

Mzdový systém ve vybrané společnosti

Žaneta Braborcová

Bakalářská práce
2024



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky
Ústav financí a účetnictví

Akademický rok: 2023/2024

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Žaneta Braborcová**
Osobní číslo: **M190434**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **Kombinovaná**
Téma práce: **Mzdový systém ve vybrané společnosti**

Zásady pro vypracování

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Proveďte průzkum literárních pramenů a zpracujte teoretické a metodické poznatky týkající se mzdové problematiky.

II. Praktická část

- Charakterizujte vybranou společnost.
- Proveďte analýzu současného stavu mzdového systému a motivace zaměstnanců ve vybrané společnosti.
- Na základě získaných dat navrhněte zlepšení mzdového systému a své návrhy zdůvodněte.

Závěr

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

Seznam doporučené literatury:

ARMSTRONG, Michael a BROWN, Duncan. *Armstrong's Handbook of Reward Management Practice*. 6th edition. London: Kogan Page, 2019. ISBN 0749484365.
HŮRKA, Petr. *Pracovní právo, 3. aktualizované vydání*. Praha: Aleš Čeněk, 2020. ISBN 978-80-7380-825-9.
MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 6. Praha: WoltersKluwer, 2021. ISBN 978-80-7676-193-3.
ŠUBRT, Bořivoj et al. *Abeceida mzdové účetní*. 31. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2021. ISBN 978-80-7554-305-9.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Karel Šteker, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví

Datum zadání bakalářské práce: **28. června 2024**
Termín odevzdání bakalářské práce: **5. srpna 2024**

L.S.

doc. Ing. Michal Pilík, Ph.D.
děkan

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
garant studijního programu

Ve Zlíně dne 28. června 2024

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby ¹⁾;
- beru na vědomí, že bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí;
- na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3 ²⁾;
- podle § 60 ³⁾ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 ³⁾ odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – bakalářskou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že

- elektronická a tištěná verze bakalářské práce jsou totožné;
- na bakalářské práci jsem pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.

Ve Zlíně

.....

1) zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

(1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.

(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlázení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

2) 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, § 35 odst. 3:

(3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

3) 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, § 60 Školní dílo:

(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst.

3). Odpirá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užit či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.

(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlídí k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Bakalářská práce je věnována tématu mzdové účetnictví ve vybrané společnosti. Cílem práce je navrhnout zlepšení aktuálního mzdového systému pro zaměstnavatele XYZ. Práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část, přičemž teoretická část se věnuje tématům jako jsou povinnosti mzdové účetní ve firmě, zaměstnání nového zaměstnance, pracovní doba, zaměstnanecké benefity, GDPR atd. Praktická část je věnována představení vybraného zaměstnavatele a jeho mzdového systému. Dále praktická část obsahuje dotazníkové šetření, které bylo rozdáno mezi zaměstnance zaměstnavatele XYZ a napomáhá tak zmapovat situaci i na straně zaměstnance.

Klíčová slova: mzdové účetnictví, mzda, odměňování zaměstnanců, pracovní doba, pracovněprávní vztahy

ABSTRACT

This Bachelor's thesis focuses on payroll accounting for a chosen sample of company. The aim of this work is to suggest improvements for employer XYZ and their current wage structure. The aim of this work is to suggest improvements for employer XYZ and their current wage structure. The theoretical part focuses on topics such as payroll accountant responsibilities within the company, recruitment processes, working hours, employee's, benefits, GDPR, etc. The practical aspect of this work introduces the chosen employer and their current wage system. Furthermore it provides feedback forms that were distributed throughout the company of employer XYZ. These help to map the situation from the employee's point of view.

Keywords: Payroll accounting, wage, employee reward scheme, working hours, employment relationship

Nejprve bych ráda poděkovala vedoucímu mé práce, panu Ing. Karolovi Štekerovi Ph.D. za trpělivost, čas a cenné rady. Dále poděkování patří zaměstnavateli XYZ za umožnění nahlédnutí do jeho mzdového systému a zodpovězení všech dotazů. Také bych ráda poděkovala své rodině a přátelům za podporu při studiu.

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 POVINNOSTI MZDOVÉ ÚČETNÍ VE FIRMĚ	13
1.1 ZAMĚSTNÁNÍ NOVÉHO PRACOVNÍKA.....	15
1.1.1 Dokumenty.....	15
1.1.2 Vznik pracovního poměru.....	15
1.1.3 Zánik pracovního poměru.....	16
1.2 GDPR.....	17
1.3 ROČNÍ ZÚČTOVÁNÍ ZÁLOH NA DAŇ Z PŘÍJMU FYZICKÝCH OSOB ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI.....	18
1.3.1 Základ daně z příjmů ze závislé činnosti.....	19
1.3.2 Výpočet ročního zúčtování zaměstnanci.....	19
1.4 EVIDENČNÍ LIST DŮCHODOVÉHO POJIŠTĚNÍ.....	20
2 PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAHY	22
2.1 DRUHY PRACOVNÍCH POMĚRŮ.....	22
2.1.1 Pracovní poměr.....	22
2.1.2 Práce konané mimo pracovní poměr.....	22
2.2 PRACOVNÍ DOBA.....	23
2.2.1 Délka pracovní doby a doba odpočinku.....	23
2.2.2 Přestávky.....	25
2.2.3 Přesčas.....	25
2.3 DOVOLENÁ.....	26
2.3.1 Dovolena za kalendářní rok.....	27
2.3.2 Poměrná část dovolené.....	28
2.3.3 Dodatková dovolená.....	29
3 ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ	31
3.1 MZDA.....	31
3.1.1 Minimální mzda.....	31
3.1.2 Zákonné příplatky ke mzdě.....	32
3.1.3 Zaručená mzda.....	32
3.2 PRŮMĚRNÉ VÝDĚLKY.....	33
3.3 FORMY PRŮMĚRNÉHO VÝDĚLKU.....	33
4 MOTIVACE ZAMĚSTNANCŮ	34
4.1 PENĚŽITÝ PŘÍSPĚVEK NA REKREACI NEBO ZÁJEZD.....	34
4.2 DOVOLENÁ NAD ZÁKLADNÍ VÝMĚRU.....	35
4.3 ZVÝŠENÍ KVALIFIKACE ZAMĚSTNANCŮ.....	35

4.4	PŘECHODNÉ UBYTOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ DO LIMITU 3 500 KČ	35
4.5	PŘÍSPĚVEK NA STRAVOVÁNÍ.....	36
5	VÝPOČET MZDY	38
5.1	ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ.....	38
5.2	SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ.....	39
5.3	OSTATNÍ SRÁŽKY ZE MZDY.....	40
5.4	VÝPOČET MZDY.....	41
II	PRAKTICKÁ ČÁST.....	42
6	CHARAKTERISTIKA VYBRANÉ SPOLEČNOSTI.....	43
6.1	POPIS CHODU PROVOZU	43
6.2	ÚČTOVÁNÍ DLE STŘEDISEK	44
6.3	ZÁKLADNÍ EKONOMICKÉ ÚDAJE	44
6.4	PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY	45
7	MZDOVÝ SYSTÉM VE VYBRANÉ SPOLEČNOSTI.....	47
7.1	STANOVENÍ ZÁKLADNÍ MZDY	47
7.2	STANOVENÍ PŘÍPLATKŮ KE MZDĚ A PRÉMIE	47
7.3	STANOVENÍ ODMĚNY NA ZÁKLADĚ DPP	48
7.4	BENEFITY POSKYTOVANÉ ZAMĚSTNAVATELEM.....	48
8	VZOROVÝ VÝPOČET MEZD	50
8.1	VÝPOČET MZDY VE STŘEDISKU HOTEL	50
8.2	VÝPOČET MZDY VE STŘEDISKU RESTAURACE	51
8.3	VÝPOČET MZDY VE STŘEDISKU VÝROBNA	53
9	ÚČTOVÁNÍ MEZD VE SPOLEČNOSTI	55
10	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ	57
11	NÁVRHY NA ZLEPŠENÍ A DOPORUČENÍ.....	66
11.1	ZLEPŠENÍ SOUČASNÉHO MZDOVÉHO SYSTÉMU POMOCÍ ZAVEDENÍ ZAMĚSTNANECKÝCH BENEFITŮ	66
11.2	OSTATNÍ NÁVRHY	70
11.3	NÁVRH DAŇOVÉ OPTIMALIZACE.....	71
	ZÁVĚR	73
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	75
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	77
	SEZNAM OBRÁZKŮ	78
	SEZNAM TABULEK.....	79
	SEZNAM PŘÍLOH.....	80

ÚVOD

Bakalářská práce se zabývá mzdovým systémem ve vybrané společnosti. Způsob odměňování a personalistika hrají důležitou roli v každé společnosti, protože ovlivňují spoustu faktorů, a to například motivaci zaměstnanců, efektivitu práce a celkovou konkurenceschopnost společnosti. Bakalářská práce je zaměřena na mzdový systém konkrétního zaměstnavatele XYZ a na návrhy jeho zlepšení. Práce je rozdělena na dvě části, a to na teoretickou a na praktickou.

Teoretická část se zabývá povinnostmi mzdové účetní ve firmě, dále máme rozebrány pracovněprávní vztahy a dohody konané mimo pracovní poměr, pracovní dobou, dovolenou, odměňování zaměstnanců, motivací zaměstnanců a také výpočtem mzdy.

Praktická část se zabývá konkrétními návrhy na zlepšení systému a to tak, aby vyhovovalo zaměstnancům, ale i zaměstnavateli. Práce se bude věnovat i daňové optimalizaci. Pro detailnější přehled o aktuální vnímání mzdové situace u zaměstnavatele bylo provedeno dotazníkové šetření na straně zaměstnanců. Dotazníkové šetření nám tedy přidává cenné poznatky, které přispějí k posouzení mzdové situace z pohledu zaměstnanců.

Tato práce má za cíl přispět k lepšímu porozumění mzdové problematice a přispět ke zlepšení aktuálního systému.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Bakalářská práce se zabývá tématem mzdové účetnictví ve vybrané společnosti. Společnost nechce být jmenována, bude tedy v práci označována jako zaměstnavatel XYZ. Cílem bakalářské práce je zanalyzovat současný mzdový systém ve společnosti, zhodnotit jej a navrhnout zlepšení.

Teoretická část je provedena metodou literární rešerše, kde je vycházeno především z právní legislativy, zákonů, vyhlášek a knižních zdrojů od českých autorů. Teoretická část má poskytnout zjednodušené postupy týkající se mzdové agendy a přiblížit základy mzdového systému a odměňování zaměstnanců.

Praktická část obsahuje analýzu současného mzdového systému. K získání informací do praktické části byly využity rozhovory s majitelem společnosti a se mzdovým účetním. V praktické části bylo také provedeno dotazníkové šetření. Dotazníky byly rozdány zaměstnancům z důvodu objasnění pohledu zaměstnanců, jak konkrétně oni vnímají mzdový systém ve společnosti.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 POVINNOSTI MZDOVÉ ÚČETNÍ VE FIRMĚ

Mzdová účetní je nedílnou a jednou z nejdůležitějších částí mzdového systému v každé společnosti. K zajištění správného výkonu funkce je nutné orientovat se v **následujících právních předpisech**, mezi nejdůležitější patří (Vrajík, a další, 2024):

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále také „zákoník práce“),
- zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání (dále také „zákon o kolektivním vyjednávání“),
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů (dále také „zákon o daních z příjmu“),
- zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti (dále také „zákon o zaměstnanosti“),
- zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění (dále také „zákon o nemocenském pojištění“),
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále také „občanský zákoník“).

Dále se mzdový systém řídí i **předpisy Evropské unie**:

- GDPR – nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. (dále také „nařízení GDPR“).

Dále je nutné zabývat se i **nařízením vlády**:

- nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci,
- vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovně-lékařských službách a některých druzích posudkové péče).

Funkce mzdové účetní klade vysoké nároky na samovzdělávání a sledování poměrně častých změn právních předpisů, a to včetně rozlišování jejich účinnosti. Mzdové účetní mají zodpovědnost za administrativní vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (ve větších společnostech toto může nahrazovat personální oddělení), ale také za povinnosti, které má zaměstnavatel vůči státním institucím (zdravotní pojišťovny, správy sociálního zabezpečení, finanční úřady). (Vybíhal , a další, 2024)

Vybíhal a Přib (2024) popisují povinnosti mzdových účetních ve firmě následovně:

Provádějí srážku a odvod měsíční zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti a daň srážkovou příslušnému finančnímu úřadu, srážku a odvod zdravotního a sociálního pojištění příslušným zdravotním pojišťovnám a územním správám sociálního zabezpečení, zápis údajů do mzdových listů, výpočet odměn na základě dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti, roční zúčtování daňových záloh, pokud si zaměstnanci požádají.

Vyhotovují mzdové listy pracovníků, evidenční listy důchodového zabezpečení zaměstnanců, potvrzení pro soudy, spořitelny, banky a jiné subjekty, potvrzení pro zaměstnance o ročních nebo čtvrtletních příjmech potřebné k přiznání dávek sociální podpory, potvrzení o zdanitelných příjmech.

Zakládají výplatní lístky pracovníků, prohlášení k dani zaměstnanců včetně příslušných potvrzení.

Sledují všechny změny a úpravy právních předpisů, které se dotýkají zaměstnávání pracovníků, formální správnost předložených dokladů.

Zúčastňují se kurzů orientovaných na oblasti jako je daň z příjmu fyzických osob, sociálního a zdravotního pojištění.

Zpracovávají na počítači veškerou mzdovou agendu, měsíční změny ve srážkách, zadání odstupného, mezd a jejich složek, dovolené, neplaceného volna, placeného volna, informace o mateřské dovolené.

Odvádějí měsíčně sociální pojištění na účet kontaktního pracoviště Územní správy sociálního zabezpečení, měsíčně zdravotní pojištění na příslušné účty zdravotních pojišťoven, měsíčně daň zálohovou nebo srážkovou na účet příslušného finančního úřadu.

Zajišťují zpracování mezd.

Předkládají všem zaměstnancům každý rok k podpisu, a to nejpozději do 15.2. prohlášení k dani, všem zaměstnancům každý rok k ověření a podpisu evidenční listy důchodového pojištění.

Odesílají evidenční listy zaměstnanců na územní správu sociálního zabezpečení a předávají evidenční listy také zaměstnancům.

Kontrolují převodní příkazy odvodů na příslušné účty zdravotních pojišťoven, kontaktních pracovišť územní správy sociálního zabezpečení a finančních úřadů.

Zodpovídají za přesné srážky z mezd zaměstnanců, za včasné provedení všech potřebných úkonů, za přípravu podkladů pro založení a archivaci.

1.1 ZAMĚSTNÁNÍ NOVÉHO PRACOVNÍKA

Dle § 33 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce se pracovní poměr zakládá **pracovní smlouvou anebo jmenováním**. Práce se bude věnovat založení pracovního poměru pracovní smlouvou.

1.1.1 Dokumenty

Důležité je zmínit, že mzdová účetní smí vyžadovat pouze informace, které souvisí s uzavřením pracovní smlouvy. Dle Vybíhala a dalších (2024) je zaměstnavatel povinen seznámit zaměstnance s právy a povinnostmi, které pro něj plynou z pracovní smlouvy, s pracovními podmínkami, se mzdovými podmínkami, v určitých případech je zde také povinnost zajistit, aby se zaměstnanec podrobil lékařské prohlídce.

1.1.2 Vznik pracovního poměru

Jak bylo výše zmíněno, pracovní poměr vzniká nejčastěji pracovní smlouvou. Náležitosti pracovní smlouvy nám ukládá § 34, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Tyto náležitosti jsou:

- **druh** práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- **místo**, nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána,
- **den** nástupu do práce.

