

Analýza mzdového systému ve vybrané společnosti

Sabina Marholtová

Bakalářská práce
2016



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

akademický rok: 2015/2016

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Sabina Marholtová**
Osobní číslo: **M13027**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Analýza mzdového systému ve vybrané společnosti**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Vymezte teoretickou oblast mzdového systému, zpracování mezd a mzdového účetnictví.

II. Praktická část

- Charakterizujte danou společnost.
- Analyzujte mzdový systém a zpracování mezd ve vybrané společnosti.
- Na základě analýzy navrhněte doporučení na zlepšení současného stavu ve společnosti.

Závěr

Rozsah bakalářské práce: **cca 40 stran**
Rozsah příloh:
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

PELC, Vladimír. Daňový průvodce pro mzdové účetní. 1. vyd. Praha: C.H. Beck, 2010, 280 s. ISBN 978-80-7400-300-4.

SMITH, Malcolm. Research methods in accounting. Third edition. Los Angeles: SAGE, 2015, 248 stran. ISBN 978-1-4462-9466-6.

ŠUBRT, Bořivoj. Obsluha mzdy a platu. 1. vyd. Olomouc: ANAG, c2014, 551 s. ISBN 978-80-7263-887-1.

TOMŠÍ, Ivan. Mzdy a mzdové systémy. Vyd. 1. Praha: ASPI, 2008, 335 s. ISBN 978-80-7357-340-9.

Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Eva Kolářová, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání bakalářské práce: **15. února 2016**
Termín odevzdání bakalářské práce: **16. května 2016**

Ve Zlíně dne 15. února 2016


doc. RNDr. PhDr. Ojdrich Hájek, Ph.D.
děkan




doc. Ing. Miloš Král, CSc.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byla jsem seznámena s tím, že na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

1. že jsem na bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 13.5. 2016


.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Abstrakt česky

Bakalářská práce se zabývá analýzou mzdového systému ve vybrané společnosti. Je rozdělena na praktickou a teoretickou část. Teoretická část vymezuje základní pojmy týkající se právních předpisů. Dále je rozebrán mzdový systém a odměňování zaměstnanců. Následuje charakteristika sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmu ze závisle činnosti. V praktické části je jako první představení vybrané společnosti. Následně jsou využity poznatky z teoretické části a provedena analýza mzdového systému společnosti, výpočet jednotlivých mezd a zhodnocení výzkumu spokojenosti. Závěr je věnován zhodnocení výsledků a návrh možného zlepšení.

Klíčová slova: mzda, mzdový systém, odměňování, zaměstnanecké výhody, motivace, zaměstnanec

ABSTRACT

This bachelor thesis is dealing with analyzes of the wage system in the selected company. The thesis is divided to two parts - theoretical and practical. The theoretical part defines basic concepts related to legislation. Further is disassembled wage system and remuneration of employees. An overview of social and health insurance and wages taxation. In the practical part as the first is the introduction of the selected company. Afterward is focused on the application of theoretical knowledge in the real company and an analysis of the company's payroll system, wages calculation of employees and evaluation of individual satisfaction research. The conclusion is devoted to the evaluation results and proposed potential improvement.

Keywords: wage, wage system, remuneration, benefits, motivation, employee

Moc ráda bych poděkovala vedoucí bakalářské práce Mgr. Evě Kolářové, Ph.D. za ochotu, pomoc a poskytnutí odborných rad při zpracovávání mé bakalářské práce.

Dále mé rodině za to, že mi umožnila studovat.

A také bych chtěla poděkovat mzdové účetní a personalistce za věnovaný čas a ochotu při poskytování potřebných informací a materiálů k vytvoření mé bakalářské práce.

„Čemukoli se učíš, učíš se pro sebe.“

Gaius Titus Petronius

„Učit se bez přemýšlení je zbytečné. Přemýšlet bez učení je nebezpečné.“

Konfucius

OBSAH

ÚVOD	9
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	10
I TEORETICKÁ ČÁST	11
1 PRÁVNÍ PŘEDPISY	12
1.1 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY	12
1.1.1 Zaměstnavatel	13
1.1.2 Zaměstnanec.....	13
1.2 PRACOVNÍ POMĚR.....	13
1.2.1 Pracovní smlouva	14
1.2.1.1 Zkušební doba.....	14
1.2.1.2 Doba určitá.....	14
1.2.1.3 Kratší pracovní doba.....	15
1.2.2 Skončení pracovního poměru.....	15
1.3 DOHODY O PRACÍCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR.....	15
1.3.1 Dohoda o provedení práce	15
1.3.2 Dohoda o pracovní činnosti	16
2 ZÁKLADNÍ PRVKY MZDOVÉHO SYSTÉMU	17
2.1 ODMĚŇOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ	17
2.1.1 Mzda.....	17
2.1.2 Minimální mzda	18
2.1.3 Zaručená mzda	19
2.2 SLOŽKY MZDY	19
2.2.1 Formy mzdy	19
2.2.1.1 Časová mzda	20
2.2.1.2 Úkolová mzda	21
2.2.1.3 Podílová, provizní mzda	21
2.2.1.4 Osobní mzda	21
2.2.2 Příplatky	21
2.2.2.1 Příplatek za práci přes čas.....	22
2.2.2.2 Náhrady mzdy za svátek	22
2.2.2.3 Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí.....	23
2.2.2.4 Příplatek za noční práce.....	23
2.2.2.5 Příplatek za práci v sobotu a neděli	23
2.2.3 Naturální mzda	23
2.2.4 Prémie, odměny.....	24
2.2.5 Zaměstnanecké výhody	24
2.2.5.1 Důvody existence zaměstnaneckých výhod	25
2.2.5.2 Peněžní benefity.....	25
2.2.5.3 Nepeněžní benefity	25
3 ZŮTOVACÍ VZTAHY MEZI ORGANIZACÍ A ZAMĚSTNANCI	27
3.1 POVINNÉ ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ	27
3.1.1.1 Minimální vyměřovací základ	29
3.2 POVINNÉ SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ.....	29
3.2.1.1 Maximální vyměřovací základ.....	29

3.3	DAŇ Z PŘÍJMU ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI A FUNKČNÍCH POŽITKŮ.....	30
3.3.1	Slevy na dani	30
3.3.1.1	Sleva na dani za umístění dítěte, tzv. školkovné	31
3.3.2	Daňové zvýhodnění.....	31
3.3.3	Nezdanitelná část základu daně	32
II	PRAKTICKÁ ČÁST	33
4	PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI.....	34
4.1	ZÁKLADNÍ ÚDAJE O SPOLEČNOSTI	35
4.2	HISTORIE SPOLEČNOSTI	35
4.3	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	37
5	ANALÝZA LIDSKÝCH ZDROJŮ	38
5.1	STRUKTURA MUŽI/ŽENY	38
5.2	STRUKTURA DĚLNÍCI/THP	39
5.3	VĚKOVÁ STRUKTURA	40
5.4	STRUKTURA ZAMĚSTNANCŮ PODLE VZDĚLÁNÍ.....	41
5.5	FLUKTUACE ZAMĚSTNANCŮ	42
6	MZDOVÝ SYSTÉM SPOLEČNOSTI.....	45
6.1	MZDOVÝ A DOCHÁZKOVÝ SYSTÉM.....	45
7	VÝPOČET MEZD	47
7.1	VÝPOČET MZDY DĚLNÍKA	47
7.2	VÝPOČET MZDY TECHNICKO-HOSPODÁŘSKÉHO PRACOVNÍKA	49
7.3	VÝPOČET ODMĚNY – DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE	51
7.4	VÝPOČET ODMĚNY – DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI.....	52
8	ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY POSKYTOVANÉ FIRMOU.....	54
8.1	ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ.....	54
8.2	PŘÍSPĚVEK NA PENZIJNÍ SPOŘENÍ.....	54
8.3	PENĚŽNÍ ODMĚNY.....	55
8.4	NEPENĚŽNÍ ODMĚNY	56
8.5	ZDRAVOTNÍ PÉČE	56
8.6	SOCIÁLNÍ POMOC.....	57
9	ZHODNOCENÍ PRŮZKUMU SPOKOJENOSTI.....	58
10	SHRNUTÍ A ZÁVĚREČNÉ DOPORUČENÍ	61
	ZÁVĚR	64
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	65
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	67
	SEZNAM OBRÁZKŮ	68
	SEZNAM TABULEK.....	69
	SEZNAM PŘÍLOH.....	70

ÚVOD

Oblast odměňování zaměstnanců je velmi důležité téma pro všechny společnosti. Spokojení a motivovaní zaměstnanci jsou mnohem více produktivní a přispívají firmě k dosahování co nejlepších výkonů a tím pádem i tržeb. Proto bych si dovolila říct, že pracovníci jsou základním a nejdůležitějším prvkem v celé firmě. Bez zaměstnanců by například výrobní firma nemohla existovat, vydělávat a dosahovat svých cílů.

Firma by si měla nastavit tak dokonalý mzdový systém, který by byl pro všechny zaměstnance spravedlivý a hlavně motivační. Jak zaměstnavatel potřebuje zaměstnance, tak je pro zaměstnance důležité, aby byl někde zaměstnán a měl možnost vydělávat peníze pro své živobytí. Nejlepší variantou je, když může člověk dělat to, co ho baví, kam se těší a hlavně kde si ho váží. Jen se svou prací spokojený člověk může pracovat nejlépe. Firma může svými prostředky a ohodnocením zaměstnanců přispět k jejich spokojenosti a vysoké motivaci. Důležité je navrhnout takový systém odměňování, který bude důkladně motivovat zaměstnance a přitom nebude příliš nákladný pro firmu.

Bakalářská práce se bude zabývat analýzou mzdového systému ve vybrané společnosti. Je rozdělena na dvě části, teoretickou a praktickou. V první části budou představeny základní pojmy právních předpisů tj. pracovněprávní vztahy, definice zaměstnance a zaměstnavatele. Bude popsán pracovní poměr a dohody konané mimo pracovní poměr, protože mohou být zaměstnávání i brigádníci. Dále se seznámíme se základními prvky mzdového systému, do kterého patří například definice mzdy, formy mezd, příplatky nebo zaměstnanecké výhody. Poslední kapitolou v teoretické části bakalářské práce jsou zákonem povinné zúčtovací vztahy. Zde patří sociální a zdravotní pojištění a daň z příjmu. V praktické části bude představena společnost, její organizační struktura a historie. Dále bude analyzována a graficky znázorněna struktura mužů a žen ve společnosti, dělníků a THP pracovníků, věková struktura, struktura zaměstnanců podle vzdělání a fluktuace zaměstnanců. Následně bude popsán celkový mzdový a docházkový systém. Postupy při nástupu nového zaměstnance a výpočty jeho mzdy. V další kapitole budou vypočteny mzdy dělníka, THP a brigádníků na dohodu o pracovní činnosti a provedení práce. Dále budou popsány benefity, které firma svým zaměstnancům nabízí, což jsou velmi důležité náklady, protože se firmě vrátí v podobě pracovitějších zaměstnanců. A posledním bodem praktické části budou výsledky dotazníkového šetření prováděného v listopadu 2015. Závěr bude věnován zhodnocení zjištěných poznatků a následné doporučení možného zlepšení dosavadní situace.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Cílem této bakalářské práce je analýza současného mzdového systému ve vybrané společnosti. Práce bude rozdělena na teoretickou a praktickou část. Dílčím cílem teoretické části je popsat základní pojmy související s danou problematikou jako je charakteristika zaměstnance a zaměstnavatele, pracovního poměru, dohod mimo pracovní poměr, odměňování pracovníků, zákonného sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmu. Hlavní využívanou metodou bude literární rešerše a také bude čerpáno ze zákoníku práce a z webových stránek.

Dílčím cílem praktické části je zjistit fungování současného systému ve vybrané společnosti a analyzovat jej. K analýze bude využito interních dokumentů společnosti, jako jsou např. kolektivní smlouva, archivní dokumenty, výsledky průzkumu spokojenosti a také použití účetního programu SAP, ve kterém budou vypočítány mzdy zaměstnanců. Analýza mzdového systému je prováděna přímo ve vybrané firmě a trvala 4 měsíce.

Závěr bakalářské práce bude zaměřen na zhodnocení celkové analýzy a z toho vyplývající návrhy na zlepšení současné situace. Cílem je doporučit takové návrhy, které zvýší motivaci zaměstnanců alepší současný mzdový systém společnosti.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 PRÁVNÍ PŘEDPISY

Podle Vybíhala et al. (2016, s. 19) je problematika pracovního práva a zaměstnanosti charakteristická značně širokým spektrem právních předpisů. Kromě obecných předpisů, tj. zákoníku práce včetně souvisejících předpisů, jsou v právním řádu ČR zakořeněny i další předpisy, obzvláště pak k:

- kolektivnímu vyjednávání,
- vztahům mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli,
- ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele,
- inspekci práce,
- hmotné podpoře,
- rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání,
- odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání,
- o pojištění odpovědnosti zaměstnavatele,
- o zaměstnanosti, zejména zákon o zaměstnanosti.

1.1 Pracovněprávní vztahy

Zaměstnání je z právního hlediska vytvořeno uzavřením pracovního poměru nebo prací konaných mimo pracovní poměr. Zaměstnání může vzniknout pouze se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele a nikdo nesmí využívat práv a povinností, které vyplývají z pracovněprávních vztahů k poškození druhého účastníka. (Vybíhal et al., 2016, s. 20)

Pracovněprávní vztahy vznikají při vzniku a výkonu závisle činnosti a mají svou formální a neformální stránku. Vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem lze označit jako vztah formální povahy. Naopak neformální vztah je charakteristický mezi zaměstnanci. (Koubek, 2010, s. 325 - 326)

Podle § 3 ZP jsou základními pracovněprávními vztahy:

- pracovní poměr,
- právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr.

V § 4 zákoníku práce je uvedeno, že pracovněprávní vztahy se řídí tímto zákonem. Nelze-li použít tento zákon, řídí se občanským zákoníkem, a to vždy v souladu se základními zásadami pracovněprávních vztahů.

1.1.1 Zaměstnavatel

Podle § 7 ZP je zaměstnavatelem osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.

Zaměstnavatelem může být:

- fyzická osoba oprávněná podnikat nebo vykonávat jinou samostatnou výdělečnou činnost,
- občan, který chce přijmout druhého občana do pracovního poměru,
- právnická osoba (obchodní korporace, družstvo, veřejná škola, organizační složka státu, příspěvková organizace, státní podnik, občanské sdružení, politická strana aj.)
- obec jako veřejnoprávní korporace,
- stát, a to v případě, že účastníkem pracovněprávních vztahů je Česká republika; v tom případě je stát právnickou osobou a zaměstnavatelem. (Vybíhal et al., 2016, s. 21)

Zaměstnavatel má zodpovědnost z pracovněprávních vztahů a jedná svým jménem nebo prostřednictvím svého zástupce. Ten musí být k tomuto jednání zmocněn zaměstnavatelem nebo prostřednictvím statutárního orgánu, popřípadě zmocněného zástupce. (Vybíhal et al., 2016, s. 20-21)

1.1.2 Zaměstnanec

Podle § 6 ZP je zaměstnancem fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.

Zaměstnancem se může stát fyzická osoba, která má v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti, vyplývající z těchto vztahů. Způsobilost vzniká dosažením 15 let věku, nejdříve však ukončením povinné školní docházky. (Schmied, 2015, s. 33)

1.2 Pracovní poměr

Podle § 33 ZP se pracovní poměr zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak.

Pracovní poměr se zakládá následujícími způsoby (§ 33 ZP):

- pracovní smlouvou,
- jmenováním.

§ 34 ZP říká, že pracovní poměr založený uzavřením pracovní smlouvy patří v praxi mezi nejčastěji frekventované. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně, totéž platí o změně pracovní smlouvy a o odstoupení od ní. Každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy.

1.2.1 Pracovní smlouva

Pracovní poměr vzniká pracovní smlouvou, výjimečně jmenováním. Pracovní smlouva jako dvoustranné právní jednání uzavřené dle § 34 zákoníku práce musí obsahovat minimálně:

- druh práce,
- místo nebo místa výkonu práce,
- den nástupu do práce. (Kučerová, 2016, s. 4)

Vyjma těchto základních náležitostí může pracovní smlouva obsahovat také další typy ujednání, která musejí být v souladu se zákoníkem práce a s jinými právními předpisy, jako např.:

- zkušební doba,
- pracovní poměr na dobu určitou,
- kratší pracovní doba. (Vybíhal et al., 2016, s. 25).

1.2.1.1 Zkušební doba

Zkušební dobu lze v souladu s § 35 ZP sjednat písemně nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce, případně v den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance. Nesmí být delší než:

- 3 měsíce po sobě jdoucí od vzniku pracovního poměru,
- 6 měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru vedoucího zaměstnance. (Kučerová, 2016, s. 5)

Není možné zkušební dobu dodatečně prodlužovat. V této době mohou obě strany ukončit pracovní poměr bez udání důvodu k nadcházejícímu dni. (Vybíhal et al., 2016, s. 26).

1.2.1.2 Doba určitá

Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou (§ 39 ZP) mezi smluvními stranami nesmí přesáhnout 3 roky a ode dne vzniku prvního pracovního poměru může být opakována nejvýše dvakrát. Za opakování pracovního poměru na dobu určitou se považuje také i jeho prodloužení. (Vybíhal et al., 2016, s. 27)

Podle § 39 ZP pracovní poměr trvá na dobu neurčitou, nebyla-li výslovně sjednána doba jeho trvání.

1.2.1.3 Kratší pracovní doba

Kratší pracovní doba se sjednává v případě, že zaměstnavatel nepotřebuje zaměstnávat pracovníka na plný úvazek nebo zaměstnanec nechce nebo nemůže na plný pracovní úvazek pracovat. Zaměstnanci náleží mzda nebo plat, které odpovídají sjednané kratší pracovní době. (Vybíhal et al., 2016, s. 27)

1.2.2 Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr může být podle § 48 zákoníku práce rozváznán jen:

- dohodou,
- výpovědí,
- okamžitým zrušením,
- zrušením ve zkušební době.

Pracovní poměr na dobu určitou končí také uplynutím sjednané doby.

