

METODICKÉ POKYNY K ROČNÉMU VÝKAZU O PRACOVNÝCH PODMIENKACH A NÁKLADOCH NA PODNIKOVÚ SOCIÁLNU POLITIKU V/B (MPSVR SR) 6 - 01

1. modul

Evidenčný počet zamestnancov a iných fyzických osôb k 30. 6. 2024

V riadku 1 – uveďte evidenčný počet zamestnancov - stav k 30. 6. 2024 vo fyzických osobách (bez ohľadu na dĺžku pracovných úväzkov, resp. odpracovaný čas). Všetci stáli aj dočasní zamestnanci, ktorí sú v pracovnom, služobnom, štátnozamestnaneckom alebo členskom pomere k zamestnávateľovi na základe uzatvorenej pracovnej zmluvy a ktorým zamestnávateľ za vykonávanú prácu vypláca mzdu, resp. plat. **Nepatria sem** osoby na materskej dovolenke, na rodičovskej dovolenke, žiaci a uční vykonávajúci prevádzkovú prax podľa školských predpisov a osoby, s ktorými bola uzavretá dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa § 223 až § 228a Zákonníka práce a ani agentúrni zamestnanci.

V riadku 2 – uveďte počet zamestnancov, ktorí sú poberatelia starobného dôchodku, invalidného dôchodku a výsluhového dôchodku.

V riadkoch 3 a 4 – uveďte počty zamestnancov vykonávajúcich domácku prácu resp. teleprácu v zmysle § 52 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadkoch 5 a 6 – uveďte počet osôb k 30. 6. 2024, ktorých máte ako zamestnávateľ dočasne pridelených od agentúry dočasného zamestnávania alebo od iného zamestnávateľa podľa § 58 Zákonníka práce.

V riadku 7 – uveďte počet žiakov resp. učňov, ktorí sa pre Vás pripravujú na povolanie v zmysle § 53 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadkoch 8 až 10 – uveďte počet osôb (zamestnancov) k 30. 6. 2024, ktorí u Vás pracujú na dohodu o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru v zmysle § 223 až § 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

2. modul

Ustanovený týždenný pracovný čas

V riadkoch 1 až 4 – uveďte dĺžku týždenného pracovného času stanovenú vnútro podnikovým predpisom (33,5; 37,5; 38,75; 40 hod. alebo iná). Ak je u Vás ustanovených niekoľko fondov týždenného pracovného času v jednotlivých prevádzkach, uvedie sa ten, ktorý platí pre väčšinu zamestnancov.

3. modul

Použitie sociálneho fondu na rok 2024 a skutočnosť v roku 2023

V riadku 1 – uveďte objem celkového plánovaného použitia finančných prostriedkov zo sociálneho fondu na rok 2024 a skutočne použité finančné prostriedky v roku 2023 v eurách.

V riadkoch 2 až 12 – uveďte plánované použitie finančných prostriedkov sociálneho fondu na konkrétne účely v roku 2024 a skutočne vyčerpané finančné prostriedky na konkrétne účely v roku 2023.

V riadku 13 – uveďte nerozdelenú čiastku sociálneho fondu.

V riadku 14 – uveďte výšku % tvorby povinného prídelu v rozsahu 0,6 % – 1,0 % v zmysle § 3 ods.1 písm. a) zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde.

V riadku 15 – uveďte výšku % tvorby ďalšieho prídelu v rozsahu 0 % – 0,5 %, ak je ďalší prídel dohodnutý v kolektívnej zmluve, v zmysle § 3 ods.1 písm. b) bodu 1. zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde.

V riadku 16 – uveďte, či tvoríte sociálny fond z ďalších zdrojov v zmysle § 4 ods. 2 a 3 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde.

4. modul

Spôsob zabezpečenia stravovania zamestnancov

Počet zamestnancov – uveďte priemerný počet zamestnancov, ktorí využili konkrétny spôsob stravovania v mesiaci jún 2024

V riadku 1 – uveďte údaje v prípade poskytovania stravovania zamestnancom vo vlastnom stravovacom zariadení, t. j. keď zabezpečujete stravovanie zamestnancov priamo prípravou a podávaním stravy zo surovín a polotovarov (napr. mrazených).

V riadku 2 – uveďte údaje v prípade poskytovania stravovania v stravovacom zariadení inej právnickej osoby (vrátane dovozu stravy na Vaše pracovisko), a to aj v prípade, keď táto právnická osoba sídli vo Vašich priestoroch. V tejto skupine sú aj zamestnanci zamestnávateľov, ktorí zabezpečujú dodávku hotovej stravy, pripravenej inou právnickou osobou, ktorá sa podáva zamestnancom na pracovisku zamestnávateľa. Ak poskytujú stravu viaceré právnické osoby, uvedie sa priemerná cena jedla a priemerná suma príspevku zamestnávateľa.