Dále nám zákoník práce ukládá, že pracovní smlouva musí být uzavřena písemně a také, že každá smluvní strana (zaměstnavatel i zaměstnanec) musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy.

Pracovní poměr pak vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce. (Vrajík, a další, 2024 str. 22) V pracovní smlouvě lze také sjednat zkušební dobu (§ 35 ZP), pracovní poměr na dobu určitou (§ 39 ZP) nebo kratší pracovní dobu (§ 80 ZP).

Dle § 35 zákoníku práce nesmí být sjednána zkušební doba delší než:

- 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru,

- 6 měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru u vedoucích zaměstnanců.

Zkušební dobu **není možné prodlužovat** a nezapočítá se do ní doba překážek v práci, pro které zaměstnanec nevykonává pracovní poměr v průběhu zkušební doby (např. pro nemoc zaměstnance) (Vybíhal, a další, 2024). V průběhu zkušební doby lze bez udání důvodu odstoupit od pracovní smlouvy a jak to jak ze strany zaměstnance, tak ze strany zaměstnavatele.

Dle § 39 zákoníku práce lze pracovní poměr sjednat na dobu určitou (např. od 1.1.2023 do 31.12.2024), přičemž takto uzavřená smlouva lze prodloužit maximálně 2x a nesmí přesáhnout 3 roky trvání. Nebo lze pracovní poměr sjednat na dobu neurčitou.

Kratší pracovní doba lze sjednat, pokud se na tom zaměstnavatel a zaměstnanec dohodnou, a to například pro zaměstnavatel nemůže nabídnout zaměstnanci plnou pracovní vytíženost.

1.1.3 Zánik pracovního poměru

Pracovní poměr může skončit jen způsobem, jakým nám nařizuje zákon, konkrétně § 48 zákoníku práce. Zákon rozlišuje rozvázání pracovního poměru a skončení pracovního poměru. Přičemž rozvázání pracovního poměru může být dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením nebo zrušením ve zkušební době. Skončení pracovního poměru může být uplynutím doby určité, u cizinců skončením pobytu na území České republiky nebo smrtí zaměstnance či zaměstnavatele.

Rozvázání pracovního poměru dohodou upravuje § 49 zákoníku práce. Jelikož dohoda je dvoustranný způsob rozvázání pracovního poměru neplatí pro něj žádná omezení. Dohodu může zaměstnanec se zaměstnavatelem uzavřít kdykoliv a z jakéhokoliv důvodu, nebo i bez uvedení důvodu. (Vrajík, a další, 2024)

Rozvázání pracovního poměru výpovědí upravuje § 50 zákoníku práce. Zde je jasně stanoveno, že výpověď musí mít předepsanou formu a to písemnou. Pracovní poměr skončí až po uplynutí doby, nejčastěji bývá 2 měsíce, lze však, aby se strany dohodly na delší výpovědní lhůtě. Výpovědní lhůta musí být sjednána pro obě strany stejná.

Okamžité zrušení pracovního poměru upravuje § 55 a § 56 zákoníku práce. Předepsaná forma výpovědi je písemná. Zaměstnavatel i zaměstnanec smí okamžitě rozvázat pracovní poměr jedině z důvodů uvedených v § 55 (např. zaměstnanec porušil povinnosti vyplývající

z právních předpisů zvláště hrubým způsobem) a § 56 (např. zaměstnavatel nevyplatil zaměstnanci mzdu do 15 dnů od uplynutí období splatnosti).

Příčemž zaměstnavatel nesmí rozvázat pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní nebo se zaměstnankyní na mateřské dovolené, zaměstnancem na otcovské dovolené nebo zaměstnancem, který čerpá rodičovskou dovolenou.

1.2 GDPR

GDPR neboli zásady zpracování osobních údajů nám upravuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

Toto nařízení nelze opomenout u mzdového systému firem. *Zaměstnavatel bude při plnění svých povinností a úkolů v rámci pracovněprávního vztahu zpracovávat řadu informací o zaměstnanci, tj. řadu osobních údajů. Tudíž je zaměstnavatel v postavení správce osobních údajů a při zpracování osobních údajů musí postupovat v souladu s nařízením GDPR.* (Vrajík, a další, 2024 str. 190)

V této kapitole je důležité pro správné pochopení **vymezit a definovat pojmy osobní údaje a zpracování osobních údajů**. **Osobním údajem** v našem případě, tedy ty údaje, které typicky zpracovává zaměstnavatel **se myslí například**:

- identifikační a adresní údaje (jméno, příjmení, titul, datum narození, místo narození, státní občanství, adresa trvalého pobytu, doručovací adresa, e-mailová adresa, telefonní číslo, osobní číslo zaměstnance, rodné číslo, rodinný stav – pro daňové účely),
- další údaje – o dosažené kvalifikaci, zdravotní pojišťovně, pobírání důchodu, srážkách ze mzdy, čísle účtu – pokud má být mzda či odměna poukazována na účet,
- údaje nezbytné pro statistická šetření – stupeň dosaženého vzdělání, rok ukončení studia, stupeň invalidního důchodu (jedná se o statistická šetření prováděna dle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě). (Vrajík, a další, 2024)

Pod pojmem zpracování osobních údajů si dle Vrajíka a dalších (2024) představit například shromáždění došlých životopisů nebo vedení osobního spisu.

Dle článku 6 nařízení GDPR lze zpracovávat osobní údaje jedině na základě právního důvodu. Příčemž mezi právní důvod patří to, že zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy

nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů – v našem případě zaměstnance. Další z právních důvodů je souhlas subjektu – zaměstnance. Zaměstnavatel však nebude ve většině případů potřebovat souhlas zaměstnance, protože zaměstnavatel bude téměř ve všech případech zpracovávat osobní údaje zaměstnance za účelem **plnění pracovní smlouvy** (např. vydání potvrzení o zaměstnání, vedení evidence pracovní doby atd.) nebo za účelem **oprávněných zájmů zaměstnavatele** (např. kamery na pracovišti). (Vrajík, a další, 2024)

1.3 Roční zúčtování záloh na daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti

Informace v této kapitole obsažené jsou čerpány ze zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů (dále také „zákon o daních z příjmu“).

Tato kapitola se bude věnovat případu provádění ročního zúčtování na daň z příjmu fyzických osob **ze závislé činnosti** (dále také „roční zúčtování“) od zaměstnavatele.

K tomu, aby zaměstnavatel provedl roční zúčtování záloh je nutné, aby zaměstnanec podal podepsanou písemnou žádost, a to nejpozději **do 15. února** po uplynutí posledního zdaňovacího období. Tuto podmínku nám ukládá § 38ch zákona o daních z příjmu. Přičemž zaměstnavatel je povinen provést roční zúčtování nejpozději **do 31. března** po uplynutí zdaňovacího období. Roční zúčtování provádí vždy poslední zaměstnavatel, u kterého zaměstnanec učinil prohlášení, přičemž pokud dochází ke změně zaměstnavatele k 31.12. je povinen provést roční zúčtování zaměstnavatel, který byl platný k 31.12., nikoliv k 1.1.

Přejdeme k vymezení situace, kdy **nelze**, aby zaměstnavatel provedl roční zúčtování zaměstnanci, a tou je případ, kdy zaměstnanec **má povinnost podat daňové přiznání**. To znamená, že zaměstnanec nemůže v takovém případě podat zaměstnavateli písemnou žádost o roční zúčtování. Tuto žádost mohou tedy podat pouze ti zaměstnanci, kteří **nemají povinnost** podat daňové přiznání a dle Vrajíka a dalších (2024) znamená že:

- měli pouze příjmy ze závislé činnosti, a tedy nemají zdanitelné příjmy dle § 7 až 10 zákona o daních z příjmu v úhrnné částce vyšší než 20 000 Kč,
- neměli příjmy ze závislé činnosti ze zahraničí (pokud z nich nebyla sražena daňová záloha na daň z příjmu fyzických osob v provozovně v ČR),
- měli příjmy od jednoho nebo více plátců po sobě jdoucích (a to i včetně případného doplatku mzdy od těchto plátců). Zároveň u všech těchto plátců podepsali prohlášení.

Příčemž se neberou v potaz příjmy osvobozené od daně a příjmy, které jsou zdaňovány srážkovou daní,

- v případě, že se jedná o daňového nerezidenta, nesmí uplatňovat odpočty nezdanitelných částí základu daně dle § 15 zákona o daních z příjmu, slevu na dani na manžela nebo manželku s vyživovaným dítětem do 3 let věku ve společně hospodařící domácnosti s nízkým příjmem, slevu na držitele průkazu ZTP/P nebo slevu na invaliditu nebo daňové zvýhodnění na vyživované dítě,
- nebyly jim dodatečně vyplaceny příjmy ze závislé činnosti za přechozí leta,
- neuplatňují hodnotu bezúplatných plnění poskytnutých do zahraničí za účelem snížení základu daně (za podmínek ukotvených v § 15 zákona o daních z příjmu).

1.3.1 Základ daně z příjmů ze závislé činnosti

Ke správnému zpracování ročního zúčtování je potřeba stanovit dílčí základ daně z příjmů ze závislé činnosti. *Základem daně (dílčím základem daně) jsou příjmy ze závislé činnosti nebo funkčních požitků kromě příjmů do 4 000 Kč zdaňovaných srážkovou daní ze samostatného základu daně.* (Vybíhal, a další, 2024 str. 314)

1.3.2 Výpočet ročního zúčtování zaměstnanci

V ročním zúčtování je nutno zaměstnanci zohlednit **nezdanitelné části** základu daně (dle § 15 zákona o daních z příjmu) a také **slevy** na dani (dle § 35ba zákona o daních z příjmu).

Příčemž nezdanitelné části základu daně jsou **odečítány** od základu daně ze závislé činnosti a následně jsou zaokrouhleny na celé stokoruny dolů a mezi nejčastější lze uvést:

- bezúplatné plnění – dar (lze odečíst, pokud hodnota přesáhne 2 % ze základu daně anebo hodnota činí minimálně 1 000 Kč, přičemž maximální hodnota pro odečet bezúplatného plnění činí 15 % ze základu daně, částky platné pro rok 2024),
- odečet úroků z úvěru,
- pojistné na soukromé životní pojištění,
- pojistné na penzijní pojištění.

Vypočtená daň, respektive záloha na daň, se snižuje o poplatníkem uplatněné slevy na dani dle § 35ba. Nárok na uplatnění slev na dani dle § 35 ba prokazuje poplatník u plátce daně podpisem prohlášení k dani. (Vybíhal, a další, 2024 str. 324)

K nejčastějším slevám patří (částky platné pro rok 2024):

- základní sleva – základní sleva na poplatníka ve výši 30 840 Kč ročně,
- sleva na manžela/manželku – ve výši 24 840 Kč ročně,
- sleva na dani na invaliditu – ve výši 2 520 Kč ročně při 1. nebo 2. stupni invalidity a 5 040 Kč ročně při invaliditě 3. stupně.

Daňové zvýhodnění na vyživované děti

Dále lze uplatnit daňové zvýhodnění dle § 35c a § 35d zákona o dani z příjmu. Jedná se o slevu, případně daňový bonus na vyživované děti. Částky pro rok 2024 jsou 15 204 Kč na jedno dítě, 22 320 Kč na druhé dítě a 27 840 Kč na třetí a každé další dítě. V praxi tedy může nastat případ, kdy:

- částka vypočtené daně je vyšší než částka daňového zvýhodnění na dítě/děti – poplatník uplatní celou částku daňového zvýhodnění jako slevu na dani,
- částka vypočtené daně je nižší než částka daňového zvýhodnění na dítě/děti – poplatník uplatní částku daňového zvýhodnění jako slevu na dani do plné výše daně, zbylá část činí pro poplatníka daňový bonus. (Vybíhal, a další, 2024)

1.4 EVIDENČNÍ LIST DŮCHODOVÉHO POJIŠTĚNÍ

Povinnosti týkající se evidenčního listu důchodového pojištění za zaměstnance zaměstnavateli ukládá zákon č. 582/1991 o organizaci a provádění sociálního zabezpečení.

Konkrétně informace nalezneme v § 38, ten nám ukládá, že ELDP listy musí být zaslány nejpozději do **30.4. následujícího kalendářního roku** v případě, trvala-li výdělečná činnost k 31.12. nebo do jednoho měsíce po konečném vyúčtování příjmů v případě, že skončila výdělečná činnost před 31.12., **nejpozději do 31.1. následujícího kalendářního roku**. (Vrajík, a další, 2024)

Dle § 38 do ELDP zaměstnavatel zapisuje:

- identifikační údaje pojištěnce,
- druh výdělečné činnosti,
- dobu účasti na důchodovém pojištění,
- dobu důchodového pojištění,

- vyměřovací základ pro pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku v zaměstnanosti,
- doby, které se vylučují při stanovení osobního vyměřovacího základu.

2 PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAHY

Zaměstnání je z právního hlediska realizováno uzavřením pracovního poměru nebo dohodou o pracích konaných mimo pracovní poměr. Pracovněprávní vztahy mohou vzniknout pouze se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele. (Vrajík, a další, 2024 str. 18)

V pracovněprávním vztahu je vykonávána závislá práce za mzdu (z pracovního poměru se zaměstnavatele soukromého sektoru), plat (státní zaměstnanec) nebo odměnu (odměny z prací konaných mimo pracovní poměr). (Hůrka, 2020)

2.1 Druhy pracovních poměrů

Základními pracovněprávními vztahy dle § 3 zákoníku práce jsou **pracovní poměr** a právní vztahy založené **dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr** (dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti).

2.1.1 Pracovní poměr

Pracovní poměr je detailněji rozebrán v kapitole *1 POVINNOSTI MZDOVÉ ÚČETNÍ, 1.1.2 Vznik pracovního poměru.*

2.1.2 Práce konané mimo pracovní poměr

Jedná se flexibilnější pracovní poměry než klasický pracovní poměr. V praxi jsou dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr využívány především pro brigádníky.

Jedná se tedy dle zákoníku práce o dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti. Obě smlouvy lze se zaměstnanec uzavřít na jednorázový úkol i na opakující se činnosti a dlouhodobou spolupráci. Tyto dvě dohody se od sebe liší možností odpracovaných hodin neboli maximálním rozsahem pracovní doby. U dohody o provedení práce lze odpracovat maximálně 300 hodin ročně. U dohody o pracovní činnosti nesmí být odpracovaná doba větší než polovina stanovené týdenní pracovní doby, která se však počítá v průměru:

- za celou dobu trvání DPČ (pokud byla uzavřena na maximálně 52 týdnů),
- za 52 týdnů po sobě jdoucích (byla-li DPČ uzavřena na déle než 52 týdnů nebo na dobu neurčitou).

U dohody o provedení práce je tedy nutností ke správnému propočtu průměrné pracovní doby stanovit v jakém směnném režimu zaměstnanec pracuje a jaká by byla jeho klasická plná pracovní doba. (Vybíhal, a další, 2024)

V této kapitole považuji za důležité také zmínit novelu zákoníku práce účinnou od 1.10.2023, kde nalezneme k DPP a DPČ významné změny. Níže jsou uvedeny příklady dle Vrajíka a dalších (2024):

- pracovní doba a doba odpočinku – zaměstnanců na DPP i DPČ se také týkají pravidla o maximální délce směny, noční práci nebo evidenci docházky,
- péče o zaměstnance (například odborný rozvoj),
- zákonné příplatky za svátky, práci v sobotu a v neděli, noční práci atd.

Od 1.1.2024 náleží zaměstnancům na dohody konaných mimo pracovní poměr také nárok na dovolenou, a to při splnění dvou podmínek současně:

- zaměstnanec je zaměstnán alespoň 4 týdny,
- zaměstnanec odpracoval alespoň 80 hodin.

