

## Nájom analógiou priameho predaja a obchodnou verejnou súťažou

**A**ko sa nájom, pri ktorom sa budú primerane aplikovať ustanovenia o priamom predaji, líši od nájmu obchodnou verejnou súťažou? Môžu byť kritériami hodnotenia cena, resp. nájomné?

Otázka mieri k aplikácii § 9a ods. 9 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v z. n. p. (ďalej len „zákon o majetku obcí“).

### Zákon o majetku obcí – výňatok § 9a

(9) Ak tento alebo osobitný predpis<sup>22g)</sup> neustanovuje inak, ustanovenia odsekov 1 až 3 a 5 až 7 je obec povinná primerane použiť aj pri prenechávaní majetku obce do nájmu, a to najmenej za také nájomné, za aké sa v tom čase a na tom mieste obvykle prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci.

V texte spomínané ustanovenia odsekov 1 až 3 a 5 až 7 obsahu-

jú pravidlá o prevode vlastníctva. Primerané je také použitie týchto pravidiel, pri ktorom sa zohľadnia osobitné odlišnosti vyplývajúce z povahy nájmu (napríklad namiesto kúpnej ceny podľa znaleckého posudku pôjde o nájomné podľa znaleckého posudku).

Ak chceme zodpovedať položenú otázku, pôjde o dve porovnanie: jednak o porovnanie pravidiel o nájme a o prevode vlastníctva, ale súčasne tiež o porovnanie pravidiel o obchodnej verejnej súťaži s pravidlami o priamom predaji aplikovaných primerane na nájom.

Prenechanie veci do nájmu vyžaduje zváženie a určenie osobitného parametra, ktorým je dohodnutý spôsob užívania (§ 665 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v z. n. p.). Tento parameter nájmu bude spravídla veľmi významný a môže dokonca dôležitosťou prevýšiť ponúkané nájomné.

### Príklad:

Obecná samospráva môže celkom prirodzene preferovať ponuku nižšieho nájomného v spojení s využitím nebytového priestoru na športové využitie mládeže pred vyšším nájomným, ktoré by bolo za komerčné využitie predmetného priestoru na pohostinstvo.

### Čiastkový záver č. 1

Celkom prirodzeným kritériom hodnotenia ponúkaných podmienok bude pri návrhoch nájmovej zmluvy účel využitia predmetu nájmu, resp. v zmluve dohodnutý spôsob užívania; nájomné nemusí byť ani jediným kritériom a v konkrétnych súvislostiach nemusí byť ani rozhodujúcim kritériom najmä, ak obec preferuje určitý spôsob využitia a nie ekonomický výsledok nájmného vzťahu (nájomné).

Dost' podstatnú odlišnosť medzi prevodmi vlastníctva a nájmiami môžu predstavovať vnútorné kompetenčné pravidlá:

(pokračovanie na s. 2)

ROČNÍK XV.

3/2020

### HOSPODÁRENIE

Nájom analógiou priameho predaja a obchodnou verejnou súťažou / 1  
Mgr. Ladislav Briestenský

Návratné zdroje financovania v roku 2020 / 2  
Ing. Ingrid Konečná Veverková

Základná finančná kontrola – časté otázky samosprávy v praxi / 6  
PhDr. Jozef Sýkora, MBA

### ÚČTOVNÍCTVO

Nevyčerpané prostriedky z predchádzajúcich rokov použité v roku 2020 / 9  
Ing. Terézia Urbanová

### PRACOVNÉ PRÁVO A MZDY

Postavenie hlavného kontrolóra v mzdovej učtárni (1. časť) / 17  
Ing. Iveta Matlovičová

Práca z domu, tzv. home office / 19  
JUDr. Tatiana Mičudová

### POZNATKY Z PRAXE

Príspevok obce na rekreáciu a na športovú činnosť dieťaťa svojho zamestnanca / 21  
Ing. Hana Marcin Jakubíková

Škodové komisie a škodové udalosti / 25  
PhDr. Jozef Sýkora, MBA

### NAŠA PORADŇA

Otázky a odpovede / 28  
Schválenie investičných akcií a ich realizácia  
Mgr. Ladislav Briestenský

Právomoci komisii a poslancov  
PhDr. Jozef Sýkora, MBA  
Správa vodovodov a kanalizácie obcou  
PhDr. Jozef Sýkora, MBA

Zlúčenie materskej školy so základnou školou  
Ing. Tatiana Macháčová  
Predaj pozemku obcou na splátky  
Ing. Tatiana Macháčová

### UPOZORŇUJEME

Kalendár povinností / 31

(dokončenie zo s. 1)

- prevody vlastníctva aj obchodnou verejnou súťažou, aj priamym predajom budú zo zákona vyžadovať schválenie v obecnom zastupiteľstve [pri obchodnej verejnej súťaži pôjde o schválenie spôsobu prevodu a súťažných podmienok podľa § 9 ods. 2 písm. a) a b) zákona o majetku obcí, pri priamom predaji pôjde o schválenie spôsobu prevodu a aj samotného prevodu, ktorý vzíde z došlých ponúk, podľa § 9 ods. 2 písm. a) a b) zákona o majetku obcí],
- v prípade nájmov bude hranica pôsobnosti obecného zastupiteľstva závisieť od toho, akú úpravu obsahujú vlastné zásady hospodárenia; nájom je nakladanie s majetkovým právom (právom užívať vec) a § 9 ods. 2 písm. e) zákona o majetku obcí predpokladá, že zásady hospodárenia určia hodnotu, nad ktorú sa pri nakladaní s majetkovými právami uplatní pôsobnosť obecného zastupiteľstva; nájom pod takto určenou hranicou bude v pôsobnosti starostu (na základe § 13 ods. 4 písm. e) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p.); tento rozdiel má veľmi podstatný vplyv na prípravu, priebeh aj vyhodnotenie či už obchodnej verejnej súťaže na uzatvorenie nájomnej zmluvy, alebo aj na vyhodnotenie ponúk nájomných zmlúv v rámci primeraného uplatnenia pravidiel o priamom predaji.

### Čiastkový záver č. 2

*Podstatný rozdiel medzi predajom majetku z vlastníctva obce a nájmom majetku obce spočíva v úprave kompetencií. V prípade nájmov hrajú v tejto záležitosti kľúčovú úlohu aj pravidlá vlastných zásad hospodárenia.*

Napokon sú tu odlišnosti spomínaných dvoch inštitútov – tzn. obchodnej verejnej súťaže a priameho predaja – ktoré sa prejavajú aj pri primeranom použití aj pri prenechávaní veci z majetku obce do nájmu, pričom primerané použitie ustanovení o priamom predaji:

- bude vyžadovať znalecký posudok, ktorý pri obchodnej verejnej súťaži zákon nepredpisuje; navyše takýto znalecký posudok nesmie byť v deň schválenia nájmu starší ako šesť mesiacov;
- vylučuje z okruhu potenciálnych nájomcov osoby uvedené v § 9a ods. 5 a 6 zákona o majetku obcí; protiargumentom proti prípadnému opačnému názoru je fakt, že § 9a ods. 9 zákona o majetku obcí výslovne uvádza v povinnosti primeraného použitia aj tieto dva odseky rovnakého ustanovenia;
- vyžaduje – ak by išlo o nájom v pôsobnosti obecného zastupiteľstva – na jednom zasadnutí obecného zastupiteľstva rozhodnúť o spôsobe uzatvorenia nájomnej zmluvy (tzn. analógiou priameho predaja) a po doručení ponúk nájomného a spôsobu použitia schvaľovať na ďalšom zasadnutí obecného zastupiteľstva konkrétny prípad nájmu;

- obsahuje neprijemný rizikový prvok v podobe spochybniteľnosti použitého znaleckého posudku napríklad kontrolným znaleckým posudkom; takéto spochybnenie by mohlo viesť k záveru, že bola poskytnutá (zakázaná) štátna pomoc, pretože podľa § 6 ods. 2 písm. g) zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) je ako štátna pomoc vyhodnotený aj prípad nájmu, pri ktorom by bolo uplatnené nižšie ako trhovú nájomné;
- bude znamenať vylúčenie tohto postupu v prípade, že ide o majetok, ktorého hodnota podľa znaleckého posudku presiahne 40 000 eur.

### Čiastkový záver č. 3

*Nájom obchodnou verejnou súťažou sa javí v mnohých smeroch ako oveľa výhodnejší, spoľahlivejší a bezpečnejší spôsob než nájom s primeraným použitím pravidiel o priamom predaji.*

### Záver:

Uzatvorenie nájomnej zmluvy obchodnou verejnou súťažou sa veľmi podstatne líši od nájmu, ktorý bude výsledkom primeraného použitia ustanovení o priamom predaji. S odvolaním sa na uvedené skutočnosti a poskytnutú argumentáciu je možné jednoznačne odporučiť obchodnú verejnú súťaž aj na uzatvorenie nájomnej zmluvy.

*Mgr. Ladislav Briestenský*

## Návratné zdroje financovania v roku 2020

V príspevku sa venujeme aktuálnej téme návratných zdrojov financovania, podmienkam ich prijímania a použitia na obci a vo vyššom územnom celku. Upozorníme na pravidlá používania a prijímania návratných zdrojov financovania v obci a vo

vyššom územnom celku od 1. januára 2020.

Podľa zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. (ďa-

lej len „zákon č. 583/2004 Z. z.) návratnými zdrojmi financovania sú prostriedky rozpočtu obce alebo rozpočtu vyššieho územného celku (ďalej len „VÚC“) z prijatých úverov, pôžičiek, návratných finančných výpomocí, zo zmeniek a z ko-

# HOSPODÁRENIE

munálnych obligácií vydaných obcou alebo VÚC. Na účely ustanovenia § 17 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z. z. sa za návratné zdroje financovania považujú aj dodávateľské úvery prijaté obcou alebo VÚC.

**Prijatie a používanie návratných zdrojov financovania** v obci/VÚC je regulované prostredníctvom pravidiel, ktoré ustanovuje zákon č. 583/2004 Z. z. v § 17 ods. 2 až 7, v zmysle ktorého sú obec/VÚC pri používaní návratných zdrojov financovania povinní dodržiavať určité pravidlá, aby sa predišlo neodôvodnenému zvyšovaniu zadlžovania obce a v konečnom dôsledku zavedeniu osobitých inštitútov hospodárenia obce – ozdravného režimu a nútenej správy.

**Podmienky použitia návratných zdrojov financovania** sú zadefinované v § 17 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z. z.:

- návratné zdroje financovania možno použiť len na úhradu kapitálových výdavkov,
- výnimočne možno návratné zdroje financovania použiť aj na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu v priebehu rozpočtového roka, za podmienky, že tieto budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu.

**Podmienky prijatia návratných zdrojov financovania** sú zadefinované v § 17 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. takto:

- celková suma dlhu obce/VÚC neprekročí 60 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka,
- suma splátok návratných zdrojov financovania vrátane úhrady výnosov a suma splátok záväzkov z investičných dodávateľských úverov neprekročí v príslušnom rozpočtovom roku 25 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka znížených o prostriedky

poskytnuté v príslušnom rozpočtovom roku obci alebo vyššiemu územnému celku z rozpočtu iného subjektu verejnej správy, prostriedky poskytnuté z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia alebo prostriedky získané na základe osobitného predpisu, suma ročných splátok návratných zdrojov financovania vrátane úhrady výnosov neprekročí 25 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka,

pričom platí, že obe podmienky musia byť splnené súčasne.

## Celkovú sumu dlhu obce/VÚC tvorí:

- súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania,
- súhrn záväzkov z investičných dodávateľských úverov a ručiteľských záväzkov obce/VÚC.

## Do celkovej sumy dlhu obce sa nezapočítavajú záväzky z:

- pôžičky poskytnutej z Audiovizuálneho fondu,
- úveru poskytnutého zo Štátneho fondu rozvoja bývania (ďalej len „ŠFRB“) na výstavbu obecných nájomných bytov vo výške splátok úveru, ktorých úhrada je zahrnutá v cene ročného nájomného za obecné nájomné byty,
- úveru poskytnutého z Environmentálneho fondu,
- pôžičky poskytnutej z Fondu na podporu umenia,
- návratných zdrojov financovania prijatých na zabezpečenie predfinancovania realizácie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, operačných programov spadajúcich do cieľa Európska územná spolupráca a programov financovaných na základe medzinárodných zmlúv o poskytnutí grantu uzatvorených medzi Slovenskou republikou a inými štátmi najviac v sume nenávratného finančného príspevku poskytnutého na základe zmluvy uzatvorenej medzi obcou a orgánom podľa osobitného predpisu; to platí aj, ak obec vystupuje v pozícii partnera v súlade s osobitným predpisom rovnako, najviac v sume poskytnutého nenávratného finančného príspevku.

**Suma splátok návratných zdrojov financovania** – obec/VÚC do celkovej sumy ročných splátok návratných zdrojov financovania nezapočítava sumu ich jednorazového predčasného splatenia.

## Prehľad plnenia podmienok prijatia návratných zdrojov financovania:

Celková suma dlhu = súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania, záväzkov z investičných dodávateľských úverov a ručiteľských záväzkov obce/VÚC
Suma splátok = istina bez jednorazového predčasného splatenia + výnosy
Objem skutočných bežných príjmov predchádzajúceho roka: = údaj z finančného výkazu <i>FIN 1-12 Finančný výkaz o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách</i> z predchádzajúceho rozpočtového roka
% podielu celkovej sumy dlhu na objeme bežných príjmov predchádzajúceho roka: < 60 %
% podielu splátok návratných zdrojov financovania vrátane úhrady výnosov a suma splátok záväzkov z investičných dodávateľských úverov na objeme skutočných bežných príjmov predchádzajúceho roka znížených o prostriedky poskytnuté v príslušnom rozpočtovom roku obci/VÚC z rozpočtu iného subjektu verejnej správy, prostriedky poskytnuté z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia alebo prostriedky získané na základe osobitného predpisu: < 25 %

## Návratné zdroje financovania a finančné výkazy

Odporúčame venovať mimoriadnu pozornosť vykazovaniu návratných zdrojov financovania vo finančných výkazoch.

**Finančný výkaz FIN 4-04** prezentuje finančné pasíva v štruktúre:

- Emitované dlhopisy,
- Zmenky,
- Investičné dodávateľské úvery,
- Dodávateľské úvery,
- Úvery od ŠFRB,
- Úvery od Environmentálneho fondu,
- Finančné výpomoci a pôžičky od subjektov verejnej správy,
- Finančný prenájom,
- Nebankové pôžičky a finančné výpomoci od subjektov mimo verejnej správy,
- Prijaté zábezpeky,
- Závazky vyplývajúce z EPC kontraktov,
- Závazky z obchodného styku a prijaté preddavky,
- Vybrané záväzky.

Vo finančnom výkaze sa uvádza, voči komu sa záväzok vyказuje, od koho bol úver alebo pôžička prijatá, hodnota jednotlivých dlhových nástrojov a ich zvýšenie alebo zníženie, a to v členení na nesplatenú menovitú hodnotu a nesplatený záväzok z úroku (úrok sa vyказuje v prípade, že je dohodnutý v zmluvných podmienkach).

Pri vykazovaní záväzkov z obchodného styku a prijatých preddavkov treba upozorniť, že ide o všetky neuhradené záväzky do dňa, ku ktorému sa zostavuje finančný výkaz, z titulu prijatých preddavkov alebo dodaných služieb a tovarov (ide najmä o nehradené faktúry za dodávku materiálu, majetku, služieb, zásob a podobne, ale môže ísť aj o opakované platby na základe rámcovej zmluvy alebo jednorazové dodávateľsko-odberateľské vzťahy).

V prípade, že ide o neuhradený záväzok z obchodného styku, kde na základe dohody vznikne možnosť splatenia dlhu na splátky (na základe splátkového kalendára) a bude dohodnutý úrok, **takýto záväzok sa preklasifikuje na dodávateľský úver, resp. investičný dodávateľský úver.** Obec/VÚC musí už pri uzatváraní zmluvných vzťahov zohľadňovať, či je dlžná suma úročená (ako odmena veriteľovi za poskytnutie dlhšieho času na splatenie záväzku dlžníkom) alebo boli dohodnuté len splátky bez uplatnenia úroku.

