

Hybridná práca, home office a medzinárodné aspekty – Trendy, HR a Payroll výzvy

Gabriela Čičmancová, MBA
Ing. Jana Kyselová
Ing. Martina Švaňová

12.11.2025



Témy

- **Trendy hybridnej práce v roku 2026**
- **Právne aspekty**
 - pracovnoprávna dokumentácia, očakávania a odporúčania
- **Payroll pohľad**
 - preplácanie výdavkov zamestnancovi, platenie poisťných odvodov
 - formuláre pre zdravotné a sociálne poistenie
 - cezhraničné zdaňovanie
- **Procesné toky**
 - komunikácia v rámci oddelení



Témy

- **FAQ**
 - ako zaviesť home office policy (vnútorný predpis)?
 - je potrebné zapojiť právne oddelenie?
 - ako správne nastaviť home office pre rodičov maloletých detí?
 - aké sú riziká pri home office z inej krajiny z právneho a daňovo-odvodového pohľadu?
- **Diskusia (Q&A)**



Trendy hybridnej práce v roku 2026

Trend hybridnej práce v roku 2026

- Prečo zostáva štandardom a ako ho robiť lepšie?
- Hybrid ≠ kompromis: cieľový model vo väčšine „remote-capable“ rolí
 - Kandidáti: ~50 % preferuje hybrid; len ~19 % chce čisto kanceláriu
 - Manažéri: ~69 % vníma hybrid/remote tímy ako rovnako či viac produktívne
 - Najväčšia hodnota pre ľudí: work-life balance (~76 %)
- Výkon závisí od spôsobu práce a vedenia ľudí, nie od počtu dní v kancelárii.



Trend hybridnej práce v roku 2026

- Angažovanosť a wellbeing: pokles v 2024
- Nízka angažovanosť stojí firmu peniaze
- Nerovný prístup k hybridu podľa roly/odvetvia
- „Polyworking“ a stres: potreba jasných hraníc a pravidiel
- Hybrid sám o sebe problémy nerieši — treba systémový prístup



Čo funguje v hybride?

- **Tímové dohody:**
 - kedy asynchrónne
 - kedy spolu
 - definujte „core hours“
- **Aktivity: plánovanie dní v kancelárii**
 - spolupráca
 - onboarding
 - 1:1
 - retrospektívy
- **Merajte výsledky**, nie prítomnosť (OKR/KPI, transparentnosť)



Payroll pohľad

Preplácanie zvýšených výdavkov zamestnancovi

Platenie poisťných odvodov

Formuláre pre zdravotné a sociálne poistenie

Aké sú riziká pri home office z inej krajiny z
odvodového pohľadu?

Preplácanie zvýšených výdavkov zamestnancovi v súvislosti s výkonom práce z domu - z pohľadu Zákonníka práce

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť/poskytnúť zamestnancovi pracovné prostriedky na výkon domácej práce/telepráce, ale aj pre výkon práce na pracovisku.

Zamestnanec – použitie vlastného náradia, zariadenia a vlastných predmetov

- **§ 145 ods. 2 ZP** – za podmienok dohodnutých v kolektívnej zmluve alebo v pracovnej zmluve poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi náhrady za používanie vlastného náradia, vlastného zariadenia a vlastných predmetov potrebných na výkon práce, ak ich využíva s jeho súhlasom
v spojitosti s
- **§ 52 ods. 8 písm. c) ZP** – zamestnávateľ uhrádza za podmienok podľa § 145 ods. 2 preukázateľne zvýšené výdavky zamestnanca spojené s používaním vlastného náradia, vlastného zariadenia a vlastných predmetov potrebných na výkon domácej práce alebo telepráce

Preplácanie zvýšených výdavkov zamestnancovi v súvislosti s výkonom práce z domu - z pohľadu Zákonníka práce

Nároková náhrada – len ak sú podmienky na jej poskytnutie dohodnuté v pracovnej zmluve (prípadne v dodatku k pracovnej zmluve) alebo v kolektívnej zmluve

Nenároková náhrada – ak sú podmienky na jej poskytnutie upravené len napr. vo vnútornom predpise zamestnávateľa, s ktorým bol zamestnanec oboznámený; v takomto prípade by išlo poskytnutie náhrady zo strany zamestnávateľa z titulu používania vlastného náradia, zariadenia alebo predmetov potrebných na výkon práce **mimo rámca** § 145 ods. 2 ZP

O aké zvýšené výdavky zamestnanca ide ?

