená přípravou a předložením podkladů pro schvalování účetní závěrky schvalujícímu orgánu přehledným způsobem.

IV. ORGANIZACE SCHVALOVÁNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

1. Seznam podkladů pro schvalování a nahlížení do účetních záznamů

1.1 Schvalovaná účetní závěrka

Jde o nedílný celek a tvoří ji Rozvaha (bilance) Výkaz zisku a ztráty, Příloha k účetní závěrce a Přehled o peněžních tocích (je-li dotčená účetní jednotka povinna jej sestavovat)

1.2 Zpráva o výsledku finanční kontroly

Jde o zprávu , která je sestavovaná v souladu s prováděcí vyhláškou č. 416/2004 k zákonu o finanční kontrole.

1.3 Protokol o výsledku veřejnoprávní kontroly

Jde o protokol, který je sestavován ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v platném znění.

1.4 Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření ÚSC

Jde o zprávu , kterou zpracovávají kontroloři v souladu se zákonem č. 420/2004 Sb., o přezkoumání hospodaření ÚSC a DSO. Zpracovává se na základě výsledků přezkoumávání. Pokud tato zpráva bude do dne schvalování účetní závěrky zpracována, je dotčená účetní jednotka povinna tuto zprávu zahrnout do seznamu podkladů pro schvalování.

1.5 Inventarizační zpráva

Jde o zprávu, kterou v souladu s vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků sestavuje hlavní (ústřední) inventarizační komise.

1.6 Další účetní záznamy a doplňující informace, které si schvalující orgán vyžádá

Seznam těchto záznamů a doplňujících informací je schvalující orgán povinen písemně přeložit nejméně 15 dnů před projednáváním schvalování účetní závěrky, případně dodatečném schvalování účetní závěrky.

2. Způsob poskytování součinnosti osob zúčastněných na schvalování

Všichni zaměstnanci obce , kteří v rámci plnění svých úkolů plní pokyny ve smyslu zásad stanovených touto směrnicí, jsou povinni v souladu se schváleným věcným a časovým harmonogramem poskytnout součinnost dotčené osobě účetní jednotky.

3. Způsob poskytování součinnosti dotčené osoby účetní jednotky se schvalujícím orgánem

Dotčená osoba dotčené účetní jednotky spolupracuje se schvalujícím orgánem tak, aby byly zajištěny podmínky pro schvalování účetní závěrky. Spoluprací se rozumí předkládání podkladů dle bodu IV. této směrnice a požadované vysvětlení k nim.

4. Schvalování účetní závěrky schvalujícím orgánem

4.1 Schvalující orgán je oprávněn ke schvalování účetní závěrky v případě, že při schvalování je přítomno nejméně 50 % všech členů schvalujícího orgánu.

4.2. Schvalující orgán účetní závěrku schválí , pokud z předložených podklad zjistí, že účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky.

4.3 Schvalující orgán schválí účetní závěrku i tehdy, pokud k rozvahovému dni neposkytovala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky, ale existují průkazné účetní záznamy o opravě chyby účetního období schvalované účetní závěrky provedené v následujícím účetním období, a to včetně účetních zápisů v příslušných účetních knihách.

4.4 O každém hlasování schvalujícího orgánu se pořizuje písemný záznam.

4.5. Každý člen schvalujícího orgánu má právo , aby v písemném záznamu o hlasování bylo zaznamenáno, jak hlasoval.

5. Protokol o schvalování účetní závěrky

5.1. Schvalující orgán o schválení, či neschválení účetní závěrky sepisuje **protokol**.

5.2. Tento protokol se předává do centrálního systému účetních informací státu CSÚIS do 30.6.

IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1.1. Tato směrnice byla projednána schválena na jednání zastupitelstva obce Hodonice dne 11.12.2013 v bodě č. 1.4 – usnesení č.

1.2. Tato směrnice se poprvé použije při schvalování účetní závěrky za rok 2013

1.3. Nedílnou součástí této směrnice je harmonogram schvalování účetní závěrky, který tvoří přílohu číslo 1 této směrnice. Obsah harmonogramu je v rozsahu 2 stran.

.....
Petr Korger, starosta obce

Harmonogram schvalování účetní závěrky

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

Směrnici zpracoval: **Hana Proíkešová**
Dodatek ke směrnici schválil: **zastupitelstvo obce 11. 12. 2013**
Dodatek ke směrnici nabývá účinnosti dne: **11. 12. 2013**

Obsah:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Předmět úpravy a organizace schvalování
- III. Závěrečná ustanovení

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Legislativní rámec

Harmonogram upravuje věcně a časově schvalování účetní závěrky za účetní jednotku v souladu se:

- zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 220/2013 S., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek (schvalovací vyhláška)

2. Závaznost harmonogramu a kontrola plnění

2.1. Podle tohoto harmonogramu postupují všichni zaměstnanci obce, kteří v rámci plnění svých úkolů jsou povinni plnit pokyny ve smyslu zásad stanovených směrnici o schvalování účetní závěrky.

2.2. Podle tohoto harmonogramu dále postupují všechny zúčastněné osoby, které jsou v rámci plnění svých úkolů povinni plnit pokyny ve smyslu zásad stanovených směrnici o schvalování účetní závěrky.

2.3. Kontrolu dodržování tohoto harmonogramu vykonává starosta obce nebo jím pověřený pracovník.

II PŘEDMĚT ÚPRAVY A ORGANIZACE SCHVALOVÁNÍ

1.1. Schvalovaná účetní závěrka

Jde o nedílný celek a tvoří ji Rozvaha (bilance), Výkaz zisku a ztráty, Příloha k účetní závěrce a Přehled o peněžních tocích (je-li dotčená účetní jednotka povinna jej sestavovat)

Dotčené osobě účetní jednotky **předkládá hlavní účetní obce**

Termín pro předložení 20. 02. 2014

1.2.Zpráva o výsledku finanční kontroly

Jde o zprávu, která je sestavovaná v souladu s prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb., k zákonu o finanční kontrole.

Dotčené osobě účetní jednotky **předkládá předseda finančního výboru.**

Termín předložení : 20. 02. 20....

1.3.Protokol o výsledku veřejnoprávní kontroly

Jde o protokol, který je sestavován ve smyslu zákona č. 320/2001 o finanční kontrole

Dotčené osobě účetní jednotky **předkládá předseda finančního výboru.**

Termín předložení 28. 02. 2014

1.4.Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření ÚSC

Jde o zprávu, kterou zpracovávají kontroloři v souladu se zákonem č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření ÚSC a DSO. Zpracovává se na základě výsledků přezkoumávání.

Pokud tato zpráva bude do dne schvalování účetní závěrky zpracována, je dotčená účetní jednotka povinna tuto zprávu zahrnout do seznamu podkladů pro schvalování.

1.5 Inventarizační zpráva

Jde o zprávu, kterou v souladu s vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků sestavuje hlavní (ústřední) inventarizační komise.

Dotčené osobě účetní jednotky **předkládá předseda hlavní inventarizační komise.**

Termín pro předložení 28. 02. 2014

1.6.Další účetní záznamy a doplňující informace, které si schvalující orgán vyžádá

Seznam těchto záznamů a doplňujících informací je schvalující orgán povinen písemně předložit nejméně **15** dnů před projednáváním schvalování účetní závěrky, případně dodatečném schvalování účetní závěrky.

III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1.1. Tento harmonogram byl projednán a schválen na jednání zastupitelstva obce dne 11.12.2013

Bod č. Usnesení č.

1.2. Tento harmonogram se poprvé použije pro schvalování účetní závěrky za rok 2013.

Petr Korger, starosta obce

1/5

O B E C H O D O N I C E

Obecní 287, 671 25 Hodonice, IČ: 00292788

Směrnice č. 7 o vysílání na pracovní cesty, cestovní náhrady

Směrnici zpracoval: Korger Petr, starosta

Prokešová Hana, účetní

Směrnice nabývá účinnosti: 1.1.2014

Na základě § 156 až § 189 zákona č. 262/2006 Sb. „zákoník práce, ve znění pozdějších změn a doplňků.

Náhrady cestovních výdajů náležejí všem osobám, které mají uzavřený pracovněprávní vztah k organizaci, případně vztah obdobný (zákon o obcích, obchodní zákoník) a zastupitelům obce (dále je zaměstnanci).

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší náhrada:

- prokázaných jízdních výdajů
- prokázaných výdajů na ubytování
- stravné
- prokázaných nutných vedlejších výdajů
- při použití vlastního silničního motorového vozidla

Vyslání na pracovní cestu, její rozsah a průběh, typ použitého dopravního prostředku, formu a kategorii ubytování schvaluje vždy před započítáním pracovní cesty starosta obce (pro starostu obce schvaluje místostarosta).

Před samotným zahájením pracovní cesty doplní zaměstnanec na formulář „cestovní příkaz“ následující údaje.

- jméno, bydliště,
- místo nástupu na pracovní cestu (místo, den, hodina; u zahraniční pracovní cesty přechod české státní hranice, při letecké přepravě odlet letadla podle letového řádu),
- místo výkonu práce,
- účel cesty,
- dobu trvání,
- způsob dopravy (firemní automobil, soukromý automobil, vlak, autobus, letadlo
-
-
-

- apod.),
- ukončení pracovní cesty (místo, den, hodina; u zahraniční pracovní cesty přechod české státní hranice, při letecké přepravě přílet letadla podle letového řádu),
- další podmínky pracovní cesty,
- podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty,

Dle § 183 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci (zastupiteli) zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad. Obec před zahájením pracovní cesty uzavře s jednotlivými zaměstnanci (zastupiteli), kteří jsou vysíláni na pracovní cestu, ou písemnou dohodu, že výše uvedená záloha jim nebude před nástupem na pracovní cestu poskytována. .

Po ukončení pracovní cesty doplní zaměstnanec na druhé straně cestovního příkazu tyto údaje:

- datum služební cesty
- do jednoho řádku odjezd odkud + cena jízdenky + místní přeprava
- do dalšího řádku příjezd + cena zpát.jízdenky + místní přeprava + stravné + nutné vedlejší výdaje
- zaměstnanec dále vlevo dole označí, zda bylo stravování nebo ubytování poskytnuto bezplatně

Částka celkem se uvádí jako dílčí součet řádků i sloupců (křížová kontrola). Všechny tyto údaje (výpočty) provede zaměstnanec. Vpravo dole je uvedeno datum a podpis pracovníka. K příkazu jsou přiloženy originální daňové doklady se všemi náležitostmi, které dokládají náklady vynaložené při pracovní cestě. Podle délky pracovní cesty je zaměstnancem doplněna nároková výše stravného.

Stravné :

Za každý kalendářní den služební cesty přísluší zaměstnanci stravné, které činí:

doba trvání	5-12 hod.	Kč
	12-18 hod.	Kč
	18 a více	Kč

Krácení stravného dle § 163 zákoníku práce

Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá, stravné bude kráceno:

:

Cestovní příkaz je možno použít i pro více pracovních cest, i tehdy pokud je při některé z nich používáno soukromé vozidlo.

Vyúčtování služebních cest při použití soukromého vozidla

V případě, že není možné k pracovní cestě využít prostředky hromadné veřejné dopravy nebo služební vozidlo obce požádá zaměstnavatel zaměstnance o použití jiného silničního motorového vozidla.

K pracovní cestě lze použít jen takové vozidlo, které je způsobilé k provozu na pozemních komunikacích, má uhrazeno pojištění odpovědnosti z provozu vozidla a je havarijně pojištěno Zaměstnanci přísluší v tomto případě náhrada jízdného za každý 1 km jízdy:

1) sazba základní náhrady: u osobních silničních motorových vozidel dle platné vyhlášky

2) náhrada za spotřebované pohonné hmoty

- Cenu paliva je povinen zaměstnanec (zastupitel obce) prokázat dokladem o čerpání PH. Pokud cenu neprokáže, bude pro výpočet náhrady počita cena pohonné hmoty stanovená vyhláškou.

- Pro určení spotřeby pohonné hmoty se použije údaj o spotřebě uvedený v technickém průkazu, který je povinen zaměstnanec zaměstnavateli předložit.

Zaměstnanec může se souhlasem zaměstnavatele použít místo určeného hromadného prostředku dálkové přepravy (tzn. který byl schválen při povolení pracovní cesty a podepsání cestovního příkazu před započítáním pracovní cesty) jiný dopravní prostředek, včetně silničního motorového vozidla a přísluší mu náhrada jízdních výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného. V tomto případě je nutné doplnit do cestovního příkazu poznámku, že zaměstnavatel souhlasí se změnou dopravního prostředku a podpis zaměstnavatele.

Vyúčtování pracovní cesty :

Po ukončení pracovní cesty podepíše zaměstnanec cestovní příkaz v kolonce „Datum a podpis oprávněného pracovníka“ pracovník, který pracovní cestu povolil. Zaměstnanec je povinen předložit spolu se zprávou z pracovní cesty cestovní příkaz včetně nezbytných příloh (např. jízdenky) k proplacení do pokladny do 10ti dnů. Pokud nebude cestovní příkaz obsahovat všechny zde uvedené náležitosti, nebude proplacen.

Cestovní příkazy se účtují v rámci hlavní činnosti zápisem 430/261.

Obec nesmí dle zákona o cestovních náhradách vyplácet vyšší náhrady, než jsou náhrady v tomto zákoně uvedené.

Závěrečné ustanovení:

Směrnice nabývá platnosti dne 1.1.2014

Korger Petr
starosta

Je třeba určit výši stravného:

- Ve výši minimální částky stanovené zákonem
- Lze určit výši vyšší, nyní

5-12 hod	Kč 70,-
12-18 hod.	100,- Kč
Nad 18 hod.	160,- Kč

Krácení stravného lze určit v maximálních výších určených vyhláškou,

Případně krácení nižší. Při pracovní cestě 5-12 hod:

12-18 hod.

Nad 18 hod.

V případě, že by schválené ceny stravného byly klesly pod minimální hranici stravného stanovené vyhláškou, bude stravné vypláceno v minimálních částkách vyhláškou určené.

§ 163

Stravné

(1) Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné nejméně ve výši

- a) 64 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin, *70*
rok 2013 = 66,-
- b) 96 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin, *100*
rok 2013 = 100,-
- c) 151 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin. *160,-*
rok 2013 = 154,-

Tato výše stravného se mění v závislosti na vývoji cen prováděcím právním předpisem vydaným podle § 189.

(2) Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá (dále jen „bezplatné jídlo“), přísluší zaměstnanci stravné snížené za každé bezplatné jídlo až o hodnotu

- a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

(3) Nesjedná-li zaměstnavatel nebo neurčí před vysláním zaměstnance na pracovní cestu vyšší stravné, než je stanovené v odstavci 1, přísluší zaměstnanci stravné podle odstavce 1. Nesjedná-li zaměstnavatel nebo neurčí před vysláním zaměstnance nižší hodnotu snížení stravného, přísluší zaměstnanci stravné snížené o nejvyšší hodnotu stanovenou v odstavci 2.

(4) Při pracovní cestě, která spadá do 2 kalendářních dnů, se upustí od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dnu, je-li to pro zaměstnance výhodnější.

ZÁPIS

z 32 . zasedání zastupitelstva Obce Hodonice ze dne 31. 3. 2010

místo konání: salonek KD Hodonice

čas zahájení: 17,00 hodin

čas ukončení: 20,30 hodin

přítomní zastupitelé obce: (11) Mgr. Večeřa Ivan, Kodytek Radim, Seidl Stanislav, Ing. Sedlák Josef, Houšť František, Houšť Pavel, Vojtěch Jaromír, Procházka Jan, Hřebabec Roman, Sitařová Hana, Lattnerová Marta

nepřítomní zastupitelé obce: (0)

zasedání zastupitelstva obce: je usnášeníschopné, přítomno 11 z 11 zastupitelů

zasedání zastupitelstva obce řídí: František Houšť, starosta

ověřovatelé zápisu: Mgr. Ivan Večeřa, Roman Hřebabec

zapisovatel: Jiří Maršoun

hosté: dle prezenční listiny – 3 podepsaní hosté

- starosta pozdravil přítomné, konstatoval, že je přítomno 11 členů z 11 členů zastupitelstva obce, tedy nadpoloviční většina a tím je zastupitelstvo obce usnášeníschopné .

- starosta konstatoval, že program dnešního zasedání byl dle jednacího řádu 7 dní předem zveřejněn na fyzické i elektronické úřední desce obce.

- starosta dále navrhl ověřovatele zápisu:

- diskuse, návrhy a připomínky a připomínky jednotlivých zastupitelů, přítomných občanů stručně zaznamenat v bodě diskuse

Průběh hlasování: veřejně – zvednutím ruky

Program jednání :

1. Kontrola úkolů z 31. zasedání ZO

2. Schválení návrhu rozpočtu obce Hodonice na r. 2010

3. Schválení pověření starosty k vydávání rozpočtových opatření v r. 2010

4. Stanovení výše náhrady za stravné při pracovních cestách

5. Schválení změny hranice k.ú. Hodonice-Tasovice a převodu pozemků mezi obcemi

6. Hospodaření s obecním majetkem:

6/1 – žádost o finanční příspěvek na pořádání výstavy vín 6.3.2010 a o úlevu za pronájem prostor KD při degustaci 23.2. a výstavě 6.3.2010

6/2 – nabídka na obrazovou publikaci o obci

6/3 – nabídka na letecké fotografie obce Hodonice

6/4 – nabídka na ortofotomapy obce Hodonice

6/5 – návrh na vyřazení majetku z inventárního seznamu obce Hodonice

6/6 – prodej pozemků p.č. 301/2 – 62m² a 302/3 – 61m² – manželé Matouškoví, Hodonice

7. Žádost o přijetí do pracovního poměru:

- Antonín Svoboda, Hodonice

- Dana Dlouhá, Hodonice

8. Žádost o přidělení obecního bytu:

- Šárka Kochová, Trstěnice

- Miroslav Lašák, Hodonice

9. Žádost o přijetí do DPS

- František Hiner, Tasovice

usnesení č. 32/3 bylo přijato v navrženém znění

hlasování o rozpočtu včetně doplnění: pro 11, proti 0, zdržel se 0,
usnesení č. 32/4 bylo přijato v navrženém znění, návrh rozpočtu Obce Hodonice na rok 2010 včetně doplnění se stává rozpočtem schváleným.

3. Schválení pověření starosty k vydávání rozpočtových opatření v r. 2010

návrh usnesení : Zastupitelstvo Obce pověřuje starostu k vydávání rozpočtových opatření v roce 2010 tak, aby bylo zachováno plynulé plnění příjmů a hrazení nákladů se schválenými záměry obce a dále, aby byl zachován plynulý chod obce a obecního úřadu, byly plněny závazky z již dříve uzavřených smluv, dodrženy převody ze vztahu k jiným rozpočtům a dodrženo účtování dle platné rozpočtové skladby. Každé rozpočtové opatření bude předloženo ke schválení na nejbližším jednání ZO Hodonice.

hlasování: pro 11, proti 0, zdržel se 0,
usnesení č. 32/5 bylo přijato v navrženém znění.

4. Stanovení výše náhrady za stravné při pracovních cestách

návrh usnesení: podle tabulek vychází náhrada za stravné při služebních cestách

5 – 12 hodin 61,- Kč

13 – 18 hodin 93,- Kč

více jak 18 hodin 146,- Kč

protinávrh usnesení: poskytnout náhradu za stravné při služebních cestách

5 – 12 hodin 70,- Kč

13 – 18 hodin 100,- Kč

více jak 18 hodin 160,- Kč

hlasování o protinávru: pro 11, proti 0, zdržel se 0,

usnesení č. 32/6 bylo přijato v navrženém znění.

