



ABRA Software a.s.
Jeremiášova 1422/7b
155 00 Praha 13

IČ 25097563
DIČ: CZ25097563
Zaps. v OR u Městského soudu
v Praze, odd. B, vložka 4475

STRAVNÉ – STRAVENKY A STRAVENKOVÝ PAUŠÁL

Aktualizováno 28. 2. 2025

OBSAH

1.	STRAVNÉ	3
1.1	GLOBÁLNE PREMENNÉ	3
1.2	NASTAVENIE PARAMETROV MIEZD	3
1.3	NASTAVENIE V ČÍSELNÍKU ZAMESTNANCI	4
1.4	ZADÁVANIE V AGENDE MZDOVÉ LISTY	5
1.5	ZAÚČTOVANIE STRAVENKOVÉHO PAUŠÁLU	6
1.6	TLAČOVÉ ZOSTAVY	6
1.7	ÚČTOVNÉ PREDKONTÁCIE	6
1.8	DEFINÍCIA UZÁVIERKY	7

1. STRAVNÉ

Stravenky (stravné lístky) aj finančný príspevok na stravovanie je potrebné poskytovať vopred, aby ich mali zamestnanci k dispozícii už prvý pracovný deň (a mohli si zaň kúpiť stravu). Ak by ste zamestnancom vyplatili finančný príspevok (či kredit na stravovacej karte) až dodatočne, podľa finančnej správy by ste zo stravného vyplateného pozadu museli odviesť daň a zaplatiť odvody (ako z bežnej mzdy).

V systéme ABRA Gen zatiaľ nepodporujeme vyplácanie stravenkového paušálu vopred. Predpokladá sa, že bol vyplatený mimo modul mzdy. Na mzdovom liste sa robí len vyúčtovanie za minulý mesiac. Taktiež nepodporujeme zatiaľ evidenciu prispievania zo sociálneho fondu. Kombinácia vydávania straveniek a stravenkového paušálu v jednom mesiaci nie je podporovaná.

Zdroje:

[Stravovanie zamestnancov v roku 2023](#)

[Metodický pokyn k zdaniteľnosti príspevku na stravovanie zamestnanca, k zahrnutiu príspevku na stravovanie zamestnanca do daňových výdavkov zamestnávateľa a k zahrnutiu stravného do daňových výdavkov daňovníka s príjmami podľa § 6 ods. 1 a 2 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov do daňových výdavkov tohto daňovníka](#)

[Usmernenie k účtovaniu účtovných prípadov súvisiacich so zabezpečením stravovania zamestnancov v sústave podvojného účtovníctva](#)

1.1 GLOBÁLNE PREMENNÉ

Je možné nastaviť pre všetkých zamestnancov spoločnú hodnotu dennej hodnoty stravenkového paušálu v globálnej premennej S_StravPaus a v číselníku Zamestnanci len zatrhnúť počítanie dní nároku za odpracované dni v aktuálnom mzdovom období.

Alebo je možné v číselníku Zamestnanci zatrhnúť počítanie nároku na stravenkový paušál a zadať individuálnu dennú hodnotu stravenkového paušálu ku konkrétnemu zamestnancovi.

Podobne sa nastavujú hodnoty pre hodnotu stravné lístky, v systéme ABRA Gen nazvaných „stravenky“. Hodnota stravenky platená zamestnancom sa nastavuje v premenné S_StraNizka a celková cena stravenky sa nastavuje v premenné S_StraPlna.

V číselníku Zamestnanci ide nastaviť individuálnu hodnotu pre daného zamestnanca.

Ak je v číselníku Zamestnanci hodnota nulová, potom sa berie hodnota z príslušnej globálnej premennej.

Maximálna denná hodnota stravného, ktorá je oslobodená od odvodov, je systémovo nastavená v premennej S_StravOsv.

