

## Účel vydania

Táto smernica sa riadi ustanoveniami zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom фонде v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o SF“). Cieľom smernice je určiť jednotný, koordinovaný a záväzný postup pri tvorbe a použití sociálneho fondu, stanovenie podmienok jeho čerpania (poskytovania príspevkov), ako aj zásad hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu.

## 2. Rozsah platnosti

Táto smernica je platná pre všetkých zamestnancov, ktorí sa podieľajú na činnostiach spojených s tvorbou a čerpaním sociálneho fondu. Vypracovaná je v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov. *Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“).*

V prípade zmeny týchto predpisov príslušná časť smernice je neplatná a platia ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov.

## 3. Definícia pojmov

Zamestnávateľ – právnická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky, ktorá zamestnáva zamestnanca v pracovnom pomere.

Zamestnanec – fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k zamestnávateľovi.

## 4. 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 prídeltu vo výške 1,5 % zo základu, ktorým je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac (§ 4 ods. 1 zákona o SF a Kolektívna zmluva obcí);

## 5. Prostriedky sociálneho fondu

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. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy alebo platu, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca.

Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok sa vykoná najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.

## 6. Použitie sociálneho fondu

Čerpanie jednotlivých položiek je ohraničené výškou určenou v rozpočte na príslušný rok. 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 pracovnoprávnych vzťahov. Vyplatenie príspevkov zo sociálneho fondu sa zabezpečí na osobný účet zamestnanca.

Zamestnávateľ poskytuje v súlade s § 7 zákona o SF zamestnancom na:

- stravovanie zamestnancov nad rozsah stanovený Zákonníkom práce.

## **6.1 Príspevok na stravovanie zamestnancov**

Zamestnávateľ zabezpečí zakúpenie stravovacích poukazov, cena bude zohľadňovať výšku príspevku podľa § 152 Zákonníka práce a výšku príspevku, ktorý bude hradený zo sociálneho fondu na jednu stravovaciu poukážku vo výške 1,00 €. Zamestnancovi sa poskytnú na nasledujúci mesiac taký počet stravných poukazov, 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.

## **7. Zdaňovanie príspevkov zo sociálneho fondu**

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

## **8. Záverečné ustanovenia**

Táto smernica sa nevzťahuje na zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na tvorbe sociálneho fondu.

Zemiansky Vrbovok, 20.6.2016

Hollý Jozef

Starosta obce

## Použitie sociálneho fondu na stravné lístky

Hodnota stravného lístku:	3,15
Zamestnávateľ:	1,73
Zamestnanec:	0,42
Sociálny fond	1,00

V Zemianskom Vrbovku 20.6.2016

Hollý Jozef

Starosta obce