SLOVENSKÁ AKREDITAČNÁ AGENTÚRA
PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO

SMERNICA

pre tvorbu a použitie sociálneho fondu pre zamestnancov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo

Smernica pre tvorbu a použitie sociálneho fondu pre zamestnancov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo

Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo (ďalej ako „zamestnávateľ" alebo „agentúra") vydáva v súlade so zákonom č. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o SF") po schválení výkonnou radou Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „výkonná rada") podľa čl. 9 ods. 1 písm. i) Štatútu Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo dňa 24. októbra 2019 Smernicu pre tvorbu a použitie sociálneho fondu pre zamestnancov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „Smernica"):

Článok 1
Všeobecné ustanovenia

1. Cieľom tejto smernice je stanovenie zásad pre tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len „SF") Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.
2. Sociálny fond je fond, ktorý vytvára zamestnávateľ na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov.
3. Súvisiaca legislatíva pre Slovenskú akreditačnú agentúru pre vysoké školstvo:

Zákon č. 552/2003 Z. z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme
Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
Zákon č. 595/2003 Z. z. Zákon o dani z príjmov
Zákon č. 461/2003 Z. z. Zákon o sociálnom poistení
Zákon č. 580/2004 Z. z. Zákon o zdravotnom poistení

Článok 2
Definícia pojmov

1. Zamestnávateľ – právnická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky, ktorá zamestnáva zamestnanca v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu.
2. Zamestnanec – fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k zamestnávateľovi.

Článok 3
Tvorba sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom o SF.
2. Sociálny fond je tvorený:
   - povinným prídelom vo výške 1%

zo základu, ktorým je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac v zmysle § 4 ods. 1 zákona o SF

3. Základom na určenie mesačného prídelu do fondu je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu mzdy. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do 5 dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca. Za mesiac december môže zamestnávateľ tvoriť fond z predpokladanej výšky miezd a previesť

finančné prostriedky na účet fondu do 31. decembra. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.
4. Nevyčerpané finančné prostriedky SF v bežnom kalendárnom roku prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
5. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb po odsúhlasení predsedom výkonnej rady agentúry.

Článok 4
Použitie sociálneho fondu

1. O použití sociálneho fondu v súlade s touto smernicou rozhoduje zamestnávateľ do výšky vytvorených zdrojov a konkrétneho rozpočtu. Čerpanie jednotlivých položiek je ohraničené výškou určenou v rozpočte na príslušný rok. Zamestnávateľ môže v prípade nečerpania niektorej z položiek rozpočtu použiť tieto nevyčerpané prostriedky na krytie inej položky rozpočtu podľa rozhodnutia predsedu výkonnej rady agentúry.
2. Zamestnávateľ nesmie poskytovať príspevok zo SF na účely odmeňovania za prácu v zmysle § 7 ods. 8 zákona o SF.
3. Finančné prostriedky SF je možné použiť v súlade s rozpočtom na:

   a) príspevok na stravovanie zamestnancov – vo výške **1,19 €** (nad rámec všeobecne platných predpisov podľa § 152 Zákonníka práce) na jednu stravovaciu poukážku a deň, v ktorom je zamestnanec prítomný v práci. Za prítomnosť v práci (pracovnú zmenu) sa považuje výkon práce dlhší ak štyri hodiny, okrem pracovného dňa, keď je zamestnanec z rôznych dôvodov neprítomný v práci pre dôležité osobné prekážky v práci (§ 141 ZP), prekážky v práci z dôvodov všeobecného záujmu (§ 136 ZP), prekážok na strane zamestnávateľa (§ 142 ZP), dovolenku, neplatené voľno, štúdium popri zamestnaní, pracovná neschopnosť, ošetrovné, úraz, čerpanie náhradného voľna, pri práci na doma a vtedy, keď je zamestnanec vyslaný na pracovnú cestu. Počas pracovnej cesty je zamestnanec riešený v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, alebo náklady (cestovné, stravné) spojené s pracovnou cestou si zamestnanec hradí sám, podľa rozhodnutia predsedu výkonnej rady agentúry. Pri kratšom pracovnom úväzku sa bude stravné poskytovať podľa prepočtu hodín na daný deň. Stravovanie je riešené formou stravovacích poukážok podľa podpísanej zmluvy. Počet odobratých stravovacích poukážok je kontrolovaný na dochádzku. Príspevok na stravovanie je poskytovaný ako nepeňažné plnenie a nepodlieha zdaneniu.

   b) príspevok na rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily – vo výške **20,- €** na zamestnanca. Podkladom pre vyplatenie príspevku je predloženie potvrdeniek (ústrižkov o zaplatení) za návštevu kultúrnych a športových zariadení, služby kozmetických centier, kaderníka, manikúra, pedikúra, solárium...Príspevok môže zamestnávateľ vyplácať raz ročne v mesiacoch november, resp. december a podľa dostatku finančných prostriedkov na tejto položke.

