

METODICKÝ POKYN

**pre vyplňovanie výkazu
o vysokoškolských jedálňach**

Škol (MŠVVM SR) 16 - 01

určeného pre automatizované spracovanie

(Pre spravodajské jednotky a rektoráty vysokých škôl)

účinnosť od 01. 09. 2024

I. VŠEOBECNÉ ZÁSADY

1. Metodický pokyn určuje rozsah a spôsob vyplňovania a predkladania ročného výkazu Škol (MŠVVM SR) 16 – 01, ktorý obsahuje údaje o vysokoškolských jedálňach. Údaje sú určené pre automatizované spracovanie údajov za kalendárny rok (obdobie od 1.1. do 31.12).
2. Metodický pokyn je záväzný pre všetky vysokoškolské jedálne verejných a súkromných vysokých škôl, bez ohľadu na prevádzkara.
3. Od r. 2009 je výkaz zaradený medzi administratívne zdroje údajov. Rozsah, formu a využívanie zisťovaných údajov určuje MŠVVM SR na účely štátnej štatistiky. ŠÚ SR eviduje tento zdroj údajov pod kódom 200.005.
4. Výkaz je možné vyplňať strojom i rukou. Vyplnené údaje musia byť jednoznačné a čitateľné vo všetkých vyhotoveniach výkazu.
5. Opravy na výkaze sa vykonávajú tak, aby chybný údaj po prečiarknutí zostal čitateľný. K nemu sa napíše správny údaj s poznámkou o vykonaní opravy, podpísanou zamestnancom zodpovedným za správnosť opraveného údaj. Opravy sa musia vykonať súčasne vo všetkých vyhotoveniach výkazu.
6. Vyplnené výkazy, opečiatkované pečiatkou vykazujúcej jednotky, musia mať na vyhradenom mieste uvedené:
 - a/ meno, telefonické spojenie a e-mailovú adresu zamestnancov, ktorí výkaz zostavili,
 - b/ podpis vedúceho spravodajskej jednotky alebo jeho zástupcu, ktorý v rámci svojej funkcie svojím podpisom potvrdzuje správnosť informácií obsiahnutých vo výkaze,
 - c/ dátum odoslania výkazu.

Výkaz odoslaný bez podpisov zodpovedných zamestnancov alebo bez pečiatky sa pokladá za neúplný.

II. SPÔSOB PREDKLADANIA A SPRACOVANIA VÝKAZU

1. Spravodajské jednotky vyplnia výkaz za rok (obdobie od 1.1. do 31.12.) pre automatizované spracovanie a odošlú ho 2-x rektorátu, správe jedální.
2. Poverený zamestnanec rektorátu, správy jedální, výkazy skompletizuje, skontroluje úplnosť a správnosť vyplnených údajov. Spolu s jednotkovými výkazmi zašle sumár za všetky jedálne Centru vedecko-technických informácií, odd. štatistiky a služieb do dátumu uvedeného na výkaze.
3. Poverený zamestnanec rektorátu musí zabezpečiť údaje aj za jedálne, ktorá zanikne alebo má pozastavenú činnosť počas sledovaného kalendárneho roka za tú časť roka, kým bola v prevádzke.

III. VYPLŇOVANIE ŠTATISTICKÉHO VÝKAZU

Výkaz o vysokoškolských jedálňach vyplňajú všetky vysokoškolské jedálne. Údaje sa vyplňajú do výkazu Škol (MŠVVM SR) 16-01, ktorý je upravený pre automatizované spracovanie.

Výkaz je rozdelený na identifikačnú časť, v ktorej sa vyplnia základné identifikačné údaje o sledovanom zariadení, podľa ktorých sa uskutočňuje triedenie údajov do výstupných zostáv pri automatizovanom spracovaní. Ďalej sú tu dva oddiely, v ktorých sa sledujú skupiny ukazovateľov.

POZOR! Kontrolné súčty v jednotlivých oddieloch nie sú súčtami logickými. Slúžia na kontrolu správnosti vyplnených údajov pri automatizovanom spracovaní.

VÝKAZ ŠKOL (MŠVVM SR) 16-01 O VYSOKOŠKOLSKÝCH JEDÁLŇACH

Textová časť - vyplní sa podľa predtlaču.

Vysoká škola (max. 23 znakov)

Jedáleň (max. 23 znakov) - myslí sa vysokoškolská jedáleň, nie každé stravovacie zariadenie, aj keď sa tam stravujú vysokoškoláci.

