

**Metodická pomôcka
k vyplneniu formulára pre výpočet rezervy štátu na zamestnanecké požitky**

Obsah

| | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Základné informácie o rezerve na zamestnanecké požitky..... | 3 |
| 1.1. Tabuľka č. 1 formulára RZP | 5 |
| 1.2. Tabuľka č. 2 formulára RZP | 6 |
| 1.3 Tabuľka č.3 formulára RZP | 8 |
| 1.4 Tabuľka č. 4 formulára RZP | 10 |
| 1.5 Zamestnanecké požitky..... | 10 |
| 1.5.4 Životné jubileum | Chyba! Záložka nie je definovaná. |
| 1.5.5 Pracovné jubileum | Chyba! Záložka nie je definovaná. |
| 1.5.6 Odchodné | Chyba! Záložka nie je definovaná. |
| 1.5.7 Výsluhový dôchodok..... | Chyba! Záložka nie je definovaná. |
| 2. Postup pre nahratie zamestnaneckých požitkov do CKS | 15 |
| 2.1 Úvod | 15 |
| 2.2 Aplikácia nahrávania údajov | 15 |
| 2.3 Prehľad nahratia | 17 |
| 2.4 Nahratie súboru | 18 |

1. Základné informácie o rezerve na zamestnanecké požitky

Rezerva na zamestnanecké požitky štátu sa tvorí za zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v riadnom pracovnom pomere a z ich pracovno-právneho vzťahu vyplývajú zamestnancovi nároky na zamestnanecké požitky (benefity) a zamestnávateľovi povinnosť ich realizácie v nasledujúcich účtovných obdobiach. Rezerva sa vypočítava vždy z údajov k 31.12. daného roka, za ktorý sa zostavuje individuálna účtovná závierka štátnych rozpočtových a štátnych príspevkových organizácií (ďalej len „ROPO“).

Metodická pomôcka sa vzťahuje k podkladom pre tvorbu rezervy na zamestnanecké požitky štátnych rozpočtových a štátnych príspevkových organizácií, o ktorej účtuje len Ministerstvo financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“), podľa § 14 (Zásady pre tvorbu a použitie rezerv), odseku 11 Opatrenia č. MF/14522/2022-36, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre štátne rozpočtové organizácie, štátne príspevkové organizácie a štátne účelové fondy¹.

Podľa § 14 ods. 9 sa rezervy vytvárajú aj na zamestnanecké požitky. Podľa odseku 11 toho istého paragrafu postupov účtovania sa o rezerve na zamestnanecké požitky, ktorými sú odchodné, jubilejné a výsluhové dôchodky, za zamestnancov všetkých štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií účtuje v účtovnej jednotke, ktorou je MF SR.

Tvorba iných rezerv týmto ustanovením nie je nijako dotknutá a tieto iné rezervy (napríklad odchodné) si tvorí a účtuje o nich každá účtovná jednotka na základe vlastného rozhodnutia a vyhodnotenia prípadných rizík a strát.

Princíp tvorby rezervy MF SR na zamestnanecké požitky štátnych ROPO vychádza z medzinárodného štandardu pre účtovníctvo verejného sektora (IPSAS) č. 39.

Cieľom tohoto dokumentu je poskytnúť zamestnancom zodpovedným za prípravu údajov základné informácie o rezerve na zamestnanecké požitky štátnych ROPO ako aj návod na vyplnenie tabuliek a predloženie podkladu (súboru CSV) do Centrálného konsolidačného systému (ďalej len „CKS“).

Z dôvodu komplexnosti výpočtu rezervy ako aj z dôvodu početnosti subjektov, je rezerva vypočítaná za aktuálny rok zaúčtovaná do konsolidovanej účtovnej závierky kapitoly MF SR k 31.12.

Súbor sa vypracováva zväčša zamestnancami-personalistami v danej účtovnej jednotke. Samotné predloženie súboru do systému CKS je realizované prostredníctvom prístupu pracovníkov ekonomických útvarov zriadeného za účelom nahrávania konsolidačných balíkov (ďalej len „KB“).

V prípade otázok alebo nejasností k vypracovaniu podkladu pre výpočet rezervy MF SR, môžu pracovníci kontaktovať gestora rezervy MF SR elektronicky prostredníctvom kontaktu na podporu DataCentra:

e-mail: cks@datacentrum.sk alebo cpu@datacentrum.sk

web: <https://helpdesk.datacentrum.sk/>

¹ Od 1.1.2023 MF SR rozdelilo postupy účtovania pre štátnu správu a pre územnú samosprávu.

1.1. Súbor pre podklady pre tvorbu rezervy

Súbor resp. hárok obsahuje **dva typy dát**:

Prvý typ sú dáta pre identifikovanie organizácie, typu zamestnanca (tabuľka č. 1), dáta pre výpočet fluktuácie (tabuľky č. 2, č. 3, č. 4) – tieto tabuľky je potrebné vyplňať sumárne za organizáciu (respektíve pre vybrané kapitoly ŠR v rozdelení na silové a nesilové zložky). **Tabuľky (okrem údajov: typ zamestnanca) sa vyplnia iba raz (2 razy pri silových rezortoch v rozdelení na silové a nesilové zložky) – pri výbere druhého a ďalšieho typu zamestnanca sa tieto dáta nevy mazávajú (z dôvodu nastavených kontrol v súbore).**

Druhý typ tvoria samotné dáta o poskytovaných Zamestnaneckých požitkoch (Životné jubileum, Pracovné jubileum, Odchodné do dôchodku, Výsluhový dôchodok, Pozostalostný dôchodok) – tieto sa vyplňajú za konkrétny typ zamestnanca samostatne.