V prípade, že ide o neuhradený záväzok z obchodného styku a veriteľ postúpil pohľadávku banke s tým, že tento záväzok bude mať obec/VÚC povinnosť splatiť bankovej inštitúcii, **záväzok sa preklasifikuje na bankový úver.**

V prípade, že pohľadávka bude veriteľom postúpená inej finančnej inštitúcii, nie banke, **záväzok sa preklasifikuje na nebankové pôžičky a finančné výpomoci od subjektov mimo verejnej správy.** Pri tejto zmene obvykle dochádza aj k dojednaniu zmluvných podmienok, v ktorých je uvedený splátkový kalendár a úročenie (takouto zmluvou môže byť napríklad zmluva o pristúpení k záväzku, dohoda o uznaní záväzku a podobne).

**Finančný výkaz FIN 5-04** obsahuje údaje o vybraných dlhových nástrojoch a záväzkoch subjektu verejnej správy v štruktúre:

- Emitované dlhopisy,
- Zmenky,
- Bankové úvery,
- Investičné dodávateľské úvery,
- Dodávateľské úvery,
- Úvery od ŠFRB,
- Úvery od Environmentálneho fondu,
- Finančné výpomoci a pôžičky od subjektov verejnej správy,
- Finančný prenájom,

- Nebankové pôžičky a finančné výpomoci od subjektov mimo verejnej správy,
- Prijaté zábezpeky,
- Závazky vyplývajúce zo zmlúv o dodávke energetických služieb – EPC kontrakty,
- Závazky z obchodného styku a prijaté preddavky krátkodobé (doba splatnosti pri ich vzniku je kratšia ako 12 mesiacov),
- Závazky z obchodného styku a prijaté preddavky dlhodobé (doba splatnosti pri ich vzniku je dlhšia ako 12 mesiacov),
- Vybrané záväzky.

Vo finančnom výkaze sa uvádza najmä:

- označenie meny podľa kurzového lístka NBS, resp. ECB,
- dátum prijatia prostriedkov, napr. deň prijatia úveru alebo v prípade dlhodobých záväzkov z obchodného styku dátum zdaniteľného plnenia – dodanie majetku, materiálu, zásob alebo služieb,
- dátum splatnosti dlhového nástroja – dátum, kedy bude dlhový nástroj splatený podľa dohodnutých podmienok v úverovej zmluve, zmluve o poskytnutí pôžičky, návratnej finančnej výpomoci, nájomnej zmluve, zmluve uzatvorenej medzi dlžníkom a ŠFRB, Environmentálnym fondom alebo dodávateľom majetku a služieb v prípade záväzkov z obchodného styku,
- druh úroku – fixný alebo variabilný,
- nesplatená menovitá hodnota dlhového nástroja – uvádza sa bez záväzku z úrokov, teda len menovitá hodnota dlhu ku koncu daného štvrtroka,
- úroky, ktoré neboli splatené ku koncu vykazovaného obdobia a predstavujú záväzok subjektu verejnej správy.

**Finančný výkaz FIN 6-04** predkladajú len obce, VÚC a ich rozpočtové organizácie. Ostatné subjekty

# HOSPODÁRENIE

tento výkaz nepredkladajú. Poskytuje informácie o zostatku na bankových účtoch a o záväzkoch po lehote splatnosti.

Vo finančnom výkaze sa vykazujú aj:

- záporný zostatok kontokorentného účtu v rámci záväzkov,
- úvery zo ŠFRB, a to v členení:
  - úvery zo ŠFRB, ktoré sú poskytnuté na obstaranie obecných nájomných bytov ich výstavbou alebo kúpou,
  - úvery zo ŠFRB na obnovu bytovej budovy, výstavbu alebo dostavbu zariadenia sociálnych služieb, obnovu zariadenia sociálnych služieb,
- poskytnuté záruky za bankové úvery a iné pôžičky.

## Sledovanie vývoja dlhu a splátok návratných zdrojov financovania

Obec/VÚC má podľa § 17 ods. 9 zákona č. 583/2004 Z. z. povinnosť sledovať v priebehu rozpočtového roka vývoj dlhu a splátok návratných zdrojov financovania. Rovna-

kú povinnosť má podľa § 17 ods. 15 zákona č. 583/2004 Z. z. aj hlavný kontrolór, ktorý dosiahnutie regulovanej hranice celkovej sumy dlhu zo strany obce/VÚC musí bezodkladne oznámiť Ministerstvu financií SR.

Ak celková suma dlhu obce/VÚC dosiahne 50 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka a nedosiahne 58 %, starosta obce alebo predseda VÚC je povinný do 15 dní od zistenia uvedených skutočností vypracovať a predložiť zastupiteľstvu obce/VÚC informáciu, v ktorej zdôvodní celkovú sumu dlhu obce/VÚC spolu s návrhom opatrení na jeho zníženie. Obecné zastupiteľstvo alebo zastupiteľstvo VÚC musí prerokovať informáciu starostu obce alebo predsedu VÚC do 15 dní odo dňa jej predloženia. V lehote do siedmich dní od predloženia informácie obecnému zastupiteľstvu alebo zastupiteľstvu VÚC je povinný starosta obce alebo predseda VÚC túto skutočnosť písomne oznámiť Ministerstvu financií SR.

Ak celková suma dlhu obce/VÚC dosiahne 58 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka a nedosiahne 60 %, obec/VÚC sú povinní do konca rozpočtového roka vykonať také zmeny rozpočtu, ktoré zabezpečia jeho vyrovnanosť a schváliť na nasledujúci rozpočtový rok iba vyrovnaný alebo prebytkový rozpočet, pričom schodok rozpočtu obce/VÚC môže vzniknúť len z dôvodu použitia účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu nevyčerpaných v minulých rokoch; schodok rozpočtu obce/VÚC môže vzniknúť rovnako z dôvodu použitia prostriedkov peňažných fondov obce/VÚC.

Ak celková suma dlhu obce/VÚC dosiahne 60 % a viac skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka, obec/VÚC sú povinní uplatňovať postupy podľa Čl. 6 ústavného zákona č. 493/2011 Z. z. o rozpočtovej zodpovednosti.

## Prehľad regulačných opatrení

Ak celková suma dlhu obce/VÚC dosiahne hranicu	Opatrenia
50 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka	Obec/VÚC je povinná v takomto prípade prijať opatrenia, ktorých výsledkom bude zníženie celkovej sumy dlhu obce/VÚC pod uvedenú hranicu.
od 50 % vrátane do 58 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka	Štatutárny orgán obce/VÚC je povinný do 15 dní od zistenia uvedených skutočností vypracovať a predložiť zastupiteľstvu informáciu, v ktorej zdôvodní celkovú sumu dlhu obce/VÚC spolu s návrhom opatrení na jeho zníženie. Zastupiteľstvo musí prerokovať túto informáciu do 15 dní odo dňa jej predloženia. V lehote do siedmich dní od predloženia informácie zastupiteľstvu je povinný štatutárny orgán obce/VÚC túto skutočnosť písomne oznámiť Ministerstvu financií SR.
58 % vrátane do 60 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka	Obec/VÚC je povinná do konca rozpočtového roka vykonať také zmeny rozpočtu, ktoré zabezpečia jeho vyrovnanosť a schváliť na nasledujúci rozpočtový rok iba vyrovnaný alebo prebytkový rozpočet, pričom schodok rozpočtu obce/VÚC môže vzniknúť len z dôvodu použitia: <ul style="list-style-type: none"> <li>– účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu nevyčerpaných v minulých rokoch,</li> <li>– prostriedkov peňažných fondov obce/VÚC.</li> </ul>

Ak celková suma dlhu obce/VÚC dosiahne hranicu	Opatrenia
60 % a viac skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka	<p>Obec/VÚC bude okrem realizácie predchádzajúcich opatrení povinná postupovať podľa čl. 6 ods. 3 a 4 ústavného zákona č. 493/2011 Z. z. o rozpočtovej zodpovednosti – obec/VÚC bude povinná zaplatiť pokutu, ktorú ukladá Ministerstvo financií SR, a to vo výške 5 % z rozdielu medzi celkovou sumou dlhu a 60 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka.</p> <p>Pokuta za prekročenie dlhu sa ukladá z podielu celkovej sumy dlhu obce/VÚC ku koncu príslušného rozpočtového roka na skutočných bežných príjmoch predchádzajúceho rozpočtového roka; do celkovej sumy dlhu obce sa nezapočítavajú záväzky z prijatia návratných zdrojov financovania podľa § 19 ods. 24 a záväzky obce/VÚC v nútenej správe. Ak sa medziročne podiel dlhu obce/VÚC na skutočných bežných príjmoch predchádzajúceho rozpočtového roka zvýši, pokuta za prekročenie dlhu sa uloží vo výške 5 % z tohto medziročného zvýšenia. Pokuta za prekročenie dlhu sa neukladá, ak nepresiahne sumu 40 eur.</p>

Podľa § 17 ods. 13 zákona č. 583/2004 Z. z. povinnosť uplatňovať opatrenia na zníženie dlhu obce/VÚC sa nevzťahuje na obdobie 24 mesiacov od prvého mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom sa uskutočnilo ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva a v prípadoch ustanovených osobitným predpisom, ktorým je ústavný zákon č. 493/2011 Z. z. o rozpočtovej zodpovednosti.

Ing. Ingrid Konečná Veverková

## Základná finančná kontrola – časté otázky samosprávy v praxi

**P**ríspěvok sa venuje stále aktuálnej téme, ktorá je často dopytovaná aj prostredníctvom servisu otázok a odpovedí – základnej finančnej kontrole v územnej samospráve v súlade s ustanoveniami § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. (ďalej len „zákon č. 357/2015 Z. z.“).

Bližšie sa budeme venovať náležitostiam základnej finančnej kontroly v texte odpovedí a čitateľovi bude prezentovaný zákonný spôsob overovania častých finančných operácií alebo jej častí. Príspevok je spracovaný na podmienu aktuálneho roka 2020 (pozn. autora: zákon č. 357/2015 Z. z. sa od januára 2020 nemenil) a obsahuje viaceré vzory realizovania základnej finančnej kontroly v prostredí obcí, či škôl alebo zariadení s komentárom autora.

### ? Otázka č. 1:

Stačí používať pri uzatvorených zmluvách vytlačenú tabuľku základnej finančnej kontroly alebo je potrebné používať riadnu pečiatku? Je postačujúca táto nami vytvorená tabuľka?

<b>Finančná operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s rozpočtom – osobitným predpisom – zmluvou – rozhodnutím – vnútorným predpisom – inými podmienkami poskytnutia verejných financií</b>		
dátum	podpis	osoba zodpovedná za rozpočet
<b>Verejné obstarávanie sa vykonalo – nevykonalo v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.</b>		
<b>Metóda (druh) verejného obstarávania .....</b>		
dátum	podpis	osoba zodpovedná za verejné obstarávanie
V zmysle zákona č. 357/2015 Z. z.:		
<b>Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať, vo finančnej operácii je – nie je* možné pokračovať alebo je – nie je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala</b>		
dátum	podpis	vedúci zamestnanec

# HOSPODÁRENIE

Zákon č. 357/2015 Z. z. neuvádzam bližšie spôsobom vykonávania základnej finančnej kontroly, no ustanovuje, že jej výkon má súvisieť s finančnou operáciou (t. j. má byť jej súčasťou). Treba uviesť, že v priebehu roka 2019 bolo účinné metodické usmernenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/008005/2019-1411 k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Vo svojej textovej časti (pozn. autora: textová časť je záväzná pre všetky subjekty verejnej správy) uvádza, že spôsob, akým bude vykonaná základná finančná kontrola, je na vôli daného subjektu verejnej správy, pričom musí byť zachovaná formálna a vecná správnosť jej výkonu a jej úplnosť. Preto uzatvorená zmluva (ktorá sa overí v čase pred podpísaním zmluvy základnou finančnou kontrolou) môže byť overená aj formou tabuľkového prehľadu, napríklad pripojeného na konci zmluvy alebo z druhej strany poslednej zmluvy.

Uvedený vzor v otázke obsahuje definíciu zodpovednej osoby (za rozpočet, verejné obstarávanie a vedúci zamestnanec). Treba uviesť, že základná finančná kontrola má ob-

sahovať uvedenie mena a priezviska, a to vždy v plnom znení. V tabuľke nie je uvedené vyjadrenie i pre osobu zodpovednú za rozpočet a aj za oblasť verejného obstarávania a to v znení:

*finančnú operáciu alebo jej časť je možné – nie je možné vykonať, vo finančnej operácii je – nie je \* možné pokračovať alebo je – nie je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.*

## ? Otázka č. 2:

*V prípade, že ide o vystavenú objednávku a nebolo vykonané v jej procese verejné obstarávanie pre danú operáciu, je potrebné uvádzať k textu základnej finančnej kontroly nasledovné:*

*Verejné obstarávanie sa vykonalo – nevykonalo \* v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.*

Nie, uvedené nie je povinné v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. a ak sa uvedie, nemá to mať štandardizované náležitosti z formálnej stránky ako výkon základnej finančnej kontroly.

## ? Otázka č. 3:

*Pri finančnej operácii, napríklad obstaranie troch kusov počítačov, keď*

*je vystavená iba objednávka, je postačujúca, keď sa vypíše:*

*– je/nie je v súlade s rozpočtom na príslušný rok...*

Nie, nepostačí uvedené, pričom sa musí uviesť pri výkone základnej finančnej kontroly i meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca (pozn.: ktorý vystaví objednávku, a aj meno a priezvisko rozpočtára, ak nejde o rovnakú osobu) a vedúceho zamestnanca či štatutára (riaditeľa školy, organizácie, starostu obce a podobne) vždy spolu s ich podpismi, dátumom a predmetným vyjadrením, či sa môže/nemôže vykonať finančná kontrola alebo v nej sa môže/nemôže pokračovať.

## ? Otázka č. 4:

*Pri finančnej operácii – cestovný príkaz je potrebné vytlačiť aj na cestovný príkaz výkon základnej finančnej kontroly?*

Áno, aj cestovný príkaz je právny úkon (dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom) a podlieha v čase jeho zostavenia, resp. vyplnenia, overeniu základnou finančnou kontrolou.

## ? Otázka č. 5:

*Pri účtovnom internom doklade je postačujúca táto základná finančná kontrola v znení:*

V zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. je – nie je\* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo je – nie je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie \*, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala

dátum	podpis	zamestnanec
V zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. je – nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo je – nie je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie *, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala		
dátum	podpis	štatutárny orgán/ vedúci zamestnanec

Áno, uvedený vzor obsahuje zákonné náležitosti z formálnej stránky (treba dodať, že v časti *Zamestnanec* sa musí uviesť plné znenie ich mena a priezviska) a tiež správne vyjadrenia (t. j. pre každú osobu, ktorá vykonáva základnú finančnú kontrolu). V tomto prípade

účtovníka/ekonóma a štatutára, čím ním povereného vedúceho zamestnanca. Treba uviesť, že preúčtovania, opravy interných dokladov či opravy účtovných záznamov a účtovné predkontácie sa neoveria základnou finančnou kontrolou. Tiež sa neoveria ani interné smernice subjektu územnej samosprávy.

## ? Otázka č. 6:

*Je nevyhnutné aj žiadamku na prepravu/použitie motorového vozidla/ knihu jász overovať základnou finančnou kontrolou?*

Áno, aj vystavenie žiadanky na prepravu či použitie služobného motorového vozidla sa overí základnou

finančnou kontrolou, napríklad pri vystavení žiadanky alebo hromadnej žiadanky pre viacerých zamestnancov na určité obdobie vopred. Kniha jázd sa neoverí základnou finančnou kontrolou.

### ? **Otázka č. 7:**

*Dáva sa základná finančná kontrola pri vykonaní inventarizácie majetku? Ak áno, stačí na koncový inventarizačný zápis?*

Nie, základnou finančnou kontrolou sa overí (v procese inventarizácie) iba zistený inventarizačný rozdiel (prebytok, manko alebo schodok). Výstupy z inventarizácie sa neoveria základnou finančnou kontrolou. Treba uviesť, že základnou finančnou kontrolou sa overí vystavenie rozhodnutia o prebytočnosti majetku (resp. neupotrebitelnosti), ktoré podpisuje štatutár a následne i vyradaovací protokol.

### ? **Otázka č. 8:**

*Je nevyhnutné doplniť základnú finančnú kontrolu k hromadnému prevodnému príkazu na úhradu, pokiaľ je už základná finančná kontrola na platobnom poukaze ku každej položke zvlášť?*

Nie, netreba už následne hromadný prevodový príkaz k samotným úhradám overovať základnou finančnou kontrolou.

