

**USMERNENIE PRISTUPUJÚCICH ORGANIZÁCIÍ K ZÚČTOVANIU ŽIADOSTI O SLUŽOBNÚ/PRACOVNÚ  
CESTU DECEMBER 2022 – JANUÁR 2023 Z NADREZORTNÉHO EKONOMICKÉHO SYSTÉMU DO  
CENTRÁLNEHO EKONOMICKÉHO SYSTÉMU  
(KONSOLIDOVANÉ ZNENIE)**

V rámci spracovania účtovania žiadostí o služobnú/pracovnú cestu (ďalej len „pracovnú cestu“) v mesiaci december 2022, je v súvislosti s prechodom organizácií z Nadrezortného ekonomického systému (ďalej len „NES“) do Centrálného ekonomického systému (ďalej len „CES“), potrebné do **spustenia systému CES, t. j. do 02. 01. 2023, v maximálnej možnej miere zúčtovať a vyúčtovať všetky cestovné príkazy v mesiaci december 2022.**

V prípade, že cestovné príkazy na tuzemskú alebo zahraničnú pracovnú cestu v roku 2022 nebudú vyúčtované a zúčtované, odporúčame postupovať nasledovne:

**1. Pracovná cesta založená v roku 2022, realizovaná a ukončená v roku 2022 bude vyúčtovaná v pôvodnom systéme NES:**

**1.1 zamestnanec si nevyzdvihne/nevráti finančné prostriedky alebo mu nebudú vrátené bankovým prevodom alebo nedôjde k vysporiadaniu cez mzdu za 12/2022.**

Nezúčtované finančné prostriedky - otvorená pohľadávka, resp. záväzok bude migrovaný v rámci účtovníctva do počiatočných stavov. K vysporiadaniu záväzku a pohľadávky dôjde v CES iba na úrovni modulu Účtovníctvo. Náklady na pracovnú cestu patria do r. 2022 v pôvodnom informačnom systéme.

**1.2 zamestnanec neodovzdal podklady na vyúčtovanie pracovnej cesty (z dôvodu dovolenky, PN, alebo iných prekážok na strane zamestnanca ...)**

Cestovný príkaz je potrebné vysporiadať v účtovníctve pred migráciou pohybových dát. Celý proces vyúčtovania musí byť v pôvodnom systéme NES za rok 2022. Finančné vysporiadanie v roku 2023 bude realizované podľa vyššie uvedeného bodu 1.1.

**2. Pracovná cesta založená, začne v roku 2022 a ukončená bude v roku 2023:**

**2.1 s preddavkom**

Pracovná cesta bola schválená a bude aj vyplatený preddavok v roku 2022. Vzhľadom na skutočnosť, že pracovná cesta bola založená a schválená v pôvodnom informačnom systéme, resp. listinne, je nutné duplicitne založiť uvedené pracovné cesty aj do CES.

**HR TV: Manuálne zadanie – otvorené pracovné cesty r. 2022**

<b>Základné dáta</b> – všetky uvedené základné dáta sa zadajú do poznámky v žiadanke Moje cesty	
Dátum dokladu	Dátum podľa pôvodného dokladu
Dátum účtovania	31.12.2022
Obdobie	<b>12</b>
Číslo dokladu	Pôvodné číslo pracovnej cesty/Pôvodné číslo zamestnanca
<b>Položky dokladu</b>	
Workflow	Pre pracovné cesty, ktoré budú zadané do obdobia 12 – bude vypnuté elektronické schvaľovanie a ZFK sa pre tieto cesty v CES vôbec nebude vykonávať (nakoľko by išlo o duplicitu schvaľovacieho procesu).

	<p>Schvaľovací proces a ZFK je potrebné vykonať v pôvodnom systéme alebo listinne.</p> <p>Systém programovo skontroluje, či pracovná cesta začína v roku 2022 a ak áno, pri ukladaní žiadosti sa workflow nespustí. Cestujúci zamestnanec oznámi e-mailom referentovi pracovnej cesty číslo žiadanky a ten následne priamo v CES zadá novú špeciálnu transakciu <b>ZHRTV_BT_APPR</b>, pomocou ktorej môže vykonať dva úkony:</p> <p>1 – kompletne schváli na pozadí žiadanku aj bez ZFK, alebo</p> <p>2 – v prípade chybných dát v žiadanke ju vráti cestujúcemu na prepracovanie.</p> <p>Notifikácie a workflow item na pokladníka nebudú generované. Referent nedostane žiadnu úlohu do inboxu, musí byť kontaktovaný cestujúcim.</p> <p>Dopady – v systéme ani vo formulári žiadosti nebudú poznačení schvaľovatelia, len referent pracovnej cesty ako referent.</p> <p>Vyúčtovanie bude realizované v CES.</p>
<p>Suma eur:</p> <p>Suma CM:</p>	<p>Čiastka uhradeného preddavku/eur, dátum vyplatenia</p> <p>V prípade vyplatenia preddavku v cudzej mene: prepočítať kurzom platným k dátumu vyplatenia preddavku.</p>