V riadku 3 – uveďte údaje v prípade zabezpečovania stravy sprostredkované cez zmluvné stravovacie spoločnosti vo forme papierovej stravovacej poukážky/*gastrolístka* (napr. Vaša stravovacia spoločnosť, Ticket Restaurant, Chéque déjeuner, Doxx a pod.), keď má zamestnanec možnosť vybrať si stravovacie

zariadenie prostredníctvom stravovacích poukážok (gastrolístkov). Ak poskytujú stravu viaceré zmluvné stravovacie spoločnosti, uveďte priemernú cenu jedla (hodnota „gastrolístka“) a priemernú sumu príspevku zamestnávateľa.

V riadku 4 – „z toho“ uveďte priemerný počet zamestnancov, ktorým sa namiesto stravovacej poukážky v papierovej forme na základe ich výberu poskytuje finančný príspevok na stravovanie, jeho sumu a príspevok zamestnávateľa.

Alternatíva: Uveďte údaje v prípade, keď sa zamestnancovi na základe jeho výberu namiesto stravovacej poukážky poskytuje finančný príspevok na stravovanie.

V riadku 5 – uveďte údaje v prípade zabezpečovania stravy sprostredkované cez zmluvné stravovacie spoločnosti vo forme dobývajúcej elektronickej stravovacej poukážky/*gastrokarty* (napr. Callio), keď má zamestnanec možnosť vybrať si stravovacie zariadenie. Ak poskytujú stravu viaceré zmluvné stravovacie spoločnosti, uveďte priemernú cenu jedla a priemernú sumu príspevku zamestnávateľa.

V riadku 6 – „z toho“ uveďte priemerný počet zamestnancov, ktorým sa namiesto stravovacej poukážky v elektronickej forme na základe ich výberu poskytuje finančný príspevok na stravovanie, jeho sumu a príspevok zamestnávateľa.

Alternatíva: Uveďte údaje v prípade, keď sa zamestnancovi na základe jeho výberu namiesto stravovacej poukážky poskytuje finančný príspevok na stravovanie.

V riadku 7 – uveďte priemerný počet zamestnancov, ktorým namiesto zabezpečenia stravy poskytujete finančný príspevok na stravovanie pri skutočnostiach uvedených v § 152 ods. 6 Zákonníka práce, jeho sumu a príspevok zamestnávateľa.

Alternatíva: Uveďte údaje v prípade, keď sa zamestnancovi namiesto zabezpečenia stravy poskytuje pri skutočnostiach uvedených v § 152 ods. 6 Zákonníka práce finančný príspevok na stravovanie.

V riadkoch 8 až 10 – uveďte ďalšie doplnkové údaje o využívaní fakultatívnych možností zabezpečenia stravovania nad rámec právneho nároku garantovaného právnym predpisom.

V riadkoch 11 až 14 – označte, ktorým ďalším osobám, okrem zamestnancov v pracovnom pomere, zabezpečujete stravovanie, napr. dôchodcovia, živnostníci, doktorandi a pod.

Poznámky:

Cenou jedla sú priemerné celkové náklady na jedlo, fakturované sumy v prepočte na jedno jedlo alebo hodnota stravovacej poukážky poskytovanej zamestnancovi; ide o sumu, z ktorej sa určuje výška príspevku zamestnávateľa a poplatok zamestnanca za jedno jedlo. Ak cena jedla kolíše, uvedie sa priemerná hodnota v mesiaci, za ktorý sa údaje vyplňajú (jún).

Príspevok zamestnávateľa na 1 jedlo + SF je súčtom sumy hradenej **z nákladov** a sumy príspevku na stravovanie poskytovanej na jedno hlavné jedlo **zo sociálneho fondu**. Ak sa poskytujú rôznym skupinám zamestnancov príspevky v rôznej výške (napr. z dôvodov umiestnenia prevádzok zamestnávateľa v rôznych regiónoch), uvedie sa priemerná výška príspevku zamestnávateľa.

5. modul

Rekreácia zamestnancov

Údaje (počet zamestnancov, suma príspevku) sa uvedú za rok 2023.

Riadky 1 – 3 vyplňajú tí respondenti, ktorí zamestnávali viac ako 49 zamestnancov a ktorí sú podľa § 152a ods. 1 Zákonníka práce **povinní** poskytovať príspevok na rekreáciu; počet zamestnávaných zamestnancov je priemerný evidenčný počet zamestnancov za predchádzajúci kalendárny rok.