5. Schválení změny hranice k.ú. Hodonice - Tasovice a převodu pozemků mezi obcemi

návrh usnesení: změnu hranice k.ú. Hodonice - Tasovice schválit dle návrhu změny vyznačeného na zveřejněném katastrálním snímku a dle geometrického plánu číslo 832 – 296 / 2008 převod pozemků z vlastnictví Obce Hodonice do vlastnictví Obce Tasovice .

Jedná se o pozemky (dle geometrického plánu číslo 832 – 296 / 2008) :

Parcelní číslo nové	Výměra m ²
532 / 15	72
535 / 1	4144
536 / 1	2242
536 / 4	52
536 / 7	13
536 / 8	29
537 / 2	402
538 / 4	405
538 / 5	321
538 / 8	97
538 / 9	6
538 / 10	43
627 / 1	53
627 / 2	26
628 / 3	211

hlasování: pro 11, proti 0, zdržel se 0,
usnesení č. 32/7 bylo přijato v navrženém znění.

1/6

SMĚRNICE PRO EVIDENCI MAJETKU

Obec: Hodonice

Adresa: Obecní 287, 671 25 Hodonice

IČ: 00292788

Směrnici zpracovala: Hana Prokešová

Směrnici schválil: Petr Korger, starosta

Směrnice nabývá účinnost dne: 1.1.2013

Právní rámec:

- Zákon o účetnictví (č. 563/1991 Sb.)
- Prováděcí vyhláška k účetnictví (č. 410/2009 Sb.)
- Český účetní standart č. 709 – Vlastní zdroje
- Český účetní standart č. 710 – Dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek

I. ČLENĚNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK

- **účet 013** – Software - doba použitelnosti delší než jeden rok a zároveň s pořizovací cenou vyšší než 60.000,- Kč
- **účet 018** – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek - doba použitelnosti delší než jeden rok a zároveň s pořizovací cenou nad 1.000,- Kč do 60.000,- Kč
- **účet 019** – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek - bez ohledu na ocenění
- **účet 041** – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek

DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK

- **účet 021** – Stavby - bez ohledu na pořizovací cenu
- **účet 022** – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí – doba použitelnosti delší než jeden rok a pořizovací cena vyšší než 40.000,- Kč a technické zhodnocení tohoto majetku
- **účet 031** – Pozemky – bez ohledu na výši pořizovací ceny
- **účet 032** – Kulturní předměty – bez ohledu na výši ocenění
- **účet 028** – Drobný dlouhodobý hmotný majetek – doba použitelnosti delší než jeden rok a zároveň s pořizovací cenou nad 500,- Kč do 40.000,- Kč. Dále věci z ukončeného finančního leasingu do 40.000,- Kč a předměty z drahých kovů bez ohledu na pořizovací ceny
- **účet 042** – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
- **účet 045** – Uspořádací účet technického zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku

DLOUHODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK

Cenné papíry držené v účetní jednotce déle než jeden rok

- **účet 068** – Termínované vklady dlouhodobé
- **účet 069** – Ostatní dlouhodobý finanční majetek

OSTATNÍ DLOUHODOBÝ MAJETEK

Evidence majetku pod stanovenou hranici, individuálně dle významnosti..

II. OCENĚNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

- **Pořizovací cenou** – náklady pořízení a náklady s pořízením související
Náklady související s pořízením:
Upraveno § 55 vyhl.č. 410/2009 Sb.
Jako součást ocenění majetku obec zahrnuje:
 - výdaje související se zajištěním financování a administrací přijatých transferů v případě jednoznačného určení pravidel dotačního titulu že jde o investiční výdaje. Pokud dotační titul přesná pravidla nestanoví, účetní jednotka náklady na zpracování žádosti a náklady na administraci projektu do pořizovací ceny majetku nezahrnuje
 - úroky z úvěrů a půjček přijatých na pořízení DM do doby zařazení majetku do užívání
- **Vlastními náklady** – materiálové náklady, náklady na pracovní sílu a další nepřímé náklady jsou součástí podkladů pro ocenění pořizovaného majetku pořízeného ve vlastní režii, přičemž se se vždy přihlíží k individuálnímu případu a významnosti nákladů. Při nevýznamnosti se částky nevyčíslí a do pořizovací ceny se nazahrnou.
- **Reprodukční pořizovací cenou** – cena, kterou má majetek v době, kdy se o něm účtuje
- **Oceněním 1,- Kč**
- **Majetkovými hodnotami pořizovacích cen a opravek vybrané účetní jednotky u bezúplatných převodů**

Přechodné snížení majetku se účtuje prostřednictvím opravných položek.