2.2 Pracovní doba

Pracovní doba je upravena v § 78 zákoníku práce. Je to doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. (Šubrt a další, 2021)

2.2.1 Délka pracovní doby a doba odpočinku

Pracovní doba bývá rozvržena buď rovnoměrně (do pětidenního pracovního týdne) nebo nerovnoměrně, přičemž začátek a konec směn určuje zaměstnavatel. Zpravidla bývá pracovní doba stanovena na 40 hodin týdně. Dále dle § 79 zákoníku práce je možnost rozvržení směn následovně:

- 37,5 hodin týdně (např. v podzemí, při těžbě uhlí a rud nebo ve vícesměnném a nepřetržitém provozu),
- 38,75 hodin týdně (ve dvousměnném pracovním provozu),
- maximálně 30 hodin týdně a v jednotlivých dnech maximálně 6 hodin (u zaměstnanců mladších 18 let) (Vybíhal, a další, 2024)

2.2.1.1 Pružné rozvržení pracovní doby

Možnost pružného rozvržení pracovní doby nám ukládá § 85 zákoníku práce. Toto rozvržení pracovní doby má dvě složky. První složka je základní a tu určuje zaměstnavatel (například

od 9.00 h do 14.00 h při týdenní pracovní době 40 hodin). Tato pracovní doba je pevně dána pro zaměstnance a je povinen v tento čas vykonávat práci. Druhá složka mzdy se nazývá volitelná a čas této složky mzdy si může zvolit zaměstnanec. V praxi to tedy vypadá tak, že zaměstnanec si pružně zvolí začátek a konec pracovní doby, ale v čase určeném zaměstnavatelem, například od 9.00 h do 14.00 h musí být přítomen na pracovišti.

Pokud tedy hovoříme o pružném rozvržení pracovní doby, je nutno, aby průměrná týdenní pracovní doba byla naplněna ve vyrovnávacím období. Vyrovnávací období určí zaměstnavatel, nejdéle však 26 týdnů po sobě jdoucích (pokud je vyrovnávací období vymezeno kolektivní smlouvou, může být nejdéle 52 týdnů po sobě jdoucích). *kdy zaměstnavatel nerozvrhuje rovnoměrně na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popř. kratší pracovní dobu, s tím, že průměrná týdenní pracovní doba nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu.* (Vybíhal , a další, 2024 str. 44)

Zákoník práce, konkrétně § 85 odst. 5 nám uvádí také případy, kdy **nelze pružnou pracovní dobu uplatnit**. Nejčastějšími případy je doba čerpání dovolené, pracovní cesta zaměstnanců nebo provozní důvody. Pro tyto případy je zaměstnavatel povinen předem určit rozvržení týdenní pracovní doby, která se v těchto případech uplatní. (Vrajík, a další, 2024)

2.2.1.2 *Kratší pracovní doba*

Možnost kratší pracovní doby nám nabízí § 80 zákoníku práce. Jedná se o kratší týdenní pracovní dobu, než je stanovená týdenní pracovní doba.

Kratší pracovní doba nemusí být rozvržena na všechny pracovní dny. Zaměstnanci s kratší pracovní dobou náleží mzda nebo plat odpovídající této kratší pracovní době. (Vybíhal , a další, 2024 str. 46)

2.2.1.3 *Konto pracovní doby*

Konto pracovní doby se řídí § 86 zákoníku práce a bylo zavedeno proto, aby zaměstnavatelé mohli flexibilně reagovat na pracovní vytíženost zaměstnanců, a tudíž aby se zabránilo jejich propouštění. Je to takové rozvržení pracovní doby, jaké odpovídám skutečným potřebám zaměstnavatele. V případě potřeby lze směnu zrušit, nebo naopak nařídit, přičemž se nejedná o překážku v práci na straně zaměstnavatele nebo přesčas na straně zaměstnance.

Je důležité zmínit, že konto pracovní doby lze zavést pouze na základě:

- kolektivní smlouvy (uzavírána mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem),

- vnitřního předpisu zaměstnavatele bez odborové organizace.

Konto pracovní doby nelze využít u zaměstnanců, kteří jsou odměňováni platem (dle § 109 odst. 3 zákoníku práce)

Vyrovňovací období u konta pracovní doby je stanoveno maximálně na 52 týdnů po sobě jdoucích, pokud je sjednána kolektivní smlouva a maximálně 26 týdnů po sobě jdoucích u zaměstnavatele, kde je rozvržení pracovní doby upraveno vnitřním předpisem. (portal.pohoda.cz, 2023)

2.2.2 Přestávky

Přestávky v práci jsou upraveny v § 88 zákoníku práce. Dle Vybíhala a dalších (2024) můžeme přestávky definovat jako dobu odpočinku, která umožňuje zaměstnanci regeneraci sil v rámci směny. Přestávku nutno poskytnout **nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce**. U mladistvých je tato nepřetržitá doba upravena na nejdéle 4,5 hodiny. Přestávka se neposkytuje na začátku a ani na konci pracovní doby. Z toho vyplývá, že pokud směna činí nejdéle 6 hodin a u mladistvých 4,5 hodiny, není potřeba přestávku zaměstnanci poskytovat, avšak zaměstnavatel ji poskytnout může.

Dle zákoníku práce činí minimální délka přestávky **30 minut**. Zaměstnavatel má možnost poskytnout delší úsek přestávky, než je 30 minut a rovněž je možnost také přestávku rozdělit například do dvou úseků po 15 minutách. V součtu musí však přestávka činit minimálně 30 minut za 6 hodin práce.

Čas, který zaměstnanec stráví na přestávce není součástí mzdy či platu. Plánování přestávek je součástí organizace práce, a tedy právem zaměstnavatele. Zaměstnavatel může plánovat přestávky buď fixně, ponechat rozhodnutí o přestávce na vedoucích pracovnících anebo rozhodnutí o přestávce ponechat na zaměstnancích (například určena doba pro čerpání přestávky libovolně v době mezi 10:00 a 14:00, přičemž si zaměstnanec určí začátek přestávky dle sebe). (Vrajík, a další, 2024)

2.2.3 Přesčas

O práci přesčas hovoří § 78 zákoníku práce. Je to práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele. Zároveň je to práce, která je konaná nad rámec stanovené týdenní pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu směn. K tomu, aby zaměstnanec vykonával práci přesčas je nutný příkaz nebo souhlas zaměstnavatele. Pokud zaměstnanec koná práci přesčas dobrovolně dle jeho vůle, nejedná se o práci přesčas. Taktéž se nejedná o přesčas, pokud si

zaměstnanec napracovává dříve vybrané poskytnuté volno na svou žádost, i když přesáhne týdenní stanovenou pracovní dobu.

O práci přesčas jde tedy tehdy, kdy zaměstnanec přesáhne svou stanovenou týdenní pracovní dobu.

§ 83 zákoníku práce nám ukládá, že práce přesčas lze konat pouze výjimečně. Práce přesčas může být buď:

- nařízená (to lze pouze z vážných provozních důvodů, přičemž nařízená práce přesčas může činit maximálně 8 hodin v jednotlivých týdnech a celkem **150 hodin za rok**),
- dohodnutá (přičemž práce přesčas nařízená + dohodnutá může činit maximálně 8 hodin v jednotlivých týdnech **v průměru**, v jednotlivých týdnech tedy může být i vyšší, ale ve vyrovnávacím období, které stanoví zaměstnavatel, maximálně 26 týdnů po sobě jdoucích bez kolektivní smlouvy)

Do limitů práce přesčas se však nezapočítávají doby, za které si zaměstnanec vybral náhradní volno.

Jsou i skupiny zaměstnanců u kterých práci přesčas nelze nařídit, tyto skupiny jsou vymezeny v § 78 zákoníku práce a jedná se o zaměstnance s kratší pracovní dobou a zaměstnance pečující o dítě do 1 roku věku.

S těmito skupinami zaměstnanců se však lze na práci přesčas **dohodnout**.

Naopak konat práci přesčas nesmí (a to ani nařídit a ani se dohodnout) zaměstnankyně těhotné a mladiství zaměstnanci.

Zjišťování pracovní doby se liší u pružné pracovní doby a u konta pracovní doby. U těchto pracovních dob je potřeba počkat až uběhne vyrovnávací období. U pružné pracovní doby tedy počítáme práci přesčas až práci vykonanou nad rámec stanovené týdenní pracovní doby a u konta pracovní doby se zjišťuje práce přesčas jako doba, která je odpracována nad rámec stanovené týdenní pracovní doby zjištěný jako násobek stanovené týdenní pracovní doby a počtu týdnů vyrovnávacího období. (Vrajík, a další, 2024)

2.3 Dovolená

Dovolenou upravuje § 211 až § 223 a § 77 odst. 8 zákoníku práce. Jedná se o soustředěné a placené pracovní volno, které je poskytováno za účelem regenerace zaměstnanců a načerpání dalších sil. Dovolená náležela po dlouhou dobu pouze zaměstnancům v pracovním poměru.

Od 1.1.2024 již přísluší dovolená i zaměstnancům, kteří pracují na základě DPP a DPČ. Pro zaměstnance pracující na hlavní pracovní poměr i na DPP a DPČ platí stejná pravidla pro výpočet dovolené. Jedinou výjimku tvoří, u dohod konaných mimo pracovní poměr, to že za týdenní pracovní dobu pro výpočet dovolené se považuje fiktivní pracovní doba 20 hodin týdně. (Vrajík, a další, 2024)

Výměra dovolené u zaměstnanců, kteří jsou odměňováni mzdou, činí nejméně 4 týdny v kalendářním roce. Zaměstnavatel může výměru dovolené zvýšit, nikoliv však snížit. Výměru dovolené zákoník práce sice stanovuje v týdnech, ale od roku 2021 je nutno přepočítávat dovolenou na hodiny.

Zákoník práce rozlišuje 3 druhy dovolené:

- dovolená za kalendářní rok,
- poměrná část dovolené za kalendářní rok,
- dodatková dovolená.

2.3.1 Dovolená za kalendářní rok

Informace o dovolené za kalendářní rok nalezneme v § 213 odst. 1 a 2 zákoníku práce. *Dovolená za kalendářní rok přísluší tomu zaměstnanci, který za nepřetržitého trvání základního pracovněprávního vztahu k témuž zaměstnavateli konal práci v příslušném kalendářním roce po dobu 52 týdnů, a to v rozsahu stanovené nebo kratší pracovní doby připadající na toto období.* (Vrajík, a další, 2024 stránky 91,92)

Z výše uvedeného tedy vyplývá, že je nutno ke vzniku nároku na dovolenou, aby zaměstnanec splnil souběžně dvě podmínky:

- doba trvání pracovněprávního vztahu je alespoň 52 týdnů (tj 364 dnů)
- zaměstnanec odpracoval alespoň 52násobku stanovené nebo kratší pracovní doby (u DPČ se použije 52násobek fiktivní doby 20 hodin týdně a u DPP nelze aby u jednoho zaměstnavatele zaměstnanec odpracoval více než 300 hodin ročně)

Vzorec pro výpočet dovolené za kalendářní rok je tedy:

Délka dovolené = výměra dovolené v týdnech x stanovená (kratší) TPD zaměstnance x počet celých odpracovaných TPD : 52

Přičemž výsledek zaokrouhlíme vždy na celé hodiny nahoru.

Počet celých (k necelým se nepřihlíží) **odpracovaných TDP se vypočte** jako:

Počet celých odpracovaných TDP = počet odpracovaných hodin (dle rozvrhu směn) / stanovená (kratší) TDP zaměstnance

Dovolená je placeným volnem, a za dobu jejího čerpání proto přísluší zaměstnanci náhrada mzdy nebo platu ve výši 100 % průměrného výdělku. (Vrajík, a další, 2024 str. 100) Přičemž se jedná o **hodinový** průměrný výdělek.

Pokud má zaměstnanec u jednoho zaměstnavatele v jednom roce více DPP a DPČ na jiný druh práce, pak dohody posuzujeme zvlášť. Pokud však dohody následující po sobě a navazují na sebe, pak se jejich doba pro účely dovolené sčítá. (Vrajík, a další, 2024)

U posouzení nároku na dovolenou je potřeba zaměřit pozornost na to, co se považuje jako výkon práce.

Dle Vrajíka a dalších (2024) se pro účely dovolené posuzuje jako výkon práce pouze práce konaná dle rozvrhu směn. Práce přesčas tedy není výkon práce. Existuje však výkladový problém, a to u DPP a DPČ a u kratší pracovní doby ve vztahu k práci konané mimo rozvrh směn. Je třeba rozlišovat, pokud jsou takové přesčasy pravidelné a systematické (pak se jedná o výkon práce pro účely dovolené) anebo jsou pouze nahodilé (pak je pro účely dovolené jako výkon práce neposuzujeme). Autor však uvádí, že se lze setkat i s opačnými názory a sice, že jsou pro účely dovolené je posuzována jako výkon práce veškerá práce až do rozsahu stanovené TDP, tedy až do plného úvazku.

Dle zákoníku práce určuje čerpání dovolené zásadně zaměstnavatel. Zaměstnavatel je tedy odpovědný za řádné čerpání dovolené zaměstnanci, a to zásadně do konce kalendářního roku.

2.3.2 Poměrná část dovolené

Poměrnou část dovolené nalezneme v § 213 odst. 3 a 4 zákoníku práce. Tato dovolená vzniká zaměstnancům, kterým nevzniklo právo na dovolenou za kalendářní rok, přičemž ale zaměstnanec konal práci v příslušném kalendářním roce po dobu 4 týdnů v rozsahu stanovené nebo kratší týdenní pracovní doby připadající na toto období.

Pro splnění nároku na poměrnou část dovolené je tedy nutno, aby zaměstnanec splnil souběžně 3 podmínky a ty jsou:

- zaměstnanci nevzniklo právo na dovolenou za kalendářní rok,

- doba trvání základního pracovněprávního vztahu činí 4 týdny (tj. alespoň 28 dnů),
- zaměstnanec odpracoval alespoň 4násobek stanovené nebo kratší pracovní doby (u prací konaných mimo pracovní poměr se použije 4násobek fiktivní doby 20 hodin týdně). (Vrajík, a další, 2024)

Poměrná část dovolené pak přísluší v rozsahu 1/52 celkové výměry dovolené za každou celou odpracovanou stanovenou nebo kratší TDP. (Vrajík, a další, 2024 str. 93)

Vzorec pro výpočet poměrné části dovolené je tedy:

Délka dovolené = výměra dovolené v týdnech x stanovená (kratší) TPD zaměstnance x počet celých odpracovaných TPD : 52

Přičemž výsledek zaokrouhlíme vždy na celé hodiny nahoru.

Počet celých (k necelým se nepřihlíží) odpracovaných TDP se vypočte jako:

Počet celých odpracovaných TDP = počet odpracovaných hodin (dle rozvrhu směn) / stanovená (kratší) TDP zaměstnance

2.3.3 Dodatková dovolená

Dodatkovou dovolenou nalezneme v § 215 zákoníku práce. Dodatková dovolená je dovolenou příslušející vybraným zaměstnancům vedle dovolené za kalendářní rok či její poměrné části. (Vrajík, a další, 2024 str. 93)

Tato forma dovolené přísluší pouze zaměstnancům určitých skupin a ty jsou dle zákoníku práce pracující pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol a zaměstnanci konajícím práce zvlášť obtížné (práce vymezené v § 215 odst. 4 zákoníku práce).

2.3.3.1 Odpracované a neodpracované doby

Je důležité ujasnit co se považuje za výkon práce pro účely výpočtu dovolené. Odpracované a neodpracované doby upravuje § 216 odst. 2 a 3 a § 348 odst. 1 zákoníku práce. Za výkon práce se tedy považuje pouze skutečný výkon práce a některé náhradní doby.

