

Povinnosti mzdové účetní v malé firmě

Lucie Urbanová

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: **Lucie Urbanová**
Osobní číslo: **M18067**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **Kombinovaná**
Téma práce: **Povinnosti mzdové účetní v malé firmě**

Zásady pro vypracování

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Zpracujte literární rešerši týkající se povinností v mzdovém účetnictví.

II. Praktická část

- Analyzujte mzdový systém ve vybrané společnosti.
- Navrhněte metodický postup zpracování mzdové agendy.

Závěr

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

Seznam doporučené literatury:

ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. *Armstrong 's Handbook of Human Resource Management Practise*. 15th edition. London: KoganPage, 2020, 763 s. ISBN 978-0-7494-9827-6.
BRŮHA, Dominik, Petr BUKOVJAN, Helena ČORNEJOVÁ a kol. *Abeceida personalisty*. 10. vyd. Olomouc: ANAG, 2020, 527 s. ISBN 978-80-7554-260-1.
NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Jak skončit pracovní poměr: z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada, 2013, 176 s. ISBN 978-80-247-4038-6.
ŠUBRT, Bořivoj. *Odměňování zaměstnanců a jeho obsluha: průměrný výdělek, srážky ze mzdy a další*. Olomouc: ANAG, 2018, 575 s. ISBN 978-80-7554-138-3.

Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Eva Kolářová, Ph.D.**
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 Zlině 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

Tato bakalářská práce je zaměřena na povinnosti mzdové účetní v malé společnosti. Je rozdělena na teoretickou a praktickou část. Cílem bylo zhodnotit, zda jsou tyto povinnosti dodržovány a zda je vše v souladu se zákonem. Pro vypracování této práce byly využity zejména vlastní praktické zkušenosti jakožto účetní v dané společnosti. Proběhl i vlastní výzkum ohledně využívaných účetních programů. Byla vytvořena statistika, která ukazuje vývoj zaměstnanců za posledních 5 let. V praktické části jsou nastíněny některé nedostatky, na které jsou postupně doporučována i případná řešení. Jsou zde uvedeny i výpočty mezd pracovníků. V závěru je uveden stručný souhrn doporučených kroků, co vše by firma v tomto směru měla zlepšit.

Klíčová slova: povinnosti, mzdová účetní, zaměstnanec, zaměstnavatel, dohoda o provedení práce, pracovní poměr

ABSTRACT

The Bachelor thesis is focused on the responsibilities of a payroll accountant in a small company. It is divided into a theoretical and a practical part. The aim was to assess whether these duties are regularly done and whether the law requirements are followed. In the thesis, I mainly profited from my own practical experience as an accountant in the company. I made a study on the accounting programs used. Apart from that, statistics have been created to show the development of employees over the last 5 years. The practical part outlines a few weaknesses but possible solutions are gradually recommended. There are also calculations of employees' wages listed. Finally, there is a summary of recommended steps of what the company should improve.

Keywords: responsibilities, payroll accountant, employee, employer, employment agreement, employment

Poděkování

Ráda bych poděkovala vedoucí bakalářské práce paní Mgr. Evě Kolářové, Ph.D. za cenné rady a odborné vedení při zpracování této práce. Také děkuji vybrané společnosti, že mi poskytla interní dokumenty a informace pro zpracování.

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

OBSAH

| | |
|--|-----------|
| ÚVOD..... | 10 |
| CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE..... | 11 |
| I TEORETICKÁ ČÁST..... | 12 |
| 1 ZÁKLADNÍ POJMY..... | 13 |
| 2 POVINNOSTI MZDOVÉ ÚČETNÍ..... | 15 |
| 2.1 POVINNOSTI PŘI NÁSTUPU NOVÉHO ZAMĚSTNANCE..... | 15 |
| 2.2 POVINNOSTI V PRŮBĚHU TRVÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU..... | 16 |
| 2.3 POVINNOSTI PŘI UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU..... | 16 |
| 3 PRACOVNÍ POMĚR..... | 17 |
| 3.1 VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU..... | 17 |
| 3.2 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU..... | 17 |
| 3.3 DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR..... | 18 |
| 4 ODMĚŇOVÁNÍ..... | 20 |
| 4.1 MZDA A JEJÍ FORMY..... | 20 |
| 4.2 MZDOVÉ PŘÍPLATKY..... | 21 |
| 4.3 NÁHRADA MZDY..... | 22 |
| 4.4 SPLATNOST A VÝPLATA MZDY..... | 23 |
| 4.5 VÝPOČET MZDY..... | 24 |
| 5 ZÁKONNÉ SRÁŽKY..... | 25 |
| 5.1 ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ..... | 25 |
| 5.2 SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ..... | 25 |
| 5.3 DAŇ ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI..... | 26 |
| 6 SLEVY NA DANĚ..... | 29 |
| 6.1 ZÁKLADNÍ SLEVA NA POPLATNÍKA..... | 29 |
| 6.2 SLEVA NA MANŽELKU (MANŽELA)..... | 29 |
| 6.3 ZÁKLADNÍ SLEVA NA INVALIDITU..... | 30 |
| 6.4 ROZŠÍŘENÁ SLEVA NA INVALIDITU..... | 30 |
| 6.5 SLEVA NA DRŽITELE PRŮKAZU ZTP/P..... | 30 |
| 6.6 SLEVA NA STUDENTA..... | 30 |
| 6.7 SLEVA ZA UMÍSTĚNÍ DÍTĚTE..... | 30 |
| 7 DAŇOVÉ ZVÝHODNĚNÍ..... | 31 |
| II PRAKTICKÁ ČÁST..... | 32 |
| 8 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI..... | 33 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 8.1 | ANALÝZA MZDOVÉHO SYSTÉMU..... | 33 |
| 8.2 | PRACOVNÍ DOBA | 34 |
| 9 | UZAVŘENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU NA POZICI DĚLNÍK | 36 |
| 9.1 | ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAMĚSTNANCI | 36 |
| 9.2 | PRACOVNÍ SMLOUVA..... | 36 |
| 9.3 | MZDOVÝ VÝMĚR | 37 |
| 9.4 | SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ | 38 |
| 9.5 | LÉKAŘSKÝ POSUDEK | 38 |
| 9.6 | PROHLÁŠENÍ POPLATNÍKA DANĚ Z PŘÍJMU FO ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI | 38 |
| 9.7 | POTVRZENÍ O ZAMĚSTNÁNÍ | 39 |
| 9.8 | ZDRAVOTNÍ A SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ | 39 |
| 10 | PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU NA POZICI DĚLNÍK..... | 40 |
| 10.1 | VÝPOČET MZDY A JEJÍ ZAÚČTOVÁNÍ | 40 |
| 10.2 | ZDRAVOTNÍ A SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ | 41 |
| 10.3 | PRACOVNÍ NESCHOPNOST..... | 41 |
| 10.4 | PRACOVNÍ ÚRAZ..... | 42 |
| 11 | PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU VEDOUCÍHO PROVOZU..... | 44 |
| 12 | PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU NA POZICI TRUHLÁŘ..... | 46 |
| 13 | UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU NA POZICI DĚLNÍK..... | 49 |
| 13.1 | DOHODA O UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU | 49 |
| 13.2 | POTVRZENÍ O ZAMĚSTNÁNÍ | 49 |
| 13.3 | POTVRZENÍ O ZDANITELNÝCH PŘÍJMECH ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI..... | 49 |
| 13.4 | ZDRAVOTNÍ A SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ | 49 |
| 14 | UZAVŘENÍ DOHODY A PROVEDENÍ PRÁCE NA POZICI DĚLNÍK | 50 |
| 14.1 | ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAMĚSTNANCI | 50 |
| 14.2 | PROHLÁŠENÍ POPLATNÍKA DANĚ Z PŘÍJMU FO ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI | 50 |
| 14.3 | ZDRAVOTNÍ A SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ | 50 |
| 15 | PRŮBĚH DOHODY O PROVEDENÍ PRÁCE | 51 |
| 15.1 | VÝPOČET MZDY A JEJÍ ZAÚČTOVÁNÍ | 51 |
| 16 | UKONČENÍ DOHODY O PROVEDENÍ PRÁCE | 52 |
| 17 | POSTUP MZDOVÉ ÚČETNÍ VE SPOLEČNOSTI..... | 53 |
| 18 | METODICKÝ NÁVRH MZDOVÉ ÚČETNÍ | 54 |
| | ZÁVĚR | 55 |
| | SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY..... | 57 |
| | SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK..... | 60 |

| | |
|----------------------------|-----------|
| SEZNAM GRAFŮ | 61 |
| SEZNAM TABULEK..... | 62 |
| SEZNAM PŘÍLOH..... | 63 |

ÚVOD

Mzdové účetnictví je rozsáhlé téma. Zahrnuje množství zákonů, které je potřeba dobře znát, například zákoník práce, zákon o dani z příjmu, sociální a zdravotní pojištění. Přestože mezi pozicemi mzdové účetní a personalisty je značný rozdíl, ve většině případech se prolínají.

Důležité je, aby firma nebo její vedení vybíraly tyto zaměstnance, kteří se budou problematikou zabývat, velmi důkladně. Na takovou funkci se kladou velmi vysoké nároky. Je potřeba, aby mzdová účetní měla také ambice pro samovzdělávání a měla přehled o všech novinkách, které se v průběhu roku vyskytnou. Pozice obnáší také pečlivost a dodržování všech termínů, které jsou stanoveny zákonem.

V teoretické části na základě rešerše přibližuji základní pojmy, které by měl každý zaměstnanec znát. Také teoreticky nastiňuji povinnosti a termíny, které jsou potřeba dodržovat. V teorii uvádím povinnosti mzdové účetní, mzdy i základní informace o zdravotním a sociálním pojištění, náhradách a srážkách ze mzdy.

V takto rozsáhlém tématu se blíže zaměřuji na ty povinnosti a termíny, které jsou potřeba dodržovat při nástupu nového zaměstnance, v průběhu zaměstnání a také při ukončení zaměstnání. Věnuji se vybrané společnosti ABC, spol. s r.o., kde aplikuji všechny teoretické poznatky a přibližuji, jak to funguje. V přílohách jsou přiloženy formuláře, které slouží k různým úkonům pro různé instituce, například VZP nebo OSSZ. Zaměřuji se také na výpočet čisté mzdy zaměstnance, který měl v průběhu pracovní úraz, i na to, jak vysoká je změna při zrušení superhrubé mzdy.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Hlavním cílem bakalářské práce je přiblížit postup, jaký musí mzdová účetní dodržet při přijímání nových zaměstnanců, v průběhu zaměstnání a při ukončení pracovního poměru. Téma je poměrně důležité, mnoho lidí nemá přehled o tom, co práce mzdové účetní obnáší. Dalším cílem je stručná definice základních pojmů mzdového účetnictví.

V teoretické části budou na základě literární rešerše zpracovány informace týkající se mzdového účetnictví, především povinností mzdové účetní, i ohledně sociálního a zdravotního pojištění. V souvislosti s literární rešerší jsou prováděny i komparace různých autorů a také studium zákonů.

V praktické části je použita metoda srovnávání při sledování vývoje zaměstnanců ve vybrané společnosti v průběhu 5 let. Při analýze faktur budou zjišťovány systémy, ve kterých ostatní firmy účtují. Metoda srovnávání je také využita i u výpočtu mzdy u hlavního pracovního poměru a dohody o provedení práce. Metoda deskripce popisuje kroky, které je mzdová účetní povinna dodržovat při přijímání nových zaměstnanců. Je zde i komparace hlavního pracovního poměru a dohody o provedení práce.

Na základě metody explanace, která je použita v závěru, bude vydedukován závěr. Ten vplyne z praktické části.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 ZÁKLADNÍ POJMY

Zaměstnanec

Je účastníkem pracovněprávního vztahu a také fyzická osoba, kterou můžeme zároveň označovat jako poplatníka, jehož příjmy plynou ze závislé činnosti podle § 6 zákona o daních z příjmu. (Kdo je zaměstnanec, 2021)

Zaměstnavatel

Je osoba, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu. Vystupuje svým jménem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů. Zaměstnavatelem z pracovněprávního hlediska může být jak právnická osoba, tak osoba fyzická. (Pelc, 2010, s. 15)

Mzda, plat

Jsou základními formami odměny za práci, kterou vykonali zaměstnanci v pracovním poměru. *“Mzda i plat jsou poskytovány zaměstnanci za práci, a to podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných výsledků.”* (Šubrt a kolektiv, 2019, s. 94)

Zaměstnavatelé uvedení v § 109 odst. 3 ZP poskytují zaměstnancům plat, mzdu poskytují všichni ostatní zaměstnavatelé. (Brůha a kolektiv, 2020, s. 125)

Minimální mzda

Jedná se o nejnižší přípustnou výši odměny, která náleží za práci v pracovněprávním vztahu. Mzda, plat nebo odměna z dohody nesmí být nižší než mzda minimální. Do mzdy a platu se ohledně minimální mzdy nezahrnuje mzda ani plat za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za práci v sobotu a neděli, za noční práci a za práci ve ztíženém prostředí. Základní sazba minimální mzdy za rok 2021 je 15 200 Kč /měsíc nebo 90,5 Kč/hod. Tyto částky se vztahují ke stanovené pracovní době za týden, tj. 40 hodin. (Pelc, 2010, s. 3)

Hrubá mzda

Výše odměny, která náleží zaměstnanci za vykonanou práci. Jedná se o částku před odečtením povinných odvodů a daně.

Čistá mzda

Výše odměny, která je zaměstnancům skutečně vyplácena za vykonanou práci.

Odměny z dohod konaných mimo PP

Šubrt a kolektiv (2019, s. 113) uvádí, že za práci, která je vykonána na základě DPP nebo DPČ, náleží odměna, nikoli mzda nebo plat. Výši odměny si stanoví zaměstnavatel se zaměstnancem v dohodě. I zde platí pravidla minimální mzdy.

Zákoník práce

Důležitý zákoník upravující vztahy, které vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Hlavním smyslem je zákonná ochrana zaměstnance, aby měl bezpečné a uspokojivé podmínky pro výkon práce, aby byl spravedlivě odměněn a nebyl diskriminován. (Česko, 2006a, § 1)

Závislá práce

“Závislou prací je práce, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně.” (Česko, 2006a, § 2)

Musí za ni být poskytnuta mzda, plat nebo odměna. Musí být vykonávána na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na jeho pracovišti, popřípadě na jiném dohodnutém místě. (Česko, 2006a, § 2)

Zkušební doba

Doba, která slouží k tomu, aby zaměstnavatel zjistil, zda je zaměstnanec vhodným kandidátem a naopak, aby zaměstnanec zjistil, zda ho práce bude bavit a bude schopen ji vykonávat. V této době, která nesmí být delší než 3 po sobě jdoucí měsíce, může zaměstnanec i zaměstnavatel ukončit pracovní poměr bez udání důvodu. Ten pak končí dnem doručení výpovědi. U vedoucích zaměstnanců se může tato doba sjednat na 6 po sobě jdoucích měsíců. Nesmí být dodatečně prodlužována, jsou zde však výjimky, kdy se prodlužuje. Nesmí být delší než polovina sjednané doby, kdy bude pracovní poměr konat a musí být sjednána písemně. (Česko, 2006a, § 35)

2 POVINNOSTI MZDOVÉ ÚČETNÍ

Podle Vybíhala a kolektivu (2021, s. 11–13) by se role mzdové účetní měla shodovat s její pracovní náplní. Ne vždy se tak děje. Často se jejich náplň práce prolíná například s prací personalisty. Zaměstnavatel by měl při výběru účetní vybírat vhodné kandidáty. Nejedná se jen o pracovní pozici, ale i o zodpovědnost za včasné zabezpečení všech úkonů, které mají povinnost vykonávat a dodržovat. Je mnoho povinností, které musí provádět, vyhotovovat a zpracovávat. Mezi ně patří účast na kurzech a školeních nebo sledování veškerých změn. Další je například vyřizování korespondence, odesílání ELDP na OSSZ a předávání zaměstnancům. Zodpovídají za to, aby srážky zaměstnanců byly přesné a zavedené do systému a také připravují doklady pro archivaci a založení.