### ? **Otázka č. 9:**

*Je potrebné vykonať základnú finančnú kontrolu pred uzatvorením dodatku k zriaďovateľskej listine organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti samosprávneho kraja aj v prípade, keď z tejto zmeny nevyplýva žiadne finančné plnenie (napr. prišľo k zmene názvu organizácie)?*

Áno, uvedené predstavuje právny úkon, a teda overí sa základnou finančnou kontrolou i keď nemá nadväznosť na rozpočet.

### ? **Otázka č. 10:**

*Pred vyhlásením verejného obstarávania treba overiť súlad s rozpočtom, súlad s právnymi predpismi (napr. súlad so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.) pri výbere spôsobu verejného obstarávania, s internou smernicou či s plánom verejného obstarávania?*

Áno, v procese pred vyhlásením, najneskôr v deň vyhlásenia verejného obstarávania sa vykoná povinne základná finančná kontrola. Za kritériá uvedené v otázke sa podpíšu zodpovední zamestnanci s uvedením ich mena a priezviska, dátumu a vyjadrenia napríklad v znení:

*finančnú operáciu alebo jej časť je možné – nie je možné vykonať, vo finančnej operácii je – nie je \* možné pokračovať alebo je – nie je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.*

### ? **Otázka č. 11:**

*V prípade, ak je podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. a tiež podľa internej smernice o verejnom obstarávaní požadovaný pri zákazkách s nízkou hodnotou požadované vykonať prieskum trhu, toto sa zrejme nepovažuje za úkon vyhlásenia verejného obstarávania? Je správne, ak pred prieskumom trhu bude len overený súlad s rozpočtom?*

Aj zámer obstarania tovaru, majetku či služby ako zákazky s nízkou hodnotou (pozn. autora: v prípade zákazky s nízkou hodnotou nejde o typ verejného obstarávania a použijú sa pre jej účely ustanovenia § 117 a nasl. zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.). V praxi je optimálne overiť zápisnicu (prieskum trhu,

zadanie zákazky či zámer obstarania) a to v praxi najčastejšie formou pečiatky alebo prostredníctvom krycieho listu. Treba uviesť, že i vstup do elektronickej formy obstarávania (Elektronický kontraktčný systém) sa overí základnou finančnou kontrolou – overením objednávkového formulára.

### ? **Otázka č. 12:**

*Základná finančná kontrola musí byť vykonaná minimálne dvoma osobami, jednou z nich musí byť štatutárny zástupca spoločnosti alebo ním určený vedúci zamestnanec. V prípade dočasnej neprítomnosti tohto vedúceho zamestnanca môže byť základná finančná kontrola realizovaná zamestnancom, ktorého vedúci zamestnanec dočasne poverí len jeho zastupovaním počas jeho dočasnej neprítomnosti?*

V prípade dočasnej neprítomnosti vedúceho zamestnanca podpisuje výkon základnej finančnej kontroly jeho zástupca alebo štatutár, či zástupca štatutára (spolu s predmetným zodpovedným zamestnancom). Nie je zákonné, ak výkon základnej finančnej kontroly podpíše na oboch častiach tá istá osoba (t. j. ako zodpovedný zamestnanec a aj za vedúceho zamestnanca).

Ak predmetná zodpovedná osoba (pozn. autora: vždy iba zamestnanec môže vykonávať základnú finančnú kontrolu) je zároveň i zástupca vedúceho zamestnanca, nemôže tiež podpísať výkon základnej finančnej kontroly na oboch jej častiach. Vtedy sa k výkonu základnej finančnej kontroly pridá štatutár alebo zástupca štatutára, alebo ním poverený iný vedúci zamestnanec.

### ? **Otázka č. 13:**

*Je takýto vzor výkonu základnej finančnej kontroly v obci zákonný a formálne správny?*



# HOSPODÁRENIE

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA vykonaná v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z. z.

Zamestnanec zodpovedný za príslušnú finančnú operáciu:	VYJADRENIE: finančnú operáciu/jej časť: – JE/NIE JE možné vykonať *
Meno, priezvisko:	– JE/NIE JE možné v nej pokračovať * – JE/NIE JE potrebné vymáhať *
Dátum vykonania základnej finančnej kontroly:	.....
Podpis:	.....

Štatutár alebo ním poverený vedúci zamestnanec zodpovedný za príslušnú finančnú operáciu:	VYJADRENIE: finančnú operáciu/jej časť: – JE/NIE JE možné vykonať *
Meno, priezvisko:	– JE/NIE JE možné v nej pokračovať * – JE/NIE JE potrebné vymáhať *
Dátum vykonania základnej finančnej kontroly:	.....
Podpis:	.....

\* nehodiace prečiarknuť

Uvedený vzor obsahuje riadne definovanie mena a priezviska, podpisu, dátumu a vyjadrení. Uvedený spôsob vyjadrení (t. j. či je alebo nie je možné vykonať finančnú operáciu, alebo či je/nie je možné v nej pokračovať alebo je/nie je potrebné ju vymáhať) nie je správne, pretože tieto vyjadrenia nesmú byť vopred predznačené alebo elektronickým spôsobom vyplnené (označené) vopred. Takéto vyjadrenie uvádza vždy zodpovedný zamestnanec a vedúci zamestnanec alebo štatutár, a to vždy za seba (najmä vlastnoručne s označením vhodného vyjadrenia – postačí uviesť iba jedno z predmetných vyjadrení a ostatné vyjadrenia sa nemusia prečiarkovať).

PhDr. Jozef Sýkora, MBA

## ÚČTOVNÍCTVO

### Nevyčerpané prostriedky z predchádzajúcich rokov použité v roku 2020

Podľa zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. (ďalej len „zákon č. 583/2004 Z. z.“) je obec povinná po skončení rozpočtového roka spracovať údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne do záverečného účtu obce.

V záverečnom účte obec uvedie aj informácie o nevyčerpaných účelovo určených prostriedkoch. Ak možno použiť v rozpočtovom roku v súlade s osobitným predpisom

nevyčerpané účelovo určené prostriedky, poskytnuté v predchádzajúcom rozpočtovom roku zo štátneho rozpočtu, rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu, tieto nevyčerpané prostriedky sa na účely tvorby peňažných fondov pri usporiadaní prebytku rozpočtu obce podľa § 10 ods. 3 písm. a) a b) zákona č. 583/2004 Z. z. z tohto prebytku vylučujú. Tieto nevyčerpané účelovo určené prostriedky obec prevedie na osobitný účet a v nasledujúcich rozpočtových rokoch ich zara-

dí do rozpočtu obce ako príjmovú finančnú operáciu. Použitie prostriedkov na určený účel je výdavkom rozpočtu obce v nasledujúcich rozpočtových rokoch.

**Vysvetlivky:** ŠR – štátny rozpočet, KZ – kód zdroja, RK – rozpočtová klasifikácia, FA – faktúra, DHM – dlhodobý hmotný majetok, VP – vnútorný predpis, RO – rozpočtová organizácia, PO – príspevková organizácia, BÚ – bankový účet, ŠFRB – štátny fond rozvoja bývaní, ŠJ – školská jedáleň, VÚ – výdavkový účet.

# ÚČTOVNÍCTVO

## OBEČ

Nevyčerpané prostriedky zo ŠR z roku 2019 použité v roku 2020 podľa § 8 zákona č. 523/2004 Z. z.

### Bežný transfer – ŠR

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2019</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2019						
1.	Prijatý bežný transfer zo ŠR na bankový účet	111	312xxx	15 000,-	221	357
2.	FA od dodávateľa za služby			5 000,-	518	321
3.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu zo ŠR do výnosov			5 000,-	357	693
4.	Úhrada FA za služby z bankového účtu	111	6xx	5 000,-	321	221
Účtovanie k 31. 12. 2019						
5.	Prevod nevyčerpaných prostriedkov podľa § 16 ods. 6 na osobitný účet podľa § 16 ods. 7 - výpis zo základného bežného účtu			10 000,-	261	221
6.	Prevod nevyčerpaných prostriedkov podľa § 16 ods. 6 na osobitný účet podľa § 16 ods. 7 - výpis z osobitného účtu			10 000,-	221	261
<b>Rok 2020</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2020						
1.	Nevyčerpané prostriedky z bežného transferu zo ŠR sa po skončení rozpočtového roka pri usporiadaní prebytku rozpočtu obce z tohto prebytku vylučujú podľa § 16 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. <b>Pri použití</b> bežného transferu zo ŠR v nasledujúcich rozpočtových rokoch, z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu, sa tieto nevyčerpané prostriedky z predchádzajúceho obdobia zapájajú do príjmov rozpočtu, prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: - výpis zo základného bežného účtu - interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu - výpis z osobitného účtu	131J	453	10 000,- 10 000,- 10 000,-	221 261	261 221
2.	FA od dodávateľa za služby			10 000,-	518	321
3.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu zo ŠR do výnosov			10 000,-	357	693
4.	Úhrada FA za služby zo základného bežného účtu	131J	6xx	10 000,-	321	221

### Kapitálový transfer – ŠR

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2019</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2019						
1.	Prijatý kapitálový transfer zo ŠR na bankový účet	111	322001	20 000,-	221	357
2.	FA od dodávateľa za DHM			10 000,-	042	321
3.	Úhrada FA za DHM z bankového účtu	111	7xx	10 000,-	321	221
4.	Zúčtovanie kapitálového transferu zo ŠR do výnosov budúcich období vo výške výdavkov (po použití prostriedkov)			10 000,-	357	384
Účtovanie k 31. 12. 2019						
5.	Prevod nevyčerpaných prostriedkov podľa § 16 ods. 6 na osobitný účet podľa § 16 ods. 7 - výpis zo základného bežného účtu			10 000,-	261	221

# ÚČTOVNÍCTVO

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
6.	Prevod nevyčerpaných prostriedkov podľa § 16 ods. 6 na osobitný účet podľa § 16 ods. 7 – výpis z osobitného účtu			10 000,-	221	261
<b>Rok 2020</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2020						
1.	Nevyčerpané prostriedky z kapitálového transferu zo ŠR sa po skončení rozpočtového roka pri usporiadaní prebytku rozpočtu obce z tohto prebytku vylučujú podľa § 16 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. <b>Pri použití</b> kapitálového transferu zo ŠR v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu sa tieto nevyčerpané prostriedky z predchádzajúceho obdobia zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: – výpis zo základného bežného účtu – interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu – výpis z osobitného účtu	131J	453	10 000,- 10 000,- 10 000,-	221 261	261 221
2.	FA od dodávateľa za DHM			10 000,-	042	321
3.	Úhrada FA za DHM zo základného bežného účtu	131J	7xx	10 000,-	321	221
4.	Zúčtovanie kapitálového transferu zo ŠR do výnosov budúcich období vo výške výdavkov (po použití prostriedkov)			10 000,-	357	384
5.	Zaradenie majetku do užívania na základe protokolu o zaradení do užívania...			20 000,-	02x	042
6.	Účtovné odpisy DHM napr. podľa VP doba odpisovania 10 rokov			2 000,-	551	08x
7.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s odpismi k DHM sa účtuje zúčtovanie kapitálového transferu zo ŠR do výnosov			2 000,-	384	694

## Vrátenie nevyčerpaných prostriedkov zo ŠR poskytnutých prostredníctvom obce zriadenej RO, PO z roku 2019 použité v RO, PO v roku 2020

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2019</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2019						
1.	Prijaté nevyčerpané prostriedky z bežného transferu zo ŠR z RO na bankový účet			10 000,-	221	357
2.	Prijaté nevyčerpané prostriedky z bežného transferu zo ŠR z PO na bankový účet	111	292017	10 500,-	221	357
3.	Prijaté nevyčerpané prostriedky z kapitálového transferu zo ŠR z RO na bankový účet			20 000,-	221	357
4.	Prijaté nevyčerpané prostriedky z kapitálového transferu zo ŠR z PO na bankový účet	111	239002	20 500,-	221	357
Účtovanie k 31. 12. 2019						
5.	Prevod nevyčerpaných prostriedkov podľa § 16 ods. 6 na osobitný účet podľa § 16 ods. 7 – výpis zo základného bežného účtu			61 000,-	261	221
6.	Prevod nevyčerpaných prostriedkov podľa § 16 ods. 6 na osobitný účet podľa § 16 ods. 7 – výpis z osobitného účtu			61 000,-	221	261

# ÚČTOVNÍCTVO

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2020</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2020						
1.	Nevyčerpané prostriedky z bežného a kapitálového transferu zo ŠR sa po skončení rozpočtového roka pri usporiadaní prebytku rozpočtu obce z tohto prebytku vylučujú podľa § 16 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. <b>Pri použití</b> bežného a kapitálového transferu zo ŠR v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu sa tieto nevyčerpané prostriedky z predchádzajúceho obdobia zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: – výpis zo základného bežného účtu – interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu – výpis z osobitného účtu	131J	453	61 000,- 61 000,- 61 000,-	221 261	261 221
2.	Vrátenie nevyčerpaných prostriedkov z bežného transferu zo ŠR zriadenej RO zo základného BÚ			10 000,-	357	221
3.	Vrátenie nevyčerpaných prostriedkov z bežného transferu zo ŠR zriadenej PO zo základného BÚ	131J	641001	10 500,-	357	221
4.	Vrátenie nevyčerpaných prostriedkov z kapitálového transferu zo ŠR zriadenej RO zo základného BÚ			20 000,-	357	221
5.	Vrátenie nevyčerpaných prostriedkov z kapitálového transferu zo ŠR zriadenej PO zo základného BÚ	131J	721001	20 500,-	357	221

## Nevyčerpané prostriedky podľa osobitných predpisov z roku 2019 použité v roku 2020

### Bežný transfer

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2020</b>						
1.	Nevyčerpané prostriedky z bežného transferu podľa osobitných predpisov sa po skončení rozpočtového roka pri usporiadaní prebytku rozpočtu obce z tohto prebytku vylučujú podľa § 16 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. <b>Pri použití</b> bežného transferu podľa osobitných predpisov v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu sa tieto nevyčerpané prostriedky z predchádzajúceho obdobia zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: – výpis zo základného bežného účtu – interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu – výpis z osobitného účtu	xx	453	30 000,- 30 000,- 30 000,-	221 261	261 221

### Kapitálový transfer

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2020</b>						
1.	Nevyčerpané prostriedky z kapitálového transferu podľa osobitných predpisov sa po skončení rozpočtového roka pri usporiadaní prebytku rozpočtu obce z tohto prebytku vylučujú podľa § 16 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. <b>Pri použití</b> kapitálového transferu podľa osobitných predpisov v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu sa tieto nevyčerpané prostriedky z predchádzajúceho obdobia zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: – výpis zo základného bežného účtu – interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu – výpis z osobitného účtu	xx	453	10 000,- 10 000,- 10 000,-	221 261	261 221

## Rozpočtová organizácia zriadená obcou

### Bežný transfer

Nevyčerpané prostriedky zo ŠR na bežné výdavky z roku 2019 odvedené zriaďovateľovi v roku 2019 a použité v roku 2020 podľa § 8 zákona č. 523/2004 Z. z.

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2019</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2019						
1.	Prijatý bežný transfer prostredníctvom obce zo ŠR na VÚ			20 000,-	222	357
2.	FA od dodávateľa za dodávku elektrickej energie			15 000,-	502	321
3.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu zo ŠR do výnosov			15 000,-	357	693
4.	Úhrada FA za dodávku elektrickej energie z VÚ	111	6xx	15 000,-	321	222
5.	Vrátenie nevyčerpaných prostriedkov RO z bežných transferov poskytnutých zo ŠR zriaďovateľovi z VÚ			5 000,-	357	222
<b>Rok 2020</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2020						
1.	Prijatý bežný transfer prostredníctvom obce zo ŠR			5 000,-	222	357
2.	FA od dodávateľa za dodávku elektrickej energie			5 000,-	502	321
3.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu prostredníctvom obce zo ŠR do výnosov			5 000,-	357	693
4.	Úhrada FA za dodávku elektrickej energie z VÚ	131J	6xx	5 000,-	321	222

### Kapitálový transfer

Nevyčerpané prostriedky zo ŠR na kapitálové výdavky z roku 2019 odvedené zriaďovateľovi v roku 2019 a použité v roku 2020 podľa § 8 zákona č. 523/2004 Z. z.

