

# Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu 2020

	<b>VYPRACOVALI</b>	<b>KONTROLOVALA</b>	<b>SCHVÁLILA</b>
<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Oľga Šellongová Ing. Beáta Pósová</b>	<b>Mgr. Jana Mydlová</b>	<b>Mgr. Božena Haburčáková</b>
<b>Funkcia</b>	Mzdová pracovníčka Ekonomka	Predsedníčka OZPŠaV	Riaditeľka školy
<b>Organizačná jednotka</b>	Ekonomicko - personálny úsek	OZPŠaV pri SŠ	Vedenie školy
<b>Dátum</b>			
<b>Podpis</b>			

## **Obsah**

Čl. 1 Všeobecné ustanovenia .....	3
Čl. 2 Tvorba sociálneho fondu .....	3
Čl. 3 Použitie a čerpanie sociálneho fondu .....	4
Čl. 4 Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu .....	6
Záverečné ustanovenia .....	7
Rozdeľovník .....	7
Rozsah platnosti .....	7
Poznámky .....	7
Príloha 1 .....	8
Príloha 2 .....	9

## Čl. 1

### Všeobecné ustanovenia

1. Cieľom je stanovenie zásad pre tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len SF) na Spojenej škole, Pod papierňou 2671, Bardejov (ďalej len SŠ) 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 a novelou tohto zákona, ktorú schválila Národná rada SR 27. novembra 2007 s nadobudnutím účinnosti od 1. januára 2008 a zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov upravuje tvorbu a následne použitie sociálneho fondu.

2. O tvorbe a použití SF v súlade s platnou legislatívou rozhoduje zamestnávateľ po prerokovaní so Základnou organizáciou OZPŠaV pri Spojenej škole, Pod papierňou 2671, Bardejov (ďalej len Odborová organizácia).

## Čl. 2

### Tvorba sociálneho fondu

1. Sociálny fond je tvorený:

- a) **povinným prídedom vo výške 1 %**,
- b) **ďalším prídedom vo výške 0,35 %**

zo súhrnu hrubých funkčných plátov /miezd/ zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

2. Zamestnávateľ odvádza do sociálneho fondu finančné prostriedky mesačne vo výške 1,35% z vyplatených hrubých miezd do 15 dní po začatí každého mesiaca.

Povinný podiel do sociálneho fondu je súčasťou bežných neinvestičných výdavkov. Za mesiac december môže zamestnávateľ tvoriť fond z predpokladanej výšky plátov a previesť finančné prostriedky na účet fondu do 31. decembra. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.

3. Prostriedky SF sa vedú na osobitnom účte v Štátnej pokladnici č. ú. 7000315899/8180. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú v zmysle zákona o SF.

4. Nevyčerpané finančné prostriedky SF v bežnom kalendárnom roku prechádzajú do nasledujúceho obdobia.

5. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou. Rozpočet SF tvorí prílohu.

6. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou. Každá zmena sa musí vykonať písomne.

7. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa: Mgr. Jana Mydlová- predseda Odborovej organizácie, Oľga Šellongová- mzdová pracovníčka a Ing. Beáta Pósová- ekonómka.

### Čl. 3

#### **Použitie a čerpanie sociálneho fondu**

1. O použití sociálneho fondu v súlade rozhoduje zamestnávateľ do výšky podľa 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 dohody s Výborom Odborovej organizácie.

2. Sociálny fond je fondom, ktorý vytvára zamestnávateľ prostredníctvom, ktorého má uskutočňovať sociálnu politiku v konkrétnych podmienkach v oblasti starostlivosti o svojich zamestnancov.

#### **Finančné prostriedky SF je možné použiť v súlade s rozpočtom na:**

- ❖ **Stravovanie**
- ❖ **Kultúrne a športové podujatia**
- ❖ **Regenerácia pracovnej sily**
- ❖ **Sociálna výpomoc nenávratná**
- ❖ **Vianočné poukážky**
- ❖ **Jednorazová podpora pri PN**
- ❖ **Doprava do zamestnania**

## Stravovanie

1. Zamestnávateľ poskytne príspevok na stravovanie pre svojich zamestnancov, ktorí sa stravujú v školských jedálňach vo výške 0,80 € za jeden obed na deň.

Tento príspevok sa poskytne iba v dňoch, keď je pracovník v zamestnaní.

Príspevok sa nebude vyplácať v hotovosti.

Príspevok zo sociálneho fondu vo výške 0,80 € sa prispieva aj na stravovacie lístky.

2. Počas zastavenia prevádzky ŠJ zamestnávateľ poskytuje stravné lístky od spoločnosti Doxx - Stravné lístky, spol. s r. o, Slovensko v hodnote 4,00 €. Nárok na stravné lístky majú zamestnanci, ktorí odpracujú denne viac ako 4 hodiny. Zamestnávateľ hradí 55% z rozpočtu z hodnoty lístka: zo Sociálneho fondu sa uhradí 0,80 € za lístok, zvyšnú sumu uhradí zamestnanec.

## Kultúrno-športové podujatia

Zo SF sa môže poskytnúť príspevok na organizovanie Kultúrno-športových podujatí podľa aktuálnych ponúk- vid' rozpočet. **do 15 €/1x ročne**

Úhrada na základe doloženia použitých vstupeniek, pokladničného dokladu, resp. faktúry.

Príspevok sa poskytuje 1 krát ročne podľa dostatku finančných prostriedkov na tejto položke.