Riadok 1 – uveďte celkový počet zamestnancov, ktorým sa poskytol príspevok na rekreáciu a sumu celkovo vynaložených nákladov na rekreácie zamestnancov.

Riadok 2 – uveďte počet zamestnancov, ktorým sa poskytol príspevok na rekreáciu na základe preukázateľnosti a sumu poskytnutého príspevku

Riadok 3 – uveďte počet zamestnancov, ktorým sa poskytol elektronický rekreačný poukaz a sumu poskytnutého/vyčerpaného príspevku na rekreáciu

Riadky 4 – 6 vyplňajú tí respondenti, ktorí zamestnávali menej ako 50 zamestnancov a ktorí podľa § 152a ods. 1 Zákonníka práce **môžu** poskytovať príspevok na rekreáciu; počet zamestnávaných zamestnancov je priemerný evidenčný počet zamestnancov za predchádzajúci kalendárny rok.

Riadok 4 – uveďte celkový počet zamestnancov, ktorým sa poskytol príspevok na rekreáciu a sumu celkovo vynaložených nákladov na rekreácie zamestnancov.

Riadok 5 – uveďte počet zamestnancov, ktorým sa poskytol príspevok na rekreáciu na základe preukázateľnosti a sumu poskytnutého príspevku

Riadok 6 – uveďte počet zamestnancov, ktorým sa poskytol elektronický rekreačný poukaz a sumu poskytnutého/vyčerpaného príspevku na rekreáciu

6. modul

Príspevok na športovú činnosť dieťaťa

Údaje sa uvedú za rok 2023.

Riadok 1 – uveďte počet zamestnancov, ktorým sa poskytol príspevok na športovú činnosť dieťaťa

Riadok 2 – uveďte priemernú sumu príspevku na športovú činnosť dieťaťa na jedného zamestnanca

Riadok 3 – uveďte celkovú sumu poskytnutých príspevkov na športovú činnosť dieťaťa

7. modul

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (BOZP)

V riadku 1 – uveďte celkové vynaložené náklady na zaistenie BOZP v roku 2023 v eurách.

V riadku 2 – uveďte sumu skutočne vynaložených nákladov na riešenie pracovných podmienok a pracovného prostredia (vrátane pracovísk, strojov, zariadení a pracovných postupov) z hľadiska zaistenia BOZP. Uveďte tu sumu nákladov napríklad na výstavbu nových pracovných priestorov, resp. na rekonštrukciu pôvodných pracovných priestorov, strojov a zariadení, na zaobstaranie bezpečnejších strojov, zariadení a pracovných postupov, na vybavenie strojov, zariadení a pracovísk bezpečnostnými prvkami, na zabezpečenie klimatizácie, sociálnych zariadení. Patria sem aj náklady na deratizačné, dezinfekčné a dezinfekčné činnosti.

V riadku 3 – uveďte sumu nákladov vynaložených na osobné ochranné pracovné prostriedky.

V riadku 4 – uveďte sumu nákladov vynaložených na výchovu a vzdelávanie (školenia) v oblasti BOZP, patria sem napríklad náklady na vložné, nájom miestnosti, odmena školiteľovi alebo dodávateľovi školenia, nákup odbornej literatúry a pod.

V riadku 5 – uveďte sumu nákladov na bezpečnostnotechnickú službu vrátane nákladov na kontrolu pracovného prostredia a škodlivín v pracovnom ovzduší, kontrolu technických zariadení odbornými prehliadkami, odbornými skúškami a úradnými skúškami v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

V riadku 6 – uveďte sumu nákladov na pracovnú zdravotnú službu v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

V riadku 7 – uveďte sumu nákladov na preventívne lekárske vyšetrenia týkajúce sa ochrany zdravia pri práci v zmysle § 30 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia.

V riadku 8 – uveďte sumu nákladov na rekondičné pobyty, patria sem napríklad náklady na dopravu, ubytovanie, stravovanie, náklady na liečebnú rehabilitáciu a pod.

V riadku 9 – uveďte sumu nákladov na poistné úrazového poistenia podľa zákona 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení.

8. modul

Zmluvné vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami – vyplní zástupca odborovej organizácie

V riadku 1 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak vo Vašej organizácii pôsobí odborová organizácia.

V riadku 2 – ak vo Vašej organizácii pôsobí viac ako 1 odborová organizácia, uveďte ich počet.