Miesto (max. 25 znakov), PSČ (5 znakov) - uvádzajte adresu jedálne, nie školy

Ulica, č. p. (spolu max. 25 znakov).

Identifikačná časť

Uvádza sa identifikačné číslo vysokoškolskej jedálne. V prípade, že jedáleň nemá pridelené samostatné IČO, uvedie sa identifikačné číslo školy.

Okres - vyplní sa 3-miestny číselný kód podľa číselníka č. 1 (príloha). Tento kód vyjadruje na území ktorého okresu je sídlo jedálne.

Prevádzkar – zriaďovateľ

Vyplní sa 1-miestny kód a to nasledovne:

1 – jedálne, ktoré patria pod verejnú VŠ, vrátane tých jedální, ktoré sú v ekonomickom prenájme u súkromných podnikateľov. Rovnako sem patria aj jedálne pri bohosloveckých fakultách a kňazských seminároch.

5 – jedálne, ktoré sú pod súkromnou VŠ

I. Výkony, kapacita a zamestnanci jedálne

riadok 0101 – počet vysokoškolských jedální, za ktoré sú sledované údaje, preto musí byť väčší ako „0“

riadok 0102 – počet vysokoškolských jedální, ktoré sú v ekonomickom prenájme bez ohľadu na prevádzkara

riadok 0103 – počet vysokoškolských jedální, kde sa nevarí, iba sa vydávajú jedlá. T.j. so zmluvne zabezpečeným dovozom stravy. Za tieto jedálne sa nevyplňa plánovaná kapacita (r0113). Ostatné údaje sa vykazujú.

riadky 0104 až 0111 – počet vydaných jedál **vo vysokoškolských jedálňach** za sledované obdobie.
Neuvádzajte počet stravníkov!

Rovnako neuvádzajte počet jedál vydaných študentom mimo vysokoškolských jedální v rôznych iných stravovacích zariadeniach.

riadok 0112 – počet vydaných poukážok na stravu **okrem vysokoškolských jedální pre študentov**. Do tohto riadku uvádzajte tie jedlá pre študentov, ktoré majú zabezpečené, ale okrem vysokoškolských jedální.

riadok 0113 – plánovaná kapacita, t.j. projektovaný denný počet výroby obedov k 31. 12. sledovaného roka

riadok 0114 – počet miest pri stoloch k 31.12. Neuvádzajte počet stravníkov!

riadok 0115 – počet dní v sledovanom roku, kedy bola jedáleň v prevádzke.

riadok 0116 – počet dní z riadku 0115, kedy pripadol odpracovaný deň na deň pracovného voľna.

riadok 0117 – priemerný evidenčný prepočítaný počet zamestnancov. **Ide iba o zamestnancov jedální, nie celej fakulty, školy ap.** Tento údaj má byť zhodný s údajom v riadku 0120 vo výkaze Škol (MŠVVM SR) 2 - 04 štvrtročný výkaz o práci vysokých škôl a ostatných organizácií priamoriadených MŠVVM SR k 31.12.

Kontrolné väzby:

R 0101 > 0

R 0102 ≤ R 0101

R 0103 ≤ R 0101

$R\ 0108 \leq R\ 0104 + R\ 0106$

$R\ 0109 \leq R\ 0105 + R\ 0107$

$R\ 0126 = R\ 0101 + + R\ 0117$

II. Dopĺňajúce ukazovatele

riadok 0201 – počet bufetov, ktoré sú v prevádzke

riadky 0202, 0203 – uvádzajú sa skutočné príjmy za stravné lístky študentov a ostatných osôb, ktoré ste dostali do 31.12. Údaje sa uvádzajú v eurách bez desatinných miest.

Kontrolné väzby:

$R\ 0216 = R\ 0201 + R\ 0202 + R\ 0203$

ZÁVER

Metodický pokyn je prístupný aj na stránke www.cvtisr.sk – Informácie o školstve - ZBER ÚDAJOV – Výkazy typu Škol (MŠVVM SR). Na webovej stránke je tiež prístupný štatistický výkaz Škol (MŠVVŠ SR) 16-01 vo formáte .XLS, ktorý sa každoročne aktualizuje v priebehu mája až júla pre nasledujúci školský rok.

V prípade nejasností pri vyplňovaní výkazu alebo pri problémoch s dodržaním termínu spracovania sa môžete obrátiť na zamestnancov CVTI SR, oddelenie štatistiky a služieb, tel. č. 02/69 295 625, e-mail: helena.brevenikova@cvtisr.sk.