

(K bodu 3., č, VII Kolektívnej zmluvy, postupy prijaté interným predpisom
Strediska sociálnej pomoci mesta Košice,
v smernici SM/12/2023 o tvorbe, evidencii a použití sociálneho fondu
z 24.06.2023 s účinnosťou od 26.06.2023 – prevzaté znenie)

Tvorba sociálneho fondu

1. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom o SF.
2. Zamestnávateľ vytvára sociálny fond:
 - a) z povinného prídelu vo výške 1 % zo základu, ktorým je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac (§ 4 ods. 1 zákona o SF);
 - b) ďalším prídedom vo výške 0,5 % zo základu, ktorým je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac (§ 4 ods. 1 zákona o SF);
 - c) z ďalších zdrojov fondu – dary, dotácie, príspevky poskytnuté zamestnávateľovi do fondu a pod. (§ 4 ods. 2 a 3 zákona o SF).

Prostriedky sociálneho fondu

1. Prostriedky sociálneho fondu sú vedené na osobitnom účte. Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu mzdy alebo platu, za mesiac december sa môže tvoriť z predpokladanej výšky miezd alebo plátov a previesť finančné prostriedky na účet fondu do 31. decembra.
2. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy alebo platu, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca.
3. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.
4. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.
5. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb po odsúhlasení zamestnávateľom. Každá zmena sa musí vykonať písomne.
6. Za dodržiavanie zásad hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu je zodpovedný za zamestnávateľa vedúci ekonomického úseku – ekonóm. Zodpovedná osoba za evidenciu sociálneho fondu je účtovníčka pre rozpočtové organizácie.

Použitie sociálneho fondu

1. Čerpanie jednotlivých položiek je ohraničené výškou určenou v rozpočte na príslušný rok.
2. Zamestnávateľ poskytuje príspevok zo sociálneho fondu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov pre oblasť pracovnoprávných vzťahov.
3. Vyplatenie príspevkov zo sociálneho fondu sa zabezpečí na osobný účet zamestnanca, a to najneskôr v termíne určenom na výplatu mzdy alebo platu po preukázaní nároku zamestnanca na príspevok.
4. Zamestnávateľ poskytuje v súlade s § 7 zákona o SF zamestnancom, resp. v niektorých prípadoch uvedených v tejto smernici aj jeho rodinným príslušníkom príspevok:
 - a) na stravovanie zamestnancov nad rozsah stanovený Zákonníkom práce,
 - b) pri úmrtí rodinného príslušníka,
 - c) pri narodení dieťaťa,
 - d) na odstraňovanie následkov živelných pohrôm,
 - e) na využitie rekreačného, vzdelávacieho, alebo športového zariadenia zamestnávateľom pre zamestnancom.

Príspevok na stravovanie

Výška príspevku na stravovanie zo sociálneho fondu je stanovená v Smernici o zabezpečení stravovania zamestnancov č. SM/2/2023. Zamestnancovi sa poskytne na nasledujúci mesiac, taký počet stravných poukazov a stravných lístkov, ktorý je zhodný s počtom pracovných dní po odpočítaní služobných ciest trvajúcich dlhšie ako 5 hodín, dovolenky, OČR, PN, plateného a neplateného voľna. O počte vydaných stravných lístkov vedie zamestnávateľ evidenciu. Evidenciu vedie a zabezpečuje personalista a mzdový účtovník.

Príspevok pri úmrtí rodinného príslušníka

Zamestnávateľ poskytne príspevok zamestnancovi úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti) vo 200 €. O poskytnutie sociálnej výpomoci musí zamestnanec požiadať písomne a doložiť úmrtný list.

Príspevok pri narodení dieťaťa

Zamestnávateľ poskytne príspevok zamestnancovi pri narodení dieťaťa v sume 200 €. O poskytnutie sociálnej výpomoci zamestnanec požiada písomne a doloží rodný list dieťaťa.

Príspevok na odstraňovania následkov živelných pohrôm

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi príspevok na odstraňovanie živelných pohrôm (požiar, povodeň a pod.) maximálne do výšky 500 €. O poskytnutie sociálnej výpomoci musí zamestnanec požiadať písomne s odôvodnením žiadosti a priloženými dokladmi (fotokópiu listu vlastníctva, alebo iný doklad, potvrdenie poisťovne resp. iného orgánu o vzniknutej škode).

Príspevok na využitie rekreačného, vzdelávacieho, športového zariadenia zamestnávateľom pre zamestnancom

Zamestnávateľ môže poskytnúť príspevok na využitie rekreačného, vzdelávacieho, alebo športového zariadenia pre zamestnancov. Na využitie jedného takéhoto zariadenia sa poskytne príspevok maximálne do výšky 2 500 €.

Zamestnávateľ nesmie poskytovať príspevok zo sociálneho fondu na účely odmeňovania za prácu (§ 7 ods. 8 zákona o SF).

Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu

1. Príspevky zo sociálneho fondu sa zdaňujú podľa zákona o dani z príjmov. Z príspevkov sa odvádzajú odvody poisťného v súlade s platnou legislatívou.