- musí ísť o zvýšené výdavky zamestnanca v porovnaní s bežnými,
- zamestnanec musí vedieť tieto výdavky skutočne preukázať,
- musí ísť o výdavky, ktoré súvisia s používaním vlastného náradia, zariadenia a vlastných predmetov (teda nie na nákup samotného zariadenia)

Platenie poistných odvodov

Pri cezhraničnom zamestnávaní v rámci EÚ/EHP platí základné pravidlo:

- odvody na sociálne a zdravotné poistenie sa platia **iba v jednom členskom štáte**, spravidla tam, kde sa práca vykonáva (*Nariadenie ES 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia*)

Cezhraničný HO sčasti alebo úplne (práca na diaľku z iného členského štátu) – pre túto oblasť platia špecifické pravidlá, vrátane rámcových dohôd o cezhraničnej telepráci, bilaterálnych dohôd medzi krajinami (napr. medzi Slovenskom a Rakúskom)– tieto určujú kde sa platia odvody v závislosti od podielu práce vykonávanej v krajine bydliska a krajine zamestnávateľa

Súbeh výkonu práce (v dvoch alebo viacerých štátoch EÚ) – určí sa hlavná krajina poistenia, ktorá závisí od miesta trvalého bydliska zamestnanca a rozsahu vykonávanej práce; *žiadosť o určenie uplatniteľnej legislatívy A1 formulár* ; odporúča sa podať okamžite, keď nastane situácia (aspoň 25% výkon práce na SK – poistenie zostáva na SK)

Vyslanie zamestnanca do zahraničia – ak SK zamestnávateľ vysiela zamestnanca do iného členského štátu, maximálna doba vyslania 24 mesiacov – poistenie zostáva na Slovensku; je potrebné podať *žiadosť o vydanie prenosného dokumentu A1*, žiadosť musí byť podaná pred vyslaním

Formuláre pre účely zdravotného a sociálneho poistenia

Prehľad formulárov pri vysielaní zamestnancov z pohľadu SK legislatívy:

- **A1 formulár** – predstavuje potvrdenie o tom, že poistné na sociálne zabezpečenie (teda zdravotné a sociálne poistenie) sa bude naďalej odvádzať na území Slovenska. Týmto formulárom vyslaný zamestnanec získava v inom členskom štáte EÚ nárok aj na potrebnú zdravotnú starostlivosť v krajine vyslania. Na Slovensku vydáva tento formulár **Sociálna poisťovňa**.
- **S1 formulár** – tento formulár sa vydáva osobe, ktorá pracuje na Slovensku, ale bydlisko má v inej krajine. Na základe tohto dokumentu má poistenec nárok na plnú zdravotnú starostlivosť v členskom štáte poistenia (na Slovensku) ako aj v členskom štáte bydliska (napr. v Rakúsku). Žiadosť o vydanie tohto formulára sa podáva v príslušnej SK zdravotnej poisťovni, avšak samotný doklad vydáva zahraničná zdravotná poisťovňa, pod ktorú spadá táto osoba v zahraničí.
- **Európsky preukaz zdravotného poistenia (EPZP)** – tento formulár sa vydáva poistencovi SK zdravotnej poisťovne, ktorý o to požiada svoju zdravotnú poisťovňu, nakoľko pravidelne cestuje do iných členských štátov EÚ (napr. v rámci služobných ciest, dovolenky). Tento doklad umožňuje prístup k potrebnej zdravotnej starostlivosti (napr. návšteva lekára, akútne ošetrenie úrazu a atď.)

Aké sú riziká pri home-office z inej krajiny z odvodového pohľadu

SK zamestnávateľ - dohodnutie výkonu práce z domu so zamestnancom žijúcim mimo SR

Možné riziká:

Registrácia zamestnávateľa v zahraničí na odvod poistného na SP/ZP – v prípade dlhodobého výkonu práce zamestnanca

Dvojité odvodové zaťaženie – povinnosť platiť odvody v oboch krajinách, prípadne vôbec – ak sa situácia nerieši, nepožiadajte sa o A1 formulár

Nesprávne určenie krajiny sociálneho zabezpečenia – nepožiadajte sa o A1 formulár, odvody sa odvádzajú nesprávne, zamestnávateľovi hrozia pokuty, penále, spätné doplatenie odvodov v krajine výkonu práce, uloženie sankcie za nelegálnu alebo nesprávne nahlásenú prácu

Vedenie tieňového mzdového účtovníctva (tzv. shadow payroll) – hlavné mzdové účtovníctvo sa vedie v krajine, kde je zamestnanec formálne zamestnaný (napr. SK), tieňové mzdové účtovníctvo v krajine, kde zamestnanec fyzicky pracuje (napr. Nemecko); cieľom je – aby daň z príjmu a odvody boli zaplatené v správnom štáte podľa miestnych zákonov a zmlúv o zamedzení dvojitého zdanenia

Cezhraničné zdaňovanie

Formy home office v kontexte daní

Aké sú riziká pri home office z inej krajiny z daňového pohľadu?

Praktické odporúčania

Prípadová štúdia

Cezhraničné zdaňovanie

Formy home office v kontexte daní

- Rozlišujeme medzi „tuzemským home office“ a „zahraničným home office“

Čo je tuzemský home office ?

- Tento typ home office označuje výkon práce z domácnosti alebo iného dohodnutého miesta, ktoré sa nachádza v rámci Slovenskej republiky.
- Ide o štandardnú prácu z domu, ktorá je upravená slovenským Zákonníkom práce; na výkon tejto práce sa vzťahuje slovenská daňová legislatíva.

Čo je zahraničný home office ?

- Ide o situáciu, keď zamestnanec pracuje **na diaľku z iného štátu**, než kde sídli jeho zamestnávateľ. Napríklad Slovák pracuje z Rakúska pre slovenskú firmu, alebo naopak.
- Ide teda o výkon práce zo zahraničia (sčasti alebo úplne), vzťahujú sa medzinárodné daňové pravidlá a zahraničná legislatíva.



Cezhraničné zdaňovanie

Aké sú riziká pri home office z inej krajiny z daňového pohľadu?

- Práca zo zahraničia pre slovenského zamestnávateľa môže mať významné daňové dôsledky a priniesť rôzne daňové riziká. Hlavné aspekty, ktoré treba zvážiť pri zahraničnom home office sú nasledovné:

Daňová rezidencia zamestnanca (dopady na zdanenie príjmu)

- Je potrebné preskúmať, či sa zamestnanec považuje za daňového rezidenta krajiny, z ktorej bude vykonávať prácu.
- Daňová rezidencia je rozhodujúca pri zdaňovaní príjmu zamestnanca. **Možné daňové riziko – nesprávne zdanenia príjmu!**
- Zamestnanec je daňový rezident v inom štáte = zdanenie príjmu od 1. dňa výkonu práce v danej krajine.
- Zamestnanec nie je daňový rezident = zvyčajne zdanenie príjmu po splnení určitých zákonných podmienok (napr. časový test – zdržiavanie sa viac ako 183 dní v krajine výkonu práce).

Zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia (ZZDZ)

- SR má s mnohými krajinami uzavreté medzinárodné dohody, ktoré určujú, kde sa príjem zamestnanca zdaňuje (či na Slovensku alebo v inej krajine, kde zamestnanec vykonáva svoju prácu).
- Zdanenie príjmu je najčastejšie upravené v Článku 15 príslušnej ZZDZ.
- Ak príjem podlieha zdaneniu v inom štáte, tak zamestnancovi a jeho SK zamestnávateľovi môžu vzniknúť daňové povinnosti v inom štáte (napr. registrácia na daňovom úrade pre daň z príjmov zo závislej činnosti, povinnosť mesačného výpočtu a odvodu preddavkov na daň, ročné vysporiadanie dane)



Cezhraničné zdaňovanie

Aké sú riziká pri home office z inej krajiny z daňového pohľadu ?

Vznik stálej prevádzkarne

- Možné daňové riziko vzniku stálej prevádzkarne pre SK zamestnávateľa v inej krajine z dôvodu povolenia zahraničného home office zamestnancom.
- Základné oblasti, ktoré je potrebné preskúmať: aké aktivity vykonáva zamestnanec zo zahraničného home office – ide o kľúčové aktivity pre výkon podnikania SK zamestnávateľa alebo len pomocné (?), ďalej je potrebné skúmať dĺžku a pravidelnosť výkonu práce z domu umiestnenom v zahraničí a ďalšie podmienky.
- **Výraz „stála prevádzkareň“ nepredstavuje založenie firmy v inej krajine.** Výraz stála prevádzkareň sa používa len pre daňové účely.
- Pre medzinárodné daňové účely je definícia stálej prevádzkarne upravená v Článku 5 ZZDZ, ak takáto zmluva existuje medzi SR a iným štátom.
- Ak vznikne SK zamestnávateľovi stála prevádzkareň v inej krajine, tak najčastejšie povinnosti SK zamestnávateľa sú:
 - a) registrácia pre daň z príjmov právnických osôb;
 - b) zostavenie kalkulácie dane a podanie daňového priznania k dani z príjmov právnických osôb, do ktorého budú vstupovať výnosy a náklady priradené k aktivitám vykonávaným zamestnancom v inej krajine;
 - c) úhrada zahraničnej dane z príjmov právnických osôb;
 - d) iné oznamovacie povinnosti z pohľadu dane z príjmov (napr. oznámenie vzniku stálej prevádzkarne zahraničnému daňovému úradu)



Cezhraničné zdaňovanie – prípadová štúdia

Slovenské shared service centrum umožnilo zamestnancom pracovať z ich domovskej krajiny (teda z krajiny ich bydliska). HR riešilo súhlas vedenia, spracovanie miezd, poistné odvody a dvojité zdanenie.

- V tomto prípade sa zamestnanec považuje **za daňového rezidenta v krajine svojho bydliska**.
- Zdanenie príjmu – všeobecné pravidlo - príjem pripadajúci na dni fyzického výkonu práce v krajine bydliska a mimo Slovenska sa musia zdaňovať v krajine bydliska; **na Slovensku sa zdaní len príjem pripadajúci na dni fyzického výkonu práce na Slovensku**.

Praktické odporúčania

- **Zamestnávateľ** by mal:
 - Overiť oznamovacie a daňové povinnosti v krajine, z ktorej zamestnanec chce vykonávať prácu na diaľku.
 - Posúdiť riziko vzniku stálej prevádzkarne v spolupráci s daňovým poradcom.
- **Zamestnanec** by mal:
 - Určiť svoju daňovú rezidenciu (ak je to potrebné, tak v spolupráci s daňovým poradcom alebo v súčinnosti s príslušným daňovým úradom)
 - Overiť svoje daňové povinnosti v krajine výkonu práce.
 - Sledovať počet dní strávených v zahraničí (evidencia slúži ako podklad pre správne zdanenie príjmu, ak má zamestnanec možnosť pracovať v inej krajine, ale aj na Slovensku)

Cezhraničné zdaňovanie – prípadová štúdia

- Slovenské shared service centrum umožnilo zamestnancom pracovať z ich domovskej krajiny (teda krajiny ich bydliska). HR riešilo súhlas vedenia, Payroll cezhraničné odvody a dvojité zdanenie.
- **Prehľad najčastejších povinností pre SK zamestnávateľa a jeho zamestnanca vo vzťahu k zahraničným úradom:**
 - a) *daňová registrácia SK zamestnávateľa pre daň z príjmov zo závislej činnosti,*
 - b) *daňová registrácia SK zamestnávateľa pre daň z príjmov právnických osôb (v prípade vzniku stálej prevádzkarne),*
 - c) *daňová registrácia zamestnancov pre daň z príjmov fyzickej osoby,*
 - d) *mesačný/kvartálny výpočet a odvod preddavkov na daň v zahraničí zo strany zamestnancov alebo vedenie tieňového mzdového účtovníctva (tzv. shadow payroll), daňový reporting, ročné vysporiadane dane vo vzťahu k zahraničným daňovým úradom,*
 - e) *podanie zahraničného daňového priznania k dani z príjmov fyzických osôb zo strany zamestnanca,*
 - f) *podanie daňového priznania k dani z príjmov právnických osôb zo strany SK zamestnávateľa (v prípade vzniku stálej prevádzkarne),*
 - g) *zabezpečenie formulárov A1 pre zamestnancov z EÚ príp. registrácia pre platenie poistných odvodov v inej krajine.*

Procesné toky

Komunikácia v rámci oddelení

Procesné toky – komunikácia medzi oddeleniami

HR oddelenie

- **Posúdenie vhodnosti práce na diaľku:** Zhodnotenie, či je daná pracovná pozícia vhodná na výkon zo zahraničia.
- **Zber informácií:** Krajina, dĺžka pobytu, dôvod práce zo zahraničia (trvalý, dočasný alebo len počas dovolenky – tzv. „workation“...).
- **Komunikácia s vedením:** Získanie súhlasu nadriadeného a informovanie o zmenách v pracovnom režime.
- **Aktualizácia pracovnej zmluvy príp. príprava dodatku k pracovnej zmluve:** V prípade potreby doplnenie o podmienky práce zo zahraničia; [úzka spolupráca s právnikom](#).
- **Oznamovacie povinnosti voči zahraničným úradom:** Overenie, či je potreba nahlasovať výkon práce zamestnanca v zahraničí napríklad zahraničnému úradu práce.
- **Informovanie zamestnanca o interných pravidlách** (smernici) pri výkone práce z domu (home office).
- **Zabezpečenie pracovných nástrojov** pre zamestnanca (notebook, služobný mobil, inštalácia VPN).

Právne oddelenie (interné oddelenie príp. spolupráca s externým právnikom)

- **Analýza legislatívy cieľovej krajiny:** Overenie, či je práca zo zahraničia legálna a aké povinnosti z toho vyplývajú (napr. pracovné povolenie, víza).
- **Riziká trvalého pracoviska:** Posúdenie, či nevzniká stála prevádzkareň v zahraničí, čo by mohlo mať predovšetkým daňové dôsledky; [úzka spolupráca s daňovým poradcom](#).
- **Zmluvné zabezpečenie:** Príprava dodatkov k pracovnej zmluve, interných smerníc príp. dohôd o práci na diaľku; GDPR.



Procesné toky – komunikácia medzi oddeleniami

Payroll/Mzdové oddelenie

- **Zohľadnenie daňových povinností:** Posúdenie, či vzniká povinnosť odvádzať daň v zahraničí; [úzka spolupráca s daňovým poradcom](#).
- **Sociálne a zdravotné poistenie:** Overenie, či zamestnanec zostáva poistený na Slovensku alebo musí byť poistený v zahraničí; [potreba úzkej spolupráce aj so zahraničnými poradcami pre oblasť sociálneho zabezpečenia](#).
- **Spracovanie miezd:** Overenie, či zamestnávateľovi vzniká povinnosť viesť spracovanie miezd v zahraničí (tzv. „tieňové mzdové účtovníctvo/shadow payroll“); [potreba úzkej spolupráce aj so zahraničnými poradcami](#).
- **Zmeny osobných údajov:** Výmena informácií s HR oddelením v prípade zmien osobných údajov zamestnanca (adresa trvalého pobytu, číslo bankového účtu pre výplatu miezd).
- **Dáta pre spracovanie miezd:** Overenie s HR oddelením, či sa menia mzdové nároky zamestnanca v súvislosti s výkonom práce zo zahraničia.

Procesné toky – komunikácia medzi oddeleniami

Odporúčané kroky pre zamestnávateľa

- Vytvoriť **interný proces schvaľovania práce zo zahraničia**.
- Zaviesť **IT bezpečnosť** pri výkone práce zo zahraničia (aktivácia zabezpečeného prístupu – VPN, dvojfaktorová autentifikácia; IT školenia zamestnancov o kybernetickej bezpečnosti).
- Mať pripravené **vzorové pracovno-právne dokumenty** pre výkon práce z domu.
- Viest' **evidenciu zamestnancov pracujúcich mimo SR**.
- Pravidelne **monitorovať legislatívne zmeny** v krajinách, kde zamestnanci pracujú.
- Zabezpečiť **riadne plnenie daňových a odvodových povinností v zahraničí** v súvislosti s povoleným výkonom práce z domu v týchto krajinách.
- Stanovenie **pravidiel pre reporting a dostupnosť zamestnancov** pracujúcich z domu.
- Pravidelné **hodnotenie výkonu zamestnancov** pracujúcich z domu; **zber spätnej väzby** od zamestnancov.

Diskusia a Q & A – odpovede na Vaše otázky



Kontakt



Ing. Jana Kyselová
Director | Tax Advisor
Team Payroll

T +421 2 59 300 4-00
M +421 948 121 766
E jana.kyselova@sk.gt.com



Ing. Martina Švaňová
Manager
Team Payroll

T +421 2 59 300 491
M +421 948 067 038
E martina.svanova@sk.gt.com



Gabriela Čičmancová, MBA
Crisis HR Manager
Externý poradca Grant Thornton

M +421 911 790 142
E gabriela.cicmancova@gmail.com



© 2025 Grant Thornton Slovakia. All rights reserved.

'Grant Thornton' refers to the brand under which the Grant Thornton member firms provide assurance, tax and advisory services to their clients and/or refers to one or more member firms, as the context requires. Grant Thornton International Ltd (GTIL) and the member firms are not a worldwide partnership. GTIL and each member firm is a separate legal entity. Services are delivered by the member firms. GTIL does not provide services to clients. GTIL and its member firms are not agents of, and do not obligate, one another and are not liable for one another's acts or omissions.