

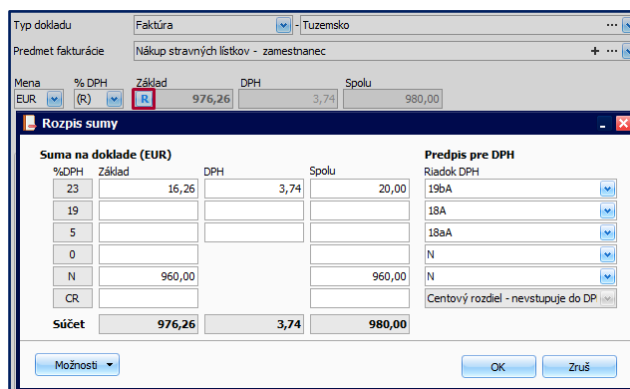
Účtovanie stravných lístkov - zamestnanci



Živnostník kúpil pre svojich 2 zamestnancoch 120 ks stravných lístkov na obdobie vopred. Hodnota jedného stravného lístka je 8 eur. Suma za stravné lístky je 960 eur. Na faktúre je aj provízia za stravné lístky vo výške 20 eur s DPH. Celková suma faktúry je 980 eur s DPH.

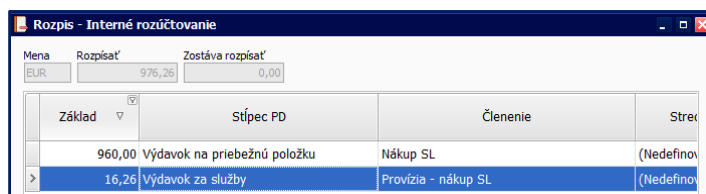
Zaevidovanie došlej faktúry

- Pridajte nový záväzok, vyplňte číslo, partnera a dátumy,
- typ dokladu vyberte **Faktúra – Tuzemsko**,
- v základ kliknite na **R (Rozpis)**, vo formulári Rozpis sumy rozpište sumu provízie do riadku pre 23 % DPH a sumu za stravné lístky doplňte do riadku pre N sadzbu DPH.



%DPH	Základ	DPH	Spolu
23	16,26	3,74	20,00
19			
5			
0			
N	960,00		960,00
CR			
Súčet	976,26	3,74	980,00

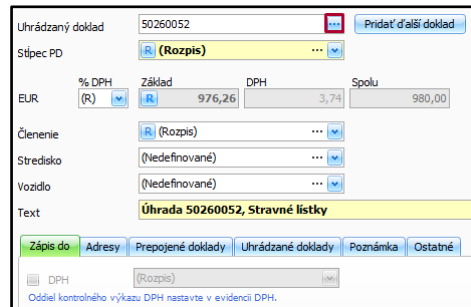
- Na záložke Zápis do, v poli Stĺpec PD, rozúčtujte sumu provízie a sumu za stravné lístky z pohľadu dane z príjmov. Tlačidlom Rozdeľ, rozdeľte sumu základu na dve položky,
 - nastavte sa na prvú položku cez **Oprav**. V poli základ opravte sumu na 960 eur, stĺpec PD vyberte **Výdavok na priebežnú položku**, doplňte členenie.
 - Nastavte sa na druhú položku cez **Oprav**. V poli základ opravte sumu na 16,26 eur, stĺpec PD vyberte **Výdavok za služby**, doplňte Členenie.



Základ	Stĺpec PD	Členenie	Stĺpec
960,00	Výdavok na priebežnú položku	Nákup SL	(Nedefinovaný)
16,26	Výdavok za služby	Provízia - nákup SL	(Nedefinovaný)

Úhrada záväzku v peňažnom denníku

- V časti Banka zvolíte Výdavok,
- v poli Uhrádzaný doklad tlačidlom s tromi bodkami z evidencie záväzkov vyberte došlú faktúru,
- doklad uložte.



V jednoduchom účtovníctve sa ceny evidujú v peňažnom denníku ako hotovosť. Ďalším príjmovým pokladničným dokladom vykonajte zápis o prijíme cenín – stravných lístkov.

