

Poznámky k individuálnej účtovnej závierke

za rok 2025

Textová časť

Článok I.

1. Identifikačné údaje účtovnej jednotky a informácie o činnosti účtovnej jednotky

Názov účtovnej jednotky: Okresný súd Námestovo

Sídlo účtovnej jednotky: Námestie Antona Bernoláka 332/16
029 01 Námestovo

Dátum založenia/zriadenia: 1.1.2008

Spôsob založenia/zriadenia: Zákonom 511/2007 Z.z.

Názov zriaďovateľa: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Sídlo zriaďovateľa: Bratislava

Pracovisko účtovnej jednotky: Radlinského 1713/36
026 01 Dolný Kubín

Zmena v organizačnej štruktúre účtovnej jednotky nastala od 01.06.2023

z dôvodu účinnosti novej súdnej mapy podľa zákona 150/2022 Z.z.

a v súvislosti s implementáciou novej súdnej mapy.

IČO: 42061385

DIČ:2022505815

Hlavná činnosť účtovnej jednotky: súdnictvo

Právna forma: rozpočtová organizácia

2. Informácie o vedúcich predstaviteľoch a o organizačnej štruktúre účtovnej jednotky

Štatutárny orgán : JUDr. Kysel'ová Gabriela

Zástupca štatutárneho orgánu: Mgr. Pilarčíková Daniela

Evidenčný stav zamestnancov k 31.12.2025: 75

Priemerný evidenčný prepočítaný počet zamestnancov: 75

Počet riadiacich zamestnancov: 4

Organizačné členenie účtovnej jednotky:

- Sudcovia: 12,5

- Zamestnanci v štátnej službe: 54,50

- Zamestnanci vykonávajúci prácu vo verejnom záujme: 8

Článok II.

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

Účtovná závierka je zostavená za predpokladu nepretržitého pokračovania účtovnej jednotky vo svojej činnosti – áno

Organizácie vedú účtovníctvo v súlade s osobitným predpisom v CES, pričom každá organizácia je samostatným účtovným okruhom.

Organizácia účtuje podľa zostaveného účtového rozvrhu do úrovne analytického členenia účtov, ktorého číselník je vedený v CES, účtový rozvrh upravuje a dopĺňa ministerstvo financií. Účtovné obdobia v CES si spravuje organizácia.

Organizácie pri vedení účtovníctva používajú účtovné odpisy, materiálové zásoby účtujú spôsobom A, cudziu menu oceňujú kurzom Európskej centrálnej banky, účtujú aj o opravných položkách, rezervách, kurzových rozdieloch, časovom rozlíšení a transferoch.

Opravné položky k pohľadávkam tvorí organizácie každý štvrťrok k poslednému dňu štvrťroka vo výške 100 % hodnoty pohľadávky, ktorá je rok po splatnosti.

Účtovné doklady - Účtovný doklad musí byť vyhotovený bezodkladne po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje tak, aby bolo možné určiť obsah každého jednotlivého účtovného prípadu. Uvedené sa vzťahuje aj na účtovný doklad prijatý od inej osoby. Neoddeliteľnou súčasťou účtovného dokladu sú písomnosti preukazujúce správnosť údajov uvedených na účtovnom doklade.

Zamestnanci sú povinní akékoľvek skutočnosti týkajúce sa vedenia účtovníctva a účtovných dokladov bezodkladne oznámiť zamestnancovi zodpovednému za vedenie účtovníctva a sú povinní bezodkladne poskytnúť na vyžiadanie zamestnanca zodpovedného za vedenie účtovníctva všetky dostupné informácie týkajúce sa účtovného dokladu.

Účtovné doklady sa overujú a kontrolujú z hľadiska formálnej, vecnej a číselnej správnosti dokladu. Ak účtovný doklad nie je formálne, vecne alebo číselne správny, zamestnanec, ktorý kontrolu vykonal ďalej vo veci koná za účelom odstránenia zistených nedostatkov a doklad postúpi na ďalšie spracovanie iba v prípade odstránenia všetkých nedostatkov.

Za schválenie účtovného dokladu sa považuje podpísanie dokladu zamestnancom zodpovedným za schválenie účtovnej operácie, ktorej sa doklad týka.