1.2 NASTAVENIE PARAMETROV MIEZD

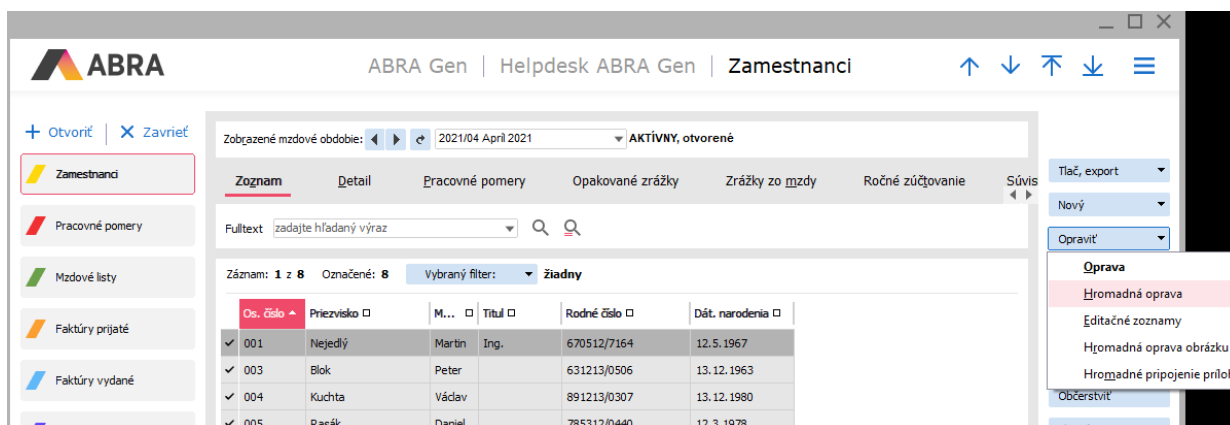
Zamestnávateľ má možnosť zvoliť akou neprítomnosťou vzniká nárok na príspevok na stravné. Mzdová účtovníčka si môže zvoliť, či nárok nechá počítať podľa nastavenia alebo ručne zadaná hodnota nároku bude i hodnota počtu dní vypořádania stravného.

Nastavenie parametrov miezd

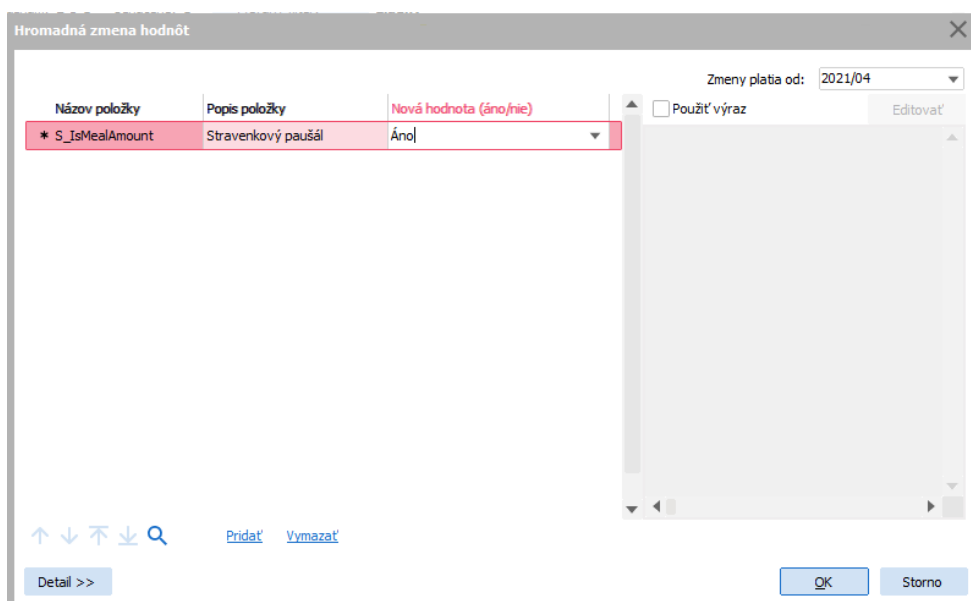
Základné parametre	Väzby na premenné	Nastavenia pre užívateľa	Nastavenie stravného
Režim výpočtu nároku na stravné			
<input type="radio"/> Nepočítať nárok z odpracovanej doby (nárok = zadané stravenky/paušál)			
<input checked="" type="radio"/> Počítať nárok z odpracovanej doby			
Do odpracovanej doby pre nárok na stravenky započítavať:			
<input checked="" type="checkbox"/> Dovolenku			
<input type="checkbox"/> Platené voľno			
<input type="checkbox"/> Sviatky			
<input checked="" type="checkbox"/> Pracovnú neschopnosť			

1.3 NASTAVENIE V ČÍSELNÍKU ZAMESTNANCI

Tak, ako bolo povedané v kapitole 1.1, v číselníku Zamestnanci môžete označiť zamestnancov, ktorí budú dostávať stravenkový paušál. Cez hromadnú opravu pomocou rozšírenej voľby tlačítka „Opraviť“ vyberte v položke Stravenkový paušál hodnotu Áno.



