



Základná škola, Zimné 96,
053 23 Rudňany

Identifikačné
označenie
dokumentácie:
7/2022

INTERNÁ SMETNICA č. 7/2022

O poskytovaní rekreácie zamestnancom

<i>Vypracoval:</i>	<i>Posúdil:</i>	<i>Za správnosť smernice zodpovedá:</i>
Meno a priezvisko: Ing. Ogurčák Lívia	Meno a priezvisko:	Riaditeľ organizácie Mgr. Marián Vytykáč
Podpis:	Podpis:	Za dodržiavanie smernice zodpovedá:
Dátum:	26.08.2022	
Účinnosť smernice:	01. 09. 2022	

Smernica

O poskytovaní rekreácie zamestnancom

Podmienky o poskytovaní rekreácie zamestnancom upravuje Zákonník práce v platnom znení (ďalej len ZP).

Zákon o podpore cestovného ruchu č. 91/2010 Z. z. novelizovaný 01. 01. 2019. upravuje podporu cestovného ruchu v Slovenskej republike, práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb pôsobiacich v cestovnom ruchu, tvorbu koncepcných dokumentov a financovanie rozvoja cestovného ruchu.

I. Vymedzenie pojmov

- a) **Podporou cestovného ruchu** sa rozumejú aktivity smerujúce k zvýšeniu počtu domácich a zahraničných návštevníkov, predĺženiu ich pobytu na území Slovenskej republiky a zvýšeniu ich prínosu pre hospodárstvo.
- b) **Prenocovaním** sa rozumie prenocovanie fyzickej osoby v zariadení prevádzkovanom ekonomickým subjektom poskytujúcim služby prechodného ubytovania, za ktoré odviezol obci miestnu daň za ubytovanie.

II. Poskytnutie rekreácie zamestnancov

- (1) Zamestnávateľ, ktorý zamestnáva viac ako 49 zamestnancov, poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa **trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov**, na jeho žiadosť príspevok na rekreáciu **v sume 55 % oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275 eur za kalendárny rok**. U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer **na kratší pracovný čas**, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu za kalendárny rok podľa prvej vety **zníži v pomere zodpovedajúcim kratšiemu pracovnému času**.
- (2) Splnenie podmienok na poskytnutie príspevku na rekreáciu sa posudzuje ku dňu začatia rekreácie; počet zamestnávaných zamestnancov je priemerný evidenčný počet zamestnancov za predchádzajúci kalendárny rok. Príspevok na rekreáciu sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.
- (3) Zamestnanec môže za kalendárny rok požiadať o príspevok na **rekreáciu len u jedného zamestnávateľa**. Zamestnanca, ktorý požiada o príspevok na rekreáciu, nemožno žiadnym spôsobom znevýhodniť v porovnaní so zamestnancom, ktorý o tento príspevok nepožiada.
- (4) Oprávnenými výdavkami podľa odseku 1 sú preukázané výdavky zamestnanca na:

- a) služby cestovného ruchu spojené s **ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky**,
- b) pobytový balík obsahujúci ubytovanie **na dve prenocovania a stravovacie služby** alebo **iné služby súvisiace s rekreáciou na území Slovenskej republiky**,
- c) ubytovanie najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby,
- d) organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území Slovenskej republiky pre dieťa zamestnanca navštevujúce základnú školu alebo niektorý z prvých štyroch ročníkov gymnázia a osemročným vzdelávacím programom, alebo iné dieťa žijúce so zamestnancom v spoločnej domácnosti.

III. Oprávnené výdavky zamestnanca na rekreáciu

- (1) Výdavky zamestnanca na rekreáciu, či dovolenku možno uplatniť len ak ide rekreáciu **spojenú s najmenej dvoma prenocovaniami** – k tomu môže ísť aj o iné služby cestovného ruchu – stravovacie služby, kúpeľné služby, wellness, služby cestovných sprievodcov, organizované výlety a podobne.
- (2) Podmienkou je, že tieto služby musia byť poskytnuté **na území Slovenskej republiky**. Nie je možné uznať dovolenkový pobyt zaplatený v slovenskej cestovnej kancelárii ale realizovaný v zahraničí.
- (3) Oprávnenými výdavkami sú aj preukázané výdavky zamestnanca na ďalšie osoby, ktoré sa **so zamestnancom zúčastňujú na rekreácii** a to na:
 - manžela - manželku,
 - vlastné dieťa,
 - dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení,
 - inú osobu žijúcu so zamestnancom v spoločnej domácnosti.

