


B3-08/3-MPK	 UNIVERZITA PALACKÉHO V OLMOUCI METODICKÝ POKYN KVESTORKY UP (MPK)	B3-08/3-MPK
<h2>Postup při poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu Univerzity Palackého v Olomouci</h2>		
Obsah:	V souladu se směrnicí rektora UP č. B3-08 /4 – Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na UP vydává kvestorka UP tento metodický pokyn, který upravuje postupy pro poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu UP.	
Zpracoval:	Kvestorka UP	
Platnost: Účinnost:	dnem 19. března 2008 dnem 21. března 2008	
Rozdělovník:	rektor, prorektorky a prorektoři, kvestorka, kancléř, děkanky a děkani fakult, tajemnice a tajemníci fakult, ředitelka SKM UP, vedoucí zaměstnanci CVT UP, KUP, VUP, PS UP, VTP UP, ASC UP, Archivu UP, vedoucí zaměstnanci EO RUP a PMO RUP, OV UP, PTO UP, Právní oddělení UP, Oddělení interního auditu a kontroly UP, Oddělení organizace a řízení UP.	

Postup při poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 1 Úvodní ustanovení

V souladu se směrnicí rektora UP č. B3-08 /4 – Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci (dále jen „směrnice rektora“) vydávám tento metodický pokyn, který upravuje postupy pro poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu UP.

Článek 2

Směrnice rektora UP č. B3-08/4 „Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na UP u všech druhů příspěvků uvedených v čl. 3 odstavce 1 až 7 umožňuje jednotlivým součástem stanovit si konkrétní výši příspěvků a podmínky jejich poskytování, a to při dodržení pravidel a limitů daných platnou právní úpravou promítnutou do směrnice rektora a výši sociálního fondu tvořeného příslušnou součástí UP.

Článek 3 Postup při poskytování příspěvků

1. Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem

Rozsah příspěvku a podmínky pro jeho poskytování stanoví čl. 3 odst. 1 směrnice rektora. Společná ustanovení pro poskytování příspěvku stanoví čl. 4 směrnice rektora. Konkrétní výši příspěvku dle rozmezí stanoveného v čl. 3 odst. 1 stanoví příslušná součást UP.

Zaměstnanec, který má zájem o získání příspěvku a splňuje podmínky stanovené v článku 3 odstavce 1 směrnice rektora,

a) uzavře smlouvu o penzijním připojištění s penzijním fondem obsahující souhlas zaměstnance s poskytnutím příspěvku zaměstnavatele, Univerzita Palackého v Olomouci vyjednala výhodné podmínky pro zaměstnance UP s některými penzijními fondy – jejich seznam bude zveřejněn na oficiálních webových stránkách UP a může být rozšiřován o další fondy, se kterými bude UP jednat.

Zaměstnanci, kteří mají uzavřenou smlouvu o penzijním připojištění před vydáním směr-

nice rektora a budou mít zájem na poskytování příspěvku zaměstnavatele, uzavřou se svým smluvním penzijním fondem dodatek ke smlouvě obsahující souhlas zaměstnance s poskytnutím příspěvku zaměstnavatele.

b) vyplní žádost o poskytování příspěvku na penzijní připojištění uvedenou v příloze č. 1 směrnice rektora, kterou předloží příslušnému personálnímu oddělení součásti UP.

Personalistka součásti UP:

c) provede kontrolu pro zjištění splnění základních podmínek (rozsah pracovního úvazku, délku trvání pracovního poměru, údaje pro zasílání příspěvku penzijnímu fondu) nároku zaměstnance na příspěvek od zaměstnavatele, ověří smlouvu zaměstnance o penzijním připojištění a výši vlastního měsíčního vkladu zaměstnance,

d) předá ověřenou žádost k rozhodnutí vedoucímu příslušné součásti UP. Schválenou žádost – její údaje zadává mzdová účetní součásti UP do programu SAP. Všechny tyto údaje musí být zavedeny do programu SAP nejpozději do dne uzávěrky mezd za příslušný kalendářní měsíc.

2. Příspěvek na soukromé životní pojištění

Rozsah příspěvku a podmínky pro jeho poskytování stanoví čl. 3 odst. 1 a 2 směrnice rektora. Společná ustanovení pro poskytování příspěvku stanoví čl. 4 směrnice rektora. Konkrétní výši příspěvku dle rozmezí stanoveného v čl. 3 odst. 1 stanoví příslušná součást UP.