Podle Kučerové (2016, s. 7) musí být dohoda písemná a ve dvou vyhotoveních (zaměstnanec – zaměstnavatel). Pracovní poměr končí sjednaným dnem. Výpověď musí být rovněž písemná, jinak se k ní nepřihlíží. Zaměstnanec ji může dát z jakéhokoliv důvodu, zaměstnavatel pouze z důvodů výslovně uvedených v § 52 zákoníku práce.

1.3 Dohody o pracích mimo pracovní poměr

Při zaměstnávání pracovníků lze využít také vztahů vytvářených dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, tj. dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti. U těchto dohod není zaměstnavatel povinen zaměstnanci rozvrhnout pracovní dobu, proto je možné jich využít i k tzv. práci na zavolanou. (Vybíhal et al., 2016, s. 43)

1.3.1 Dohoda o provedení práce

Podle § 75 ZP rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být větší než 300 hodin v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. V dohodě o provedení práce musí být uvedena doba, na kterou se tato dohoda uzavírá.

Zaměstnavatel ani zaměstnanec neplatí sociální ani zdravotní pojištění v případě odměny do 10 000 Kč nebo méně u jednoho zaměstnavatele. Zaměstnanec ale může mít takové příjmy u více zaměstnanců. Z odměny z dohody o provedení práce se platí sociální i zdravotní pojištění nad 10 000 Kč za měsíc. To platí i v případě, kdy zaměstnanec uzavře s jedním zaměstnavatelem více dohod současně a součet měsíčních odměn přesáhne 10 000 Kč. Zaměstnavatel podá za zaměstnance přihlášku k pojištění zpětně v následujícím měsíci po měsíci, ve kterém vznikla zaměstnanci účast na pojištění. (jakpodnikat.cz, 2016)

1.3.2 Dohoda o pracovní činnosti

„Dohoda o pracovní činnosti je uzavírána v souladu s ustanovením § 76 ZP. Rozsah práce, na který se dohoda uzavírá, může na rozdíl od dohody o provedení práce překročit 300 hodin v kalendářním roce pro jednoho zaměstnavatele. Na základě dohody o pracovní činnosti je možné vykonávat činnost pouze v rozsahu nepřekračujícím v průměru polovinu stanové týdenní pracovní doby. Tato doba se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena (nejdéle 52 týdnů). Dohoda musí být uzavřena písemně, jinak by byla neplatná. V souladu se zákoníkem práce má obsahovat sjednané práce, rozsah pracovní doby a dobu, na kterou se uzavírá. Přestože to zákoník práce vysloveně nenařizuje, je vhodné v dohodě sjednat i odměnu za vykonanou práci. Ta může být splatná v pravidelných měsíčních výplatních termínech nebo jednorázově po skončení pracovního úkolu a odevzdání práce.“ (Kučerová, 2016, s. 11).

Odměny z dohody o pracovní činnosti se zdaňují stejně jako příjmy z pracovního poměru. To znamená, že z odměny v jakékoliv výši odvede zaměstnavatel 15 % zálohu na daň z příjmu. (jakpodnikat.cz, 2016)

2 ZÁKLADNÍ PRVKY MZDOVÉHO SYSTÉMU

Mzdový systém se podle Tomší (2008, s. 214) chápe jako souhrn podmínek, podle kterých zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům mzdy.

Také je především nástrojem rozdělování prostředků mzdy, nástrojem stimulace k dosažení cílů zaměstnavatele, mechanismem regulace personálních výdajů popřípadě prostředkem ochrany zaměstnanců ve mzdové oblasti. (Tomší, 2008, s. 214)

Podle Šubrt (2014, s. 38) se za cíle mzdové politiky zaměstnavatele označuje získání kvalifikovaných pracovníků, motivování zaměstnanců k výkonu, zajištění spravedlivé mzdové diference a optimální stanovení celkového objemu mzdových prostředků.

2.1 Odměňování pracovníků

Zaměstnanci státu, územních samosprávných celků, státních fondů, školských právnických osob zřizovaných veřejnými subjekty a zásadně i příspěvkových organizací jsou odměňováni platem. Zaměstnanci ostatních zaměstnavatelů jsou odměňováni mzdou. Šubrt (2014, s. 44)

Dohody o pracích konané mimo pracovní poměr, tj. dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti jsou odměňovány odměnou z dohody. (Vybíhal et al., 2016, s. 88).

Raní motivační teoretici rozpoznali různé vnitřní a vnější odměny, které ovlivňují pracovní výkonnost. Nejvíce obecně rozšířenou a přijímanou teorií se stala tzv. "Teorie očekávání", opírající se o kognitivní psychologii, která říká, že chování bude ovlivňováno pravděpodobným dosažením odměny za odvedenou práci. Tuto teorii poprvé popsali v účetním oboru pan Ronen a pan Livingston. Teorie předpokládá, že podřízený vynaloží větší pracovní úsilí v očekávání, že jeho snaha vyvolá reakci ke vnitřní a vnější spokojenosti všech ostatních. Toto bylo následně použito při zkoumání jevů změn chování v souvislosti s firemními rozpočty a také s možnostmi zefektivnění účetních možností. (Smith, 2015, s. 39)

2.1.1 Mzda

Podle § 109 ZP je mzda peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, a to podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků.

Mzda zaměstnance může být u zaměstnavatele:

- sjednána v kolektivní smlouvě, a to v podnikové nebo vyššího stupně,
- sjednána v pracovní smlouvě nebo jiné smlouvě,
- stanovena vnitřním předpisem,
- určena mzdovým výměrem. (Tomší, 2008, s. 56)

Podle Vybíhala et al. (2016, s. 89-90) nesmí být mzda nižší než minimální mzda a musí náležet zaměstnanci nejméně ve výši a za podmínek, stanovených zákoníkem práce.

Za mzdu lze považovat:

- základní mzdu,
- osobní ohodnocení,
- periodické prémie,
- cílové prémie,
- naturální mzdu,
- příplatky,
- doplatky.

Do mzdy se nezapočítávají:

- cestovní náhrady,
- náhrada mzdy (dovolená, lékař),
- odstupné,
- náhrady za opotřebení vlastního nářadí nebo předmětů užívaných zaměstnancem při výkonu práce,
- výnosy ze zaměstnaneckých akcií,
- odměny za pracovní pohotovost,
- plnění věrnostní a stabilizační povahy,
- příspěvky na dovolenou atd. (Kučerová, 2016, s. 30)

2.1.2 Minimální mzda

S účinností od 1. 1. 2016 (nařízení vlády č. 233/2015 Sb.) byla stanovena základní sazba minimální mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin 9 900 Kč za měsíc a 58,70 Kč za hodinu. Minimální mzda se vztahuje na všechny zaměstnance v pracovním

poměru nebo právním vztahu založeném dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. V případě, kdy není uzavřena kolektivní smlouva nebo mzda není v kolektivní smlouvě sjednána, nesmí být mzda nižší než příslušná základní sazba minimální mzdy.

2.1.3 Zaručená mzda

Na zaručenou mzdu má každý zaměstnanec v pracovním poměru právo (nikoliv zaměstnanec na dohodu), kromě zaměstnanců, u kterých je odměňování ujednáno v kolektivní smlouvě. Zaručená mzda je stanovena nařízením vlády č. 567/2006 Sb. Pro jednotlivé druhy práce určuje nejnižší úroveň mzdy, která musí být zaměstnanci podle jeho práce poskytnuta. Stejně jako u minimální mzdy je zaručená mzda stanovena hodinově i měsíčně a nižší mzda než zaručená mzda se musí doplácet stejně jak je to u minimální mzdy. (Kučerová, 2016, s. 22)

Vybíhal et al. (2016, s. 89) říká, že zaručená mzda je mzda nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle zákoníku práce, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového výměru nebo platového výměru.

2.2 Složky mzdy

Podle Šubrta (2014, s. 41) složkami mzdy rozumíme jednotlivé části mzdy, které zaměstnanec hodnotí podle různých hledisek a podle nichž se mzda či plat poskytuje. Složkami mzdy či platu jsou např. základní mzda či platový tarif, různé příplatky, bonusy, odměny a prémie. Složky mzdy rozdělujeme na základní složku a pobídkovou složku. Do **základní složky** patří základní mzda (časová, úkolová, podílová), příplatky (za práci přes čas, o sobotách, nedělích a další) a náhrady mzdy, které nejsou odměnou za práci. Do **pobídkové složky** patří osobní ohodnocení, což je ocenění kvality práce a je dlouhodobějšího charakteru, prémie, které zaměstnanec dostane za splnění předem stanovených ukazatelů, odměny, zaměstnanec získá za mimořádné pracovní výsledky nebo při významných životních a pracovních výročí a také podíly na HV, kam patří například „13 plat“.

2.2.1 Formy mzdy

Podle Šubrta (2014, s. 40) formou mzdy rozumíme způsob odměňování, která má spojitost mzdových sazeb s odpracovanou dobou a pracovním výkonem. Právní předpisy tento pojem už nepoužívají, nicméně z hlediska managementu mezd, jak z pohledu stanovení samého mzdového systému, tak i pro mzdovou praxi, jde o významný pojem.

Tomší (2008, s. 255) říká, že žádná terminologie ani její obsah týkající se mzdových forem, není ničím předurčena. Z toho vyplývá, že nelze spoléhat na terminologii tradičně užívanou a na názvy dříve upravené mzdovými předpisy. Mzdové formy se zpravidla člení podle obsahu, významu a váhy, hledisek, podle podoby mzdové sazby, podle typu závislosti mzdové sazby na mzdovém hledisku, podle období pro poskytování mzdové formy apod.

Podle Vybíhala et al. (2016, s. 90) se v praxi podnikatelských subjektů uplatňují různé formy základní mzdy. Je to především mzda:

- časová (hodinová, měsíční),
- úkolová,
- podílová,
- provizní,
- osobní.

2.2.1.1 Časová mzda

Časová mzda je mzda nebo část mzdy poskytovaná podle odpracovaného času. Je součinem mzdové sazby a odpracovaného času za určité období. Nejčastější časovou mzdou je:

- Časová mzda hodinová - daná součinem mzdové sazby a počtu odpracovaných hodin.
- Časová mzda měsíční - daná mzdovým tarifem stanoveným na období kalendářního měsíce. Měsíční sazby se stanovují ve stejné výši nezávisle na počtu pracovních dnů v měsíci.

Mzdu nebo část mzdy můžeme určovat také na jiná období, například na směnu, na období kalendářního dne, týdne, dekády, čtvrtletí, roku apod. (Tomší, 2008, s. 255-256).

Podle Vybíhala et al. (2016, s. 90) se časová mzda uplatňuje především u pracovních činnostech, u kterých nemůžeme zcela objektivně měřit výsledky práce pomocí technických, resp. hodnotových ukazatelů, nebo tyto činnosti jsou rozdílného charakteru, nebo jde o práci tvůrčího či řídicího charakteru. Časová mzda se využívá také v případě, kdy by bylo použití jiné mzdové formy příliš nákladné, administrativně náročné nebo by mohlo vést k ohrožení bezpečnosti a zdraví při práci. Základem pro výpočet mzdy je odpracovaný čas.

2.2.1.2 Úkolová mzda

Podle Šubrta (2014, s. 40) je úkolová mzda stanovena tarifem závislým na splnění normovaného pracovního úkolu a to podle norem spotřeby práce, resp. jinak určeného množství práce či požadovaného tempa. Vybíhal et al. (2016, s. 90) na to říká, že úkolová mzda je formou základní mzdy závislé na výkonu pracovníka. Její výhodou je snadnější motivace pracovníků oproti mzdě časové. V praxi se nejčastěji uplatňuje tzv. úkolová mzda přímá (např. za vymalování určité plochy je stanovena sazba v Kč/m²). Zvláštním druhem úkolové mzdy je tzv. akordní mzda, kdy má skupina pracovníků vykonat určité dílo v předem stanoveném termínu a za předem domluvenou částku.

2.2.1.3 Podílová, provizní mzda

Podílová mzda se určí jako podíl v procentech z jednotky vyjádřené v Kč, např. tržeb.

„Provizní mzda se stanoví zpravidla jako podíl v procentech z realizovaných obchodů, zakázek, množství získaných klientů apod.“ (Vybíhal et al., 2016, s. 90).

Podle Šubrta (2014, s. 40-41) je podílová neboli provizní mzda stanovena podílem z objemu tržeb nebo hodnoty jinak sjednaných či realizovaných obchodních případů. Tomší (2008, s. 259) však říká, že určitým typem podílové formy mzdy je provizní mzda. Na rozdíl od podílové mzdy je provizní mzda založena na větší míře samostatnosti zaměstnance a tím zajišťuje jeho větší motivaci.

2.2.1.4 Osobní mzda

Osobní mzda je vyplácena pracovníkům, kteří mají po delší dobu stabilní pracovní tempo a požadovanou kvalitu práce. Může být využívána u dělnických profesí, u manažerů i vedoucích zaměstnanců. (Vybíhal et al., 2016, s. 91)

2.2.2 Příplatky

Zákoník práce u mzdy určuje jen pět povinných příplatků:

- příplatek za práci přes čas,
- náhrady mzdy za svátek,
- příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí,
- příplatek za noční práce,
- příplatek za práci v sobotu a neděli. (Šubrt 2014, s. 41)

Výše zmiňované příplatky jsou při splnění stanovených podmínek vypláceny povinně, jejich výše je v předpisech stanovena jako minimální a zaměstnavatel tedy nemůže rozhodnout o jejich vyšší úrovni. (Vybíhal et al., 2016, s. 91)

Kučerová (2016, s. 23) říká, že příplatky za práci je třeba posuzovat samostatně a zaměstnavatel je povinen zaměstnanci poskytnout všechny příplatky, na které má nárok (může se kupříkladu současně jednat o práci ve svátek, v sobotu a v noci).

2.2.2.1 Příplatek za práci přes čas

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se vzájemně nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce přesčas namísto příplatku. (Andraščíková et al., 2014, s. 229)

Podle Leiblové a Volkové (2005, s. 144) lze přesčasy nařídít jen do 150 hodin ročně. Nad tento limit nemůže zaměstnavatel zaměstnanci přesčasy nařídít, ale mohou být vykonány jen se souhlasem zaměstnance. Nařízená práce nesmí činit více než 8 hodin v jednotlivém týdnu. V případě naléhavých a mimořádných potřeb zaměstnavatele může roční maximální a nepřekročitelný limit činit 416 (8x52) hodin.

2.2.2.2 Náhrady mzdy za svátek

Podle zákoníku práce § 115 přísluší za dobu práce ve svátek zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce ve svátky, které mu bude poskytnuto nejpozději do konce 3. kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě nejméně ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.

Nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku má i zaměstnanec, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den a mzda mu ušla v důsledku svátku. (Vybíhal et al., 2016, s. 93)

Kučerová (2016, s. 23) podotýká, že zákoník práce pamatuje i na situaci, kdy svátek připadne na dobu čerpané řádné dovolené. V takovém případě se mu tento den do dovolené podle § 219 odst. 2 nezapočítává.

2.2.2.3 Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Podle § 117 ZP za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek. Vymezení ztíženého pracovního prostředí pro účely odměňování a výši příplatku stanoví vláda nařízením. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí, činí nejméně 10 % z částky, kterou stanoví tento zákon v § 111 odst. 2 jako základní sazbu minimální mzdy.

Pokud zaměstnanec pracuje pod více ztěžujícími vlivy, má nárok na příplatek v uvedené výši za každý takový vliv. (Šubrt, 2014, s. 56)

2.2.2.4 Příplatek za noční práce

Za dobu noční práce náleží zaměstnanci mzda a také příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku. V kolektivní nebo pracovní smlouvě je možné sjednat jinou minimální výši příplatku a způsob jeho určení. (Kučerová, 2016, s. 23; §116 ZP)

Podle Vybíhala et al. (2016, s. 99) se prací v noci rozumí časový interval od 22:00 hodin do 6:00 hodin. Na příslušnou noční směnu se vztahují pravidla platná pro kalendářní den, ve kterém směna začíná. Na směnu začínající v neděli a končící v pondělí ráno se pohlíží jako na směnu nedělní.

„Příplatek přísluší za jakoukoliv část doby práce v noci, což je doba mezi 22:00 a 6:00. Jestliže např. směna začíná v 5:45, přísluší tento příplatek za čtvrt hodinu.“ (Šubrt, 2014, s. 55-56)

2.2.2.5 Příplatek za práci v sobotu a neděli.

Podle § 118 ZP za dobu práce v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Je však možné sjednat jinou minimální výši a způsob určení příplatku.

2.2.3 Naturální mzda

Zaměstnavatel si může se souhlasem zaměstnance dohodnout poskytnutí naturální mzdy ale pouze za předem stanovených podmínek. Nesmí se však jednat o lihoviny, tabák a jiné návykové látky. (Kučerová, 2016, s. 23)

Formou naturální mzdy je možné poskytovat:

- výrobky,

- výkony,
- práce,
- služby.

Výše naturální mzdy se vyjadřuje v peněžní formě tak, aby odpovídala ceně, kterou zaměstnavatel účtuje za srovnatelné výrobky, výkony, práce a služby ostatním odběratelům, obvyklé ceně nebo částce, o kterou je úhrada zaměstnanci za výrobky, výkony, práce a služby poskytnuté zaměstnavatelem nižší než obvyklá cena. (Tomší, 2008, s. 260)

2.2.4 Prémie, odměny

Podle Tomší (2008, s. 260) se využívají prémie a odměny k ocenění výsledků práce, kvality prováděných prací, dodržování stanovených termínů apod. Tradičně se využívá prémie, pro případy, kde můžeme předem stanovit měřitelné ukazatele. Odměn se využívá pro případy, kdy nelze stanovit jednoznačný měřitelný ukazatel ani jeho závislost na mzdové sazbě.

2.2.5 Zaměstnanecké výhody

Zaměstnanecké výhody jsou opatřením zaměstnavatele určená pro jeho pracovníky, která zlepšují blahobyt těchto pracovníků. Jsou poskytovány k peněžní odměně a jsou součástí celkového souboru odměn. Jsou podstatnou částí těchto odměn a mohou odpovídat až jedné třetině nákladů na základní mzdu. Musejí být pečlivě plánovány a řízeny. (Armstrong, 2009, s. 382) Podle Šubrt (2014, s. 98) jsou benefity jiné peněžité či nepeněžité požitky neposkytované zaměstnanci za práci, ale jen v souvislosti se zaměstnáním. Nejde však o mzdu.