2.1 Povinnosti při nástupu nového zaměstnance

Při nástupu uchazeče do zaměstnání má mzdová účetní tyto povinnosti:

- nahromadit osobní údaje, které bezprostředně souvisí s výkonem zaměstnání (jméno a příjmení, titul, adresu trvalého bydliště, datum a místo narození, státní občanství a rodinný stav),
- nejpozději v den nástupu do práce uzavřít pracovní smlouvu i s mzdovým výměrem nebo DPP,
- přihlásit zaměstnance k sociálnímu pojištění na příslušnou OSSZ, nejpozději do 8 dnů,
- přihlásit zaměstnance ke zdravotnímu pojištění na jeho zdravotní pojišťovnu, nejpozději do 8 dnů,
- dát zaměstnanci (poplatníkovi) podepsat prohlášení poplatníka daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti (dále jen „prohlášení“), nejpozději do 30 dnů od uzavření pracovního poměru,
- nahromadit údaje potřebné pro mzdový list,
- shledat zdravotní pojišťovnu zaměstnance,
- oznamovat skutečnosti, které jsou rozhodné pro placení zdravotního pojištění státem. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 15)

2.2 Povinnosti v průběhu trvání pracovního poměru

V průběhu trvání pracovního poměru má mzdová účetní mnoho povinností, mezi nejdůležitější patří vystavování mezd zaměstnancům a dodržování všech termínů, aby byly informace zaslány na příslušné úřady včas. Mezi její povinnosti tedy patří:

- přijímat žádosti zaměstnanců o dávky nemocenského pojištění a společně s dalšími údaji je předávat místně příslušné OSSZ,
- spolupracovat s příslušnou OSSZ,
- provádět evidenci zaměstnanců, kteří jsou účastni na nemocenském pojištění a archivovat údaje 10 let následujících po roce, ke kterému se vážou,
- využívat přidělený variabilní symbol při komunikaci s OSSZ,
- do 8 kalendářních dnů hlásit na OSSZ každou změnu,
- na výzvu OSSZ se dostavit, aby byla provedena kontrola,
- zpracovávání mzdové agendy, vyhotovování mzdových listů, provádění srážek. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 12, 15)

2.3 Povinnosti při ukončení pracovního poměru

Mezi povinnosti mzdové účetní při ukončení PP patří:

- odhlášení sociálního pojištění, do 8 dnů,
- odhlášení zdravotního pojištění, do 8 dnů,
- zaslání ELDP na OSSZ (do 8 dnů od vyúčtování mzdy) i zaměstnanci (po skončení kalendářního roku),
- do 10 dnů od podání žádosti zaměstnance vystavit potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a o sražených zálohách na daň,
- vydat zaměstnanci potvrzený zápočtový list,
- do 15 dnů od podání žádosti zaměstnance mu vystavit pracovní posudek. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 16)

3 PRACOVNÍ POMĚR

Jedná se o základní pracovněprávní vztah společně s dohodami o pracích konaných mimo PP. Jedině tehdy může být vykonávána závislá práce. (Česko, 2006a, § 3)

Před vznikem pracovního poměru je nutný výběr vhodného kandidáta. Žádný právní předpis neurčuje, jakou má mít uchazeč například kvalifikaci nebo dovednosti. To si zaměstnavatel stanovuje sám. Musí však před vznikem uchazeče obeznámit s povinnostmi a právy, které pro něho vplynuly, s pracovními podmínkami a také je seznámí s podmínkami odměňování. (Česko, 2006a, § 30, § 31)

3.1 Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr vzniká uzavřením pracovní smlouvy nebo jmenováním. Vzniká dnem nástupu do práce, tj. sjednaným dnem v pracovní smlouvě. (Česko, 2006a, § 33, § 36)

Nejčastěji vzniká pracovní poměr uzavřením pracovní smlouvy. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 24)

Pracovní smlouva

Dokument, který se sepisuje mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, kdy každá strana obdrží jedno vyhotovení. Musí být sepsána písemně. Povinně musí obsahovat druh práce, místo/místa výkonu práce a den nástupu do práce. K odstoupení může dojít jedině tehdy, když zaměstnanec nenastoupí k výkonu zaměstnání v den, který je sjednaný. Odstoupení musí být také písemně. (Česko, 2006a, § 34)

Bridger (2018, s. 6) uvádí, že jako součást pracovní smlouvy nelze vyžadovat od zaměstnanců, aby se nějak angažovali nebo zapojovali. To zaměstnanci nabízí sami.

3.2 Skončení pracovního poměru

Vybíhal a kolektiv (2021, s. 33, 34) uvádí, kdy pracovní poměr může být ukončen. Podle § 48 ZP:

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

- uplynutím sjednané doby.

PP zaniká také v následujících případech:

- uplynutím sjednané doby,
- dnem, kdy končí pobyt cizinci nebo fyzické osobě bez státní příslušnosti na území ČR,
- dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek, ukládající cizincům nebo fyzickým osobám bez státní příslušnosti trest vyhoštění z území republiky,
- dnem skončení platnosti povolení, které bylo vydáno cizinci nebo fyzické osobě, k zaměstnání,
- smrtí fyzické osoby zaměstnavatele,
- smrtí zaměstnance.

Mezi nejčastější způsoby patří výpověď a dohoda.

Skončení dohodou nastává tehdy, jestliže se na tom zaměstnanec a zaměstnavatel dohodnou. Musí mít písemnou formu a dohodu můžou navrhnou obě strany. Pokud zaměstnanec požaduje uvést důvod ukončení, musí to být splněno. Naopak pokud to požaduje zaměstnavatel, tak se k tomu nepřihlíží. Každá strana pak obdrží jedno vyhotovení. (Neščáková, 2013, s. 22, 23, 24)

Výpověď může podat zaměstnanec i zaměstnavatel. Zaměstnanec může z jakéhokoli důvodu nebo i bezdůvodně, zaměstnavatel může pouze z důvodů uvedených v § 52 ZP. Mezi tyto důvody patří, jestliže se zaměstnavatel ruší nebo přemísťuje, stane-li se zaměstnanec nadbytečným a další. V případě jmenovaných důvodů náleží zaměstnanci odstupné, a to ve výši 1,2 nebo 3násobku jeho průměrného výdělku. Násobek určuje doba, po jakou byl zaměstnanec zaměstnán. Výpověď musí být písemně doručena druhé straně. Odvolání je možné pouze se souhlasem. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 34, 39, 40)

3.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Dohoda o provedení práce

Nesmí přesáhnout 300 hodin/rok. Počítá se zde i další DPP ve stejném roce a u stejného zaměstnavatele. Musí být uvedena doba, po kterou se sjednává. (Česko, 2006a, § 75)

Je zde rozdíl ve zdanění příjmu u osob, které podepsaly prohlášení, a které nepodepsaly a pak také u osob, které přesáhly 10 000 Kč a měly výdělek do 10 000 Kč. Při výdělkem do 10 000 Kč se neodvádí zdravotní a sociální pojištění, pouze daň u nepodepsaného prohlášení. (DPP a DPČ – dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, 2021)

Dohoda o pracovní činnosti

Je omezena na maximální počet odpracovaných hodin za týden. Činnost nesmí přesáhnout polovinu stanovené týdenní pracovní doby. (Česko, 2006a, § 76)

DPP se zdaňuje vždy a je odváděna zálohová daň ve výši 15 %. Podepsané prohlášení má význam jen při uplatnění slev na dani. Pro rok 2020 byla částka, do její výše se neodvádí sociální a zdravotní pojištění 2 999 Kč. Od roku 2021 je tato částka 3 499 Kč. (DPP a DPČ – dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, 2021)

Ke rušení prací konaných mimo pracovní poměr může dojít:

- dohodou, ke sjednanému dni,
- výpovědi, které je dána z jakéhokoli důvodu nebo bez jeho uvedení s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé straně,
- okamžitým zrušením.

V případě prací konaných mimo PP (DPČ a DPP) neplatí právní úprava, která je stanovena pro výkon práce v PP (§ 77 ZP), týkající se:

- odstupného a dovolené,
- doby odpočinku,
- pracovní doby,
- skončení PP,
- překážek v práci na straně zaměstnance,
- převedení na jinou práci, přeložení,
- dočasného přidělení,
- výkonu práce, který nesmí přesáhnout 12 hodin během 24 hodin, které jdou po sobě,
- odměňování (odměny z dohod), výjimka je minimální mzda,
- cestovních náhrad. (Vybíhal a kolektiv, 2020, s. 43, 44)

4 ODMĚŇOVÁNÍ

Řízení odměn lze popsat jako proces, který vychází z filozofie a je realizován systémem odměn, který se skládá z řady vzájemně souvisejících postupů odměňování. (Armstrong a Taylor, 2020, s. 471)

Mezi nejvýznamnější složky odměňování patří mzda a plat. Zaměstnavatel je povinen odměnu poskytovat. Zaměstnanci prodávají svou pracovní sílu a tím jim vzniká základní pracovněprávní právo – odměna. Formy odměňování lze rozdělit na peněžní a nepeněžní formy. Mezi peněžní formy můžeme zařadit především mzdu a plat, ale i jiná peněžní plnění. Mezi ně patří náhrady mzdy a odměna za pracovní pohotovost, ale také příspěvky na životní pojištění a penzijní připojištění, příspěvek na závodní stravování nebo v penězích vyplácené příspěvky na dopravu. Nepeněžní formy se dále ještě dělí na hmotné a nehmotné povahy. V hmotné povaze se jedná o naturální plnění, které lze vyjádřit finančním ekvivalentem, například firemní automobil pro soukromé účely nebo pracovní oděvy, které jsou nad rámec ochranných pracovních oděvů. Formy nehmotné povahy nelze vyjádřit v penězích. Sem se řadí například prestiž v zaměstnání nebo ve společnosti, díky dobrému jménu zaměstnavatele nebo pracovní pozici, kterou zaměstnanec zastává. (Šubrt, 2018, s. 18, 19)

Podle Armstronga a Taylora (2020, s. 476) jsou lidé firmami odměňováni ze tří hlavních důvodů. Prvním důvodem je to, jak přispěli k úspěchu organizace. Druhým důvodem jsou jejich kompetence a dovednosti a třetím jsou zkušenosti a dovednosti, které do zaměstnání přinášejí. Lidé mají také svou vlastní hodnotu, kterou by měl zaměstnavatel při rozhodování o jejich platu zohlednit.

Dále Armstrong a Taylor (2020, s. 484) uvádí, že celková odměna se skládá ze základní mzdy, podmíněné mzdy, zaměstnaneckých výhod a nefinančních odměn. S tímto se shodují také se Šubrtem (2018, s. 18, 19).

4.1 Mzda a její formy

Brůha a kolektiv (2020, s. 133, 134) ve své knize uvádí, že formami mzdy mohou být: časová (měsíční a hodinová), úkolová, podílová a různě smíšená, zatímco Vybíhal a kolektiv (2021, s. 94) neuvádí různě smíšenou a k těmto formám přidává ještě mzdu provizní a osobní.

Časová mzda

Měsíční časová mzda má stanovenou výši mzdy, bez ohledu na to, kolik je v daném měsíci počet pracovních hodin, které připadají na týdenní pracovní dobu.

Hodinová časová mzda je stanovena tarifem, při němž se tarif (hodinová sazba) násobí počtem odpracovaných hodin. (Šubrt, 2018, s. 42)

Úkolová mzda

Výdělek zaměstnance závisí na jeho výkonu, kdy je stanovena určitá norma výkonu. Uplatňuje se zejména tam, kde zaměstnavatel dbá na množství vyrobené produkce a kde pracovníci svým výkonem mohou toto množství ovlivnit. Nesmí však být taková, aby zaměstnancům hrozila újma na zdraví při výkonu. (Brůha a kolektiv, 2020, s. 133)

Podílová mzda

Je podle Šubrta (2018, s. 42) tvořena podílem z tržeb nebo hodnoty realizovaných obchodních případů.

Smišená mzda

Jedná se o kombinaci více mzdových forem. (Šubrt, 2016, s. 42)

4.2 Mzdové příplatky

Zákoník práce udává příplatky ke mzdě, které zaměstnavatel musí dodržovat a vyplácet je zaměstnancům. Níže jsou uvedené situace.

Práce přesčas § 114 ZP

Zaměstnanec, který odpracoval přesčas, má nárok na mzdu i na příplatek ve výši nejméně 25 % průměrného výdělku. Mohou se ale dohodnout na náhradním volnu, v rozsahu práce, kterou vykonal přesčas, místo příplatku. (Brůha a kolektiv, 2020, s. 130)

Státní svátek § 115 ZP

Práce ve státní svátek je obecně zakázaná, zákoník práce však připouští výjimky. Prvotně má zaměstnanec za práci ve svátek právo na náhradní volno. Lze mu také poskytnout příplatek ve výši 100 % průměrného výdělku. Jestliže zaměstnanec ve svátek nepracoval, má nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku.

Noční práce § 116 ZP

Příplatek za noční práci nejméně 10 % průměrného výdělku za každou hodinu náleží zaměstnanci, který pracuje mezi 22. a 6. hodinou. (Brůha a kolektiv, 2020, s. 131)

Práce ve ztíženém prostředí § 117 ZP

Za práci v takovém prostředí je příplatek nejméně 10 % základní sazby minimální mzdy. Nařízení vlády č. 567/2006 Sb. uvádí, co je vymezeno jako ztížené pracovní prostředí. Příplatek náleží za každý vliv, jestliže zaměstnanec pracuje současně pod více zatěžujícími vlivy. (Šubrt a kolektiv, 2019, s. 98)

Práce v sobotu a neděli § 118 ZP

Příplatek náleží ke mzdě ve výši minimálně 10 % průměrného výdělku. Stejně jako u nočních prací může být sjednána i jiná výše. (Šubrt a kolektiv, 2019, s. 98)

4.3 Náhrada mzdy

Náhrada mzdy náleží zaměstnanci při vybraných překážkách, jak na straně zaměstnance, tak na straně zaměstnavatele. Náhrada se také vyplácí za dovolenou, kterou zaměstnanec čerpá, a to ve výši průměrného výdělku. (Česko, 2006a, § 191)

Mezi nejčastější překážky na straně zaměstnance patří pracovní neschopnost a karanténa. Za tyto překážky náleží zaměstnanci náhrada ve výši 60 % upraveného průměrného výdělku. Je vyplácena za prvních 14 kalendářních dnů. Od 15. dne mu náleží nemocenská, kterou vyplácí OSSZ, a to za každý kalendářní den. Podmínkou je, že musí být účasten nemocenského pojištění.

U zaměstnavatele jsou to prostoje, u kterých náleží náhrada mzdy nebo platu ve výši nejméně 80 % průměrného výdělku, pokud ho nepřevedli na jinou práci. Další je přerušeni práce z důvodu nepříznivých povětrnostních vlivů, zde pokud nebyl zaměstnanec převeden na jinou práci, náleží mu náhrada ve výši nejméně 60 % průměrného výdělku. U jiných překážek se jedná o náhradu mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku. (Česko, 2006a, § 192)

Dovolená

Na dovolenou má nárok každý zaměstnanec, a to nejméně 4 týdny v kalendářním roce. Pokud dojde ke změně délky stanovené týdenní pracovní doby (také TPD), dovolená je

stanovena poměrem. Podle novelizace zákona 262/2006 Sb., zákoníku práce, je od roku 2021 dovolená počítána v hodinách, nikoli ve dnech. (Česko, 2006a, § 212)

Nárok na dovolenou v roce 2021: 4týdny*TPD = hodiny, kolik má zaměstnanec nárok.