Za odpracované doby považujeme:

- skutečný výkon práce,
- čerpání náhradního volna za práci přesčas a za práci ve svátek,
- placený svátek

- vybrané překážky v práci (např. ošetřování dítěte mladšího 10 let, poskytování dlouhodobé péče, mateřská dovolená či otcovská dovolená)

Za neodpracované doby považujeme:

- neomluvené zmeškání práce,
- pracovní volno, které bylo poskytnuto na žádost zaměstnance, bylo-li sjednáno jeho napracování (příčemž doba odpracovaná pro účely dovolené je doba napracování),
- přerušení práce pro nepříznivé povětrnostní vlivy. (Vrajič, a další, 2024)

3 ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Odměňování zaměstnancům nalezneme v § 1a odst. 1 písm. c) zákoníku práce. *Jednou ze základních zásad pracovního práva je zásada spravedlivého odměňování zaměstnance. Za vykonanou práci tak zaměstnanci přísluší mzda, plat nebo odměna.* (Vrajík, a další, 2024 str. 123)

Rozdíl mezi mzdou, platem a odměnou nám určuje zákoník práce. Mzda je poskytována zaměstnancům v soukromém sektoru na základě pracovního poměru. Plat je poskytován zaměstnancům státu, kraje či obce a odměna je poskytována zaměstnancům činným na základě DPP a DPČ.

Splatnost mzdy je stanovena po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo plat nebo na některou její složku. (Vybíhal, a další, 2024 str. 113)

Zaměstnavatel je povinen určit pravidelný termín výplaty mzdy, platu nebo odměny.

3.1 Mzda

U mzdy, stejně jako u odměny, platí svoboda vůle a je tedy možné je sjednat v zásadě libovolně, ale s dodržení minimální a zaručené mzdy. (Vrajík, a další, 2024)

Dle § 113 zákoníku práce lze mzdu sjednat smluvně, stanovit jednostranně vnitřním předpisem zaměstnavatele nebo určit jednostranně mzdovým výměrem.

3.1.1 Minimální mzda

Minimální mzdu upravuje § 111 zákoníku práce. Mzda, plat ani odměna nesmí být nižší než minimální mzda pro daný rok. V roce 2024 činí minimální mzda 18 900 Kč/měsíc nebo 112,50 Kč/hodinu.

Pokud mzda, plat nebo odměna nedosáhne v daný měsíc minimální mzdy, je nutno poskytnout zaměstnanci doplatek do minimální mzdy. Pro posouzení účelů, zda bylo dosaženo minimální mzdy **se nezahrnují** složky mzdy, platu nebo odměny za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční směnu, za práci ve stíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli. Naopak se do složek pro posouzení, zda bylo dosaženo minimální mzdy **se zahrnuje** osobní ohodnocení, osobní příplatek, mimořádné odměny a ostatní příplatky.

3.1.2 Zákonné příplatky ke mzdě

Dle § 125 až § 127 a také § 135 zákoníku práce je zaměstnavatel také povinen zaměstnancům vyplácet:

- příplatek za práci přesčas ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku za každou odpracovanou hodinu,
- příplatek za práci v sobotu a v neděli ve výši 10 % průměrného hodinového výdělku za každou odpracovanou hodinu,
- příplatek za práci ve svátek ve výši 100 % průměrného hodinového výdělku za každou odpracovanou hodinu, pokud se zaměstnanec nerozhodne vybrat si náhradní volno,
- příplatek za práci v noci, a to ve výši 10 % průměrného hodinového výdělku (práce vykonávaná od 22:00 do 6:00).

3.1.3 Zaručená mzda

Zaručená mzda představuje vymahatelný nárok jednotlivce na mzdu či plat. (Vrajík, a další, 2024 str. 124)

Zaručenou mzdu nařizuje § 112 zákoníku práce. Taktéž stanovuje, že nedosáhne-li mzda nebo plat bez mzdy nebo platu za práci přesčas, příplatku za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli příslušné nejnižší úrovně zaručené mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek.

Nařízení vlády č. 567/2006 Sb. o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí rozděluje práce do 8 skupin. Skupiny jsou voleny dle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti. Pro každou skupinu je zvolena minimální zaručená mzda. Tato mzda nesmí být nižší, než je minimální mzda. (Vrajík, a další, 2024)

V roce 2025 je však nutné věnovat zaručené mzdě zvýšenou pozornost, neboť je zákonodárci plánováno plné zrušení této zaručené mzdy. V návrhu zákona by celý text § 112 zákoníku práce, o zaručené mzdě, měl být zrušen a zároveň by měl být nahrazen textem o zaručeném platu. V praxi by to znamenalo, že by se zaručená mzda vztahovala pouze na zaměstnance odměňované platem. V době psaní práce (červenec 2024) však nelze predikovat, zda bude návrh skutečně v této podobě schválen senátem.

3.2 Průměrné výdělky

O průměrných výdělcích se lze dočíst v § 351 až 362 zákoníku práce. Průměrné výdělky jsou velmi významné ve mzdové problematice, neboť na základě nich jsou vypláceny náhrady mzdy (například za dobu čerpání dovolené). (Vybíhal , a další, 2024)

Průměrné výdělky se počítají dle zákoníku práce z hrubé mzdy zúčtované zaměstnanci v rozhodném období a z odpracované doby v rozhodném období, přičemž rozhodným obdobím je v tomto případě bezprostředně předcházející kalendářní čtvrtletí.

U průměrných výdělků je tedy nutno znát, které složky mzdy patří do základu pro výpočet průměrného výdělku. *Zahrnují se do nich ty částky, které jsou mzdou nebo platem, nikoliv ostatní plnění. To znamená, že se zahrnují částky, jejichž výplata se přímo váže na výkon práce.* (Vybíhal , a další, 2024 str. 118)

Následně se průměrný výdělek vypočte jako součet výše uvedených částek mzdy nebo platu a vydělí se počtem odpracovaných hodin. Zákon nestanovuje způsob zaokrouhlování výsledku. Dle Vybíhala a dalších (2024) lze v praxi použít např. zaokrouhlení na celé haléře nahoru či matematické zaokrouhlení.

3.3 Formy průměrného výdělku

Dle vybíhala a dalších (2024) se průměrný výdělek zjišťuje jako průměrný hrubý hodinový výdělek, průměrný hrubý měsíční výdělek nebo průměrný čistý měsíční výdělek.

Lze také v určitých případech (§ 355 zákoníku práce) průměrný výdělek nahradit pravděpodobným výdělkem. Tento případ nastává, pokud zaměstnanec v rozhodném období neodpracoval alespoň 21 dnů. V tomto případě se pravděpodobný výdělek určí z hrubé mzdy nebo platu, kterého dosáhl od počátku rozhodného období anebo kterého by zřejmě dosáhl. Tato situace může také nastat v případě, že zaměstnanec je po delší dobu na nemocenské. V tomto případě je chybou řídit se průměrným výdělkem dřívějším, než bezprostředně předcházejícím – tento postup je nesprávný. (Vybíhal , a další, 2024)

V praxi se také může stát, že průměrný výdělek bude nižší, než je minimální průměrný výdělek vycházející z nejnižší úrovně zaručené mzdy – v této situaci je potřeba zaměstnanci poskytnout doplatek do tohoto minimálního průměrného výdělku.

4 MOTIVACE ZAMĚSTNANCŮ

Motivace zaměstnanců je klíčovým faktorem pro dosažení vysoké úrovně výkonu a produktivity. Účinné motivační strategie zahrnují nejen finanční odměny, ale také uznání, příležitosti k rozvoji a příznivé pracovní prostředí. (Armstrong, 2019)

Dobře nastavený mzdový systém a jeho benefity můžou výrazně přispívat k motivaci zaměstnanců. Pod pojmem zaměstnanecké benefity si lze představit výhody, které jsou poskytnuty nad rámec mzdy a zaměstnanci přináší přínos či prospěch. Benefity lze rozdělit do čtyř skupin a to:

- podléhající dani z příjmu a pojistnému u zaměstnance, pro zaměstnavatele jde o výdaj daňově neuznatelný (nejméně výhodný typ benefitu),
- podléhající dani z příjmu a pojistnému u zaměstnance, pro zaměstnavatele jde o výdaj daňově uznatelný,
- osvobozený od daně a pojistného u zaměstnance, pro zaměstnavatele je výdaj daňově neuznatelný,
- osvobozený od daně a pojistného u zaměstnance, pro zaměstnavatele je výdaj daňově uznatelný.

V této práci se zaměříme na skupinu **daňově uznatelných benefitů**, neboť ty jsou nejvýhodnější pro zaměstnavatele. Podmínky pro daňovou uznatelnost a osvobození od daně a pojistného na straně zaměstnance nalezneme v zákoně č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, a to konkrétně § 24 odst. 2 a § 6 odst. 9.

Za důležité považuji zmínit, že je nutno zaměřit se na § 24 odst. 2 písm. j bod 4, který stanovuje, že daňově uznatelné benefity na straně zaměstnavatele **musí být zakotveny v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisu zaměstnavatele nebo pracovní či jiné smlouvě** (z níže uvedených benefitů se jedná konkrétně o peněžní příspěvek na rekreaci nebo zájezd, dovolená nad základní výměru, příspěvek na přechodné ubytování zaměstnanců nad limit 3500 Kč a příspěvek na stravování).

4.1 Peněžitý příspěvek na rekreaci nebo zájezd

Jedná se pro zaměstnavatele o daňově uznatelný náklad v plné výši dle § 24 odst. 2 písm. j bod 4. Na straně zaměstnance se jedná o zdanitelný příjem dle § 6 odst. 3 a tedy u zaměstnancům uplatníme režim jako při zúčtování mzdy, a to bez ohledu na výši tohoto

příspěvku. (příspěvek tedy bude ponížěn o odvody pojistného a o daň z příjmu fyzických osob). (Macháček 2021)

Příspěvek lze poskytnout pouze některým zaměstnancům, není podmínkou jej poskytnout vše, avšak musí být zachována zásada rovného zacházení se zaměstnanci dle zákoníku práce. Proto je vhodné stanovit pravidla pro poskytování tohoto příspěvku například vnitřním předpisem zaměstnavatele.

Zákon o dani z příjmu neklade žádné podmínky v době trvání pracovního poměru zaměstnance, kterému je příspěvek poskytován. Taktéž není omezena výše příspěvku. Příspěvek lze také poskytnout zaměstnancům činných na základě dohod konaných mimo pracovní poměr, avšak tato varianta v praxi nebývá příliš častá.

4.2 Dovolená nad základní výměru

U dovolené navíc se opět jedná o plně daňově uznatelný náklad/výdaj, a to dle § 24 odst. 2 písm. j bod 4. Na straně zaměstnance se jedná o zdanitelný příjem dle § 6 odst. 3 a tedy u zaměstnancům u těch příspěvků uplatníme režim jako při zúčtování mzdy (příspěvek tedy bude ponížěn o odvody pojistného a o daň z příjmu fyzických osob).

Výše v kapitole 4 DOVOLENÁ je zmíněno, že základní zákonná výměra dovolené činí 4 týdny. Nicméně zaměstnavatel může poskytnout dovolenou navíc. Tento benefit je v praxi mezi zaměstnanci velmi oblíbený.

4.3 Zvýšení kvalifikace zaměstnanců

Definice a prohlubování zvýšení kvalifikace je zakotvena v § 230 a § 231 zákoníku práce. Tento benefit je daňově uznatelný v plné výši na straně zaměstnavatele dle § 24 odst. 2 písm. j bod 3 a také osvobozen na straně zaměstnance, a to dle § 6 odst. 9 písm. a.

Nutno zdůraznit, že poskytovaný benefit je daňově uznatelný na straně zaměstnavatele pouze pokud **souvisí s předmětem činnosti** zaměstnavatele.

4.4 Přechnodné ubytování zaměstnanců do limitu 3 500 Kč

Tento benefit, jež je nepeněžitým plněním, lze poskytnout zaměstnancům, kteří mají bydliště v jiné obci, než v místě pracoviště (dle § 25 odst. 1 písm. k). Pro zaměstnavatele se jedná o daňově uznatelný výdaj/náklad? Dle § 24 odst. 2 písm. j bod 5 ve spojení s § 25 odst. 1 písm.

k. U zaměstnance je tento benefit osvobozen od pojistného a daně z příjmu fyzických osob dle § 6 odst. 9 písm. i.

Nepeněžitý benefit na přechodné ubytování zaměstnancům lze poskytnout pouze do výše 3500 Kč měsíčně, aby byl daňově uznatelný pro zaměstnavatele a zároveň osvobozen pro zaměstnance. Pokud by zaměstnavatel poskytoval nepeněžitě plnění v částce vyšší než 3500 Kč měsíčně, tato částka by byla zahrnuta do odvodů pojistného i daně z příjmu fyzických osob na straně zaměstnance (postup jako při zúčtování mzdy), ale na straně zaměstnavatele by se stále jednalo o daňově uznatelný výdaj (tento případ je však opět nutno zakotvit v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisu zaměstnavatele nebo pracovní či jiné smlouvě)

4.5 Příspěvek na stravování

Dle § 236 zákoníku práce je povinností zaměstnavatelů **umožnit** zaměstnancům stravování. Není tedy jejich povinností stravné zajistit či hradit, ale je standardem, že zaměstnavatel na stravné přispívá, nebo jej sám zajistí, a to dle uvážení zaměstnavatele. U příspěvku na stravování došlo ke změně od 1.1.2024, kdy se jedná o velké zjednodušení předtím komplikovaného systému. Není totiž již podstatná forma zajištění stravování pro zaměstnance, ale hovoříme již pouze o „příspěvku na stravování“ (ať už se jedná o částky vynaložené na stravování zajišťovaného prostřednictvím jiného subjektu nebo o peněžní příspěvek)

Způsob zajištění stravování může být vlastní stravovací zařízení nebo prostřednictvím jiných subjektů (stravenky, restaurace). Velmi oblíbený v praxi je také benefit v peněžní formě tzv. Stravenkový paušál.

Příspěvek na stravování je **osvobozený příjem na straně zaměstnance** dle § 6 odst. 9 písm.

b) zákona o daních z příjmu, a to **za následujících podmínek:**

- zaměstnanec vykonával směnu alespoň 3 hodiny,
- zaměstnanec nemá v průběhu této směny nárok na stravné v rámci cestovních náhrad,
- v rámci jedné směny lze poskytnout další příspěvek na stravné, pokud směna trvá déle než 11 hodin, a to v úhrnu s přestávkou povinně poskytovanou zaměstnavatelem,

- maximální limit stravného činí 70 % horní hranice stravného (tj. 116,20 Kč pro rok 2024), které lze poskytnout zaměstnancům odměňovaným platem při pracovní cestě trvající 5 až 12 hodin.

Nutno tedy podotknout, že překročení maximálního limitu 116,20 Kč nebo nesplnění podmínky odpracování 3 hodin zakládá u zaměstnance zdanitelný příjem.

Na straně zaměstnavatele je tento benefit daňově uznatelným výdajem plně bez limitu. Podmínkou je však dle § 24 odst. 2 písm. j) bod 4 ZDP tento benefit zakotvit v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisu zaměstnavatele nebo pracovní či jiné smlouvě.

5 VÝPOČET MZDY

Zaměstnavatel je povinen odvádět ze mzdy, mimo zálohy či srážky daně z příjmu, za své zaměstnance pojistné na zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení případně provádí ostatní srážky. V podkapitolách níže si tedy rozebereme podrobněji tyto odvody a srážky a také teoretický výpočet mzdy.