- V časti Pokladnica zvolíte **Príjem**,
- vyplňte dátum vyhotovenia a partnera,
- stípec PD vyberte **Príjem z priebežnej položky**,
- v poli základ doplňte sumu 960 eur,
- doklad uložte.

Nákup stravných lístkov zaevidujte aj do evidencie cenín:

- z hlavného menu vyberte **Evidencie – Ceniny** a zvolíte **Príjem**,
- vo formulári vyplňte dátum vyhotovenia, druh ceniny, text, nominálnu hodnotu a množstvo,
- formulár uložte.

Výdaj stravných lístkov zamestnancom



Na konci mesiaca vydáte stravné lístky zamestnancom.

Každý zamestnanec dostane 20 kusov stravných lístkov. Spolu vydáte stravné lístky v sume 320 eur (2x20x8).

Sumu 320 eur rozúčtujte do dvoch stĺpcov peňažného denníka:

- sumu 176 eur, t.j. 55 % zo sumy stravného do stĺpca PD Ostatné výdavky odpočítateľné od základu dane,
- sumu 144 eur, t.j. 45 % zo sumy stravného do stĺpca PD Iný výdavok neovplyvňujúci základ dane.
- V časti Pokladnica zvolíte Výdavok,
- vyplňte Dátum vyhotovenia,
- v poli % DPH vyberte N (Neobsahuje) a sumu doplňte do poľa základ,
- v poli stípec PD kliknite na R (Rozpis).
- Vo formulári **Rozpis – Interné rozúčtovanie** rozdeľte sumu na dve položky,
 - tlačidlom Oprav v poli základ opravte sumu na **176 eur**. Stípec PD vyberte **Ostatné výdavky odpočítateľné od základu dane**. Doplňte členenie a formulár uložte.
 - Nastavte sa na druhú položku a tlačidlom Oprav v poli základ opravte sumu na **144 eur**. Stípec PD vyberte **Iný výdavok neovplyvňujúci základ dane**. Doplňte členenia a formulár uložte.

Rozpis - Interné rozúčtovanie		
Mena	Rozpísať	Zostáva rozpísať
EUR	320,00	0,00
Základ	Stĺpec PD	Členenie
176,00	Ostatné výdavky odpočítateľné od základu dane	Stravné lístky zamestnanec 55%
144,00	Iný výdavok neovplyvňujúci základ dane	Stravné lístky zamestnanec 45%

Výdaj stravných lístkov zaevidujte aj do evidencie cenín:

- z hlavného menu vyberte Evidencie – Ceniny a zvolte **Výdaj**,
- vo formulári vyplňte dátum vyhotovenia, druh ceniny, text, nominálnu hodnotu a množstvo,
- formulár uložte.

Ceniny Príjem - Pridaj			
Dátum vyhotovenia		Číslo záznamu	
24.07.2026		CE-P260001	
Druh ceniny	Stravné lístky	Nominálna hodnota	8,00 EUR
Text	Stravné lístky	Množstvo	40 ks
		Suma celkom	320,00 EUR

Úhrada stravných lístkov od zamestnanca a príspevok zo sociálneho fondu

Zamestnanci za SL zaplatia napr. 80 % zo sumy 144 eur (45 % zo sumy stravného), t.j. 115,20 eur.

Príjem za SL zaúčtujte v peňažnom denníku do stĺpca **Iný príjem neovplyvňujúci základ dane**.

Príspevok zo sociálneho fondu tvorí napr. 20 % zo sumy 144 eur (45 % zo sumy stravného), t.j. 28,80 eur.

Ak sociálny fond je súčasťou eurovej pokladnice sumu zaúčtujte v peňažnom denníku ako **Pokladnica - Výdavok**. Stĺpec PD vyberte **Iný výdavok neovplyvňujúci základ dane**.

Poskytnutý príspevok zo sociálneho fondu zaevidujte aj v evidencii Sociálneho fondu.