Právo na dovolenou za rok vzniká, pokud pracovní poměr trval nepřetržitě 52 týdnů a byl odpracován 52násobek stanovené nebo kratší TPD. Pokud zaměstnanec odpracoval více než 52násobek, dovolená se prodlužuje o 1/52 za každou další odpracovanou TPD. Pokud zaměstnanec neodpracoval 52násobek TPD nebo PP netrval nepřetržitě 52 týdnů, tak má nárok na poměrnou část dovolené. Nárok na dodatkovou dovolenou má pouze v případě, pokud PP trval nepřetržitě 4 týdny a byl odpracován 4násobek stanovené nebo kratší TPD. (Česko, 2006a, § 213)

Dodatková dovolená náleží zaměstnancům, kteří pracují u jednoho zaměstnavatele celý kalendářní rok při těžbě nerostů, ražení štol a tunelů a zaměstnancům, kteří konají zvlášť obtížné práce, a to v délce stanovené TPD. (Česko, 2006a, § 215)

Dobu čerpání dovolené povoluje zaměstnavatel, ale musí ji určit tak, aby si ji zaměstnanec vybral v tom kalendářním roce, ve kterém mu na ni vznikl nárok. Pokud zaměstnanec pracuje jen část kalendářního roku, přísluší mu za každou celou odpracovanou TPD 1/52 dodatkové dovolené (tedy 1/52 z TPD). Poskytuje-li se dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně 2 týdny vcelku, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne jinak. Dovolená může být proplacena pouze z důvodu ukončení pracovního poměru. (Česko, 2006a, § 217)

4.4 Splatnost a výplata mzdy

Splatnost mzdy je považována za právní skutečnost, kdy má zaměstnanec právo, aby mu byla mzda vyplacena. Mzda má splatnost následující měsíc, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu. Zatímco výplata mzdy je splnění povinnosti zaměstnavatele. Zaměstnavatel musí během splatnosti mzdy stanovit termín její výplaty. Tento termín musí být stejný každý měsíc a je povinen zásadně stanovit tento termín na stejný den pro všechny zaměstnance. (Šubrt, 2016, s. 207–209)

“Zatímco je tedy vlastnost charakteristickou vlastností peněžitého práva, je výplata samým uspokojením práva.” (Šubrt, 2016, s. 208)

4.5 Výpočet mzdy

Hrubá mzda (včetně příplatků a náhrad za dovolenou, svátek) zaokrouhlená na 100 nahoru

* daň 15 %

= záloha na daň před slevou

Hrubá mzda

- zdravotní pojištění zaměstnanec 4,5 %

- sociální pojištění zaměstnanec 6,5 %

- záloha na daň před slevou

+ sleva na poplatníka

+ daňové zvýhodnění

= čistá mzda

+ náhrady za nemoc

= částka k výplatě (Vlastní zpracování)

5 ZÁKONNÉ SRÁŽKY

ZP nebo jiný zákon stanoví srážky, a to:

- pojistné na sociální a zdravotní pojištění a daň z příjmu FO ze závislé činnosti, které je sraženo přednostně z hrubé mzdy a po odečtení vzniká mzda čistá,
- srážky na pohledávky zaměstnavatele, které si může srazit i bez souhlasu zaměstnance,
- exekuce nebo výkon rozhodnutí. (Šubrt a kolektiv, 2019, s. 158)

5.1 Zdravotní pojištění

Zdravotní pojištění se platí příslušné zdravotní pojišťovně. Plátcí pojistného jsou zaměstnavatel, stát a pojištěnec. Při nástupu nového zaměstnance má mzdová účetní povinnosti ohlásit ho na jeho zdravotní pojišťovnu. Tato změna se musí učinit do 8 dnů od začátku pracovního poměru prostřednictvím formuláře "Hromadné oznámení zaměstnavatele". Při ukončení je povinnost zaměstnance odhlásit stejným formulářem, změní se pouze kód. P – přihlášení, O – odhlášení. Vše je prováděno prostřednictvím datových schránek. (Červinka a Daněk, 2020, s. 29, 33, 44, 50)

Zaměstnanec je povinen uhradit 4,5 % z vyměřovacího základu a zaměstnavatel hradí 9 %. U zaměstnanců s měsíční mzdou je vyměřovacím základem minimální mzda. Pokud mzda není ve výši minimální mzdy, je potřeba zdravotní pojištění doplatit do této částky. Zaměstnavatel má povinnost zaslat příslušným pojišťovnám přehled, na kterém je uvedena částka, kterou za své zaměstnance uhradí. Splatnost pojistného je od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. Pojistné se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru. (Červinka a Daněk, 2020, s. 54, 55, 72)

5.2 Sociální pojištění

Mezi poplatníky sociálního pojištění patří zaměstnavatelé a zaměstnanci. Pojistné je příjmem do státním rozpočtu. Po přijetí zaměstnance mzdová účetní zašle na OSSZ formulář "Oznámení o nástupu do zaměstnání" do 8 dnů, s typem akce 1 – nástup. Po skončení zaměstnání se zasílá stejný formulář s typem akce 2 – skončení. Na formuláři se uvádí speciální variabilní symbol, který je plátcí přidělen. (Ženíšková, 2020, s. 9, 10)

U zaměstnavatele činí sazba pojistného 24,8 % z vyměřovacího základu. Z toho jde 21,5 % na důchodové pojištění, 2,1 % na nemocenské pojištění a zbytek, tedy 1,2 %

na státní politiku zaměstnanosti. Zaměstnanec si platí jen 6,5 % z vyměřovacího základu na důchodové pojištění. Zaměstnavatel povinně odvádí pojistné i za zaměstnance, kterým odvedené pojistné srazí z jejich příjmů, které jim zúčtoval. Toto pojistné je povinen zaměstnavatel vypočítat sám. Pojistné je placeno za každý měsíc. Je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce a je placeno na účet příslušné OSSZ. Zaměstnavatel má povinnost příslušné OSSZ zaslat tiskopis, který obsahuje výši vyměřovacího základu a výši pojistného. Pojistné se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru. (Ženíšková, 2020, s. 58, 59, 60, 62)

5.3 Daň ze závislé činnosti

Sazba daně pro rok 2021 pro fyzické osoby je 15 %, jestliže je základ daně méně než 48násobek průměrné mzdy. Nad 48násobek průměrné mzdy je sazba daně 23 %. Každý měsíc je ze základu daně sražena záloha, kdy na začátku dalšího zdaňovacího období dochází k vyúčtování loňského roku. Základem daně jsou příjmy ze závislé činnosti, tento základ je zaokrouhlen na celé sta Kč dolů a poté je vypočtena záloha na daň, od které se odečítají slevy (poplatník, student, ZTP, invalidita). Po odečtení těchto slev se uplatňují děti. Tímto může vzniknout tedy místo zálohy na dani daňový bonus. (Česko, 1992, § 16)

5.4 Exekuce nebo výkon rozhodnutí

Tyto srážky jsou prováděny z čisté mzdy. Plátce mzdy přestane srážky provádět, jakmile je pohledávka uspokojena. Nelze sražit více než povoluje zákon, i když s tím povinný souhlasí. Povinnému nesmí být sražena z jeho měsíční mzdy tzv. nezabavitelná částka. Způsob, jak se částka vypočítá, stanoví nařízením vláda České republiky. (Česko, 1963, § 276, § 277, § 278, § 281)

“Pořadí pohledávek se řídí dnem, kdy bylo plátcí mzdy doručeno nařízení výkonu rozhodnutí. Bylo-li mu doručeno téhož dne nařízení výkonu rozhodnutí pro několik pohledávek, mají tyto pohledávky stejné pořadí; nestačí-li částka na ně připadající k jejich plnému uspokojení, uspokojí se poměrně.” (Česko, 1963, § 280)

Nařízením výkonu rozhodnutí soud přikáže plátcí mzdy, aby prováděl stanovené srážky ze mzdy povinného, a to po tom, kdy mu bude nařízení doručeno, a nevyplácel tyto sražené částky povinnému. Povinný tímto dnem doručení ztrácí právo na vyplacení části mzdy,

která je ve stanovené výši srážek. Soud nařízení výkonu rozhodnutí doručí povinnému, oprávněnému i plátcí mzdy. (Česko, 1963, § 282)

Nezabavitelné minimum

Životní minimum pro rok 2021 je pro jednotlivce 3 860 Kč. (Česko, 2006b, § 2)

Normativní náklady na bydlení jednotlivce jsou pro rok 2021 6 637 Kč. Bez ohledu na to, kde povinný skutečně žije, se používá pro výpočet částka stanovená pro obce velikosti 50 000 až 99 999 obyvatel. (Šubrt a kolektiv, 2019, s. 174; Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 413)

Součet životního minima a normativních nákladů je 10 497 Kč. Tato částka je výpočtovou základnou. Nezabavitelná částka na povinného = $\frac{3}{4}$ ze součtu životního minima a normativních nákladů = 7 872,75 Kč. Na každou další vyživovanou osobu je to $\frac{1}{3}$ výpočtové základny, tj. 2 624,25 Kč. Částky se zaokrouhlují na koruny nahoru. (Šubrt a kolektiv, 2019, s. 174, 175)

Částka, nad kterou je možné srazit zbytek čisté mzdy bez omezení, je pro rok 2021 jedenkrát vyšší než výpočtová základna, což je 20 994 Kč. (Podnikatel.cz, 2021)

Přednostní pohledávky

Jsou definované zákonem a sráženy přednostně. Jedná se o pohledávky:

- na výživném,
- u ČSSZ (pojistné na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti),
- u FÚ (daně, poplatky a jiná peněžitá plnění),
- na náhrady přeplatků na dávkách nemocenského a důchodového pojištění či úrazového pojištění,
- na veřejné zdravotní pojištění,
- náhrady mzdy, platu nebo odměny a sníženého platu nebo snížené odměny, poskytované prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény,
- náhrady přeplatků na podpoře v nezaměstnanosti a podpoře při rekvalifikaci,
- náhrady přeplatků na dávkách státní sociální podpory,

- náhrady újmy, které byly způsobené úmyslnými trestnými činy,
- náhrady újmy způsobené poškozenému ublížením na zdraví,
- regresní náhrady podle zákona o nemocenském pojištění. (Šubrt a kolektiv, 2019, s. 177)

Výpočet

Od čisté mzdy se odečte nezabavitelná částka na povinného a vyživované osoby. Tato částka se zaokrouhlí dolů na celé koruny, aby byla dělitelná třemi. Případné drobné částky, které vznikly zaokrouhlením, se vyplatí povinnému. Zaokrouhlená částka se rozdělí na třetiny. Platí, že:

- 1. třetina je použita na úhradu všech pohledávek (podle pořadí),
- 2. třetina jde na splátku přednostních pohledávek (první výživné), pokud přednostní pohledávky neexistují, patří tato třetina povinnému,
- 3. třetina patří vždy povinnému.

Čistá mzda, která se vyplácí na účet povinného, se skládá tedy z:

- nezabavitelné částky,
- drobných částek, které vznikly zaokrouhlením,
- 3. třetiny
- 2. třetiny, pokud není žádná přednostní pohledávka. (Šubrt a kolektiv, 2019, s. 176)

6 SLEVY NA DANI

Z knihy od Pelce (2010, s. 99) je zřejmé, že se jedná o snížení daní poplatníků – fyzických osob. Daň lze snížit maximálně do výše vypočtené daně, nevede to k daňovému bonusu. Sleva na dani se týká daně vypočtené ze základu daně (§ 5) podle daňové sazby uvedené v § 16 zákona, netýká se však daně vybírané zvláštní sazbou daně podle ustanovení § 36.

6.1 Základní sleva na poplatníka

Od roku 2006 snížení daně nahradilo nezdanitelnou část základu daně na poplatníka. Snížení bylo do roku 2020 ve výši 24 840 Kč za jedno zdaňovací období. Toto snížení se týká každého poplatníka, jehož příjmy tvoří základ daně (§ 5 zákona o daních z příjmu), tedy i starobních důchodců. Snížení daně v určené nominální výši se týká zdaňovacího období bez ohledu na to, jestli poplatník měl nebo neměl příjmy, které by tvořily základ daně, po celé zdaňovací období. V případě poplatníků, kteří podepíší u zaměstnavatele prohlášení pro příslušné zdaňovací období, se sleva na poplatníka bude uplatňovat každý měsíc (výše za měsíc byla 2 070 Kč). Poplatníci, kteří prohlášení nepodepsali a ti, kteří si podávají daňové tvrzení samostatně, uplatní základní slevu buď v ročním zúčtování nebo v samostatném daňovém tvrzení. (Pelc, 2010, s. 99, 100)

Po dlouhých letech došlo v roce 2021 ke zvýšení této základní slevy, a to o 3 000 Kč. Výše slevy je tedy 27 840 Kč, měsíčně pak 2 320 Kč. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 309)

6.2 Sleva na manželku (manžela)

Jedná se o snížení daně na manželku/manžela, a to ve výši 24 840 Kč. Ti musí žít s poplatníkem v domácnosti a nemít vlastní příjem do určeného nominálního limitu (od roku 2010 je limit 68 000 Kč za zdaňovací období). Pro vymezení domácnosti je rozhodné to, zda spolu osoby trvale žijící uhrazují společně i náklady na své potřeby, bez ohledu, kde jsou přihlášení k trvalému pobytu. Do vlastního příjmu manželky/manžela se nezahrnují:

- dávky státní sociální podpory, sociální péče a pomoci v hmotné nouzi,
- příspěvek na péči, sociální služby,
- státní příspěvek na penzijní připojištění a na stavební spoření,
- příjem, který plyne z péče o blízkou osobu a stipendium.

V případě, že je manželka/manžel zdravotně postižená/ý a je držitelkou/držitelem ZTP/P průkazu, částka pro snížení daní se zvyšuje na 49 680 Kč. (Pelc, 2010, 100, 101, 102, 103)

6.3 Základní sleva na invaliditu

Pelc (2010, s. 103) i Šubrt a kolektiv (2019, s. 258) uvádí, že pokud poplatník pobírá invalidní důchod pro invaliditu I. a II. stupně, může si snížit daň o 2 520 Kč.

6.4 Rozšířená sleva na invaliditu

Pokud je poplatník ve III. stupni invalidity při pobírání invalidního důchodu, je částka pro snížení daně 5 040 Kč. (Pelc, 2010, s. 104)

6.5 Sleva na držitele průkazu ZTP/P

Ti, kteří jsou držiteli průkazu ZTP/P libovolné stupně, si mohou snížit daň o částku 16 140 Kč za zdaňovací období. Jestliže rozhodná událost nastala v průběhu období, odečte si držitel poměrnou část. (Šubrt a kolektiv, 2019, s. 260)

6.6 Sleva na studenta

Poplatník, který se soustavně připravuje na budoucí povolání, tím že studuje nebo má předepsaný výcvik, a to až do dovršení 26 let nebo po dobu prezenčního studia doktorského studijního programu, až do dovršení 28 let, si může uplatnit slevu ve výši 4 020 Kč (měsíčně 335 Kč). Zaměstnanec, který studuje, má nárok na slevu za ty měsíce, na jejichž počátku byl studentem. (Vybíhal a kolektiv, 2021, s. 311)

6.7 Sleva za umístění dítěte

Tuto slevu si může odečíst poplatník, který žije s dítětem ve společně hospodařící domácnosti. Jedná se o tzv. "školovné" a nevzniká daňový bonus jako u slev na děti. Na základě vydaného potvrzení si může poplatník odečíst slevu až do výše minimální mzdy. Pro rok 2021 se jedná o částku 15 200 Kč. (Finance.cz, 2021)

7 DAŇOVÉ ZVÝHODNĚNÍ

Daňové zvýhodnění se týká vyživovaného dítěte žijícího s poplatníkem ve společné domácnosti. Není nijak omezen počet dětí, na které se zvýhodnění může využít. Při narození dítěte se zvýhodnění uplatňuje ten měsíc, ve kterém se dítě narodilo. Jedná se o daňový bonus, kdy se vypočtená daň poplatníka sníží o částku zvýhodnění. Jestliže je daň nižší než zvýhodnění, poplatník má nárok na bonus. V opačném případě se jedná o pouhou slevu na dani. Může dojít i ke kombinaci. Aby tento bonus poplatník získal, musí být ekonomicky aktivní – ve zdaňovacím období musí mít zdanitelné příjmy alespoň ve výši šestinásobku minimální mzdy, měsíčně je to pak ve výši alespoň minimální mzdy. (Pelc, 2010, s. 108–115)

Daňový bonus je omezen částkou 60 300 Kč/rok. Může být uplatňován buď měsíčně nebo jednorázově v rámci ročního zúčtování. Za měsíc musí být minimální výše daňového bonusu 50 Kč a za rok minimálně 100 Kč, kvůli nákladům na správu daně. Na 1. dítě se jedná o částku 15 204 Kč, na 2. dítě 19 404 Kč a na 3. a každé další dítě 24 204 Kč. Jestliže je potomek držitelem ZTP/P, částka se zdvojnásobuje. (BusinessInfo.cz, 2021)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