Je potrebné vybrať názov položky, ktorú chcete opravovať, a zadať hodnotu, ktorú jej chcete nastaviť. Vpravo je možné vybrať mzdové obdobie, od ktorého má zmena platiť. Použite tlačítko OK.



Je možné aj jednotlivito zatrhnúť na formulári Ostatné údaje -> Základné údaje počítanie nároku na stravenkový paušál a zadať individuálnu dennú hodnotu stravenkového paušálu pre konkrétneho zamestnanca. Ak je hodnota 0,00, potom sa hodnota prevezme z Globálnej premennej S_StravPaus. Nenulová hodnota v položke „Strav. paušál“ sa použije pri výpočte na mzdovom liste.

Stravenky

Plná cena

Znížená cena

Stravenkový paušál

Strav. paušál (EUR za pr. deň)

1.4 ZADÁVANIE V AGENDE MZDOVÉ LISTY

Na finančné vysporiadanie vydaného príspevku na stravovanie a skutočného nároku daného mesiaca slúži formulár „Stravné“ na čiastkovom mzdovom liste.

Ak je nastavené, že sa zadáva nárok ručne, potom zadáte len nárok. Ak sa má nárok počítať a ak má zamestnanec nastavené, že sa mu má počítať nárok na stravenky alebo stravenkový paušál, potom prepočítaním mzdového listu sa podľa odpracovaných hodín vyčíslí aj počet dní nároku.

Je potrebné zadať počet priznaných dní, ktorými zamestnancovi vysporiadate rozdiel medzi vydaným preddavkom na stravné minulý mesiac a nárokom v počítanom období. Pokiaľ chcete, aby sa prepočítaním mzdového listu predvyplnil nárok aj do priznaného počtu dní, potom môžete zatrhnúť položku „Počítať na základe nároku“. Zatrhnutie tejto položky sa preniesie do ďalšieho obdobia, ak v Inicializácii mzdového obdobia máte zatrhnuté „Prenášať hodnoty z predchádzajúceho mzdového listu“.

Položka **Nárok na strav. paušál** má položky **Oprava** a **Celkom**. Do položky **Celkom** sa vypočíta predpokladaný nárok zamestnanca na počet stravenkových paušálov. Tento predpokladaný nárok je potrebné skorigovať pomocou hodnoty v položke oprava v prípade, že chceme zamestnancovi ponížiť vypočítaný nárok (napr. služobná cesta). Korekcia priamo ovplyvňuje výpočet položky **Strav. paušál - nad limit**.

Do položky **Stravné (Celkom)** sa spočíta celková hodnota vypočítaného nároku zamestnanca na základe hodnoty zadanej v položke **Priznaný počet dní st. paušálu**.

Na stravné (stravenkový paušál alebo stravné lístky) môže zamestnancovi prispieť zamestnávateľ zo sociálneho fondu (SF).

Vo formulári sú k dispozícii položky pre príspevok na stravné zo sociálneho fondu pre finančný príspevok na stravovanie („Stravenkový paušál“) a stravné lístky („Stravenky“) zvlášť.

Hodnoty príspevku zo sociálneho fondu sú vždy oslobodené od dane a na záver sú napočítané do celkových súčtov v pravej časti obrazovky.

TIP

Podrobné informácie k uplatnení finančného príspevku zamestnávateľa zo sociálneho fondu na stravné jsou uvedeny v samostatnom dokumentu [Stravné \(príspevok zo sociálneho fondu\)](#).

Do položky **Strav. paušál (oslobodené)** je napočítavaná hodnota položky **Priznaný počet dní st. paušálu** maximálne do výšky **Nároku na strav. paušál (Celkom)** a následne vynásobená hodnotou globálnej premennej **S_StravPaus** (alebo hodnotou na zamestnancovi), ale maximálne do výše nastavené v GP S_StravOsv. K vypočítanému oslobodenému stravnému je pripočítaný **finančný príspevok zo sociálneho fondu**, ktorý je vždy oslobodený.