Základné pojmy:

- ❖ Priemerný počet odpracovaných rokov zamestnancov organizácie s nárokom na budúce odmeny benefity – zadáva sa priemerný počet odpracovaných rokov v danej organizácii (**bez ohľadu na počet rokov, ktoré zamestnanec odpracoval u iného zamestnávateľa**) – priemer sa robí za pracovníkov v stanovenej vekovej skupine.
- ❖ Priemerný plat/funkčný plat/vymeriavací základ zamestnancov organizácie – je určený z ročného (**nie iba z koncoročného**) platu/funkčného platu/vymeriavacieho základu. Pričom, sa vychádza zo sumy, ktorá je relevantná pri vyplácaní benefitu (t.z. nezarátavajú sa vyplácané odmeny, prémie, nadčasy, ak tieto nevstupujú do vymeriavacieho základu pri určovaní výšky benefitu pri jeho vyplácaní). Za predpokladu, ak vstupujú je potrebné ich zarátať do priemerných hodnôt.
- ❖ Priemerný počet zamestnancov za účtovné obdobie - **priemerný evidenčný počet zamestnancov vo fyzických osobách**. Priemer môže organizácia určiť na mesačnej báze (počty zamestnancov v jednotlivých mesiacoch vydolí 12 – tento spôsob je uvádzaný aj v príklade alebo, ak má organizácia dostatočne podrobnú evidenciu) alebo na ročnej báze (počty zamestnancov v jednotlivých dňoch vydolí 365). Počet zamestnancov započítava aj tých zamestnancov, ktorí prišli/odišli v danom roku z organizácie (bez ohľadu na to, či k zmene prišlo v súvislosti s organizačnou zmenou alebo nie).

Typy zamestnancov:

1. ústavní činitelia, europoslanci (Zákon č. 120/1993 Z. z. 391/2004 Z. z.)
2. štátni zamestnanci (Zákon č. 55/2017 Z. z.)
3. príslušníci (Zákon č. 73/1998 Z. z.)
4. profesionálni vojaci (Zákon č. 281/2015 Z. z.)
5. colníci (Zákon č. 35/2019 Z. z.)
6. Príslušníci Hasičského a záchranného zboru (Zákon č. 315/2001 Z. z.)

7. sudcovia (Zákon č. 385/2000 Z. z.)
8. prokurátori (Zákon č. 154/2001 Z. z.)
9. zamestnanci vykonávajúci práce vo verejnom záujme (Zákon č. 553/2003 Z. z.)
10. zamestnanci odmeňovaní podľa zákona č. 311/2001 Z.z. – zdravotné sestry
11. zamestnanci odmeňovaní podľa zákona č. 311/2001 Z.z. - iný typ zamestnanca 1 – ak má organizácia v pracovnom pomere pracovníka, na ktorého sa vzťahuje ten istý zákon, ale je mu vyplácaná iná výška benefitu
12. zamestnanci odmeňovaní podľa zákona č. (311/2001 Z.z.) - iný typ zamestnanca 2 – ak má organizácia v pracovnom pomere pracovníka, na ktorého sa vzťahuje ten istý zákon, ale je mu vyplácaná iná výška benefitu
13. zamestnanci odmeňovaní podľa zákona č. (311/2001 Z.z.) - iný typ zamestnanca 3 – ak má organizácia v pracovnom pomere pracovníka, na ktorého sa vzťahuje ten istý zákon, ale je mu vyplácaný iná výška benefitu
14. Ostatné - ak má organizácia v pracovnom pomere pracovníka na ktorého sa vzťahuje iný než jeden z vyššie definovaných zákonov, resp. ten istý typ zákona, ale výška benefitu je rozdielna v tej istej organizácii

Z popisu vyplýva, že typy zamestnancov uvedené v bodoch 11 až 14 bude organizácia používať pokiaľ bude mať definované rozličné benefity pre jeden typ zamestnanca (pozri príklad nižšie).

1.2. Tabuľka č. 1 formulára RZP

Tabuľka 1

Účtovná jednotka vyplní tabuľku toľko krát koľko „typov zamestnancov“ pracuje v jej organizácii. Napr. ak organizácia zamestnáva pracovníkov v štátnej službe, vo verejnom záujme ale aj colníkov – danú tabuľku vyplní najmenej 3 krát (t.z. pre každý typ zamestnanca samostatne a s tým súvisiace príslušné tabuľky pre benefity za každý typ zamestnanca).

Tabuľky č. 2, 3, 4 – sa vyplňajú iba raz za organizáciu, v tomto prípade, keďže má aj silovú zložku (colníkov) dva krát. A to samostatne za civilnú časť zamestnancov a samostatne za silovú časť zamestnancov.

Ak organizácia pri tom istom type zamestnancov poskytuje rôzne benefity (môže ísť aj iba o rozdielnu výšku benefitu napr. štátnym zamestnancom – jednej časti vypláca benefit vo výške 100 % a druhej časti 70 %) vyplní ju za ten istý typ zamestnanca dva krát (jeden krát s označením „Štátni zamestnanci“ a druhýkrát s označením „Ostatné“) a s tým súvisiace tabuľky benefitov (t.z. diferencuje sa podľa typu benefitu). **Výška benefitov sa nepriemeruje! To znamená, že organizácia nezosumarizuje počty zamestnancov a nestanoví výšku benefitu = $(100+70)/2 = 85\%$, ale do jedného súboru zadá výšku benefitu 100 a do druhého 70 pre zamestnancov, ktorých sa uvedené týka.**

Tabuľka 1

| | |
|-------------------|------------------------------------|
| Názov organizácie | MFSR |
| IČO organizácie | 00151742 |
| Typ zamestnanca | štátni zamestnanci (55/2017 Z. z.) |

Najčastejšia chyba môže je použitý neaktuálny hárok RZP

1.3. Tabuľka č. 2 formulára RZP

Tabuľka 2, slúži k výpočtu fluktuácie

Organizácia v každej bunke tabuľky musí uviesť hodnotu, ak organizácia nemá evidenciu o niektorom z požadovaných dát – uvedie 0. Táto situácia môže nastať iba u dát vyžadovaných v podskupinách „z toho...“ resp. „príchod z dôvodu organizačných zmien“.