8 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI

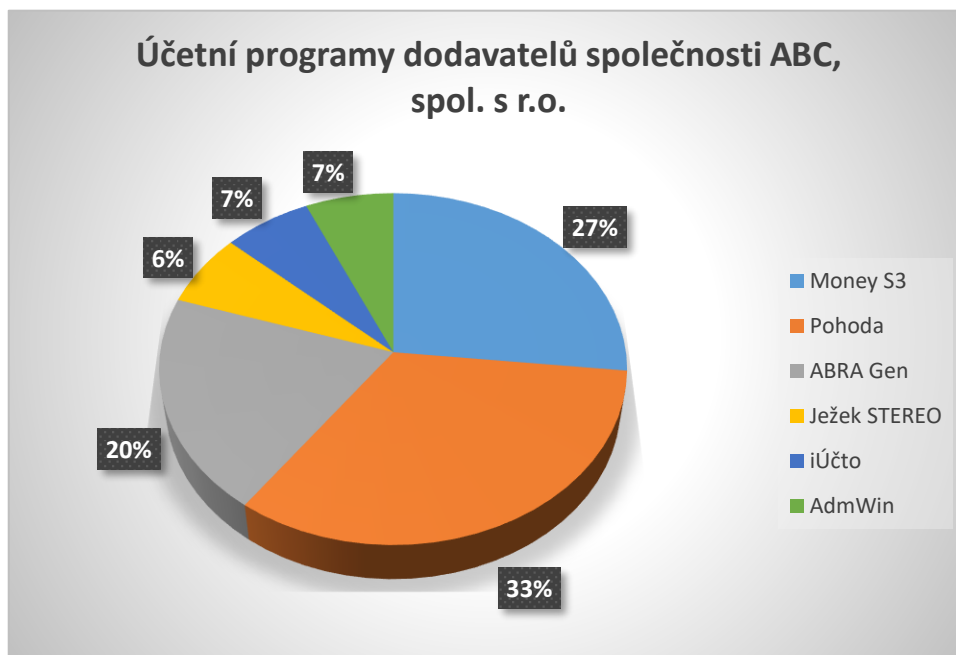
Společnost ABC, spol. s r.o., má sídlo ve Vsetíně a vznikla v roce 1995. Je zapsána do obchodního rejstříku vedeného u Krajského soudu v Ostravě jako společnost s ručením omezeným. Založena byla třemi jednateli, kteří zaplatili základní kapitál ve výši 100 000 Kč v poměru 20:40:40. Mezi hlavní předměty podnikání patří truhlářství, provádění jednoduchých a drobných staveb, jejich změn a odstraňování, výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona a drobné dřevařské výrobky. V průběhu se měnily provozovny i jednatelé. V současné době společnost řídí jeden jednatel, který je zároveň i zaměstnancem. Společnost má sídlo i výrobu ve Vsetíně a také provozovnu ve Vizovicích.

Společnost je mikro účetní jednotka a vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Plátcem daně z přidané hodnoty je od začátku své existence. Veškeré účetnictví je zpracováváno jedním interním zaměstnancem. Závěrky pak zpracovává externí účetní s asistencí interního zaměstnance. Společnost nemá povinnost závěrky ověřovat auditorem.

8.1 Analýza mzdového systému

Společnost využívá téměř 10 let účetní program POHODA Premium. Tento program není jedním z excelujících, ale pro firmu je plně dostačující. Jeho ovládání je jednoduché a má velmi kvalitní podporu. Cenově se dá zařadit do průměru, roční licence pro firmu vyjde do 6 000 Kč.

Na základě vlastního výzkumu programů jsem se zaměřila na firmy, které jsou pro společnost ABC, spol. s r.o. dodavateli. Při zpracování 15 faktur, které byly od nejčastějších dodavatelů, jsem zjistila, kolik z nich využívá účetní program, respektive jaký. Výsledky můžete vidět v následujícím grafu.



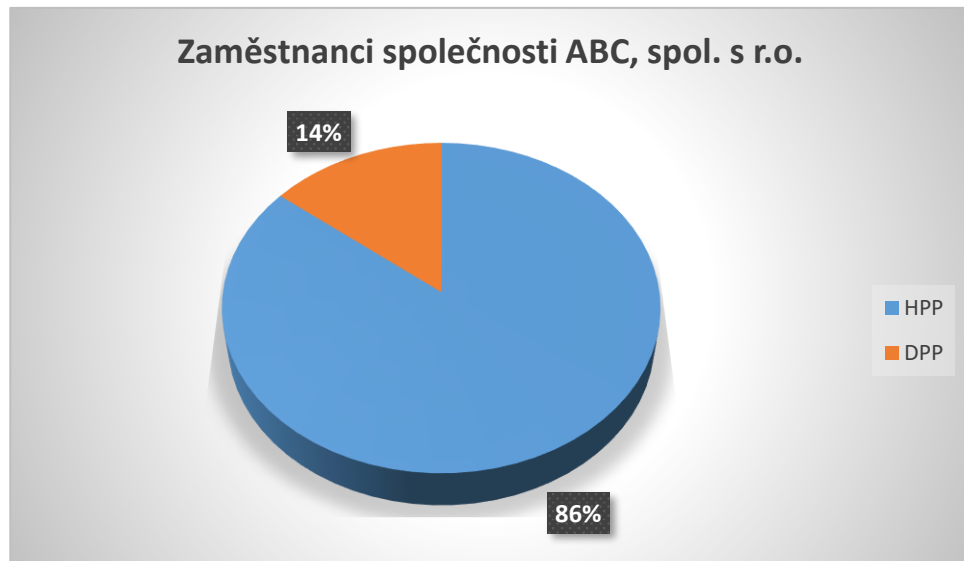
Graf 1 Využívané účetní programy dodavatelů (Vlastní zpracování)

Program POHODA nemá žádný docházkový systém a ani na něj nelze žádný napojit. Firma tedy nezaznamenává docházku prostřednictvím programu. Do budoucna by o tom určitě měli přemýšlet. Při vytváření mezd by tak nedocházelo ke zbytečným zmatkům. Doposud tento krok navrhován byl, ale zatím nedošlo k jeho realizaci. Zaměstnanci se zapisovali všichni do jedné knihy příchodů a vznikaly tím každý měsíc neshody. Pro rok 2021 bylo rozhodnuto, že si evidenci docházky bude povinně vést každý sám. Zaměstnancům byly předány tabulky, do kterých si zapisují příchod a odchod. Tento systém není úplně nejšťastnějším řešením, ale je z 95 % lepší než společná kniha a zaměstnanci se k tomu postavili zodpovědně.

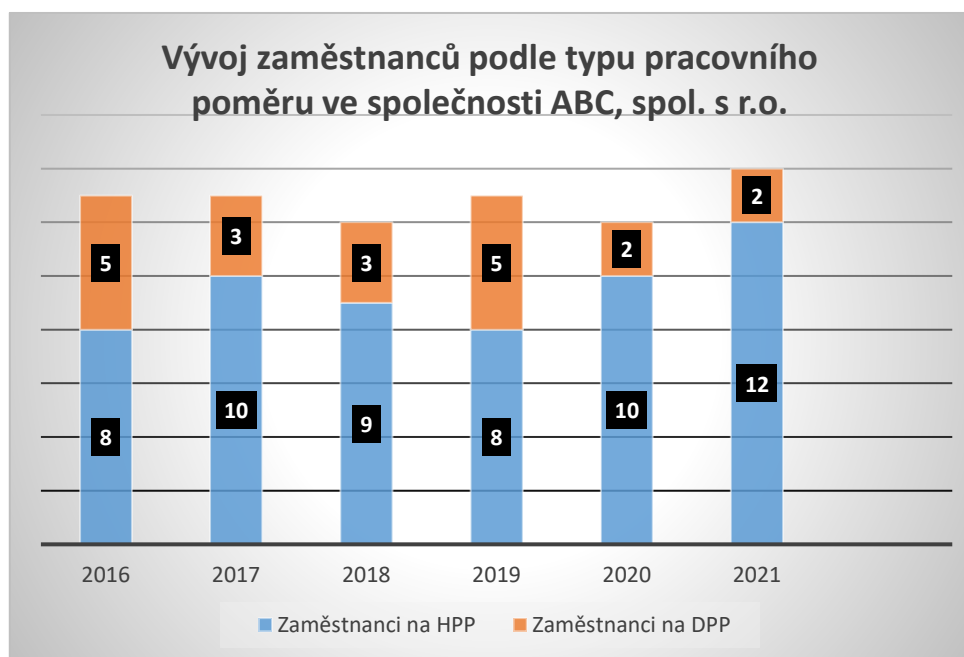
8.2 Pracovní doba

Pracovní doba je rozvržena pro každého zaměstnance jiná. Pro 4 zaměstnance je stanovena klasicky na 40 hodin týdně, kdy pracují 6–14:30 hod. 4 zaměstnanci mají zkrácenou pracovní dobu 30 hodin týdně, a to 7–13:30 hod. Vedoucí zaměstnanci mají stanovenou dobu 20 hodin týdně. 2 zaměstnanci, kteří mají uzavřenou dohodu, pracují dle potřeby zaměstnavatele.

Takto stanovené pracovní doby můžou působit lehce chaoticky, protože zde není žádný systém, který by to evidoval. Pracovní doba je ale zcela dostačující.



Graf 3 Počet zaměstnanců ve společnosti ABC, spol. s r.o. (Vlastní zpracování)



Graf 2 Vývoj zaměstnanců ve společnosti ABC, spol. s r.o. podle typu pracovního poměru za posledních 6 let (Vlastní zpracování)

Z grafu 3 můžeme vyčíst, že pracovníci ve společnosti nijak výrazně neklesají ani nerostou. V letošním roce je stav za celé období nejvyšší. Je to tím, že společnost má každý rok více poptávek a objednávek.

9 UZAVŘENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU NA POZICI DĚLNÍK

Pracovní poměr je mnohem výhodnější než DPP, například tím, že zaměstnanec může čerpat dovolenou, nemocenské dávky a další výhody, které poskytuje zaměstnavatel. Nevýhodou by se dalo nazvat množství dokumentů, jak při dokládání od uchazeče, tak i ty, které zpracovává mzdová účetní.

Vedení rozhodlo o přijetí uchazeče po známosti. Vzhledem k ostatním uchazečům je rozhodnutí naprosto neprofesionální. Do budoucna by vedení mělo přemýšlet o tom, aby uchazečům byly zajištěny stejné podmínky a byl vybrán opravdu vhodný kandidát.

Při uzavření pracovního poměru dostane zaměstnanec také firemní oblečení, obuv a ochranné pracovní pomůcky.

9.1 Základní údaje o zaměstnanci

Před sepsáním pracovní smlouvy uchazeč nahlásí své údaje. K tomuto kroku slouží osobní dotazník, který uchazeč vyplní. Náš zaměstnanec se jmenuje Petr Černý, narozen 12. 1. 1975 ve Vsetíně, bydlištěm je Hlavní ulice 123, 755 01 Vsetín. Vystudoval SOŠ Josefa Sousedíka, obor kuchař–číšník, studium ukončil výučním listem. Je pojištěn u VZP, nemá žádné stanovené srážky ze mzdy. Je ženatý, děti uplatňuje manželka a státní občanství je české.

Přestože se v dotazníku zmiňuje uchazeč o tom, co má vystudováno, není po něm požadována kopie výučního listu. Další bod, o kterém je potřeba diskutovat a navrhnout, aby tyto dokumenty byly povinně dokládány a byla ověřena skutečnost, kterou uchazeč zapsal do dotazníku.

9.2 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních a každá strana obdrží jedno. Tento vzor smlouvy je používán několik let. Do budoucna je potřeba smlouvu zaktualizovat, případně některé body vypustit, či naopak přidat.

Prvním bodem smlouvy je, že zaměstnanec nastoupí dne 3. 8. 2020 a druh práce bude dělník v dřevovýrobě. Místo výkonu bude Vsetín.

Druhý bod obsahuje, na jak dlouho je pracovní poměr sjednán, tj. na dobu určitou do 31. 12. 2020.

Třetí bod je zkušební doba. Ta byla sjednána vzhledem k trvání pracovního poměru na 2 měsíce, tj. do 3. 10. 2020.

Čtvrtý bod obsahuje pracovní úvazek, který byl sjednán na 40 hod/týdně – 8 hodin, 5 dní v týdnu.

Pátý bod je nárok na dovolenou, v tomto případě má zaměstnanec nárok na 7 dnů.

V šestém bodě je uvedeno, že se zaměstnanec seznámí s právy a povinnostmi, které pro něho z pracovní smlouvy vyplývají a se mzdovými podmínkami. Také je při nástupu do zaměstnání seznámen s pracovními povinnostmi a s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí dodržovat.

V bodě sedm je uvedeno, že je zaměstnanec povinen přidělenou práci konat osobně, svědomitě a řádně a musí se řídit pokyny svých vedoucích.

Bod osm uvádí, že sjednaný obsah lze změnit, pokud se obě strany dohodnou a změna musí být písemná.

V bodě devět zaměstnanec souhlasí, že jestliže to bude nezbytně nutné, bude vyslán na pracovní cestu.

Desátý bod je, že ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývajících z pracovní smlouvy se řídí ustanovením Zákoníku práce a dalšími předpisy, které upravují pracovněprávní vztahy.

Jedenáctým bodem je výpovědní doba a ukončení PP. Taktéž se řídí Zákoníkem práce v platném znění.

Poslední bod smlouvy je, že se účastníci nedohodli, že zaměstnanec nesmí jeden rok po skončení PP podle smlouvy vykonávat pro jiného zaměstnavatele nebo na vlastní účet činnost, která je předmětem činnosti zaměstnavatele nebo jinou činnost, která by měla soutěžní povahu vůči podnikání zaměstnavatele, a to za podmínky, za nichž to lze od zaměstnavatele spravedlivě požadovat.

9.3 Mzdový výměr

K pracovní smlouvě je jako příloha zvlášť i mzdový výměr. Toto řešení je daleko výhodnější pro zaměstnavatele. Je zde uvedeno jméno a pracovní zařazení. Ve společnosti najdeme časovou mzdu jak hodinovou, tak měsíční. U dělníka je tento výměr stanovený částkou za hodinu, nikoli měsíc. Pan Černý, který nastoupil na pozici dělníka je ohodnocen

částkou 157 Kč /hod. Mzda je stanovena za předpokladu, že jsou splněny všechny úkoly, které souvisí s pracovním zařazením. Dalším bodem je výplatní termín. Ten je stanoven na 15. den v měsíci a mzda bude vyplácena na bankovní účet. Výměr nabývá platnosti dnem uzavření pracovní smlouvy a je její nedílnou součástí. Při změně mzdového výměru nabývá platnosti stanoveným datem.

9.4 Souhlas se zpracováním osobních údajů

V sídle společnosti ABC, spol. s r.o. je umístěn kamerový systém tvořený několika kamerami, které snímají prostor před vchodem, celý dvůr a dvě dílny. Vnitřní prostory, jako jsou šatny, chodby a kanceláře kamery nezabírají. Kamery snímají obraz barevně a nepřetržitě. Hlavním účelem je ochrana majetku, protože doposud došlo ke dvěma vloupáním, a také ochrana zdraví osob. Zaměstnavatel má také právo kontrolovat, zda zaměstnanci dodržují práva a povinnosti, ale zaměstnanec musí být o této skutečnosti informován. Podpisem formuláře zaměstnanec souhlasí, že byl o této skutečnosti informován a je si vědom toho, že na pracovišti je tento systém nainstalován a využíván.

9.5 Lékařský posudek

V současné době je kvůli pandemii místo lékařského posudku pouze čestné prohlášení zaměstnance, které je platné 90 dnů po dni ukončení nouzového stavu. Za normální situace by zaměstnanec navštívil krajskou hygienickou stanici, která by vystavila lékařský posudek. Tento posudek zaměstnanec nehradí, ale KHS zasílá na firmu fakturu.

Pan Černý pracovní prohlídku neabsolvoval, v době nástupu čerpal KHS volno a termín byl stanoven na 1. 9. 2020. Bohužel si 28. 8. 2020 při výkonu zaměstnání způsobil pracovní úraz a nemohl tento termín využít.

Lékařský posudek by měl být hotový před nástupem do zaměstnání, což firma ABC, spol. s r.o. nedodrhuje. Doporučila bych pro další zaměstnance provádět tyto prohlídky ještě před nástupem. Jedním z důvodů, proč by to tak mělo být je, že zaměstnanec může být pracovně nezpůsobilý.