5.1 Zdravotní pojištění

Povinnost platit pojistné pojištěnci-zaměstnanci vzniká dnem nástupu do zaměstnání. Odvodem pojistného je povinen zaměstnavatel. (Vybíhal, a další, 2024 str. 151)

Povinností zaměstnance je sdělit svému zaměstnavateli kterou zdravotní pojišťovnu využívá a taktéž je povinen jej informovat o případném přechodu k jiné zdravotní pojišťovně. Zaměstnavatel je povinen ve lhůtě maximálně 8 dnů od nástupu zaměstnance do zaměstnání oznámit tuto skutečnost příslušné zdravotní pojišťovně formulářem „hromadné oznámení zaměstnavatele“. Taktéž je nutno do 8 dnů oznámit změnu zdravotní pojišťovny a ukončení zaměstnání zaměstnance. (Vrajík, a další, 2024)

Pokud k zaměstnavateli nastoupí první zaměstnanec s konkrétní pojišťovnou, je třeba zaslat na pojišťovnu do 8 dnů jako první formulář „příhláška a evidenční list zaměstnavatele“.

Výše zdravotního pojištění činí pro rok 2024 13,5 % (přičemž 4,5 % si hradí sami zaměstnanci a 9 % zaměstnavatelé) z vyměřovacího základu, a to za rozhodné období. Rozhodné období pro tyto účely je předcházející kalendářní měsíc. Minimální vyměřovací základ pro pojistné je vždy roven minimální mzdě. Vypočtené pojistné se zaokrouhluje na celé Kč nahoru. (Vrajík, a další, 2024)

Specifickými skupinami zaměstnanců jsou ti, kteří pracují na základě dohod konaných mimo pracovní poměr. Zde je nutno řídit se rozhodným příjmem. Rozhodný příjem je částka, při jejímž překročení vzniká účast na zdravotním pojištění, a tedy platí stejné podmínky o oznamovací povinnosti a odvodech na zdravotní pojištění jako u zaměstnanců pracujících na základě pracovního poměru. U DPP je tento rozhodný příjem pro rok 2024 stanoven na 10000 Kč včetně a u DPČ na částku 3999 Kč včetně.

Od 1.1.2025 by měly vejít v účinnost další změny týkající se dohod konaných mimo pracovní poměr. Změny by se měly týkat rozhodných částek a měla by být zavedena tzv. „dohoda v oznámeném režimu“. Nicméně v době psaní textu (tj. červen 2024) nelze avizovat, jaké konkrétní částky a postupy budou zavedeny.

5.2 Sociální pojištění

Zaměstnavatel je povinen ve lhůtě 8 dnů oznámit okresní správě sociálního zabezpečení nástup nového zaměstnance a to na tiskopisu „oznámení o nástupu do zaměstnání“. V případě, že je to první zaměstnanec je potřeba první provést registraci zaměstnavatele u okresní správy sociálního zabezpečí, následně OSSZ přidělí variabilní symbol, pod kterým lze zasílat další tiskopisy.

Výše sociálního pojištění je stejně jako u zdravotního pojištění vypočteno z vyměřovacího základu za rozhodné období. Rozhodným obdobím se pro tyto účely myslí bezprostředně předcházející kalendářní měsíc. Pojistné pro rok 2024 činí celkem 31,9 %, přičemž zaměstnanci je strženo z hrubé mzdy 7,1 % a zaměstnavatel platí 24,8 %. (Vrajík, a další, 2024)

Stejně jako u zdravotního pojištění, tak i u sociálního pojištění je potřeba věnovat zvláštní pozornost dohodám konaných mimo pracovní poměr. Účast na sociálním pojištění tyto dohody zakládají, pokud je překročena rozhodná částka, která je pro sociální pojištění stejná jako v tabulce výše. (Vrajík, a další, 2024)

U dohod o provedení práce je nutno od 1.7.2024 zasílat na OSSZ tiskopis „výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce“. V tomto tiskopisu je zaměstnavatel povinen promítnout všechny zaměstnance, které zaměstnává na základě DPP, a to bez ohledu na limit odměny! Nejpozdějším termínem pro odeslání tiskopisu je vždy 20. den následujícího měsíce (tzn. za červen pošleme nejpozději v 20. srpna). (cssz.cz, 2024)

Jak bylo zmíněno již v kapitole výše, od 1.1.2025 by měly vejít v účinnost další změny týkající se DPP. Je tedy nutno věnovat tomu na začátku roku 2025 zvýšenou pozornost. Mělo by se jednat jak o změnu rozhodné částky pro účast na pojištění, tak o zavedení „režimu oznámené dohody“. Režim oznámené dohody by měl spočívat v „zarezerování“ si zaměstnance pro jednoho zaměstnavatele pro kterého lze uplatnit zvýšený limit odměny, ze kterého nebude odváděno pojistné. Pro ostatní zaměstnavatele, kteří nebudou mít zaměstnance rezervovaného u OSSZ bude platit nižší limit pro založení účasti na pojistném. (cssz.cz, 2024)

5.3 Ostatní srážky ze mzdy

Mimo sociální a zdravotní pojištění a zálohu na daň existuje také několik ostatních srážek, které je možno zaměstnanci srážet ze mzdy. Tyto srážky upravuje § 146 zákoníku práce. Patří mezi ně například:

- srážky na pohledávky zaměstnavatele, na které lze provádět srážky bez souhlasu zaměstnance,
- srážky při výkonu rozhodnutí – exekuce a insolvence,
- provádění srážek k úhradě odborových příspěvků.

Ze mzdy se přednostně provedou srážky daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti, pojistné na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na veřejné zdravotní pojištění. Jde o jediné srážky prováděné z hrubé mzdy. Ostatní srážky se provádějí z čisté mzdy a nejvýše v rozsahu umožněném občanským soudním řádem pro účely výkonu rozhodnutí. (Vrajík, a další, 2024 str. 158)

V této kapitole se budeme zabývat exekucí a insolvenčí, neboť tyto srážky jsou v praxi velmi často se vyskytující.

U zaměstnanců s exekucí je nutno určit pořadí. Pořadí se řídí dnem, kdy bylo plátcí mzdy doručeno nařízení výkonu rozhodnutí (exekuce nebo insolvence). Pokud jsou doručeny dvě a více pohledávek ve stejný den, mají stejné pořadí. Pokud nestačí sražená částka pro úplné uspokojení obou či více pohledávek, uspokojí se poměrně. Výpočet srážky se provádí z čisté mzdy (tj. po sražení daně z příjmu fyzických osob, pojistném na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistném na veřejné zdravotní pojištění). Dále je potřeba stanovit nezabavitelnou částku, je to částka, která nesmí být zaměstnanci nikdy sražena ze mzdy. Základní nezabavitelná částka pro rok 2024 činí 12 704,66 Kč, dále se k nezabavitelné částce přičte 3 176,16 Kč za každou vyživovanou osobu zaměstnance (za dítě nebo manželku/manžela). Přičemž při výpočtu se dílčí částky nezaokrouhlují, zaokrouhlí se až konečný výsledek, a to na celé koruny nahoru. Následně se nezabavitelná částka zaokrouhlí na celé Kč dolů na částku dělitelnou třemi. Takto zaokrouhlenou částku vydělí třemi (dle občanského soudního řádu). Třetí třetina vždy náleží zaměstnanci, druhá třetina je sražena na přednostní pohledávky (pokud zaměstnanec má pouze nepřednostní, pak také náleží zaměstnanci) a první třetina se použije na uspokojení nepřednostních pohledávek. (Vrajík, a další, 2024)

Přednostními pohledávkami exekuce jsou například typicky pohledávky výživného, daní nebo zdravotního a sociálního pojištění. Přičemž pohledávky výživného se uspokojují vždy s absolutní předností neohledně na pořadí. (Vrajík, a další, 2024)

5.4 Výpočet mzdy

Při výpočtu mzdy, platu či odměny se postupuje tak, že se jako první vypočítá hrubá mzda. Hrubá mzda obsahuje sjednanou základní mzdu, ke které se přičtou případné prémie, osobní ohodnocení, odměny a veškeré příplatky, na které má zaměstnanec nárok. Takto vypočítaná hrubá mzda je základem pro zákonné odvody, zaměstnanci je tedy následně strženo pojistné na veřejné zdravotní pojištění ve výši 4,5 % a pojistné na sociální zabezpečení ve výši 7,1 % a zaměstnavatel z takto vypočtené hrubé mzdy odvede 9 % zdravotní pojištění a 24,8 % sociální pojištění za zaměstnance. Dále záloha či srážka na daň z příjmu fyzických osob ve výši 15 % nebo 23 % (pouze u částek hrubé mzdy přesahující trojnásobek průměrné mzdy, tj. částka 131 901 Kč pro rok 2024). U výpočtu daně z příjmu fyzických osob se hrubá mzda zaokrouhlí na celé 100 korun dolů.

Po odečtení výše uvedených odvodů vznikne čistá mzda. Pokud nemá zaměstnanec žádné další srážky ze mzdy, je čistá mzda rovna mzdě k výplatě. Pokud má i další srážky ze mzdy (například exekuce či insolvence), je čistá mzda ještě ponížena o tyto srážky a po odečtení těchto srážek získáme mzdu k výplatě zaměstnanci. (portal.pohoda.cz, 2024)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

6 CHARAKTERISTIKA VYBRANÉ SPOLEČNOSTI

Praktická část se bude věnovat popisu mzdového systému u vybraného zaměstnavatele. Zaměstnavatel nechtěl být jmenován, a proto jej budu označovat jako XYZ. Jedná se o osobu samostatně výdělečně činnou vedoucí účetnictví. XYZ provozuje v lázeňském městě Luhačovice hotel spojený s restaurací a výrobu lázeňských oplatků spojenou s prodejnou těchto vyrobených oplatků. Jedná se o rodinný podnik, který je provozován již od roku 2003.

Klasifikace ekonomických činností dle CZ-NACE fyzické osoby XYZ:

- výroba pekařských, cukrářských a jiných moučných výrobků,
- destilace, rektifikace a míchání lihovin,
- ubytování,
- stravování v restauracích, u stánků a v mobilních zařízeních,
- činnosti pro osobní a fyzickou pohodu,
- velkoobchod a maloobchod; opravy a údržba motorových vozidel.

Fyzická osoba XYZ má tato živnostenská oprávnění:

- hostinská činnost,
- cukrářství,
- masérské, rekondiční a regenerační služby,
- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona,
- prodej kvasného lihu, konzumního lihu a lihovin,
- výroba a prodej lázeňských oplatků.

6.1 Popis chodu provozu

Provoz je rozdělen na restauraci, hotel a výrobu. V restauraci pracují číšníci a servírky, kteří obsluhují hosty a připravují pro ně vybrané nápoje. Restaurace je spojena s kuchyní, kde se připravují pokrmy na denní menu i snídaně, obědy a večere pro hotelové hosty. Restaurace má svého provozního, který zodpovídá za plynulý chod, objednávky zboží do restaurace i kuchyně a za spokojenost hostů. Restaurace je veřejně přístupná i pro neubytované hosty.

V sekci hotel pracují recepční, které zajišťují plynulý chod ubytování hostů a hlídání volných hotelových kapacit. V tomto středisku pracují také pokojské, které se starají o úklid pokojů po odhlášení hostů z hotelu. Recepční i pokojské mají své vedoucí pracovníky, kteří zodpovídají za dohlížení na řádně vykonávanou práci.

Ve výrobě pracují pracovníci výroby na dvousměnný provoz, kteří vyrábí oplatky na strojích. Dále prodavačky, které prodávají zákazníkům v prodejně. Dále řidiči, kteří distribuuji vyrobené oplatky dalším odběratelům k prodeji. Celé toto středisko má taktéž jednoho vedoucího pracovníka, který dohlíží na plynulý chod a objednávky zboží.

6.2 Účtování dle středisek

Střediska restaurace, hotel a výroba jsou stejnojmenně rozděleny i v účetnictví. Každé středisko má své analytické účty, přičemž pro restauraci je určena analytická evidence xxx001, pro hotel xxx002 a pro výrobu xxx003.

6.3 Základní ekonomické údaje

V této podkapitole jsou v tabulce níže znázorněny vybrané ekonomické údaje a jejich analýza zaměstnavatele XYZ za roky 2020, 2021, 2022 a 2023.

V tabulce je zaznamenán vývoj přidané hodnoty v čase. Z vypočtených hodnot je patrné, že přidaná hodnota, u zaměstnavatele XYZ, roste v čase. Nejvýznamněji se na přidané hodnotě, ve všech sledovaných letech, podílí osobní náklady (75 % v roce 2020, 81 % v roce 2021, 96 % v roce 2022 a 88 % v roce 2023)

O další složky na přidané hodnotě se podílí tedy odpisy a čistý zisk společnosti. Podíl nákladových úroků na přidané hodnotě je ve sledovaných letech zcela minimální.

V tabulce je dále zaznamenán přehled vývoje VH neboli EAT (čistý zisk po zdanění). Výsledek hospodaření u zaměstnavatele XYZ v čase klesá z důvodu zvyšujících se osobních nákladů, což bude pravděpodobně způsobeno vládním opatřením proti nemoci COVID-19, kdy byly v roce 2020 a 2021 restaurace i hotely uzavřeny pro hosty a byl možný prodej pouze s sebou, tomu by také odpovídali nižší osobní náklady než v dalších letech, jelikož zaměstnanci mohly vykonávat svou práci v těchto provozovnách velmi omezeně a nebylo jich tedy zřejmě tolik potřeba na pracovišti. Nejvyšší pokles je z roku 2021 na rok 2022, kdy zaměstnavatel XYZ zaznamenal pokles HV o cca 50 %. Dále v letech 2022 a 2023 je HV stabilní.

Tabulka 1 Ekonomické údaje o zaměstnavateli XYZ

(v tis. Kč)	2020	2021	2022	2023
Osobní náklady	13 832	23 214	31 988	33 928
Odpisy	1 626	3 025	0	3 374
Nákladové úroky	169	161	312	241
VH za účetní období (EAT)	2 808	2 111	999	854
PŘIDANÁ HODNOTA	18 435	28 511	33 299	38 397

Zdroj: Vlastní zpracování na základě interních informací z výkazů

Níže v tabulce je uveden vývoj tržeb a provozního HV za roky 2020-2023. Celkové tržby u zaměstnavatele XYZ v čase rostou. Nejvýraznější změna nastala v roce 2021, kdy tržby vzrostly o 68 %, dále v roce 2023 vzrostly o 13 %. Provozní VH v čase klesá.

Tabulka 2 Tržby a provozní VH

(v tis. Kč)	2020	2021	2022	2023
Tržby za prodej výrobků, služeb a zboží	37 302	62 661	84 623	94 841
Provozní VH	3 364	2 621	1 431	1 312

Zdroj: Vlastní zpracování na základě interních informací z výkazů

6.4 Pracovněprávní vztahy

Fyzická osoba XYZ zaměstnává celkem **125 zaměstnanců**, a to jak na základě pracovněprávního vztahu, tak i na základě dohod konaných mimo pracovní poměr, a to konkrétně na základě DPP. Na základě DPČ není zaměstnáván žádný zaměstnanec. Vzhledem k charakteru provozu a hlavní sezóny přes letní měsíce využívá zaměstnance na DPP jako výpomoc v silně vytížených dnech jak pro restauraci a hotel, tak i pro výrobu. Dohody o provedení práce činí v letních měsících **cca 50 %** všech pracovněprávních vztahů.

Délky pracovních úvazků jsou individuální, největší část tvoří klasická pracovní doba 40 h/týden. Jsou však zaměstnáváni i pracovníci na kratší pracovní úvazky například 4 h,5 h, či 6 h/den. Kratší pracovní úvazky jsou sjednávány především s ženami, které jsou buď současně na rodičovské dovolené anebo pečují o dítě v předškolním věku.

Tabulka níže zachycuje počty pracovníků činných na základě pracovněprávního vztahu a na základě dohody o provedení práce k 30.6.2024. U pracovněprávních vztahů je také informace, jaký počet zaměstnanců pracuje na kratší úvazek.

