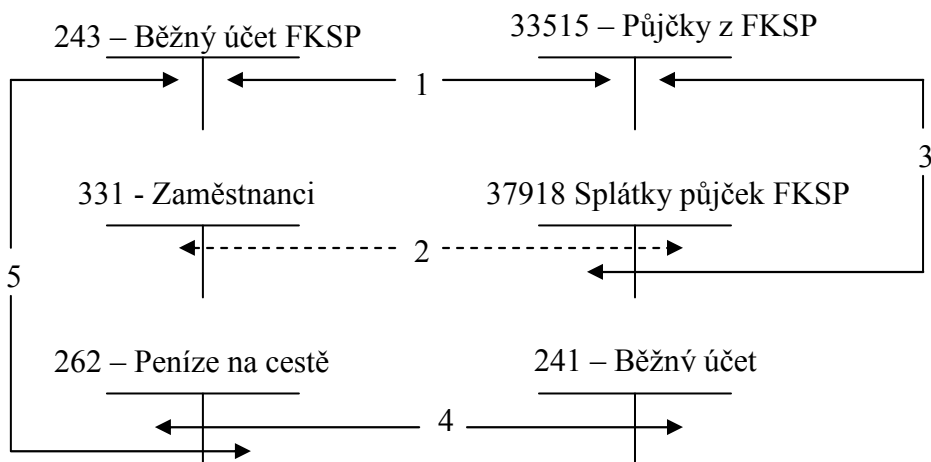


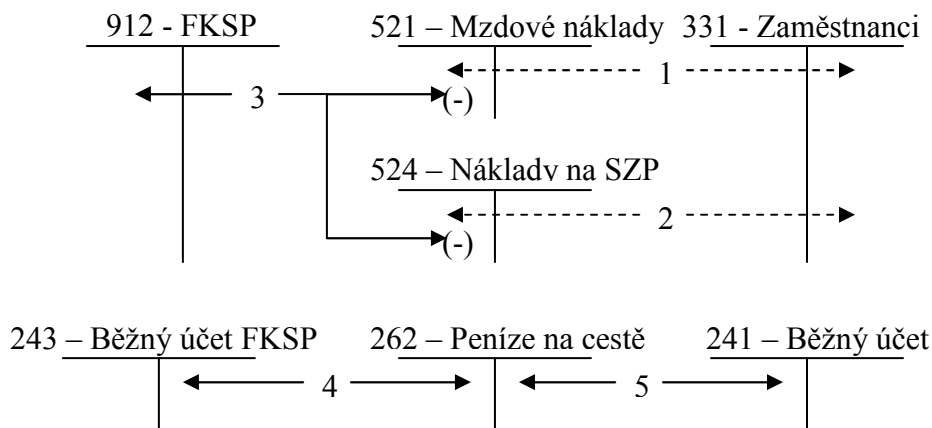
3) Poskytnutí a splátky půjček z FKSP

1. Poskytnutí půjčky zaměstnanci z fondu
2. Splátka půjčky srážkou ze mzdy – PROVÁDÍ ELANOR
3. Rozúčtování splátek (které z EG spadly do FIS jednou částkou) – dle jednotlivých zaměstnanců (TA 89, Akce = zaměstnanec)
4. Výpis z běžného účtu - převod splátek na účet FKSP
5. Výpis z účtu FKSP – připsání splátek



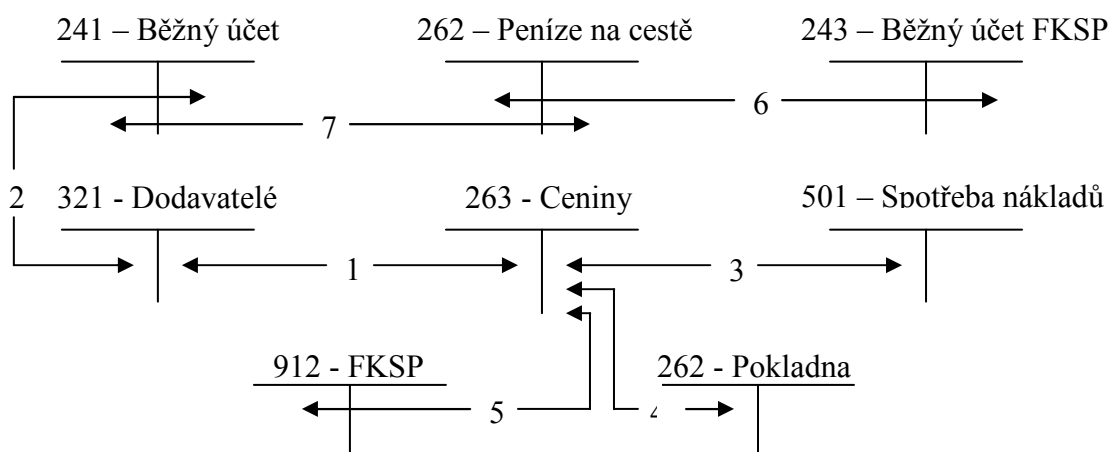
4) Refundace mezd z FKSP

1. Předpis mzdových nákladů – PROVÁDÍ ELANOR
2. Předpis nákladů na SZP – PROVÁDÍ ELANOR
3. Refundace nákladů na mzdy a SZP z FKSP
4. Výpis z účtu FKSP - převod refundace na běžný účet
5. Výpis z běžného účtu – připsání refundovaných částek



