

# Podnikanie a zamestnanie na Slovensku

## 5

### POVINNOSTI PODNIKATEĽA A ZAMESTNÁVATEĽA:

- » daňový systém
- » priame a nepriame dane
- » pracovnoprávne vzťahy
- » trh práce a odvody do fondov
- » minimálna mzda, životné minimum



**Podnikanie a zamestnanie na Slovensku (5)**

# **Povinnosti podnikateľa a zamestnávateľa**

Komapol, s.r.o.  
Bratislava 2010

---

## **Podnikanie a zamestnanie na Slovensku (5)**

Povinnosti podnikateľa a zamestnávateľa

© **Komapol, s. r. o.**, Bratislava 2010

ISBN 978-80-969121-7-9

---

# Obsah

<b>1 Daňový systém</b> .....	5
1.1 Charakteristika daňového systému.....	5
1.2 Priame dane .....	6
1.2.1 Daň z príjmov .....	6
1.2.2 Miestne dane a miestny poplatok.....	9
1.3 Nepriame dane .....	13
1.3.1 Daň z pridanej hodnoty.....	13
1.3.2 Spotrebné dane - charakteristika .....	17
1.4 Správa daní .....	19
1.5 Európska komisia a daňové informácie .....	25
1.6 Daňový kalendár podnikateľa.....	26
<b>2 Pracovnoprávne vzťahy – podnikateľ a zamestnanec</b> .....	29
2.1 Pracovná zmluva a jej náležitosti.....	29
2.2 Vedľajší pracovný pomer .....	33
2.3 Motivácia .....	35
2.4 Sociálny fond .....	39
2.5 Stravovanie .....	41
2.6 Cestovné náhrady.....	43
2.7 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci .....	45
2.8 Nelegálna práca a nelegálne zamestnávanie .....	49
2.9 Kolektívne vyjednávanie .....	53
2.10 Ročné zúčtovanie dane .....	56
2.11 Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia.....	60
<b>3 Trh práce a odvody do fondov</b> .....	63
3.1 Zamestnanci a mzdy.....	63
3.2 Sociálne zabezpečenie – platby do fondov sociálneho, nemocenského a zdravotného poistenia.....	68
3.2.1 Sociálne poistenie .....	69
3.2.2 Zdravotné poistenie .....	72
3.3 Zamestnávanie cudzincov v SR .....	76
3.4 Zamestnávanie občanov EÚ .....	77
<b>4 Minimálna mzda, životné minimum</b> .....	81
4.1 Minimálna mzda.....	81
4.2 Životné minimum.....	84
<b>5 Užitočné informácie</b> .....	86
5.1 Zdravotné poisťovne .....	86
5.2 Sociálna poisťovňa .....	87
5.3 Vzory zmlúv a formulárov .....	91



## 1

# 1 Daňový systém

## 1.1 Charakteristika daňového systému

Posledná výrazná reforma daňovej sústavy bola uskutočnená v roku 1993 pod vplyvom vážnych zmien v ekonomickej sfére - prechodu od centrálne plánovaného hospodárstva socialistického typu k trhovo orientovanej ekonomike. Daňové zákony platné od roku 1993 boli veľakrát novelizované, najmä v snahe odstrániť ich nedostatky. Dôsledkom takéhoto procesu bolo výrazné skomplikovanie daňového práva. Množstvo výnimiek a podmienok spôsobovalo nejednoznačnosť zákonov, čo vyvolávalo potrebu vydávania ďalších usmernení či výkladov.

Ako nie správnym sa javilo aj uplatňovanie rôznych sadzieb daní, či už podľa výšky základu dane (napríklad pri dani z príjmov fyzických osôb podľa výšky príjmu) alebo podľa druhu zdaňovaného príjmu (napr. nižšia daň z kapitálových výnosov než bežná daň z príjmu), prípadne rôzne daňové zaobchádzanie s rôznymi typmi daňových subjektov (napr. zvýhodňovanie len niektorých investorov, niektorých odvetví a pod.), čím boli daňové subjekty motivované k presunom svojich príjmov do iných druhových skupín, časovému rozloženiu či dokonca presunu na iné, výhodnejšie zdaňované daňové subjekty, aby tak „optimalizovali“ svoju daňovú povinnosť. Posledná daňová reforma mala za cieľ tieto nedostatky a deformácie odstrániť. Štruktúru daní tvoria nasledujúce dane:

### **Priame dane**

Daň z príjmov

Miestne dane a miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady

### **Nepriame dane**

Daň z pridanej hodnoty

Spotrebná daň z piva

Spotrebná daň z vína

Spotrebná daň z liehu

Spotrebná daň z tabakových výrobkov

Spotrebná daň z minerálneho oleja

Spotrebná daň z elektriny, uhlia a zemného plynu

## 1.2 Priame dane

### 1.2.1 Daň z príjmov

Zákon o dani z príjmov upravuje:

**A)** daň z príjmov fyzických osôb

**B)** daň z príjmov právnických osôb.

V zásade platí, že predmetom dane z príjmov je príjem (výnos) z činnosti daňovníka a z nakladania s majetkom daňovníka.

#### **A) daň z príjmov fyzických osôb**

Daňovníkom **dane z príjmov fyzických osôb** sa podľa zákona o dani z príjmov rozumie fyzická osoba.

Daň z príjmov fyzickej osoby je univerzálnou daňou a zdaňujú sa ňou všetky príjmy konkrétneho občana okrem príjmov, ktoré sú od dane podľa zákona o dani z príjmov oslobodené. Predmetom dane z príjmu fyzickej osoby sú príjmy:

- zo závislej činnosti,
- z podnikania, z inej samostatnej zárobkovej činnosti a z prenájmu,
- z kapitálového majetku,
- ostatné príjmy.

Medzi **príjmy zo závislej činnosti** patria predovšetkým príjmy:

- plynúce zo súčasného alebo z predchádzajúcho pracovnoprávneho vzťahu,
- odmeny za výkon funkcie v štátnych orgánoch, v orgánoch územnej samosprávy,
- odmeny obvinených vo väzbe a odmeny odsúdených vo výkone trestu odňatia slobody,
- príjmy z prostriedkov sociálneho fondu,
- vrátené poistné zo zaplateného poistného na verejné zdravotné poistenie, sociálne poistenie a sociálne zabezpečenie, o ktoré si daňovník znížil príjmy v predchádzajúcich zdaňovacích obdobiach.

Medzi **príjmy z podnikania**, z inej samostatnej zárobkovej činnosti a z prenájmu patria napríklad príjmy:

- z poľnohospodárskej výroby, lesného a vodného hospodárstva,
- príjmy zo živnosti,
- príjmy z podnikania vykonávaného podľa osobitných predpisov – napr. príjmy daňových poradcov, notárov,
- znalcov a tlmočníkov.

**Príjmami z kapitálového majetku** sú napríklad úroky a ostatné výnosy z cenných papierov, úroky, výhry a iné výnosy z vkladov na vkladných knižkách vrátane úrokov z peňažných prostriedkov na vkladovom účte alebo na účte stavebného sporiťela, dávky z doplnkového dôchodkového sporenia.

Medzi **ostatné príjmy** patria napr. príjmy z prevodu vlastníctva nehnuteľností, príjmy z prevodu opcií, príjmy z prevodu cenných papierov, výhry v lotériách a iných podobných hrách a výhry z reklamných súťaží a žrebovaní.

**Základ dane** z príjmov fyzickej osoby tvorí súčet čiastkových základov dane podľa jednotlivých druhov príjmov, t.j. príjmov zo závislej činnosti, príjmov z podnikania, z inej samostatnej zárobkovej činnosti a z prenájmu, príjmov z kapitálového majetku a ostatných príjmov.

Základ dane je možné znížiť o **nezdaniteľnú časť základu dane**. Základná nezdaniteľná časť základu dane, t.j. nezdaniteľná časť základu dane na daňovníka sa môže aplikovať už v priebehu roka, a to pri zdaňovaní príjmov zo závislej činnosti vo výške jej 1/12. Základná nezdaniteľná suma je každoročne valorizovaná v závislosti od rastu životného minima. Pre **rok 2010** predstavuje táto základná nezdaniteľná suma na daňovníka 4 025,70 € a mesačná nezdaniteľná suma (až do 31.12.2010) 335,47 €.

**Nezdaniteľná suma** na vyživovanú manželku a nezdaniteľné sumy do 398,33 €, t.j. príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie, platby na účelové sporenie a poisťné na životné poistenie sa uplatňujú až po skončení zdaňovacieho obdobia, a to buď priamo v daňovom priznaní alebo v rámci ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti.

Tieto nezdaniteľné sumy si však nemôže uplatniť zamestnanec, ktorý si uplatní **zamestnaneckú prémieu**. Zamestnanecká prémiea predstavuje určitú formu príspevku zo štátneho rozpočtu a je poskytovaná tým daňovníkom, ktorí dosahujú zdaniteľné príjmy len zo závislej činnosti aspoň vo výške 1 773 €, avšak maximálne vo výške 3 546 € (uvedené predstavuje 12 - násobok minimálnej mzdy). Zamestnaneckú prémieu zamestnanec dostane v plnej výške za predpokladu, ak bude poberať príjmy zo závislej činnosti celý rok, t.j. 12 mesiacov. V opačnom prípade bude mať nárok len na pomernú časť, teda len za tie kalendárne mesiace, za ktoré poberal príjmy zo závislej činnosti. Zamestnanecká prémiea je súčasne príjmom oslobodeným od dane.

Zamestnanci, ale aj podnikatelia, si môžu uplatniť **daňový bonus**, ktorý predstavuje sumu daňového zvýhodnenia na každé vyživované dieťa žijúce s daňovníkom – fyzickou osobou v domácnosti. Základnou podmienkou na jeho uplatnenie je, že daňovník dosiahne za rok zdaniteľné príjmy zo závislej činnosti aspoň vo výške 6 - násobku minimálnej mzdy, čo za rok 2010 predstavuje 1 846,20 €. Mesačná výška daňového bonusu predstavuje 20 € na každé vyživované dieťa.

Zákon o dani z príjmov umožňuje daňovníkovi, ktorý má príjmy z podnikania, z inej samostatnej zárobkovej činnosti alebo z prenájmu, uplatniť si **výdavky**



**percentom z príjmov**, a to vo výške 40 % z úhrnu týchto príjmov; živnostník, ktorý vykonáva remeselné živnosti si môže uplatniť výdavky vo výške 60 % z úhrnu príjmov a daňovník s príjmami z príležitostnej poľnohospodárskej výroby, lesného a vodného hospodárstva vo výške 25 % z úhrnu príjmov.

**Zdaňovacím obdobím** pri dani z príjmov fyzickej osoby je **kalendárny rok**, pričom daňové priznanie sa podáva až po jeho uplynutí, a to do troch kalendárnych mesiacov po uplynutí zdaňovacieho obdobia, t.j. do konca marca. Zákon o dani z príjmov umožňuje fyzickej osobe predĺžiť si lehotu na podanie daňového priznania, a to na základe oznámenia príslušnému správcovi dane zaslanému najneskôr v posledný deň lehoty na podanie daňového priznania, avšak najviac o tri kalendárne mesiace. V prípade, že súčasťou príjmov daňovníka sú aj príjmy plynúce zo zdrojov v zahraničí, lehota sa predĺži podaním oznámenia najviac o šesť celých kalendárnych mesiacov.

### **B) daň z príjmov právnických osôb**

Zákon o dani z príjmov definuje pri dani z príjmov právnických osôb skupiny právnických osôb, u ktorých neplatí všeobecná zásada, podľa ktorej je predmetom dane z príjmov príjem (výnos) z činnosti daňovníka a z nakladania s jeho majetkom. Ide napr. o daňovníkov, ktorí nie sú založení alebo zriadení na podnikanie, kde je predmetom dane len príjem z tých činností, ktorými by mohli ostatným podnikateľom konkurovať. Príjmy z ostatnej činnosti, z ktorej nedosahujú zisk, prípadne z ktorej nie je možné zisk dosiahnuť, nie sú predmetom dane.

Od dane z príjmov právnických osôb sú **oslobodené** napr. príjmy obcí a vyšších územných celkov z prenájmu a z predaja ich majetku, príjmy daňovníkov nezaložených alebo nezriadených na podnikanie, plynúce z činnosti, ktorá je ich hlavnou činnosťou, a za účelom ktorej títo daňovníci vznikli.

Pri zisťovaní základu dane z príjmov právnickej osoby sa vychádza v prípade daňovníka účtujúceho v sústave:

- **jednoduchého účtovníctva** - z rozdielu medzi zdaniteľnými príjmami, ktoré sú predmetom dane (okrem príjmov od dane oslobodených) a daňovými výdavkami vynaloženými na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie zdaniteľných príjmov,
- **podvojného účtovníctva** - z výsledku hospodárenia vyčísleného z podkladov a údajov účtovníctva daňovníka.

Zdaňovacím obdobím je vo všeobecnosti u právnickej osoby **kalendárny rok**, prípadne hospodársky rok.

**Daňové priznanie** je právnická osoba povinná podať do troch kalendárnych mesiacov po uplynutí zdaňovacieho obdobia. Zákon o dani z príjmov umožňuje aj právnickej osobe predĺžiť si lehotu na podanie daňového priznania, a to na základe oznámenia príslušnému správcovi dane zaslaného najneskôr v posledný deň lehoty na podanie daňového priznania, avšak najviac o tri kalendárne mesiace.

Slovenská republika má na účely zákona o dani z príjmov len jednu **sadzbu dane** z príjmov fyzickej osoby a právnickej osoby, ktorá je v nadväznosti na zásadu rovnej dane stanovená vo výške **19 %**.

Daňovníci dane z príjmov, ktorí spĺnia podmienky podľa zákona o dani z príjmov sa môžu rozhodnúť o použití podielu nimi zaplatenej dane (**do výšky 2 %**) na osobitné verejnoprospešné účely. Podľa novely č.504/2009 o dani z príjmov sa má postupne do roku 2019 znížiť tento podiel z 2% na 0,5 %. Daňový úrad príslušnú sumu prevedie na účet vybranej právnickej osoby za predpokladu, že sú splnené nasledovné podmienky na strane:

- a) **prijímateľa** – musí ísť o právnickú osobu, ktorá vznikla najneskôr v priebehu kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, v ktorom sa preukazuje splnenie podmienok, nemá nedoplatok na poistom, má zriadený účet v banke a oznámi číslo tohto účtu, k 31. decembru predchádzajúceho roku je vedená v centrálnom registri prijímateľov vedenom Notárskou komorou Slovenskej republiky, nemá nedoplatok na dani v deň bezprostredne nasledujúci po uplynutí lehoty na podanie daňového priznania,
- b) **daňovníka** rozhodujúceho o použití podielu zaplatenej dane – nemôže mať do lehoty na podanie daňového priznania nedoplatok na dani, vo vyhlásení ako prijímateľa uviedol len jednu právnickú osobu, prijímateľ je k 31. decembru predchádzajúceho roka uvedený v centrálnom registri prijímateľov vedenom Notárskou komorou SR.

Podiel zaplatenej dane možno poskytnúť prijímateľovi len na tie **účely**, ktoré sú predmetom jeho činnosti a za predpokladu, že predmetom jeho činnosti sú:

- a) ochrana a podpora zdravia; prevencia, liečba, resocializácia drogovo závislých v oblasti zdravotníctva a sociálnych služieb,
- b) podpora a rozvoj telesnej kultúry,
- c) poskytovanie sociálnej pomoci,
- d) zachovanie kultúrnych hodnôt,
- e) podpora vzdelávania,
- f) ochrana ľudských práv,
- g) ochrana a tvorba životného prostredia,
- h) veda a výskum.

### 1.2.2 Miestne dane a miestny poplatok

Miestne dane a miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady upravuje zákon č. 582/2004 Z.z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov. Miestnymi daňami, ktoré môže ukladať obec, sú:

- a) daň z nehnuteľností,
- b) daň za psa,
- c) daň za užívanie verejného priestranstva,

- d) daň za ubytovanie,
- e) daň za predajné automaty,
- f) daň za nevýherné hracie prístroje,
- g) daň za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta,
- h) daň za jadrové zariadenie.

Obec ukladá tiež miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.

Medzi miestne dane sa zaraďuje aj **daň z motorových vozidiel**, ktorú môže ukladať vyšší územný celok.

### **Daň z nehnuteľností zahŕňa:**

- a) daň z pozemkov,
- b) daň zo stavieb,
- c) daň z bytov a nebytových priestorov v bytovom dome.

Daňovníkom dane z pozemkov je vlastník pozemku alebo správca pozemku vo vlastníctve štátu alebo správca pozemku vo vlastníctve obce alebo správca pozemku vo vlastníctve vyššieho územného celku. Daňovníkom dane z pozemkov je aj fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorej boli pridelené na obhospodarovanie náhradné pozemky vyčlenené z pôdneho fondu užívaného právnickou osobou až do vykonania pozemkových úprav, ako aj nájomca pozemku, ak nájomný vzťah k pozemku trvá alebo má trvať najmenej 5 rokov a nájomca je zapísaný v katastrí, alebo ak má v nájme pozemky spravované Slovenským pozemkovým fondom alebo ak má v nájme náhradné pozemky fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorej boli pridelené na obhospodarovanie náhradné pozemky vyčlenené z pôdneho fondu.

#### **Predmetom dane z pozemkov** sú

- orná pôda, chmeľnice, vinice, ovocné sady,
- trvalé trávne porasty,
- záhrady,
- lesné pozemky, na ktorých sú hospodárske lesy,
- rybníky s chovom rýb a ostatné hospodársky využívané vodné plochy,
- zastavané plochy a nádvoría,
- stavebné pozemky,
- ostatné plochy okrem stavebných pozemkov.

Daňovníkom **dane zo stavieb** je vlastník stavby alebo správca stavby vo vlastníctve štátu alebo správca stavby vo vlastníctve obce alebo správca stavby vo vlastníctve vyššieho územného celku. Ak je stavba v spoluvlastníctve viacerých daňovníkov, daňovníkom dane zo stavieb je každý spoluvlastník podľa výšky svojho spoluvlastníckeho podielu.

**Predmetom dane zo stavieb** sú stavby na území Slovenskej republiky, ktoré majú jedno alebo viac nadzemných podlaží alebo podzemných podlaží spojené

so zemou pevným základom. Na daňovú povinnosť nemá vplyv skutočnosť, že sa stavba prestala užívať.

Daňovníkom **dane z bytov** je vlastník bytu alebo nebytového priestoru alebo správca bytu alebo nebytového priestoru vo vlastníctve štátu, správca bytu alebo nebytového priestoru vo vlastníctve obce alebo správca bytu alebo nebytového priestoru vo vlastníctve vyššieho územného celku.

**Predmetom dane z bytov** v bytovom dome, v ktorom aspoň jeden byt alebo nebytový priestor nadobudli do vlastníctva fyzická osoba alebo právnická osoba, sú byty a nebytové priestory.

### **Daň za psa**

Predmetom dane za psa je pes starší ako 6 mesiacov chovaný fyzickou osobou alebo právnickou osobou. Predmetom dane za psa nie je pes chovaný na vedecké účely a výskumné účely, pes umiestnený v útulku zvierat, pes so špeciálnym výcvikom na sprevádzanie nevidomej osoby a pes, ktorého vlastní občan s ťažkým zdravotným postihnutím.

Daňovníkom dane je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá je vlastníkom psa alebo držiteľom psa (ak sa nedá preukázať, kto psa vlastní).

### **Daň za užívanie verejného priestranstva**

Predmetom dane za užívanie verejného priestranstva je osobitné užívanie priestranstva, pričom verejným priestranstvom sú verejnosti dostupné pozemky vo vlastníctve obce. Osobitným užívaním verejného priestranstva sa rozumie umiestnenie zariadenia slúžiaceho na poskytovanie služieb, umiestnenie stavebného zariadenia, predajného zariadenia, zariadenia cirkusu, zariadenia lunaparku a iných atrakcií, umiestnenie skládky, trvalé parkovanie vozidla mimo stráženého parkoviska a podobne.

Daňovníkom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá verejné priestranstvo užíva.

### **Daň za ubytovanie**

Predmetom dane za ubytovanie je odplatné prechodné ubytovanie fyzickej osoby v zariadení poskytujúcom služby prechodného ubytovania. Daňovníkom je fyzická osoba, ktorá sa v zariadení oplatne prechodne ubytuje.

### **Daň za predajné automaty**

Predmetom dane za predajné automaty sú prístroje a automaty, ktoré vydávajú tovar za odplatu a sú umiestnené v priestoroch prístupných verejnosti. Predmetom dane za predajné automaty nie sú automaty, ktoré vydávajú cestovné lístky verejnej dopravy. Daňovníkom dane je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá predajné automaty prevádzkuje.

### **Daň za nevýherné hracie prístroje**

Predmetom dane za nevýherné hracie prístroje sú hracie prístroje, ktoré sa spúšťajú alebo prevádzkujú za odplatu, pričom tieto hracie prístroje nevydávajú peňažnú výhru a sú prevádzkované v priestoroch prístupných verejnosti. Nevýhernými hracími prístrojmi sú elektronické prístroje na počítačové hry, mechanické prístroje, elektronické prístroje, automaty a iné zariadenia na zábavné hry.

Daňovníkom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá nevýherné hracie prístroje prevádzkuje.

### **Daň za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta**

Predmetom dane za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta je vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta. Predmetom dane nie je vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta pri činnostiach spojených s ochranou zdravia, majetku a verejného poriadku.

Daňovníkom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá je držiteľom motorového vozidla.

### **Daň za jadrové zariadenie**

Predmetom dane je jadrové zariadenie, v ktorom prebieha štiepna reakcia a vyrába sa elektrická energia, a to aj časť kalendárneho roka. Daňovníkom dane je prevádzkovateľ jadrového zariadenia.

### **Miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady**

Miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady sa platí za komunálne odpady okrem elektroodpadov a drobné stavebné odpady, ktoré vznikajú na území obce.

Poplatok platí **poplatník**, ktorým je fyzická osoba, ktorá má v obci trvalý pobyt alebo prechodný pobyt alebo ktorá je na území obce oprávnená užívať byt, nebytový priestor, pozemnú stavbu alebo jej časť alebo záhradu, vinicu, ovocný sad, trvalý trávny porast na iný účel ako podnikanie, pozemok v zastavanom území obce okrem lesného pozemku. Poplatok ďalej platí právnická osoba, ktorá je oprávnená užívať alebo užíva nehnuteľnosť nachádzajúcu sa na území obce na iný účel ako na podnikanie, ako aj podnikateľ, ktorý je oprávnený užívať alebo užíva nehnuteľnosť nachádzajúcu sa na území obce na účel podnikania.

### **Daň z motorových vozidiel**

Miestnou daňou, ktorú môže ukladať vyšší územný celok, je daň z motorových vozidiel. Predmetom tejto dane je motorové vozidlo a prípojné vozidlo kategórie M, N a O, ktoré sa používa v Slovenskej republike na podnikanie alebo na činnosti, z ktorých plynúce príjmy sú predmetom dane z príjmov. Predmetom dane nie je vozidlo používané na skúšobné jazdy alebo iné jazdy, ktoré má pridelené zvláštne evidenčné

né číslo, ako aj vozidlo určené na vykonávanie špeciálnych činností, ktoré nie je určené na prepravu a v dokladoch vozidla je označené ako špeciálne vozidlo.

Daňovníkom je fyzická osoba alebo právnická osoba, alebo ich organizačná zložka zapísaná do obchodného registra, ktorá je ako držiteľ vozidla zapísaná v dokladoch vozidla alebo ktorá používa vozidlo, v ktorého dokladoch je zapísaná ako držiteľ fyzická osoba, ktorá zomrela alebo bola vyhlásená za mŕtvu alebo ktorá používa vozidlo, v dokladoch ktorého je ako držiteľ vozidla zapísaná osoba, ktorá nepoužíva vozidlo na podnikanie alebo osoba, ktorá používa vozidlo, v dokladoch ktorého je ako držiteľ vozidla zapísaná osoba, ktorá má trvalý pobyt alebo sídlo v zahraničí.

## 1.3 Nepriame dane

### 1.3.1 Daň z pridanej hodnoty

Od 1. januára 2003 sa stala Slovenská republika súčasťou jednotného trhu Európskej únie, v dôsledku čoho došlo k zrušeniu colných úradov a colnej kontroly tovaru na hraniciach medzi jednotlivými členskými štátmi Európskej únie. Systém jednotného trhu Európskej únie si vyžiadala zavedenie nových pravidiel pre uplatňovanie dane z pridanej hodnoty pri pohybe tovaru medzi členskými štátmi Európskej únie. Tieto pravidlá boli obsiahnuté v Šiestej smernici Rady 77/388/EHS a boli súčasťou zákona o dani z pridanej hodnoty, ktorý nadobudol účinnosť 1. mája 2004, t.j. dňom vstupu Slovenskej republiky do Európskej únie. Táto smernica bola k 1. januáru 2007 zrušená a nahradená smernicou 2006/112/EHS o spoločnom systéme dane z pridanej hodnoty.

**Daň z pridanej hodnoty je daňou nepriamou, ktorá zaťažuje spotrebu tovarov a služieb.** Zákon obsahuje osobitné pravidlá pre uplatňovanie dane pri:

- odaní tovaru a dodaní služby za protihodnotu v tuzemsku uskutočnenom zdaniteľnou osobou,
- nadobudnutí tovaru za protihodnotu v tuzemsku z iného členského štátu Európskej únie a
- dovoze tovaru do tuzemska z územia tretích štátov.

Zákon o dani z pridanej hodnoty **definuje**:

- tuzemsko ako územie Slovenskej republiky,
- zahraničie ako územie, ktoré nie je tuzemskom, t.j. akékoľvek územie, ktoré nie je územím Slovenskej republiky,
- územie Európskeho spoločenstva, ktoré tvorí územie Slovenskej republiky a územia ostatných členských štátov,
- územie tretích štátov ako územie, ktoré nie je územím Európskeho spoločenstva.

**Dodaním tovaru** je podľa zákona o dani z pridanej hodnoty prevod práva nakladať s hnutel'nou alebo nehnuteľnou vecou ako vlastníka, ako aj dodanie stavby

alebo jej časti na základe zmluvy o dielo alebo na základe inej obdobnej zmluvy. Dodaním tovaru je aj dodanie elektriny, plynu, ale aj dodanie napr. strojov. Aby bolo dodanie tovaru predmetom dane, musia byť súčasne splnené tieto **podmienky, podľa ktorých je dodanie tovaru uskutočnené**:

- odplatne, t.j. za protihodnotu, pričom môže ísť tak o peňažné, ako aj nepeňažné plnenie v prospech osoby, ktorá tovar dodala,
- v tuzemsku, t.j. dodanie tovaru je predmetom dane podľa zákona o dani z pridanej hodnoty platného v Slovenskej republike,
- zdaniteľnou osobou, ktorou je každá fyzická osoba a právnická osoba, ktorá nezávisle podniká bez ohľadu na to, aký je účel tohto podnikania. Pojem podnikanie je pre účely zákona o dani z pridanej hodnoty definovaný ako každá činnosť, z ktorej sa dosahuje príjem, napr. činnosť výrobcov alebo advokátov.

Za dodanie tovaru sa považuje aj **odovzdanie tovaru, ktorý je predmetom nájmu**, pri ktorom sa zmluvné strany dohodli, že vlastníctvo prejde na nájomcu najneskôr pri zaplatení poslednej splátky.

Naopak predmetom dane nie je bezodplatné poskytnutie obchodných vzoriek na reklamu tovarov, ako aj bezodplatné poskytnutie reklamných predmetov, ak ich hodnota bez dane nepresiahne sumu 16,60 € za jeden reklamný predmet.

### **Dodaním služby sa rozumie každé plnenie, ktoré nie je dodaním tovaru.**

Dodaním služby je aj:

- prevod práva k nehmotnému majetku vrátane poskytnutia práva k priemyselnému vlastníctvu alebo inému duševnému vlastníctvu (poskytnutie práva k výsledkom duševného vlastníctva),
- poskytnutie práva užívať hmotný majetok (nájom hnutelných vecí alebo nehnuteľných vecí),
- prijatie záväzku zdržať sa konania alebo strpieť konanie,
- dodanie služby dodanej na základe poverenia alebo rozhodnutia vydaného štátnym orgánom alebo na základe zákona.

**Nadobudnutím tovaru** v tuzemsku z iného členského štátu, t.j. intrakomunitárnym nadobudnutím tovaru sa rozumie nadobudnutie práva nakladať ako vlastníik s hnutelným hmotným majetkom, ktorý je odoslaný alebo prepravený do tuzemska z iného členského štátu, či už dodávateľom alebo odberateľom, prípadne inou osobou, ktorá tovar prepraví.

### **V súčasnosti sa v Slovenskej republike uplatňuje:**

- základná sadzba dane na tovary a služby, a to **19 %** zo základu dane,
- znížená sadzba dane **10 %** zo základu dane - ide najmä o lieky a niektoré zdravotnícke pomôcky, antibiotiká, farmaceutické výrobky, kontaktné šošovky, obrázkové knižky, predlohy na kreslenie alebo maľovanie pre deti, tlačené knihy, brožúry, letáky,

- znížená sadzba dane **6 %** zo základu dane – uplatňuje sa na presne špecifikované produkty, pri ktorých sa uplatňuje tzv. predaj z dvora (napr. surové mlieko, prírodný med, mäso z oviec, živé ryby).