Tabulka 3 Počet zaměstnanců k 30.6.2024

Pracovněprávní vztah	Počet zaměstnanců
Hlavní pracovní poměr	65
Z toho kratší úvazek	17
Dohoda o provedení práce	60
Celkem	125

Zdroj: vlastní zpracování na základě interních informací

7 MZDOVÝ SYSTÉM VE VYBRANÉ SPOLEČNOSTI

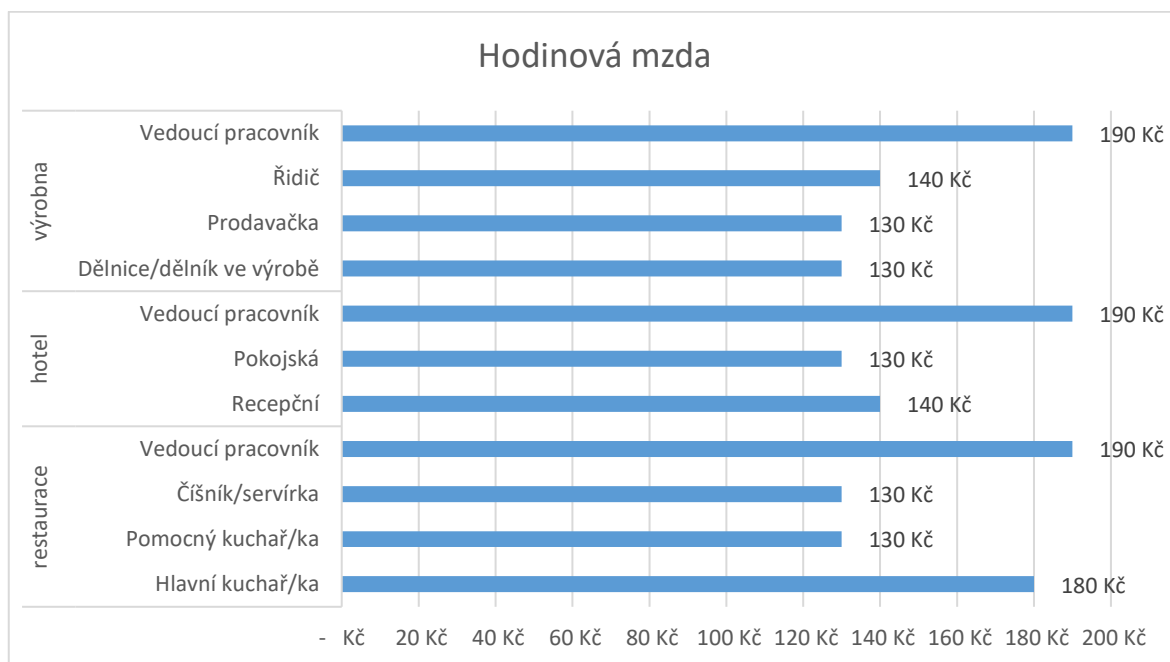
U zaměstnavatele XYZ jsou zaměstnanci odměňováni mzdou (pracovněprávní vztah) a odměnou (dohoda o provedení práce). Měsíční mzdový základ pro každého zaměstnance je součástí smlouvy o pracovním poměru, nebo smlouvy o dohodě o provedení práce.

7.1 Stanovení základní mzdy

Stanovení mzdového základu pro zaměstnance se odvíjí od pracovní pozice, počtu odpracovaných let a od zkušeností, kterými zaměstnanec disponuje.

Zaměstnavatel XYZ má stanovenou minimální nástupní mzdu pro konkrétní pozice (jedná se vždy o hodinovou mzdu, nikoliv měsíční). Nutno podotknout, že minimální nástupní mzda je stanovena pouze pro zaměstnance činné na základě pracovněprávního vztahu, neplatí tedy pro zaměstnance činné na základě DPP. Tyto nástupní částky jsou zachyceny v tabulce níže.

Graf 1 Nástupní hodinová mzda pro zaměstnance



Zdroj: Zdroj: vlastní zpracování na základě interních informací

7.2 Stanovení příplatků ke mzdě a prémie

Zaměstnanci nemají v uzavřené pracovní smlouvě sjednané žádné odměny ani osobní ohodnocení.

V letních měsících (červenec až srpen), kdy je velká pracovní vytiženost, mají zaměstnanci prémie 1000 Kč/měsíc. Záleží však na uvážení zaměstnavatele, zda tuto prémie dostane každý zaměstnanec, záleží také na posouzení vedoucích pracovníků. Podmínkou pro získání této prémie je také odpracovaný plný fond pracovní doby za měsíc.

Dále vnitřním předpisem zaměstnavatele XYZ stanoveno, že za každou přesčasovou hodinu, kterou zaměstnanec odpracuje, dostane příplatek 35 Kč/hod (ještě navíc ke klasicky proplacenému přesčasu ve mzdě a zákonnému příplatku 25 %).

Také je ve vnitřním předpisu stanoven příplatek ve výši 15 Kč/hod za každou odpracovanou hodinu, pokud byla splněna podmínka odpracovaného plného fondu pracovní doby za daný měsíc (nesmí si zaměstnanec však vybírat dovolenou či placené volno).

Zaměstnavatel XYZ samozřejmě poskytuje svým zaměstnancům příplatky dle zákoníku práce, a to konkrétně příplatek za přesčas, práci ve svátek a za práci v sobotu a v neděli.

Dovolená je pro zaměstnance stanovena dle zákoníku práce na 4týdenní výměru. Není poskytována žádná dovolená navíc.

7.3 Stanovení odměny na základě DPP

Odměna u zaměstnanců činných na základě DPP je stanovena jako součin odpracovaných hodin v daném měsíci a stanovené hodinové mzdy. Vnitřním předpisem není stanovena žádná výše, nebo rozmezí hodinové mzdy pro zaměstnance činné na základě DPP. Jedná se tedy o individuální posouzení při zaměstnávání zaměstnanců a na dohodě mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem XYZ.

Zaměstnanci pracující na základě DPP mají nárok na řádnou dovolenou ve 4týdenní výměře a také na zákonné příplatky za přesčas, práci v noci, práci ve svátek a práci v sobotu a v neděli.

7.4 Benefity poskytované zaměstnavatelem

Jediným benefitem, který zaměstnavatel XYZ poskytuje svým zaměstnancům je stravování ve formě nepeněžitěho plnění prostřednictvím vlastní kuchyně. Zaměstnanci mají tedy možnost zakoupení jednoho hlavního jídla za směnu ve výši 59 Kč. Zaměstnanci si toto stravné uhradí v okamžiku spotřeby, součet částek za daný měsíc jim tedy není strháván ze mzdy. Benefit je poskytován pouze zaměstnancům činným na základě pracovněprávního vztahu.

Tato možnost stravování je samozřejmě zakotvena ve vnitřním předpise zaměstnavatele XYZ.

8 VZOROVÝ VÝPOČET MEZD

V této kapitole jsou znázorněny reálné výpočty mezd, které byly získány z docházek zaměstnanců. Mzdy jsou znázorněny za 6. měsíc roku 2024. Vzorový výpočet je proveden pro každé středisko.

V následujících výpočtech mezd je sociální a zdravotní pojištění za zaměstnance i zaměstnavatele zaokrouhlováno na celé koruny nahoru.

8.1 Výpočet mzdy ve středisku hotel

Níže v tabulce je znázorněn výpočet mzdy pro pozici recepční. Sjednaná pracovní doba je 40 h týdně. Recepční je na pozici 2 roky a její základní hodinová mzda činí 150 Kč/hod. Zaměstnankyně si vybírala 2 dny řádné dovolené (10. a 11.6.) a 4 h 18.6. byla u lékaře. V tomto měsíci nebyl žádný svátek. Zaměstnankyně pracovala celkem 4x 8 hodin v sobotu a v neděli, tedy 32 hodin celkem za sobotu a neděli. Také 16 hod přesčas, který odpracovala taktéž v sobotu a v neděli. Zaměstnankyně podepsala prohlášení a uplatňuje slevu na poplatníka a daňové zvýhodnění na 1 dítě.

Tabulka 4 Výpočet mzdy recepční

Položka výplatní pásky	Počet hodin	Částka v Kč	Výpočet
Fond pracovní doby	160		
Hodinová mzda		150	
Hodinový průměr		173,56	
Odpracováno	156	23 400	156*150 Kč
Příplatek sobota a neděle	32	556	32*(173,56*10 %)
Příplatek přesčas	16	695	16*(173,56*25 %)
Odměna za přesčas 35 Kč/hod	16	560	16*35 Kč
Překážky v práci placené	4	695	4*173,56 Kč
Dovolená (náhrada mzdy)	16	2 777	16*173,56 Kč

Hrubá mzda celkem		28 683	23 400+556+695+695+2777+560
Sociální pojištění zaměstnavatel		7 114	28 683*24,8 %
Zdravotní pojištění zaměstnavatel		2 582	28 683* 9 %
Sociální pojištění zaměstnanec		2 037	28 683*7,1 %
Zdravotní pojištění zaměstnanec		1 291	28 683*4,5 %
Základ daně		28 600	Hrubá mzda zaokrouhlená na 100 korun dolů
Daň 15 %		4 290	26 000*15 %
Základní sleva na dani na poplatníka		2 570	Částka pro rok 2024
Sleva na dani/daňový bonus na 1. dítě		1 267	Částka pro rok 2024
Daň po slevách (+) / Daňový bonus (-)		453	4 290-2 570-1 267
Čistá mzda		24 902	28 683-2 037-1 291-453
Mzda k výplatě na účet		24 902	

Zdroj: vlastní zpracování na základě interních informací

8.2 Výpočet mzdy ve středisku restaurace

V této podkapitole si znázorníme níže v tabulce příklad výpočtu mzdy číšníka, který pracuje na pozici prvním rokem. Sjednaná pracovní doba je 40 h týdně. Jeho základní hodinová mzda činí 130 Kč/hod. Tento zaměstnanec si v průběhu června nevybíral žádnou řádnou dovolenou. Pracoval 32 h přesčasů a 32 h v sobotu a neděli. Zaměstnanec podepsal prohlášení k dani a uplatňuje slevu na poplatníka.

Tabulka 5 Výpočet mzdy číšník

Položka výplatní pásky	Počet hodin	Částka v Kč	Výpočet
Fond pracovní doby	160		
Hodinová mzda		130	
Hodinový průměr		148,5	
Odpracováno	192	24 960	192*130 Kč
Příplatek sobota a neděle	32	476	32*(148,5*10 %)
Příplatek přesčas	32	1 188	32*(148,5*25 %)
Příplatek za přesčas 35 Kč/hod	32	1 120	32*35 Kč
Odměna za plný fond 15 Kč/hod	192	2 880	192*15 Kč
Hrubá mzda celkem		30 624	24 960+476+1 188+1 120+2 880
Sociální pojištění zaměstnavatel		7 595	30 624*24,8 %
Zdravotní pojištění zaměstnavatel		2 756	30 624* 9 %
Sociální pojištění zaměstnanec		2 174	30 624*7,1 %
Zdravotní pojištění zaměstnanec		1 379	30 624*4,5 %
Základ daně		30 600	Hrubá mzda zaokrouhlená na 100 korun dolů
Daň 15 %		4 590	31 300*15 %
Základní sleva na dani na poplatníka		2 570	Částka pro rok 2024

Daň po slevě		2 020	4 590-2 570
Čistá mzda		25 051	30 624-2 174-1 379-2 020
Mzda k výplatě na účet		25 051	

Zdroj: vlastní zpracování na základě interních informací

8.3 Výpočet mzdy ve středisku výrobná

Níže v tabulce nalezneme výpočet mzdy dělnice ve výrobě. Sjednaná pracovní doba je 40 h týdně. Zaměstnankyně pracuje na pozici již 5. rokem a její hodinová mzda činí 155 Kč/hod. Dělnice si vybrala 5 dnů řádné dovolené. Zaměstnankyně odpracovala 40 h v sobotu a v neděli. Zaměstnankyně si nevybrala žádný den řádné dovolené a neodpracovala žádný přesčas. Zaměstnankyně podepsala prohlášení a uplatňuje slevu na poplatníka.

Tabulka 6 Výpočet mzdy dělnice

Položka výplatní pásky	Počet hodin	Částka v Kč	Výpočet
Fond pracovní doby	160		
Hodinová mzda		155	
Hodinový průměr		176,70	
Odpracováno	120	18 600	120*155 Kč
Příplatek sobota a neděle	40	707	40*(176,70*10 %)
Dovolená (náhrada mzdy)	40	7 068	40*176,70 Kč
Hrubá mzda celkem		26 375	18 600+707+7 068
Sociální pojištění zaměstnavatel		6 541	26 375*24,8 %
Zdravotní pojištění zaměstnavatel		2 374	26 375* 9 %

Sociální pojištění zaměstnanec		1 873	26 375*7,1 %
Zdravotní pojištění zaměstnanec		1 187	26 375*4,5 %
Základ daně		26 300	Hrubá mzda zaokrouhlená na 100 koruny dolů
Daň 15 %		3 945	26 000*15 %
Základní sleva na dani na poplatníka		2 570	Částka pro rok 2024
Daň po slevách		1 375	3 945-2 570
Čistá mzda		21 940	26 375-1 873-1 187-1 375
Mzda k výplatě na účet		21 940	

Zdroj: vlastní zpracování na základě interních informací

9 ÚČTOVÁNÍ MEZD VE SPOLEČNOSTI

V tabulce níže je objasněno konkrétní zaúčtování mezd a souvisejících účetních případů. Všechny účty, které jsou rozepsány v textu níže, mají svá analytická členění pro střediska restaurace (xxx/001), hotel (xxx/002) a výrobní (xxx/003). Pro zjednodušení textu budou používány účty bez tohoto analytického rozčlenění.

Mzdy i celé účetnictví je u zaměstnavatele XYZ účtovány v programu Pohoda. Zaměstnavatel využívá služby externí účetní, která zpracovává celé účetnictví i mzdovou agendu. Podkladem k vytvoření mezd jsou jí každoměsíční docházky, které od zaměstnavatele dostává.

Tabulka 7 Účtování mezd

Hrubá mzda	521 / 331
Zdravotní pojištění zaměstnanců	331 / 336
Sociální pojištění zaměstnanců	331 / 336
Zdravotní pojištění zaměstnavatele za zaměstnance	524 / 336
Sociální pojištění zaměstnavatele za zaměstnance	524 / 336
Záloha na daň z příjmu zaměstnanců	331 / 342
Náhrada mzdy za nemoc	521 / 331
Jiné srážky ze mzdy (spoření, exekuce atd)	331 / 379
Výplata mezd	331 / 211 nebo 221

Zdroj: Vlastní zpracování na základě účtového rozvrhu pro podnikatele

Přičemž na příslušných účtech účtujeme o:

- 521 - mzdové náklady,
- 331 - zaměstnanci,
- 336 - zúčtování s institucemi zdravotního a sociálního pojištění,
- 524 - zákonné sociální pojištění,
- 342 - ostatní přímé daně,
- 521 - mzdové náklady,

- 379 - ostatní závazky,
- 211 - pokladna,
- 221 – bankovní účet.

10 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ

U zaměstnanců zaměstnavatele XYZ bylo provedeno anonymní dotazníkové šetření za účelem zjištění spokojenosti zaměstnanců s aktuálním mzdovým systémem. Dotazníky byly rozdány fyzicky na pracovišti. Následující podkapitoly se tedy budou věnovat vyhodnocení samotných otázek v dotazníku.

1. Úvodní otázky

Otázky číslo 1 (věk), číslo 2 (pohlaví) a číslo 3 (nejvyšší dosažené vzdělání) byly uvedeny v dotazníku ke zjištění základních údajů o respondentech. V tabulce níže tedy nalezneme procentuální složení odpovídajících.

