

Zápis

*z veřejného zasedání zastupitelstva obce Syřenov, které se konalo dne 9.12.2011
od 19.00 hod. v místním pohostinství Na Klepandě.*

Přítomno: 7 zastupitelů (plný počet), 6 občanů, 3 hosté.

Veřejné zasedání zahájil starosta obce ing. Vlastimil Kraus přivítáním všech přítomných. Konstatoval, že veřejné zasedání bylo řádně vyhlášeno a svoláno a dále konstatoval přítomnost všech zastupitelů. Požádal paní R.Hrdličkovou o přečtení zápisu usnesení z minulého veřejného zasedání. K přečtenému zápisu usnesení nebylo připomínek. Starosta požádal pana B.Holečka a M Bláhu, aby ověřili tento zápis. Dále přednesl následující program dnešního veřejného zasedání:

- 1) Veřejnoprávní smlouva o zabezpečení provedení zápisů údajů do RUIAN
- 2) Obchodní smlouva o zajištění úklidu sněhu
- 3) Schválení směrnice č.1 o vedení účetnictví a odpisování
- 4) Prodej obecních pozemků
- 5) Odkoupení pozemků do vlastnictví obce
- 6) Prodloužení vodovodu Syřenov a vodovodu Žďár
- 7) Rozpočtové opatření č. 3/2011
- 8) Odměny pro občany za práci pro obec
- 9) Příspěvky organizacím a sdružením
- 10) Příspěvek pro mateřskou školu Větrov Jičín
- 11) Zpráva o finanční činnosti Mikroregionu Tábor v roce 2011
- 12) Zpráva o činnosti na hradě Kumburk a Bradlec
- 13) Výplaty záloh odměn za prosinec 2011
- 14) Rozpočtové provizorium na začátku roku 2012
- 15) Příkaz k provedení inventarizace a vyřazení nepotřebného materiálu
- 16) Různé
- 17) Usnesení č.4/2011
- 18) Závěr

**Výsledek hlasování : Pro 7 členů zastupitelstva Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo
Usnesení bylo schváleno.**

* * *

Ad 1) Veřejnoprávní smlouva o zabezpečení provedení zápisů údajů do RUIAN

Starosta informoval o zákonu č. 111/2009 Sb. o základních registrech, který ustanovuje základní registry a jejich správce. Zákon stanovuje zahájení provozu základních registrů na 1.7.2012. Systém základních registrů tvoří:

- registr obyvatel – údaje o občanech ČR - správa ministerstva vnitra
- registr osob - údaje o právnických osobách – správa obchodní rejstřík a další orgány st. moci
- Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RUIAN) – údaje o stavbách – správa ČÚZK
- Registr práv a povinností – rozdělení kompetencí – správcem ministerstvo vnitra

Obcí se bude týkat RUIAN a to u staveb bez stavebního povolení – mají územní souhlas. Je možnost uzavřít s městem Lomnice nad Popelkou veřejnoprávní smlouvu o zajištění této povinnosti. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce souhlasí s uzavřením Veřejnoprávní smlouvy Městem Lomnice nad Popelkou o zabezpečení provedení zápisů údajů do informačního systému územní identifikace, adres a nemovitostí. Starosta obce se pověřuje k podpisu smlouvy

Výsledek hlasování : Pro 7 členů zastupitelstva Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo
Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 2) Obchodní smlouva o zajištění úklidu sněhu s firmou ZEOS Lomnice a.s.

Starosta přednesl návrh smlouvy s firmou ZEOS Lomnice a.s. o zajištění úklidu sněhu. Navržená sazba za ¼ hod. je 145,- Kč bez DPH. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce souhlasí s uzavřením smlouvy s firmou ZEOS Lomnice a.s. o zajištění úklidu sněhu. Starosta obce se pověřuje k podpisu smlouvy

Výsledek hlasování : Pro 7 členů zastupitelstva Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo
Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 3) Schválení směrnice č.1 o vedení účetnictví a odpisování

Starosta přečetl znění Směrnice č. 1 o vedení účetnictví a odpisování, kterou je nutné schválit. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo. Směrnice č. 1 o vedení účetnictví je uvedena v příloze č. 1 tohoto zápisu.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje Směrnici č. 1 o vedení účetnictví a odpisování. Zároveň se ruší směrnice č.1 o vedení účetnictví, která byla zastupitelstvem obce schválena 31.8.2007.

Výsledek hlasování : Pro 7 členů zastupitelstva Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo
Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 4) Prodej obecních pozemků

Starosta obce navrhuje provést zveřejnění záměru obce prodat p.p.č. 533/5 a p.p.č. 535/3 vše v katastrálním území Žďár u Kumburku. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce souhlasí se zveřejněním záměru obce prodat p.p.č. 533/5 a p.p.č. 535/3 vše v katastrálním území Žďár u Kumburku

Výsledek hlasování : Pro 7 členů zastupitelstva Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

Starosta obce přednesl žádost Ing. Lukáše Kopala a Xenie Kopalové bytem Jičín, Pod Čeřovkou 992 o odkoupení části p.p.č. 470/35....orná půda o výměře cca 2000 m² k.ú.Žďár u Kumburku dle přiloženého snímku katastrální mapy. Protože byla splněna zákonná podmínka pro prodej – bylo provedeno zveřejnění záměru prodeje po dobu delší 15-ti dnů vyvěšením na úřední desce, starosta navrhuje prodej tohoto pozemku manželům Kopalovým prodat za cenu 40,- Kč/ m². Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje prodej části p.p.č. 470/35....orná půda o výměře cca 2000 m² k.ú.Žďár u Kumburku dle přiloženého snímku katastrální mapy manželům Kopalovým za cenu 40,- Kč/ m² tak, aby dělením p.p.č. 470/35 vznikly 3 přibližně stejně široké stavební parcely. Přesná výše ceny bude určena po vypracování Geometrického plánu. V převodní smlouvě bude ustanovení přednostního předkupního práva obce Syřenov v případě dalšího převodu pozemku a to za stejných podmínek jako za současného prodeje. Starosta obce se pověřuje k vypracování kupní smlouvy a k jejímu podpisu.

Výsledek hlasování : Pro 5 členů zastupitelstva , Proti: 2 (Fejfar a Nováková), Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

Starosta obce dále přednesl žádost Ing. Richarda Kloučka o odkoupení p.p.č. 517/1....trvalý travní porost a části p.p.č. 510/8....orná půda vše v katastrálním území Žďár u Kumburku o celkové výměře cca 3500 m² pro výstavbu 2 rodinných domů – pro sebe a svou dceru. Protože byla splněna zákonná podmínka pro prodej – bylo provedeno zveřejnění záměru prodeje po dobu delší 15-ti dnů vyvěšením na úřední desce, starosta navrhuje prodat Ing. Richardu Kloučkovi pozemky dle přiloženého snímku za cenu 40,- Kč/ m² s časovým limitem pro výstavbu rodinného domu pro dceru Ing. Kloučka a to 10 let.