Zaměstnanecké výhody tak lze považovat za nadstandardní pracovní či mimopracovní podmínky a plnění, k jejichž vytváření a poskytování zaměstnavatel přistupuje dobrovolně, nad rámec své právní povinnosti. (mzdovapraxe.cz, 2007)

Podle § 224 ZP může zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout odměnu zejména:

- při životním nebo pracovním jubileu a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod,
- za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek.

2.2.5.1 *Důvody existence zaměstnaneckých výhod*

„Zaměstnanecké výhody slouží osobním potřebám pracovníků, jsou nástrojem zvyšování jejich oddanosti organizaci a demonstrují to, že jejich zaměstnavatelé pečují o jejich blahobyt a pohodu. Ne všem zaměstnavatelům jde o péči a blahobyt pracovníků, ale stejně jako ti, kterým o to jde, rovněž nabízejí zaměstnanecké výhody, aby si zajistili konkurenceschopnost svého celkového souboru hmotných odměn. Některé zaměstnanecké výhody, jako je mateřská dovolená, musejí být zabezpečeny ze zákona.“ (Armstrong, 2009, s. 382)

2.2.5.2 *Peněžní benefity*

Existují dva základní typy benefitů, které firmy nabízejí svým zaměstnancům. Prvním typem jsou benefity poskytované peněžní formou popř. poukázek nebo věcí, které ušetří zaměstnanci peníze. To je také hlavní přínos těchto **zaměstnaneckých odměn**. Tento typ je nejčastěji používaný. Patří sem:

- příspěvek na stravování,
- příspěvek na sport a zdraví,
- příspěvky na kulturu a rekreaci,
- příspěvek na ubytování a dopravu,
- příplatek k nemocenské,
- zaměstnanecké akcie,
- penzijní a životní připojištění,
- zvýhodněné půjčky,
- vzdělávací kurzy, školení,
- používání automobilu či mobilního telefonu i pro soukromé účely,
- dary k životním i jiným výročím,
- naturálie – produkty firmy aj.

2.2.5.3 *Nepeněžní benefity*

Mnohem větší hodnotu pro zaměstnance však mohou mít nepeněžní benefity. Jejich finanční hodnota se nedá přesně určit, protože se většinou jedná o volnou pracovní dobu nebo určitý typ nadstandardní dovolené.

- nadstandardní dovolená,

- volno pro zařizování nebo léčení,
- pružná pracovní doba,
- práce z domova aj. (ipodnikatel.cz, 2011)

3 ZŮTOVACÍ VZTAHY MEZI ORGANIZACÍ A ZAMĚSTNANCI

3.1 Povinné zdravotní pojištění

Vybíhal et al. (2016, s. 136) říká, že podle zákona č. 48/1997 Sb. o veřejném zdravotním pojištění jsou povinně pojištěny všechny osoby, které:

- Mají na území České republiky trvalý pobyt.
- Nemají na území České republiky trvalý pobyt, ale jsou zaměstnáni u zaměstnavatele, který má na území ČR sídlo nebo trvalý pobyt.

Podle Kučerové (2016, s. 39) se pro účely zdravotního pojištění zaměstnáním rozumí činnost zaměstnance, ze které mu plynou příjmy ze závislé činnosti zdaňované podle § 6 zákona o daních z příjmu. Výjimkou jsou:

- osoby, které mají pouze příjmy ze závislé činnosti, které nejsou předmětem daně nebo jsou od daně osvobozeny,
- žáci nebo studenti, kteří mají pouze příjmy ze závislé činnosti za práci z praktického výcviku,
- osoby činné na základě dohody o provedení práce, u kterých odměna v kalendářním měsíci v úhrnu od stejného plátce nepřekročila 10 000 Kč,
- členové družstva, kteří nejsou v pracovněprávním vztahu k družstvu, ale vykonávají pro družstvo práci, za kterou jsou odměňováni, a kteří v kalendářním měsíci nedosáhli započitatelného příjmu 2500 Kč,
- osoby činné na základě dohody o pracovní činnosti, u kterých odměna v kalendářním měsíci v úhrnu od stejného plátce nedosáhla započitatelného příjmu,
- dobrovolní pracovníci pečovatelské služby, kteří v kalendářním měsíci nedosáhli započitatelného příjmu,
- členové okrskové volební komise při volbách Evropského parlamentu, Senátu a zastupitelstev územních samosprávných celků a člena okrskové volební komise a zvláštní okrskové volební komise při volbách do Poslanecké sněmovny a při volbě prezidenta republiky.

Pojištěnci mají 3 základní povinnosti, a to:

1. povinnost platit pojistné,
2. oznamovací povinnost,

3. povinnost hradit zdravotnickým zařízením regulační poplatek (jedná se o regulační poplatek ve výši 90 Kč za využití lékařské pohotovostní služby). (Vybíhal et al., 2016, s. 143)

Povinnost platit pojistné pojištěnci – zaměstnanci vzniká dnem nástupu do zaměstnání. Povinnost odvádět pojistné má zaměstnavatel. Zaměstnanec má za úkol v den nástupu do zaměstnání oznámit zaměstnavateli, u které zdravotní pojišťovny je pojištěn. Tuhle povinnost má i v případě, že změní svoji zdravotní pojišťovnu v průběhu pracovního poměru. Oznámit svou zdravotní pojišťovnu musí do 8 dnů po její změně. V případě, že zaměstnavatel neoznámí zdravotní pojišťovně případnou změnu, tato povinnost se přenáší na zaměstnance. (Vybíhal et al., 2016, s. 143)

„Rozhodným obdobím je kalendářní měsíc, za který se pojistné platí. Výše pojistného činí 13,5 % z vyměřovacího základu každého zaměstnance. Jednu třetinu (4,5 %) srazí zaměstnavatel zaměstnanci a zbytek odvede sám (9 %). Celkové pojistné za zaměstnance se zaokrouhlí na celé Kč nahoru, přitom není stanoveno, zda je zaokrouhlení ve prospěch zaměstnance nebo zaměstnavatele. Pojistné je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. Zaměstnavatelé všem svým zdravotním pojišťovnám předkládají za každý měsíc vyplněný tiskopis Přehled o platbě pojistného.“ (Kučerová, 2016, s. 42)

Podle § 7 Zákona o veřejném zdravotním pojištění jsou státními pojištěnci:

- nezaopatřené dítě,
- poživatelé důchodu z důchodového pojištění,
- příjemce rodičovského příspěvku,
- ženy na mateřské a osoby na rodičovské dovolené,
- uchazeči o zaměstnání,
- mladiství umístění ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy a ochranné výchovy,
- a další.

3.1.1.1 *Minimální vyměřovací základ*

Podle Kučerové (2016, s. 42) je maximální vyměřovací základ od roku 2015 zrušen. Nadále však zůstává minimální vyměřovací základ, kterým je minimální mzda. K 1. 1. 2016 činí 9900 Kč.

3.2 Povinné sociální pojištění

Podle Vybíhala et al. (2016, s. 166) se výše pojistného stanoví z vyměřovacího základu zjištěného v tzv. rozhodném období. V roce 2016 činí:

A. u zaměstnavatele 25 %, z toho připadá:

- důchodové pojištění 21,5 %
- nemocenské pojištění 2,3 %
- státní politiku zaměstnanosti 1,2 %.

B. u zaměstnance:

- důchodové pojištění 6,5 %

Právním předpisem je zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, v platném znění. (Ptáčnicková Mísařová, 2015, s. 21)

Zaměstnavatel je povinen odvádět pojistné, které si platí zaměstnanec za sebe. Toto pojistné je povinen vypočítat a srazit z jeho příjmu a odvést na účet příslušné okresní správy sociálního zabezpečení. (Vybíhal et al., 2016, s. 167)

Pojistné je odváděno za jednotlivé kalendářní měsíce a je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. Zaměstnavatel je také povinen odevzdat každý měsíc formulář s informacemi o úhrnu vyměřovacích základů zaměstnanců a informaci o pojistném za zaměstnance, kteří jsou účastni důchodového pojištění. (Ptáčnicková Mísařová, 2016, s. 25)

3.2.1.1 *Maximální vyměřovací základ*

Podle Ptáčnickové Mísařové (2015, s. 24) je maximální vyměřovací základ u zaměstnance částka 48násobku průměrné mzdy. Do maximálního vyměřovacího základu zaměstnance se zahrnují všechny vyměřovací základy od jednotlivých zaměstnavatelů za celý kalendářní rok. Při překročení MVZ a zaměstnanec je v tomto roce zaměstnán:

- jen u jednoho zaměstnavatele – od měsíce překročení MVZ zaměstnanec neplatí pojistné z částky, která přesahuje tento maximální vyměřovací základ,

- u více zaměstnavatelů – souhrn pojistného zaplacené ze všech zaměstnání z částky přesahující MVZ se považuje za přeplatek.

3.3 Daň z příjmu ze závislé činnosti a funkčních požitků

Podle § 6 odst. 2 zákona o daních z příjmu je poplatník s příjmy ze závislé činnosti dále označen jako „zaměstnanec“, plátcem daně z příjmu jako „zaměstnavatel“.

Zdaňovacím obdobím je u daně z příjmů fyzických osob kalendářní rok, tj. období od 1. 1. do 31. 12. Základní sazba daně z příjmů fyzických osob vychází z § 16 ZDP a činí 15 %. (Ptáčková Mísařová, 2016, s. 33,41)

Podle Vybíhala et al. (2016, s. 278) se za zaměstnavatele označuje i poplatník se sídlem nebo s bydlištěm na území ČR, u kterého zaměstnanci vykonávají práci podle jeho příkazů. Plátcem daně ze závislé činnosti za zaměstnance je ten zaměstnavatel, pro kterého zaměstnanci pracují, podle jehož pokynů je práce vykonávána, který k výkonu práce poskytuje prostory, náradí, materiál, rozděluje úkoly, zúčtovává mzdy podle počtu zaměstnanců, odpracovaných hodin apod.

Příjmy ze závislé činnosti jsou příjmy ze současného nebo dřívějšího pracovněprávního, služebního nebo členského poměru a obdobného poměru, v nichž je poplatník při výkonu práce povinen dbát příkazů plátce. (Pelc, 2010, s. 23)

3.3.1 Slevy na dani

Vypočtenou daň resp. zálohu na daň lze snížit o poplatníkem uplatněné slevy na dani. Nárok na slevy na dani dle § 35 zákona o daních z příjmu má poplatník v případě, že podepíše prohlášení k dani a předloží předepsané doklady. Plátce přihlédne k uplatněným slevám na dani, podepíše-li poplatník prohlášení k dani do 30 dnů od vstupu do zaměstnání. (Vybíhal et al., 2016, s. 299)

Podle Kučerové (2016, s. 60) zaměstnavatel přihlíží při zúčtování mezd k uplatněným slevám na základě dokladů již v průběhu roku. Poskytnutými doklady poplatník prokazuje nárok na uplatnění slev. Pokud poplatník nepředloží doklady nebo je předloží později, lze nárok na slevy „zachránit“ v ročním zúčtování. Pokud však zaměstnanec o roční zúčtování nepožádá a současně nemá povinnost podat daňové přiznání, považuje se celoroční povin-

nost za splněnou sraženými měsíčními zálohami na daň. Neuplatněním možných slev či nezdanitelných částek se zaměstnanec může připravit o přeplatek na dani nebo roční daňový bonus.

Tabulka 1 Slevy na dani (Kučerová, 2016, vlastní zpracování)

DRUH SLEVY	VÝŠE ROČNÍ HODNOTY
Na poplatníka	24 840 Kč
Na vyživovanou manželku/manžela	24 840 Kč
Na vyživovanou manželku/manžela – držitele průkazu ZTP/P	49 680 Kč
Na invaliditu I. a II. stupně	2 520 Kč
Na invaliditu III. stupně	5 040 Kč
Pro držitele průkazu ZTP/P	16 140 Kč
Pro studenta	4 020 Kč

3.3.1.1 Sleva na dani za umístění dítěte, tzv. školkové

„Výše slevy na dani za umístění dítěte se rovná výši výdajů prokazatelně vynaložených poplatníkem za umístění vyživovaného dítěte poplatníka v daném zdaňovacím období v zařízení péče o děti předškolního věku včetně mateřské školy, pokud jím nebyly uplatněny jako výdaj podle § 24 ZDP odst. 1. Do výdajů se nezapočítává úhrada stravování v mateřské škole či předškolním zařízení. Za každé vyživované dítě lze uplatnit slevu maximálně do výše minimální mzdy tj. 9900 Kč.“ (Vybíhal et al., 2016, s. 302)

3.3.2 Daňové zvýhodnění

Dle Kučerové (2016, s. 63) se vypočtená daňová povinnost poplatníka snižuje o daňové zvýhodnění na vyživované dítě ve společně hospodařící domácnosti. Vždy o 1/12 z částky 13 404 (tj. 1117 Kč) na každé „první“ dítě, na „druhé“ dítě 15 804 Kč (tj. 1317 Kč) a na „třetí“ a další dítě 17 004 Kč (tj. 1417). Podle Ptáčnickové Mísařové (2015, s. 42) daňové zvýhodnění uplatňuje poplatník jako slevu na dani, pak je-li nárok na daňové zvýhodnění vyšší než daňová povinnost je vzniklý rozdíl daňovým bonusem. Poplatník může daňový bonus uplatnit, pokud jeho výše činí alespoň 100 Kč, maximálně však do výše 60 300 Kč tj. 5 025 Kč za měsíc.

Kučerová (2016, s. 63) dále říká, že vyživovaným dítětem, které žije s poplatníkem ve společně hospodařící domácnosti, je:

- nezletilé dítě, včetně měsíce, kdy dovrší 18 let,
- zletilé dítě, které nepobírá invalidní důchod třetího stupně a soustavně se připravuje na budoucí povolání (prokazuje se potvrzením školy, že se jedná o soustavnou přípravu na budoucí povolání v daném školním roce), nebo dítě do 26 let, které se nemůže soustavně připravovat na budoucí povolání pro nemoc nebo úraz nebo z důvodu dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu není schopno vykonávat samostatnou výdělečnou činnost.

3.3.3 Nezdánitelná část základu daně

Podle Kučerové (2016, s. 57) nezdanitelné částky snižují základ daně v ročním zúčtování zaměstnanců. Jde pouze o možnost, nikoliv o povinnost snížit daň. Záleží pouze na zaměstnanci, zda možnost snížení základu daně využije. Vybíhal (2016, s. 292) říká, že o nezdanitelné částky, uvedené v § 15 ZDP snižuje poplatník základ daně před výpočtem daňové povinnosti za zdaňovací období. Poplatník tedy zaměstnanec může uplatnit odečet nezdanitelných částek ze základu daně v ročním zúčtování.

Dle Ptáčnickové Mísařové (2015, s. 40) jsou nezdanitelné části ZD určeny výhradně pro fyzické osoby. V § 15 ZDP jsou vymezeny následovně:

- bezúplatná plnění (dary),
- úroky z hypotečního úvěru či z úvěru ze stavebního spoření,
- příspěvky na penzijní připojištění a pojištění,
- příspěvky na životní pojištění,
- členské příspěvky odborové organizaci,
- úhrada za zkoušky ověřující další vzdělávání.

Pokud poplatník nevyužije nezdanitelné části základu daně ve zdaňovacím období, ve kterém mu na jejich uplatnění vznikl nárok, pak propadají. (Ptáčnicková Mísařová, 2015, s. 41)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI

Společnost patří mezi významné středoevropské zpracovatele plastu (PVC, PE, PP a PET). Speciální skupinu výrobků tvoří profily, granulát a svařované výrobky. Je nedílnou součástí plastikářského průmyslu v ČR a ve střední Evropě. Svým zákazníkům poskytuje servis v oblasti oboru zkušebnictví a vývojových laboratoří, testování, přípravy vzorků a směsí, odborné poradenství a konzultace.

V současnosti, více jak polovina produkce směřuje na zahraniční trhy, výrobky jsou vyváženy do 50 zemí světa.

Společnost také usiluje o ochranu životního prostředí prostřednictvím technologií šetrných k prostředí, orientuje se na nové materiály a hledá nové způsoby využití plastů.

Patří do koncernu AGROFERT, který sdružuje silné subjekty, které mají vazbu na zemědělství, potravinářství a chemii. AGROFERT, a.s. je v dnešní době největší obratovou skupinou v českém zemědělství a druhou největší v české chemii. V rámci koncernu zaměstnává více než 27 tisíc zaměstnanců.

Mezi nejvýznamnější tržní segmenty a výrobky společnosti patří:

- Stavebnictví - izolační fólie, technické fólie, podlahové krytiny, PE desky, desky chladících výplní.
- Potravinářství - PVC fólie, PVC obaly (kelímky, vaničky, víčka), BO PET fólie a lamináty.
- Galanterie - PE desky, PVC-P fólie, vytlačované profily.
- Obuvnictví - vytlačované profily a granulát PVC.
- Odvětví hygieny - paropropustné fólie a lamináty, ložní vložky.
- Zdravotnictví - speciální PVC fólie, hadičky.
- Spotřební průmysl - PE + PET + EVA fólie a desky, vstřikované výrobky, potištěné fólie, dlaždice, ubrusoviny.
- Automotive - PVC granulát, profily, PVC-P fólie, fólie na autokoberečky.

Vysokou kvalitu výrobků a služeb podporují zavedené systémy řízení kvality a ekologie ČSN ISO 9001 a ČSN ISO 14001. Dalšími certifikáty jsou Odpovědné podnikání v chemii – Responsible Care, Cena udržitelného rozvoje SCHP ČR a Bezpečný podnik.

4.1 Základní údaje o společnosti

Tabulka 2 Základní údaje o společnosti (Peníze.cz, © 2000-2016, vlastní zpracování)

PRÁVNÍ FORMA:	Akciová společnost
SÍDLO:	třída Tomáše Bati
MĚSTO:	Napajedla
PŠČ:	763 61

Hlavní sídlo závodu je v Napajedlech. Společnost má provozovnu také v Chropyni, kde nejvýznamnějšími produkty jsou folie BO PET a tvarované výrobky. V obou závodech pracuje kolem 1100 zaměstnanců. Společnost se snaží o vysokou úroveň kvality výrobků a služeb, ochrany životního prostředí a zdraví při práci.