Tabulka 8 Vyhodnocení úvodních otázek

Odpověď	Počet respondentů	Procento z celkového počtu
Věk		
15-20	12	17 %
21-30	18	26 %
31-40	21	30 %
41-50	15	21 %
51-60	4	6 %
Pohlaví		
Muž	17	24 %
Žena	53	76 %
Nejvyšší dosažené vzdělání		
Probíhající studium	11	16 %
Vyučen	19	27 %
Středoškolské s maturitou	35	50 %
Vysokoškolské	5	7 %

Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření

Z tabulky lze vyčíst, že nejčastěji odpovídající věkovou kategorií byli zaměstnanci ve věkovém rozmezí 31-40 let, hned poté zaměstnanci ve věkové skupině 21-30 let.

Dále v tabulce vidíme, že drtivá většina respondentů, konkrétně 76 %, byly ženy. Toto zjištění odpovídá zaměstnaneckým poměrům u zaměstnavatele XYZ, jelikož mužské zastoupení je u tohoto zaměstnavatele opravdu velmi malé.

Nejvyšší zastoupení odpovídajících bylo se středoškolským vzděláním s maturitou, a to 50 %. Vzhledem k povaze provozu je toto zjištění odpovídající. Dále 27 % respondentů je vyučeno. Vzhledem k zaměstnávání zaměstnanců, převážně studentů, činných na základě dohod konaných mimo pracovní poměr odpovědělo také 11 respondentů, celkem 16 %, z celkového počtu, že stále studuje a nemá ukončené vzdělání. Procento odpovídajících s vysokoškolským vzděláním je minimální.

2. Kolik jste odpracovali celkem a kolik u zaměstnavatele XYZ?

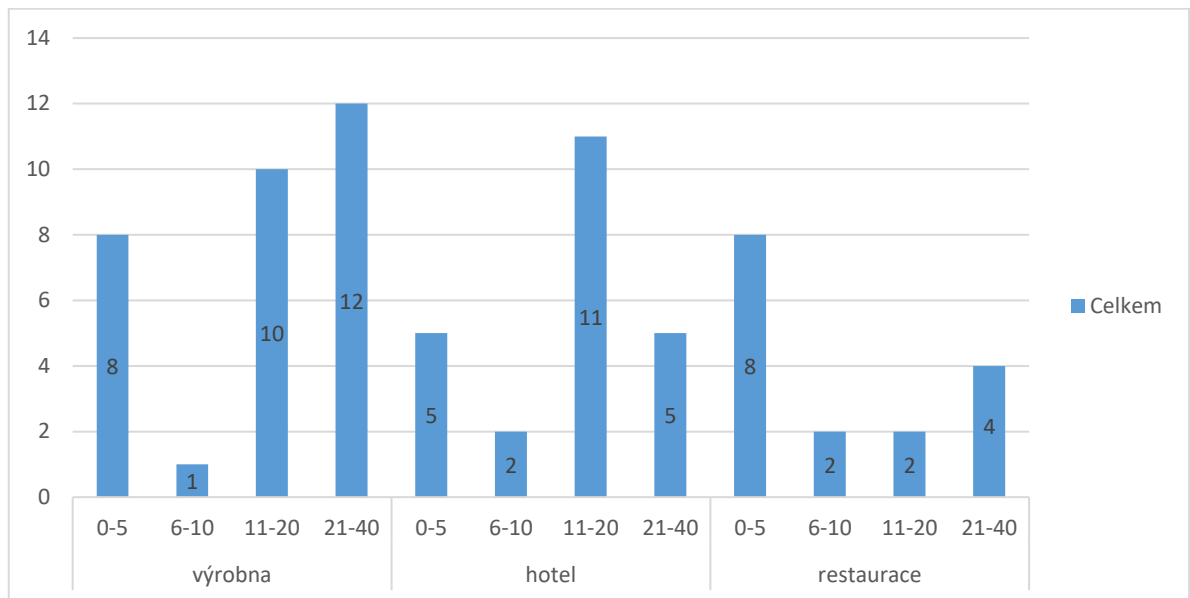
Otázka číslo 4 byla zaměřena na to, kolik daní zaměstnanci odpracovali celkem u všech zaměstnavatelů, z důvodu zjištění, na kterém středisku pracují nejvíce zkušenější zaměstnanci. Otázka číslo 5 byla na konkrétní dobu zaměstnání u zaměstnavatele XYZ.

Níže v grafu tedy nalezneme odpracovanou dobu celkem u všech zaměstnavatelů u konkrétních středisek. Z grafu lze vyčíst, že nejvíce pracovně zkušenější zaměstnanci pracují ve středisku výrobná, kde 12 respondentů odpovědělo, že má celkem odpracováno v rozmezí 21-40 let. Dále 10 respondentů odpovědělo, že celkem odpracovalo 11-20 let. Z toho vyplývá, že na středisku výrobná jsou také nejstarší zaměstnanci.

Na středisku hotel nejvíce respondentů, konkrétně 11, odpovědělo, že celkem odpracovalo 11-20 let.

Na středisku restaurace odpovědělo nejvíce respondentů, konkrétně 8, že odpracovalo celkem 0-5 let. Toto zjištění je odpovídající, vzhledem k tomu, že na středisku restaurace pracuje nejvíce zaměstnanců činných na základě DPP, kteří stále studují.

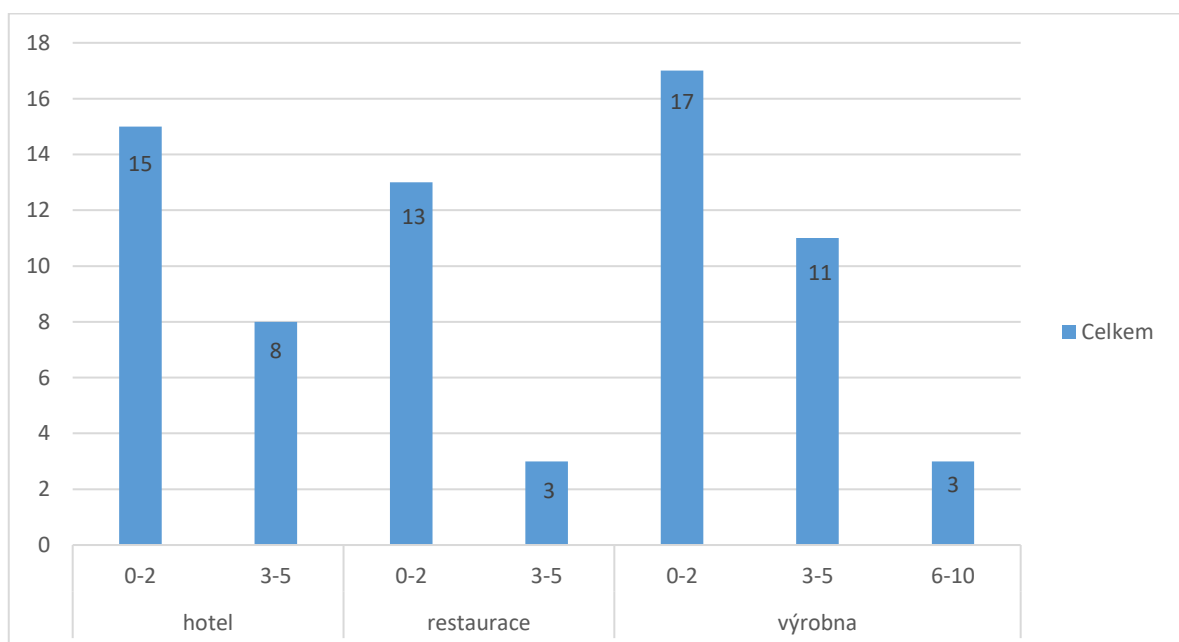
Graf 2 Odpracovaná doba celkem u všech zaměstnavatelů



Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření

V grafu níže nalezneme informace o tom, kolik respondenti odpracovali konkrétně u zaměstnavatele XYZ. Z grafu je zjevné, že nejvíce respondentů jak ve středisku hotel, restaurace, tak i výrobná pracuje u zaměstnavatele 0-2 roky. Nejvíce let odpracováno u zaměstnavatele XYZ mají zaměstnanci na středisku výrobná, kde 3 zaměstnanci jsou zaměstnaní v rozmezí 6-10 let.

Graf 3 Odpracované roky u zaměstnavatele XYZ



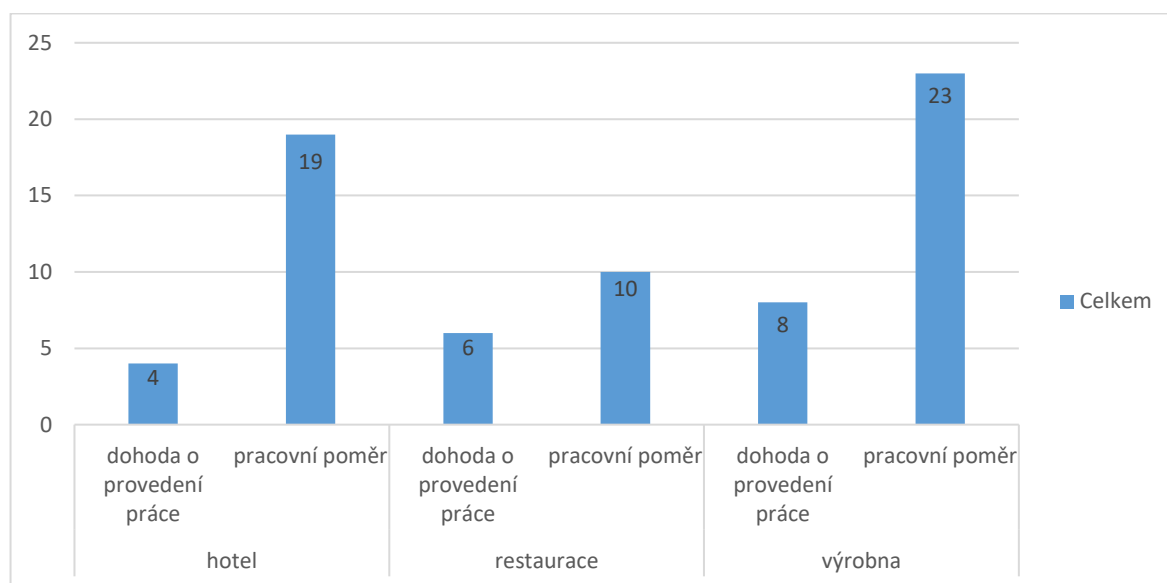
Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření

3. Typ pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele

Otázka číslo 6 byla zaměřena na jakém základě pracovněprávního vztahu jsou respondenti zaměstnaní. Jelikož u zaměstnavatele pracují i zaměstnanci na základě DPP bylo nutno zjistit složení respondentů. Pro získání detailnějších informací je graf opět rozdělen na střediska.

V grafu níže tedy vidíme, že u zaměstnavatele XYZ není zaměstnán nikdo na základě DPČ. Ve všech střediscích bylo nejvíce respondentů pracujících na základě pracovněprávního vztahu. Dále ve středisku hotel odpověděli 4 zaměstnanci činí na základě DPP, ve středisku restaurace 6 zaměstnanců činných na základě DPP a ve středisku výrobná 8.

Graf 4 Typ pracovněprávního vztahu

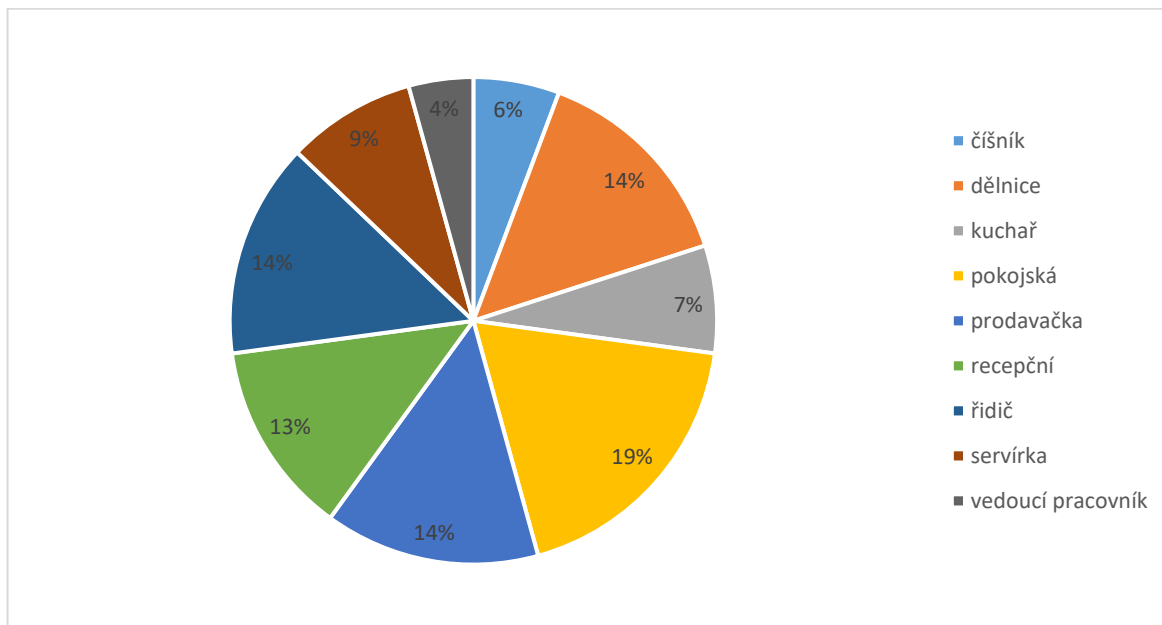


Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření

4. Jaké je Vaše pracovní zařazení?

Otázka číslo 7 byla zaměřena na pracovní pozici respondentů. Z grafu níže vyplývá, že nejvíce respondentů pracuje na pozici pokojská, a to 19 %. Dále ve stejném zastoupení 14 % odpovídali dělnice, prodavačky a řidiči. Číšníci a servírky na středisku restaurace tvoří celkem 15 % odpovídajících. Dále 13 % odpovídajících byly recepční, 7 % tvořili kuchaři a nejméně, 4 % vedoucí pracovníci.

Graf 5 Pracovní zařazení



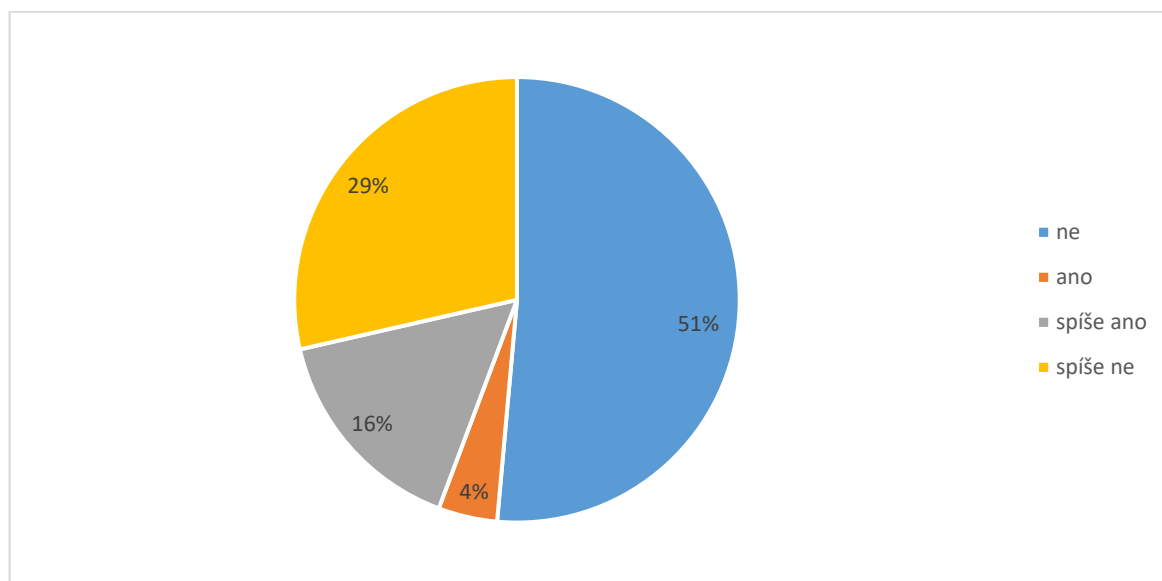
Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření

5. Máte pocit, že máte více pracovních povinností a úkolů, než dlouhodobě zvládáte?

Otázka číslo 8 byla zaměřena na zjištění toho, zda se zaměstnanci cítí být přetížení pracovními úkoly, nebo zda jsou spokojeni se svými pracovními povinnostmi.