Zákon o dani z pridanej hodnoty definuje služby a tovary, ktoré sú oslobodené od dane bez nároku na odpočet dane. **Oslobodené od dane** môžu byť napr.:

- univerzálne poštové služby, ktoré poskytuje Slovenská pošta, ako aj dodanie tovaru, ktorý súvisí s poskytovanou univerzálnou poštovou službou,
- zdravotná starostlivosť ako napr. ošetrovateľská starostlivosť, kúpeľná starostlivosť,
- služby sociálnej pomoci a služby súvisiace s ochranou detí a mládeže, ktoré sú poskytované v zariadeniach sociálnych služieb, ako sú napr. detský domov, domov sociálnych služieb pre deti,
- výchovné služby a vzdelávacie služby s výnimkou výchovných služieb a vzdelávacích služieb, ktoré sú poskytované na komerčnej báze, napr. organizovanie školení a odborných kurzov – tieto nie sú oslobodené od dane,
- služby dodávané ako protihodnota členského príspevku pre vlastných členov napr. politických strán a hnutí, cirkví a náboženských spoločností avšak za predpokladu, že týmto oslobodením nedôjde k narušeniu hospodárskej súťaže,
- služby neziskových subjektov, ktoré úzko súvisia so športom alebo telesnou výchovou, pre osoby, ktoré sa zúčastňujú športu alebo telesnej výchovy, pričom oslobodenie sa týka tých služieb, ktoré sú poskytované osobám, ktoré fyzicky vykonávajú šport a telesnú výchovu,
- kultúrne služby, ako aj dodanie tovarov s nimi súvisiacich za predpokladu, že sú poskytované právnickou osobou podľa osobitného predpisu, napr. Slovenské národné divadlo alebo sú poskytované verejnoprávnym subjektom zriadeným napr. vyšším územným celkom alebo sú poskytované neziskovými organizáciami.

Základným **zdaňovacím obdobím** je kalendárny mesiac. V prípade, že obrat platiteľa bol za predchádzajúci rok nižší ako **331 939,19 €**, zdaňovacím obdobím je **kalendárny štvrtrok**. Platiteľ dane sa môže rozhodnúť a namiesto štvrtročného zdaňovacieho obdobia si zvolí mesačné zdaňovacie obdobie. Takáto zmena zdaňovacieho obdobia je možná od prvého mesiaca po uplynutí štvrtroka a platí do konca kalendárneho roka.

**Do 25 dní** od skončenia zdaňovacieho obdobia je platiteľ dane povinný podať **daňové priznanie**. V prípade, že platiteľovi dane vznikne vlastná daňová povinnosť, t.j. celková výška dane prevyšuje celkovú výšku odpočítateľnej dane, v rovnakom termíne, v akom je povinný podať daňové priznanie, je povinný **daň aj zaplatiť**.

V prípade, že celková odpočítateľná daň za príslušné zdaňovacie obdobie prevyšuje celkove splatnú daň za toto zdaňovacie obdobie, vzniká **nadmerný odpočet**.



Tento nadmerný odpočet platiteľ dane odpočítava od vlastnej daňovej povinnosti v nasledujúcom zdaňovacom období. Ak nadmerný odpočet od vlastnej daňovej povinnosti nemohol odpočítať (napr. ak v nasledujúcom zdaňovacom období znova vznikol nadmerný odpočet), potom daňový úrad vráti tento nadmerný odpočet do **60 dní** od podania daňového priznania za nasledujúce zdaňovacie obdobie. Zákon o dani z pridanej hodnoty umožňuje vrátiť nadmerný odpočet aj v skrátenej lehote, a to **30 dní** od podania daňového priznania za nasledujúce zdaňovacie obdobie, avšak iba za predpokladu, ak platiteľ dane spĺňa nasledovné podmienky:

- a) zdaňovacím obdobím platiteľa dane je kalendárny mesiac,
- b) platiteľ dane bol platiteľom dane najmenej 12 kalendárnych mesiacov pred skončením kalendárneho mesiaca, v ktorom nadmerný odpočet vznikol a
- c) platiteľ dane nemal v období 12 kalendárnych mesiacov pre skončením kalendárneho mesiaca, v ktorom nadmerný odpočet vznikol, daňové nedoplatky voči daňovému úradu a colné nedoplatky voči colnému úradu, ako aj nedoplatky na odvodoch sociálneho poistenia a zdravotného poistenia.

Zákon o dani z pridanej hodnoty ukladá platiteľom dane povinnosť podávať **súhrnné výkazy**. Podávanie súhrnných výkazov je povinné pre tých platiteľov dane, ktorí dodávajú tovary alebo poskytujú služby do iného členského štátu. Súhrnné výkazy poskytujú informácie o dodávkach tovarov z tuzemska do iného členského štátu, ako aj informácie o službách poskytnutých s miestom dodania v inom členskom štáte v prípade, ak prechádza daňová povinnosť na príjemcu tejto služby v inom členskom štáte.

**Základným obdobím na podanie súhrnného výkazu** je pre platiteľa dane kalendárny mesiac. Súhrnný výkaz však môže platiteľ dane podať aj za kalendárny štvrťrok za predpokladu, že hodnota tovarov dodaných do iných členských štátov s oslobodením od dane nepresiahne v príslušnom kalendárnom štvrťroku a súčasne v každom z predchádzajúcich štyroch kalendárnych štvrťrokoch 100 000 €.

V súhrnnom výkaze sa neuvádzajú služby, ktoré sú podľa zákona o dani z pridanej hodnoty oslobodené od dane v tom členskom štáte, v ktorom je miesto dodania. Hodnota dodaných tovarov a poskytnutých služieb sa v súhrnnom výkaze uvádza v tom zdaňovacom období, v ktorom vznikla daňová povinnosť.

Súhrnný výkaz možno podať len **elektronickými prostriedkami**, a to **do 20 dní** po skončení obdobia, za ktoré sa súhrnný výkaz podáva.

Platiteľ dane, ktorý bol registrovaný ako platiteľ dane z dôvodu, že za 12 predchádzajúcich po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov dosiahol obrat **49 790 €**, môže požiadať o **zrušenie registrácie platiteľa dane**, a to v prípade, že spĺňa súčasne nasledovné podmienky:

- žiadosť je podaná až po uplynutí jedného roka odo dňa, keď sa stal platiteľom dane,
- obrat platiteľa dane nedosiahol za najbližších uplynulých dvanásť po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov 49 790 €.

### 1.3.2 Spotrebné dane - charakteristika

V sústave nepriamych daní, ktoré sú svojou podstatou spotrebného charakteru, nemôže daň z pridanej hodnoty, ako univerzálny typ dane z konečnej spotreby, dostatočným spôsobom postihnúť **funkciu zdanenia vybraných skupín výrobkov**. Túto funkciu plnia spotrebné dane, z ktorých výnos predstavuje nezanedbateľný, relatívne stabilný príjem štátneho rozpočtu závislý od konečnej spotreby vybraných skupín výrobkov, ktorá je nepriamo regulovaná aj výškou daňového zaťaženia.

Na rozdiel od dane z pridanej hodnoty, ktorá je tzv. viacstupňovou daňou, keďže sa uplatňuje na každom stupni v procese výroby a obehu, je **spotrebná daň jedностupňovou daňou**. Vyberá sa na jednom stupni, a to v zásade pri vyskladnení vybraného výrobku od výrobcu, pretože sa výrobok stáva zdaniteľným už v čase výroby, alebo pri jeho dovoze na daňové územie.

V roku 1993 upravoval spotrebné dane spoločný zákon pre päť predmetov dane (uhľovodíkové palivá a mazivá, lieh, pivo, víno, tabak a tabakové výrobky), ktorý bol vypracovaný v podmienkach ČSFR, ale uplatňovať sa začal v podmienkach samostatnej Slovenskej republiky. V súčasnosti oblasť spotrebných daní upravuje **6 samostatných zákonov**.

Správu dane pri spotrebných daniach vykonáva **colný úrad**, pričom jeho miestna príslušnosť sa riadi, ak ide o právnickú osobu, jej sídlom, a ak ide o fyzickú osobu, jej trvalým pobytom; ak nie je možné takto určiť miestnu príslušnosť alebo ak je to pre výkon správy dane účelnejšie, určí ju Colné riaditeľstvo Slovenskej republiky, ktoré môže pre odštepny závod, inú organizačnú zložku alebo prevádzka-reň právnickej osoby alebo fyzickej osoby určiť miestnu príslušnosť aj inak.

#### 1.3.2.1 Spotrebná daň z piva

Predmetom dane je pivo vyrobené na území Slovenskej republiky, dodané na územie Slovenskej republiky z iného členského štátu alebo dovezené na územie Slovenskej republiky z územia tretieho štátu. Pivom sa rozumie alkoholický nápoj kódu kombinovanej nomenklatúry 2203 s obsahom alkoholu viac ako 0,5 % objemu, ktorý vznikol liehovým kvasením mladiny a alkoholický nápoj kódu kombinovanej nomenklatúry 2206 s obsahom alkoholu viac ako 0,5 % objemu, ktorý je zmesou piva a nealkoholických nápojov.

##### **Sadzba dane je ustanovená ako:**

- základná sadzba dane 1,65 € / stupeň Plato/hl a uplatní sa na pivo vyrobené na základe licencie a
- znížená sadzba dane 1,22 € / stupeň Plato/hl, ktorá sa uplatní na pivo vyrobené malým samostatným pivovarom ako aj na pivo dodané z iného členského štátu, ak je preukázané potvrdením správcu dane tohto členského štátu, že pivo bolo vyrobené malým samostatným pivovarom.

Pozn. Stupňom Plato sa rozumie obsah extraktu pôvodnej mladiny vypočítaný podľa veľkého Ballingovho vzorca uvedeného v Slovenskej technickej norme, vyjadrený v hmotnostných percentách.

### 1.3.2.2 Spotrebná daň z vína

Predmetom dane je víno vyrobené na území Slovenskej republiky, dodané na územie Slovenskej republiky z iného členského štátu alebo dovezené na územie Slovenskej republiky z územia tretieho štátu.

**Sadzby dane** sú v súčasnosti určené: tiché víno 0 €/hl, šumivé víno s výnimkou šumivého vína s obsahom alkoholu nie viac ako 8,5% objemu 79,66 €/hl, šumivé víno s obsahom alkoholu nie viac ako 8,5% objemu 56,42 €/hl a medziprodukty 82,98 €/hl.

### 1.3.2.3 Spotrebná daň z liehu

Predmetom dane je lieh vyrobený na území Slovenskej republiky, dodaný na územie Slovenskej republiky z iného členského štátu alebo dovezený na územie Slovenskej republiky z územia tretieho štátu, pričom na účely zákona sa liehom sa rozumie etylalkohol obsiahnutý v tovare kódu kombinovanej nomenklatúry 2207, 2208 alebo inej kapitoly ako 22, ak je obsah liehu vyšší ako 1,2 % objemu, a 2204, 2205 a 2206, ak je obsah liehu vyšší ako 22% objemu. Základom dane je množstvo liehu vyjadrené v hektolitroch 100 % alkoholu pri teplote 20 °C.

**Sadzba dane** sa ustanovuje ako základná sadzba dane vo výške 1 080 €/hl a. a znížená sadzba dane vo výške 540 €/hl a.

### 1.3.2.4 Spotrebná daň z tabakových výrobkov

Predmetom dane sú tabakové výrobky vyrobené na území Slovenskej republiky, dodané na územie Slovenskej republiky z iného členského štátu alebo dovezené na územie Slovenskej republiky z územia tretieho štátu, pričom sa na účely zákona tabakovými výrobkami rozumejú cigareta, cigara, cigarka a tabak.

Základom dane pri tabakových výrobkoch je množstvo tabakových výrobkov vyjadrené v kusoch alebo kilogramoch, s výnimkou cigariet.

Základom dane pri cigaretách je počet kusov cigariet v spotrebiteľskom balení cigariet a cena cigariet je uvedená na kontrolnej známke. Cenou cigariet sa rozumie cena za spotrebiteľské balenie pre konečného spotrebiteľa.

**Sadzba dane** z tabakových výrobkov s výnimkou cigariet sa ustanovuje takto:

- cigary a cigarky – sadzba dane je 69,70 € / 1000 kusov,
- tabak – sadzba dane je 64,06 € / kg.

U cigariet je kombinovaná sadzba dane, a to špecifická časť - sadzba dane je 52,44 eur/1000 kusov a percentuálna časť – sadzba dane je 24 % z ceny cigariet. Minimálna sadzba dane z cigariet je 81,32 € / 1000 kusov.

### 1.3.2.5 Spotrebná daň z minerálneho oleja

Predmetom dane sú minerálne oleje vyrobené na území Slovenskej republiky, dodané na územie Slovenskej republiky z iného členského štátu alebo dovezené na územie Slovenskej republiky z územia tretieho štátu.

Základom dane je množstvo minerálneho oleja vyjadrené v litroch pri teplote 15 stupňov C alebo v kilogramoch alebo množstvo v ňom obsiahnutej energie vyjadrenej v gigajouloch. Daň sa vypočíta ako súčin základu dane a príslušnej sadzby dane.

### 1.3.2.6 Spotrebná daň z elektriny, uhlia a zemného plynu

Predmetom **dane z elektriny** je elektrina kódu kombinovanej nomenklatúry 2716. Základom dane z elektriny je množstvo elektriny vyrobené v megawatt-hodinách (MWh). Daň sa vypočíta ako súčin základu dane a príslušnej sadzby dane. Sadzba dane je v súčasnosti ustanovená vo výške 1,32 € / MWh.

Predmetom **dane z uhlia** je uhlie, ktorým sa rozumie:

- čierne uhlie kódu kombinovanej nomenklatúry 2701,
- hnedé uhlie kódu kombinovanej nomenklatúry 2702,
- koks a polokoks z čierneho uhlia kódu kombinovanej nomenklatúry 2704,
- ostatné pevné uhľovodíky kódu kombinovanej nomenklatúry 2706 a 2715.

Základom dane z uhlia je množstvo uhlia vyjadrené v tonách, pričom daň sa vypočíta ako súčin základu dane a príslušnej sadzby dane, ktorá je v súčasnosti ustanovená vo výške 10,62 € / t.

Predmetom **dane zo zemného plynu** je zemný plyn, ktorým sa rozumie:

- tovar kódu kombinovanej nomenklatúry 2711 11,
- tovar kódu kombinovanej nomenklatúry 2711 21,
- tovar kódu kombinovanej nomenklatúry 2711 29,
- tovar kódu kombinovanej nomenklatúry 2705.

Základom dane je množstvo zemného plynu vyjadrené v megawatt-hodinách (MWh). Daň sa vypočíta ako súčin základu dane a príslušnej sadzby dane, ktorá je pre plyn používaný ako pohonná látka stanovená vo výške 13,27 € / MWh a pre plyn, ktorý je používaný ako palivo na výrobu tepla je stanovená vo výške 1,32 € / MWh.

## 1.4 Správa daní

Správu daní v Slovenskej republike upravuje zákon SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov. **Správu daní sa rozumie** evidenciu a registráciu daňových subjektov a ich vyhľadávanie, overovanie podkladov potrebných na správne a úplné zistenie dane, daňové konanie, daňová kontrola, evidovanie daní a preddavkov

vrátane vysporiadania daňových preplatkov a daňových nedoplatkov, daňové exekučné konanie a ďalšie činnosti správcu dane.

### **Správcom dane je:**

- daňový úrad pri dani z príjmov, dani z pridanej hodnoty a dani z motorových vozidiel,
- obec pri dani z nehnuteľnosti, miestnych daniach a miestnom poplatku,
- colný úrad pri spotrebných daniach.

**Základnou povinnosťou** všetkých daňových subjektov je ich registrácia, podávanie daňových priznaní, hlásení, výkazov a iných povinností, ako aj platenie daní.

Každá fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá na území Slovenskej republiky získa povolenie alebo oprávnenie na podnikanie je **povinná do 30 dní** od získania povolenia alebo oprávnenia na podnikanie požiadať miestne príslušného správcu dane o registráciu, ktorý následne prideli zaregistrovanému daňovému subjektu daňové identifikačné číslo a o vykonanej registrácii vydá osvedčenie.

**Miestna príslušnosť** správcu dane sa u právnickej osoby riadi jej sídlom a u fyzickej osoby jej trvalým pobytom.

Daňové úrady sa zriaďujú pre územné **obvody obce, časti obce alebo viacerých obcí**. V rámci správy daní daňový úrad najmä eviduje a registruje daňové subjekty, eviduje a účtuje daňové príjmy, vymáha daňové nedoplatky, kontroluje daňové subjekty.

Postavenie, organizáciu a pôsobnosť daňových orgánov, ktorým je okrem daňových úradov aj Daňové riaditeľstvo Slovenskej republiky, upravuje zákon č. 150/2001 Z.z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov.

Medzi základné **zásady daňového konania**, v rámci ktorého sa rozhoduje o právach a povinnostiach daňových subjektov, patrí napr.:

- v daňovom konaní sa postupuje so všeobecne záväznými právnymi predpismi, chránia sa záujmy štátu a obcí a dbá sa pritom na zachovávanie práv a právom chránených záujmov daňových subjektov a ostatných osôb zúčastnených v daňovom konaní,
- daňové konanie je verejné okrem úkonov, ktorých povaha to neumožňuje,
- všetky daňové subjekty majú v daňovom konaní rovnaké práva a povinnosti,
- právom i povinnosťou všetkých daňových subjektov je úzko spolupracovať so správcom dane v daňovom konaní.

### **Daňovými orgánmi sú:**

- Daňové riaditeľstvo SR, jeho súčasťou je 8 pracovísk umiestnených v krajských mestách.
- Daňové úrady, Daňový úrad pre vybrané daňové subjekty.

***Predmet činnosti Daňového riaditeľstva SR:***

- zodpovedá za jednotné uplatňovanie osobitných predpisov daňovými orgánmi a navrhuje ich zmeny,
- určuje vnútornú organizáciu daňových úradov,
- navrhuje zmenu sídiel daňových úradov a ich počtu,
- vypracúva koncepciu rozvoja daňovej správy vrátane vzdelávania zamestnancov daňových orgánov a obcí,
- vykonáva dohľad nad činnosťou daňových úradov a ukladá opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov,
- vykonáva kontrolu dodržiavania práv a povinností daňových subjektov a vykonáva štátny dozor nad prevádzkovaním lotérií a iných podobných hier podľa osobitného predpisu a za týmto účelom je oprávnené vstupovať do prevádzkových priestorov daňových subjektov alebo prevádzkovateľov lotérií a iných podobných hier,
- rozhoduje ako orgán najbližšie nadriadený vo vzťahu k daňovým úradom a obciam v daňovom konaní,
- rozhoduje v daňovom konaní o odvolaniach proti rozhodnutiam daňových úradov a obcí a preskúmava právoplatné rozhodnutia daňových úradov a obcí mimo odvolacieho konania,
- rozhoduje o povolení obnovy konania alebo nariaďuje obnovu konania, ak sa v daňovom konaní rozhodovalo v poslednom stupni,
- rozhoduje ako orgán najbližšie nadriadený vo vzťahu k daňovým úradom v správnom konaní podľa osobitného predpisu a v rozsahu podľa osobitného predpisu,
- vytvára, udržiava a prevádzkuje daňový informačný systém, vedie centrálny register všetkých daňových subjektov, aktualizuje databázu a poskytuje informácie podľa osobitného predpisu,
- oznamuje orgánom činným v trestnom konaní podozrenia zo spáchania trestných činov v súvislosti s porušovaním osobitných predpisov,
- vykonáva vzájomnú medzinárodnú spoluprácu vo veciach daní podľa medzinárodných zmlúv na základe poverenia Ministerstva financií SR,
- informuje daňové subjekty o ich právach a povinnostiach vo veciach daní a o osobitných predpisoch.

***Predmet činnosti daňového úradu:***

- vykonáva správu daní podľa osobitného predpisu a to najmä:
  - evidenciu a registráciu daňových subjektov
  - evidovanie daňových príjmov
  - daňovú kontrolu
  - daňové exekučné konanie,
- rozhoduje v daňovom konaní podľa osobitného predpisu,

- rozhoduje v správnom konaní,
- kontroluje vyberanie správnych poplatkov a vymáha ich podľa osobitného predpisu, vykonáva správu a evidenciu súdnych poplatkov,
- informuje daňové subjekty o ich právach a povinnostiach vo veciach daní,
- oznamuje podozrenia zo spáchania daňových trestných činov,
- vykonáva štátny dozor,
- vykonáva prevádzkovanie daňového informačného systému,
- zabezpečuje spracovanie súhrnných účtovných výkazov predkladaných obcami.

### ***Predmet činnosti DÚ pre vybrané daňové subjekty:***

- je zhodný s činnosťou daňového úradu, okrem výkonu štátneho dozoru,
- spravuje vybrané daňové subjekty, ktorými sú:
  - banka a pobočka zahraničnej banky
  - poisťovňa a pobočka zahraničnej poisťovne a zaistovňa a pobočka zahraničnej zaistovne
  - daňový subjekt, ktorý dosiahol ročný obrat viac ako 33 193 918,87 €.

## Daňové riaditeľstvo SR a pracoviská daňového riaditeľstva Slovenskej republiky

### Daňové riaditeľstvo SR

<b>Adresa</b>	Nová ulica č. 13, 975 04 Banská Bystrica
<b>tel.:</b>	048/43 93 111
<b>fax:</b>	048/4134989
<b>www</b>	www.drsrc.sk
<b>Poskytovanie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z.</b>	info@drsrc.sk

### Daňové riaditeľstvo SR pracovisko Bratislava, kód daňového úradu: 950

<b>Adresa:</b>	Ševčenkova 32 P.O.Box 154, 850 00 Bratislava
<b>E-mail:</b>	pdr.ba@ba.drsrc.sk
<b>Fax:</b>	02/ 682 72 484
<b>Spojovateľ:</b>	02/ 682 72 111

### Daňové riaditeľstvo SR pracovisko Trnava, kód daňového úradu: 951

<b>Adresa:</b>	Pekárska 40/A , 917 65 Trnava
<b>E-mail:</b>	pdr.tt@tt.drsrc.sk
<b>Fax:</b>	033/5501679
<b>Spojovateľ:</b>	033/5900110(111 - aut.hláska)

### Daňové riaditeľstvo SR pracovisko Nitra, kód daňového úradu: 952

<b>Adresa:</b>	Vodná 33, 950 49 Nitra
<b>E-mail:</b>	pdr.nr@nr.drsrc.sk
<b>Fax:</b>	037/65 23 087
<b>Spojovateľ:</b>	037/65 08 111

### Daňové riaditeľstvo SR pracovisko Trenčín, kód daňového úradu: 957

<b>Adresa:</b>	K dolnej stanici 22, 911 33 Trenčín
<b>E-mail:</b>	pdr.tn@tn.drsrc.sk
<b>Fax:</b>	032/65 83 618
<b>Spojovateľ:</b>	032/65 74 426

### Daňové riaditeľstvo SR pracovisko Žilina, kód daňového úradu: 953

<b>Adresa:</b>	ul. J. Kráľa 2, 011 91 Žilina
<b>E-mail:</b>	pdr.za@za.drsrc.sk
<b>Fax:</b>	041/7631 736



<b>Spojovateľ:</b>	041/5067 211
--------------------	--------------

**Daňové riaditeľstvo SR pracovisko B. Bystrica, kód daňového úradu: 954**

<b>Adresa:</b>	Hviezdoslavova 19, 974 01 Banská Bystrica
<b>E-mail:</b>	pdr.bb@bb.drsr.sk
<b>Fax:</b>	048/4285400
<b>Spojovateľ:</b>	048/4319 207

**Daňové riaditeľstvo SR pracovisko Prešov, kód daňového úradu: 956**

<b>Adresa:</b>	Hurbanistov 3, 080 01 Prešov
<b>E-mail:</b>	pdr.po@po.drsr.sk
<b>Fax:</b>	051/75 60 419
<b>Spojovateľ:</b>	051/75 60 401

**Daňové riaditeľstvo SR pracovisko Košice, kód daňového úradu: 955**

<b>Adresa:</b>	Garbiarska 1 , 040 01 Košice
<b>E-mail:</b>	pdr.ke@ke.drsr.sk
<b>Fax:</b>	055/68 15 438
<b>Spojovateľ:</b>	055/68 15 111

## 1.5 Európska komisia a daňové informácie

([http://europa.eu.int/comm/taxation\\_customs/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/index_en.htm))

Európska komisia uviedla do prevádzky **novú formu webovej stránky**, ktorá má poskytovať komplexnejšie a praktickejšie informácie týkajúce sa nielen daňovej ale aj colnej oblasti.

Stránka slúži predovšetkým podnikateľom, ktorí potrebujú zistiť **sadzby dane z pridanej hodnoty a opatrenia týkajúce sa daní vo všetkých 25 členských krajinách Európskej únie**, alebo si potrebujú overiť platnosť identifikačného čísla pre daň z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) svojho obchodného partnera. Okrem toho poskytuje táto stránka aj množstvo informácií z **colnej oblasti**, napríklad o colných tarífach uplatňovaných na tovar dovážaný do Európskej únie z tretích krajín. Pre fyzické osoby je stránka zaujímavá ako zdroj získania informácií o cestovných predpisoch, zdanení osobných automobilov a zdanení osôb, v niekoľkých rubrikách.

Webová stránka ponúka **informácie z oblasti**:

- Európskej daňovej politiky
- DPH (sadzby a praktické opatrenia aplikované v členských štátoch, zdaňovanie elektronických služieb, elektronické fakturovanie, nadobudnutie automobilu z iného členského štátu, atď.)
- spotrebné dane a predpisy uplatňované u alkoholických nápojov, tabakových výrobkov a minerálnych olejov
- zdanenie príjmov spoločností (transferové oceňovanie, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia, atď.)
- zdanenie fyzických osôb (zdaňovanie úspor, dôchodkov, dividend, atď.)
- zdanenie osobných automobilov v Európskej únii

Stránka umožňuje **prístup do databáz** pre daňové subjekty, ako je napríklad VIES, ktorá sa využíva pre overenie platnosti vydaných identifikačných čísel pre daň z pridanej hodnoty alebo do TARIC databázy umožňujúcej prístup do databázy colných taríf.

Fyzické osoby, nepodnikatelia, nájdu na novej webovej stránke **praktické informácie** o predpisoch aplikovaných pri cestovaní, napríklad clá a daňové úľavy na alkoholické nápoje, cigarety, nakupované tovary v iných členských štátoch, kontroly batožiny na letiskách Európskej únie a predaj oslobodený od dane.

Na stránke Európskej komisie je možné nájsť aj informácie, ktoré sprehľadnia **systém dane z pridanej hodnoty** jednotlivých štátov Európskej únie:

[http://europa.eu.int/comm/taxation\\_customs/resources/documents/descriptive\\_report.pdf](http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/resources/documents/descriptive_report.pdf)

Ide o informácie, ktoré sa týkajú:

- **registrácie pre DPH** v jednotlivých členských štátoch (napríklad: ako začať, zmeniť, či zrušiť podnikateľskú činnosť, daňový zástupcovia, poskytnutie

identifikačného čísla pre DPH, registrácia pre účely DPH čo možno najjednoduchšou formou).

- **predkladania daňových priznaní**, vrátane súhrnných výkazov (napríklad: druhy daňových priznaní, termíny na predkladanie daňových priznaní, či už pravidelné alebo nepravidelné, spôsoby predkladania daňových priznaní, technické požiadavky pri predkadaní daňových priznaní elektronicky, predkladanie daňových priznaní nezaloženými osobami, predkadaní daňových priznaní skupinami podliehajúcimi dani z pridanej hodnoty, zjednodušenia)
- **platieb daňových povinností**, či vrátenie nadmerných odpočtov z daňových priznaní (napríklad: čas a spôsob platby daň. povinností, platba cez banku, prijaté zálohy, platby dane z pridanej hodnoty pri dovoze, refundácia)
- **predkladania súhrnných výkazov** (napríklad: druhy súhrnných výkazov, termíny na predkladanie súhrnných výkazov, spôsob vyplnenia, vyplňanie súhrnných výkazov nezaloženými osobami, vyplňanie súhrnných výkazov skupinami podliehajúcimi dani z pridanej hodnoty, zjednodušenia)

Základné informácie týkajúce sa **aplikácie dane z pridanej hodnoty** v jednotlivých členských štátoch Európskej únie sú dostupné na stránke:

[http://europa.eu.int/comm/taxation\\_customs/taxation/vat/traders/vat\\_community/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/taxation/vat/traders/vat_community/index_en.htm)

Informácie z jednotlivých členských štátov Európskej únie sú najmä v troch pracovných jazykoch (angličtine, nemčine a francúzštine), sú pravidelne obnovované a v prípade chýbajúcich jazykových verzií sú postupne dopĺňané.

**Sadzby DPH** platné v jednotlivých členských štátoch Európskej únie, pravidelne aktualizované, je možné nájsť na stránke:

[http://europa.eu.int/comm/taxation\\_customs/resources/documents/vat\\_rates\\_2004-en.pdf](http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/resources/documents/vat_rates_2004-en.pdf)

## 1.6 Daňový kalendár podnikateľa

Kalendár daňových povinností **k dani z príjmov**:

- podanie daňového priznania do 31.03.,
- odvedenie dane z príjmov vyberanej zrážkou do 15. dňa v mesiaci,
- odvedenie sumy na zabezpečenie dane z príjmov platiteľom príjmu a oznámenie tejto skutočnosti daňovému úradu do 15. dňa v mesiaci,
- zaplatenie mesačných preddavkov na daň z príjmov vo výške 1/12 dane za predchádzajúce zdaňovacie obdobie u právnických osôb a u fyzických osôb, ktorých daň za predchádzajúce zdaňovacie obdobie presiahla 16 596,96 € do konca príslušného mesiaca alebo štvrtročných preddavkov vo výške ¼, ak daň v predchádzajúcom zdaňovacom období presiahla 1659,70 € a nepresiahla 16 596,96 € do konca príslušného štvrtroka,

- odvedenie preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti znížené o úhrn daňového bonusu, ktoré odvedie zamestnávateľ, ktorý je platiteľom dane, najneskôr do 5 dní po dni výplaty, poukázania alebo pripísania mzdy zamestnancovi k dobru.