4.2 Historie společnosti

Společnost je z historického hlediska prvním zpracovatelem plastů v České republice. Byla založena v roce 1935 koncernem Baťa na přímý popud Ministerstva obrany. Plynové masky a ochranné oděvy, pryžové hračky a technická pryž byly prvními výrobky, které společnost vyráběla. Od roku 1940 se začala orientovat na zpracování plastických hmot. Postupně převáděla gumárenskou výrobu do jiných závodů, některé z nich po určitou dobu spravovala (Optimit Odry, Gumárny Zubří) nebo je pomáhala budovat (Gumotex Břeclav). Zkušenosti ohledně zpracování plastů předávala dalším podnikům (Technoplast Chropyně, Plastika Nitra). Samozřejmě má mimořádné zásluhy na rozvoji oboru v České republice.

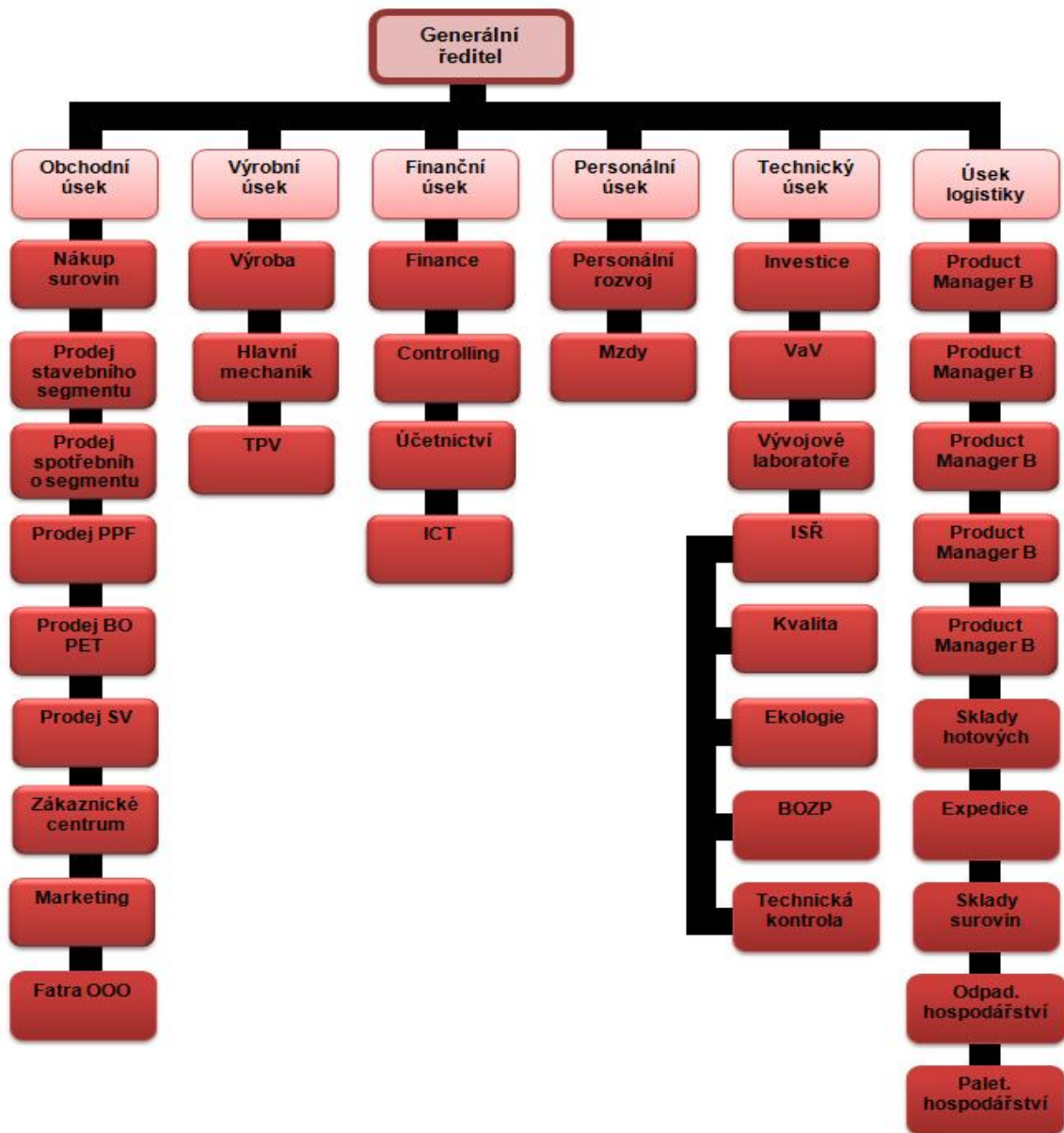
Své prvenství v historii lidé ve firmě v průběhu let proměnili v jednoznačnou výhodu a upevnili ji do pozice významného zpracovatele plastů. I v současné době si společnost udržuje mezi tuzemskými výrobci statut jediného producenta např. lisovaných podlahovin, heterogenních podlahovin, hydroizolačních fóliových systémů, BO PET fólií a laminátů, paropropustných fólií aj.

Součástí závodu je provozovna v Chropyni. Závod vznikl v roce 1949 a do roku 2002 byl znám pod jménem Technoplast.

- 1935 - Založení společnosti
- 1940 - Zahájení průmyslového zpracování plastů v ČR

- 1949 - Vznik plastikářského závodu v Chropyni (Technoplast)
- 1956 - Zařazení PE do výrobního programu
- 1975 - Zařazení PP do výrobního programu
- 1992 - Zahájení zpracování BO PET
- 1994 - Certifikace LRQA podle norem ISO 9001
- 1998 - Společnost součástí akciové společnosti ALIACHEM
- 2000 - Vstup společnosti do AGROFERT, a.s.
- 2000 - Certifikace LRQA podle norem ISO 14001
- 2002 - Začlenění závodu Technoplast do organizační struktury
- 2002 - Zahájení výroby paropropustných fólií
- 2006 - Zahájení výroby vstřikovaných výrobků
- 2010 - Zahájení výroby fotovoltaické střešní hydroizolace
- 2011 - Zahájení výroby plovoucí vinylové podlahoviny

4.3 Organizační struktura



Obrázek 1 Organizační struktura společnosti (vlastní zpracování podle organizační struktury společnosti)

Hlavou společnosti je generální ředitel, kterému se zodpovídá obchodní úsek, výrobní úsek, finanční úsek, personální úsek, technický úsek a úsek logistiky. Každý úsek má svého ředitele, který dohlíží na vedoucí jednotlivých oddělení.

5 ANALÝZA LIDSKÝCH ZDROJŮ

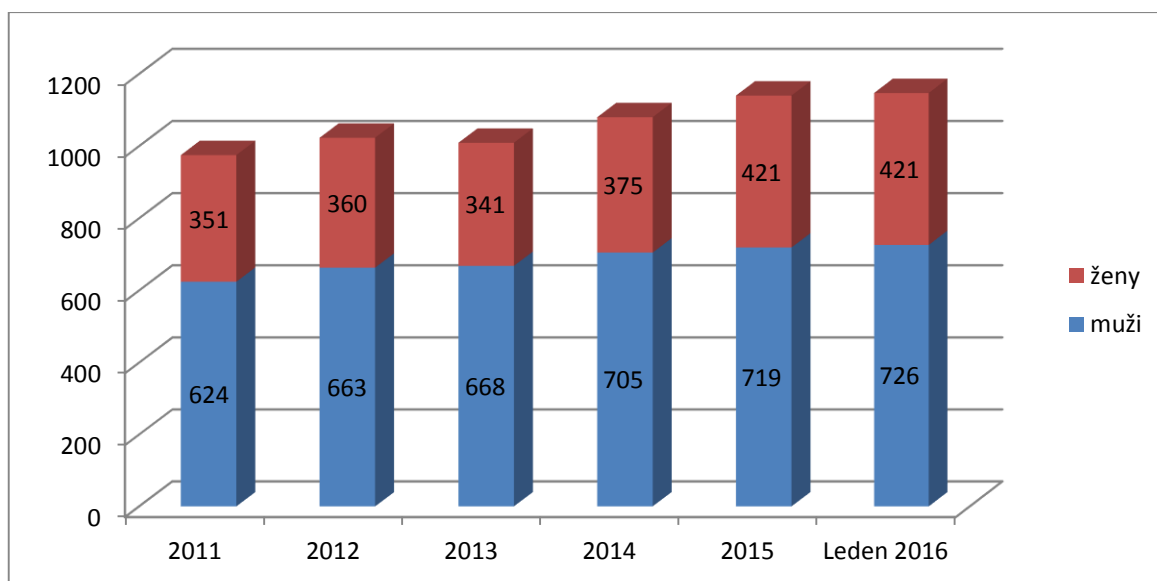
5.1 Struktura muži/ženy

V grafu je zachycen vývoj počtu zaměstnanců v průběhu 5 let. Počet zaměstnanců je vždy uveden k 31. 12. určitého roku. Poslední hodnota odpovídá konci měsíce ledna 2016.

Graf znázorňuje počet mužů a žen zaměstnaných ve společnosti. Jak jde vidět, ve firmě převažuje zastoupení mužů na rozdíl od žen, zhruba o polovinu. Je to z důvodu toho, že ve firmě je více dělnických pracovníků, kteří jsou většinou muži.

V roce 2012 firma poprvé překročila počet 1000 zaměstnanců.

V lednu 2016 bylo ve firmě celkem 1 147 zaměstnanců. Z toho 726 mužů a 421 žen. Tento počet zaměstnanců je nejvyšší za celých pět předchozích let. Počet mužů od roku 2011 roste, největší procentní nárůst byl od roku 2011 do 2012 a to o 6,25 %. Na druhou stranu u žen byl od roku 2012 do 2013 pokles o 19 zaměstnankyň. Z celkového pohledu je žen od roku 2011 do současnosti nárůst o 20 %, což je více jako u mužů (16 %).

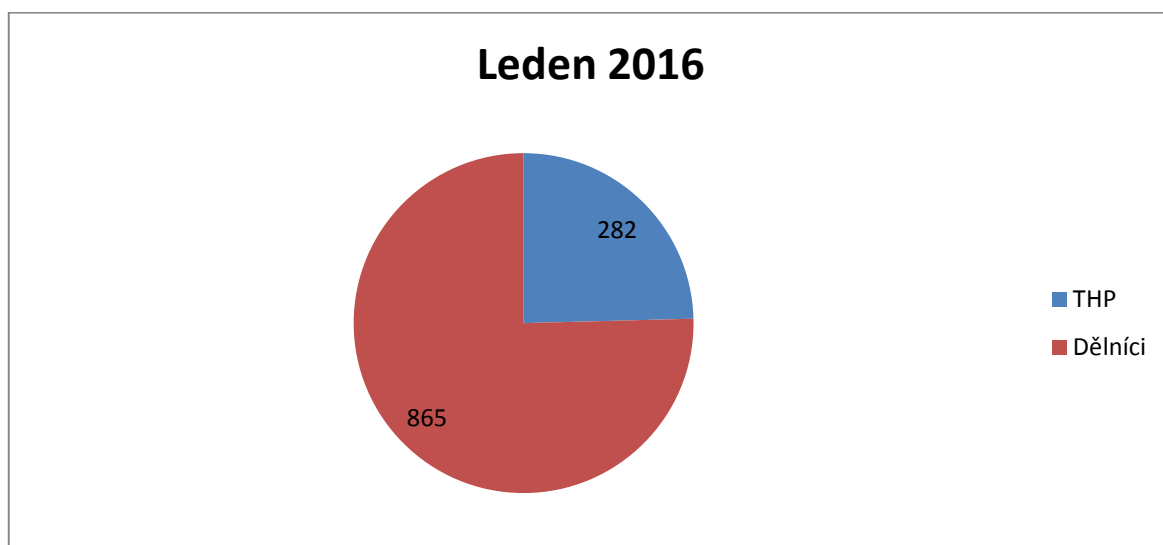


Obrázek 2 Struktura mužů a žen v letech 2011 - leden 2016 (vlastní zpracování podle archivních dokumentů)

5.2 Struktura dělníci/THP

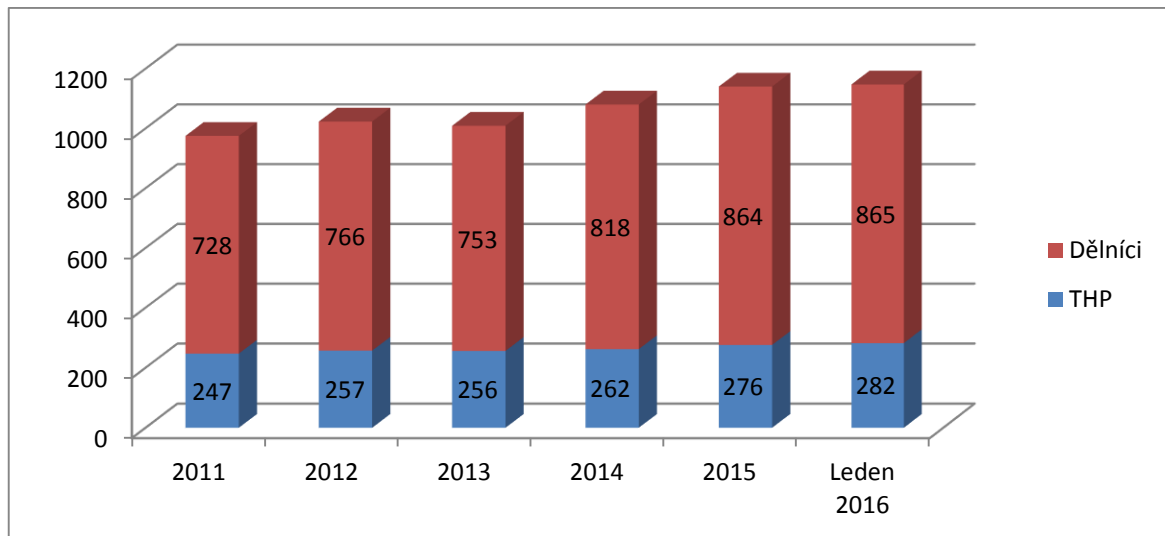
Ve firmě bylo v lednu 2016 - 1147 zaměstnanců. Z toho 282 THP pracovníků a 865 dělníků. V grafu lze vidět, že poměr THP k dělníkům je 1:4. Tedy 25% zaměstnanců vytváří technicko-hospodářští pracovníci, mezi které patří například účetní, inženýři, manažeři, sekretářky apod. Jsou to zaměstnanci, jejichž práce je duševní.

Dělníci tvoří 75 % zaměstnanců. Jelikož se firma zabývá výrobou, je logické, že bude mít takový poměr dělníků. Dělníci jsou pracovníci vykonávající především fyzickou práci za pomoci strojů. Výsledkem jejich práce je výrobek, ale nemusí být vždy.



Obrázek 3 Struktura dělníků a THP pracovníků v lednu 2016 (vlastní zpracování dle archivních dokumentů)

Z pohledu zaměstnanců v rámci předešlých pěti let je struktura, v poměru dělníci/THP velmi podobná. Počet zaměstnanců THP nepřekročil 300. Největší počet THP byl v lednu 2016. Dělníků je mnohem více, také je u nich mnohem větší fluktuace. Největší počet dělníků byl také v lednu 2016.

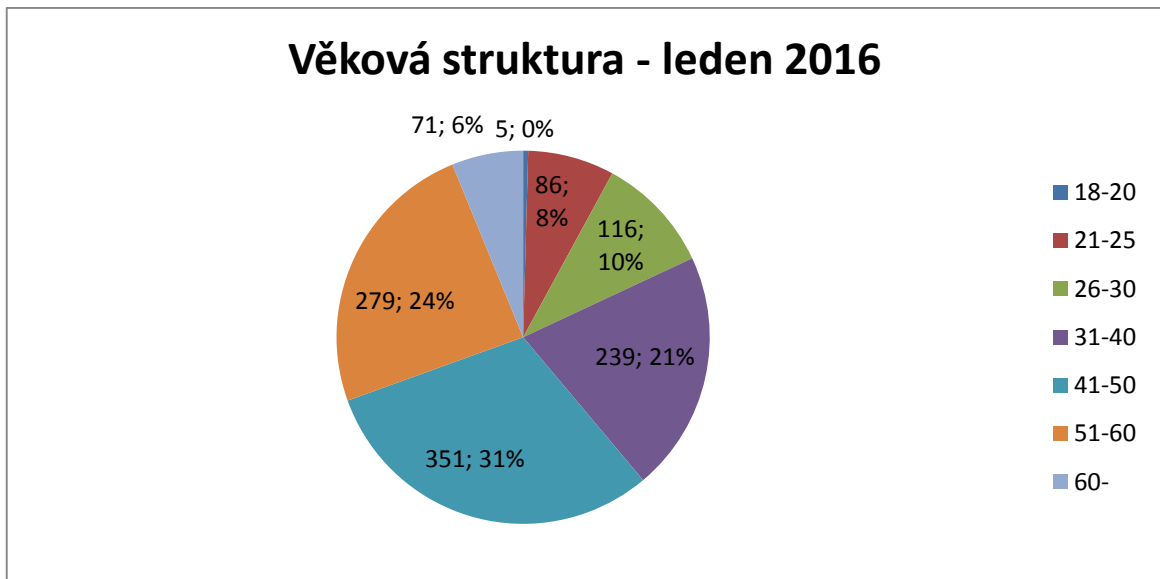


Obrázek 4 Struktura dělníků a THP pracovníků v letech 2011 – leden 2016 (vlastní zpracování dle archivních dokumentů)

5.3 Věková struktura

V grafu je vyjádřena věková struktura zaměstnanců v lednu 2016. Ve firmě je nejvíce zaměstnanců ve věku od 41 do 50 let a to 31 %. Dále pak zaměstnanců od 51 do 60 let 24 % a od 31 do 40 let 21 %. Je to proto, že ve společnosti není taková fluktuace zaměstnanců. Většina zaměstnanců jsou ve firmě dlouhá léta.

Ve věku od 18 - 20 let je pouze 5 zaměstnanců a to jeden dělník a čtyři dělnice. Největší zastoupení THP pracovníků mají muži ve věku od 41 - 50 let a to 46 zaměstnanců. Největší zastoupení dělnické profese mají také muži ve věku 41 - 50 a to 161 zaměstnanců. Technicko-hospodářských pracovníků ve věku 21 - 25 je pouze 7 a dělníků v tomto věku 79.



Obrázek 5 Věková struktura zaměstnanců v lednu 2016 (vlastní zpracování dle archivních dokumentů)

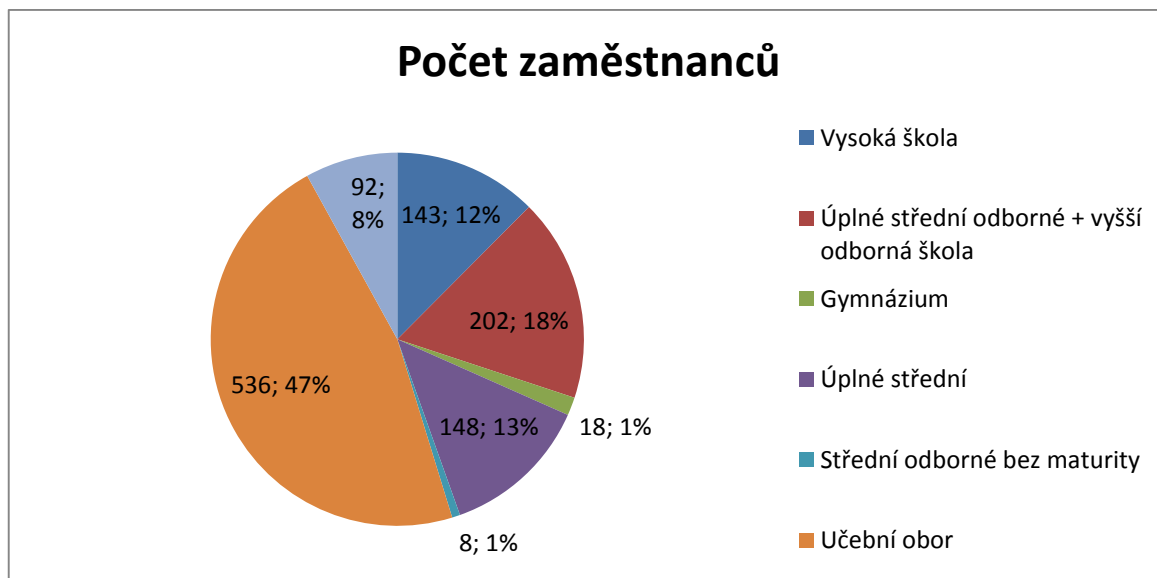
5.4 Struktura zaměstnanců podle vzdělání

V grafu vidíme rozložení zaměstnanců podle dosaženého vzdělání. Hodnoty jsou aktuální z ledna 2016. Nejvíce zaměstnanců pracujících ve společnosti mají nejvyšší dosažené vzdělání učební obor a to téměř polovina všech zaměstnanců.

13 % zaměstnanců dosáhlo úplného středního odborného vzdělání a 12 % zaměstnanců má úplné střední vzdělání.

Vysokou školu má v současné době 143 pracovníků. Od roku 2011 vzrostl počet zaměstnanců s vysokou školou o 34. Největší nárůst byl v roce 2014 a 2015. Zde jde vidět, že v dnešní době je stále více vysokoškoláků.

Nejméně pracovníků ve firmě je se středním odborným vzděláním bez maturity a s gymnáziem. A to dohromady jen 26 pracovníků.



Obrázek 6 Struktura zaměstnanců v lednu 2016 (vlastní zpracování dle archivních dokumentů)

5.5 Fluktuace zaměstnanců

V tabulce je vyjádřen počet přijatých a propuštěných zaměstnanců v lednu 2016. Jak vidíme, více je přijatých zaměstnanců a z toho 66,6 % dělníků a 33,3 % THP. Propuštěných zaměstnanců je celkem 14, z toho 70 % dělníků a 30 % THP. Míra fluktuace za měsíc leden 2016 je 3,05 %.

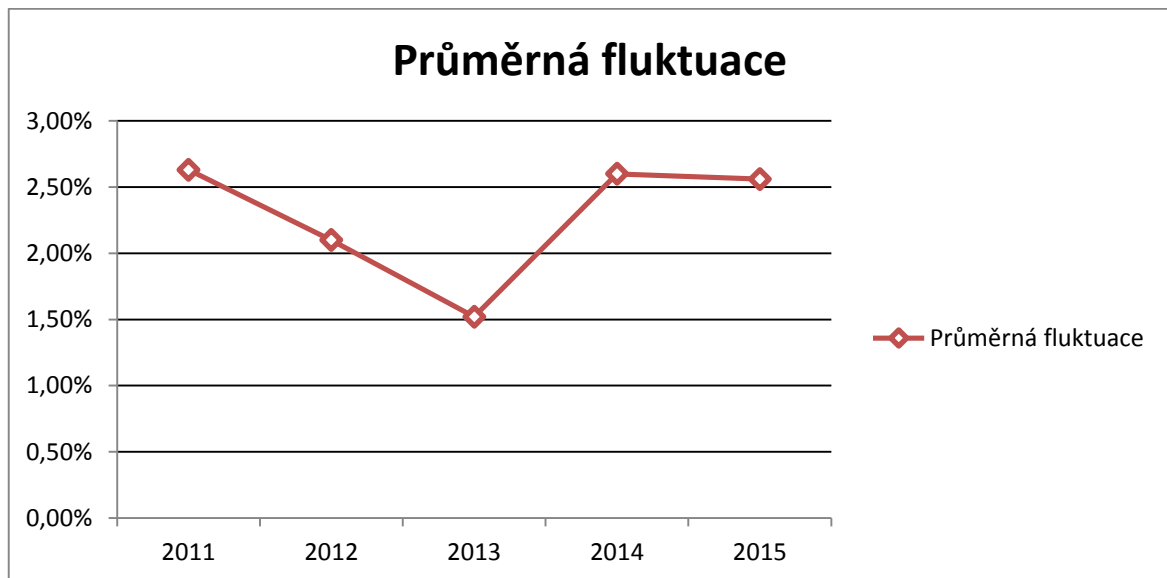
Tabulka 3 Fluktuace zaměstnanců v lednu 2016 (vlastní zpracování dle archivních dokumentů)

x	Počet přijatých zaměstnanců	Počet propuštěných zaměstnanců	Fluktuace v %
Dělníci	14	10	2,09
THP	7	4	0,96
Celkem	21	14	3,05

$$\text{Výpočet} = \frac{\text{počet rozvázaných pracovníků poměrů}}{\text{průměrný počet přepočtených pracovníků}} * 100$$

Z grafu můžeme vidět průměrné míry fluktuace zaměstnanců během posledních pěti let. V roce 2011 byla průměrná míra fluktuace 2,63 % a klesala rapidně dolů. V roce 2012 byla na hodnotě 2,10 % a v roce 2013 klesla na nejnižší bod a to 1,52 %. Následující rok se

vyšplhala na 2,60 %. V roce 2015 klesla na 2,56 %. Doporučená míra fluktuace a pohybuje mezi 5-10 %. Ve firmě nebylo této hodnoty dosaženo ani v jednotlivých měsících. Nejvyšší míra fluktuace byla v průběhu pěti let v březnu 2014 a to 4,86 %. V tomto měsíci bylo přijato 38 zaměstnanců a propuštěno 14 zaměstnanců.

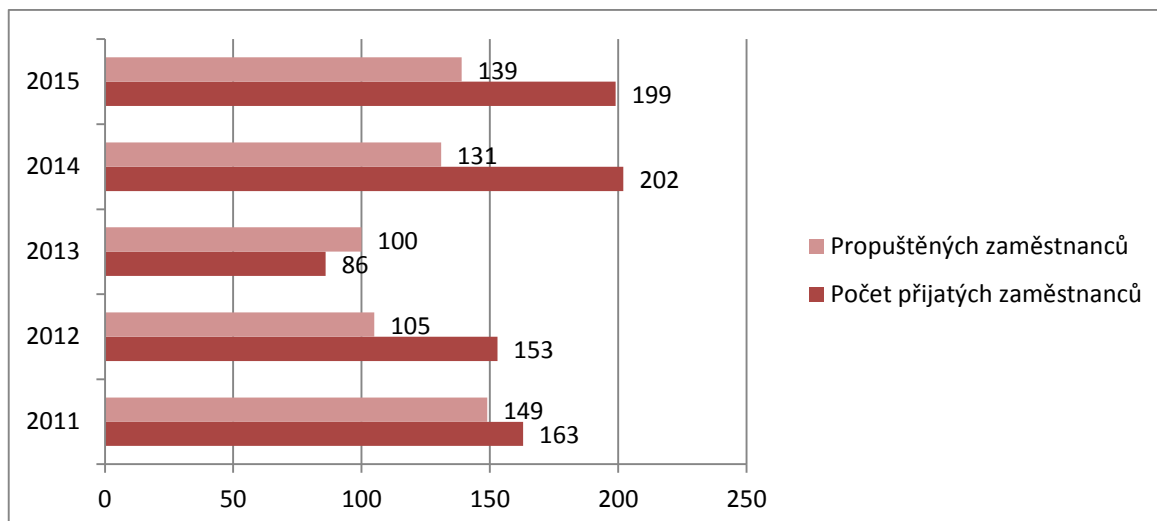


Obrázek 7 Vývoj průměrné fluktuace v letech 2011 – 2015 (vlastní zpracování dle archivních dokumentů)

Následující graf ukazuje počet propuštěných a přijatých zaměstnanců v letech 2011 až 2015. Skoro ve všech letech bylo více přijatých jak propuštěných zaměstnanců. V roce 2013 bylo více propuštěných jak přijatých zaměstnanců o 14 pracovníků.

Nejvyšší počet přijatých pracovníků byl v roce 2014 a to 202, dále pak v roce 2015 jen o 3 méně oproti předešlému roku. Naopak nejmenší počet 86 přijatých pracovníků byl v roce 2013.

Největší počet propuštěných zaměstnanců byl v roce 2011 a nejmenší v roce 2013. V roce 2013 byla celkově nejmenší míra fluktuace, jak už lze vidět v předchozím grafu.



Obrázek 8 Struktura propuštěných a přijatých zaměstnanců v letech 2011 – 2015 (vlastní zpracování dle archivních dokumentů)

6 MZDOVÝ SYSTÉM SPOLEČNOSTI

6.1 Mzdový a docházkový systém

Společnost využívá pro účtování podnikový informační systém SAP, který zahrnuje nejen účtování mezd. Jako docházkový systém mají COMINFO. Oba systémy jsou spolu úzce propojeny.

V případě příjmu nového zaměstnance do zaměstnání je zaměstnanec poslán z personálního oddělení do mzdové účtárny, kde si vypíše prohlášení k dani a tiskopis – prohlášení k výplatě, což je interní tiskopis. Prohlášení k výplatě obsahuje informace kam posílat mzdu – na účet nebo na adresu, zda nemá zaměstnanec exekuci, insolvenční, jestli má 2. důchodový pilíř a u jaké zdravotní pojišťovny je registrován. Personalistka zavede nového zaměstnance do SAPu a mzdová účetní si do systému navede slevy na daň, příp. daňové zvýhodnění na děti, zdravotní pojišťovnu, převod mzdy na účet nebo na adresu a zkontroluje nárok na řádnou dovolenou. Dále pak zaměstnance přihlásí k příslušné zdravotní pojišťovně a odešle tiskopis Oznámení o nástupu do zaměstnání.

Při nástupu obdrží každý zaměstnanec čipovou kartu, na kterou vchází a odchází do areálu, tím se zaznamenává docházka do docházkového systému. V docházkovém systému se, na základě přiděleného kalendáře, automaticky generuje odpracovaná doba a příplatky za odpolední, noční, přesčas, práce ve svátek atd. Docházka také obsahuje data nepřítomnosti, řádné dovolené, placené volno u lékaře, spěšnou pochůzku apod. Když jde zaměstnanec k lékaři, musí donést potvrzení od lékaře, které podepíše jeho vedoucí a na konci měsíce donese zaměstnanec potvrzení mzdové účetní.

Dělníci, kteří jsou odměňováni úkolovou mzdou, si musejí sami vyplnit Výkaz mzdy. Je to soubor, ve kterém zaznamenávají, co každý pracovní den dělali, odpracované hodiny a spočítají si také peníze. Vyplněný list předají vedoucímu, který jej podepíše a předá mzdové účetní.

Na konci daného měsíce vedoucí zaměstnanci odevzdají do mzdové účtárny rekapitulace mezd a tabulku vyplácených prémie (v papírové podobě). Tyto podklady nahraje mzdová účetní do systému SAP. Po pořízení všech dat se uzavírají také docházky a stravování. Následně se tato data také importují do SAPu. Překlopí se všechny příplatky a zvýhodnění, nepřítomnosti a srážka za stravu. Dále musí mzdová účetní zkontrolovat sestavu nahraných

časových dat, tedy odpracovaných hodin, zda odpovídají hodinám zaznamenaným v kalendáři mzdové účetní. Dalším krokem je samotný výpočet mezd. Nahraná a importovaná data se spočítají, odvede se daň, pojištění a provedou se srážky. Získáme čistou mzdu a dobírku (výplatní lístek). Při výpočtu mezd musí účetní v systému uvolnit zúčtování a mzdy se vy počítají v podstatě samy. Dále je na účetní aby zkontrolovala výpočty a případně odstranila nedostatky. Následně, když jsou mzdy spočítány a zkontrolovány, vyjede se sumář vyplatěných mezd, který se také kontroluje. Posledním krokem je generování podkladů pro odvod zdravotního a sociálního pojištění. České správě sociálního zabezpečení posílají všechny soubory elektronicky přes program PartneLink. Zdravotní pojišťovně Ministerstva vnitra, Revírní bratrské pojišťovně a 111 posílají soubory elektronicky. Všem ostatním pojišťovněm v písemné podobě poštou.

Po výpočtu mzdy se ke mzdovým kódům aktivují přidělené účty. Ze systému SAP se zobrazí účty do modulu k účetním. Výstupy z mezd jsou rozděleny do 4 souborů – bankovních převodů: dobírka + výživné, penzijní fondy, exekuce, odvody. Tyto soubory jsou postoupeny do finanční účtárny.

Uzávěrka musí být dokončena 1. pracovní den do 10 hodin. 4. pracovní den se účtuje a všechny výpočty musí být ukončeny. Zaměstnanci, kteří se rozhodli dostávat mzdu osobně, obdrží 5. pracovní den mzdu od svého vedoucího. Ostatní zaměstnanci, jimž mzda chodí na bankovní účet, obdrží mzdu 10. pracovní den.

V případě ukončení pracovního poměru, přijde zaměstnanec s výstupním listem do mzdové účtárny. Mzdová účetní si tuto skutečnost poznačí a následně provede odhlášení z příslušné zdravotní pojišťovny a provede odhlášku z nemocenského na OSSZ. Pokud má zaměstnanec exekuci nebo insolvenční, pořídí mzdová účetní k výstupnímu listu přílohu s příslušnými informacemi. Pak informuje o skončení pracovního poměru příslušné exekutory, popř. insolventního správce. Po zpracování mezd v nejbližším termínu vystaví evidenční list, který odešle zaměstnanci k podpisu. Až dorazí jedna podepsaná kopie, odešle neprodleně evidenční list elektronicky prostřednictvím programu PartneLink na ČSSZ.

7 VÝPOČET MEZD

Dále se zaměříme na konkrétní případy výpočtů mzdy pracovníků ve společnosti. Vybrala jsem si výpočet mzdy dělníka a technicko - hospodářského pracovníka, výpočet odměny brigádníka na dohodu o provedení práce a pracovní činnosti. Předlohou jsou výplatní tabulky poskytnuté mzdovou účetní a vytvářené v účetním systému SAP.

7.1 Výpočet mzdy dělníka

DĚLNÍK			Dovol.nárok: 25,00	
Harmonogr.: FA_RANNI	Průměr PPÚ: 112,31	Penz.přísp: 950	-loňská přev.: 4,00	
Týd.úvazek: 37,50	Tarif: 89,60	Zdrav.poj: 205	-akt.zůstatek: 29,00	
ČASOVÉ NÁLEŽITOSTI			VYMĚŘ.ZÁKLADY A SLEVY	
Plac.nepřítomnosti	11,25	0	VZ daň Z.měsíční	16 170
Plac.svátky	7,50	0	SP+ZP podíl ZC	1 780
Fond prac.doby	157,50	0	Vym.zákl.ZP upravený	16 170
Odprac.hodiny	138,75	0	Vym.zákl.SP upravený	16 170
HRUBÉ MZDY			Zd.mzda.Měs.tabulka	21 700
Časová mzda	138,75	12 432	Superhrubá mzda	21 668
Př.preventivní	96,00 ✓	384	Sleva na dani základní	2 070
Měsíční prémie		1 249	DANĚ A POJISTNÉ	
Dovolená	7,50 ✓	842	Hrubá mzda	16 170
Překážka na str. ZC	3,75 ✓	421	SP+ZP podíl ZL	5 497
Náhrada za svátek	7,50 ✓	842	ZP podíl ZC	728
			SP podíl ZC	1 052
			Daň měsíční zálohová	1 185
			Čistý příjem	13 205
			SRÁŽKY	
			Penzijní ZC	100-
			Sr.za odbory	132-
			Sr.stravné	313-
			DOBÍRKA	
			Dobírka PŘEVOD	12 660

Obrázek 9 Výpočet mzdy dělníka (výstup z účetního programu SAP)

První se zaměříme na výpočet mzdy dělníka. Náš zaměstnanec pracuje jen ranní směny a jeho týdenní úvazek je 37,5 hodin. Tarif na hodinu má 89,60 Kč a průměrný pracovní výdělek je stanoven na 112,31 Kč. Firma mu poskytuje 950 Kč na penzijní připojištění a je registrován u zdravotní pojišťovny Ministerstva vnitra. V tabulce můžeme také vidět nárok na dovolenou. Dělník je odměňován časovou mzdou. V uvedeném měsíci odpracoval 138,75 hodin, 11,25 hodin připadá na placenou nepřítomnost a 7,5 hodiny na placený svátek v rámci jednoho dne. Hrubou mzdu vypočítáme sečtením časové mzdy za odpracované hodiny 12 432 Kč (138,75 h x 89,60 Kč), preventivního příplatku 384 Kč, který činí 4 Kč na hodinu (96 h x 4 Kč), měsíční prémie v částce 1 249 Kč, dovolené ve výši 824 Kč (7,5 h x 112,31 Kč), překážky na straně zaměstnance 421 Kč (3,75 h x 112,31 Kč) a náhrady za svátek

v částce 842 Kč (7,5 h x 112,31 Kč). Celková hrubá mzda tedy vychází na 16 170 Kč. Dále vypočteme sociální a zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za zaměstnance, a tím získáme super hrubou mzdu. Sociální pojištění je 25 % z hrubé mzdy, tedy 4 042 Kč (16 170 Kč x 25 %) a zdravotní pojištění 9 % z hrubé mzdy, tedy 1 455 Kč (16 170 Kč x 9 %). Vypočtenou super hrubou mzdu ve výši 21 668 Kč zaokrouhlíme na sto korun nahoru na 21 700 Kč. Následně vypočítáme ze základu daně tj. ze super hrubé mzdy zálohu na daň ve výši 15 %. Daň vychází na 3 255 Kč (21 700 Kč x 15 %). Jelikož zaměstnanec podepsal prohlášení k dani z příjmu, můžeme od vypočtené daně odečíst slevu na poplatníka 2 070 Kč, čímž si daň snížíme na 1 185 Kč. V dalším kroku vypočítáme sociální 6,5 % a zdravotní 4,5 % pojištění hrazené zaměstnancem. Sociální pojištění činí 1 052 Kč (16 170 Kč x 6,5 %) a zdravotní 728 Kč (16 170 Kč x 4,5 %). Po odečtení zálohy na daň, sociálního a zdravotního pojištění od hrubé mzdy získáme čistý příjem ve výši 13 205 Kč (16 170 Kč – 1 185 Kč – 1 052 Kč – 728 Kč). Jak můžeme, vidět zaměstnanec má také srážky, kterému mu musíme od mzdy odečíst. Po odečtení srážek v celkové částce 545 Kč vychází čistá mzda k výplatě ve výši 12 660 Kč.

7.2 Výpočet mzdy technicko - hospodářského pracovníka

ČASOVÉ NÁLEŽITOSTI		VYMĚŘ. ZÁKLADY A SLEZY		SRÁŽKY		
Plac. svátky	7,50	0	VZ daň Z. měsíční	19 000	Penzijní ZC	300-
Fond prac. doby	157,50	0	SP+ZP podíl ZC	2 090	Sr. za odbory	152-
Odprac. hodiny	150,00	0	Vym. zákl. ZP upravený	19 000	Sr. stravné	910-
HRUBÉ MZDY			Vym. zákl. SP upravený	19 000	Úhrada telefonů	60-
Měsíční mzda	17 273		Zd. mzda. Měs. tabulka	25 500	DOBÍRKA	
Měsíční prémie	1 727		Superhrubá mzda	25 460	DOBÍRKA PŘEVOD	13 733
			Sleva na dani základn	2 070		
			DANĚ A POJISTNÉ			
			Hrubá mzda	19 000		
			SP+ZP podíl ZL	6 460		
			ZP podíl ZC	855		
			SP podíl ZC	1 235		
			Daň měsíční zálohová	1 755		
			Čistý příjem	15 155		

Obrázek 10 Výpočet mzdy technicko - hospodářského pracovníka (výstup z účetního programu SAP)

Na výplatní tabulce jsou uvedeny informace potřebné k výpočtu mzdy. Například harmonogram zaměstnance, týdenní pracovní úvazek, průměrný pracovní výdělek, tarif, penzijní příspěvek, který společnost zaměstnanci poskytuje, zdravotní pojišťovna a nárok na dovolenou. Pracovník podepsal prohlášení k dani, tudíž můžeme uplatnit základní slevu na poplatníka ve výši 2 070 Kč. Jak můžeme vidět, THP pracoval v uvedeném měsíci celkem 150 hodin, jeden den připadl na státní svátek, což je 7,5 hodiny. Je odměňován časovou měsíční mzdou, která je každý měsíc stejná, bez ohledu na to, kolik dnů pracoval. Měsíční mzda činí 17 273 Kč. Dále se připočítá měsíční prémie ve výši 1 727 Kč. Celková hrubá mzda vychází na 19 000 Kč (17 273 Kč + 1 727 Kč). Sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance vypočítáme jako 25 % z hrubé mzdy (19 000 Kč x 25 %). Sociální pojištění tedy vychází na 4 750 Kč. Zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance vypočítáme také z hrubé mzdy a to 9 % (19 000 Kč x 9 %). Zdravotní pojištění je 1 710 Kč. Dále vypočítáme super hrubou mzdu sečtením hrubé mzdy a sociálního a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnavatelem. Super hrubá mzda činí 25 460 Kč (19 000 Kč + 4 750 Kč + 1 710 Kč). Následně ji zaokrouhlíme na stokoruny nahoru na

25 500 Kč. Ze super hrubé mzdy tedy ze základu daně vypočítáme zálohovou daň ve výši 15 %, což je 3 825 Kč ($25\,500\text{ Kč} \times 15\%$). Odčteme slevu na poplatníka a konečná záloha na daň z příjmu vychází 1 755 Kč ($3\,825\text{ Kč} - 2\,070\text{ Kč}$). Sociální pojištění placené zaměstnancem se vypočte jako 6,5 % z hrubé mzdy ($19\,000\text{ Kč} \times 6,5\%$), což činí 1 235 Kč. Zdravotní pojištění je 4,5 % z hrubé mzdy ($19\,000\text{ Kč} \times 4,5\%$), tedy 855 Kč. Čistý příjem získáme odečtením zdravotního a sociálního pojištění placené zaměstnancem a zálohy na daň z příjmu od hrubé mzdy ($19\,000\text{ Kč} - 855\text{ Kč} - 1\,235\text{ Kč} - 1\,755\text{ Kč}$). Čistý příjem vyšel na 15 155 Kč, ale pracovníkovi musíme odečíst také srážky na penzijní připojištění, za odbory, stravné a úhradu za telefon v celkové výši 1 422 Kč. Konečná mzda k výplatě tedy činí 13 733 Kč ($15\,155\text{ Kč} - 1\,422\text{ Kč}$).

7.3 Výpočet odměny – dohoda o provedení práce

HRUBÉ MZDY		VYMĚŘ. ZÁKLADY A SLEVY		DOBÍRKA	
Odm.DPP	15,00 1 050	DPP VZ daň Srážková	1 050	Dobírka PŘEVOD	893
		Zd.mzda.Srážková daň	1 050		
		Zd.mzda.Měs.tabulka	1 050		
		Superhrubá mzda	1 050		
		DANĚ A POJISTNÉ			
		Hrubá mzda	1 050		
		Daň srážková	157		
		Čistý příjem	893		

Obrázek 11 Výpočet odměny brigádníka na dohodu o provedení práce (výstup z účetního programu SAP)

Dalším příkladem je výpočet odměny brigádníka na dohodu o provedení práce. Brigádník nepodepsal prohlášení k dani, tudíž si nemůže uplatnit slevu na poplatníka. Odměnu má ve výši 1 050 Kč, což je do 10 000 Kč a nemusí odvádět sociální a zdravotní pojištění. Brigádník pracoval 15 hodin v měsíci za 70 Kč na hodinu. Výše odměny je 1 050 Kč (15h x 70 Kč). V tomto případě se pouze vypočítá srážková daň 15 % (1 050 Kč x 15%), což je 157 Kč a odečte se od hrubé mzdy (1 050 Kč – 157 Kč). Celková odměna po odečtení daně, která bude brigádníkovi vyplacena, činí 893 Kč. Kdyby podepsal prohlášení k dani, nemusela by se mu odečíst žádná daň a bylo by mu vyplaceno celkových 1 050 Kč.

7.4 Výpočet odměny – dohoda o pracovní činnosti

HRUBÉ MZDY		VYMĚŘ. ZÁKLADY A SLEVY		DOBÍRKA	
Odm.DPČ	40,00 2 800	VZ daň Z.měsíční	2 800	Dobírka PŘEVOD	1 922
		SP+ZP podíl ZC	308		
		Vym.zákl.ZP upravený	2 800		
		Vym.zákl.SP upravený	2 800		
		Zd.mzda.Měs.tabulka	3 800		
		Superhrubá mzda	3 752		
		DANĚ A POJISTNÉ			
		Hrubá mzda	2 800		
		SP+ZP podíl ZL	952		
		ZP podíl ZC	126		
		SP podíl ZC	182		
		Daň měsíční zálohová	570		
		Čistý příjem	1 922		

Obrázek 12 Výpočet odměny brigádníka na dohodu o pracovní činnosti (výstup z účetního programu SAP)

V případě odměny z dohody o pracovní činnosti se do 2 500 Kč nemusí odvádět sociální a zdravotní pojištění. V našem případě je však odměna vyšší - 2 800 Kč, proto musíme odvádět jak sociální tak zdravotní pojištění. U dohod o pracovní činnosti nezávisle na výši příjmů, a zda podepsal nebo nepodepsal prohlášení k dani, se bude zdaňovat zálohovou daní. Brigádník nepodepsal prohlášení k dani, nemůže si tedy uplatnit slevy na dani. Pracoval 40 hodin v daném měsíci za 70 Kč na hodinu. Hrubá mzda je tedy 2 800 Kč (40h x 70 Kč). Sociální a zdravotní placené zaměstnavatelem za zaměstnance se vypočítá jako 25 % SP a 9 % ZP z hrubé mzdy (2 800 Kč x 25 %, 2 800 Kč x 9 %). Dále vypočítáme super hrubou mzdu sečtením hrubé mzdy a sociálního a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnavatelem za zaměstnance. Super hrubá mzda je 3 752 Kč (2 800 Kč + 700 Kč + 252 Kč). Ze základu daně zaokrouhleného na sto korun nahoru – 3 800 Kč vypočítáme 15 % daň. Daň vychází na 570 Kč. Dále vypočítáme 6,5 % sociální pojištění (2 800 Kč x 6,5% = 182 Kč) a 4,5 % zdravotní pojištění (2 800 Kč x 4,5 % = 126 Kč) hrazené zaměstnancem. Čistá odměna vyplacená brigádníkovi vyjde na 1 922 Kč (2 800 Kč – 570 Kč – 182 Kč – 126 Kč).

8 ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY POSKYTOVANÉ FIRMOU

8.1 Závodní stravování

Společnost nabízí svým pracovníkům možnost závodního stravování v areálu společnosti. Poskytuje zaměstnancům příspěvek na teplou nebo chlazenou stravu, pokud je zaměstnanec v práci alespoň tři hodiny. V případě, že odpracoval na směně jedenáct a více hodin, má nárok na příspěvek na dvě stravy. Cena základního menu je stanovena na 23 Kč.

8.2 Příspěvek na penzijní spoření

Zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům měsíční příspěvek na penzijním připojištění nebo doplňkové penzijní spoření. Výše příspěvku se odvíjí od délky trvání pracovního poměru ve společnosti. Podmínkou pro poskytování příspěvku je uzavřený pracovní poměr se zaměstnavatelem a minimální délka trvání jeden rok. Dále musí zaměstnanec platit minimálně 100 Kč měsíčně formou srážky ze mzdy na svoje penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření. Zaměstnanec si musí sám sledovat podmínky pro vznik nároku na příspěvek od zaměstnavatele.

Tabulka 4 Příspěvek na penzijní spoření podle odpracovaných let (kolektivní smlouva)

Doba trvání pracovního poměru	Výše příspěvku
do 9 let	650 Kč
10 – 14 let	700 Kč
15 – 19 let	750 Kč
20 – 24 let	800 Kč
25 – 29 let	850 Kč
30 – 34 let	900 Kč
35 – 39 let	950 Kč
40 – 44 let	1 000 Kč

8.3 Peněžní odměny

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům na základě celkového zhodnocení jejich práce odměny při pracovních a životních výročí a za bezplatné dárceství krve. Může si vybrat formu odměn jako mimořádný vklad zaměstnavatele na penzijní pojištění zaměstnance nebo jako výplatu odměny ve mzdě. Při skončení pracovního poměru z důvodu prvního odchodu do starobního důchodu nebo plného invalidního důchodu je v závislosti na délce trvání pracovního poměru do 5 let včetně, výplata odměny ve mzdě 3 000 Kč nebo mimořádný vklad zaměstnavatele na pojištění 4 020 Kč. Za každý další rok nad 5 let se připočítává + 500 Kč na výplatu odměny ve mzdě nebo + 670 Kč jako mimořádný vklad zaměstnavatele na pojištění.

Při výročí 50 let věku v případě, že zaměstnanec pracoval ve firmě minimálně 5 let, dostane odměnu ve výši 1 000 Kč jako výplatu odměny ve mzdě nebo 1 340 Kč jako mimořádný vklad zaměstnavatele na pojištění. Za každý další rok se odměna zvýší o 150 Kč na výplatu odměny ve mzdě a 201 Kč jako mimořádný vklad zaměstnavatele na pojištění.

Při výročí 60 let věku v případě, že zaměstnanec pracoval ve firmě minimálně 5 let, dostane odměnu ve výši 1 500 Kč jako výplatu odměny ve mzdě nebo 2 010 Kč jako mimořádný vklad zaměstnavatele na pojištění. Za každý další celý rok se odměna zvýší o 150 Kč maximálně však za období pěti let výplaty odměny ve mzdě a 201 Kč také maximálně za období pěti let jako mimořádný vklad zaměstnavatele na pojištění.

Dalším peněžním darem poskytovaným zaměstnavatelem zaměstnanci je odměna za darování krve. Při dovršení počtu 10 a za každý další desátý odběr do celkového počtu 30 je odměna 500 Kč jako výplata odměny ve mzdě nebo 670 Kč jako mimořádný vklad zaměstnavatele na pojištění. A při dovršení počtu odběrů 40 a za každý další desátý odběr dostane zaměstnanec 1000 Kč vyplacených ve mzdě nebo 1 340 Kč jako mimořádný vklad zaměstnavatele na pojištění.

Při dovršení pracovního jubilea doby trvání pracovního poměru ve společnosti jsou podle počtu let vypláceny odměny. Viz následující tabulka.

Tabulka 5 Příspěvky zaměstnavatele k jubileu podle let (kolektivní smlouva)

Trvání pracovního poměru	Mimořádný vklad zaměstnavatele	Výplata odměny ve mzdě
15 let	2 010 Kč	1 500 Kč
20 let	3 350 Kč	2 500 Kč
25 let	5 360 Kč	4 000 Kč
30 let	8 040 Kč	6 000 Kč
35 let	10 720 Kč	8 000 Kč
40 let	13 400 Kč	10 000 Kč
45 let	16 080 Kč	12 000 Kč

8.4 Nepeněžní odměny

Zaměstnavatel také poskytuje nepeněžité odměny zaměstnancům, kteří jsou odměňováni časovou nebo úkolovou mzdou ve formě dotace ve výši minimálně 1 000 Kč na účast v programu Benefit plus. Prostřednictvím tohoto programu mohou čerpat služby z oblasti sportu, kultury, cestování, zdraví nebo vzdělávání.

8.5 Zdravotní péče

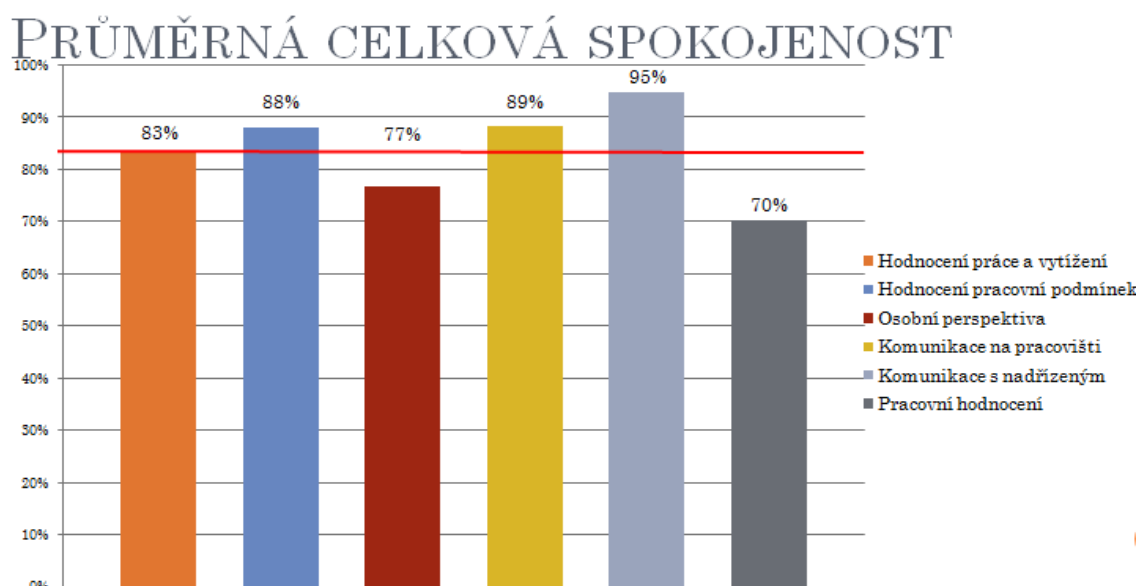
Zaměstnavatel podle zákona musí svým zaměstnancům poskytnout první pomoc, periodické preventivní prohlídky zaměstnanců vykonávající činnosti epidemiologicky závažné, zaměstnancům na rizikových pracovištích, zaměstnancům, jejichž činnost může ohrozit zdraví ostatních zaměstnanců nebo jiných osob a zaměstnanců, u nichž je vyžadována zvláštní zdravotní způsobilost, v rozsahu stanoveném zvláštním předpisem. Dále mimořádné prohlídky nařízené ze zdravotních důvodů. Nad rámec zákonné povinnosti poskytuje zaměstnavatel všem zaměstnancům iontové nápoje k zajištění vhodného pitného režimu v období letních měsíců.

8.6 Sociální pomoc

K překlenutí tíživé finanční situace jako jsou například vážné zdravotní, rodinné a jiné důvody je možnost poskytnutí bezúročné půjčky až do výše 15 000 Kč. Zaměstnanec musí půjčku splatit nejpozději do tří let od jejího poskytnutí a při rozvázání pracovního poměru je splatná k tomuto dni. V případě, kdy se zaměstnanec nachází ve svízelné životní situaci zvláště hodné zřetele, může být zaměstnanci poskytnuta nenávratná finanční částka až ve výši 10 000 Kč. Zaměstnavatel může také poskytnout v případě úmrtí zaměstnance sociální výpomoc ve výši 10 000 Kč nejbližšímu příbuznému.

9 ZHODNOCENÍ PRŮZKUMU SPOKOJENOSTI

V listopadu 2015 byl ve společnosti uskutečněn průzkum spokojenosti zaměstnanců, který prováděla společnost BN a kolektiv, s. r. o. Průzkum probíhal v průběhu tří dnů strukturovanými pohovory. Osloveno bylo celkem 75 respondentů na 22 střediscích (válcovna, sklad surovin, strojní údržba apod.) v Chropyni a v Napajedlech. Administrativní pracovníci osloveni nebyli. Výsledná průměrná spokojenost všech oblastí byla 84 %. Testovali se oblasti hodnocení práce a vytížení, hodnocení pracovních podmínek, osobní perspektiva, komunikace na pracovišti, komunikace s nadřízeným, pracovní ohodnocení a společnost jako zaměstnavatel.



Obrázek 13 Průměrná spokojenost všech zaměstnanců (výsledek dotazníkového šetření)

Z dotazníku vyplynulo, že jsou zaměstnanci velmi spokojeni s výrobky firmy. Říkají, že jsou výrobky kvalitní a známi se na ně ptají a také, že je firma nejlepší zaměstnavatel v okolí. V Napajedlech je vnímaná jistota zaměstnání 86 %, v Chropyni o něco menší 80 %, přesto je to velmi vysoké procento.

Podle zaměstnanců by bylo vhodné zavést osobní hodnocení mistrem podle jejich schopností. Reakce na pohyblivou složku mzdy je taková, že se v ní málo kdo vyzná. Osobní hodnocení chybí, tím pádem není mzda motivující. Někteří schopnější zaměstnanci pomáhají méně schopným či zkušeným a jsou ohodnoceni stejně. Zaměstnanci jsou dále nespokojeni se svým platem. V podmínkách, ve kterých pracují, je podle nich mzda nedostačující.

Také by chtěli přidat peníze za zodpovědnost. Oslovený zaměstnanec uvádí, že peníze jsou jediným důvodem, proč není se společností jako zaměstnavatelem úplně spokojen.

Ohledně pracoviště by zaměstnanci uvítali elektrické „paletáky“, protože zvláště pro ženy je náklad těžký a tak by si práci usnadnili. Zaměstnanci mají nejspíš jeden typ pracovního oděvu a požadují jeho letní verzi. Jak jsem pochopila, firma měří hlučnost, když je v provozu méně linek, takže skutečnost se odráží na platech zaměstnanců pracujících v tomto provozu. Nedostávají příplatky za hlučnost. To v nich vyvolává velký pocit nespravedlnosti, co se týče měření. Proto by měla firma měřit hlučnost na pracovišti v plném provozu.

Zaměstnanci v provozu jsou velmi neinformovaní o celkovém dění ve firmě i o krátkodobých plánech, co se týká jejich pracoviště. Navrhují zavést výrobní porady a schůzky s vedením ale i s mistry.

Ve firmě je také problém mezi kuřáky a nekuřáky. Kuřáci mají podle některých zaměstnanců větší výhody. Mohou mít pauzu na cigaretu kdykoliv chtějí. To se nekuřákům, není divu, nelíbí.

Dále by zaměstnance více motivovalo, kdyby jim společnost poskytla výhody v podobě masáže, wellness, větších slev na produkty společnosti, stravenky, lepší telefonní paušály nebo příspěvky na všechny pojišťovny. Naopak je těší drobnosti, které jim firma dává například v podobě kávovarů s nižšími cenami.

Na konec uvádí výčet připomínek a nedostatků dle četnosti:

- příliš nízký plat,
- zastaralé stroje,
- nízká informovanost/nepravdivé informace/opožděné informování,
- špatné větrání na pracovišti, hluk, prach,
- nízká znalost mzdy (jejího složení),
- zima/teplo na pracovišti,
- zlepšit komunikaci na pracovišti,
- nesouhlas s pohyblivou složkou mzdy,
- lépe odhadovat nutný počet zaměstnanců,
- normy jsou často nesplnitelné kvůli vysoké zmetkovosti (vysoká frustrace zaměstnanců, za kvalitu materiálu nemohou),
- chybí elektrické vozíky, chybí materiál,

- vedení by mělo řešit věci dříve než se pokazí,
- zvětšit skladovací prostory, prostory pro sklad odpadů.

10 SHRNUÍ A ZÁVĚREČNÉ DOPORUČENÍ

Z analýzy jsem zjistila, že ve společnosti pracuje k měsíci lednu 2016 726 mužů a 421 žen, což je dohromady 1 147 pracovníků. 75 % tvoří dělníci a 25 % THP. Nejvíce zaměstnanců je ve věku od 41 do 50 let a nejvíce zaměstnanců, tj. 47 % má vystudovaný učební obor. Celková fluktuace zaměstnanců v lednu 2016 byla 3,05 %.

Společnost používá účetní podnikový informační systém SAP. Systém používají všichni administrativní pracovníci. Podle mého názoru je příliš složitý a těžko se v něm vyzná. Proto bych navrhovala přejít na systém Microsoft Dynamics. Navrhovaný systém je oproti současnému snadnější, přehlednější a barevnější. Podle mého názoru si na něj zaměstnanci rychle zvyknou a budou pracovat efektivněji. Nezávislý výzkum prokázal, že Microsoft Dynamics nabízí vyšší návratnost investic a nižší celkové náklady oproti systému SAP. Uživatelé si uvědomili 81-100 % výhod oproti systému SAP.

Jako docházkový systém používá firma COMINFO, jež je úzce spjat se systémem SAP. Podle mého názoru je tenhle docházkový systém ideální. Každý nový zaměstnanec dostane čipovou kartu, na kterou vchází a odchází do areálu a tím se zaznamenává jeho docházka do docházkového systému. Dále se automaticky na základě přiděleného kalendáře generuje odpracovaná doba, příplatky a nepřítomnost v práci. Systém je promyšlený a velmi napomáhá mzdovým účetním.

Dělníci odměňováni úkolovou mzdou musí každý měsíc odevzdávat tzv. Výkaz mzdy. To je dokument, do kterého si jednotlivý zaměstnanec zapisuje, co každý pracovní den dělal, odpracované hodiny a také si sám vypočítá vydělané peníze. Vedoucí dokument podepíše a předá mzdové účetní. Na konci měsíce vedoucí také předá mzdové účetní rekapitulace mezd všech svých podřízených zaměstnanců a tabulku vyplacených prémie. Vše v papírové formě. Tenhle způsob se mi zdá poněkud složitý. Navrhovala bych elektronickou formu tohoto předávání informací. Na každé oddělení bych doporučila pořídit počítač pro vedoucího pracovníka, který bude všechny potřebné dokumenty vyplňovat a posílat elektronicky mzdové účetní. Podle mě je tenhle způsob mnohem jednodušší a šetří čas. Také jednotliví pracovníci by mohli mít možnost posílat své Výkazy mzdy elektronickou formou.

Dále si myslím, že by bylo přínosem posílat potřebné dokumenty všem zdravotním pojišťovnám v elektronické podobě. Společnost využívá elektronickou verzi pouze u Zdravotní pojišťovny Ministerstva vnitra, Všeobecné zdravotní pojišťovny a u Revírní bratrské pojišťovny. Elektronické spojení i s ostatními pojišťovnami by zjednodušilo komunikaci.

Mým dalším návrhem je zavedení osobního hodnocení u výrobních dělníků. V dotazníkovém šetření byla zmínka o návrhu osobního hodnocení pracovníků mistrem. Stávají se situace, kdy je jeden pracovník schopnější než druhý a jsou ohodnoceni stejnou mzdou. Proto bych ráda navrhla osobní hodnocení vedoucím pracovníkem na daném oddělení, protože jen tak lze zvýšit motivaci zaměstnanců. Metoda, kterou navrhuji, přidá více práce vedoucím pracovníkům, ale přispěje k lepší motivaci, a tedy i k výkonnosti a efektivnosti práce. Vedoucí pracovník bude sledovat po dané období jednotlivé zaměstnance a zapisovat si jejich pozitivní i negativní chování a události, které nastaly. Také se dívá na celkové chování, trpělivost a důslednost zaměstnance. Může zaměstnance také srovnávat mezi sebou, například podle míry zmetkovosti nebo vyrobených výrobků. Podle získaných informací během daného období se vedoucí pracovník rozhodne, jak své zaměstnance ohodnotí. Určitě jsou mezi pracovníky určité pracovní rozdíly a ten více schopný pracovník, by měl být samozřejmě více odměněn. Období může být měsíční nebo čtvrtletní.

Dále bych navrhla doporučení přidat více peněz zaměstnancům, kteří mají větší zodpovědnost. Je to větší riziko a určitě se takoví zaměstnanci potkávají se stresovými situacemi. V dotazníku tenhle požadavek zazněl a myslím, že je to požadavek oprávněný, proto ho navrhuji.

Odměňování administrativních pracovníků je snad nejtěžší. Například u účetních či personálních pracovníků je těžké navrhnout složku mzdy, která by zaměstnance nějakým způsobem motivovala. Přesto bych navrhla hodnocení administrativních pracovníků odborným pracovníkem. Jednou za půl roku by do firmy přijel odborný pracovník, který by ohodnotil jednotlivé zaměstnance prostřednictvím vytvořeného formuláře. Každý pracovník by na otázky ve formuláři odpověděl formou od 1 do 5, kdy 1 znázorňuje neshodu a 5 úplnou shodu s danou otázkou. Druhou částí by bylo sebehodnocení, kdy zaměstnanec ohodnotí sám sebe. Odborný pracovník vyhodnotí obě části a předá řediteli nebo pověřenému pracovníkovi výsledky zkoumání. Hodnotilo by se v oblasti kvality a množství odvedené práce, dodržování termínů, splnění práce v požadovaném čase, spolehlivosti, komunikace nebo bezproblémovosti zaměstnance.

Další návrh se týká dostatečné informovanosti zaměstnanců. V dotazníku také zaznělo, že pracovníci, především ve výrobě, nejsou vůbec informováni o celkovém dění ve společnosti, krátkodobých ani dlouhodobých plánech. Navrhují, aby se zavedli porady nebo schůze s mistrem ale také s vedením. Podle mého názoru by bylo lepším a přijatelnějším řešením

založení internetového serveru, na který by měli přístup pouze zaměstnanci. Dostali by přihlašovací údaje a jednoduše by do serveru vstoupili. Tam by byly poskytnuty nejdůležitější informace o současné situaci a následných plánech. Tahle připomínka mě ovšem docela překvapila, protože ve společnosti jsou vyráběny firemní noviny, kde je přehled o veškerém dění.

Mým dalším návrhem jsou Vánoční dárky, které naznačí větší zájem vedení o jejich zaměstnance. Dalším způsobem vyjádření zájmu a poděkování zaměstnancům je pořádání firemních večírků v rámci výjimečných událostí. Dále bych navrhla, aby společnost poskytla zaměstnancům výhody v podobě masáží, wellness, větších slev na produkty firmy, stravenky nebo lepší telefonní paušály.

ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce byla analýza mzdového systému ve vybrané společnosti. Tahle problematika je velmi diskutovaná a je pro každou společnost velmi důležitá. Dobře nastavený systém přispívá k lepší motivaci zaměstnanců a tím pádem může zlepšit obrat a hodnotu firmy.

Bakalářská práce je rozdělena na dvě části. První část je teoretická, druhá část praktická. Teoretická část se zabývá charakteristikou právních předpisů, do kterých patří pracovně-právní vztahy, definice zaměstnance a zaměstnavatele, pracovní poměr a dohody konané mimo pracovní poměr. Do dohod mimo pracovní poměr patří dohoda o pracovní činnosti a o provedení práce. Následně byl popsán mzdový systém a definováno, co je mzda, jaké máme formy mezd, popsala jsem, jaké nabízí zákoník práce příplatky a také jaké může zaměstnavatel poskytnout peněžité a nepeněžité benefity. Nebylo zapomenuto ani na sociální a zdravotní pojištění a daň z příjmu, které jsou charakterizovány v poslední kapitole teoretické části. U daně z příjmu je také uveden výčet slev na dani, popsáno daňové zvýhodnění a nezdanitelné části základu daně. Ve druhé, tedy praktické části byla nejprve představena vybraná společnost, její historie a organizační struktura. Dále byly analyzovány struktury zaměstnanců ve firmě a doplněny o grafické znázornění. Analyzována byla například věková struktura nebo struktura mužů a žen, vše k měsíci lednu 2016. Potom byl popsán celkový mzdový a docházkový systém, který se ve firmě používá. Další část se zabývala výpočtem mezd jednotlivých zaměstnanců na různých pracovních místech. Byl vybrán výpočet mzdy dělníka, THP a brigádníků na dohodu o pracovní činnosti i o provedení práce. Následně byl vypsán docela rozsáhlý výčet všechny peněžité i nepeněžité výhody, které firma svým zaměstnancům poskytuje. Další bod zkoumal výsledky dotazníkového šetření spokojenosti zaměstnanců, které bylo ve společnosti provedeno. Připomínky a stížnosti zaměstnanců v tomto dotazníku ukázaly, zda jsou pracovníci spokojeni, jak už v oblasti odměňování, tak v běžných mezilidských vztazích.

Poslední kapitola se zaměřila na zhodnocení všech získaných poznatků a následné navrzení možných zlepšení mzdového systému ve společnosti. V téhle kapitole bylo navrženo několik zlepšení, které by mzdový systém podle mého názoru zlepšilo a také by zlepšilo motivaci zaměstnanců a tím i lepší produktivitu firmy.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária et al., 2014. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2014*. 8. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 1247 s. ISBN 978-80-7263-850-5.

ARMSTRONG, Michael, 2009. *Odměňování pracovníků*. Praha: GRADA, 442 s. ISBN 978-80-247-2890-2.

ČESKO, © 1992 - 2016a. Zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu. In: Business.center.cz [online]. Praha: Havit [cit. 2016-05-02]. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/dprij/>

ČESKO, © 2006 - 2016b. Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce In: Business.center.cz [online]. Praha: Havit [cit. 2016-05-04]. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/zakonik-prace/>

Ipodnikatel.cz: portál pro začínající podnikatele. Zaměstnanecké benefity – výhody pro zaměstnance i zaměstnavatele [online]. 2011 [cit. 2016-05-11]. Dostupné z: <http://www.ipodnikatel.cz/Pece-o-zamestnance/zamestnanecke-benefity-vyhody-pro-zamestnance-i-zamestnavatele/Nepenezni-benefity-a-benefity-u-malych-firem.html>

Jakpodnikat.cz. Dohoda o provedení práce [online]. 2016 [cit. 2016-04-20]. Dostupné z: <http://www.jakpodnikat.cz/dohoda-provedeni-prace.php>

Jakpodnikat.cz. Dohoda o pracovní činnosti [online]. 2016 [cit. 2016-04-20]. Dostupné z: <http://www.jakpodnikat.cz/dohoda-pracovni-cinnosti.php>

KOUBEK, Josef, 2010. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 4. aktualiz. vyd. Praha: Management Press, 399 s. ISBN 978-80-7261-168-3.

KUČEROVÁ, Dagmar, 2016. *Lexikon mzdového účetnictví: pro rok 2016*. 4. vyd. Kučerová, 86 s. ISBN 978-80-9057-12-2-8.

LEIBLOVÁ, Zdeňka a VOLKOVÁ, Renáta, 2005. *Co vám může dát stát a co zaměstnavatel*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 271 s. ISBN 80-7263-268-X.

Mzdovápraxe.cz. Zaměstnanecké výhody z pracovněprávního pohledu [online]. 2007 [cit. 2016-04-29]. Dostupné z: <http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d2374v3131-zamestnanecke-vyhody-z-pracovnepravniho-pohledu/>

PELC, Vladimír, 2015. *Daňový průvodce pro mzdové účetní*. 1. vyd. V Praze: C. H. Beck, 280 s. ISBN 978-80-7400-300-4.

PTÁČKOVÁ MÍSAŘOVÁ, Petra a OTAVOVÁ, Milena, 2015. *Daň z příjmů srozumitelně*. Ostrava: Key Publishing s.r.o. Ekonomie. ISBN 978-80-7418-243-3.

VYBÍHAL, Václav et al., 2016. *Mzdové účetnictví 2016 praktický průvodce*. 19. vyd. Praha: GRADA, 464 s. ISBN 978-80-271-0032-3.

SCHMIED, Zdeněk et al., 2015. *Průvodce mzdovou problematikou 2015*. 3. aktualiz. vyd. Bohuňovice: Oswald, 680 s. ISBN 978-80-905690-1-0.

SMITH, Malcolm, 2015. *Research methods in accounting*. Third edition. Los Angeles: SAGE, 248 s. ISBN 978-1-4462-9466-6.

ŠUBRT, Bořivoj, 2014. *Obsluha mzdy a platu*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 551 s. ISBN 978-80-7263-887-1.