   c) príspevok na nenávratnú sociálnu výpomoc zamestnancovi
   - v prípade zvlášť závažnej udalosti v domácnosti zamestnanca (poškodenie alebo zničenie bytového zariadenia, bytu alebo domu vplyvom požiaru, potopy, krádeže) – prílohou žiadosti je doklad, prípadne potvrdenie kompetentného úradu (poisťovňa, polícia a pod.) o spôsobených škodách a o nákladoch vynaložených zamestnancom na ich odstránenie - **100 €** na zamestnanca,
   - dlhodobá nepretržitá práceneschopnosť zamestnanca (minimálne 4 po sebe nasledujúce mesiace) – príspevok sa poskytuje po skončení dočasnej pracovnej neschopnosti - **100 €** na zamestnanca**,**

- sociálna výpomoc pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, nezaopatrené dieťa, zaopatrené dieťa žijúce v spoločnej domácnosti) -**100 €** na zamestnanca

O poskytnutie príspevku na nenávratnú sociálnu výpomoc môže zamestnanec požiadať písomne 1x za dva kalendárne roky. Podľa závažnosti prípadu bude rozhodnuté o výške poskytnutia nenávratnej výpomoci do 30 dní od obdŕžania žiadosti.

Čerpanie je viazané hornou hranicou 100 € na konkrétny prípad až do vyčerpania sumy dohodnutej pre tento účel.

d) príspevok na zdravotnú starostlivosť:

- očkovanie, preventívna prehliadka, alebo iné ošetrenie. Príspevok sa bude vyplácať na základe predloženého potvrdenia o úhrade zdravotníckeho výkonu vo výške maximálne **20,- €** na zamestnanca

Peňažný príspevok sa bude vyplácať priebežne počas roka po predložení dokladov (ústrižkov o zaplatení) – podľa stavu finančných prostriedkov na účte.

Článok 5
Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu

1. V zmysle § 5 ods. 1 písm. f zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov (ďalej ako „zákon o dani z príjmov) sú príjmy z prostriedkov sociálneho fondu poskytované podľa zákona o SF **zdaniteľnými príjmami a zároveň vstupujú do vymeriavacieho základu na platenie zdravotných a sociálnych odvodov okrem príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie, ktorý nepodlieha sociálnym odvodom.**
2. Oslobodené od dane sú príspevky poskytnuté zamestnancom na stravovanie v zmysle § 5 ods. 7 písm b) zákona o dani z príjmov
3. Príspevky poskytnuté zamestnancom zo sociálneho fondu sú súčasťou zdaniteľnej mzdy za kalendárny mesiac a zdaňované preddavkom na daň.

Článok 6
Záverečné ustanovenia

1. Zamestnanec má nárok na príspevky zo sociálneho fondu po ukončení skúšobnej doby a po odpracovaní minimálne jedného roka v agentúre, okrem poskytovania príspevku na stravovanie, ktoré sa riadi platnou cenovou kalkuláciou bez ohľadu na dĺžku odpracovanej doby zamestnanca.
2. Príspevky budú vyplatené zamestnancovi, ktorý nebol v posledných 6 mesiacov upozornený na porušenie pracovnej disciplíny alebo na neuspokojivé plnenie pracovných úloh a neplynie mu výpovedná doba z dôvodu skončenia pracovného pomeru výpoveďou z dôvodu porušenia pracovnej disciplíny alebo z dôvodu neuspokojivého plnenia pracovných úloh alebo z dôvodu okamžitého skončenia pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa.
3. Správcom sociálneho fondu je zamestnávateľ. Príkaz na úhradu príspevkov zo sociálneho fondu vydáva na základe tejto smernice predseda výkonnej rady agentúry.
4. Čerpanie sociálneho fondu je viazané na dostatok finančných prostriedkov fondu a na rozpočet sociálneho fondu.
5. Táto smernica sa nevzťahuje na zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na tvorbe sociálneho fondu.

6. Za prípravu rozpočtu zodpovedá vedúci kancelárie v spolupráci s ekonómom agentúry.
7. Schválený a podpísaný rozpočet sociálneho fondu tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.
8. Zamestnanci môžu kedykoľvek nahliadnuť do smernice pre tvorbu a použitie sociálneho fondu, ktorý bude v písomnej podobe uložený v kancelárii agentúry a zároveň bude uložený elektronicky na intranete agentúry.
9. Táto smernica bola schválená na zasadnutí výkonnej rady dňa 24. októbra 2019 a nadobúda účinnosť jej schválením.

V Bratislave, dňa 24. októbra 2019

prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.
predseda výkonnej rady

Príloha č. 1

Rozpočet SF na rok 2019

Predpokladaný príjem SF:

a)	povinný prídel vo výške 1%	1971,25 EUR
b)	zostatok SF z predchádzajúceho roka	0,00 EUR
S P O L U		**1971,25 EUR**

Predpokladané výdavky zo SF:

a)	stravovanie	1352,78 EUR
b)	regenerácia pracovnej sily	0,00 EUR
c)	sociálna výpomoc nenávratná	0,00 EUR
d)	zdravotná starostlivosť	0,00 EUR
S P O L U		**1352,78 EUR**