

**Smernica rektora**

Číslo: 4/2016 - SR

**Používanie platobných kariet  
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave**

Dátum: 29. 02. 2016

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 3 bod 1 písm. b) v spojení s článkom 5 bod 3 Smernice rektora číslo 4/2013 –SR zo dňa 03. 10. 2013 „Pravidlá vydávania interných predpisov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“

### **vydáva**

nasledovnú smernicu rektora

## **Používanie platobných kariet na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave:**

### **Článok 1 Všeobecné ustanovenia**

Smernica rektora Používanie platobných kariet na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave (ďalej len „smernica“) upravuje jednotné zásady používania platobných kariet v podmienkach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej tiež „STU“) na území Slovenskej republiky (ďalej tiež „tuzemsko“) a v zahraničí.

### **Článok 2 Vymedzenie pojmov a spoločné ustanovenia**

Na účely tejto smernice:

1. **Služobná platobná karta** je debetná platobná karta alebo kreditná platobná karta, ktorá je vydaná zamestnancovi STU a slúži na úhradu výdavkov STU.
2. **Súkromná platobná karta** je platobná karta, ktorá je vydaná pre fyzickú osobu a je určená na nákup a platby za tovar a služby pre súkromné účely, na náklady a meno tejto fyzickej osoby.
3. **Zamestnanec** je osoba v pracovnom pomere s STU, na meno ktorej je služobná platobná karta vystavená.
4. Ak z jednotlivého ustanovenia tejto smernice nevyplýva inak, v ďalšom texte sa pre „služobnú platobnú kartu“ a „súkromnú platobnú kartu“ používa spoločný pojem „platobná karta“.

## Článok 3

### Vydávanie služobných platobných kariet

1. Služobná platobná karta môže byť vydaná rektorovi, prorektorom, dekanom a riaditeľovi Ústavu manažmentu STU (ďalej len "ÚM STU"), prípadne ním poverenému zamestnancovi ÚM STU.
2. Dekan fakulty je oprávnený určiť okruh zamestnancov, ktorým môže byť služobná platobná karta (ďalej tiež „SPK“) na ním riadenej fakulte vydaná. V prípade, že dekan fakulty určí zamestnancov, ktorým bude SPK vydaná, je povinný určiť aj rozsah jej použitia; pritom je povinný dodržať zásady stanovené v tejto smernici.
3. Rektorovi je vydaná Kreditná platobná karta. Kartový účet je založený v banke Tatra Banka, a.s.
4. Prorektorom, dekanom a ním určeným zamestnancom, ako aj riaditeľovi ÚM STU je vydaná Debetná platobná karta, ktorá je vydaná k bežnému účtu STU vedenému vo VUB prostredníctvom Štátnej pokladnice.
5. Pred vydaním alebo najneskôr pri vydaní služobnej platobnej karty je zamestnanec povinný s STU uzavrieť dohodu o hmotnej zodpovednosti za zverené hodnoty.

## Článok 4

### Používanie platobných kariet

1. Používanie súkromných platobných kariet v podmienkach STU je zakázané, okrem prípadu, že zamestnancovi bola poskytnutá záloha na pracovnú cestu na jeho osobný účet a súkromnou kartou uhradí ubytovanie alebo ostatné nutné vedľajšie výdavky súvisiace s pracovnou cestou.
2. Iné, ako v bode 1 tohto článku uvedené, finančné transakcie vykonané súkromnými platobnými kartami na pracovné účely nemožno akceptovať a výdavky nemožno preplatiť.
3. Ak ďalej nie je ustanovené inak, zamestnanec môže služobnú platobnú kartu použiť v tuzemsku a v zahraničí výhradne na úhradu výdavkov spojených s pracovnými povinnosťami – t.j. na úhradu výdavkov za ubytovanie pri tuzemských pracovných cestách alebo zahraničných pracovných cestách (ďalej spolu tiež ako „pracovná cesta“), úhradu nutných vedľajších výdavkov spojených s pracovnou cestou, úhradu tovaru a služieb objednaných prostredníctvom internetu, úhradu reprezentačných výdavkov spojených s oficiálnymi akciami STU – napr. zasadnutie vedeckej rady STU, správnej rady STU, oficiálne návštevy STU, pričom prepitné (tip) má charakter súkromnej transakcie.
4. Riaditeľ ÚM STU alebo ním poverený zamestnanec ÚM STU môže použiť služobnú platobnú kartu výlučne na úhradu tovaru a služieb objednaného prostredníctvom internetu a to: vložné na konferenciu, nákup služieb, nákup odborných kníh alebo nákup tovaru, ktorý nie je možné uhradiť prevodom na účet a ktorých nákup je vopred odsúhlasený v zmysle platných interných predpisov STU.
5. Použitie služobnej platobnej karty na výber hotovosti z bankomatu je zakázané.
6. Po vykonaní transakcie platobnou kartou na pracovnej ceste je zamestnanec povinný do 10 pracovných dní po návrate z pracovnej cesty odovzdať príslušnému ekonomickému útvaru STU doklady o transakcii, na základe ktorých budú operácie zaúčtované. Doklady

musia byť podpísané zamestnancom a jeho priamym nadriadeným, ktorý zamestnanca na pracovnú cestu vyslal.