#### Kalendár daňových povinností pri **dani z motorových vozidiel**:

- podanie daňového priznania do 31. januára,
- zaplatenie mesačných preddavkov na daň z motorových vozidiel vo výške 1/12 predpokladanej dane u daňovníka, ktorého predpokladaná daň u jedného správcu dane presiahne 8292 € do konca príslušného mesiaca,
- zaplatenie štvrťročných preddavkov na daň z motorových vozidiel vo výške 1/4 predpokladanej dane u daňovníka, ktorého predpokladaná daň u jedného správcu dane presiahne 660 € a nepresiahne 8292 € do konca príslušného štvrťroka.

#### Kalendár daňových povinností na **dani z pridanej hodnoty**:

- podanie daňového priznania a splatnosť dane z pridanej hodnoty za predchádzajúci kalendárny mesiac pre platiteľov s mesačnou daňovou povinnosťou do 25. dňa nasledujúceho mesiaca,
- podanie daňového priznania a splatnosť dane z pridanej hodnoty za predchádzajúci štvrťrok pre platiteľov so štvrťročnou daňovou povinnosťou do 25. dňa mesiaca po uplynutí príslušného štvrťroka,
- podanie súhrnného výkazu elektronickými prostriedkami pre daňové subjekty, ktoré majú povinnosť podať súhrnný výkaz za kalendárny mesiac do 20. dňa nasledujúceho mesiaca,
- podanie súhrnného výkazu elektronickými prostriedkami pre daňové subjekty, ktoré majú povinnosť podať súhrnný výkaz za kalendárny štvrťrok do 20. dňa v mesiaci nasledujúcom po uplynutí príslušného štvrťroka.



## 2

## 2 Pracovnoprávne vzťahy – podnikateľ a zamestnanec

### 2.1 Pracovná zmluva a jej náležitosti

**Pracovnoprávne vzťahy** vznikajú najskôr od uzatvorenia pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.

**Pred uzatvorením pracovnej zmluvy** je zamestnávateľ povinný oboznámiť budúceho zamestnanca s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať. Ak sa na výkon práce vyžaduje zdravotná spôsobilosť, psychická spôsobilosť alebo iný predpoklad, zamestnávateľ môže uzatvoriť pracovnú zmluvu len s osobou zdravotne spôsobilou alebo psychicky spôsobilou na túto prácu.

Zamestnávateľ môže od uchádzača o prácu, ktorý sa uchádza o prvé zamestnanie, **vyžadovať len informácie**, ktoré súvisia s prácou, ktorú má vykonávať.

Zamestnávateľ môže od fyzickej osoby, ktorá už bola zamestnávaná, požadovať predloženie **pracovného posudku a potvrdenia o zamestnaní**.

**Zamestnávateľ nesmie** vyžadovať od fyzickej osoby informácie o tehotenstve, o rodinných pomeroch, o bezúhonnosti s výnimkou, ak ide o prácu, pri ktorej sa bezúhonnosť vyžaduje, o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti.

**Pracovná zmluva** je jediný spôsob vzniku pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce. Je to súhlasný prejav vôle zamestnanca a zamestnávateľa, výsledkom ktorého **je vznik pracovného pomeru**. Pracovná zmluva musí mať **písomnú podobu** v záujme právnej istoty zamestnanca. Aj ústne dohodnutá pracovná zmluva však zakladá pracovný pomer, ale ide o porušenie povinností zo strany zamestnávateľa, za ktoré mu môže byť uložená pokuta.

**Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou** medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je za-

mestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti, ktorými sú:

- a) **druh práce**, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručná charakteristika,
- b) **miesto výkonu práce** (obec a organizačnú časť alebo inak určené miesto),
- c) **deň nástupu do práce**,
- d) **mzdové podmienky**, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve.

Tieto podstatné náležitosti sú minimálne náležitosti, ktoré musí pracovná zmluva obsahovať, aby bola platná.

Okrem podstatných náležitostí zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie aj ďalšie podmienky, a to výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby.

**S mladistvým** môže zamestnávateľ uzatvoriť pracovnú zmluvu iba po predchádzajúcom lekárskom vyšetrení mladistvého. Na uzatvorenie pracovnej zmluvy s mladistvým je zamestnávateľ povinný vyžiadať si vyjadrenie jeho zákonného zástupcu. (mladistvý zamestnanec je zamestnanec mladší ako 18 rokov).

Od pracovnej zmluvy možno **odstúpiť**, len kým zamestnanec nenastúpi do práce v dohodnutý deň bez toho, že by mu v tom bránila prekážka v práci, alebo do týždňa neupovedomí zamestnávateľa o tejto prekážke.

V pracovnej zmluve možno dohodnúť **skúšobnú dobu**, ktorá je **najviac tri mesiace** a nemožno ju predlžovať. Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca. Skúšobná doba sa musí dohodnúť písomne, inak je neplatná. Nie je možné ju dohodnúť v prípade opätovne uzatváraných pracovných pomerov na určitú dobu.

**Pracovný pomer vzniká** odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce. Odo dňa, keď vznikol pracovný pomer, je **zamestnávateľ povinný** pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu mzdu, utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh a dodržiavať pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi, kolektívnou zmluvou a pracovnou zmluvou. **Zamestnanec je povinný** podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce osobne, podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Pracovný pomer je dohodnutý **na neurčitý čas**, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania. Pracovný pomer je uzatvorený na neurčitý čas aj vtedy, ak pracovný pomer na určitú dobu nebol dohodnutý písomne.

Pracovný pomer na **dobu určitú** sa vždy musí uzatvoriť v písomnej forme. Možno ho dohodnúť **najdlhšie na dva roky**. Pre opätovné uzatváranie pracovného pomeru na dobu určitú platia tieto pravidlá:

- pracovný pomer na dobu určitú možno uzatvoriť najdlhšie na dva roky,
- počas týchto dvoch rokov možno **opätovne** pracovný pomer na dobu určitú predlžovať **najviac dvakrát**,

- po uplynutí dvoch rokov je ďalšie predĺžovanie pracovného pomeru na dobu určitú obmedzené existujúcimi **dôvodmi**, prípadne len určitým **kategóriám** zamestnancov,
- za **opätovne uzavretý pracovný pomer** na dobu určitú sa považuje pracovný pomer, ktorý má vzniknúť pred uplynutím šiestich mesiacov po skončení predchádzajúceho pracovného pomeru na dobu určitú medzi tým istým zamestnávateľom a zamestnancom.

**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,
- b) vykonávania prác, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku,
- c) vykonávania sezónnych prác,
- d) vykonávania opatrovateľskej služby,
- e) vykonávania prác, pre ktoré sa vyžaduje vzdelanie umeleckého smeru,
- f) vykonávania prác tvorivého zamestnanca vedy, výskumu, vývoja,
- g) vykonávania prác dohodnutých v kolektívnej zmluve.

Pri predĺžení pracovného pomeru na dobu určitú sa už nemôže dohodnúť skúšobná doba.

Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť v pracovnej zmluve **kratší pracovný čas**, ako je týždenný pracovný čas. **Týždenný pracovný čas zamestnanca je najviac 40 hodín týždenne.**

Zamestnávateľ môže dohodnúť **niekoľko pracovných pomerov** s tým istým zamestnancom, ale len na činnosti spočívajúce **v prácach iného druhu.**

#### **Pracovný pomer možno skončiť:**

- *dohodou,*
- *výpoveďou,*
- *okamžitým skončením,*
- *skončením v skúšobnej dobe.*

**Dohoda o skončení pracovného pomeru** (§ 60 Zákonníka práce) – ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na skončení pracovného pomeru, pracovný pomer končí dohodnutým dňom. Dohodu uzatvárajú písomne, ak to zamestnanec požaduje, musia v nej byť uvedené dôvody skončenia pracovného pomeru. Dohodou možno pracovný pomer skončiť bez udania dôvodu, alebo z akéhokoľvek dôvodu.

**Výpoveď** (§ 61 Zákonníka práce) – je jednostranný prejav vôle zamestnávateľa alebo zamestnanca, ktorý smeruje ku skončeniu pracovného pomeru uplynutím výpovednej doby. Výpoveďou môže skončiť pracovný pomer zamestnávateľ aj zamestnanec, tento spôsob prichádza do úvahy v prípadoch, keď sa nenájde spoločná vôľa na skončenie pracovného pomeru. Výpoveď musí byť **písomná a doručená**



druhej strane, **inak je neplatná**. Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď iba z dôvodov, ktoré sú taxatívne vymenované v § 63 Zákonníka práce.

**Výpovedná doba** (§ 62 Zákonníka práce) – je doba, uplynutím ktorej pracovný pomer končí, je rovnaká pre zamestnanca aj pre zamestnávateľa a to najmenej **dva mesiace**. Ak zamestnanec pracuje u zamestnávateľa aspoň 5 rokov, je výpovedná doba najmenej tri mesiace. Výpovedná doba začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede a končí uplynutím posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

**Výpoveď daná zamestnávateľom** (§ 63 Zákonníka práce) – zamestnávateľ môže dať zamestnancovi výpoveď len z dôvodov, ktoré sú uvedené v § 63 Zákonníka práce. Tieto dôvody možno rozdeliť do troch skupín.

Prvú skupinu môžeme nazvať **organizačné dôvody**, sú to nasledovné:

- a) ak dochádza k zrušeniu zamestnávateľa, alebo zamestnávateľ sa premiestňuje a dochádza k zmene výkonu práce, s ktorou zamestnanec nesúhlasí,
- b) ak sa zamestnanec stane nadbytočným z dôvodov organizačných zmien prebiehajúcich vo vnútri zamestnávateľa.

V druhej skupine výpovedných dôvodov je strata **zdravotnej spôsobilosti** a strata alebo nespĺňanie **odborných predpokladov** na výkon práce.

Tretiu skupinu výpovedných dôvodov tvorí rôzna intenzita **porušenia pracovnej disciplíny**, a to menej závažné porušenie pracovnej disciplíny (stačí, ak zamestnávateľ v posledných 6 mesiacoch upozornil zamestnancov na možnosť výpovede pre porušenie pracovnej disciplíny) a závažné porušenie pracovnej disciplíny (napríklad alkohol, krádež, neospravedlnená absencia...).

**Výpoveď daná zamestnancom** (§ 67 Zákonníka práce) – zamestnanec môže dať zamestnávateľovi výpoveď z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.

**Okamžité skončenie pracovného pomeru** (§ 68 a § 69 Zákonníka práce) – zamestnávateľ môže okamžite skončiť pracovný pomer výnimočne a to iba vtedy, ak bol zamestnanec právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin, alebo porušil závažne pracovnú disciplínu.

Zamestnanec môže pracovný pomer okamžite skončiť, ak podľa lekárskeho posudku nemôže ďalej vykonávať prácu bez vážneho ohrozenia svojho zdravia a zamestnávateľ ho nepreradil na inú pre neho vhodnú prácu, ak mu zamestnávateľ nevyplatil mzdu, náhradu mzdy, cestovné náhrady, náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti alebo ich časť do 15 dní po uplynutí ich splatnosti, je bezprostredne ohrozený jeho život alebo zdravie.

**Skončenie pracovného pomeru dohodnutého na určitú dobu** (§ 71 Zákonníka práce) Pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu končí uplynutím času. Pokračovanie vo výkone dohodnutého druhu práce po uplynutí času trvania pracovného pomeru s vedomím zamestnávateľa má za následok vždy vznik pracovného pomeru na dobu neurčitú.

**Skončenie pracovného pomeru v skúšobnej dobe** (§ 72 Zákonníka práce) – v skúšobnej dobe môže zamestnanec aj zamestnávateľ skončiť pracovný pomer písomne z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu. Písomné oznámenie o skončení pracovného pomeru sa má doručiť druhému účastníkovi spravidla aspoň tri dni pred dňom, keď sa má pracovný pomer skončiť.

## 2.2 Vedľajší pracovný pomer

**Hlavný pracovný pomer** – súčasne nemôžu prebiehať dva hlavné pracovné pomery u jedného zamestnanca. Štandardná dĺžka pracovnej doby u plného pracovného úväzku je maximálne 40 hodín/týždeň. Hlavný pracovný pomer môže byť aj skrátený, kde pracovná doba činí menej ako 40 hodín/týždeň. Potom je aj mzda prispôbená tomuto skráteniu.

**Vedľajší pracovný pomer** – ak vykonáva zamestnanec počas trvania hlavného pracovného pomeru výnimočne prácu v ďalšom pracovnom pomere, ide o vedľajší pracovný pomer. Dĺžka pracovnej doby je kratšia ako u hlavného pracovného pomeru.

**Vedľajšia činnosť** – je činnosť, ktorú vykonáva zamestnanec u zamestnávateľa, u ktorého je v pracovnom pomere, mimo pracovnú dobu stanovenú pre tento pracovný pomer a ktorá spočíva v prácach iného druhu, ako boli uzatvorené v pracovnej zmluve. Vedľajšia činnosť môže byť vykonávaná len v ďalšom pracovnom pomere alebo na základe dohôd o prácach konaných mimo pracovný pomer.

Zákonník práce umožňuje, aby zamestnávateľ na plnenie svojich úloh vedľa základného pracovného právneho vzťahu, ktorým je pracovný pomer, uzatváral **dohody o prácach mimo pracovného pomeru**. Na zabezpečovanie základných úloh, vyplývajúcich z predmetu činnosti je zamestnávateľ povinný uzatvárať so zamestnancami pracovný pomer. Dohody o prácach mimo pracovného pomeru by sa mali uzatvárať len výnimočne, na jednorazové pracovné úlohy, keď je neefektívne prijímať zamestnanca do pracovného pomeru. Ide predovšetkým o dohodu o vykonaní práce. Dohoda o brigádnickej práci študentov má len obmedzenú možnosť použitia, vzhľadom na to, že zamestnávať sa môžu len študenti. Táto forma zamestnávania študentov má umožniť mladým ľuďom „prilepšiť“ si popri štúdiu. Na výkon práce mimo pracovného pomeru možno použiť aj dohodu o pracovnej činnosti.

**a) Dohoda o vykonaní práce** (§ 226 Zákonníka práce) – uzatvára zamestnávateľ s fyzickou osobou v prípade, ak predpokladaný rozsah práce alebo pracovnej úlohy, na ktorú sa táto dohoda uzatvára, **nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku u jedného zamestnávateľa**. Do limitu 350 hodín ročne sa započítavajú aj práce vykonávané na základe inej dohody u toho istého zamestnávateľa. Limit 350 hodín sa teda vykazuje osobitne u každého zamestnávateľa,

počet zamestnávateľov v priebehu roka postupne i súčasne nie je obmedzený. Dohoda o vykonaní práce by sa mala uzatvárať v prípadoch, keď má vykonávaná práca konkrétny výsledok, nemalo by ísť o pravidelne opakujúce sa činnosti. Dohoda o vykonaní práce musí mať **písomnú formu, inak je neplatná**. Dohodu uzatvárajú jej účastníci najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce. Podstatnými náležitosťami dohody sú:

- pracovná úloha,
- odmena za jej vykonanie,
- doba, v ktorej sa musí pracovná úloha vykonať,
- predpokladaný rozsah práce.

Dohoda o vykonaní práce môže byť aj predčasne ukončená, ak sa na tom účastníci dohodnú. Jednostranne môže zamestnávateľ od dohody odstúpiť v prípade, že dohodnutá pracovná úloha nebola vykonaná v dohodnutej dobe. Zamestnanec môže jednostranne od dohody odstúpiť v prípade, že nemôže splniť dohodnutú úlohu preto, že mu zamestnávateľ nevytvoril dohodnuté podmienky.

**Odmena** za vykonanú prácu je splatná po odovzdaní dohodnutej pracovnej úlohy. Účastníci dohody sa však môžu dohodnúť aj na inom postupe, napr. na zálohovej platbe po ukončení časti pracovnej úlohy.

**b) Dohoda o brigádnickej práci študentov** (§ 227 Zákonníka práce) – môže zamestnávateľ uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má štatút študenta. Podstatnou náležitosťou je **potvrdenie o štatúte študenta**, jedná sa o študenta strednej alebo vysokej školy. Na základe dohody o brigádnickej práci študentov nemožno vykonávať prácu v rozsahu prekračujúcom polovicu týždenného pracovného času (t.j. presahujúcom **20 hodín**). Zamestnávateľ je povinný takúto dohodu uzatvoriť písomne, inak je neplatná. V dohode musí byť uvedené: dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára.

**c) Dohoda o pracovnej činnosti** (§ 228a Zákonníka práce) – musí mať písomnú podobu, inak je neplatná. Na základe tohto pracovnoprávneho vzťahu možno vykonávať opakujúce sa práce v rozsahu **najviac 10 hodín týždenne**. Pritom nie je obmedzený počet dohôd o pracovnej činnosti u jedného zamestnávateľa súbežne i postupne, zákon neobmedzuje ani počet zamestnávateľov, z ktorými si zamestnanec uzavrie tento pracovnoprávny vzťah. Podstatné náležitosti dohody o pracovnej činnosti: dohodnutá práca, dohodnutá odmena, dohodnutý rozsah pracovného času, doba, na ktorú sa dohoda uzatvára.

Osoba, ktorá má uzatvorenú **okrem niektorej z dohôd** o prácach mimo pracovného pomeru **aj pracovnú zmluvu** alebo **je SZČO (prípadne je osobou, za ktorú platí poisťné štát)** **neplatí** z tejto dohody žiadne **odvody do poisťovní**. Osoba, ktorá nemá okrem dohody o vykonaní práce uzatvorený iný pracovný pomer a nie je ani SZČO, platí odvod na zdravotné poistenie, jeho výška pre obdobie od 1. januára 2010 je **najmenej 28,92 €**.

Na účely **úrazového a garančného poistenia** je **zamestnávateľom** však aj právnická alebo fyzická osoba, pre ktorú zamestnanec vykonáva prácu na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Zamestnávateľ, ktorý prijme takúto osobu na vykonanie práce na základe dohody o vykonaní práce je povinný platiť úrazové poistenie vo **výške 0,8 % z vymeriavacieho základu a garančné poistenie vo výške 0,25 % z vymeriavacieho základu**.

Príjmy z dohôd o prácach mimo pracovného pomeru podliehajú dani z príjmov. Na základe toho, či si zamestnanec z dohody uplatňuje alebo neuplatňuje nezdaniteľnú časť základu dane a na základe výšky príjmu, **zamestnávateľ za neho odvádza preddavok na daň** zo závislej činnosti alebo zrážkovú daň.

## 2.3 Motivácia

Pojem **motivácie predstavuje** vnútorný proces, proces psychologického **naštartovania príčin ľudského konania a správania**. Tieto príčiny sú motívmi, vnútornými predpokladmi, vnútornými podnetmi vedúcimi k určitému cieľovému správaniu. Proces motivácie je teda procesom aktivovania vnútorných predpokladov, usmerňujúcim činnosť človeka na určitý cieľ jeho snaženia (Nakonečný, M.: Motivácie pracovného jednania a její řízení, 1992).

Pri **motivácii zamestnancov** ide o to, aby sa **chceli** podieľať na riešení problémov tak, ako si to predstavuje zamestnávateľ. Preto je dôležité pochopiť, prečo sa človek správa tak, ako sa správa a čo podstatne ovplyvňuje jeho správanie.

Pochopiť príčiny motivácie, poznať možnosti jej ovplyvňovania, prípadne poznať metódy, ako motiváciu usmerňovať či dokonca aj meniť, je preto pre **efektívne vedenie** ľudí mimoriadne dôležité.

Motivácia je vnútorný proces nabudenia, zaktivizovania a nasmerovania správania na určitý cieľ. Motivácia je individuálna záležitosť. **Pracovná motivácia** je potom motivácia zameraná na podávanie pracovného výkonu, na určité požadované pracovné správanie, na správanie odpovedajúce potrebám pracoviska, cieľom organizácie. Za **základné predpoklady** a podmienky efektívneho pracovného výkonu je treba považovať najmä:

- znalosť cieľa,
- vedomosti, zručnosti prípadne skúsenosti,
- vytvorenie predpokladov, podmienok pre ich využitie na požadovaný výkon,
- vnútorná potreba podať očakávaný výkon, vôľa – úroveň motivácie.

Hľadanie príčin vôľového správania, motívov a stimulov, priebehu motivačného procesu a pod. je obsahom **mnohých teórií motivácie**. Pre prax manažmentu bol zaujímavý prístup F. W. Taylora postavený na význame finančnej odmeny a z človeka robil skôr nástroj na plnenie úloh a cieľov. E. Mayo objavil a poukázal aj na význam sociálnych vzťahov pre pracovnú motiváciu. Na základe tohto pohľadu preto rozlišujeme finančné a nefinančné formy odmeňovania.

## FORMY ODMEŇOVANIA

Finančné	Nefinančné
• Základná mzda	• Pochvala
• Bonus	• Informovanosť
• Výkonová prémie	• Vzdelanie
• Účasť na zisku	• Prenos zodpovednosti
• Účasť na kapitále	• Povýšenie
• Sociálne a ďalšie výhody	• Symbolická cena (prestíž)
• Systém stravovania a občerstvenia	• Pružnosť pracovnej doby
	• Dovolenka
	• Systém stravovania a občerstvenia

**Maslowova pyramída potrieb**

Maslow dospel k záveru, že človeka v pracovnom procese motivujú neuspokojené potreby. Známa je jeho pyramída potrieb.



Z Maslowových názorov vyplýva, že:

- a) Ak je ohrozená niektorá z potrieb, ktorá sa silnejšie presadzuje (je na nižšom stupni), zostúpime o stupeň nižšie a bránime ju – vzdáme sa vyššej potreby.

Napr. usilujeme o uznanie, ale keď začína byť ohrozená potreba nižšej úrovne, vzdáme sa úsilia o uznanie a bránime potrebu istoty.

- b)** Postupne uspokojená potreba prestáva byť motívom a nastupuje potreba na vyššom stupni pyramídy.

**Teória očakávania** patrí medzi najrozšírenejšie teórie zaoberajúce sa pracovnou motiváciou a nechýba ani v jednej učebnici manažmentu. Návody na jej uplatnenie v pracovnej motivácii sú často obsahom rôznych manažérskych kurzov. Bola vypracovaná v 60. rokoch minulého storočia Porterom a Lawlerom. Vychádza z toho, že pre silu motivácie **je rozhodujúce to**, ako zamestnanec hodnotí očakávanú odmenu v súvislosti s posúdením predpokladaného vynaloženého úsilia a možných rizík z nespĺnenia úloh.

Pracovný výkon a pracovné správanie zamestnanca je závislé od jeho akceptovania zmyslu a cieľa činnosti firmy, od pochopenia svojej úlohy, od jeho pripravenosti tieto úlohy plniť (znanosti, zručnosti, skúsenosti), od jeho ochoty plniť dané úlohy čo najlepšie – **t.j. od jeho motivácie** – a v neposlednom rade aj od podmienok, v ktorých sa úloha plní. Z vyššie uvedených teórií, ako aj zo skúseností, je možno stanoviť dva typy stimulov či motívov:

**Vonkajšie stimuly** (vonkajšie motivačné faktory) pôsobiace z prostredia, napr.:

- spravodlivá odmena, istota v zamestnaní,
- pracovné podmienky, podiel na výsledku,
- sociálne výhody a i.

**Vnútorne motívy**, napr.:

- potreba podieľať sa na úspechu organizácie (pocit úspechu),
- potreba zdokonaľovať sa, učiť sa,
- potreba robiť dôležitú prácu,
- potreba robiť prácu, ktorá je zaujímavá, ktorá človeka baví, v ktorej môže dokázať svoje schopnosti, prednosti,
- osobné hodnoty, ašpirácie, ideály.

Mnohé výskumy motivácie **dokazujú, že finančná odmena** (plat, príp. podiely na zisku) **nie je zďaleka jediným dôležitým motivačným faktorom**.

Jednotlivé vonkajšie motivačné faktory predstavujú oveľa širšie podmienky a každá z nich nemusí na každého jednotlivca pôsobiť rovnako.

**Ciele organizácie** a ich súlad s cieľmi jednotlivca, s jeho názormi, postojmi, svedomím, môžu veľmi silno ovplyvniť motiváciu. Dôležitá je aj ich reálnosť, splniteľnosť, primeranosť, zrozumiteľnosť. V prípade *osobných cieľov* má veľký význam ich všeobecná prospešnosť, využiteľnosť, schopnosť posilňovať postoje.

**Náplň a charakter práce** – jednotvárna práca nemotivuje, preto sa manažéri, pokiaľ je to možné, usilujú o obohatenie, príp. rozšírenie práce, job rotation a pod.



**Participácia** – podiel na rozhodovaní, efektívnosť uplatňovania participačného štýlu vedenia je podmienená viacerými faktormi. U vyspelých jednotlivcov a súdržných pracovných tímov to je jeden z najefektívnejších motivačných faktorov.

**Informovanosť** – súvisí s potrebou istoty, docenenie informácií, zabránenie „šumom“, dôležité je včasné a pravdivé informovanie aj o nepríjemných veciach.

**Zodpovednosť** – vyrovnanosť zodpovednosti a právomoci, delegovanie (rast na úlohách), posilňovanie zodpovednosti je zvyčajne veľmi motivujúce.

**Štýl vedenia** je závislý od osobnosti vedúceho, ale aj od situačných faktorov. Všeobecne múdre vedenie uznávaného vodcu je vnímané pozitívne, nevhodné vedenie naopak pôsobí demotivačne.

**Sociálne výhody** – využívanie sociálneho fondu, sociálny program podniku, doprava do zamestnania, podnikové materské školy, kluby a pod.

**Vedľajšie výhody (benefity)** – podmienky rekreácie, služby hradené organizáciou, zainteresovanosť na zisku, výhodná pracovná doba a pod. Ich obsah a forma, možnosti získania závisia od konkrétneho podniku a konkrétnej situácie.

**Imidž organizácie** – povesť organizácie a ich produktov, vzťah k problémom sociálneho okolia, ovplyvňuje lojalitu k organizácii.

**Vzťahy na pracovisku** – sociálna atmosféra, kultúra organizácie.

**Možnosť osobného rozvoja** – možnosť pracovného postupu, pravidiel pre kariérový postup (plán kariérového rozvoja), kariérové poradenstvo.

**Systém odmeňovania** – pocit spravodlivosti, závislosť od výkonu a významu práce, včasnosť odmien za mimoriadny výkon, platový postup.

**Dobry zamestnávateľ** si uvedomuje význam vonkajších i vnútorných podnetov, snaží sa poznať vnútorné motívy zamestnancov a vytvárať podľa možnosti predpoklady pre ich využitie, vhodne spája vonkajšie a vnútorné podnety, s hlavným cieľom:

- udržať motiváciu u motivovaných zamestnancov,
- motivovať tých, ktorým motivácia chýba.

### Najčastejšie príčiny chýbajúcej motivácie - motivačné bariéry:

- a) **vonkajšie** – charakter práce, negatívne pôsobiace prostredie organizácie, sociálna atmosféra, narušenie vzťahov, štýl vedenia, nevhodné správanie vedúceho, neriešenie konfliktov, zlý systém hodnotenia a odmeňovania
- b) **vnútorné** – nesúlad osobných záujmov, potrieb a aspirácií s obsahom práce, s možnosťami seberealizácie, nepripravenosť na plnenie úloh, neprimerané prežívanie alebo nezávládnutie osobných problémov (ekonomických, vzťahových a iných).

Vonkajšie i vnútorné motívy sú u jednotlivcov rôzne, ale **spravidla všetci zamestnanci** nejakým spôsobom prejavujú nasledujúce potreby:

- pracovať v zaujímavom podniku, mať zaujímavú a bezpečnú prácu,
- byť spravodlivo odmeňovaný,
- mať uznávaného a spravodlivého nadriadeného,
- mať priateľských spolupracovníkov,
- mať možnosť profesionálneho rastu a kariérového rozvoja.

**Múdry zamestnávateľ** by mal dbať na to, aby boli zamestnanci informovaní o cieľoch, úlohách, ako aj o problémoch organizácie, komunikovať s nimi a načúvať ich názorom, rešpektovať ich samostatnosť. Ku každému zamestnanci sa správať ako k profesionálovi, vyžadovať od nich ich názory a stanoviská.

Dôležitým predpokladom účinnej motivácie je starať sa o to, aby každá úloha bola dotiahnutá do konca, a ani potom nevysslovovať hodnotiace súdy zamerané na osobu zamestnanca – hodnotiť úlohu, výkon, nie vlastnosti človeka. Vždy keď je to možné oceniť, pochváliť, aj neformálne slovne. Podporovať profesionálny rast, permanentne sledovať pracovné podmienky, zlepšovať pracovné prostredie. Nezakrývať pracovné konflikty ani ich nezveličovať, ale účelne ich riešiť.

## 2.4 Sociálny fond

Tvorbu a následné použitie sociálneho fondu upravuje zákon o sociálnom fonde č. 152/1994 Z. z.

Zamestnávateľ na účely tohto zákona je právnická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky alebo fyzická osoba s miestom trvalého pobytu alebo miestom podnikania na území Slovenskej republiky, ktorá zamestnáva zamestnanca v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu.

**Fond sa tvorí** ako úhrn

- a) povinného prídeltu vo výške 0,6% až 1% zo základu uvedeného v zákone,
- b) ďalšieho prídeltu vo výške
  1. dohodnutej v kolektívnej zmluve, najviac vo výške 0,5% zo základu, alebo



2. sumy potrebnej na poskytnutie príspevkov na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť zamestnancom, najviac však vo výške 0, 5% zo základu

c) ďalších zdrojov fondu.

Zamestnávateľ, ktorý za predchádzajúci kalendárny rok dosiahol zisk a splnil všetky daňové povinnosti k štátu, obci a vyššiemu územnému celku a odvodové povinnosti k zdravotným poisťovniam a Sociálnej poisťovni, môže **tvoriť povinný prídel do výšky 1 %**.