9.6 Prohlášení poplatníka daně z příjmu FO ze závislé činnosti

Jedná se prohlášení, kdy zaměstnanec nemá pracovní poměr u jiného zaměstnavatele a chce uplatnit základní slevu na poplatníka každý měsíc. Na podepsání při nástupu do zaměstnání je 30 dnů, ale zaměstnanec si prohlášení podepsal v den nástupu do práce.

9.7 Potvrzení o zaměstnání

Při nástupu zaměstnanec musí předložit zápočtový list z předchozího zaměstnání. Pan Černý toto potvrzení doložil, ale až týden po nástupu. Pracoval u firmy skoro 3 roky na pozici dělníka v truhlářské výrobě. Takto dokládat dokumenty je těžko akceptovatelné, ale vedení s tím nemělo problém.

9.8 Zdravotní a sociální pojištění

Po uzavření pracovní smlouvy je mzdová účetní povinna nahlásit zaměstnance na příslušnou zdravotní pojišťovnu a OSSZ. Tyto kroky učiní do 8 dnů. Vyplní příslušné formuláře a zašle je prostřednictvím datové schránky. Pan Černý má Všeobecnou zdravotní pojišťovnu, takže je dne 5. 8. 2020 nhlášen prostřednictvím HOZ s kódem P (nástup). V ten samý den byl pan Černý nhlášen i na OSSZ ve Vsetíně, a to prostřednictvím ONZ s typem akce 1 (nástup).

10 PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU NA POZICI DĚLNÍK

V průběhu prvního měsíce, konkrétněji dne 28. 8. 2020 si při výkonu zaměstnání přivodil p. Černý pracovní úraz, přestože byl řádně proškolen a opatřen ochrannými pomůckami.

10.1 Výpočet mzdy a její zaúčtování

P. Černý v srpnu odpracoval 19,63 dne – 157 hodin. 28. 8. 2020 odpracoval pouze 5 hodin a pak musel na lékařské ošetření, kde byl prohlášen pracovně neschopným. Pracovní neschopnost za 8. měsíc trvala 11 hodin. Průměrný výdělek byl 157 Kč/hod, redukovaný výdělek byl 141,3 Kč/hod. (Průměrný výdělek je v 1. redukční hranici – $157 * 0,9 = 141,3$ Kč.) Zaměstnanec neměl žádné příplatky ani benefity.

K zaúčtování jsem použila tyto účty:

221 – Bankovní účet

331 – Zaměstnanci

336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

342 – Ostatní přímé daně

379 – Jiné závazky

521 – Mzdové náklady

524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění

Účet 336 jsem analyticky rozlišila, a to 336/1 pro zdravotní pojištění a 336/2 pro sociální pojištění.

Tabulka 1 Výpočet a zaúčtování mzdy p. Černý srpen 2020 (Vlastní zpracování)

| Srpen | Částka | MD | DAL | Výpočty |
|-------------------------------|--------|-----|-------|------------------------------|
| Hrubá mzda | 24 649 | 521 | 331 | 157*157 |
| ZDP zaměstnanec | 1 110 | 331 | 336/1 | 24 649*4,5 % |
| ZDP zaměstnavatel | 2 218 | 524 | 336/1 | 24 649*9 % |
| SP zaměstnanec | 1 603 | 331 | 336/2 | 24649*6,5 % |
| SP zaměstnavatel | 6 113 | 524 | 336/2 | 24 649*24,8 % |
| Základ daně (superhrubá mzda) | 32 980 | | | 24 649+2 218+ 6 113 |
| Základ daně na 100 nahoru | 33 000 | | | |
| Záloha na daň | 4 950 | | | 33 000*15 % |
| Sleva na poplatníka | 2 070 | | | |
| Záloha na daň po slevě | 2 880 | 331 | 342 | 4 950-2 070 |
| Náhrada mzdy | 933 | 521 | 331 | 141,3*11*60 % |
| Čistá mzda | 19 989 | 521 | 331 | 24 649-1 110-1 603-2 880+933 |

Tabulka 2 Úhrada mzdy a odvodů a zaúčtování p. Černý 2020 (Vlastní zpracování)

| Úhrada | Částka | MD | DAL | Výpočty |
|---------------------|--------|-------|-----|-------------|
| Čistá mzda | 19 898 | 331 | 221 | |
| Zdravotní pojištění | 3 328 | 336/1 | 221 | 1 110+ 2018 |
| Sociální pojištění | 7 716 | 336/2 | 221 | 1 603+6 113 |
| Záloha na daň | 2 880 | 342 | 221 | |

V září byla p. Černému uhrazena na účet jen náhrada mzdy, která byla ve výši 5 426 Kč. Zaúčtování je 531/331, úhrada 331/221.

10.2 Zdravotní a sociální pojištění

Ke dni zaúčtování mzdy je do VZP prostřednictvím datové schránky zaslán formulář. Je zde uvedeno období, za které je pojistné hrazeno a také jeho výše. Za pana Černého je pojistné 3 328 Kč. Sociální pojištění se posílá stejnou formou na příslušnou OSSZ, formulář je v programu označen jako PVPOJ. Výše SP je 7 716 Kč.

10.3 Pracovní neschopnost

15. kalendářní den po pracovním úrazu je na OSSZ zaslána příloha k žádosti o dávku, aby mohli vyplácet nemocenské dávky. Jelikož zaměstnanec teprve nastoupil, musela

se ručně dopočítávat pravděpodobná výše příjmu. Za 21 pracovních dnů by mu náleželo 26 376 Kč. Ke dni ukončení pracovní neschopnosti, tj. 31. 8. 2020 byl na OSSZ zaslán tiskopis HZUPN, ve kterém je informace o ukončení neschopnosti a potvrzení, že zaměstnanec v průběhu nepracoval.

10.4 Pracovní úraz

Dne 1. 9. 2020 byl sepsán záznam o pracovním úrazu. Ten se zaslal prostřednictvím datové schránky na oblastní inspektorát práce, VZP a OSSZ. V průběhu pracovní neschopnosti se zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodli, že pracovní poměr ukončí. K ukončení pracovní neschopnosti došlo k 31. 10. 2020. Zaměstnanci byl předán tiskopis (posudek o bolestném), který předal svému ošetřujícímu lékaři k vyplnění. Mezitím se na příslušnou OSSZ zasílá náhrada ztráty výdělku, aby vyplnila, kolik dostal p. Černý vyplacené nemocenské dávky celkem. Po vyplnění OSSZ zasílá náhradu zpět a zbytek vyplní mzdová účtárna. Celkem bylo zameškáno 51 kalendářních dnů, tj. od 28. 8. 2020 do 31. 10. 2020, a byly vyplaceny dávky ve výši 26 161 Kč. Zaměstnanci po dobu trvání nebyla vyplacena žádná další částka, jen náhrady mzdy.

Tabulka 3 Ztráta výdělku p. Černý (Vlastní zpracování)

| | Částka | Výpočty |
|--|--------|---------------|
| Průměrný hrubý výdělek za pracovní den | 1 256 | 157*8 |
| PV za zmeškané pracovní dny | 57 776 | 1 256*46 |
| Typ pracovní doby poškozeného 8 hodin | | |
| Vyplacena náhrada mzdy | 6 359 | |
| PV za pracovní dny | 57 776 | |
| Náhrada mzdy + nemocenské dávky | 32 520 | 26 161+6 359 |
| Ztráta výdělku | 25 256 | 57 776-32 520 |

Dne 3. 11. 2020 byl zaměstnanci vyplněn posudek o bolestném. Po doplnění náhrady ztráty výdělku po dobu pracovní neschopnosti a hlášení pojistné události se všechny formuláře (záznam o úrazu, hlášení pojistné události, náhrada ztráty výdělku, posudek o bolestném) odeslaly poštou na Kooperativu. K vyplnění došlo 16. 12. 2020 a dopis byl doporučeně zaslán dne 17. 12. 2020. 7. 1. 2020 Kooperativa zaslala vyrozumívací dopis. Na základě jejich výpočtů činila výše náhrady škody viz následující tabulka.

Tabulka 4 Náhrada škody od pojišťovny (Vlastí zpracování)

| Úkon | Částka |
|------------------------------------|--------|
| Náhrada ztráty výdělku | 25 256 |
| Náhrada nákladů spojených s léčbou | 200 |
| Bolestné 10 bodů | 2 500 |
| Celkem plnění pojišťovny | 27 956 |
| Daň z náhrady | 3 795 |
| Výplata poškozenému | 24 161 |

11 PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU VEDOUcíHO PROVOZU

Pan Antonín Prskavka pracuje ve firmě na pozici vedoucího provozu od roku 2006. Narodil se 27. 8. 1980, bydliště je Jablůnka 123, 756 23. Je přihlášen u VZP, nemá žádné srážky ze mzdy a uplatňuje 2 děti. Pracovní úvazek je 20 hod/týden. Mzda je měsíčně 13 350 Kč. Má podepsané prohlášení. V srpnu 2020 čerpal 1 den dovolené. Průměr na hodinu na měsíc srpen vychází 158,93 Kč a průměr na náhrady 154,5 Kč. Minimální mzda byla pro rok 2020 14 600 Kč. Zaměstnanec neměl žádné příplatky ani benefity.

Tabulka 5 Výpočet a zaúčtování mzdy p. Prskavka na HPP za srpen 2020 (Vlastní zpracování)

| Srpen | Částka | MD | DAL | Výpočty |
|-------------------------------|--------|-----|-------|---|
| Hrubá mzda | 13 332 | 521 | 331 | $158,93 \cdot 80 + 4 \cdot 154,5$ |
| ZDP zaměstnanec | 772 | 331 | 336/1 | $13\,332 \cdot 4,5\% + 1\,268 \cdot 13,5\%$ |
| ZDP zaměstnavatel | 1 199 | 524 | 336/1 | $13\,332 \cdot 9\%$ |
| SP zaměstnanec | 867 | 331 | 336/2 | $13\,332 \cdot 6,5\%$ |
| SP zaměstnavatel | 3 307 | 524 | 336/2 | $13\,332 \cdot 24,8\%$ |
| Základ daně (superhrubá mzda) | 17 838 | | | $13\,332 + 1\,199 + 3\,307$ |
| Základ daně na 100 nahoru | 17 900 | | | |
| Záloha na daň | 2 685 | | | $17\,900 \cdot 15\%$ |
| Sleva na poplatníka | 2 070 | | | |
| Záloha na daň po slevě | 615 | 331 | 342 | $2\,685 - 615$ |
| Daňové zvýhodnění | 2 884 | 342 | 331 | $1\,267 + 1\,617$ |
| Daňový bonus | 2 269 | 342 | 331 | $2\,884 - 615$ |
| Čistá mzda | 13 962 | 521 | 331 | $13\,332 - 772 - 867 + 2\,269$ |

Tabulka 6 Úhrada mzdy a odvodů a zaúčtování p. Prskavka 2020 (Vlastní zpracování)

| Úhrada | Částka | MD | DAL | Výpočty |
|---------------------|--------|-------|-----|----------------|
| Čistá mzda | 13 962 | 331 | 221 | |
| Zdravotní pojištění | 1 971 | 336/1 | 221 | $772 + 1\,199$ |
| Sociální pojištění | 4 174 | 336/2 | 221 | $867 + 3\,307$ |
| Daňový bonus | 2 269 | 221 | 342 | |

Rok 2021 přinesl změnu, a to zrušení superhrubé mzdy. V následujícím výpočtu můžeme vidět rozdíl, o kolik by se mzda zvýšila, kdyby byla počítána novým způsobem.

Tabulka 7 Výpočet a zaúčtování mzdy p. Prskavka za srpen 2021 (Vlastní zpracování)

| Srpen | Částka | MD | DAL | Výpočty |
|---------------------------|--------|-----|-------|---|
| Hrubá mzda | 13 332 | 521 | 331 | $158,93 \cdot 80 + 4 \cdot 154,5$ |
| ZDP zaměstnanec | 772 | 331 | 336/1 | $13\,332 \cdot 4,5\% + 1\,268 \cdot 13,5\%$ |
| ZDP zaměstnavatel | 1 199 | 524 | 336/1 | $13\,332 \cdot 9\%$ |
| SP zaměstnanec | 867 | 331 | 336/2 | $13\,332 \cdot 6,5\%$ |
| SP zaměstnavatel | 3 307 | 524 | 336/2 | $13\,332 \cdot 24,8\%$ |
| Základ daně na 100 nahoru | 13 400 | | | |
| Záloha na daň | 2 010 | | | $13\,400 \cdot 15\%$ |
| Sleva na poplatníka | 2 230 | | | |
| Záloha na daň po slevě | 0 | 331 | 342 | $2\,010 - 2\,230$ |
| Daňové zvýhodnění | 2 884 | 342 | 331 | $1\,267 + 1\,617$ |
| Daňový bonus | 2 884 | 342 | 331 | |
| Čistá mzda | 14 577 | 521 | 331 | $13\,332 - 772 - 867 + 2\,884$ |

Tabulka 8 Úhrada mzdy a odvodů a zaúčtování p. Prskavka 2021 (Vlastní zpracování)

| Úhrada | Částka | MD | DAL | Výpočty |
|---------------------|--------|-------|-----|----------------|
| Čistá mzda | 14 577 | 331 | 221 | |
| Zdravotní pojištění | 1 971 | 336/1 | 221 | $772 + 1\,199$ |
| Sociální pojištění | 4 174 | 336/2 | 221 | $867 + 3\,307$ |
| Daňový bonus | 2 884 | 221 | 342 | |

Rozdíl ve mzdě je 615 Kč. Můžeme si všimnout, že stejná částka je za rok 2020 vedena jako záloha na dani. Zrušení superhrubé mzdy tedy přineslo zvýšení čisté mzdy, ale o to jsou menší odvody na zálohy na daň.

12 PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU NA POZICI TRUHLÁŘ

Na tuto pozici byl 6. 4. 2021 přijat p. Bárta, nar. 28. 6. 1975. 13. 4. 2021 byl nahlášen na zdravotní pojišťovnu i OSSZ. Při nástupu uvedl, že má srážky ze mzdy. Během prvního měsíce do datové schránky zaměstnavatele přišly dvě rozhodnutí o pokračování ve srážkách ze mzdy a další dvě usnesení. Jednalo se o:

- rozhodnutí o pokračování ve srážkách ze mzdy ve výši 35 940 Kč, které bylo přednostní a bylo doručeno prvnímu plátcí mzdy 30. 7. 2010,
- rozhodnutí o pokračování ve srážkách ze mzdy ve výši 2 017,49 Kč, které bylo přednostní a bylo doručeno prvnímu plátcí mzdy 30. 7. 2010,
- usnesení ve výši 30 925, 94 Kč, které bylo nepřednostní a pořadí exekuce se řídí dnem 19. 7. 2012,
- usnesení, ve výši 193 999,79 Kč, které bylo nepřednostní a datum pro pořadí exekucí je 20. 1. 2015.

Po odpracování měsíce dubna mu byla vypočtena mzda a srážky. Pracovní doba je stanovena na 40 hod/týden. Odpracoval 19 dnů, tj. 152 hodin. Výše měsíční hrubé mzdy byla mzdovým výměrem stanovena na 24 000 Kč. Nečerpal dovolenou, děti neuplatňuje a nemá vyživované osoby. Průměrný hodinový výdělek je vypočten na 136,36 Kč (24 000/fond pracovní doby za duben, tj. 176 hodin = 136,36 Kč). Nemá žádné další příplatky ke mzdě.

V programu POHODA je nutné nejprve vypočítat čistou mzdu zaměstnance a poté ručně dopočítat výši srážek. Po smazání mzdy se výše srážek zapisuje do záložky srážky. Zde se uvádí také další údaje, a to:

- datum, ve kterém měsíci se má srážka konat,
- číslo účtu,
- konstantní symbol,
- variabilní symbol,
- specifický symbol,
- o jaký druh srážky se jedná (výživné, penzijní připojištění, životní pojištění a ostatní).

Po vyplnění všech údajů se musí mzda vygenerovat znovu i s navedenými údaji.

