

## EVIDENCIA STRAVNÉHO – JÚ, DE

STAČÍ LEN PÁR KROKOV (stačí vyplniť len modré sumy v riadkoch zamestnancov)...

- zvolíte si mesiac, s ktorým chcete pracovať. Buď si mesiac vyberiete na spodnej lište (24) alebo medzi mesiacmi prechádzate pomocou tlačítka (1) "Predošlý mesiac" alebo (2) "Nasledujúci mesiac). Číslo aktuálneho mesiaca je zobrazené veľkou číslou vľavo (5)
- Fond pracovného času (FPČ) zvoleného mesiaca sa vám automaticky zobrazí vľavo hore (3). Pod poľom s FPČ sa vám zobrazí suma v poli "Nárok pri plnom fonde pracovného času" (4). Táto suma sa automaticky prepočítava podľa daného FPČ v aktuálnom mesiaci a podľa nároku na finančný príspevok (FP) na jeden deň. Sumu v tejto výške by ste mali zamestnancovi poskytnúť najneskôr v prvý deň mesiaca.
- Nárok na FP v zmysle platného zákona zadávate v stĺpci (6) "Nárok na stravné". Pokiaľ zamestnancom poskytujete aj príspevok zo sociálneho fondu, sumu tohoto príspevku zadávate v stĺpci (7). Ak neprispievate zo SF, pole necháte prázdne. Ak zamestnancovi prispievate aj nad zákonný rámec, sumu zadáte do stĺpca (8). Ak nie, pole necháte prázdne. Údaj v stĺpci (6) automaticky sleduje správnu výšku v zmysle zákona a aplikácia vás upozorní, ak nedodržíte minimálny nárok na FP alebo ak presiahnete maximálny nárok na FP v zmysle zákona.
- Stĺpec (9) je súčtový stĺpec s uvedením zákonného nároku na FP + príspevok zo SF.
- Stĺpec (10) je súčtový stĺpec s uvedením zákonného nároku na FP + príspevok zo SF + nároku nad rámec.
- V časti (11) zadávate sumu poskytnutého FP zamestnancovi, ktorý mu dávate VOPRED buď v hotovosti alebo na účet. Táto suma by sa mala rovnať, alebo by mala byť vyššia ako je suma v poli (4), t. j. mala by to byť suma jeho FPČ v mesiaci, na ktorý mu FP poskytujete.
- Pre lepší prehľad, si v časti (12) môžete zadať dátum, kedy ste mu FP poskytli.
- Časť (13) slúži na evidenciu poskytnutého FP prostredníctvom mzdy. Keďže zákon hovorí, že FP MUSÍ byť zamestnancovi poskytnutý VOPRED, tak v prípade poskytnutia FP cez mzdu musíte zamestnancovi FP poskytnúť tak, aby tento FP mal k dispozícii najneskôr v prvý deň mesiaca, na ktorý sa mu FP poskytuje.
  - *Príklad: V mzde za 03/2021 poskytne zamestnávateľ zamestnancovi FP. Tento FP je zúčtovaný v mzde za 03/2021. Zamestnanec tento FP obdrží v mesiaci 04/2020, buď v hotovosti pri výplate mzdy alebo pripísaním na účet (spravidla okolo 10.4. alebo inokedy v apríli podľa výplatného termínu zamestnávateľa). To znamená, že FP vyplatený zamestnancovi v 04/2021 je vlastne finančným príspevkom na MÁJ 2021 (lebo apríl je už "začatý" a nie je splnená podmienka vyplatenia vopred, takže to v žiadnom prípade nemôže byť príspevok na mesiac apríl).*
- ... no a práve na tento účel slúži časť (21), kde zadáte sumu FP, ktorú ste zamestnancovi vyplatili v marcovej mzde. Suma sa AUTOMATICKY prenesie do mesiaca MÁJ, do stĺpca (13). Takže sa nemusíte báť, že zabudnete v máji na príspevok, ktorý ste zamestnancovi poskytli v marcovej mzde. Takto to funguje v každom jednom mesiaci v tejto pomôcke.

- V časti (14) zadávate počet dní v mesiaci, kedy zamestnanec spĺňa nárok na poskytnutie FP na stravu.
- V časti (15) až (20) sa automaticky urobia výpočty:
  - (15) - výpočet nároku na FP
  - (16) - výpočet nároku na FP zo SF (ak poskytujete príspevok aj zo SF)
  - (17) - nárok na FP spolu (zákonný nárok + SF)
  - (18) - nárok na FP spolu (zákonný nárok + SF + nárok nad rámec)
  - (19) - Započítanie nároku s poskytnutým FP
  - (20) - Zrazenie prečerpaného FP v mzde
- v časti (21) uvádzate poskytnutie FP, ktorý ste zamestnancovi poskytli v mzde za aktuálny mesiac. Táto suma sa automaticky zobrazí ako poskytnutý FP v mesiaci, na ktorý bol FP poskytnutý (FP v marcovej mzde na máj, FP v aprílovej mzde na jún, atď. ...). Ak zamestnancom neposkytujete FP cez mzdu, toto pole nevyplňate.
- Aby ste v pomôcke nemuseli každý mesiac vyplňať mená zamestnancov, po kliknutí na tlačítko "Zamestnanci" (22) sa zobrazí hárok, do ktorého zadáte mená zamestnancov a tieto sa automaticky zobrazia vo všetkých mesiacoch. Hárok so zamestnancami uvidíte aj po kliknutí na hárok "zamestnanci" (24) dole v lište.
- V časti (25) sa zobrazuje prehľad FP zamestnanca za príslušný mesiac, ako aj to, či je u neho príspevok oslobodený od dane a odvodov alebo nie
- V časti (26) sa zobrazuje rozúčtovanie na strane zamestnávateľa za príslušný mesiac (zaúčtovanie v peňažnom denníku alebo v daňovej evidencii)
- V spodnej lište je aj hárok "STAV ÚČTOV" (28). Tu uvidíte stav v rámci jednotlivých členení peňažného denníka (alebo ako podklad pre daňovú evidenciu). Vidíte tam sumy na mesačnej báze a aj ročný súčet položiek peňažného denníka.
- V pravom hornom rohu je link (29) na Metodický pokyn, ktorý vydala FS v súvislosti s FP.
- V poliach, v ktorých je malá červená šípka v pravom hornom rohu, je vysvetlenie, čo je potrebné do konkrétneho poľa zadať ako aj podrobné informácie a vysvetlivky k jednotlivým účtovným prípadom.
- Dátumy nad časťami (11) až (28) sa dynamicky menia podľa zvoleného mesiaca a ukazujú dátum, kedy by k zaúčtovaniu malo dôjsť.



2021	Zamestnanec				Zamestnávateľ				Kniha SF čerpanie 7,40 €
	FP	FP zo SF	FP nad rámec zdaniteľný	Zákonný príspevok	Príspevok zo SF	Príspevok nad rámec	Vysporiadanie príspevku v mzde	HP/BA - POZD - mzdy	
	oslobodený	oslobodený	207,94 €	HP/BA - VOZD - ostatné výdavky	HP/BA - VNZD - iné výdavky	HP/BA - VNZD - iné výdavky	HP/BA - POZD - mzdy		
	207,94 €	7,40 €	29,60 €	207,94 €	7,40 €	59,20 €	115,06 €		
január	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
február	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
marec	44,96	1,60	6,40	44,96	1,60	12,80	7,04	1,60	
apríl	44,96	1,60	6,40	44,96	1,60	12,80	7,04	1,60	
máj									
jún									
júl	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	
august	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
september									
október	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
november	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
december	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	