Zamestnávateľ, ktorý nespĺnil niektorú z podmienok uvedených v prvej vete, tvorí povinný prídel do fondu vo výške **0,6 %**.

Základom na určenie **ročného prídelu** do fondu je súhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

Základom na určenie **mesačného prídelu** do fondu je súhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.

Tvorba fondu a čerpanie fondu sa **vedie na osobitnom analytickom účte** fondu alebo na osobitnom účte v banke.

### **Použitie fondu**

Zamestnávateľ v rámci realizácie svojej sociálnej politiky poskytuje zamestnancom z fondu príspevok na

- a) stravovanie zamestnancov,
- b) dopravu do zamestnania a späť,
- c) účasť na kultúrnych a športových podujatiach,
- d) rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily,
- e) zdravotnú starostlivosť,
- f) sociálnu výpomoc a peňažné pôžičky,
- g) doplnkové dôchodkové sporenie,
- h) ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov.

**Príspevok z fondu možno poskytnúť** aj rodinnému príslušníkovi zamestnanca a poberateľovi starobného dôchodku, predčasného starobného dôchodku, invalidného dôchodku, výsluhového dôchodku alebo invalidného výsluhového dôchodku, ktorého zamestnávateľ zamestnával v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu ku dňu odchodu do starobného dôchodku, predčasného starobného dôchodku, invalidného dôchodku, výsluhového dôchodku alebo invalidného výsluhového dôchodku; za rodinného príslušníka sa na účely tohto zákona považuje manžel (manželka) zamestnanca a nezaopatrené deti zamestnanca.

**Tvorbu fondu, výšku fondu, použitie fondu, podmienky** poskytovania príspevkov z fondu zamestnancom a spôsob preukazovania výdavkov zamestnan-

com **dohodne zamestnávateľ s odborovým orgánom v kolektívnej zmluve**, a ak u zamestnávateľa nepôsobí odborová organizácia, upraví ich vo vnútornom predpise.

Zamestnávateľ nesmie poskytovať príspevok z fondu na účely odmeňovania za prácu.

Všetky **príspevky poskytnuté zamestnancom** z prostriedkov sociálneho fondu sú **zdaniteľným príjmom** zamestnanca až na výnimky, ktoré sa nezdaňujú, a to napríklad:

- príspevky na zabezpečenie stravovania,
- príspevky na nealkoholické nápoje poskytované zamestnávateľom zamestnancom na spotrebu na pracovisku,
- použitie rekreačného, športového, vzdelávacieho, zdravotníckeho zariadenia, ktoré je majetkom zamestnávateľa alebo si ho zamestnávateľ od majiteľa prenajme a poskytne ho zamestnancom,
- príplatok k náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti.

Firmy čerpajú príspevky najčastejšie na **stravovanie**, všetky druhy **vstupníkov** (kultúrne aj športové podujatia) a poplatkov súvisiacich s regeneráciou pracovnej sily, ale aj lekárske prehliadky či komplexné lekárske vyšetrenia. Zamestnávateľ môže zamestnancom poskytnúť aj rôzne formy finančných príspevkov na sociálnu výpomoc a **finančné pôžičky** v hmotnej núdzi alebo **dobrovoľné príspevky na doplnkové dôchodkové poistenie** a **náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti**. Ak zamestnanec dochádza denne do práce vlakom či autobusom, t.j. verejnou dopravou, a jeho priemerný mesačný zárobok nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond, má nárok **na príspevok na dopravu** a zamestnávateľ je povinný ho vyplatiť.

Zamestnanci by sa mali so zamestnávateľom dohodnúť v internej smernici o čerpaní sociálneho fondu aspoň na tom, aby prostriedky z fondu čerpal na stravné lístky a zabezpečenie pitného režimu. To je to najmenej, čo môže v oblasti čerpania sociálneho fondu urobiť bez toho, aby zamestnanci prišli o peniaze z príjmu a o náklady, pretože čerpanie sociálneho fondu v medziach dodržiavania zákona realizovať musí.

## 2.5 Stravovanie

V problematike stravovania je nosný **§ 152 Zákonníka práce**. Podľa neho je zamestnávateľ povinný zabezpečovať zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti.

Za pracovnú zmenu sa považuje **výkon práce dlhší ako štyri hodiny**. Zamestnávateľ zabezpečuje toto stravovanie podávaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja. Ak pracovná zmena trvá dlhšie ako 11 hodín, zamestnávateľ môže zabezpečiť poskytnutie ďalšieho teplého hlavného jedla. Túto povinnosť zamestnávateľ nemá v čase, keď je zamestnanec na pracovnej ceste (vtedy je stravovanie zamestnanca zabezpečené podľa zákona o cestovných náhradách).

Ak zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie vo vlastnom zariadení alebo sprostredkovať ho u iných subjektov, pretože to vylučujú podmienky výkonu práce na pracovisku, zamestnanci majú nárok na **peňažný príspevok najmenej 55 % z ceny jedla, najviac však vo výške 55 % zo sumy stravného poskytovaného na pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín** (sadzba stravného (diéty) na tuzemské služobné cesty v roku 2010 – podľa opatrenia č. 110/2009 Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR **je 3,60 €**).

Obvykle sa stravné lístky zamestnancom pridelujú **1 mesiac vopred**, v ďalšom mesiaci sa ich počet kráti podľa počtu neodpracovaných zmien. Počet dní neprítomnosti v práci sa zisťuje podľa evidencie dochádzky.

Po prerokovaní so zástupcami zamestnancov **zamestnávateľ môže zabezpečiť** stravovanie aj vtedy, keď zamestnanec čerpá dovolenku, keď je práceneschopným, prípadne pri iných prekážkach v práci alebo inej ospravednenej absencii. Zamestnávateľ môže umožniť stravovať sa aj zamestnancom, ktorí pracujú mimo rozsah pracovných zmien.

**Zamestnávateľ je povinný** prispievať zamestnancom na hodnotu poskytovanej stravy. Zákon určuje minimum, t.j. 55 % ceny jedla a maximum, t.j. 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách. Nad rámec príspevkov zamestnávateľ prispieva na stravu zamestnancom **aj zo sociálneho fondu**, ktorého výška nie je limitovaná. Jeho výška je dohodnutá v kolektívnej zmluve.

**Ak zamestnávateľ nemá vlastné stravovacie zariadenie**, jeho povinnosťou je zabezpečiť stravovanie u iného zamestnávateľa v blízkosti zamestnávateľa. Ak ani takto nemôže zabezpečiť stravovanie, môže tak urobiť prostredníctvom fyzickej alebo právnickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať alebo poskytnúť stravovacie služby. Ak pôjde o sprostredkovanie prostredníctvom „gastrolístkov“, stravovanie musí byť poskytnuté u právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie poskytovať stravovacie služby. **Hodnota stravovacej poukážky musí byť najmenej 75 % ceny stravného** poskytovaného na pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách.

Výdavky (náklady) vynaložené na príspevky na stravovanie zamestnancov poskytované v súlade s podmienkami ustanovenými v Zákonníku práce

prítom sú **daňovými výdavkami** (§ 19 ods. 2 písm. c bod 4 zákona o dani z príjmov).

Zamestnávateľ teda poskytuje zamestnancom stravovanie **peňažnou alebo nepeňažnou formou**. Najbežnejšia je nepeňažná forma, keď si zamestnanec od zamestnávateľa kupuje stravné lístky za cenu nižšiu, ako je ich hodnota. Nepeňažná forma je pre zamestnancov výhodná, pretože na účely dane z príjmov ide vždy o príjem od dane oslobodený. Peňažná forma nie je až taká výhodná pre zamestnanca, lebo zamestnávateľ mu ho musí zdaňiť 19-percentnou sadzbou dane, aj keď ide o povinný príspevok podľa § 152 ods. 4 Zákonníka práce. Povinné poistné sa z tohto zdaniteľného príjmu neplatí.

## 2.6 Cestovné náhrady

**Zákon o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z.** upravuje poskytovanie náhrad výdavkov a iných plnení pri pracovných cestách, pri dočasnom pridelení na výkon práce k inej právnickej alebo fyzickej osobe, pri vyslaní do členského štátu Európskej únie, pri vzniku pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu, pri výkone práce v zahraničí a pri ceste v súvislosti s mimoriadnym výkonom práce mimo rozvrhu pracovných zmien do miesta pravidelného pracoviska a späť.

**Pracovná cesta** je čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty.

**Zahraničná pracovná cesta** podľa tohto zákona je čas pracovnej cesty v zahraničí vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty.

**Pravidelné pracovisko** je miesto písomne dohodnuté so zamestnancom. Ak také miesto nie je dohodnuté, je pravidelným pracoviskom miesto výkonu práce dohodnuté v pracovnej zmluve alebo v dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Zamestnávateľ vysielajúci zamestnanca na pracovnú cestu písomne určí miesto jej nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia pracovnej cesty; môže určiť aj ďalšie podmienky pracovnej cesty. **Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí**

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
- b) náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie,
- c) stravné,
- d) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov,
- e) náhrada preukázaných cestovných výdavkov za cesty na návštevu jeho rodiny do miesta pobytu, ak podľa určených podmienok pracovná cesta trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich kalendárnych dní.

Zamestnancovi **patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty**. Suma stravného je ustanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni, pričom čas trvania pracovnej cesty je rozdelený na časové pásma:

- a) 5 až 12 hodín,
- b) 12 hodín až 18 hodín,
- c) nad 18 hodín.

**Sadzby stravného (diéty) na tuzemské služobné cesty v roku 2010** – podľa opatrenia č. 110/2009 Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR s účinnosťou od 16. marca 2009:

5 - 12 hodín	3,60 €
12 - 18 hodín	5,40 €
nad 18 hodín	8,30 €

Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, zamestnávateľ mu stravné neposkytuje.

Zákon o cestovných náhradách upravuje **aj krátenie stravného**: ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, zamestnávateľ mu stravné neposkytuje, ak má zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, stravné sa skrakuje o:

25 %, ak sú bezplatne zabezpečené raňajky

40 % za bezplatne zabezpečený obed a

35 % za bezplatne zabezpečenú večeru,

vždy zo sumy stravného pre časové pásmo nad 18 hodín alebo z inej dohodnutej sumy stravného.

Ak je zamestnanec vyslaný do členského štátu Európskej únie, patria mu náhrady v rozsahu a vo výške ako pri zahraničnej pracovnej ceste.

Ak sa zamestnanec písomne dohodne so zamestnávateľom, že pri **pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo okrem cestného motorového vozidla poskytnutého zamestnávateľom**, patrí mu základná **náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky**. Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí zamestnancovi podľa cien pohonných látok prepočítaných podľa spotreby pohonných látok uvedenej v technickom preukaze cestného motorového vozidla alebo v osvedčení o evidencii cestného motorového vozidla. Cenu pohonnej látky preukazuje zamestnanec dokladom o kúpe pohonnej látky, z ktorého je zrejماً súvislosť s pracovnou cestou. Zamestnávateľ môže so zamestnancom písomne dohodnúť poskytovanie náhrady za použitie cestného motorového vozidla v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy.

Zamestnancovi **pri zahraničnej pracovnej ceste** patrí **náhrada preukázaných výdavkov za poistenie** nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí; táto náhrada zamestnancovi nepatrí, ak ho takto poistil zamestnávateľ. **Pri zahraničnej**

**pracovnej ceste** zamestnancovi patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty za podmienok ustanovených týmto **zákonom stravné v eurách alebo v cudzej mene**. Stravné v cudzej mene je ustanovené v závislosti od času trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky v kalendárnom dni, pričom čas trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky je rozdelený na časové pásma:

- a) do 6 hodín vrátane,
- b) 6 hodín až 12 hodín,
- c) nad 12 hodín.

**Sadzby stravného (diéty) pri zahraničnej služobnej ceste v roku 2010** – podľa opatrenia č. 517/2009 Ministerstva financií SR s účinnosťou od 1.1.2010 vo vybraných krajinách:

Krajina	Menový kód	Mena	Základné sadzby stravného
Belgicko	€	euro	45
Bulharsko	€	euro	36
Česko	CZK	česká koruna	600
Chorvátsko	€	euro	40
Francúzsko	€	euro	45
Holandsko	€	euro	45
Írsko	€	euro	53
Maďarsko	€	euro	39
Nemecko	€	euro	45
Poľsko	€	euro	37
Rakúsko	€	euro	45
Španielsko	€	euro	43
Taliansko	€	euro	45

Zamestnancovi patrí **pri zahraničnej pracovnej ceste** patrí **vreckové** v eurách alebo v cudzej mene vo výške od 5 % do 40 % stravného uvedeného podľa § 13 ods. 4 zákona o cestovných náhradách. Vreckové nie je možné priznať v nižšej sume ako je 5 % dennej výšky stravného na zahraničnú pracovnú cestu.

## 2.7 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Zamestnávateľ musí vytvárať **jednak čo najbezpečnejšie pracovné prostredie** a jednak musí zamestnanca vybaviť ochrannými pomôckami, ak je to nutné podľa charakteru vykonávaných činností. Nie každá pracovná pozícia vyžaduje ochranné prostriedky, ale niektoré sa bez nich skutočne nezaobídu. Napr. baník – ten musí mať pracovný odev (montérky a aj zateplené), pevnú obuv, prilbu, pracovné ru-

kavice, svietidlo. Ak niekto robí v prašnom prostredí musí byť vybavený respirátorom, ak pracuje v hluku musí mať chrániče sluchu, na prácu vonku potrebuje v zime teplé oblečenie a obutie, na prácu vo vlhkom prostredí vhodné oblečenie aj obutie. Zamestnanci pracujúci v exponovanejšom pracovnom prostredí sa musia podrobovať aj pravidelným lekárskeym prehliadkam, aby sa zamedzilo vzniku choroby z povolania.

**Zamestnávateľ má povinnosť pravidelne školit'** a oboznamovať zamestnancov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, ako aj vykonávať kontroly pracovísk, či sa bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci dodržiavajú.

Avšak aj samotní **zamestnanci musia dbať o svoju bezpečnosť** a pridelené ochranné prostriedky pri práci aj používať. Časté sú prípady, kedy z neznalosti, či ľaldáctva prídu ľudia k úplne zbytočným úrazom, niekedy vedúcim až k ohrozeniu života alebo k smrti. A možno len preto, že si napríklad nenasadili prilbu, ktorú mali.

**Cieľom starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia** pri práci je menej úrazov na pracoviskách, väčšia zainteresovanosť zamestnancov, vyššia produktivita a kvalita práce. Každý úspešný podnik venuje zvýšenú pozornosť starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, a to nielen prevenciou proti úrazom a haváriám, ale aj zabezpečením fyzickej a psychickej pohody na pracovisku, sociálnej ochrany zamestnancov. Nevyhnutnosťou je vytvorenie vhodných pracovných podmienok a vzťahov, hygienických podmienok a sociálneho vybavenia pracovísk.

**Právnymi predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov sú** Ústava SR, Zákonník práce, zákon NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zákon 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a zákon 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní.

Starostlivosť o bezpečnosť a zdravie zamestnancov pri práci a o zlepšovanie pracovných podmienok ako základných súčastí ochrany práce (podľa § 146 **Zákonníka práce**) je rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou plánovania a plnenia pracovných úloh. **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci je stav pracovných podmienok**, ktoré vylučujú alebo minimalizujú pôsobenie nebezpečných a škodlivých činiteľov pracovného procesu a pracovného prostredia na zdravie zamestnancov.

Zamestnávateľ je v rozsahu svojej pôsobnosti povinný **sústavne** zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na tento účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému ochrany práce.

**Zákon NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci** ustanovuje všeobecné zásady prevencie a základné podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce. Tento zákon sa vzťahuje na zamestnávateľov a zamestnancov vo všetkých odvet-

viach výrobnjej a nevýrobnjej sféry. Zamestnávateľ je povinný uplatňovať všeobecné zásady prevencie pri vykonávaní opatrení nevyhnutných na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane zabezpečovania informácií, vzdelávania a organizácie práce a prostriedkov.

**Všeobecné zásady prevencie** sú:

- a) vylúčenie nebezpečenstva a z neho vyplývajúceho rizika,
- b) posudzovanie rizika, ktoré nemožno vylúčiť, najmä pri výbere a počas používania pracovných prostriedkov, materiálov, látok a pracovných postupov,
- c) vykonávanie opatrení na odstránenie nebezpečenstiev v mieste ich vzniku,
- d) uprednostňovanie kolektívnych ochranných opatrení pred individuálnymi ochrannými opatreniami,
- e) nahrádzanie prác, pri ktorých je riziko poškodenia zdravia, bezpečnými prácami alebo prácami, pri ktorých je menšie riziko poškodenia zdravia,
- f) prispôsobovanie práce schopnostiam zamestnanca a technickému pokroku,
- g) zohľadňovanie ľudských schopností, vlastností a možností najmä pri navrhovaní pracoviska, výbere pracovného prostriedku, pracovných postupov a výrobných postupov s cieľom vylúčiť alebo zmierniť účinky škodlivých faktorov práce, namáhavej práce a jednotvárnej práce na zdravie zamestnanca,
- h) plánovanie a vykonávanie politiky prevencie zavádzaním bezpečných pracovných prostriedkov, technológií a metód organizácie práce, skvalitňovaním pracovných podmienok s ohľadom na faktory pracovného prostredia a prostredníctvom sociálnych opatrení,
- i) vydávanie pokynov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Zamestnávateľ v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je povinný **vykonávať opatrenia** so zreteľom na všetky okolnosti týkajúce sa práce, **zlepšovať pracovné podmienky**, **odstraňovať nebezpečenstvo a ohrozenie**, v priestoroch, kde sa používajú alebo skladujú nebezpečné látky **prijat' opatrenia na vylúčenie ohrozenia života a zdravia**; zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, poskytovať zamestnancom prestávky v práci z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci atď. Zamestnávateľ je povinný **bezplatne poskytovať** zamestnancom **pracovný odev** a pracovnú **obuv**, zabezpečovať zamestnancom **pitný režim**, poskytovať **umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky** potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny. Zamestnávateľ je povinný **vydať zákaz fajčenia** na pracoviskách, na ktorých pracujú aj nefajčiari, a zabezpečiť dodržiavanie tohto zákazu, ako aj zákazu fajčenia na pracoviskách.

Zamestnávateľ je povinný **pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať** každého zamestnanca s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, so zásadami bezpečnej práce, zásadami ochrany zdravia pri práci, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými po-



stupmi a overovať ich znalosť. Zamestnávateľ je povinný zamestnanca oboznámiť s týmito predpismi pri jeho prijatí do zamestnania, preložení na iné pracovisko, zaradení alebo prevedení na inú prácu, zavedení novej technológie, nového pracovného postupu alebo nového pracovného prostriedku.

**Zamestnanec má právo** prerokovať so zamestnávateľom všetky otázky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci súvisiace s jeho prácou, odmietnuť vykonať prácu alebo opustiť pracovisko a odobrať sa do bezpečia, ak sa dôvodne domnieva, že je bezprostredne a vážne ohrozený jeho život alebo zdravie, alebo život alebo zdravie iných osôb.

**Zamestnanec je povinný** dodržiavať predpisy a pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zásady bezpečnej práce, zásady ochrany zdravia pri práci a zásady bezpečného správania na pracovisku a určené pracovné postupy, s ktorými bol riadne a preukázateľne oboznámený, spolupracovať so zamestnávateľom, vykonávať práce, obsluhovať a používať pracovné prostriedky, materiály, nebezpečné látky a ostatné prostriedky v súlade s návodom na používanie, zúčastňovať sa na oboznamovaní a inom vzdelávaní zabezpečovanom zamestnávateľom v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a podrobiť sa overovaniu jeho znalosti, podrobiť sa lekárskeym preventívnym prehliadkam vo vzťahu k práci, nepožívať alkoholické nápoje, omamné látky a psychotropné látky na pracoviskách a v priestoroch zamestnávateľa a v pracovnom čase aj mimo týchto pracovísk a priestorov, nenastupovať pod ich vplyvom do práce.

Zamestnávateľ **môže a musí svojich zamestnancov** neustále motivovať k BOZP, nielen v zákonom daných intervaloch, ale podľa potreby. To znamená zohľadniť typ práce, vekovú štruktúru svojich zamestnancov, skúsenosti svojich zamestnancov a pod. Nesmie sa zabúdať na istú „rutinnosť“ práce aj notoricky známeho pojmu Bezpečnosť a Ochrana Zdravia pri Práci. V konečnom dôsledku sa možno zbytočné „omieľanie“ bohato odmení na hladkom chode prevádzky bez pracovných úrazov. Motivovať možno mnohými spôsobmi, zjavne možno nesúvisiacimi s BOZP: osobným príkladom, dodržiavaním poriadku na pracovisku, dodržiavaním časového harmonogramu práce, aby sa vyhlo stresovým situáciám, pravidelnými stretnutiami za účelom diskusie o možnostiach zlepšenia BOZP zo strany zamestnancov, vytvorením pohodového pracovného prostredia.

**Dozor nad bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci** je v našom štáte súčasťou celkového kontrolného systému, ktorý vykonávajú hospodárske a štátne orgány a spoločenské organizácie. Kontrolu dodržiavania predpisov o ochrane zdravia zamestnancov vykonávajú na väčšine pracovísk zamestnávateľa dva kontrolné orgány – **orgány inšpekcie práce a štátneho zdravotného dozoru**.

Jednou z podmienok nevyhnutných na uplatňovanie legislatívy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci bolo vytvorenie systému inšpekcie práce. **Inšpektoráty práce** presadzujú dodržiavanie predpisov a uplatňovanie potrebných administratívnych postupov v oblasti zdravia a bezpečnosti pri práci všetkými dostupnými prostriedkami. Inšpektoráty overujú, či zamestnávateľ prijal potrebné opatrenia na plnenie zákonných úprav, poskytujú potrebné informácie na poradenstvo zamestnávateľom aj zamestnancom s cieľom zlepšiť dodržiavanie zákonov a vytvárajú organizačné, materiálne predpoklady pre zisťovanie, nápravu a prevenciu nedostatkov, ktoré by mohli predstavovať riziko pre zamestnancov. Úlohou všetkých dozorných orgánov nad bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci je sústavná kontrola pracovísk z hľadiska bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce a tiež z hľadiska bezporuchovej prevádzky. **Zákon č. 125/2006 o inšpekcii práce** upravuje inšpekciu práce, prostredníctvom ktorej sa presadzuje ochrana zamestnancov pri práci. Inšpektoráty práce sídlia v krajských mestách.

**Odborové orgány** svojou činnosťou podporujú všetky opatrenia štátnych orgánov, ktoré prispievajú k vytváraniu zdravotne nezávadného pracovného prostredia a bezpečných pracovných podmienok. Odborové orgány, resp. z ich poverenia odboroví špecialisti pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci sledujú a kontrolujú, ako zamestnávateľia plnia úlohy a povinnosti, ktoré im v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ukladajú príslušné predpisy. Zamestnávateľ môže vydať **pracovný poriadok** po predchádzajúcom súhlase odborového orgánu. Pracovný poriadok je záväzný pre zamestnávateľa a pre všetkých jeho zamestnancov. Každý zamestnanec musí byť s pracovným poriadkom oboznámený a musí mu byť prístupný.

## 2.8 Nelegálna práca a nelegálne zamestnávanie

Zákon o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní vstúpil do platnosti 1. apríla 2005 s cieľom chrániť nielen spoločnosť, ale aj fyzické osoby, pre ktorých nelegálna práca prináša sociálnu neistotu. Zákon vymedzil pojmy nelegálna práca a nelegálne zamestnávanie, ustanovil zákaz vykonávania nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania, ustanovil kontrolné orgány, vymedzil povinnosti právnických a fyzických osôb pri výkone kontroly, určil postihy za porušenie zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania.

Podstatou zákona je, že **zákon zakazuje fyzickej osobe vykonávať nelegálnu prácu a právnickej osobe a fyzickej osobe, ktorá je podnikateľom, nelegálne zamestnávať fyzickú osobu.**

Jednou z najčastejších foriem nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania nielen občanov SR, ale aj cudzincov, je využívanie ich práce **bez riadne uzatvorenej písomnej** pracovnej zmluvy alebo dohody o vykonaní práce, alebo dohody

o brigádnickej práci študentov a následné nesplnenie oznamovacej povinnosti zamestnávateľa voči Sociálnej poisťovni na účely sociálneho poistenia.

**Nelegálne zamestnávanie cudzinca** je, keď zamestnávateľa využívajú prácu cudzinca, ktorý nemá povolenie na prechodný pobyt na účel zamestnania a povolenie na zamestnanie (tam, kde sa vyžaduje), avšak s výnimkou zamestnávania tých cudzincov, o ktorých medzinárodná zmluva ustanovuje inak.

**Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní** vymedzuje nelegálnu prácu a nelegálne zamestnávanie, ustanovuje zákaz vykonávania nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania, výkon kontroly a postihů za porušenie zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania.

**a) Nelegálna práca** je závislá práca, ktorú vykonáva fyzická osoba pre právnickú osobu alebo fyzickú osobu, ktorá je podnikateľom a nemá s ňou založený pracovnoprávny vzťah, je cudzincom a nemá povolenie na prechodný pobyt na účely zamestnania a povolenie na zamestnanie alebo je uchádzačom o zamestnanie a nesplní si oznamovaciu povinnosť. Nelegálna práca je aj práca, ktorú vykonáva fyzická osoba pre právnickú osobu alebo fyzickú osobu, ktorá je podnikateľom a nemá s právnickou osobou alebo s fyzickou osobou, ktorá je podnikateľom, založený právny vzťah podľa Obchodného zákonníka.

**b) Nelegálne zamestnávanie** je zamestnávanie právnickou osobou alebo fyzickou osobou, ktorá je podnikateľom, ak využíva závislú prácu fyzickej osoby a nemá s ňou založený pracovnoprávny vzťah alebo má s ňou založený pracovnoprávny vzťah, ale nesplnila oznamovaciu povinnosť voči Sociálnej poisťovni, alebo prácu cudzinca, ktorý nemá povolenie na prechodný pobyt na účely zamestnania a povolenie na zamestnanie. Za nelegálne zamestnávanie sa považuje aj sprostredkovanie zamestnania spôsobom, ktorý nie je v súlade so zákonom o službách zamestnanosti.

**Nelegálne zamestnávanie a nelegálna práca nie je**, ak pre fyzickú osobu, ktorá je podnikateľom, vykonáva prácu jeho príbuzný v priamom rade, súrodenec alebo manžel, ktorý je **dôchodkovo poistený, je poberateľom dôchodku** alebo je žiakom, alebo študentom do 26 rokov veku.

Fyzická osoba nesmie vykonávať nelegálnu prácu. Právnická osoba a fyzická osoba, ktorá je podnikateľom, **nesmie nelegálne zamestnávať** fyzickú osobu. *Opakované porušenie* zákazu nelegálneho zamestnávania sa považuje za osobitne závažné porušenie tohto zákona na účely **zrušenia živnostenského oprávnenia**.

**Kontrolu** nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania vykonávajú **inšpektoráty práce, Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny a úrady práce, sociálnych vecí a rodiny**. Ten, kto vykonáva nelegálnu prácu, sa **dopúšťa priestupku**. Priestupky prejednávajú Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny a úrady práce, sociálnych vecí a rodiny. Vykonávanie nelegálnej práce sa považuje za priestupok s možnosťou uloženia pokuty do 331,93 € (10.000,-Sk).

Národný inšpektorát práce vedie **centrálny verejne prístupný zoznam** fyzických a právnických osôb, ktoré v predchádzajúcich piatich rokoch porušili zákaz nelegálneho zamestnávania, s uvedením ich obchodného mena a miesta podnikania alebo sídla. Inšpektorát práce **oznamuje zistené prípady** nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania Sociálnej poisťovni, Ústrediu práce, sociálnych vecí a rodiny, príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, príslušnému daňovému úradu a ak ide o cudzinca, ktorý vykonával nelegálnu prácu, aj útvaru Policajného zboru. Inšpektorát práce na účely zrušenia živnostenského oprávnenia oznamuje príslušnému živnostenskému úradu opakované porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania.

Inšpektorát práce alebo miestne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny uloží **pokutu zamestnávateľovi** za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania **od 2 000 € do 200 000 €**.

Aby zamestnávateľ neporušil zákon o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní je povinný **splniť prihlasovaciu povinnosť** podľa § 231 zákona o sociálnom poistení za každú osobu, ktorá vykonáva pre neho prácu. **Výnimkou** sú príbuzní v priamom rade, súrodenci alebo manžel, ktorý je dôchodkovo poistený, je poberateľom dôchodku, je žiakom, alebo študentom do 26 rokov veku v prípade, ak sa s podnikateľom dohodnú, že budú pre neho vykonávať prácu bez založenia pracovnoprávneho vzťahu.

U zamestnancov, ktorí vykonávajú **práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru**, sa zamestnávateľovi ukladá povinnosť:

- Prihlásiť ich do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia na účely úrazového poistenia, garančného poistenia a na účely zákona o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní, a to najneskôr pred začatím výkonu práce.
- Odhlásiť ich z registra najneskôr v deň nasledujúci po skončení pracovnoprávneho vzťahu.
- Ak ku vzniku poistenia nedošlo (napríklad z dôvodu odstúpenia od dohody), zamestnávateľ je povinný zrušiť prihlásenie do tohto registra. Rovnako je zamestnávateľ povinný oznámiť zmeny v údajoch taxatívne uvedených v základe.

U zamestnancov, ktorí vykonávajú práce **na základe pracovnej zmluvy**, sa zamestnávateľovi ukladá povinnosť:

- Prihlásiť do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia zamestnanca na nemocenské poistenie, na dôchodkové poistenie a na poistenie v nezamestnanosti pred vznikom týchto poistení, najneskôr pred začatím výkonu činnosti.
- Odhlásiť ich z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia, a to najneskôr v deň nasledujúci po zániku týchto poistení.