Tabulka 9 Výpočet a zaúčtování mzdy p. Bárta za duben 2021 (Vlastní zpracování)

| Duben | Částka | MD | DAL | Výpočty |
|---------------------------|--------|-----|-------|----------------------|
| Hrubá mzda | 20 728 | 521 | 331 | 152*136,36 |
| ZDP zaměstnanec | 933 | 331 | 336/1 | 20 728*4,5 % |
| ZDP zaměstnavatel | 1 866 | 524 | 336/1 | 20 728*9 % |
| SP zaměstnanec | 1 348 | 331 | 336/2 | 20 728*6,5 % |
| SP zaměstnavatel | 5 141 | 524 | 336/2 | 20 728*24,8 % |
| Základ daně na 100 nahoru | 20 800 | | | |
| Záloha na daň | 3 120 | | | 20 800*15 % |
| Sleva na poplatníka | 2 230 | | | |
| Záloha na daň po slevě | 800 | 331 | 342 | 3 120-2 230 |
| Čistá mzda | 17 647 | 521 | 331 | 20 728-933-1 348-800 |

V první řadě budou uspokojovány přednostní pohledávky. Obě byly doručeny prvnímu plátcu mzdy ve stejný den.

Tabulka 10 Výpočet srážek ze mzdy p. Bárta (Vlastní zpracování)

| | Částka | MD | DAL | Výpočty |
|------------------------|----------|-----|-----|-----------------|
| Čistá mzda | 17 647 | 521 | 331 | |
| Nezabavitelná částka | 7 872,85 | | | |
| Částka po zaokrouhlení | 9774 | | | 17 647-7 872,85 |
| 1. třetina | 3 258 | 331 | 379 | 9774/3 |
| 2. třetina | 3 258 | 331 | 379 | 9774/3 |
| 3. třetina | 3 258 | 521 | 331 | 9774/3 |
| Čistá mzda po srážkách | 11 131 | 521 | 331 | 17 647-6 516 |

Pan Bárta má nepřednostní pohledávky dvě, je proto potřeba aby na záložce srážek byly navedeny dva řádky. Nelze je spojit dohromady. Po vytvoření a zaúčtování mezd se automaticky ze záložky srážky vytvoří ostatní závazek, který se poté jen přetáhne do příkazu k úhradě.

Při výpočtu si můžeme všimnout, že jedno z přednostních rozhodnutí je pouze na částku 2 017,49 Kč. Rozdíl 1 240,51 Kč (3 258-2 017,49) bude proto použit na úhradu druhé přednostní pohledávky. 3. třetina náleží p. Bártovi.

Tabulka 11 Úhrada mzdy a odvodů a zaúčtování p. Bárta 2021 (Vlastní zpracování)

| Úhrada | Částka | MD | DAL | Výpočty |
|--------------------------|----------|-------|-----|----------------|
| Čistá mzda po srážkách | 11 131 | 331 | 221 | 17 647-6 516 |
| Zdravotní pojištění | 2 799 | 336/1 | 221 | 933+1 866 |
| Sociální pojištění | 6 489 | 336/2 | 221 | 1 348+5 141 |
| Záloha na daň | 800 | 342 | 221 | |
| 1. přednostní rozhodnutí | 4 498,51 | 379 | 221 | 3 258+1 240,51 |
| 2. přednostní rozhodnutí | 2 017,49 | 379 | 221 | |

13 UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU NA POZICI DĚLNÍK

Z osobních i pracovních důvodů se p. Černý se zaměstnavatelem dohodli, že ke dni 26. 10. 2020 dojde k rozvázání PP dohodou.

13.1 Dohoda o ukončení pracovního poměru

V první řadě dohoda obsahuje dvě strany – zaměstnavatele a zaměstnance. Následuje začátek pracovního poměru a věta, ke kterému dni je PP rozvázán. Strany se dohodly na rozvázání PP k 26. 10. 2020. Dalším bodem je důvod, proč k dohodě došlo. V tomto případě bylo uvedeno, že důvodem byla dohoda dle § 49 ZP. Následují další ujednání, ale v našem případě žádná nebyla. Poslední bod je, že dohoda je vystavena ve dvou vyhotoveních a to, že obě strany souhlasí a stvrzují svým podpisem tuto skutečnost.

13.2 Potvrzení o zaměstnání

Ke dni odchodu bylo zaměstnanci vystaveno potvrzení o zaměstnání se třemi hlavními body. Bod I. je potvrzení o délce zaměstnání a o zápočtu dob zaměstnání. Obsahuje také důvod rozvázání PP. Bod II. uvádí srážky ze mzdy. V bodě III. jsou další sdělení.

Potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti zaměstnanec nepožadoval. Po ukončení pracovní neschopnosti ihned nastoupil do jiného zaměstnání.

13.3 Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti

Po zpracování mezd za 10. měsíc je p. Černému poštou zasláno potvrzení o zdanitelných příjmech a také ELDP.

13.4 Zdravotní a sociální pojištění

27. 10. 2020 jsou na VZP i OSSZ zaslány příslušné formuláře. U OSSZ je na formuláři uveden typ akce 2 – skončení. U VZP jsou ve formuláři vyplněny 2 řádky. První řádek je s kódem O – skončení, a druhý řádek je s kódem N – kdy mu budou vypláceny dávky i po ukončení pracovního poměru, protože je stále práce neschopný.

14 UZAVŘENÍ DOHODY A PROVEDENÍ PRÁCE NA POZICI DĚLNÍK

Dohoda o provedení práce je sepsána na dobu určitou, a to od 4. 1. do 31. 12. 2021. Zaměstnanec dochází podle potřeb zaměstnavatele. Dohoda obsahuje III články.

V I. je stanoveno místo výkonu práce a doba, na kterou je dohoda uzavřena. Následuje fakt, že obě strany jsou si vědomy, že sjednané práce nepřesáhnou za rok 300 hodin. Do rozsahu se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce.

Článek II. stanovuje výši hrubé mzdy. Měsíčně se jedná o 5 000 Kč a mzda je vyplácena v sídle zaměstnavatele 15. dne kalendářního měsíce.

Článek III. obsahuje možnost zrušení dohody, i to, že ostatní práva a povinnosti se řídí ustanovením ZP. Posledním bodem je uzavření dohody ve dvou stejnopisech, kdy zaměstnanec i zaměstnavatel obdrží jednu.

Výhody dohod o provedení práce jsou například, že můžeme pracovat u více zaměstnavatelů na základě více dohod. Nevýhodou pak to, že nemůžeme čerpat dovolenou jako zaměstnanci a můžeme odpracovat jen 300 hod/rok.

14.1 Základní údaje o zaměstnanci

Pan Ondřej Novotný se narodil 1. 3. 1997 ve Vsetíně, bydlí v Jablůnce 888, 756 23. Je studentem vysoké školy, není ženatý a nemá žádné děti. Státní občanství má české.

14.2 Prohlášení poplatníka daně z příjmu FO ze závislé činnosti

Nemá žádný jiný příjem, takže prohlášení podepsal při nástupu. Uplatňuje pouze slevu na poplatníka.

14.3 Zdravotní a sociální pojištění

V porovnání s pracovní smlouvou je nahlašování na OSSZ a zdravotní pojišťovnu mnohem jednodušší, respektive žádné, a to do výdělku 10 000 Kč. Jedná se tedy o další výhodu oproti PP. Pan Novotný si na dohodu nevydělá více jak 10 000 Kč, proto není pojištění odváděno a nemusí se tak přihlašovat prostřednictvím formulářů na příslušné úřady.

15 PRŮBĚH DOHODY O PROVEDENÍ PRÁCE

Průběh dohody o provedení práce a pracovní smlouvy je stejný. Musí se dodržovat příslušná práva a povinnosti a musí být vykonávána práce pro zaměstnavatele. Pan Novotný odpracoval za leden 2021 celkem 18 hodin.

15.1 Výpočet mzdy a její zaúčtování

Panu Novotnému náleží mzda ve výši 5 000 Kč, není odváděno zdravotní ani sociální pojištění. Výpočet mzdy je oproti výpočtu mzdy na HPP mnohem jednodušší.

Tabulka 12 Zaúčtování mzdy DPP srpen 2021 (Vlastní zpracování)

| Srpen | Částka | MD | DAL | Výpočty |
|------------------------|--------|-----|-----|------------|
| Hrubá mzda | 5 000 | 521 | 331 | |
| Záloha na daň | 750 | | | 5 000*15 % |
| Sleva na poplatníka | 2 230 | | | |
| Záloha na daň po slevě | 0 | 331 | 342 | |
| Čistá mzda | 5 000 | 521 | 331 | |

Tabulka 13 Úhrada mzdy DPP srpen 2021 (Vlastní zpracování)

| Úhrada | Částka | MD | DAL | Výpočty |
|------------|--------|-----|-----|---------|
| Čistá mzda | 5 000 | 331 | 221 | |

16 UKONČENÍ DOHODY O PROVEDENÍ PRÁCE

Pro pana Novotného končí dohoda o provedení práce dnem, který byl uveden, tedy 31. 12. 2021. Následně je vydáno potvrzení o zaměstnání a případně je domluvena spolupráce na další rok.

17 POSTUP MZDOVÉ ÚČETNÍ VE SPOLEČNOSTI

Shrnutí, co vše by měla mzdová účetní ve společnosti ABC, spol. s r.o. při přijímání zaměstnanců dělat:

- zajistit lékařskou prohlídku,
- podepsat se zaměstnancem pracovní poměr, mzdový list a prohlášení,
- seznámit zaměstnance s kamerovým systémem a podepsat s ním souhlas se zpracováním osobních údajů,
- nahlásit bezpečnostnímu technikovi v oblasti BOZP nástup nového zaměstnance, aby i přes vstupní proškolení byl zaměstnanec řádně poučen,
- shromáždit potřebné údaje, které jsou potřeba pro mzdový list zaměstnance,
- seznámit se s případnými exekucemi zaměstnance,
- přijmout dokumenty od zaměstnance (většinou se jedná o zápočtový list),
- nahlásit zaměstnance na OSSZ a příslušnou zdravotní pojišťovnu do 8 dnů,
- založit zaměstnanci kartu a vydat mu pracovní ochranné pomůcky.

18 METODICKÝ NÁVRH MZDOVÉ ÚČETNÍ

Návrh metodického postupu mzdové účetní při zpracování mzdové agendy:

- před nástupem nového zaměstnance musí mzdová účetní připravit všechny dokumenty (pracovní smlouvu, mzdový list, dohodu o zasílání mzdy na účet),
- nejpozději v den nástupu zaměstnance nechat podepsat připravené dokumenty,
- podepsat se zaměstnancem prohlášení poplatníka daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti, nejpozději do 30 dnů od uzavření pracovního poměru,
- seznámit zaměstnance s kamerovým systémem v areálu a dát mu podepsat souhlas se zpracováním osobních údajů,
- přijmout od zaměstnance dokumenty (zápočtový list, případně dokumenty o dosaženém vzdělání),
- shromáždit údaje, které jsou potřeba pro mzdový list,
- dát zaměstnanci k vyplnění osobní dotazník,
- seznámit se s případnými exekucemi zaměstnance,
- nahlásit bezpečnostnímu technikovi v oblasti BOZP nástup nového zaměstnance, aby provedl vstupní školení,
- zajistit lékařskou prohlídku na krajské hygienické stanici,
- přihlásit zaměstnance ke zdravotnímu pojištění u jeho pojišťovny pomocí příslušného formuláře (Hromadné oznámení zaměstnavatele, kód P – nástup), a to nejpozději do 8 dnů ode dne nástupu,
- přihlásit zaměstnance k sociálnímu pojištění na okresní správu sociálního zabezpečení pomocí příslušného formuláře (Oznámení o nástupu do zaměstnání, typ akce 1 – nástup), také do 8 dnů ode dne nástupu,
- založit zaměstnanci kartu OOPP, vydat mu pracovní ochranné pomůcky a oblečení,
- v průběhu zaměstnání zpracovávat mzdy, odvádět sociální a zdravotní pojištění, zálohy na daň s příjmu a další srážky ze mzdy,
- po zpracování mezd předat zaměstnanci výplatní lístek,
- hlásit na OSSZ každou změnu, která nastala, nejpozději do 8 kalendářních dnů.

ZÁVĚR

Cílem práce bylo přiblížit postup, který by mzdová účetní měla dodržovat při přijímání nových zaměstnanců, v průběhu jejich zaměstnání a také při ukončení pracovního poměru.

V teoretické části na základě literární rešerše bylo popsáno, co vše je při tomto úkonu potřeba. Byly zde definováni účastníci pracovněprávního vztahu, co náleží za práci a jakou minimální výši za to musíme dostat.

Praktická část začínala představením společnosti a jejího mzdového systému. Následoval příjem zaměstnance na HPP a popis všeho, co je při nástupu potřeba a jak postupovala mzdová účetní ve společnosti. Poté jsem se zabývala průběhem zaměstnání, respektive výpočtem mzdy a tím, co je potřeba odvádět a zasílat na příslušné orgány. Pro výpočet mzdy byli zvoleni tři zaměstnanci a každý z nich se něčím lišil. Bylo uvedeno i ukončení HPP. To vše bylo aplikováno i na DPP a bylo zde porovnání, co je výhodnější.

Na mzdovou účetní, při přijímání zaměstnanců na HPP, jsou kladeny vyšší požadavky než u příjmu zaměstnance na DPP. Musela požadovat a zpracovávat větší množství dokladů od zaměstnance a také ho nahlásit na příslušnou zdravotní pojišťovnu i OSSZ. Dále při sestavování mzdy musela odvádět zdravotní a sociální pojištění.

U DPP byly tyto požadavky na mzdovou účetní menší. Po získání potřebných údajů podepsali se zaměstnancem DPP. Časově se jednalo o méně náročnější proces. Výdělek ale nesměl přesáhnout 10 000 Kč, což v případě společnosti ABC, spol. s r.o. bylo splněno. Nebyla zde prováděna ani lékařská prohlídka, takže byly ušetřeny další náklady. Zaměstnanec podepsal prohlášení, takže neodváděl daň, sociální ani zdravotní pojištění. To neodváděl ani zaměstnavatel. Nevýhodou bylo to, že tento zaměstnanec nemohl čerpat dovolenou ani nemocenské dávky, jako u HPP.

Z hlediska úspory nákladů je DPP pro zaměstnavatele výhodnější. Na druhou stranu se jedná o práci, u které je potřeba být v oboru a zodpovědný. Proto je lepší mít zaměstnance na HPP a dobře se o ně “starat“, než často zaškolovat nové zaměstnance, kteří přišli jen na výpomoc na DPP.

Viděli jsme, že při přijímání zaměstnanců jsou ve společnosti ABC, spol. s r.o. drobné nedostatky. Mohli jsme si jich všimnout hned na začátku při výběru zaměstnance. Navrhované řešení bylo, aby všem uchazečům byly poskytnuty stejné podmínky. Dalším nedostatkem byla lékařská prohlídka, která by měla být provedena před nástupem

do zaměstnání, nikoli až v průběhu. Zmíněno bylo i to, že není potřeba dokládat dokument o dosaženém vzdělání. Společnost také zaměstnancům nenabízela žádné další výhody. V dnešní době jsou například stravenky už samozřejmostí nežli benefitem. Proto by o nich firma měla uvažovat nebo například o stravenkovém paušálu.

I když se jedná o rodinný podnik, je potřeba dodržovat všechny povinnosti, které mzdová účetní má a ukládá jí je zákon. V praktické části jsem nastínila, jak to ve společnosti funguje, a že je potřeba na drobných nedostacích určitě zapracovat. Věřím, že informace, které jsem v bakalářské práci zmínila, budou pro společnost inspirací do budoucna.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR, 2020. *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practise*. 15th edition. London: KoganPage, 763 s. ISBN 978-0-7494-9827-6.

BRIDGER, Emma, 2018. *Employee engagement: a practical introduction*. Second edition. London: Kogan Page, 254 s. HR fundamentals. ISBN 978-074-9483-517.

BRŮHA, Dominik, Petr BUKOVJAN, Helena ČORNEJOVÁ a kol., 2020. *Abeceda personalisty 2020*. 10. aktualizované vyd. Olomouc: ANAG, 527 s. ISBN 978-80-7554-260-1.

ČERVINKA, Tomáš a Antonín DANĚK, 2020. *Zdravotní pojištění: zaměstnavatelů, zaměstnanců, OSVČ: s komentářem a příklady*. 10. aktualizované vyd. Olomouc: ANAG, 167 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-263-2.