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2019</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2019						
1.	Prijatý kapitálový transfer prostredníctvom obce zo ŠR na VÚ			15 000,-	222	357
2.	FA od dodávateľa za DHM			10 000,-	042	321
3.	Úhrada FA za DHM z VÚ	111	7xx	10 000,-	321	222
4.	Zúčtovanie kapitálového transferu zo ŠR do výnosov budúcich období vo výške výdavkov (po použití prostriedkov)			10 000,-	357	384
5.	Vrátenie nevyčerpaných prostriedkov RO z kapitálového transferu poskytnutého prostredníctvom obce zo ŠR zriaďovateľovi z VÚ			5 000,-	357	222
<b>Rok 2020</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2020						
1.	Prijatý kapitálový transfer prostredníctvom obce zo ŠR a VÚ			5 000,-	222	357
2.	FA od dodávateľa za DHM			5 000,-	042	321
3.	Úhrada FA za DHM z VÚ	131J	7xx	5 000,-	321	222
4.	Zúčtovanie kapitálového transferu zo ŠR do výnosov budúcich období vo výške výdavkov (po použití prostriedkov)			5 000,-	357	384
5.	Zaradenie DHM do užívania na základe protokolu o zaradení do užívania...			15 000,-	02x	042
6.	Účtovné odpisy DHM napr. podľa VP doba odpisovania 50 rokov			300,-	551	08x
7.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s odpismi sa účtuje zúčtovanie kapitálového transferu prostredníctvom obce zo ŠR do výnosov			300,-	384	694

## Nevyčerpané prostriedky podľa osobitných predpisov z roku 2019 použité v roku 2020

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2020</b>						
1.	Nevyčerpané prostriedky podľa osobitných predpisov z predchádzajúceho obdobia sa <b>pri použití</b> v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: – interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu	xx	453	1 000,-		

## PRÍSPEVKOVÁ ORGANIZÁCIA ZRIADENÁ OBCOU

## Bežný transfer

## Nevyčerpané prostriedky zo ŠR na bežné výdavky z roku 2019 odvedené zriaďovateľovi v roku 2019 a použité v roku 2020

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2020</b>						
1.	Prijatý bežný transfer prostredníctvom obce zo ŠR na bankový účet	131J	312xxx	5 000,-	221	357
2.	FA od dodávateľa za dodávku elektrickej energie			5 000,-	502	321
3.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu prostredníctvom obce zo ŠR do výnosov			5 000,-	357	693
4.	Úhrada FA za dodávku elektrickej energie z BÚ	131J	6xx	5 000,-	321	221

## Nevyčerpané prostriedky zo ŠR na bežné výdavky z roku 2019 neodvedené zriaďovateľovi v roku 2019 a použité v roku 2020

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2020</b>						
1.	Nevyčerpané prostriedky zo ŠR z predchádzajúceho obdobia sa <b>pri použití</b> v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: – interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu	131J	453	5 000,-		
2.	FA od dodávateľa za dodávku elektrickej energie			5 000,-	502	321
3.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu zo ŠR do výnosov			5 000,-	357	693
4.	Úhrada FA za dodávku elektrickej energie z BÚ	131J	6xx	5 000,-	321	221

## Kapitálový transfer

## Nevyčerpané prostriedky zo ŠR na kapitálové výdavky z roku 2019 odvedené zriaďovateľovi v roku 2019 a použité v roku 2020

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2020</b>						
1.	Prijatý kapitálový transfer prostredníctvom obce zo ŠR na bankový účet	131J	322001	5 000,-	221	357
2.	FA od dodávateľa za DHM			5 000,-	042	321
3.	Úhrada FA za DHM z bankového účtu	131J	7xx	5 000,-	321	221

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
4.	Zúčtovanie kapitálového transferu zo ŠR do výnosov budúcich období vo výške výdavkov (po použití prostriedkov)			5 000,-	357	384
5.	Zaradenie DHM do užívania na základe protokolu o zaradení do užívania...			15 000,-	02x	042
6.	Účtovné odpisy DHM napr. podľa VP doba odpisovania 50 rokov			300,-	551	08x
7.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s odpismi sa účtuje zúčtovanie kapitálového transferu zo ŠR do výnosov			300,-	384	694

### Nevyčerpané prostriedky zo ŠR na kapitálové výdavky z roku 2019 neodvedené zriaďovateľovi v roku 2019 a použité v roku 2020

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2020</b>						
1.	Nevyčerpané prostriedky zo ŠR z predchádzajúceho obdobia sa <b>pri použití</b> v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: - interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu	131J	453	5 000,-		
2.	FA od dodávateľa za DHM			5 000,-	042	321
3.	Úhrada FA za DHM z bankového účtu	131J	7xx	5 000,-	321	221
4.	Zúčtovanie kapitálového transferu zo ŠR do výnosov budúcich období vo výške výdavkov (po použití prostriedkov)			5 000,-	357	384
5.	Zaradenie DHM do užívania na základe protokolu o zaradení do užívania...			15 000,-	02x	042
6.	Účtovné odpisy DHM napr. podľa VP doba odpisovania 50 rokov			300,-	551	08x
7.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s odpismi sa účtuje zúčtovanie kapitálového transferu zo ŠR do výnosov			300,-	384	694

### Bežný transfer

### Nevyčerpané prostriedky zriaďovateľa na bežné výdavky z roku 2019 neodvedené zriaďovateľovi v roku 2019 a použité v roku 2020

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2020</b>						
1.	Nevyčerpané prostriedky zriaďovateľa z predchádzajúceho obdobia sa <b>pri použití</b> v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: - interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu	41	453	1 000,-		
2.	FA od dodávateľa za dodávku elektrickej energie			1 000,-	502	321
3.	Úhrada FA za dodávku elektrickej energie z BÚ	41	6xx	1 000,-	321	221
4.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s výdavkami sa účtuje zúčtovanie bežného transferu od zriaďovateľa do výnosov			1 000,-	355	691

Nevyčerpané prostriedky zriaďovateľa na bežné výdavky z roku 2019 neodvedené zriaďovateľovi v roku 2019 – vopred poukázané prostriedky na úhradu nákladov, ktoré sa účtujú v nákladoch v danom účtovnom období, sa účtujú do výnosov ako výnosy z bežných transferov v tom istom účtovnom období (§ 19 ods. 8 opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v z. n. p.) a použité v roku 2020.

# ÚČTOVNÍCTVO

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2019</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2019						
1.	Prijatý bežný transfer od zriaďovateľa na BÚ	41	312xxx	20 000,-	221	354
2.	FA od dodávateľa za dodávku elektrickej energie			6 505,-	502	321
3.	Úhrada FA za dodávku elektrickej energie z BÚ	41	6xx	6 505,-	321	221
4.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s výdavkami sa účtuje zúčtovanie bežného transferu od zriaďovateľa do výnosov			6 505,-	354	691
5.	Hrubé mzdy zamestnancov za mesiac december			10 000,-	521	331
6.	Závazky zo sociálneho a zdravotného poistenia hradené zamestnávateľom za mesiac december			3 495,-	524	336
7.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s nákladmi za mesiac december sa účtuje zúčtovanie bežného transferu od zriaďovateľa do výnosov			13 495,-	354	691
<b>Rok 2020</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2020						
1.	Nevyčerpané prostriedky zriaďovateľa z predchádzajúceho obdobia sa <b>pri použití</b> v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: – interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu	41	453	13 495,-		
2.	Výplata miezd zamestnancom a úhrada záväzkov zo sociálneho a zdravotného poistenia hradená zamestnávateľom z bankového účtu	41	6xx	13 495,-	331, 336	221

## Kapitálový transfer

**Nevyčerpané prostriedky zriaďovateľa na kapitálové výdavky z roku 2019 neodvedené zriaďovateľovi v roku 2019 a použité v roku 2020**

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2019</b>						
Účtovanie v bežnom účtovnom období 2019						
1.	Prijatý kapitálový transfer od zriaďovateľa na BÚ	41	322xxx	20 000,-	221	354
2.	FA od dodávateľa za DHM			19 000,-	042	321
3.	Úhrada FA za DHM z BÚ	41	7xx	19 000,-	321	221
4.	Zúčtovanie kapitálového transferu od zriaďovateľa vo výške výdavkov (po použití prostriedkov)			19 000,-	354	355
5.	Závazok z nevyčerpaných prostriedkov zriaďovateľa z roku 2019			1 000,-	354	355
<b>Rok 2020</b>						
1.	Nevyčerpané prostriedky zriaďovateľa z predchádzajúceho obdobia sa <b>pri použití</b> v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: – interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu	41	453	1 000,-		
2.	FA od dodávateľa za DHM			1 000,-	042	321
3.	Úhrada FA za DHM z bankového účtu	41	7xx	1 000,-	321	221
4.	Zaradenie DHM do používania na základe protokolu o zaradení do užívania...			20 000,-	02x	04x
5.	Účtovné odpisy DHM napr. podľa VP doba odpisovania 40 rokov			500,-	551	08x
6.	Vo vecnej a v časovej súvislosti s odpismi sa účtuje zúčtovanie kapitálového transferu od zriaďovateľa do výnosov			500,-	355	692



# ÚČTOVNÍCTVO

## Vlastné prostriedky

### Nevyčerpané vlastné prostriedky z predchádzajúceho roka 2019 použité v roku 2020

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2020</b>						
1.	Nevyčerpané vlastné prostriedky z predchádzajúceho obdobia sa <b>pri použití</b> v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: – interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu	46	453	1 000,-		

### Nevyčerpané prostriedky podľa osobitných predpisov z roku 2019 použité v roku 2020

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Rok 2020</b>						
1.	Nevyčerpané prostriedky podľa osobitných predpisov z predchádzajúceho obdobia sa <b>pri použití</b> v nasledujúcich rozpočtových rokoch z dôvodu vyrovnanosti rozpočtu zapájajú do príjmov rozpočtu prostredníctvom finančných operácií v položke 453 Prostriedky z predchádzajúcich rokov: – interný doklad o zapojení prostriedkov do príjmov rozpočtu	xx	453	1 000,-		

Ing. Terézia Urbanová

## PRACOVNÉ PRÁVO A MZDY

### Postavenie hlavného kontrolóra v mzdovej učtárni (1. časť)

**H**lavný kontrolór obce, ktorého volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo, vykonáva svoju funkciu na základe pracovnej zmluvy. Postavenie hlavného kontrolóra upravuje zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p. (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“). Hlavný kontrolór sa v súlade s § 18 zákona o obecnom zriadení považuje za zamestnanca obce a ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak, vzťahujú sa na neho všetky práva a povinnosti ostatného vedúceho zamestnanca podľa osobitného predpisu, ktorým je zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“).

Práva a povinnosti hlavného kontrolóra vyplývajúce z pracovno-

právneho vzťahu sa upravujú ustanoveniami zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v z. n. p. (ďalej len „Zákonník práce“). Výnimkou je odmeňovanie hlavného kontrolóra, ktoré je upravené v osobitnom predpise, ktorým je zákon o obecnom zriadení.

#### Postavenie hlavného kontrolóra

Hlavného kontrolóra volí obecné zastupiteľstvo na šesť rokov. Hlavný kontrolór obce vykonáva svoju funkciu na základe pracovnej zmluvy, pričom nárok na jej **uzavretie s obcou** vzniká po jeho zvolení. Pracovný pomer možno dohodnúť aj na kratší pracovný čas, ktorého dĺžku určí obecné zastupiteľstvo pred vyhlásením voľby kontroló-

ra. Uvedené vyplýva z § 11 ods. 4 písm. j) zákona o obecnom zriadení: „Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä je mu vyhradené voliť a odvolávať hlavného kontrolóra obce, určiť rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľovať odmenu hlavnému kontrolórovi.“

Starosta je povinný s právoplatne zvoleným hlavným kontrolórom uzavrieť pracovnú zmluvu najneskôr v deň nasledujúci po dni skončenia funkčného obdobia predchádzajúceho hlavného kontrolóra. Deň nástupu do práce sa určí na deň nasledujúci po dni skončenia funkčného obdobia predchádzajúceho hlavného kontrolóra.

Podľa § 18 ods. 1 zákona o obecnom zriadení je hlavný kontrolór obce v postavení ostatného vedúceho zamestnanca, pričom vykonáva prácu vo verejnom záujme. Vzhľadom na to, že hlavný kontrolór vykonáva funkciu v pracovnom pomere, vzťahuje sa na neho, ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak, Zákonník práce [poznámka: napr. v § 18c zákona o obecnom zriadení sa osobitne upravuje napr. odmeňovanie hlavného kontrolóra]. Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. sa na hlavného kontrolóra obce a hlavného kontrolóra vyššieho územného celku nevzťahuje.

### Voľba hlavného kontrolóra

Hlavného kontrolóra volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo. Jeho funkčné obdobie sa začína dňom, ktorý je určený ako deň nástupu do práce. Hlavný kontrolór nesmie bez súhlasu obecného zastupiteľstva podnikateľ alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť. Toto obmedzenie sa nevzťahuje na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, prekladateľskú činnosť, publicistickú činnosť, literárnu alebo umeleckú činnosť a na správu vlastného majetku, alebo správu majetku svojich maloletých detí. V súlade s § 18 ods. 2 zákona o obecnom zriadení je funkcia hlavného kontrolóra **nezlučiteľná s funkciou:**

- poslanca,
- starostu,
- člena orgánu právnickej osoby, ktorej zriaďovateľom alebo zakladateľom je obec,
- iného zamestnanca obce,
- podľa osobitného zákona, napr. podľa zákona č. 154/2001 Z. z.

o prokurátoroch a právnych čakateloch prokuratúry v z. n. p.

Hlavný kontrolór vykonáva kontrolnú činnosť nezávisle a nestranne v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.

Kvalifikačným predpokladom na funkciu hlavného kontrolóra je ukončené minimálne úplné stredné vzdelanie. Deň konania voľby hlavného kontrolóra vyhlási obecné zastupiteľstvo na úradnej tabuli a spôsobom v mieste obvyklým najmenej 40 dní pred dňom konania voľby tak, aby sa voľba vykonala počas posledných 60 dní funkčného obdobia doterajšieho hlavného kontrolóra. Kandidát na funkciu hlavného kontrolóra musí odovzdať svoju písomnú prihlášku najneskôr 14 dní pred dňom konania voľby na obecnom úrade. Súčasťou prihlášky je aj doklad o vzdelaní a údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov.

Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný **súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov**. Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, obecné zastupiteľstvo ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebovom. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví obec uznesením.

Výkon funkcie hlavného kontrolóra zaniká:

- vzdaním sa funkcie,
- odvolaním z funkcie,

- uplynutím jeho funkčného obdobia,
- smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho,
- dňom nadobudnutia právoplatnosti rozsudku, ktorým bol pozbavený spôsobilosti na právne úkony alebo ktorým bola jeho spôsobilosť na právne úkony obmedzená,
- dňom nadobudnutia právoplatnosti rozsudku, ktorým bol odsúdený za úmyselný trestný čin alebo právoplatne odsúdený za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmienene odložený,
- dňom, keď začal vykonávať funkciu podľa § 18 ods. 2 zákona o obecnom zriadení, t. j. funkciu poslanca obecného zastupiteľstva, starostu obce, iného zamestnanca obce, člena orgánu právnickej osoby, ktorej zriaďovateľom alebo zakladateľom je obec.

Obecné zastupiteľstvo môže odvolať hlavného kontrolóra z funkcie, ak opakovane alebo zvlášť hrubým spôsobom poruší povinnosti zamestnanca alebo vedúceho zamestnanca a ďalej aj v prípade, ak:

- hrubo alebo opakovane zanedbáva povinnosti vyplývajúce z jeho funkcie a bol na to aspoň raz písomne upozornený obecným zastupiteľstvom,
- uvedie nepravdivý údaj v čestnom vyhlásení podávanom podľa § 18 ods. 1 zákona o obecnom zriadení alebo v údajoch o svojich majetkových pomeroch.

Na odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Dňom zániku výkonu funkcie hlavného kontrolóra zaniká aj jeho pracovný pomer.

Ing. Iveta Matlovičová

## Práca z domu, tzv. home office

**P**ojem flexibilita je v posledných rokoch v pracovnom práve diskutovaným pojmom. V pracovnom práve sa flexibilita prejavuje v tzv. flexibilných formách zamestnania, ktoré sú alternatívou k tradičnému pracovnému pomeru. Medzi flexibilné formy zamestnávania patrí aj domácka práca a telepráca. Teleprácu (tzv. telework) môžeme stručne definovať ako prácu na diaľku, ktorá sa vykonáva s použitím informačných a komunikačných technológií. Použitie informačných technológií pri tomto druhu práce je jej základným definičným znakom. Domáckou prácou možno rozumieť prácu, ktorá sa vykonáva z vlastnej domácnosti zamestnanca. Práca na doma alebo telepráca sa hodia najmä pre profesie, kde prevažuje duševná práca a pri ktorých sa používa počítač alebo notebook.

Okrem pojmu domácka práca a telepráca poznáme aj pojem práca z domu alebo tzv. „home office“. Rozdiel medzi telepracou, domáckou prácou a home office spočíva v tom, že domácka práca a telepráca musia byť pravidelné, majú stálu povahu, zatiaľ čo home office má príležitostný charakter.

Tento článok pojednáva o podmienkach výkonu domáckej práce, telepráce, ale aj podmienkach vykonávania home office. Tiež poukazuje na výhody a nevýhody týchto foriem zamestnávania, na zavedenie kontrolného mechanizmu zamestnávateľom nad zamestnancami pracujúcimi z domu a pod.

### Domácka práca, telepráca

Obidve formy zamestnávania, t. j. domácka práca aj telepráca, sú upravené v § 52 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v z. n. p. (ďalej len „Zákonník práce“). V princípe sú obe formy podriadené pod ten istý právny režim, čo sa týka kvali-

ty právneho postavenia zamestnanca. Obe formy majú spoločné to, že ide o prácu vykonávanú z domu, z vlastnej domácnosti zamestnanca alebo z iného dohodnutého miesta. Podstata domáckej práce a telepráce teda spočíva v tom, že zamestnanec vykonáva prácu z iného miesta než je miesto pracoviska zamestnávateľa.

Rozdiel medzi telepracou a domáckou prácou spočíva v tom, že zamestnanec pri telepráci používa informačné technológie. Pojmom informačná technológia spravidla možno rozumieť organizačnú, výpočtovú, reprografickú, prípadne telekomunikačnú techniku, používanú pri práci s informáciami, dátami a pod.

### Home office

Zákonník práce nedefinuje pojem home office. V prípade home office ide o príležitostnú, nie pravidelnú prácu z domu, ktorá sa vykonáva so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním. Viacerí zamestnávateľia ponúkajú home office ako určitý druh benefitu. Podľa toho, akým spôsobom je home office vykonávaný, rozlišujeme:

- pravidelný home office – t. j. keď zamestnanec ostáva doma pravidelne určité dni (napr. piatky) a ostatné dni (pondelok až štvrtok) chodí do práce. Takýto zamestnanec má obvykle v pracovnej zmluve zadefinované ako pracovné miesto aj svoje bydlisko,
- nepravidelný home office – v tomto prípade je home office poskytovaný zamestnávateľom vždy ad hoc (napr. ak sa zamestnanec necíti dobre, ale je schopný pracovať), alebo je napr. limitovaný určitým počtom dní v roku.

Home office prináša so sebou pozitíva, napr. vyššiu efektivitu práce, spokojnosť a flexibilitu zamestnancov a v neposlednom rade prispieva aj k šetreniu nákladov zamestnávateľa.

### Výhody „home office“

Práca z domu prináša so sebou výhody, ale aj nevýhody. Home office, bez ohľadu na to, či je pravidelný alebo nie, **prináša zamestnávateľom** nasledujúce výhody:

- väčšia spokojnosť so zamestnaním,
- väčšie pohodlie pri práci,
- úspora času (zamestnanec ušetrí čas na cestovanie do práce a späť),
- zosúladenie pracovného a súkromného života,
- možnosť využitia v čase, keď sa človek necíti dobre, ale je schopný pracovať (znižuje možnosť prípadnej nákazy kolegov v práci),
- mnohé ďalšie.

**Zo strany zamestnávateľov** je home office preferovaný kvôli nasledujúcim výhodám:

- nižšie náklady, úspora finančných prostriedkov,
- zlepšenie pracovného výkonu zamestnancov,
- nižšia práceneschopnosť zamestnancov,
- znižovanie fluktuácie zamestnancov.

### Nevýhody „home office“

Home office prináša však aj určité nevýhody, a to aj pre zamestnanca, ale aj pre zamestnávateľa.

Pre zamestnanca je home office nevýhodný z nasledujúcich dôvodov:

- vyrušovanie pri práci príslušníkmi rodiny,

- komplikovanejšia pomoc pri prípadnom odstraňovaní porúch informačných technológií,
- zložitejší prístup k informáciám a materiálom zamestnávateľa.

Pre zamestnávateľa je home office nevýhodný z týchto príčin:

- možná strata kontroly práce zamestnanca,
- ochrana údajov, informácií zamestnávateľa,
- spomaľuje prijímanie rozhodnutí v daný deň.

### Kontrola zamestnancov počas „home office“

V súlade s § 82 písm. a) Zákonníka práce je vedúci zamestnanec povinný riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov. V praxi býva často diskutovaná otázka, ako uvedené zabezpečiť vo vzťahu k zamestnancom, ktorí pracujú aj v režime „home office“.

Riešenie tejto problematiky poskytuje § 13 ods. 4 Zákonníka práce, ktorý ustanovuje, že: „Zamestnávateľ nesmie bez vážnych dôvodov spočívajúcich v osobitnej povahe činnosti zamestnávateľa narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku a v spoločných priestoroch zamestnávateľa tým, že ho monitoruje, vykonáva záznam telefonických hovorov uskutočňovaných technickými pracovnými zariadeniami zamestnávateľa a kontroluje elektronickú poštu odoslanú z pracovnej elektronickej adresy a doručeníu na túto adresu bez toho, aby ho na to vopred upozornil. Ak zamestnávateľ zavádza kontrolný mechanizmus, je povinný prerokovať so zástupcami zamestnancov rozsah kontroly, spôsob jej uskutočnenia, ako aj dobu jej trvania a informovať zamestnancov o rozsahu kontroly, spôsobe jej uskutočnenia, ako aj o dobe jej trvania.“

V zmysle uvedeného ustanovenia môže zamestnávateľ prostredníctvom technických prostried-

kov kontrolovať prácu zamestnanca (napr. záznamom hovorov, príp. prostredníctvom vzdialeného prístupu k jeho počítaču a pod.), avšak pri splnení podmienok stanovenejších predmetným ustanovením.

Podľa čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len „Nariadenie GDPR“) je spracúvanie zákonné iba vtedy a iba v tom rozsahu, keď je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa (zamestnávateľa). Tento právny základ spracúvania osobných údajov môže prevádzkovateľ využiť iba v prípade, že ide o zákonnú povinnosť, nie oprávnenie či možnosť zakotvenú v zákone.

Ustanovenie § 13 ods. 4 Zákonníka práce umožňuje zamestnávateľovi ako prevádzkovateľovi zaviesť kontrolný mechanizmus. Preto ide o zákonnú možnosť, nie povinnosť. Právnym základom takéhoto spracúvania osobných údajov teda nebude zákon, ale oprávnený záujem zamestnávateľa ako prevádzkovateľa.

Podľa čl. 35 ods. 4 Nariadenia GDPR: „Dozorný orgán vypracuje a zverejní zoznam tých spracovateľských operácií, ktoré podliehajú požiadavke na posúdenie vplyvu na ochranu osobných údajov podľa ods. 1. Dozorný orgán zasiela tieto zoznamy výboru uvedenému v článku 68.“

Zo Zoznamu spracovateľských operácií podliehajúcich posúdeniu vplyvu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, ktorý je zverejnený na webovom sídle Úradu na ochranu osobných údajov SR, vyplýva, že posúdenie vplyvu, tzv. DPIA treba robiť aj v súvislosti so spracovateľskou činnosťou: „Monitoring práce zamestnanca

na základe vážnych dôvodov vyplývajúcich z osobitnej povahy činnosti zamestnávateľa (ďalej len „spracúvanie osobných údajov zamestnancov monitorovaním“). Vzhľadom na osobitnú povahu spracúvania osobných údajov zamestnancov monitorovaním, ktoré spĺňa kritérium spracúvania údajov o zraniteľných dotknutých osobách a kritérium systematického monitorovania, ako dvoch kritérií uvedených v usmernení WP 248, si vyžaduje vykonanie posúdenia vplyvu na ochranu osobných údajov.“

Z čl. 35 ods. 7 Nariadenia GDPR vyplýva, že: „Posúdenie obsahuje aspoň

- a) systematický opis plánovaných spracovateľských operácií a účely spracúvania, vrátane prípadného oprávneného záujmu, ktorý sleduje prevádzkovateľ,
- b) posúdenie nutnosti a primeranosti spracovateľských operácií vo vzťahu k účelu,
- c) posúdenie rizika pre práva a slobody dotknutých osôb uvedených v odseku 1 a
- d) opatrenia na riešenie rizík vrátane záruk bezpečnostných opatrení a mechanizmov na zabezpečenie ochrany osobných údajov a na preukázanie súladu s týmto nariadením, pričom sa zohľadnia práva a oprávnené záujmy dotknutých osôb a ďalších osôb, ktorých sa to týka.“

### Záver

Je na zamestnávateľovi, aby zvážil, či je pre neho rentabilné alebo inak prospešné zaviesť pre svojich zamestnancov home office a prispieť tak k vyššej spokojnosti zamestnancov.

V prípade, že by zamestnávateľ chcel zamestnancov v režime home office monitorovať, musí dodržať podmienky ustanovené legislatívou v oblasti ochrany osobných údajov.

JUDr. Tatiana Mičudová

## Príspevok obce na rekreáciu a na športovú činnosť dieťaťa svojho zamestnanca

V tomto článku sa zaoberám podmienkami poskytovania príspevku na rekreáciu zamestnanca obce a príspevku na šport dieťaťa zamestnanca, ktorý môže obec poskytovať od 1. 1. 2020. V článku uvádzam, aké povinnosti má obec ako zamestnávateľ, zamestnanec dodržiavať v danej veci a obsahové náležitosti predložených dokladov, aby spĺňali podmienky určené zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v z. n. p. (ďalej len „Zákonník práce“), takisto opisujem novú možnosť obec poskytnúť príspevok na športovú činnosť dieťaťa zamestnanca obce a nakoniec uvádzam návrh obsahu interného predpisu obce týkajúce sa týchto príspevkov.

### PRÍSPEVOK OBCE NA REKREÁCIU ZAMESTNANCA OBCE

V rámci svojej sociálnej politiky obec poskytuje príspevok na rekreáciu zamestnanca podľa § 152a Zákonníka práce:

- povinne, ak zamestnáva **viac ako 49 zamestnancov** a len na základe žiadosti zamestnanca;
- dobrovoľne, ak zamestnáva **menej než 50 zamestnancov**. V tomto prípade sa obec môže rozhodnúť, že bude poskytovať príspevok za rovnakých podmienok, ako by zamestnávala viac ako 49 zamestnancov. Aj v tomto prípade obec poskytuje príspevok na rekreáciu na základe žiadosti zamestnanca obce.

Obec nemôže poskytnúť príspevok na rekreáciu zamestnancovi obce, ak jeho pracovný pomer je kratší ako 24 mesiacov. Okrem toho obec nemôže diskriminovať zamestnanca obce, ktorý má uzatvorený pracovný pomer tiež v trvaní 24 mesiacov, avšak jeho pracovný čas je

kratší. V týchto dvoch uvedených prípadoch je rozdiel vo výške sumy príspevku, ktorý obec poskytne zamestnancom obce na rekreáciu, napríklad:

- pracovný pomer 24 mesiacov – napr. pracovný čas 7,5 hodiny/deň – v tomto prípade obec môže poskytnúť príspevok na rekreáciu v sume 55 % oprávnených výdavkov zamestnanca, ktorý má pracovný pomer dlhší ako 24 mesiacov a požiadal o tento príspevok, najviac však v sume 275 € za kalendárny rok;
- pracovný pomer 24 mesiacov – napr. pracovný čas kratší než 7,5 hodiny/deň – v tomto prípade sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu za kalendárny rok zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu času.

U zamestnanca obce sa príspevok od zamestnávateľa nezahrnie do základu dane z príjmov fyzickej osoby [§ 8 ods. 7 písm. b) zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v z. n. p., § 152a Zákonník práce].

Obec má dve možnosti, ako bude poskytovať príspevok na rekreáciu svojim zamestnancom, a to buď:

1. uzatvorením zmluvy s poskytovateľom rekreačných poukazov, pričom provízia za sprostredkovanie služieb je maximálne vo výške 3 % z hodnoty rekreačného poukazu. To, či sa budú a kedy budú rekreačné poukazy zúčtovať, záleží od vopred dojednaných zmluvných podmienok medzi obcou a právnickou osobou, od ktorej bude obec rekreačné poukazy obstarávať. Rovnako to platí aj pri posúdení zdaniteľnosti príjmu pre zamestnanca obce v prípade nabíjania rekreačných poukazov a mož-

nosti čerpania týchto prostriedkov, resp. nevyčerpanie týchto prostriedkov do konca kalendárneho roka;

2. preplatením oprávnených výdavkov zamestnanca, ktoré zamestnanec preukáže obci najneskôr **do 30 dní odo dňa skončenia rekreácie** predložením účtovných dokladov, ktorých súčasťou je označenie osoby zamestnanca, ktorý bol na rekreácii.

Neodporúčam kombinovať tieto možnosti, ale používať iba jeden spôsob poskytovania príspevku na rekreáciu.

### Oprávnené výdavky a obsahové náležitosti dokladov preukazujúce rekreáciu zamestnanca obce podľa § 152a ods. 4 Zákonníka práce

Obec v zmysle dodržiavania zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. vykoná základnú finančnú kontrolu a kontroluje predložené účtovné doklady zamestnancom, ktorý žiadal o príspevok na rekreáciu. Obec vyplatí zamestnancovi príspevok na rekreáciu v najbližšom výplatnom termíne po predložení účtovných dokladov. Obec akceptuje doklady, ktoré preukazujú:

- že zamestnanec obce využíval služby cestovného ruchu spojené s ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území SR, alebo
- že zamestnanec obce využil na svoju rekreáciu pobytový balík obsahujúci ubytovanie najmenej na dve prenocovania a stravovacie služby alebo iné služby, ktoré súviseli s jeho rekreáciou na území SR, alebo
- že zamestnanec využil ubytovanie najmenej na dve prenocovania na území SR, ktorého súčas-

ťou mohli byť stravovacie služby,

- že predložené doklady majú náležitosti účtovného dokladu podľa § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. (ďalej len „zákon o účtovníctve“) a daňového dokladu podľa § 71, § 74 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v z. n. p. (napr. bloček z registračnej pokladnice, faktúra, príjmový pokladničný doklad),
- že zamestnanec obce využíval pre svoje dieťa organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území SR a ktoré navštevuje základnú školu alebo navštevuje niektorý z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom. Za dieťa zamestnanca obce sa považuje aj dieťa zverené zamestnancovi obce do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi obce do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení alebo iné dieťa žijúce so zamestnancom obce v spoločnej domácnosti.

Obec považuje za opravné výdavky aj preukázané výdavky zamestnanca obce na manželku/manžela, vlastné dieťa, dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení a inú osobu žijúcu so zamestnancom v spoločnej domácnosti, ktorí sa so zamestnancom zúčastňujú na rekreácii. Zamestnanec obce má povinnosť predložiť doklady obci do 30 dní po ukončení rekreácie podľa § 152a ods. 6 Zákonník práce.

Predložený doklad by mal obsahovať najmä:

- určenie osoby – zamestnanca, alebo rekreačného poukazu,

- názov a identifikačné znaky poskytovateľa rekreácie zamestnanca,
- uvedenie osôb, ktorí sa zúčastnili rekreácie so zamestnancom (napr. súčasťou takéhoto dokladu sa akceptuje napr. aj potvrdenie vystavené ubytovacím zariadením, v ktorom ubytovacie zariadenie potvrdí účasť na rekreácii týchto osôb),
- opis služieb, ktoré zamestnanec využíval počas rekreácie (napr. ubytovanie, strava, miestny poplatok, parkovanie, pobytový balík – napr. ubytovanie, skipass, wellness),
- nástup na rekreáciu a odchod,
- suma rekreácie, dátum a spôsob úhrady za rekreáciu a služby,
- číslo dokladu.

Ak nebol príspevok na rekreáciu poskytnutý prostredníctvom rekreačného poukazu, na žiadosť zamestnanca sa príspevok na rekreáciu, ktorá začala v jednom kalendárnom roku a nepretržite trvá v nasledujúcom kalendárnom roku, bude považovať za príspevok na rekreáciu za kalendárny rok, v ktorom rekreácia začala.