- Ak ku vzniku poistenia nedošlo (napríklad z dôvodu odstúpenia od pracovnej zmluvy), zamestnávateľ je povinný zrušiť prihlásenie do tohto registra. Rovnako je zamestnávateľ povinný oznámiť zmeny v údajoch taxatívne uvedených v zákone.

### **Zamestnávateľ si splní zákonom uloženú povinnosť nasledovne:**

- pred začatím výkonu činnosti faxom, elektronickou poštou alebo aj prostredníctvom krátkej textovej správy,
- informáciu odoslanú prostredníctvom krátkej textovej správy je zamestnávateľ povinný potvrdiť na tlačive určenom Sociálnou poisťovňou najneskôr v lehote troch dní od jej odoslania.

Prihlásenie (odhlásenie) zamestnanca zamestnávateľ vykoná na predpísanom tlačive, ktorým je Registračný list fyzickej osoby.

### ***Nevýhody nelegálnej práce:***

- po skončení práce nemá pracovník nárok na dávky, čiže akoby vôbec nepracoval,
- zamestnávateľ môže zamestnancovi kedykoľvek meniť výšku odmeny za prácu a zamestnanec sa nemôže oficiálne brániť,
- zamestnanec nemá nárok na dovolenku, príspevok na stravu, odškodnenie za pracovný úraz, náhradu mzdy pri práceneschopnosti a podobne,
- firma môže s pracovníkom skončiť pracovný pomer kedykoľvek, bez dôvodu, odstupného či vyplatenia mzdy,
- nelegálne pracujúci nemá možnosť odvolať sa na akýkoľvek právny predpis, pretože pracuje spravidla bez papierov,
- zamestnanec nemá zmluvu ani dohodu, nie je nahlásený v poisťovniach, nedostáva výplatnú pásku.

***Nelegálna práca je v Európskej únii*** rozšíreným javom, pričom sa najčastejšie spája vo všetkých krajinách s rovnakými skupinami - s nezamestnanými, samostatne zárobkovo činnými osobami a ilegálnymi imigrantmi. Medzi jednotlivými členskými krajinami však existujú značné rozdiely. Keďže poskytovanie tzv. „čiernej práce“ je určitým spôsobom trestané vo všetkých krajinách EÚ, možno predpokladať, že ochota priznať sa k jej vykonávaniu nie je veľmi veľká.

Osobitným druhom je prípad, keď zamestnávateľ dáva zamestnancovi **časť príjmu oficiálne** a časť mu vypláca v hotovosti bez dokladu. **Odporúčame pred začatím každej práce v ktorejkoľvek krajine EÚ preštudovať si aj možné postihy za prácu vykonávanú na jej území nelegálne.**

## 2.9 Kolektívne vyjednávanie

Kolektívne vyjednávanie a kolektívne pracovnoprávne vzťahy **upravuje desiatu časť Zákonníka práce**. Ustanovenie desiatej časti Zákonníka práce realizuje tzv. koalíčné právo zamestnancov zakotvené v článku 37 Ústavy SR. Nejde len o právo združovať sa v odboroch. Zamestnanecká participácia znamená **spoluúčasť zamestnancov** priamo alebo prostredníctvom príslušného odborného orgánu na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok:

- a) kolektívnym vyjednávaním
- b) spolurozhodovaním
- c) prerokovaním
- d) právom na informácie
- e) kontrolnou činnosťou.

Tieto formy participácie zamestnancov na vytváraní pracovných podmienok priamo alebo nepriamo prostredníctvom volených zástupcov je v súlade s Európskou sociálnou chartou.

**Odborová organizácia** (§ 230 Zákonníka práce) je občianske združenie odborovo organizovaných zamestnancov. Odborová organizácia je povinná písomne informovať zamestnávateľa o svojom vzniku u zamestnávateľa a predložiť mu zoznam členov odborového orgánu. **Zamestnávateľ je povinný umožniť pôsobenie odborov na pracovisku**. Vznik odborov umožňuje zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov. Zamestnávateľ je povinný umožniť vstup a činnosť aj osobe, ktorá nie je zamestnancom, ak koná v mene zamestnancov zamestnávateľa, ak táto osoba koná v mene organizácie, v ktorej je združený jeho zamestnanec.

Odborový orgán uzatvára so zamestnávateľom **kolektívnu zmluvu**, ktorá upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok a podmienky zamestnávania, vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami. Príslušný odborový orgán uzatvára kolektívnu zmluvu aj za zamestnancov, ktorí nie sú odborovo organizovaní. Cieľom kolektívneho vyjednávania je kolektívna zmluva, ktorej obsahom je úprava:

- pracovných podmienok vrátane mzdových podmienok a podmienok zamestnávania,
- vzťahov medzi zamestnávateľom a zamestnancami,
- vzťahov medzi zamestnávateľmi alebo ich organizáciami a jednou alebo viacerými organizáciami zamestnancov.

**Spolurozhodovanie** je najvýznamnejším oprávnením odborovej organizácie. Jej podstatou je vyslovenie súhlasu z určitým právnym úkonom zamestnávateľa. Nedostatok súhlasu znamená, že právny úkon je neplatný. Spolurozhodovanie má niekoľko foriem, a to: dohoda, vyslovenie súhlasu, vyslovenie predchádzajúceho písomného súhlasu.

**Prerokovanie** – ide o právo prerokovať všetky navrhnuté rozhodnutia zamestnávateľa, ktoré majú vplyv na pracovné podmienky a zamestnanosť (pracovné podmienky žien, mladistvých, sociálne opatrenia, organizačné zmeny, prevencia pracovných úrazov).

**Právo na informácie** – ide o zásadné otázky rozvoja činnosti zamestnávateľa, o dosiahnutých a predpokladaných hospodárskych výsledkoch a podobne.

**Kontrolná činnosť** – ide o právo kontroly dodržiavania pracovnoprávných predpisov, vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z kolektívnych zmlúv.

**Zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní** upravuje kolektívne vyjednávanie medzi príslušnými orgánmi odborových organizácií a zamestnávateľmi, ktorého cieľom je uzavretie kolektívnej zmluvy.

Kolektívna zmluva je

- a) **podniková** - uzavretá medzi príslušným odborovým orgánom a zamestnávateľom,
- b) **kolektívna zmluva vyššieho stupňa** uzavretá pre väčší počet zamestnávateľov medzi príslušným vyšším odborovým orgánom a organizáciou alebo organizáciami zamestnávateľov,
- c) **kolektívna zmluva vyššieho stupňa** uzavretá medzi príslušným vyšším odborovým orgánom a zamestnávateľom, ktorým je *štát*,
- d) **kolektívna zmluva vyššieho stupňa** uzavretá pre zamestnávateľov, ktorí pri *odmeňovaní postupujú podľa osobitného predpisu*.

V mene zmluvnej strany **rokovať a uzavierať kolektívnu zmluvu** môže

- a) zástupca príslušného odborového orgánu, ktorého oprávnenie vyplýva zo stanov odborej organizácie, prípadne z vnútorného predpisu príslušného odborového orgánu,
- b) štatutárny orgán alebo iný oprávnený zástupca zamestnávateľskej organizácie,
- c) fyzická osoba, ktorá pri podnikaní zamestnáva zamestnancov,
- d) zástupca príslušnej organizácie zamestnávateľov, ktorého oprávnenie na uzavieranie kolektívnej zmluvy vyplýva z vnútorného predpisu tejto organizácie,
- e) zástupca poverený vládou, ak ide o kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa,
- f) zástupca poverený vládou a reprezentatívni zástupcovia zamestnávateľov.

**Kolektívne zmluvy sú platné**, ak sú uzavreté písomne a podpísané na tej istej listine oprávneným zástupcom alebo oprávnenými zástupcami príslušných odborových orgánov a zamestnávateľmi, prípadne zástupcami ich organizácií, doložené zoznamom zamestnávateľov, za ktorých boli uzavreté, ak ide o kolektívne zmluvy vyššieho stupňa.

**Neplatná je kolektívna zmluva** v tej časti, ktorá je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, upravuje nároky zamestnancov v menšom rozsahu než kolektívna zmluva vyššieho stupňa.

Kolektívna **zmluva je záväzná pre zmluvné strany**. Kolektívne zmluvy sú záväzné tiež pre zamestnávateľov, za ktorých uzavrela kolektívnu zmluvu organizácia zamestnávateľov, zamestnancov, za ktorých uzavrel kolektívnu zmluvu príslušný odborový orgán alebo príslušný vyšší odborový orgán a pre odborový orgán, za ktorý uzavrel kolektívnu zmluvu príslušný vyšší odborový orgán. Príslušný odborový orgán uzaviera kolektívnu zmluvu aj za zamestnancov, ktorí nie sú odborovo organizovaní. Príslušný odborový orgán **je povinný oboznámiť zamestnancov s obsahom** kolektívnej zmluvy najneskôr do 15 dní od jej uzavretia.

Kolektívna zmluva sa uzaviera na dobu, ktorá je v nej výslovne určená. Ak k určení tejto doby nedôjde, predpokladá sa, že sa **dojedná na jeden rok**. Kolektívna zmluva vyššieho stupňa sa uzatvára na jeden kalendárny rok. Účinnosť kolektívnej zmluvy sa začína prvým dňom obdobia, na ktoré sa zmluva uzavrela, a končí sa uplynutím tohto obdobia.

### **Postup pri uzavieraní kolektívnych zmlúv:**

1. Kolektívne vyjednávanie sa začne **predložením písomného návrhu** na uzavretie kolektívnej zmluvy jednou zo zmluvných strán druhej zmluvnej strane.
2. Zmluvná strana je povinná na návrh **písomne odpovedať** najneskôr do 30 dní, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, a v odpovedi sa vyjadriť k tým častiam, ktoré neboli prijaté.
3. Zmluvné strany sú povinné **spolu rokovať** a poskytovať si ďalšiu požadovanú súčinnosť, ak nebude v rozpore s ich oprávnenými záujmami.
4. Zmluvné strany sú povinné **začať rokovanie** o uzavretí novej kolektívnej zmluvy najmenej 60 dní pred skončením platnosti uzavretej kolektívnej zmluvy.
5. Zmluvné strany môžu v kolektívnej zmluve dohodnúť **možnosť zmeny** kolektívnej zmluvy a jej rozsah; pri tejto zmene sa postupuje ako pri uzavieraní kolektívnej zmluvy.

Zákon o kolektívnom vyjednávaní upravuje aj postup pri **štrajku a výluke**.

**Štrajkom** sa rozumie čiastočné alebo úplné prerušenie práce zamestnancami. **Solidárnym štrajkom** sa rozumie štrajk na podporu požiadaviek zamestnancov štrajkujúcich v spore o uzavretie inej kolektívnej zmluvy. **Za účastníka štrajku** sa po celú dobu jeho trvania považuje zamestnanec, ktorý sa k štrajku pripojil, sa za jeho účastníka považuje odo dňa pripojenia sa k štrajku. **Výlukou** sa rozumie čiastočné alebo úplné zastavenie práce zamestnávateľom. Začatie výluky, jej rozsah, dôvody, ciele a menný zoznam zamestnancov, voči



ktorým je výluka uplatnená, musí zamestnávateľ písomne oznámiť príslušnému odborovému orgánu aspoň tri pracovné dni vopred. V rovnakej lehote je zamestnávateľ povinný oznámiť výluku zamestnancom, voči ktorým je uplatnená.

**Zamestnanecká rada** (§ 233 Zákonníka práce) je orgán, ktorý zastupuje všetkých zamestnancov zamestnávateľa. Ide o voľné spojenie zamestnancov bez právnej subjektivity, na rozdiel od odborov, ktoré majú vždy formu záujmového združenia s právnou subjektivitou. Zamestnaneckú radu si môžu zvoliť zamestnanci zamestnávateľa, ktorý zamestnáva najmenej 50 zamestnancov. U zamestnávateľa, ktorý zamestnáva menej ako 50, ale viac ako 5 zamestnancov, si zamestnanci spomedzi seba môžu zvoliť **zamestnaneckého dôverníka**. Kompetencie zamestnaneckej rady a zamestnaneckého dôverníka sú rovnaké.

**Voľby do zamestnaneckej rady je povinný umožniť zamestnávateľ, ak o to požiada najmenej 10 % zamestnancov.** Zamestnanecká rada u zamestnávateľa, ktorý má:

- a) od 50 do 100 zamestnancov, má najmenej 3 členov,
- b) od 101 do 500 zamestnancov, na každých 100 zamestnancov najmenej jedného ďalšieho člena,
- c) od 501 do 1000 zamestnancov, má najmenej jedného ďalšieho člena,
- d) od 1001 a viac zamestnancov, na každých 1000 zamestnancov má najmenej jedného člena.

Právo **voliť** majú všetci zamestnanci, ktorí pracujú u zamestnávateľa najmenej tri mesiace. **Právo byť volený** má každý zamestnanec starší ako 18 rokov, je bezúhonný, nie je blízkou osobou zamestnávateľa a pracuje u zamestnávateľa najmenej tri mesiace. Členovia zamestnaneckej rady sú volení priamo, tajným hlasovaním z kandidátskej listiny zostavenej zamestnancami. Na zvolenie člena rady je potrebná nadpolovičná väčšina zamestnancov zúčastnených na hlasovaní. Pre platnosť volieb je určené volebné kvórum – účasť nadpolovičného počtu oprávnených voličov. Na voľby zamestnaneckého dôverníka sa primerane používa právna úprava voľby zamestnaneckej rady. Volebné obdobie zamestnaneckej rady i zamestnaneckého dôverníka je štvorročné.

## 2.10 Ročné zúčtovanie dane

**Zamestnanec** má oproti podnikateľovi výhodu v tom, že *zamestnávateľ preberá zaňho väčšinu jeho daňových a odvodových povinností*. **Do konca januára** musia zamestnanci **podpísať vyhlásenie** na zdanenie svojich príjmov zo závislej činnosti. Ak ho podpíšu, zamestnávateľ im zo základu dane **odráta základnú nezdaniteľnú sumu základu dane a od dane potom daňový bonus**.

Zákon umožňuje znížiť si čiastku, z ktorej sa vypočítava daň z príjmu (základ dane) o určité položky. V súčasnosti je umožnené znížiť si základ dane o tieto položky:

- na daňovníka
- na manželku (manžela)
- príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie
- finančné prostriedky na účelové sporenie
- poisťné na životné poistenie

Základ dane je možné **mesačne znížiť** len o nezdaniiteľnú časť, ktorá pripadá na daňovníka (v roku 2010 je mesačná nezdaniiteľná časť základu dane **335,47 €**). Ostatné nezdaniiteľné sumy si zamestnanec uplatní buď u zamestnávateľa alebo vo svojom daňovom priznaní *až na konci príslušného roka*. *Nezdaniiteľná časť základu dane na daňovníka* pre ročné zúčtovanie alebo daňové priznanie v roku 2010 je **4 025,70 €**.

**Nezdaniiteľná časť základu dane na manžela (manželky)** v roku 2010 je tiež **4 025,70 €**. V prípade, že si daňovník nemôže uplatniť nezdaniiteľnú časť na manželku za celý rok, upraví túto položku o pomernú časť.

**Príspevky daňovníka na doplnkové dôchodkové sporenie** je možné odpočítať od základu dane vo výške preukázateľne zaplatenej v zdaňovacom období, v úhrne najviac do výšky **398,33 €**. Táto výhoda sa nevzťahuje na príspevky, ktorými zamestnávateľ prispieva zamestnancovi. Na uplatnenie nezdaniiteľnej časti základu dane musia byť splnené tieto podmienky:

- a) dohodnutá doba platenia účelového sporenia je najmenej desať rokov, pričom daňovníkovi nie je vyplatené plnenie z účelového sporenia pred uplynutím tejto lehoty, a súčasne
- b) plnenie z účelového sporenia nastane najskôr dovŕšením 55. roku života daňovníka.

**Túto nezdaniiteľnú sumu si uplatní zamestnanec buď u zamestnávateľa v ročnom zúčtovaní alebo v daňovom priznaní za celý daný rok. Neuplatňuje sa mesačne.**

Finančné prostriedky zaplatené daňovníkom **na účelové sporenie** je možné odpočítať od základu dane vo výške preukázateľne zaplatenej v zdaňovacom období, v úhrne najviac do výšky **398,33 €**. Na uplatnenie nezdaniiteľnej časti základu dane musia byť splnené tieto podmienky:

- a) dohodnutá doba platenia účelového sporenia je najmenej desať rokov, pričom daňovníkovi nie je vyplatené plnenie z účelového sporenia pred uplynutím tejto lehoty, a súčasne

b) plnenie z účelového sporenia nastane najskôr dovŕšením 55. roku života daňovníka.

Účelovým sporením sa rozumie:

- vkladanie finančných prostriedkov do banky
- investovanie finančných prostriedkov cez spoločnosť poskytujúcu investičné služby (napr. obchodníci s cennými papiermi)
- služby v oblasti kolektívneho investovania, ktorá je podľa osobitných predpisov oprávnená takúto službu poskytovať, na zabezpečenie príjmu plynúceho daňovníkovi po dovŕšení 55 rokov života.

**Túto nezdaniteľnú sumu si uplatní zamestnanec buď u zamestnávateľa v ročnom zúčtovaní alebo v daňovom priznaní za celý daný rok. Neuplatňuje sa mesačne.**

Poistné zaplatené daňovníkom **na životné poistenie** je možné odpočítať od základu dane vo výške preukázateľne zaplatenej v zdaňovacom období, v úhrne najviac do výšky **398,33.€**

Na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane musia byť splnené tieto podmienky:

- a) dohodnutá poistná doba je najmenej desať rokov, pričom výplata poistného plnenia pre prípad dožitia sa konca poistnej doby je dohodnutá v poistnej zmluve najskôr pre rok, v ktorom daňovník dovŕši 55 rokov života, alebo
- b) poistná doba je dohodnutá na dobu neurčitú, pričom výplata poistného plnenia nastane najskôr po uplynutí doby desiatich rokov od uzavretia životného poistenia a najskôr v roku, v ktorom daňovník dovŕši 55 rokov života.

**Túto nezdaniteľnú sumu si uplatní zamestnanec buď u zamestnávateľa v ročnom zúčtovaní alebo v daňovom priznaní za celý daný rok. Neuplatňuje sa mesačne.**

V priebehu roka má zamestnanec nárok na **mesačný daňový bonus**, pri splnení ostatných podmienok (podpísané vyhlásenie, príslušné doklady) len vtedy, ak jeho hrubé zdaniteľné príjmy zo závislej činnosti v príslušnom kalendárnom mesiaci sú *aspoň vo výške polovice platnej mesačnej minimálnej mzdy*. Táto suma je od 1. 1. 2010 153,85 €.

Do zvýšenia životného minima je **mesačný daňový bonus** od začiatku roku 2010 vo výške **20 € na každé vyživované dieťa**. Po jeho zvýšení (pravdepodobne od 1. júla 2010) sa zvýši pomerne aj jeho mesačná výška.

O ročné zúčtovanie **môže požiadať do 15. februára** príslušného roku zamestnanec, ktorý v zdaňovacom období poberal príjmy len zo závislej činnosti a príjmy, z ktorých sa vyberá daň zrážkou. V tomto istom období musí zamestnávateľovi predložiť všetky potrebné doklady a vyhlásenia.

Zamestnanec, ktorý:

- poberal zdaniteľné príjmy len zo závislej činnosti a nepoberal príjmy, z ktorých sa daň vyberá zrážkou alebo iné vymedzené príjmy (vrátené poisťné, príjmy z podnikania, z inej samostatnej zárobkovej činnosti a z prenájmu, príjmy z kapitálového majetku, ostatné príjmy) a
- nie je povinný zvýšiť základ dane z dôvodu, že neboli splnené podmienky na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane, môže najneskôr do 15. februára roka nasledujúceho po uplynutí zdaňovacieho obdobia písomne **požiadat o vykonanie ročného zúčtovania** z úhrnnej sumy zdaniteľnej mzdy od všetkých zamestnávateľov, ktorí sú platiteľmi dane, **posledné-ho zamestnávateľa, ktorý je platiteľom dane**, u ktorého si uplatňoval nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka a daňový bonus.

**Zamestnávateľ, vykoná** ročné zúčtovanie len u zamestnanca, ktorý nie je povinný vysporiadať svoju daňovú povinnosť podaním daňového priznania.

Ročné zúčtovanie a výpočet dane vykoná **zamestnávateľ**, najneskôr **do 31. marca** roka nasledujúceho po uplynutí zdaňovacieho obdobia. Zamestnávateľ zamestnancovi po vykonaní ročného zúčtovania, najneskôr však pri zúčtovaní mzdy za apríl v roku, v ktorom sa ročné zúčtovanie vykonáva, vráti rozdiel medzi vypočítanou daňou a úhrnom zrazených preddavkov na daň v prospech zamestnanca a **vyplatí zamestnaneckú prémie a daňový bonus** alebo jeho časť.

S inštitútom **zamestnaneckej prémie** sa po prvýkrát stretávame v roku 2009. Jej hlavná funkcia spočíva v podpore nízkopríjmovej skupiny obyvateľstva. Zamestnanecká prémie predstavuje konkrétnu **formu dodatočnej sociálnej pomoci** pre zamestnancov, ktorí pracujú za mzdu blízku minimálnej mzde. Jedná sa predovšetkým o ľudí, ktorí po odpočítaní všetkých nezdaniteľných častí základu dane („na manžela/lku“, „na daňovníka“, príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie, príspevky na účelové sporenie a poisťné na životné poistenie) a po odpočítaní daňového bonusu neplatili v predchádzajúcom období **žiadnu daň**.

Zamestnanecká prémie tak predstavuje príspevok zo štátneho rozpočtu, ktorý sa poskytuje za presne stanovených podmienok. Túto **prémiiu si môže nárokovat zamestnanec**, ktorý splnil podmienky, až na konci roka priamo v ročnom zúčtovaní alebo daňovom priznaní.

Prémie sa uplatní až na konci roka a to buď:

- **v ročnom zúčtovaní**
  - zamestnanec doloží zamestnávateľovi najneskôr do 15. februára nasledujúceho roka (napr. za rok 2009, do 15.02.2010) **čestné vyhlásenie** o tom, že nemal iné zdaniteľné príjmy.
- alebo **v daňovom priznaní**.

**Výška zamestnaneckej prémie** nepriamo úmerne závisí od dosiahnutých príjmov zamestnanca. Pre rok 2009 sa jednalo o dve príjmové skupiny:

**a) Príjem od 1 773 do 3 546 €** - u zamestnancov, ktorí dosiahli príjem v rámci tohto pásma sa zamestnanecká prémie vypočítala podľa vzorca:

**(nezdaniteľná časť ZD na daňovníka – ZD z minimálnej mzdy) x 0,19**

Zamestnanecká prémie tak pre všetkých zamestnancov, ktorí dosiahli v roku 2009 príjmy v pásme od 1 773 do 3 456 € predstavovala **181,03 eura za 12 mesiacov**.

**b) Príjem nad 3 546 €** – v prípade, že má zamestnanec vyšší príjem ako 3 546 eur, vypočítava sa zamestnanecká prémie podľa vzorca:

**(nezdaniteľná časť ZD na daňovníka – ZD daňovníka) x 19 %**.

**Daňový nedoplatok** vyplývajúci z ročného zúčtovania **presahujúci sumu 3,32 €** zráža zamestnávateľ zamestnancovi zo zdaniteľnej mzdy najneskôr do konca zdaňovacieho obdobia, v ktorom sa vykonalo ročné zúčtovanie.

Ak zamestnanec nemôže požiadať o vykonanie ročného zúčtovania z **dôvodu zániku zamestnávateľa bez právneho nástupcu**, je povinný podať daňové priznanie sám.

## 2.11 Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia

Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia je legislatívne upravené v zákone č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení, ako aj vo vyhláske Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 239/2006. Je to proces objektívneho výpočtu poistného na zdravotné poistenie za rozhodujúce obdobie (kalendárny rok) z úhrnu všetkých príjmov poistenca, ktoré v rozhodujúcom období dosiahol.

Ročné zúčtovanie u zamestnanca znamená **výpočet poistného z úhrnu všetkých jeho príjmov**, ktoré mu v rozhodujúcom období vyplatil jeho zamestnávateľ, resp. zamestnávateľa, ak ich mal viac.

Ak úhrn príjmov zamestnanca od viacerých zamestnávateľov **presiahne za predchádzajúci za rok maximálnu hranicu vymeriavacieho základu** (za rok 2009 to bola suma 24 073,92 €), preddavky **zaplatené navyše môžu** byť tak zamestnancovi, ako aj jeho zamestnávateľovi (zamestnávateľom), po vykonaní a podaní ročného zúčtovania zdravotného poistenia, **vrátené**.

Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia u SZČO a samoplatiteľov znamená výpočet správnej výšky poistného, ktorá závisí od skutočných príjmov, ktoré títo poistenci v rozhodujúcom období dosiahli a od výšky preddavkov, ktoré títo poistenci v rozhodujúcom období odvodili.

Do **15. februára zamestnanec môže písomne požiadať** svojho **zamestnávateľa o vykonanie ročného zúčtovania**. Od 01.01.2008 platí, že môže požiadať svojho posledného zamestnávateľa, ak je v čase podania žiadosti stále jeho za-

mestnancom. Ak mal takýto zamestnanec viac zamestnávateľov, môže požiadať o vykonanie ročného zúčtovania ktoréhokoľvek z nich.

Do **31. marca** sa musí **ročné zúčtovanie zdravotného poistenia vykonať a doručiť na príslušnom tlačive zdravotnej poisťovni**. Zamestnávateľ, ktorý vykonal ročné zúčtovanie zdravotného poistenia za zamestnanca, je v tomto termíne povinný oznámiť tomuto zamestnancovi výšku jeho nedoplatku alebo preplatku, ak bola najmenej 3 €.

Platiteľ poistného, ktorý robil ročné zúčtovanie zdravotného poistenia, je povinný **odviesť nedoplatok zdravotnej poisťovni v termíne do 30. júna** a zdravotná poisťovňa je povinná vrátiť preplatok platiteľovi poistného, ktorý vykonal ročné zúčtovanie zdravotného poistenia za zamestnanca.

Nedoplatky sa odvádzajú a preplatky vracajú, ak ich výška predstavuje **najmenej 3 €**. V tomto termíne je povinný tiež zamestnávateľ, ktorý vykonal za zamestnanca ročné zúčtovanie zdravotného poistenia, zúčtovať so zamestnancom jeho nedoplatok alebo preplatok, ak jeho výška dosiahla najmenej 3 €.

### **Poistenci, ktorí sú povinní robiť ročné zúčtovanie zdravotného poistenia:**

- a) **poistenec sám**, ak počas roka bol **čo len jediný deň SZČO**, ročné zúčtovanie zdravotného poistenia nemôže za neho robiť zamestnávateľ ani vtedy, keď aj v súčasnosti je alebo v predchádzajúcom roku bol popri samostatnej zárobkovej činnosti zamestnancom.
- b) samoplatiteľ sám,
- c) zamestnanec alebo jeho zamestnávateľ (ak zamestnanec o vykonanie ročného zúčtovania zdravotného poistenia zamestnávateľa požiadal), ak bol počas celého roka zamestnancom, nebol SZČO a mal tzv. kolísavé príjmy. Kolísavé príjmy znamenajú, že napr. v 11 kalendárnych mesiacoch mal príjem do výšky 2 006,16 € a v jednom mesiaci mal nad túto čiastku alebo naopak, pričom vzájomný pomer jednotlivých kalendárnych mesiacov nie je dôležitý.
- d) **zamestnanec alebo jeho zamestnávateľ** aj vtedy, ak mal zamestnanec vo všetkých kalendárnych mesiacoch, v ktorých bol zamestnancom, príjem síce vyšší ako 2 006,16 €, ale nebol v rozhodujúcom období zamestnancom počas všetkých 12 kalendárnych mesiacov;
- e) **zamestnanec sám**, ak mal popri príjmoch zo zamestnania aj iné príjmy zdaniteľné podľa § 6 zákona o dani z príjmov.

### **Poistenci, ktorí ročné zúčtovanie zdravotného poistenia nerobia:**

- a) poistenec, ktorý počas kalendárneho roka nebol (ani jediný kalendárny deň) SZČO a v čase, kedy **bol len zamestnancom**, jeho príjmy v každom kalendárnom mesiaci a u všetkých jeho zamestnávateľov jednotlivo (ak ich mal viac) **nepresiahli** trojnásobok priemernej mesačnej mzdy (2 006,16 €) a nemal príjmy zdaniteľné podľa § 6 zákona o dani z príjmov;

- b) poistenec, ktorý nebol v predchádzajúcom roku SZČO a v čase medzi 1. januárom a 31. decembrom, kedy bol poistencom štátu a **nebol zamestnancom**, úhrn jeho zdaniteľných príjmov podľa § 5 a 6 zákona o dani z príjmov, nepresiahol úhrn minimálnych základov samoplátiteľa.

## 3

## 3 Trh práce a odvody do fondov

### 3.1 Zamestnanci a mzdy

Zamestnanec je fyzická osoba, ktorá je v pracovnom pomere u zamestnávateľa.

Podľa **zákonníka práce** je zamestnanec fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávných vzťahoch, a aj v obdobných pracovných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu podľa jeho pokynov za mzdu alebo za odmenu. Zamestnancom sa môže stať fyzická osoba keď dovŕši **15 rokov** a má skončenú povinnú školskú dochádzku. Zamestnanec môže uzatvoriť dohodu o hmotnej zodpovednosti najskôr v deň, keď dovŕši **18 rokov** veku. Práca osoby vo veku do 15 rokov alebo osoby staršej ako 15 rokov do skončenia povinnej školskej dochádzky je zakázaná. Tieto osoby môžu vykonávať ľahké práce, ktoré svojím charakterom a rozsahom neohrozujú ich zdravie, bezpečnosť, ich ďalší vývoj alebo školskú dochádzku len pri účinkovaní na kultúrnych predstaveniach a umeleckých predstaveniach, športových podujatiach a reklamných činnostiach.