7. Po použití služobnej platobnej karty v ostatných prípadoch (najmä bezhotovostné platby za nákup tovaru a služieb na internete a v obchodoch prostredníctvom platobného terminálu alebo bezkontaktné platby) je zamestnanec povinný predložiť doklady o transakcii bezodkladne, najneskôr do 5 dní od použitia karty v jednotlivom prípade.
8. Doklady preukazujúce zrealizovanie platby služobnou platobnou kartou sú:
  - a) objednávka tovaru alebo služieb riadne schválená podľa platných interných predpisov STU
  - b) kópia dokladu o vykonaní transakcie cez terminál, na internete, ak bol takýto doklad vydaný
  - c) originál dokladu o kúpe tovaru alebo služieb podpísaný zamestnancom a jeho nadriadeným.

## **Článok 5 Osobitné povinnosti pri používaní služobných platobných kariet**

1. Zamestnanec je zodpovedný za všetky zrealizované transakcie alebo straty, ktoré vzniknú STU v súvislosti s používaním jemu vydanéj služobnej platobnej karty, a to bez ohľadu na výšku denného limitu SPK.
2. V prípade straty alebo krádeže služobnej platobnej karty je zamestnanec povinný jej stratu okamžite nahlásiť banke, ktorá platobnú kartu vydala a súčasne príslušnému ekonomickému útvaru STU.
3. Zamestnanec, ktorému bola vydaná služobná platobná karta, je povinný ju odovzdať najneskôr v deň skončenia jeho funkčného obdobia alebo pracovného pomeru s STU príslušnému ekonomickému útvaru STU; v ostatnom sa primerane použijú ustanovenia Zákonníka práce týkajúce sa zániku dohody o hmotnej zodpovednosti v dôsledku skončenia pracovného pomeru.
4. Použitie služobnej platobnej karty na súkromné účely je neprípustné a je kvalifikované ako neoprávnené použitie finančných prostriedkov STU.
5. V prípade, že ekonomický útvar zistí použitie služobnej platobnej karty na súkromné účely, zamestnanec je povinný potvrdiť túto transakciu svojím podpisom.
6. Použitie služobnej platobnej karty na súkromné účely príslušný ekonomický útvar STU bezodkladne, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, v ktorom boli finančné prostriedky neoprávnené použité, oznámi kvestorovi (ak ide o zamestnancov iných súčasti STU ako sú fakulty) alebo príslušnému tajomníkovi (ak ide o zamestnancov fakulty STU) a súčasne príslušnému útvaru ľudských zdrojov STU, ktorý je povinný na základe súhlasu zamestnanca vykonať zrážku zo mzdy vo výške neoprávneného použitia finančných prostriedkov; zrážka zo mzdy sa vykoná v nasledujúcom mesiaci.
7. Z neoprávnené použitých finančných prostriedkov STU prostredníctvom služobnej platobnej karty bude odo dňa použitia služobnej platobnej karty po deň vykonania zrážky zo mzdy vypočítaný úrok; pritom je možné akceptovať priemerný bežný úrok poskytovaný peňažnými ústavmi na území Slovenskej republiky na podobné účely, pričom v podmienkach STU pôjde o výber z 3 komerčných bánk.

8. Úrok v zmysle bodu 7 tohto článku je nepeňažný príjem zamestnanca - držiteľa služobnej platobnej karty a je zdaniteľným príjmom zo závislej činnosti, ktorý podlieha zákonným odvodom na sociálne a zdravotné poistenie.
9. V prípade, že finančné prostriedky čerpané prostredníctvom kreditnej platobnej karty nebudú poskytnuté STU zo strany banky formou bezúročného úveru, uplatnenie úrokovej sadzby na čerpaný úver zo strany banky bude použité pri výpočte nepeňažného príjmu zamestnanca za obdobie čerpania úveru Slovenskou technickou univerzitou v Bratislave v banke.

## **Článok 6** **Záverečné ustanovenia**

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice je možné vykonať len písomnými dodatkami k nej.
2. Za oboznámenie zamestnancov STU s touto smernicou sú zodpovední príslušní nadriadení zamestnanci.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť 1. marca 2016.

prof. Ing. Robert Redhammer , PhD.<sup>1</sup>  
rektor

---

<sup>1</sup> Originál podpísanej smernice rektora číslo 4/2016-SR Používanie platobných kariet na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave je uložený a k nahliadnutiu prístupný na právnom a organizačnom útvare Rektorátu STU.