IV. Podmienky na poskytnutie príspevku

- (1) Zamestnanec je **zamestnaný v pracovnom pomere**.
- (2) Pracovný pomer trvá ku dňu začatia rekreácie nepretržite **najmenej 24 mesiacov**.
- (3) Zamestnanec preukáže oprávnené výdavky najneskôr **do 30 kalendárnych dní** odo dňa skončenia rekreácie.
- (4) Zamestnanec musí o príspevok **požiadať**.

- (5) **Zamestnanec musí požiadať** poskytnutie príspevku na rekreáciu vopred **písomne (príloha č1)**.
- (6) Zamestnanec môže o príspevok v priebehu jedného kalendárneho roka požiadať **len jedného zamestnávateľa**.
- (7) Zamestnanec môže požiadať o príspevok na poskytnutie rekreácie mimo pracovnej doby.
- (8) Zamestnanec môže požiadať príspevok na rekreáciu len cez víkendy, sviatky a školské prázdniny.

V. Preukázanie oprávnených výdavkov zamestnanca na rekreáciu

- (1) Zamestnanec požiada o vyplatenie príspevku na rekreáciu (príloha č.2) a preukáže oprávnené výdavky predložením originálnych účtovných dokladov (k nahliadnutiu), mzdárke sa odovzdávajú sa kópie účtovných dokladov, ktorých súčasťou musí byť označenie zamestnanca (meno, priezvisko, atď.), najneskôr **do 30 kalendárnych dní** odo dňa skončenia rekreácie.
- (2) Doklad musí spĺňať náležitosti účtovného dokladu a jeho súčasťou musí byť označenie zamestnanca základnej školy Rudňany. Účtovný doklad musí obsahovať názov subjektu, adresu prevádzky, IČO, položky jednotlivých služieb s uvedením množstva (počet nocí ubytovania, počet dní stravovania, iný druh služby..). Ak doklad nebude spĺňať potrebné náležitosti, vyplatený príspevok bude až po doručení úplného účtovného dokladu.
- (3) Pokladničný doklad musí obsahovať:
 - daňový kód pokladnice, DIČ, alebo IČ DPH (ak je subjekt platiteľom DPH);
 - meno a adresu sídla, či miesta podnikania;
 - poradové číslo dokladu od poslednej uzávierky a dátum vydania dokladu;
 - základ dane a sadzbu dane (ak je subjekt platiteľom DPH); výšku dane spolu alebo údaj o oslobodení dane;
 - cena s daňou a cena bez dane;
 - pečiatka a originálny podpis osoby, ktorá doklad vydala (podpis musí byť čitateľný);
 - potvrdenie s menom a priezviskom zamestnanca, ktorému bol pokladničný doklad na základe jeho objednávky vyhotovený.
- (4) Faktúra musí obsahovať:
 - meno a adresu sídla, miesta podnikania, prípadne prevádzkarne platiteľa, ktorý dodáva tovar alebo službu a jeho IČ DPH ak je platiteľom DPH;
 - meno a adresu bydliska objednávateľa služieb

- poradové číslo faktúry, dátum vyhotovenia faktúry,
 - dátum dodania, množstvo a druh dodaného tovaru alebo rozsah a druh dodanej služby,
 - základ dane, jednotkovú cenu bez dane a zľavy a rabaty, ak nie sú obsiahnuté v jednotkovej cene, uplatnenú sadzbu dane alebo údaj o oslobodení dane;
 - výšku dane spolu v eurách, celkovú sumu bez a s daňou,
 - pečiatka a čitateľný podpis.
- (5) Pri objednávke cez interne sa musí objednávka zhodovať s účtovným dokladom. Od ubytovacieho zariadenia je potrebné žiadať **vyúčtovací doklad, kde bude potvrdené to, že tam zamestnanec bol ubytovaný.**
- (6) Na účtovných dokladoch je meno zamestnanca Základnej školy Rudňany, ktorý musí byť uvedený, že zájazd objednal a taktiež ho aj zaplatil, dátum úhrady pobytu, dátum ubytovania (od – do), mená a priezviská rodinných príslušníkov zúčastnených na rekreácii (ak boli so zamestnancom) podľa Zákonníka práce §152a odseku 5. Na účtovnom doklade musia byť preukázané oprávnené výdavky (oprávnenými výdavkami sú aj preukázane výdavky spojené s rekreáciou na – manžela/ku, vlastného dieťaťa, dieťa zverené do náhradnej starostlivosti alebo osvojené a na inú osobu žijúcu so zamestnancom v spoločnej domácnosti).
- (7) Ak zamestnanec absolvoval rekreáciu s rodinnými príslušníkmi podľa Zákonníka práce §152a odseku 5, na účtovných dokladoch budú uvedené aj ich mená. Zamestnanec Základnej školy v Rudňanoch dokladuje príbuzenský vzťah príslušným dokladom (sobášny list, rodný list, alebo v prípade osoby žijúcej so zamestnancom v spoločnej domácnosti dokladuje spoločné hospodárenie – čestným prehlásením).
- (8) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu po predložení účtovných dokladov. Príspevok na rekreáciu, ktorá začala v jednom kalendárnom roku a nepretržite trvá v nasledujúcom kalendárnom roku sa bude považovať za príspevok na rekreáciu za kalendárny rok, v ktorom rekreácia začala.
- (9) Zamestnanec si môže počas kalendárneho roka uplatniť nárok na príspevok na rekreáciu viackrát **najviac však do výšky 275€ za kalendárny rok.**