Zaměstnanec, který má zájem o získání příspěvku a splňuje podmínky stanovené v článku 3 odstavce 1 a 2 směrnice rektora,

a) uzavře smlouvu o soukromém životním pojištění obsahující souhlas zaměstnance s poskytnutím příspěvku zaměstnavatele,

Univerzita Palackého v Olomouci vyjednala výhodné podmínky pro zaměstnance UP s některými pojišťovnami – jejich seznam bude zveřejněn na oficiálních webových stránkách UP a může být rozšiřován o další pojišťovny, se kterými bude UP jednat.

Zaměstnanci, kteří mají uzavřenou smlouvu o soukromém životním pojištění před vydáním směrnice rektora, a budou mít zájem na posky-

tování příspěvku zaměstnavatele, uzavřou se svou smluvní pojišťovnou dodatek ke smlouvě obsahující souhlas zaměstnance s poskytnutím příspěvku zaměstnavatele.

- b) vyplní žádost o poskytování příspěvku na soukromé životní pojištění uvedenou v příloze č. 1 směrnice rektora, kterou předloží příslušnému personálnímu oddělení součásti UP.

Personalistka součásti UP:

- c) provede kontrolu pro zjištění splnění základních podmínek (rozsah pracovního úvazku, délku trvání pracovního poměru, údaje pro zaslání příspěvku pojišťovně) nároku zaměstnance na příspěvek od zaměstnavatele, ověří smlouvu zaměstnance o životním pojištění a výši vlastního měsíčního vkladu zaměstnance,
- d) předá ověřenou žádost k rozhodnutí vedoucímu příslušné součásti UP. Schválenou žádost – její údaje zadává mzdová účetní součásti UP do programu SAP. Všechny tyto údaje musí být zavedeny do programu SAP nejpozději do dne uzávěrky mezd za příslušný kalendářní měsíc.

3. Příspěvek na kulturu a sport, na rehabilitaci, vitamíny a očkování

Jednotlivé druhy příspěvků stanoví čl. 3 odst. 3 a 4 směrnice rektora. Podmínky pro poskytování těchto příspěvků zaměstnancům upravuje ustanovení čl. 5 a čl. 6 směrnice rektora.

Výběr z jednotlivých stanovených druhů příspěvků a výši těchto příspěvků určí každá součást UP individuálně podle vlastní výše finančních prostředků sociálního fondu a zajistí také způsob poskytnutí příspěvku (např. poukázka, úhrada faktury poskytovateli služby) a zajistí samotné poskytnutí příspěvku.

Pověřený zaměstnanec pracoviště součásti vypracuje seznam zaměstnanců a navrhovaných příspěvků k poskytnutí (viz příloha č. 1). Seznam předá vedoucímu zaměstnanci pověřeného vedoucím příslušné součásti ke schválení. Schválený seznam – jeho údaje zadává mzdová účetní do programu SAP. V programu SAP musí být tyto údaje zavedeny nejpozději do dne uzávěrky mezd za kalendářní měsíc.

Výše uvedené příspěvky mohou být poskytovány pouze v nepeněžní formě.

4. Příspěvek na stravování

Při poskytování příspěvku na stravování pro zaměstnance, bude každá součást UP postupovat dle článku 3, odstavce 5 a čl. 5 a čl. 6 směrnice rektora. Podmínky pro určení zaměstnanců, kterým bude poskytován příspěvek na stravovací poukázky a výši částky tohoto příspěvku pro jednoho zaměstnance si stanoví každá součást UP individuálně s ohledem na výši finančních prostředků

sociálního fondu tvořeného příslušnou součástí UP.

Příspěvek na stravování může být poskytován pouze v nepeněžní formě.

Pověřený zaměstnanec CVT UP vkládá údaje o čerpání příspěvku u jednotlivých zaměstnanců do programu SAP na základě seznamu zaměstnanců, který měsíčně předkládá poskytovatel stravy (SKM UP, smluvní zařízení).

Pověřený zaměstnanec součásti UP vkládá údaje o poskytnutém příspěvku na stravování do programu SAP na základě vlastní evidence zaměstnanců, kterým byly poskytnuty poukázky na stravu.

V programu SAP musí být tyto údaje zavedeny nejpozději do dne uzávěrky mezd za příslušný kalendářní měsíc.

