

ODPOVEDE NA NAJČASTEJŠIE OTÁZKY

1. **Sme základná škola s právnou subjektivitou, ktorej súčasťou podľa zriaďovacej listiny je aj ŠKD a školská jedáleň. Kto vyplnía Formulár za ŠKD a ŠJ?**

Škola s právnou subjektivitou vyplnía Formulár za každú súčasť, ktorú má uvedenú v zriaďovacej listine. To znamená, že ak máte v účtovníctve základnej školy zaúčtované aj mzdové prostriedky ŠKD a ŠJ, potom budete vyplňať Formulár za základnú školu (riadok výkazu 0101), za ŠKD (riadok výkazu 0205) aj za ŠJ (riadok výkazu 0217). Údaje zapísané v jednotlivých Formulároch musia vychádzať z účtovníctva školy.

2. **Sme stredná odborná škola s viacerými odbormi, ktorej súčasťou je aj školská jedáleň a školský internát. Ako vyplníme Formulár, keď je naša škola financovaná aj z rozpočtovej kapitoly ministerstva aj z podielových daní?**

Údaje za školu zapíšete spoločne do jedného Formulára (riadok výkazu 0104) v zmysle funkčnej klasifikácie. Údaje za školské zariadenia, ktoré sú súčasťou strednej odbornej školy, zapíšete takto: osobitne vyplníte jeden Formulár za školský internát (riadok výkazu 0209) a osobitne jeden Formulár za ŠJ (riadok výkazu 0218). Údaje zapísané do Formulára musia vychádzať z účtovníctva školy.

Štatistická povinnosť vyplniť Štvrťročný výkaz o práci v školstve Škol (MŠVVM SR) 1-04 sa neviaže na zdroj financovania!!!

3. **Som neštátny zriaďovateľ s právnou subjektivitou a mám vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti 4 subjekty bez právnej subjektivity: 1 základnú školu, 1 materskú školu, 2 školské jedálne a 1 školský klub detí. Ako si splním svoju spravodajskú povinnosť?**

Spravodajskú povinnosť si splníte tak, že pomocou internetovej aplikácie vyplníte Formulár pre zápis údajov sumárne za všetky svoje subjekty bez právnej subjektivity. V tomto prípade budete zapisovať údaje tak, že vyplníte:

- jeden Formulár za základnú školu (riadok výkazu 0101),
- jeden Formulár za materskú školu (riadok výkazu 0201),
- jeden Formulár sumárne za dve školské jedálne (riadok výkazu 0217),
- jeden Formulár za školský klub detí (riadok výkazu 0205).

Všetky zapísané údaje pritom musia vychádzať z účtovníctva zriaďovateľa.

4. **Prečo mi aplikácia po stlačení tlačidla „Kontrola údajov“ hlási v stĺpci B3 chybu na riadku 04 – Tarifný plat, keď som na riadku 01 uviedol 3 zamestnancov a v riadku 20 som zapísal 201 Eur, ktoré boli vyplatené ako odmeny na dohody týmto zamestnancom?**

Musíte si uvedomiť, že idete zapisovať údaje za zamestnancov, ktorí vykonávali práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Nakoľko nejde o mzdové prostriedky, ale o ostatné osobné náklady (OON) – zapisujú sa tieto údaje do Formulára na riadky 20 až 22. Z toho na riadku 20 ste správne uviedli výšku vyplatených odmien, avšak na riadku 21 ste neuviedli počet odpracovaných hodín a na riadku 22 ste neuviedli počet osôb. Počet osôb ste nesprávne vykázali na riadku 01.

Pri zápise údajov za dohody treba vyplniť súčasne všetky tri riadky: 20, 21 aj 22. V opačnom prípade aplikácia hlási červenú chybu vo všetkých troch poliach. Ak ju neodstránite, nedovolí Vám vytvoriť Protokol.

V stĺpcoch B1, B2, B3, C, E, F,G, H, I, J, K, L je zabezpečená kontrolná väzba medzi riadkom 01 a riadkom 04. Pokiaľ vykážete zamestnancov na riadku 01, znamená to, že ich máte v pracovnom pomere a preto aplikácia žiada červenou chybou zápis údajov o mzdových prostriedkoch minimálne na riadku 04 – tarifný plat.