Dále bylo navrženo oslovit vlastníka sousedního pozemku - p.p.č. 518/2 pana Jarmila Holečka s návrhem vzájemného narovnání hranic. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje prodej p.p.č. 517/1....trvalý travní porost a části p.p.č. 510/8....orná půda vše v katastrálním území Žďár u Kumburku dle přiloženého snímku pozemkové mapy Ing. Richardu Kloučkovi za cenu 40,- Kč/ m². Přesná výše ceny bude určena po vypracování Geometrického plánu. V převodní smlouvě bude ustanovení přednostního předkupního práva obce Syřenov v případě dalšího převodu pozemků a to za stejných podmínek jako za současného prodeje a 10- letá lhůta pro výstavbu rodinného domu pro dceru Ing. Kloučka. Starosta obce se pověřuje k vypracování kupní smlouvy a k jejímu podpisu. Starosta obce se dále pověřuje k jednání s vlastníkem sousedního pozemku - p.p.č. 518/2 panem Jarmilem Holečkem s návrhem vzájemného narovnání hranic.

Výsledek hlasování : Pro 6 členů zastupitelstva Proti: 1 (Fejfar) Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

Ad 5) Odkoupení pozemků do vlastnictví obce

Starosta navrhl oslovit vlastníky p.p.č. 470/2 v katastrálním území Žďár u Kumburku a to paní Valentovou a Ing. Nepomuckého se žádostí o odkoupení tohoto pozemku. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce souhlasí s oslovením p.p.č. 470/2 v katastrálním území Žďár u Kumburku paní Taťanu Valentovou a Ing. Jana Nepomuckého se žádostí o odkoupení tohoto pozemku do vlastnictví obce Syřenov

Výsledek hlasování : Pro 7 členů zastupitelstva Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 6) Prodloužení vodovodu Syřenov a vodovodu Žďár

Starosta informoval o postupu prodloužení vodovodního řadu Syřenov, kde bylo v listopadu tohoto roku vydáno stavební povolení a realizace stavby je posunuta na jaro 2012.

Starosta navrhuje požádat ing. Gajzlera o vyhotovení projektové dokumentace na rozšíření vodovodního řadu Žďár u Kumburku k p.p.č. 470/35, kde bude výstavba rodinných domů a po získání stavebního povolení tuto stavbu zrealizovat. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce bere na vědomí zprávu starosty obce o průběhu prodloužení vodovodního řadu Syřenov. Zastupitelstvo obce souhlasí s oslovením Ing. Gajzlera o vyhotovení projektové dokumentace na rozšíření vodovodního řadu Žďár u Kumburku k p.p.č. 470/35.

Výsledek hlasování : Pro 7 členů zastupitelstva Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 7) Rozpočtové opatření č. 3/2011

Starosta informoval o nutnosti vydat rozpočtové opatření č. 3/2011. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo.

Rozpočtové opatření č.3/2011 je uvedeno v příloze č. 2 tohoto zápisu.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje rozpočtové opatření č. 3/2011

Výsledek hlasování: Pro: 7 členů zastupitelstva obce Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 8) Odměny pro občany za práci pro obec

Starosta navrhl následující odměny pro občany vykonávající práce ve prospěch obce Syřenov:

Jaroslav Blažík	za správu v obecních lesích.....	5.000,-Kč
Jaroslav Stopa	za správu hasičárny Žďár u Kumburku.....	1.000,-Kč
Marie Palasová	za údržbu okolí soch a pomníků	5.000,-Kč
Zdeněk Zákoutský	za práci na kronice obce.....	10.000,-Kč
Antonín Vik	za zajištění dodávky pitné vody do Syřenova.....	5.000,-Kč
Bohumil Holeček	za zajištění dodávky pitné vody do Žďáru u K.....	5.000,-Kč
Roman Svoboda	za správcovství dětského a sportovního hřiště v Syřenově....	14.000,-Kč
Buhuslav Podzimek	za správu hřiště Žďár.....	7.000,-Kč
Soňa Fejfarová	za správu hřiště Syřenov.....	1.000,-Kč
Radka Stránská	za správu hřiště Žďár.....	1.000,-Kč
Marie Matoušová	za správu budovy školy.....	13.000,-Kč
CELKEM:		67.000,-Kč

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje odměny pro občany vykonávající práce ve prospěch obce podle návrhu starosty

Výsledek hlasování: Pro: 7 členů zastupitelstva obce Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 9) Příspěvky sdružením

Starosta navrhl příspěvek Sboru dobrovolných hasičů Syřenov ve výši 15.000,-Kč

Starosta navrhl příspěvek Sboru dobrovolných hasičů Žďár ve výši 5.000,-Kč

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje příspěvek Sboru dobrovolných hasičů Syřenov ve výši 15.000,-Kč a příspěvek Sboru dobrovolných hasičů Žďár ve výši 5.000,-Kč

Výsledek hlasování : Pro 7 členů zastupitelstva Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 10) Příspěvek pro mateřskou školu Větrov Jičín

Starosta přednesl žádost MěÚ Jičín o příspěvek pro mateřskou školu Větrov. Starosta navrhuje poskytnout příspěvek ve výši 10.000,-Kč. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo.

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje příspěvek pro mateřskou školu Větrov Jičín ve výši 10.000,-Kč

Výsledek hlasování : Pro 7 členů zastupitelstva Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 11) Zpráva o finanční činnosti Mikroregionu Tábor v roce 2011

Starosta obce přednesl „Zprávu o finanční činnosti Mikroregionu Tábor v roce 2011. Starosta požádal zastupitelstvo obce, aby vzalo Zprávu o finanční činnosti Mikroregionu Tábor v roce 2011 na vědomí. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo .

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce bere na vědomí Zprávu o finanční činnosti Mikroregionu Tábor v roce 2010.

Výsledek hlasování: Pro: 7 členů zastupitelstva obce Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 12) Zpráva o činnosti na hradě Kumburk a Bradlec

Pan Tomáš Šimůnek přednesl zprávu o činnosti na hradě Kumburk. Starosta obce informoval o zastavení záchranných prací na zřícenině hradu Bradlec .

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce bere na vědomí zprávu starosty obce a pana Tomáše Šimůnka o činnosti na hradě Bradlec a na hradě Kumburk.

Výsledek hlasování : Pro 7 členů zastupitelstva Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 13) Výplaty záloh odměn za prosinec 2011

Starosta upozornil na způsob výplaty odměn za prosinec, kdy lze tyto odměny vyplatit jako zálohu ve výši 100% již v prosinci. S tímto postupem však nejdříve musí souhlasit zastupitelstvo obce. Starosta proto navrhuje zastupitelům tento způsob výplat mezd schválit. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo .

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje výplatu záloh odměn za prosinec 2011 ve výši 100 % ještě v prosinci 2011 včetně úhrad příslušných daní a zdravotního pojištění.

Výsledek hlasování: Pro: 7 členů zastupitelstva obce Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 14) Rozpočtové provizorium na začátku roku 2012

Starosta informoval o potřebě zajistit bezproblémové hospodaření obce na začátku roku 2012 do doby schválení nového rozpočtu a proto navrhl schválit rozpočtové provizorium a pověřit starostu a místostarostku zajištěním bezproblémové hospodaření obce na začátku příštího roku do doby schválení nového rozpočtu. Finanční rámec rozpočtového provizoria navrhuje na 500 tis. Kč. Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo .

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje hospodaření obce Syřenov na začátku roku 2012 podle rozpočtového provizoria a pověřuje starostu a místostarostku k zajištění bezproblémové hospodaření obce do doby schválení nového rozpočtu . Finanční rámec rozpočtového provizoria se stanovuje na 500 tis. Kč

Výsledek hlasování: Pro: 7 členů zastupitelstva obce Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 15) Příkaz k provedení inventarizace a vyřazení nepotřebného materiálu

Starosta přednesl návrh příkazu k provedení inventarizace. Inventarizační komise se seje v úterý 27.12.2011 v 08:00 hod. na OÚ Syřenov. Příkaz k provedení inventarizace je uveden v příloze č. 3 tohoto zápisu.