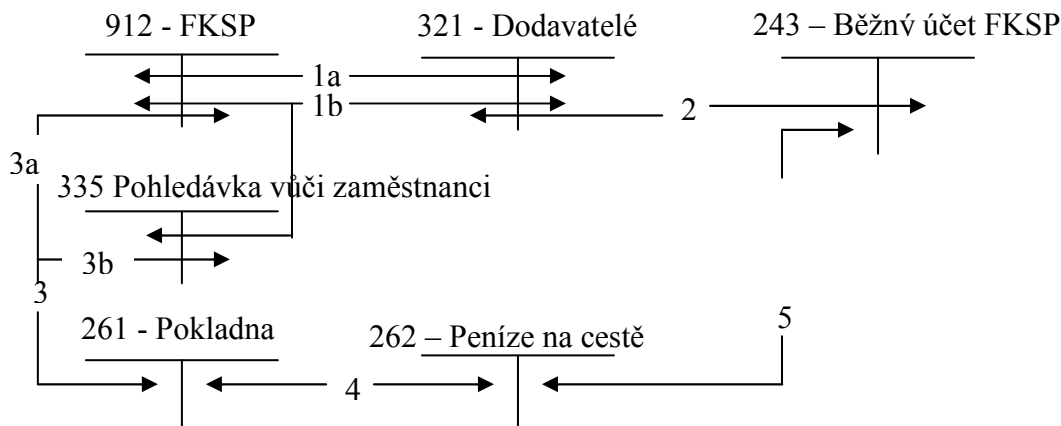
5) Čerpání FKSP na stravné

1. Přijatá faktura za nákup stravenek
2. Úhrada faktury z běžného účtu
3. Výdej stravenek do spotřeby v hodnotě 50% nákupní ceny (podíl ceny stravenek, které jsou nákladem organizace)
4. Prodej stravenek zaměstnancům
5. Zúčtování příspěvku na stravné z FKSP
6. Výpis z účtu FKSP - převod prostředků odpovídající výši příspěvku z FKSP
7. Výpis z běžného účtu – příjem prostředků z FKSP



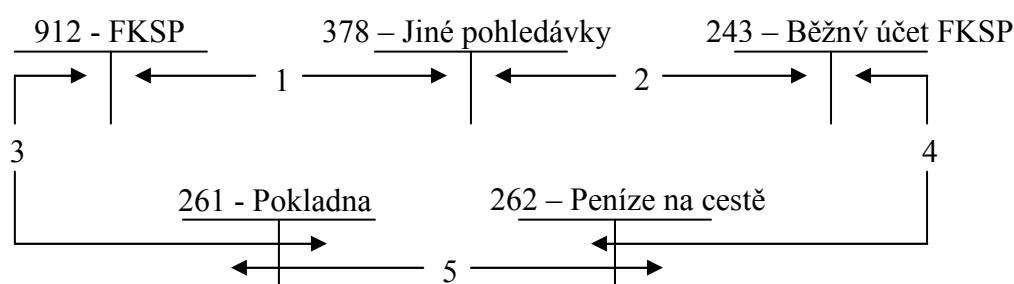
6) Nákup rekreačního poukazu – tábory, Jáchymov

1. Přijatá faktura za rekreační poukaz
 - 1.a. předpis celé hodnoty faktury na účet 912
 - 1.b. předpis poměrné části čerpání FKSP na 912, zbytek na 335
2. Úhrada faktury (v plné výši) z běžného účtu FKSP
3. Platba doplatku zaměstnancem do pokladny
 - 3.a. zaměstnanec doplatkem snižuje čerpání FKSP
 - 3.a. zaměstnanec doplatkem snižuje pohledávku
4. Odvod hotovosti do banky
5. Výpis z účtu FKSP – připsání doplatku



7) Storno rekreačního poukazu + vratka peněz (tábory)

1. Zápis přijatého dobropisu od dodavatele/poskytovatele – pokud dojde ke stornu rekreace a rekreační zařízení nebo provozovatel rekreace nepošle žádný doklad o zrušení, je i přesto vhodné do systému pořídit dobropis a vytvořit tak pohledávku vůči poskytovateli (dobropis se zadá v modulu pohledávek)
2. Výpis z účtu FKSP – příjem vratky za rekreaci (v plné výši)
3. Vratka doplatku zaměstnanci (rozdíl mezi celkovou částkou a příspěvkem z FKSP) z pokladny
4. Výpis z účtu FKSP – odvod doplatku do pokladny
5. Příjem doplatku do pokladny

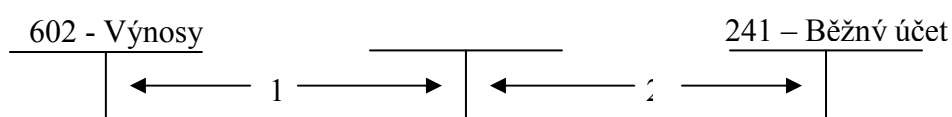


8) Prodej rekreačního poukazu

V případě prodeje rekreačních poukazů je nutné rozlišit, jestli se jedná o rekreaci zaměstnanců ostatních ústavů v objektu ústavu a nebo o rekreaci zaměstnanců ústavu v objektech ústavu. Toto rozlišení může mít dopad na DPH.

A. Rekreace zaměstnanců ostatních ústavů v objektech ústavu

1. Vystavená faktura na ústav (ústav AV ČR je v pozici odběratele)
2. Výpis z běžného účtu – přijetí úhrady od ústavu



B. Rekreace zaměstnanců ústavu v objektech ústavu

1. Zaměstnanci zaplatí zvýhodněný poplatek v rekreačním zařízení
2. Vedoucí ubytovny odvede přijaté poplatky do pokladny ústavu
3. Pokladní přijme poplatky a zaúčtuje zvlášť DPH a základ DPH
4. Pokladní odvede příjem z rekreace (základ bez DPH) na účet FKSP
5. Pokladní odvede DPH na běžný účet