Požadované hodnoty za organizáciu bez zamestnancov s nárokom na výsluhový dôchodok (nesilové zložky)

Ak ide o organizáciu, ktorá **nezamestnáva** pracovníkov, ktorým v budúcnosti bude vyplácať **výsluhový dôchodok** vyplní tabuľku nasledovne.

| Tabuľka 2 | |
|--|--|
| skutočný stav zamestnancov k 1.1. daného roka | |
| skutočný stav zamestnancov k 31.12. daného roka | |
| priemerný počet zamestnancov za účtovné obdobie (od 1. 1. - 31. 12. daného roka) | |
| počet pracovníkov, ktorí prišli z dôvodu organizačných zmien (napr. zrušenia organizácie, presunutia kompetenci na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy resp. mimo verejnej správy) za obdobie od (1. 1. - 31. 12. daného roka) | |
| počet pracovníkov, ktorí počas účtovného obdobia (od 1. 1. - 31. 12. daného roka) odišli z účtovnej jednotky (aj vrátane pracovníkov, ktorí odišli do dôchodku) bez pracovníkov, ktorí zomreli | |
| - z toho počet pracovníkov, ktorí odišli do dôchodku za obdobie od (1. 1. - 31. 12. daného roka) | |
| - z toho počet pracovníkov, ktorí odišli z dôvodu organizačných zmien (napr. zrušenia organizácie, presunutia kompetenci na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy resp. mimo verejnej správy) za obdobie od (1. 1. - 31. 12. daného roka) | |

Celá tabuľka sa vyplňa za všetkých zamestnancov v organizácii bez ohľadu na typ zamestnanca – t.z. za celú organizáciu sa vyplní iba raz (nediferencuje sa či ide o štátnych, verejných zamestnancov,...) vyplňa sa za celú organizáciu naraz. Pri výbere druhého typu zamestnanca v tabuľke 1 sa tieto dáta nevymazávajú (z dôvodu nastavených kontrol v súbore). Dáta sú potrebné pre výpočet fluktuácie v celej organizácii nie iba v type pracovníkov.

Skutočný stav zamestnancov – je stav zamestnancov k stanovenému dátumu (nejde o prepočítaný stav zamestnancov).

Priemerný počet zamestnancov za účtovné obdobie – je počet zamestnancov

Počet pracovníkov, ktorí prišli z dôvodu organizačných zmien (napr. zrušenia inej organizácie, presunu kompetencií na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy) za obdobie od 1. 1. - 31. 12. daného roka. Ak organizácia tieto dáta nemá a vie, že v danom roku nevznikli významné organizačné zmeny, bunku vyplní s nulovou hodnotou.

Počet pracovníkov, ktorí počas účtovného obdobia (od 1. 1. - 31. 12. daného roka) odišli z účtovnej jednotky (vrátane pracovníkov, ktorí odišli do dôchodku) bez pracovníkov, ktorí zomreli – ide o stav

zamestnancov za sledované obdobie, ktorí odišli z jednotky (bez ohľadu na to, či k zmene prišlo v súvislosti s organizačnou zmenou, odchodom do dôchodku alebo inou zmenou).

- z toho počet pracovníkov, ktorí odišli do dôchodku za obdobie – jednotka vyplní počet zamestnancov, ktorí za dané obdobie odišli iba do dôchodku

- z toho počet pracovníkov, ktorí odišli z dôvodu organizačných zmien (napr. zrušenia organizácie, presunu kompetencií na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy) za obdobie.

Ak organizácia tieto dáta nemá a vie, že v danom roku nevznikli významné organizačné zmeny, bunku vyplní s nulovou hodnotou.

Požadované hodnoty za organizáciu so zamestnancami s nárokom na výsluhový dôchodok (silové zložky)

Ak ide o organizáciu, ktorá zamestnáva aj pracovníkov, ktorým v budúcnosti bude vyplácať výsluhový dôchodok, druhý krát (po zadaní príslušného typu zamestnanca v tabuľke 1) vyplní tabuľku nasledovne:

Za silové zložky sa vyplnia v tejto tabuľke iba prvé dva riadky, t.z. skutočný stav zamestnancov k 1.1. daného roka a k 31.12. daného roka – za všetky silové zložky organizácie sumárne (napr. za policajtov, vojakov, príslušníkov, colníkov) – vygenerovanie prvých dvoch riadkov je prednastavené, tabuľka č. 2 sa zmení na prvé dva riadky automaticky. **Detailnejšie dáta pre silové zložky sa vyplnia v tabuľke 3** (taktiež v sumárnej podobe), za celú silovú zložku (napr. za policajtov a hasičov spolu).

| Tabuľka 2 | 2022 |
|---|------|
| skutočný stav zamestnancov k 1.1. daného roka | |
| skutočný stav zamestnancov k 31.12. daného roka | |

Tabuľka 3 - Iška sa týka tých pracovníkov, ktorí budú mať resp. už majú nárok na výsluhový dôchodok

| | počet pracovníkov, ktorí počas účtovného obdobia (od 1. 1. - 31. 12. daného roka) odišli z účtovnej jednotky či z pracoviska, ktorí odišli do dôchodku) bez pracovníkov, ktorí zomreli v rozptelení podľa odsúľžených rokov. | - z toho počet pracovníkov, ktorí odišli z dôvodu organizačných zmien (napr. zrušenia organizácie, presunúť kompetencií na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy resp. mimo verejnej správy) za obdobie od 1. 1. - 31. 12. daného roka) | Priemerný počet zamestnancov za účtovné obdobie od 1. 1. - 31. 12. daného roka (podľa odsúľžených rokov) | počet pracovníkov, ktorí odišli z dôvodu organizačných zmien (napr. zrušenia organizácie, presunúť kompetencií na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy) za obdobie od 1. 1. - 31. 12. daného roka) |
|--------------------------|--|---|--|---|
| 0-5 odsúľžených rokov | | | | |
| 5-10 odsúľžených rokov | | | | |
| 10-15 odsúľžených rokov | | | | |
| 15-20 odsúľžených rokov | | | | |
| 20-25 odsúľžených rokov | | | | |
| 25-30 odsúľžených rokov | | | | |
| nad 30 odsúľžených rokov | | | | |

Príklad 1:

Jednotka zamestnáva k 1.1.2022 50 zamestnancov (pracujúcich v štátnej správe a vo verejnom záujme), v priebehu roka (vo februári) v dôsledku organizačnej zmeny odišlo 10 pracovníkov a 3 odišli dobrovoľne v novembri (nie v súvislosti s organizačnou zmenou), 1 odišiel do dôchodku v apríli. Ku koncu roka 2022 v decembri z dôvodu organizačnej zmeny v inej účtovnej jednotke prišlo do jednotky 200 pracovníkov. Jednotka vyplní príslušné bunky tabuľky 2 nasledovne:

| Tabuľka 2 | 2022 |
|---|------|
| skutočný stav zamestnancov k 1.1. daného roka | 50 |
| skutočný stav zamestnancov k 31.12. daného roka | 236 |
| priemerný počet zamestnancov za účtovné obdobie (od 1. 1. - 31. 12. daného roka) vzorec výpočtu (súčet počtov zamestnancov v jednotlivých mesiacoch/12) = (50+40+40+39+39+39+39+39+39+36+236)/12=56 | 56 |
| počet pracovníkov, ktorí prišli z dôvodu organizačných zmien (napr. zrušenia organizácie, presunutia kompetencií na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy resp. mimo verejnej správy) za obdobie od (1. 1. - 31. 12. daného roka) | 200 |
| počet pracovníkov, ktorí počas účtovného obdobia (od 1. 1. - 31. 12. daného roka) odišli z účtovnej jednotky (aj vrátane pracovníkov, ktorí odišli do dôchodku) bez pracovníkov, ktorí zomreli | 14 |
| - z toho počet pracovníkov, ktorí odišli do dôchodku za obdobie od (1. 1. - 31. 12. daného roka) | 1 |
| - z toho počet pracovníkov, ktorí odišli z dôvodu organizačných zmien (napr. zrušenia organizácie, presunutia kompetencií na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy resp. mimo verejnej správy) za obdobie od (1. 1. - 31. 12. daného roka) | 10 |

Kontrola je nastavená na riadku „počet odišli do dôchodku“ a „z organizačných zmien“ súčet nemôže byť vyšší ako „počet pracovníkov, ktorí počas účtovného obdobia odišli z účtovnej jednotky“.

| Tabuľka 2 | 2022 |
|---|------|
| skutočný stav zamestnancov k 1.1. daného roka | |
| skutočný stav zamestnancov k 31.12. daného roka | |
| priemerný počet zamestnancov za účtovné obdobie (od 1. 1. - 31. 12. daného roka) | |
| počet pracovníkov, ktorí prišli z dôvodu organizačných zmien (napr. zrušenia organizácie, presunutia kompetencií na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy resp. mimo verejnej správy) za obdobie od (1. 1. - 31. 12. daného roka) | |
| počet pracovníkov, ktorí počas účtovného obdobia (od 1. 1. - 31. 12. daného roka) odišli z účtovnej jednotky (aj vrátane pracovníkov, ktorí odišli do dôchodku) bez pracovníkov, ktorí zomreli | 10 |
| - z toho počet pracovníkov, ktorí odišli do dôchodku za obdobie od (1. 1. - 31. 12. daného roka) | 8 |
| - z toho počet pracovníkov, ktorí odišli z dôvodu organizačných zmien (napr. zrušenia organizácie, presunutia kompetencií na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy resp. mimo verejnej správy) za obdobie od (1. 1. - 31. 12. daného roka) | 3 |

Počet spolu menší ako súčet 'z toho'

1.3 Tabuľka č.3 formulára RZP

Tabuľka č. 3 sa vyplňa za tých pracovníkov, ktorí budú mať resp. už majú nárok na výsluhový dôchodok. Týka sa pracovníkov, na ktorých sa vzťahuje zákon o Sociálnom zabezpečení č. 328/2002 Z. z s nárokom na výsluhový dôchodok.

Ak organizácia dáta „z toho počet pracovníkov, ktorí odišli z dôvodu organizačných zmien“ nemá a vie, že v danom roku nevznikli významné organizačné zmeny, bunku vyplní s nulovou hodnotou. To platí aj pre bunky stĺpca „počet pracovníkov, ktorí prišli z dôvodu organizačných zmien“.

Príklad:

Organizácia má priemerný stav 98 zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zákon č. 328/2002 Z. z. v nasledovnom rozdelení podľa odsľužených rokov:

- 0-5 (vrátane 5) odsľužených rokov – 22 zamestnancov (priemerný stav) – počas účtovného obdobia odišlo 5 zamestnancov v apríli (2 mimo organizáciu – nie v dôsledku organizačných

zmien, 3 v dôsledku organizačných zmien), 10 pracovníkov bolo presunutých v rámci reorganizácie v máji

2. 5-10 (vrátane 10) odslúžených rokov – 9 zamestnancov (priemerný stav) – počas účtovného obdobia odišiel 1 zamestnanec vo februári (úmrtie)
3. 10-15 (vrátane 15) odslúžených rokov – 25 zamestnancov (priemerný stav) – počas účtovného obdobia neodišiel ani jeden zamestnanec
4. 15-20 odslúžených rokov – 4 zamestnancov (priemerný stav) – počas účtovného obdobia odišli 2 zamestnanci v októbri (1 do dôchodku, 1 mimo organizáciu – nie v dôsledku organizačných zmien)
5. 20-25 odslúžených rokov – 20 zamestnancov (priemerný stav) - počas účtovného obdobia neodišiel ani jeden zamestnanec
6. 25-30 odslúžených rokov – 10 zamestnancov (priemerný stav) - počas účtovného obdobia neodišiel ani jeden zamestnanec
7. nad 30 odslúžených rokov – 8 zamestnancov (priemerný stav) - počas účtovného obdobia odišli 3 zamestnanci v máji do dôchodku

Tabuľka pre výpočet rezervy pre silovú zložku bude vyplnená nasledovne:

Tabuľka č. 3

| | počet pracovníkov, ktorí počas účtovného obdobia (od 1. 1. - 31. 12. daného roka) <u>odišli z účtovnej jednotky</u> (aj vrátane <u>pracovníkov, ktorí odišli do dôchodku</u>) <u>bez pracovníkov, ktorí zomreli</u> v rozdelení podľa odslúžených rokov: | - z toho počet pracovníkov, ktorí <u>odišli z dôvodu organizačných zmien</u> (zrušenie organizácie, presunutie kompetencií na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy resp. mimo verejnej správy) za obdobie od (1. 1. - 31. 12. daného roka) | Priemerný počet zamestnancov za účtovné obdobie od 1.1. - 31.12. daného roka (podľa odslúžených rokov) | počet pracovníkov, ktorí <u>prišli z dôvodu organizačných zmien</u> (zrušenie organizácie, presunutie kompetencií na inú organizáciu v rámci reorganizácie verejnej správy) za obdobie od (1. 1. - 31. 12. daného roka) |
|--------------------------|---|--|--|---|
| 0-5 odslúžených rokov | 5 | 3 | 22 | 10 |
| 5-10 odslúžených rokov | | | 9 | |
| 10-15 odslúžených rokov | | | 25 | |
| 15-20 odslúžených rokov | 2 | | 4 | |
| 20-25 odslúžených rokov | | | 20 | |
| 25-30 odslúžených rokov | | | 10 | |
| nad 30 odslúžených rokov | 3 | | 8 | |