5. **Musím zapísať počet zamestnancov na riadku 01 v stĺpci G – Vzdelávacie poukazy, keď vyplňam údaje o mzdových prostriedkoch, ktoré boli vyplatené pedagógom školy formou pohyblivej zložky mzdy, t. j. ako zvýšené osobné príplatky a odmeny? Nejde o nových zamestnancov, ale o učiteľov školy, ktorí po skončení vyučovania ešte vedú krúžky záujmovej činnosti.**

Nie, v tomto prípade nevykazujete počet zamestnancov na riadku 01.

Pripomíname, že podľa § 228a Zákonníka práce máte možnosť s uvedenými pedagógmi školy uzatvoriť dohody o pracovnej činnosti na práce v záujmovej činnosti, ktoré vykonávajú po vyučovaní. Zjednodušilo by sa odmeňovanie aj štatistické vykazovanie vykonaných prác v záujmovom vzdelávaní.

6. **Sme základná škola, ktorej súčasťou je školský klub detí. Vychovávateľka ŠKD má úväzok 0,8 a svoj úväzok si dopĺňa do celého úväzku počtom vyučovacích hodín v rámci vyučovania na 1. stupni ZŠ. Ako zapíšeme údaje o zamestnancoch vo fyzických osobách na riadku 02 Formulára za uvedenú vychovávateľku?**

Do evidenčného počtu zamestnancov vo fyzických osobách sa započítava uvedená vychovávateľka iba raz; a to ako jedna fyzická osoba. V tomto prípade uvediete vo Formulári za ŠKD na riadku 01 do priemerných prepočítaných počtov zamestnancov úväzok vychovávateľky vo výške 0,8 a na riadku 02 vykážete vychovávateľku ako 1 fyzickú osobu.

Vo Formulári za ZŠ uvediete na riadku 01 úväzok vychovávateľky - učiteľky vo výške 0,2 a na riadku 02 ju už nevykážete, lebo ste ju ako fyzickú osobu vykázali vo Formulári za ŠKD. Obdobne postupujete aj pri zápise údajov na riadkoch 17 až 19 Formulárov za ZŠ a ŠKD.

7. **Ako zapíšeme mzdové náležitosti učiteľa ZŠ do Formulára, keď sa mu časť platu (osobný príplatok) dofinancuje z mimorozpočtových zdrojov?**

Do Formulára pre ZŠ vykážete pracovný úväzok tohto učiteľa na riadkoch 01, 02, 17 až 19 a čerpanie mzdových prostriedkov zapíšete do stĺpca B1 na príslušné riadky 04 až 16 tak, ako boli čerpané z rozpočtových zdrojov. Časť osobného príplatku, resp. osobný príplatok, ktorý dofinancujete z mimorozpočtových zdrojov zapíšete do Formulára pre MRZ na riadok 09 osobný príplatok do stĺpca B1. V tomto prípade vo Formulári pre MRZ neuvádzate počty zamestnancov na riadkoch 01, 02, 17 až 19.

8. **Upratovačka školy upratuje priestory základnej školy, ŠKD aj školskej jedálne. Ako ju vykážeme na riadku 02 - priemerný evidenčný počet zamestnancov vo fyzických osobách a na riadku 17 a 18 – evidenčný počet zamestnancov k poslednému dňu štvrt'roku vo fyzických osobách?**

Do evidenčného počtu zamestnancov školy - *fyzické osoby* sa táto upratovačka započítava iba raz - ako jedna fyzická osoba. Dôležité však je, ako má druh práce, miesto výkonu práce a výšku pracovného úväzku dohodnuté v pracovnej zmluve. Pokiaľ z pracovnej zmluvy vyplýva, že upratuje priestory ZŠ, ŠKD aj ŠJ, do príslušných Formulárov pre ZŠ, ŠKD a ŠJ

na riadku 01 zapíšete príslušnú časť úväzku upratovačky pomerne podľa počtu odpracovaných hodín. Na riadku 02 ju vykážete ako 1 fyzickú osobu v tom Formulári, kde má na riadku 01 uvedený najvyšší úväzok. Obdobne budete postupovať aj pri zápise údajov o zamestnancov k poslednému dňu štvrťroka na riadkoch 17 až 19.