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo .

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje příkaz provedení inventarizace.

Výsledek hlasování: Pro: 7 členů zastupitelstva obce Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

Starosta dále upozornil na majetek obce Syřenov, který je dosud evidován a není a nebude využíván, případně je poškozen. Doporučuje proto jeho vyřazení z majetku obce. Jedná se o následující věci:

Dlouhodobý hmotný majetek do 40.000 (028).....na str.1 MT Nokia.....5.950,-
..... na str. 4 hadice B 2 ks.....1.910,-
Celkem za (028) odepsat..... 7.860,-

DKP na str. 4 –DKP v kulturní místnosti Syřenov odepsat: Židle 1 ks..... 160,-

Stůl tenisový 1 ks1,-

Diafilmy 72 ks72,-

Na str. 5 – DKP v kuchyňce v Syřenově odepsat: Košíky na chleba 15 ks.....75,-

Kráječ na chleba 1 ks.....1,-

Vařečka 3 ks..... 30,-

Palička na maso 1 ks.....1,-

Kvedlík 2 ks.....20,-

Naběračka 2 ks..... 30,-

Škrabka 1 ks..... 5

Prkénko na maso 1 ks..... 5,-

Hrnec malý 3 ks..... 105,-

Poklice 10 Ks.....200,-

Na str. 6 – DKP požární ochrana Syřenov odepsat: Prapor černý 1 ks.....1,-

Na str. 11 – DKP hřiště Žďár odepsat : Židle umělohmotná 2 ks.....362,-

Celkem za DKP odepsat: 1068,-Kč

Před hlasováním byla dána možnost zastupitelům i přítomným občanům sdělit své stanovisko. Žádné stanovisko sděleno nebylo .

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje vyřazení nepotřebného materiálu dle návrhu starosty obce. Starosta obce se pověřuje zanést tuto změnu do inventarizace obecního majetku.

Výsledek hlasování: Pro: 7 členů zastupitelstva obce Proti: nikdo Zdrželi se: nikdo

Usnesení bylo schváleno.

* * *

Ad 16) Různé

Starosta obce poskytl následující informace:

- Výročka hasičů – bude 10.12.2011 od 16.30 hod, od 19. hod - volná zábava včetně hudby
- zpráva úřadu práce
- možnost prodeje akcií ČS a.s.
- Výměna řidičských průkazů – rozšíření úředních hodin MěÚ Semily
- Výplata nájemného – ZEOS Lomnice
- Výzva k úspoře popelnic
- ČEZ – kácení a okleštění stromoví

* * *

ad 17) USNESENÍ č.4/2011 z veřejného zasedání zastupitelstva obce dne 9.12.2011:

- Zastupitelstvo obce souhlasí s uzavřením Veřejnoprávní smlouvy s Městem Lomnice nad Popelkou o zabezpečení provedení zápisů údajů do informačního systému územní identifikace, adres a nemovitostí. Starosta obce se pověřuje k podpisu smlouvy
- Zastupitelstvo obce souhlasí s uzavřením smlouvy s firmou ZEOS Lomnice a.s. o zajištění úklidu sněhu. Starosta obce se pověřuje k podpisu smlouvy
- Zastupitelstvo obce schvaluje Směrnici č. 1 o vedení účetnictví a odpisování. Zároveň se ruší směrnice č.1 o vedení účetnictví, která byla schválena 31.8.2007.
- Zastupitelstvo obce schvaluje prodej části p.p.č. 470/35...orná půda o výměře cca 2000 m² k.ú.Žďár u Kumburku dle přiloženého snímku katastrální mapy manželům Kopalovým za cenu Kč/ m² tak, aby dělením p.p.č. 470/35 vznikly 3 přibližně stejně široké stavební parcely. Přesná výše ceny bude určena po vypracování Geometrického plánu. V převodní smlouvě bude ustanovení přednostního předkupního práva obce Syřenov v případě dalšího převodu pozemku a to za stejných podmínek jako za současného prodeje. Starosta obce se pověřuje k vypracování kupní smlouvy a k jejímu podpisu.
- Zastupitelstvo obce schvaluje prodej p.p.č. 517/1...trvalý travní porost a části p.p.č. 510/8...orná půda vše v katastrálním území Žďár u Kumburku dle přiloženého snímku pozemkové mapy Ing. Richardu Kloučkovi za cenu 40,- Kč/ m². Přesná výše ceny bude určena po vypracování Geometrického plánu. V převodní smlouvě bude ustanovení přednostního předkupního práva obce Syřenov v případě dalšího převodu pozemku a to za stejných podmínek jako za současného prodeje a 10 letá lhůta pro výstavbu rodinného domu pro dceru Ing. Kloučka. Starosta obce se pověřuje k vypracování kupní smlouvy a k jejímu podpisu. Starosta obce se dále pověřuje k jednání s vlastníkem sousedního pozemku - p.p.č. 518/2 panem Jarmilem Holečkem s návrhem vzájemného narovnání hranic.
- Zastupitelstvo obce souhlasí s oslovením vlastníků p.p.č. 470/2 v katastrálním území Žďár u Kumburku paní Taťanu Valentovou a Ing. Jana Nepomuckého se žádostí o odkoupení tohoto pozemku do vlastnictví obce Syřenov
- Zastupitelstvo obce bere na vědomí zprávu starosty obce o průběhu prodloužení vodovodního řadu Syřenov. Zastupitelstvo obce souhlasí s oslovením Ing. Gajzlera o vyhotovení vyhotovení projektové dokumentace na rozšíření vodovodního řadu Žďár u Kumburku k p.p.č. 470/35
- Zastupitelstvo obce schvaluje rozpočtové opatření č. 3/2011
- Zastupitelstvo obce schvaluje odměny pro občany vykonávající práce ve prospěch obce podle návrhu starosty
- Zastupitelstvo obce schvaluje příspěvek Sboru dobrovolných hasičů Syřenov ve výši 15.000,-Kč, příspěvek Sboru dobrovolných hasičů Žďár ve výši 5.000,-Kč

- Zastupitelstvo obce schvaluje příspěvek pro mateřskou školu Větrov Jičín ve výši 10.000,-Kč
- Zastupitelstvo obce bere na vědomí Zprávu o finanční činnosti Mikroregionu Tábor v roce 2011
- Zastupitelstvo obce bere na vědomí zprávu starosty obce a pana Tomáše Šimůnka o činnosti na hradě Bradlec a na hradě Kumburk
- Zastupitelstvo obce schvaluje výplatu záloh odměn za prosinec 2011 ve výši 100 % ještě v prosinci 2010 včetně úhrad příslušných daní a zdravotního pojištění.
- Zastupitelstvo obce schvaluje hospodaření obce Syřenov na začátku roku 2012 podle rozpočtového provizoria a pověřuje starostu a místostarostku k zajištění bezproblémové hospodaření obce do doby schválení nového rozpočtu . Finanční rámec rozpočtového provizoria se stanovuje na 500 tis. Kč.
- Zastupitelstvo obce schvaluje příkaz provedení inventarizace
- Zastupitelstvo obce schvaluje vyřazení nepotřebného materiálu dle návrhu starosty obce

Výsledek hlasování: Pro: 7 členů zastupitelstva obce, Proti: nikdo, Zdrželi se: nikdo
Usnesení bylo schváleno.

* * *

Starosta obce poděkoval přítomným za účast, popřál pěkné Vánoce, vše dobré v novém roce a veřejné zasedání zastupitelstva obce ve 21 hod. ukončil.

Přílohy zápisu:

- 1) Směrnice č. 1 o vedení účetnictví a odpisování
- 2) Rozpočtové opatření č. 3/2011
- 3) Příkaz k provedení inventarizace a vyřazení nepotřebného materiálu

Zápis byl vyhotoven dne 9.12.2011

Zapisovatel: ing. Vlastimil Kraus

Ověřovatelé: Bohumil Holeček..... dne

Milan Bláha dne

Starosta: Ing. Vlastimil Kraus..... dne

Místostarostka: Renata Hrdličková dne

Razítko obce

Obec Syřenov

SMĚRNICE č. 1

O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ A ODPISOVÁNÍ

I. Úvodní ustanovení

1.1 Legislativní rámeček

Účetnictví obce je upraveno následujícími předpisy:

- zákonem o účetnictví 563/1991 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů /účetní jednotka účtuje v souladu s § 9 zákona o účetnictví ve zjednodušeném tvaru/
- zákonem 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č.505/2002 v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb.
- Českými účetními standardy v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- zákonem o rozpočtové skladbě 323/2002 v platném znění a ve zněních pozdějších předpisů

1.2 Závaznost směrnice

Podle této směrnice a zásad v ní uvedených postupují všichni pracovníci obce. Ostatní pracovníci obce, kteří se v rámci plnění svých úkolů stanou účastníky realizovaných účetních případů jsou povinni plnit pokyny ve smyslu zásad stanovených směrnicí o účetnictví.

Kontrolu dodržování směrnice o účetnictví zabezpečuje starosta.

1.3 Předmět úpravy

Ustanovení této směrnice se vztahují na systém účetnictví, které lze charakterizovat jako uspořádaně vedené záznamy o hospodářských jevech, k nimž došlo v obci.

Předmětem účetnictví je pohyb majetku, závazků, aktiv, pasiv, nákladů, výnosu a výsledku hospodaření.

V obci Syřenov zajišťuje vedení účetnictví starosta obce a místostarostka obce, kteří zajišťují:

- samostatné vedení účetnictví včetně účetní závěrky a daňového přiznání
- rozpočet obce a kontrola čerpání rozpočtu
- vedení pokladny příjmové a výdajové
- evidence majetku
- evidence místních poplatků
- evidence obyvatel
- výpočet a výplata mezd, pracovní smlouvy

II. Systém zpracování účetnictví

2.1 Používaný účetní systém

Zpracování účetnictví je zajištěno program ALIS
Aktualizace programu a servis je zabezpečován průběžně touto firmou.

2.2 Projekčně programová dokumentace:

Uživatelská příručka, popisující práci s účetním programem.
Metodika zpracování rozpočtu a účetnictví pro organizační složky státu a územní samosprávné celky.

2.3 Seznam počítačových sestav

Hlavní účetní kniha
Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu ÚSC a DSO
Rozvaha
Příloha účetní závěrky ÚSC
Zůstatky bankových účtů
Účetní deník úplný
Deník rozpočtu
Rozbor plnění příjmů a výdajů

III. Příjmový a výdajový okruh

3.1 Obec Syřenov účtuje

příjmy a výdaje pomocí Základního běžného účtu. K evidenci příjmů a výdajů používá analytiku 231 10, 231 20, 231 30.

3.2 Analytické členění základního běžného účtu:

231 10 – ZBÚ – účtování dotací a transferů poskytnutých a přijatých,
- převádění prostředků mezi účty
- finanční vypořádání
- přijaté a poskytnuté splátky
- zakládání a rušení termínovaných vkladů
- pro splátky úvěrů

231 20 – ZBÚ „příjmový“ – slouží pro účtování příjmů rozpočtových a nahodilých

231 30 – ZBÚ „výdajový“ – slouží pro účtování investičních a neinvestičních výdajů

IV. Účtový rozvrh

4.1 *Obec* má sestaven účtový rozvrh v souladu s platnou směrnou účtovou osnovou pro organizační složky státu, územní samosprávné celky a příspěvkové organizace. Účtový rozvrh obsahuje syntetické a analytické účty, v němž jsou uvedeny účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky v obci. Obec sestavuje rozvrh pro každé účetní období. V průběhu účetního období je možno rozvrh doplňovat.

V. Účetní knihy a způsob jejich vedení

5.1 *Účetní knihy*

Obec účtuje:

- a/ v deníku– zápisy jsou uspořádány chronologicky z časového hlediska, a jimi zaúčtování všech účetních případů v účetních období
- b/ v hlavní knize, v níž jsou uspořádány z hlediska věcného /systematicky/
- c/ v knihách analytických účtů, v nichž jsou podrobně rozvedeny účetní zápisy hlavní knihy
- d/ v knihách podrozvahových účtů, ve kterých se uvádějí účetní zápisy, které se neprovádějí v deníku a hlavní knize

5.2 *Hlavní kniha*

Hlavní kniha zahrnuje účty podle účtového rozvrhu, které obsahují tyto informace

- a/ zůstatky účtu ke dni, k němuž se otvírá hlavní kniha
- b/ souhrnné obraty MD a D účtů
- c/ zůstatky účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka

5.3 *Forma vedení účetních knih*

Účetní knihy jsou vedeny formou počítačových sestav.

VI. Účetní závěrka a uzavírání účetních knih

6.1 Přípravné práce pro účetní závěrku:

- inventarizace majetku a závazků /viz zvláštní směrnice/
- zúčtování veškerých účetních případů patřících do účetního období

6.2 Uzavírání účtů vztahujících se k

- rozpočtovému hospodaření
 - a/ účty nákladů a výdajů
 - b/ účty příjmů a výnosů
- rozvahovým účtům
 - a/ všechny rozvahové účty se uzavřou

6.3 Sestavení účetní závěrky

- výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu
- rozvaha
- výkaz zisků a ztrát
- příloha

6.4 Otevírání účetních knih na počátku účetního období

Účty hlavní knihy se otevírají k 1.1. účetními zápisy

VII. Oceňování majetku a závazku

- 7.1 Obec oceňuje svůj majetek a závazky:
- k okamžiku uskutečnění účetního případu
 - na konci rozvahového dne
- 7.2 Majetek a závazku obec oceňuje:
- pořizovací cenou
 - jmenovitou hodnotou
 - pořizovací reprodukční cenou
- 7.3 Rozdělní majetku dle jednotlivých kategorií – Směrnice č.3

VIII. Účtování zásob a zboží

- 8.1 Skutečná spotřeba se zaúčtuje do nákladů vždy na konci každého kalendářního měsíce.

IX. Účtování cenin

- 9.1 Obec účtuje o ceninách:
Skutečná spotřeba se zaúčtuje do nákladů vždy na konci každého kalendářního měsíce.

X. Časové rozlišení nákladů a výnosů.

- 10.1 Obec v rámci své hlavní činnosti náklady ani výnosy časově nerozlišuje.

XI. Stanovení okamžiku uskutečnění účetního případu

- 11.1 Okamžikem uskutečnění účetního případu je:
- při vystavování účetních dokladů je okamžik uskutečnění účetního případu totožný s vystavením dokladu
 - při vzniku závazku /došlá faktura/ je okamžikem uskutečnění účetního případu dne, kdy faktura došla na obec
 - úhrada závazků a pohledávek – viz výpisy z bankovního účtu
 - operace s cennými papíry – výpis ze Střediska cenných papírů
 - při převodu vlastnictví k nemovitostem, které podléhají vkladu do katastru nemovitostí se za okamžik uskutečnění účetního případu považuje den doručení návrhu na vklad katastrálnímu úřadu

XII. Odpisování majetku

12.1 Legislativní rámec

Účtování a evidence majetku se řídí příslušnými ustanoveními: Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění Vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. Českého účetního standardu pro některé vybrané účetní jednotky č. 708 Odpisování dlouhodobého majetku

12.2. Předmět vnitřního předpisu

Předmětem tohoto vnitřního předpisu je stanovení postupu pro určení výše odpisů dlouhodobého majetku, pravidel odpisování, opisového plánu, účtování odpisů a oprávek a dále postup při změně metody odpisování dlouhodobého majetku.

12.3 Odpisovaný majetek

1. Tímto vnitřním předpisem se řídí odpisování dlouhodobého hmotného majetku, souborů movitých věcí, dlouhodobého nehmotného majetku jakož i jejich technické zhodnocení.
2. **Dlouhodobým hmotným majetkem** jsou stavby včetně budov, byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky, technické rekultivace, umělecká díla, která nejsou součástí stavby, sbírky, nemovité a movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty a obdobné movité věci, samostatné movité věci, případně soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní hodnota je vyšší než **40.000,- Kč** a provozně-technická funkce delší než rok, technická zhodnocení tj. výdaje na rozšíření, rekonstrukce a modernizace majetku vyšší než 40 tis. Kč v součtu za jeden rok.

3. Dlouhodobým nehmotným majetkem jsou zejména zřizovací výdaje, software, audiovizuální díla, licence a práva, studie, záměry, analýzy a územní plán s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění 60.000,- Kč. Za dlouhodobý nehmotný majetek se dále považují technická zhodnocení od částky stanovené zákonem o daních z příjmů.

4. **Drobným dlouhodobým majetkem** je majetek hmotný i nehmotný, u kterého je doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění v době pořízení je od 500 Kč do 40 tis. Kč u hmotného a od 500 Kč do 60 tis. Kč u nehmotného majetku.

12.4 Pravidla odpisování

1. Dlouhodobý majetek se odpisuje z výše ocenění v účetnictví podle § 25 zákona a to jen do výše tohoto ocenění.
2. V případě nabytí dlouhodobého majetku se zahajuje jeho odepisování 1. dnem měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém došlo k jeho zařazení do užívání.
3. O odpisech se účtuje ročně účetním zápisem 551MD/089D, popřípadě 551MD/07xD. V případě dlouhodobého majetku, který je odpisován a byl pořízen zcela nebo částečně z investičního transferu, dojde k rozpuštění účtu 403 účetním zápisem 403MD/672D, a to v poměrné výši odpisu stanoveného podílem přijatého investičního transferu k pořizovací ceně tohoto majetku.
4. V případě odvodu dotace, například pro porušení smluvních podmínek, podíl přijatého investičního transferu na pořizovací ceně majetku se neupravuje

12.5 Odpisový plán

1. Základním způsobem odpisování majetku je rovnoměrný způsob.
2. Dlouhodobý majetek, včetně jeho technického zhodnocení, se odpisuje v průběhu jeho používání na základě odpisového plánu, a to po celou dobu jeho používání.
3. Pokud se zjistí, že předpokládaná doba používání dlouhodobého majetku neodpovídá odpisovému plánu, zejména v souvislosti s technickým zhodnocením, zohlední se tato skutečnost při úpravě odpisového plánu.
4. V případě bezúplatné změny dispozice nebo bezúplatného nabytí dlouhodobého majetku se navazuje na výši ocenění a výši opravek podle stavu předávající účetní jednotky.
5. Hranice významnosti pro zaúčtování zůstatkové ceny dlouhodobého majetku při vyřazení se stanovuje ve výši **5%** ocenění dlouhodobého majetku.
6. Odpisovaný dlouhodobý majetek se zařadí dle kategorizace vycházející z klasifikace produkce „CZ-CPA“ a klasifikace stavebních děl „CZ-CC“ do příslušné odpisové skupiny. V případě majetku, který není uveden v kategorizaci, se zařazení provede s přihlédnutím k charakteru majetku nebo ke srovnatelné době používání.
7. Předpokládaná doba používání dlouhodobého majetku je stanovena v **tabulce č. 1** pro dlouhodobý hmotný majetek a v **tabulce č. 2** pro dlouhodobý nehmotný majetek.
8. **Drobný dlouhodobý majetek** je jednorázově odepsán v momentě zařazení do užívání v plné výši. Zaúčtování se provede zápisem na účty 501MD/088D resp. 518MD/078D

Tabulka č. 1 - dlouhodobý hmotný majetek

Účetní odpisová skupina	Doba používání v letech	Roční odpisová sazba %
I.	5	20,00
II.	8	12,50
III.	12	8,33
IV.	20	5,00
V.	30	3,33
VI.	50	2,00
VII.	80	1,25

Tabulka č. 2 - dlouhodobý nehmotný majetek

Skupina	Doba používání v letech	Roční odpisová sazba
Audiovizuální dílo, software a podobné produkty	3	33,33
Licence a práva	8	12,50
Studie, záměry, analýzy, územní plán	30	3,33

12.6 Přejíchná ustanovení ke změně metody odepisování

1. Odpisový plán dlouhodobého majetku, u kterého je znám okamžik zařazení do užívání a výše ocenění tohoto majetku, se stanoví podle čl. V tab. 1 nebo 2, s přihlédnutím k období, po které byl dlouhodobý majetek užíván a neodepisován a ke zbývající době používání majetku.
2. V případě, že není známa výše ocenění dlouhodobého majetku, ocení se tento majetek reprodukční pořizovací cenou a odpisový plán se stanoví podle čl. V tab.. 1 nebo 2 s přihlédnutím k období, po které byl dlouhodobý majetek užíván a neodepisován a ke zbývající době používání majetku.
3. V případě, že není znám okamžik zařazení dlouhodobého majetku do užívání, stanoví se výše oprávek za období, po které účetní jednotka dlouhodobý majetek užívala a neodepisovala, ve výši **40%** z ocenění tohoto majetku. Odpisový plán se pak sestaví s přihlédnutím ke zbývající době používání majetku.
4. Dopočet oprávek dlouhodobého majetku za období, po které byl dlouhodobý majetek užíván a neodepisován, se provede podle odpisového plánu s přihlédnutím ke skutečnému opotřebení majetku a zaokrouhlí se na celé roky. Zaúčtování se uskuteční zápisem na účty 406MD/08*D resp. 406MD/07*D. Veškerý dlouhodobý majetek, který bude odepisován a je pořízený do roku 2011 včetně, s uvedením zbývající doby použitelnosti, je uveden v přílohách č. 1 – xxx tohoto vnitřního předpisu.

XIII Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je součástí kontrolního systému obce
2. Tato směrnice podléhá aktualizaci podle daných potřeb a změn zákonných norem
3. Ustanoveními směrnice jsou povinni řídit se všichni zaměstnanci obce
4. Návrh na novelizaci směrnice podává starosta a schvaluje zastupitelstvo obce
5. Doplnování a případné změny uvedených ustanovení směrnice provádí starosta.
6. Součástí této směrnice je -
 - dodatek č.1 Přehled podpisových vzorů v účetní jednotce
 - dodatek č. 2 Přehled úschovy účetních záznamů a ostatních dokumentů
 - dodatek č. 3 Oběh účetních dokladů.