1.4 Tabuľka č. 4 formulára RZP

Tabuľka č. 4 obsahuje informácie o finančnom plnení za daný rok a vyplňa sa v celých eurách v rozdelení toho, čo bolo hradené zo Sociálneho fondu a čo zo Štátneho rozpočtu. Zadáva sa iba číslo bez uvádzania meny „eur“, ktorá bude doplnená automaticky. **Tabuľka sa vyplní iba raz za všetky typy zamestnancov (t.z. nediferencuje sa či ide o štátnych, verejných zamestnancov, sudcov, vojakov....) vyplňa sa za celú organizáciu naraz. Pri životnom jubileu – sa zadáva suma za všetky typy v jednej sume bez ohľadu na to, či ide o benefit pri dožití 50, 55, 60 rokov. Ak organizácia nevyplatila v roku daný benefit, resp. ho neposkytuje uvedie hodnotu 0.**

Tabuľka č. 4 pri výbere nesilových typov zamestnancov v tabuľke č. 1

| Tabuľka 4 - peňažné plnenie od 1.1 - 31.12. daného roka - týka sa tých zamestnancov, ktorým v danom období bol vyplatený benefit (všetkým poberateľom benefitu za dané obdobie). | peňažné plnenie v celých eurách | |
|--|---------------------------------|-----------------------------|
| | Plnenie zo Štátneho rozpočtu | Plnenie zo Sociálneho fondu |
| Odmena pri dosiahnutí životného jubilea 50, 55, 60 rokov | | |
| Odmena pri 1. ukončení pracovného pomeru po vzniku nároku na dôchodok | | |
| Odmena pri dosiahnutí pracovného jubilea (odpracovaných rokov) | | |
| Odchodné | | |

Tabuľka č. 4 pri výbere silových typov zamestnancov v tabuľke č. 1

| Tabuľka 4 - peňažné plnenie od 1.1 - 31.12. daného roka - týka sa tých zamestnancov, ktorým v danom období bol vyplatený benefit (všetkým poberateľom benefitu za dané obdobie). | peňažné plnenie v celých eurách | |
|--|---------------------------------|-----------------------------|
| | Plnenie zo Štátneho rozpočtu | Plnenie zo Sociálneho fondu |
| Odmena pri dosiahnutí životného jubilea 50, 55, 60 rokov | | |
| Odmena pri 1. ukončení pracovného pomeru po vzniku nároku na dôchodok | | |
| Odmena pri dosiahnutí pracovného jubilea (odpracovaných rokov) | | |
| Výsluhový dôchodok | | |
| Pozostalostný dôchodok - vdovy, vdovci | | |
| Pozostalostný dôchodok - siroty | | |

1.5 Zamestnanecké požitky

1.5.1 Životné jubileum

Životné jubileum – údaje sa uvádzajú za tých zamestnancov, ktorí budú mať v budúcnosti nárok na ich vyplatenie t.z. k danému dátumu nedosiahli vek určený pre vyplatenie benefitu (v súčasnej dobe sa neskúma, či v organizácii budú pracovať aj v období, kedy by im mal byť benefit vyplatený). MF SR stanovilo 3 kategórie tohto benefitu, a to pri dosiahnutí veku 50, 55, 60 rokov. Každá organizácia vyplní iba tú tabuľku, pri dosiahnutí ktorého veku vypláca benefit.

Pri všetkých čiastkach benefitov sa zadáva iba číslo bez uvádzania meny eur, percento bez zadávania označenia % v sume bez desatinných miest t.z. 80% uvedie ako 80. Ak jednotka zadá „Percento platu/funkčného platu/vymeriavacieho základu“ nemôže už vyplniť stĺpec s označením „Paušálne vyplatený benefit“ a naopak, pri danej kategórii zamestnancov a type benefitu.

Pri zadávaní priemerného platu, funkčného platu, vymeriavacieho základu (pri ktoromkoľvek zo stanoveného benefitu) platí, že sa vychádza zo sumy, ktorá je relevantná pri vyplácaní benefitu t.z. nezarátavajú sa vyplácané odmeny, prémie, nadčasy ... ak tieto nevstupujú do vymeriavacieho základu

pri určovaní výšky benefitu pri jeho vyplácaní. Za predpokladu, ak vstupujú je potrebné ich zarátať do priemerných hodnôt.

Pri vykázaní **výšky poskytnutého (vyplácaného) benefitu** má organizácia na výber buď zadať „Percento platu/funkčného platu/vymeriavacieho základu“ alebo „Paušálne vyplatený benefit“. Ak organizácia vypláca napr. 80 % z funkčného platu (do stĺpca „Percento platu...“ zadá 80 (**nie 0,8**) a posledný stĺpec „Paušálne vyplatený benefit“ ostáva prázdny. Ak by organizácia vyplatila benefit v paušálnej výške napr. 100 eur stĺpec „Percento platu...“ ostáva prázdny a stĺpec „Paušálne vyplatený benefit“ sa vyplní v sume 100.

Ak má organizácia v stave štátnych zamestnancov a z nich určitej skupine vypláca odlišnú výšku benefitu (napr. jednej skupine štátnych zamestnancov 100 % a druhej 70 %), vyplňa dané tabuľky dvakrát – **t.z. výšku benefitu nepriemeruje.**

Príklad 1a:

Organizácia vypláca benefit 100 eur pri dosiahnutí životného jubilea 50 rokov a 200 eur pri 60 roku veku. V nadväznosti na Príklad 1 v organizácii pracuje 236 pracovníkov (z toho 6 pracovníkov vo verejnom záujme vo veku do 30 rokov) k 31. 12. v rozdelení (organizácia vyplňa benefity podľa typu zamestnanca – štátna správa):

| | |
|------------------------------------|-----|
| 1. vek zamestnanca od 0-30 rokov | 30 |
| 2. vek zamestnanca od 31-40 rokov | 130 |
| 3. vek zamestnanca od 41-50 rokov | 26 |
| 4. vek zamestnanca od 51- 55 rokov | 34 |
| 5. vek zamestnanca od 56-60 rokov | 10 |

Z uvedeného vyplýva, že pre organizáciu je potrebné vyplniť tabuľku pri dožití veku 50 a 60 rokov (nie tabuľku pri dožití 55 rokov) podľa rozdelenia veku zamestnancov a stĺpce o priemernom veku, počte odpracovaných rokov, funkčnom plate a výške benefitu.