Samozrejme, že do Formulára pre ZŠ, ŠKD a ŠJ zapíšete k príslušnému úväzku upratovačky aj príslušnú výšku čerpaných mzdových prostriedkov.

9. **Ako máme vykázať učiteľov školy do evidenčného stavu zamestnancov vo fyzických osobách (riadok 02), keď okrem svojho riadneho úväzku na škole vedú krúžky záujmovej činnosti v centre voľného času (CVČ), ktoré je súčasťou školy a ako máme vykázať ich mzdové prostriedky, keď sú za záujmovú činnosť odmeňovaní pohyblivou zložkou mzdy (majú za vedenie krúžkov priznaný osobný príplatok alebo dostávajú odmenu)?**

Do Formulára pre zápis údajov školy uvediete v stĺpci B1 údaje o všetkých učiteľoch. To sa týka aj riadku 02 - evidenčný počet zamestnancov vo fyzických osobách.

Do Formulára pre CVČ zapíšete do stĺpca B1 údaje za všetkých pedagogických zamestnancov pôsobiacich v CVČ vrátane údajov za záujmovú činnosť a osobitne do stĺpca G čerpanie mzdových prostriedkov na záujmovú činnosť na riadok 09 – osobný príplatok, prípadne na riadok 14 – odmeny bez jubilejných. V tomto prípade (keďže ide o čerpanie pohyblivej zložky mzdy) zamestnanosť v stĺpci G na riadku 01 **nesmiete** vykázať. Údaje riadku 02 sa v stĺpci G nevykazujú.

10. **Sme základná škola s právnou subjektivitou a máme 1 špeciálnu triedu. Okrem toho je súčasťou školy aj školská jedáleň a školský klub detí. Koľko Formulárov máme vyplniť?**

Špeciálna trieda patrí do základnej školy a preto za ňu nebudete zapisovať údaje do osobitného Formulára. Odporúčame postupovať podľa odpovede na otázku č. 1.

11. **Učiteľ SOŠ má so školou uzavretú aj Dohodu o pracovnej činnosti (§ 228a Zákonníka práce). Ako správne zapísať údaje do Formulára za SOŠ v prípade tohto učiteľa?**

Údaje týkajúce sa pracovného pomeru učiteľa rozpíšete na riadky 01 až 19 stĺpca B1 Formulára za SOŠ. Súčasne na riadkoch 20 až 22 uvediete v stĺpci B1 skutočnosti vyplývajúce z uzavretej dohody, pokiaľ mu v sledovanom období bola vyplatená odmena. Pripomíname, že pri dohodách je potrebné uviesť súčasne údaje na všetkých troch riadkoch: 20, 21 a 22 (pozri príklad č. 4).

12. **Vypĺňame Formulár za ZŠ a aplikácia nám v stĺpci B3 na riadku 23 hlási žltou chybou, že priemerná mzda nepedagogických zamestnancov je nižšia ako minimálna mzda, t. j. nižšia ako 816,00 Eur. Máme 1 ekonómku na celý úväzok a 2 upratovačky, každú na polovičný úväzok. V našom prípade však naozaj vychádza takáto nízka priemerná mzda, hoci priznané platové náležitosti každej sú v jednotlivých mesiacoch štvrťroka vyššie ako 816,00 Eur.**

Pokiaľ škola zamestnáva zamestnancov na kratší pracovný čas (§ 49 Zákonníka práce), výšku ktorého majú zakotvenú v pracovnej zmluve, zohľadní túto skutočnosť v evidenčnom prepočítanom počte zamestnancov (riadok 01). Znamená to, že ich úväzok vyjadří prepočtom na plne zamestnaných. Vo vašom prípade $1 + 2 \times 0,5 = 2$ celé úväzky.

To, že ide o troch zamestnancov, sa prejaví vo fyzických osobách v počte 3 osoby (riadok 02).

