

Okresní soud v Olomouci, tř. Svobody 16, 771 38 OLOMOUC

Spr 1423/2020

Dodatek č. 10 k Rozvrhu práce pro rok 2020

Správa soudu a styk s veřejností:

Personalistka:

Martina Kopečná

zástupce:

Ing. Danka Jurigová

(personalistika)

Olga Horáková (stravenky,

cestovní příkazy)

Marie Rajtářová (docházka)

- zajištění personální agendy zaměstnanců
- zabezpečení evidence a nákupu stravenek
- vedení agendy cestovních příkazů
- zajištění obsluhy programu docházkového systému zaměstnanců
- zabezpečení elektronického styku s ČNB a poštou
- výkon funkce hlavní účetní v souladu se zákonem čís. 320/2001 Sb. v rozsahu vnitřního předpisu Spr 2277/2004
- **zástup výkonu funkce správce rozpočtu v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. v rozsahu vnitřního předpisu Spr 2277/2004**
- provádění operací ve vztahu ke státní pokladně v rámci přidělených uživatelských rolí
- zastupování mzdové účetní Aleny Hoffejové

Vedoucí účetní:

Ing. Nikola Martínková

zástupce:

Marcela Ondrušková

- **komplexní vedení účetnictví**
- **účtování finančních operací výdajového účtu, investičního účtu a fondu FKSP**
- **odpovědnost za vedení účetních knih, za správné provádění účetních závěrek a kontrolu účetních výkazů**
- **vedení evidence došlých faktur v systému IRES**
- **zabezpečení elektronického styku s ČNB**
- **průběžná kontrola správnosti vyplácení dávek nemocenského pojištění**
- **spolupráce při sestavování návrhu rozpočtu a kontrola jeho plnění, provádění příslušných rozpočtových opatření**
- **předkládání podkladů pro rozborovou činnost**
- **řízení, organizace a kontrola práce účtárny**
- **výkon funkce správce rozpočtu v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. v rozsahu vnitřního předpisu Spr 2277/2004**
- **provádění operací ve vztahu ke státní pokladně v rámci přidělených uživatelských rolí**
- **aktualizuje seznam uhrazených faktur pro web Open data české justice**
- **zastupování účetní Marcely Ondruškové**

Účetní:

Marcela Ondrušková

zástupci:

Ing. Nikola Martínková

- zajištění účtování finančních operací depozitního účtu
- vedení evidence složených záloh na soudní řízení, jistin, kaucí a úschov a zajištění jejich inventarizace
- provádění kontroly správnosti a evidence poukazovaných prostředků získaných při výkonu rozhodnutí
- účtování finančních operací příjmového účtu a zvláštních příjmových účtů
- zabezpečení elektronického styku s ČNB a poštou
- výkon funkce hlavní účetní v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. v rozsahu vnitřního předpisu Spr 2277/2004
- **zástup výkonu funkce správce rozpočtu v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. v rozsahu vnitřního předpisu Spr 2277/2004**
- odpovědnost za včasnost a správnost provedení dokladové inventarizace pohledávek vč. inventarizačních soupisů
- provádění operací ve vztahu ke státní pokladně v rámci přidělených uživatelských rolí
- zastupování vedoucí účetní **Ing. Nikoly Martínkové**

Mzdová účetní:

Alena Hoffejová

zástupce:

Martina Kopečná

- komplexní zpracování mzdové agendy včetně statistických výkazů týkajících se mzdového účetnictví
- provádění kontroly správnosti vyúčtování náhrad ušlé mzdy (zisku) přísedících a svědků a zajištění jejich proplácení včetně daňových záležitostí
- kontrola podkladů k úhradám přiznaných odměn soudních komisařů a provádění jejich evidence
- vyřizování agendy týkající se vratek Sop
- zabezpečení elektronického styku s ČNB a poštou
- provádění operací ve vztahu ke státní pokladně v rámci přidělených uživatelských rolí
- **zástup výkonu funkce hlavní účetní v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. v rozsahu vnitřního předpisu Spr 2277/2004**

Pokladní a vymáhající úřednice:

Jaroslava Hlaváčová

zástupci:

Ivana Janošíková

Veronika Stencláková

- zajištění pokladní služby
- provádění výplaty náhrad přísedícím, svědkům
- vymáhání soudních pohledávek (jména začínající písmeny **L, O, Q, T, Ť, W, Y, Z, Ž a číslicemi**)
- provádění dokladové inventarizace pohledávek vč. inventarizačních soupisů
- zajištění předání stravenek zaměstnancům
- zajištění výběru poplatků za soukromé telefonní hovory
- zastupování vymáhajících úřednic (předepisování nových pohledávek)
- vymáhání soudních pohledávek dle daňového řádu – zákon č. 280/2009 Sb.
- správa SOP vymáhaných ve spisech předaných soudním exekutorům podle čl. II zák. č. 396/2012 Sb.

Vymáhající úřednice:

Veronika Stencláková

zástupci:

Ivana Janošíková

Jaroslava Hlaváčová

- kontrola podkladů k úhradám odměn advokátům, znalcům a tlumočnickům a provádění jejich evidence
- vymáhání peněžitých trestů (jména začínající písmeny **CH, K, L, O, Q, S, T, Ť, W, Y, Z, Ž**)
- provádění dokladové inventarizace pohledávek vč. inventarizačních soupisů
- vymáhání pohledávek – Sop (**jména začínající písmenem CH, K, S**) a **nákladů civilního řízení** -
- zastupování vymáhajících úřednic (předepisování nových pohledávek)
- zastupování pokladní služby
- vymáhání soudních pohledávek dle daňového řádu – zákon č. 280/2009 Sb.
- správa SOP vymáhaných ve spisech předaných soudním exekutorům podle čl. II zák. č. 396/2012 Sb.

Ivana Janošíková

zástupci:

Jaroslava Hlaváčová

-

Veronika Stencláková

- vymáhání soudních pohledávek a peněžitých trestů (jména začínající písmeny **A**, B, C, Č, D, E, F, G, H, I, J, **M**, N, **P**, R, Ř, Š, U, **V**)
 - provádění dokladové inventarizace pohledávek vč. inventarizačních soupisů
 - =
 - zastupování vymáhajících úřednic (předepisování nových pohledávek)
 - zastupování pokladní služby
 - vymáhání soudních pohledávek dle daňového řádu – zákon č. 280/2009 Sb.
 - správa SOP vymáhaných ve spisech předaných soudním exekutorům podle čl. II zák. č. 396/2012 Sb.
-

Účinnost dodatku od 15. 10. 2020

V Olomouci dne 12. 10. 2020

Mgr. Bronislav Beran
předseda Okresního soudu v Olomouci