Za predpokladu, že výška vyplateného benefitu napr. pri dosiahnutí veku 50 rokov závisí aj od odpracovaných rokov v organizácii, posledné dva stĺpce „Percento platu/funkčného platu/vymeriavacieho základu“ a „Paušálne vyplatený benefit“ ostávajú prázdne a vyplní sa pomocná tabuľka (uvedená pod hlavnou tabuľkou). Organizácia si sama zadá intervaly, ktoré diferencujú výšku poskytnutého benefitu a samotnú hodnotu benefitu (v percentách alebo v paušálnej sume). Pravidlá sú rovnaké ako pri hlavnej tabuľke.

Príklad 2:

Organizácia vypláca pri dožití 50 rokov benefit v sume 100 eur pri odpracovaní v organizácii do 20 rokov a nad 20 rokov (vrátane) 200 eur. Tá istá organizácia pri dožití veku 60 rokov a odpracovaní v organizácii do 30 rokov 50 % funkčného platu a nad 30 rokov (vrátane) 1 funkčný plat, čiže 100 %.

Okrem hlavnej tabuľky (bez zadania dát do posledných dvoch stĺpcov) budú pomocné tabuľky vyplnené nasledovne:

Hlavná tabuľka:

A. Životné jubileum
1. Odmena pri dosiahnutí životného jubilea 50 rokov

| skupiny | Počet zamestnancov organizácie s nárokom na budúce odmeny pri životnom jubileu (počet zamestnancov do 50 rokov) | Priemerný vek zamestnancov organizácie s nárokom na budúce odmeny pri životnom jubileu (priemerný vek zamestnancov do 50 rokov) | Priemerný plat / funkčný plat / vymerniaci základ zamestnancov organizácie s nárokom na budúce odmeny pri životnom jubileu (priemerná mzda zamestnancov do 50 rokov) | Priemerný počet odpracovaných rokov zamestnancov organizácie s nárokom na budúce odmeny pri životnom jubileu (zamestnancov do 50 rokov) | Percento platu / funkčného platu / vymerniaceho základu | Paušálne vyplatený benefit |
|-----------------------------------|---|---|--|---|---|----------------------------|
| 1. vek zamestnanca od 0-30 rokov | | | | | | |
| 2. vek zamestnanca od 31-40 rokov | | | | | | |
| 3. vek zamestnanca od 41-50 rokov | | | | | | |

Ak organizácia poskytuje odmenu pri životnom jubileu **50** rokov, ktorá sa viaže na počet odpracovaných rokov **doplň** nasledovnú tabuľku

| skupiny - UJ vyberie skupiny podľa benefitov poskytovaných v UJ | Percento platu/funkčného platu/vymerniacieho základu | paušálne vyplatený benefit |
|---|--|----------------------------|
| od 0 rokov | do 20 rokov | 100 |
| nad 20 rokov (vrátane) | | 200 |
| | | |
| | | |

Ak organizácia poskytuje odmenu pri životnom jubileu **60** rokov, ktorá sa viaže na počet odpracovaných rokov **doplň** nasledovnú tabuľku

| skupiny - UJ vyberie skupiny podľa benefitov poskytovaných v UJ | Percento platu/funkčného platu/vymerniacieho základu | paušálne vyplatený benefit |
|---|--|----------------------------|
| od | do | |
| od 0 rokov | do 30 rokov | 50 |
| od 30 rokov (vrátane) | do 40 rokov | 100 |
| | | |
| | | |

Ak tieto benefity nie sú vyplnené, hárok hlási chybovú hlášku a je potrebné údaje doplniť
Toto hlásenie sa opakuje aj pri ostatných typoch benefitov

Zamestnanecké požitky

A. Životné jubileum
1. Odmena pri dosiahnutí životného jubilea 50 rokov

| skupiny | Počet zamestnancov organizácie s nárokom na budúce odmeny pri životnom jubileu (počet zamestnancov do 50 rokov) | Priemerný vek zamestnancov organizácie s nárokom na budúce odmeny pri životnom jubileu (priemerný vek zamestnancov do 50 rokov) | Priemerný plat / funkčný plat / vymerniaci základ zamestnancov organizácie s nárokom na budúce odmeny pri životnom jubileu (priemerná mzda zamestnancov do 50 rokov) | Priemerný počet odpracovaných rokov zamestnancov organizácie s nárokom na budúce odmeny pri životnom jubileu (zamestnancov do 50 rokov) | Percento platu / funkčného platu / vymerniaceho základu | Paušálne vyplatený benefit |
|-----------------------------------|---|---|--|---|---|----------------------------|
| 1. vek zamestnanca od 0-30 rokov | 7 | 27,00 | 1 218,00 € | 2,00 | | |
| 2. vek zamestnanca od 31-40 rokov | 32 | 35,00 | 1 317,00 € | 5,00 | | |
| 3. vek zamestnanca od 41-50 rokov | 17 | 44,00 | 1 690,00 € | 5,00 | | |

Benefit nie je vyplnený správne -
Benefit nie je vyplnený správne -
Benefit nie je vyplnený správne -

7a. nasledovnú tabuľku, ak organizácia poskytuje odmenu pri životnom jubileu 50 rokov a táto sa viaže na počet odpracovaných rokov **doplň** nasledovnú tabuľku

1.5.2 Pracovné jubileum,

Ak organizácia vypláca „Odmenu pri 1. ukončení pracovného pomeru po vzniku nároku na dôchodok“ v súlade so zákonom č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe, daný typ benefitu sa neuvádza v časti pre odchodné, ale v tejto časti, pracovné jubileum. Spôsob vyplácania je rovnaký ako pri životnom jubileu.

V prípade „Odmeny pri dosiahnutí pracovného jubilea (odpracovaných rokoch)“ – je potrebné okrem iného aj vpísať benefit do správnej časovej hodnoty (označujúcej počet rokov, pri ktorých sa vypláca príslušná výška benefitu). Napr. benefit sa vypláca pri odpracovaní (10 rokov vo výške 50 eur), (20 rokov 100 eur), (30 rokov 150 eur), (40 rokov 200 eur). Pre zjednodušenie uvádzame iba príslušné časové obmedzenie (skupinu) a výšku benefitu – v tabuľke je potrebné uvádzať aj údaje o priemerných hodnotách (mzda, odpracované roky, vek).