Každý účtovný prípad musí byť doložený schváleným účtovným dokladom a zaúčtovaný do obdobia, s ktorým vecne a časovo súvisí v CES. Pravidlá číslovania účtovných dokladov sú nastavené v CES.

Ukladanie, archiváciu a skartáciu účtovných dokladov zabezpečujú organizácie v súlade so zákonom o účtovníctve, ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi organizácie v tejto oblasti. Účtovné písomnosti sa ukladajú do registratúry a vyradujú v súlade s registratúrnym poriadkom

Riadenie rozpočtu - Rozpočet organizácie je vedený a upravovaný v CES v členení podľa ekonomickej klasifikácie, v prípade rozpočtových podpoložiek až do úrovne analytického členenia, v prípade prostriedkov Európskej únie, prostriedkov od zahraničných darcov a účelových výdavkov aj v členení na projekty a granty podľa usmernenia ministerstva.

Úkony v IS ŠP a Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej len „RIS“) si zabezpečuje každá organizácia individuálne.

Majetok organizácie - Evidencia majetku štátu, ktorý má organizácia v správe, výpožičke alebo nájme, vrátane súvisiacich nákladov, sa vedie aj v CES. Organizácia vedie evidenciu majetku v CES, účtovanie je prednastavené a prenos údajov do účtovníctva je automatizovaný.

Všetky požiadavky a doklady súvisiace s evidenciou majetku sú zamestnanci povinní bezodkladne doručiť zamestnancovi zodpovednému za vedenie majetkovej evidencie, ktorý zabezpečí vykonanie príslušných úkonov v majetkovej evidencii.

Pri každom majetku musí byť v majetkovej evidencii uvedený údaj o jeho umiestnení a v každej miestnosti, v ktorej je umiestnený majetok, musí byť vyvesený miestny zoznam majetku, ktorý je k dispozícii aj v CES. Majetok, ktorý je zverený priamo do používania konkrétnemu zamestnancovi musí byť uvedený na osobnej karte majetku, pričom prevzatie a odovzdanie takéhoto majetku potvrdzuje zamestnanec podpisom na osobnej karte majetku.

Odpisový plán dlhodobého majetku je daný individuálne pre každý majetok priamo uvedením údajov do karty majetku, pričom organizácia použije účtovné odpisy majetku. Organizácia je povinná k 31. decembru každého roka prehodnotiť hodnotu a dobu odpisovania budov a dopravných prostriedkov a v prípade potreby zabezpečiť vykonanie zmeny v majetkovej evidencii.

Zverejňovanie zmlúv, objednávok a faktúr si zabezpečuje každá organizácia individuálne v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov v tejto oblasti.

Úkony v IS ŠP a Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej len „RIS“) si zabezpečuje každá organizácia individuálne.

Personálnu a mzdovú agendu si vedie každá organizácia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi organizácie individuálne.

Spracovanie miezd - Zamestnanec zabezpečuje vedenie personálnej a mzdovej agendy v CES, pričom každý zamestnanec je povinný mu bezodkladne poskytnúť všetky podklady súvisiace so spracovaním personálnych údajov a miezd za príslušný mesiac.

Zamestnanec spracuje všetky údaje potrebné k výpočtu a vyplateniu miezd za organizáciu a príslušný mesiac, vyhotoví mzdovú rekapituláciu a platobné poukazy k platbám súvisiacim so mzdami, zrealizuje prevod dokladov do bankingu a do účtovníctva a vytvorí časovú značku. Po schválení miezd časovú značku, číslo účtovného dokladu a všetky podklady súvisiace s účtovaním ďalších predpisov pohľadávok alebo záväzkov súvisiacich s vyplatením miezd (napríklad interné a externé zrážky) poskytne zamestnancovi, ktorý zabezpečí vyplatenie miezd prostredníctvom CES a Štátnej pokladnice a následne po ich vyplatení aj vyrovnanie predpisu miezd s bankovým výpisom.

Mzdy za mesiac december sa odvádzajú najneskôr do konca roka na samostatný účet a výplata miezd v januári sa realizuje zo samostatného účtu; príslušné úkony sa zabezpečujú obdobne ako pri mzdách za ostatné mesiace v CES.

Zásoby – Sú obežný majetok, ktorý sa pomerne v krátkej dobe spotrebúva, oceňujú sa obstarávacou cenou. K 31.12.2025 obstaral a ocenil tunajší súd obstarávacou cenou materiálové zásoby vo výške zostatku nádrží dvoch služobných motorových vozidiel pohonných látok k 31.12.2025 a materiálové zásoby na sklade.

Materiálové zásoby sa účtujú spôsobom A.

Zamestnanec organizácie zodpovedný za vedenie evidencie materiálových zásob-hospodár musí mať uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti za zverený materiál, je povinný akýkoľvek zistený rozdiel v evidencii bezodkladne hlásiť priamo nadriadenému zamestnancovi a na konci roka poskytnúť inventúrou zistený zostatok zásob zamestnancovi zodpovednému za účtovanie. Hospodár sa riadi aktuálnymi používateľskými príručkami pre prácu v CES, konkrétne pre aplikačný modul M09 Materiálové hospodárstva(MM)

Vedenie pokladnice -Všetky hotovostné operácie organizácie sú realizované prostredníctvom pokladnice. Denný limit zostatku hotovosti v pokladnici určuje ministerstvo financií všeobecne záväzným právnym predpisom. Operácie medzi bankovými účtami organizácie a pokladnicou sú realizované prostredníctvom hotovostného účtu zriadeného vo Všeobecnej úverovej banke, o operáciách na tomto účte sa neúčtuje. Pokladničné hodiny si určuje každá organizácia.

Funkciu pokladníka vykonáva písomne poverená osoba, s ktorou je uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti. Všetky rozdiely zistené v pokladnici je pokladník povinný bezodkladne hlásiť priamemu nadriadenému. Pri odovzdávaní a preberaní pokladnice medzi pokladníkom a povereným zástupcom musí byť vykonaná fyzická inventúra.

Pokladničnú evidenciu vedie organizácia v CES. Organizácia aj pracovisko majú zriadenú samostatnú pokladnicu. Za správnosť údajov uvedených v pokladničnej evidencii zodpovedá pokladník.

Ku každej pokladničnej operácii pokladník vyhotovuje pokladničný doklad, pričom pokladničnú operáciu možno zrealizovať iba na základe riadne vyplnených a schválených dokladov. Výdavkový pokladničný doklad musí byť vystavený na meno príjemcu, ktorého overenie totožnosti predložením dokladu totožnosti vykonáva pokladník; príjemca potvrdí prevzatie hotovosti svojím podpisom. Pri výplate splnomocnenej osobe sa pripojí k pokladničnému dokladu splnomocnenie. Príjmový pokladničný doklad je vystavený na meno alebo organizáciu, od ktorej sa prijímajú prostriedky v hotovosti. Pokladničné doklady musia mať náležitosti účtovných dokladov, evidujú sa v elektronickej podobe aj listinnej podobe.

Výkazníctvo - Účtovné a finančné výkazy generuje organizácia v CES, nahráva do Centrálného konsolidačného systému, čím je splnená povinnosť ich predloženia odboru rozpočtu a financovania kapitoly a ministerstvu financií.

Údaje a výstupy súvisiace s konsolidáciou organizácie spracovávajú v CES a nahrávajú do Centrálného konsolidačného systému.

Článok III.

Informácie o údajoch súvahy

AKTÍVA

Majetok Okresného súdu Námestovo je vo výške 3 144 472,57

Neobežný majetok je vo výške 2 797 020,21

I. Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok

V roku 2024 Okresný súd Námestovo obstaral dlhodobý hmotný majetok-Posuvné regály vo výške 73 452 EUR.

Táto investičná akcia pozostávala z dvoch častí, IA č.50 655- OS NO-archívne modulové systémy vo výške 41 166 EUR a IA č. 50 652- OS DK- posuvné regály vo výške 32 286 EUR.

Táto finančná investícia –posuvné regály sú k 31.12.2024 na účte obstarania 042.

Posuvné regály boli dané do používania až po vykonaní všetkých súvisiacich prác v súvislosti so sťahovaním archívnych spisov a dokumentov. Až po zaškolení zamestnancov s obsluhou regálových systémov boli zaevidované do majetku účtovne.

Zaradenie majetku do účtovníctva bolo dňa 3.3.2026 vo výške 73 452 EUR.

Ďalšie navýšenie dlhodobého hmotného majetku sa uskutočnilo na základe Spr 317/25, Zmluvy o prevode správy hnuiteľného majetku štátu, na základe ktorej nám bol prevedený hnuiteľný majetok –výpočtová technika vo vlastníctve Slovenskej republiky v správe Ministerstve spravodlivosti SR, a to tlačového HW z finančných prostriedkov určených na vykonanie Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky na účely plnenia a dosahovania míľnikov a cieľov, konkrétne cieľa v rámci komponentu 15: Reforma justície-Investície 2:Podporné nástroje reformy súdnej mapy-Modernizácia IT vybavenia.

Prevedený hnuiteľný majetok na základe vyššie uvedenej zmluvy bol vo výške 28 443,75 EUR.

Celkový nárast dlhodobého hmotného majetku v roku 2025 bol vo výške 101 895,75 EUR.

Dlhodobý hmotný majetok je vo výške 2 795 999,50 EUR, oprávky k nemu predstavujú výšku 1 650 053,13, zostatková hodnota je vo výške 1 145 946,37 EUR.

Dlhodobý nehmotný je vo výške 1 020,71 EUR, oprávky k nemu sú vo výške 1 020,71 EUR, zostatková hodnota je nulová.

Obežný majetok predstavuje výšku 346 851,63 EUR.

I. Zásoby

K 31.12.2025 obstaral a ocenil tunajší súd obstarávacou cenou materiálové zásoby vo výške **2 161,80 EUR**. Na účte 112 je zaúčtovaný zostatok nádrží dvoch služobných motorových vozidiel pohonných látok k 31.12.2025, čo predstavuje sumu 166,94 Eur a materiál na sklade k 31.12.2025 vo výške 1994,86 EUR/kancelársky papier a tonery/.

II. Krátkodobé pohľadávky

Okresný súd k 31.12.2025 eviduje krátkodobé pohľadávky vo výške **46 286,96 EUR**.

Pohľadávky zo súdnych konaní evidované na účte 314 a sú vo výške 7 524,53 a 316 sú vo výške 38 157,93, k ním boli tvorené opravné položky vo výške 5 081,85 EUR. Ostatné pohľadávky sú vo výške 604,50 EUR, jedná sa o vyúčtovanie nákladov pre Krajskú prokuratúru za rok 2025.

III. Finančné účty

sú k 31.12.2025 vo výške **298 402,87 EUR**.

Členenie:

Bežný účet sociálneho fondu 8 671,99

Bežný účet depozitný -účet cudzích prostriedkov 24 470,97

Bežný účet depozitný- mzdy 260 878,15

Účet úschov 4 381,76

IV. Časové rozlíšenie

Náklady budúcich období je v účtovníctve k 31. 12. 2025 vykázaný zostatok vo výške **600,73 z toho: 3811041101 - Náklady budúcich období -ostatné -na predplatenú literatúru a časopisy na rok 2025 – 0,00 EUR**

3811022401 - Náklady budúcich období- poistenie služobných motorových vozidiel -zostatok vo výške 600,73 EUR. V roku 2025 sú služobné motorové vozidlá aj havarijne poistené.

Pasíva

Vlastné imanie je vo výške 1 488 316,88 EUR.

I. Rezervy

Okresný súd Námestovo v roku 2025 nevytvoril rezervy na nevyfakturované služby a materiál

II. Zúčtovanie medzi subjektmi verejnej správy

Zostatok na účte 351- Zúčtovanie odvodov príjmov RO vo výške 33 680,58 EUR predstavuje predpísané a nezaplatené pohľadávky z odvodu rozpočtových príjmov, zostatok na účte 353- Zúčtovanie transferov RO/zostatková cena majetku/ je vo výške 1 145 946,37 EUR .

III. Dlhodobé záväzky

Dlhodobé záväzky - záväzky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane- sú k 31.12.2025 vykázané vo výške **11 379,78** EUR, predstavujú záväzky zo sociálneho fondu, pričom zostatok na účte 211-SF je vo výške 8 671,99 EUR. Rozdiel 2 707,79 EUR je v predpise prídelu do SF v predpise mzdách za 12/2025, ktoré boli odvedené na depozitný účet okresného sudu a budú vyplatené v mesiaci január 2026 spolu s uvedeným prídelom SF.