Obec v rámci kontroly dokladov skúma začatie a ukončenie rekreácie a dôkaz, že zamestnanec uskutočnil úhradu zo svojho bankového účtu na účet poskytovateľa rekreácie alebo úhradou v hotovosti – pokladničný doklad, príjmový pokladničný doklad. Príjmový pokladničný doklad má spĺňať náležitosti účtovného dokladu, ale len za predpokladu, že poskytovateľ rekreácie nemá povinnosť evidovať svoje tržby elektronickou registračnou pokladnicou. Ak doklad z elektronickej registračnej pokladnice neobsahuje označenie zamestnanca obce, tento doklad slúži len ako doklad o úhrade, ku ktorému zamestnanec obce pridá ďalší doklad s označením zamestnanca preukazujúci oprávnené výdav-

ky svojmu zamestnávateľovi (napr. hotelový účet, faktúru a pod).

Ak ide o manželský pár alebo osoby žijúce v spoločnej domácnosti a majú zriadený jeden bankový účet, pričom majú dispozičné právo disponovať s týmto bankovým účtom a je preukázané, že obec uhradza zamestnancovi výplatu na uvedený bankový účet, je možné akceptovať, že zamestnanec obce uhradil z daného účtu sumu na rekreáciu vopred.

Ak zamestnanec obce uhradil svoju rekreáciu platobnou kartou, dokladom je výpis (detail), z ktorého je zrejmé, že vlastníkom účtu je zamestnanec obce, ktorý požiadal o príspevok na rekreáciu.

Zamestnanec obce si môže uplatňovať nárok na príspevok na rekreáciu iba u jedného zamestnávateľa za kalendárny rok. Obec nesmie zamestnanca obce, ktorý požiadal o príspevok na rekreáciu, žiadnym spôsobom znevýhodniť v porovnaní so zamestnancom obce, ktorý o tento príspevok nepožiadala.

Obec neakceptuje doklady týkajúce sa kúpeľnej liečby, ak boli predpísané ošetroujúcim lekárom zamestnanca a sú hrazené zo zdravotného poistenia bez ohľadu, či si zamestnanec čerpá dovolenku alebo je na nemocenskej.

Obec nepreveruje zaplatenie miestnej dane za pobyt, ak to predložený doklad od zamestnanca obce neobsahuje. Čo sa týka miestnej dane za pobyt, je predpoklad že táto daň je upravená vo všeobecnom záväznom nariadení a povinnosti ohľadom evidencie daňovníkov, zúčtovanie a odvodu dane za ubytovanie sú v zákone č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v z. n. p. (ďalej len „zákon č. 582/2004 Z. z.“)

## POZNATKY Z PRAXE

nastavené na platiteľa dane, t. j. na prevádzkovateľa ubytovacieho zariadenia.

Vo všeobecnom záväznom nariadení obce k dani za ubytovanie podľa § 43 zákona č. 582/2004 Z. z. môžu byť stanové obcou aj náležitosti potvrdenia o zaplatení tejto dane. Ak obec neustanoví náležitosti potvrdenia o zaplatení dane, prevádzkovateľ ubytovacieho zariadenia sa musí riadiť ustanoveniami zákona o účtovníctve, t. j. musí vystaviť potvrdenie o prijatej sume za daň za ubytovanie a účtovať o nej. A naopak, ak obec stanoví náležitosti potvrdenia o zaplatení dane, prevádzkovateľ ubytovacieho zariadenia musí dodržať tieto náležitosti a to súčasne tak, aby toto potvrdenie bolo aj účtovným dokladom podľa § 10 zákona o účtovníctve.

V tomto prípade obec nemá dôvod ani povinnosť skúmať zaplatenie miestnej dane za ubytovanie, ak zamestnanec obce preukáže oprávnené výdavky účtovným dokladom znejúcim na neho, v ktorom nie je uvedené zaplatenie tejto dane.

Za doklad nemožno považovať voucher vyhotovený portálom, ktorý sprostredkuje ubytovanie zamestnancovi. V tomto prípade ide o objednávku, ktorou sa objednáva ubytovanie, napriek skutočnosti, že za služby uvedené na vouchery sa zaplatia vopred. Medzi oprávnené výdavky nemožno zahrnúť úhradu vykonanú zamestnancom obce na základe dokladu, ktorý mu vystavila osoba, ktorá nemá živnostenskú oprávnenie.

### **Oprávnené výdavky na rekreáciu zamestnanca a obsahové náležitosti dokladov preukazujúce návštevu denných táborov, detských táborov dieťaťa zamestnanca podľa § 152a ods. 4 písm. d) Zákonníka práce**

Obec od zamestnanca obce akceptuje doklady o návšteve denných

táborov, detských táborov, ktorých sa zúčastnilo jeho dieťa počas školských prázdnin. V tomto prípade obec neposudzuje ubytovanie, ale postupuje podľa § 152a ods. 4 písm. d) Zákonníka práce. Tento predložený doklad má obsahovať identifikačné údaje zamestnanca a tiež zamestnanec obce predkladá doklad, ktorým preukazuje, že svojmu dieťaťu uhradil tieto aktivity. Obec by nemala ako doklad akceptovať vyplnenú prihlášku dieťaťa pre viacdenné aktivity. Ak by zamestnanec obce predložil obci preukázané výdavky zamestnanca na detský tábor pre svoje dieťa, ktorého sa dieťa zúčastnilo na prelome obdobia školského roku a školských prázdnin, potom za oprávnené výdavky zamestnanca obce na účely uplatnenia príspevku na rekreáciu možno považovať len pomernú časť úhrady, ktorá zodpovedá obdobiu školských prázdnin.

Obec môže akceptovať doklady, týkajúce sa dieťaťa zamestnanca, ktorý je žiakom 9. ročníka, len do 31. augusta [§ 150 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.].

### **PRÍSPEVOK NA ŠPORTOVÚ ČINNOSŤ DIEŤAŤA ZAMESTNANCA OBCE**

Od 1. 1. 2020 má obec v rámci svojej sociálnej politiky možnosť poskytnúť príspevok aj na športovú činnosť dieťaťa svojho zamestnanca podľa § 152b Zákonníka práce. Ide o možnosť a nie povinnosť. Aj tu platia podobné podmienky a povinnosti ako pri príspevku na rekreáciu zamestnanca. To znamená, že pracovný pomer zamestnanca trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov, bola podaná žiadosť zamestnanca na príspevok na športovú činnosť dieťaťa a zamestnanec predložil doklady o výdavkoch, ktorými preukazuje ich oprávne-

nosť do 30 dní odo dňa jeho vydania oprávnenou osobou.

Obec môže preplatiť 55 % oprávnených výdavkov vynaložených na športovú činnosť dieťaťa zamestnancom, najviac však v sume 275 eur za kalendárny rok v úhrne na všetky deti zamestnanca.

U zamestnanca obce, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas v obci, sa najvyššia suma príspevku na športovú činnosť dieťaťa za kalendárny rok zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času. Zamestnanca obce, ktorý požiadal o príspevok na športovú činnosť dieťaťa, nemožno žiadnym spôsobom znevýhodniť v porovnaní so zamestnancom, ktorý o tento príspevok nepožiadaval.

Zamestnanec obce môže za kalendárny rok požiadať o príspevok na športovú činnosť dieťaťa len u jedného zamestnávateľa.

V prípade splnenia podmienok obec zamestnancovi poskytne príspevok na športovú činnosť dieťaťa po predložení dokladu v najbližšom výplatnom termíne určenou obcou na výplatu mzdy, ak sa obec nedohodne so zamestnancom inak.

### **Oprávnené výdavky na športovú činnosť a obsahové náležitosti dokladov**

Zamestnanec obce preukazuje obci výdavky, ktoré vynaložil počas roku na športovú činnosť svojho dieťaťa u oprávnenej osoby, ktorou je výlučne športová organizácia zapísaná v registri právnických osôb v športe, ktorá zabezpečovala pre dieťa zamestnanca vykonávanie tejto športovej činnosti pod dohľadom odborne spôsobilého športového odborníka, a to najviac za obdobie kalendárneho roka, za ktorý zamestnanec žiadal o príspevok na športovú činnosť dieťaťa. Doklad, ktorý predloží zamestnanec, má

obsahovať meno a priezvisko dieťaťa, ktoré vykonáva športovú činnosť a obdobie, na ktoré sa vzťahuje tento doklad. Splnenie podmienok na poskytnutie príspevku na športovú činnosť dieťaťa posudzuje obec ku dňu začatia obdobia, na ktoré sa vzťahuje doklad.

## INTERNÝ PREDPIS OBCE PRE JEJ SOCIÁLNU POLITIKU

Formu a proces ako zamestnanec požiada obec o príspevok na rekreáciu a príspevok na športovú činnosť dieťaťa zamestnanca Zákoník práce neobsahuje. Proces a podmienky poskytovania príspevkov na rekreáciu by si mala obec ošetriť interným predpisom v rámci svojej sociálnej politiky.

Základné pojmy ako „ubytovacie zariadenie, prenocovanie“ sú určené vo vyhláske Ministerstva hospodárstva SR z 26. júna 2008, ktorou sa ustanovujú klasifikačné znaky na ubytovacie zariadenia pri ich zaraďovaní do kategórií a tried, ktorá je ustanovená podľa § 30 ods. 2 zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v z. n. p., zákona č. 91/2010 Z. z. o podpore cestovného ruchu v z. n. p.

Ubytovacie zariadenie je budova, priestor alebo plocha, v ktorom sa celoročne poskytuje klientom za úhradu prechodné ubytovanie a s ním spojené služby. Ubytovacie zariadenie je aj sezónne ubytovacie zariadenie poskytujúce klientom ubytovanie a s ním spojené služby najviac deväť mesiacov v roku. Kategorizácia sa vzťahuje na ubytovacie zariadenia, ktoré prevádzkujú právnické a fyzické osoby poskytujúce ubytovanie a s ním spojené služby na základe živnostenského oprávnenia.

Napríklad v internom predpise bude uvedené, že obec ako zamestnávateľ uhradí zamestnancovi prí-

spevok na rekreáciu, ak zamestnanec vynaloží na svoju rekreáciu sumu 500 € a viac (rok). Ak je suma nižšia než 500 €, ktorú zamestnanec zaplatil na svoju rekreáciu ročne, obec ako zamestnávateľ uplatní 55 % zo sumy, ktorú preukázal zamestnanec obce pri žiadosti o príspevok na rekreáciu. Okrem toho obec do interného predpisu môže uviesť, kto nemá nárok na príspevok na rekreáciu ako napríklad osoby zamestnané na dohodu. Obec ako zamestnávateľ môže po prerokovaní so zástupcami zamestnancov upraviť ďalšie podmienky, za ktorých bude svojim zamestnancom poskytovať príspevok na športovú činnosť dieťaťa. Interná smernica môže obsahovať, že zamestnanec obce k žiadosti o príspevok na rekreáciu a na športovú činnosť dieťaťa prikladá kópiu účtovného dokladu a originál predloží zamestnávateľovi len k nahliadnutiu, ak ho zamestnávateľ o to požiada.

## ÚČTOVANIE PRÍSPEVKU NA REKREÁCIU A PRÍSPEVOK NA ŠPORT DIEŤAŤA

Obec účtuje tieto príspevky na farchu účtu 527 – *Zákonné sociálne náklady*, keďže ide o sociálne náklady podľa osobitného predpisu (§ 152a, § 152 b Zákonníka práce).

Obec plnenia nad rámec Zákonníka práce účtuje na farchu účtu 528 – *Ostatné sociálne náklady*, a to najmä:

- ak je poskytnutá vyššia suma príspevku na rekreáciu ako 275 eur v priebehu účtovného obdobia, alebo
- ak je poskytnutý príspevok aj takému zamestnancovi, ktorého pracovný pomer netrvá nepretržite najmenej 24 mesiacov, alebo ak je vyplatený príspevok na rekreáciu v účtovnej jednotke, ktorá zamestnáva 49 zamestnancov a menej.

Súvzťažný účet závisí od predložených dokladov zamestnanca,

ktorý žiada príspevok na rekreáciu alebo na šport svojho dieťaťa, od spôsobu vydania rekreačného poukazu a dohodnutých podmienok a v týchto prípadoch sa účtovný prípad účtuje napríklad na súvahový účet 213 – *Ceniny*, vybrané účty z účtovej skupiny 33 – *Zúčtovanie so zamestnancami a orgánmi sociálneho poistenia a zdravotného poistenia* a iné vybrané účty z účtovej skupiny 32 – *Závazky podľa obchodných záväzkových vzťahov*.

Ak obec má údaj o počte zamestnancov, ktorí mali záujem požiadať o príspevok na rekreáciu, šport dieťaťa zamestnanca obce za príslušné účtovné obdobie, tak vytvorí rezervu ku dňu, ku ktorému zostavuje účtovnú závierku podľa § 14 ods. 7 opatrenia MF SR č. 16786/2007-31. Použitie rezervy alebo jej zrušenie obec účtuje v nasledujúcom účtovnom období. Ak obec nedisponuje s údajmi o počte zamestnancov alebo s iným údajom viažucim sa k príspevku na rekreáciu, tak by netvorila rezervu.

### Príklad č. 1:

*Obec zamestnancovi prispeje na rekreáciu za splnenia ustanovených podmienok podľa § 152a Zákonníka práce 55 % z celkovej úhrady, max. 275 € a zostávajúcu sumu zamestnancovi zrazí zo mzdy v najbližšom výplatnom termíne po ukončení rekreácie. Ako postupuje zamestnávateľ, ak zamestnanec v apríli 2019 absolvuje rekreačný pobyt, za ktorý rekreačným poukazom zaplatí 380 €?*

V tomto prípade obec svojmu zamestnancovi v mesiaci poskytnutia rekreačného poukazu sumu 500 € nezdaní. Obec preverí splnenie ustanovených podmienok v § 152a Zákonníka práce k prvému dňu začatia rekreácie. Zamestnanec obce podľa zmluvne dohodnutých podmienok môže rekreačným poukazom hradiť len oprávnené výdavky ustanovené v § 152a Zákonníka práce, preto obec podľa § 152a za-



## POZNATKY Z PRAXE

mestnancovi prispeje na rekreáciu 55 % z uhradenej sumy 380 €, t. j. 209 €. Príspevok zamestnávateľa 209 € je podľa § 5 ods. 7 písm. b) zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v z. n. p. (ďalej len „ZDP“) oslobodený od dane a zamestnávateľ ho uvedie aj na mzdovom liste.

Zostávajúca suma do 380 €, ktorú zamestnanec obce z rekreačného poukazu čerpal (171 €), obec zrazí zamestnancovi zo mzdy v najbližšom výplatnom termíne. Na základe fakturovanej sumy od spoločnosti XXX obec zaúčtuje:

- 55 % z 380 € (209 €) do nákladov na účet 527, táto suma bude aj daňovým výdavkom (nákladom) podľa § 19 ods. 2 písm. c) piaty bod ZDP,
- 45 % zo 380 € (171 €) ako pohľadávku voči zamestnancovi na účet 335, ktorú zúčtuje so záväzkom zo mzdy (ako zrážku zo mzdy).

### Príklad č. 2:

*Rekreácia zamestnanca začala 2. 1. 2020 a trvala do 6. 1. 2020. Zamestnanec za rekreáciu zaplatil predavok 28. 12. 2019 vo výške 100 € a doplatok vo výške 70 € bol uhradený v posledný deň rekreácie 6. 1. 2020. Ide o daňovo uznaný náklad vo výške 170 € v roku 2020? Úhrn príspevkov na rekreáciu sa uvedie do potvrdenia o zdaniteľnom príjme za rok 2020?*

Zamestnanec obce má nárok na príspevok na rekreáciu v sume 55 % z oprávnených výdavkov, ktoré musí preukázať ustanovenými dokladmi (obidva doklady musia byť účtovnými dokladmi s označením zamestnanca na sumy 100 € a 70 €). Príspevok v sume 93,50 € (55 % zo 170 €) je od dane oslobodený podľa § 5 ods. 7 písm. b) ZDP a zamestnávateľ túto sumu zamestnancovi uvedie do potvrdenia o zdaniteľných príjmoch (§ 39 ods. 5 ZDP)

za rok 2020. Uvedená suma je u zamestnávateľa daňovým výdavkom (nákladom) podľa § 19 ods. 2 písm. c) piaty bod ZDP za rok 2020.

