

ODBOR: finanční a rozpočtový

STRUKTURA k 31. 12. 2023:

vedoucí odboru: 1

sekretariát (asistent/ka): 1

samostatné pracoviště: 1 - specialista v oblasti daní a pohledávek

oddělení:

- | | |
|---|---|
| 1) oddělení rozpočtu a ekonomických agend | 5 |
| 2) oddělení účetnictví | 9 |
| 3) oddělení daní a poplatků | 8 |

ČINNOST ODBORU V ROCE 2023:

Odbor finanční a rozpočtový je rozdělen na 3 oddělení a 1 samostatné pracoviště. Vedoucí odboru má k dispozici samostatnou asistentku.

Činnost odboru popisují jednotliví vedoucí oddělení a pracovník samostatného pracoviště. Samostatně je popsána činnost asistentky odboru.

ODDĚLENÍ ROZPOČTU A ODDĚLENÍ EKONOMICKÝCH AGEND:

Oddělení zpracovává tyto agendy:

- ve spolupráci s ostatními odbory a vedením města zpracovává rozpočet na daný rok, který je strategickým materiálem pro chod města, následně provádí jeho podrobný rozpis
- ve spolupráci s ostatními odbory a vedením města zpracovává střednědobý výhled rozpočtu
- ve spolupráci s ostatními odbory zpracovává závěrečný účet vždy za minulé období
- zajišťuje metodickou pomoc městským částem a ostatním odborům
- stanovuje závazné ukazatele mimoškolským příspěvkovým organizacím zřízených statutárním městem Opavou
- sumarizuje a provádí kontrolu účetních výkazů příspěvkových organizací, zřízených statutárním městem Opava
- vede evidenci přijatých transferů ze státního rozpočtu, Moravskoslezského kraje a strukturálních fondů
- zpracování finančního vypořádání statutárního města Opavy, se státním rozpočtem a Státní závěrečný účet
- vede evidenci Povodňového fondu obnovy bydlení a Fondu rozvoje bydlení
- vede evidenci Fondu rezerv a rozvoje
- vede evidenci Zajišťovacího fondu, Fondu na obnovu vodovodů a kanalizací a Fondu školství
- kontroluje a schvaluje finanční krytí objednávek, smluv, došlých faktur a platebních poukazů
- vede agendy bankovních účtů
- zpracovávání podkladů pro Benchmarkingovou iniciativu

Strategické materiály a činnosti oddělení:

Rozpočet statutárního města Opavy:

V oblasti zpracovávání rozpočtu nedošlo k žádným podstatným změnám a oddělení rozpočtu zajišťovalo každodenní práci, související s financováním města, včetně městských částí, které nevedou samostatně účetnictví. Zpracování rozpočtu spočívá ve zpracování požadavků jednotlivých odborů a následném projednávání se zástupci vedení, zástupci odborů, zpracování konečné podoby a prezentace na zasedání Zastupitelstva města Opavy (dále ZMO). Na tento dokument poté navazuje podrobný rozpis rozpočtu (zpravidla se schvaluje v lednu daného roku), který již schvaluje Rada města Opavy (dále RMO). Příprava rozpočtu na rok 2024 byla zahájena v letních měsících roku 2023. Během října a listopadu - po sumarizaci požadavků z jednotlivých odborů, probíhala jednání s vedoucími jednotlivých odborů, řediteli městských organizací a vedením města o konečné podobě rozpočtu na rok 2024. Návrh rozpočtu byl zpracován do obsáhlého materiálu se všemi přílohami (celkem 566 příloh), byl připraven jako vyrovnaný (bez zapojení cizích zdrojů nebo přebytku hospodaření minulých let) a předložen ke schválení na jednání RMO. Následně byl předložen na jednání ZMO, kde byl 11. 12. 2023 schválen.

Rozpočet je zveřejněn na webových stránkách města <https://www.opava-city.cz/cz/rozpocet/>. Dle platné legislativy pak následně proběhl rozpis schváleného rozpočtu, který RMO schválila 17. 01. 2024.