**FI: Manuálne zadanie počiatočného stavu – otvorená položka z poskytnutého preddavku v roku 2022**

<b>Základné dáta</b>	
Dátum dokladu	Dátum podľa pôvodného dokladu (dátum nástupu pracovnej cesty)
Dátum účtovania	31.12.2022
Obdobie	<b>12</b>
Druh dokladu	druh účtovného dokladu k pracovnej ceste
Text v hlavičke dokladu	Číslo cestovného príkazu (pracovnej cesty)
<b>Položky dokladu</b>	
Účet Hlavnej knihy/Vedľajšej knihy	Je potrebné zadať účet vedľajšej knihy z Kmeňových záznamov zamestnanca ako dodávateľa, ktorého počiatočný stav sa migruje. Každá pracovná cesta do počiatočných stavov musí byť zadaná do CES ako samostatný účtovný doklad s rozpočtovou skladbou pre pracovnú cestu.
Účet Hlavnej knihy - protipoložka	<b>7011000001</b> Počiatočné stavy účtov Hlavnej knihy migrujeme s finančnou položkou 40 – bez rozpočtu.

## 2.2 bez preddavku

Pracovná cesta bude/bola schválená v roku 2022.

### HR TV: Manuálne zadanie – otvorené pracovné cesty r. 2022

<b>Základné dáta</b> - všetky uvedené základné dáta sa zadajú do poznámky v žiadanke „Moje cesty“	
Dátum dokladu	Dátum podľa pôvodného dokladu
Dátum účtovania	31.12.2022
Obdobie	12
Číslo dokladu	Pôvodné číslo pracovnej cesty/Pôvodné číslo zamestnanca
<b>Položky dokladu</b>	
Workflow	Postup rovnaký ako v bode 2.1

Vyúčtovanie pracovnej cesty bude v CES v roku 2023 – bude spracované samostatné usmernenie začiatkom januára 2023.

### 3. Pracovná cesta schválená, založená v roku 2022, realizovaná a ukončená v roku 2023:

**3.1 rok 2022 s preddavkom** (napr. cestovný príkaz schválený 16.12.2022, preddavok vyplatený 20.12.2022 a cesta realizovaná od 02. do 06. 01. 2023)

Postup podľa bodu 2.1

**3.2 rok 2022 bez preddavku**

Postup podľa bodu 2.2

### 4. Zmeny pri zadávaní druhov cestovných výdavkov od 01.01.2023 pri vyúčtovaní pracovných ciest

Výdavky súvisiace s pracovnou cestou zadávané cestujúcim zamestnancom, sú v module M07 – Správa služobných ciest rozdeľované do 2 druhov cestovných výdavkov:

- Výdavky hradené vlastnými prostriedkami cestujúceho zamestnanca, resp. z poskytnutého preddavku – tieto druhy výdavkov vstupujú do vyúčtovania cestovných náhrad zamestnanca a sú označené len názvom druhu výdavku.
- Výdavky hradené platobnou kartou organizácie (transakcie kartou) – tieto druhy výdavkov nie sú započítané do vyúčtovania cestovných náhrad zamestnanca a sú označované okrem názvu druhu výdavku aj dodatočným označením „kartou“.

V rámci výdavkov na pracovnú cestu, ktoré sa uvádzajú vo vyúčtovaní pracovnej cesty nie sú výdavky, ktoré boli hradené priamo organizáciou za zamestnanca (napr. letenky obstarané a uhradené organizáciou za zamestnanca).

**V záujme správneho stanovenia výšky cestovných náhrad zamestnanca prostredníctvom vyúčtovania pracovnej cesty, je nevyhnutné správne označenie druhu výdavku (bez alebo s platobnou kartou organizácie) a nezahrnutie výdavkov hradených priamo organizáciou.**



Ak používateľ organizácie má nejasnosti pri zúčtovaní pracovných ciest za december 2022, je potrebné napísať požiadavku na [infoces@mfsr.sk](mailto:infoces@mfsr.sk) do 31. 12. 2022, od 02. 01. 2023 do nástroja SAP – Solution Manager (SolMan). Postup zadania požiadavky je uvedený v Používateľskej príručke SOLMAN – Incident Manažment – Zadávateľ.

Po zadaní požiadavky Vás budú kontaktovať zamestnanci podpory CES, ktorí Vám poskytnú súčinnosť.

V Bratislave, 31.12.2022