IV. Krátkodobé záväzky

Krátkodobé záväzky - záväzky so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka- sú k 31.12.2025 vykázané vo výške **300 491,15** EUR.

Patria tu nevyplatené mzdy zamestnancom za 12/2025, vrátane organizácii sociálneho a zdravotného poistenia a ostatné priame dane. Tiež neuhradené faktúry dodávateľom, týkajúce sa nákladov roka 2025 a záväzky zo súdneho manažmentu evidované na účte 379/ kaucie, zálohy, úschovy/.

Krátkodobé a dlhodobé záväzky sú vedené na účte 379 a 472, 331, 333, 336, 342, 321.

V. Bankové úvery a výpomoci

Okresný súd Námestovo neeviduje.

Článok IV.

Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch

Okresný súd evidoval na podsúvahových účtoch k 31.12.2025 hmotný a nehmotný majetok vo výške 577 876,69 EUR.

Článok V.

Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia príjmov a čerpania výdavkov

Prijmy rozpočtu

Plnenie príjmov štátneho rozpočtu bolo k 31.12.2025 na 130,60 %.
Schválený rozpočet bol 67 800 EUR, upravený rozpočet bol 72 080 EUR, skutočnosť plnenia príjmov bola 94 107 EUR.

Výdavky rozpočtu

Schválený rozpočet našej rozpočtovej organizácie - V zmysle elektronickej informácie Ministerstva spravodlivosti SR zo dňa 2. mája 2024 nám bol zaslaný „Rozpis východísk štátneho rozpočtu na roky 2025 až 2027“.

Východiská štátneho rozpočtu na roky 2025-2027 boli zo strany Krajského súdu v Žiline spracované v Rozpočtovom informačnom systéme RIS v module ZORO za celý obvod krajského súdu v Žiline. Rozpis bol vykonaný podľa pokynov ministerstva spravodlivosti v členení podľa platnej rozpočtovej klasifikácie do výšky záväzných limitov pridelených ministerstvom spravodlivosti.

Schválený rozpočet pre okresný súd Námestovo na rok 2024 - výdavky - predstavuje sumu 3 007 002 EUR, príjmy pre náš okresný súd predstavujú sumu 67 800 EUR.

Schválený rozpočet bol v priebehu roka niekoľkokrát upravovaný:

- prvá zmena - Spr 29/25- Rozpočtové opatrenie v kategórii 630-program OEK-Infračenné technológie, na základe toho rozpočtového opatrenia nám bolo povolené prekročiť limit celkových výdavkov v sume o 6 330 EUR

- druhá zmena - Spr 61/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 640 Bežné transfery, na základe tohto rozpočtového opatrenia nám bolo povolené prekročiť limit celkových výdavkov v sume o 4 000 EUR

- tretia zmena – Spr 129/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 640 Bežné transfery(zníženie) v sume 398 EUR

- štvrtá zmena - Spr 140/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 640 Bežné transfery(zníženie) na RP 642030 v sume 2000 EUR

- piata zmena - Spr 152/24- Rozpočtové opatrenie v kategórii 630-program OEK-Infračenné technológie, na základe toho rozpočtového opatrenia nám bolo povolené prekročiť limit celkových výdavkov v sume o 10 170 EUR

- šiesta zmena - Spr 298/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 610 Mzdy, platy, služobné príjmy a OOV a v kategórii 620 Poistné a príspevky poisťovní, na základe toho rozpočtového opatrenia bol upravený limit celkových výdavkov o 67 431,20 EUR

- siedma zmena - Spr 325/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 630 Tovary a služby a v kategórii 640 Bežné transfery, ktorými nám bolo povolené prekročiť limit celkových výdavkov v sume 20 200 EUR

- ôsma zmena - Spr 326/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 610 Mzdy, platy, služobné príjmy a OOV a v kategórii 620 Poistné a príspevky poisťovní, na základe toho rozpočtového opatrenia nám bol povolený prekročiť limit celkových výdavkov v sume 391 955 EUR

- deväta zmena - Spr 330/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 200 Nedaňové príjmy, ktorým nám bol povolené znížiť celkový ukazovateľ príjmov o sumu 820 EUR