5. Poskytování darů k životním a pracovním jubileím zaměstnanců

Dary se poskytují v souladu s ustanovením čl. 3 odst. 6 a čl. 5 a 6 směrnice rektora. Tyto dary se mohou poskytovat v peněžní i nepeněžní formě. Výši těchto darů v peněžní i nepeněžní formě určují součásti UP samostatně v souladu s příslušnými ustanoveními směrnice rektora a s ohledem na finanční možnosti sociálního fondu tvořeného na příslušné součásti UP.

Návrh o poskytnutí peněžního daru předkládá přímý nadřízený zaměstnanec. Po schválení vedoucím příslušné součásti je doklad o poskytnutí peněžního daru předán mzdové účtárně k provedení výplaty.

Peněžní dar podléhá dani z příjmu a odvodům pojistného.

6. Poskytování bezúročných návratných půjček k překlenutí tíživé finanční situace zaměstnance

Bezúročné návratné půjčky k překlenutí tíživé finanční situace zaměstnance poskytují součásti UP v souladu s ustanovením v článku 3 odstavce 7 a článku 5, 6 směrnice rektora UP.

Zaměstnanec, který písemně požádá o poskytnutí bezúročných návratných půjček k překlenutí tíživé finanční situace uvede důvody pro poskytnutí této půjčky ve své žádosti, kterou předá pověřenému zaměstnanci součásti UP. Tento zaměstnanec provede kontrolu údajů uvedených v žádosti zaměstnance o poskytnutí půjčky, případně požádá o doložení dalších dokladů a předá žádost k rozhodnutí vedoucímu součásti. Po schválení žádosti zaměstnance o poskytnutí půjčky sepíše pověřený zaměstnanec součásti se zaměstnancem smlouvu o půjčce a dohodu o srážkách ze mzdy k zajištění splácení půjčky (příloha č. 3 a 4 směrnice rektora).

Mzdová účetní součásti vkládá do programu SAP údaje o půjčce poskytnuté zaměstnanci (výše půjčky, výše měsíčních splátek, doba splácení).

Vložení těchto údajů do programu SAP musí být provedeno nejpozději do dne uzávěrky mezd za příslušný kalendářní měsíc.

Článek 3 Závěrečná ustanovení

1. Tento metodický pokyn kvestorky byl projednán s Koordinační radou odborových svazů UP.
2. Tento metodický pokyn nabývá platnosti dnem jeho podpisu kvestorkou UP a účinnosti po zveřejnění na oficiálních stránkách UP, tj. druhým dnem od nabytí platnosti.

V Olomouci dne 19. března 2008

Ing. Henrieta Kotlebová, v. r.
kvestorka

Příloha č. 1: Seznam zaměstnanců a poskytovaných příspěvků

Příloha č. 2: Přehled poskytovaných příspěvků a daně z příjmů ze závislé činnosti

Přehled poskytovaných příspěvků a daně z příjmů ze závislé činnosti

Druh příspěvku	Limity dle ZDP – maximální výše příspěvku, která je osvobozena od daně z příjmů ze závislé činnosti
Penzijní připojištění se státním příspěvkem	max. 24 000 Kč ročně od téhož zaměstnavatele v úhrnu i s příspěvkem, který hradí zaměstnavatel pojišťovně za zaměstnance na soukromé životní pojištění dle § 6 odst. 9 písmene p) ZDP
Soukromé životní pojištění	max. 24 000 Kč ročně od téhož zaměstnavatele v úhrnu i s příspěvkem, který hradí zaměstnavatel penzijnímu fondu za zaměstnance na penzijní připojištění se státním příspěvkem dle § 6 odst. 9 písmene p) ZDP
Kultura a sport	bez limitu jako nepeněžní plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnancům podle znění § 6 odst. 9 písmene d) ZDP
Rehabilitace, vitamíny a očkování	bez limitu jako nepeněžní plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnancům podle znění § 6 odst. 9 písmene d) ZDP
Stravování	bez limitu jako nepeněžní plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnancům podle znění § 6 odst. 9 písmene b) ZDP
Dary k životním a pracovním jubileím	max. v hodnotě 2000 Kč v nepeněžní formě a v souladu se zněním § 14 vyhlášky č. 114/2002 Sb. tak, jak stanoví § 6 odst. 9 písm. g) ZDP
Bezüročné návratné půjčky k překlenutí tíživé finanční situace zaměstnance	max. 20 000 Kč podle § 6 odst. 9 písmene l