## Regenerácia pracovnej sily

Zo SF sa môže poskytnúť príspevok na regeneráciu pracovnej sily:

a) exkurzno-poznávacie pobyty

b) plaváreň, sauna, kúpalisko, posilňovňa, návšteva rehabilitačného zariadenia, vitamín- jedna z možností

**10 €/1x ročne**

Úhrada na základe pokladničného dokladu, resp. faktúry.

Príspevok sa poskytuje 1 krát ročne podľa dostatku finančných prostriedkov na tejto položke.

## Sociálna výpomoc nenávratná

Zo SF zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne **jednorazovú sociálnu výpomoc** v rodine **pri úmrtí rodinného príslušníka** (manžel, manželka, deti) **100 €**

O poskytnutie sociálnej výpomoci musí zamestnanec požiadať písomne.

## Vianočné poukážky

Zo SF sa môže poskytnúť príspevok na vianočné poukážky **25 €/1x ročne**  
Hodnota u zamestnancov bude krátená percentuálne podľa počtu odpracovaných štvrtrokov  
v danom roku a ak to bude umožňovať stav SF.

25% = 1/4 – 3 mesiace  
50% = 2/4 – 6 mesiace  
75% = 3/4 – 9 mesiace  
100% = 4/4 – 12 mesiacov

## Jednorazová podpora pri PN

Na prekvenutie veľmi ťažkej rodinnej situácie z dôvodu dlhodobej PN **zamestnanca**  
(minimálne 6 po sebe nasledujúce mesiace) **sa poskytuje zo SF sociálna výpomoc 200 €**

O poskytnutie sociálnej výpomoci musí zamestnanec požiadať písomne.

## Doprava do zamestnania

Hodnota u zamestnancov bude krátená percentuálne podľa počtu odpracovaných štvrtrokov  
v danom roku a ak to bude umožňovať stav SF.

Príspevok sa poskytuje 1 krát ročne podľa dostatku finančných prostriedkov na tejto položke.

25% = 1/4 – 3 mesiace  
50% = 2/4 – 6 mesiace  
75% = 3/4 – 9 mesiace  
100% = 4/4 – 12 mesiacov

## Čl. 4

### Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu

1. V zmysle § 5 ods. 1 písm. f) zákona č. 595/2003 Z.z. o daniach z príjmov sú príjmy z  
prostriedkov sociálneho fondu poskytované podľa zákona o sociálnom fonde **zdaniteľnými  
príjmami a zároveň vstupujú do vymeriavacieho základu na platenie zdravotných a  
sociálnych odvodov.**

2. Príjem zamestnanca zo SF sa v zmysle zákona č.595/2003 o daniach z príjmov považuje  
za príjem zo závislej činnosti a zdaňuje sa 20% sadzbou. Príjem sa nepovažuje za mzdu, to  
znamená že nepodlieha zrážkam vo vzťahu k poisťným fondom.

## Závěrečné ustanovenia

1. Správcom sociálneho fondu je zamestnávateľ. Príkaz na úhradu príspevkov zo sociálneho fondu vydáva riaditeľ školy.
2. Čerpanie sociálneho fondu je viazané na dostatok finančných prostriedkov fondu a na rozpočet sociálneho fondu.
3. Týmto sa rušia doteraz platné Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu z 04.01.2019.
4. Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom 07.02.2020.

## Rozdeľovník

Por. č. výtlačku	Držiteľ	Funkcia	Podpis o prevzatí
1.	Mgr. Božena Haburčáková	Riaditeľka školy	
2.	Mgr. Jana Mydlová	Predsedička OZPŠaV	
3.	Oľga Šellongová	Mzdová pracovníčka	
4.	Ing. Beáta Působá	Ekonomka	

## Rozsah platnosti

Platí v Spojenej škole, Pod papierňou 2671, Bardejov

## Poznámky

**Príloha 1****ČERPANIE SOCIÁLNEHO FONDU V ROKU 2019**

Zostatok finančných prostriedkov z roku 2018	2 076,87
Tvorba finančných prostriedkov za rok 2019	7 759,72
Spolu:	9 836,59

**ČERPANIE:**

Príspevok na stravovanie	2 829,00
Príspevok na refundáciu stravných lístkov	1 358,50
Príspevok na regeneráciu pracovnej sily	1 202,88
Príspevok na vianočné poukážky	1 200,00
Jednorazová podpora pri dlhodobej PN	300,00
Príspevok na dopravu do zamestnania	965,00

---

7 855,38

**Zostatok:** 1 981,21

.....  
Mgr. Jana Mydlová  
*predsedníčka OZPŠaV*

.....  
Mgr. Božena Haburčáková  
*riaditeľka školy*



**ROZPOČET SOCIÁLNEHO FONDU NA ROK 2020**

**ZDROJE:**

Zostatok finančných prostriedkov z roku 2019	1 981,21
Predpokladaný prídel finančných prostriedkov za rok 2020	8 224,72
Spolu:	10 205,93

**POUŽITIE:**

Príspevok na stravovanie zamestnancov	4 600,00
Príspevok na kultúrne a športové podujatia	750,00
Príspevok na regeneráciu pracovnej sily	2 025,93
Sociálna výpomoc nenávratná	100,00
Príspevok na vianočné poukážky	1 350,00
Jednorazová podpora pri dlhodobej PN	500,00
Príspevok na dopravu do zamestnania	880,00

---

**Spolu:** 0,00

.....  
Mgr. Jana Mydlová  
predsedníčka OZPŠaV

.....  
Mgr. Božena Haburčáková  
riaditeľka školy