Směrnice schválena zastupitelstvem obce dne 9.12.2011

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
Ing. Vlastimil Kraus, starosta

D o d a t e k č. 1

Přehled podpisových vzorů v účetní jednotce

Správce rozpočtových prostředků , pokladní a účetní:

Ing. Vlastimil Kraus - starosta a také vykonává funkci jako účetní

Renata Hrdličková - místostarostka a také vykonává funkci jako pokladní

Příkazce operace

Ing. Vlastimil Kraus - starosta

v nepřítomnosti Renata Hrdličková – zástupce starosty

Příkazy do banky:

Podpis : starosta , v jeho nepřítomnosti místostarostka + razítko obce – kulaté

Pokladna - příjmová a výdajová - vyúčtování

2 podpisy: - pokladní a starosta

Cestovní příkazy – povolení pracovní cesty – starosta , v jeho nepřítomnosti místostarostka
vyúčtování provede pokladní

Faktury přijaté – kontrolu správnosti dodávky provádí starosta, v jeho nepřítomnosti
místostarostka

Veškeré účetní doklady – starosta a místostarostka

Mzdová agenda – starosta a místostarostka

Veškeré smlouvy: - starosta , v nepřítomnosti místostarostka

Předběžná, průběžná a následná finanční kontrola – starosta a místostarostka, kontrolní
a finanční výbor

Podpisové vzory v účetní jednotce
OBEC Syřenov

Příkazci operací

Jméno a příjmení	pracovní zařazení	podpisový záznam
Ing. Vlastimil Kraus	starosta
Renata Hrdličková	místostarostka

Správce rozpočtových prostředků pokladní a účetní

Jméno a příjmení	pracovní zařazení	podpisový záznam
Ing. Vlastimil Kraus	účetní
Renata Hrdličková	pokladní

Za aktualizace odpovídá: starosta

V Syřenově dne 9.12.2011

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
Ing. Vlastimil Kraus, starosta

Dodatek č. 2

Přehled úschovy účetních záznamů a ostatních dokumentů

Účetní záznam a další dokumenty	Povinnosti uschování vyplývající z § 31 a 32 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a dalších zvláštních právních předpisů
Účetní závěrka	po dobu 10 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají
Účetní záznamy o údajích potřebných pro stanovení a odvod státního sociálního zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti	po dobu 10 let následujících po roce, kterého se týkají
Účetní doklady, účetní knihy, odpisové plán, inventurní soupis, účtový rozvrh přehledy	po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají
Účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají formu vedení účetnictví (§ 33 odst. 2)	po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají
Mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění	po dobu 30 let následujících po roce, kterého se týkají

V Syřenově dne 9.12.2011

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
Ing. Vlastimil Kraus, starosta

Dodatek č. 3

OBĚH ÚČETNÍCH DOKLADŮ

Obsah:

1. Předmět úpravy
2. Oběh dokladů
3. Oběh bankovních dokladů
4. Oběh pokladních dokladů
5. Podpisové vzory
- 6 Archivace
7. Vypracování rozpočtu v účetní jednotce
8. Závěrečná ustanovení

1. Předmět úpravy

- 1.1 Ustanovení této směrnice se vztahují na oběh vnějších a vnitřních účetních dokladů ověřující provedení hospodářských operací, o nichž se účtuje:
- faktur přijatých a vydaných
 - dokladů k ostatním platbám /bez faktur/
 - dokladů k výplatě mezd, odvodu pojistného na sociální a zdravotní pojištění, daní z příjmu a srážek mezd
 - faktur vydaným fyzickým a právnickým osobám
 - dokladům při pracovních cestách
 - pokladním dokladům /příjmovým a výdajovým/
 - účtování zboží – nakoupené a následně prodané
 -

2. Oběh dokladů

- 2.1 Objednávky dodávek hmotné a nehmotné povahy se provádějí – telefonicky, písemně nebo e-mail. O těchto objednávkách se vede evidence a označující se číselnou řadou od 1. Písemné objednávky podepisuje starosta, ostatní zaměstnanci úřadu po dohodě se starostou . O dodávce, která je vyšší než 50.000,- Kč rozhoduje zastupitelstvo obce. O dodávce do 50.000,-Kč včetně rozhoduje starosta, v jeho nepřítomnosti místostarostka obce.
- 2.2 Příjem faktur, ověření správnosti, likvidace a placení faktur
- u přijaté faktury provede kontrolu věcné a formální správnosti starosta
 - starosta zapíše fakturu do knihy došlých faktur
 - doplní se číselná řada od 501 každý rok
 - při úhradě faktury se na tvz. „košilkou“ doplní rozpočtová skladba, doplní se podpisy starosty a místostarostky
 - úhrada se provede přes program komunikace s bankou nebo ručním příkazem, který potvrdí pracovník úřadu dle podpisových vzorů u peněžního ústavu s otiskem razítka obce – viz dodatek č. 1
- 2.3 Doklady k účtování majetku
- faktura o majetku, zapisuje se, likviduje a proplácí stejným způsobem jako dodavatelská faktura

- majetek se zaúčtuje na příslušný majetkový účet a zapíše se do evidence majetku
 - návrhy na vyřazení nepotřebného majetku podává zodpovědný pracovník nebo inventarizační komise
- 2.4 Doklady k účtování o mzdách, daně ze mzdy a srážek ze mzdy
Podkladem pro vyplacení mezd a odměn je rozhodnutí zastupitelstva obce o výši odměn zastupitelstvu, které postupuje v souladu s platnými právními předpisy (nařízení vlády č. 37/2003 v platném znění).
- v termínu výplaty tj. 5.pracovní den následujícího měsíce se vyplácí mzdy v hotovosti z pokladny. Pokladní vypracuje výplatní listinu s uvedením hrubé mzdy, zálohové či sražené daně a čisté mzdy. Na výplatní listině se odměňovaný člen zastupitelstva podepíše.
 - účetní zpracuje výplaty do rozpočtové skladby a náklady na mzdy zaúčtuje v měsíci, do kterého jako náklad patří – úhrada /čerpání rozpočtu/ je v následujícím měsíci
 - výplata mzdy za prosinec se na základě rozhodnutí zastupitelstva obce provede jako 100% záloha již v měsíci prosinec
 - účetní provádí kontrolu zaúčtování ve vztahu k účetnictví a čerpání rozpočtu
- 2.5 Doklady při poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách
- konání pracovní cesty schvaluje starosta nebo místostarostka
 - na pracovní cesty se neposkytuje záloha
 - vyúčtování pracovní cesty se provádí na předepsaném formuláři
 - správnost vyúčtování cestovních náhrad provádí pokladní
 - správnost cestovních náhrad prověřuje pokladní
- 2.6 Doklady k ostatním platbám
Doklady k ostatním platbám vystavuje účetní , schvaluje starosta nebo místostarostka, formou platebních příkazů. Tento příkaz se předává k proplacení v hotovosti do pokladny nebo se na něj vystavuje příkaz k úhradě do banky a zabezpečuje proúčtování platby.
- 2.7 Doklady k účtování cenin
- nákup cenin /poštovní známky/ zabezpečuje pokladní dle potřeb vznikajících při činnosti účetní jednotky – nákup se provede přes účet ceniny
 - pokladní vede evidenci cenin a provádí jejich inventarizaci
 - jednou za měsíc se vyčíslí spotřeba cenin, která se zaúčtuje do příslušného měsíce
- 2.8 Doklady k účtování nákupu zboží za účelem dalšího prodeje
- nakoupené zboží za účelem dalšího prodeje se zúčtuje na účet pořízení zboží
 - prodané zboží se zaúčtuje do spotřeby každý měsíc v pořizovacích cenách
- 2.9 Vydané faktury
- tyto faktury se zapíší do „Kniha vydaných faktur“
 - doplní se číselná řada od 1 každý rok
 - originál se odešle odběrateli
 - účetní zaúčtuje fakturu a sleduje den úhrady
 - upomíná odběratele po uplynutí lhůty splatnosti