Trvalé snížení majetku se účtuje prostřednictvím odpisů.

Po uvedení majetku do užívání se neúčtuje o změně ocenění. Výjimkou je změna ocenění z důvodu:

- technického zhodnocení
- přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou hodnotu
- změny v souboru samostatných movitých věcí

Ocenění dlouhodobého majetku se zvýší v důsledku technického zhodnocení. Obec rozhodne o případné změně odpisového plánu.

III. POŘÍZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Pořízení dlouhodobého majetku kromě drobného se provádí prostřednictvím účtů 041 a 042.

Výjimkou je pořízení majetku bezúplatným převodem, darem a vytvořením vlastní činností.

Na účtech 041 a 042 je pořizovaný majetek do doby, kdy je uvedený do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností

stanovených zvláštními právními předpisy pro užívání (způsobilost k provozu). Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení.

U staveb se jedná o kolaudační řízení, případně povolení zkušebního provozu. Datem zařazení majetku do užívání je u staveb pořízených vlastní investorskou činností datum nabytí právní moci kolaudace, u nemovitostí datum podání návrhu na vklad. Pokud se stavba nekolauduje ani nezapisuje do katastru nemovitostí, je datem uskutečnění účetního případu den, kdy se majetek skutečně začal používat.

Pořízení DM

<i>Účetní případ</i>	<i>MD</i>	<i>D</i>	
Koupě	041, 042	3xx, 45x, 261	
Aktivace DM	501, 521	231	materiál, mzdy
	041, 042	506	aktivace
Zařazení majetku do užívání	01x, 02x, 03x	041, 042	
Inventarizační rozdíl (vícenález)	01x, 02x, 03x	401	
Bezúpl. převod od jiné než vybr.úč. jedn.	01x, 02x, 03x	401	
Bezúpl. převod od vybr. úč. jedn.	01x, 02x, 03x	401	převod
	401	07x, 08x	zaúčt. oprávek
	401	403	zaúčt. dotace
Vyřaz. stavba v důsledku nové výstavby	042	081	zůst.cena do PC
Nalezený majetek, který obec již měla	01x, 02x, 03x	408	nebyl jiný vlastník
	01x, 02x, 03x	401	byl jiný vlastník

Pořízení drobného DM

<i>Účetní případ</i>	<i>MD</i>	<i>D</i>
Koupě	558	3xx, 45x, 261
	018, 028	078, 088
Aktivace	558	506
	018, 028	078, 088
Bezúpl. převod od jiné než vybr.úč. jedn.	018, 028	078, 088
	558	649
Bezúpl. převod od vybr. úč. jedn.	018, 028	078, 088

Pořízení majetku sledovaného v podrozvaze

<i>Účetní případ</i>	<i>MD</i>	<i>D</i>
Koupě	518, 501	3xx, 45x, 261
	901, 902	999

Dohadné účty při pořízení dlouhodobého majetku

O dohadných položkách účtujeme, pokud nejsou vyúčtovány všechny náklady související s pořízením dlouhodobého majetku.