Závěrečný účet statutárního města Opavy:

V rámci závěrečného účtu statutárního města Opavy (dále SMO) jsou zpracovávána různorodá data týkající se hospodaření SMO v předchozím roce. Na závěrečném účtu se začíná pracovat již od ledna, kdy mezi jeho nejdůležitější části patří zpracování finančního vypořádání za minulý rok jak směrem dovnitř úřadu, tak směrem ven, tzn. případné vypořádání s organizacemi města a vypořádání se státním či krajským rozpočtem. Zpracované finanční vypořádání je nezbytné pro zohlednění zůstatku základních běžných účtů a jeho zapojení do rozpočtu v následujícím roce. Z praktického hlediska se u finančního vypořádání jedná u každého dokladu (smlouva či objednávka) o zrušení rezervačních zápisů ve starém roce a navedení nových rezervačních zápisů do nového roku. V souhrnu se za rok 2022 se jednalo cca o 1.036 rozpočtových zápisů, přičemž u 95% rozpočtových zápisů se následně jedná o odvázání řádku ze smlouvy nebo objednávky v roce 2022 a následně stejný počet pořízení nových řádků ve smlouvách a objednávkách v roce 2023. Závěrečný účet dále obsahuje např. hospodaření příspěvkových organizací (plnění finančního plánu, závěrky, inventarizační zprávy), vyhodnocení závazných ukazatelů hospodaření SMO, vyhodnocení příjmů a výdajů SMO, daňové přiznání, zprávu auditora, přehled rozpočtových opatření, přehled úvěrů, komentáře činností jednotlivých odborů a městských částí aj. – závěrečný účet za rok 2022 obsahoval celkem 239 příloh. Závěrečný účet byl schválen ZMO dne 12. 06. 2023 a je zveřejněn na webových stránkách města <https://www.opava-city.cz/cz/mesto-urad/hospodareni-mesta/zaverecny-ucet/>.

Příspěvkové organizace (dále PO):

V oblasti PO jsou vždy zásadní dva materiály. RMO, která plní funkci zřizovatele schvaluje:

- 1) finanční plány PO na daný rok
- 2) účetní závěrky PO za minulý rok (v roce 2023 materiál o rozsahu 117 příloh)

Na podkladech týkajících se školských PO oddělení rozpočtu a ekonomických agend spolupracuje s odborem školství. Finanční plány i účetní závěrky jsou zveřejňovány na webových stránkách města <https://www.opava-city.cz/cz/mesto-urad/hospodareni-mesta/prispevkove-organizace/>

Dále se na oddělení dohlíží na odevzdávání čtvrtletních účetních závěrek PO a zaslání přehledu o platech zaměstnanců ve státní správě do Informačního systému podniků (ISP).

Rozpočtová opatření, změny rozpisu rozpočtu a úpravy rozpočtu v rámci kompetencí:

Neméně důležitou činností je zajišťování rozpočtových opatření předkládaných RMO a ZMO a jejich realizace.

Ve spolupráci s odbory a organizacemi bylo předloženo:

- radě města: **364 rozpočtových opatření a 140 změn rozpisů rozpočtu**
- zastupitelstvu města: **10 rozpočtových opatření a 11 změn rozpisu rozpočtu.**

V rámci kompetencí, které byly odboru finančnímu a rozpočtovému schváleny zároveň s rozpisem rozpočtu na rok 2023, bylo provedeno dalších **356 změn rozpisu rozpočtu** dle požadavků jednotlivých odborů. V rámci schválených úprav změn rozpisu **rozpočtu městských částí** bylo provedeno dalších **310 změn rozpisu rozpočtu**. **Celkem bylo oddělením zpracováno 374 předložených žádostí o rozpočtové opatření a 817 předložených žádostí o změnu rozpisu rozpočtu.**

Všechny výše uvedené úpravy rozpočtu představovaly v roce 2023 **5.962 rozpočtových zápisů** (včetně zápisů týkajících se finančního vypořádání odborů za rok 2022).

Kontrolní činnosti:

Nejpodstatnější část běžné agendy oddělení rozpočtu je v rámci provádění předběžné a průběžné finanční kontroly schválení veškerých objednávek a finančních profilů na smlouvách, fakturách a poukazech, které byly zpracovávány v roce 2023 v rámci činnosti magistrátu a městských částí, a předpokladních dokladů městských částí. V rámci těchto aktivit prošlo oddělením rozpočtu **1.877 smluv, 2.789 objednávek a 27 limitovaných příslibů** ke schválení nebo prověření finančního profilu. Dále zástupci oddělení rozpočtu a ekonomických agend ověřili a schválili finanční profil u **7.253 došlých faktur a 5.590 platebních poukazů.**

Došlé dotace:

Další z podstatných agend oddělení rozpočtu a ekonomických agend je správa veškerých přijatých dotací určených nejen pro statutární město Opava, ale i tzv. průtokové, kdy konečným příjemcem byly příspěvkové organizace, jejichž zřizovatelem je SMO. Tato činnost zahrnuje centrální evidenci dotací včetně vedení spisů a shromažďování dokumentů, zapojení do rozpočtu města, spolupráce s ostatními odbory při realizaci projektů a následném vyúčtování či finančním vypořádání, kontrola účtování projektů. Centrální evidence je zveřejněna na serveru Radnice (O) → Hospodaření města → Dotace → složka příslušného roku. Tato evidence je přístupná pro každého zaměstnance a obsahuje informace o dotacích jako: smlouvy (možno dostat se na detail přes hypertextový odkaz), rozhodnutí (možno dostat se na detail přes hypertextový odkaz), výše dotace, položky rozpočtové skladby, kdy jsme finanční prostředky obdrželi, datum schválení v orgánech města, číslo usnesení, účelové znaky apod. Pro veřejnost je uvedený přehled součástí závěrečného účtu, ale vzhledem k objemu dat již bez možnosti dostat se na detail smlouvy či rozhodnutí (příloha A25_seznam_prijatych_dotaci_2023 a příloha A26_seznam_prijatych_dotaci_dle_operacnich_programu_a_dle_poskytovatelu).

SMO přijalo v roce 2023 dotace v celkovém objemu 199.990.487,05 Kč (v tom neúčelová dotace v rámci souhrnného dotačního vztahu 78.469.100 Kč). Ukazatel celkového objemu přijatých dotací v daném roce je pouze informativní, finanční objem nelze propojit s objemem odvedené práce, neboť financování projektů je prováděno různým způsobem a práce není odvedena vždy v roce, v kterém SMO obdrží finanční prostředky. Mimo zachycení v rozpočtovém hospodaření účetnictvím SMO ještě „protekly“ finanční prostředky na kompenzace nákladů na zajištění ubytování osobám postiženým ozbrojeným konfliktem na Ukrajině v celkové výši 36.649.800 Kč a na financování lesních hospodářů finanční prostředky ve výši 1.267.720 Kč (dopad na rozpočet města je takový, že finanční prostředky, které se vyplácejí poskytovatelům ubytování, se nezapojují do rozpočtu města, a účetnictvím města „projdou“ +/-, tzn., že v běžných sestavách nejsou vůbec zobrazeny).

Srovnání některých veličin zpracovávané agendy:

	2019	2020	2021	2022	2023
schválený rozpočet v Kč	1 099 791 200	1 484 086 500	1 624 241 950	1 513 223 700	1 917 519 000
upravený rozpočet v Kč	1 948 624 428	2 107 252 405	2 700 763 791	2 923 829 978	3 050 661 642
objem přijatých dotací (položky 4xxx)	174 566 455	238 868 733	374 860 524	352 069 956	199 990 487
počet příloh rozpočet	500	524	549	600	566
počet příloh závěrečný účet	215	229	229	242	239
počet příloh k závěrkám PO	106	105	116	116	117
počet rozpočtových opatření v RMO a ZMO	282	266	333	398	374
počet změn rozpisu rozpočtu v RMO a ZMO	159	145	151	202	151
počet změn rozpisu rozpočtu v kompetencích	678	579	551	670	666
počet rozpočtových zápisů (pouze úpravy)	5 710	5 214	5 375	6 404	5 962
počet zpracovaných smluv*	1 667	2 397	2 029	1 662	1 877
počet veřejných zakázek (obdoba smlouvy)**	0	0	0	0	70
počet zpracovaných objednávek	3 049	2 716	2 718	2 907	2 786
počet zpracovaných faktur	7 209	6 398	4 650	7 553	7 253
počet platebních poukazů*	4 632	5 661	5 457	5 141	5 590

* v letech 2020 a 2021 ovlivněno programem COVID I,II, a III

** blokáce finančních prostředků po dobu veřejné zakázky či poptávky

počty u smluv, objednávek, platebních poukazů či faktur je informativní, ne vždy lze vygenerovat přesný počet s ohledem na převody mezi lety

Mimořádné úkoly nad rámec běžné činnosti:

Tyto činnosti oddělení plní na základě legislativních změn, úkolů, které vyplývají ze zadání vedení města a dále je nápomocno v řadě dalších úkolů, které se v rámci úřadu plní. V roce 2023 nadále probíhala metodická pomoc a zpracování agendy související s vyplácením kompenzace nákladů na zajištění ubytování osobám postiženým ozbrojeným konfliktem na Ukrajině, další agenda byla spojená s výdaji spojených s konfliktem na Ukrajině, které zajišťuje samotné město po stránce financování prostřednictvím transparentního účtu (poskytování pomoci válečným utečencům, zajištění ubytování, stravy, zajištění provozu centra pro uprchlíky atd.). Zvýšená metodická pomoc probíhala u příspěvkových organizací

Slezské divadlo Opava a Seniorcentrum Opava z důvodu změny vedení v organizacích či z důvodu změny na pozici ekonoma. Dále se oddělení podílelo na úpravách ceníků a změny formy fakturace Technických služeb Opava či spuštění Zóny placeného stání II.

ODDĚLENÍ DANÍ A POPLATKŮ, POKLADNÍCH SLUŽEB:

Hospodaření oddělení daní a poplatků, pokladní služby vychází z činností tohoto oddělení, které představují správu těchto místních poplatků, správních poplatků a dalších činností:

Správa místních poplatků zahrnuje zejména tyto úkony:

- aktualizaci poplatníků a plátců dle podaných registrací nebo z moci úřední
- ruční navádění cizinců do registru obyvatel na základě sestav z cizinecké policie
- vyhledávací činnost v katastru nemovitostí, výzvy k ohlášení poplatkové povinnosti
- úprava nastavených sazeb poplatku dle aktualizací
- korespondence s notáři - přihlašujeme nedoplatky i přeplatky za poplatky
- vyřízení vratek přeplateků nebo převodů plateb na jiné variabilní symboly
- vystavení platebních výměrů, kontrola rozúčtování plateb
- předání nezaplacených platebních výměrů na exekuční oddělení
- vyhotovení odpisů u prekludovaných pohledávek
- vyřízení žádostí o osvobození od poplatku
- registrace souhlasů se zpracováním osobních údajů – e-mailové adresy

Místní poplatek za komunální odpad:

Místní poplatek za komunální odpad			
Počet poplatníků: 56 065 k 31. 12. 2023			
Nedoplatky z minulých let	Předpisy pohledávek	Platby	Nedoplatky k 31. 12. 2023
10 396 656,00 Kč	31 663 639,00 Kč	31 499 671,00Kč	10 560 624,00 Kč

V roce 2023 bylo vydáno u místního poplatku za komunální odpad:

- 1 565 platebních výměrů
z toho:
 - 332 zapláceno před předáním na exekuční oddělení
 - 626 předáno na exekuční oddělení k dalšímu vymáhání
 - 93 ostatní (ukončené insolvence, dědická řízení)

Opět se nepatrně zvýšily nedoplatky za komunální odpad ke konci roku 2023 (o 164 000,00 Kč). Příčinou byla skutečnost, že jsme vydávali platební výměry (dále PV) na nedoplatky za rok 2022 jen v nejnútnejších případech např., pokud bylo zahájeno insolvenční řízení. A to z toho důvodu, že poštovné na doporučenou zásilku se opět zvýšilo a nyní za ni město zaplatí již 102,50 Kč. Nabízelo se tedy řešení nevystavovat PV za jeden rok 2022, ale počkat na ukončení kalendářního roku 2023 a poté vystavit PV na dva roky zároveň. Z ekonomických důvodů rovněž využíváme sdružené zásilky, kde do jedné obálky vkládáme až 4 PV - v případě nedoplatků u nezletilých a vyměření zákonným zástupcům. V minulém roce jsme se zaměřili na urgence do e-mailu, telefonické upozornění a zasílání upozornění na nedoplatky obyčejnou zásilkou.

Z důvodu lepšího a srozumitelnějšího přístupu občanů k vlastním osobním informacím dle rodného čísla na platebním portálu města Opavy, budeme všem poplatníkům postupně přidělovat samostatné variabilní symboly pro úhradu místního poplatku za komunálního odpadu.

Místní poplatek ze psů:

Místní poplatek ze psů			
Počet držitelů psů: 4 812 k 31. 12. 2023			
Nedoplatky z minulých let	Předpisy pohledávek	Platby	Nedoplatky k 31. 12. 2023
428 067,00 Kč	1 823 077,00 Kč	1 977 943,00 Kč	273 200,00 Kč

V roce 2023 bylo vydáno u místního poplatku ze psů:

- 108 platebních výměrů
z toho:
 - 0 zaplacenó před předáním na exekuční oddělení
 - 50 předáno na exekuční oddělení k dalšímu vymáhání
 - 6 ostatní

Počet chovaných psů v Opavě a jejich městských částech oproti roku 2022 mírně klesá. U místního poplatku ze psů bylo během roku opět vybráno více poplatků než v minulém roce, takže došlo k snížení nedoplatků ke konci roku (o 154 867 Kč).

Místní poplatek pobytu:

Místní poplatek z pobytu			
Počet zaregistrovaných poskytovatelů pobytu: 40 k 31. 12. 2023			
Nedoplatky z minulých let	Předpisy pohledávek	Platby	Nedoplatky k 31. 12. 2023
0,00 Kč	1 064 040,00 Kč	1 064 040,00 Kč	0,00 Kč

Tento místní poplatek je po přestávce způsobené coronavirovou krizí opět zaveden od 5. 1. 2023. Povinnost vybrat od poplatníků a odvést tento poplatek městu mají ze zákona plátcí poplatku, kteří provozují ubytovací zařízení. Sazba poplatku se nezměnila a je stanovena na 30 Kč za každý započatý den pobytu, s výjimkou dne jeho počátku, to znamená, že se platí za každou odbydlenou noc.

V roce 2023 bylo zasláno ke krajským soudům 46 přihlášek nedoplatků pohledávek na všech místních poplatcích do insolvenčního řízení.

Loterie, herny a kasina:

Výtěžek z loterií, heren a kasin znovu vzrostl a za rok 2023 činil příjem do rozpočtu města 97 233 866,00 Kč. V roce 2022 to bylo 79 749 665,00 Kč, v roce 2021 49 119 607,00 Kč. Výběr správních poplatků za vydaná povolení k umístění herního prostoru za rok 2023 činil 56 000,00 Kč.

Pokladní služby:

Oddělení daní a poplatků, pokladní služby vykonává pokladní činnost pro občany a zaměstnance MMO.

Rozbor pokladen HLÁSKA A KRNOVSKÁ					
Pokladna HLÁSKA			Pokladna KRNOVSKÁ		
Příjmové pokladny počet transakcí + obrat	Výdajové pokladny Kč počet transakcí + obrat	Výdajová pokladna valutová počet transakcí + obrat	Příjmová pokladna počet transakcí + obrat	Výdajová Pokladna Kč počet transakcí + obrat	Depozitní pokladna počet transakcí + obrat
7 478 hotově 6 648 kartou 26 203 945 Kč	978 6 577 739 Kč	0	3 225 hotově 2 080 kartou 17 910 160 Kč	1036 2 752 084 Kč	5094 7 382 115 Kč

Obě hlavní pokladny vybírají veškeré místní poplatky, dále nájmy za městské byty, nájmy za pozemky pod garážemi, přijímají platby za autoškolu. Hlavní pokladna na Krnovské ulici navíc zajišťuje výplatu nesvéprávných občanů z depozitní pokladny. Z výdajové pokladny pokladní vyplácí cestovní náhrady, provozní výdaje pro městské části, výplatu odměn za volby. Hlavní pokladní zajišťují odvod finanční hotovosti do bank a zároveň dotace výdajových pokladen.

Na pokladnách magistrátu (Hláská a Krnovská) bylo provedeno **celkem 26 539 transakcí (z toho 8728 pomocí platebních terminálů), celkový obrat činil téměř 61 miliónů korun.**

Opět přibýlo plateb přes platební portál na webových stránkách města.

Oddělení nakupuje, eviduje a prodává pro zdravotnická zařízení **speciální recepty a žádanky na opiáty.**

Se zavedením elektronického receptu se prodej těchto speciálních receptů zastavil a nyní se prodávají pouze žádanky. V roce 2023 bylo prodáno **37 kusů** těchto žádanek.

Pracoviště pokladna Krnovská prodává parkovací hodiny. V roce 2023 jich bylo prodáno celkem **320 kusů.**

Oddělení daní a poplatků, pokladní služby eviduje **veřejné sbírky** na území města Opavy, vykonává dozor při počítání obsahu pokladniček a kontroluje odvody povolených veřejných sbírek provozovaných na území města Opavy na stanovené účty.

ODDĚLENÍ ÚČETNICTVÍ:

Oddělení účetnictví shromažďovalo, třídilo, evidovalo a dokumentovalo údaje o celkovém hospodaření statutárního města Opavy, tj. odborů, městských částí a městské policie.

Poskytovalo informace o finanční situaci, hospodářském výsledku za určité časové období, o hmotném a nehmotném majetku, o plnění finančních závazků k dodavatelům a ostatním věřitelům, o plnění finančních pohledávek vůči poplatníkům a ostatním dlužníkům, o finančních operacích s peněžními ústavami, o závazcích vůči finanční správě, jiným státním orgánům a jejich plnění, o pokladních operacích.

Oddělení provádělo účtování o skutečnostech na základě předložených podkladů, které jsou předmětem účetnictví. Zajišťovalo předběžnou finanční kontrolu po vzniku závazku a nároku.

Komplexně zpracovávalo účetní data za IČO 00300535 do výkazů Rozvaha, Výkaz zisku a ztrát, Příloha, Přehled o peněžních tocích, Přehled o změnách vlastního kapitálu a skutečnost do Výkazu pro hodnocení plnění rozpočtu a dále účetní data do daňového přiznání k dani z přidané hodnoty. Zpracovávalo data pro pomocný analytický přehled – samostatné účetnictví podle požadavků EU pro účely monitorování a řízení veřejných financí na základě požadavků vyplývajících z evropských nařízení. Jedná se zejména o druhy přírůstků a úbytků, sledování u některých položek až na IČ protistrany a u veřejných zakázek vykazování identifikátoru dle profilu zadavatele.

Zajišťovalo organizační přípravu a sestavní účetní závěrky. Provádělo platební styk na bankovních účtech i prostřednictvím České pošty.

V roce 2023 zajišťovalo oddělení ve spolupráci s odbory, městskými částmi a městskou policií každoročně se opakující účetní případy, které spočívají zejména v:

- zaúčtování všech účetních případů podle výpisů z účtů u peněžních ústavů;
- zaúčtování převodů mezi bankovními účty;
- zúčtování poskytnutých (provozních) záloh;
- zúčtování úroků a poplatků banky;
- zachycení stavu zásob zjištěných na konci účetního období podle skladové evidence (varianta B);
- spotřeba pohonných hmot;
- zúčtování mezd;
- zúčtování záloh na cestovné a na drobná vydání;
- zúčtování přidělů do fondů;
- zúčtování kurzových rozdílů;
- vypořádání půjček, přidělů, dotací;
- účtování dohadných účtů;
- tvorba opravných položek k majetku (zejména k pohledávkám);
- zúčtování odpisů podle odpisového plánu;
- tvorba a zúčtování rezerv;
- tvorba a zúčtování časového rozlišení.

Inventarizace

Inventarizace byla nejrozsáhlejší etapou prací v rámci účetní závěrky a musela být zabezpečena s jistým časovým předstihem. Zahrnovala provedení inventarizace veškerého majetku, pohledávek a závazků organizace.

Probíhalo přebírání výsledných materiálů od dílčích inventarizačních komisí, sumarizace a kontrola všech inventarizací za odbory, městské části a městskou policii a následné zpracování inventarizačních zpráv pro Ústřední inventarizační komisi.

Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS) nezjistil ve výkazech za Statutární město Opava za rok 2023 nedostatky. Nejasné účetní případy byly ihned konzultovány s externím auditorem a přijímána opatření, zejména k požadavkům na správce majetku a závazků a také na příkazce operací.

Oddělení účetnictví zpracovávalo účetnictví:

- bankovních účtů – k 21 základním běžným účtům, 8 fondům, 3 depozitním účtům, 1 účtu sdružených prostředků, 4 úvěrům, 1 účtu termínovaného vkladu,
- příjmových pokladen ke 2 hlavním (8 878 hotovostních pokladních dokladů) a 78 dílčím (28 997 hotovostních pokladních dokladů),
- doklady k platebním terminálům u hlavních pokladen 7 428 a u dílčích pokladen 17 999,
- 3 výdajových pokladen (2 017 dokladů), 1 depozitní (5 095 dokladů),
- majetkových pohybů u 45 správcovských středisek a majetku svěřeného 40 příspěvkovým organizacím (798 majetkových dokladů), 145 dotací evidovaných na majetkových kartách,
- 102 004 předpisů pohledávek, 54 116 opravných položek a účtování o platbách v systému VERA v počtu 110 717,
- 7 388 dodavatelských faktur s účtováním o předpisů závazků a účtováním o krytí,
- 5 598 výdajových poukazů s účtováním o předpisů závazků a účtováním o krytí,
- 826 odběratelských faktur,
- 19 samostatných účetních okruhů u realizace a 26 dotačních okruhů po dobu udržitelnosti u projektů financovaných z dotací.

Oddělení účetnictví dále zajistilo vedení kompletního účetnictví u organizace Sdružení pro výstavbu komunikace (IČ 70918783) vč. sestavení účetní závěrky.

SAMOSTATNÉ PRACOVISŤE – SPECIALISTA V OBLASTI DANÍ A SPRÁVY POHLEDÁVEK:

V roce 2023 se specialista v oblasti daní a pohledávek zabýval především následujícími problematikami:

- přípravou podkladů, konzultace a řešení dotazů s externím auditorem v oblasti DPH, pohledávek, daně z příjmů, majetku apod.
- zpracování a pořízení měsíčních Přiznání k DPH a Kontrolních hlášení v roce 2023 včetně jejich elektronického zaslání formou datové zprávy

- zpracování a pořízení dodatečných a opravných daňových Přiznání k DPH v roce 2023
- zpracování a pořízení následných Kontrolních hlášení včetně odpovědí na Výzvy ke změně, doplnění nebo potvrzení údajů zaslaných Finančním úřadem Opava
- zpracování a pořízení Přiznání k dani silniční za rok 2022
- zpracování a pořízení Přiznání k dani z příjmu právnických osob za rok 2022
- aplikace zákona o DPH a Kontrolního hlášení v podmínkách úřadu, metodická pomoc a konzultace s pracovníky úřadu v oblasti DPH
- účast na školeních týkajících se problematiky DPH v podmínkách ÚSC
- zpracování sestav pohledávek po lhůtě splatnosti k 31. 3., 30. 6., 30. 9. a 31. 12. 2023 a jejich namátková kontrola s výstupem pro pana tajemníka
- komunikace s příslušnými správci pohledávek a konzultace v oblasti správy pohledávek
- komunikace a konzultace s Finančním úřadem Opava v oblasti DPH
- účast na jednání likvidační komise majetku města
- příprava podkladů u pohledávek města v rámci Benchmarkingu města (srovnání ekonomických údajů v porovnání s jinými městy), účast na setkání měst v rámci Benchmarkingové aktivity – sdílení zkušeností ohledně pohledávek měst
- konzultace na Moravskoslezském kraji v oblasti využití softwarových robotů u statutárního města Opava
- poskytování součinnosti OMM při stanovení ceny obvyklé u pronájmu Fotbalového stadiónu v Opavě
- účast na jednáních pracovní skupiny pro e-government, kde byla řešena problematika např. chytré formuláře, elektronizace podkladů pro účetní v podmínkách SMO apod.
- navýšení počtu platebních terminálů – městská část Vávrovice
- ověřování bezdlužnosti žadatelů o dotaci v rámci dotačního programu, u žadatelů o nájem v obecních bytech a u všech vratek přeplatků
- konzultace s OMM ohledně správného stanovení daňového režimu u prodeje pozemků a budov.

SEKRETARIÁT ODBORU - asistentka odboru FARO

- běžná administrativní činnost odboru, spisová služba apod.
- kompletace a finalizace materiálů pro jednání RMO a ZMO
- zpracovávání podkladů veškerých žádostí žadatelů o finanční transfery (dotace, příspěvky mimo grantová řízení) pro schválení orgány města, realizace jejich vyplácení.
- v roce 2023 bylo přijato 90 žádostí, z nichž 80 žádostí bylo úspěšných a 10 žádostem nebylo vyhověno. K úspěšným žádostem se zpracovávaly smlouvy pro jednání rady města v celkovém objemu 1.707.200,00 Kč a pro jednání zastupitelstva v celkovém objemu 3.407.100,00 Kč
- zajištění agendy přímé podpory z rozpočtu 2023, která se týkala 14 smluv v celkovém objemu 52.588.000,00 Kč
- rozdělení zůstatku ZBÚ se týkalo celkového objemu 1.350.000,00 Kč v oblasti dotačních smluv

Zpracovali:

Ing. Lenka Grigarová

Bc. Andrea Hlávková

Ing. Jana Nováková

Ing. Zuzana Uvírová

Ing. Pavel Chroust

Dagmar Šteyerová