3. Oběh bankovních dokladů

- 3.1 Bankovními doklady se pro účely této směrnice rozumějí příkazy k úhradě a výpisy z bankovních účtů.
- 3.2 Příkazy k úhradě vystavuje starosta, v jeho nepřítomnosti místostarostka, příkaz v listinné podobě opatří svým podpisem a kulatým razítkem obce
- 3.3. Výpisy z účtu zasilá Komerční banka a.s. pravidelně v týdenních intervalech.
- 3.4 Výpisy se zakládají samostatně podle pořadového čísla .

4. Oběh pokladních dokladů

- 4.1 Pokladními doklady rozumějí:
 - pokladní kniha – výdajová a příjmová
 - příjmové pokladní doklady
 - výdajové pokladní doklady
- 4.2 Pokladní operace smí provádět jen příslušný hmotně odpovědný pracovník /dále jen pokladní/ s uzavřenou hmotnou odpovědností
- 4.3 Pokladní má tyto povinnosti:
 - zabezpečuje, prověřuje a odpovídá za to, aby pokladní doklady měly stanovené náležitosti – název a číslo
název účetní jednotky
datum vyhotovení
jméno plátce a příjemce
částku platby číslicí a slovy
účel platby
 - podpisy oprávněných pracovníků - pokladní, schvaluje starosta
 - vede chronologicky záznamy v pokladní knize
 - dodržuje stanovený pokladní limit, který je odsouhlasen zastupitelstvem obce
 - pokladní uzavře pokladnu dle limitu a provede překontrolování, doplní účtovací předpisy na všechny výdajové a příjmové doklady a zaúčtuje je na příslušné účty.
 - provádí se průběžná finanční kontrola dle zákona 320/2001 Sb, kterou podepíše předseda kontrolního výboru a starosta

5. Podpisové vzory

- 5.1 Podpisové vzory osob oprávněných vydávat a schvalovat dispozice pro čerpání finančních prostředků zajišťuje a aktualizuje starosta. Originál seznamu podpisových vzorů je zasílám do Komerční banky a.s. Kopie je uložena u účetní.
- 5.2 Podpisové vzory charakterizující pravomoci a odpovědnosti, tzn. oprávnění konkrétních pracovníků podepisovat jednotlivé druhy účetních a jiných písemností v účetní jednotce.
- 5.3 Přehled podpisových vzorů - viz dodatek č. 1.
- 5.4 V případě změn, v jejichž důsledku dojde ke změně správců rozpočtových prostředků, se provedou nové podpisové vzory.

6. Archivace

- 6.1 Povinnost úschovy účetních záznamů je stanovena zákonem č. 563/191 Sb., o účetnictví - § 31 a 32, ve znění pozdějších předpisů – viz dodatek č. 2
- 6.2 Před uložením do archivu musí být účetní záznamy řádně označeny, zabezpečeny proti ztrátě, zničení nebo poškození.

7. Vypracování rozpočtu v účetní jednotce

1. Obec vypracuje svůj roční rozpočet v návaznosti na rozpočtový výhled.
2. Etapy vypracování návrhu rozpočtu
 - a/ Návrh rozpočtu v členění na paragrafy a položky vypracuje starosta a místostarostka obce na základě předložených požadavků jednotlivých komisí a výborů.

- b/ Vypracovaný návrh starosta předloží finančnímu výboru k projednání
 - c/ Finanční výbor návrh rozpočtu projedná, sdělí svoje stanovisko a vrátí návrh starostovi
 - d/ Návrh rozpočtu se zveřejní nejméně po dobu 15 dnů před jeho schválením zastupitelstvem obce
3. Rozpočet se zpracovává v třídění podle rozpočtové skladby – zákon 323/2002 Sb. v platném znění
 4. Nebude-li rozpočet schválen před 1. lednem rozpočtového roku, řídí se hospodaření v době do schválení rozpočtu pravidly rozpočtového provizoria
 - a/ obec hradí jenom nejnútnejší výdaje zabezpečující provoz obce
 - b/ hradí závazky vyplývající z uzavřených smluv
 - c/ po schválení rozpočtu se příjmy a výdaje rozpočtového provizoria stávají příjmy a výdaji rozpočtu po jeho schválení
 5. Plnění rozpočtu se kontroluje prostřednictvím účetnictví. Kontrola hospodaření se provádí porovnáním rozpočtu se skutečností. Kontrolu provádí finanční výbor 4x ročně. Z provedené kontroly se provede zpráva, která se předloží ke schválení zastupitelstvu obce .
 6. Rozpočet může být po jeho schválení změněn. Změny se provádějí rozpočtovým opatřením, která se evidují podle časové posloupnosti. Rozpočtovým opatřením je:
 - a/ přesun rozpočtových prostředků, při kterém se nemění výše schváleného rozpočtu
 - b/ použití nových příjmů k úhradě nových výdajů, čímž se zvýší celkový objem rozpočtu
 - c/ rozpočtová opatření se uskutečňují povinně, jde-li o změny ve finančních vztazích k jinému rozpočtu /dotace/Rozpočtová opatření schvaluje zastupitelstvo obce .
 7. Po skončení kalendářního roku se údaje o ročním hospodaření zpracovávají do závěrečného účtu, kde jsou obsaženy údaje o plnění rozpočtu příjmů a výdajů v členění podle rozpočtové skladby. Součástí závěrečného účtu je vyúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, rozpočtům krajů, obcí. Obec je povinna dát si přezkoumat své hospodaření za uplynulý kalendářní rok dle zákona 420/2004 Sb. Zpráva o výsledků přezkoumání je součástí závěrečného účtu při jeho projednávání v ZO. Návrh závěrečného účtu musí být zveřejněn nejméně po dobu 15 dnů před jeho projednáním v ZO.
 8. Projednání závěrečného účtu se uzavírá vyjádřením:
 - a/ souhlasu s celoročním hospodařením, a to bez výhrad nebo
 - b/ souhlasu s výhradami
 9. Provést následnou finanční kontrolu v návaznosti na zákon 320/2001 Sb.

8. Závěrečná ustanovení

Kontrolu dodržování tohoto dokumentu vykonává starosta obce.