*Zdroj: Zákonník práce, zákon č. 91/2010 Z. z. o podpore cestovného ruchu v z. n. p., ZDP, zákon č. 582/2004 Z. z., zákon o účtovníctve, opatrenie MF SR č. 16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky, metodické usmernenie č. MF/008164/2019-352 zo dňa 15. 1. 2019 o účtovaní príspevku na rekreáciu zamestnanca v znení dodatku č. 1, Metodické usmernenie č. MF/007792/2020-352 zo dňa 14. 1. 2020 o účtovaní príspevku na rekreáciu zamestnanca v znení dodatku č. 2, metodické usmernenie č. 4/DzPaÚ/2019/MÚ k príspevkom na rekreáciu s riešenými praktickými príkladmi.*

Ing. Hana Marcin Jakubíková

## Škodové komisie a škodové udalosti

**P**redmetom príspevku sú upozornenia týkajúce sa škodových udalostí na prelome rokov 2019/2020 vzhľadom na prebiehajúcu inventarizáciu majetku, záväzkov a ich rozdielov za rok 2019. Treba uviesť, že škodová udalosť sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v z. n. p. (ochrana majetku obce a zveľadenie majetku) v nadväznosti na zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v z. n. p. (hmotná zodpovednosť a zosobnenie škody zamestnancovi) a tiež zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. (hospodárne a efektívne nakladanie s verejnými prostriedkami). Súčasťou príspevku je i vzor zápisnice a protokolu o škode pre potreby čitateľov.

Treba uviesť, že zodpovednosť za zverený majetok sa spája s dohodou o hmotnej zodpovednos-

ti, ak ide o majetok, ktorý je určený na obeh alebo obrat (pozn. autora: v praxi najmä stravné lístky, ceniny, poukážky, pohonné hmoty alebo pokladničná hotovosť). I rozdiely medzi účtovným a skutočným stavom týchto majetkových aktív subjektu verejnej správy sú predmetom škodovej komisie (ako škodová udalosť). Škodovú udalosť možno riešiť aj hromadne, t. j. za viaceré druhy majetku súčasne, a to vždy bezodkladne po predmetnom zistení.

V rámci inventarizácie sa v prípade zistenia škody (manka alebo schodku) účtuje takáto škodová udalosť cez interný doklad, a to cez nákladový účet 549. Treba uviesť, že každé manko alebo schodok treba riešiť prostredníctvom škodovej komisie. Rovnako tak treba riešiť aj prípadné rozdiely v tankovaní a čerpaní pohonných hmôt do mo-

torových vozidiel subjektu verejnej správy.

### ? Kto a v akých intervaloch menuje škodovú komisiu?

Štatutár alebo jeho zástupca menuje škodovú komisiu, pričom normatívnymi právnymi aktmi nie je určený spôsob, akým sa má predmetná škodová komisia menovať. Členom škodovej komisie nie je osoba, ktorá je zodpovedná za zverenú pokladničnú hotovosť, pohonné hmoty, stravné lístky alebo ceniny (ak sú predmetom škodovej udalosti v prípade manka či schodku).

Optimálne sú menovaní zamestnanci (z toho jeden zamestnanec ako predseda), a to na základe príkazu štatutára alebo menovania štatutára, pričom menovanie môže byť realizované:

1. trvalým spôsobom na viac účtovných rokov,
2. v rámci každej inventarizácie majetku, záväzkov a ich rozdielov alebo
3. na základe rozhodnutia štatutára, či potreby subjektu verejnej správy.

Členom škodovej komisie je najmä zamestnanec alebo osoba pracujúca na základe dohody mimo pracovného pomeru. Povinnosťou člena škodovej komisie je najmä:

1. posúdenie predmetu škody,
2. nezaujaté stanovisko k prípadnému zosobneniu škody,
3. spísanie zápisnice a jej podpísanie,
4. navrhnutie ďalšieho postupu v rámci riešenia škodovej udalosti.

**Upozornenie:** Škodová komisia by mala zasadiť bezodkladne po vzniku škody a nemalo by sa čakať s jej zasadnutím, spísaním výstupov a odporúčaní až k termínu zostavenia účtovnej závier-

ky, či inventarizácie majetku, záväzkov a ich rozdielov.

Škodová komisia posudzuje vzniknutú udalosť, či prišlo k škode:

1. zo strany zamestnávateľa (subjektu),
2. zo strany iného subjektu, či právnickej/fyzickej osoby,
3. zo strany zamestnanca,
4. zo strany vplyvu počasia, likvidácie mimoriadnych udalostí a podobne alebo
5. kombináciou uvedených skutočností.

### Škodová udalosť a základná finančná kontrola

Výstup zo škodovej komisie predstavuje interný doklad o účtovaní škody na ťarchu zamestnávateľa (subjektu verejnej správy) alebo na ťarchu zamestnanca, či inej fyzickej alebo právnickej osoby sa overí povinne i základnou finančnou kontrolou. Rovnako sa základnou finančnou kontrolou overí i inventarizačný rozdiel, ak vznikne, a je definovaný v inventarizačnom zápise. Práve v prípade inventarizačné-

ho rozdielu je inventarizačný zápis, resp. správa ústrednej inventarizačnej komisie predmetom a prílohou protokolu o škode/zápisnice.

### ? Aké vyjadrenie uviesť v rámci realizovanej základnej finančnej kontroly?

V rámci základnej finančnej kontroly sa uvedie optimálne vyjadrenie, a to „je možné/nie je možné vykonať“. Ak sa daná škoda vymáha od zamestnanca alebo inej fyzickej osoby, či právnickej osoby, odporúčam uviesť práve vyjadrenie „je potrebné/nie je potrebné vymáhať finančnú operáciu (t. j. zosobniť, či iným spôsobom vymôcť od zamestnanca).

#### Upozornenie do praxe:

Je vhodné si interne preveriť, či tretie vyjadrenie: „je potrebné/nie je potrebné vymáhať finančnú operáciu alebo jej časť, ak sa finančná operácia už vykonala“ má správne uvedené vyjadrenie „potrebné“ a nie „možné“ ako v prípade ostatných dvoch vyjadrení.

Vzor č. 1

Dátum: ..... hod.

### ZÁPISNICA škodovej komisie č. xxx/20xxx

1. Škodová komisia v zložení zamestnancov:

....., predseda

.....

(ďalej ako členovia škodovej komisie)

riešila škodovú udalosť predloženú členom škodovej komisie v nadväznosti na internú smernicu/Zásady hospodárenia s majetkom Obce ..... . Podklad k zápisnici predstavuje Protokol o škode, ktorý tvorí jej neoddeliteľnú súčasť. Odporúčame uvedenú škodovú udalosť posudzovať ako .....

2. Škodová komisia prerokovala uvedenú škodu na svojom zasadnutí dňa .....

3. Škodová komisia navrhuje usporiadať škodu: .....

podpis predsedu komisie

.....

# POZNATKY Z PRAXE

podpis člena komisie

.....

podpis člena komisie

.....

Rozhodnutie štatutára:

Dátum: .....

Podpis: .....

Vzor č. 2

## PROTOKOL O ŠKODE

**1. Predmet škody:** *penále zo Sociálnej poisťovne ako dlžné poistné*

**2. Výška škody v eur:** ..... eur

**3. Dátum zistenia a miesto vzniku škody:** .....

**4. Prevádzka – stredisko, kde škoda vznikla:** .....

**5. Ako sa škoda zistila:** *napríklad podľa doručeného Rozhodnutia Sociálnej poisťovne č. ....*

**6. Oblasť, ktorej sa škoda týka:** *odvody a mzdy*

**7. Vyjadrenie najbližšieho nadriadeného zamestnanca, zhodnotenie konkrétneho zavinenia a zodpovednosti:** .....

Dátum: .....

.....

podpis vedúceho zamestnanca

**Základná finančná kontrola** v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Finančnú operáciu – *škodovú udalosť/zosobnenie zamestnancovi/škodu zo strany subjektu verejnej správy alebo inej fyzickej osoby/právnickej osoby*

*je možné/nie je možné vykonať*

*je možné/nie je možné v nej pokračovať*

*je potrebné/nie je potrebné ju vymáhať*

.....  
meno a priezvisko

.....  
dátum

.....  
podpis

Finančnú operáciu ..... (definovať)

*je možné/nie je možné vykonať*

*je možné/nie je možné v nej pokračovať*

*je potrebné/nie je potrebné ju vymáhať*

.....  
meno a priezvisko štatutára/vedúceho zamestnanca

.....  
dátum

.....  
podpis

## Otázky a odpovede

## SCHVÁLENIE INVESTIČNÝCH AKCIÍ A ICH REALIZÁCIA

*V obecnom zastupiteľstve sme odsúhlasili rozpočet a v ňom finančné prostriedky na investičné akcie, no niektoré neboli zrealizované a podľa našich informácií ani nie je vôľa ich realizovať. Je možné nejako prinútiť vedenie obce k ich realizácii a funguje aj na uznesenie tohto typu prelomenie pozastavenia jeho výkonu dvojtretinovou väčšinou?*

Otázka signalizuje viac vážnych nedorozumení, ktoré sa v praxi miestnych samospráv vyskytujú pomerne často, preto ich objasníme postupne.

Predovšetkým bude užitočné vysvetliť si, čo vlastne znamená rozpočet obce. Príslušnú úpravu obsahuje zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy“):

*Zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy – výňatok*

## § 4

*(1) Rozpočet obce a rozpočet vyššieho územného celku je základným nástrojom finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií obce a vyššieho územného celku v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet obce a rozpočet vyššieho územného celku je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.*

## § 13

*(2) Rozpočtové prostriedky možno použiť len na účely, na ktoré boli v rozpočte obce alebo rozpočte vyššieho územného celku schválené.*

Schválenie finančných prostriedkov v rozpočte je teda *zákonným predpokladom na to, aby sa finančné prostriedky mohli použiť na predpokladaný účel.*

Rozpočet však nepredstavuje príkaz na realizáciu všetkých uvažovaných akcií, pretože medzi rozpočtom ako plánovacím nástrojom finančného hospodárenia a realizáciou jednotlivých akcií musia prebehnúť často veľmi zdĺhavé procesy (napr. zabezpečenie projektovej dokumentácie, verejné obstarávanie a pod.), ktoré musia zabezpečiť výkonné zložky samosprávy (predovšetkým starosta s podporou obecného úradu).

V pôsobnosti obecného zastupiteľstva je nepochybne schválenie rozpočtu a kontrola jeho čerpania podľa § 11 ods. 4 písm. b) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p. (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“), no obecnému zastupiteľstvu neprináležia výkonné funkcie (napr. rozhodovať o realizácii jednotlivých fáz prípravy a realizácie investičnej akcie). Najvyšším výkonným orgánom je starosta, ktorému prináleží rozhodovať o všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú v pôsobnosti obecného zastupiteľstva.

*Zákon o obecnom zriadení – výňatok*

## § 13

*(1) Predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce je starosta. ...*

*(4) Starosta*

*e) rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom alebo štatútom obce vyhradené obecnému zastupiteľstvu.*

*(5) Starosta je štatutárnym orgánom obce. ...*

Ambícia obecných zastupiteľstiev zasahovať do výkonných úloh je výsledkom neznalosti vzájomného postavenia a funkcií obecného zastupiteľstva a starostu a sú častým zdrojom vážnych nedorozumení a nezriedka aj dlhotrvajúcich stagnácií dotknutých miestnych samospráv. Tieto problémy sa cyklicky objavujú najmä v prvých rokoch po voľbách do orgánov obecnej samosprávy, kde ambície konať často zostávajú za poznaním základných otázok vo vzťahoch medzi obecným zastupiteľstvom a starostom.

Aj obecné zastupiteľstvo aj starosta sú priamo volené orgány voličmi a z toho plynie ich rovné, vzájomne nenadriadené a nepodriadené postavenie. Každý z týchto orgánov má svoju vlastnú a jasnou hranicu [v § 13 ods. 4 písm. e) zákona o obecnom zriadení] oddelenú pôsobnosť, v ľubovoľnej veci je kompetentný len jeden z týchto orgánov, ani v jednej veci sa ich pôsobnosť neprekrýva. Ak sa dočneme tieto fakty, je zrejmé, že pri rozdielnych názoroch týchto dvoch orgánov na akúkoľvek vec je napokon vždy jeden z nich kompetentný a ten môže napokon rozhodnúť. Určite má zmysel o rôznych názoroch intenzívne komunikovať, no napokon je nevyhnutné rešpektovať, ktorý z týchto dvoch orgánov je vo veci kompetentný. Z rovnakých dôvodov je nezmyselné súperenie týchto dvoch orgánov o vplyv – takýto postoj spravidla neprinesie víťazstvo nikoho, no v praxi možno dokumentovať veľa prípadov, keď celá samospráva zaznamená stagnáciu.

Rovnosť postavenia obecného zastupiteľstva a starostu prirodzene znamená, že ani jeden z nich nie je oprávnený dávať druhému orgánu príkazy alebo mu stanovovať úlohy. V otázke je vyjadrený zámer

## NAŠA PORADŇA

„prinútiť vedenie obce“ (tzn. zrejme starostu) uznesením obecného zastupiteľstva, čo je s poukazom na uvedené argumenty úplne neopodstatnené aj z hľadiska práva, aj z hľadiska riadenia obce ako právnickej osoby.

Pomerne základnú neznalosť dokumentuje aj zmienka o „prelomení pozastavenia výkonu uznesenia dvojtretinovou väčšinou“, čo je *kvórum*, ktoré v rozhodovaní obecného zastupiteľstva *neexistuje* (na potvrdenie uznesenia, ktorého výkon starosta pozastavil, je potrebná *trojpäťtinová* väčšina všetkých poslancov – § 13 ods. 8 zákona o obecnom zriadení).

### Záver:

Dobrá spolupráca oboch priamo volených orgánov miestnej samosprávy – tzn. starostu a obecného zastupiteľstva – je podmienkou vitálneho fungovania obce. Prekážky tejto spolupráce a ich odstraňovanie (vyplňanie poznatkových medzier, harmonizácia spoločného pôsobenia a riešenie sporných otázok) treba preto vnímať ako najvyššie priority.

Mgr. Ladislav Briestenský

## PRÁVOMOCI KOMISIÍ A POSLANCOV

*Aké právomoci a kompetencie má v oblasti kontroly komisia pre financie a rozpočet alebo poslanci obecného zastupiteľstva? Je možné, aby na obecnom úrade nahliadali a kontrolovali vystavené objednávky, prijaté faktúry, dodacie listy, pokladničnú knihu, pokladničné doklady, knihu jázd, zmluvy, pracovné zmluvy, dohody a iné doklady a môžu ústne žiadať o vyhotovenie kópií týchto dokumentov? Môže si komisia pre financie a rozpočet dať schváliť obecným zastupiteľstvom, aby im obecný úrad predkladal všetky materiály týkajúce sa financií obce – zmlu-*

*vy, faktúry, objednávky, rozpočtové opatrenia, aby im to predkladal týždeň pred zasadnutím aj s dôvodovou správou? Je obecný úrad povinný splniť takéto uznesenie?*

Obecné zastupiteľstvo má oprávnenie kreovať kontrolnú komisiu v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p., pričom takýto výkon kontroly nie je finančnou kontrolou podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. Poslanci sú členmi komisie alebo danej kontroly v zmysle schváleného uznesenia obecného zastupiteľstva. Treba uviesť, že takýto inštitút nenahrádza výkon kontroly hlavným kontrolórom. V rámci výkonu kontroly odporúčam mať pre poslancov podpísané súhlasy so spracovaním osobných údajov, či s nahliadaním do osobných dokumentov a tiež utajenie skutočností pri výkone kontroly – písomnou formou. V rámci kontroly sa poslanci zamestnancom preukazujú na základe uznesenia, pričom ďalší doklad zo strany starostu obce nie je potrebný na samotný výkon kontroly. Podklady k rozpočtu majú byť poskytované v adekvátnom čase vzhľadom na čas ich preštudovania a prípadných požiadaviek či poslaneckých priorít v danej obci. Osobitný predpis túto oblasť neupravuje, pričom interne v obci môže byť táto oblasť súčasťou rokovacieho poriadku a pod.

PhDr. Jozef Sýkora, MBA

## SPRÁVA VODOVODOV A KANALIZÁCIE OBCOU

*Obec vlastní verejný vodovod, kanalizáciu a ČOV. Prevádzkovanie zabezpečuje zmluvne spoločnosťou, ktorá má osvedčenie o odbornej spôsobilosti na prevádzkovanie verejného vodovodu a kanalizácie v zmysle zákona č. 442/2002 Z. z. o verejných vodovodoch a ve-*

*rejných kanalizáciách a o zmene a doplnení zákona č. 276/2001 Z. z. o regulácii v sieťových odvetviach v z. n. p. Obec obyvateľom fakturuje vodné a stočné. Obstarávacie náklady na vybudovanie vodovodu, kanalizácie a ČOV boli vysoké, tržby nepokryjú náklady, pretože ide o obec s malým počtom obyvateľov. Je prevádzkovanie vodovodu a kanalizácie hlavnou činnosťou obce (§ 4 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p.) alebo ide o podnikateľskú činnosť obce?*

V zmysle § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p. patrí medzi kompetencie obce i hlavná činnosť, a to zabezpečenie verejnoprospešných služieb, kde patrí i zásobovanie vodou, odvádzanie odpadových vôd, nakladanie s odpadovými vodami zo žump. Táto kompetencia je výlučne samosprávna, t. j. aj v prípade založenej obchodnej spoločnosti obce. Treba uviesť, že v prípade externého zabezpečovania verejného vodovodu stále ide o samosprávnu kompetenciu obce a nejde o podnikateľskú činnosť (t. j. zabezpečené je prevádzkovaním dodávateľským spôsobom, a tak je i účtované).

PhDr. Jozef Sýkora, MBA

## ZLÚČENIE MATERSKEJ ŠKOLY SO ZÁKLADNOU ŠKOLOU

*Materská škola patrila k obci. Poslanci rozhodli o zlúčení materskej školy so základnou školou. Aké povinnosti vyplývajú obci z oddelenia materskej školy od obce a aké škole? Kto musí podať mimoriadnu účtovnú závierku a kedy? Následne po zlúčení bude škola podávať dva výkazy FIN 1-12 za základnú školu a za materskú školu? Aké povinnosti má škola ku koncu roka k 31. 12. 2019?*

Postup pri spájaní škôl, pracovno-právne nároky a účtovné povin-

nosti z toho vyplývajúce vrátane spojenia škôl splynutím do jednej právnickej osoby upravujú viaceré právne predpisy. Spojená škola sa zriaďuje až po jej zaradení do siete. K vzniku základnej školy s materskou školou dochádza splynutím týchto škôl. Aj v tomto prípade sa zo siete škôl vyradia obidve školy, a to bez ohľadu na to, či mali právnú subjektivitu alebo nie, a vznikne nová škola, ktorou je základná škola s materskou školou ako nový právny subjekt. Pri vzniku tejto spojenej školy do uskutočnenia výberového konania zriaďovateľ obsadí funkciu riaditeľa školy bez výberového konania – len do úspešného vykonania výberového konania na riaditeľa podľa § 4 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p., a to najdlhšie na šesť mesiacov. Pri vzniku základnej školy s materskou školou je povinný riaditeľ základnej školy s materskou školou okrem riaditeľa základnej školy s materskou školou, v ktorej sa predprimárne vzdelávanie uskutočňuje v jednej triede, určiť zástupcu riaditeľa pre materskú školu.

Základná škola s materskou školou sa stáva právnym nástupcom zaniknutých organizácií a prechádzajú na ňu práva a povinnosti z pracovno-právnych vzťahov a z iných právnych vzťahov dňom spojenia.

Ak k zániku rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie dochádza rozdelením, zlúčením alebo splynutím, zriaďovateľ určí v rozhodnutí termín, vecné a finančné vymedzenie majetku vrátane súvisiacich práv a záväzkov, ktoré prechádzajú na právneho nástupcu, ktorým môže byť len rozpočtová alebo príspevková organizácia. Ak rozpočtová alebo príspevková organizácia zaniká zrušením bez právneho nástupcu, práva a povinnosti prechádzajú dňom zrušenia na zriaďo-

vateľa, ak osobitný zákon neustanoví inak. Zlúčením zaniká príspevková alebo rozpočtová organizácia vtedy, keď na základe rozhodnutia zriaďovateľa dochádza k zrušeniu jednej z predmetných organizácií a druhá už existujúca organizácia sa stáva právnym nástupcom, na ktorého prechádzajú práva a povinnosti zanikajúcej organizácie.

Rozpočtová alebo príspevková organizácia pri zrušení uzatvára účtovné knihy ku dňu zrušenia. V prípade, že dňom zrušenia organizácie je 31. 12. daného účtovného obdobia, uzavrie zrušovaná rozpočtová alebo príspevková organizácia účtovné knihy k tomuto dátumu štandardne ako pri účtovnej závierke.

Nástupnícka organizácia prevezme do svojho účtovníctva majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov zrušenej organizácie ku dňu nasledujúcemu po dni zrušenia zanikajúcej organizácie ako prvé účtovné prípady k 1. 1. nasledujúceho účtovného obdobia.

V prípade, že rozpočtová alebo príspevková organizácia sa ruší k inému dňu ako 31. 12., nástupnícka organizácia prevezme do svojho účtovníctva majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov zrušenej organizácie ku dňu nasledujúcemu po dni zrušenia obratovo.

Pri zostavovaní účtovnej závierky nástupnícka organizácia, ktorá je novovzniknutou organizáciou, nevypĺňa v súvahe a vo výkaze ziskov a strát stĺpec „Bezprostredne predchádzajúce obdobie“. V prípade, že majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov zrušenej organizácie prevzala nástupnícka organizácia v priebehu kalendárneho roku (účtovného obdobia) stĺpec „Bezprostredne predchádzajúce obdobie“ bude vo výkaze ziskov a strát nástupníckej organizácie obsahovať iba pôvodné údaje nástupní-

kej organizácie bez zostatkov účtov zrušenej organizácie.

Ku dňu, ku ktorému sa zostavuje riadna alebo mimoriadna účtovná závierka, je účtovná jednotka povinná podľa § 29 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. vykonať inventarizáciu. Zanikajúca účtovná jednotka overí, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.

*Mimoriadnu účtovnú závierku* zostavuje v prípade *zlúčenia* alebo *splynutia* zanikajúca účtovná jednotka, teda v tomto prípade základná škola. *Mimoriadna účtovná závierka* sa zostavuje ku dňu, ku ktorému sa základná škola zrušuje a táto mimoriadna účtovná závierka sa ukladá do 30 kalendárnych dní do registra účtovných závierok odo dňa, ku ktorému sa zostavuje.

Následne bude nová zlúčená organizácia podávať iba jeden výkaz FIN 1-12 za obe svoje časti základnej a materskej školy spolu, nie dva výkazy FIN 1-12, keďže nový subjekt ZŠ s MŠ má jedno IČO, je teda jedna rozpočtová organizácia.

*Ing. Tatiana Macháčová*

## PREDAJ POZEMKU OBCOU NA SPLÁTKY

*Obec predala svoje tri pozemky a s kupujúcim si dohodli splátkový kalendár:*

- 1. splátku zaplatia do 7. dní od podpisu zmluvy vo výške 11 000 €,
- 2. – 10. splátku bude firma splácať obci splátkou raz ročne po 10 000 €.

*Obstarávacia cena je výrazne nižšia ako cena predaja pozemku. OC = 440 €, PC = 101 669 €. Na pozemky je zriadené záložné právo v prospech obce, v prípade nezaplatenia kúpnej ceny.*

## NAŠA PORADŇA

**Prosím o radu, ako zaúčtovať tento prípad a aj záložné právo?**

Z otázky nie je jasné, na aké obdobie sa splátkový kalendár uzatvoril, ale podľa uvedenej predajnej ceny a výšky ročnej splátky na dlhšie ob-

dobie, čiže je nutné účtovať o časti pohľadávky ako krátkodobej a ako dlhodobej pohľadávky a splatnosť pohľadávky vždy k 31. 12. prehodnocovať a preúčtovať na krátkodobú a dlhodobú. Na krátkodobú časť uvádzam účet 315 a analyticky

ú evidenciu 10 a na dlhodobú časť uvádzam analytickú evidenciu 20.

Do jedného roka teda obci príde 1. splátka vo výške 11 000 € a 2. – 10. splátka raz ročne vo výške 10 000 €.

P. č.	Text účtovného prípadu	Suma v €	MD	D
1.	Predpis pohľadávky pri uzatvorení kúpnej ceny za pozemky	101 669,-	315 10	641
2.	Vyradenie pozemku v obstarávacej cene	440,-	541	031
3.	Preúčtovanie časti pohľadávky na dlhodobú časť	80 669,-	315 20	315 10

[pri predpoklade PC= 101 669 – 11 000 (1. splátka) – 10 000 (2 – 10. splátka) = 80 669 €]

P. č.	Text účtovného prípadu	Suma v €	MD	D
4.	Úhrada 1. splátky (EK 233001, KZ 43)	11 000,-	221	315 10
5.	Úhrada 2. – 10. splátky (EK 233001, KZ 43)	10 000,-	221	315 10
6.	K 31. 12. 2019 zníženie dlhodobej časti pohľadávky o sumu 10 000 € splatnú v roku 2020	10 000,-	315 10	315 20

V otázke sa neuvádza, akým spôsobom bolo záložné právo nakúpené, resp. za akú cenu. Ak bolo záložné právo obstarané pod hranicu sumy 2 400 €, poplatok za záložné právo sa účtuje na účte 538 – *Ostatné dane a poplatky*, ak suma záložného práva bola vyššia ako 2 400 €, účtujeme ho cez obstaranie dlhodobého nehmotného majetku a účet 041 následne so zaradením na účte 014 – *Oceniteľné práva* a odpisujeme počas celej doby trvania záložného práva zápisom 551/074.

Ing. Tatiana Macháčová

## UPOZORŇUJEME

### Kalendár povinností

Dátum	Povinnosť
20. 4. 2020	Podanie daňového priznania k DPH za 1. kalendárny štvrtrok 2020 pre subjekty registrované do osobitnej úpravy Mini One Stop Shop (MOSS) a splatnosť tejto dane, pričom za deň platby sa považuje deň, keď bola platba pripísaná na účet daňového úradu.
	Podanie žiadosti o registráciu pre DPH zdaniteľnou osobou, ktorá má sídlo, miesto podnikania alebo prevádzkareň v tuzemsku (prípadne má bydlisko alebo sa obvykle zdržiava v tuzemsku) a ktorej obrat k 31. 3. 2020 za najviac 12 predchádzajúcich po sebe nasledujúcich mesiacov dosiahol sumu 49 790 €.
27. 4. 2020	Podanie daňového priznania k DPH a kontrolného výkazu za mesiac marec 2020 pre platiteľov DPH s mesačným zdaňovacím obdobím a splatnosť tejto dane.
	Podanie daňového priznania k DPH a kontrolného výkazu za 1. kalendárny štvrtrok 2020 pre platiteľov DPH so štvrtročným zdaňovacím obdobím a splatnosť tejto dane.
	Podanie daňového priznania k DPH za mesiac marec 2020 pre osoby, ktoré nie sú platiteľmi DPH, ale vznikla im povinnosť platiť DPH podľa § 69 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v z. n. p. a splatnosť tejto dane.
	Podanie súhrnného výkazu za mesiac marec 2020 platiteľmi DPH, ak v tomto mesiaci realizovali obchod podľa § 80 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v z. n. p. a majú povinnosť podať súhrnný výkaz mesačne.

# UPOZORŇUJEME

Dátum	Povinnosť
27. 4. 2020	Podanie súhrnného výkazu za 1. kalendárny štvrťrok 2020 platiteľmi DPH, ak v tomto štvrťroku realizovali zdaniteľný obchod podľa § 80 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v z. n. p. a nemajú povinnosť podať súhrnný výkaz mesačne. Povinnosť platiteľa DPH oznámiť zmenu zdaňovacieho obdobia z kalendárneho mesiaca na kalendárny štvrťrok, ak sa tak rozhodne a k 31. 3. 2020 splnil podmienky podľa § 77 ods. 2 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v z. n. p.
30. 4. 2020	Splatnosť rozdielu vzniknutého na zaplatených preddavkoch na daň z príjmov PO (za obdobie mesiacov január až marec 2020), ak sú zaplatené preddavky nižšie, ako vyplývajú z výpočtu podľa daňového priznania za rok 2019. To platí aj pre daňovníka, ktorému určil daňový úrad platenie preddavkov na daň inak, ak daňový úrad v rozhodnutí vydanom do 30. 4. 2020 neuvedie inak. Splatnosť mesačného preddavku na daň z príjmov PO, ak daň za predchádzajúce zdaňovacie obdobie daňovníka presiahla 16 600 €, a to vo výške 1/12 dane za predchádzajúce zdaňovacie obdobie. Splatnosť mesačného preddavku na daň z motorových vozidiel daňovníka, ktorého predpokladaná daň u jedného správcu dane presiahla 8 300 €, a to vo výške 1/12 predpokladanej dane. Predloženie prehľadu o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti, ktoré zamestnancom vyplatil zamestnávateľ, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse za mesiac marec 2020. Prevod finančných prostriedkov na analytický účet sociálneho fondu alebo na osobitný bankový účet sociálneho fondu, ak nie je dohodnutý deň výplaty mzdy alebo platu. Splatnosť poistného na sociálne poistenie a preddavku na verejné zdravotné poistenie odvádzaných za zamestnanca a zamestnávateľa z príjmov za mesiac marec 2020, ak nie je u zamestnávateľa určený deň výplaty. Podanie oznámenia o začatí uplatňovania osobitnej úpravy DPH na základe prijatia platby za dodanie tovaru alebo služby, ktorú platiteľ DPH uplatňuje od 1. apríla 2020. Predloženie hlásenia o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti poskytnutých jednotlivým zamestnancom bez ohľadu na to, či ide o peňažné plnenie alebo nepeňažné plnenie, o zrazených preddavkoch na daň, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse za rok 2019. Doručenie dokladu o vykonanom ročnom zúčtovaní zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ vykonal ročné zúčtovanie preddavkov na daň za rok 2019.
5. 5. 2020	Podanie oznámenia o skončení uplatňovania osobitnej úpravy DPH na základe platby za dodanie tovaru alebo služby, uplatňovanie ktorej platiteľ DPH skončil zo zákonných dôvodov v mesiaci apríl 2020.
11. 5. 2020	Splatnosť poistného na sociálne poistenie za zamestnancov s nepravidelným príjmom, za zamestnancov s príjmom plynúcim z neplatne skončeného pracovného vzťahu zamestnanca k zamestnávateľovi a v prípade vyplatenia príjmu zo závislej činnosti po zániku povinného sociálneho poistenia zamestnanca, ak boli tieto príjmy vyplatené v mesiaci apríl 2020.
15. 5. 2020	Odvedenie dane z príjmov vyberanej zrážkou podľa § 43 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v z. n. p. z príjmov vyplatených, poukázaných alebo pripísaných v prospech daňovníka v mesiaci apríl 2020 a oznámenie tejto skutočnosti daňovému úradu. Odvedenie sumy na zabezpečenie dane z príjmov platiteľom príjmu podľa § 44 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v z. n. p. v prípade úhrady vykonanej v mesiaci apríl 2020 a oznámenie tejto skutočnosti miestne príslušnému daňovému úradu.

Ing. Veronika Solíková, PhD., Účtovná jednotka, s. r. o.

Vydáva: Wolters Kluwer SR s. r. o., Mlynské nivy 48, 821 09 Bratislava, tel.: (02) 58 10 20 10, fax: (02) 58 10 20 18; IČO: 31348262.

Šéfredaktorka: Ing. Klára Rábel Glosíková; Redaktorka: Ing. Tamara Baková.

Odborný garant: Ing. Miriam Majorová, PhD.

Predplatné a distribúcia: Katarína Dragulová, tel.: (02) 58 10 20 31; Internet: www.wolterskluwer.sk;

Adresa redakcie: Mlynské nivy 48, 821 09 Bratislava, tel.: (02) 58 10 20 28, e-mail: casopisy@wolterskluwer.sk.

Nevyžiadané rukopisy nevraciam. Pretlač a akékoľvek šírenie je povolené len so súhlasom redakcie. Za správnosť údajov uvedených v článkoch zodpovedajú ich autori. Objednávky predplatného automaticky predlžujeme na ďalší rok. Prípadné zrušenie odberu uskutočnite písomne vždy v mesiaci august. Ročné predplatné je 89 € vrátane DPH, poštovného, balného a online verzie na www.uctopoaobce.sk.

Sadzba: Forma, s. r. o., Bratislava.

Tlač: Stredná odborná škola polygrafická, Bratislava, www.polygraficka.sk.

Zadané do tlače: 5. 3. 2020.

© Wolters Kluwer SR s. r. o., 2020

EV 2283/08

ISSN 1337-0197 (tlačaná verzia) a ISSN 1339-1631 (online)



Časopis je dostupný aj v systéme ASPI.

Partner: www.avs-rvc.sk