ČESKO, 1963. Zákon č. 99/1963 Sb., Občanský soudní řád. In: *Sbírka zákonů České republiky*, částka 56/1963. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1963-99>

ČESKO, 1992. Zákon č. 586/1992 Sb., Zákon České národní rady o daních z příjmů. In: *Sbírka zákonů České republiky*, částka 117/1992. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586#p16a>

ČESKO, 2006a. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*, částka 84/2006. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

ČESKO, 2006b. Zákon č. 110/2006 Sb., zákon o životním a existenčním minimu. In: *Sbírka zákonů České republiky*, částka 37/2006. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-110>

DPP a DPČ – dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, Copyright 2021. *Finance.cz* [online]. Internet Info [cit. 2021-5-6]. Dostupné z: <https://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/vse-o-mzdach/dohody/>

Hromadné oznámení zaměstnavatele, 2021. *VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČESKÉ REPUBLIKY* [online]. VZP ČR [cit. 2021-5-10]. Dostupné z: <https://www.vzp.cz/platci/formulare/hromadne-oznameni-zamestnavatele>

Interní dokumenty vybrané společnosti, 2021. Vsetín: Vybraná společnost.

Jaká je sleva na jedno dítě. Mění se daňový bonus?, 1997–2021. *BusinessInfo.cz* [online]. CzechTrade [cit. 2021-5-5]. Dostupné z: <https://www.businessinfo.cz/clanky/danove-priznani-vyssi-sleva-na-jedno-dite-a-zmeny-v-danovem-bonusu/>

Kdo je zaměstnanec, 2021. *VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČESKÉ REPUBLIKY* [online]. VZP ČR [cit. 2021-4-17]. Dostupné z: <https://www.vzp.cz/platci/informace/zamestnavatel/kdo-je-zamestnanec>

NEŠČÁKOVÁ, Libuše, 2013. *Jak skončit pracovní poměr: z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada, 176 s. ISBN 978-80-247-4038-6.

Nezabavitelná částka v exekucích a insolvencích v roce 2021, 2007–2021. *Podnikatel.cz* [online]. Praha: Internet Info [cit. 2021-5-30]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/nezabavitelna-castka-v-exekucich-a-insolvencich-v-roce-2021/>

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání). *ČSSZ ePortál* [online]. Praha: © Česká správa sociálního zabezpečení [cit. 2021-5-10]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/onz>

PELC, Vladimír, 2010. *Daňový průvodce pro mzdové účetní*. Praha: C.H. Beck. C.H. Beck pro praxi. ISBN 978-807-4003-004.

Přehled o výši pojistného od března 2021. *ČSSZ ePortál* [online]. Praha: Česká správa sociálního zabezpečení [cit. 2021-5-15]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/pvpoj-2021>

Školkovné – sleva na dani až 14 600 Kč, 2021. *Finance.cz* [online]. Internet Info [cit. 2021-5-5]. Dostupné z: <https://www.finance.cz/506043-skolkovne/>

ŠUBRT, Bořivoj, 2018. *Odměňování zaměstnanců a jeho obsluha: průměrný výdělek, srážky ze mzdy a další*. Olomouc: ANAG, 575 s. ISBN 978-80-7554-138-3.

ŠUBRT, Bořivoj, Zdeňka LEIBLOVÁ, Věra PŘÍHODOVÁ a kolektiv, 2019. *Abeceda mzdové účetní 2019*. 29. aktualizované vyd. Olomouc: ANAG, 655 s. ISBN 978-80-7554-189-5.

VYBÍHAL, Václav a kolektiv, 2021. *Mzdové účetnictví 2021: praktický průvodce*. 24. vyd. Praha: Grada, 480 s. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-3108-2.

ŽENÍŠKOVÁ, Marta, 2020. *Pojistné na sociální zabezpečení: zaměstnavatelů, zaměstnanců, OSVČ, dobrovolně důchodově pojištěných: s komentářem a příklady*. 9. aktualizované vyd. Olomouc: ANAG, 159 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-262-5.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

| | |
|------|---------------------------------------|
| ČM | Čistá mzda |
| ČR | Česká republika |
| ČSSZ | Česká správa sociálního zabezpečení |
| DPČ | Dohoda o pracovní činnosti |
| DPP | Dohoda o provedení práce |
| ELDP | Evidenční list důchodového pojištění |
| FÚ | Finanční úřad |
| HM | Hrubá mzda |
| HOZ | Hromadné oznámení zaměstnavatele |
| ONZ | Oznámení o nástupu do zaměstnání |
| OSSZ | Okresní správa sociálního zabezpečení |
| PP | Pracovní poměr |
| PV | Průměrný výdělek |
| Sb. | Sbírka |
| SHM | Superhrubá mzda |
| SP | Sociální pojištění |
| Tj. | To je |
| TPD | Týdenní pracovní doba |
| ZDP | Zdravotní pojištění |
| ZP | Zákoník práce |

SEZNAM GRAFŮ

| | |
|--|----|
| Graf 1 Využívané účetní programy dodavatelů (Vlastní zpracování) | 34 |
| Graf 2 Vývoj zaměstnanců ve společnosti ABC, spol. s r.o. podle typu pracovního poměru za posledních 6 let (Vlastní zpracování)..... | 35 |
| Graf 3 Počet zaměstnanců ve společnosti ABC, spol. s r.o. (Vlastní zpracování) | 35 |

SEZNAM TABULEK

| | |
|--|----|
| Tabulka 1 Výpočet a zaúčtování mzdy p. Černý srpen 2020 (Vlastní zpracování)..... | 41 |
| Tabulka 2 Úhrada mzdy a odvodů a zaúčtování p. Černý 2020 (Vlastní zpracování) | 41 |
| Tabulka 3 Ztráta výdělku p. Černý (Vlastní zpracování) | 42 |
| Tabulka 4 Náhrada škody od pojišťovny (Vlastí zpracování) | 43 |
| Tabulka 5 Výpočet a zaúčtování mzdy p. Prskavka na HPP za srpen 2020 (Vlastní zpracování)..... | 44 |
| Tabulka 6 Úhrada mzdy a odvodů a zaúčtování p. Prskavka 2020 (Vlastní zpracování) ... | 44 |
| Tabulka 7 Výpočet a zaúčtování mzdy p. Prskavka za srpen 2021 (Vlastní zpracování) ... | 45 |
| Tabulka 8 Úhrada mzdy a odvodů a zaúčtování p. Prskavka 2021 (Vlastní zpracování) ... | 45 |
| Tabulka 9 Výpočet a zaúčtování mzdy p. Bárta za duben 2021 (Vlastní zpracování) | 47 |
| Tabulka 10 Výpočet srážek ze mzdy p. Bárta (Vlastní zpracování)..... | 47 |
| Tabulka 11 Úhrada mzdy a odvodů a zaúčtování p. Bárta 2021 (Vlastní zpracování) | 48 |
| Tabulka 12 Zaúčtování mzdy DPP srpen 2021 (Vlastní zpracování)..... | 51 |
| Tabulka 13 Úhrada mzdy DPP srpen 2021 (Vlastní zpracování)..... | 51 |

SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA P I: Hromadné oznámení zaměstnavatele

PŘÍLOHA P II: Oznámení o nástupu do zaměstnání

PŘÍLOHA P III: Přehled o výši pojistného

PŘÍLOHA P V: Osobní dotazník

PŘÍLOHA VI: Prohlášení poplatníka daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti

PŘÍLOHA P IV: Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele

PŘÍLOHA VII: Zápočtový list

PŘÍLOHA VIII: Souhlas se zpracováním osobních údajů

PŘÍLOHA P I: HROMADNÉ OZNÁMENÍ ZAMĚSTNAVATELE



VŠEOBECNÁ
ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA
ČESKÉ REPUBLIKY

VZP - kód 111

Hromadné oznámení
zaměstnavatele za období:
(§ 10 odst. 1 zák. č. 48/1997 Sb.)

**Hromadné
oznámení
zaměstnavatele**

Období (MMRRRR)

8/20

Datum převzetí, razítko a podpis pracovníka VZP ČR

Formulář bude zpracován elektronicky. Vypřijte jej, prosím, předepsaným typem písma Courier New Bold 11.

| 1. Identifikace zaměstnavatele | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Název zaměstnavatele | | | |
| ABC, spol. s r.o. | | | |
| ADRESA SÍDLA (organizace/ jednotky): Ulice | | Číslo popisné / číslo orientační | Číslo pobočky pojišťovny |
| Vsetín | | 123 | 12121212121 |
| PSČ | Obec | Telefon | |
| 755 01 | Vsetín | | |
| 2. Kód změny a identifikace zaměstnanců | | | |
| Kód | Číslo pojistnice (rodné číslo) | Datum změny (DD.MM.RRRR) | |
| P | 7501121111 | 3.8.2020 | |
| Příjmení | | Jméno | |
| Černý | | Petr | |
| ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice | | Číslo popisné / číslo orientační | |
| Hlavní ulice | | 123 | |
| PSČ | Obec | | |
| 755 01 | Vsetín | | |
| Kód | Číslo pojistnice (rodné číslo) | Datum změny (DD.MM.RRRR) | |
| | | | |
| Příjmení | | Jméno | |
| | | | |
| ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice | | Číslo popisné / číslo orientační | |
| | | | |
| PSČ | Obec | | |
| | | | |
| Kód | Číslo pojistnice (rodné číslo) | Datum změny (DD.MM.RRRR) | |
| | | | |
| Příjmení | | Jméno | |
| | | | |
| ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice | | Číslo popisné / číslo orientační | |
| | | | |
| PSČ | Obec | | |
| | | | |
| Kód | Číslo pojistnice (rodné číslo) | Datum změny (DD.MM.RRRR) | |
| | | | |
| Příjmení | | Jméno | |
| | | | |
| ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice | | Číslo popisné / číslo orientační | |
| | | | |
| PSČ | Obec | | |
| | | | |
| 3. Datum vyplnění a podpis zaměstnavatele | | | |
| Prohlašuji, že všechny údaje v tomto OZNÁMENÍ jsou pravdivé a že ohlásím VZP ČR všechny změny údajů, a to nejpozději do 8 dnů od vzniku skutečnosti, která se oznamuje. | | | |
| VZP 73.51/2018 | | Číslo listu/počet listů | Vyplněno dne (DD.MM.RRRR) |
| | | 1/1 | 10.05.2021 |
| | | Vytisknout | Vymazat formulář Přidat další stránku |
| Razítko a podpis odpovědného pracovníka | | | |

PŘÍLOHA P II: OZNÁMENÍ O NÁSTUPU DO ZAMĚŠTNÁNÍ

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)



| | | | |
|--|------------------------------|---|---|
| Seznam akcí: 1 - Nástup 2 - Skončení 3 - Změna | | 5 - Oprava 6 - Převod 7 - Skončení z důvodu přerušení | 8 - Návrat po přerušení 9 - Vznik příslušnosti k českým předpisům 10 - Skončení příslušnosti k českým předpisům |
| Kód OSSZ | | Místně příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno) | |
| 894 | | OSSZ Vsetín | |
| Typ akce | | Datum platnosti akce ke dni | |
| 1 | | (Oprava ze dne) | |
| 1. Datum nástupu a skončení zaměstnání | | | |
| Datum nástupu do zaměstnání | | Datum skončení zaměstnání | |
| 3.8.2020 | | | |
| 2. Základní identifikace pojištěnce | | | Rodné číslo |
| Příjmení | Jméno | Titul | Datum narození |
| Černý | Petr | | 12.1.1975 |
| | | | 7501121111 |
| 3. Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce | | | |
| Adresa trvalého pobytu - Ulice | | Číslo domu | Pohlaví |
| Hlavní ulice | | 123 | 1 |
| Obec | Pošta | PSC (Post Code) | Stát |
| Vsetín | 75501 | 75501 | CZ |
| Kontaktní adresa - Ulice | | Číslo domu | Rodné příjmení |
| | | | Černý |
| | | | Místo narození |
| | | | Vsetín |
| Obec | Pošta | PSC (Post Code) | Stát |
| | | | |
| Všechna další příjmení předcházející současnému příjmení (kromě rodného) | | Státní občanství | |
| | | CZ | |
| 4. Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR | | | |
| Ulice | | Číslo domu | |
| | | | |
| Obec | Pošta | PSC | |
| | | | |
| 5. Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání | | | |
| Název zaměstnavatele | | IČ | Variabilní symbol |
| ABC, spol. s r.o. | | 11111111 | 12121212 |
| Druh činnosti | Místo výkonu činnosti (stát) | Zaměstnání malého rozsahu: | Nový VS (pouze pro akci převodu) |
| 1 | CZ | (Platnou volbu zakřížkujte) ano <input type="checkbox"/> ne <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Informace o důchodu | | | |
| Druh důchodu | | Důchod pobírán od | |
| | | | |
| 7. Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění | | | |
| Název posledního (současného) cizozemského nositele pojištění | | Specifikace P - poslední S - současný N - není | |
| | | <input type="checkbox"/> | |
| Ulice | Číslo domu | | |
| | | | |
| Obec | Post Code | Stát | Cizozemské číslo pojištění |
| | | | |
| 8. Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění | | | |
| Kód zdravotní pojišťovny | | | |
| 111 | | | |
| Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím nebyla ČSSZ | | | |
| | | | |
| Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ | | | |
| | | | |
| 9. Podpisy a razítka | | | |
| Počet příloh | Datum vyplnění formuláře | Datum přijetí formuláře na OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno) | |
| | 10.5.2021 | | |
| | | Podpis a razítko zaměstnavatele | Podpis a razítko OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno) |
| 1 7 4 1 4 5 8 8 3 1 | | | |

ČSSZ 89 503 2 - II/2019

PŘÍLOHA P III: PŘEHLED O VÝŠI POJISTNÉHO

Evidenční štítek

Přehled o výši pojistného



za období 08 / 2020

Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Bmo

OSSZ Vsetín

Záznamy OSSZ

Přehled zaúčtován dne

Přehled doručen dne

A. Základní identifikace

| | | |
|----------------------|---------------------|-------------------|
| Název zaměstnavatele | Identifikační číslo | Variabilní symbol |
| ABC, spol. s r.o. | 11111111 | 1212121212 |
| Ulice | Číslo domu | |
| | | |
| Obec | PSČ | Stát |
| Vsetín | 75501 | Česká republika |

B. Pojistné odváděné za zaměstnance a za zaměstnavatele

| | | |
|--|--------|----|
| 1. Úhm vyměřovacích základů | 24 649 | Kč |
| 2. Pojistné za zaměstnance | 1 603 | Kč |
| 3. Pojistné za zaměstnavatele | 6 113 | Kč |
| 4. Pojistné celkem (řádek 2 + řádek 3) | 7 716 | Kč |

C. Bankovní spojení

D. Kontaktní pracovník

| | | | |
|----------|-------|---------|--------|
| Příjmení | Jméno | Telefon | E-mail |
| Urbanová | Lucie | | |

E. Datum vyplnění, podpis a razítko

10.5.2021

Datum, podpis a razítko



3 4 9 5 2 7 7 0 0 7

ČSSZ - 89 542 14
III/2019

PŘÍLOHA P V: OSOBNÍ DOTAZNÍK

OSOBNÍ DOTAZNÍK

| Příjmení, jméno, titul rodné | | | Den, měsíc, rok narození místo, okres (stát) | | | |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---|--|------------------------------------|--------------|
| Trvalé bydliště PSC | | Ulice, číslo Telefon | | Přechodné bydliště PSC Ulice, číslo Telefon | | |
| Občanský průkaz | | | Národnost | Státní příslušnost | Rodinný stav | |
| ev. číslo | rodné číslo | | | | | |
| vydalo dne | pod pořadovým číslem | | Cest. pas pro služební účely č. platnost do roku | Jste voják? | Datum sňatku, rozvodu, ovdovění | |
| RODINNÍ PŘÍSLUŠNÍCI | | | | | | |
| Jméno a příjmení (i rodné) | | Datum narození | Inval. | Bydliště | Zaměstnán(a), studuje - kde | |
| Manžel(ka), druh, družka | | | | | | |
| rodné číslo | | | | | | |
| Dítě | | | | | | |
| rodné číslo | | | | | | |
| Dítě | | | | | | |
| rodné číslo | | | | | | |
| Dítě | | | | | | |
| rodné číslo | | | | | | |
| Dítě | | | | | | |
| rodné číslo | | | | | | |
| Rodiče | | | | | | |
| Ostatní vyživované osoby | | | | | | |
| VZDĚLÁNÍ | | Druh školy, obor | | Počet tříd (semestrů) | Rok ukončení | Druh zkoušky |
| základní | | | | | | |
| DOKONČENÉ | střední odborné | | | | | |
| | úplné střední všeobecné | | | | | |
| | úplné střední odborné | | | | | |
| | vyšší odborné | | | | | |
| | vysokoškolské | | | | | |
| | postgraduální studium | | | | | |
| | nahrazující předepsané | | | | | |
| druh doplnění kvalifikace | | | | | | |
| Nedokončené vzdělání | | | | | | |
| Probíhající vzdělání | | | | | | |
| VYUČEN | | | ZNALOST CIZÍCH ŘEČÍ | | | |
| v organizaci (firmě) | v roce | v oboru | jazyk | stupeň znalosti | zkouška | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