Zamestnanci majú **právo na mzdu** za vykonanú prácu, na **zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia** pri práci, na **odpočinok a zotavenie** po práci. Zamestnávateľa sú povinní poskytovať zamestnancom mzdu a utvárať pracovné podmienky, ktoré zamestnancom umožňujú čo najlepší výkon práce podľa ich schopností a vedomostí, rozvoj tvorivej iniciatívy a prehľbovanie kvalifikácie.

Podľa **zákona o sociálnom poistení** sa za zamestnanca na účely **nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia a poistenia v nezamestnanosti** považuje fyzická osoba v pracovnom pomere, v štátnozamestnaneckom pomere, v služobnom pomere, člen družstva, ktorý je v pracovnom vzťahu k družstvu, fyzická osoba vo výkone väzby a fyzická osoba vo výkone trestu odňatia slobody, ak sú zaradené do práce, s výnimkou fyzickej osoby vo výkone trestu odňatia slobody zaradenej na výkon iných prospešných prác. Na účely **úrazového poistenia** je zamestnancom aj fyzická osoba, ktorá vykonáva práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.



Zamestnanec na účely **zákona o zdravotnom poistení** je fyzická osoba v pracovnom pomere, v štátnozamestnaneckom pomere, v služobnom pomere, ústavný činiteľ, predseda vyššieho územného celku, starosta obce, poslanec vyššieho územného celku, poslanec obecného zastupiteľstva, poslanec mestského zastupiteľstva, konateľ spoločnosti s ručením obmedzeným, člen štatutárneho orgánu, člen správnej rady, člen dozornej rady, člen kontrolnej rady, spoločník spoločnosti s ručením obmedzeným, pestún v zariadení pestúnskej starostlivosti.

Podľa **zákona o službách zamestnanosti** je zamestnanec fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu.

Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu **mzdu**. Podľa zákonníka práce je **mzda peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty** (natúralna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu.

**Za mzdu sa nepovažuje** náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady, príspevky zo sociálneho fondu, výnosy z kapitálových podielov (akcií) alebo obligácií, daňový bonus, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a náhrada za pracovnú pohotovosť. Za mzdu sa tiež nepovažuje ďalšie plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi zo zisku po zdanení.

**Mzda sa vypláca** vo výplatných termínoch dohodnutých v pracovnej zmluve a zaokrúhľuje sa na eurocenty nahor. Pri vyúčtovaní mzdy je **zamestnávateľ povinný** vydať zamestnancovi výplatnú pásku obsahujúcu všetky údaje týkajúce sa jednotlivých zložiek mzdy, vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce. Páska by mala byť zostavená tak, aby sa v nej každý ľahko zorientoval a aby bolo jasne vidieť údaje o čistej mzde zamestnanca, platbách odvedenými štátu zamestnancom a platbami odvedenými zamestnávateľom za zamestnanca.

**Mzda je splatná** pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ak sa v kolektívnej zmluve alebo v pracovnej zmluve nedohodlo inak. Na žiadosť zamestnanca musí mu byť mzda splatná počas dovolenky vyplatená pred nastúpením dovolenky. Pri skončení zamestnania vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi mzdu splatnú za mesačné obdobie v deň skončenia zamestnania, ak sa nedohodli inak.

Mzda sa **vypláca** zamestnancovi v peniazoch. V inom druhu plnenia alebo v cudzej mene možno mzdu vyplácať, len ak to umožňuje tento zákon alebo iný právny predpis. Mzda sa vypláca vo **výplatných termínoch** dohodnutých v pracovnej zmluve alebo v kolektívnej zmluve. Medzi výplatnými termínmi môže zamestnávateľ **poskytovať preddavok** na mzdu v termínoch dohodnutých v pracovnej zmluve alebo v kolektívnej zmluve. Na žiadosť zamestnanca môže zamestnávateľ poskytnúť preddavok na mzdu aj v inom termíne, na ktorom sa so zamestnancom dohodnú.

Mzda sa vypláca v pracovnom čase a na pracovisku, ak sa v pracovnej zmluve nedohodlo inak. Pri vyúčtovaní mzdy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnan-

covi **písomný doklad** obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách mzdy a o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce.

**Údaj o celkovej cene práce** tvorí súčet mzdy a úhrady poistného na zdravotné poistenie, nemocenské poistenie a dôchodkové zabezpečenie a príspevku na poistenie v nezamestnanosti platených zamestnávateľom. Na žiadosť zamestnanca mu zamestnávateľ predloží na nahliadnutie doklady, na ktorých základe bola mzda vypočítaná.

Zo mzdy zamestnávateľ prednostne **vykoná zrážky poistného** na nemocenské poistenie a dôchodkové zabezpečenie, poistného na zdravotné poistenie, príspevku na poistenie v nezamestnanosti, príspevku na doplnkové dôchodkové poistenie, ktoré je povinný platiť zamestnanec, *zrážky preddavku na daň* alebo dane, nedoplatku preddavku na daň, nedoplatku na dani, nedoplatku, ktorý vznikol zavinením daňovníka na preddavku na daň a na dani vrátane príslušenstva a nedoplatku z ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti a funkčných požitkov.

#### **Po vykonaní týchto zrážok môže zamestnávateľ zraziť zo mzdy len:**

- preddavok na mzdu, ktorý je zamestnanec povinný vrátiť preto, že neboli splnené podmienky na priznanie tejto mzdy,
- sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo orgánom štátnej správy,
- peňažné tresty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov,
- neprávom prijaté sumy dávok dôchodkového zabezpečenia, nemocenského poistenia, štátnych sociálnych dávok a dávok sociálnej pomoci, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ak je zamestnanec povinný ich vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia,
- nevyúčtované preddavky cestovných náhrad,
- náhrady sťahovacích a iných výdavkov, ktoré sa zamestnancovi vyplatili a ktoré je zamestnanec povinný podľa pracovnoprávných predpisov vrátiť,
- náhradu mzdy za dovolenku, na ktorú zamestnanec stratil nárok, prípadne na ktorú mu nárok nevznikol,
- ďalšie zrážky zo mzdy, ktoré presahujú rámec zrážok vyššie uvedených, môže zamestnávateľ vykonávať len na základe písomnej dohody so zamestnancom o zrážkach zo mzdy.

#### **Základné zložky mzdy:**

- **Tarifná mzda** - mzda, ktorú má zamestnanec dohodnutú v pracovnej zmluve a ktorá zodpovedá určitej mzdovej tarife
- **Základná mzda** (tarifná mzda / počet pracovných dní x počet odpracovaných dní)

- **Hrubá mzda** - základná mzda + pohyblivá zložka (odmeny, náhrady za dovolenku, PN)
- **Čiastkový základ dane** (hrubá mzda – poistné uhradené zamestnancom)
- **Zdaniteľný základ** (čiastkový základ dane - odpočítateľná položka, tzv. nezdaniteľná časť základu dane)
- **Preddavok na daň** - výška dane z príjmu, ktorú uhradza zamestnanec zo svojich príjmov (daň = zdaniteľný základ x 19%)
- **Čistá mzda** (hrubá mzda – poistné uhradené zamestnancom – zrazený predavok na daň)
- **Cena práce** (hrubá mzda zamestnanca + odvody, ktoré za zamestnanca hradí zamestnávateľ)

**Výplatná páska** by mala byť pre každého zamestnanca **jasná a zrozumiteľná**. Zamestnanec by si mal prekontrolovať najmä vyúčtovanie **náhrady za dovolenku**. Táto sa vypláca z priemernej mzdy z predchádzajúceho štvrťroku. Ak mal v tomto štvrťroku odmeny, oplatí sa mu čerpať v ďalšom štvrťroku dovolenku. Tak tiež by si mal sledovať počet dní čerpanej dovolenky a zostatkovej dovolenky.

**Základná výmera dovolenky** predstavuje 4 týždne ( 20 dní ). Keď zamestnanec do konca kalendárneho roka dovŕši aspoň 15 rokov pracovného pomeru, po 18. roku veku - nárok predstavuje 5 týždňov (25 dní ). Zamestnanec, ktorý počas nepretržitého trvania pracovného pomeru pracoval aspoň 60 dní, má nárok na dovolenku za kalendárny rok, prípadne na jeho pomernú časť. Pomerná časť dovolenky je za každý celý kalendárny mesiac nepretržitého trvania pracovného pomeru jedna dvanástina dovolenky za kalendárny rok. Znamená to, že ak nastúpite do zamestnania napr. 1. júna a máte odpracovaných už viac ako 15 rokov, máte nárok na 5 týždňov dovolenky, pričom pomerná časť pripadajúca na zvyšok kalendárneho roka je 14,5 dňa.

Zamestnanci, ktorým sa z výplaty sťahuje **pôžička, exekúcia, výživné**, by si mali tieto zrazené sumy skontrolovať. To isté sa týka aj odsúhlasenia počtu odpracovaných dní, zmien, hodín, sviatkov, dní práceneschopnosti, ostatných prekážok v práci či odmien.

Zamestnávateľ vypláca **zamestnancovi počas dočasnej pracovnej neschopnosti náhradu príjmu prvých 10 dní**. Výška náhrady príjmu vo výške 25 % za 1.-3. deň trvania práceneschopnosti a vo výške 55 % za 4.-10. deň trvania choroby. Vypočíta sa z denného vymeriavacieho základu. Ak choroba trvá dlhšie, **od 11. dňa vypláca nemocenské Sociálna poisťovňa**, príslušná podľa sídla zamestnávateľa, vo výške 55 % z denného vymeriavacieho základu.

Na konci výplatnej pásky sú vypísané položky, ktoré sa pripočítavajú alebo odpočítavajú od čistej mzdy. Výplatná páska je prispôbená pre zamestnancov podľa typu výplaty. Sú na nej uvedené a vypísané len položky, z ktorých sa výplata zamestnancovi vypočítava. Pre správny výpočet mzdy, a teda aj správnu výplatnú

pásku, je veľmi dôležité **tlačivo Vyhlásenie na zdanenie príjmov** fyzických osôb zo závislej činnosti. Účelom tohto formulára je správne vyčíslenie daní zamestnanca v priebehu roka, uplatňovanie si nároku na daňový bonus a evidencia o vydaných daňových potvrdeniach zamestnávateľa zamestnancovi.

Zamestnávateľ musí zabezpečiť, aby jeho zamestnancom mohli byť **pripísané peniaze na účet najneskôr v deň určený na výplatu**. Mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie **najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca**. Mzdu splatnú ku dňu skončenia pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný vyplatiť zamestnancovi najneskôr v najbližšom výplatnom termíne, ktorý nasleduje po skončení pracovného pomeru.

Pokiaľ zamestnávateľ nevyplatil zamestnancom mzdu alebo jej náhradu, alebo ich časť do 15 dní po splatnosti, zamestnanec môže pracovný pomer okamžite skončiť. Ak navyše mal zamestnávateľ v deň splatnosti mzdy peniaze na výplatu na účte a nevyplatil ich zamestnancom, dopustil sa **trestného činu** podľa § 214 Trestného zákona.

### **Výplatná páska musí obsahovať:**

- Meno zamestnanca a názov zamestnávateľa.
- Obdobie (mesiac a rok, za ktoré je mzda vyplatená).
- Počet dní dovolenky za príslušný rok, počet dní dovolenky za minulý rok, počet dní vyčerpanej dovolenky, zostatok dovolenky.
- Tarifnú mzdu.
- Úpravu základu dane (nezdaniteľnú časť základu dane).
- Počet odpracovaných dní a hodín, počet odpracovaných sviatkov, nočných zmien a pohotovosti.
- Základnú mzdu.
- Náhradu za čerpanie dovolenky (výpočet z priemernej hodinovej mzdy za posledné 3 mesiace).
- Náhradu za nočné zmeny, sviatky (počet odpracovaných hodín cez sviatky), pohotovosť v soboty a nedele.
- Osobné ohodnotenie, prémie a odmeny.
- Hrubú mzdu.
- Výpočet odvodov za príslušné poisťovne platené zamestnávateľom.
- Výpočet odvodov za príslušné poisťovne platené zamestnancom.
- Preddavok na daň zo mzdy.
- Čistú mzdu.
- Zrážky zo mzdy (obedy, záloha alebo iné zrážky).
- Daňový bonus (20 € mesačne na každé vyživované dieťa žijúce s daňovníkom v spoločnej domácnosti).
- Cenu práce.
- Sumu na účet (čistý príjem – zrážky + daňový bonus).

**Základ dane** je možné **mesačne znížiť** o nezdaniteľnú časť, ktorá pripadá na daňovníka (v roku 2010 je to suma 335,47 €/mesiac a 4 025,70 €/rok). Ďalšie položky (nezdaniteľná časť na manželku (manžela), príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie, finančné prostriedky na účelové sporenie a poisťné na životné poistenie) si zamestnanec uplatní buď u zamestnávateľa alebo vo svojom daňovom priznaní až na konci príslušného roka. Na výpočet výšky súm nezdaniteľných častí základu dane sa používa **životné minimum platné k 1. januáru príslušného roka**.

### **Celková cena práce**

Zamestnanci častokrát nemajú reálnu predstavu o výške nákladov, ktoré stoja svojho zamestnávateľa. Domnievajú sa, že výška hrubej mzdy z výplatnej pásky je celková cena, ktorú stoja svojho zamestnávateľa. To, koľko stojí zamestnanec skutočne svojho zamestnanca, je vyjadrené údajom celková cena práce. Jedná sa vlastne o výšku hrubej mzdy plus odvody, ktoré platí zamestnávateľ za svojho zamestnanca do poisťovní.

## **3.2 Sociálne zabezpečenie – platby do fondov sociálneho, nemocenského a zdravotného poistenia**

**Sociálne zabezpečenie** je súčasťou sociálneho poistenia, jedná sa o súbor inštitúcií, zariadení a opatrení, prostredníctvom ktorých sa uskutočňuje predchádzanie, zmierňovanie a odstraňovanie následkov sociálnych udalostí občanov.

**Právo na sociálne zabezpečenie** je zaručené Ústavou SR, občania majú právo na primerané hmotné zabezpečenie v starobe a pri nespôsobilosti na prácu, ako aj pri strate živiteľa. Každý, kto je v hmotnej núdzi, má právo na takú pomoc, ktorá je nevyhnutná na zabezpečenie základných životných podmienok. Rodičia, ktorí sa starajú o deti, majú právo na pomoc od štátu.

V širšom poňatí je možné zahrnúť do sociálneho zabezpečenia:

- starostlivosť o zdravie (zdravotné postenie),
- zabezpečenie pri dočasnej neschopnosti pre chorobu alebo úraz (nemocenské poistenie – nemocenské dávky),
- zabezpečenie matiek v prípade tehotenstva a materstva (nemocenské poistenie – peňažná pomoc v materstve),
- zabezpečenie pri invalidite (dôchodkové poistenie – invalidné dôchodky),
- zabezpečenie v starobe (dôchodkové poistenie – starobné dôchodky),
- zabezpečenie rodinných príslušníkov a pozostalých (dôchodkové poistenie – sirotské, vdovské a vdovecké dôchodky),
- zabezpečenie v nezamestnanosti (poistenie v nezamestnanosti – dávky v nezamestnanosti).

Základnými právnymi predpismi upravujúcimi jednotlivé oblasti sociálneho zabezpečenia sú:

- zákon NR SR č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení,
- zákon NR SR č. 580/2004 Z.z. o zdravotnom poistení,
- zákon NR SR č. 600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa,
- zákon NR SR č. 571/2009 Z.z. o rodičovskom príspevku,
- zákon NR SR č.599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi.

Poistné vzťahy v sociálnom poistení predstavujú **základ systému sociálneho zabezpečenia**. Tento systém poistenia tvoria dva základné systémy:

1. sociálne (nemocenské a dôchodkové) poistenie
2. zdravotné poistenie.

### 3.2.1 Sociálne poistenie

**Sociálne poistenie** sa podľa zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení člení na:

- **nemocenské poistenie**
  - poistenie pre prípad straty alebo zníženia príjmu zo zárobkovej činnosti a na zabezpečenie príjmu v dôsledku dočasnej pracovnej neschopnosti, tehotenstva a materstva,
- **dôchodkové poistenie**
  - starobné poistenie na zabezpečenie príjmu v starobe a pre prípad úmrtia
  - invalidné poistenie pre prípad poklesu schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť v dôsledku dlhodobu nepriaznivého zdravotného stavu poistenca a pre prípad úmrtia,
- **úrazové poistenie**
  - poistenie pre prípad poškodenia zdravia alebo úmrtia v dôsledku pracovného úrazu a choroby z povolania,
- **garančné poistenie**
  - poistenie pre prípad platobnej neschopnosti zamestnávateľa na uspokojovanie nárokov zamestnanca a na úhradu príspevkov na starobné dôchodkové sporenie nezaplatených zamestnávateľom do základného fondu príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,
- **poistenie v nezamestnanosti**
  - poistenie pre prípad straty príjmu z činnosti zamestnanca v dôsledku nezamestnanosti a na zabezpečenie príjmu v dôsledku nezamestnanosti.

**Povinné nemocenské poistenie, povinné dôchodkové poistenie a povinné poistenie v nezamestnanosti zamestnanca vzniká:**

- a) fyzickej osobe v pracovnom pomere odo dňa vzniku pracovného pomeru a zaniká dňom skončenia pracovného pomeru,

- b) fyzickej osobe v štátnozamestnaneckom pomere odo dňa vzniku štátnozamestnaneckého pomeru a zaniká dňom skončenia štátnozamestnaneckého pomeru,
- c) fyzickej osobe v služobnom pomere odo dňa vzniku služobného pomeru a zaniká dňom skončenia služobného pomeru,
- d) členovi družstva, ktorý je v pracovnom vzťahu k družstvu, odo dňa vzniku pracovného vzťahu k družstvu a zaniká dňom zániku pracovného vzťahu k družstvu,
- e) pestúnovi v zariadení pestúnskej starostlivosti odo dňa začatia výkonu pestúnskej starostlivosti a zaniká dňom skončenia výkonu pestúnskej starostlivosti,
- f) riaditeľovi štátneho podniku odo dňa vymenovania a zaniká dňom uplynutia obdobia, na ktoré bol vymenovaný, dňom vzdania sa funkcie, dňom odvolania alebo dňom jeho smrti.

### **Zamestnanec platí poistné na:**

- nemocenské poistenie,
- starobné poistenie,
- invalidné poistenie,
- poistenie v nezamestnanosti.

### **Zamestnávateľ platí poistné za zamestnanca na:**

- nemocenské poistenie,
- starobné poistenie,
- invalidné poistenie,
- úrazové poistenie,
- garančné poistenie,
- poistenie v nezamestnanosti,
- do rezervného fondu.

### **Samostatne zárobkovo činná osoba platí poistné na:**

- nemocenské poistenie,
- starobné poistenie,
- invalidné poistenie,
- do rezervného fondu.

Zamestnanec, ktorý má priznaný **starobný dôchodok alebo predčasný starobný dôchodok** je dôchodkovo poistený a preto poistné na invalidné poistenie neplatí. Za takéhoto zamestnanca neplatí poistné na invalidné poistenie ani zamestnávateľ.

**Štát platí poistné** na starobné poistenie, invalidné poistenie a poistné do rezervného fondu solidarity za osobu, ktorá sa stará o dieťa vo veku do 6 rokov, o zdravotne postihnuté dieťa, ktorá opatruje blízku osobu alebo ktorá poberá materské.

### Platenie poistného:

#### Zamestnanec:

Nemocenské poistenie	1,4 %
Starobné poistenie	4,0 %
Invalidné poistenie	3,0 %
Poistenie v nezamestnanosti	1,0 %
<b>SPOLU</b>	<b>9,4 %</b>

#### Zamestnávateľ:

Nemocenské poistenie	1,4 %
Starobné poistenie	14,0 %
Invalidné poistenie	3,0 %
Poistenie v nezamestnanosti	1,0 %
Garančné poistenie	0,25%
Úrazové poistenie	0,8 %
Rezervný fond	4,75%
<b>SPOLU</b>	<b>25,2 %</b>

#### Samostatne zárobkovo činná osoba:

Nemocenské poistenie	4,4 %
Starobné poistenie	18,0 %
Invalidné poistenie	6,0 %
Rezervný fond	2,0 %
<b>SPOLU</b>	<b>30,4 %</b>

Poistné do jednotlivých fondov sa vypočíta z vymeriavacieho základu. **Vyme-riavací základ** zamestnanca je jeho príjem za vykonanú prácu. Vymeriavací základ zamestnávateľa je vymeriavací základ jeho zamestnanca. Vymeriavací základ samostatne zárobkovo činnnej osoby je zákonom určená pomerná časť základu dane z príjmov fyzických osôb.

**Rozhodujúce obdobie** na určenie vymeriavacieho základu zamestnanca je kalendárny mesiac, za ktorý platí poistné. Rozhodujúce obdobie na určenie vyme-riavacieho základu samostatne zárobkovo činnnej osoby je v období od 1. januára do 30. júna kalendárneho roka rok, ktorý dva roky predchádza roku, v ktorom platí



poistné. V období od 1. júla do 31. decembra rok, ktorý predchádza roku, v ktorom platí poistné.

**Poistné za zamestnanca odvádza zamestnávateľ.** Zamestnávateľ vykoná zrážku poistného, ktoré je povinný platiť zamestnanec.

### 3.2.2 Zdravotné poistenie

**Zdravotné poistenie** je podľa zákona č. 580/2004 Z.z. povinné a dobrovoľné verejné zdravotné poistenie, na základe ktorého sa poskytuje poistencom zdravotná starostlivosť a služby súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti.

**Poistné je povinný platiť** zamestnanec, samostatne zárobkovo činná osoba, zamestnávateľ a štát. Poistné je povinná platiť aj osoba, ktorá je verejne zdravotne poistená podľa zákona o zdravotnom poistení a nie je zamestnancom, samostatne zárobkovo činnou osobou ani osobou, za ktorú platí poistné štát. Takouto osobou je napríklad dobrovoľne nezamestnaná osoba. **Štát platí zdravotné poistenie** napríklad za nezaopatrené dieťa, poberateľa dôchodku, osobu na rodičovskom príspevku, osobu, ktorá opatruje blízku osobu, osobu, ktorá sa celodenne stará o dieťa vo veku do šesť rokov, poberateľa dávky v hmotnej núdzi, uchádzača o zamestnanie vedeného na úrade práce, sociálnych vecí a rodiny.

**Sadzba poistného** je pre:

- a) zamestnanca 4 % z vymeriavacieho základu, ak je zamestnanec osoba so zdravotným postihnutím, sadzba poistného je 2 % z vymeriavacieho základu,
- b) samostatne zárobkovo činnú osobu 14 % z vymeriavacieho základu; ak je samostatne zárobkovo činná osoba osoba so zdravotným postihnutím, sadzba poistného je 7 % z vymeriavacieho základu,
- c) zamestnávateľa 10 % z vymeriavacieho základu; ak zamestnáva osoby so zdravotným postihnutím, sadzba poistného je za tieto osoby 5 % z vymeriavacieho základu.

Poistenec **je povinný oznámiť** príslušnej zdravotnej poisťovni najneskôr **do ôsmich dní** zmenu mena, priezviska a zmenu trvalého pobytu, zmenu platiteľa poistného, skutočnosti rozhodujúce pre zánik verejného zdravotného poistenia a vrátiť preukaz poistenca, skutočnosti rozhodujúce pre vznik alebo zánik povinnosti štátu platiť za neho poistné. Poistenec, ktorý je zamestnancom, je povinný oznámiť zamestnávateľovi v deň nástupu do zamestnania a počas trvania zamestnania príslušnú zdravotnú poisťovňu a každú zmenu príslušnej zdravotnej poisťovne.

## Minimálne odvody do Sociálnej poisťovne a zdravotnej poisťovne pre samostatne zárobkovo činnú osobu od 1. 1. 2010

### a) Minimálne odvody do Sociálnej poisťovne:

Nemocenské poistenie	<b>4,4 %</b> ... 14,00 € (421,76 Sk)
Starobné poistenie	<b>18 %</b> ... 57,50 € (1 732,25 Sk)
Invalidné poistenie	<b>6 %</b> ... 19,10 € (575,41 Sk)
Rezervný fond	<b>2 %</b> ... 6,30 € (189,79 Sk)
SPOLU SP ...	96,90 €

### b) Minimálne odvody do zdravotnej poisťovne:

Zdravotné poistenie	<b>14 %</b> ... 44,73 € (1 347,84 Sk)
Zdravotné poistenie polovičná sadzba	<b>7 %</b> ... 22,37 € (673,92 Sk)

Vymeriavací základ **sa zaokrúhľuje na celé eurocenty nahor**, jednotlivé sumy poistného sa vypočítavajú podľa platných sadzieb a zaokrúhľia sa na desať eurocentov nadol.

Fyzická osoba a právnická osoba, ktoré sú povinné platiť poistné, sú povinné **poistné odvádzať**.

Za **zamestnanca odvádza poistné** na nemocenské poistenie, poistné na dôchodkové poistenie a poistné na poistenie v nezamestnanosti **zamestnávateľ**. Zamestnávateľ **vykoná zrážku poistného** na nemocenské poistenie, poistného na dôchodkové poistenie a poistného na poistenie v nezamestnanosti, ktoré je povinný platiť zamestnanec.

**Poistné sa platí na účet Sociálnej poisťovne za kalendárny mesiac pozadu**, ak zákon neustanovuje inak. Ak poistencovi trvalo poistenie len časť kalendárneho mesiaca, poistné sa platí len za túto časť.

Poistné sa platí bezhotovostným *prevodom, poštovou poukážkou alebo v hotovosti* v Sociálnej poisťovni. Poistné, ktoré platí a odvádza zamestnávateľ, je splatné **v deň určený na výplatu** príjmov, ktoré sú vymeriavacím základom zamestnanca. Ak je výplata týchto príjmov pre jednotlivé organizačné útvary zamestnávateľa rozložená na rôzne dni, poistné je splatné v deň poslednej výplaty príjmov zúčtovaných za príslušný kalendárny mesiac. Ak nie je taký deň určený, **poistné je splatné v posledný deň kalendárneho mesiaca** nasledujúceho po mesiaci, za ktorý sa platí poistné. Ak deň splatnosti poistného pripadne na sobotu a na deň pracovného pokoja, poistné je splatné v najbližší nasledujúci pracovný deň.

**Poistné do zdravotnej poisťovne sa platí preddavkami** na poistné a zúčtováva sa v **ročnom zúčtovaní poistného**. Formy platby: bezhotovostným **prevodom z účtu** platiteľa poistného na účet príslušnej zdravotnej poisťovne, **poštovou**

**Príklad výpočtu** preddavkov na poistné na sociálne a zdravotné poistenie a príspevku na starobné dôchodkové sporenie **platených za-mestnávateľom** (z priemernej mzdy v národnom hospodárstve SR)

Vymeriavací základ, t.j. hrubá mzda = 721,77 €									
	zdravotné	nemocens-ké	starobné	invalidné	poistenie v nezamest-nan.	garančné	úrazové	rezervný fond	spolu
suma poistného	10 % 72,17700	1,40% 10,104780	14,00% 101,04780	3% 21,65310	1% 7,21770	0,25% 1,8044250	0,80% 5,774160	4,75% 34,2840750	25,20%
<b>zaokrúhlená suma</b>	<b>€ 72,17</b>	<b>€ 10,10</b>	<b>€ 101,00</b>	<b>€ 21,60</b>	<b>€ 7,20</b>	<b>€ 1,80</b>	<b>€ 5,70</b>	<b>€ 34,20</b>	<b>€ 181,60</b>

Zdroj: Sociálna poisťovňa

**Príklad výpočtu** preddavkov na poistné na sociálne a zdravotné poistenie a príspevku na starobné dôchodkové sporenie **platené zamest-nanom** (z priemernej mzdy v národnom hospodárstve SR)

Vymeriavací základ, t.j. hrubá mzda = 721,77 €						
	zdravotné	nemocenské	starobné	invalidné	poistenie v neza-mestnan.	spolu
	4% 28,8708	1,40% 10,10478	4,00% 28,87080	3% 21,6531	1% 7,2177	13,40% 96,71718
suma poistného	28,8708	10,10478	28,87080	21,6531	7,2177	96,71718
<b>zaokrúhlená suma</b>	<b>€ 28,87</b>	<b>€ 10,1</b>	<b>€ 28,87</b>	<b>€ 21,65</b>	<b>€ 7,21</b>	<b>€ 96,71</b>

Zdroj: Sociálna poisťovňa

**poukážkou** na účet príslušnej zdravotnej poisťovne alebo **v hotovosti** v príslušnej zdravotnej poisťovni.

Preddavok na poistné zamestnancov a zamestnávateľov je splatný v deň, ktorý je určený na výplatu príjmov zamestnancov za príslušný kalendárny mesiac. Ak je výplata príjmov zamestnancov pre jednotlivé organizačné útvary zamestnávateľa rozložená na rôzne dni, preddavok na poistné je splatný v deň poslednej výplaty príjmov zamestnancov zúčtovaných za príslušný kalendárny mesiac. Ak nie je takýto deň určený, preddavok na poistné za príslušný kalendárny mesiac je splatný posledný deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý sa platí preddavok na poistné.

