

 Prešovská univerzita v Prešove	Opatrenie rektora č. 4/2025		Platnosť od:	01.01.2025
			Vydanie:	1
			Strana:	1 zo 7
Názov: Smernica o príspevku na športovú činnosť dieťaťa				
Obsah				Strana
1. ÚČEL				2
2. OBLASŤ PLATNOSTI				2
3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY				2
4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA				2
5. POPIS				2
5.1 INFORMÁCIA O PROCESSE				2
5.2 POPIS PRIEBEHU PROCESOV A PODPROCESOV				3 - 6
5.3. ZDROJE				6
5.4. MONITOROVANIE A MERANIE PROCESOV				6
6. ODKAZY A POZNÁMKY – SÚVISIACE PREDPISY				6
7. DOKUMENTÁCIA				6
8. ZMENOVÉ KONANIE				7
9. ROZDELOVNÍK				7
10. PRÍLOHY				7
Dodatok	Platí od	Popis zmeny	Schválil	
			dátum	podpis
Vypracoval: Mgr. Erika Marcinekova		Za správnosť: Ing. Mária Nováková, PhD. kvestorka	Schválil: Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD. rektor	
Dátum:		Dátum:	Dátum:	
Manažér kvality: doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.			Dátum:	

1. ÚČEL

Účelom smernice je vytvorenie organizačných, personálnych a materiálnych podmienok, ktorými bude zabezpečené správne uplatňovanie a vyplácanie príspevku na športovú činnosť dieťaťa a to pri dodržaní zákonnosti, prehľadnosti, preukázateľnosti.

2. OBLASŤ PLATNOSTI

Toto opatrenie rektora platí pre všetky súčasti univerzity.

3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY

Operátor	pracovníci uvedení v prílohe č. 1 smernice
Vlastník procesu	kvestorka univerzity

4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Operátori – vykonávatelia procesov a podprocesov sú stanovení pri jednotlivých aktivitách procesu. Majiteľom procesu je kvestorka.

Za riadenie tohto procesu sú zodpovední: kvestorka, vedúci zamestnanci súčastí a ďalší zamestnanci.

5. POPIS

5.1. INFORMÁCIA O PROCESE

Cieľom je zabezpečenie jednotného postupu pri uplatňovaní nároku a oprávnenom vyplácaní príspevku na športovú činnosť dieťaťa zamestnancov podľa § 152b Zákonníka práce, ktorým je zavedená povinnosť zamestnávateľa preplatiť zamestnancovi časť výdavkov na športovú činnosť dieťaťa, v zmysle zmeny legislatívy (Zákon č. 324/2024 Z. z. účinný od 01.01.2025).

5.2. POPIS PRIEBEHU PROCESOV A PODPROCESOV

Čl. 1

Povinnosť zamestnávateľa poskytnúť príspevok

- 1) Príspevok na športovú činnosť dieťaťa je zamestnancom povinný poskytnúť zamestnávateľ, ktorý zamestnáva viac ako 49 zamestnancov.
- 2) Počet zamestnávaných zamestnancov je priemerný evidenčný počet zamestnancov (uvedený vo fyzických osobách) za predchádzajúci kalendárny rok.
- 3) Rovnako ako v prípade zamestnávateľov, na ktorých sa vzťahuje Zákonník práce, sa postupuje aj v prípade zamestnávateľov, na ktorých sa vzťahujú predpisy:
 - Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme

Čl. 2

Podmienky, ktoré musí splniť zamestnanec na priznanie príspevku

- 1) Na poskytnutie príspevku musia byť splnené podmienky:
 - Zamestnanec je zamestnaný v **pracovnom pomere** (pri dohode nárok nie je)
 - Pracovný pomer trvá **nepretržite najmenej 24 mesiacov** ku dňu začatia obdobia, na ktoré sa vzťahujú oprávnené výdavky
 - Zamestnanec preukáže oprávnené výdavky najneskôr **do 30 kalendárnych dní** odo dňa **vydania dokladu** oprávnenou osobou
- 2) Ak zamestnávateľ (dobrovoľne) poskytne príspevok zamestnancovi, ktorý nespĺňa vyššie uvedené podmienky príspevok nebude oslobodený od dane a odvodov.
- 3) Zamestnanec musí o príspevok požiadať **výhradne písomne** (predložením vyplneného tlačiva „Žiadosť o priznanie príspevku na športovú činnosť dieťaťa podľa § 152b Zákonníka práce“ vrátane povinných príloh – vid' ďalej).
- 4) Zamestnanec môže o príspevok v priebehu jedného kalendárneho roka požiadať **len jedného zamestnávateľa**.
- 5) Zamestnanca, ktorý požiada o príspevok na športovú činnosť dieťaťa nemožno žiadnym spôsobom znevýhodniť v porovnaní s porovnateľným zamestnancom, ktorý o tento príspevok nepožiada.
- 6) Podrobnejšie vysvetlenie podmienok na priznanie príspevku reflektuje aktuálne usmernenie k príspevkom na športovú činnosť dieťaťa, ktoré vydáva Finančné riaditeľstvo SR.

Čl. 3

Oprávnené výdavky

- 1) Oprávnenými výdavkami sú preukázané výdavky zamestnanca na športovú činnosť dieťaťa u oprávnenej osoby, ktorou je výlučne **športová organizácia zapísaná v registri právnických osôb v športe** podľa osobitného predpisu, ktorá zabezpečuje pre dieťa zamestnanca vykonávanie tejto športovej činnosti pod dohľadom odborne spôsobilého športového odborníka, a to najviac za obdobie kalendárneho roka, za ktorý zamestnanec žiada o príspevok (§ 152b ods. 2 Zákonníka práce).

- 2) Pojmy „športová činnosť“, „príslušnosť k športovej organizácii“, „športová organizácia“ sú vymedzené v § 3 písm. a) a k) a v § 8 zákona č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Športovou organizáciou je **právnická osoba** (nie fyzická osoba), ktorej predmetom činnosti alebo cieľom činnosti je športová činnosť; športovou organizáciou nie je orgán verejnej správy. Športová organizácia sa povinne zapisuje do registra právnických osôb v športe („Informačný systém športu“) - <https://sport.iedu.sk>.
- 3) Oprávnenými výdavkami sú preukázané výdavky, ktoré zamestnanec vynaložil v súlade s § 152b ods. 3 Zákonníka práce za dieťa, ktoré sa na účely § 152b ods. 1 a 2 Zákonníka práce považuje:
 - za vlastné dieťa zamestnanca,
 - dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu,
 - dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení,
 - iné dieťa žijúce so zamestnancom v spoločnej domácnosti,ktoré dovŕšilo najviac 18 rokov veku v kalendárnom roku, za ktorý zamestnanec žiada o príspevok, a je **osobou s príslušnosťou k športovej organizácii** podľa osobitného predpisu **najmenej počas šiestich mesiacov**.
Vzťah k dieťaťu a vek dieťaťa zamestnanec preukáže rodným listom dieťaťa.
- 4) Za oprávnené výdavky možno považovať len preukázané výdavky zamestnanca a nemožno považovať tie výdavky, ktoré vynaloží iná osoba. Oprávnenými výdavkami sú napríklad: členské, tréningové, príspevky hradené športovej organizácii na výjazdy, turnaje, športové oblečenie, ktoré zabezpečuje športová organizácia a podobne.
- 5) Uplatniť nárok na príspevok môžu obaja rodičia pri splnení podmienok uvedených v čl. 2, **každý za iné obdobie**. Na základe jedného vystaveného dokladu o zaplatení oprávneného výdavku si môže nárok na príspevok uplatniť len jeden z rodičov dieťaťa a takýto výdavok nemožno rozdeliť medzi rodičov.

Čl. 4

Výška príspevku a jeho výplata

- 1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na základe jeho žiadosti príspevok na športovú činnosť dieťaťa vo výške **55% oprávnených výdavkov**, najviac však v sume **275 eur za kalendárny rok v úhrne na všetky deti zamestnanca**.
- 2) Ak má zamestnanec kratší pracovný čas, **maximálna** možná ročná suma príspevku sa pomerne **kráti** podľa dohodnutého kratšieho pracovného času zamestnanca. Rozhodujúcim na určenie rozsahu sumy príspevku na športovú činnosť dieťaťa je dohodnutý pracovný čas zamestnanca ku dňu začatia obdobia, na ktoré sa vzťahujú oprávnené výdavky. Ak sa v priebehu roka pracovný úväzok zamestnanca zmení, výška už vyplateného príspevku sa späťne neupravuje ani nevracia.
- 3) Príspevok sa **nekráti**, ak ide o zamestnanca, ktorému v priebehu roka **skončí** pracovný pomer.
- 4) Nárok na príspevok na športovú činnosť dieťaťa pri splnení horeuvedených podmienok **majú** aj zamestnanci, ktorí aktuálne **nepracujú** (napr. sú na materskej alebo rodičovskej dovolenke, práceneschopní, na OČR, na neplatenom voľne).
- 5) Príspevok na športovú činnosť dieťaťa sa **zaokrúhľuje** na najbližší eurocent nahor.
- 6) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na športovú činnosť dieťaťa na základe jeho žiadosti a po predložení kópie dokladov v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.
- 7) Doklad nemusí obsahovať náležitosti účtovného dokladu.

8) **Povinné náležitosti dokladu:**

- identifikácia športovej organizácie zapísanej v Informačnom systéme športu
- identifikácia dieťaťa (meno a priezvisko), ktoré vykonáva športovú činnosť
- obdobie, na ktoré sa vzťahuje tento doklad
- údaj, odkedy je dieťa osobou s príslušnosťou k športovej organizácii.

Splnenie podmienok na poskytnutie príspevku na športovú činnosť dieťaťa posudzuje zamestnávateľ ku dňu začatia obdobia, na ktoré sa vzťahuje vystavený doklad. **Ak na doklade nie je uvedený údaj o tom, odkedy je dieťa osobou príslušnou k športovej organizácii, zamestnanec preukáže aj potvrdenie s týmto údajom, ktoré vystaví oprávnená osoba (najmenej 6 mesiacov).** Rovnako dôležité je aj preukázanie úhrady výdavkov zamestnanca oprávnenej osobe na športovú činnosť dieťaťa.

9) Zamestnanec je povinný priložiť aj doklad o úhrade:

- a) výpis z bankového účtu zamestnanca/detail platby (v prípade BSM sa akceptuje aj spoločný účet manželov, prípadne účet manžela/ky zamestnanca). Na výpise alebo v detaile platby musí byť uvedené meno zamestnanca, alebo manžela/-ky zamestnanca.
- b) kópia dokladu z ERP
- c) športová organizácia potvrdí na doklade, kto platbu uhradil.

10) Zamestnanec je povinný na vyžiadanie predložiť k nahliadnutiu originály dokladov.

11) Doklady, ktoré nespĺňajú náležitosti podľa ods. 8 až 9, nebudú akceptované.

Čl. 5

Postup predkladania žiadosti o priznanie príspevku

- 1) Zúčtovanie príspevku bude zrealizované po kontrole zamestnancami na týchto stupňoch:
 - a) personálny referent fakulty / celouniverzitného pracoviska
 - b) zamestnanec personálno-právneho útvaru rektorátu PU
 - c) mzdový účtovník
- 2) Žiadateľ - zamestnanec predloží vyplnenú Žiadosť o priznanie príspevku na športovú činnosť dieťaťa (príloha č. 2) najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa vydania dokladu oprávnenou osobou personálnemu referentovi fakulty / celouniverzitného pracoviska spolu so všetkými povinnými prílohami.
- 3) Personálny referent overí splnenie podmienok na poskytnutie príspevku, a to či je zamestnanec zamestnaný v pracovnom pomere nepretržite najmenej 24 mesiacov ako aj výšku úväzku a potvrdí to na tlačive Záznamy zamestnávateľa (príloha č. 3). Zároveň je povinný:
 - a) overiť správnosť údajov o žiadateľovi (uvedených v bode I. žiadosti o priznanie príspevku na športovú činnosť dieťaťa)
 - b) v prípade potreby overiť vzťah zamestnanca k dieťaťu (na rodnom liste dieťaťa)
 - c) v prípade potreby overiť BSM zamestnanca (sobášny list zamestnanca)
 - d) doklady uvedené v vyššie pod písmenami b) a c) predkladá zamestnanec **iba k nahliadnutiu** na overenie skutočností
 - e) vyznačiť úkon overenia a splnenie podmienok na poskytnutie príspevku
- 4) Žiadosť o príspevok spolu s potvrdeným Záznamom zamestnávateľa a povinnými prílohami doručí personálny referent fakulty/pracoviska zamestnancovi personálno-právneho útvaru rektorátu PU, ktorý overí oprávnenosť žiadosti, správnosť a úplnosť dokladov.

- 5) Zamestnanec personálno-právneho útvaru rektorátu PU predloží oprávnené žiadosti ekonomickému útvaru - koordinátorke mzdovej účtarne - na zúčtovanie príspevku v najbližšom výplatnom termíne.
- 6) V prípade zistenia nedostatkov v žiadosti zamestnancom na ktoromkoľvek stupni kontroly, sa žiadosť odstupuje osobe na predchádzajúcom stupni kontroly.
- 7) Zamestnanec si môže počas kalendárneho roka uplatniť nárok na príspevok na športovú činnosť dieťaťa viackrát. Tieto sa mu vyplatia postupne, vo výške 55 % oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275 eur ročne.

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

- 1) Na vzťahy neupravené touto organizačnou smernicou sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákonov a súvisiacich právnych predpisov.
- 2) Akékoľvek zmeny a doplnky k tejto organizačnej smernici je možné vykonať len písomnými dodatkami podpísanými štatutárnym orgánom.
- 3) Neoddeliteľnou súčasťou smernice sú prílohy č. 1, č. 2 a č. 3.
- 4) Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov a jej nedodržiavanie bude hodnotené ako porušenie povinností zamestnanca.
- 5) Smernica je platná dátumom schválenia štatutárnym orgánom účtovnej jednotky a účinná od 1. januára 2025.

5.3. ZDROJE

Na realizáciu tohoto procesu sú potrebné štandardné – rozpočtované aj nerozpočtované zdroje.

5.4. MONITOROVANIE A MERANIE PROCESOV

Monitorovanie a meranie procesov je uvedené vo vecne príslušných článkoch tohto opatrenia rektora.

6. ODKAZY A POZNÁMKY

Súvisiace predpisy:

zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce (v znení neskorších predpisov)

zákon č. 595/2003 Z. z. Zákon o dani z príjmov (v znení neskorších predpisov)

zákon č. 440/2015 Z. z. Zákon o športe (v znení neskorších predpisov)

7. DOKUMENTÁCIA

Riadenie opatrenia rektora:

Za riadenie tohto opatrenia rektora je zodpovedná kvestorka univerzity.

8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE

Za zmenové a zrušovacie konanie tohto opatrenia rektora je zodpovedná kvestorka univerzity.

9. ROZDEĽOVNÍK

Toto opatrenie rektora je vyhotovené v troch origináloch, ktoré sú uložené:

1. na personálno – právnom útvare, ktorý predpis zverejní
2. u kvestorky, majiteľa procesu
3. u prorektora pre rozvoj, informatizáciu a hodnotenie kvality

Opatrenie rektora je zverejnené na webovom sídle univerzity a je prístupné všetkým zainteresovaným stranám.

10. PRÍLOHY

1. Zamestnanci zodpovední za dodržiavanie smernice
2. Žiadosť o priznanie príspevku na športovú činnosť dieťaťa podľa §152b Zákonníka práce
3. Záznamy zamestnávateľa

Príloha č. 1 Smernice o príspevku na športovú činnosť dieťaťa

Zamestnanci zodpovední za dodržiavanie smernice

Vedúci ekonomického útvaru

Koordinátor finančnej účtárne

Koordinátor plánu, rozpočtu a štátnej pokladnice

Koordinátor mzdovej účtárne

Vedúci personálno – právneho útvaru

Vedúci technicko-prevádzkového útvaru

Koordinátor oddelenia projektov z Európskej únie

Právnik

Zodpovedný riešiteľ projektu, projektový manažér

Tajomník fakulty

Riaditelia celouniverzitných pracovísk, účelových zariadení, rektori kňazských seminárov

Ďalší zamestnanci poverení podľa špecifických potrieb