

## Opakovaná obchodná verejná súťaž

**M**ali sme vyhlásenú obchodnú verejnú súťaž na predaj pozemkov, do ktorej sa nikto neprihlásil. Neskôr sa dostavil záujemca, ktorý by tie pozemky kúpil. Musí sa obchodná verejná súťaž vyhlásiť opäť, alebo je aj iná možnosť?

Príslušnú právnu úpravu obsahuje zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v z. n. p. (ďalej len „zákon o majetku obcí“).

Zákon o majetku obcí – výňatok

§ 9a

(1) Ak tento zákon neustanovuje inak, **prevody** vlastníctva majetku obce **sa musia vykonať**

- a) na základe obchodnej verejnej súťaže,
- b) dobrovoľnou dražbou (ďalej len „dražba“) alebo
- c) priamym predajom najmenej za cenu vo výške všeobecnej hodnoty majetku stanovenej podľa osobitného predpisu.

(Poznámka autora: Úvodná veta „ak tento zákon neupravuje inak“ sa týka výnimiek upravených v § 9a ods. 8 zákona o majetku obcí; z predchádzajúceho vyhlásenia obchodnej verejnej súťaže však možno usúdiť, že na daný prípad sa tieto výnimky nevzťahujú.)

Citované ustanovenie obsahuje tri povinné alternatívy a ide o tzv. kogentné pravidlo (tzn. také, od ktorého sa nie je možné pri aplikácii odchýliť).

Z uvedených spôsobov prevodu vlastníctva je možné jednoznačne odporučiť buď obchodnú verejnú súťaž, alebo dražbu. Skúsenosti z praxe potvrdzujú, že výber medzi týmito dvoma možnosťami spravidla závisí od toho, či je k dispozícii zamestnanec, ktorý ovláda proces dražby, ktorý je o niečo náročnejší na okamžité správne reakcie na vzniknutú situáciu. Proces prípravy a realizácie obchodnej verejnej súťaže je možné dôkladne pripraviť tak, aby v jednotlivých krokoch neznamenal žiadne neštandardné zaťaženie organizujúceho zamestnanca.

(Poznámka autora: Tzv. priamy predaj, ktorý je treťou z povinných alternatív, nemožno odporučiť z dôvodu viacerých rizikových miest aplikácie tohto spôsobu prevodu vlastníctva.)

Pre úplnosť je potrebné pripomenúť, že rozhodovanie o spôsobe prevodu je zákonom vyhradené do pôsobnosti obecného zastupiteľstva.

Zákon o majetku obcí – výňatok

§ 9

(2) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje

- a) spôsob prevodu vlastníctva nehnuteľného majetku obce;...

Rozhodovanie o spôsobe prevodu vlastníctva nehnuteľnosti je správne zaradiť na začiatok celého procesu; dá sa tak predísť nedorozumeniam s obecným zastupiteľstvom, ktoré by malo odlišný názor na spôsob prevodu vlastníctva, než aký zastáva starosta alebo aký odporúča obecný úrad.

**Záver:**

Ak ide o prevod pozemku, ktorý nezapĺňa výnimočné podmienky § 9a ods. 8 zákona o majetku obcí, treba si vybrať spôsob prevodu vlastníctva spomedzi alternatív uvedených v § 9a ods. 1, pričom možno jednoznačne odporučiť obchodnú verejnú súťaž, prípadne dražbu (ak máme osobu, ktorá zvládne rolu dražobníka). V situácii, ktorú opisuje text otázky, je namieste odporúčanie obchodnú verejnú súťaž zopakovať.

Mgr. Ladislav Briestenský

ROČNÍK XVII.

1/2022

### HOSPODÁRENIE

Opakovaná obchodná verejná súťaž / 1  
Mgr. Ladislav Briestenský

Daňové priznanie subjektov verejnej správy a územnej samosprávy za rok 202 / 2  
Ing. Mária Brániková

Finančné príspevky od rodičov v školách a v školských zariadeniach zriadených obcou / 8  
Ing. Ingrid Konečná Veveřková

### ÚČTOVNÍCTVO

Účtovanie časového rozlíšenia nákladov a výnosov v obciach, rozpočtových a príspevkových organizáciách zriadených obcou (II.) / 12

Ing. Terézia Urbanová  
Účtovanie stravovacích poukážok (gastrolístkov) a finančného príspevku na stravovanie od 1. januára 2022 / 19  
Ing. Terézia Urbanová

Inventarizácia v účtovných jednotkách štátnej správy a samosprávy / 21  
Ing. Jana Hvojníková

### PRACOVNÉ PRÁVO

Nedostatky v pracovných poriadkoch obcí / 27  
JUDr. Anton Ukropec

### NAŠA PORADŇA

Otázky a odpovede / 31

Zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva najmenej jednou tretinou poslancov  
Mgr. Ladislav Briestenský

Opakované predĺženie pracovného pomeru na určitú dobu  
Mgr. Ladislav Briestenský

## Daňové priznanie subjektov verejnej správy a územnej samosprávy za rok 2021

**B**líži sa termín účtovnej závierky subjektov verejnej správy a územnej samosprávy za rok 2021. Hoci samotný termín daňového priznania má ešte svoj čas, do účtovníctva je potrebné zaúčtovať účtovný prípad, ktorým je splatná daň. V prípade, že daňová povinnosť nevznikne, o daňovej strate alebo nulovom daňovom priznaní sa neúčtuje.

Tento príspevok je zameraný na subjekty v územnej samospráve, ktorými sú obce a vyššie územné celky (ďalej len „VÚC“) a nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie. Príspevok bude mať dve časti, v prvej časti sa zameriame na legislatívu súvisiacu s daňovým priznaním k dani z príjmov právnických osôb, v ďalšom čísle časopisu sa budeme zaoberať tlačivom daňového priznania vrátane vysvetlenia špecifických situácií pre subjekty, ktoré vykonávajú svoju hlavnú činnosť stanovenú zákonom alebo zriaďovacou listinou, pričom im nemusí vznikáť daňová povinnosť, ale aj môže. Pre subjekty vykonávajúce podnikateľskú činnosť podáme prehľad úprav zákona špecificky pri aplikovaní súvisiacich zákonov. V príspevku sa zameriame na územnú samosprávu, avšak logiku výkladu možno použiť primerane aj v ostatných účtovných jednotkách verejnej správy.

### Kto je povinný podať daňové priznanie

Povinnosť podávať daňové priznanie k dani z príjmov právnickej osoby (ďalej len „DP“) vyplýva pre právnické osoby z dvoch právnych predpisov, ktorými sú:

- § 15 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých

zákonov v z. n. p. (ďalej len „daňový poriadok“),

- § 41 ods. 1 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v z. n. p. (ďalej len „zákon o dani z príjmov“).

Daňové priznanie je povinný podať každý, komu táto povinnosť vyplýva z osobitných predpisov, napr. zákon o dani z príjmov, alebo ten, koho na to správca dane vyzve.

Daňové priznanie za predchádzajúce zdaňovacie obdobie je povinný podať **daňovník** v lehote podľa § 49 zákona o dani z príjmov.

- **Daňovník, ktorý nie je založený alebo zriadený na podnikanie**, Národná banka Slovenska a Fond národného majetku Slovenskej republiky nemusia podať daňové priznanie, ak majú iba príjmy, ktoré nie sú predmetom dane, a príjmy, z ktorých sa daň vyberá podľa § 43 zákona o dani z príjmov.
- **Rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie** nemusia podať daňové priznanie, ak majú okrem príjmov, z ktorých sa daň vyberá podľa § 43 zákona o dani z príjmov, len príjmy oslobodené od dane.

Vymedzenie daňovníkov, ktorí nie sú založení alebo zriadení na podnikanie, upravuje § 12 ods. 3 zákona o dani z príjmov. Daňovníci sú rozdelení do dvoch skupín, dôvodom je možnosť oslobodenia charitatívnej reklamy u daňovníkov podľa § 12 ods. 3 písm. a) zákona o dani z príjmov. Reklamu nie je možné oslobodiť v subjektoch podľa písm. b).

Daňovníkmi podľa § 12 odseku 2 cit. zákona sú:

- a) občianske združenia, nadácie, neinvestičné fondy a nezisko-

vé organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby,

- b) záujmové združenia právnických osôb, profesijné komory, politické strany a politické hnutia, štátom uznané cirkvi a náboženské spoločnosti, spoločenstvá vlastníkov bytov a nebytových priestorov, **obce, vyššie územné celky, rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie**, štátne fondy, vysoké školy, Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, Sociálna poisťovňa, Kancelária Rady pre rozpočtovú zodpovednosť, Fond ochrany vkladov, Slovenská kancelária poisťovateľov, Slovenský pozemkový fond, Rozhlas a televízia Slovenska, Garančný fond investícií, organizácie, ktorých nezisková činnosť vyplýva z osobitného predpisu, na základe ktorého vznikli; za daňovníkov, ktorí nie sú založení alebo zriadení na podnikanie, sa na účely tohto zákona nepovažujú obchodné spoločnosti nezaložené na účel podnikania.

**Obec a VÚC** nemusí podať daňové priznanie, ak majú iba príjmy, ktoré nie sú predmetom dane (podľa § 12 zákona o dani z príjmov), a príjmy, z ktorých sa daň vyberá podľa § 43 zákona o dani z príjmov (napr. úroky v banke zdaneované zrážkou). Obec pri výkone svojej činnosti dosahuje rôzne príjmy (napr. podielové dane, dane z nehnuteľností, nakladanie s majetkom obce, rôzne účtovné výnosy). Tieto sú vždy predmetom dane, preto povinnosť podať daňové priznanie obci (aj VÚC) vždy vzniká. Ak budú nakoniec niektoré príjmy oslobodené od dane podľa § 13 zákona o dani z príjmov, prejaví sa to až v daňovom priznaní.

**Rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie** plnia úlohy obce alebo VÚC. Sú zriadené zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. Ich povinnosť, resp. možnosť, kedy nemusia podať daňové priznanie, je upravená inak ako v prípade obcí. Nemusia podať daňové priznanie, **ak majú okrem príjmov, z ktorých sa daň vyberá podľa § 43 zákona o dani z príjmov, len príjmy oslobodené od dane.** To znamená, že už pri úvahe, či podať daňové priznanie, si testujú oslobodenie podľa § 13 zákona o dani z príjmov, a to, že majú úroky zdanené zrážkou podľa § 43 cit. zákona. Ak majú napr. hlavnú činnosť s predmetom dane, avšak bez zdaňovaných príjmov (napr. predaj majetku, prenájom majetku) vymedzených zákonom, a všetky príjmy sú oslobodené, potom daňové priznanie nemusia podať. Správca dane ich však môže na podanie daňového priznania vyzvať.

## Čo je predmet dane

**Predmetom dane** daňovníkov, ktorí nie sú založení alebo zriadení na podnikanie, sú **príjmy z činností, ktorými dosahujú zisk alebo ktorými sa dá zisk dosiahnuť**, a to vrátane príjmov:

- z predaja majetku,
- z nájomného,
- z reklám,
- z členských príspevkov,
- z ktorých sa daň vyberá podľa § 43 (*zrážková daň*),
- na základe zmluvy o sponzorstve v športe.

Definícia predmetu dane sa neviaže na podnikanie, preto je potrebné dôsledné zváženie. V praxi obcí a VÚC je predmet dane vždy.

**Predmetom dane nie je:**

- a) príjem podľa § 50,

b) príjem získaný darovaním okrem darov, ktoré boli poskytnuté poskytovateľovi zdravotnej starostlivosti od držiteľa alebo dedením,

c) podiel na zisku (dividenda) vyplácaný zo zisku obchodnej spoločnosti alebo družstva [§ 3 ods. 1 písm. e)] v rozsahu, v akom nie je daňovým výdavkom u daňovníka vyplácajúceho tento podiel na zisku, vyrovnací podiel, podiel na likvidačnom zostatku, podiel na výsledku podnikania vyplácaný tichému spoločníkovi alebo podiel na zisku a na majetku pozemkového spoločenstva s právnou subjektivitou [§ 3 ods. 1 písm. g)], okrem

1. príjmu (výnosu) podľa § 3 ods. 1 písm. e) a g) vyplácaného právnickej osobe, ak tento príjem plyní daňovníkovi podľa § 2 písm. d) druhého bodu od právnickej osoby, ktorá je daňovníkom nezmluvného štátu podľa § 2 písm. x), alebo je vyplácaný daňovníkom podľa § 2 písm. d) druhého bodu právnickej osobe, ktorá je daňovníkom nezmluvného štátu podľa § 2 písm. x),

2. príjmu (výnosu) podľa § 3 ods. 1 písm. f) vyplácaného právnickej osobe,

d) príjem plynúci z dôvodu nadobudnutia nových akcií a podielov, ako aj príjem plynúci z dôvodu ich výmeny pri zrušení daňovníka bez likvidácie, a to aj vtedy, ak súčasťou splynutia, zlúčenia alebo rozdelenia spoločnosti je aj majetok spoločnosti so sídlom v členských štátoch Európskej únie.

Obce bežne účtujú o prijatých daroch (v účtovníctve nazvané ako transfery), môžu zdediť majetok, môžu prijímať dividendy, podiely na likvidačnom zostatku pri likvidácii spoločnosti alebo vyrovnávacie podiely pri zániku účasti atď. Tieto možné príjmy sa účtujú ako výnosy, sú súčasťou výsledku hos-

podárenia, avšak na daňové účely sú odpočítateľné, pretože nie sú predmetom dane.

## Zdanenie nepenažného príjmu

### § 17 ods. 20 zákona o dani z príjmov

Súčasťou základu dane je aj nepenažný príjem prenajímateľa, ktorý je vlastníkom veci prenajatej na základe nájomnej zmluvy alebo iného užívacieho vzťahu (ďalej len „nájomná zmluva“), a to vo výške výdavkov vynaložených nájomcom alebo užívateľom podľa osobitného predpisu (ďalej len „nájomca“), po predchádzajúcom písomnom súhlase prenajímateľa, na technické zhodnotenie tejto veci nad rámec povinností dohodnutých v nájomnej zmluve a neuhradených prenajímateľom, a to v zdaňovacom období, v ktorom:

- a) bolo technické zhodnotenie uvedené do užívania, ak o hodnotu technického zhodnotenia vlastník prenajatej veci zvýšil vstupnú (zostatkovú) cenu tohto majetku,
- b) došlo k skončeniu nájomnej zmluvy; nepenažný príjem sa určí vo výške zostatkovej ceny, ktorú by malo technické zhodnotenie pri použití rovnomerného odpisovania (§ 27).

### § 17 ods. 21 zákona o dani z príjmov

Nepenažným príjmom prenajímateľa sú aj výdavky vynaložené nájomcom na opravy prenajatého hmotného majetku zahrnuté do daňových výdavkov nájomcu nad rámec povinností nájomcu dohodnutých v nájomnej zmluve.

Rizikom je, že takýto nepenažný príjem nie je súčasťou výnosov a nie je súčasťou výsledku hospodárenia. Zdanenie je len v daňovom priznaní na osobitnom riadku 110.

## Oslobodenia od dane

(Pozn.: Uvádzame len vybrané ustanovenia pre subjekty nezriadené na podnikanie.)

Od dane sú oslobodené príjmy:

### § 13 ods. 1 a) zákona o dani z príjmov

Príjmy daňovníkov uvedených v § 12 ods. 3 plynúce z činnosti, na ktorej účel tieto daňovníci vznikli alebo ktorá je ich **základnou činnosťou** vymedzenou osobitným predpisom **okrem:**

- príjmov z predaja majetku,
- príjmov z nájomného,
- príjmov z reklám,
- príjmov z členských príspevkov, ak nie sú oslobodené podľa písmen b) až f) alebo odseku 2, príjmov na základe zmluvy o sponzorstve v športe,
- príjmov z činností, ktoré sú podnikaním, a
- príjmov, z ktorých sa daň vyberá podľa § 43.

### § 13 ods. 1 b) zákona o dani z príjmov

Príjmy **rozpočtových organizácií z prenájmu a z predaja majetku** zahrnuté v rozpočte zriaďovateľa okrem príjmov, z ktorých sa daň vyberá podľa § 43.

### § 13 ods. 1 písm. e) zákona o dani z príjmov

Príjmy **obcí a VÚC z prenájmu a predaja** ich majetku.

### § 13 ods. 1 písm. g) zákona o dani z príjmov

Od dane sú oslobodené príjmy z reklám, ktoré sú určené na charitatívne účely, daňovníkov uvedených v § 12 ods. 3 písm. a) najviac do výšky 20 000 eur za príslušné zdaňovacie obdobie, pričom tieto príjmy je daňovník povinný použiť len na účel vymedzený v § 50 ods. 5, a to najneskôr do konca roka nasledujúceho po roku, v ktorom tieto príjmy daňovník prijal; ak daňovník

do uplynutia tejto lehoty nepoužije príjmy z reklám oslobodené od dane na účel vymedzený v § 50 ods. 5, je povinný zahrnúť tieto príjmy alebo ich nepoužitú časť do základu dane najneskôr v zdaňovacom období, v ktorom uplynie táto lehota.

*Poznámka:*

*Toto oslobodenie sa nevzťahuje na obce, VÚC, príspevkové organizácie a rozpočtové organizácie. V súlade s § 13 ods. 3 písm. a) ide o tieto typy príjmov, ktoré mohla obec založiť: napr. občianske združenia, nadácie, neinvestičné fondy a neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby. Tieto subjekty mohli prijať tzv. charitatívnu reklamu, ktorá je za zákonom ustanovených podmienok oslobodená.*

### Upozornenie:

Nové oslobodenie platné od 1. 1. 2021 – cez prechodné ustanovenia sa použilo už v daňovom priznaní za rok 2020.

**Od 1. 1. 2021 sú od dane oslobodené aj:**

### § 13 ods. 2 písm. k)

Plnenia poskytované v rámci aktívnej politiky trhu práce a plnenia poskytnuté podľa osobitného predpisu. Takými sú dotácie v súvislosti s COVID-19, napríklad na udržanie zamestnanosti, a tiež dotácie v pôsobnosti Ministerstva kultúry SR. Na rok 2020 sa použilo prechodné ustanovenie zákona – § 52zzi.

## Zdaňovacie obdobie

V účtovných jednotkách samosprávy je zdaňovacím obdobím kalendárny rok. Vzhľadom na to, že sú subjektmi verejnej správy, zostavujú účtovnú závierku za kalendárny rok, preto nemôžu mať zdaňovacie obdobie určené ako hospodársky rok.

## Lehoty na podanie DP

### § 49 ods. 2 zákona o dani z príjmov

Daňové priznanie sa podáva do troch kalendárnych mesiacov po uplynutí zdaňovacieho obdobia, ak tento zákon neustanovuje inak.

**Lehota pre daňovníkov vo verejnej správe a územnej samospráve za rok 2021 je 31. marec 2022.**

### Upozornenie:

Platí možnosť predĺženia lehoty na základe oznámenia.

Možnosť predĺženia lehoty na podanie daňového priznania podľa § 49 ods. 3 zákona o dani z príjmov je na základe **oznámenia** podaného príslušnému správcovi dane do uplynutia lehoty na podanie daňového priznania podľa odseku 2. Podaním oznámenia sa predlžuje táto lehota **najviac o tri celé kalendárne mesiace** s výnimkou daňovníka v konkurze alebo v likvidácii. Daňovník v oznámení uvedie novú lehotu, ktorou je koniec kalendárneho mesiaca, v ktorej podá daňové priznanie. V tejto novej lehote je daň aj splatná.

Vzor tlačiva oznámenia o predĺžení lehoty na podanie daňového priznania je dostupný na stránke: [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk).

Vždy je potrebné uviesť koniec mesiaca, ku ktorému si daňový subjekt predlžuje lehotu (napr. 30. 4. 2022, 31. 5. 2022, resp. 2. 5. 2022, 30. 6. 2022).

## Podávanie DP

Daňové priznanie sa podáva vecne príslušnému správcovi dane, ktorým je daňový úrad. V súlade s § 13 ods. 4 daňového poriadku daňové priznanie možno podať ktorémukoľvek vecne príslušnému správcovi dane. Ak správca dane nie je

miestne príslušný, v súlade s § 18 daňového poriadku daňové priznanie bezodkladne postúpi príslušnému správcovi dane a upovedomí ho o tom, kto podanie podal. Ak bolo podanie urobené v lehote, lehota sa považuje za zachovanú aj u správcu dane, ktorému bolo podanie postúpené.

Daňové priznanie je povinný podať aj ten daňovník, ktorého **správca dane vyzve** na podanie priznania podľa § 15 ods. 1 daňového poriadku.

Číselné údaje vyjadrujúce peňažné sumy sa uvádzajú v eurách s presnosťou na eurocenty. Zaokrúhľovanie je ustanovené v § 47 zákona o dani z príjmov matematicky.

Všetky prepočty podľa zákona o dani z príjmov sa vykonávajú s presnosťou na dve desatinné miesta, pričom druhá číslica za desatinnou čiarkou sa upraví podľa číslíc, ktoré nasledujú po nej, tak, že:

- zaokrúhľovaná číslica, po ktorej nasleduje číslica menšia ako päť, zostáva bez zmeny,
- zaokrúhľovaná číslica, po ktorej nasleduje číslica päť alebo číslica väčšia ako päť, sa zväčšuje o jednu.

## Aké daňové priznanie možno podať

Daňové priznanie k dani z príjmov právnických osôb možno podať ako riadne, opravné alebo dodatočné. Daňovník na prvej strane daňového priznania označí, o aký druh daňového priznania ide.

### 1. Riadne daňové priznanie

**Riadne daňové priznanie** sa podáva v lehote na podanie daňového priznania určenej v § 49 ods. 2 zákona o dani z príjmov do troch kalendárnych mesiacov po skončení zdaňovacieho obdobia, resp. podľa § 49 ods. 3 zákona o dani z príjmov do troch mesiacov po uplynutí vše-

obecnej lehoty na podanie daňového priznania na základe oznámenia o predĺžení lehoty na podanie daňového priznania zaslaného správcovi dane.

### 2. Opravné daňové priznanie

Opravné daňové priznanie možno podať **pred uplynutím lehoty** na podanie daňového priznania (§ 16 ods. 1 daňového poriadku), označí sa ako „opravné“. Na pôvodne podané daňové priznanie sa neprihliada. Z opravného daňového priznania neplynú žiadne sankcie.

### 3. Dodatočné daňové priznanie

Ak daňovník zistí, že jeho **daň má byť vyššia**, ako bola daň ním priznaná alebo správcom dane vyrubená, je podľa § 16 ods. 2 daňového poriadku **povinný** podať do konca nasledujúceho mesiaca po tomto zistení dodatočné daňové priznanie. Dodatočné daňové priznanie je daňový subjekt **povinný** podľa § 16 ods. 3 daňového poriadku podať aj vtedy, ak zistí, že daňová strata je nižšia, ako bola uvedená v priznaní. V II. časti v oddiele Dodatočné daňové priznanie uvedie **deň**, kedy došlo k zisteniu skutočnosti, ktorá zakladá povinnosť podať dodatočné priznanie.

Na tlačive daňového priznania sa v záhlaví označí ako „dodatočné daňové priznanie“. Z dodatočného daňového priznania už môžu plynúť (a zvyčajne aj plynú) sankcie podľa daňového poriadku.

#### Poznámka:

Podľa § 16 ods. 4 daňového poriadku je daňový subjekt **oprávnený (teda nie povinný)** podať dodatočné daňové priznanie, ak zistí, že:

- daň má byť nižšia, ako bola uvedená v daňovom priznaní,
- daň má byť nižšia, ako bola správcom dane vyrubená,
- daňové priznanie obsahuje nesprávne údaje alebo

- daňová strata je vyššia, ako bola uvedená v DP.
- V tomto prípade sa sankcie neukladajú.

## Splatnosť dane

Daň je splatná v lehote na podanie daňového priznania.

## Sankcie podľa daňového poriadku

**Pokuty podľa § 155 daňového poriadku** uloží správca dane z rozdielu medzi daňou vypočítanou v DP a vyššou daňou uvedenou v dodatočnom DP, daňou zistenou správcom dane alebo určenou správcom dane podľa pomôcok.

**Úrok z omeškania podľa § 156 daňového poriadku** uloží správca dane za oneskorené zaplatenie dane.

## Platenie preddavkov na daň v roku 2021

### § 42 zákona o dani z príjmov

- Daňovník, ktorého daň za predchádzajúce zdaňovacie obdobie vypočítaná podľa odseku 6 presiahla 16 600 eur, je povinný platiť, počnúc prvým mesiacom nasledujúceho zdaňovacieho obdobia, mesačné preddavky na daň vo výške 1/12 dane za predchádzajúce zdaňovacie obdobie, a to vždy do konca príslušného mesiaca. Daňovník vyrovná celoročnú daň v lehote na podanie daňového priznania.
- Daňovník, ktorého daň v predchádzajúcom zdaňovacom období vypočítaná podľa odseku 6 **presiahla 5 000 eur** a nepresiahla 16 600 eur, platí štvrtročné preddavky na daň na bežné zdaňovacie obdobie, a to vo výške 1/4 dane za predchádzajúce zdaňovacie obdobie. Štvrtročné preddavky na daň sú splatné do konca príslušného kalendárneho štvrtroka. Daňovník vyrovná celoroč-

nú daň v lehote na podanie daňového priznania, a ak ide o daňovníka, ktorého zdaňovacím obdobím je hospodársky rok, do konca príslušného štvrtroka hospodárskeho roka.

3. Ak správca dane neurčí platenie preddavkov na daň podľa § 42 ods. 10 zákona o dani z príjmov, preddavky na daň neplatí:
  - a) daňovník, ktorého daň za predchádzajúce zdaňovacie obdobie vypočítaná podľa ods. 6 **nepresiahla 5 000 eur**,
  - b) daňovník v likvidácii alebo v konkurze v zdaňovacom období podľa § 41 ods. 4 a 6,
  - c) daňovník podľa § 42 ods. 8, t. j. daňovník, ktorý podáva daňové priznanie prvýkrát.

Ak daň vypočítaná v daňovom priznaní je vyššia ako zaplatené preddavky na daň, daňovník je **povinný zaplatiť rozdiel v lehote na podanie daňového priznania**.

**Správca dane vráti do 30 dní odo dňa podania žiadosti** daňovníka zaplatené preddavky na daň, ak daňovníkovi nevznikla povinnosť platiť preddavky na daň podľa tohto zákona, alebo rozdiel zaplatených preddavkov na daň, ak daňovník zaplatil preddavky na daň v sume vyššej, akú bol povinný zaplatiť podľa tohto zákona. Žiadosť o vrátenie preplatku je súčasťou daňového priznania.

### Daňová licencia a jej zápočet

V čase povinnosti platenia daňovej licencie sa súvisiace ustanovenia o daňovej licenci netýkali, to znamená, že subjekty nezriadené alebo nezaložené na podnikanie licenciu neplatili a v daňových priznaniach sme sa tým nezaoberali. Od roku 2018 je daňová licencia zrušená aj pre podnikateľov a už je len možnosť jej zápočtu, čo ešte dokumentuje daňové priznanie. Obcí, VÚC, príspevkových a rozpočtových organizácií sa táto problematika netýka.

### Účtovná závierka

Na účely podania daňového priznania je daňovník povinný zostaviť účtovnú závierku ku koncu zdaňovacieho obdobia podľa zákona a v termíne na podanie daňového priznania ju uložiť v registri účtovných závierok podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Podľa § 17 zákona o dani z príjmov sa pri zisťovaní základu dane alebo daňovej straty u daňovníka účtujúceho v sústave podvojného účtovníctva vychádza z výsledku hospodárenia. Tento sa ďalej upravuje o tzv. pripočítateľné a odpočítateľné položky upravené v ďalších ustanoveniach § 17.

Výsledok hospodárenia sa pri zisťovaní základu dane:

- a) zvýši o sumy, ktoré nemožno podľa zákona o dani z príjmov zahrnúť do daňových výdavkov alebo ktoré boli do daňových výdavkov zahrnuté v nesprávnej výške,
- b) upraví o sumy, ktoré nie sú súčasťou výsledku hospodárenia, ale podľa zákona o dani z príjmov sú zahrňované do základu dane,
- c) upraví o sumy, ktoré sú súčasťou výsledku hospodárenia, ale podľa zákona o dani z príjmov sa nezahrnú do základu dane.

Táto úprava sa vykoná priamo v tlačive daňového priznania.

*Pozn.: Bližšie bude postup vysvetlený v druhej časti tohto príspevku.*

**Obce, VÚC, rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie** postupujú podľa opatrenia MF SR z 5. decembra 2007 č. MF/25755/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky,

termíny a miesto predkladania účtovnej závierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v z. n. p. **Na zostavenie individuálnej účtovnej závierky k 31. 12. 2021** sa použije vzor účtovnej závierky uvedený v prílohe k opatreniu Ministerstva financií SR č. MF/019605/2017-352.

Účtovnú závierku tvoria:

- Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01,
- Výkaz ziskov a strát Úč ROPO SFOV 2-01,
- Poznámky.

Podľa § 7 zákona o účtovníctve je účtovná jednotka povinná účtovať tak, aby účtovná závierka poskytovala **verný a pravdivý obraz** o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva, a o finančnej situácii účtovnej jednotky. Zobrazenie v účtovnej závierke je verné, ak obsah položiek účtovnej závierky zodpovedá skutočnosti a je v súlade s ustanovenými účtovnými zásadami a účtovnými metódami. Zobrazenie v účtovnej závierke je pravdivé, ak sú pri ňom použité účtovné zásady a účtovné metódy, ktoré vedú k dosiahnutiu verného zobrazenia skutočností v účtovnej závierke.

Podľa § 7 zákona o účtovníctve účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.

*Poznámka:*

*Je nevyhnutné, aby účtovníctvo, z ktorého sa určí výsledok hospodárenia a ktorým sa určí riadok 100 daňového priznania, bolo vedené v súlade so zákonom o účtovníctve. To je potrebné riešiť už počas roka, kedy je postupmi účtovania určená povinnosť vytvárať analytické účty aj na účely zistenia základu dane.*

**Odporúčanie:**

Ak nie sú Poznámky vyhotovené a uložené v registri účtovných závierok v lehote do 31. 3. 2022, je vhodné a aj potrebné oznámiť predĺženie lehoty na podanie daňového priznania. Inak sa daňový subjekt vystavuje pokute podľa daňového poriadku.

