

0 Spr 530/2026

Změna č. 7
Rozvrhu práce Okresního soudu v Bruntále na rok 2026
účinná od 1. července 2026, není-li dále uvedeno jinak

Změna rozvrhu práce č. 7 je prováděna v důsledku úpravy pokladních hodin u Okresního soudu v Bruntále a v důsledku změny organizace práce na úctárně soudu.

Původní text:

Doba pro styk s veřejností – pokladna soudu na pracovišti v Bruntále

pondělí:	8.00 hod. – 11.00 hod.	11.30 hod. – 16.00 hod.
úterý–čtvrtek:	8.00 hod. – 11.00 hod.	11.30 hod. – 15.00 hod.
pátek:	8.00 hod. – 11.00 hod.	

Pokladní služba na pracovišti soudu v Krnově byla zrušena.

se mění takto:

Doba pro styk s veřejností – pokladna soudu na pracovišti v Bruntále

středa:	8.00 hod. – 11.00 hod.	11.30 hod. – 15.00 hod.
---------	------------------------	-------------------------

Pokladní služba na pracovišti soudu v Krnově byla zrušena.

Oddíl 10
SPRÁVA SOUDU

Odst. II
ÚČTÁRNA

Původní text:

1. Mgr. Renáta KOLÁŘOVÁ – vedoucí oddělení úctárny, hlavní účetní, správkyňě rozpočtu

- řídí, organizuje a kontroluje činnost zaměstnankyň úctárny,
- vykonává předběžnou a následnou finanční kontrolu jako správce rozpočtu a hlavní účetní v souladu se zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platných zněních,

- provádí účetní operace včetně měsíčních odpisů a oprávek,
- provádí úkony v ABO-K (internetové bankovníctví),
- provádí závěrkové práce, odborné práce z oboru účetnictví, rozpočtu a ekonomické agendy (výkazy, inventarizace, rozborů, analýzy),
- pracuje v Integrovaném informačním systému státní pokladny (IISSP).

Zástup: Zlatuše Macháčková

2. Zlatuše MACHÁČKOVÁ – účetní

- provádí účetní operace včetně měsíčních odpisů a oprávek,
- provádí úkony v ABO-K (internetové bankovníctví),
- eviduje závazky a dohady,
- provádí závěrkové práce (výkazy, inventarizace, rozborů, analýzy),
- pracuje v Integrovaném informačním systému státní pokladny (IISSP),
- podílí se na inventarizaci soudu.

Zástup: Mgr. Renáta Kolářová

Renata Jarošová – účtování bankovních výpisů

3. Renata JAROŠOVÁ – mzdová účetní

- komplexně zpracovává mzdovou agendu včetně náhrad svědků a přísedících,
- eviduje výkon pohotovostí (služeb) a přesčasové práce,
- eviduje a proplácí ve výplatním termínu cestovní náhrady,
- provádí úkony v ABO-K (internetové bankovníctví) v oblasti mezd,
- provádí dílčí úkony na úseku účetnictví podle pokynu hlavní účetní,
- zpracovává výkazy a statistická šetření pro nadřízený soud a jiné orgány veřejné moci,
- má na starosti evidenci závazků a pohledávek všech dokladových řad v IS IRES,
- samostatně provádí účtování na úseku cizích peněz, podílí se na inventarizaci (účet 6015),
- přebírá a zavádí pohledávky z trestního úseku k vymáhání,
- eviduje a zálohuje docházky zaměstnanců a soudců v elektronické podobě,
- aktualizuje podklady svědečného a cestovního pro účely soudních řízení.

Zástup: Monika Složilová, DiS., Mgr. Marcela Kubišová – docházka

4. Milena DUDOVÁ – pracovnice účtárny (vymáhání, pokladní činnost)

- vymáhá daňové pohledávky,
- agenda předávání pohledávek celnímu úřadu,
- připravuje podklady pro zpracování bankovního výpisu,
- vykonává pokladní službu, provádí inventarizaci závazků a pohledávek.

Zástup: dle pokynu hlavní účetní

5. Monika SLOŽILOVÁ, DiS. – pracovnice účtárny (vymáhání, účetní)

- vymáhá daňové pohledávky,
- podílí se na skartaci dokladů účtárny.
- agenda předávání pohledávek celnímu úřadu,
- připravuje podklady pro zpracování bankovního výpisu,
- zastupuje mzdovou účetní v případě její nepřítomnosti v plném rozsahu v oblasti mzdové agendy a v oblasti samostatného vedení účetnictví na úseku cizích peněz,
- podílí se na inventarizaci závazků a pohledávek.

Zástup: dle pokynu hlavní účetní

6. Hana HUBÁLKOVÁ – pracovnice účtárny (vymáhání, pokladní činnost)

- zavádí závazky a pohledávky všech dokladových řad do IRESu,
- provádí lustraci osob v insolvenční,
- vede rejstřík omylových plateb,
- provádí příkazy k úhradě v aplikaci ABO-K,
- připravuje podklady pro zpracování bankovního výpisu,
- vymáhá daňové pohledávky,
- zpracovává agendu penzijního připojištění (FKSP) a agendu benefitních karet,
- eviduje přísně zúčtovatelné tiskopisy,
- vykonává pokladní službu, provádí inventarizaci pokladny.

Zástup: dle pokynu hlavní účetní

7. Pavlína ŠKOLOUDOVÁ – ve stávajícím rozsahu

se mění takto:

1. Mgr. Renáta KOLÁŘOVÁ – vedoucí oddělení účtárny, hlavní účetní, správkyňe rozpočtu

Zástup: Zlatuše Macháčková

2. Zlatuše MACHÁČKOVÁ – účetní

Zástup: Mgr. Renáta Kolářová

Renata Jarošová – účtování bankovních výpisů

3. Renata JAROŠOVÁ – mzdová účetní, účetní, pokladní služba

Zástup: Monika Složilová, DiS. – mzdy

Milena Dudová – pokladní služba

Mgr. Marcela Kubišová – docházka

4. Milena DUDOVÁ – pracovnice účtárny - vymáhání

Zástup: Monika Složilová, DiS

5. Monika SLOŽILOVÁ, DiS. – pracovnice účtárny – vymáhání, účetní, mzdová účetní

Zástup: Milena Dudové

6. Hana HUBÁLKOVÁ – pracovnice účtárny (vymáhání, pokladní činnost) – ukončení činnosti k 5. 7. 2026

7. Pavlína ŠKOLOUDOVÁ – ve stávajícím rozsahu

Bruntál 30. června 2026

Mgr. Hana Rapušáková
předsedkyně okresního soudu