Z daného vyplýva, že **Nárok na strav. paušál (Oprava)** ma priamy vplyv na výpočet položky **Stravenkový paušál (oslobodené)**.

Položka **Strav. paušál (nad limit)** je rozdiel položiek **Stravné (Celkom)** a **Strav. paušál (oslobodené)**. Do položky **Strav. paušál (nad limit)** sa zároveň dopočíta aj prípadný zdaniteľný príjem v prípade, že príspevok nie je poskytovaný v súlade z § 152 Zákonníka práce.

V prípade, že už bol zamestnancovi vyplatený preddavok v hotovosti (alebo na účet) podľa § 152 Zákonníka práce, je potrebné zatrhnúť položku **Prisp. cez preddavok (implicitná hodnota je zatrhnuté)** a zadať vyplatenú sumu do položky **Vyplatený preddavok (v hotovosti)**. V prípade odtrhnutia príznaku alebo nevyplneniu sumy je celý finančný príspevok zdaniteľným príjmom a zároveň je súčasťou Doplátku (S_WageRest).

Následne je spočítaný rozdiel medzi **Vyplatený preddavok (v hotovosti)** a **Stravenkový paušál (Celkom)**, ktorý je uložený do položky **Zúčtovanie preddavok – stravné**. Pri zúčtovaní môžu nastať tri prípady:

- 1.) **Zúčtovanie preddavok – stravné** je rovný 0. V tomto prípade bola zamestnancovi vo **Vyplatený preddavok (v hotovosti)** vyplatená suma zhodná s jeho nárokom na **Stravenkový paušál (Celkom)**. Do doplatku mzdy sa nepremietne.
- 2.) **Zúčtovanie preddavok – stravné** je väčší ako 0. V tomto prípade bola zamestnancovi vo **Vyplatený preddavok (v hotovosti)** vyplatená suma vyššia ako bol jeho nárok na **Stravenkový paušál (Celkom)**. Zamestnancovi je z doplatku mzdy strhnutá suma preplatku.

- 3.) **Zúčtovanie preddavok – stravné** je nižší ako 0. V tomto prípade bola vo **Vyplatený preddavok (v hotovosti)** vyplatená suma nižšia ako bol jeho nárok na **Stravenkový paušál (Celkom)**. Zamestnancovi je táto suma pripočítaná k položke **Strav. paušál (nad limit)** a následne je súčasťou zdaniteľného príjmu.

Hlavné údaje	Mzdové údaje	Príplatky	Náhrady	Výkony	Výpočtové schémy	Vyplnené položky
Definovatelný formulár: Stravné						
Stravenkový paušál			Spoločné			
	Oprava	Celkom			Celkom	
Nárok na strav. paušál	0	0	dni	Stravné (celkom)	0,00	EUR
Priznaný počet dní st. paušálu		0	dni	- stravné (oslobodené od daní)	0,00	EUR
Stravné:				└ (z toho) Príspevok zo SF (oslob.)	0,00	EUR
- stravné (paušál) oslobodené od daní	0,00	0,00	EUR	- stravné (podlieha zdaneniu)	0,00	EUR
└ (z toho) Príspevok zo SF (oslob.)		0,00	EUR	- platí zamestnanec (stravenky)	0,00	EUR
- stravné (paušál) podlieha zdaneniu	0,00	0,00	EUR			
Výplata stravného:				<input type="checkbox"/> Počítať na základe nároku		
vyplatený preddavok (v hotovosti)		0,00	EUR			
Zúčtovanie preddavok - stravné		0,00	EUR			
Stravenky						
	Oprava	Celkom				
Nárok na stravenky	0	0	ks			
Počet vydaných straveniek	0		ks			
Počet straveniek za plnú cenu		0	ks			
Počet straveniek za zníženú cenu		0	ks			
Stravné:						
- stravné (stravenky) oslobodené od daní	0,00	0,00	EUR			
└ (z toho) Príspevok zo SF (oslob.)		0,00	EUR			
- stravné (stravenky) podlieha zdaneniu	0,00	0,00	EUR			
- platí zamestnanec		0,00	EUR			