## Novely zákona o dani z príjmov s vplyvom na zdaňovacie obdobie roka 2021

V zdaňovacom období roka 2021 majú na zdaňovanie príjmov vplyv tieto novely:

- zákon č. 416/2020 Z. z., účinnosť od 1. 1. 2021 a 1. 7. 2021,
- zákon č. 221/2019 Z. z., účinnosť od 1. 1. 2021,
- zákon č. 420/2020 Z. z., účinnosť od 1. 1. 2021,
- zákon č. 421/2020 Z. z., účinnosť od 1. 1. 2021,
- zákon č. 301/2019 Z. z., účinnosť od 1. 1. 2021,
- zákon č. 76/2021 Z. z., účinnosť od 1. 3. 2021,
- zákon č. 257/2021 Z. z., účinnosť od 1. 8. 2021,
- zákon č. 310/2021 Z. z., účinnosť od 1. 9. 2021.

**Poznámka:**

Tieto novely len čiastočne ovplyvňujú zdaňovanie subjektov verejnej správy a územnej správy, preto si zdôrazníme len súvisiace ustanovenia na účely zdanenia týchto subjektov a s ustanoveniami, ktoré sa ich netýkajú, sa ďalej nezaobráame.

**Zákon č. 416/2020 Z. z.****§ 13 ods. 2**

V § 13 sa odsek 2 dopĺňa písmenom k), ktoré znie:

„k) plnenia poskytované v rámci aktívnej politiky trhu práce<sup>46a</sup>) a plnenia poskytnuté podľa osobitného predpisu.<sup>54a</sup>)“.

Doplnil sa § 13, v ktorom sú ustanovené možnosti oslobodenia príjmov poskytované Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR a Ministerstvom kultúry SR. Podľa toho ustanovenia sú oslobodené plnenia z dôvodu pandémie COVID-19. Účinnosť novely je k 1. 1. 2021, avšak toto ustanovenie sa použilo v DP 2020 na základe ustanovenia § 52zzi bod 1 zákona o dani z príjmov.

**§ 15**

V § 15 písm. a) druhom bode a treťom bode a písm. b) prvom bode podbode 1a. sa za slovo „obdobie“ vkladá slovo „zdaniteľné“ a suma „100 000 eur“ sa nahrádza slovami „ustanovenú osobitným predpisom,<sup>2a</sup>)“.

Pre rok 2021 toto ustanovenie znie:

Sadzba dane z príjmov pre právnickú osobu je

1. zo základu dane zníženého o daňovú stratu

- 1a. 15 % pre daňovníka, ktorý dosiahol za zdaňovacie obdobie zdaniteľné príjmy (výnosy) **neprevyšujúce sumu ustanovenú osobitným predpisom,**

- 1b. 21 % pre daňovníka neuvedeného v bode 1a.

Týmto ustanovením sa znížila suma príjmov, pri ktorej je možné aplikovať 15 % daň. Kým v roku 2020 bola suma pevne stanovená sumou 100 000 eur, po tejto zmene ide o sumu ustanovenú osobitným predpisom, ktorým je zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v z. n. p. (ďalej len „zákon o DPH“). Na rok 2021 je možné aplikovať 15 % daň z príjmov, ak suma zdaniteľných príjmov je menej alebo sa rovná **sume 49 790 eur**. Táto suma sa určená zákonom o DPH ako suma na povinnú registráciu platiteľa DPH a novelou sa stala kritériom aj pre 15 %

daň z príjmov. Úhrn zdaniteľných príjmov sa zisťuje v daňovom priznaní (r. 560).

Výpočet je upravený v poučení k daňovému priznaniu takto: východiskom je suma celkových príjmov /výnosov/ uvedených v tabuľke C1, riadok 6. Takto zistené príjmy /výnosy/ sa následne upravujú na zdaniteľné príjmy /výnosy/, a to predovšetkým vylúčením príjmov /výnosov/, ktoré nie sú predmetom dane, príjmov /výnosov/, ktoré sú od dane oslobodené, resp. sa upravujú o iné položky, ktoré ovplyvňujú výšku zdaniteľných príjmov /výnosov/.

**Zákon č. 301/2019 Z. z.**

V § 15a ods. 2 sa slová „na eurocenty nadol“ nahrádzajú slovami „podľa § 47“.

Týmto ustanovením sa zrušila vo vybraných prípadoch možnosť zaokrúhľovať nadol. Platí ustanovenie § 47 zákona o dani z príjmov. Všetky prepočty podľa zákona o dani z príjmov sa vykonávajú s presnosťou na dve desatinné miesta, pričom druhá číslica za desatinnou čiarkou sa upraví podľa číslic, ktoré nasledujú po nej, tak, že:

- a) zaokrúhľovaná číslica, po ktorej nasleduje číslica menšia ako päť, zostáva bez zmeny,
- b) zaokrúhľovaná číslica, po ktorej nasleduje číslica päť alebo číslica väčšia ako päť, sa zväčšuje o jednu.

To znamená zaokrúhľovanie „matematicky“.

**Nová úprava § 30 ods. 1****§ 30 ods. 1**

„(1) Od základu dane daňovníka, ktorý je právnickou osobou, alebo od základu dane (čiastkového základu dane) z príjmov podľa § 6 ods. 1 a 2 daňovníka, ktorý je fyzickou osobou,

možno odpočítať daňovú stratu počas najviac piatich bezprostredne po sebe nasledujúcich zdaňovacích období, počnúc zdaňovacím obdobím bezprostredne nasledujúcim po zdaňovacom období, za ktoré bola táto daňová strata vykázaná. Daňovník si môže uplatniť tento odpočet daňovej straty najviac do výšky

- a) základu dane u daňovníka, ktorý je právnickou osobou, alebo základu dane (čiastkového základu dane) z príjmov podľa § 6 ods. 1 a 2 u daňovníka, ktorý je fyzickou osobou, ak sa v príslušnom zdaňovacom období, v ktorom si uplatňuje odpočet daňovej straty, považuje za mikrodaňovníka,
- b) 50 % základu dane u daňovníka, ktorý je právnickou osobou, alebo základu dane (čiastkového základu dane) z príjmov podľa § 6 ods. 1 a 2 u daňovníka, ktorý je fyzickou osobou, ak nejde o daňovníka podľa písmena a).“

Táto úprava sa vzťahuje na zdaňovacie obdobie roka 2021, strata zistená v daňovom priznaní za rok 2021 sa bude takto uplatňovať až v zdaňovacom období roka 2022.

Poznámka:

Možnosti „dobehtu“ odpočtov strát podľa doterajších viacerých úprav zákonov budú vysvetlené v druhej čas-

ti tohto príspevku pri výklade výpočtu dane v daňovom priznaní.

### Tlačivo daňového priznania

Tlačivo daňového priznania je označené: MF/010700/2021-721

Nové tlačivo bolo publikované vo Finančnom spravodajcovi a je verejne dostupné na internetovej stránke [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk). Tlačivo má vytvorené logické kontroly, je možné ho vyplniť aj daňovníkom, ktorí podávajú daňové priznanie v listinnej podobe.

Podrobnejší výklad daňového priznania pre daňovníkov, ktorými sú obce, VÚC, rozpočtové a príspevkové organizácie bude predmetom pokračovania tohto príspevku.

Výsledok hospodárenia, ktorý sa uvedie v tlačive daňového priznania na riadku 100, sa pri zisťovaní základu dane bude upravovať tak, že sa výsledok hospodárenia:

- a) zvýši o sumy, ktoré nemožno podľa zákona o dani z príjmov zahrnúť do daňových výdavkov alebo ktoré boli do daňových výdavkov zahrnuté v nesprávnej výške,
- b) upraví o sumy, ktoré nie sú súčasťou výsledku hospodárenia, ale podľa zákona o dani z príj-

mov sú zahrňované do základu dane,

- c) upraví o sumy, ktoré sú súčasťou výsledku hospodárenia, ale podľa zákona o dani z príjmov sa nezahrnú do základu dane.

### Upozornenie autorky:

Pre správne aplikovanie zákona je potrebné poznať všetky súvisiace ustanovenia zákona, najmä:

- § 17 – Všeobecné ustanovenia o zisťovaní základu dane
- § 18 – Úprava základu dane závislých osôb
- § 19 – Daňové výdavky
- § 20 – Rezervy a opravné položky
- § 21 – tzv. nedaňové výdavky
- § 22 – § 29 Odpisy hmotného a nehmotného majetku a ďalšie.

Znalosť zákona nenahrádza ani poučenie k daňovému priznaniu. Preto je potrebná znalosť pravidiel zákona o dani z príjmov primerane v subjektoch bez podnikateľskej činnosti a v plnej miere v subjektoch s podnikateľskou činnosťou.

(pokračovanie v nasledujúcom čísle)

Ing. Mária Brániková

## Finančné príspevky od rodičov v školách a v školských zariadeniach zriadených obcou

Rozpočty škôl a školských zariadení počítajú so zdrojmi, ktorými sú prostriedky štátneho rozpočtu, rozpočtu obce a tiež finančné príspevky od žiakov, rodičov alebo iných osôb, ktoré majú voči žiakovi vyživovaciu povinnosť. Cieľom príspevku je objasniť problematiku stanovenia finančných príspevkov s ohľadom na novelu zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) zákonom

č. 415/2021 Z. z. V príspevku poukážeme na zmeny účinné od 1. januára 2022.

Podľa § 2 ods. 1 písm. e) a f) zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v z. n. p. (ďalej len „zákon č. 597/2003 Z. z.“) k zdrojom financovania škôl a školských zariadení patria okrem fi-

nančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu a z rozpočtov územnej samosprávy aj:

- príspevky od žiakov, rodičov alebo inej osoby, ktorá má voči žiakovi vyživovaciu povinnosť, na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie v materských školách, školských kluboch detí, centrách voľného času a



- príspevky od žiakov, rodičov alebo inej osoby, ktorá má voči žiakovi vyživovaciu povinnosť, na čiastočnú úhradu nákladov spojených s výchovou, pobytom, ubytovaním a stravovaním v školských internátoch, špeciálnych výchovných zariadeniach a zariadeniach školského stravovania (ďalej len „finančné príspevky“).

Povinnosť k stanoveniu a vyberaniu finančných príspevkov je pre obec ustanovená v § 6 ods. 24 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. (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“). Od 1. januára 2022 obec ako zriaďovateľ určí všeobecne záväzným nariadením:

- výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole,
- výšku príspevku v základnej umeleckej škole,
- výšku úhrady nákladov na štúdium v jazykovej škole,
- výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí,
- výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského internátu,
- výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť centra voľného času.

Podrobnosti k stanoveniu výšky finančných príspevkov sú ustanovené v zákone č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. (ďalej len „školský zákon“).

## Materská škola

Podľa § 28 ods. 3 školského zákona vzdelávanie v materských školách (ďalej len „MŠ“) sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu.

Obec ako zriaďovateľ MŠ má povinnosť určiť všeobecne záväzným

nariadením (ďalej len „VZN“) výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ.

Vo VZN od 1. januára 2022 podľa § 28 ods. 5 a 7 školského zákona obec určí:

- výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ, a to jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do MŠ okrem detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ.

Podľa § 28 ods. 6 školského zákona sa príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ neuhrádza:

- ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa zákona č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. (ďalej len „zákon o pomoci v hmotnej núdzi“),
- za dieťa, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ sa uhrádza vopred do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci.

## ? Otázka č. 1:

*Môže obec rozhodnúť o neuhrádzaní príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ pre dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy z dôvodu choroby, z rodinných dôvodov alebo keď dieťa nenavštevuje MŠ v čase školských prázdnin?*

*Oprávnenie rozhodnúť o neuhrádzaní príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ pre dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy z dôvodu choroby, z rodinných dôvodov ale-*

*bo keď dieťa nenavštevuje MŠ v čase školských prázdnin, už nie je upravené priamo v školskom zákone. V školskom zákone je však priamo upravené, že obec určí vo VZN podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ. Na základe tejto skutočnosti obec môže rozhodnúť o neuhrádzaní príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ pre dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy z dôvodu choroby, z rodinných dôvodov alebo keď dieťa nenavštevuje MŠ v čase školských prázdnin.*

## ? Otázka č. 2:

*Obec rozhodla vo VZN, že príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ bude platiť zákonný zástupca za každé dieťa bez ohľadu na to, ktorý ročník MŠ navštevuje. Je to správne?*

*Tento postup nie je správny. Podľa § 6 ods. 24 zákona č. 596/2003 Z. z. výška príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole sa určuje len pre deti, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné. Pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ neurčuje. Obec nemá zmocnenie v zákone, aby mohla vo VZN ustanoviť, že príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ od zákonných zástupcov týchto detí vyberať bude.*

## ? Otázka č. 3:

*Obec ustanovila vo VZN rozdielne výšky príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou, a to v závislosti od trvalého pobytu dieťaťa, resp. rodiča, alebo zákonného zástupcu dieťaťa. Je tento postup správny?*

*Postup obce nie je správny. Od 1. januára 2021 je povinnosťou obce príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou určiť jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do MŠ.*

**? Otázka č. 4:**

Môže obec rozhodnúť o neuhrádzaní príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ z dôvodu prerušenia prevádzky materskej školy zo strany obce ako zriaďovateľa?

Oprávnenie rozhodnúť o neuhrádzaní príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ z dôvodu prerušenia prevádzky materskej školy zo strany obce ako zriaďovateľa už nie je upravené priamo v školskom zákone, ale si ho môže ustanoviť obec vo svojom VZN.

**Základná umelecká škola**

Vzdelávanie v základných umeleckých školách (ďalej len „ZUŠ“) sa rovnako uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Podľa § 49 ods. 4 a 6 školského zákona výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov na štúdium v ZUŠ zriaďených obcou alebo samosprávnym krajom určí zriaďovateľ VZN, ktorý od 1. januára 2022 určí vo VZN aj podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku.

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov na štúdium v základných umeleckých školách sa neuhrádza, ak plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neploletého žiaka, ktorý je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa zákona o pomoci v hmotnej núdzi, o to písomne požiada. Toto zákonné odpustenie príspevku sa vzťahuje iba na štúdium jedného umeleckého odboru.

**? Otázka č. 5:**

Plnoletý žiak navštevuje v ZUŠ dva umelecké odbory. Musí platiť príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov na štúdium v ZUŠ, keď je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi?

Zákonné odpustenie podľa § 49 ods. 5 školského zákona sa vzťahuje len na príspevok za štúdium jedného umeleckého odboru, a tak si žiak musí za

druhý umelecký odbor príspevok zaplatiť.

**? Otázka č. 6:**

Musí plnoletý žiak žiadať o odpustenie platiť príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov na štúdium v ZUŠ?

Ak plnoletý žiak žiada o odpustenie platiť príspevok podľa § 49 ods. 5 školského zákona, t. j. z dôvodu, že je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa zákona o pomoci v hmotnej núdzi, musí o odpustenie písomne požiadať. Ak žiada o odpustenie podľa VZN, ktoré vydala obec ako zriaďovateľ ZUŠ, v tomto VZN sú stanovené podmienky, za ktorých mu môže byť odpustené platenie príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov na štúdium v ZUŠ.

**Jazyková škola**

Jazyková škola poskytuje jazykové vzdelávanie v cudzích jazykoch podľa vzdelávacieho programu, organizuje aj vyučovanie cudzích jazykov s odborným zameraním a pripravuje na prekladateľskú a tlmočnickú činnosť. Vzdelávanie v jazykovej škole sa uskutočňuje v kurzoch. Štúdium na jazykovej škole je tiež spoplatnené; úhrada nákladov na štúdium pozostáva z príspevku na úhradu ročných nákladov (ďalej len „školné“) a zo zápisného.

Podľa § 53 ods. 6 a 8 školského zákona výšku úhrady nákladov na štúdium v jazykových školách zriaďených obcou určí obec VZN a od 1. januára 2022 určí aj podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia zápisného a školného.