Škola svojim zamestnancom určila platové náležitosti v platovom dekréte. Tieto sa priznávajú v mesačnom vyjadrení zodpovedajúcom plnému pracovnému úväzku s poznámkou, že budú zúčtované podľa výšky dohodnutého pracovného úväzku. V prípade uvedených upratovačiek sa zúčtovali každej vo výške 0,5 (sumárne na riadku 03).

Ak správne vykážete údaje o zamestnancoch na riadku 01 a zúčtované mzdové prostriedky v Eur na riadku 03, **nemôže** výška priemernej mzdy klesnúť za sledovaný štvrt'rok pod úroveň 816,00 Eur pokiaľ neboli zamestnanci v sledovanom období na PN. V takom prípade treba v poznámke uviesť, že nižšia priemerná mzda je spôsobená PN zamestnanca alebo zamestnancov. Odporúčame vám skontrolovať najmä vykázaný údaj na riadku 01 Priemerný evidenčný počet zamestnancov – prepočítaný počet. Skrátený úväzok (pracovný pomer na kratší pracovný čas) nie je príčinou nízkej priemernej mzdy.

13. Sme škola s právnou subjektivitou, ktorá v priebehu štvrt'roka (od 1.2.2025) zmenila svojho zriaďovateľa. Ako máme postupovať pri vyplňaní štatistického výkazu? Ako postupujú zriaďovatelia (obaja?)?

Vo vašom prípade musíte za 1. štvrt'rok 2025 vypracovať dva protokoly, každý za alikvotnú časť obdobia. Prvý protokol vytvoríte za mesiac január a zašlete ho pôvodnému zriaďovateľovi, aby vytvoril svoj protokol (PZ), a tak si mohol splniť svoju spravodajskú povinnosť. Druhý protokol spracujete za mesiace február a marec a zašlete novému zriaďovateľovi.

Keďže systém nedovolí dvom rôznym zriaďovateľom prevziať protokol školy s identickým IČO, **do aplikácie sa prihlásite nasledovne:**

- pre vytvorenie prvého protokolu (PNS) sa prihlásite **pod IČO pôvodného zriaďovateľa ako škola bez právnej subjektivity** a do príslušných Formulárov zapíšete údaje za mesiac január,
- pre vytvorenie druhého protokolu (PPS) za mesiace február a marec sa prihlásite štandardne pod svojím IČO.

Pri spracovaní oboch protokolov treba venovať zvýšenú pozornosť správne výpočtu údajov - priemerný evidenčný prepočítaný počet zamestnancov (riadok 01 Formulára), nakoľko aktívne ovplyvňuje výšku priemernej mzdy zobrazenej na riadku 23 Formulára. (vzorové príklady výpočtu sú uvedené na strane 25 a 26 príručky.

Ak sa škole/školskému zariadeniu v priebehu akéhokoľvek štvrt'roka zmení zriaďovateľ, postupuje rovnako podľa uvedeného príkladu!!!

14. Ako postupuje pri vyplňaní Formulára súkromné centrum voľného času, ak v rámci sledovaného štvrt'roka vyplatilo mzdové prostriedky svojim zamestnancom z dvoch zdrojov: dva mesiace z výnosu dane z príjmov fyzických osôb (DPFO) a v dôsledku nedostatku týchto prostriedkov jeden mesiac z vlastných prostriedkov (z poplatkov od rodičov).

V tomto prípade je potrebné si uvedomiť, že uvedené CVČ bude vyplňať 2 x Formulár; prvý za riadok výkazu 0208 Centrá voľného času (za dva mesiace štvrt'roka) a druhý za riadok výkazu 0239 Mimorozpočtové zdroje (za jeden mesiac štvrt'roka). Do každého zapíše údaje o zamestnanosti a čerpaní mzdových prostriedkov podľa skutočnosti.

Príkklad: v CVČ pracujú 3 pedagogickí zamestnanci, z nich 2 na plný úväzok a jeden má uzavretú pracovnú zmluvu na kratší pracovný čas (0,5).