**Príklad výpočtu** preddavkov na poistné na sociálne a zdravotné poistenie a príspevku na starobné dôchodkové sporenie **platené samostatne zárobkovo činnou osobou**:

Príjem za predchádzajúci rok :	13 000,00 €
Výdavky za predchádzajúci rok(paušálne vo výške 40% príjmov):	5 200,00 €
Výdavky na zaplatené poistné (odvod spolu do zdravotnej a sociálnej poisťovne)	1 572,84 €
Základ dane - vychádza sa z neho pri výpočte vymeriavacieho základu pre platby poistného:	6 227,16 €
Počet mesiacov podnikania:	12
Výdavky na poistné do zdravotnej poisťovne, o ktoré sa znížil základ dane z príjmov fyzických osôb (t.j. zaplatené preddavky do ZP):	496,44 €
(mesačná platba vo výške minimálneho odvodu v r.2009 41,37 € krát 12 mesiacov)	
Výdavky na poistné do sociálnej poisťovne, o ktoré sa znížil základ dane z príjmov fyzických osôb :	1 076,40 €
( mesačná platba vo výške minimálneho odvodu v r. 2009 89,70 € krát 12 mesiacov)	
Výpočet vymeriavacieho základu pre platby poistného:	
<b>Daňový základ/2/12, t.j</b>	$6\,227,16 : 2 : 12 = 259,46 \text{ €}$

Nakoľko od 01.01.2010 je ustanovený minimálny vymeriavací základ pre výpočet poistného vo výške 319,58 Eur, je potrebné pri výpočte odvodov vychádzať z uvedeného základu.

### Odvod do zdravotnej poisťovne

%	Vymeriavací základ	Odvod
14	319,58	44,73 €

### Odvody do Sociálnej poisťovne

	%	vymeriavací základ	odvod
nemocenské	4,40%	319,58	14,00 €
starobné	18,00%	319,58	57,50 €
invalidné	6,00%	319,58	19,10 €
rezervný fond	2,00%	319,58	6,30 €
Odvody spolu	30,40%	319,58	96,90 €

V prípade reálneho vyššieho vymeriavacieho základu pre výpočet poistného ako je platný minimálny vymeriavací základ (viac ako 319,58 Eur), je samostatne zárobkovo činná osoba povinná platiť odvody z tejto sumy.

Zdroj: [www.szco.sk](http://www.szco.sk)

### 3.3 Zamestnávanie cudzincov v SR

Rovnaké právne postavenie, ako občania SR, majú aj cudzinci, ktorú sú zamestnancami podľa zákona o službách zamestnanosti, ak im bolo udelené **povolenie na zamestnanie a povolenie na prechodný pobyt na účel zamestnania** alebo ak ide o **žiadateľov o azyl**.

Cudzinec musí pred príchodom na územie SR **požiadať písomne Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny o povolenie na zamestnanie**. O povolenie žiada sám alebo prostredníctvom budúceho zamestnávateľa na úrade, v ktorého územnom odvode bude vykonávať zamestnanie.

**Žiadosť o udelenie povolenia** obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia cudzinca, adresu trvalého pobytu a adresu doručovania písomností, číslo cestovného dokladu, názov, sídlo, identifikačné číslo zamestnávateľa, druh práce, miesto výkonu práce a obdobie, počas ktorého by sa malo zamestnávanie vykonávať. Súčasťou žiadosti o udelenie povolenia na zamestnanie je **aj prísľub zamestnávateľa** na prijatie cudzinca do zamestnania.

Žiadosť o udelenie povolenia na zamestnanie sa podáva v dvoch vyhotoveniach na predpísanom formulári. **Žiadateľ (cudzinec) k žiadosti prikladá** úradne overený doklad o najvyššom dosiahnutom odbornom vzdelaní alebo odbornej kvalifikácii preložený do slovenského jazyka a fotokópiu cestovného dokladu (nemusí byť úradne overená). **Zamestnávateľ k žiadosti predkladá** prísľub zamestnávateľa, nahlášku voľného pracovného miesta, aktuálny výpis z obchodného registra, resp. živnostenský list, zriaďovaciu listinu, štatút.

Povolenie na zamestnanie môže príslušný úrad udeliť cudzincovi, ak **voľné pracovné miesto nie je možné obsadiť** uchádzačom o zamestnanie vedeným v evidencii uchádzačov o zamestnanie.

Úrad prijatú žiadosť o povolenie na zamestnanie dôsledne posúdi. Pri posudzovaní žiadosti úrad prihliada na **situáciu na trhu práce**, ako aj na očakávaný vývoj na trhu práce nielen vo svojom okrese, ale aj v okolitých okresoch, preveruje stav uchádzačov o zamestnanie v požadovanej profesii, zvažuje dôvody uvedené zamestnávateľom pri vydaní príslubu na zamestnanie.

Povolenie na zamestnanie cudzinca úrad vydá **na určitú dobu**, najviac na obdobie dvoch rokov, u sezónnych zamestnancov najviac na obdobie šiestich mesiacov. **Povolenie sa vydáva v štyroch vyhotoveniach**, a to jeden výtlačok cudzincovi, jeden výtlačok zamestnávateľovi, jeden výtlačok Policajnému zboru, útvaru cudzineckej polície v obvode, v ktorom cudzinec žiada o prechodný pobyt na účel zamestnania, jeden výtlačok ostáva na úrade. Povolenie na zamestnanie je **neprenosné**, platí len na druh práce, ktorý je uvedený v predloženej príslube zamestnávateľa, a to aj z hľadiska miesta výkonu práce cudzinca.

Zamestnávateľ, ktorý je uvedený v povolení na zamestnanie, uzavrie s cudzincom pracovnú zmluvu. Pracovný pomer však nemôže vzniknúť skôr, ako cudzinec predloží zamestnávateľovi **doklad o povolení na pobyt**, ktorý cudzincovi po udelení povolenia na prechodný pobyt na účel zamestnania vystavil príslušný policajný útvar. V pracovnej zmluve môže byť dohodnutý pracovný pomer len na obdobie uvedené v povolení na zamestnanie a len na taký druh práce, ktorý zodpovedá predloženému príslubu zamestnávateľa, a to aj z hľadiska miesta výkonu práce cudzinca.

Povolenie na zamestnanie môže úrad s prihladnutím na situáciu na trhu práce na žiadosť cudzinca **predĺžiť, a to i opakovane, najviac na obdobie dvoch rokov**. Podmienkou predĺženia povolenia na zamestnanie je, že zamestnanie sa bude vykonávať u toho istého zamestnávateľa. Písomnú žiadosť o predĺženie povolenia na zamestnanie na predpísanom formulári podáva cudzinec príslušnému úradu najneskôr do 30 dní pred skončením platnosti udeleného povolenia na zamestnanie. Súčasťou žiadosti o predĺženie povolenia je vyjadrenie zamestnávateľa, že cudzinca bude i naďalej zamestnávať.

Zamestnávateľ je povinný najneskôr do siedmich pracovných dní písomne informovať úrad, ak cudzinec nenastúpil do zamestnania alebo jeho zamestnanie sa skončilo pred uplynutím obdobia určeného v povolení na zamestnanie. **Na udelenie povolenia na zamestnanie cudzinca nie je právny nárok.**

### 3.4 Zamestnávanie občanov EÚ

Občania členských štátov Európskej únie, troch štátov Európskeho združenia voľného obchodu (Islandu, Lichtenštajnska a Nórska), a občania Švajčiarska a ich rodinní príslušníci (ďalej len občania EÚ/EHP), majú v právnych vzťahoch vznikajúcich podľa zákona o službách zamestnanosti **rovnaké právne postavenie** ako

občania Slovenskej republiky. V praxi to znamená, že od občanov týchto štátov **sa nevyžaduje povolenie na zamestnanie**.

Podľa nariadenia Rady (EHS) č. 311/76 o zostavovaní štatistik zahraničných pracovníkov je Slovenská republika, ako aj ostatné členské štáty, povinná sledovať pohyb ľudí za prácou v rámci Spoločenstva.

Oznamovaciu povinnosť v prípade zamestnávania občana EU/EHP realizuje zamestnávateľ prostredníctvom tzv. **Informačnej karty** o vzniku alebo skončení pracovnoprávneho vzťahu alebo o vyslaní na výkon práce alebo skončení vyslania na výkon práce občana EÚ/EHP alebo jeho rodinného príslušníka na územie SR, a to tak, že **najneskôr do 7 pracovných dní od nástupu** občana EU/EHP do zamestnania doručí zamestnávateľ vyplnený formulár Informačnej karty daného zamestnanca na miestne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny. Formulár sa vyplňa dvojmo a úradom potvrdené formuláre si zamestnávateľ eviduje ako doklad pre kontrolné účely úradu alebo inšpekcie práce.

Keď migrujúci pracovník spadá pod **právny systém viac ako jednej krajiny** v tom istom čase, ide o pozitívnu právnu kolíziu (kompetenčný konflikt). Keď migrujúci pracovník nespadá ani pod jeden z právnych systémov, hovoríme o negatívnej právnej kolízii (kompetenčnom konflikte). Tieto konflikty môžu byť vyriešené iba prostredníctvom nadnárodného nariadenia. Pravidlom je ustanovenie, že občania členských štátov budú mať rovnaké príležitosti ako vlastní štátni príslušníci. Nezhody jednoznačne vyžadujú jednotné **nariadenie pre koordináciu**.

**Koordinácia** ponecháva národné systémy nedotknuté, z čoho vyplýva, že rozdiely medzi národnými systémami zostávajú. Nahrádza však tie národné predpisy a iba tie, ktoré znevýhodňujú migrujúcich pracovníkov a samostatne zárobkovo činné osoby. Koordinácia sa zaoberá ochranou migrujúcich pracovníkov. Práve toto je podstatným prvkom koordinácie.

**Nariadenie** je právny akt komunitárneho práva, ktorý sa môže označiť vnútroštátnou terminológiou ako **európsky zákon**. Je záväzný vo všetkých častiach a platí okamihom vstupu do platnosti bezprostredne vo všetkých členských štátoch.

**Od 1. mája 2010 sa uplatňujú nové koordinačné nariadenia**. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady č. 883/2004 z 29. apríla 2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia v znení Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady č. 988/2009 zo 16. septembra 2009 a vykonávacie Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady č. 987/2009 zo 16. septembra 2009.

Podľa **všeobecného pravidla** určujúceho príslušnosť k právnym predpisom (uplatniteľná legislatíva) ustanoveného v základnom nariadení, osoby zamestnané alebo samostatne zárobkovo činné vykonávajúce činnosť v jednom členskom štáte podliehajú právnym predpisom sociálneho zabezpečenia štátu, v ktorom vykonávajú činnosť (štát zamestnania).

Základné nariadenie obsahuje aj **výnimky** z tejto všeobecnej zásady, ktoré sa vzťahujú na situácie, ak zamestnanci alebo samostatne zárobkovo činné osoby

(SZČO) dočasne vykonávajú svoju činnosť v inom členskom štáte. Tieto situácie sú upravené v článku 12 základného nariadenia - vyslanie. Ak zamestnávateľ, jeho zamestnanec a SZČO chcú uplatniť inštitút vyslania, musia splniť určité podmienky. Ak sú splnené podmienky vyslania, počas doby vyslania zamestnanec, resp. SZČO podliehajú slovenskému systému sociálneho a zdravotného poistenia (sociálne zabezpečenie).

V situáciách, ak **zamestnanec alebo SZČO zvyčajne vykonávajú svoju činnosť na území dvoch alebo viacerých členských štátov**, podľa vykonávacieho nariadenia svoju situáciu *oznámia písomne príslušnej pobočke sociálnej poisťovne*, podaním žiadosti na posúdenie a určenie príslušnosti k právnym predpisom sociálneho zabezpečenia vzťahujúcej sa na jej situáciu.

Od 1. 5. 2010 v súvislosti s pravidlom **uplatniteľnej legislatívy len jedného členského štátu**, osoby, ktoré sú samostatne zárobkovo činné na Slovensku a zamestnané v ktoromkoľvek inom členskom štáte, podľa článku 13 (3) základného nariadenia, podliehajú z výkonu oboch činností **len legislatíve štátu, v ktorom vykonávajú činnosť ako osoby zamestnané**.

Od 1. mája 2010 bude Sociálna poisťovňa aj naďalej vystavovať na účely **potvrdenia príslušnosti k slovenskému systému sociálneho zabezpečenia formuláre E 101 SK** upravené na účely základného nariadenia. Fyzické osoby, ktorým bol formulár E 101 SK vystavený, sa naďalej preukazujú inštitúciám sociálneho zabezpečenia a iným príslušným orgánom, na území iného členského štátu originálom tohto formulára, ktorý slúži ako potvrdenie o tom, že zamestnanec, resp. SZČO počas obdobia na ňom vyznačenom, podlieha slovenským právnym predpisom sociálneho zabezpečenia, teda, že je na tomto území riadne sociálne a zdravotne poistený a nepodlieha právnym predpisom štátu zamestnania.





## 4

## 4 Minimálna mzda, životné minimum

### 4.1 Minimálna mzda

Mzda nesmie byť nižšia ako **minimálna mzda**.

Zákon NR SR č. 663/2007 Z. z. upravuje poskytovanie minimálnej mzdy zamestnancovi v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu na zabezpečenie minimálnej úrovne príjmu zamestnanca za vykonanú prácu. Minimálna mzda sa vyhlasuje nariadením vlády podľa § 6a zákona o minimálnej mzde. Je vyjadrená sumou platnou pre zamestnancov odmeňovaných mesačnou mzdou a pre zamestnancov odmeňovaných hodinovou mzdou.

Minimálna mzda sa používa aj pre výpočet dolnej hranice vymeriavacieho základu pre výpočet odvodov do zdravotnej a sociálnej poisťovne. Podľa Nariadenia vlády SR č. 441/2009 Z.z. je **od 1. januára 2010 minimálna mzda** nasledovná:

- **307,70** eura za mesiac pre zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou,
- **1,768** eura za každú hodinu odpracovanú zamestnancom.

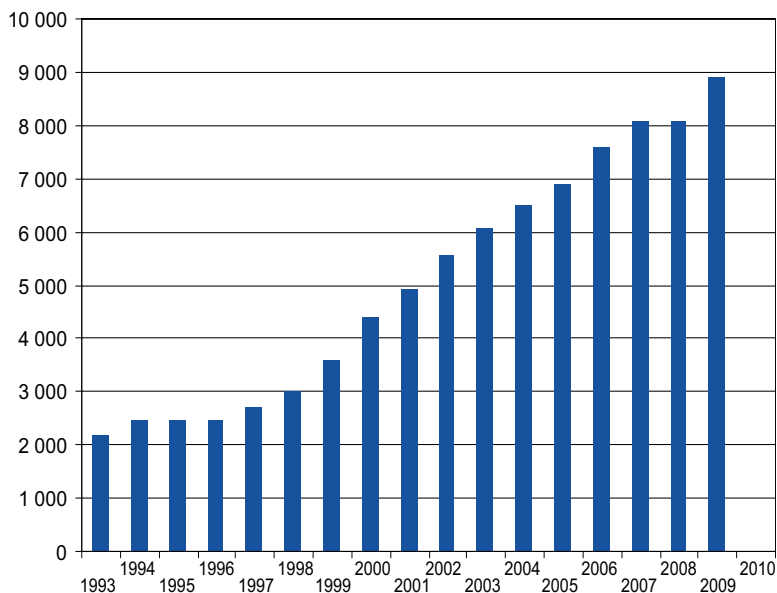
#### Tabuľka minimálnej mzdy v SR od roku 1993

Rok	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001
Min. mzda SKK	2 200	2 450	2 450	2 450	2 700	3 000	3 600	4 400	4 920
Min. mzda EUR	-	-	-	-	-	-	82	104	114

Rok	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Min. mzda SKK	5 570	6 080	6 500	6 900	7 600	8 100	8 100	8 900	-
Min. mzda EUR	131	146	162	179	204	240	240	295,50	307,70

Zdroj: Štatistický úrad SR

## Graf minimálnej mzdy v SR od roku 1993



Zdroj: [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk)

Zamestnávateľ, u ktorého nie je odmeňovanie zamestnancov dohodnuté v kolektívnej zmluve, je povinný poskytnúť zamestnancovi mzdu najmenej v sume **minimálneho mzdového nároku určeného pre stupeň náročnosti práce príslušného pracovného miesta**. Ak mzda zamestnanca nedosiahne v kalendárnom mesiaci v prepočte na odpracovanú hodinu sumu minimálneho mzdového nároku, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **doplatok** v sume rozdielu medzi dosiahnutou mzdou a sumou minimálneho mzdového nároku ustanoveného pre stupeň patriaci príslušnému pracovnému miestu.

**Pracovné miesto** je súhrn pracovných činností, ktoré zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy. Zamestnávateľ je povinný priradiť každému pracovnému miestu stupeň v súlade s charakteristikami stupňov náročnosti pracovných miest.

**Sadzba minimálneho mzdového nároku** pre príslušný stupeň je násobkom hodinovej minimálnej mzdy ustanovenej osobitným predpisom pri ustanovenom týždennom pracovnom čase 40 hodín a koeficienta minimálnej mzdy.

**Pracovné miesta** sú podľa miery zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti práce zamestnanca vymedzené týmito charakteristikami:

- a) pracovné miesto zodpovedajúce **prvému stupňu náročnosti** práce charakterizuje výkon pomocných, prípravných alebo manipulačných prác podľa presných postupov a pokynov,
- b) pracovné miesto zodpovedajúce **druhému stupňu náročnosti** práce charakterizuje výkon ucelených obslužných rutinných prác alebo odborných rutinných kontrolovateľných prác, prác spojených s hmotnou zodpovednosťou; výkon jednoduchých remeselných prác; výkon opakovaných, kontrolovateľných prác administratívnych, hospodársko-správnych, prevádzkovo-technických alebo ekonomických,
- c) pracovné miesto zodpovedajúce **treťmu stupňu náročnosti** práce charakterizuje výkon rôznorodých odborných alebo ucelených odborných prác alebo samostatné zabezpečovanie menej zložitých agend; samostatný výkon individuálnych tvorivých remeselných prác; riadenie alebo operatívne zabezpečovanie chodu zariadení alebo prevádzkových procesov spojené so zvýšenou duševnou námahou s prípadnou zodpovednosťou za zdravie a bezpečnosť iných osôb alebo za ťažko odstrániteľné škody,
- d) pracovné miesto zodpovedajúce **štvrtému stupňu náročnosti** práce charakterizuje samostatné zabezpečovanie odborných agend alebo výkon čiastkových koncepčných, systémových a metodických prác spojený so zvýšenou duševnou námahou; riadenie, organizácia alebo koordinácia zložitých procesov alebo rozsiahleho súboru veľmi zložitých zariadení s prípadnou zodpovednosťou za životy a zdravie iných osôb,
- e) pracovné miesto zodpovedajúce **piatemu stupňu náročnosti** práce charakterizuje výkon špecializovaných systémových, koncepčných, tvorivých alebo metodických prác s vysokou duševnou námahou; komplexné zabezpečovanie najzložitejších úsekov a agend s určením nových postupov v rámci systému; riadenie, organizácia a koordinácia veľmi zložitých procesov a systémov vrátane voľby a optimalizácie postupov a spôsobov riešenia,
- f) pracovné miesto zodpovedajúce **šiestemu stupňu náročnosti** práce charakterizuje tvorivé riešenie úloh neobvyklým spôsobom s nešpecifikovanými výstupmi s vysokou mierou zodpovednosti za škody s najširšími spoločenskými dôsledkami; riadenie, organizácia a koordinácia najzložitejších systémov so zodpovednosťou za neodstrániteľné hmotné a morálne škody so značnými nárokmi na schopnosť riešiť zložitú a konfliktnú situáciu spojenú spravidla so všeobecným ohrozením najširšej skupiny osôb.

**Sadzby minimálnych mzdových nárokov platné od 1.1.2010**

Stupeň	Koeficient	MM na mesiac	MM na hod
1	1	307,7	1,768
2	1,2	369,2	2,1216
3	1,4	430,8	2,4752
4	1,6	492,3	2,8288
5	1,8	553,9	3,1824
6	2	615,4	3,536

Charakteristiky jednotlivých stupňov sú uvedené v **prílohe Zákonníka práce**. Zjednodušene možno povedať, že čím je druh práce náročnejší, vyžadujúci viac zručností, odbornosti, vzdelania, duševnej práce, riadenia a hmotnej zodpovednosti, tým vyšší stupeň náročnosti musí mať pracovné miesto.

Napríklad prvý stupeň sa priradzuje k pracovným miestam, kde sa vykonávajú len pomocné, prípravné alebo manipulačné práce. Ak by sme si to ukázali na príklade supermarketu, do prvého stupňa môže byť zaradený napríklad korčuliar, dokladač tovaru alebo upratovačka. Do druhého stupňa môže byť s prížmúrením oka zaradená pokladníčka. Do tretieho stupňa skladník, alebo pomocná účtovníčka. Do štvrtého stupňa vedúca oddelenia, vedúca smeny, účtovníčka a pod. napokon do piateho, prípadne šiesteho stupňa šéf supermarketu.

**4.2 Životné minimum**

Zákon **o životnom minime** ustanovuje životné minimum ako spoločensky uznanú minimálnu hranicu príjmov fyzickej osoby, pod ktorou nastáva stav jej hmotnej núdze. Za životné minimum fyzickej osoby alebo fyzických osôb, ktorých príjmy sa posudzujú, sa považuje suma alebo úhrn súm:

- **185,19 €** mesačne, ak ide o jednu plnoletú fyzickú osobu,
- **129,18 €** mesačne, ak ide o ďalšiu spoločne posudzovanú plnoletú fyzickú osobu,
- **84,52 €** mesačne, ak ide o nezaopatrené dieťa alebo zaopatrené neploleté dieťa.

Sumy životného minima sú ustanovované Opatrením Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR každoročne k 1. júlu.

**Výpočet súm životného minima v modelových situáciách****Jednotlivec**

Životné minimum jednotlivca, t.j. plnoletej fyzickej osoby predstavuje sumu **185,19 € mesačne**.

**Jednotlivec s nezaopatreným dieťaťom**

Životné minimum jednotlivca, t.j. plnoletej fyzickej osoby, s jedným nezaopatreným dieťaťom sa vypočíta nasledovne:

$185,19 \text{ €} + 84,52 \text{ €} = 269,71 \text{ €}$

a predstavuje sumu **269,71 € mesačne**.

**Jednotlivec so zaopatreným nepľnoletým dieťaťom**

Životné minimum jednotlivca, t.j. plnoletej fyzickej osoby, s jedným zaopatreným nepľnoletým dieťaťom (dieťa do 18 rokov veku) sa vypočíta nasledovne,

$185,19 \text{ €} + 84,52 \text{ €} = 269,71 \text{ €}$

a predstavuje sumu **269,71 € mesačne**.

**Jednotlivec so zaopatreným plnoletým dieťaťom**

Životné minimum jednotlivca, t.j. plnoletej fyzickej osoby, s jedným zaopatreným plnoletým dieťaťom (dieťa do 25 rokov veku) sa vypočíta nasledovne,

$185,19 \text{ €} + 129,18 \text{ €} = 314,37 \text{ €}$

a predstavuje sumu **314,37 € mesačne**.

***Dvojica bez detí***

Životné minimum dvojice bez detí sa vypočíta nasledovne,

$185,19 \text{ €} + 129,18 \text{ €} = 314,37 \text{ €}$

a predstavuje sumu **314,37 € mesačne**.

***Dvojica s jedným nezaopatreným dieťaťom***

Životné minimum dvojice s jedným nezaopatreným dieťaťom sa vypočíta nasledovne,

$185,19 \text{ €} + 129,18 \text{ €} + 84,52 \text{ €} = 398,89 \text{ €}$

a predstavuje sumu **398,89 € mesačne**.

***Dvojica s jedným zaopatreným plnoletým dieťaťom a jedným nezaopatreným dieťaťom***

Životné minimum dvojice s jedným zaopatreným plnoletým dieťaťom (do 25 rokov veku) a jedným nezaopatreným dieťaťom sa vypočíta nasledovne,

$185,19 \text{ €} + 129,18 \text{ €} + 129,18 \text{ €} + 84,52 \text{ €} = 528,07 \text{ €}$

a predstavuje sumu **528,07 € mesačne**.

Zdroj: [www.employment.gov.sk](http://www.employment.gov.sk)

## 5 Užitočné informácie

### 5.1 Zdravotné poisťovne

#### ***Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s.***

generálne riaditeľstvo

Mamateyova 17, P.O.BOX 41

850 05 Bratislava 55

tel: 02/20 82 47 48, Call centrum 0850 003 003 (zo zahraničia +421220817003)

e-mail: [infolinka@vszp.sk](mailto:infolinka@vszp.sk)

Od 1. januára sa spojili Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s. (ďalej len „VŠZP“) a **Spoľočná zdravotná poisťovňa, a.s.** (ďalej len „SZP, a.s.“). Nástupníckou organizáciou zlúčených zdravotných poisťovní je VŠZP. Poistenci SZP, a.s., sa od 1. 1. 2010 stali poistencami VŠZP.

#### ***Dôvera zdravotná poisťovňa, a.s.***

Druhá najväčšia zdravotná poisťovňa vznikla spojením zdravotných poisťovní **Dôvera a Apollo** k 31. 12. 2009.

Korešpondenčná adresa:

DÔVERA zdravotná poisťovňa, a.s.

Cintorínska 5

949 01 Nitra 1

[info@dovera.sk](mailto:info@dovera.sk)

[www.dovera.sk](http://www.dovera.sk)

Ootázky môžu poistenci zasielať prostredníctvom elektronického formuláru. V prípade, že pozná meno a priezvisko osoby ktorú hľadá, môže jej adresovať e-mail v tvare: [priezvisko.meno@dovera.sk](mailto:priezvisko.meno@dovera.sk).

Zákaznícka linka: 0800 150 150

Po spojení zostávajú v platnosti všetky preukazy APOLLA i DÔVERY vrátane preukazov EÚ (národné preukazy s logom EÚ) a európskych preukazov (EHIC). Preukazy sa plošne meniť nebudú. V prípade žiadosti poistenca dostane poistenec nový preukaz v ktorejkoľvek pobočke na počkanie.

Od januára 2010 má Dôvera sieť 76 pobočiek po celom Slovensku. Servis a poradenstvo dostane v každej bez rozdielu a bez ohľadu na to, či bol pred spojením klientom APOLLA alebo DÔVERY.