Tabuľka v skrátenej podobe bude vyplnená nasledovne:

| | Percento platu/funkčného platu/vymeriavacieho základu | paušálne vyplatený benefit |
|---|---|----------------------------|
| skupiny - UJ vyberie skupiny podľa benefitov poskytovaných v UJ | | |
| = 3 roky | | |
| = 10 rokov | | 50 |
| = 15 rokov | | |
| = 20 rokov | | 100 |
| = 25 rokov | | |
| = 30 rokov | | 150 |
| = 35 rokov | | |
| = 40 rokov | | 200 |

Tento odsek je zvýraznený červenou farbou z dôvodu zmeny jeho spôsobu vyplácania s dátami k 31.12.2022.

Pri vyplnení tejto tabuľky platí, že počty zamestnancov a k nim prislúchajúce údaje (nie ale výška benefitu) sa narátavajú do nasledujúceho riadka. Ak má zamestnanec odpracovaných 5 rokov a predpokládame, že bude aj v nasledujúcich rokoch stále zamestnancom organizácie. Údaje o ňom sa narátavajú do riadku s nárokom na benefit pri odpracovaní 10 rokov ale aj 20, 30, 40 rokov, teda ak by bol pracovník stále v pracovnom pomere bude mať po zvyšujúcom sa počte odpracovaných rokov postupne nárok na všetky benefity. Výsledná tabuľka by mala zobrazovať stúpajúcu tendenciu v počte pracovníkov a k nim prislúchajúcich dát.

1.5.3 odchodné,

V súlade s príslušnými zákonmi by mala mať každá organizácia uvádzané benefity pre Odchodné. Do tejto tabuľky sa ale nezadáva „Odmena pri 1. ukončení pracovného pomeru po vzniku nároku na dôchodok“ – táto je predmetom pracovného jubilea.

1.5.4 výsluhový dôchodok,

Súčasní zamestnanci

Vyplácaný v súlade so zákonom o sociálnom zabezpečení č. 328/2002 Z. z. – v rozdelení na tých zamestnancov, ktorým bude výsluhový dôchodok vyplácaný na základe uvádzaného zákona pred novelou, po novele alebo na základe prechodných ustanovení. Metodika vyplňania dát je rovnaká ako v predchádzajúcich prípadoch.

Dôchodcovia – uvádzajú sa údaje za už poberateľov výsluhového dôchodku (vrátane invalidných, čiastočne invalidných výsluhových dôchodkov). Do tejto kategórie sa neuvádzajú dáta za výsluhové dôchodky vdov/vdovcov/sirôt.

1.5.5 Pozostalostný dôchodok (treba doplniť)

Vdovy/vdovci – uvádzajú sa údaje iba za danú kategóriu dávky.

Siroty – uvádzajú sa údaje iba za danú kategóriu dávky.

V každej kategórii sa uvádzajú dáta za výsluhový dôchodok samostatne ,nejde o kumulované dáta v zmysle, že do dôchodcov sa zarátavajú všetci poberatelia výsluhového dôchodku (t.z. aj vdovy, vdovci, siroty) a v nasledujúcich tabuľkách sa individuálne rozpisú. Platí, že v každej kategórii sa rozpisú výsluhové dôchodky samostatne za dôchodcov, vdovy/vdovcov, siroty.

2. Postup pre nahranie zamestnaneckých požitkov do CKS

2.1 Úvod

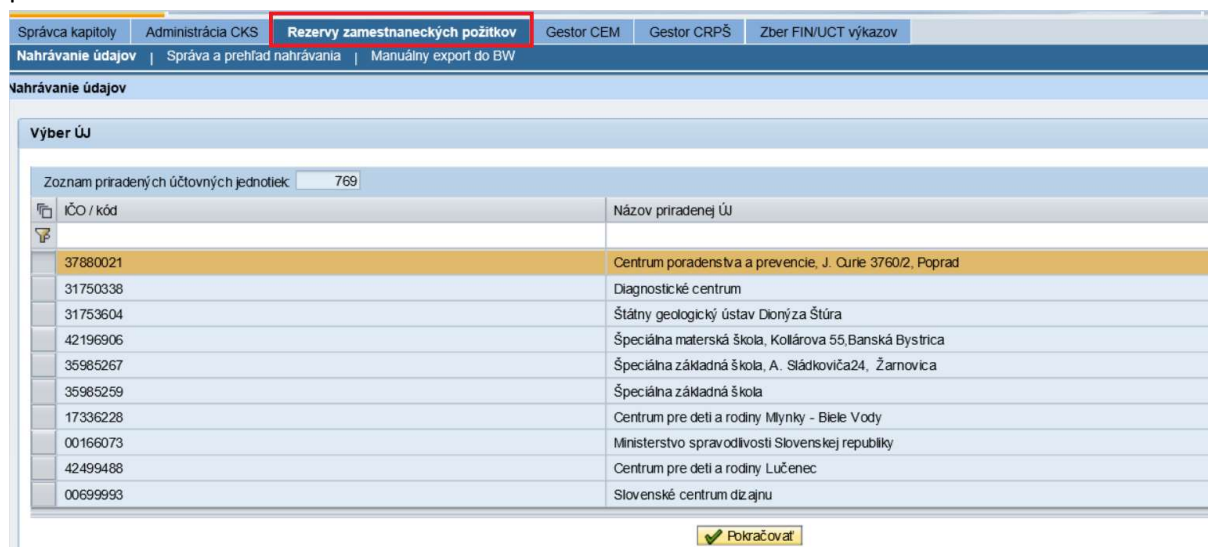
Zber vygenerovaných CSV súborov (vytvorených cez makro z XLS súboru) je realizovaný prostredníctvom CKS portálu, s využitím existujúcej hierarchie UJ štátu v IS CKS, ktorá je sprístupnená pre nasledujúce portálové roly:

| Tabuľka 1 | |
|-------------------|--|
| Názov organizácie | Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky |
| IČO organizácie | 00151866 |
| Typ zamestnanca | štátni zamestnanci (55/2017 Z. z.) |

Vymazať benefity
Export údajov do CSV

- PR_IMPORTER_DAT – dostupná funkčnosť Importéra RZP
- PR_SPRAVCA_KAPITOLY – dostupná funkčnosť importéra RZP