Postup:

Prvé dva mesiace sledovaného štvrťroka sú títo zamestnanci vyplácaní z DPFO. CVČ v aplikácii zohľadní túto skutočnosť výberom riadka výkazu 0208 a do Formulára v stĺpci B1 zapíše na **riadok 01** priemerný evidenčný počet pedagogických zamestnancov - prepočítaný, ktorý vypočíta: $(2,5+2,5+0) : 3 = 1,7$ osoby. Na **riadok 02** zapíše priemerný evidenčný počet - fyzické osoby, ktorý vypočíta: $(3+3+0) : 3 = 2$ osoby. Na ostatných riadkoch Formulára CVČ vykáže čerpanie mzdových prostriedkov za uvedených zamestnancov za tieto dva mesiace sledovaného štvrťroka. *Tretí mesiac sú zamestnanci CVČ vyplácaní z vlastných prostriedkov.* Zamestnanosť a čerpanie mzdových prostriedkov za tretí mesiac (1 mesiac) sledovaného štvrťroka CVČ zohľadní v aplikácii výberom riadka 0239 a do Formulára v stĺpci B1 na **riadok 01** vypočíta a zapíše zamestnanosť rovnakým spôsobom, ibaže za 1 mesiac: $(0+0+2,5) : 3 = 0,8$ osôb. Na **riadku 02** vykáže zamestnanosť výpočtom: $(0+0+3) : 3 = 1$ osoba. Na ostatných riadkoch Formulára CVČ vykáže vyplatené mzdové prostriedky zamestnancom za tento 1 mesiac.

Kontrola správnosti výpočtu zamestnanosti: ak spočítame zamestnancov zapísaných na riadku 01 v oboch formulároch, súčtom musíme dostať počet osôb v organizácii. V tomto prípade $1,7 + 0,8 = 2,5$ a tento počet osôb zodpovedá $(2,5+2,5+2,5) : 3 = 2,5$. Rovnakým spôsobom je potrebné skontrolovať aj vykázanú zamestnanosť na riadku 02.

Upozornenie: Tento spôsob zápisu (vykazovania) pracovného pomeru pri viaczdrojovom financovaní je rovnaký pre všetky školy a školské zariadenia bez ohľadu na typ zriaďovateľa.

15. Ako budeme postupovať pri zápise údajov do Formulára, keď naša škola dostala prostriedky z Európskeho štrukturálneho a investičného fondu (EŠIF), z ktorého financovala v 1. štvrťroku aj pedagogickú činnosť vlastných učiteľov?

Dôležité je vedieť, z akej rozpočtovej kapitoly boli poskytnuté prostriedky EŠIF.

Ak boli poskytnuté z rozpočtovej kapitoly ministerstva, potom budete údaje zapisovať do Formulára EŠIF z RK ministerstva (riadok výkazu 0131) v stĺpci B1.

Ak boli poskytnuté z inej rozpočtovej kapitoly, potom budete údaje zapisovať do Formulára Ostatné prostriedky EÚ (riadok výkazu 0132) v stĺpci B1.

Prípadnú spoluúčasť zriaďovateľa z mimorozpočtových zdrojov vykonáte zápisom údajov zodpovedajúcim spolufinancovaniu vo Formulári za mimorozpočtové zdroje (MRZ – riadok výkazu 0139), kde zapíšete aj prípadné údaje o zamestnancoch.

Pripomíname, že pokiaľ ide o pedagogických zamestnancov zahrnutých do evidenčného stavu zamestnancov školy, vo fyzických osobách sa vykážu iba jeden raz – a to na riadku 02, 17, prípadne aj na riadku 18 Formulára za školu.

Obdobne postupujete aj MŠ, ZUŠ, JŠ a školské zariadenie s tým, že namiesto riadkov výkazu 0131, 0132 a 0139 použije riadky výkazu 0231, 0232 a 0239.

16. Sme stredná škola a získali sme finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu na rozvojový projekt. Ako budeme vykazovať čerpanie týchto prostriedkov, keď ich dostávame z iného ministerstva ako z ministerstva?

V prvom rade treba vedieť správne identifikovať projekt. Škola musí mať o projekte dokumentáciu a uzavretú zmluvu, z ktorej je zrejмый zdroj financovania.

Ak projekt vypísalo ministerstvo a je financovaný z prostriedkov štátneho rozpočtu (nie je zahraničný), potom škola vykáže zamestnanosť a čerpanie mzdových prostriedkov zo zdrojov tohto projektu v stĺpci B1 (za pedagogických zamestnancov) a súčasne aj v stĺpci F vo Formulári školy (napr. riadok výkazu 012 Gymnázia).

Ak z dokumentácie a zmluvy projektu vyplýva, že ide o projekt financovaný z Európskych štrukturálnych a investičných fondov alebo iných prostriedkov zo zahraničia na základe medzinárodných zmlúv, škola si na zápis údajov vyberie Formulár EŠIF z RK ministerstva (riadok výkazu 131 alebo 231) . V príslušnom Formulári vyplňa iba stĺpec B1 ak ide o pedagogických zamestnancov, prípadne B2, ak ide o odborných zamestnancov. V tomto prípade škola nevyplňa stĺpec F.

Obdobne postupujete aj MŠ, ZUŠ, JŠ a školské zariadenie s tým, že namiesto riadkov výkazu 0131 a 0132 použije riadky výkazu 0231 a 0232.

Zhrnutie: Vo Formulári školy vykazuje škola/ŠZ do stĺpca F zamestnanosť a čerpanie mzdových prostriedkov iba za projekty financované z rozpočtových zdrojov, ktoré nie sú zo zahraničia. Čerpanie z ostatných zdrojov (zahraničných, mimorozpočtových/vlastných) sa sleduje na riadkoch 0131, 0132 a 0139 alebo 0231, 0232 a 0239. Pri určovaní zdrojov je nevyhnutná spolupráca mzdovej účtovníčky, ktorá vyplňa výkaz a ekonómky školy/ŠZ, ktorá rozpočtuje a účtuje finančné zdroje. Len tak bude správne vykázané čerpanie v súlade s účtovníctvom.

17. **Sme základná škola a máme 1 pedagogického asistenta, ktorého financujeme z normatívnych finančných prostriedkov, lebo nám neboli pridelené z ministerstva účelovo určené nenormatívne finančné prostriedky podľa §4e ods.1 písm. a) zákona 597/2003 Z. z.. Vykazujeme vo Formulári pre ZŠ tohto asistenta osobitne v stĺpci C?**

Nie, v tomto prípade nevyplňate stĺpec C vo Formulári pre ZŠ.

18. **Škola zamestnáva 2 pedagogických asistentov. Ministerstvo pridelo tejto škole nenormatívne finančné prostriedky na 1 pracovné pedagogického asistenta Ako postupuje škola pri zápise údajov do Formulára za týchto pedagogických asistentov učiteľa? Vykazuje ich osobitne aj v stĺpci C?**

Kým v otázke č. 17 išlo o pedagogického asistenta financovaného plne z normatívne určeného rozpočtu, v tomto prípade musí škola pri zápise údajov do stĺpca C rozlišovať, z akých zdrojov financuje svojich pedagogických asistentov. Zamestnanosť a čerpanie mzdových prostriedkov za oboch asistentov zapíše do stĺpca B1 Formulára školy (riadok výkazu školy). **Do stĺpca C** vykáže údaje o zamestnanosti a čerpaní mzdových prostriedkov **iba za pedagogického asistenta, ktorého financuje z pridelených nenormatívnych finančných prostriedkov.**

19. **Základná škola zamestnáva 2 pedagogických asistentov na plný úväzok, z toho 1 pedagogického asistenta pre žiakov so zdravotným znevýhodnením a 1 pedagogického asistenta pre deti a žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia. Na oboch pedagogických asistentov škola získala účelové nenormatívne finančné prostriedky. Ako postupuje škola pri zápise údajov do Formulára za týchto pedagogických asistentov?**

Keďže na oboch pedagogických asistentov získala škola nenormatívne finančné prostriedky z ministerstva, zamestnanosť a čerpanie mzdových prostriedkov zapíše do Formulára školy (riadok výkazu 0101) nasledovne:

- úväzok (riadok 01) pedagogického asistenta pre žiakov so zdravotným znevýhodnením a čerpanie jeho mzdových prostriedkov škola vykáže v stĺpcoch B1 a C.
- úväzok (riadok 01) pedagogického asistenta pre **deti a** žiakov so SZP a čerpanie jeho mzdových prostriedkov škola vykáže v stĺpcoch B1 a H.

20. Naša základná škola vypláca učiteľovi príplatok za prácu so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia za výkon pedagogickej činnosti v triede v rozsahu 5 vyučovacích hodín týždenne na základe splnenia podmienok určených v § 14d zákona č. 553/2003 Z. z. Ako sa vykáže čerpanie tohto príplatku do Formulára za sledované obdobie?

Keďže ide o učiteľa školy, zápis údajov o čerpaní príplatku za prácu so žiakmi zo SZP vykonáte vo Formulári základnej školy (riadok výkazu 0101) na riadku 12 „ostatné príplatky“ a údaj zapíšete do stĺpca B1.

Ak uvedený príplatok financujete z príspevku pre **deti a** žiakov zo SZP poskytnutého podľa § 4e zákona č. 597/2003 Z. z., čerpanie tohto príplatku musíte zapísať aj do stĺpca H na riadok 12; údaj o zamestnanosti na riadku 01 nevykazujete.

Obdobným spôsobom sa vykazuje aj čerpanie príplatkov za prácu so žiakmi so zdravotným znevýhodnením, pokiaľ boli priznané v súlade s § 14d zákona č. 553/2003 Z. z., t. j. zápis údajov o čerpaní príplatku zapíšete vo Formulári základnej školy, avšak iba do stĺpca B1 na riadok 12.

21. Stredná odborná škola vypláca 2 učiteľom príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca. Ako správne vykázať čerpanie tohto príplatku do Formulára?

Čerpanie príplatku začínajúceho pedagogického zamestnanca sa vykáže vo Formulári strednej odbornej školy na riadku 11, kde sa vykazujú aj vyplatené príplatky za výkon špecializovaných činností. Údaj sa zapíše do stĺpca B1, keďže ide o pedagogického zamestnanca.

Obdobne sa do Formulára zapíše čerpanie príplatku začínajúceho odborného zamestnanca, avšak namiesto stĺpca B1 sa zapíše do stĺpca B2. To znamená, že čerpanie príplatku začínajúceho odborného zamestnanca sa vo Formulári vykáže na riadku 11 v stĺpci B2.

22. Sme základná škola a máme pridelený príspevok pre žiakov zo SZP z ktorého 2 učiteľom vyplácame odmeny za prácu so žiakmi zo SZP. Aplikácia nám nedovolí v stĺpci H zapísať údaje iba o vyplatených odmenách a núti nás vykázať údaje o zamestnanosti na riadku 01 a čerpanie mzdových prostriedkov na riadku 04. Ako máme správne vykázať čerpanie týchto odmien do Formulára?

Podľa „Metodiky na pridelenie finančných prostriedkov na realizáciu podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní“ je možné z príspevku na skvalitnenie podmienok na výchovu a vzdelávanie **detí a** žiakov zo SZP financovať zabezpečenie pedagogického asistenta pre žiakov zo SZP alebo sociálneho pedagóga a na príplatok a prácu so žiakmi so SZP. Vyplatenie odmeny učiteľom z tohto príspevku nie je možné. Odmenu z príspevku na

skvalitnenie podmienok výchovy a vzdelávania detí a žiakov zo SZP je možné poskytovať iba v materských školách.

23. **Naša základná škola zamestnáva sociálneho pedagóga na polovičný úväzok a plat mu vypláca z príspevku pre deti a žiakov zo SZP. Ako máme zapísať úväzok a čerpanie mzdových prostriedkov za tohto sociálneho pedagóga do Formulára?**

Sociálny pedagóg je odborný zamestnanec, preto údaje zapíšete do stĺpca B2 Formulára školy (riadok výkazu 0101). Údaje o zamestnanosti a čerpaní mzdových prostriedkov za tohto sociálneho pedagóga zapíšete **aj do stĺpca H** keďže ste sociálneho pracovníka financovali z príspevku pre deti a žiakov zo SZP.

24. **Škole boli pridelené finančné prostriedky na školského digitálneho koordinátora. Ako máme vykázat finančné prostriedky poskytnuté na tohto zamestnanca?**

Finančné prostriedky, ktoré ste dostali na školského digitálneho koordinátora, budete vykazovať podľa toho, z akého zdroja boli poskytnuté. Ak boli finančné prostriedky na digitálneho koordinátora školám poskytnuté zo zdrojov EŠIF, vykážete zamestnanosť a mzdy na riadku 0131 (EŠIF z RK MŠVVaM SR), ak boli poskytnuté zo štátneho rozpočtu tak vykážete zamestnanosť a mzdy na riadku školy.

25. **Sme registrované zariadenie predprimárneho vzdelávania. Ako budeme vyplňať výkaz?**

Finančné prostriedky, ktoré ste dostali podľa § 91 zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a použili ste ich na vyplatenie odmien alebo osobného príplatku pre zamestnancov podieľajúcich sa na výchove a vzdelávaní detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, vykážete vo formulári pre materskú školu (riadok 0201 výkazu). Podľa toho, akému zamestnancovi bola odmena alebo osobný príplatok vyplatená zapíšete údaj do stĺpca B1, ak išlo o pedagogického zamestnanca, B3 ak išlo o nepedagogického zamestnanca a zároveň do stĺpca D – príspevok na výchovu a vzdelávanie detí MŠ. Vykazujete iba finančné prostriedky použité na osobné príplatky a odmeny a nevykazujete zamestnanosť.

26. **Sme registrované zariadenie predprimárneho vzdelávania. Finančné prostriedky pridelené z ministerstva sme nepoužili na vyplatenie miezd (ani odmien ani osobného príplatku) pre zamestnancov. Musíme vyplniť štatistický výkaz?**

Štatistický výkaz o práci v školstve Škol(MŠVVM SR) 1-04 sa vyplňa za zamestnancov a použité mzdové prostriedky. Keďže ste pridelené finančné prostriedky nepoužili na mzdy, výkaz nevyplňate.

27. **Ako vykážeme pridelené finančné prostriedky na zamestnancov, ktorí tvoria školský podporný tím v škole alebo školskom zariadení?**

To, ako budú údaje o zamestnancoch - členoch podporného tímu vykázani vo výkaze záleží od toho, z akého zdroja boli na týchto zamestnancov poskytnuté finančné prostriedky.

Ak boli finančné prostriedky poskytnuté zo zdrojov EŠIF, budú zamestnanci - členovia podporného tímu vykazovaní v stĺpci B1 (pedagogickí zamestnanci) alebo B2 (odborní zamestnanci) a zároveň v stĺpci J na riadku 131 alebo 231.

Ak boli finančné prostriedky poskytnuté zo štátneho rozpočtu, budú zamestnanci - členovia podporného tímu vykazovaní v stĺpci B1 (pedagogickí zamestnanci) alebo B2 (odborní zamestnanci) a zároveň v stĺpci J na riadku školy alebo školského zariadenia.

28. Sme materská škola a máme pridelený príspevok na skvalitnenie výchovy a vzdelávania pre deti a žiakov zo SZP, z ktorého vyplácame osobný príplatok a odmeny za prácu s deťmi zo SZP. Ako máme tieto vyplatené odmeny a osobný príplatok vykázat' v štatistickom výkaze?

Keďže ide o **pedagogického zamestnanca** materskej školy, zápis údajov o čerpaní odmien alebo osobného príplatku vykonáte vo Formulári materskej školy (riadok výkazu 0201) na riadku 9 „osobné príplatky“ alebo 14 „odmeny bez jubilejných“ a údaj zapíšete do stĺpca B1.

Ak uvedený príplatok financujete z príspevku na skvalitnenie výchovy a vzdelávania pre deti a žiakov zo SZP poskytnutého podľa § 4e zákona č. 597/2003 Z. z., čerpanie tohto príplatku musíte zapísať aj do stĺpca H na riadok 9 lebo 14; údaj o zamestnanosti na riadku 01 nevykazujete.