PŘÍLOHA VI: PROHLÁŠENÍ POPLATNÍKA DANĚ Z PŘÍJMU FYZICKÝCH OSOB ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI

PROHLÁŠENÍ poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti pro zdaňovací období (pro část zdaňovacího období) 2020

Prohlášení k dani činím / dodatečně či ^{1a)} podle § 38k zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších přídavků (dále jen „zákon“) pro plátce daně (zaměstnavatele)

Název plátce daně ABC, spol. s r.o.
Adresa 755 01, Vsetín

Identifikace poplatníka
Příjmení Černý Jméno(-a) Petr Rodné číslo 750112/1111
Adresa bydliště (místa trvalého pobytu) Hlavní 123
755 01 Vsetín 1
Daňový nerezident ČR dále vyplň Datum narození _____
Číslo a tvo dokladu prokazující totožnost poplatn. _____ Stát, kterým tento doklad vyc. _____
Identifikace pro daňové účely ve státu daňové rezidence _____ Stát, jehož jste daňovým rezidentem _____

1) použijte např. při dalším nástupu ke stejnému plátcovi daně v průběhu uvedeného zdaňovacího období (např. „od září RRRR“)
1a) označte „XD“, pokud činite prohlášení k dani dodatečně podle § 38k odst. 7 zákona v rámci žádosti o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění

Podle § 35ba odst. 1 zákona uplatňuji¹⁾

| | |
|---|---|
| X | Základní slevu na poplatníka písm. a |
| | Základní slevu na invaliditu písm. c <small>prohlašuji, že mi byl přiznán invalidní důchod pro invaliditu I. nebo II. stupně z důvodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění nebo že mi zanikl nárok na invalidní důchod pro invaliditu I. nebo II. stupně z důvodu současně nároku na výplatu tohoto invalidního důchodu a starobního důchodu</small> |
| | Rozšířenou slevu na invaliditu písm. d <small>a prohlašuji, že mi byl přiznán invalidní důchod pro invaliditu III. stupně nebo jiný důchod z důvodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění, u něhož jednou z podmínek přiznání je, že jsem invalidní ve III. stupni, zanikl mi nárok na invalidní důchod pro invaliditu III. stupně z důvodu současně nároku na výplatu invalidního důchodu pro invaliditu III. stupně a starobního důchodu nebo že jsem podle zvláštních předpisů invalidní ve III. stupni, avšak žádost o invalidní důchod pro invaliditu III. stupně a starobního důchodu</small> |
| | Slevu na držitele průkazu ZTP/B písm. e <small>a prohlašuji, že mi byl přiznán nárok na průkaz ZTP/P</small> |
| | Slevu na studenta písm. f <small>a prohlašuji, že se soustavně připravuji na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem (do 26 let) nebo po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu, který poskytuje vysoká škola (do 26 let)</small> |

2) označte „X“ slevu na dani, kterou uplatňujete. Uplatňujete-li slevu na dani až dodatečně, §, v rámci ročního zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, označte předmětnou slevu na dani „XD“ a do stejného políčka uveďte i kalendářní měsíce, za které příslužnou slevu na dani dodatečně uplatňujete (např. „XD 9–12“)

Podle § 35c a § 35d zákona uplatňuji dodatečně uplatňuji²⁾ daňové zvýhodnění³⁾

na mnou vyživované dítě/děti podle § 35c odst. 6 zákona a podle § 38k odst. 4 písm. c) zákona uvádím v níže uvedejáký je počet těchto vyživovaných dětí/děti v mé společné hospodářské domácnosti na území členského státu EU nebo EHP a současně na které děti uplatňuji/neuplatňuji daňové zvýhodnění ve výši náležející podle § 35c odst. 1 zákon.

| Jméno(-a) | Příjmení | Rodné číslo | Uplatňuji/neuplatňuji nárok ve výši na ⁴⁾ | ZTP/P ⁴⁾ | Zletilé dítě ⁴⁾ | Dodatečně za kalendářní |
|-----------|----------|-------------|--|---------------------|----------------------------|-------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3) tabulku vyplňte pouze v případě, že uplatňujete daňové zvýhodnění. Do tabulky vyplňte všechny Vaši vyživované děti žijící ve Vaší společné hospodářské domácnosti, a to bez ohledu na jejich další uplatnění. Dále děti, na které uplatňujete daňové zvýhodnění označte podle výše nároku: na jedno dítě označte „1“, na druhé dítě označte „2“, na třetí a každé další vyživované dítě označte „3“. a děti, na které daňové zvýhodnění neuplatňujete, označte „N“

4) dále u jednotlivých uplatňovaných dětí označte „X“ spí nenu podm inku – tzn. u sloupce ZTP/P vyznačte, kterému z dětí byl přiznán nárok na průkaz ZTP/P a u sloupce „Zletilé dítě“ označte „X“, které z dětí je zletilé (do 26 let) a není mu přiznán invalidní důchod pro invaliditu III. stupně a splňuje další podmínky uvedené v § 35c odst. 6 písm. b) bod 1. až 3. zákona

5) pokud uplatňujete daňové zvýhodnění až dodatečně v rámci žádosti o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, pak v nadpisu této části označte „XD“, a zároveň vyplňte v posledním sloupci tabulky kalendářní měsíce, za které dodatečně uplatňujete daňové zvýhodnění (např. 9–12)

Podle § 38k odst. 4 zákona prohlašuji, že:

- a) **současně neuplatňuji** za stejné zdaňovací období ani za stejný kalendářní měsíc zdaňovacího období slevy na dani podle § 35b zákona jiného plátce daně a že současně na stejné období kalendářního roku jsem neúčinní(-a) u jiného plátce prohlášení k d) b) **současně za stejné zdaňovací období ani za stejný kalendářní měsíc zdaňovacího období neuplatňuji daňové zvýhodnění** mnou vyživova dítě u jiného plátce daně a že daňové zvýhodnění na to samé vyživované dítě neuplatňuji jin; c) v rámci téže společně hospodářici domácnosti vyživuje tytéž mnou vyživované děti i jiný poplatník ANO NE ^(11a)

| Jméno(-a) | Příjmení | Rodné číslo | Adresa bydliště (místo trvalého pobytu) | Uplatňuje daňové zvýhodnění ANO/NE | Zaměstnaný ⁷⁾ |
|----------------------------------|----------|-------------|---|------------------------------------|--------------------------|
| | | | | | |
| Název plátce daně ⁷⁾ | | | | | |
| Adresa plátce daně ⁷⁾ | | | | | |

- 6) pokud daňové zvýhodnění neuplatňujete, bod c) ani tabulku nevyplňujete
 6a) za předpokladu, že ve společně hospodářici domácnosti vyživuje dítě pouze jeden poplatník, který zároveň uplatňuje daňové zvýhodnění, označte křížkem variantu NE a tabulku nevyplňujete. Tabulku vyplňte vždy, pokud křížkem označíte variantu ANO, tzn., že v téže společně hospodářici domácnosti vyživuje dítě i jiný poplatník. Uveďte identifikační číslo občanskoprávního záznamu zveřejněného v seznamu variant – záznamů z neregistrovaných osobních či neobchodních právních vztahů.
 7) pokud je druhý z poplatníků také zaměstnan (ve sloupci „Zaměstnaný“ je uvedeno „ANO“), pak bez ohledu na skutečnost, zda tento poplatník u svého plátce daně (zaměstnavatele) uplatňuje či neuplatňuje daňové zvýhodnění – uveďte vždy název a adresu tohoto plátce daně

Dojde-li během zdaňovacího období ke změně skutečností pro výpočet záloh na daň a daně nebo ke změně podmínek pro posky slev na dani, nebo daňového zvýhodnění, oznámíte v souladu s § 38k odst. 8 zákona tuto změnu plátcí daně (použijte např. změnové tabulky) nejpozději poslední den kalendářního měsíce, v němž změna nastala nebo v němž bylo o změně rozhodnuto. Jsem si vědom(-a) následků nepravdivého prohlášení, a jsem si vědom(-a) toho, že vzniklý rozdíl z nesprávně sražené zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a neoprávněně vyplaceného daňového bonusu, který vznikl mým zaviněním, bude v plné výši spolu s úrokem z prodlení sražen z mé mzdy.

Podpisová část

Potvrzují pravdivost a úplnost údajů uvedených v tomto prohlášení a prokazují je příslušnými doklady podle § 38l zákona

| | Prokazatelné učiněné prohlášení poplatníkem ⁸⁾ (písemně, elektronicky) a datum | Ověření plátcem daně (písemně, elektronicky) a datum |
|---------------------------------------|---|--|
| Na uvedené zdaňovací období | 3.8.2020 Černý | 3.8.2020 Urbanová |
| Dodatečně za uvedené zdaňovací období | | |

- 8) rozumí se projev vůle poplatníka, buď písemně (podpis) nebo elektronicky
 9) plátce daně ověřil nárok nastěvy na dani podle § 35ba zákona a nárok na daňové zvýhodnění podle § 35c a § 35d zákona

Změnová část

Podle § 38k odst. 8 zákona oznamuji změny v již uvedených skutečnostech pro uvedené zdaňovací období

| Druh změny | Kalendářní měsíc, v němž změna nastala nebo v němž bylo | Změna oznámena poplatníkem ¹⁰⁾ (písemně, elektronicky) a datum | Ověření plátcem daně ¹⁰⁾ (písemně, elektronicky) a datum |
|------------|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

10) rozumí se podpis včetně datumu podpisu a vztahuje se i ke změnové tabulce na daňové zvýhodnění

V případě, že u daňového zvýhodnění dochází v průběhu roku ke změně ve vztahu k nároku na jedno dítě, druhé dítě, třetí a každé další vy. dítě¹¹⁾, vyplňte současně s oznámenou změnou i níže uvedenou změnovou tabulku a aktualizujte výčet všech Vámi vyživovaných dětí (ze stranv 1) podle § 35a odst. 8 zákona třídních ve Vaší společně hospodářici domácnosti

| Jméno(-a) | Příjmení | Rodné číslo | Uplatňuji/neuplatňuji nárok ve výši na ¹¹⁾ | ZTP/P ¹¹⁾ | Zletilé dítě ¹¹⁾ |
|-----------|----------|-------------|---|----------------------|-----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

11) výši Vámi uplatňovaného nového nároku na daňové zvýhodnění označte: na jedno dítě „1“, na druhé dítě „2“, na třetí a každé další vyživované dítě „3“, a dítě, na které daňové zvýhodnění neuplatňujete, označte „N“

Upozornění: V případě, že v souladu s § 38k odst. 7 zákona uplatňujete slevy na dani podle § 35ba odst. 1 písm. a, c, d, e, f) příp. daňové dodatečně v rámci žádosti o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, pak označte dodatečně uplatněnou slevu na dani (případně daňové zvýhodnění) „XD“ a zároveň uveďte kalendářní měsíce, za které dodatečně uplatňujete (např. 9–12). Kalendářní měsíce neuvádějte u slevy na poplatníka. Pro účely dodatečného uplatnění lze použít i nový tiskopis MFin 5457. Nepoužívejte změnovou část, která je určena pouze pro změny, které nastaly v průběhu zdaňovacího období, tzn. před žádostí o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění.

PŘÍLOHA P IV: PŘEHLED O PLATBĚ POJISTNÉHO ZAMĚSTNAVATELE



VŠEOBECNÁ
ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA
ČESKÉ REPUBLIKY

VZP - kód 111

Přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele

(§ 25 odst. 3 zák. č. 592/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Formulář bude zpracován elektronicky. Vyplňujte jej, prosím, předepsaným typem písma Courier New Bold 11.

Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele

Typ přehledu

řádný opravný

Datum převzetí, razítko a podpis pracovníka VZP

| 1. Identifikace zaměstnavatele | | | |
|--|-------------------------------------|---|-------------------------|
| Název zaměstnavatele | | | |
| ABC, spol. s r.o. | | | |
| Ulice | | Číslo popisné / číslo orientační | Číslo plátce pojistného |
| Vsetín | | | 11111111 |
| PSČ | Obec | Telefon | |
| 755 01 | Vsetín | | |
| 2. Údaje o platbě | | | |
| Hlášení za období: | Období (MM/RRRR) | Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců pojištěných u VZP | |
| | 08/2020 | 24 649.00 | Kč |
| | Počet zaměstnanců pojištěných u VZP | Výše pojistného - součet pojistného zaměstnanců pojištěných u VZP | |
| | 1 | 3 328 | Kč |
| 3. Datum vyplnění a podpis zaměstnavatele | | | |
| Prohlašuji, že všechny údaje v tomto PŘEHLEDU jsou pravdivé a že ohlásím VZP všechny změny údajů, a to do 8 dnů ode dne, kdy jsem se o změněné skutečnosti dozvěděl. | | Vytisknout | |
| VZP 76.51/2010 | | Vymazat formulář | |
| Vyplněno dne (DD.MM.RRRR) | | Razítko a podpis odpovědného pracovníka | |
| 10.5.2021 | | | |

PŘÍLOHA VII: ZÁPOČTOVÝ LIST

Zaměstnavatel: ABC, spol. s r.o.

POTVRZENÍ O ZAMĚSTNÁNÍ (zápočtový list)

Příjmení a jméno: Černý Petr
Narozen: 12. 1. 1975
Trvalé bydliště: Hlavní ulice 123, 75501 Vsetín

I.

Potvrzení o délce zaměstnání a o zápočtu dob zaměstnání

Jmenovaný byl v naší firmě zaměstnán od 3. 8. 2020 do 26. 10. 2020 na hlavní pracovní poměr jako dělník v dřevovýrobě.

Pracovní poměr byl ukončen dohodou dle § 49 ZP

Zaměstnání bylo dobou důchodového pojištění podle § 11 odst. 1 písm. a) a odst. 2 zákona č.155/1995 Sb., o důchodovém pojištění od 3. 8. 2020 do 26. 10. 2020.

II.

Zákonné srážky ze mzdy

| Pořadí | Dlužná částka | Sraženo | Kdo vydal | Číslo jednací |
|--------|---------------|---------|-----------|---------------|
| Nejsou | | | | |

III.

Jiná sdělení

Sleva na poplatníka byla naposledy uplatněna za měsíc: 10/2020
Zdravotní pojišťovna ke dni skončení pracovního poměru: 111 – Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR
Pracovník není osobou zdravotně znevýhodněnou.
Dle prohlášení nepobírá důchod.

Ve Vsetíně dne 26. 10. 2020

.....
podpis zaměstnavatele

Vystavila: Urbanová Lucie
Telefon:
Email:

PŘÍLOHA VIII: SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Já, níže podepsaný **Petr Černý**, rodné číslo: 750112/1111 trvale bytem Hlavní ulice 123, 755 01 Vsetín,

tímto uděluji

zpracovateli **ABC, spol. s r.o.**, IČ: 11111111, se sídlem 755 01 Vsetín (dále jen zpracovatel“).

souhlas se zpracováním osobních údajů, a to pouze pro tento účel:

- v souvislosti s fungováním kamerového systému umístěného v sídle společnosti,

a to na dobu neurčitou.

Před udělením souhlasu jsem byl o kamerovém systému informován v souladu s § 5 odst. 4, § 11 odst. 1, § 12 a § 21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Tento souhlas může být kdykoliv odvolán, a to dnem doručení písemného dovolání souhlasu zpracovateli.

Ve Vsetíně dne 3. 8. 2020

.....

Petr Černý