<i>Účetní případ</i>	<i>MD</i>	<i>D</i>
K datu zařazení majetku nebyl vyfakturován závazek	041, 042	389
Zařazení do užívání včetně dohady	01x, 02x, 03x	041, 042
Došla faktura	389	321
Zúčtování rozdílu – odhad byl vyšší – odpisovaný majetek	389	551
Zúčtování rozdílu – odhad byl vyšší – neodpis. majetek	389	549
Zúčtování rozdílu – odhad byl nižší – odpisovaný majetek	551	389
Zúčtování rozdílu – odhad byl nižší – neodpis. majetek	549	389

IV. TECHNICKÉ ZHODNOCENÍ

Pro jednoznačné vymezení výdajů je rozhodující, zda majetek zhodnocují a zvyšují jeho hodnotu nebo zda naopak. Z tohoto důvodu musí být vždy rozhodnuto již před zahájením financování akcí, při přípravě, objednávání a uzavírání smluv, zda se bude jednat o:

- nové pořízení
 - technické zhodnocení a to
 - **modernizaci** – rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku
hradí se z výdajů na investice
 - **rekonstrukci** – zásah do majetku, který má za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů
hradí se z výdajů na investice
- Nepřesáhne-li modernizace nebo rekonstrukce částku 40 tisíc Kč, respektive 60 tisíc Kč u nehmotného majetku, jedná se o provozní výdaj.
- opravu – odstranění částečného fyzického opotřebení nebo poškození věci za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Opravou se majetek regeneruje beze změny pořizovací ceny, jejím prováděním nemůže vzniknout nová věc (i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií). Hradí se z provozních prostředků.
 - údržba – pravidelná péče, údržbou se majetek regeneruje beze změny pořizovací ceny, hradí se z provozních prostředků
 - demolice – odstranění stavby. Je-li součástí nové investiční výstavby, hradí se z kapitálových prostředků, v ostatních případech z běžných prostředků.
 - vady a nedodělky – zjištěné při převzetí stavby nebo při kolaudaci se neposuzují samostatně, ale jako součást objednaných prací, které hradí investor z běžných nebo kapitálových prostředků

Účtování technického zhodnocení za pomoci uspořádacích účtů

<i>Účetní případ</i>	<i>MD</i>	<i>D</i>
Faktura na TZ v hodnotě nižší než 40 tis., resp. 60 tis. Kč	044, 045	321
K 31.12. je hodnota účtu 044 vyšší než 60 tis. Kč	041	044
K 31.12. je hodnota účtu 044 nižší než 60 tis. Kč	549	044
K 31.12. je hodnota účtu 044 vyšší než 40 tis. Kč	042	045
K 31.12. je hodnota účtu 044 nižší než 40 tis. Kč	549	045

V. VYŘAZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Odepisovaný majetek

- zrušit případné opravné položky (účet 556)
- proúčtovat zůstatkovou cenu majetku do nákladů vůči oprávkám
- rozpustit případný transfer na pořízení dlouhodobého majetku (účet 672)
- vyřazení majetku (oprávky / majetkový účet)

Neodepisovaný majetek

- zrušit případné opravné položky (účet 556)
- vyřazení majetku (nákladový účet / majetkový účet)
- rozpustit případný transfer na pořízení dlouhodobého majetku (účet 672)

Nedokončený dlouhodobý majetek

- zmařená investice – účet 547

Vyřazení majetku (části majetku) v důsledku nové výstavby

- dochází-li k vyřazení stavby nebo její části v důsledku nové výstavby, zůstatková cena vyřazené stavby nebo její části a náklady na vyřazení tvoří součást nákladů na novou stavbu.

V případě ocenění majetku reálnou hodnotou rozpustíme příslušnou část účtu 407 vůči výsledku hospodaření (účet 564, 664)

Vyřazení odpisovaného majetku likvidací, škodou, darem mimo vybrané účetní jednotky, prodejem bez přecenění RH

<i>Účetní případ</i>	<i>MD</i>	<i>D</i>
Rozpuštění opravných položek (pokud byly tvořeny)	163, 164	556
Zpětná tvorba 403	672	403
Doúčtování nákladů ve výši zůstatkové ceny likvidací	551	07x, 08x
„ „ „ „ škoda	547	07x, 08x
„ „ „ „ dar jiné než vybrané účetní jednotce	543	07x, 08x
„ „ „ „ prodej v případě nepřecenění RH	552, 553	07x, 08x
Vyřazení majetku	07x, 08x	01x, 02x, 03x
Rozpuštění dotace na pořízení DM	403	672