## 5.2 Sociálna poisťovňa

### **Sociálna poisťovňa, ústredie**

Adresa: Ul. 29. augusta č. 8–10, 813 63 Bratislava 1

E-mail: [podatelna@socpoist.sk](mailto:podatelna@socpoist.sk)

SMS: 0918 492 266

0918 492 277

Úradné hodiny v podateľni denne od 7.00 do 15.00

Fax: 00421 2 59248 865

00421 2 59248 723

Registrácia zamestnancov: SMS 0918 492 266

0918 492 277

Fax 00421 2 59248 865

00421 2 59248 723

e-mail: [hlasenie@socpoist.sk](mailto:hlasenie@socpoist.sk)

0800 123 123 - Informácie o dôchodkoch, bezplatná linka

02/59 248 931 - Informácie o dôchodkoch

02/59 248 969 - Informácie o nemocenskom poistení (nemocenské dávky, materské)

02/59 248 965 - Informácie o výbere poisťného a informácie pre živnostníkov

02/59 248 967 - Informácie o poistení a práci v zahraničí

02/59 248 989 - Všeobecné informácie a informácie o II. pilieri

02/59 248 112 - Ústredňa

### **Pobočka Trnava**

Adresa: Ul. V. Clementisa 24/A

917 22 Trnava

Tel. č.: 033/59 35 111 - ústredňa

033/55 01 404 - fax

033/59 35 801 - riaditeľ pobočky

033/59 35 746 - odbor poisťného

033/59 35 750 - oddelenie výberu poisťného osôb

033/59 35 748 - oddelenie výberu poisťného zamestnávateľov

033/59 35 737 - odbor vymáhania pohľadávok

033/59 35 101 - odbor dôchodkového poistenia

033/59 35 231 - odbor nemocenského poistenia

033/59 35 230 - oddelenie nemocenského poistenia zamestnancov

033/59 35 231 - oddelenie nemocenského poistenia SZČO a DPO

033/59 35 116 - odbor poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

033/59 35 400 - odbor lekárskej posudkovej činnosti

E-mail: [trnava@socpoist.sk](mailto:trnava@socpoist.sk)

### **Pobočka Žilina**

Adresa: Nám. Ľ. Štúra 5

010 01 Žilina

Tel. č.: 041/70 56 111 - ústredňa

041/70 56 170 - fax

041/70 56 301 - riaditeľ pobočky



041/70 56 307 - odbor poistného  
041/70 56 309 - oddelenie výberu poistného  
041/70 56 322 - oddelenie registra  
041/70 56 403 - odbor vymáhania pohľadávok  
041/70 56 208 - odbor dôchodkového poistenia  
041/70 56 201 - odbor nemocenského poistenia  
041/70 56 212 - oddelenie nemocenského poistenia zamestnancov  
041/70 56 223 - oddelenie nemocenského poistenia SZČO a DPO  
041/70 56 254 - odbor poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia  
041/70 56 146 - odbor lekárskej posudkovej činnosti  
E-mail: zilina@socpoist.sk

### **Pobočka Nitra**

Adresa: Slančíkovej 3  
950 43 Nitra  
Tel. č.: 037/69 21 200 - ústredňa  
037/65 33 843 - fax  
037/69 21 290 - riaditeľ pobočky  
037/69 21 282 - odbor poistného  
037/69 21 208 - oddelenie výberu poistného osôb  
037/69 21 223 - oddelenie výberu poistného zamestnávateľov  
037/69 21 270 - odbor vymáhania pohľadávok  
037/69 21 247 - odbor dôchodkového poistenia  
037/69 21 239 - odbor nemocenského poistenia  
037/69 21 236 - oddelenie nemocenského poistenia zamestnancov  
037/69 21 238 - oddelenie nemocenského poistenia SZČO a DPO  
037/69 21 241 - odbor poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia  
037/69 21 222 - odbor lekárskej posudkovej činnosti  
E-mail: nitra@socpoist.sk

### **Pobočka Trenčín**

Adresa: Jilemnického 3760  
912 50 Trenčín  
Tel. č.: 032/65 12 111 - ústredňa  
032/65 12 524 - fax  
032/65 12 527 - riaditeľ pobočky  
032/65 12 321 - odbor poistného  
032/65 12 335 - oddelenie výberu poistného  
032/65 12 323 - oddelenie registra  
032/65 12 322 - odbor vymáhania pohľadávok  
032/65 12 231 - odbor dôchodkového poistenia  
032/65 12 152 - odbor dôchodkového poistenia  
032/65 12 424 - odbor nemocenského poistenia  
032/65 12 438 - oddelenie nemocenského poistenia zamestnancov  
032/65 12 425 - oddelenie nemocenského poistenia SZČO a DPO  
032/65 12 420 - odbor poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia  
032/65 12 150 - odbor lekárskej posudkovej činnosti  
E-mail: trencin@socpoist.sk

### **Pobočka Banská Bystrica**

Adresa: Kapitulská 27

974 26 Banská Bystrica

Tel. č.: 048/43 55 111 - ústredňa

048/43 55 201 - ústredňa

048/41 55 708 - fax

048/43 55 203 - riaditeľ pobočky

048/43 55 206 - odbor poistného

048/43 55 236 - oddelenie výberu poistného osôb

048/43 55 273 - oddelenie výberu poistného zamestnávateľov

048/43 55 243 - odbor vymáhania pohľadávok

048/43 55 205 - odbor dôchodkového poistenia

048/43 55 208 - odbor nemocenského poistenia

048/43 55 260 - oddelenie nemocenského poistenia zamestnancov

048/43 55 283 - oddelenie nemocenského poistenia SZČO a DPO

048/43 55 228 - odbor poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

Adresa: Pracovisko na Kapitulskej ulici

Kapitulská 12

Banská Bystrica

048/47 289 14 - informačno-poradenské stredisko

048/41 525 41 - fax

048/47 289 11 - odbor lekárskej posudkovej činnosti

048/47 289 27 - odbor úrazového poistenia

E-mail: [banskabystrica@socpoist.sk](mailto:banskabystrica@socpoist.sk)

### **Pobočka Košice**

Adresa: Festivalové nám. 1

041 84 Košice

Tel. č.: 055/72 64 111 - ústredňa

055/62 30 011 - fax

055/72 64 326 - riaditeľ pobočky

055/72 64 324 - odbor poistného

055/72 64 262 - oddelenie výberu poistného osôb

055/72 64 376 - oddelenie výberu poistného zamestnávateľov

055/72 64 276 - odbor vymáhania pohľadávok

055/72 64 322 - odbor dôchodkového poistenia

055/72 64 323 - odbor nemocenského poistenia

055/72 64 233 - oddelenie nemocenského poistenia zamestnancov

055/72 64 247 - oddelenie nemocenského poistenia SZČO a DPO

055/72 64 310 - odbor poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

055/72 64 298 - odbor lekárskej posudkovej činnosti

E-mail: [kosicemesto@socpoist.sk](mailto:kosicemesto@socpoist.sk)

### **Pobočka Prešov**

Adresa: Masarykova 1

080 01 Prešov

Tel. č.: 051/75 68 111 - ústredňa

051/75 68 350 - fax

051/75 68 301 - 02 - riaditeľ pobočky  
051/75 68 235 - odbor poistného  
051/75 68 231 - odbor poistného  
051/75 68 215 - oddelenie výberu poistného osôb  
051/75 68 232 - oddelenie výberu poistného osôb  
051/75 68 231 - oddelenie výberu poistného zamestnávateľov  
051/75 68 227 - oddelenie výberu poistného zamestnávateľov  
051/75 68 331 - odbor vymáhania pohľadávok  
051/75 68 116 - odbor dôchodkového poistenia  
051/75 68 311 - odbor nemocenského poistenia  
051/75 68 314 - odbor nemocenského poistenia  
051/75 68 404 - odbor poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia  
051/75 68 412 - odbor poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia  
051/75 68 334 - odbor lekárskej posudkovej činnosti  
051/75 68 424 - odbor lekárskej posudkovej činnosti  
E-mail: e-mail:presov@socpoist.sk

### ***Pobočka Bratislava***

Adresa: Záhradnícka 31  
829 02 Bratislava

Tel. č.: 02/502 62 111 - ústredňa

02/555 61 637 - fax

02/502 62 804 - riaditeľ pobočky

02/502 62 411 - odbor poistného

02/502 62 508 - oddelenie výberu poistného osôb

02/502 62 612 - oddelenie výberu poistného zamestnávateľov

02/502 62 108 - odbor vymáhania pohľadávok

od 30.04.2010 je odbor dôchodkového poistenia presťahovaný do budovy

Sociálnej poisťovne, pobočka Bratislava, Záhradnícka 153, Bratislava.

E-mail: bratislavamesto@socpoist.sk

### ***Pracovisko pobočky na Záhradníckej ul. č. 153***

Pre výkon: dôchodkového poistenia, lekárskej posudkovej činnosti, nemocenského poistenia, kontroly, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

Adresa: Záhradnícka 153

829 02 Bratislava

Tel. č.: 02/208 131 06 - odbor dôchodkového poistenia

02/208 133 09 - odbor nemocenského poistenia

02/208 133 08 - oddelenie nemocenského poistenia zamestnancov

02/208 133 08 - oddelenie nemocenského poistenia SZČO a DPO

02/208 131 01 - odbor poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

02/208 131 03 - odbor lekárskej posudkovej činnosti

## 5.3 Vzory zmlúv a formulárov

### PRACOVNÁ ZMLUVA

Zamestnávateľ (obchodné meno):.....

Adresa:.....

IČO: .....

Zastúpený:.....

**a**

zamestnanec: .....

narodený(á):.....

občiansky preukaz číslo: .....rodné číslo:.....

trvalý pobyt:.....

uzatvárajú túto

#### **pracovnú zmluvu**

(podľa § 43 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov)

1. Zamestnanec nastúpi do práce dňa: ..... Týmto dňom vzniká pracovný pomer medzi zamestnancom a zamestnávateľom.

2. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca do pracovného pomeru na vykonávanie práce: .....

.....

.....

3. Miesto výkonu práce (obec a organizačná časť, alebo inak určené miesto): .....

.....

.....

4. Pracovný pomer je dohodnutý na dobu:

- neurčitú

- určitú (uvedie sa konkrétna doba trvania pracovného pomeru, max. 2 roky).....

*(nehodiace sa škrtnite)*

6. Podľa § 45 Zákonníka práce sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodli na skúšobnej dobe v trvaní do (max. do 3 mesiacov): ..... Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca.

7. Zamestnanec prehlasuje, že pred uzatvorením pracovnej zmluvy bol oboznámený s právami a povinnosťami, ktoré pre neho budú vyplývať z pracovnej zmluvy a s pracovnými a mzdovými podmienkami, za ktorých bude prácu vykonávať.

8. Zamestnanec potvrdzuje, že bol riadne oboznámený s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, protipožiarnymi predpismi a s predpismi o práci na pracovisku, ktoré musí pri svojej práci dodržiavať.

9. Obsah tejto zmluvy môže byť zmenený len vtedy, ak sa na jeho zmene dohodnú obaja účastníci písomne, formou dohody o zmene obsahu pracovných podmienok.

10. Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tejto pracovnej zmluvy sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými súvisiacimi predpismi, ktoré upravujú pracovnoprávne vzťahy.

11. Ostatné dohodnuté podmienky: .....  
.....  
.....

12. V zmysle Zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov zamestnanec súhlasí s evidenciou a spracovávaním svojich osobných údajov poskytnutých zamestnávateľovi.

13. Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec písomne dohodnú na tejto zmene.

13. Táto zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, jeden pre zamestnanca a jeden pre zamestnávateľa.

V ..... dňa .....

.....  
zamestnanec

.....  
zamestnávateľ

**DOHODA O ZMENE PRACOVNEJ ZMLUVY**

Zamestnávateľ (obchodné meno).....

Adresa: .....

IČO: .....

Zastúpený:.....

**a**

zamestnanec: .....

narodený(á).....

občiansky preukaz číslo: .....rodné číslo:.....

trvalý pobyt:.....

uzatvárajú túto

**dohodu o zmene pracovnej zmluvy**

1. Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy sa mení s účinnosťou od dňa ..... nasledovne:

a) druh práce.....

b) miesto výkonu práce: .....

c) mzdové (platové) podmienky: .....

d) ďalšie zmeny: .....

2. Táto dohoda tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovnej zmluvy zo dňa .....

V ..... dňa .....

zamestnanec

zamestnávateľ

## DOHODA O VYKONANÍ PRÁCE

Zamestnávateľ (obchodné meno).....

Adresa:.....

IČO: .....

Zastúpený:.....

**a**

zamestnanec: .....

narodený(á).....

občiansky preukaz číslo: .....rodné číslo:.....

trvalý pobyt:.....

uzatvárajú túto

### dohodu o vykonaní práce

(podľa § 226 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov)

1. Dojednaná pracovná úloha:

.....  
.....  
.....

2. Dojednaný rozsah práce (pracovnej úlohy) v hodinách spolu: .....

3. Pracovná úloha bude vykonaná do:

.....

4. Dojednaná odmena: .....

5. Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná po dokončení a odovzdaní práce.

Dojednáva sa dohoda o splatnosti časti odmeny po vykonaní časti pracovnej úlohy takto:

.....  
.....  
.....

6. Ďalšie dojednané podmienky (§ 224 ZP):

.....  
.....

V ..... dňa .....

.....

zamestnanec

.....

zamestnávateľ

## DOHODA O BRIGÁDNICKEJ PRÁCI ŠTUDENTOV

uzatvorená podľa § 227 a 228 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov medzi

zamestnávateľom

Obchodné meno:.....

Adresa:.....

IČO: .....

Zastúpený:.....

**a**

zamestnanom

Meno a priezvisko:.....

narodený(á).....

občiansky preukaz číslo: ..... rodné číslo:.....

trvalý pobyt:.....

škola:.....

takto:

1. Dohodnutá pracovná úloha: .....
2. Dohodnutý rozsah pracovného času v hodinách:.....
3. Doba na ktorú sa dohoda uzatvára: .....
4. Dohodnutá odmena: .....
5. Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná po dokončení a odovzdaní práce v požadovanom rozsahu a kvalite. Vyplatená bude vo výplatnom termíne spoločnosti.
6. Zamestnanec je povinný vykonávať práce zodpovedne a riadne, dodržiavať vnútorné predpisy spoločnosti a právne predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, najmä na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
7. Ostatné dojednané podmienky: .....
8. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie. Súčasťou dohody je potvrdenie o návšteve školy zamestnanca.

V                      dňa

podpis zamestnanca

podpis zamestnávateľa



## DOHODA O PRACOVNEJ ČINNOSTI

Zamestnávateľ (obchodné meno).....

Adresa:.....

IČO: .....

Zastúpený:.....

**a**

zamestnanec: .....

narodený(á).....

občiansky preukaz číslo: .....rodné číslo:.....

trvalý pobyt:.....

uzatvárajú túto

### dohodu o pracovnej činnosti

(podľa § 228a zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov)

1. Dohodnutá práca (druh pracovnej činnosti): .....

2. Dohodnutá odmena za vykonanú prácu: .....

3. Dohodnutý rozsah pracovného času: .....

4. Doba, na ktorú sa dohoda uzatvára:.....

5. Zamestnanec bude vykonávať práce osobne.

6. Odmena za vykonanú prácu je splatná: .....

V ..... dňa .....

.....

zamestnanec

.....

zamestnávateľ

## ROČNÉ ZÚČTOVANIE PREDDAVKOV NA DAŇ Z PRÍJMOV FYZICKEJ OSOBY ZO ZÁVISLEJ ČINNOSTI

**ZA ROK** .....

podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

Meno a priezvisko zamestnanca : ..... Rodné číslo<sup>1)</sup>: .....

Adresa trvalého pobytu: ..... PSC: .....

**I. časť** (v eurách)

00	<b>Úhrn zúčtovaných a vyplatených príjmov</b> zo závislej činnosti (§ 5 zákona) v peňažnej i v nepeňažnej forme, vrátane príjmov zo sociálneho fondu, doplatkov za minulé roky, príjmov, z ktorých sa daň vybrala zrážkou podľa § 43 ods. 3 písm. j), pri ktorých sa použil postup podľa § 43 ods. 7 zákona, okrem príjmov, ktoré nie sú predmetom dane, príjmov oslobodených od dane a príjmov, z ktorých sa daň vyberá zrážkou podľa § 43 ods. 3 písm. l) zákona.		
	a)	Poistné a príspevky (§ 5 ods. 8 zákona)	
	b)	Suma uhradená zdravotníckym pracovníkom za jeho ďalšie vzdelávanie (§ 5 ods. 8 zákona)	
01	<b>Základ dane</b> [úhrn príjmov z r. 00 znížený o sumy z r. 00a) a z r. 00b), zaokrúhlený na eurocenty nadol]		
02	Suma uplatnených úhrad zdravotníckeho pracovníka, o ktorú sa zvyšuje základ dane, ak boli porušené podmienky na jej uplatnenie (§ 5 ods. 9 zákona)		
03	<b>Základ dane</b> [upravený a zaokrúhlený na eurocenty nadol (r. 01 + r. 02)]		
04	Nezdaniteľné časti základu dane podľa § 11 v znení § 52 g zákona	04a	na daňovníka
		04b	na manželku (manžela)
		04c	zaplatené a uplatnené príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie
		04d	zaplatená a uplatnená suma fin. prostriedkov na účelové sporenie
		04e	zaplatené a uplatnené poisťné na životné poistenie
		04f	Spolu r. 04a + r. 04b + r. 04c + r. 04d + r. 04e = max. 398,33 eur
05	<b>Zdaniteľná mzda</b> (r. 03 – r. 04)		
06	<b>Daň</b> podľa § 15 zákona, zaokrúhlená na eurocenty nadol. <sup>2)</sup>		
07	<b>Základ dane na uplatnenie zamestnaneckej prémie.</b> <sup>3)</sup>		
08	Počet mesiacov, v ktorých boli splnené podmienky na uplatnenie zamestnaneckej prémie		
09	<b>Zamestnanecká prémie</b> $\{[(r. 04a - r. 07) \times 19\%] : 12\} \times r. 08$ , zaokrúhlená na eurocenty nahor		
10	<b>Nárok na daňový bonus</b> (v úhrne na všetky vyživované deti podľa § 33 zákona) <sup>2)</sup>		
11	<b>Daňový bonus priznaný a vyplatený</b> všetkými zamestnávateľmi, ktorí sú platiteľmi dane na všetky vyživované deti podľa § 33 zákona		
12	<b>Daňový bonus na vyplatenie</b> zamestnancovi po vykonaní ročného zúčtovania (r.10 - r. 11 > 0)		
13	<b>Daňový bonus na vybratie</b> od zamestnanca po vykonaní ročného zúčtovania (r. 10 - r. 11 < 0)		
14	<b>Úhrn preddavkov na daň</b> , zrazených všetkými zamestnávateľmi, ktorí sú platiteľmi dane (§ 35 zákona), neupravený o daňový bonus		
15	<b>Suma dane vybranej zrážkou</b> , považovaná za preddavok na daň (§ 43 ods. 7 zákona) <sup>4)</sup>		
16	<b>Nedoplatok dane</b> – neupravený (r. 06 - r. 14 - r.15 > 0)		
17	<b>Preplatok dane</b> – neupravený (r. 06 - r. 14 - r. 15 < 0)		
18	<b>Nedoplatok</b> (r. 16+ r. 13 – r. 17 - r. 9 - r. 12 > 0) (uvádza sa znamienko +)		
	<b>Preplatok</b> (r. 16+ r. 13 – r. 17 - r. 9 - r. 12 < 0) (uvádza sa znamienko -)		

Údaje o zamestnávateľovi, ktorý je platiteľom dane, ktorý toto ročné zúčtovanie vykonal:

DIČ: ..... Tel.: .....

Obchodné meno a adresa

.....  
Ročné zúčtovanie vykonal ..... Dňa .....

Podpis a odtlačok  
pečiatky zamestnávateľa,  
ktorý je platiteľom dane

Poznámka: Tlačivo slúži pre zamestnanca aj ako doklad na účely § 39 ods. 5 a 6 zákona.

II. časť

Vyplní na žiadosť zamestnanca zamestnávateľ, ktorý je platiteľom dane v prípade, ak zamestnanec, ktorému vykonal ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti, podáva za toto zdaňovacie obdobie daňové priznanie (§ 39 ods. 6 zákona).

Na základe žiadosti zamestnanca, doručenej dňa ....., zamestnávateľ, ktorý je platiteľom dane, týmto dopĺňa doklad o vykonanom ročnom zúčtovaní za rok ..... takto:

Zamestnancovi (meno a priezvisko) ..... bolo	Dňa <sup>5)</sup>	V sume (euro)	Zostatok <sup>5)</sup>
<b>zrazené v úhrne</b>	XX		
z toho			
- daňový bonus (z r.13)			
- nedoplatok (z r.16)			
<b>vrátené v úhrne</b>	XX		
z toho			
- zamestnanecká prémie (r.09)			
- daňový bonus (z r.12)			
- preplatok (z r.17)			

V ..... Dňa:.....

.....  
 Podpis a odtlačok  
 pečiatky zamestnávateľa,  
 ktorý je platiteľom dane

<sup>1)</sup> U cudzích štátnych príslušníkov sa uvedie dátum narodenia.

<sup>2)</sup> Ak zamestnancovi vznikol nárok na zamestnaneckú prémie, uvádza sa 0 a zamestnanec nemôže poukázať 2% zaplatenej dane na osobitné účely. Ak zamestnancovi nevznikol nárok na zamestnaneckú prémie, na účely použitia 2% podielu zaplatenej dane na osobitné účely podľa § 50 zákona sa použije kladný rozdiel riadkov 06 a 10 (§ 50 ods. 1 zákona - daň znížená o daňový bonus).

<sup>3)</sup> Uvádza sa základ dane z riadku 01, ak je najmenej vo výške 12 – násobku minimálnej mzdy a zároveň nižší ako nezdaniteľná časť základu dane na daňovníka podľa § 11 v znení § 52g zákona. Ak je základ dane z riadku 01 nižší ako suma 12 - násobku minimálnej mzdy a súčasne najmenej vo výške 6 - násobku minimálnej mzdy, uvádza sa základ dane zo sumy 12 - násobku minimálnej mzdy.

<sup>4)</sup> Uvádza sa daň vybraná zrážkou z príjmov podľa § 43 ods. 3 písm. j) zákona, ktorú sa zamestnanec rozhodol považovať za preddavok na daň podľa § 43 ods. 7 zákona. Uvádza sa len tá suma, ktorá sa vzťahuje k takto zdaneným príjmom, ktoré si zamestnanec priznáva v ročnom zúčtovaní v riadku 00.

<sup>5)</sup> V prípade postupného zrážania (vyberania) nedoplatku dane z r. 16 resp. daňového bonusu z r. 13 alebo vyplatenia preplatku dane z r. 17 alebo daňového bonusu z r. 12, resp. zamestnaneckej prémie z r. 09 sa uvedie zostávajúca nezrazená (nevyplatená) časť nedoplatku (preplatku) dane, daňového bonusu, resp. zamestnaneckej prémie ku dňu doplnenia II. časti tlačiva ročného zúčtovania a dátum posledne vykonanej zrážky, resp. vrátenia. Ak bol nedoplatok dane z riadku 16, resp. daňového bonusu z r. 13 alebo preplatok dane z riadku 17, daňového bonusu z r. 12, resp. zamestnaneckej prémie z r. 09 ku dňu doplnenia II. časti tlačiva ročného zúčtovania zrazený (vrátený) v úhrnej výške, uvedie sa nula. (Odo dňa doplnenia II. časti tlačiva ročného zúčtovania zamestnávateľ, ktorý je platiteľom dane nepokračuje vo vysporiadaní dane zamestnanca, ktorému II. časť na jeho žiadosť doplnil.)

**Pomôcka na zdaňovacie obdobie roku 2009:**

NČZD na daňovníka podľa § 11 ods. 2 písm. a) v znení § 52g ods. 1 písm. a) bodu 1 zákona = **4 025,70 €**

6 - násobok minimálnej mzdy = **1 773 €**

12 - násobok minimálnej mzdy = **3 546 €**

Základ dane pri sume 12-násobku minimálnej mzdy = **3 072,96 €**

Max. výška zamestnaneckej prémie = **181,03 €**

## VZOR

Rodné číslo/ Číslo povolenia na pobyt

TYP B

## ROČNÉ ZÚČTOVANIE

poistného na verejné zdravotné poistenie (ďalej len „poistné“)  
samostatne zárobkovo činné osoby  
za rok 2009

podľa § 19 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve  
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.  
Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	Ó	P	Q	R	S	T	U	V	X	Y	Z	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

01	Rodné číslo poistenca	Druh ročného zúčtovania poistného	03	Kód zdravotnej poisťovne
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> riadne		<input type="text"/>
02	Číslo povolenia na pobyt poistenca	<input type="checkbox"/> opravné		Dátum zistenia skutočnosti na podanie
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> dodatočné		dodatočného ročného zúčtovania poistného
				<input type="text"/>
04	Osobou so zdravotným postihnutím poistenec v roku 2009	<input type="checkbox"/> nebol celý rok	<input type="checkbox"/> bol celý rok	

## I. ODDIEL – Údaje o poistencovi

05	Priezvisko	Meno	Titul
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresa trvalého pobytu v deň podania ročného zúčtovania poistného na území Slovenskej republiky alebo v zahraničí			
06	Štát		
	<input type="text"/>		
	Ulica	Číslo	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	PSC	Obec	Číslo telefónu
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	E-mailová adresa		Číslo faxu
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Adresa na doručovanie na území Slovenskej republiky <sup>1)</sup>			
07	Ulica	Číslo	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	PSC	Obec	Číslo telefónu
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## II. ODDIEL – Údaje o zákonom zástupcovi alebo inej fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bol maloletý poistenec zverený do výchovy, alebo zástupcovi, ktorý podáva ročné zúčtovanie poistného (ďalej len „zástupca“)

11	Priezvisko/ Názov	Meno	Titul
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Štát		
	<input type="text"/>		
	Ulica	Číslo	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	PSC	Obec	Číslo telefónu
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Rodné číslo / IČO
			<input type="text"/>

Záznamy zdravotnej poisťovne

<input type="text"/>
----------------------

Rodné číslo/ Číslo povolenia na pobyt

Typ B strana 2

## III. ODDIEL – Údaje o samostatne zárobkovo činnnej osobe

21	Číslo platiteľa poistného	22	IČO	23	DIČ
Poistenec sa považoval za samostatne zárobkovo činnnú osobu <sup>2)</sup>		24	od		do
Počet dní obdobia uvedeného v p. 24 <sup>3)</sup>		25			
Úhrn zaplatených preddavkov na poistné <sup>4)</sup>		26			
Základ dane z príjmov fyzických osôb podľa osobitného predpisu <sup>5)</sup>		27			
Výdavky na poistné na zdravotné poistenie, o ktoré sa znížil základ dane z príjmov fyzických osôb podľa osobitného predpisu <sup>6)</sup>		28			
Vymeriavaci základ podľa § 13 ods. 6 zákona <sup>7)</sup> [ (p. 27 + p. 28) / 2, 14 ]		29			

IV. ODDIEL – Údaje o vymeriavacom základe samostatne zárobkovo činnnej osoby, ktorá sa v čase medzi 1. januárom 2009 a 31. decembrom 2009 súčasne považovala za osobu podľa § 11 ods. 8 písm. a) až h), j), o), p) a u) zákona <sup>8)</sup>

Poistenec sa v čase medzi 1. januárom 2009 a 31. decembrom 2009 považoval za samostatne zárobkovo činnnú osobu a súčasne sa považoval za osobu podľa § 11 ods. 8 písm. a) až h), j), o), p) a u) zákona (uvádzajú sa dátumy od – do)		31	od		do
Ako dôvod sa uvádza príslušné písmeno § 11 ods. 8 zákona (A, B, C, D, E, F, G, H, J, O, P, U)		dôvod			
<input type="checkbox"/> viac období (uvádzajú sa v odd. X)					
Počet dní obdobia uvedeného v p. 31, keď sa poistenec považoval za samostatne zárobkovo činnnú osobu		32			
Pomerná časť vymeriavacieho základu podľa § 13 ods. 6 zákona pripadajúca na obdobie uvedené v p. 31 [(p. 29 / p. 25) x p. 32]		33			
Úhrn minimálnych základov podľa § 13 ods. 9 písm. b) zákona príslušajúcich k obdobiu uvedenému v p. 31 <sup>9)</sup>		34			
Poistenec splnil podmienku podľa § 11 ods. 9 písm. b) zákona (áno, ak p. 33 ≤ p. 34, nie, ak p. 33 > p. 34)		35	<input type="checkbox"/> áno	<input type="checkbox"/> nie	
Suma nezapočítavaná do vymeriavacieho základu (uvádza sa hodnota p. 33, ak p. 35 = áno, uvádza sa hodnota 0, ak p. 35 = nie)		36			

V. ODDIEL – Počet dní, za ktoré za poistenca platí poistné štát podľa § 11 ods. 8 písm. n) zákona, okrem dní obdobia uvedeného v p. 31 <sup>10)</sup>

Počet kalendárnych dní	Január	Február	Marec	April	Máj	Jún	Júl	August	September	Október	November	December

VI. ODDIEL – Údaje o výške minimálneho základu samostatne zárobkovo činnnej osoby podľa § 13 ods. 17, 18 a 19 zákona za jednotlivé kalendárne mesiace roku 2009 <sup>11)</sup>

	41 Dni obdobia uvedeného v p. 24, keď poistenec neboli poistencom štátu podľa § 11 ods. 8 písm. a) až h), j), n), o), p) a u) zákona <sup>12)</sup>	42 Minimálny základ <sup>13)</sup>
Január		
Február		
Marec		
April		
Máj		
Jún		
Júl		
August		
September		
Október		
November		
December		
Spolu		

Rodné číslo/ Číslo povolenia na pobyt

Typ B strana 3

**VII. ODDIEL – Výpočet poistného**

Vymeriavaci základ upravený podľa § 13 ods. 19 zákona (p. 29 – p. 36)

51

Úhrn minimálnych základov podľa § 13 ods. 17 a 18 zákona<sup>14)</sup> (súčet p. 42)

52

Maximálny vymeriavaci základ podľa § 13 ods. 9 písm. d) zákona

24 073,92

Vymeriavaci základ podľa § 13 ods. 9 zákona<sup>15)</sup>

53

Sadzba poistného podľa § 12 ods. 1 písm. c) zákona

54

%

Poistné [(p. 53 x p. 54) / 100]

55

Nedoplatok (+) / preplatok (-) (p. 55 – p. 26)

56

Upravený nedoplatok / preplatok<sup>16)</sup>

57

**VIII. ODDIEL – Žiadosť o vrátenie preplatku poistného samostatne zárobkovo činnnej osoby<sup>17)</sup>**Žiadam o vrátenie preplatku poistného podľa § 19 ods. 12 zákona (p. 56 - preplatok  $\geq$  3 eurá)

v hotovosti

peňažným poukazom<sup>18)</sup>

na účet – číslo účtu / kód banky

započítaním s budúci predškandami na poistnom

**IX. ODDIEL – Výpočet preddavku na poistné samostatne zárobkovo činnnej osoby na obdobie od 1. júla 2010 do 30. júna 2011**Základ dane z príjmov fyzických osôb podľa osobitného predpisu<sup>5)</sup> neznižovaný o výdavky na poistné (p. 27 + p. 28)

61

Počet kalendárnych mesiacov prevádzkovania samostatnej zárobkovej činnosti<sup>19)</sup>

62

Podiel pomernej časti základu dane a 2,14 [(p. 61 / p. 62) / 2,14]

63

Sadzba poistného podľa § 12 ods. 1 písm. c) zákona<sup>20)</sup>

64

%

Preddavok na poistné podľa § 16 ods. 2 písm. b) zákona [(p. 63 x p. 64) / 100]

65

Preddavok na poistné upravený podľa § 16 ods. 8 písm. b) a c) a ods. 9 zákona<sup>21)</sup>

66

**X. ODDIEL – Miesto na osobitné záznamy samostatne zárobkovo činnnej osoby**

Počet príloh

71

Uvádza sa počet všetkých príloh, ktoré sú súčasťou ročného zúčtovania poistného.

Vyhlasujem, že všetky údaje uvedené v ročnom zúčtovaní poistného sú úplné a správne.

Dátum

Podpis poistenca / zákonného zástupcu poistenca

## Zoznam použitej literatúry a zdrojov

- Zákonník práce 311/2001 Z.z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 580/2004 Z.z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 663/2007 Z.z. o minimálnej mzde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 595/2003 o dani z príjmov a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 601/2003 Z.z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 571/2009 Z.z. o rodičovskom príspevku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č 599/2003 o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 239/2006

Opatrenia č. 110/2009 Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Opatrenia č. 517/2009 Ministerstva financií SR

Míka, V. T.: Základy manažmentu

Kravčáková, G.: Teoretické východiská pracovnej motivácie

Nakonečný, M.: Motivace pracovního jednání a její jednání a její řízení

[www.upsvar.sk](http://www.upsvar.sk)

[www.employment.gov.sk](http://www.employment.gov.sk)

[www.statistics.sk](http://www.statistics.sk)

[www.profesia.sk](http://www.profesia.sk)

[www.socpoist.sk](http://www.socpoist.sk)

[www.odvody.sk](http://www.odvody.sk)



**Podnikanie a zamestnanie na Slovensku (5)**

Povinnosti podnikateľa a zamestnávateľa

© **Komapol, s. r. o.**, Bratislava 2010

ISBN 978-80-969121-7-9

Grafická úprava a tlač: AEPRESS, s.r.o.