Od 1. januára 2022 školné a zápisné sa neuhrádza, ak plnoletý poslucháč alebo zákonný zástupca neploletého poslucháča o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa zákona o pomoci

v hmotnej núdzi. Odpustenie školného a zápisného sa vzťahuje iba na štúdium jedného cudzieho jazyka.

Podľa § 53 ods. 9 až 11 školského zákona platia pre jazykové školy nasledujúce podmienky:

- jazyková škola vráti školné, ak poslucháč jazykovej školy do 30. septembra alebo do 28. februára preukáže, že sa zo závažných osobných dôvodov nemohol na kurze zúčastňovať, zápisné sa v tomto prípade nevracia,
- jazyková škola vráti školné za príslušný polrok poslucháčom zrušeného kurzu, ak takýchto poslucháčov nemožno preradiť do iného kurzu, zápisné sa nevracia,
- jazyková škola nevracia zápisné v prípade, ak poslucháč jazykovej školy do 30. septembra alebo do 28. februára preukáže, že sa zo závažných osobných dôvodov nemohol na kurze zúčastňovať,
- jazyková škola nevracia zápisné v prípade zrušeného kurzu, ak takýchto poslucháčov nemohla preradiť do iného kurzu,
- jazyková škola vykonáva štátnu jazykovú skúšku za úhradu; jej výšku určí riaditeľ jazykovej školy po prerokovaní so zriaďovateľom.

**Školský klub detí**

Školský klub detí (ďalej len „ŠKD“) je súčasťou školy, ktorá zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie, záujmovú činnosť a na oddych v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin. Aj činnosť ŠKD je čiastočne platená. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti ŠKD podľa § 114 ods. 6 a 7 školského zákona určí obec vo VZN a od 1. januára 2022 v ňom určí aj pod-

mienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD.

Podľa § 114 ods. 4 školského zákona sa od 1. januára 2022 príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD neuhrádza, ak o to zákonný zástupca písomne požiada a ak je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa zákona o pomoci v hmotnej núdzi.

## ? **Otázka č. 7:**

*Musí rodič platiť za pobyt dieťaťa v školskom klube detí zriadenom orgánom štátnej správy v školstve pri zdravotníckom zariadení?*

Podľa § 114 ods. 5 školského zákona príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v ŠKD sa neplatí za pobyt dieťaťa v školskom klube detí zriadenom orgánom štátnej správy v školstve pri zdravotníckom zariadení.

## **Centrum voľného času**

Centrum voľného času (ďalej len „CVČ“) zabezpečuje podľa výchovného programu školského zariadenia výchovno-vzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť detí, rodičov a iných osôb do veku 30 rokov v ich voľnom čase za čiastočnú úhradu nákladov na činnosti CVČ. Podľa § 116 ods. 6 a 7 školského zákona výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti CVČ určí obec VZN, v ktorom určí od 1. januára 2022 aj podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku.

Od 1. januára 2022 sa príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť CVČ neuhrádza, ak o to zákonný zástupca písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa zákona o pomoci v hmotnej núdzi.

## **Školský internát**

Školský internát zabezpečuje deťom materských škôl a žiakom základných škôl výchovno-vzdelávaciu činnosť, ubytovanie a stravovanie.

Podľa § 117 ods. 7 školského zákona výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s ubytovaním v školskom internáte určí obec ako zriaďovateľ VZN.

Od 1. januára 2022 sa príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s ubytovaním v školskom internáte neuhrádza, ak o to zákonný zástupca písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa zákona o pomoci v hmotnej núdzi.

Od 1. januára 2022 podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí obec VZN.

## **Školská jedáleň**

Podľa § 140 ods. 4 školského zákona školská jedáleň (ďalej len „ŠJ“) pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných ministerstvom školstva a s možnosťou využitia receptúr charakteristických pre príslušnú územnú oblasť, zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín, ktoré uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka.

Podľa § 140 ods. 9 školského zákona ŠJ, ktorej zriaďovateľom je obec, poskytuje stravovanie deťom a žiakom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Zákonný zástup-

ca prispieva na úhradu režijných nákladov, ak tak určí zriaďovateľ.

Podľa § 140 ods. 10 a 12 školského zákona obec VZN určí:

- výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov,
- výšku príspevku na režijné náklady,
- podmienky úhrady v ŠJ, ktorej je zriaďovateľom,
- podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevkov (od 1. januára 2022).

Od 1. januára 2022 sa príspevok na čiastočnú úhradu nákladov a príspevok na režijné náklady neuhrádza, ak o to zákonný zástupca písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa zákona o pomoci v hmotnej núdzi.

Od 1. januára 2022 finančné pásma určujúce rozpätie nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov a materiálno-spotrebné normy a receptúry pre školské stravovanie zverejňuje ministerstvo školstva na svojom webovom sídle. Materiálno-spotrebné normy a receptúry pre školské stravovanie možno rozširovať za finančnú odplatu len s predchádzajúcim písomným súhlasom ministerstva školstva.

## ? **Otázka č. 8:**

*Musí obec rozhodnúť o príspevku zákonného zástupcu na režijné náklady? A čo patrí do režijných nákladov v ŠJ?*

Na úhradu režijných nákladov v ŠJ prispieva zákonný zástupca, len ak tak určí obec ako zriaďovateľ ŠJ. Tento príspevok nie je povinný, ale fakultatívny. Obec sa môže rozhodnúť, či ho bude vyberať alebo nie. Ak sa rozhodne, že ho bude vyberať, toto rozhodnutie a výšku príspevku pre zákonného zástupcu musí ustanoviť vo VZN. K režijným nákladom, ktoré súvisia s prípravou jedla, patria náklady na pla-

## HOSPODÁRENIE

ty zamestnancov zariadenia školského stravovania, odvody do poisťných fondov a prevádzkové náklady.

Náklady na platy zamestnancov zariadenia školského stravovania a náklady na odvody do poisťných fondov predstavujú finančné prostriedky na mzdy. Sú určené na výplatu tarifných plátov a príplatkov vyplácaných zamestnancom zariadenia školského stravovania za podmienok a v rozsahu stanovenom osobitným predpisom, napr. zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v z. n. p., a na úhradu výdavkov na odvody do poisťných fondov hradené zamestnávateľom za zamestnancov zariadenia školského stravovania.

Ide o bežné výdavky, ktoré zodpovedajú podľa ekonomickej rozpočtovej klasifikácie kategórii 610 – mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania, t. j. tarifný plat, osobné príplatky a riadiace príplatky, a kategórii 620 – poisťné a príspevok do poisťovní, a to bez účelovo určených finančných prostriedkov. Prevádzkové náklady predstavujú finančné prostriedky na prevádzku. Sú určené na úhradu bežných prevádzkových nákladov (tovarov a služieb) zariadenia školského stravovania. Ide o bežné výdavky, ktoré zodpovedajú podľa ekonomickej rozpočtovej klasifikácie kategórii 630 – tovary a služby (cestovné náhrady, energie, voda a komunikácie, materiál, dopravné, rutinná a štandardná údržba, nájomné za nájom a služby).

Podľa § 142a školského zákona zriaďovateľ ŠJ je povinný znížiť úhradu zákonného zástupcu dieťaťa v zariadení školského stravovania o dotáciu poskytnutú podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v z. n. p.

Na záver upozorňujeme, že podľa prechodného ustanovenia (§ 161m ods. 7 školského zákona) pri uhrádzaní príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach do 31. marca 2022 bude obec postupovať podľa predpisov účinných do 31. decembra 2021.

Ing. Ingrid Konečná Veverková

## ÚČTOVNÍCTVO

### Účtovanie časového rozlíšenia nákladov a výnosov v obciach, rozpočtových a príspevkových organizáciách zriadených obcou (II.)

V decembrovom vydaní časopisu sme priniesli prvú časť článku o účtovaní časového rozlíšenia nákladov a výnosov, ktorý bol zameraný na účtovanie na účte 381. Pokračovanie článku sa venuje účtovaniu na účtoch 383, 384 a 384 podľa opatrenia Ministerstva financií SR 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.

#### Účtovanie na účte 383 – Výdavky budúcich období

Ide o časové rozlíšenie nákladov bežného obdobia, ktoré sa uhradia v budúcich obdobiach, napr. nájomné platené pozadu.

Zúčtovanie výdavkov budúcich období sa vykoná pri uskutočnení výdavku.

#### Obec

##### Účtovanie na účte 383 z vlastných prostriedkov

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka. Např. nájomné platené za október – december v januári			300	518	383

# ÚČTOVNÍCTVO

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
2.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Úhrada FA z bankového účtu	41	6xx	300 300	383 321	321 221
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
3.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka na základe zmluvy. Napr. nájomné platené za november – január v sume 300 € v januári			200	518	383
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
4.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Náklady bežného roka Úhrada FA z bankového účtu	41	6xx	200 100 300	383 518 321	321 321 221

## Účtovanie na účte 383 z prostriedkov ŠR

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka. Napr. nájomné platené za október – december v januári			300	518	383
2.	Vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu zo ŠR do výnosov			300	357	693
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
3.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Úhrada FA z bankového účtu	111	6xx	300 300	383 321	321 221
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
4.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka na základe zmluvy. Napr. nájomné platené za november – január v sume 300 € v januári.			200	518	383
5.	Vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu zo ŠR do výnosov			200	357	693
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
6.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Náklady bežného roka Úhrada FA z bankového účtu	111	6xx	200 100 300	383 518 321	321 321 221
7.	Vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu zo ŠR do výnosov			100	357	693

## Rozpočtová organizácia

### Účtovanie na účte 383 z prostriedkov ŠR

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka, napr. nájomné platené za október – december v januári.			300	518	383
2.	Vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu <b>prostredníctvom obce zo ŠR</b> do výnosov			300	357	693

# ÚČTOVNÍCTVO

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
3.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Úhrada FA z výdavkového rozpočtového účtu	111	6xx	300 300	383 321	321 222
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
4.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka na základe zmluvy, napr. nájomné platené za november – január v sume 300 € v januári			200	518	383
5.	Vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu <b>prostredníctvom obce zo ŠR</b> do výnosov			200	357	693
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
6.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Náklady bežného roka Úhrada FA z výdavkového účtu	111	6xx	200 100 300	383 518 321	321 321 222
7.	Vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu <b>prostredníctvom obce zo ŠR</b> do výnosov			100	357	693

## Účtovanie na účte 383 z prostriedkov zriaďovateľa

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka, napr. nájomné platené za október – december v januári			300	518	383
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
2.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Úhrada FA z výdavkového účtu	41	6xx	300 300	383 321	321 222
3.	Vo vecnej a časovej súvislosti s výdavkami sa účtuje zúčtovanie bežného transferu <b>od zriaďovateľa</b> do výnosov			300	354	691
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
4.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka na základe zmluvy, napr. nájomné platené za november – január v sume 300 € v januári			200	518	383
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
5.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Náklady bežného roka Úhrada FA z výdavkového účtu	41	6xx	200 100 300	383 518 321	321 321 222
6.	Vo vecnej a časovej súvislosti s výdavkami sa účtuje zúčtovanie bežného transferu <b>od zriaďovateľa</b> do výnosov			300	354	691

## Príspevková organizácia

### Účtovanie na účte 383 z vlastných prostriedkov

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka, napr. nájomné platené za október – december v januári			300	518	383

# ÚČTOVNÍCTVO

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
2.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Úhrada FA z bankového účtu	46	6xx	300 300	383 321	321 221
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
3.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka na základe zmluvy, napr. nájomné platené za november – január v sume 300 € v januári			200	518	383
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
4.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Náklady bežného roka Úhrada FA z bankového účtu	46	6xx	200 100 300	383 518 321	321 321 221

## Účtovanie na účte 383 z prostriedkov ŠR

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka, napr. nájomné platené za október – december v januári			300	518	383
2.	Vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu <b>prostredníctvom obce zo ŠR</b> do výnosov			300	357	693
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
3.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Úhrada FA z bankového účtu	111	6xx	300 300	383 321	321 221
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
4.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka na základe zmluvy, napr. nájomné platené za november – január v sume 300 € v januári			200	518	383
5.	Vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu <b>prostredníctvom obce zo ŠR</b> do výnosov			200	357	693
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
6.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Náklady bežného roka Úhrada FA z bankového účtu	111	6xx	200 100 300	383 518 321	321 321 221
7.	Vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi sa účtuje zúčtovanie bežného transferu <b>prostredníctvom obce zo ŠR</b> do výnosov			100	357	693

## Účtovanie na účte 383 z prostriedkov zriaďovateľa

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka, napr. nájomné platené za október – december v januári			300	518	383

# ÚČTOVNÍCTVO

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
2.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Úhrada FA z bankového účtu	41	6xx	300 300	383 321	321 221
3.	Vo vecnej a časovej súvislosti s výdavkami sa účtuje zúčtovanie bežného transferu <b>od zriaďovateľa</b> do výnosov			300	354	691
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
4.	Nájomné a iné služby, ak sa uhrádzajú na základe zmluvy <b>pozadu</b> . Zaúčtovanie nájomného do nákladov bežného roka na základe zmluvy napr. nájomné platené za november – január v sume 300 € v januári			200	518	383
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
5.	Zúčtovanie výdavkov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení výdavku na základe FA Náklady bežného roka Úhrada FA z bankového účtu	41	6xx	200 100 300	383 518 321	321 321 221
6.	Vo vecnej a časovej súvislosti s výdavkami sa účtuje zúčtovanie bežného transferu <b>od zriaďovateľa</b> do výnosov			300	354	691

## Účtovanie na účte 384 – Výnosy budúcich období

Ide o príjmy bežného obdobia, ktoré vecne a časovo patria do výnosov v budúcich obdobiach, napr.:

- nájomné prijaté vopred,
- školné prijaté vopred.

Zúčtovanie výnosov budúcich období sa vykoná v období, s ktorým časovo rozlíšené výnosy vecne súvisia.