VI. Výška príspevku a jeho výplata

- (1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **na základe jeho žiadosti** príspevok na rekreáciu vo výške **55% oprávnených výdavkov**, najviac však v sume **275 eur ročne**.
- (2) Zamestnanec preukáže zamestnávateľovi oprávnené výdavky podľa odstavca IV. najneskôr do 30 dní odo dňa skončenia rekreácie predložením účtovných dokladov, ktorých súčasťou musí byť označenie zamestnanca.

VII. Záverečné ustanovenia

Smernica o poskytovaní rekreácie zamestnancom nadobúda platnosť dňom podpisu riaditeľa školy a účinnosť od 01. 09. 2022. Ostatné podmienky príspevku na rekreáciu upravuje Zákonník práce v platnom znení a finančná správa Slovenskej republiky. Za dodržiavanie postupu určeného smernicou zodpovedajú všetci vedúci zamestnanci. Nedodržanie tejto smernice sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny podľa Zákonníka práce v platnom znení.

Touto smernicou sa ruší smernica číslo 1/2019 z 02.01.2019.

V Rudňanoch 26.08.2022

.....
Mgr. Marián Vytykáč
riaditeľ školy

Vypracoval: Ing. L. Ogurčák

Žiadosť o príspevok na rekreáciu

Priezvisko a meno zamestnanca – žiadateľa :

Trvanie rekreácie bude : od _____ do _____

Rekreácia bude v zariadení:

Názov zariadenia alebo aktivity:

Ďalšie osoby, ktoré budú na rekreácii spolu so zamestnancom:

V Rudňanoch dňa _____

Podpis zamestnanca: _____

podpis riaditeľa školy

Žiadosť o vyplatenie príspevku na rekreáciu podľa § 152a Zákonníka práce**Priezvisko a meno zamestnanca – žiadateľa:****Termín rekreácie bol:** od do**Názov zariadenia alebo aktivity:**

(Organizované viacdenné aktivity, zotavovacie podujatia počas školských prázdnin na území SK pre dieťa zamestnanca navštevujúce základnú školu, alebo niektorých z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom, alebo iné dieťa žijúce so zamestnancom v spoločnej domácnosti).

Ďalšie osoby, ktoré sa na rekreácii zúčastnili spolu so zamestnancom:

- manžel – manželka*
- vlastné dieťa *
- dieťa zverené do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo osvojené dieťa*
- iná osoba žijúca so zamestnancom v spoločnej domácnosti*.

(*nehodiace sa preškrtnúť):

K žiadosti prikladám kópie účtovných dokladov (originál prikladám k nahliadnutiu) preukazujúcich oprávnené výdavky v súvislosti s rekreáciou (uveďte druh dokladu) :

Čestne prehlasuje, že uvedené údaje a predložené doklady sú pravdivé

V Rudňanoch, dňa _____ Podpis zamestnanca:

Čestne prehlasuje, že Žiadosť o vyplatenie príspevku na rekreáciu podľa § 152a Zákonníka práce som si uplatnil len u zamestnávateľa Základná škola Rudňany, Zimné 96, 053 23 Rudňany.

V Rudňanoch, dňa _____ Podpis zamestnanca:

Čestne prehlasuje, že moje dieťa, ktoré sa zúčastnilo detského tábora je žiakom základnej školy, alebo navštevuje niektorý z prvých štyroch ročníkov štyroch gymnázia s osemročným vzdelávacím programom

V Rudňanoch, dňa _____ Podpis zamestnanca:

Záznamy zamestnávateľa:

Nástup do pracovného pomeru dňa, pracovný úväzok v čase pobytu:

Nárok na príspevok : áno – nie

Príspevok uhradený vo výplate za mesiac: vo výške:

Za mzdovú učtáreň: Ing. L. Ogurčák podpis: