

Mzdové účetnictví a jeho úprava ve vybrané společnosti

Roman Zlámal

Bakalářská práce
2021



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

Akademický rok: 2020/2021

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE (projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Roman Zlámal**
Osobní číslo: **M18413**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **Prezenční**
Téma práce: **Mzdové účetnictví a jeho úprava ve vybrané společnosti**

Zásady pro vypracování

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Proveďte průzkum literárních pramenů a zpracujte poznatky, které se týkají problematiky mzdového účetnictví, právní úpravy a jeho vedení.

II. Praktická část

- Analyzujte současný stav mzdového účetnictví ve Vámi zvolené společnosti.
- Ilustrujte současný stav mzdového účetnictví.
- Navrhněte doporučení pro zlepšení současné situace a zhodnotte přínosy a rizika doporučených řešení.

Závěr

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

Seznam doporučené literatury:

- BRAGG, Steven M. *ESSENTIALS of Payroll: Management and Accounting*. 2. New Jersey: John Wiley, 2003, 272 p. ISBN 0-471-26496-2.
- MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 5. Praha: Wolters Kluwer, 2019, 264 s. ISBN 978-80-7598-361-9.
- ŠUBRT, Bořivoj a kol. *Abeceda mzdové účetní 2020*. 30. Olomouc: ANAG, 2020, 656 s. ISBN 978-80-7554-253-3.
- ŠUBRT, Bořivoj. *Odměňování zaměstnanců a jeho obsluha: průměrný výdělek, srážky ze mzdy a další*. Olomouc: ANAG, 2018, 576 s. ISBN 978-80-7554-138-3.
- VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2020: praktický průvodce*. 23. Praha: Grada, 2020, 472 s. ISBN 978-80-271-1032-2.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. David Homola**
Ústav financí a účetnictví

Datum zadání bakalářské práce: **15. ledna 2021**

Termín odevzdání bakalářské práce: **18. května 2021**

L.S.

doc. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
ředitelka ústavu

Ve Zlíně dne 15. ledna 2021

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/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 diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/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 – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen připouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně 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 diplomové/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 diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/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 diplomové/bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové/bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně

Jméno a příjmení:

.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Teoretická část této bakalářské práce se zabývá obecnou problematikou mzdového účetnictví. Jsou zde uvedeny právní předpisy, pracovní poměr, způsoby odměňování, problematika sociálního pojištění, problematika zdravotního pojištění a problematika daně z příjmů ze závislé činnosti. Praktická část této práce přináší všeobecný pohled na mzdové účetnictví vybrané společnosti. Jsou zde uvedeny výpočty z prostředí společnosti, jejich popis a prostor pro zlepšení.

Klíčová slova:

Mzda, odměna, pracovní poměr, dohoda o provedení práce, zaměstnanecké benefity, zaměstnanec, zaměstnavatel, sociální pojištění, zdravotní pojištění, daň z příjmů

ABSTRACT

The bachelor's thesis deals with wage accounting. The theses is divided into two main parts. The first, therotetical part outlines legislation, employment relationship, rewarding methods, social insurance, health insurance and income tax. The second, analytical part contains an analysis of the selected company, which includes wage accounting. This part also contains calculations and its description. This results determined proposals for improvement of the wage accounting in the selected company.

Keywords:

Wage, reward, employment relationship, agreement on completing a job, emplyee benefits, employee, employer, social insurance, health insurance, income tax

Chtěl bych poděkovat svému vedoucímu Ing. Davidu Homolovi za vedení mé bakalářské práce a poskytnutí odborných rad. Dále bych chtěl poděkovat vedení a mzdové účetní vybrané společnosti za poskytnutí důležitých informací k vytvoření této bakalářské práci a za možnost zpracovávat bakalářskou práci u jejich společnosti. V neposlední řadě bych chtěl poděkovat celé své rodině za neutuchající podporu a trpělivost v období celého mého studia.

Prohlašuji, že odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

„Quidquid discis tibi discis.“

(Petronius)

OBSAH

ÚVOD	11
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	12
I TEORETICKÁ ČÁST	13
1 PRÁVNÍ ÚPRAVA V OBLASTI MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ.....	14
1.1 PRÁVNÍ PŘEDPISY	14
2 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY	15
2.1 OBECNÉ ZÁSADY A ZÁVISLÁ PRÁCE.....	15
2.2 SUBJEKTY PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ	15
2.2.1 Zaměstnavatel.....	15
2.2.2 Zaměstnanec.....	16
2.3 VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU.....	16
2.3.1 Pracovní smlouva	17
2.4 ZMĚNY PRACOVNÍHO POMĚRU (§ 40 ZP)	18
2.5 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU (§ 48 ZP).....	19
2.5.1 Skončení pracovního poměru dohodou (§ 49 ZP).....	19
2.5.2 Skončení pracovního poměru výpovědi (§ 50 ZP).....	20
2.5.3 Skončení pracovního poměru okamžitým zrušením	20
2.6 PRÁCE KONANÉ MIMO PRACOVNÍ POMĚR.....	21
2.6.1 Dohoda o provedení práce (§ 75 ZP).....	21
2.6.2 Dohoda o provedení práce (§ 76 ZP).....	21
2.6.3 Společná ustanovení (§ 77 ZP).....	22
3 MZDOVÁ PROBLEMATIKA	23
3.1 PRACOVNÍ DOBA A JEJÍ ROZVRŽENÍ	23
3.1.1 Pracovní doba.....	23
3.1.2 Přestávky v práci	23
3.1.3 Směna.....	24
3.1.4 Práce přesčas	24
3.1.5 Dovolená	24
3.1.6 Překážky v práci	25
3.2 ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI.....	26
3.2.1 Formy celkového odměňování	26
3.3 MZDA A PLAT.....	26
3.3.1 Mzda	26
3.3.2 Plat.....	27
3.4 MINIMÁLNÍ MZDA A ZARUČENÁ MZDA	28
3.4.1 Minimální mzda (§ 111 ZP).....	28
3.4.2 Zaručená mzda (§ 112 ZP).....	29

3.4.3	Výše minimální mzdy a zaručené mzdy při jiné pracovní době	29
3.5	PŘÍPLATKY ZA PRÁCI A ODMĚNA ZA POHOTOVOST	30
3.5.1	Práce přesčas (§ 114 ZP).....	30
3.5.2	Práce ve svátek (§ 115 ZP)	30
3.5.3	Noční práce (§ 116 ZP).....	30
3.5.4	Práce ve ztíženém pracovním prostředí (§ 117 ZP)	31
3.5.5	Práce v sobotu a neděli (§ 118 ZP).....	31
3.5.6	Kombinace příplatků	31
3.6	NÁHRADY MEZD.....	31
3.7	PRŮMĚRNÝ VÝDĚLEK	31
3.7.1	Rozhodné období (§ 354 ZP)	32
3.7.2	Pravděpodobný výdělek (§ 355 ZP)	32
3.7.3	Formy průměrného výdělku.....	33
3.8	ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY	33
3.8.1	Zaměstnanecké benefity v zahraničí.....	34
4	SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ	35
4.1	PRÁVNÍ PŘEDPISY	35
4.2	ROZDĚLENÍ PLATEB SOCIÁLNÍHO POJIŠTĚNÍ	35
4.3	POPLATNÍCI SOCIÁLNÍHO POJIŠTĚNÍ.....	36
4.4	VYMĚŘOVACÍ ZÁKLAD	36
4.4.1	Zaměstnavatel.....	36
4.4.2	Zaměstnanec.....	36
4.5	POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE.....	37
4.5.1	Důchodové pojištění	37
4.5.2	Nemocenské pojištění	38
5	ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ.....	39
5.1	PRÁVNÍ ÚPRAVA.....	39
5.2	OSOBNÍ ROZSAH ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ.....	39
5.3	ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNY V ČESKÉ REPUBLICE.....	40
5.4	PLÁTCI VEŘEJNÉHO ZDRAVOTNÍHO POJIŠTĚNÍ.....	40
5.4.1	Zaměstnanec.....	41
5.4.2	Zaměstnavatel.....	41
5.4.3	Stát.....	41
5.5	VYMĚŘOVACÍ ZÁKLAD ZAMĚSTNANCE.....	42
5.6	POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ A ZAMĚSTNAVATELE	42
5.6.1	Povinnosti zaměstnance	42
5.6.2	Povinnosti zaměstnavatele	42
5.7	SAZBA POJISTNÉHO, ROZHODNÉ OBDOBÍ A ODVOD POJISTNÉHO	43
5.7.1	Sazba pojistného.....	43

5.7.2	Rozhodné období.....	43
5.7.3	Odvod pojistného.....	43
6	DAŇ Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI.....	44
6.1	PŘEDMĚT DANĚ Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB.....	44
6.2	PŘÍJMY ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI.....	44
6.3	PŘÍJMY ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI, KTERÉ NEJSOU PŘEDMĚTEM DANĚ	45
6.4	PŘÍJMY ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI OSVOBOZENÉ OD DANĚ	45
6.5	DAŇ VYBÍRÁNA SRÁŽKOU A ZÁLOHA NA DAŇ.....	46
6.5.1	Srážková daň	46
6.6	ZÁKLAD DANĚ A SAZBA DANĚ.....	46
6.6.1	Základ daně	46
6.6.2	Sazba daně.....	46
6.6.3	Odvod záloh	47
6.7	NEZDANITELNÁ ČÁST DANĚ.....	47
6.8	SLEVY NA DANI.....	47
6.9	DAŇOVÉ ZVÝHODNĚNÍ NA VYŽIVOVANÉ DÍTĚ.....	48
6.10	ROČNÍ ZÚČTOVÁNÍ DANĚ.....	48
6.11	STRUKTURA VÝPOČTU DANĚ.....	49
II	PRAKTICKÁ ČÁST.....	50
7	POPIS SPOLEČNOSTI.....	51
7.1	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	51
7.1.1	Valná hromada	52
7.1.2	Jednatelé.....	52
7.1.3	Ředitel.....	52
7.1.4	Vedoucí pracovníci středisek	52
7.2	STRUKTURA NÁKLADŮ VE SPOLEČNOSTI	53
7.3	ZAMĚSTNANCI SPOLEČNOSTI ABC S.R.O.	54
7.3.1	Zaměstnanci na hlavní pracovní poměr.....	54
7.3.2	Práce konané mimo hlavní pracovní poměr.....	55
7.3.3	Zdravotní péče a školení zaměstnanců	57
7.4	SOUČASNÝ STAV MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ.....	58
7.4.1	Mzda	58
7.4.2	Odměny.....	60
7.4.3	Příplatky ke mzdě.....	62
7.4.4	Splatnost mzdy	62
7.4.5	Benefity.....	63
8	VÝPOČET A ÚČTOVÁNÍ MEZD.....	66
8.1	PŘÍKLAD HODINOVÁ MZDA	66
8.1.1	Popis situace.....	66

8.1.2	Výpočet.....	66
8.1.3	Komentář.....	68
8.2	PŘÍKLAD MĚSÍČNÍ MZDA	69
8.2.1	Popis situace.....	69
8.2.2	Výpočet.....	69
8.2.3	Komentář.....	71
8.3	PŘÍKLAD DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE.....	72
8.3.1	Popis situace.....	72
8.3.2	Výpočet.....	72
8.3.3	Komentář.....	74
8.4	ROČNÍ ZÚČTOVÁNÍ	74
8.4.1	Zadání	74
8.4.2	Výpočet.....	74
8.4.3	Vyhodnocení	75
8.5	ZMĚNA VÝPLATY ODMĚN.....	75
8.5.1	Zadání	75
8.5.2	Výpočet.....	76
8.5.3	Komentář.....	77
8.6	POŘÍZENÍ NOVÝCH AUT PRO VEDOUCÍ PRACOVNÍKY	77
8.6.1	Zadání	77
8.6.2	Účtování při pořízení automobilu.....	78
8.6.3	Promítnutí do mzdy	78
8.6.4	Vyhodnocení	79
8.6.5	Komentář.....	80
9	SHRNUTÍ, NÁVRHY A DOPORUČENÍ	81
	ZÁVĚR	83
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	85
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	88
	SEZNAM OBRÁZKŮ	89
	SEZNAM TABULEK	90
	SEZNAM PŘÍLOH	91

ÚVOD

Problematika mzdového účetnictví je stále aktuálním a velmi probíraným tématem. Základní znalost a orientace v této problematice je navíc velmi užitečná pro každého z nás, protože se s ní v našem životě často setkáváme, aniž bychom o tom sami věděli. Ať již ze strany zaměstnance nebo ze strany zaměstnavatele. Je tedy dobrým důvodem znát svá práva a povinnosti ve smluvních vztazích v níž vystupujeme a jejich důsledky.

Mzdové účetnictví je velmi komplexním tématem, které je upraveno značným počtem právních předpisů a musí být také v souladu s dalšími problematikami, které se mzdovým účetnictvím souvisí. Orientace v právních předpisech a jejich nejnovějších zněních je občas velmi složitá, proto je potřeba neustálého rozvoje pracovníků, kteří se zabývají mzdovým účetnictvím a značné množství jejich odborných znalostí. Tato práce s sebou nese také velké množství zodpovědnosti v podniku. Mzdoví účetní jsou zodpovědní za administrativní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, správné nastavení mzdové agendy, ale také za zabezpečení správných informací mezi zaměstnavatelem a správnými institucemi.

Tato práce by měla přinést bližší pohled teorii vztahující se na mzdové účetnictví a jejich uplatnění v praxi. Jedná se totiž o téma, ve kterém velmi často dochází ke značným změnám. Veškeré zjištěné poznatky jsou zpracovány na reálných příkladech, ve spolupráci se zaměstnanci vybrané společnosti.

Teoretická část této bakalářské práce popisuje základní teoretické poznatky v oblasti mzdového účetnictví. Tato část je rozdělena na šest dílčích kapitol, které se snaží přiblížit jednotlivé problematiky. V této části je tedy blíže přiblížena právní úprava mzdového účetnictví, vznik, změny a zánik pracovního poměru včetně prací mimo hlavní pracovní poměr, problematika ohodnocení zaměstnanců, sociální pojištění, zdravotní pojištění a daň z příjmů ze závislé činnosti.

Praktická část bakalářské práce již blíže nahlíží na vybranou společnost a jakým způsobem je zajišťováno mzdové účetnictví společnosti. Je zde blíže popsána struktura této společnosti, vývoj a stav mzdových nákladů. Struktura zaměstnanců v této společnosti v posledních letech. Způsob, jakým probíhá ohodnocení pracovníků a jaké další možnosti vedení v nejbližší době zvažuje nebo jaké změny již probíhají.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Hlavním cílem této bakalářské práce je analyzovat a zhodnotit stav mzdového účetnictví ve vybrané společnosti. Bakalářská práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část.

Cílem teoretické části bakalářské práce je zpracovat základní teoretické poznatky, vztahující se k problematice mzdového účetnictví, právní úpravy mzdového účetnictví a způsobům vedení mzdového účetnictví. K této části budou využity odborné publikace vybraných autorů a odborné články.

Hlavním cílem praktické části bakalářské práce je zanalyzovat aktuální stav mzdového účetnictví ve vybrané společnosti. Ilustrovat tento stav na příkladech a na základě zjištěných skutečností navrhnout zlepšení současné situace.

Praktická část je zpracována v návaznosti na teoretické poznatky a na základě poskytnutých dokumentů od společnosti. A také na základě informací od mzdové účetní společnosti a vedení společnosti. Vše je demonstrováno pomocí výpočtů.

Vedení společnosti se nepřálo být jmenováno, proto se pro potřeby této bakalářské práce uvádí název ABC s.r.o.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 PRÁVNÍ ÚPRAVA V OBLASTI MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ

1.1 Právní předpisy

Pro oblast pracovního práva a mzdového účetnictví je charakteristická velmi široká právní úprava. Kromě obecných předpisů např. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, existuje spousta souvisejících právních předpisů upravujících právní problematiku v této oblasti. Může se jednat o právní předpisy upravující vztahy mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli, předpisy určené k inspekci práce, předpisy k odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání, předpisy o kolektivním vyjednávání, o ochraně zaměstnanců v případě pracovní neschopnosti, předpisy o zaměstnanosti atp. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 19)

Přehled stěžejních předpisů upravujících problematiku pracovního práva a zaměstnanosti:

Zákon č. 120/1990 Sb., upravující vztahy mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění zdejších předpisů.

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce.

Zákon č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

2 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY

Pod pojmem pracovněprávní vztahy lze rozumět takové právní vztahy, které vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli, stejně tak i právní vztahy kolektivní povahy, které s výkonem této práce souvisí. (Brůha a kolektiv, 2018, s. 374)

2.1 Obecné zásady a závislá práce

V oblasti pracovněprávních vztahů se uplatňují určité zásady. Mezi základní zásady patří (§1a ZP):

- zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance,
- uspokojivé a bezpečné pracovní podmínky pro výkon práce,
- spravedlivé odměňování zaměstnance,
- řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele,
- rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace.

Jedná se o práci, která musí splňovat následující znaky (§2 ZP):

- vztah nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance,
- výkon práce jménem zaměstnavatele,
- výkon práce podle pokynů zaměstnavatele a
- osobní výkon práce zaměstnancem.

2.2 Subjekty pracovněprávních vztahů

2.2.1 Zaměstnavatel

Zaměstnavatel je osoba, pro kterou se jiná fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce.

Zaměstnavatelem může být (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 20-21):

- Fyzická osoba, která má oprávnění podnikat nebo vykonávat jinou samostatnou výdělečnou činnost (osoba samostatně výdělečně činná).
- Občan (který přijme druhého občana do pracovního poměru).
- Právnícká osoba (např. obchodní korporace, organizační složky státu, veřejné vysoké školy, státní podniky, příspěvkové organizace, družstva aj.)

- Obec.
- Stát, v případě, že účastníkem pracovněprávních vztahů je Česká republika, práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů vykonává organizační složka státu.

2.2.2 Zaměstnanec

Dle § 35 občanského zákoníku je stanoveno, že zavázat se k výkonu závislé práce (např. pracovní smlouvou) je možno až po dovršení věku 15 let. Den nástupu do práce musí být ovšem sjednán až na den, kdy je uzavřena školní docházka nebo dovršená plnoletost (podle skutečnosti, která nastane dříve). (Tomišej, 2021, s. 11)

2.3 Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr je základní a nejvíce užívaný vztah při výkonu závislé práce. Při pracovním poměru má zaměstnanec mnohem větší míru pracovněprávní ochrany, než je tomu u dohod mimo pracovní poměr. Tato ochrana se projevuje například v právu zaměstnavatele ukončit jednostranně pracovní poměr. Zaměstnavatel tak smí učinit pouze ze zákonem stanovených důvodů. Dále je zaměstnavatel limitován také v oblasti pracovní doby, v právní úpravě překážek v práci, dovolené atp. (Brůha a kolektiv, 2018, s. 375)

Před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen seznámit fyzickou osobu (§ 31 ZP):

- S právy a povinnostmi, které by pro ni z pracovní smlouvy, popřípadě ze jmenování na pracovní místo, vplynuly.
- S pracovními podmínkami.
- S podmínkami odměňování, za nichž má práci konat.
- S povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru.

Pracovní poměr lze založit následujícími postupy (§ 33 ZP):

- Pracovní smlouvou.
- Jmenováním.

2.3.1 Pracovní smlouva

Jedná se o dvoustranné právní jednání zaměstnance a zaměstnavatele, kteří zakládají pracovní poměr. Pracovní smlouvu je nutno uzavřít ještě před nástupem do práce, nejpozději je však možno uzavřít smlouvu v den nástupu do práce (den vzniku pracovního poměru). (Schmied a kolektiv, 2020, s. 32-33)

Pracovní poměr na základě pracovní smlouvy patří mezi nejčastěji užívané. Tato smlouva musí být vyhotovena v písemné podobě, stejně jako veškeré změny v ní nebo v případě odstoupení od smlouvy. Každá ze zúčastněných stran musí obdržet jedno vyhotovení této pracovní smlouvy. (§ 34 ZP)

Pracovní poměr vzniká dnem, který byl v této smlouvě označen jako den nástupu do zaměstnání nebo případně dnem, který byl ve smlouvě uveden jako den jmenování na určité místo. (§ 36 ZP)

Pracovní smlouva by měla obsahovat nejdůležitější práva a povinnosti. Každá smlouva musí navíc obsahovat 3 základní náležitosti (Šubrt a kolektiv, 2021, s. 51-52):

1. Druh práce, kterou má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonat.

Druh práce by měl být specifikován dostatečně. Pokud je specifikován široce, je to výhodné pro zaměstnavatele a může kumulovat pracovní funkce daného zaměstnance. Šíře práce je závislá především na velikosti vybraného podniku a na podmínkách při vykonávání práce. Nejčastěji se jako druh práce vymezuje určitá profese (řidič, mzdová účetní atp.) Zaměstnavatel může po zaměstnanci vyžadovat jen takové úkony, které spadají do rámce daného druhu práce.

2. Místo (případně místa) výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána.

Místo výkonu práce by mělo být vymezeno přesně. Často se v praxi jako místo výkonu sjednává daná obec, popřípadě přímo adresa. Pokud zaměstnanec odmítne vykonat danou práci mimo smluvně uvedené místo výkonu práce, nepovažuje se toto chování za porušení pracovních povinností zaměstnance.

3. Den nástupu do práce.

Nejčastěji vymezen určitým datem, v praxi nejčastěji 1. den nového měsíce. Od tohoto dne vzniká pracovní poměr a obě smluvní strany si musí plnit své povinnosti.

Kromě těchto základních ujednání lze do smlouvy zahrnout také další typy ujednání smluvních stran, které však nesmí odporovat zákoníku práce a jiným právním předpisům:

1. Zkušební doba (§ 35 ZP)

Zaměstnavatel a zaměstnanec si mohou ujednat, že po dobu maximálně tří (u vedoucích pracovníků šesti) měsíců budou moci jednoduše obě smluvní strany ukončit pracovní poměr, a to bez udání důvodu a bez výpovědní lhůty. Tento postup blíže upravuje § 66 ZP. (Schmied a kolektiv, 2020, s. 33-34)

2. Pracovní poměr na dobu určitou (§ 39 ZP)

Nejčastěji se pracovní poměr uzavírá na dobu neurčitou, kdy nebyla sjednána doba jeho trvání. Pokud má poměr trvat jen po určitou dobu, je nutné tento fakt uvést slovně do smlouvy. Toto omezení může být různého charakteru, může se uvést přímo určité datum nebo vymežit pomocí určité události (např. období sklizně). Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou nesmí být delší než 3 roky a může být opakována maximálně dvakrát mezi stejnými stranami. (Šubrt a kolektiv, 2021, s. 52-53)

3. Kratší pracovní doba (§ 80 ZP)

V praxi se kratší pracovní doba označuje jako zkrácený pracovní úvazek. Na základě něj se zaměstnanec a zaměstnavatel dohodnou na kratší než obvyklé pracovní době (40 hodin). Díky tomu pak dochází také ke snížení odměny poměrným způsobem.

2.4 Změny pracovního poměru (§ 40 ZP)

Obsah pracovního poměru lze provést pouze smluvně, a to za souhlasu obou smluvních stran v zákonem stanovených podmínkách. Ke změnám pracovního poměru dochází například (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 30):

1. Jmenování na vedoucího pracovníka.

2. Převedení na jinou práci (§ 41 ZP).

V určitých zákonem stanovených případech je možné zaměstnance převést na jinou práci. Důvody pro tuto změnu jsou čtyři:

- zdravotní (obligatorně),
- trestněprávní (fakultativně),

- pracovněprávní (fakultativně),
- objektivní překážky.

Převedení na jinou práci je často velmi spornou záležitostí, obecně platí, že by se obsah pracovní smlouvy neměl měnit bez souhlasu obou stran. Z § 41 odst. 3 ZP lze však odvodit, že takové převedení možné je. Tato praxe je však již delší dobu terčem kritiky a v minulosti byla již neúspěšně provedena snaha o změnu. Dle nedávného rozhodnutí Nejvyššího soudu (srov. Rozhodnutí Nejvyššího soudu 21 Cdo 1276/2016) by však zaměstnavatel měl získat souhlas zaměstnance, bez souhlasu by se mělo jednat pouze o provizorní řešení po nezbytně dlouhou dobu. (Tomišej, 2021, s. 14)

3. Pracovní cesty (§ 42 ZP)

4. Přeložení (§ 43 ZP)

2.5 Skončení pracovního poměru (§ 48 ZP)

Skončit pracovní poměr je možné jen ve výslovně zákonem stanovených podmínkách (Schmied a kolektiv, 2020, s. 39):

- Na základě vzájemného ujednání z podnětu zaměstnavatele či zaměstnance, tzv. rozvázáním:
 - dohodou (§ 49 ZP),
 - výpovědí (§ 50 ZP),
 - okamžitým zrušením (§ 55, 56, 56a ZP),
 - zrušením ve zkušební době (§ 66 ZP).
- nebo na základě právních událostí:
 - uplynutím sjednané doby (§ 65 ZP),
 - úmrtím zaměstnance,
 - úmrtím zaměstnavatele – jako fyzické osoby,
 - na základě úředního rozhodnutí.

2.5.1 Skončení pracovního poměru dohodou (§ 49 ZP)

Nastává v případě, kdy se zaměstnavatel i zaměstnanec dokázali shodnout na tom, že ukončí pracovněprávní vztah. Tato dohoda musí být vyhotovena písemnou formou. Návrh

na ukončení vzájemné spolupráce může podat kterákoli ze stran. Pracovní poměr končí dnem sjednaným v této dohodě. (Šubrt a kolektiv, 2021, s. 60)

2.5.2 Skončení pracovního poměru výpovědi (§ 50 ZP)

Stejně jako u skončení pracovního poměru dohodou musí být vyhotovena a doručena v písemné podobě, jinak se k ní přihlíží jako k neplatné. Zaměstnanec může výpověď podat z jakéhokoli důvodu nebo bez udání důvodu. Zaměstnavatel může výpověď dát pouze z důvodů uvedených v § 54 ZP. Výpověď může být odvolána pouze se souhlasem druhé strany. Pracovní poměr je ukončen uplynutím výpovědní doby. (Šubrt a kolektiv, 2021, s. 60-61)

Výpovědní doba

Výpovědní doba musí trvat alespoň 2 měsíce a je stejná pro obě strany. Výpovědní lhůta začíná vždy první den následujícího měsíce po datu doručení výpovědi a skončí poslední den dvouměsíčního období. Tato doba smí být prodloužena jen individuální písemnou smlouvou mezi smluvními stranami. Zákaz podání výpovědi platí v případě tzv. ochranné době (§ 53 ZP).

2.5.3 Skončení pracovního poměru okamžitým zrušením

Jedná se o ukončení pracovního poměru, které je možné jen ve výjimečných případech. Podnět k ukončení může být podán ze strany zaměstnavatele i ze strany zaměstnance:

1. Zaměstnavatel pracovní poměr ukončí pokud (§ 55 ZP):

- Zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců.
- Porušil-li zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem.

Zaměstnavatel nesmí okamžitě zrušit pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní, zaměstnankyní na mateřské dovolené, zaměstnancem nebo zaměstnankyní, kteří čerpají rodičovskou dovolenou

2. Zaměstnanec pracovní poměr zruší pokud (§ 56 ZP):

- podle lékařského posudku nemůže vykonávat dosavadní práci a zaměstnavatel mu neumožní po předložení posudku přesun na jinou práci,
- zaměstnavatel mu nevyplatil mzdu, plat nebo náhradu mzdy či platu anebo jakoukoli jejich část do 15 dnů po uplynutí období splatnosti (§ 141 odst. 1).

2.6 Práce konané mimo pracovní poměr

Při zaměstnávání pracovníků může zaměstnavatel využít také vztahy konané na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. V rámci těchto dohod není zaměstnavatel povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu, ale může jejich pomoci využít, když je třeba. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 43-44)

2.6.1 Dohoda o provedení práce (§ 75 ZP)

Tato dohoda se uzavírá u výkonu práce, u níž předpokládaný rozsah pracovního úkonu, není vyšší než 300 hodin v kalendářním roce. V tomto rozsahu je započítána veškerá doba práce, kterou zaměstnanec pro téhož zaměstnavatele konal v témže kalendářních na základě všech dohod o provedení práce. Zaměstnanec tedy může mít více dohod o provedení práce u různých zaměstnavatelů. Dle ZP musí být v dohodě výslovně vymezena doba, na kterou se tato dohoda uzavírá, předpokládaný rozsah práce a výše odměny včetně podmínek jejího poskytování. Dohoda musí být uzavřena v písemné podobě. (Brůha a kolektiv, 2018, s. 418)

2.6.2 Dohoda o provedení práce (§ 76 ZP)

Rozsah stanovené týdenní pracovní doby u dohody o provedení práce je omezen na maximum, které odpovídá polovině stanovené týdenní pracovní doby (20 hodin za týden). Tento rozsah je posuzován v průměru za celou dobu, na kterou byla tato dohoda uzavřena. Toto období může trvat nejdéle 52 týdnů. Dohoda musí být uzavřena v písemné podobě. V dohodě musí být povinně uvedeny (Schmied a kolektiv, 2020, s. 48):

- sjednané práce,
- sjednaný rozsah pracovní doby a
- doba na kterou se tato dohoda uzavírá.

2.6.3 Společná ustanovení (§ 77 ZP)

Dohoda o pracovní činnosti i dohoda o provedení práce musí být uzavřena v písemné podobě. Jednu část smluvního vyhotovení si ponechá každá ze smluvních stran. Dohodu o pracovní činnosti ani dohodu o provedení práce není možné uzavřít se zaměstnancem, který u téhož zaměstnavatele pracuje na základě dalšího pracovněprávního vztahu a jestliže by se jednalo o druhově stejně vymezenou činnost. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 49)

Ke zrušení dohody může dojít:

- po vzájemné dohodě smluvních stran ke sjednanému dni,
- písemnou výpovědí z jakéhokoli důvodu nebo bez udání důvodu s patnáctidenní výpovědní dobou, běžící ode dne doručení druhé smluvní straně,
- okamžitým zrušením pouze v případě, kdy je možné zrušit pracovní poměr okamžitě (§ 55 a § 56 ZP).

3 MZDOVÁ PROBLEMATIKA

Odměňování zaměstnanců za jejich výkon práce je komplexně upraven zákoníkem práce v základních pracovněprávních vztazích. Odměna za práci zaměstnance, který vykonává závislou práci dle § 2 a § 3 ZP má formu mzdy, platu nebo odměny. Odměňování zaměstnanců je ovšem celý velmi široký systém, který obsahuje soubor plnění ze strany zaměstnavatele. Těmito plněními mohou být např. zaměstnanecké benefity, díky kterým jsou uspokojovány různé hmotné a společenské potřeby zaměstnance. (Šubrt, 2018, s. 18)

3.1 Pracovní doba a její rozvržení

3.1.1 Pracovní doba

Jedná se o dobu, po kterou zaměstnanec vykonává práci pro svého zaměstnavatele a dobu, po kterou je zaměstnanec připraven k výkonu práce na pracovišti. Základní délka pracovní doby je upravena dle § 79 ZP na 40 hodin týdně. Obvykle se tato doba rozpočítává do pěti pracovních dnů. Délka směny dle § 83 ZP nesmí být delší než 12 hodin.

Tabulka 1 Fond pracovní doby 2021 (zdroj: vlastní zpracování)

Měsíc	Počet dnů	Počet hodin
leden	20 (21)	160 (168)
únor	20 (20)	160 (160)
březen	23 (23)	184 (184)
duben	20 (22)	160 (176)
květen	21 (21)	168 (168)
červen	22 (22)	176 (176)
červenec	20 (22)	160 (176)
srpen	22 (22)	176 (176)
září	21 (22)	168 (176)
říjen	20 (21)	160 (168)
listopad	21 (22)	168 (176)
prosinec	22 (23)	176 (184)
celkem	252 (261)	2 016 (2 088)

3.1.2 Přestávky v práci

Zaměstnavatel by měl pracovní dobu naplánovat tak, aby měl zaměstnanec dostatek času na odpočinek. Je tedy povinen udělit přestávku na jídlo nejdéle po šesti hodinách nepřetržité práce. Přestávky na jídlo a oddech nesmí být uděleny na začátku ani na konci pracovní doby. (Šubrt a kolektiv, 2021, s. 73)

3.1.3 Směna

Pod pojmem směna se označuje část stanovené pracovní doby bez práce přesčas, kterou zaměstnanec musí odpracovat na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn. V praxi se setkáváme se čtyřmi druhy pracovních směn (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 45):

- jednosměnný pracovní režim,
- dvousměnný pracovní režim – zaměstnanci se pravidelně střídají ve dvou směnách v rámci 24 hodin,
- třisměnný pracovní režim – zaměstnanci se pravidelně střídají ve třech směnách v rámci 24 hodin,
- nepřetržitý pracovní režim – takový režim, kde je potřeba výkon po dobu 24 hodin denně a 7 dnů v týdnu.

3.1.4 Práce přesčas

Jedná se o práci mimo rozvrh pracovních směn. K této práci by se zaměstnanci měli uchýlovat jen výjimečně při řešení nečekaných událostí. Není možné nařizovat práci přesčas pravidelně. Zákon však rozlišuje mezi dohodnutou a nařízenou přesčasovou prací. Obě spojuje to, že by je měl iniciovat zaměstnavatel. Maximální rozsah prací přesčas, které nařídil zaměstnavatel je 8 hodin týdně a 150 hodin ročně, přičemž musí být splněny obě podmínky. (Tomišej, 2021, s. 17)

3.1.5 Dovolená

Dle novely č. 285/2020 Sb. dochází od 1.1.2021 ke změně v oblasti nároku na dovolenou. Nově není možné stanovit výměr dovolené na základě odpracovaných dnů, ale je odvozena od délky týdenní pracovní doby vyjádřené v hodinách. Byla také zrušena podmínka odpracování 60 dnů v roce, aby zaměstnanec měl právo na dovolenou za rok. Nově zákon rozlišuje pouze 2 typy dovolené. (Šubrt a kolektiv, 2021, s. 80)

1. Dovolená za kalendářní rok a její poměrná část

Délka dovolené je nadále vyjádřena v násobcích týdnů a poté se přepočítává na hodiny. Základní výměra činí 4 týdny. Pro zaměstnance ve veřejné správě 5 týdnů a pro akademické a pedagogické pracovníky 8 týdnů. Zaměstnavatelé mohou tuto zákonem danou délku prodloužit smlouvou nebo vnitřním předpisem. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 54)

Jestliže zaměstnanec konal práci za trvání pracovního poměru v kalendářním roce po dobu 52 týdnů po stanovenou týdenní pracovní dobu nebo dobu kratší dle směn, přísluší mu dovolená za kalendářní rok v plném rozsahu. (Šubrt a kolektiv, 2021, s. 80)

Pokud zaměstnanec nesplnil podmínku a nepracoval po celý rok, přísluší mu poměrná část dovolené. Poměrná část dovolené činí za každou odpracovanou stanovenou nebo kratší týdenní pracovní dobu podle směn jednu dvaapadesátinu této pracovní doby vynásobenou výměrou dovolené. (Šubrt a kolektiv, 2021, s. 80)

2. *Dodatková dovolená (§ 215 ZP)*

Dodatková dovolená náleží zaměstnancům, kteří pracují u jednoho zaměstnance po celý rok při těžbě nerostů, ražení tunelů, štol a kteří konají zvlášť obtížné práce. Z toho důvodu mají nárok na jeden týden dodatkové dovolené.

3.1.6 Překážky v práci

Překážky v práci existují na straně zaměstnance i na straně zaměstnavatele.

1. *Překážky na straně zaměstnavatele*

Jedná se o překážky, které způsobují různé provozní překážky a mají dopad i na zaměstnance. Zákoník práce rozlišuje tyto 4 skupiny překážek:

- postoje,
- přerušování práce pro nepříznivé povětrnostní vlivy,
- jiné překážky,
- jiné překážky z důvodu dočasného omezení pohybu.

2. *Překážky na straně zaměstnance*

Zákon rozlišuje 4 druhy překážek na straně zaměstnance a k nim poté dále stanovuje práva a povinnosti obou stran. Těmito překážkami jsou (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 67):

- důležité osobní překážky (například mateřská dovolená, pracovní neschopnost aj.),
- jiné důležité osobní překážky v práci (například vyšetření zaměstnance, vlastní svatba aj.),

- překážky z důvodu obecného zájmu (například výkon veřejné funkce nebo občanské povinnosti),
- jiné úkony v obecném zájmu (například účast ve volební komise nebo činnost člena Horské služby).

3.2 Odměňování za práci

Při poskytování mezd platí určité zásady, které musí každý zaměstnavatel dodržovat, pokud se chce vyhnout případným sankcím a střetům se zákony a jinými právními předpisy. Zaměstnavatel je především povinen přiznat a vyplatit zaměstnancům stanovený druh a výši odměny. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 91)

3.2.1 Formy celkového odměňování

Formy celkového odměňování zaměstnanců lze rozdělit na (Šubrt, 2018, s. 18):

- peněžité formy. Jedná se především o mzdu a plat nebo jiná peněžítá plnění. Mezi jiná peněžítá plnění můžeme zařadit například náhrady mzdy, příspěvky na stravování, příspěvky na dopravu, příspěvky na soukromé životní pojištění aj.
- nepeněžní formy, dále:
 - hmotné povahy, jedná se především o naturální požitky. Můžeme je vyjádřit peněžním ekvivalentem. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout automobil pro soukromé účely, prodloužit dovolenou oproti zákonné výměře, proplatit nadstandardní placené volno, uhradit náhrady na další vzdělání atp.
 - nehmotné povahy, ty nelze vyjádřit v penězích. Jedná se především o společenské potřeby. Můžeme sem zařadit například uspokojení z vykonávané práce, prestiž díky společnosti a pozici vykonávané v dané společnosti nebo další.

3.3 Mzda a plat

3.3.1 Mzda

Mzda není vymezena pouze jako peněžité plnění, které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci za práci, ale za stanovených podmínek, může zaměstnavatel svému zaměstnanci část mzdy poskytovat ve formě naturální mzdy (§ 119 ZP). Mzda většinou náleží za práci zaměstnancům v pracovním poměru u tzv. podnikatelských subjektů, které nejsou napojeny

na státní nebo obecní rozpočet nebo jiné veřejné zdroje financování. Těmito podnikatelskými subjekty mohou být například akciové společnosti, společnosti s ručením omezeným a jiné obchodní korporace. Mzda se však poskytuje také zaměstnancům spolků, politických stran, soukromých, církevních nebo vysokých škol, i když jsou financovány z veřejných rozpočtů. Mzda také náleží zaměstnancům veřejných výzkumných institucí nebo tam, kde je zaměstnavatelem fyzická osoba. (Brůha a kolektiv, 2018, s. 176)

V podnikatelské praxi se lze setkat s různými formami základní mzdy. Jedná se především o (Pelcl, 2018, s. 5):

- časovou,
- úkolovou,
- podílovou,
- provizní,
- osobní.

3.3.2 Plat

Plat je peněžité plnění, které je poskytované za práci zaměstnanci zaměstnavatelem, kterým je (§ 109 odst. 3 ZP):

- stát,
- územní samosprávný celek,
- státní fond,
- příspěvková organizace nebo,
- školská právnická osoba zřízená státem.

Mzda a plat se poskytují podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. (§ 109 odst. 4 ZP)

3.4 Minimální mzda a zaručená mzda

3.4.1 Minimální mzda (§ 111 ZP)

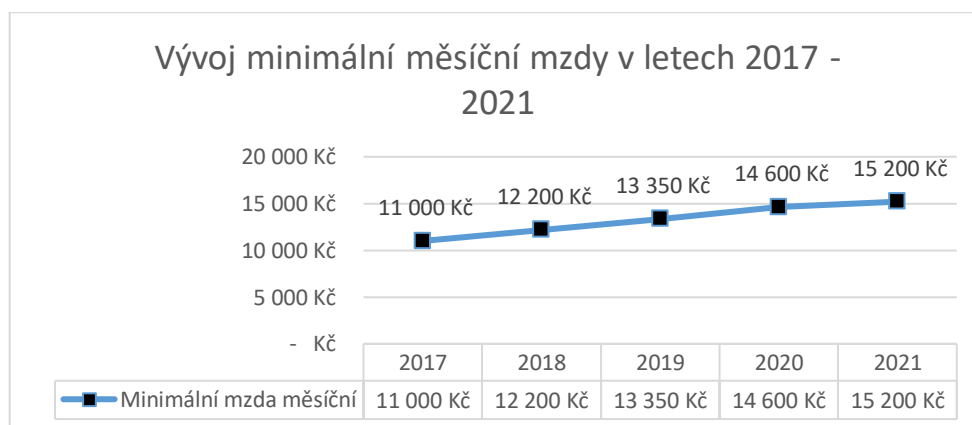
Je nejnižší možná výše odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu. Mzda, plat ani odměny z dohod nesmí být nižší než minimální mzda. Jedná se o ochranu zaměstnanců před nepřiměřeně nízkým ohodnocením. (Tomší, 2008, s. 56)

Do mzdy a platu se pro tento účel nezahrnuje (zdroj: mpsv.cz, 2021)

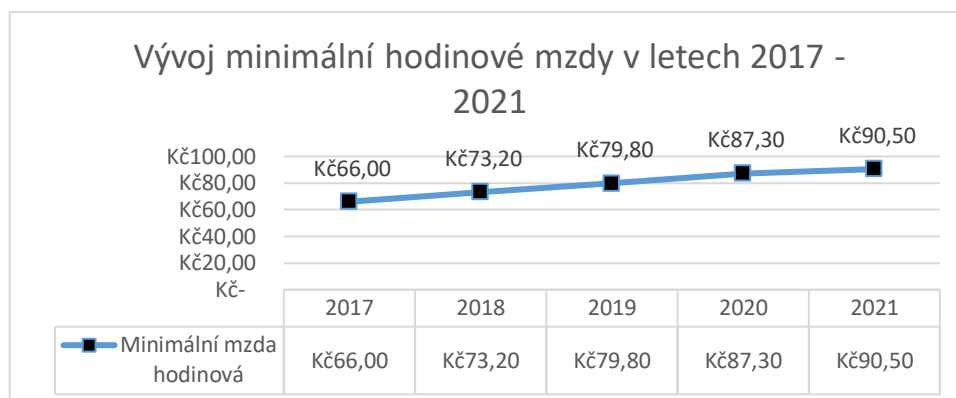
- mzda ani plat za přesčas,
- příplatek za:
 - práci ve svátek,
 - noční práci,
 - práci ve ztíženém pracovním prostředí,
 - práci v sobotu a v neděli.

Základní výše minimální mzdy za odpracovanou týdenní pracovní dobu 40 hodin činí 90,50 Kč/h nebo 15 200/měsíc pro rok 2021. (nařízení vlády č. 487/2020 Sb.)

Dále platí, že další sazby minimální mzdy nesmějí být nižší než 50% základní sazby minimální mzdy.



Obrázek 1 Vývoj minimální měsíční mzdy v letech 2017-2021 (zdroj: mpsv.cz, © 2020; vlastní zpracování)



Obrázek 2 Vývoj minimální hodinové mzdy v letech 2017-2021 (zdroj: mpsv.cz, © 2020; vlastní zpracování)

3.4.2 Zaručená mzda (§ 112 ZP)

Jedná se o mzdu nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniká právo dle ZP, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového nebo platového výměru. Nejnižší výši zaručené mzdy a její podmínky pro poskytování zaměstnancům, kteří nemají mzdu sjednanou v kolektivní smlouvě a za zaměstnance, kteří jsou odměněni platem, stanoví vláda nařízením. (Tomší, 2008, s. 48-49)

Zaručená mzda je odstupňována do 8 skupin dle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávaných prací. Sazba je stanovena měsíční a hodinová. Minimální zaručená mzda v první skupině se zároveň rovná minimální mzdě.

Tabulka 2 Minimální zaručená mzda v roce 2021 (zdroj: kurzy.cz, 2021; vlastní zpracování)

2021			
skupina prací	Minimální zaručená mzda		platová třída
	hodinová	měsíční	
1.	90,5 Kč/h	15 200 Kč	1. a 2.
2.	99,9 Kč/h	16 800 Kč	3. a 4.
3.	110,3 Kč/h	18 500 Kč	5. a 6.
4.	121,8 Kč/h	20 500 Kč	7. a 8.
5.	134,4 Kč/h	22 600 Kč	9. a 10.
6.	148,4 Kč/h	24 900 Kč	11. a 12.
7.	163,9 Kč/h	27 500 Kč	13. a 14.
8.	181 Kč/h	30 400 Kč	15. a 16.

3.4.3 Výše minimální mzdy a zaručené mzdy při jiné pracovní době

Pokud má zaměstnanec sjednanou nižší pracovní dobu (méně než 40 hodin) nebo v kalendářním měsíci neodpracoval příslušnou pracovní dobu, odpovídající stanovené

týdenní pracovní době, tak se sazby úměrně krátí k odpracované skutečnosti. (Šubrt, 2018, s. 56)

3.5 Příplatky za práci a odměna za pohotovost

V zákoníku práce nalezneme 5 druhů příplatků, které musí zaměstnavatel svým zaměstnancům vyplatit v případě práce za určitých podmínek. Jedná se o peněžité plnění, která jsou povinně hrazena a zákoník práce určuje jejich minimální výši. (Pelcl, 2018, s. 4)

3.5.1 Práce přesčas (§ 114 ZP)

Pokud zaměstnanec pracuje přesčas, přísluší mu za takovou práci příplatek ve výši nejméně 25 % jeho průměrného výdělku nebo se zaměstnanec se zaměstnavatelem mohou dohodnout na poskytnutí náhradního volna. Zaměstnavatel musí zaměstnanci takové volno poskytnout do konce 3. kalendářního měsíce nebo v jinak vzájemně dohodnuté době.

Na výše uvedené nemá zaměstnanec nárok, pokud je mzda sjednána již s přihlédnutím k případné práci přesčas, ta však nesmí být vyšší než 150 hodin za kalendářní rok. (Schmied a kolektiv, 2020, s. 89)

3.5.2 Práce ve svátek (§ 115 ZP)

Za práci ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce, kterou vykonal v tento svátek. Toto volno by mělo být poskytnuto nejpozději do konce 3. kalendářního měsíce nebo jinak dohodnuté době. V době čerpání tohoto volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši jeho průměrného výdělku. Zaměstnavatel se však může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k již dosažené mzdě, a to nejméně ve výši průměrného výdělku namísto náhradního volna. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 97-98)

Pokud zaměstnanec nepracuje ve svátek, který připadá na jeho směnu, přísluší mu náhrada mzdy ve výši jeho průměrného výdělku nebo jeho části o kterou v důsledku svátku přišel.

3.5.3 Noční práce (§ 116 ZP)

Za dobu práce, kterou zaměstnanec pracoval v nočních hodinách (od 22 do 6 hodin) přísluší zaměstnanci příplatek ve výši nejméně 10 % jeho průměrného výdělku. Je však možné sjednat jinou minimální výši příplatku a způsob určení příplatku v kolektivní nebo individuální smlouvě. (Šubrt, 2018, s. 58)

3.5.4 Práce ve ztíženém pracovním prostředí (§ 117 ZP)

Ztížené prostředí je vymezeno nařízením vlády č. 567/2006 Sb. V případě práce v takovém prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 10 % základní minimální mzdy. Jinou výši příplatku lze opět stanovit v kolektivní smlouvě. (Pelcl, 2018, s. 23-24)

3.5.5 Práce v sobotu a neděli (§ 118 ZP)

Tento příplatek by měl kompenzovat zaměstnanci zásah do jeho osobního života. Za dobu práce v tyto dny zaměstnanci přísluší jeho dosažená mzda a příplatek ve výši nejméně 25 %. Jinou minimální výši příplatku lze stanovit v kolektivní smlouvě. (Brůha a kolektiv, 2018, s. 192-193)

3.5.6 Kombinace příplatků

V případech, kdy dojde ke kombinaci daných podmínek, za které zaměstnanci přísluší příplatky za mzdu, se příplatky sčítají. (Pelcl, 2018, s. 22-23)

Odměna za pohotovost

Jedná se o dobu, po kterou je zaměstnanec připraven k možnému výkonu práce. Za dobu, po kterou zaměstnanec drží pracovní pohotovost mu náleží příplatek ve výši nejméně 10 % jeho průměrného výdělku. Pokud je zaměstnanec povolán k výkonu práce, vzniká u něj nárok na mzdu. (Mečířová, 2020)

3.6 Náhrady mezd

Náhrady mzdy nahrazují mzdu v případě, že zaměstnanec nepracuje nebo nemůže pracovat z různých důvodů, které upravuje zákon. Těmito důvody může být například čerpání dovolené, osobní překážky na straně zaměstnance, prvních 14 dní pracovní neschopnosti nebo udělení karantény.

3.7 Průměrný výdělek

Průměrný výdělek má pro pracovněprávní účely velký význam. Je velmi důležitým nástrojem a právním institutem v oblasti mzdového účetnictví. Pomocí průměrného výdělku se stanoví a zjišťuje konkrétní výše práv a nároků zaměstnance. Nejvíce jej tedy používají zaměstnavatelé, i když se uplatňuje v některých případech i na úřadu práce. Určitou nevýhodu má průměrný výdělek z hlediska časového zpoždění, jelikož se zjišťuje za

přecházející období. Z toho vyplývá, že pokud se zaměstnanci změní výše jeho mzdy, projeví se tento fakt v jeho průměrném výděлку až později. (Šubrt, 2018, s. 315)

Průměrný výdělek se zjišťuje za účelem (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 115):

- pracovněprávních vztahů,
- jiných pracovních účelů (např. u soudců),
- služebních poměrů (např. policistů, vojáků, celníků)
- náhrad škod u žáků, studentů nebo fyzických osob se zdravotním postižením, kteří nejsou zaměstnání

Průměrným výdělkem zaměstnance se rozumí průměrný hrubý výdělek, nestanoví-li pracovněprávní předpisy jinak. (§ 352 ZP)

Průměrný výdělek zjistí zaměstnavatel z hrubé mzdy nebo platu zúčtované zaměstnanci k výplatě v rozhodném období a z odpracované doby v rozhodném období. (§ 353 odst. 1 ZP)

Za odpracovanou dobu se považuje doba, za kterou zaměstnanci přísluší mzda nebo plat. (§ 353 odst. 2 ZP)

U mzdy se v případě průměrného výděлку musí dbát na to, aby byly započteny všechny položky, které patří do jeho základu. Mezi tyto položky patří všechny částky, jejichž výplata se přímo váže na odvedený výkon práce (např. základní mzda, příplatky, odměny aj.) (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 115)

3.7.1 Rozhodné období (§ 354 ZP)

Rozhodným obdobím u průměrného výděлку je předchozí kalendářní čtvrtletí. Průměrný výdělek se vždy zjišťuje k 1. dni kalendářního měsíce následujícího po rozhodném období (tzn. 1.1., 1.4., 1.7., 1.10.) (Schmied a kolektiv, 2020, s. 99)

3.7.2 Pravděpodobný výdělek (§ 355 ZP)

Pokud zaměstnanec v daném rozhodném období neodpracoval alespoň 21 dnů, použije se v tomto případě pravděpodobný výdělek. Zjišťuje se z hrubé mzdy nebo platu, které zaměstnanec měl od počátku rozhodné období a na základě těchto údajů se dopočítá jeho pravděpodobný výdělek za celé čtvrtletí. (Schmied a kolektiv, 2020, s. 99)

3.7.3 Formy průměrného výdělku

1. Průměrný hrubý hodinový výdělek

$$PHHV = HM/T$$

PHHV – průměrný hrubý hodinový výdělek

HM – celková hrubá mzda za rozhodné období

T – počet skutečně odpracovaných hodin za rozhodné období

2. Průměrný hrubý měsíční výdělek

$$PHMV = PHHV * 40 * 4,338$$

PHMV – průměrný hrubý měsíční výdělek

PHHV – průměrný hrubý hodinový výdělek

40 – týdenní pracovní doba

4,338 – koeficient vyjadřující počet týdnů, který připadá na jeden měsíc v průměrném roce (průměrný počet dní podělený počtem měsíců v roce a poté počtem dnů v týdnu).

3. Průměrný čistý měsíční výdělek

$$PČMV = PV-D-ZP-SP$$

PČMV – průměrný čistý měsíční výdělek

D – skutečně odvedená daň z příjmů

ZP – sražené zdravotní pojistné

SP – sražené sociální pojistné

(Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 115-117)

3.8 Zaměstnanecké benefity

Zaměstnanecké benefity, které poskytuje zaměstnavatel svým zaměstnancům nad rámec mzdy, přispívají k motivaci zaměstnanců, posílení vztahu mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem nebo ke spokojenosti s pracovními podmínkami. Zaměstnanecké benefity můžeme rozdělit do různých skupin (Macháček, 2017, s. 1):

- zdravotní,
- důchodové,

- benefity poskytované na pracovišti,
- benefity zaměřené na využití volna,
- na vzdělání,
- platové a finanční,
- k vybavení zaměstnance.

Pro zaměstnavatele mohou tyto poskytované benefity vstupovat jako daňový náklad např. stravování do limitu nebo ochrana a bezpečnost zdraví jeho zaměstnanců. Zaměstnavatel by si však měl dát pozor, že co je osvobozeno na straně zaměstnance není vždy daňovým nákladem pro zaměstnavatele. (Dušek, 2020, s. 56-57)

Pro zaměstnavatele je stěžejní ustanovení ZDP § 24 odst. 2 písm. j, podle kterého jsou daňově uznatelné výdaje vynaložené na pracovní a sociální podmínky, na péči o zdraví zaměstnanců a na zvýšený rozsah doby odpočinku zaměstnanců, pokud jsou tato práva zahrnuta v kolektivní smlouvě, vnitřním předpisu, v pracovní nebo jiné smlouvě mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. (Macháček, 2017, s. 11)

3.8.1 Zaměstnanecké benefity v zahraničí

V zahraničí je zajímavou alternativou, která je v současné chvíli na vzestupu tzv. cafeteria systém. Tento systém zahrnuje i tzv. flexible spending account (FSA), který umožňuje zaměstnancům ukládat peníze bez zdanění na speciální fond, který se využívá na potenciální zdravotní péči a náklady s ní spojené. (Bragg, 2003, s. 138)

Další často užívanou alternativou v zahraničí, která se na podobné bázi již vyskytuje i u nás, je zřízení tzv. individuálního důchodového účtu (IRA). Jedná se o spořicí účet určený pro zaměstnance, kteří si na účet vkládají peníze na jejich budoucí penzi, tyto finanční prostředky jsou osvobozeny od daní a zpravidla zvýhodněny úrokovou sazbou. (Bragg, 2003, s. 156)

4 SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ

Odvody sociálního pojištění jsou z hlediska jejich objemu velmi důležitým zdrojem veřejného financování. V České republice tvoří okolo 30 % příjmů státního rozpočtu a jsou vedeny na samostatném účtu. Z pohledu ekonomické podstaty je toto pojistné považováno za určitý typ přímé daně důchodového typu. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 171)

4.1 Právní předpisy

Sociální pojištění je v České republice upraveno následujícími předpisy:

- Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 300/2020 Sb., Zákon o prominutí pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti placeného některými zaměstnavateli jako poplatníky v souvislosti s mimořádnými opatřeními při epidemii v roce 2020 a o změně zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

4.2 Rozdělení plateb sociálního pojištění

Sociální pojištění se dále dělí na níže uvedené 3 druhy plateb (Schmied a kolektiv, 2020, s. 235):

- Pojistné na důchodové zabezpečení.
- Pojistné na nemocenské pojištění.
- Příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.

Výše a podmínky těchto odvodů se liší v závislosti na tom, kdo je poplatníkem sociálního pojištění a podle jeho vyměřovacího základu.

4.3 Poplatníci sociálního pojištění

Poplatníky sociálního pojištění jsou (§ 3 Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti):

- Zaměstnavatelé.
- Zaměstnanci.
- Osoby samostatně výdělečně činné.
- Osoby dobrovolně účastné na důchodovém pojištění.

Zaměstnavatelé musí odvádět zákonné sociální pojištění za sebe i za své zaměstnance (§ 7 odst. 1 Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti):

- Zaměstnanec 6,5 %, z toho:
 - Důchodové pojištění: 6,5 %
- Zaměstnavatel 24,8 %, z toho:
 - Důchodové pojištění: 21,5 %
 - Nemocenské pojištění: 2,1 %
 - Státní politika zaměstnanosti: 1,2 %

Vypočtené pojistné dle výše uvedených procentuálních sazeb se zaokrouhlí na celé Kč směrem nahoru. Částka vypočteného pojistného se platí za jednotlivé kalendářní měsíce a její splatnost je od 1. dne do 20. dne následujícího měsíce. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 170)

4.4 Vyměřovací základ

4.4.1 Zaměstnavatel

Pro zaměstnavatele je odvod pojistného částka, která odpovídá úhrnu vyměřovacích základů všech jeho zaměstnanců, kteří jsou účastni nemocenského pojištění. (Schmied a kolektiv, 2020, s. 238)

4.4.2 Zaměstnanec

U zaměstnance je jeho vyměřovacím základem úhrn všech jeho příjmů, které jsou nebo případně by byly, pokud by podléhaly zdanění v ČR, předmětem daně z příjmů fyzických osob podle § 6 ZDP a které nejsou od této daně osvobozeny a zaměstnavatel mu je zúčtoval

v souvislosti s vykonáváním jeho zaměstnání, které zakládá účast na nemocenském pojištění. Tímto zúčtovaným příjmem se rozumí taková plnění, které bylo zaměstnanci poskytnuto v peněžní nebo nepeněžní formě nebo formou výhody zaměstnavatelem v zaměstnancův prospěch, případně k jeho dobru. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 176)

Příjmy, které nelze zahrnout do vyměřovacího základu zaměstnance (Pelcl, 2018, s. 66)

- náhrada škody dle zákoníku práce a právních vztahů upravující služební poměry,
- odstupné a další odstupné, odchodné a odbytné, na která vznikl nárok podle zvláštních právních předpisů, a odměna při skončení funkčního období, na kterou vznikl nárok podle zvláštních právních předpisů,
- věnostní přídavek horníků,
- plnění, které bylo poskytnuto poživateli starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně po uplynutí jednoho roku ode dne skončení zaměstnání,
- jednorázová sociální výpomoc poskytnutá zaměstnanci k překlenutí jeho mimořádně obtížných poměrů vzniklých v důsledku živelní pohromy, požáru, ekologické nebo průmyslové havárie nebo jiné mimořádně závažné události.

Minimální vyměřovací základ pro zaměstnance není stanoven.

Maximální vyměřovací základ pro zaměstnance je stanoven na 48násobek průměrné mzdy, tedy pro rok 2020 ve výši 1 672 080 Kč a pro rok 2021 ve výši 1 701 168 Kč. (mpsv.cz, © 2021b)

Rozhodným obdobím, něhož se zjišťuje maximální vyměřovací základ zaměstnance je kalendářní rok. (Schmied a kolektiv, 2020, s. 240)

4.5 Povinnosti zaměstnavatele

4.5.1 Důchodové pojištění

Zaměstnavatel je povinen po dobu trvání pracovního poměru (Brůha a kolektiv, 2018, s. 424):

- vést evidenci zaměstnanců pro účely důchodového pojištění,
- vést evidenční listy důchodového pojištění a předkládat je příslušným úřadům,

- potvrzovat některé údaje nezbytné pro výplatu důchodu,
- hlásit změny písemně do 8 dnů.

4.5.2 Nemocenské pojištění

Zaměstnavatel je povinen po dobu trvání pracovního poměru (Brůha a kolektiv, 2018, s. 424):

- vést evidenci svých zaměstnanců účastných na nemocenském pojištění a archivovat po dobu 10 kalendářních let,
- přijímat žádosti svých zaměstnanců o dávky nemocenského pojištění,
- poskytovat tyto údaje neprodleně příslušné správě sociálního zabezpečení,
- oznamovat veškeré změny, přihlášení a odhlášení zaměstnanců do 8 dnů.

5 ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ

5.1 Právní úprava

Veřejné zdravotní pojištění je v rámci České republiky upraveno následujícími právními předpisy:

- Zákon č. 551/1991 Sb., o Všeobecné zdravotní pojišťovně ČR, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 280/1992 Sb., o resortních, oborových, podnikových a dalších zdravotních pojišťovnách, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojišťovnictví), ve znění pozdějších předpisů.

5.2 Osobní rozsah zdravotní pojištění

Rozsah zdravotního pojištění je vymezen pro osoby, které (Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění):

- mají na území České republiky trvalý pobyt (dnem narození nebo dnem získání trvalého pobytu),
- na území České republiky nemají trvalý pobyt, ale jsou zaměstnanci zaměstnavatele, který má sídlo nebo trvalý pobyt na území České republiky (dnem vzniku zaměstnaneckého poměru).

Ze zdravotního pojištění jsou vyňaty následující subjekty (Pelcl, 2018, s. 34-35):

- osoby, které nemají trvalý pobyt na území České republiky a jsou zaměstnány u zaměstnavatelů, kteří:
 - požívají diplomatických výhod a imunit, nebo
 - kteří nemají sídlo na území České republiky.

- osoby, které se zdržují dlouhodobě a nepřetržitě v zahraničí po dobu delší než 6 měsíců, jsou v zahraničí zdravotně pojištěny a učinily o této skutečnosti písemný záznam.

5.3 Zdravotní pojišťovny v České republice

V současné době na území ČR působí 7 zdravotních pojišťoven (Schmied a kolektiv, 2020, s. 225):

- 111 – Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky
- 201 – Vojenská zdravotní pojišťovna
- 205 – Česká průmyslová zdravotní pojišťovna
- 207 – Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců bank
- 209 – Zaměstnanecká pojišťovna Škoda
- 211 – Zdravotní pojišťovna Ministerstva vnitra
- 213 – Revírní bratrská pokladna

Dle § 11 odst. 1 zákona č. 48/1997 Sb., má pojištěnec právo na výběr zdravotní pojišťovny. Není-li v tomto zákonu stanoveno jinak, má pojištěnec právo na změnu jeho zdravotní pojišťovny jednou za 12 měsíců, a to vždy k 1. dni kalendářního pololetí a to nejpozději 3 měsíce před požadovaným dnem změny. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 141)

Narozené dítě je automaticky pojištěno u zdravotní pojišťovny jeho matky. (Schmied a kolektiv, 2020, s. 225)

5.4 Plátcí veřejného zdravotního pojištění

Plátcí veřejného zdravotního pojištění jsou (Pelcl, 2018, s. 40):

- individuální plátce neboli pojištěnec (zaměstnanec, OSVČ, osoba bez zdanitelných příjmů,)
- hromadný plátce neboli zaměstnavatel,
- stát.

5.4.1 Zaměstnanec

Za osobu zaměstnance se pro účely zdravotního pojištění považuje fyzická osoba, které plynou nebo by měly plynout příjmy ze závislé činnosti podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. S výjimkou, pokud zaměstnanec nedosáhl příjmu ve výši částky, která je podmínkou pro účast na pojištění. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 143-144)

5.4.2 Zaměstnavatel

Zaměstnavateli vzniká účast na zdravotním pojištění dnem nástupu jeho zaměstnance do zaměstnání. Zaměstnáním pro účely zdravotního pojištění je upraveno v § 6 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

Povinnost platit část pojistného vzniká již dnem nástupu do zaměstnání a zaniká dnem skončení tohoto zaměstnání. (Schmied a kolektiv, 2020, s. 227)

5.4.3 Stát

Stát je plátcem zdravotního pojištění prostřednictvím státního rozpočtu u následujícího okruhu pojištěnců (7 odst. 1 zákona č. 48/1997 Sb.):

- nezaopatřené děti,
- poživatelé důchodů,
- příjemci rodičovského příspěvku,
- ženy na mateřské nebo osoby na rodičovské,
- uchazeči o zaměstnání,
- osoby pobírající dávky v hmotné nouzi,
- osoby závislé na péči a osoby o ně pečující,
- osoby ve výkonu trestu,
- osoby vykonávající dlouhodobou dobrovolnickou službu,
- cizinci, kterým bylo uděleno oprávnění k pobytu na území ČR za účelem poskytnutí dočasné ochrany
- a další.

5.5 Vyměřovací základ zaměstnance

Vyměřovacím základem u zaměstnance je úhrn jeho příjmů ze závislé činnosti dle § 6 ZDP, které jsou předmětem této daně, nejsou od ní osvobozeny, a které mu zaměstnavatel zúčtoval v souvislosti se zaměstnáním. (Šubrt a kolektiv, 2021, s. 436)

Zúčtovaným příjmem se rozumí plnění v peněžní, nepeněžní formě nebo formou výhody, kterou poskytl zaměstnavatel zaměstnanci v jeho prospěch. (Schmied a kolektiv, 2020, s. 228)

Minimální vyměřovací základ pro rok 2021 je 15 200 Kč, v roce 2020 byl 14 600 (minimální mzda.)

Maximální vyměřovací základ není určen.

5.6 Povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele

5.6.1 Povinnosti zaměstnance

Zaměstnanci mají povinnost (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 148):

- Platit pojistné, tato povinnost vzniká dnem nástupu do zaměstnání. Pojistné má povinnost odvést zaměstnavatel.
- V den nástupu zaměstnanci sdělit, u které zdravotní pojišťovny je pojištěn. Stejnou povinnost má také při změně zdravotní pojišťovny, a to nejpozději do 8 dnů od této změny.

5.6.2 Povinnosti zaměstnavatele

Zaměstnavatel má povinnost (Brůha a kolektiv, 2018, s. 425):

- oznámit nejpozději do 8 dnů:
 - nástup zaměstnance,
 - změnu zdravotní pojišťovny u zaměstnance,
 - skutečnosti rozhodné pro povinnost státu platit pojistné za zaměstnance.
- vypočítat a odvést pojistné,
- vést evidenci,
- podávat přehled o platbách pojistného.

5.7 Sazba pojistného, rozhodné období a odvod pojistného

5.7.1 Sazba pojistného

Zdravotní pojištění je stanoveno ve výši 13,5 % z vyměřovacího základu za rozhodné období. Pojistné se zaokrouhluje na celé koruny nahoru. (§ 2 Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění)

Tabulka 3 Struktura sazby pojistného (zdroj: Hnátek, 2020, s. 144; vlastní zpracování)

Struktura sazby pojistného	
zaměstnanec	zaměstnavatel
4,5 %	9 %
13,5 %	

5.7.2 Rozhodné období

Rozhodným obdobím u zaměstnance a zaměstnavatele je kalendářní měsíc. Za tento kalendářní měsíc se zjišťuje vyměřovací základ, z kterého se platí pojistné. (§ 4 Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění)

5.7.3 Odvod pojistného

Zaměstnavatel odvádí část pojistného, které je povinen hradit za zaměstnance a současně i část pojistného, které je povinen si hradit zaměstnanec. Část, kterou je povinen hradit zaměstnanec uhradí srážkou z jeho platu nebo mzdy, a to i bez souhlasu zaměstnance.

Pojistné se platí za jednotlivé kalendářní měsíce a jeho splatnost je od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. (Pelcl, 2018, s. 52)

6 DAŇ Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI

Daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti je upravena zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 284)

6.1 Předmět daně z příjmů fyzických osob

Pro fyzické osoby jsou dle zásady všeobecnosti předmětem daně všechny příjmy, které zvyšují užitek poplatníka. Tyto příjmy mohou mít různou formu např. peněžní či naturální. (Vančurová, 2017, s. 83)

6.2 Příjmy ze závislé činnosti

Mezi příjmy ze závislé činnosti patří (§ 6 odst. 1 ZDP):

- a) plnění v podobě
 - poměru a obdobného poměru, v nichž poplatník při výkonu práce pro plátce příjmu je povinen dbát příkazů plátce,
 - funkčního požitku.
- b) příjmy za práci
 - člena družstva,
 - společníka společnosti s ručením omezeným,
 - komanditisty komanditní společnosti.
- c) odměny
 - člena orgánu právnické osoby,
 - likvidátora.
- d) příjmy plynoucí v souvislosti se současným, budoucím nebo dřívějším výkonem činnosti, ze které plynou příjmy podle písmen a) až c), bez ohledu na to, zda plynou od plátce, u kterého poplatník vykonává činnost, ze které plyne příjem ze závislé činnosti, nebo od plátce, u kterého poplatník tuto činnost nevykonává (například náhrada za ztrátu hrazená pojišťovnou).

6.3 Příjmy ze závislé činnosti, které nejsou předmětem daně

Zaměstnanci v souvislosti s výkonem jeho práce vzniká celá řada výdajů, pokud se tato plnění spotřebují na pracovišti je tyto výdaje velmi často z právního hlediska povinen hradit zaměstnavatel. Jestliže zaměstnavatel výdaje zaměstnance bezprostředně nenese, bývá pak často povinen, nahradit škodu, která zaměstnanci takto vznikla. Tyto náhrady bývají většinou peněžní. Rozsah příjmů vyňatých v rámci příjmů ze závislé činnosti není příliš široký. (Vančurová, 2017, s. 124-125)

Za příjmy ze závislé činnosti se nepovažují, a proto nejsou předmětem daně (Pelcl, 2018, s. 86):

- náhrady cestovních výdajů,
- hodnota osobních ochranných prostředků, pracovních oděvů a obuvi, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků a ochranných prostředků,
- částky přijaté zálohově od zaměstnavatele,
- náhrady za opotřebení vlastního nářadí, zařízení a předmětů potřebných pro výkon funkce,
- povinná plnění zaměstnavatele na vytváření a dodržování pracovních podmínek
- a další.

6.4 Příjmy ze závislé činnosti osvobozené od daně

V případě osvobození od daně se jedná zejména o taková plnění zaměstnavatele, která mají zejména charakter vytváření sociálního zázemí pro zaměstnance. U příjmů ze závislé činnosti jsou nejčastěji osvobozena nepeněžní plnění, která zaměstnanci poskytli zaměstnavatel, a která lze charakterizovat jako plnění v rámci stabilizačních a sociálních programů zaměstnavatele. V posledním období se pro tato plnění vžilo označení benefitní programy či zaměstnanecké benefity. Těchto osvobozených příjmů v ČR existuje celá řada. Z toho důvodu se vedou diskuze, zda jich není příliš mnoho a zda by se neměl jejich rozsah omezit. (Vančurová, 2017, s. 133)

Za příjmy ze závislé činnosti, které jsou osvobozené od daně se považují například (Schmied a kolektiv, 2020, s. 145-147)

- nepeněžní plnění, která byla vynaložena zaměstnavatelem na odborný rozvoj zaměstnanců související s předmětem jejich činností,
- hodnota stravování poskytovaného jako nepeněžní plnění ke spotřebě na pracovišti,
- příspěvky na kulturní a sportovní akce,
- příspěvky na penzijní a životní pojištění do výše 50 000 Kč ročně,
- zvýhodnění poskytovaná zaměstnavatelem provozujícím veřejnou dopravu
- a další.

6.5 Daň vybírána srážkou a záloha na daň

Při výběru daně z příjmů ze závislé činnosti se užívají 2 režimy zdanění (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 297-298):

- daň vybírána zvláštní sazbou daně ze samostatného základu daně (tzv. srážkou),
- výběr daně pomocí zálohy na daň.

6.5.1 Srážková daň

Srážková daň se užívá při příjmech a podmínkách uvedených dle § 6 odst. 4 ZDP zvláštní sazbou ze základu daně dle § 36 ZDP ve výši 15 %. (Marková, 2021, s. 12, s. 54)

6.6 Základ daně a sazba daně

6.6.1 Základ daně

Dílčím základem daně jsou příjmy ze závislé činnosti nebo funkční požitky. (Schmied a kolektiv, 2020, s. 147-148)

6.6.2 Sazba daně

Sazba zálohy na daň z příjmů činí 15 % ze základu pro výpočet zálohy, zaokrouhleného na 100 dolů. (Pelc, 2010, s. 40)

Pokud tato sazba je vyšší než čtyřnásobek průměrné mzdy (2020 – 139 340 Kč, 2021 – 141 764 Kč), dochází ještě ke zvýšení zálohy na 23 %. (Marková, 2021, s. 60)

6.6.3 Odvod záloh

Sražené zálohy na daň je plátce (zaměstnavatel) odvést nejpozději do 20. dne kalendářního měsíce svému místně příslušnému správci daně. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 300)

6.7 Nezdánitelná část daně

Poplatník si může svůj základ daně snížit před výpočtem daňové povinnosti z příjmů dle § 15 ZDP, kde jsou také uvedeny podmínky pro jejich uplatnění. (Pelcl, 2018, s. 234-235):

Nezdánitelné části, snižující základ daně z příjmů fyzických osob jsou (Marková, 2021, s. 18-19):

- dary,
- úroky z úvěrů na bytovou potřebu,
- příspěvky na penzijní připojištění a spoření,
- členské příspěvky,
- úhrady za zkoušky ověřující další vzdělání.

6.8 Slevy na dani

Od vypočtené základní částky daně lze odečíst slevy na dani, jejichž dopad je tedy bezprostřední. Podmínky pro jejich uplatnění jsou upraveny v § 35ba ZDP. (Rindová a Rohlíková, 2021, s. 78-85)

Tabulka 4 Slevy na dani platné pro rok 2021 (zdroj: ZDP; vlastní zpracování)

Sleva na	Měsíční sleva	Roční sleva
poplatníka (rok 2020)	2 320 Kč	27 840 Kč (24 840 Kč)
manžela nebo manželku	nelze uplatnit	24 840 Kč
na invaliditu I. a II. stupně	210 Kč	2 520 Kč
na invaliditu III. Stupně	420 Kč	5 040 Kč
držitele průkazu ZTP/P	1 345 Kč	16 140 Kč
studenta	335 Kč	4 020 Kč
umístění dítěte (tzv. školkovně)	nelze uplatnit	do výše minimální mzdy

6.9 Daňové zvýhodnění na vyživované dítě

Poplatník daně si může daňové zvýhodnění na vyživované děti žijící ve společné domácnosti. Podmínky pro uplatnění jsou blíže upraveny v § 35c ZDP. (Schmied a kolektiv, 2020, s. 170-171)

Tabulka 5 Daňové zvýhodnění na děti platné pro rok 2021 (zdroj: ZDP; vlastní zpracování)

	Měsíční sleva	Roční sleva
první dítě	15 204 Kč	1 267 Kč
druhé dítě	19 404 Kč	1 617 Kč
třetí dítě	24 204 Kč	2 017 Kč

6.10 Roční zúčtování daně

Pokud poplatník nepožádá o roční zúčtování daně, plátce daně roční zúčtování neprovede. Zažádat o toto zúčtování si může zaměstnanec do 15. února po uplynutí zdaňovacího období. O toto zúčtování si může požádat poplatník (zaměstnanec,) který (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 318-319):

- měl ve zdaňovacím období příjmy pouze od 1 plátce,
- pobíral příjmy od více plátců, ale měl je postupně ve zdaňovacím období,
- podepsal u těchto plátců prohlášení k dani,
- není povinen podat daňové přiznání,
- požádal o roční zúčtování posledního zaměstnavatele.

6.11 Struktura výpočtu daně

V následující tabulce je uvedena roční konstrukce daně.

Tabulka 6 Postup při výpočtu daně z příjmů (zdroj: Krausová, 2021; vlastní zpracování)

	Postup výpočtu
	roční úhrn hrubých příjmů od všech zaměstnavatelů
=	dílčí základ daně
-	nezdanitelné části základu daně dle § 15
=	snížený základ daně zaokrouhlený na celé stokoruny dolů
x	daň 15 % (nebo 23 %)
=	daň před slevami
-	slevy dle §35 ba
=	daň po slevách
-	uplatnění daňového zvýhodnění dle §35c
=	výsledná daň či bonus
-	zúčtování uhrazených měsíčních záloh a vyplacených daňových bonusů
=	přeplatek či nedoplatek na dani

II. PRAKTICKÁ ČÁST

7 POPIS SPOLEČNOSTI

Vedení společnosti si přálo zůstat v anonymitě, proto název společnosti v této bakalářské práci bude upraven na „ABC s.r.o.“

Právní forma ABC s.r.o. je společnost s ručením omezením. Společnost byla zřízena na základě zakladatelské listiny v roce 2002. Svou činnost zahájila ke dni zápisu do obchodního rejstříku dne 5.3.2002.

Předmět podnikání této společnosti je velmi široký, mezi předměty podnikání uvedené v obchodním rejstříku a živnostenských listech patří například: zámečnictví, opravy silničních vozidel, silniční motorová doprava osobní i nákladní, nakládání s odpady (vyjma nebezpečných), velkoobchod, přípravné práce pro stavby, montáž, opravy, revize a zkoušky vyhrazených elektrických zařízení a mnoho dalšího.

Výše uvedené činnosti se společnost snaží zajišťovat především prostřednictvím svých zaměstnanců. Je-li to ekonomicky výhodnější, nakupuje ucelené činnosti i od externích dodavatelů.

Účetnictví společnosti ABC s.r.o. je vedeno v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

7.1 Organizační struktura

Orgány společnosti jsou:

1. Valná hromada
2. Jednatelé
3. Dozorčí rada

Vedení společnosti tvoří:

- Valná hromada
- Jednatelé
- Ředitel (jmenují a odvolávají jednatelé)
- Vedoucí pracovníci jednotlivých útvarů

7.1.1 Valná hromada

Valná hromada je nejvyšším orgánem společnosti. Je tvořena ze společníků. Společníci mají právo na podíl ze zisku v poměru, který odpovídá výši jejich splatných vkladů. Do působnosti valné hromady patří zejména:

- schvalování roční uzávěrky, rozdělení zisku a úhrada ztráty,
- rozhodnutí o změnách společnosti,
- rozhodnutí o snížení či zvýšení ZK,
- rozhodnutí o jmenování, odvolání a odměňování jednatelů,
- a další.

7.1.2 Jednatelé

Statutárním orgánem společnosti jsou jednatelé. Soupis jednatelů je uveden v Obchodním rejstříku. Jednatelé mají právo jednat jménem společnosti samostatně dle Zřizovací listiny. Mezi jejich povinnosti patří: zajistit řádné vedení předepsané evidence účetnictví, vést seznam společníků a informovat je o záležitostech společnosti.

7.1.3 Ředitel

Je nejvyšším vedoucím ve společnosti a také jejím prvním řídicím orgánem. Za svou činnost je ředitel zodpovědný statutárnímu orgánu – jednatelům. Při svých rozhodnutích je vázán platnými zákony a ustanovením řídicích systému společnosti.

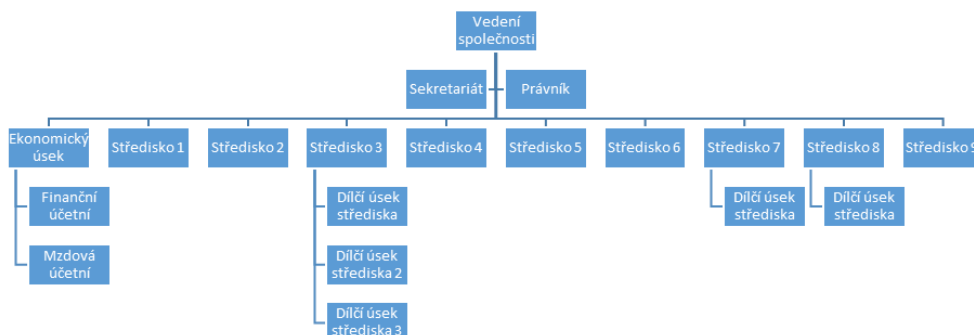
Mezi jeho hlavní odpovědnost patří:

- Manažerské řízení a rozhodování ve společnosti ve věcech obchodní a hospodářské činnosti.
- Propagace společnosti.
- Uzavírání a vedení smluv.
- Zastupování společnosti na veřejnosti, i u soukromých a jiných státních.
- A další.

7.1.4 Vedoucí pracovníci středisek

Vedoucí pracovníci jednotlivých středisek jsou zodpovědní za zabezpečení veškerých činností stanovených vnitřními předpisy na základě jejich funkce.

Jsou oprávněni provádět jménem společnosti právní úkony, které jsou nutné ke splnění jejich pracovních úkolů. Jejich jmenování do funkcí zabezpečují jednatelé. Vedoucí pracovníci středisek se zodpovídají přímo řediteli společnosti.



Obrázek 3 Organizační struktura společnosti ABC s.r.o. (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)

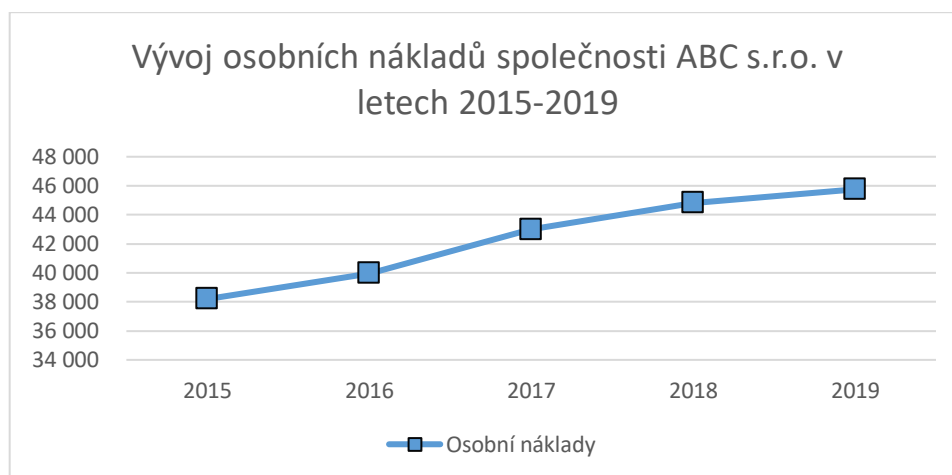
Na obrázku č. 3 lze vidět strukturu společnosti. Společnost uplatňuje převážně liniový druh řízení. Na samém vrcholu organizační struktury je vedení společnosti, pod kterým se nachází sekretariát a právník. O stupeň níže je ekonomický úsek a jednotlivá střediska, která mezi sebou fungují ve vzájemné kooperaci a poskytují si vzájemně informace. Ekonomický úsek má pod sebou úsek finančního a mzdového účetnictví, z toho vyplývá, že účetní ve společnosti jsou přímo odpovědné vedoucímu ekonomického úseku. Tento pracovník kontroluje a zpracovává data získaná z účetnictví a předkládá je dále vedení společnosti. Na základě jeho doporučení a výsledků konzultace mezi ním a vedením společnosti se dělají rozhodnutí.

7.2 Struktura nákladů ve společnosti

Tabulka 7 Struktura nákladů společnosti ABC s.r.o. (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)

Struktura nákladů společnosti ABC s.r.o.					
(v tis. Kč)	2015	2016	2017	2018	2019
Celkové náklady	85 488	92 536	88 138	94 045	93 490
Osobní náklady	38 192	39 954	42 978	44 812	45 751
Mzdové náklady	26 829	28 882	31 150	32 607	33 433
Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	9 234	9 619	10 380	10 796	10 931
Ostatní náklady	1 310	1 453	1 448	1 409	1 387
Podíl osobních nákladů na celkových nákladech	45 %	43 %	49 %	48 %	49 %

V tabulce č. 7 je zpracována struktura nákladů ve společnosti v letech 2015-2019. Na základě této tabulky je patrné, že osobní náklady ve společnosti tvoří podstatnou část celkových nákladů. Podíl těchto nákladů v posledních letech vzrostl a pohybuje se okolo 48-49 %. Podíl těchto nákladů je některé roky zkreslen z důvodu růstu nebo poklesu jiných nákladů společnosti.



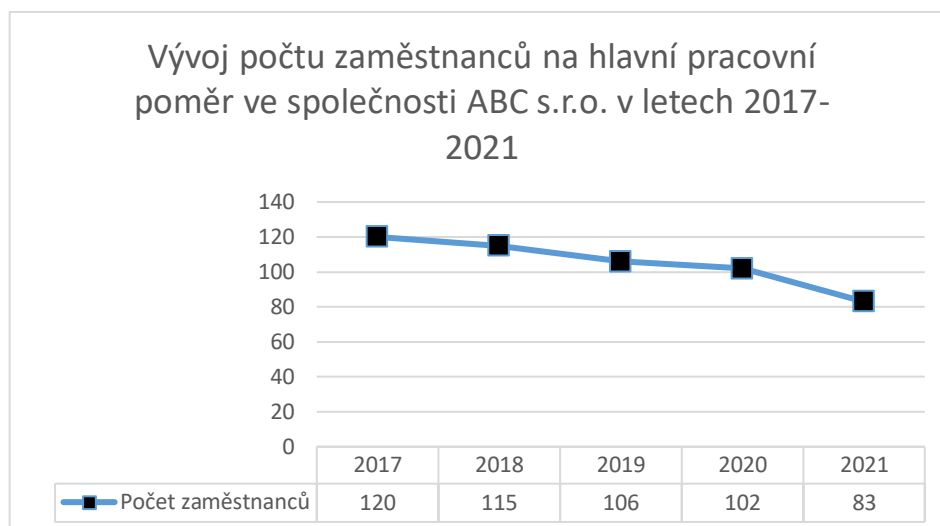
Obrázek 4 Graf vývoje osobních nákladů společnosti ABC s.r.o. (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)

Na obrázku č. 4 je uveden vývoj osobních nákladů ve společnosti ABC s.r.o. mezi lety 2015-2019. Z grafu je patrné, že mezi sledovanými roky dochází k zvýšení osobních nákladů. Je to zapříčiněno především zvýšením mezd zaměstnancům.

7.3 Zaměstnanci společnosti ABC s.r.o.

7.3.1 Zaměstnanci na hlavní pracovní poměr

Počet zaměstnanců na hlavní pracovní poměr ve společnosti ABC s.r.o. v posledních letech ubývá (obrázek č. 5). Je to především důsledkem restrukturalizace, která právě v podniku probíhá. Ve společnosti je nyní snaha o co nejefektivnější využití pracovních sil. Nově příchozí zaměstnanec nejdříve uzavírá smlouvu na zkušební dobu v délce 3 měsíců. Pokud se zaměstnanec osvědčí, je s ním uzavřena nová smlouva na dobu určitou nebo na dobu neurčitou podle vzájemné domluvy a konkrétní situace.



Obrázek 5 Vývoj počtu zaměstnanců na hlavní pracovní poměr ve společnosti ABC s.r.o. v letech 2017-2021 (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)

7.3.2 Práce konané mimo hlavní pracovní poměr

Ve společnosti ABC s.r.o. se ve snaze o efektivní řešení mzdové problematiky snaží využívat i zaměstnávání mimo hlavní pracovní poměr. Využívají se dohody o provedení práce i dohody o pracovní činnosti. Je zde však velký prostor pro zlepšení, a to především v období letních měsíců, kdy je na trhu práce mnohem větší nabídka.

1. *Dohoda o provedení práce*

Dohoda o provedení práce se ve společnosti ABC s.r.o. využívá především při zaměstnávání externích pracovníků. Těmito externími pracovníky jsou především řidiči, kteří ve společnosti pracují především o víkendech v rámci přivýdělku k jejich hlavní práci. Dále na dohodu pracují zaměstnanci, kteří nemají pracovní směnu v obvyklé délce 8 hodin. Jedná se například o zaměstnankyně na pozici uklízečky.

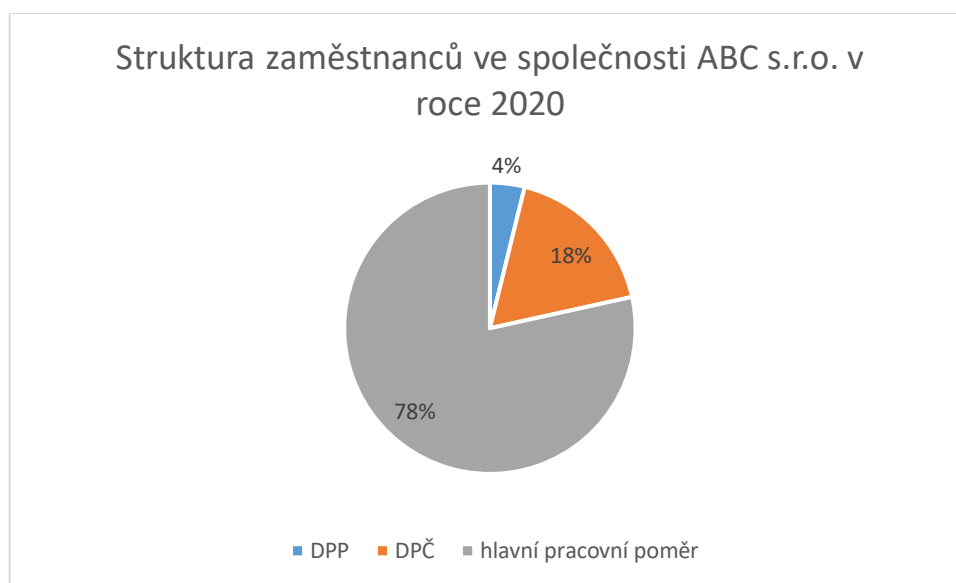
2. *Dohoda o pracovní činnosti*

Dohodu o pracovní činnosti mají uzavřenou zaměstnanci, kteří ve společnosti vykonávají jen práce velmi malého rozsahu. Jedná se především o zaměstnance, kteří mají na starosti odemykání a zamykání objektů. Dále na dohodu o pracovní činnosti pracují například dispečeri, jejich počet však v posledních letech s prováděnou restrukturalizací ubývá.

Tabulka 8 Počet zaměstnanců ve společnosti ABC s.r.o. (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)

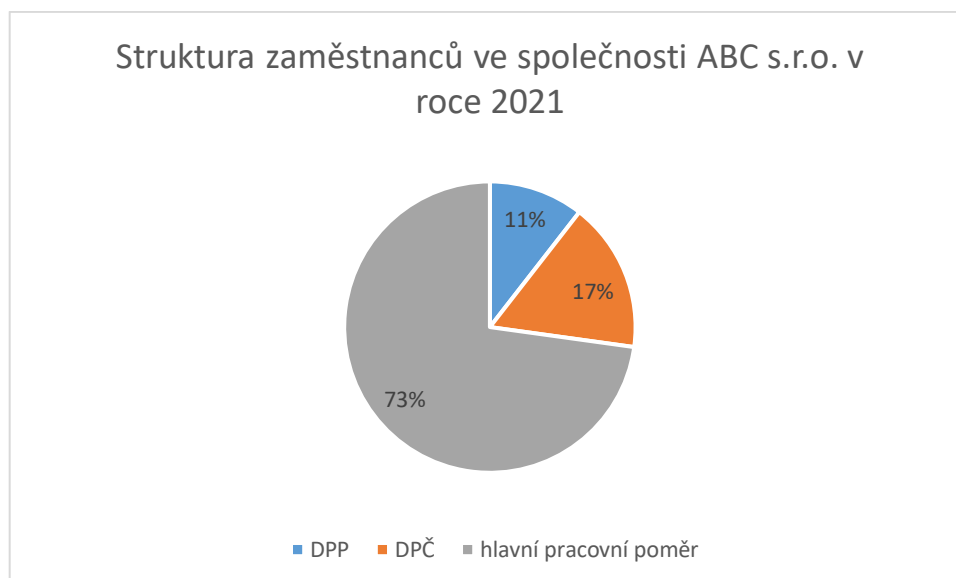
	DPP	DPČ	hlavní pracovní poměr
2020	5	23	102
2021	12	19	83

V tabulce č. 8 je zachycený počet zaměstnanců ve společnosti v letech 2020 a 2021. Z tabulky je patrné, že mezi lety 2020 a 2021 došlo k úbytku zaměstnanců na hlavní pracovní poměr a dohodu o pracovní činnosti. Tento pokles je způsoben především již zmíněnou restrukturalizací. Naopak mezi sledovanými lety došlo k navýšení počtu pracovníků s uzavřenou dohodou o provedení práce. Především z důvodu přijetí nových externích pracovníků. Společnost musela takto reagovat na změněnou poptávku z důvodu opatření spojených s šířením nemoci SARS-CoV-2.



Obrázek 6 Struktura zaměstnanců ve společnosti ABC s.r.o. v roce 2020 (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)

Na obrázku č. 6 je vidět procentuální struktura zaměstnanců společnosti v roce 2020. Většina zaměstnanců (78 %) pracuje na hlavní pracovní poměr. Velmi důležitou část (18 %) tvoří také zaměstnanci pracující na dohodu o pracovní činnosti. Naopak zaměstnanců s dohodou o provedení práce bylo v roce 2020 pouze 4 %.



Obrázek 7 Struktura zaměstnanců ve společnosti ABC s.r.o. v roce 2021 (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)

Na obrázku č. 7 je vidět procentuální struktura zaměstnanců společnosti v roce 2021. Oproti situaci na obrázku č. 6 došlo ke zvýšení procentuálního zastoupení zaměstnanců pracujících na dohodu o provedení práce (11 %). Tato situace je dána především zvýšením počtu těchto zaměstnanců, a naopak snížením počtu zaměstnanců pracujících na hlavní pracovní poměr a dohodu o pracovní činnosti (tabulka č. 8).

7.3.3 Zdravotní péče a školení zaměstnanců

Společnost ABC s.r.o. si velmi zakládá na péči o zdraví svých zaměstnanců a dodržování bezpečnosti práce. Proto se snaží svým zaměstnancům zajistit pracovní podmínky, které jim umožňují bezpečný výkon práce.

Zaměstnanci jsou podle jejich pracovní zátěže rozděleni do kategorií prací, podle kterých poté chodí k závodnímu lékaři na periodické prohlídky. Tyto prohlídky se provádí za účelem zjištění změn zdravotního stavu zaměstnanců. Při stanovení kategorie práce se hodnotí různé rizikové faktory. Nejčastějšími zátěžovými faktory u zaměstnanců společnosti jsou hluk, fyzická zátěž, pracovní poloha a vibrace přenášené na ruce. Na základě těchto kritérií byli zaměstnanci společnosti rozděleni do kategorie 2 a kategorie 3.

V současné době se v souvislosti s prováděnou restrukturalizací a vzniku nových pozic pracuje na novém měření rizikových faktorů. Na základě těchto výsledků budou jednotlivá pracovní místa znovu rozdělena do kategorií.

Z důvodu současného stavu způsobeného opatřeními spojenými s šířením nemoci SARS-CoV-2 byly pravidelné prohlídky zaměstnanců přerušeny a provádí se jen prohlídky vstupní.

V souvislosti s bezpečností práce se společnost ABC s.r.o. snaží všechny své zaměstnance školit přesně podle zákonných norem. Zaměstnanci tedy mají povinnost (dle svých pracovních pozic), účastnit se periodicky jednotlivých kurzů. Díky těmto kurzům pak nabijí nové poznatky ke své práci, což by mělo přinést nižší úrazovost a větší bezpečí. Plán školení je uveden v příloze P II.

7.4 Současný stav mzdového účetnictví

7.4.1 Mzda

Před vznikem pracovní spolupráce musí být každý zaměstnanec seznámen se způsobem, jakým bude odměňován.

Zaměstnanec je povinen zachovat mlčenlivost o všech mzdových údajích, které se týkají jeho osoby. Pokud je tato povinnost porušena, může zaměstnavatel toto provinění vyhodnotit jako zvlášť hrubé porušení právních povinností.

Ve společnosti ABC s.r.o. je respektována určená výše minimální mzdy a zaručené mzdy, platné pro dané období.

Výše mzdy zaměstnance je určena na základě jeho profesní a odborné úrovně, podle složitosti jeho vykonávané práce, míry jeho odpovědnosti a namáhavosti jeho práce. Dále se při výši mzdy pracovníka přihlíží k jeho pracovním zkušenostem a dosažené kvalifikaci. Výše mzdy také závisí na pracovní výkonnosti zaměstnance a jeho pracovních výsledcích.

Celková mzda všech pracovníků společnosti ABC s.r.o. je rozdělena na základní mzdu a osobní ohodnocení. Pro dělnické pracovní pozice je mzda určena pomocí hodinové sazby dle platných tarifů a osobním ohodnocením, určeným vedoucím provozu.

Pro zaměstnance, kteří jsou odměňováni měsíční sazbou platí pravidlo, že mzda z celkové částky je tvořena stanovenou měsíční mzdou a osobním ohodnocením, jehož výše je určena ředitelem společnosti.

U hodinové i měsíční mzdy platí, že základní mzda je nároková, osobní ohodnocení není nárokováno a bude vyplaceno vždy v závislosti na konkrétním výkonu zaměstnance.

Vyplácení osobního ohodnocení rozhoduje každý měsíc přímý nadřízený (vedoucí zaměstnance) na základě následujících kritérií:

- I. U zaměstnanců, kteří jsou odměňováni hodinovou sazbou:
 1. Kvalita jejich práce (dodržování pravidel, aktivní řešení problémů, respektování svého nadřízeného zaměstnance, ochota pomáhat, zvyšování své odborné úrovně a dodržování bezpečnosti práce).
 2. Zajištění produktivity práce a splnění stanoveného plánu za celý provoz.
- II. U zaměstnanců, kteří jsou odměňováni měsíční sazbou:
 1. Kvalita jejich práce (efektivní a zároveň kvalitní práce, samostatnost, aktivní řešení problémů, komunikace a předávání získaných informací, respektování svého nadřízeného zaměstnance, vlastní iniciativa, snaha o osobní růst).
 2. Plnění určených individuálních úkolů, které stanovilo vedení společnosti (i z delšího časového hlediska).
- III. U vedoucích pracovníků:
 1. Kvalita jejich manažerské práce (kvalita vedení podřízených pracovníků, efektivní využívání potenciálu podřízených, předávání zpětné vazby, odpovědnost za týmovou spolupráci v přiděleném středisku a vztahy na pracovišti, podpora spolupráce, respektování svého nadřízeného zaměstnance, efektivita při získávání nových zakázek, zvládání stresových situací.)

2. Plnění určených individuálních úkolů, které stanovilo vedení společnosti (i z delšího časového hlediska.)

Na základě plnění či neplnění výše zmíněných kritérií může vedoucí pracovník osobní ohodnocení svým zaměstnancům zkrátit nebo zcela odebrat.

Vedoucí pracovník má povinnost vyhodnotit stanovená kritéria vždy do třetího dne následujícího měsíce.

Rozdělení dle kategorií:

1. Uklízečka, dělník 1
2. Dělník 2, dělník 3, řidič
3. Řidič speciálního mechanismu, automechanik – elektrikář, zámečnick – údržbář, elektromontér, dělník 4
4. Řidiči přepravující osoby

Smluvní mzda

Některé vybrané pozice na manažerské nebo administrativní úrovni mohou být odměňovány smluvní mzdou. Tato smluvní mzda a její konkrétní podmínky jsou určeny vždy individuálně smlouvou o mzdě.

7.4.2 Odměny

1. Odměna za plnou docházku

Zaměstnancům, kteří pracují v provozech a jsou placeni hodinovou sazbou může být přiznána odměna za plnou docházku ve výši 500 Kč měsíčně.

Podmínkou, aby byla pracovníkovi tato odměna udělena je odpracování všech jeho naplánovaných směn bez pracovní neschopnosti, ošetřování člena rodiny nebo návštěv lékaře s výjimkou preventivní lékařské prohlídky, která byla provedena na žádost zaměstnavatele. Přiznání této odměny navrhuje vedoucí pracovník zaměstnance a schválení této odměny provádí ředitel společnosti ABC s.r.o. nebo jim pověřený zaměstnanec.

2. *Mimořádné odměny*

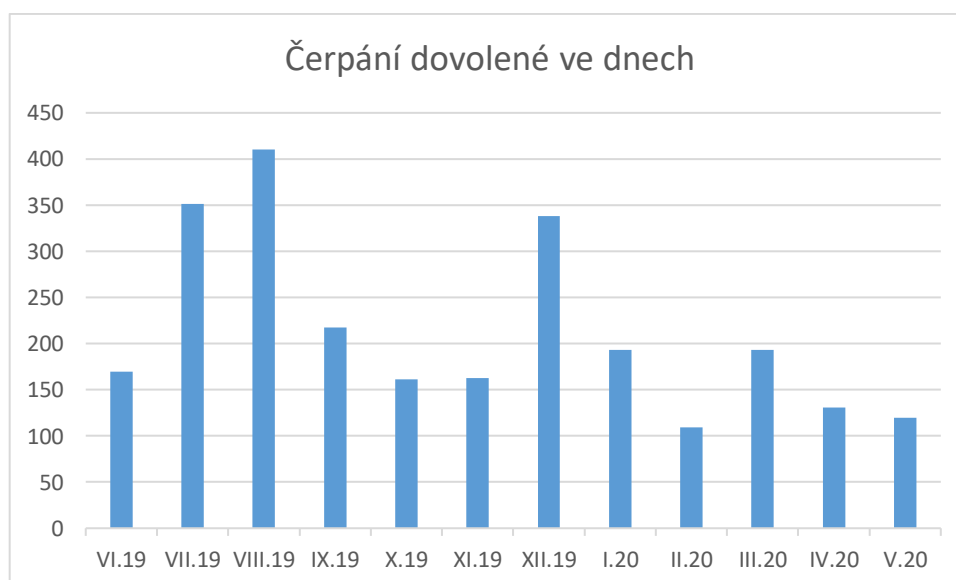
Zaměstnanci může být poskytnuta jednorázová mimořádná odměna za:

- Vlastní iniciativu zaměstnance, na jejíž základě bude mít společnost užitek zvýšením výnosů nebo snížením nákladů společnosti.
- Aktivitu zaměstnance, pokud převezme samostatnou odpovědnost za realizaci úkolů nad rámec jeho běžných pracovních povinností.
- Zásluhy zaměstnance při ochraně majetku jeho zaměstnavatele, nebo odstraňování následků, které způsobila živelná pohroma.
- První odchod do důchodu.
- Rozhodnutí ředitele společnosti.

Mimořádné odměny jsou vždy navrhovány vedoucími jednotlivých provozů a schvalovány jsou ředitelem společnosti.

3. *Roční odměny*

Na základě výsledků hospodaření celé společnosti za uplynulé hospodářské období (kalendářní rok), mohou být zaměstnancům společnosti ABC s.r.o. vyplaceny roční odměny. Tyto odměny se vyplácejí ročně, a to nejpozději ve mzdě za listopad.



Obrázek 8 Graf čerpání dovolené zaměstnanců společnosti ABC s.r.o. v období června 2019 – května 2020 (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)

Na obrázku č. 8 je vyobrazen graf, na kterém je vidět, jak zaměstnanci společnosti ABC s.r.o. čerpali dovolenou v období června 2019 až května 2020. Z obrázku je patrné, že

zaměstnanci čerpají dovolenou nejvíce v červenci, srpnu a prosinci. Proto by pro společnost mohlo být výhodnější rozdělit vyplácení odměny na 2 části. Jedna část by se mohla vyplatit v jarních měsících a druhá v podzimních měsících. To by mělo za následek zvýšení průměrného výdělku zaměstnanců, a ti by mohli čerpat dovolenou za výhodnějších podmínek. Tímto krokem by mohlo dojít ke zvýšení spokojenosti zaměstnanců. Navíc v letních měsících je vyšší nabídka na trhu práce a společnost by mohla přijmout zaměstnance na dohodu o provedení práce do výše 10 000 Kč, tím by ušetřila za odvody na sociálním a zdravotním.

4. Odměna za pohotovost

Společnost ABC s.r.o. poskytuje svým zaměstnancům zákonnou odměnu ve výši 10 % průměrného výdělku za pracovní pohotovost. V této době je zaměstnanec k dispozici na mobilním telefonu a v případě nečekané situace je připraven neprodleně pracovat. Pokud zaměstnanec pracuje, má nárok na mzdu včetně příplatků, které se vztahují k daným podmínkám.

7.4.3 Příplatky ke mzdě

Společnost ABC s.r.o. vyplácí svým zaměstnancům příplatky ke mzdě ve výši, která je stanovena zákoníkem práce v platném znění:

- Příplatek za práci přesčas ve výši 25 % (pokud není poskytnuto náhradní volno)
- Příplatek za práci v sobotu a neděli 15 % (o 5 % navýšení nad rámec zákona)
- Příplatek ve svátek 100 %
- Příplatek za práci v noci 10 % (práce od 22.00 hod do 6.00 hod)
- Příplatek za ztížené prostředí 10 %

7.4.4 Splatnost mzdy

Mzda je splatná vždy 15. dne měsíce následujícího po vykonané práci. Pokud tento den připadne na den pracovního klidu, vyplácí se mzda nejbližší následující pracovní den.

Na základě dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem může být mzda převedena bezhotovostně na účet zaměstnance.

7.4.5 Benefity

1. Příspěvek na stravování

Za každou odpracovanou směnu (nejméně 4 hodiny) mohou zaměstnanci obdržet stravenku v určené hodnotě. Z toho 55 % hodnoty stravenky je hrazeno zaměstnavatelem, a 45 % bude strženo ze mzdy na základě dohody o srážce mzdy.

Tabulka 9 Účtování stravenek (zdroj: vlastní zpracování)

Číslo ÚP	Popis účetního případu	Účet MD	Účet D
1	Nákup stravenek	213	321
2	Výdej stravenky – zaměstnanec (45 %)	331	213
3	Výdej stravenky – zaměstnavatel (55 %)	527	213
4	Úhrada faktury za stravenky	321	221

2. Zdravotní volno

Společnost ABC s.r.o. poskytuje svým zaměstnancům tzv. „zdravotní volno“ v délce 5 dnů nad rámec základní výměry dovolené dle Zákoníku práce (4 týdny.) Toto zdravotní volno může zaměstnanec čerpat v případě nepříznivého zdravotního stavu. Nejdříve se však čerpá základní výměra dovolené a poté až je vyčerpána, může zaměstnanec čerpat toto „zdravotní volno.“ V případě, že toto volno zaměstnanec nevyčerpá, je převedeno do následujícího roku. Za čerpání tohoto volna náleží náhrada ve výši průměrného výdělku.

3. Penzijní připojištění

Zaměstnanci společnosti ABC s.r.o., kteří uzavřou smlouvu o penzijním připojištění s příslušným penzijním fondem a zároveň si sjednají příspěvek ve výši alespoň 300 Kč, mohou od zaměstnavatele získat příspěvek ve výši 400 Kč měsíčně. O udělení toho příspěvku na penzijní připojištění rozhoduje ředitel společnosti na základě žádosti zaměstnance.

Aby měl zaměstnanec nárok na tento příspěvek nesmí být ve zkušební době a délka jeho pracovního poměru na dobu neurčitou musí činit alespoň 6 měsíců. Pokud zaměstnanec zamešká 40 směn z důvodu jeho pracovní neschopnosti, je tento příspěvek pozastaven. Poživatelům starobního důchodu se příspěvek na penzijní připojištění neposkytuje.

Tabulka 10 Účtování penzijního připojištění (zdroj: vlastní zpracování)

Číslo ÚP	Popis účetního případu	Účet MD	Účet D
1	Příspěvek na penzijní připojištění	527	325
2	Úhrada penzijního pojištění	325	221

4. Mobilní telefony – zlevněný tarif

Zaměstnanci společnosti mají možnost využívat svá soukromá čísla mobilních telefonů v rámci společnosti za zvýhodněný tarif. Tato možnost musí být schválena vedením společnosti.

5. Vzdělání a osobní rozvoj

Každému zaměstnanci společnosti je poskytnuto potřebné zaškolení k výkonu jeho práce na dané pracovní pozici. Společnost bude zajišťovat další prohlubování kvalifikace svých zaměstnanců, které jsou nutné k výkonu jejich práce.

Tabulka 11 Účtování školení zaměstnanců – k výkonu práce (zdroj: vlastní zpracování)

Číslo ÚP	Popis účetního případu	Účet MD	Účet D
1	Školení zaměstnanců	518	321
2	Úhrada částky za školení	321	221

Pokud by se školení zaměstnanců netýkalo přímo jeho zaměstnání, ale společnost by mu hradila kurz nebo jiné další vzdělání, nepoužil by se účet 518 – ostatní služby, ale účet 527 – zákonné sociální náklady. (viz. tabulka č. 12)

Tabulka 12 Účtování školení zaměstnání – mimo výkon práce (zdroj: vlastní zpracování)

Číslo ÚP	Popis účetního případu	Účet MD	Účet D
1	Školení zaměstnanců	527	321
2	Úhrada částky za školení	321	221

6. Individuální pomoc

Pokud se zaměstnanec společnosti dostane do obtížné životní situace, může mu být zaměstnavatelem poskytnuta individuální pomoc. O poskytnutí této pomoci a její formě rozhoduje ředitel společnosti.

7. *Poskytnutí automobilů vedoucím pracovníkům pro soukromé účely*

Tento zaměstnanecký benefit prozatím společnost neposkytuje. Vedení společnosti však jako jeden z dalších kroků zvažuje pořízení těchto automobilů pro své vedoucí pracovníky, kteří by jej užívali i pro soukromé účely. Poskytování tohoto automobilu by navýšilo ve výši 1 % pořizovací ceny hrubou mzdu vedoucích zaměstnanců.

8 VÝPOČET A ÚČTOVÁNÍ MEZD

8.1 Příklad hodinová mzda

8.1.1 Popis situace

Zaměstnanec Karel Nový pracuje ve společnosti ABC s.r.o. na pozici dělník 2 pracovního střediska 1. Na této pozici je ve společnosti mzda počítána pomocí hodinové sazby. Hodinová sazba zaměstnance činí 103 Kč/hod. V měsíci lednu přísluší na 1.1. státní svátek, který zaměstnanec nepracoval. Dne 3.1. zaměstnanec pracoval o víkendu a dne 4.1. pracoval 1 hodinu přesčas. Dne 11.1. čerpal řádnou dovolenou. Výše jeho prémie určené na základě výše zmíněných kritérií v tomto měsíci činí 45 %. V měsíci držel pohotovost 210 hodin. Zaměstnanec má 2 děti na které uplatňuje daňové zvýhodnění. Ve společnosti zaměstnanec podepsal prohlášení a uplatňuje měsíční slevu na poplatníka.

8.1.2 Výpočet

Na základě údajů ze mzdové evidence zaměstnance (Příloha P IV) se bude při výpočtu mzdy postupovat následovně:

I. Výpočet hrubé mzdy zaměstnance

Průměrný výdělek zaměstnance = 163,63 Kč

Základní hodinová sazba = 103 Kč

Počet odpracovaných hodin = 161

Základní mzda zaměstnance = **16 583 Kč** (hodinová sazba * počet odpracovaných hodin)

1. Příplatky

SO+NE = **196 Kč** (průměrný výdělek * počet hodin v sobotu a neděli * 0,15)

Práce přesčas = **368 Kč** (průměrný výdělek * počet hodin přesčasu * 0,25)

Pohotovost = **3 436 Kč** (průměrný výdělek * počet hodin pohotovosti * 0,10)

Prémie = **7 462 Kč** (výše prémie v procentech * základní mzda zaměstnance)

2. Náhrady mzdy

Dovolená = **1 309 Kč** (počet hodin dovolené * průměrný výdělek)

Svátek = **1 309 Kč** (počet hodin svátku * průměrný výdělek)

Celková hrubá mzda zaměstnance = **30 664 Kč**

II. Výpočet zdravotního pojištění

Výše pojistného hrazeného zaměstnancem = **1 380 Kč** (4,5 % z hrubé mzdy)

Výše pojistného hrazeného zaměstnavatelem = **2 760 Kč** (9 % z hrubé mzdy)

III. Výpočet sociálního pojištění

Výše pojistného hrazeného zaměstnancem = **1 994 Kč** (6,5 % z hrubé mzdy)

Výše pojistného hrazeného zaměstnavatelem = **7 605 Kč** (24,8 % z hrubé mzdy)

IV. Výpočet zálohy na daň z příjmů

1. Daň před slevami a daňovým zvýhodněním

Základ daně = 30 664 Kč

Zaokrouhlení (celé 100 Kč nahoru) = 30 900 Kč

Daň (15 %) = **4 605 Kč**

2. Slevy na dani

Sleva na poplatníka = 2 320 Kč

Daň po slevách = **2 285 Kč**

3. Daňové zvýhodnění na děti

1. dítě = 1 267 Kč

2. dítě = 1 617 Kč

Výsledná daň = **599 Kč** (daňový bonus)

V. Výplata čisté mzdy

Čistá mzda k výplatě = **27 889 Kč**

VI. Účtování mzdy

Tabulka 13 Účtování mzdy – Karel Nový (zdroj: vlastní zpracování)

Číslo ÚP	Popis účetního případu	Částka	Účet MD	Účet D
1	Hrubá mzda	30 664 Kč	521	331
2	Sociální pojištění – zaměstnanec (6,5 %)	1 994 Kč	331	336
3	Sociální pojištění – zaměstnavatel (24,8 %)	7 605 Kč	524	336
4	Zdravotní pojištění – zaměstnanec (4,5 %)	1 380 Kč	331	336
5	Zdravotní pojištění – zaměstnavatel (9 %)	2 760 Kč	524	336
6	Daňový bonus	599 Kč	342	331
7	Výplata čisté mzdy	27 889 Kč	331	221
8	Úhrada zdravotní pojišťovně	4 140 Kč	336	221
9	Úhrada sociálního pojistného	9 599 Kč	336	221
10	Vrácení daňového bonusu od FÚ	599 Kč	221	342

8.1.3 Komentář

Hodinová sazba se využívá u pracovníků, kteří pracují na pozicích, kde vykonávají různorodou práci. Nelze tedy jejich výkon ohodnotit objektivně a společnost využívá této sazby. Základní mzda se pak vypočítá jako počet odpracovaných hodin násobených hodinovou sazbou. Tato sazba je stanovena podle obtížnosti práce.

Zaměstnanec Karel Nový má tuto sazbu ve výši 103 Kč/h. Protože v měsíci odpracoval 161 h bude jeho základní mzda **16 583 Kč**.

Karel Nový má také nárok na proplácení příplatků k jeho práci v sobotu 3.1. ve výši **196 Kč**. Tato práce v sobotu byla zároveň jeho přesčasem, dále pracoval 4.1. přesčas 1 hodinu, proto mu náleží příplatek ve výši **368 Kč**.

Zaměstnanci dále náleží prémie ve výši **7 462 Kč**.

Protože v tomto měsíci měl zaměstnanec i pohotovost, náleží mu odměna ve výši **3 436 Kč**. Dne 1.1. byl státní svátek, který zaměstnanec nepracoval a náleží mu náhrada mzdy ve výši **1 309 Kč**.

Zaměstnanec 11.1. čerpal dovolenou, za což mu také náleží náhrada mzdy ve výši **1 309 Kč**.

Po připočtení všech odměn zaměstnance a náhrad mzdy činí jeho celková hrubá mzda **30 664 Kč**.

Z této celkové hrubé mzdy se následně vypočítá výše sociálního pojištění zaměstnance (**1 994 Kč**) a zaměstnavatele (**7 605 Kč**). Stejným postupem se vypočítá také výše zdravotního pojištění zaměstnance (**1 380 Kč**) a zaměstnavatele (**2 760 Kč**).

Celková hrubá mzda je základem daně z příjmů ze závislé činnosti, ta se poté zaokrouhlí na celé stokoruny nahoru (30 700 Kč) a z této částky se vypočte daň (4 605 Kč). Poté se uplatní sleva na poplatníka (2 320 Kč), a nakonec daňové zvýhodnění na první (1 267 Kč) a druhé dítě (1 617 Kč). Výsledkem je poté daňový bonus ve výši 599 Kč.

Po odečtení sociálního pojištění zaměstnance, zdravotního pojištění zaměstnance od jeho celkové hrubé mzdy a přičtení daňového bonusu k této celkové hrubé mzdě. Se vypočte výsledná čistá mzda, která činí 27 899 Kč.

8.2 Příklad měsíční mzda

8.2.1 Popis situace

Zaměstnanec Petr Navrátil pracuje ve společnosti ABC s.r.o. na pozici vedoucího pracovníka střediska 1. Jeho základní měsíční mzda činí 30 000 Kč. Kromě základní mzdy zaměstnanec dostává prémie ke mzdě ve výši, která je odvozena od výše popsaných kritérií. V měsíci dubnu tato prémie činila 34 %. Dále na tento měsíc připadaly 2 dny státních svátků a to konkrétně 1.4. a 5.4., ani jeden státní svátek zaměstnanec nepracoval. V tomto měsíci zaměstnanec musel odejít dne 29.4. na 1,5 hodiny k lékaři. Ve dnech 21.4. a 30.4. zaměstnanec čerpal dovolenou v délce 4 hodin. Pohotovost v měsíci činila 125,5 hodin. Zaměstnanec nemá žádné děti, ale má podepsáno prohlášení a uplatňuje měsíční slevu na poplatníka. Jeho pracovní úvazek je sjednán na 40 hodin týdně (8 hodin denně).

8.2.2 Výpočet

Na základě údajů ze mzdové evidence zaměstnance (Příloha P V) se bude při výpočtu mzdy postupovat následovně:

I. Výpočet hrubé mzdy zaměstnance

Průměrný výdělek zaměstnance = 235,90 Kč

Měsíční mzda = 30 000 Kč

Fond pracovní doby zaměstnance = 160 (176) hod.

Průměr na hodinu = 170,45 Kč (měsíční mzda / fond pracovní doby)

Základní mzda zaměstnance = **28 380 Kč** (průměr na hodinu * počet odpracovaných hodin)

1. Příplatky

Pohotovost = **2 961 Kč** (průměrný výdělek * počet hodin pohotovosti * 0,10)

Prémie = **9 469 Kč** (výše prémie v procentech * základní mzda zaměstnance)

2. Náhrady mzdy

Dovolená = **1 309 Kč** (počet hodin dovolené * průměrný výdělek)

Lékař = **354 Kč** (počet hodin u lékaře * průměrný výdělek)

Celková hrubá mzda zaměstnance = **43 231 Kč**

II. Výpočet zdravotního pojištění

Výše pojistného hrazeného zaměstnancem = **1 946 Kč** (4,5 % z hrubé mzdy)

Výše pojistného hrazeného zaměstnavatelem = **3 891 Kč** (9 % z hrubé mzdy)

III. Výpočet sociálního pojištění

Výše pojistného hrazeného zaměstnancem = **2 811 Kč** (6,5 % z hrubé mzdy)

Výše pojistného hrazeného zaměstnavatelem = **10 722 Kč** (24,8 % z hrubé mzdy)

IV. Výpočet zálohy na daň z příjmů

1. Daň před slevami a daňovým zvýhodněním

Základ daně = 43 231 Kč

Zaokrouhlení (celé 100 Kč nahoru) = 43 300 Kč

Daň (15 %) = **6 495 Kč**

2. Slevy na dani

Sleva na poplatníka = 2 320 Kč

Daň po slevách = **4 175 Kč**

Výsledná daň = - **4 175 Kč** (daňový odvod)

V. Výplata čisté mzdy

Čistá mzda k výplatě = **34 299 Kč**

VI. Účtování mzdy

Tabulka 14 Účtování mzdy – Petr Navrátil (zdroj: vlastní zpracování)

Číslo ÚP	Popis účetního případu	Částka	Účet MD	Účet D
1	Hrubá mzda	43 231 Kč	521	331
2	Sociální pojištění – zaměstnanec (6,5 %)	2 811 Kč	331	336
3	Sociální pojištění – zaměstnavatel (24,8 %)	10 722 Kč	524	336
4	Zdravotní pojištění – zaměstnanec (4,5 %)	1 946 Kč	331	336
5	Zdravotní pojištění – zaměstnavatel (9 %)	3 891 Kč	524	336
6	Záloha na daň z příjmů	4 175 Kč	331	342
7	Výplata čisté mzdy	34 299 Kč	331	221
8	Úhrada zdravotní pojišťovně	5 837 Kč	336	221
9	Úhrada sociálního pojistného	13 533 Kč	336	221
10	Úhrada zálohy na daň z příjmů	4 175 Kč	342	221

8.2.3 Komentář

Odměňování měsíční sazbou společnost využívá u svých vedoucích pracovníků a pracovníků, kteří vykonávají převážně kancelářskou práci. U těchto prací je pro společnost snadnější identifikovat přímo dílčí výkony, které zaměstnanec vykonal. Zaměstnanci mají domluvenou výši měsíční sazby. Mzda tedy není tolik závislá délce pracovního měsíce, jako v případě mzdy počítané hodinovou sazbou. Proto se její výše v jednotlivých měsících tolik neliší.

Zaměstnanec Petr Navrátil má měsíční mzdu ve výši 30 000 Kč, protože fond pracovní doby v měsíci dubnu byl 176 hodin, zjistíme, že jeho výdělek na hodinu činí 170,45 Kč. Petr Navrátil v měsíci odpracoval 150,5 hodin, do jeho fondu však musíme zahrnout také 16 hodin, které připadají na státní svátky. Jeho odpracovaná doba tedy činí 166,5 hodin, z čehož po vynásobení výdělku na hodinu s odpracovanou dobou získáme jeho základní mzdu **28 380 Kč**.

Zaměstnanci náleží prémie ve výši 34 %, tedy **9 649 Kč**.

Protože v tomto měsíci měl zaměstnanec i pohotovost, náleží mu odměna ve výši **2 961 Kč**.

Ve dnech 2.4. a 5.4. byly státní svátky, které zaměstnanec nepracoval, tyto svátky má však již zahrnuté v rámci fondu jeho pracovní doby.

Zaměstnanec ve dnech 21.4. a 30.4 čerpal půldenní dovolenou, za což mu náleží náhrada mzdy ve výši **1 887 Kč**.

Po připočtení všech odměn zaměstnanec a náhrad mzdy činí jeho celková hrubá mzda **43 231 Kč**.

Z této celkové hrubé mzdy se následně vypočítá výše sociálního pojištění zaměstnance (**2 811 Kč**) a zaměstnavatele (**10 722 Kč**). Stejným postupem se vypočítá také výše zdravotního pojištění zaměstnance (**1 946 Kč**) a zaměstnavatele (**3 891 Kč**).

Celková hrubá mzda je základem daně z příjmů ze závislé činnosti, ta se poté zaokrouhlí na celé stokoruny nahoru (43 300 Kč) a z této částky se vypočte daň ve výši (**6 495 Kč**). Poté se uplatní sleva na poplatníka (**2 320 Kč**). Výsledkem je poté daňový odvod ve výši **4 175 Kč**.

Po odečtení sociálního pojištění zaměstnance, zdravotního pojištění zaměstnance a daňového odvodu od jeho celkové hrubé mzdy, se vypočte výsledná čistá mzda, která činí **34 299 Kč**.

8.3 Příklad dohoda o provedení práce

8.3.1 Popis situace

Jana Veselá pracovala v únoru 2021 na dohodu o provedení práce na pozici uklízečky. Za svou práci ji náležela odměna pomocí hodinové sazby ve výši 98 Kč/hod. K této odměně ji vedoucí pracovník určil prémii ve výši 18 %. Zaměstnankyně nemá jiný pracovní poměr u jiného zaměstnavatele a uplatňuje si slevu na poplatníka a invaliditu. Zaměstnankyně nemá žádné děti, proto si nemůže uplatnit daňové zvýhodnění.

8.3.2 Výpočet

I. Výpočet hrubé mzdy zaměstnance

Odpracované hodiny = 76

Základní mzda = 7 448 Kč

Prémie (18 %) = 1 341 Kč

Hrubá mzda = **8 789 Kč**

II. Výpočet zdravotního pojištění

Výše pojistného hrazeného zaměstnancem = **0 Kč**

Výše pojistného hrazeného zaměstnavatelem = **0 Kč**

III. Výpočet sociálního pojištění

Výše pojistného hrazeného zaměstnancem = **0 Kč**

Výše pojistného hrazeného zaměstnavatelem = **0 Kč**

IV. Výpočet zálohy na daň z příjmů

3. Daň před slevami a daňovým zvýhodněním

Základ daně = 8 789 Kč

Zaokrouhlení (celé 100 Kč nahoru) = 8 800 Kč

Daň (15 %) = **1 320 Kč**

4. Slevy na dani

Sleva na poplatníka = 2 320 Kč

Sleva na invaliditu = 210 Kč

Daň po slevách = **0 Kč**

V. Výplata čisté mzdy

Čistá mzda k výplatě = **8 789 Kč**

VI. Účtování mzdy

Tabulka 15 Účtování mzdy – Jana Veselá (zdroj: vlastní zpracování)

Číslo ÚP	Popis účetního případu	Částka	Účet MD	Účet D
1	Hrubá mzda	8 789 Kč	521	331
2	Výplata čisté mzdy	8 789 Kč	331	211

Zaměstnankyně si nepřála mzdu zasílat na bankovní účet, z tohoto důvodu je její mzda vyplacena v hotovosti přes účet 211 – pokladna.

8.3.3 Komentář

Zaměstnankyně Jana Veselá v měsíci únoru nepřekročila hranici **10 000 Kč**, proto se na ní nepohlíží z hlediska zdravotního a sociálního pojištění jako na zaměstnance. Z tohoto důvodu zaměstnavatel ani zaměstnanec nejsou povinni odvádět pojistné na sociální a zdravotní pojištění.

To může pro společnost znamenat příležitost, jak snížit své náklady. V letních měsících červenci a srpnu si zaměstnanci společnosti čerpají nejvíce dovolenou (obrázek č. 8). V tomto období mají studenti období prázdnin a hledají si možnost přivýdělků, takže je na trhu práce větší nabídka než v jinou roční dobu. Pokud by společnost zaměstnala v tomto období více těchto studentů, byla by to příležitost, jak dopřát zaměstnancům dovolenou, kdy jí nejvíce chtějí. Zároveň by tím společnost mohla získat potenciální zaměstnance do budoucna a na jejich mzdách by ušetřila na nákladech.

8.4 Roční zúčtování

8.4.1 Zadaní

Zaměstnanec společnosti ABC s.r.o. David Novotný byl u společnosti zaměstnán po celý rok, za tento rok jeho hrubý příjem činil 340 971 Kč. Zaměstnanec nemá žádné jiné příjmy. Zaměstnanec uplatňuje základní slevu na poplatníka. Pojistné na soukromé životní pojištění činilo 3 210 Kč. V měsíci únoru byl jedenkrát darovat krev. Výše skutečně sražených záloh činí 46 470 Kč. Úhrn povinného pojistného činí 115 259 Kč.

8.4.2 Výpočet

Výpočet dle roku 2020

Základ daně (SHM) = **340 971 + 115 259 = 456 230 Kč**

-§15 odst. 1 = 3 000 Kč

-§15 odst. 6 = 3 210 Kč

-§15 celkem = **6 210 Kč**

Upravený základ daně (na cele 100 dolů) = **450 000 Kč**

Vypočtená daň = **67 500 Kč**

-§ 35ba odst. 1 písm. a) = **24 840 Kč**

Daň po slevách = **42 660 Kč**

Úhrn uhrazených záloh = **46 470 Kč**

Přeplatek = 4 010 Kč

Výpočet dle roku 2021

Základ daně (HM) = **340 971 Kč**

-§15 odst. 1 = 3 000 Kč

-§15 odst. 6 = 3 210 Kč

-§15 celkem = **6 210 Kč**

Upravený základ daně (na cele 100 dolů) = **334 700 Kč**

Vypočtená daň = **50 205 Kč**

-§ 35ba odst. 1 písm. a) = **27 840 Kč**

Daň po slevách = **22 365 Kč**

Úhrn uhrazených záloh = **46 470 Kč**

Přeplatek = 24 105 Kč

8.4.3 Vyhodnocení

Na příkladu zaměstnance Davida Novotného je stručně popsána konstrukce výpočtu roční daně z příjmů a daňového zvýhodnění u příjmů ze závislé činnosti. Protože mezi lety 2020 a 2021 nastaly velké změny a byla zrušena superhrubá mzda, byly do výpočtu zařazeny oba tyto výpočty. Na základě těchto výpočtů lze vidět, že pro zaměstnance je zrušení superhrubé mzdy velmi výhodné. Zatímco v roce 2020 byl základ daně 456 230 Kč, v roce 2021 byl již tento základ o 115 259 Kč nižší. Díky této změně se daň zaměstnance Davida Novotného snížila z 67 500 Kč na 50 205 Kč. Další změnou, která je pozitivní pro zaměstnance je zvýšení základní slevy na poplatníka z 24 840 Kč/rok na 27 840 Kč/rok. Celkové změny tedy zaměstnanci ušetří **20 095 Kč**.

8.5 Změna výplaty odměn

8.5.1 Zadaní

Společnost ABC s.r.o. vyplácí svým zaměstnancům roční odměnu. Společnost zvažuje možnost vyplácet tuto odměnu každého půl roku. Při výpočtu odměny ve výši 6 000 Kč v měsíci únoru by změna vypadala následovně. Pro výpočet byla vybrána mzda jednoho ze zaměstnanců společnosti.

8.5.2 Výpočet

1. Roční vyplácení odměny

I. Leden

Fond pracovní doby: 168 h

Odpracováno: 152 h

II. Únor

Fond pracovní doby: 160 h

Odpracováno: 151 h

III. Březen

Fond pracovní doby: 184 h

Odpracováno: 164 h

6 000 Kč

Fond pracovní doby celkem = 512 h

Odpracováno celkem = 467 h

$6\ 000/512 * 467 = 5\ 473\ \text{Kč}$

*Tabulka 16 Evidence hrubé mzdy a odpracované doby za čtvrtletí s ročním bonusem
(zdroj: vlastní zpracování)*

	leden	únor	březen	celkem
Hrubá mzda (Kč)	43 299	45 608	43 771	132 678
Odpracovaná doba (h)	152	151	164	467

Průměrný výdělek = **284,11 Kč** (hrubá mzda za čtvrtletí / odpracovaná mzda za čtvrtletí)

2. Půlroční vyplácení odměny

I. Leden

Fond pracovní doby: 168 h

Odpracováno: 152 h

II. Únor

Fond pracovní doby: 160 h

Odpracováno: 151 h

III. Březen

Fond pracovní doby: 184 h

Odpracováno: 164 h

$6\ 000/2 = 3\ 000$ Kč

Fond pracovní doby celkem = 512 h

Odpracováno celkem = 467 h

$3\ 000/512 * 467 = 2\ 737$ Kč

*Tabulka 17 Evidence hrubé mzdy a odpracované doby za čtvrtletí s půlročním bonusem
(zdroj: vlastní zpracování)*

	leden	únor	březen	celkem
Hrubá mzda (Kč)	43 299	42 872	43 771	129 942
Odpracovaná doba (h)	152	151	164	467

Průměrný výdělek = **278,25 Kč** (hrubá mzda za čtvrtletí / odpracovaná mzda za čtvrtletí)

8.5.3 Komentář

Pokud společnost bude vyplácet měsíční mzdu ročně jako tomu je doposud, bude to mít dopad na zvýšení mzdy pouze v jednom měsíci a navýšení průměrného výdělku pouze pro jedno čtvrtletí. Toto zvýšení však bude výraznější.

Vzhledem k tomu, že zaměstnanci čerpají dovolenou především v období července, srpna a prosince, bylo by pro ně výhodnější vyplácet jim tuto odměnu dvakrát za rok, a to v jarních a podzimních měsících. To by mělo za důsledek zvýšení mzdy dvakrát v roce, a navíc zvýšení průměrného výdělku pro následující čtvrtletí. Zaměstnanci by tak mohli čerpat dovolenou za zvýhodněných podmínek v období, které je pro ně nejžádanější.

Pro společnost by to sice znamenalo zvýšení mzdových nákladů, to by však bylo kompenzováno větší spokojeností zaměstnanců. Navíc by společnost v letních měsících mohla využít situace z příkladu č. 3 a ušetřit náklady za pracovníky, kteří by byli zaměstnáni mimo hlavní pracovní poměr a náklady by nebyly tak vysoké.

8.6 Pořízení nových aut pro vedoucí pracovníky

8.6.1 Zadaní

Po konzultaci s vedením společnosti mi bylo sděleno, že vedení uvažuje o pořízení automobilů pro své vedoucí zaměstnance. Jednat by se mělo o automobily Škoda Scala, cena

jednoho automobilu by měla být 400 tis. Kč bez DPH. Automobily by měly být poskytnuty zaměstnancům i pro jejich soukromé účely a hrubou mzdu vedoucích zaměstnanců by zvyšovaly 1 % z pořizovací ceny automobilu.

8.6.2 Účtování při pořízení automobilu

V následující tabulce č. 18 je popsán způsob účtování při pořízení jednoho automobilu.

Tabulka 18 Účtování při pořízení automobilu (zdroj: vlastní zpracování)

Číslo ÚP	Popis účetního případu	Částka	Účet MD	Účet D
1	Pořízení automobilu	400 000 Kč	042	321
2	DPH (21 %)	84 000 Kč	343	321
3	Zařazení automobilu do užívání	484 000 Kč	022	042
4	Úhrada za automobil	484 000 Kč	321	221

8.6.3 Promítnutí do mzdy

Pro výpočet bylo použité stejné zadání jako u příkladu č. 2 při výpočtu měsíční mzdy zaměstnance Petra Navrátila.

I. Výpočet hrubé mzdy zaměstnance

Průměrný výdělek zaměstnance = 235,90 Kč

Měsíční sazba = 30 000 Kč

Fond pracovní doby zaměstnance = 160 (168) hod.

Průměr na hodinu = 170,45 Kč

Základní mzda zaměstnance = **28 380 Kč** (hodinová sazba * počet odpracovaných hodin)

1. Příplatky

Pohotovost = **2 961 Kč**

Prémie = **9 469 Kč** (výše prémie v procentech * základní mzda zaměstnance)

2. Náhrady mzdy

Dovolená = **1 309 Kč** (počet hodin dovolené * průměrný výdělek)

Lékař = **354 Kč** (počet hodin u lékaře * průměrný výdělek)

Celková hrubá mzda zaměstnance = **43 231 Kč**

Zvýšená hrubá mzda zaměstnance = **48 071 Kč**

II. Výpočet zdravotního pojištění

Výše pojistného hrazeného zaměstnancem = **2 164 Kč** (4,5 % z hrubé mzdy)

Výše pojistného hrazeného zaměstnavatelem = **4 327 Kč** (9 % z hrubé mzdy)

III. Výpočet sociálního pojištění

Výše pojistného hrazeného zaměstnancem = **3 125 Kč** (6,5 % z hrubé mzdy)

Výše pojistného hrazeného zaměstnavatelem = **11 922 Kč** (24,8 % z hrubé mzdy)

IV. Výpočet zálohy na daň z příjmů

5. Daň před slevami a daňovým zvýhodněním

Základ daně = 48 071 Kč

Zaokrouhlení (celé 100 Kč nahoru) = 48 100 Kč

Daň (15 %) = **7 215 Kč**

6. Slevy na dani

Sleva na poplatníka = 2 320 Kč

Daň po slevách = **4 895 Kč**

Výsledná daň = - **4 895 Kč** (daňový odvod)

8.6.4 Vyhodnocení

Pokud by zaměstnanec Petr Navrátil obdržel od společnosti služební automobil, došlo by ke značnému zvýšení mzdových nákladů. Automobil by do hrubé mzdy zaměstnance vstupoval ve výši 1 % ze vstupní ceny vozidla, což činí **4 840 Kč**. To by znamenalo zvýšení hrubé mzdy na **48 071 Kč**. V souvislosti s tímto zvýšením, by také došlo k navýšení zdravotního a sociálního pojistného a zvýšení daňového odvodu.

Náklady zaměstnance se tedy zvýší o **218 Kč** na zdravotním pojištění, o **314 Kč** na sociálním pojištění a o **720 Kč** na dani z příjmů, tedy o **1 252 Kč** celkem.

Náklady zaměstnavatele se zvýší o **436 Kč** na zdravotním pojištění a **1 200 Kč** na sociálním pojištění. Náklady zaměstnavatele by tedy činily **1 636 Kč** navíc.

V případě poskytnutí vozidla zaměstnanci by se celkové náklady zvýšily o **4 332 Kč** měsíčně.

8.6.5 Komentář

Obecně lze konstatovat, že pro společnost by tato změna mohla být prospěšná. Je nepravděpodobné, že by všichni vedoucí zaměstnanci měli zájem o tento zaměstnanecký benefit. Proto by společnost měla vyhovět jen těm vedoucím zaměstnancům, kteří by měli opravdový zájem. Společnost nyní snížila své náklady spojené s restrukturalizací a pořízení těchto automobilů by bylo vítanou investicí, díky které by se zvýšila spokojenost vedoucích zaměstnanců. Tento krok by pro společnost znamenal také výrazné zlepšení image. Společnost by byla více vidět, a to by ji mohlo přinést nové zakázky. Kromě nákladů z pořízení automobilu by došlo tedy také ke zvýšení mzdových nákladů. Je tedy nutné zohlednit, jaký prostor pro investice ve společnosti je a kdy automobily pořídit, aby došlo k co nejefektivnějšímu využití nákladů.

9 SHRNUÍ, NÁVRHY A DOPORUČENÍ

Po důkladném prozkoumání mzdového účetnictví společnosti ABC s.r.o. bylo dospěno k následujícím poznatkům a doporučením. Osobní náklady ve společnosti tvoří téměř polovinu všech nákladů, takže je velmi důležité s nimi pracovat co nejefektivněji. V posledních letech tyto náklady rostly, tento růst byl spojený především s růstem mezd ve společnosti. Ve společnosti právě probíhá restrukturalizace, s ní je spojený značný úbytek zaměstnanců a jejich struktura. Pro společnost pracuje nyní více externích pracovníků na dohodu o provedení práce. Od těchto změn lze očekávat, že povedou ke snížení osobních nákladů. Přesto by však společnost měla více využívat zaměstnanců mimo hlavní pracovní poměr, především v letních měsících, kdy je nabídka na trhu práce vyšší z důvodu studentů hledajících přivýdělek při studiu.

Mezi nejsilnější stránky společnosti patří především jejich péče o své zaměstnance. Zaměstnanci jsou důkladně proškoleni podle platných zákonných norem a musí přísně dodržovat bezpečnost práce a pravidelné zdravotní prohlídky. V současné chvíli probíhá ve společnosti nové měření rizikových faktorů, na jejich základě budou zaměstnanci rozděleni do nových kategorií.

Ve společnosti se uplatňují dva základní způsoby odměňování – měsíční a hodinovou sazbou. Hodinovou sazbu společnost využívá především u pracovníků, u niž není přesně schopna přiřadit dílčí práci svým zaměstnancům. Tato mzda má v jednotlivých měsících větší odchylky, protože je více závislá na délce pracovního měsíce. Měsíční sazbu společnost využívá u svých vedoucích pracovníků a pracovníků v kancelářích, u kterých lze lépe přiřadit dílčí práci. Obě tyto mzdy jsou však velmi závislé na výši vyplácených prémie, která se odvíjí především od kvality vykonané práce v měsíci. Jedná se však o velmi dobrý prostředek k motivaci zaměstnanců, aby se snažily dosahovat co nejlepších výsledků každý měsíc. Je zde však riziko, že by vedoucí pracovník využíval svého postavení a některého ze svých podřízených ohodnocoval nepřiměřeně.

Společnost svým zaměstnancům vyplácí celou řadu dalších odměn. Nejvíce řešená je nyní změna vyplácení roční odměny na půlroční. Tato změna by měla při správném řešení především pozitivní dopady. Pokud by se odměna vyplácela v jarních a podzimních měsících, došlo by k navýšení průměrného výdělku zaměstnanců pro čtvrtletí, ve kterých nejvíce čerpají dovolenou. Zaměstnanci by tedy byli spokojenější, protože by čerpali dovolenou v období, kdy chtějí za zvýhodněných podmínek. Zároveň by společnost mohla

přijmout zaměstnance na dohodu o provedení práce, u kterých by ušetřila při mzdě do 10 000 Kč na odvodech sociálního a zdravotního pojištění. Pokud by tito zaměstnanci byli pro společnost užiteční a práce by je naplňovala, znamenalo by to, že by společnost mohla získat tímto způsobem nové zaměstnance na hlavní pracovní poměr.

Aktuálním tématem ve společnosti ABC s.r.o. je také poskytování zaměstnaneckých benefitů. V současné chvíli se jedná především o pořízení nových služebních automobilů, které by se poskytly vedoucím pracovníkům i pro jejich soukromé účely. Tento krok je pro společnost velmi dobrou investiční příležitostí, kam zainvestovat uspořené prostředky spojené s restrukturalizací. Jednalo by se o výrazné zlepšení image společnosti, byla by více na očích a působila lepším dojmem. Z toho by mohly plynout nové pracovní příležitosti, které by pomohly dalšímu růstu společnosti. Protože se tato změna značně projeví i do mezd vedoucích zaměstnanců, bylo společnosti doporučeno, poskytnout automobily jen vedoucím pracovníkům, kteří projeví skutečný zájem. Díky tomuto kroku by se zvýšila spokojenost vedoucích zaměstnanců. Vzhledem k tomu, že se jedná o rozsáhlou investici, musí společnost dbát především na efektivní využití těchto nově vzniklých nákladů.

Obě plánované změny byly předloženy vedení společnosti za výše zmíněných připomínek. Pokud se je vedení společnosti rozhodne přijmout, největšími přínosy budou především nová reklama společnosti, možnost získání nových zaměstnanců a zvýšení spokojenosti všech zaměstnanců.

ZÁVĚR

Hlavním cílem této bakalářské práce bylo zanalyzovat aktuální stav ve vybrané společnosti. Ilustrovat tento stav na příkladech a navrhnout nové možnosti, jak tento stav zlepšit.

Teoretická část této práce byla zaměřena na právní úpravu mzdové problematiky, vymezení pracovního poměru, ohodnocení zaměstnanců, sociální pojištění, zdravotní pojištění a daň z příjmů ze závislé činnosti, včetně konstrukce jejího výpočtu.

Úvod praktické části se zabývá především představením vybrané společnosti a způsobu organizace, který se ve společnosti uplatňuje. Mzdové náklady společnosti tvoří velmi podstatnou část, proto jim je věnováno tolik pozornosti. Ve spojení s restrukturalizací došlo k úbytku zaměstnanců, a to především na hlavní pracovní poměr, naopak zaměstnanců na dohodu o provedení práce přibylo. Tyto změny by měly přinést úlevu od zvyšujících se nákladů.

V návaznosti na úvod je další část zaměřena na odměňování pracovníků. Zaměstnanci ve společnosti mají podle jejich pozice mzdu vyplácenou v hodinové nebo měsíční sazbě. Společnost svým zaměstnancům poskytuje celou řadu odměn a zaměstnaneckých benefitů. Je zde však i nadále snaha zlepšovat pracovní podmínky pro své zaměstnance, a proto vedení společnosti i nadále zvažuje další způsoby, které mají tuto snahu podpořit. Jednou z těchto snah je rozložení roční odměny na dvě části a druhou pořízení nových automobilů, které by využívali jejich vedoucí zaměstnanci i k soukromým účelům.

V další části praktické části je na příkladech demonstrován výpočet mzdy vedoucího pracovníka, dělníka a zaměstnance s uzavřenou dohodou o provedení práce. Na základě zjištěných poznatků byly popsány jednotlivé rozdíly mezi nimi.

Dále bylo provedeno roční zúčtování jednoho zaměstnance mezi lety 2020 a 2021, díky kterému byly demonstrovány významné rozdíly, které v těchto letech nastaly.

Pátý příklad byl zaměřen na plánovanou změnu výplaty roční odměny na půlroční. Na příkladech jsou demonstrovány změny, které by tento krok způsobil na mzdě jednoho z pracovníků společnosti. Tento krok byl společnosti doporučen přijat, byl zde však prostor pro zlepšení, na základě kterých, by společnost mohla z tohoto kroku mít ještě výraznější prospěch.

Šestý příklad je zaměřen na druhou plánovanou změnu, kterou je pořízení nových služebních automobilů, které by se poskytly vedoucím pracovníkům i pro soukromé účely. Na příkladech

je opět demonstrováno promítnutí tohoto kroku do mzdy vedoucího pracovníka. Společnosti byl tento krok doporučen také přijat, na základě pozitivních dopadů, které by pro společnost znamenal. Zároveň však bylo upozorněno na úskalí, které tento krok může přinést.

Tato bakalářská práce mi pomohla trochu více nahlédnout do mzdové problematiky na citlivé údaje, ke kterým by mi jinak nebyl poskytnut přístup. Díky tomu jsem získal nové poznatky, které mě velmi obohatily. Věřím, že spolupráce byla prospěšná i ze strany společnosti a těším se na případnou další spolupráci.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

BRAGG, Steven M. *ESSENTIALS of Payroll: Management and Accounting*. 2. New Jersey: John Wiley, 2003, 272 p. ISBN 0-471-26496-2.

BRŮHA, Dominik a kolektiv. *Abeceda personalisty 2018*. 8. Olomouc: ANAG, 2018, 576 s. ISBN 978-80-7554-120-8.

ČESKO. Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí. In: *Zákony pro lidi.cz* [online]. © AION CS 2010-2021 [cit. 18.26. 2021]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-567>

ČESKO. Nařízení vlády č. 487/2020 Sb., nařízení vlády, kterým se mění nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů. In: *Zákony pro lidi.cz* [online]. © AION CS 2010-2021 [cit. 18. 2. 2021]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2020-487>

ČESKO. Zákon č. 586/1992 Sb., České národní rady o daních z příjmů. In: *Zákony pro lidi.cz* [online]. © AION CS 2010-2021 [cit. 24. 3. 2021]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586>

ČESKO. Zákon č. 589/1992 Sb., České národní rady o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. In: *Zákony pro lidi.cz* [online]. © AION CS 2010-2021 [cit. 8. 3. 2021]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-589>

ČESKO. Zákon č. 592/1992 Sb., České národní rady o pojistném na veřejné zdravotní pojištění. In: *Zákony pro lidi.cz* [online]. © AION CS 2010-2021 [cit. 14. 3. 2021]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-592>

ČESKO. Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů. In: *Zákony pro lidi.cz* [online]. © AION CS 2010-2021 [cit. 14. 3. 2021]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1997-48>

ČESKO. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Zákony pro lidi.cz* [online]. © AION CS 2010-2021 [cit. 11. 2. 2021]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

DUŠEK, Jiří. *Daně z příjmů: přehledy, daňové a účetní tabulky*. 13. Praha: Grada, 2020, 208 s. ISBN 978-80-271-1048-3.

- HNÁTEK, Miroslav. *Zcela legální daňové triky: pro podnikatele, svobodná povolání, pronajímatele, zaměstnance, studenty, seniory* 2020. 4. Praha: Grada, 2020, 260 s. ISBN 978-80-907398-1-9.
- KRAUSOVÁ, Lucie. Jak na daň z příjmu. *Lucie Krausová.cz* [online]. 2021 [cit. 2021-3-24]. Dostupné z: <https://luciekrausova.cz/dan-z-prijmu-jasne-strucne-srozumitelne/>
- Kurzy.cz Zvýšení zaručené mzdy v roce 2021. *Kurzy* [online]. 2021 [cit. 2021-2-18]. Dostupné z: <https://www.kurzy.cz/mzda/zarucena-mzda/>
- MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 4. Praha: Wolters Kluwer, 2017, 264 s. ISBN 978-80-7552-514-7
- MARKOVÁ, Hana. *Daňové zákony 2021*. 32. Praha: Grada, 2021, 296 s. ISBN 978-80-271-3130-3.
- MEČÍŘOVÁ, Lucie. Co byste měli vědět, když si berete pracovní pohotovost. *Finance* [online]. 2020 [cit. 2021-2-20]. Dostupné z: <https://www.finance.cz/522745-pracovni-pohotovost/>
- Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců – minimální mzda. *Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců* [© Ministerstvo práce a sociálních věcí]. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2021 [cit. 2021-2-18]. Dostupné z: <https://ppropo.mpsv.cz/xviii1minimalnimzda>
- Ministerstvo práce a sociálních věcí. Přehled o vývoji částek minimální mzdy. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [© Ministerstvo práce a sociálních věcí]. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2020 [cit. 2021-2-18]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/prehled-o-vyvoji-castek-minimalni-mzdy>
- Ministerstvo práce a sociálních věcí. Sociální pojištění v roce 2021b. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [© Ministerstvo práce a sociálních věcí]. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2021 [cit. 2021-2-26]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/socialni-pojisteni>
- PELC, Vladimír. *Daňový průvodce pro mzdové účetní*. Praha: C. H. Beck, 2010, 304 s. ISBN 978-80-7400-300-4.
- PELCL, Luděk. *Příručka mzdové účetní: Zákoník práce, zdravotní pojištění, sociální pojištění*. Český Těšín: Poradce, 2017, 296 s. ISBN 978-80-7365-389-7.
- RINDOVÁ, Iva a Jana ROHLÍKOVÁ. *Zdanění mezd, platů a ostatních příjmů ze závislé činnosti v roce 2021*. 29. Olomouc: ANAG, 2021, 464 s. ISBN 978-80-7554-307-3.
- SCHMIED, Zdeněk a kol. *Průvodce mzdovou problematikou*. 8. Bohuňovice: Oswald, 2020, 364 s. ISBN 978-80-88128-63-2.

ŠUBRT, Bořivoj a kol. *Abeceda mzdové účetní 2021*. 31. Olomouc: ANAG, 2021, 672 s. ISBN 978-80-7554-305-9.

ŠUBRT, Bořivoj. *Odměňování zaměstnanců a jeho obsluha: průměrný výdělek, srážky ze mzdy a další*. Olomouc: ANAG, 2018, 576 s. ISBN 978-80-7554-138-3.

TOMIŠEJ, Jakub. *Zákoník práce 2021 s výkladem: Právní stav k 1.1.2021*. 17. Praha: Grada, 2021, 104 s. ISBN 978-80-271-3095-5.

TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systém*. Praha: Wolters Kluwer, 2008, 335 s. ISBN 978-80-7357-340-

VANČUROVÁ, Alena. *Zdanění osobních příjmů*. 2. Praha: Wolters Kluwer, 2017, 452 s. ISBN 978-80-7552-926-8.

VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2021: praktický průvodce*. 24. Praha: Grada, 2021, 472 s. ISBN 978-80-271-3108-2.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

- Aj. A jiné
- Atp. A tak podobně
- Cdo. Dovolání ve věcech občanskoprávních a obchodních
- č. číslo
- s. strana
- Kč. Korun českých
- Kč/h. Korun českých za hodinu
- Např. Například
- odst. Odstavec
- písm. písmeno
- Sb. Sbírký
- s.r.o. společnost s ručením omezeným
- Tzn. To znamená
- Tzv. Takzvaně
- ZDP. Zákon o dani z příjmů
- ZP Zákoník práce
- ZK Základní kapitál

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obrázek 1 Vývoj minimální měsíční mzdy v letech 2017-2021 (zdroj: mpsv.cz, © 2020; vlastní zpracování)</i>	<i>28</i>
<i>Obrázek 2 Vývoj minimální hodinové mzdy v letech 2017-2021 (zdroj: mpsv.cz, © 2020; vlastní zpracování)</i>	<i>29</i>
<i>Obrázek 3 Organizační struktura společnosti ABC s.r.o. (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)</i>	<i>53</i>
<i>Obrázek 4 Graf vývoje osobních nákladů společnosti ABC s.r.o. (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)</i>	<i>54</i>
<i>Obrázek 5 Vývoj počtu zaměstnanců na hlavní pracovní poměr ve společnosti ABC s.r.o. v letech 2017-2021 (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)</i>	<i>55</i>
<i>Obrázek 6 Struktura pracovních poměrů ve společnosti ABC s.r.o. v roce 2020 (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)</i>	<i>56</i>
<i>Obrázek 7 Struktura pracovních poměrů ve společnosti ABC s.r.o. v roce 2021 (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)</i>	<i>57</i>
<i>Obrázek 8 Graf čerpání dovolené zaměstnanců společnosti ABC s.r.o. v období června 2019 – května 2020 (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)</i>	<i>61</i>

SEZNAM TABULEK

<i>Tabulka 1 Fond pracovní doby 2021 (zdroj: vlastní zpracování)</i>	23
<i>Tabulka 2 Minimální zaručená mzda v roce 2021 (zdroj: kurzy.cz, 2021; vlastní zpracování)</i>	29
<i>Tabulka 3 Struktura sazby pojistného (zdroj: Hnátek, 2020, s. 144; vlastní zpracování) ..</i>	43
<i>Tabulka 4 Slevy na dani platné pro rok 2021 (zdroj: ZDP; vlastní zpracování</i>	47
<i>Tabulka 5 Daňové zvýhodnění na děti platné pro rok 2021 (zdroj: ZDP; vlastní zpracování)</i>	48
<i>Tabulka 6 Postup při výpočtu daně z příjmů (zdroj: Krausová, 2021; vlastní zpracování)</i>	49
<i>Tabulka 7 Struktura nákladů společnosti ABC s.r.o. (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)</i>	53
<i>Tabulka 8 Počet zaměstnanců ve společnosti ABC s.r.o. (zdroj: interní zdroje společnosti; vlastní zpracování)</i>	56
<i>Tabulka 9 Účtování stravenek (zdroj: vlastní zpracování)</i>	63
<i>Tabulka 10 Účtování penzijního připojištění (zdroj: vlastní zpracování).....</i>	64
<i>Tabulka 11 Účtování školení zaměstnanců – k výkonu práce (zdroj: vlastní zpracování) .</i>	64
<i>Tabulka 12 Účtování školení zaměstnaní – mimo výkon práce (zdroj: vlastní zpracování)</i>	64
<i>Tabulka 13 Účtování mzdy – Karel Nový (zdroj: vlastní zpracování)</i>	68
<i>Tabulka 14 Účtování mzdy – Petr Navrátil (zdroj: vlastní zpracování)</i>	71
<i>Tabulka 15 Účtování mzdy – Jana Veselá (zdroj: vlastní zpracování)</i>	73
<i>Tabulka 16 Evidence hrubé mzdy a odpracované doby za čtvrtletí s ročním bonusem (zdroj: vlastní zpracování)</i>	76
<i>Tabulka 17 Evidence hrubé mzdy a odpracované doby za čtvrtletí s půlročním bonusem (zdroj: vlastní zpracování).....</i>	77
<i>Tabulka 18 Účtování při pořízení automobilu (zdroj: vlastní zpracování).....</i>	78

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Vzor pracovní smlouvy

Příloha P II: Plán školení zaměstnanců společnosti ABC s.r.o.

Příloha P III: Seznam užitých účtů

Příloha P IV: Evidence pracovní doby – Karel Nový

Příloha P V: Evidence pracovní doby – Petr Navrátil

Příloha P VI: Rovnoměrný a zrychlený Odpisový plán jednoho automobilu

PŘÍLOHA P I: VZOR PRACOVNÍ SMLOUVY**Pracovní smlouva**

ABC, s.r.o. Osvoboditelů 143, 586 01 Jihlava
IČ: 22222222
zastoupené: Ing. Davidem Novákem, ředitelem
(dále jen zaměstnavatel)

a

paní **Petra Čáslavská** datum narození: **19.3.1986**

trvalé bydliště: **Zbraslavská 15, 586 01 Jihlava**
(dále jen zaměstnanec)

uzavírají tuto pracovní smlouvu:

1. Druh sjednané práce: **Vedoucí provozu „Středisko 1“**
2. Místo výkonu práce: **Pracoviště a místa působnosti ABC, s.r.o.**
3. Den nástupu do práce: **1. 5. 2021.**
4. Pracovní poměr se sjednává na **dobu určitou do 30. 4. 2022.**
5. Zaměstnanec a zaměstnavatel sjednávají zkušební dobu v délce **čtyř měsíců, tj. do 31. 8. 2021.**
6. Pracovní poměr je sjednán na plný úvazek, to je na stanovenou týdenní pracovní dobu dle Zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb., v platném znění) **40 hodin týdně.**
7. Zaměstnavatel před uzavřením této pracovní smlouvy seznámil zaměstnance s právy a povinnostmi, které pro něho z pracovní smlouvy vyplývají a s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat.
8. Zaměstnavatel při nástupu do práce řádně seznámí zaměstnance s pracovními povinnostmi, s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy, jež musí při své práci dodržovat.
9. Zaměstnavatel je ode dne, kdy vznikl pracovní poměr povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci sjednanou mzdu, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy.

10. Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně, svědomitě a řádně práce přidělené podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době, dodržovat pracovní kázeň, řídit se pokyny vedoucích zaměstnanců a dodržovat ustanovení pracovního řádu a příslušných předpisů, s nimiž byl zaměstnanec seznámen. Pracovní povinnosti jsou stanoveny v pracovní náplni.
 11. Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o výrobních a organizačních skutečnostech, které mají být utajeny. Tato povinnost trvá i při případném rozvázání pracovního poměru.
 12. Za vykonanou práci obdrží zaměstnanec mzdu podle vnitřního mzdového předpisu zaměstnavatele, se kterým byl seznámen. Mzda bude vyplácena v obvyklých výplatních termínech, se kterými byl zaměstnanec seznámen. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že mzda bude zaměstnanci vyplácena bezhotovostně, převodem na účet zaměstnance, který zaměstnavateli sdělí.
 13. Zaměstnanec souhlasí s tím, aby mu mzda, která bude splatná v době jeho dovolené, byla vyplacena v obvyklém termínu.
 14. Zaměstnanec souhlasí s tím, že může být vyslán na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu, na které bude vykonávat práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který zaměstnance na pracovní cestu vyslal.
 15. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z tohoto pracovního poměru se řídí ustanoveními zákoníku práce, dalšími pracovněprávními předpisy, prováděcími předpisy, pracovním řádem a jinými obecně závaznými právními předpisy.
 16. Vykonávat práce jiného druhu, než jsou sjednány v pracovní smlouvě, je zaměstnanec povinen pouze v případech stanovených zákoníkem práce (§ 41 zákoníku práce).
 17. Sjednaný obsah této pracovní smlouvy lze měnit, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně. Změna musí být provedena písemně.
 18. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této pracovní smlouvy se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalšími předpisy upravujícími pracovní vztah.
 19. Zaměstnanec souhlasí se zpracováním svých osobních údajů zaměstnavatelem v rozsahu nezbytně nutném pro účely (personální, mzdové) tohoto pracovního poměru i pro společenské účely u zaměstnavatele obvyklé (jubilea), a to po dobu trvání tohoto pracovního poměru a po dobu nezbytnou po jeho skončení.
 20. Zaměstnanec se zavazuje oznámit zaměstnavateli bez zbytečného průtahů veškeré změny v osobních údajích, uváděných v osobním dotazníku, a v údajích, které jsou rozhodné pro vznik, změny a zánik pracovněprávních nároků a ochranu zaměstnanců, pro nároky na dávky nemocenského pojištění, pro daň z příjmů ze závislé činnosti a pojistné na sociální a zdravotní pojištění. Tento závazek se vztahuje i na změny zdravotního stavu, ovlivňující pracovní způsobilost nebo ochranu zaměstnance, a na skutečnost, že je zaměstnanec poživitelem důchodu z důchodového pojištění (sociálního zabezpečení) nebo jím přestal být.
-

21. Tato pracovní smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

V Jihlavě dne 1. 5. 2021

.....
razitko a podpis zaměstnavatele

.....
podpis zaměstnance

PŘÍLOHA P II: PLÁN ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ SPOLEČNOSTI ABC S.R.O.

Plán školení společnosti ABC s.r.o.			
Název kurzu	Předpis pro provádění školení	Frekvence školení	Následné školení
Obsluha motorových pil, křovinořezů a travních sekaček	Nařízení vlády č. 339 /2017 Sb.	1x za rok před zkušební komisí (nebo ověření zaměstnavatelem,	Plán 3/2022
Elektro - přezkoušení	Vyhláška 50/1978 Sb. § 6	1x za 3 roky	Plán 3/2023
Strojník stavebních strojů	Nařízení vlády č. 591/2006 Sb. Vyhláška MSV 77/65 Sb.	1x za 2 roky	Plán 1/2023
Sváření plamenem a obloukové svařování	ČSN 050601, ČSN 050610, ČSN 050630, ČSN EN ISO 9606-1, ČSN EN ISO 14732, ČSN EN 13067	1x za 2 roky	Plán 4/2023
Odborná způsobilost pro nakládání s přípravky na ochranu	§ 86 odst. 1 zákona č. 26/2004 Sb.	1x za 5 let	Plán 2026
Obsluha tlakových nádob	vyhláška ČUBP č. 18 a dle ČSN 690010 a 690012	1 x za 3 roky	Plán 11/2021
Jeřábničník vazač	ČSN EN 12 999, ČSN ISO 12 480-1	1x za rok	Plán 11/2021
Obsluha zdvihacích zařízení	ČSN EN 1493, ČSN ISO 12 480-1	1x za 3 roky	Plán 2024
Obsluha pracovních plošin	vyhláška č. 19/1979 Sb., č. 378/2001, ČSN ISO 18878, 18893, ČSN EN 280+A1	1x za rok	Plán 1/2022
Bezpečnost práce a požární ochrana	Zákoník práce 262/2006 Sb., Zákon 133/1985 Sb. a ostatní bezpečnostní a požární předpisy	1x za rok + dle vyhlášky k požární ochraně (1x za 2 nebo 3 roky)	Plán 10/2021
Odborná způsobilost profesních řidičů	Zákon č. 247/2000 Sb.	1x za rok	Plán 6/2021
První pomoc	Zákon č. 262/2006 Sb. a zákon č. 373/2011 Sb.	1x za 5 let	Plán 2023
Systém kvality a havarijní řád	ČSN EN ISO 9001, 14001, zákon 258/200 Sb., vyhláška 450/2005 Sb.	1x za rok	Plán 10/2021

PŘÍLOHA P III: SEZNAM UŽITÝCH ÚČTŮ

Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku

Účtová třída 2 - Krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky

211 – Pokladna

213 – Ceniny

221 – Bankovní účty

Účtová třída 3 - Zúčtovací vztahy

311 – Pohledávky z obchodních vztahů

321 – Závazky z obchodních vztahů

325 – Ostatní závazky

331 – Zaměstnanci

336 – Zúčtování s institucemi sociálního a zdravotního pojištění

342 – Ostatní přímé daně

343 – Daň z přidané hodnoty

Účtová třída 5 - Náklady

518 – Ostatní služby

521 – Mzdové náklady

524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění

527 – Zákonné sociální náklady

PŘÍLOHA P IV: EVIDENCE PRACOVNÍ DOBY – KAREL NOVÝ

Evidence pracovní doby										
Jméno: Karel Nový						Období: leden				
Pozice: Dělník 2						Rok: 2021				
Provoz: 1						Typ mzdy: hodinová				
Den	Odpracováno				Neodpracováno					
	Celk hod.	Přesčas			Z toho připadá na					
		25%	15%	100%	nemoc	dovol.	svátek	škol.	lékař	ost.
1.1							8			
2.1										
3.1	8	8	8							
4.1	9	1								
5.1	8									
6.1	8									
7.1	8									
8.1	8									
9.1										
10.1										
11.1						8				
12.1	8									
13.1	8									
14.1	8									
15.1	8									
16.1										
17.1										
18.1	8									
19.1	8									
20.1	8									
21.1	8									
22.1	8									
23.1										
24.1										
25.1	8									
26.1	8									
27.1	8									
28.1	8									
29.1	8									
30.1										
31.1										
	160,0	9,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	0,0	0,0	0,0

PŘÍLOHA P V: EVIDENCE PRACOVNÍ DOBY – PETR NAVRÁTIL

Evidence pracovní doby										
Jméno: Petr Navrátil						Období: duben				
Pozice: Vedoucí pracovník						Rok: 2021				
Provoz: 1						Typ mzdy: měsíční				
Den	Celk hod.	Odpracováno			Neodpracováno					
		Přesčas			Z toho připadá na					
		25%	15%	100%	nemoc	dovol.	svátek	škol.	lékař	ost.
1.4	8									
2.4							8			
3.4										
4.4										
5.4							8			
6.4	8									
7.4	8									
8.4	8									
9.4	8									
10.4										
11.4										
12.4	8									
13.4	8									
14.4	8									
15.4	8									
16.4	8									
17.4										
18.4										
19.4	8									
20.4	8									
21.4	4					4				
22.4	8									
23.4	8									
24.4										
25.4										
26.4	8									
27.4	8									
28.4	8									
29.4	6,5								1,5	
30.4	4					4				
	150,5	0,0	0,0	0,0	0,0	8,0	16,0	0,0	1,5	0,0

**PŘÍLOHA P VI: ROVNOMĚRNÝ A ZRYCHLENÝ ODPISOVÝ PLÁN
JEDNOHO AUTOMOBILU**

Rovnoměrný odpisový plán automobilu			
	Zůstatková cena	Roční odpis	Oprávky
2021	430 760	53 240	53 240
2022	323 070	107 690	160 930
2023	215 380	107 690	262 620
2024	107 690	107 690	376 310
2025	0	107 690	484 000

Zrychlený odpisový plán automobilu			
	Zůstatková cena	Roční odpis	Oprávky
2021	387 200	96 800	96 800
2022	232 320	154 880	251 680
2023	116 160	116 160	367 840
2024	38 720	77 440	445 280
2025	0	38 720	484 000