### Obec

#### Účtovanie na účte 384

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné <b>prijaté vopred</b> na nasledujúce účtovné obdobie na základe zmluvy a na základe FA Např. nájomné prijaté na január – marec na bankový účet	41	2xx	600 600	318 221	384 318
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
2.	Zúčtovanie výnosov budúcich období do výnosov bežného účtovného obdobia			600	384	648
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
3.	Nájomné <b>prijaté vopred</b> na nasledujúce účtovné obdobie na základe zmluvy Např. nájomné prijaté na november – január v sume 600 € na bankový účet	41	2xx	400 200 600	318 318 221	648 384 318
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
4.	Zúčtovanie výnosov budúcich období do výnosov bežného účtovného obdobia			200	384	648
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
5.	Školné <b>prijaté vopred</b> na nasledujúce účtovné obdobie, např. školné prijaté na január – marec na bankový účet	41	2xx	600	221	384
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
6.	Zúčtovanie výnosov budúcich období do výnosov bežného účtovného obdobia			600	384	602



## Rozpočtová organizácia

### Účtovanie na účte 384

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné <b>prijaté vopred</b> na nasledujúce účtovné obdobie na základe zmluvy a na základe FA Napr. nájomné prijaté na január – marec na príjmový účet	xx	2xx	60 60	318 223	384 318
2.	Predpis odvodu nedaňových rozpočtových príjmov z prenájmu voči zriaďovateľovi			60	381	351
3.	Skutočne realizovaný prevod z príjmového účtu na bankový účet zriaďovateľa (obce)			60	351	223
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
4.	Zúčtovanie výnosov budúcich období do výnosov bežného účtovného obdobia			60	384	648
5.	Zúčtovanie nákladov budúcich období do nákladov bežného účtovného obdobia z odvodu príjmov			60	588	381
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
6.	Školné <b>prijaté vopred</b> na nasledujúce účtovné obdobie, napr. školné prijaté na január – marec na príjmový účet	xx	2xx	60	223	384
7.	Predpis odvodu nedaňových rozpočtových príjmov zo školného voči zriaďovateľovi (obci)			60	381	351
8.	Skutočne realizovaný prevod z príjmového účtu na bankový účet zriaďovateľa (obce)			60	351	223
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
9.	Zúčtovanie výnosov budúcich období do výnosov bežného účtovného obdobia			60	384	602
10.	Zúčtovanie nákladov budúcich období do nákladov bežného účtovného obdobia z odvodu príjmov			60	588	381

## Príspevková organizácia

### Účtovanie na účte 384

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné <b>prijaté vopred</b> na nasledujúce účtovné obdobie na základe zmluvy a na základe FA Napr. nájomné prijaté na január – marec na bankový účet	46	2xx	60 60	311 221	384 311
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
2.	Zúčtovanie výnosov budúcich období do výnosov bežného účtovného obdobia			60	384	648
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
3.	Nájomné <b>prijaté vopred</b> na nasledujúce účtovné obdobie na základe zmluvy Napr. nájomné prijaté na november – január v sume 60 € na bankový účet	46	2xx	40 20 60	311 311 221	648 384 311
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
4.	Zúčtovanie výnosov budúcich období do výnosov bežného účtovného obdobia			20	384	648
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
5.	Školné <b>prijaté vopred</b> na nasledujúce účtovné obdobie, napr. školné prijaté na január – marec na bankový účet	46	2xx	60	221	384

# ÚČTOVNÍCTVO

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
6.	Zúčtovanie výnosov budúcich období do výnosov bežného účtovného obdobia			60	384	602

## Účtovanie na účte 385 – Príjmy budúcich období

Ide o časovo rozlíšené výnosy, ktoré vecne a časovo patria do bežného obdobia, ktoré sa týkajú príjmov v budúcich obdobiach, napr. nájomné platené pozadu.

### Obec

#### Účtovanie na účte 385

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné <b>prijaté pozadu</b> patriace do výnosov bežného obdobia, ktoré bude prijaté v nasledujúcom účtovnom období na základe zmluvy Např. nájomné prijaté pozadu za október – december v januári			600	385	648
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
2.	Zúčtovanie príjmov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení prijatej sumy na základe FA na bankový účet	41	2xx	600 600	318 221	385 318
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
3.	Nájomné <b>prijaté pozadu</b> patriace do výnosov bežného obdobia, ktoré bude prijaté v nasledujúcom účtovnom období na základe zmluvy Např. nájomné prijaté pozadu za november – január v sume 600 € v januári			600	385	648
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
4.	Zúčtovanie príjmov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení prijatej sumy na základe FA Výnosy bežného roka Prijaté nájomné na bankový účet	41	2xx	400 200 600	318 318 221	385 648 318

### Rozpočtová organizácia

#### Účtovanie na účte 385

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné <b>prijaté pozadu</b> patriace do výnosov bežného obdobia, ktoré bude prijaté v nasledujúcom účtovnom období na základe zmluvy Např. nájomné prijaté pozadu za október – december v januári			600	385	648
2.	Predpis budúceho odvodu nedaňových rozpočtových príjmov z prenájmu voči zriaďovateľovi			600	589	351
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
3.	Zúčtovanie príjmov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení prijatej sumy na základe FA na príjmový účet	xx	2xx	600 600	318 223	385 318
4.	Skutočne realizovaný prevod z príjmového účtu na bankový účet zriaďovateľa (obce)			600	351	223

# ÚČTOVNÍCTVO

## Príspevková organizácia

### Účtovanie na účte 385

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
1.	Nájomné <b>prijaté pozadu</b> patriace do výnosov bežného obdobia, ktoré bude prijaté v nasledujúcom účtovnom období na základe zmluvy Napr. nájomné prijaté pozadu za október – december v januári			600	385	648
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
2.	Zúčtovanie príjmov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení prijatej sumy na základe FA na bankový účet	46	2xx	600 600	311 221	385 311
<b>Účtovanie v bežnom období</b>						
3.	Nájomné <b>prijaté pozadu</b> patriace do výnosov bežného obdobia, ktoré bude prijaté v nasledujúcom účtovnom období na základe zmluvy. Napr. nájomné prijaté pozadu za november – január v sume 600 € v januári			600	385	648
<b>Účtovanie v budúcom období</b>						
4.	Zúčtovanie príjmov budúcich období v nasledujúcom období pri uskutočnení prijatej sumy na základe FA Výnosy bežného roka Prijaté nájomné na bankový účet	46	2xx	400 200 600	311 311 221	385 648 311

#### Vysvetlivky:

ŠR – štátny rozpočet, KZ – kód zdroja prislúchajúci zdroju príjmov, RK – rozpočtová klasifikácia, FA – faktúra, BÚ – bankový účet, VÚ – výdavkový účet, PÚ – príjmový účet, x znamená rôzne číslo

Ing. Terézia Urbanová

## Účtovanie stravovacích poukážok (gastrolístkov) a finančného príspevku na stravovanie od 1. januára 2022

Podľa § 152 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v z. n. p. (ďalej len „Zákonník práce“) je zamestnávateľ povinný zabezpečovať zamestnancom stravovanie.

Zamestnávateľ, ktorý nemôže poskytnúť zamestnancovi stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa, je povinný s účinnosťou **od 1. 3. 2021** podľa § 152 ods. 7 Zákonníka práce umožniť zamestnancovi zvoliť si stravovanie formou stravovacích poukážok (gastrolístkov) vydávaných právnickou alebo fyzickou osobou, ktorá je sprostredkovateľom stravovania, alebo poskytnúť

zamestnancovi **finančný príspevok** na stravovanie.

Zamestnanec je viazaný svojím výberom počas 12 mesiacov odo dňa, ku ktorému sa výber viaže. Okrem toho zamestnávateľ poskytuje príspevok podľa osobitného predpisu, t. j. ako príspevok zo sociálneho fondu podľa § 7 odsek 1 písm. a) zákona č. 152/1994 Z. z. sociálnom fonde v z. n. p.

**Od 1. januára 2022** je podľa ustanovenia § 5 odsek 7 písm. b) zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v z. n. p. **jednotným spôsobom** od dane oslobodený príjem zamestnanca poskytnutý ako:

- príspevok zamestnávateľa na jedlo,
- príspevok zamestnávateľa na stravovacia poukážku (gastrolístok) a
- finančný príspevok na stravovanie **podľa § 152 Zákonníka práce**.

To znamená, že na strane zamestnanca je od dane oslobodený príspevok zamestnávateľa na stravovanie **len vtedy**, ak je poskytovaný v súlade s § 152 Zákonníka práce a ak je poskytovaný v limitovanej výške podľa uvedeného ustanovenia, a to **najviac vo výške 55 % sumy stravného**, ktoré sa poskytuje pri pracovnej ceste v trvaní 5 až

# ÚČTOVNÍCTVO

12 hodín podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z. n. p., t. j. zo sumy 5,10 eura. To znamená, že príspevok zamestnávateľa na stravovanie je podľa § 152 Zákonníka práce oslobodený od dane z príjmov len do výšky **2,81 eura**.

Do 31. 12. 2021 bol príspevok zamestnávateľa na jedlo a príspevok zamestnávateľa na stravovaciu poukážku (gastrolístok) oslobodený od dane z príjmov bez obmedzenia.

Z uvedeného vyplýva, že finančný príspevok na stravovanie a aj stra-

vovacie poukážky (gastrolístky) musia byť poskytované zamestnancom **vopred maximálne vo výške 2,81 eura**, aby bolo možné príspevok zamestnávateľa na stravovanie považovať na strane zamestnanca ako nezdaniteľný príjem.

## Účtovanie stravných lístkov a finančného príspevku na stravovanie

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
<b>Finančný príspevok – § 152 ods. 7 Zákonníka práce</b>						
1.	Úhrada finančného príspevku na stravovanie zamestnancovi z bankového účtu <b>vopred</b>	xx	642014	280	335	22x, 211
2.	Zúčtovanie finančného príspevku zamestnávateľa na stravovanie zamestnanca podľa § 152 ods. 7 Zákonníka práce po ukončení bežného mesiaca			250	527	335
3.	Predpis príspevku na stravovanie zamestnanca zo sociálneho fondu			20	472	333
4.	Úhrada príspevku na stravovanie zamestnancovi zo sociálneho fondu					
	– ak má účtovná jednotka otvorený samostatný bankový účet	–	–	20	333	221
	– ak nemá účtovná jednotka otvorený samostatný bankový účet	xx	637016	20	333	221
<b>Finančný príspevok – § 152 ods. 6 Zákonníka práce</b>						
5.	Úhrada finančného príspevku na stravovanie zamestnancovi z bankového účtu <b>vopred</b>	xx	642014	280	335	22x, 211
6.	Zúčtovanie finančného príspevku zamestnávateľa na stravovanie zamestnanca podľa § 152 ods. 6 Zákonníka práce napr. zo zdravotných dôvodov na základe lekárskeho potvrdenia po ukončení bežného mesiaca			250	527	335
7.	Predpis príspevku na stravovanie zamestnanca zo sociálneho fondu			20	472	333
8.	Úhrada príspevku na stravovanie zamestnancovi zo sociálneho fondu					
	– ak má účtovná jednotka otvorený samostatný bankový účet	–	–	20	333	221
	– ak nemá účtovná jednotka otvorený samostatný bankový účet	xx	637016	20	333	221
<b>Stravné lístky (gastrolístky)</b>						
9.	Nákup stravných lístkov od sprostredkovateľa stravovania <b>na základe FA</b>					
	– stravné lístky			500	213	321
	– odmena za sprostredkovanie stravných lístkov			50	518	321
10.	Úhrada dodávateľskej FA z bankového účtu za					
	– stravné lístky	xx	637014	500	321	22x
	– odmenu	xx	637017	50	321	22x
11.	Výdaj stravných lístkov vopred zamestnancovi na základe interného účtovného dokladu					
	– náklad zamestnávateľa – príspevok na stravovanie podľa § 152 Zákonníka práce			280	527	213
	– hodnota stravných lístkov hradená zamestnancom			200	335	213
	– príspevok na stravovanie zo SF			20	472	213
12.	Nákup stravných lístkov od sprostredkovateľa stravovania <b>na základe zálohovej FA</b> z bankového účtu					
	– stravné lístky	xx	637014	500	314	22x
	– odmena	xx	637017	50	314	22x

# ÚČTOVNÍCTVO

P. č.	Text účtovného prípadu	KZ	RK	Suma v €	MD	D
13.	Zúčtovanie zálohovej FA na základe došlej FA – stravné lístky – odmena za sprostredkovanie stravných lístkov – zúčtovanie zálohovej FA			500 50 550	213 518 321	321 321 314
14.	Výdaj stravných lístkov vopred zamestnancovi na základe interného účtovného dokladu – náklad zamestnávateľa – príspevok na stravovanie podľa § 152 Zákonníka práce – hodnota stravných lístkov hradená zamestnancom – príspevok na stravovanie zo SF			280 200 20	527 335 472	213 213 213

Legenda: KZ – kód zdroja prislúchajúci zdroju príjmov, 22x – bankový účet organizácie; v prípade RO účet 222, v prípade obce a PO účet 221

Ing. Terézia Urbanová

## Inventarizácia v účtovných jednotkách štátnej správy a samosprávy

**K**oniec kalendárneho roka a tým aj koniec účtovného obdobia sa v organizáciách štátnej správy a samosprávy spája s prácami spojenými s prípravou a zostavením individuálnej účtovnej závierky za uplynulé účtovné obdobie.

Účtovná jednotka je povinná účtovať tak, aby účtovná závierka poskytovala **verný a pravdivý** obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva, a o finančnej situácii účtovnej jednotky.

**Zobrazenie** v účtovnej závierke je **verné**, ak obsah položiek účtovnej závierky zodpovedá skutočnosti a je v súlade s ustanovenými účtovnými zásadami a účtovnými metódami.

**Zobrazenie** v účtovnej závierke je **pravdivé**, ak sú pri ňom použité účtovné zásady a účtovné metódy, ktoré vedú k dosiahnutiu verného zobrazenia skutočností v účtovnej závierke.

Zostaveniu účtovnej závierky predchádzajú prípravné práce, ktoré zahŕňajú najmä:

- inventarizáciu a odsúhlasenie zostatkov účtov,

- kontrolu a zaúčtovanie použitia transferov,
- účtovanie rezerv a opravných položiek,
- účtovanie časového rozlíšenia nákladov a výnosov,
- účtovanie nevyfakturovaných dodávok,
- zaúčtovanie kurzových rozdielov,
- zaúčtovanie účtovných prípadov na účtoch, ktoré nesmú mať konečný zostatok,
- kontrolu zaúčtovania odpisov,
- kontrolu bilančnej kontinuity,
- kontrolu nadväznosti analytických účtov a analytickej evidencie na syntetické účty,
- výpočet výsledku hospodárenia a prípadne aj dane z príjmov.

### Inventarizácia a legislatíva

Inventarizácia ako jedna z dôležitých prípravných činností súvisiacich s účtovnou závierkou je upravená nasledujúcimi právnymi predpismi:

- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. (ďalej len „zákon o účtovníctve“) – ustanovuje základné pravidlá, povinnosti, lehoty a dokumenty súvisiace s inventarizáciou,

- opatrenie 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 v z. n. p. (ďalej len „postupy účtovania“) – ustanovuje postupy účtovania a účtovné súvislosti v súvislosti s výsledkami inventarizácie.

Okrem uvedených všeobecne záväzných právnych predpisov neexistuje právny predpis, ktorý by bližšie upravoval procesy a spôsob vykonania inventarizácie. Odporúča sa vytvoriť v rámci účtovnej jednotky interné riadiace akty (smernice, vnútorné predpisy), ktoré spresňujú činnosti organizácie a vymedzujú kompetencie pri výkone inventarizácie.

Vo väčších organizáciách, prípadne ak má organizácia viac majetku, je účelné vykonávať inventarizáciu prostredníctvom inventarizačných komisií.

**Inventarizácia** je proces, ktorým sa overuje, či stav majetku, záväz-

kov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.

Účtovná jednotka je povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov podľa § 29 a § 30 zákona o účtovníctve.

## Predmet inventarizácie

Inventarizuje sa:

- majetok účtovnej jednotky, teda účty aktív ako dlhodobý majetok vrátane oprávok a opravných položiek, zásoby a pohľadávky vrátane opravných položiek, peňažné prostriedky, finančné účty a účty časového rozlíšenia aktívne,
- záväzky, teda účty pasív, ktoré predstavujú cudzie zdroje ako rezervy, úvery, záväzky voči dodávateľom, zamestnancom, štátu a iným subjektom a taktiež účty časového rozlíšenia pasív a rezervy,
- rozdiel majetku a záväzkov, teda účty pasív predstavujúce vlastné imanie.

## Kedy sa vykonáva inventarizácia

Inventarizáciu vykonáva účtovná jednotka ku dňu, ku ktorému sa zostavuje riadna alebo mimoriadna účtovná závierka (§ 29 ods. 2 zákona o účtovníctve).

Riadna účtovná závierka sa vykonáva k poslednému dňu účtovného obdobia. Mimoriadna účtovná závierka sa vykonáva:

- ku dňu zániku,
- ku dňu zrušenia bez likvidácie,
- ku dňu predchádzajúcemu deň vstupu do likvidácie alebo deň účinnosti vyhlásenia konkurzu.

Pre potreby zostavenia priebežnej účtovnej závierky sa vykonáva inventarizácia len na účely vyjadrenia ocenenia podľa § 26 ods. 3 zákona o účtovníctve.

Inventarizáciu sa odporúča vykonať aj:

- v prípade prevzatia alebo odovzdávania časti organizácie (odovzdávacie/delimitačné protokoly by mali byť podložené inventarizáciou k dátumu odovzdania majetku),
- v prípade odchodu pracovníka s hmotnou zodpovednosťou (napr. pokladník, skladník...), odporúča sa inventarizovať len zverený majetok,
- v prípade mimoriadnych udalostí – škôd, živelných pohrôm, vlámaní za účelom vyčíslenia škody.

**Pri hmotnom majetku** (okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti) môže účtovná jednotka vykonať inventarizáciu v inej lehote, ako je ustanovená v § 29 ods. 2 zákona o účtovníctve, ktorá však nesmie prekročiť štyri roky.

**Peňažné prostriedky v hotovosti** musí účtovná jednotka inventarizovať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

## Inventarizáciou sa zabezpečuje:

- preukaznosť účtovníctva,
- preukaznosť účtovnej závierky,
- správnosť ocenenia zložiek majetku a záväzkov v účtovnej závierke,
- ochrana majetku a zodpovednosť za majetok,
- overenie stavu vzájomných pohľadávok a záväzkov na účely konsolidácie.

## Proces inventarizácie zahŕňa:

- presné zistenie skutočného stavu majetku a záväzkov, ktoré sú predmetom inventarizácie k stanovenému termínu, a jeho záznam,
- porovnanie skutočného stavu so stavom v účtovníctve a vyčíslenie rozdielov,
- overenie správnosti ocenenia majetku – porovnanie účtovné-

ho ocenenia s jeho reálnou hodnotou,

- vyčíslenie inventarizačných rozdielov a prešetrenie a objasnenie každého rozdielu,
- zaúčtovanie vysporiadania inventarizačných rozdielov.

## V praxi možno vykonávať inventarizáciu v nasledujúcich krokoch:

1. príkaz na vykonanie inventarizácie,
2. inventúra – inventúrny súpis,
3. porovnanie skutočného stavu so stavom účtovným,
4. inventarizácia – inventarizačný zápis
  - výsledky porovnania skutočného stavu so stavom účtovným,
  - zistenie inventarizačných rozdielov,
  - vysporiadanie inventarizačných rozdielov.

## Príkaz na vykonanie inventarizácie

Vydaním príkazu na vykonanie inventarizácie sa začína proces inventarizácie. Príkaz vydáva štatutárny zástupca organizácie. Príkaz na vykonanie inventarizácie nemá predpísanú formu – zohľadňujú sa vždy špecifiká konkrétnej účtovnej jednotky.

Príkaz na vykonanie inventarizácie obsahuje najmä:

- názov účtovnej jednotky,
- názov príkazu napr.: „Príkaz na vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov“,
- predmet inventarizácie – presné definovanie majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, ktoré sa budú inventarizovať,
- preverenie platnosti dohôd o hmotnej zodpovednosti,
- termíny vykonania inventúry a inventarizácie (harmonogram prác),

# ÚČTOVNÍCTVO

- spôsoby vykonania inventarizácie (fyzická, dokladová, kombinovaná),
- zodpovedné osoby za vykonanie inventúry (členov inventúrnych komisií, menovacie dekréty, povinnosti inventarizačnej komisie),
- zodpovedné osoby za vykonanie inventarizácie (členov inventarizačnej komisie, menovacie dekréty, povinnosti čiastkových inventarizačných komisií a ústrednej inventarizačnej komisie).

Počet čiastkových inventarizačných komisií a ich pracovnú náplň sa odvíja od veľkosti organizácie a rozmanitosti majetku a záväzkov. Ak organizácia vlastní veľké množstvo určitého druhu majetku, je potrebné posilniť tie inventarizačné komisie, ktoré inventarizujú predmetný druh majetku. Nie je potrebné vytvárať samostatnú inventarizačnú komisiu napr. na inventarizáciu dlhodobého nehmotného majetku, keď organizácia vlastní len jeden nehmotný majetok. Vtedy možno inventarizáciu dlhodobého nehmotného majetku pridať jednej z inventarizačných komisií, ktoré inventarizujú dlhodobý hmotný majetok.

Vymenovanie členov čiastkových inventarizačných komisií by malo byť písomné. V rámci príkazu na vykonanie inventarizácie by mali byť vyšpecifikované činnosti a povinnosti jednotlivých členov inventarizačných komisií. Tieto povinnosti môžu byť vymedzené aj v smernici na vykonanie inventarizácie.

Nakoľko nie všetci členovia inventarizačných komisií musia byť oboznámení s činnosťami, ktoré sa vykonávajú v rámci inventarizácie, odporúča sa uskutočniť úvodné stretnutie, na ktorom sa členovia inventarizačných komisií oboznámia s podstatou inventarizácie,

príslušnými ustanoveniami zákona o účtovníctve a hlavne sa zdôraznia ich úlohy a zodpovednosti, vymedzia sa termíny, spôsoby komunikácie a odovzdávania čiastkových výsledkov.

Zákon o účtovníctve umožňuje poveriť vedením účtovníctva inú fyzickú alebo právnickú osobu, pričom organizácia sa nezbavuje zodpovednosti za preukaznosť a hodnotnosť účtovníctva. Tak isto môže vykonaním inventúry alebo celej inventarizácie organizácia poveriť iné osoby, ktoré nie sú zamestnancami (napr. členov obecného zastupiteľstva v prípade, že obec má málo zamestnancov, ale veľké množstvo majetku a záväzkov, externého spracovateľa účtovníctva a pod.).

Inventúry by sa mal zúčastniť aj pracovník, ktorý je zodpovedný za inventarizovaný majetok. Pod pojmom zodpovednosť sa nemyslí len podpísaná hmotná zodpovednosť, ale zodpovednosť za majetok, s ktorým zamestnanec prichádza do styku, ako napr. vybavenie kancelárie, v ktorej pracuje. Všetky inventarizačné komisie by mali mať aspoň troch členov, z ktorých je jeden predseda. Je praktické mať na všetkých inventúrnych súpisoch podpisy všetkých členov inventarizačnej komisie, ktorá vykonala zistenie skutočného stavu daného majetku.

**Inventúra** predstavuje zistenie skutočného stavu.

Proces zistenia skutočného stavu sa vykonáva zmeraním, spočítaním, prevážením, iným spôsobom, ktorý spočíva v zistení množstva majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

**Spôsob vykonávania inventúry:**

- **fyzická inventúra** – vykonáva sa najmä pri majetku hmotnej povahy, a to prevážením, spočíta-

ním alebo fyzickým overením existencie; využíva sa najmä pri dlhodobom hmotnom majetku, zásobách, peňažných prostriedkoch,

- **dokladová inventúra** – vykonáva sa prostredníctvom účtovných dokladov, pomocou rôznych písomností, spisov, zmlúv, dohôd a pod; vykonáva sa pri dlhodobom nehmotnom majetku, cenných papieroch a vkladoch na bankových účtoch, peniazoch na ceste, tovare a materiáli na ceste, pohľadávkach a záväzkoch, poskytnutých zálohách, transferoch, rezervách a opravných položkách, účtoch časového rozlíšenia, účtoch vlastného imania,
- **kombinovaná inventúra** – ide o kombináciu obidvoch predchádzajúcich spôsobov; využíva sa v prípade, že je potrebné overiť stav majetku fyzicky aj podľa dokladov, napr. pri nehnuteľnostiach, kde sa overuje existencia nehnuteľnosti a overuje aj doklad potvrdzujúci vlastníctvo (zmluva o obstaraní, list vlastníctva), pri nedokončených investíciách sa porovnáva rozpracovanosť s dokladmi.

**Fyzickú inventúru hmotného majetku** okrem zásob, ktorú nemožno vykonať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, možno vykonávať v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia, prípadne v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia.

**Fyzickú inventúru zásob** môže účtovná jednotka vykonávať kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia. Pritom sa musí preukázať stav hmotného majetku ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, údajmi fyzickej inventúry upravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od skončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia, prípadne za dobu od začiatku nasledu-

júceho účtovného obdobia do dňa skončenia fyzickej inventúry v prvom mesiaci tohto účtovného obdobia.

Výsledok vykonanej inventúry je zaznamenaný v **inventúrnom súpise**. Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva podľa § 8 ods. 4 zákona o účtovníctve.

**Inventúrny súpis musí obsahovať tieto údaje:**

- obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
- deň začatia inventúry, t. j. deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň skončenia inventúry,
- stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25 zákona o účtovníctve,
- miesto uloženia majetku,
- meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby alebo zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
- zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa § 25 zákona o účtovníctve,
- zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov,
- odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, zistené pri vykonávaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a § 27 zákona o účtovníctve, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru,
- meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za

zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,

- poznámky.

Stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa porovnáva so stavom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve a výsledky porovnania sa uvedú v **inventarizačnom zápise**.

**Inventarizačný zápis** je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať:

- obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
- výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom,
- výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a § 27,
- meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke.

Odporúča sa vykonávať inventarizáciu raz za rok pri:

- dlhodobom nehmotnom majetku (povinnosť vyplýva nepriamo z § 29 ods. 3 zákona o účtovníctve),
- dlhodobom hmotnom majetku (aj keď zákon dovoľuje vykonať inventarizáciu každé 4 roky),
- peňažných prostriedkoch a ceninách (zákon o účtovníctve stanovuje povinnosť raz za rok ku

dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka),

- pohľadávkach a záväzkoch,
- účtoch vlastného imania.

V účtovnej jednotke sa **neinventarizujú**:

- **náklady a výnosy** – napriek tomu je potrebné z dôvodu poskytnutia údajov do konsolidovanej účtovnej závierky vedieť, voči komu boli náklady a výnosy účtované,
- **majetok v operatívnej alebo inej evidencii** – z dôvodu ochrany majetku sa však odporúča v pravidelných intervaloch zisťovať stav a porovnávať ho s evidenciou.

**Inventarizačné rozdiely**

**Inventarizačný rozdiel** môže mať dvojaký charakter:

- **manko**, ak zistený skutočný stav je nižší ako stav v účtovníctve a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom; pri peňažných prostriedkoch a ceninách sa označuje ako **schodok**,
- **prebytok**, ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav v účtovníctve a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom.

Rozdiely vyplývajúce z úpravy ocenenia podľa § 26 a § 27 zákona o účtovníctve sa neposudzujú ako inventarizačné rozdiely.

**Manká do normy prirodzených úbytkov zásob** sa nepovažujú za inventarizačné rozdiely a účtujú sa ako spotreba zásob. Norma prirodzených úbytkov musí byť vopred vymedzená písomne v internej smernici pre každý druh zásob.

P. č.	Text účtovného prípadu	MD	D
1.	Zistený inventarizačný rozdiel materiálu do výšky normy prirodzených úbytkov	501	112
2.	Zistený inventarizačný rozdiel tovaru do výšky normy prirodzených úbytkov	504	132

V prípade zistenia inventarizačných rozdielov by sa mali zodpovední zamestnanci vyjadriť k ich vzniku. V návrhoch na ich vysporiadanie je potrebné uviesť, či zistené inventarizačné rozdiely sú zavinené alebo nezavinené. Pri zavinených inventarizačných rozdieloch sa spravidla požaduje náhrada spôsobenej škody.



# ÚČTOVNÍCTVO

**Manká a škody na zásobách** sa účtujú na farchu účtu 549 – *Manká a škody* so súvzťažným zápisom v prospech účtu zásob.

**Prebytok zásob** sa účtuje na farchu príslušného účtu zásob a v prospech účtu 648 – *Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti* v ocenení **reálnou hodnotou**.

P. č.	Text účtovného prípadu	MD	D
1.	Manko zistené pri inventarizácii zásob	549	112, 132
2.	Zistený inventarizačný rozdiel tovaru – prebytok (v ocenení reálnou hodnotou)	112, 132	648

V prípade **schodku v pokladni** a na ceninách sa účtuje prípadný rozdiel vždy ako pohľadávka voči hmotne zodpovednej osobe. Prebytok pokladničnej hotovosti a cenín sa účtuje v prospech účtu 668 – *Ostatné finančné výnosy* a na farchu účtu 211 – *Pokladnica* alebo účtu 213 – *Ceniny*.

P. č.	Text účtovného prípadu	MD	D
1.	Prebytok zistený pri inventarizácii pokladnice alebo cenín	211, 213	668
2.	Schodok zistený pri inventarizácii pokladnice alebo cenín	335	211, 213

**Inventarizačný prebytok dlhodobého majetku odpisovaného** (novoobjavený majetok) sa účtuje na farchu príslušného účtu majetku a v prospech účtu 384 – *Výnosy budúcich období*. Účet časového rozlíšenia sa rozpúšťa do výnosov vo vecnej a v časovej súvislosti s odpismi majetku. Novoobjavený (novozistený) majetok sa **oceňuje reálnou hodnotou**.

P. č.	Text účtovného prípadu	MD	D
1.	Prebytok dlhodobého majetku zistený pri inventarizácii v ocenení reálnou hodnotou	01x, 02x	384
2.	Zaúčtovanie odpisov dlhodobého hmotného majetku	551	07x, 08x
3.	Zúčtovanie účtu časového rozlíšenia do výnosov vo vecnej a v časovej súvislosti s odpismi majetku	384	68x, 69x

**Inventarizačný rozdiel – manko na dlhodobom majetku odpisovanom** sa účtuje na farchu účtu 549 – *Manká a škody* vo výške zostatkovej ceny a v prospech účtu oprávok.

P. č.	Text účtovného prípadu	MD	D
1.	Manko na dlhodobom majetku, ktorý nie je úplne odpísaný	549	07x, 08x
2.	Vyradenie majetku v obstarávacej cene	07x, 08x	02x

**Inventarizačný prebytok neodpisovaného dlhodobého majetku** sa účtuje podľa § 26 ods. 4 zákona o účtovníctve rovnako ako bezodplatné nadobudnutie majetku. V účtovnej jednotke, ktorou je obec, vyšší územný celok (ďalej len „VÚC“), príspevková organizácia (ďalej len „PO“) alebo Ministerstvo financií Slovenskej republiky sa účtuje ako výnosy bežného účtovného obdobia v prospech účtu 648 – *Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti* a na farchu príslušného účtu majetku. V účtovnej jednotke, ktorou je rozpočtová organizácia (ďalej len „RO“), sa inventarizačný prebytok účtuje ako zúčtovací vzťah k zriaďovateľovi – v prospech účtu 353 – *Zúčtovanie transferov štátneho rozpočtu* alebo 355 – *Zúčtovanie transferov rozpočtu obce a vyššieho územného celku*.

P. č.	Text účtovného prípadu	MD	D
<b>Účtovanie v obci, VÚC, PO</b>			
1.	Prebytok dlhodobého neodpisovaného majetku zistený pri inventarizácii v ocenení reálnou hodnotou	03x	648
<b>Účtovanie v RO</b>			
2.	Prebytok dlhodobého neodpisovaného majetku zistený pri inventarizácii v ocenení reálnou hodnotou	03x	353, 355

## Inventarizačný rozdiel na dlhodobom neodpisovanom majetku – manko

P. č.	Text účtovného prípadu	MD	D
1.	Manko na dlhodobom neodpisovanom majetku (vyraďenie v obstarávacej cene).	549	07x, 08x

Inventarizáciou sa zisťuje nielen existencia, ale aj reálnosť ocenenia majetku a záväzkov v účtovníctve. Podľa § 26 ods. 1 zákona o účtovníctve ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, je účtovná jednotka povinná opraviť ocenenie hodnoty majetku, vytvoriť rezervy a odpisovať majetok v súlade s účtovnými zásadami a účtovnými metódami.

Majetok, ktorý nie je schopný prinášať budúce ekonomické úžitky, by nemal byť vykázaný ako majetok, resp. malo by sa vykazať zníženie jeho reálnej hodnoty.

**Dlhodobý majetok:**

- Posudzuje sa spolu s vytvorenými oprávkami a opravnými položkami.
- Dlhodobý hmotný majetok v spoluvlastníctve podlieha tiež inventarizácii.
- Dokladová inventúra sa uplatňuje pri poskytnutých predavkoch na dlhodobý majetok, licenciách, patentoch atď.
- Fyzická inventúra sa uplatňuje pri strojoch, výpočtovej a kancelárskej technike, inventári, dopravných prostriedkoch atď.
- Kombinovaná inventúra sa uplatňuje pri nehmotných výsledkoch vývojovej činnosti, lesných hospodárskych plánoch, budovách, pozemkoch, územných plánoch atď.

**Pohľadávky a záväzky**

- uplatňuje sa **dokladová inventúra** – skúma sa na základe faktúr alebo iných dokumentov,
- realizuje sa vzájomné odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov,
- overuje sa výška pohľadávky a záväzku podľa dokumentov pri ich vzniku,
- posudzujú sa opatrenia vykonané s cieľom vymáhania pohľadávok

vok so zameraním na vek pohľadávky, splatnosť atď.

**Cenné papiere**

- uplatňuje sa **dokladová inventúra pri zaknihovaných** cenných papieroch,
- uplatňuje sa **fyzická inventúra pri listinných** cenných papieroch.

**Opravné položky**

Opravné položky **sú predmetom dokladovej inventúry**, kedy sa posudzuje ich výška a oprávnenosť existencie. Ak pominú dôvody pre ich existenciu, rozpustia sa do výnosov.

Opravné položky sa tvoria maximálne do výšky ocenenia majetku v účtovníctve. Rozpustenie opravných položiek je možné maximálne do výšky, v ktorej boli vytvorené. Spôsob tvorby opravných položiek sa uvedie vo vnútornom predpise účtovnej jednotky.

**Opravné položky sa tvoria k:**

- dlhodobému majetku,
- zásobám,
- pohľadávkam,
- krátkodobému finančnému majetku.

Opravné položky nie je potrebné vytvárať, ak celková hodnota opravných položiek nie je významná.

Opravné položky k zásobám sa povinne vytvárajú v silových rezortoch a Správe štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky.

**Opravné položky sa delia na:**

- **zákonné** – ako daňovo uznateľné náklady podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v z. n. p. (ďalej len „zákon o dani z príjmov“) – k pohľadávkam

voči dlžníkom v konkurznom a vyrovnávacom konaní maximálne do výšky menovitej hodnoty bez príslušenstva,

- **ostatné** – ako daňovo neuznateľné náklady.

**Zákonné opravné položky sa v organizáciách štátnej správy a samosprávy tvoria len v rámci zdaňovanej činnosti.**

**Rezervy**

**Definícia podľa zákona** o účtovníctve: Rezervy sú zadefinované v § 26 zákona o účtovníctve – ako záväzky s neurčitým časovým vymedzením alebo výškou. Podľa § 2 ods. 4 zákona o účtovníctve záväzkom sa rozumie existujúca povinnosť účtovnej jednotky, ktorá vznikla z minulých udalostí, je pravdepodobné, že v budúcnosti zníži ekonomické úžitky účtovnej jednotky, dá sa spoľahlivo oceniť podľa § 24 až § 28 a vykazuje sa v účtovnej závierke v súvahe.

**Definícia rezerv podľa postupov účtovania:**

Podľa § 14 postupov účtovania sa rezervy tvoria na základe zásady opatrnosti. Rezerva je **záväzok s neistým časovým vymedzením a neistou výškou** predstavujúci existujúcu povinnosť účtovnej jednotky, ktorá vznikla z minulých udalostí, a je pravdepodobné, že v budúcnosti zníži ekonomické úžitky účtovnej jednotky, pričom ak nie je známa presná výška tohto záväzku, ocení sa odhadom.

**Rezervy sú predmetom dokladovej inventúry** a pri inventarizácii sa posudzuje ich výška a odôvodnenosť. Ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, sa z dôvodu upravujúcich závierkových

## ÚČTOVNÍCTVO

účetných prípadov účtuje tvorba rezervy alebo sa upraví ich výška.

Rezervu na nevyčerpané dovolenky tvoria tie účtovné jednotky, ktoré vykonávajú zdaňovanú činnosť, a to len v rámci tejto činnosti podľa § 20 ods. 9 zákona o dani z príjmov, alebo tie účtovné jednotky, pre ktoré je suma rezervy významná.

Tvorba rezerv na prebiehajúce a hroziace súdne spory, zamestnanecké pôžitky a iné tituly, ktoré predstavujú významné riziko pre účtovnú jednotku, sa účtuje ako tvorba ostatných rezerv.

### Zaučtovanie kurzových rozdielov

Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene sa prepočítavajú na

menu euro ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, podľa § 24 ods. 2 zákona o účtovníctve. Kurzové rozdiely zistené ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, sa účtujú na farchu účtu 563 – *Kurzové straty* alebo v prospech účtu 663 – *Kurzové zisky*.

Ing. Jana Hvojníková

## PRACOVNÉ PRÁVO

### Nedostatky v pracovných poriadkoch obcí

**P**ríspěvok sa zaoberá pomerne často sa vyskytujúcimi nedostatkami v pracovných poriadkoch obcí. Niektoré obce napríklad pracovný poriadok nevydali vôbec alebo ho síce vydali, avšak ďalej ho už v prípade legislatívnych zmien neaktualizovali. Viaceré obce pri príprave pracovného poriadku napríklad použili vzor zverejnený na internete bez toho, aby ho upravili na svoje konkrétne podmienky. V príspevku nájdete aj odporúčania, ako môžu obce zosúladiť svoje pracovné poriadky s platnou právnou úpravou.

Pracovný poriadok bližšie konkretizuje ustanovenia zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v z. n. p. (ďalej len „Zákonník práce“) podľa osobitných podmienok obce ako zamestnávateľa v súlade s právnymi predpismi.

Povinnosť samosprávy vydať pracovný poriadok vyplýva zo:

- zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p. (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“), podľa ktorého starosta obce vydáva pracovný poriadok [§ 13 ods. 4 písm. d)],
- zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v z. n. p., podľa ktorého zamestnávateľ vydá pracovný poriadok po predchádzajúcom súhlase zá-

stupcov zamestnancov, inak je neplatný (§ 12),

- zákona č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v z. n. p., podľa ktorého primátor mesta vydáva pracovný poriadok (§ 12 ods. 6) a starosta mestskej časti vydáva pracovný poriadok (§ 17 ods. 5),
- zákona č. 401/1990 Zb. o meste Košice v z. n. p., podľa ktorého primátor mesta vydáva pracovný poriadok [§ 11 ods. 2 písm. e)] a starosta mestskej časti vydáva pracovný poriadok [§ 15 ods. 2 písm. f)].

Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v z. n. p. neobsahuje osobitnú právnú úpravu pracovného poriadku.

V prípade obcí vydáva pracovný poriadok starosta obce. Obecné zastupiteľstvo teda nie je oprávnené schvaľovať pracovný poriadok. Podľa pôvodného znenia zákona o obecnom zriadení vydanie pracovného poriadku bolo v kompetencii obecného zastupiteľstva, avšak od 1. apríla 2010 táto kompetencia prešla na starostu obce.

Starosta obce nie je povinný informovať obecné zastupiteľstvo o vy-

daní pracovného poriadku. Zo zákona o obecnom zriadení vyplýva povinnosť starostu obce informovať obecné zastupiteľstvo len o vydaní a zmenách organizačného poriadku obecného úradu, nie však o vydaní a zmenách pracovného poriadku. Napriek tomu môže byť vhodné, ak starosta obce pred prijatím pracovného poriadku predloží návrh pracovného poriadku poslancom obecného zastupiteľstva na prípadné pripomienky. Hoci starosta obce nie je viazaný pripomienkami poslancov obecného zastupiteľstva, môžu prispieť k zdokonaleniu pracovného poriadku z formálneho, ako aj obsahového hľadiska.

Pracovný poriadok je záväzný pre obec a pre všetkých jej zamestnancov. Nadobúda účinnosť dňom, ktorý je v ňom určený, najskôr však dňom, keď bol u zamestnávateľa zverejnený. Zákonník práce neupravuje formu zverejnenia, odporúčame ho však zverejniť na všetkých pracoviskách, najmä v priestoroch obecného úradu, a tiež na webovom sídle obce. Každý zamestnanec musí byť s pracovným poriadkom oboznámený. Pracovný poriadok musí byť každému zamestnancovi prístupný. Pri nástupe do zamestnania je zamestná-

vateľ povinný zamestnanca oboznámiť s pracovným poriadkom.

Pracovné poriadky obcí obsahujú najmä tieto oblasti: predzmluvné vzťahy, vznik, zmena a skončenie pracovného pomeru, pracovná disciplína, pracovný čas, prekážky v práci, dovolenka, pracovné cesty, odmeňovanie zamestnancov, sociálna politika zamestnávateľa a náhrada škody.

Na základe analýzy pracovných poriadkov viacerých obcí možno identifikovať niektoré často sa vyskytujúce nedostatky v pracovných poriadkoch.

### Všeobecné nedostatky v pracovných poriadkoch

Najčastejšími všeobecnými nedostatkami sú:

- obec nevydala pracovný poriadok vôbec,
- obec síce vydala pracovný poriadok, ale schvaľovalo ho obecne zastupiteľstvo,
- obec síce vydala pracovný poriadok, ale len skopírovala ustanovenia Zákonníka práce bez toho, aby v pracovnom poriadku uviedla konkrétnu úpravu,
- obec síce vydala pracovný poriadok podľa vzoru dostupného na internete, avšak neprispôbila ho na konkrétne podmienky obce,
- obec síce vydala pracovný poriadok, ale obsahoval niektoré ustanovenia v rozpore so Zákonníkom práce,
- obec síce vydala pracovný poriadok, ale obsahoval niektoré ustanovenia prebraté zo Zákonníka práce v zjednodušenom znení,
- obec síce vydala pracovný poriadok, ale ďalej ho už neaktualizovala.

### Konkrétne nedostatky v pracovných poriadkoch

#### *Informačná povinnosť pri nástupe do zamestnania*

Niektoré obce uvádzajú v pracovných poriadkoch povinnosť obce pri nástupe do zamestnania oboznámiť zamestnanca s pracovným poriadkom a ďalšími skutočnosťami podľa § 47 ods. 2 Zákonníka práce. Väčšina obcí však neuvádza povinnosť obce informovať zamestnanca aj s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti. Preto odporúčame obciam doplniť do pracovných poriadkov povinnosť oboznámiť zamestnancov aj s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti.

#### *Nesprávne odkazy na iné ustanovenia pracovného poriadku*

V určitých prípadoch obce v pracovných poriadkoch uvádzajú nesprávne odkazy na iné súvisiace ustanovenia pracovného poriadku, keď napríklad odkazujú na odsek pracovného poriadku, ktorý pracovný poriadok vôbec neobsahuje. Pravdepodobne obce v týchto prípadoch odstránili určité ustanovenie pracovného poriadku, na ktoré odkazovalo iné ustanovenie pracovného poriadku, pričom po vykonaní takejto úpravy obce neupravili aj príslušné ustanovenie, ktoré odkazovalo na už odstránené ustanovenie pracovného poriadku.

#### *Odkazy na neplatné zákony*

Pracovný poriadok spravidla obsahuje odkazy na súvisiace zákony, ktoré sa počas platnosti pracovného poriadku môžu meniť alebo môže dôjsť aj k ich zrušeniu a nahradeniu iným zákonom. Aj z tohto dôvodu je potrebné pravidelne kontrolovať pracovné poriadky, keďže v praxi sa možno stretnúť so situáciou, keď pracovné poriadky niektorých

obcí odkazujú napríklad na neplatný zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v z. n. p. alebo zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.

#### *Založenie pracovného pomeru*

Podľa § 42 ods. 1 Zákonníka práce sa pracovný pomer zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Zákonník práce však v prípade nedodržania písomnej formy pracovnej zmluvy neobsahuje doložku neplatnosti, preto aj pracovná zmluva uzatvorená ústne je platná. Pracovný poriadok jednej obce však nesprávne uvádzal, že v dôsledku nedodržania písomnej formy pracovnej zmluvy nedôjde k založeniu pracovného pomeru.

#### *Pracovný pomer na určitú dobu*

V praxi sa možno dokonca stretnúť so situáciou, keď obec uvádza v pracovnom poriadku možnosť uzatvorenia pracovného pomeru na dobu určitú v rozsahu troch rokov. S účinnosťou od 1. marca 2010 možno podľa § 48 ods. 2 Zákonníka práce pracovný pomer na určitú dobu dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát. V tomto prípade sa možno domnievať, že obec viac ako desať rokov nepristúpila k náležitej kontrole pracovného poriadku a jeho aktualizácii. Odporúčaním pre obce je nastavenie pravidelnej kontroly pracovného poriadku, napríklad najmenej raz za rok.

#### *Pracovná zmluva*

Podľa § 43 ods. 1 Zákonníka práce v pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti, ktorými sú (i) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručná charakteristika, (ii) miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak

# PRACOVNÉ PRÁVO

určené miesto), (iii) deň nástupu do práce a (iv) mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve. Podľa § 43 ods. 2 Zákonníka práce zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie okrem uvedených náležitostí aj ďalšie pracovné podmienky, a to výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby.

V pracovnom poriadku jednej obce však neboli uvedené mzdové podmienky v rámci zoznamu podstatných náležitostí pracovnej zmluvy. Odporúčaním pre obce je doplnenie mzdových podmienok do zoznamu podstatných náležitostí pracovnej zmluvy v zmysle Zákonníka práce alebo ustanovenia pracovného poriadku týkajúce sa náležitostí pracovnej zmluvy odstrániť, ak boli len skopírované zo Zákonníka práce bez bližšej úpravy na konkrétne podmienky obce.

## *Doručovanie písomností zamestnávateľa*

Podľa § 38 ods. 1 Zákonníka práce platí, že písomnosti doručuje zamestnávateľ zamestnancovi na pracovisku, v jeho byte alebo kdekoľvek bude zastihnutý. Ak to nie je možné, možno písomnosť doručiť poštovým podnikom ako doporučenú zásielku. V rozpore s uvedeným niektoré obce v pracovných poriadkoch uvádzajú, že písomnosti týkajúce sa skončenia pracovného pomeru obec doručuje poštou alebo osobne. Odporúčaním je odstrániť ustanovenia pracovného poriadku týkajúce sa doručovania písomností, ak boli len skopírované zo Zákonníka práce bez bližšej úpravy na konkrétne podmienky obce.

## *Výpovedná doba*

Podľa § 62 ods. 1 Zákonníka práce platí, že ak je daná výpoveď, pracovný pomer sa skončí uplynutím výpovednej doby. V praxi sa vyskytuje aj situácia, keď obec v pracovnom poriadku uvádza výpo-

vednú lehotu namiesto výpovednej doby. Pritom rozdiel medzi lehotou a dobou je významný najmä v súvislosti so začiatkom a skončením ich plynutia.

## *Podmienky platnosti výpovede*

Podľa § 61 ods. 1 a 2 Zákonníka práce výpoveď musí byť písomná, doručená a dôvod výpovede sa musí vo výpovedi skutkovo vymedziť tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom, inak je výpoveď neplatná. V niektorých pracovných poriadkoch obcí sa neúplne uvádza, že na platnosť výpovede sa vyžaduje, aby bola písomná a doručená, pričom sa neuvádza, že dôvod výpovede sa musí vo výpovedi skutkovo vymedziť tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom.

## *Potvrdenie o zamestnaní*

Podľa § 75 ods. 2 Zákonníka práce platí, že pri skončení pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi potvrdenie o zamestnaní, ktoré obsahuje aj údaj o poskytnutí odchodného; ak sa odchodné vyplatilo dodatočne, obec vydá zamestnancovi nové potvrdenie o zamestnaní. Niektoré obce však napriek tomu v pracovných poriadkoch uvádzajú, že potvrdenie o zamestnaní sa vydáva na žiadosť zamestnanca. Okrem toho pracovné poriadky niektorých obcí v rámci povinných náležitostí potvrdenia o zamestnaní neuvádzajú údaj o poskytnutí odchodného. Odporúčaním pre obce je uviesť pracovné poriadky do súladu so Zákonníkom práce tak, aby zamestnávateľ bol povinný vydať zamestnancovi potvrdenie o zamestnaní bez ohľadu na to, či zamestnanec o takéto potvrdenie požiada. Ustanovenia pracovného poriadku týkajúce sa povinných náležitostí potvrdenia o zamestnaní možno z pracovného poriadku odstrániť, ak boli len skopírované zo

Zákonníka práce bez bližšej úpravy na konkrétne podmienky obce.

## *Pracovná disciplína*

V pracovných poriadkoch viacerých obcí sú definované prípady menej závažného porušenia pracovnej disciplíny a závažného porušenia pracovnej disciplíny, čo umožňuje zamestnancom predpokladať pracovnoprávne dôsledky svojho konania. Pri definovaní týchto prípadov by mala obec postupovať aj vzhľadom na konkrétne podmienky obce ako zamestnávateľa, aj keď v prípadnom súdnom konaní nebude súd viazaný definovaním určitého konania zamestnanca v pracovnom poriadku ako menej závažného porušenia pracovnej disciplíny alebo závažného porušenia pracovnej disciplíny. V niektorých prípadoch obce v pracovných poriadkoch definujú určité konanie zamestnanca ako závažné porušenie pracovnej disciplíny, ktoré by bolo možné skôr považovať za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

## *Prekážky v práci*

Napriek tomu, že Zákonník práce upravuje viacero druhov prekážok v práci, niektoré obce uvádzajú v pracovných poriadkoch len niektoré z nich, pričom ustanovenia týkajúce sa týchto prekážok v práci sú skopírované zo Zákonníka práce bez bližšej úpravy na konkrétne podmienky danej obce. Odporúčaním pre obce je uviesť v pracovnom poriadku odkaz na príslušné ustanovenia Zákonníka práce, ktoré upravujú prekážky v práci, a v pracovnom poriadku upraviť postup pri oznamovaní prekážok v práci zamestnávateľovi.

## *Odmeňovanie zamestnancov*

Podľa § 4 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zme-

v z. n. p. (ďalej len „zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme“) zamestnancovi za podmienok a v rozsahu ustanovených týmto zákonom patrí plat. V praxi sa možno stretnúť so situáciou, keď obec v pracovnom poriadku používa pojem mzda namiesto pojmu plat. Odporúčaním pre obce je preto používať správnu terminológiu.

Podľa § 3 ods. 6 zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme so zamestnancom, ktorý nespĺňa kvalifikačný predpoklad vzdelania o jeden stupeň, možno pracovnú zmluvu uzatvoriť len vtedy, ak má vykonávať pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce, má byť zaradený do 4. platovej triedy. Na vykonávanie týchto pracovných činností podľa rozhodnutia zamestnávateľa stačí stredné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore a najmenej päť rokov odbornej praxe. Okruh takýchto pracovných činností určí zamestnávateľ v pracovnom poriadku. Podľa § 7 ods. 8 zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme zamestnancovi obce, ktorý zabezpečuje výkon samosprávnej pôsobnosti alebo prenesený výkon štátnej správy, patrí zvýšenie tarifného platu takto určeného o 15 %. Okruh týchto zamestnancov určí zamestnávateľ v pracovnom poriadku. Tieto oblasti ustanovené zákonom o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v niektorých pracovných poriadkoch nie sú upravené.

#### *Vyšetrenie na prítomnosť alkoholu*

Podľa § 12 ods. 2 písm. l) zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zмене a doplnení niektorých zákonov

v z. n. p. okruh zamestnancov zamestnávateľa a iných osôb oprávnených dať zamestnancovi pokyn, aby sa podrobil vyšetreniu, či nie je pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok, uvedie zamestnávateľ v pracovnom poriadku alebo vo vnútornom predpise. Napriek tomu pracovné poriadky obcí len zriedka uvádzajú okruh týchto osôb.

#### *Kontrola vecí zamestnancov*

Podľa § 177 ods. 2 Zákonníka práce je zamestnávateľ oprávnený na ochranu svojho majetku vykonávať v nevyhnutnom rozsahu kontrolu vecí, ktoré zamestnanci vnášajú na pracovisko alebo odnášajú z pracoviska. Podrobnejšie podmienky určí zamestnávateľ v pracovnom poriadku. Napriek tomu pracovné poriadky obcí len zriedka uvádzajú podrobnejšie podmienky výkonu kontroly.

#### *Sociálna politika zamestnávateľa*

V pracovných poriadkoch viacerých obcí je táto oblasť upravená len čiastočne. Odporúčaním pre obce je bližšie sa zaoberať aj sociálnou politikou obce ako zamestnávateľa, ktorú Zákonník práce upravuje v samostatnej časti.

#### *Náhrada škody*

V pracovných poriadkoch viacerých obcí je táto oblasť upravená len čiastočne. Odporúčaním pre obce je bližšie sa zaoberať aj oblasťou náhrady škody, ktorú Zákonník práce upravuje v samostatnej časti.

#### *Ochrana osobných údajov*

Oblasť ochrany osobných údajov zamestnancov je len vo výnimočných prípadoch súčasťou pracovných poriadkov obcí.

Odporúčaním pre obce preto je doplnenie pracovných poriadkov o samostatnú časť týkajúcu sa tejto oblasti. Predovšetkým by bolo vhodné v pracovnom poriadku všeobecne uviesť (i), že obec zabezpečuje ochranu osobných údajov zamestnancov, a preto prijala primerané bezpečnostné opatrenia, (ii) miesto, kde zamestnanci môžu nájsť potrebné informácie o ochrane osobných údajov, (iii) kontaktné údaje zodpovednej osoby, ako aj (iv) základné povinnosti zamestnancov v oblasti ochrany osobných údajov.

#### **Záver**

Pracovný poriadok je povinný interný predpis obce, ktorý má bližšie konkretizovať v súlade s právnymi predpismi ustanovenia Zákonníka práce podľa osobitných podmienok obce ako zamestnávateľa.

Z analýzy pracovných poriadkov viacerých obcí však vyplýva, že niektoré obce pracovný poriadok vôbec nevydali, a obce, ktoré síce pracovný poriadok vydali, namiesto toho, aby v ňom bližšie konkretizovali ustanovenia Zákonníka práce a uviedli konkrétne postupy, len skopírovali niektoré ustanovenia Zákonníka práce. Dokonca niektoré obce pracovný poriadok po jeho vydaní už ďalej neaktualizovali v prípade legislatívnych zmien.

Odporúčaním pre obce je, aby v pracovnom poriadku bližšie konkretizovali ustanovenia Zákonníka práce a určili konkrétne postupy, pravidelne sledovali legislatívne zmeny a určili primerané intervaly, v ktorých budú vykonávať kontrolu pracovných poriadkov.

*JUDr. Anton Ukropec*

## Otázky a odpovede

ZVOLANIE ZASADNUTIA  
OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA  
NAJMEJEDNUJEDNOU TRETINOU  
POSLANCOV

*Chceme sa ubezpečiť o správnosti počítania lehoty na zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretinou poslancov. Pomohol by nám príklad, kedy sa počítanie zákonnej 15-dňovej lehoty začne a kedy skončí.*

Najprv si musíme pri oboznámení sa s príslušnou právnou úpravou v zákone č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p. (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) všimnúť, že sú tam dve 15-dňové lehoty, ktoré sa riadia rozličnými pravidlami o ich dĺžkach.

*Zákon o obecnom zriadení – výňatok*

## § 12

(1) *Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania voleb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.*

(3) *Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie...*

Rozlišujeme preto:

- lehotu podľa § 12 ods. 1 zákona o obecnom zriadení, do ktorej má

*starosta zvolať zasadnutie obecného zastupiteľstva, ak o zvolanie požiada aspoň tretina poslancov, ktorej dĺžka je určená ako pätnásť kalendárnych dní od doručenia žiadosti,*

- a lehotu podľa § 12 ods. 3 zákona o obecnom zriadení, ktorá stanovuje, *kedy sa uskutoční zasadnutie obecného zastupiteľstva, ak starosta v určenej lehote od doručenia žiadosti aspoň tretiny poslancov zasadnutie nezvolá; táto lehota má dĺžku určenú ako pätnásť pracovných dní.*

Na určenie správneho narábania s uvedenými lehotami musíme vziať do úvahy ešte jedno pravidlo, ktoré sa nachádza v zákone č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v z. n. p. (ďalej len „Občiansky zákonník“).

*Občiansky zákonník – výňatok*

## Počítanie času

## § 122

(1) *Lehota určená podľa dní začína sa dňom, ktorý nasleduje po udalosti, ktorá je rozhodujúca pre jej začiatok.*

## Príklad:

Žiadosť aspoň tretiny poslancov o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva bola doručená 3. januára 2022. Starosta má v tomto prípade povinnosť zvolať zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 kalendárnych dní; lehotu počítame od 4. januára a posledný deň, na ktorý má starosta podľa tejto lehoty zvolať zasadnutie, je 18. januára 2022. Ak starosta nezvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo najneskôr 18. januára 2022, zasadnutie sa uskutoční (priamo zo zákona) pätnásť pracovný deň, čo – počítané opäť od 4. januára – pripadá na 24. januára 2022.

## Záver:

Pravidlá o zvolaní zasadnutia na žiadosť aspoň tretiny poslancov obsahujú dve pätnásťdňové lehoty, ktoré je nevyhnutné pozorne rozlišovať. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa v tomto prípade uskutoční buď z iniciatívy starostu, ktorý v súlade so zákonom zasadnutie zvolá do pätnásť kalendárnych dní od doručenia predmetnej žiadosti, alebo – ak starosta nebude potupovať v súlade so spomínaným pravidlom – zasadnutie sa uskutoční v termíne podľa zákona, t. j. pätnásť pracovný deň po doručení žiadosti na jeho zvolanie.

*Mgr. Ladislav Briestenský*

OPAKOVANÉ PREDĽŽENIE  
PRACOVNÉHO POMERU  
NA URČITÚ DOBU

*V rámci schváleného projektu na asistentov učiteľa máme v kolektívnej zmluve úpravu o možnosti opätovného dohodnutia pracovného pomeru. Môžeme pracovný pomer na určitú dobu opätovne dohodnúť aj v tom prípade, ak pôjde o nový schválený projekt na nadväzujúce obdobie a v minulosti sme už dvakrát takto pracovný pomer predĺžili?*

V úvode bude užitočné pripomenúť si, že zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v z. n. p. (ďalej len „Zákonník práce“) upravuje zákaz opätovného uzatvorenia pracovného pomeru na určitú dobu nasledovne:

*Zákonník práce – výňatok*

## § 48

*Pracovný pomer na určitú dobu*

(2) *Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva*

**roky.** Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.

Zo znenia otázky je však zrejmé, že zamestnávateľ v tomto prípade využíva výnimku zo spomínaného zákazu, ktorá sa viaže na vykonávanie prác uvedených v kolektívnej zmluve.

Zákonník práce – výňatok

§ 48

(4) **Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu**

- a) zastupovania zamestnanca počas materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, dovolenky bezprostredne nadväzujúcej na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, dočasnej pracovnej neschopnosti alebo zamestnanca, ktorý bol dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie alebo odborovej funkcie,
- b) vykonávania prác, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný

čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku,

- c) vykonávania prác, ktoré sú závislé od striedania ročných období, každý rok sa opakujú a nepresahujú osem mesiacov v kalendárnom roku (sezónna práca),
- d) vykonávania prác dohodnutých v kolektívnej zmluve.

Formulácia výnimiek v § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce výslovným znením uvádzacej vety neguje zákaz z § 48 ods. 2; inak povedané, tento zákaz neplatí v prípadoch, ktoré sú vymenované v § 48 ods. 4 písm. a) až d) Zákonníka práce.

V prípade, ktorý je opísaný v otázke, je preto možné pracovné pomery na určitú dobu na vykonávanie prác dohodnutých v kolektívnej zmluve uzatvárať opakovane alebo ich opakovane predlžovať. Zákonník práce súčasne neobsahuje pre uplatňovanie výnimiek upravených v § 48 ods. 4 Zákonníka práce žiadne časové obmedzenie.

**Príklad:** V praxi sa bežne vyskytuje situácia, keď sa uplatňuje zastupovanie počas viacerých nadväzujúcich materských a rodičovských dovoleniek.

Pre úplnosť bude vhodné pripomenúť, že veľa závisí aj od presnej formulácie úpravy v kolektívnej zmluve: ak by kolektívna zmluva obsahovala odkaz na konkrétny projekt, potom by pri novom projekte bolo potrebné upraviť aj kolektívnu zmluvu. Dá sa preto odporučiť, aby formulácia výnimky v kolektívnej zmluve pozostávala len z vymenovania pracovných funkcií, na ktoré sa výnimka uplatní.

**Príklad úpravy v kolektívnej zmluve:** „Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné z dôvodu vykonávania práce asistenta učiteľa [§ 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce].“

#### Záver:

Ak úprava v kolektívnej zmluve neobsahuje odkaz na konkrétny projekt, výnimku zo zákazu opätovného dohodnutia pracovného pomeru na určitú dobu podľa § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce možno uplatňovať bez časového obmedzenia.

Mgr. Ladislav Briestenský

### Oznámenie o vlastníckej štruktúre vydavateľa

Vydavateľom mesačníka Účtovníctvo ROPO a obcí v praxi je Wolters Kluwer SR s. r. o. Vlastníkom vydavateľa je spoločnosť Wolters Kluwer LR Central Europe GmbH, Wipplingerstraße 24/1.OG, 1010 Viedeň.

**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. Dana Žňavová.

**Odborný garant:** Ing. Miriam Majorová, PhD.

**Predplatné a distribúcia:** Katarína Šamková, tel.: (02) 58 10 20 31; **e-mail:** casopisy@wolterskluwer.sk; **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 99 € vrátane DPH, poštovného, balného a online verzie na www.ropoabce.sk.

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

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

Zadané do tlače: 11. 1. 2022.

© Wolters Kluwer SR s. r. o., 2022

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](http://www.avs-rvc.sk)