V Syřenově dne 9.12.2011

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
Ing. Vlastimil Kraus, starosta

Příloha č.2

Obec Syřenov
Uc06z

KEO 7.91a /

zpracováno: 09.12.2011

strana : 1

Rozpočtové opatření č. 3 ze dne: 09.12.2011

								ú p r a v y r o z p o č t u	
Su	AU	N+Z+Uz	Org	Par	Pol	ZPo		MD	DAL text
231	020	00000000	0000	0000	1111	000		25000.00	0.00 Daň z příjmů fyz.osob ze záv.č
231	020	00000000	0000	0000	1112	000		-2000.00	0.00 Daň z příjmů fyz.osob ze sam.v
231	020	00000000	0000	0000	1113	000		1911.00	0.00 Daň z příjmů fyz.osob z kapit.
231	020	00000000	0000	0000	1121	000		12000.00	0.00 Daň z příjmů práv.osob
231	020	00000000	0000	0000	1211	000		-75000.00	0.00 Daň z přidané hodnoty
231	020	00000000	0000	0000	1337	000		-8000.00	0.00 Poplatek za komunální odpad
231	020	00000000	0000	0000	1511	000		11000.00	0.00 Daň z nemovitostí
231	010	00000000	0000	0000	2460	000		5000.00	0.00 Splátky půjč.prostředků od oby
231	010	00000000	0000	0000	4121	000		1289.00	0.00 Neinvestiční přijaté transfery
231	010	00000000	0000	0000	4122	000		16800.00	0.00 Neinvestiční přijaté transfery
231	010	00000000	0000	0000	8115	000		152000.00	0.00 Změna stavu krátkodobých prost
			Paragraf:	0000		celkem:		140000.00	0.00 *
231	030	00000000	0000	1031	5169	000		0.00	30000.00 Nákup služeb j.n.
			Paragraf:	1031		celkem:		0.00	30000.00 * Pěstební činnost
231	030	00000000	0000	2212	5169	000		0.00	-7000.00 Nákup služeb j.n.
			Paragraf:	2212		celkem:		0.00	-7000.00 * Silnice
231	020	00000000	0000	2310	2111	000		15000.00	0.00 Příjmy z poskytování služeb a
231	030	00000000	0000	2310	5171	000		0.00	42000.00 Opravy a udržování
231	030	00000000	0000	2310	6121	000		0.00	-18000.00 Budovy, haly a stavby
			Paragraf:	2310		celkem:		15000.00	24000.00 * Pitná voda
231	010	00000000	0000	3113	5321	035		0.00	47871.00 Neinvestiční dotace obcím
231	010	00000000	0000	3113	5909	000		0.00	-190000.00 Platba na žáky Městu Lomnice n
			Paragraf:	3113		celkem:		0.00	-142129.00 * Základní školy
231	030	00000000	0000	3322	5171	000		0.00	-15000.00 Opravy hradu Kumburk
			Paragraf:	3322		celkem:		0.00	-15000.00 * Zachování a obnova kulturních
231	030	00000000	0000	3399	5194	000		0.00	-3000.00 Věcné dary
231	030	00000000	0000	3399	5492	000		0.00	-1000.00 Dary obyvatelstvu
			Paragraf:	3399		celkem:		0.00	-4000.00 * Ostatní záležitost kultury, cí
231	030	00000000	0000	3612	6121	000		0.00	92000.00 Budovy, haly a stavby
			Paragraf:	3612		celkem:		0.00	92000.00 * Bytové hospodářství
231	030	00000000	0000	3631	5154	000		0.00	-7000.00 Elektrická energie
231	030	00000000	0000	3631	5171	000		0.00	-10000.00 Opravy a udržování
231	030	00000000	0000	3631	6121	000		0.00	-70000.00 Budovy, haly a stavby
			Paragraf:	3631		celkem:		0.00	-87000.00 * Veřejné osvětlení
231	030	00000000	0000	3722	5169	000		0.00	-10000.00 Nákup služeb j.n.
			Paragraf:	3722		celkem:		0.00	-10000.00 * Sběr a svoz komunálních odpadů
231	030	00000000	0000	5512	5137	000		0.00	2000.00 Drobný hmotný dlouhodobý majet
231	030	00000000	0000	5512	5139	000		0.00	-4000.00 Nákup materiálu j.n.
231	030	00000000	0000	5512	5156	000		0.00	-2000.00 Pohonné hmoty a maziva
231	030	00000000	0000	5512	5169	000		0.00	5280.00 Nákup ostatních služeb
			Paragraf:	5512		celkem:		0.00	1280.00 * Požární ochrana - dobrovolná č

zpracováno: 09.12.2011 strana : 2

231 020 00000000 0000 6171 2111 000	50000.00	0.00	Příjmy z poskytování služeb a
231 020 00000000 0000 6171 2131 000	3000.00	0.00	Příjmy z pronájmu pozemků
231 020 00000000 0000 6171 3111 000	-100000.00	0.00	Příjmy z prodeje pozemků
231 030 00000000 0000 6171 5021 000	0.00	18000.00	Ostatní osobní výdaje
231 030 00000000 0000 6171 5136 000	0.00	7000.00	Knihy, učební pomůcky a tisk
231 030 00000000 0000 6171 5139 000	0.00	5000.00	Nákup materiálu j.n.
231 030 00000000 0000 6171 5155 000	0.00	2000.00	Pevná paliva
231 030 00000000 0000 6171 5161 000	0.00	1000.00	Služby pošt
231 030 00000000 0000 6171 5163 000	0.00	-5000.00	Služby peněžních ústavů
231 030 00000000 0000 6171 5169 000	0.00	17000.00	Nákup služeb j.n.
231 030 00000000 0000 6171 5362 000	0.00	-1000.00	Platby daní a poplatků státním
231 030 00000000 0000 6171 6130 000	0.00	-25000.00	Pozemky
Paragraf: 6171 celkem:	-47000.00	19000.00	* Činnost místní správy

Organizace: 5005 Město Lomnice nad Pop.

231 010 00000000 5005 3113 5321 000	0.00	188646.00	Neinvestiční dotace obcím
Paragraf: 3113 celkem:	0.00	188646.00	* Základní školy

Organizace: 5008 Město Turnov

231 010 00000000 5008 3113 5321 000	0.00	7697.00	Neinvestiční transfery obcím
Paragraf: 3113 celkem:	0.00	7697.00	* Základní školy

Organizace: 5039 Obec Nová Ves nad Pop.

231 010 00000000 5039 3113 5321 000	0.00	10506.00	Neinvestiční transfery obcím
Paragraf: 3113 celkem:	0.00	10506.00	* Základní školy

Rozpočtové opatření: 3 CELKEM: 108000.00 108000.00 * Základní školy

Rozpočtová opatření celkem:

108000.00 108000.00 (rozdíl: 0.00)

PŘÍKAZ K PROVEDENÍ INVENTARIZACE

1. Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu u stanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.
2. Inventarizace veškerého majetku a závazku bude provedena v souvislosti s řádnou účetní uzávěrkou.
3. Za organizaci, řízení a provádění inventarizace majetku a závazku odpovídá inventarizační komise v tomto složení:
Předseda: předseda kontrolního výboru Bohumil Holeček
Člen: starosta ing. Vlastimil Kraus, místostarosta Renata Hrdličková, Ondřej Vik, Jaroslav Stopa
4. Termín k provedení fyzické inventarizace:
 - a/ zahájení fyzické inventury od 15. 12. 2011
 - b/ ukončení fyzické inventury do 31. 12. 2011
 - c/ provedení dokladové inventury k 31. 12.2011
 - d/ předání podepsaných inventarizačních soupisů včetně rozdílů a návrhů na vyřazení budou předány prostřednictvím předsedy inventarizační komisi do 31.12.2011
 - e/ zpracování inventur včetně závěrečné zprávy do 31.12. 2011
5. Nově vyhotovené inventarizační soupisy podepíše předseda inventarizační komise na každém listu.

Tento příkaz byl projednán a schválen v zastupitelstvu obce dne 9.12.2011

.....
Renata Hrdličková, místostarostka

.....
ing. Vlastimil Kraus, starosta