- desiatu zmena - Spr 377/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 640 Bežné transfery, ktorým nám bolo povolené prekročiť limit celkových výdavkov v sume 16 540 EUR

- jedenásta zmena - Spr 378/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 600 Bežné výdavky, ktorým nám bolo povolené prekročiť limit celkových výdavkov v sume 226 147 EUR

- dvanásta zmena - Spr 436/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 610 Mzdy, platy, služobné príjmy a OOV a v kategórii 620 Poistné a príspevky poisťovní, na základe toho rozpočtového opatrenia nám bol povolený prekročiť limit celkových výdavkov v sume 25 253 EUR

- trinásta zmena - Spr 444/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 600 Bežné výdavky(okrem kateg.610), ktorým nám bolo povolené prekročiť limit celkových výdavkov v sume 16 360 EUR

- štrnásť zmena - Spr 454/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 630 Tovary a služby, program 0EK IT financovanie na základe tohto rozpočtového opatrenia nám bol zvýšený celkový záväzný ukazovateľ v kategórii 630 o sumu 1 850 EUR

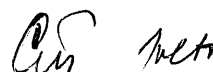
- pätnásť zmena - Spr 482/25 - Rozpočtové opatrenie – dofinancovanie záväzkov 2025, ktorým nám bolo povolené prekročiť limit celkových výdavkov v sume 64 620 EUR, v tom imputované postenie v sume 6 230 EUR

- šesťnásť zmena Spr 483/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 200 Nedaňové príjmy, ktorým nám bol zvýšený celkový ukazovateľ príjmov o sumu 5 100 EUR

- sedemnásť zmena Spr 484/25 - Rozpočtové opatrenie v kategórii 630-Tovary a služby, na základe tohto rozpočtového opatrenia nám bol znížený limit celkových výdavkov v sume 600 EUR, v tom imputované poistenie v sume -600 EUR

Upravený rozpočet po všetkých úpravách predstavuje sumu 3 851 160 EUR.

Za Okresný súd Námestovo vypracovala: Ing. Iveta Červeňová



V Námestove, dňa: 28.1.2026

Príloha: Prehľad čerpania prostriedkov podľa kategórií k 31.12.2025

Prehľad čerpania rozpočtových prostriedkov podľa programov, kategórií a zdrojov

k 31.12.2025

za Okresný súd Námestovo

v eurách

Kategória	Zdroj	Schválený rozpočet	Upravený rozpočet	Skutočnosť	% k upravenému rozpočtu	Predpoklad čerpania k 31.12.2025
1		2	3	4	5=(4/3*100)	6
610 Mzdy, platy, služobné príjmy a OOV	111	2 001 997	2 353 348	2 353 348	100,00%	
	3AC1-3AC3				0,00%	
					0,00%	
					0,00%	
	SPOLU	2 001 997	2 353 348	2 353 348	100,00%	0
620 Poistné a príspevok do poisťovní	111	702 885	862 706	862 706	100,00%	0
	3AC1-3AC3				0,00%	
					0,00%	
					0,00%	
	SPOLU	702 885	862 706	862 706	100,00%	0
630 Tovary a služby	111	263 250	495 969	495 785	99,96%	0
	3AC2				0,00%	
	SPOLU	263 250	495 969	495 785	99,96%	0
640 Bežné transfery	111	38 870	139 137	139 119	99,99%	0
	1AC2-3AC3	0	0	0	0,00%	
					0,00%	
					0,00%	
	SPOLU	38 870	139 137	139 119	99,99%	0

600 Bežné výdavky spolu	111	3 007 002	3 851 160	3 850 957	99,99%	0
	3AC1	0	0	0	0,00%	0
	3AC2		0	0	0,00%	
	3AC3	0	0	0	0,00%	0
	SPOLU	3 007 002	3 851 160	3 850 957	99,99%	
700 Kapitálové výdavky spolu	111		0	0	0,00%	
	3AC2				0,00%	
	131				0,00%	
	SPOLU	0	0	0	0,00%	0
Výdavky spolu	111	3 007 002	3 851 160	3 850 957	99,99%	0
	3AC1-3AC3	0	0	0	0,00%	0
			0	0		
		0	0	0	0,00%	0
	131	0	0	0	0,00%	0
	SPOLU	3 007 002	3 851 160	3 850 957	99,99%	0