V riadku 3 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak vo Vašej organizácii pôsobí zamestnanecká rada v zmysle § 233 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadku 4 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak vo Vašej organizácii pôsobí európska zamestnanecká rada v zmysle § 243 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadku 5 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej organizácii uzavretá podniková kolektívna zmluva

V riadkoch 6 až 8 – uveďte dátumy uzatvorenia, resp. účinnosti kolektívnej zmluvy, vrátane dodatku, v tvare: **deň, mesiac, rok.**

V riadku 9 – uveďte kód Odborového zväzu (*podľa číselníka 1/*), ktorého je Vaša odborová organizácia členom. V prípade členstva vo viacerých Odborových zväzoch, uveďte ten, ktorý pokrýva väčší počet zamestnancov.

9. modul

Spolupráca zmluvných strán vyjadruje spoluprácu medzi odborovou organizáciou a zamestnávateľom zakotvenú v podnikovej kolektívnej zmluve, resp. v kolektívnej zmluve vyššieho stupňa.

V riadku 1 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak sídli odborová organizácia vo Vašom objekte.

- V riadku 2** – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak hradíte odborovej organizácii prenájom miestnosti.
- V riadku 3** – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak zabezpečujete výber členských príspevkov zrážkami zo mzdy.
- V riadkoch 4 a 5** – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je činnosť predsedu odborovej organizácie platená zamestnávateľom resp. odborovou organizáciou.
- V riadkoch 6 až 13** – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak poskytuje odborová organizácia svojim členom uvedené príspevky.
- V riadku 14** – uveďte iné príspevky, ktoré poskytuje odborová organizácia svojim členom.

10. modul

Dohodnuté odstupné a odchodné a Doplnkové dôchodkové sporenie

- V riadkoch 1 a 2** – uveďte počet násobkov priemerných mesačných platov vyplácaných ako odstupné a odchodné **nad rámec nároku** v zmysle § 76 a § 76a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.
- V riadku 3** – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak prispievate na doplnkové dôchodkové sporenie aj zamestnancom, ktorí nevykonávajú rizikové práce tretej a štvrtej kategórie podľa osobitného predpisu a ktorí majú uzatvorenú účastnícku (zamestnaneckú) zmluvu v zmysle zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení.

11. modul

Čas odpočinku a iné formy pracovného času

- V riadku 1** – uveďte počet dní dovolenky, ktorú poskytujete **nad rámec základnej výmery** v zmysle § 103 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.
- V riadku 2** – uveďte počet dní dodatkovej dovolenky v zmysle § 106 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.
- V riadku 3** – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej spoločnosti zavedený pružný pracovný čas v zmysle § 88 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.
- V riadku 4** – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej spoločnosti dohodnutá náhrada mzdy najmenej 60 % priemerného zárobku v prípade prekážky v práci na strane zamestnávateľa v zmysle § 142 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.
- V riadku 5** – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej spoločnosti zavedený nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas v zmysle § 87 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.
- V riadku 6** – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej spoločnosti zavedené konto pracovného času v zmysle § 87a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.
- V riadku 7** – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej spoločnosti zavedené delené pracovné miesto v zmysle § 49a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

12. modul

Pracovné voľno poskytované pri prekážkach v práci na strane zamestnanca nad rámec Zákonníka práce

- V riadkoch 1 až 9** – osobné prekážky v práci na strane zamestnanca, pri ktorých sa poskytuje pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy na nevyhnutne potrebný čas, **uveďte počet dní nad rámec § 141 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.**

Príklad: Pri úmrtí priameho rodinného príslušníka je podľa Zákonníka práce nárok na 2+1 deň, ak zamestnávateľ poskytne voľno 2+2 dni, do výkazu uveďte 1.

- V riadku 10** – uveďte ostatné prípady poskytovania pracovného voľna pri prekážkach v práci na strane zamestnanca.

13. modul

- V riadkoch 1 a 2** – uveďte **zvýšené % denného vymeriavacieho základu**, pre určenie výšky náhrady príjmu pri dočasnej PN, ak je dohodnuté v kolektívnej zmluve **vo vyššej percentuálnej sadzbe** (v zmysle § 8 zákona č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca).

- V riadkoch 3 a 4** – uveďte % z mesačnej mzdy poskytované pri príležitosti letných dovolení (13. plat) a vianočných sviatkov (14. plat) v zmysle § 118 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce

14. modul

Služby pre zosúladenie rodinného a pracovného života

- V riadkoch 1 až 5** – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak poskytujete svojim zamestnancom služby pre zosúladenie rodinného a pracovného života.

15. modul

Čas potrebný na vyplnenie formulára

- V riadkoch 1 a 2** – uveďte čistý čas, ktorý ste strávili vyplňovaním formulára.