Po prihlásení používateľa do portálu CKS je dostupná nová záložka Rezervy zamestnaneckých požitkov:



| IČO / kód | Názov priradenej ÚJ |
|-----------|--|
| 37880021 | Centrum poradenstva a prevencie, J. Curie 3760/2, Poprad |
| 31750338 | Diagnostické centrum |
| 31753604 | Štátny geologický ústav Dionýza Štúra |
| 42196906 | Špeciálna materská škola, Kollárova 55, Banská Bystrica |
| 35985267 | Špeciálna základná škola, A. Sládkoviča24, Žarnovica |
| 35985259 | Špeciálna základná škola |
| 17336228 | Centrum pre deti a rodiny Mlynky - Biele Vody |
| 00166073 | Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky |
| 42499488 | Centrum pre deti a rodiny Lučenec |
| 00699993 | Slovenské centrum dizajnu |

Obrázok 1: Úvodná obrazovka RZP

Podľa priradenej roly používateľ vidí nasledujúce záložky na druhej úrovni:

Rola Importér RZP:

- Dostupná aplikácia Nahrávanie údajov

2.2 Aplikácia nahrávania údajov

Túto aplikáciu má prístupnú každý používateľ Portálu CKS. Pri spustení aplikácie sa vykoná kontrola, či má používateľ priradenú aspoň jednu platnú účtovnú jednotku s právnou formou Rozpočtová alebo Príspevková organizácia.

- Ak používateľ nemá priradenú žiadnu účtovnú jednotku, zobrazí sa upozornenie a nebude môcť aplikáciu používať.
- Ak má používateľ priradenú práve jednu ÚJ, zobrazí sa obrazovka prehľad nahratia.
- Ak má používateľ priradených viac ÚJ, zobrazí sa obrazovka výberu ÚJ.

Výber ÚJ

Výber ÚJ

Zoznam priradených účtovných jednotiek: 769

| IČO / kód | Názov priradenej ÚJ |
|-----------|--|
| 37880021 | Centrum poradenstva a prevencie, J. Curie 3760/2, Poprad |
| 31750338 | Diagnostické centrum |
| 31753604 | Štátny geologický ústav Dionýza Štúra |
| 42196906 | Špeciálna materská škola, Kollárova 55, Banská Bystrica |
| 35985267 | Špeciálna základná škola, A. Sládkoviča 24, Žarnovica |
| 35985259 | Špeciálna základná škola |
| 17336228 | Centrum pre deti a rodiny Mlynky - Biele Vody |
| 00166073 | Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky |
| 42499488 | Centrum pre deti a rodiny Lučenec |
| 00699993 | Slovenské centrum dizajnu |

Obrázok 2: Výber ÚJ

Na tejto obrazovke používateľ vyberie účtovnú jednotku, za ktorú chce nahrávať údaje, a potvrdí výber (Pokračovať). Následne sa zobrazí obrazovka prehľad nahratia.

2.3 Prehľad nahratia

Prehľad nahratia

IČO účtovnej jednotky: 37880021 Výber účtovnej jednotky

Názov účtovnej jednotky: Centrum poradenstva a prevencie, J. Curie 3760/2, Poprad

Aktívne obdobie (rok): 2022

Dátum začiatku nahrávania: 01.03.2023

Dátum konca nahrávania: 31.03.2023

Výber a nahratie súboru:

| Typ zamestnanca | Typ zamestnanca - popis | Stav nahratia | Dátum a čas nahratia | Nahraté kým | Súbor |
|-----------------|---|---------------|----------------------|-------------|----------|
| 1 | ústavní činníci, europoslanci (120/1993 Z. z. 391/2004 Z. z.) | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 2 | šštátni zamestnanci (55/2017 Z. z.) | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 3 | príslušníci (73/1998 Z. z.) | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 4 | profesionálni vojači (281/2015 Z. z.) | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 5 | colníci (35/2019 Z. z.) | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 6 | príslušníci HZ Z (315/2001 Z. z.) | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 7 | sudcovia (385/2000 Z. z.) | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 8 | prokurátori (154/2001 Z. z.) | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 9 | zamestnanci v konštrajúcí práce vo verejnom záujme (553/2003 Z. z.) | ✔ | 08.03.2023 15:10:30 | LE003346 | Sťahovať |
| 10 | zamestnanci odmeňovaní podľa zákona č. (311/2001 Z. z.) - zdravotné sestry | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 11 | zamestnanci odmeňovaní podľa zákona č. (311/2001 Z. z.) - iný typ zamestnanca 1 | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 12 | zamestnanci odmeňovaní podľa zákona č. (311/2001 Z. z.) - iný typ zamestnanca 2 | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 13 | zamestnanci odmeňovaní podľa zákona č. (311/2001 Z. z.) - iný typ zamestnanca 3 | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 14 | ostatné | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 15 | príslušníci finančnej správy - neozbrojení (35/2019 Z. z.) | ✘ | - | - | Sťahovať |
| 16 | príslušníci finančnej správy - ozbrojení (35/2019 Z. z.) | ✘ | - | - | Sťahovať |

Vysv. etlíky k tabuľke

✔ = nahraté ✘ = nenahraté

Obrázok 3: Prehľad nahratia

Na tejto obrazovke sú zobrazené nasledujúce informácie:

- Označenie ÚJ (IČO a Názov)
- Výber ÚJ – zobrazené len v prípade, že má používateľ priradených viac ÚJ
- Informácie o termínoch (rok, začiatok a koniec nahrávania)
- Výber súboru
- Prehľad typov zamestnancov – táto tabuľka obsahuje nasledujúce informácie:
 - o Označenie Typu zamestnanca
 - o Stav nahratia
 - o Dátum a čas nahratia
 - o ID používateľa, ktorý nahral údaje
 - o Odkaz na stiahnutie nahratého súboru

2.4 Nahratie súboru

Pokiaľ aktuálny dátum spadá do obdobia, kedy je aktivované nahrávanie údajov, tak používateľ vyberie CSV súbor a stlačí tlačidlo Nahrať súbor. Po nahratí súboru na portál sa vykonajú nasledujúce kontroly súboru:

- Kontrola názvov a počtu stĺpcov v súbore
- Kontrola na priradené IČO
- Kontrola na rok v súbore
- Priradenie typu zamestnanca

Keď všetky kontroly dopadnú úspešne, súbor sa zapíše do portálu.