1.5 ZAÚČTOVANIE STRAVENKOVÉHO PAUŠÁLU

K zaúčtovaniu Stravenkového paušálu dôjde pri vytvorení mzdovej uzávierky na základe definície uzávierky **StrPaus**. Po vytvorení mzdovej uzávierky je potrebné skontrolovať zaúčtovanie **Stravenkového paušálu**. Tlačová zostava **Podklad k zúčtovaniu finančného príspevku na stravovanie** vypočíta rozdelenie príspevku na daňový a nedaňový náklad. Následne v prípade, že vznikol nedaňový náklad, je potrebné **preúčtovať** príslušnú čiastku nedaňového nákladu z účtového zápisu Stravenkový paušál, ktorý vznikol z vykonanej mzdovej uzávierky, do nedaňových nákladov.

1.6 TLAČOVÉ ZOSTAVY

O vyplatenú sumu Stravenkového paušálu sú doplnené aj tlačové zostavy.

Agenda Mzdové listy

- Výplatná páska
- Podklad k zúčtovaniu finančného príspevku na stravovanie
- Prehľad za firmu

Mzdové reporty – Mzdové listy (po obdobiach)

- Mzdový list

1.7 ÚČTOVNÉ PREDKONTÁCIE

Pred prvom vyplácaním stravenkového paušálu je potreba doplniť a nastaviť predkontácie pre správne účtovanie.

- Vyberte „Typ dokladu“ = 46 – Mzdová uzávierka
- Použite rozšírenú voľbu na tlačítku „Nový“ → Nový podľa vzoru
- Nájdite pridanú definíciu StrPaus a použite tlačítko „Opraviť“
- Doplníte u účtov ich analytiky a uložte.

Zoznam Detail Ochrana dát

Fulltext zadajte hľadací výraz 🔍 🔍

Typ dokladu: 46 Mzdová uzávierka

Rad dokladov: Bez ohľadu na rad

Záznam: 1 z 30 Vybraný filter: žiadny

Kód	Názov	Základná	Rozúčtov...
CestNahr	Cestovné náhrady	Nie	Nie
DBon	Daňový bonus	Nie	Nie
DDSZec	Dopl.dóch.spor.zamestnanec	Nie	Nie

Obrázok č. 1 – Výber typu dokladu

Nový

- Nový
- Podľa inej predkontácie
- Podľa vzoru
- Neexistujúce zo vzoru

Obrázok č. 2 – Pridanie novej predkontácie podľa vzoru

Kód StrPaus

Názov Stravenkový paušál

Základná predkontácia

Typ dokladu: 46 Mzdová uzávierka

Rad dokladov: bez ohľadu

Predkontovanie

Záznam: 2 z 3

Výraz, riadok	Výnimka	Typ riadku	Pokračovať	Text - výraz
Účet MD - výraz			Stredisko MD - výraz	Zákazka MD - výraz
Účet D - výraz			Stredisko D - výraz	Zákazka D - výraz
Áno	Nie	Zaúčtovanie uzávierky	Áno	'Stravenkový paušál'
NxAccountID(52700)			WageOperation_ID.Division_ID.ID	WageOperation_ID.Bus
NxAccountID(33100)			WageOperation_ID.Divis	WageOperation
Áno	Nie	Zaúčtovanie uzávierky	Áno	'Stravenkový paušál - spoloční'
NxAccountID(52700)			WageOperation_ID.Division_ID.ID	WageOperation_ID.Bus
NxAccountID(36600)			WageOperation_ID.Divis	WageOperation

Obrázok č. 3 – Oprava definície predkontácie

1.8 DEFINÍCIA UZÁVIERKY

Pred prvom vyplácaním stravenkového paušálu je potreba doplniť a nastaviť definíciu uzávierky.

- V číselníku „Definícia uzávierky“ použite tlačítka „Porovnať“ a ak ešte nemáte prevzatú definíciu StrPaus, tak ju s pomocou tlačítka „Prevziať vzor“ prevezmite.
- Skontrolujte, že na Detaile definície „StrPaus“ máte vyplnený „Rad uzáv. dokladov“ = MUZ.