TOMŠÍ, Ivan, 2008. *Mzdy a mzdové systémy*. 1. vyd. Praha: ASPI, 335 s. ISBN 978-80-7357-340-9.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

apod.	A podobně
atd.	A tak dále
ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
DPP	Dohoda o provedení práce
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
h	Hodina
m ²	Metr čtverečný
MVZ	Maximální vyměřovací základ
např.	Například
odst.	Odstavec
THP	Technicko - hospodářský pracovník
ZDP	Zákon o daních z příjmu
ZD	Základ daně
tj.	To je
tzv.	Tak zvaně
ZP	Zákoník práce

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obrázek 1 Organizační struktura společnosti</i>	<i>37</i>
<i>Obrázek 2 Struktura mužů a žen v letech 2011 - leden 2016.....</i>	<i>38</i>
<i>Obrázek 3 Struktura dělníků a THP pracovníků v lednu 2016.....</i>	<i>39</i>
<i>Obrázek 4 Struktura dělníků a THP pracovníků v letech 2011 – leden 2016</i>	<i>40</i>
<i>Obrázek 5 Věková struktura zaměstnanců v lednu 2016</i>	<i>41</i>
<i>Obrázek 6 Struktura zaměstnanců v lednu 2016</i>	<i>42</i>
<i>Obrázek 7 Vývoj průměrné fluktuace v letech 2011 – 2015</i>	<i>43</i>
<i>Obrázek 8 Struktura propuštěných a přijatých zaměstnanců v letech 2011 – 2015...44</i>	
<i>Obrázek 9 Výpočet mzdy dělníka</i>	<i>47</i>
<i>Obrázek 10 Výpočet mzdy technicko-hospodářského pracovníka</i>	<i>49</i>
<i>Obrázek 11 Výpočet odměny brigádníka na dohodu o provedení práce</i>	<i>51</i>
<i>Obrázek 12 Výpočet odměny brigádníka na dohodu o pracovní činnosti</i>	<i>52</i>
<i>Obrázek 13 Průměrná spokojenost všech zaměstnanců</i>	<i>58</i>

SEZNAM TABULEK

<i>Tabulka 1 Slevy na dani</i>	31
<i>Tabulka 2 Základní údaje o společnosti</i>	35
<i>Tabulka 3 Fluktuace zaměstnanců v lednu 2016</i>	42
<i>Tabulka 4 Příspěvek na penzijní spoření podle odpracovaných let</i>	54
<i>Tabulka 5 Příspěvky zaměstnavatele k jubileu podle let</i>	56

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I Součtový výkaz

Příloha P II Žádost o pracovní volno

Příloha P III Prohlášení k dani fyzických osob

PŘÍLOHA P I: SOUČTOVÝ VÝKAZ

05 Součtový výkaz

Období: 1.1.2016 - 31.1.2016

0100 Dovolená	7:30	1,00
0110 Náhrada mzdy	3:45	0,50
2320 Příplatek preventivní	96:00	
4350 Náhrada za svátky	7:30	1,00
Celkem započteno D	138:45	18,50
Fond	157:30	21,00
Nárok na dotaci 1	19 ks	
Oběd	9:00	
Odpracováno - celkem	138:45	
Odpracováno - fond	138:45	

Celkový počet osob: 1

PŘÍLOHA P II: ŽÁDOST O PRACOVNÍ VOLNO

ŽÁDOST O PRACOVNÍ VOLNO

Příjmení, jméno, titul osobní číslo

Útvar číslo útvaru

Žádám o pracovní volno na den od do hodin

z důvodu

POTVRZENÍ ZDRAVOTNICKÉHO NEBO JINÉHO ZAŘÍZENÍ

Příchod v hodin

Odchod v hodin

Místo a datum
razítko a podpis

Rozhodnutí o mzdových nárocích
podpis odpovědného pracovníka

PŘÍLOHA P III: PROHLÁŠENÍ K DANI FYZICKÝCH OSOB

PROHLÁŠENÍ poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti

Příjmení _____	Jméno(-a) _____
Titul _____	Rodné číslo ¹⁾ _____
Číslo a typ dokladu ¹⁾ _____	
Adresa bydliště (místa trvalého pobytu) _____	PSČ _____
Prohlášení podepisuji pro plátce (název a adresa) _____	

I.

1. Podle § 35ba odst. 1 písm. a) a § 35d odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), základní slevu na dani na poplatníka na zdaňovací období nebo uvedenou část zdaňovacího období:

<input type="checkbox"/> uplatňuji ²⁾	<input type="checkbox"/> uplatňuji ²⁾	<input type="checkbox"/> uplatňuji ²⁾
<input type="checkbox"/> neuplatňuji ²⁾	<input type="checkbox"/> neuplatňuji ²⁾	<input type="checkbox"/> neuplatňuji ²⁾

2. Podle § 35ba odst. 1 písm. c) až f) a § 35d odst. 2 zákona uplatňuji slevu na dani z důvodu, že²⁾

- a) **pobírám invalidní důchod pro invaliditu prvního nebo druhého stupně** z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění nebo u mne zanikl nárok na invalidní důchod pro invaliditu prvního nebo druhého stupně z důvodu souběhu nároku na výplatu tohoto invalidního důchodu a starobního důchodu,
- b) **pobírám invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně nebo jiný důchod** z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění, u něhož jednou z podmínek přiznání je, že jsem invalidní ve třetím stupni, zanikl mi nárok na invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně z důvodu souběhu nároku na výplatu invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně a starobního důchodu nebo jsem podle zvláštních předpisů invalidní ve třetím stupni, avšak žádost o invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně mi byla zamítnuta z jiných důvodů než proto, že nejsem invalidní ve třetím stupni,
- c) **jsem držitelem průkazu ZTP/P**

Druh přiznaného důchodu z důvodu invalidity	Číslo a datum rozhodnutí o přiznání důchodu, popř. potvrzení FÚ č. j., ze dne	Důchod přiznán od	Datum vystavení průkazu ZTP/P

d) **se soustavně připravuji na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem**, ve zdaňovacím období

<input type="checkbox"/> od - do ²⁾	<input type="checkbox"/> od - do ²⁾	<input type="checkbox"/> od - do ²⁾
--	--	--

a to až do dovršení věku 26 let nebo po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu, který poskytuje vysokoškolské vzdělání až do dovršení věku 28 let.

3. Podle § 35c a 35d zákona uplatňuji **daňové zvýhodnění** na mnou vyživované dítě podle § 35c odst. 6 zákona a podle § 38k odst. 4 písm. c) zákona uvádím v níže uvedené tabulce, jaký je počet těchto vyživovaných dětí žijících v mé společně hospodářící domácnosti na území členského státu Evropské unie nebo státu tvořícího Evropský hospodářský prostor a současně uvádím, na které děti uplatňuji/neuplatňuji daňové zvýhodnění ve výši náležející podle § 35c zákona

Jméno(-a)	Příjmení	Rodné číslo	Uplatňuji nárok ve výši stanovené na ²⁾ :

²⁾ jedno dítě – označte „1.“, druhé dítě – označte „2.“, třetí a každé další vyživované dítě – označte „3.“, neuplatňuji – označte „N“. Jedná se o povinný údaj, který je rozhodný pro výši poskytnutého daňového zvýhodnění.

a) **Nezletilé dítě**

Jméno(-a) a příjmení	Rodné číslo	Jméno(-a) a příjmení	Rodné číslo

b) **Zletilé dítě až do dovršení 26 let, jestliže nepobírá invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně a – soustavně se připravuje na budoucí povolání:**

Jméno(-a) a příjmení	Rodné číslo	Jméno(-a) a příjmení	Rodné číslo

- nemůže se soustavně připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz, anebo
- z důvodu dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu je neschopno vykonávat soustavou výdělečnou činnost:

Jméno(-a) a příjmení	Rodné číslo	Stav	Potvrzení FÚ č. j. ze dne

c) Z dětí uvedených pod písmeny a) a b) jsou držitelé průkazu ZTP/P:

Jméno(-a) a příjmení	Rodné číslo	Jméno(-a) a příjmení	Rodné číslo

II.

Prohlašuji, že

- současné neuplatňuji za stejné zdaňovací období ani za stejný kalendářní měsíc zdaňovacího období nárok na slevy na dani podle § 35ba zákona u jiného plátce daně a že současně na stejném období kalendářního roku jsem nepodepsal(-a) u jiného plátce prohlášení k dani⁶⁾);
- současné za stejné zdaňovací období ani za stejný kalendářní měsíc zdaňovacího období neuplatňuji daňové zvýhodnění⁷⁾ na vyživované dítě u jiného plátce daně a že daňové zvýhodnění⁷⁾ na to samé vyživované dítě za stejné zdaňovací období ani za stejný kalendářní měsíc zdaňovacího období neuplatňuje jiná osoba;
- v rámci téže společné hospodářící domácnosti uplatňuje daňové zvýhodnění⁷⁾ na mnou vyživované děti podle § 35c odst. 6 zákona, na které neuplatňuji nárok, tato osoba

Jméno(-a)	Příjmení	Adresa bydliště (místa trvalého pobytu)	Zaměstnání Ano/Ne ⁸⁾

⁸⁾ Pokud uvedete ANO, uveďte zároveň název a adresu zaměstnavatele

Dojde-li během zdaňovacího období ke změně skutečností rozhodných pro výpočet záloh na daň a daně nebo ke změně podmínek pro poskytnutí slev na dani podle § 35ba zákona, nebo daňového zvýhodnění, písemně je oznámím plátcí daně (změnou v prohlášení) nejpozději poslední den kalendářního měsíce, v němž změna nastala.

Jsem si vědom(-a) následků, kdyby toto prohlášení neodpovídalo pravdě a jsem si vědom(-a) toho, že rozdíl z nesprávně sražené zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a daňového zvýhodnění z mé viny bude v plné výši včetně příslušenství sražen z mé mzdy. Dále jsem si vědom(-a), že rozdíl z nesprávně sražené daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a daňového zvýhodnění z mé viny bude v plné výši včetně příslušenství sražen z mé mzdy pouze na základě dohody s plátcem daně. V případě, že k dohodě s plátcem daně o sražení dlužné částky nedojde, bude vzniklý rozdíl na základě oznámení plátce daně správci daně vybrán přímo správcem daně.

Změny, k nimž během zdaňovacího období došlo, níže uvádím:

Druh změny	Změna nastala	Datum podpisu	Podpis poplatníka

V případě, že u daňového zvýhodnění dochází ke změně ve vztahu „jedno dítě, druhé dítě, třetí a každé další vyživované dítě“, vyplňte vždy níže uvedenou tabulku (to znamená včetně nového výčtu všech vyživovaných dětí poplatníkem podle § 35c odst. 6 zákona):

Druh změny	Změna nastala	Datum podpisu	Podpis poplatníka
Jméno(-a)	Příjmení	Rodné číslo	Uplatňuji nárok ve výši stanovené na ⁷⁾ :

⁷⁾ jedno dítě – označte „1.“, druhé dítě – označte „2.“, třetí a každé další vyživované dítě – označte „3.“, neuplatňuji – označte „N“. Jedná se o povinný údaj, který je rozhodný pro novou výši poskytnutého daňového zvýhodnění.

Potvrzují pravdivost a úplnost údajů uvedených v tomto prohlášení

Na zdaňovací období	Datum	Podpis
Dodatečně za zdaňovací období (za kalendářní měsíce)	Datum	Podpis
Na zdaňovací období	Datum	Podpis
Dodatečně za zdaňovací období (za kalendářní měsíce)	Datum	Podpis
Na zdaňovací období	Datum	Podpis
Dodatečně za zdaňovací období (za kalendářní měsíce)	Datum	Podpis

Nárok na uznání slev na dani podle § 35ba zákona a nárok na daňové zvýhodnění prokázal poplatník⁶⁾

Na zdaňovací období	Za plátce ověřil	Na zdaňovací období	Za plátce ověřil	Na zdaňovací období	Za plátce ověřil

III.

Žádám o provedení ročního zúčtování záloh na daň a daňového zvýhodnění⁷⁾ a o provedení výpočtu daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti

za zdaňovací období

a současně prohlašuji, že za uvedené zdaňovací období

- nejsem povinen(-na) podat ze svých příjmů přiznání k dani z příjmů fyzických osob
- jsem nepobíral(-a) v uplynulém zdaňovacím období kromě mzdy od jednoho plátce nebo postupně od více plátců včetně mezd dodatečně vyplacených nebo zúčtovaných těmito plátců v době, kdy jsem pro ně již nevykonával(-a) činnost, ze které plyne příjem ze závislé činnosti, příjmů zdanitelných srážkou podle zvláštní sazby daně a kromě příjmů, které nejsou předmětem daně nebo jsou od daně osvobozeny, jiné příjmy podle § 7 až 10 zákona podléhající dani z příjmů fyzických osob vyšší než 6 000 Kč
- jsem pobíral(-a) v uplynulém zdaňovacím období kromě příjmů zdanitelných srážkou podle zvláštní sazby daně a kromě příjmů, které nejsou předmětem daně nebo jsou od daně osvobozeny, příjmy podléhající dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
 - pouze od jednoho plátce ve zdaňovacím období⁸⁾
 - postupně od dalších plátců daně včetně mezd dodatečně vyplacených nebo zúčtovaných těmito plátců v době, kdy jsem pro ně již nevykonával(-a) činnost, ze které plyne příjem ze závislé činnosti, které níže uvádím a potvrzení o vyplacených příjmech a sražených zálohách na daň a daňovém zvýhodnění od těchto plátců současně předkládám⁹⁾.

Ve zdaňovacím období	V kalendářních měsících	Jména plátců

Dále prohlašuji, že:

(vyplní pouze poplatník a) uplatňující nezdanitelnou část základu daně podle § 15 odst. 3 a 4 zákona, b) uplatňující slevu na dani podle § 35ba odst. 1 písm. g) zákona)

- a) odpočet úroků ze základu daně, na které uplatňuji nárok z důvodu zaplacených úroků z úvěru použitého na financování bytových potřeb ze stavebního spoření¹⁰⁾, úroků z hypotečního úvěru¹¹⁾ anebo z jiného úvěru poskytnutého v souvislosti s těmito úvěry¹²⁾, poskytovatelem stavebního spoření, bankou¹³⁾, za zdaňovací období

neuplatňuje jiná osoba¹⁴⁾,
uplatňují tyto osoby¹⁵⁾ /uvedte v tabulce/:

Zdaňovací období	Jméno(-a) a příjmení	Rodné číslo	Adresa trvalého pobytu

- předmět bytové potřeby pod písmeny a)¹⁶⁾ b)¹⁷⁾ c)¹⁸⁾ d)¹⁹⁾ e)²⁰⁾ f)²¹⁾ g)²²⁾ h)²³⁾ § 15 odst. 3 zákona, na který uplatňuji odpočet úroků z poskytnutého úvěru, byl užíván v souladu s § 15 odst. 4 zákona, a že částka úroků, o kterou se snižuje základ daně podle § 15 odst. 3 a 4 zákona v úhmu u všech účastníků smluv o úvěrech žijících se mnou ve společně hospodářci domácnosti²⁴⁾ nepřekročila v uplynulém zdaňovacím období 300 000 Kč. Při placení úroků jen po část roku uplatňovaná částka nepřekročila jednu dvanáctinu této maximální částky za každý měsíc placení úroků.

- b) ve zdaňovacím období

slevu za umístění vyživovaného dítěte²⁵⁾ neuplatňuje jiný poplatník, žijící s dítětem (dětmi) ve společně hospodářci domácnosti²⁶⁾.

Kromě nároku na slevu na dani a nároku na daňové zvýhodnění podle údajů uvedených již v prohlášení uplatňuji nárok na:
1a. Slevu na dani podle § 35ba odst. 1 písm. b) zákona na manželku (manžela)¹⁾

Jméno(-a) _____ Příjmení _____ RČ _____

kteřá (který) v uplynulém zdaňovacím období

od - do²⁾ _____ od - do²⁾ _____ od - do²⁾ _____

se mnou žila (žil) ve společně hospodařící domácnosti a neměla (neměl) v tomto zdaňovacím období vlastní příjem přesahující 68 000 Kč a v uplynulém zdaňovacím období

byla (byl)³⁾ _____ nebyla (byl)³⁾ _____ byla (byl)³⁾ _____ nebyla (byl)³⁾ _____ byla (byl)³⁾ _____ nebyla (byl)³⁾ _____

držitelkou (-lem) průkazu ZTP/P.

1b. Slevu na dani podle § 35ba odst. 1 písm. g) zákona za umístění vyživovaného dítěte⁴⁾, žijícího se mnou ve společně hospodařící domácnosti⁵⁾ v zařízení péče o děti předškolního věku včetně mateřské školy podle školského zákona (sleva za umístění dítěte)^{6a)}

Jméno(-a) _____ Příjmení _____ RČ _____

Zdaňovací období	Vynaložená částka (Kč)	Zdaňovací období	Vynaložená částka (Kč)	Zdaňovací období	Vynaložená částka (Kč)

Jméno(-a) _____ Příjmení _____ RČ _____

Zdaňovací období	Vynaložená částka (Kč)	Zdaňovací období	Vynaložená částka (Kč)	Zdaňovací období	Vynaložená částka (Kč)

2. Nezdanitelné části základu daně:

a) Podle § 15 odst. 1 zákona z důvodu **bezúplatného plnění**

Zdaňovací období	Hodnota bezúplatného plnění (Kč)	Zdaňovací období	Hodnota bezúplatného plnění (Kč)	Zdaňovací období	Hodnota bezúplatného plnění (Kč)

b) Podle § 15 odst. 3 a 4 zákona z důvodu **zaplacených úroků z úvěru**

Zdaňovací období	Výše úroků (Kč)	Zdaňovací období	Výše úroků (Kč)	Zdaňovací období	Výše úroků (Kč)

c) Podle § 15 odst. 5 zákona z důvodu **platby příspěvků na své penzijní připojištění nebo penzijní pojištění nebo doplňkové penzijní spoření**

Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)

d) Podle § 15 odst. 6 zákona z důvodu **zaplaceného pojistného na své soukromé životní pojištění**

Zdaňovací období	Výše pojistného (Kč)	Zdaňovací období	Výše pojistného (Kč)	Zdaňovací období	Výše pojistného (Kč)

e) Podle § 15 odst. 7 zákona z důvodu **zaplacených členských příspěvků člena odborové organizace**

Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)

f) Podle § 15 odst. 8 zákona z důvodu **úhrady za zkoušky ověřující výsledky dalšího vzdělávání**

Zdaňovací období	Výše úhrady (Kč)	Zdaňovací období	Výše úhrady (Kč)	Zdaňovací období	Výše úhrady (Kč)

Potvrzuji pravdivost a úplnost údajů uvedených v oddíle III.

Za zdaňovací období	Datum podpisu	Podpis poplatníka

¹⁾ U daňových nerezidentů ČR uveďte datum narození a číslo a typ dokladu, prokazující totožnost poplatníka

²⁾ Nehodící se škrtně, popř. podle jednotlivých zdaňovacích období

³⁾ § 38k odst. 4 zákona

⁴⁾ § 35c a § 35d zákona

⁵⁾ § 38l zákona

⁶⁾ § 21e zákona

^{6a)} § 35bb zákona