Níže v grafu tedy vidíme, že 51 % respondentů se necítí být přetížená, což je pozitivní výsledek. Dále 29 % odpovědělo, že spíše ne, 16 % spíše ano a pouze 4 % odpověděli ano.

Graf 6 Máte pocit, že máte více pracovních povinností, než dlouhodobě zvládáte?



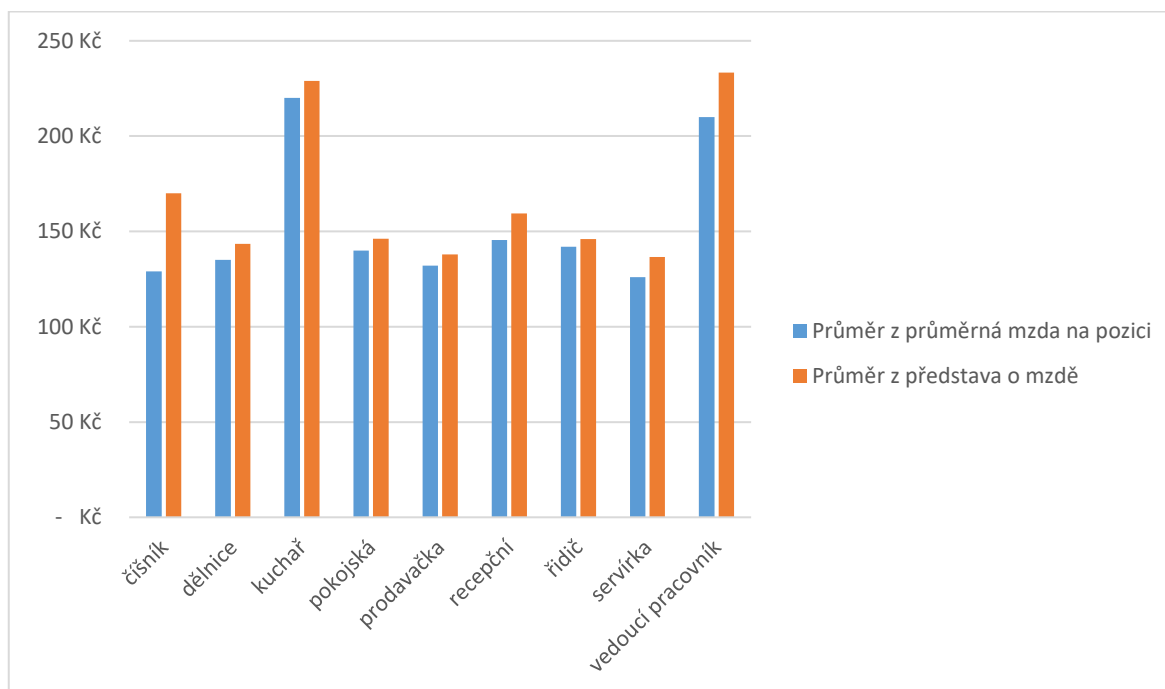
Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření

6. Jakou máte představu o Vaší hodinové hrubé mzdě (základní mzda včetně odměn)?

Otázka číslo 9 byla mířena na to, aby se zaměstnanci podělili o jejich představě s hodinovou mzdou, jelikož všichni zaměstnanci u zaměstnavatele XYZ jsou odměňováni hodinovou mzdou nebo odměnou. Tyto hodnoty odpovědí byly dále porovnány s průměrnou mzdou pro konkrétní pozici. Tento průměr vycházel ze mzdových listů zaměstnanců k 30.6.2024.

Níže v grafu tedy vidíme, že všichni zaměstnanci ve všech střediscích mají vyšší představu o jejich průměrné hodinové mzdě. Avšak rozdíly oproti představě a reálně vyplácené hrubé hodinové mzdě jsou minimální až na pozici číšník, kde je rozdíl viditelně největší.

Graf 7 Jaká je Vaše představa o hodinové hrubé mzdě?



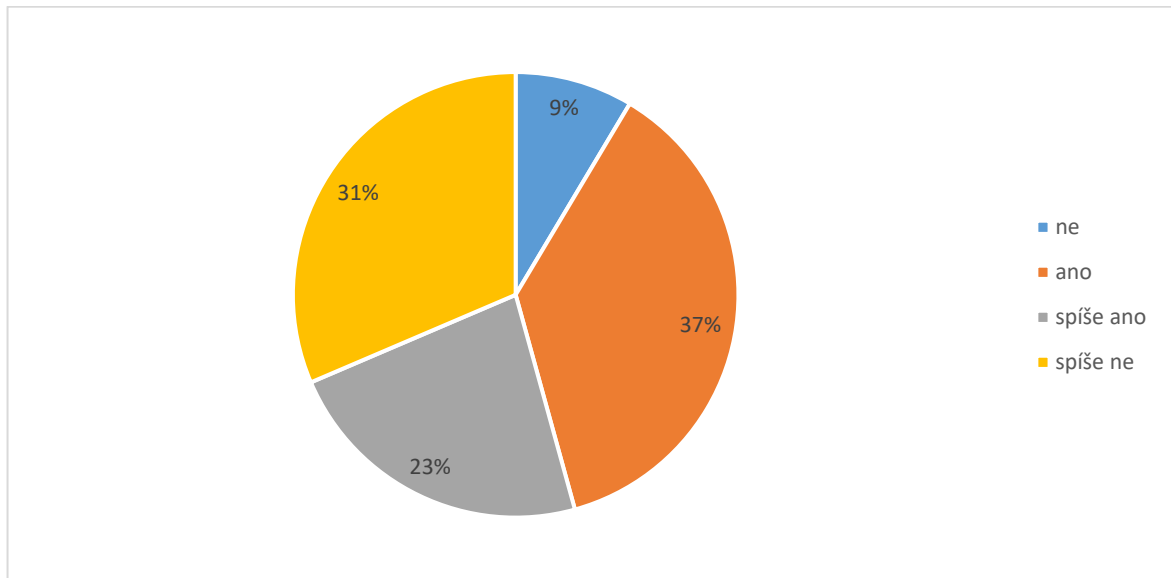
Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření

7. Shoduje se tato představa s tím, kolik je Vám vypláceno?

Otázka číslo 10 navazuje na otázku číslo 9. Respondenti měli vyhodnotit, zda se jejich představa o hrubé hodinové mzdě shoduje a s tím, kolik jim je vypláceno.

Níže v grafu vidíme, že největší procento respondentů odpovědělo ano. Dále 23 % respondentů odpovědělo spíše ano, 31 % respondentů spíše ne a pouze 9 % respondentů odpovědělo ne.

Graf 8 Shoduje se Vaše představa s tím, kolik je Vám vypláceno?



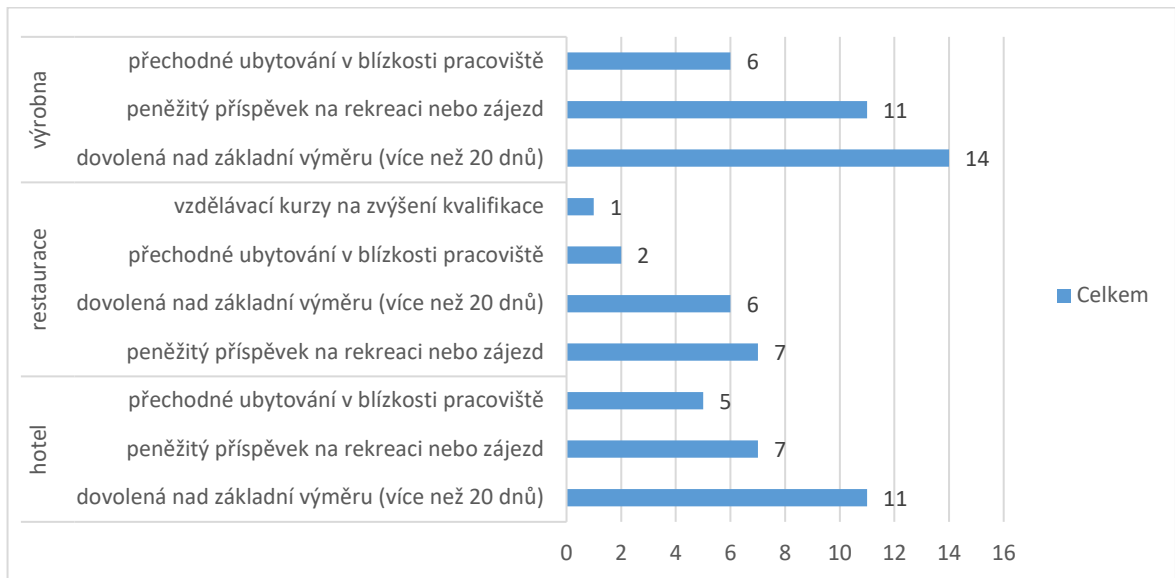
Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření

8. Který zaměstnanecká benefit Vám u zaměstnavatele chybí a měli byste o něj zájem?

Otázka číslo 11 byla zaměřena na otázku ohledně benefitů, které by byly pro zaměstnance nežádanější. Aktuálně zaměstnavatel XYZ žádné zaměstnanecké benefity neposkytuje. Respondenti měli vybrat jednu odpověď. Graf je pro lepší vyhodnocení výsledků rozdělen do dle středisek.

Z grafu níže vyplývá, že ve středisku výrobní i hotel mají největší zájem o dovolenou nad rámec základní výměry. Ve středisku restaurace mají největší zájem o peněžitý příspěvek na rekreaci nebo zájezd.

Graf 9 Který zaměstnanecký benefit Vám u zaměstnavatele chybí a měli byste o něj zájem?



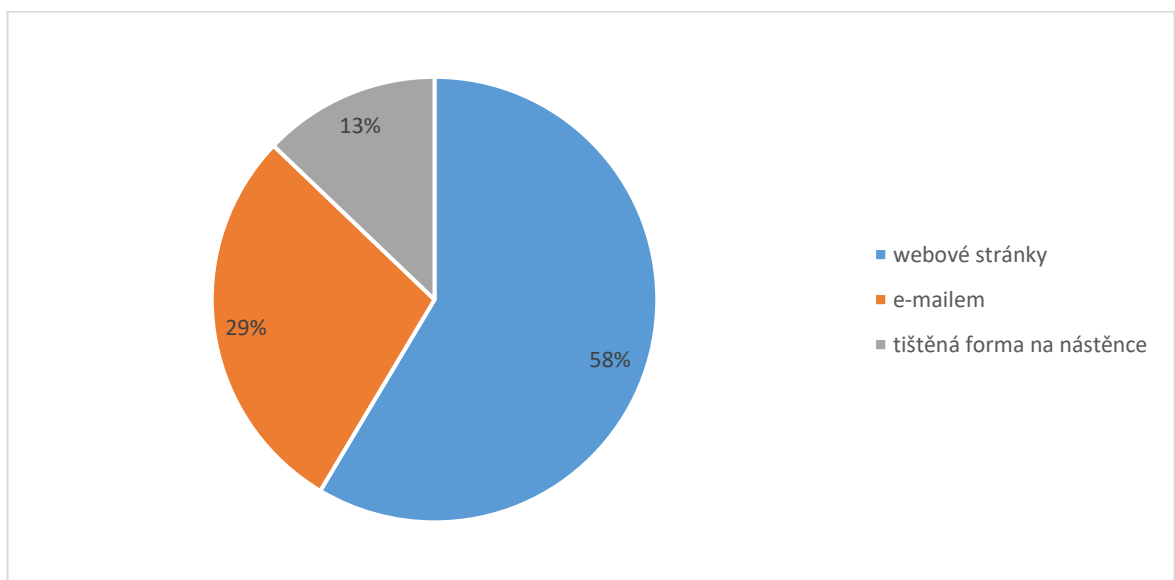
Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření

9. Jaký způsob informování o benefitech preferujete?

Otázka číslo 12 byla zaměřena na to, aby bylo zjištěno, jakým způsobem bude pro zaměstnance nejlepší získat informace o případných benefitech.

V grafu níže vidíme, že největší zájem (58 %) o informace je cestou webových stránek. Dále 29 % odpovědělo, že by jim vyhovovalo získat informace o benefitech prostřednictvím emailu a 13 % respondentů by chtělo tištěnou formu informací na nástěnce.

Graf 10 Jaký způsob informování o benefitech preferujete?



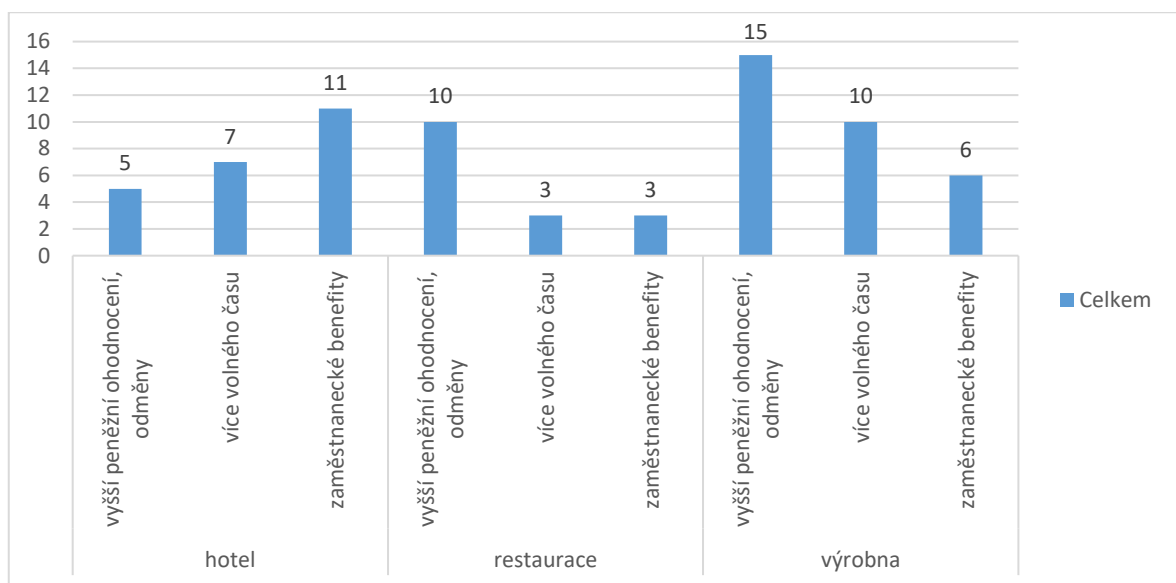
Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření

10. Jaký faktor by Vás motivoval k vyššímu pracovnímu výkonu?

Poslední otázka číslo 13 byla zaměřena na motivaci k vyšší pracovní výkonnosti zaměstnanců. V dotazníku měli možnost si vybrat jednu ze tří možností, které jsou demonstrovány níže v grafu.

Ve středisku hotel by zaměstnance nejvíce motivovalo, kdyby měli možnost zaměstnaneckých benefitů. Ve středisku restaurace byl největší zájem o vyšší peněžní ohodnocení a stejně tak ve středisku výroba.

Graf 11 Jaký faktor by Vás motivoval k vyššímu pracovnímu výkonu?



Zdroj: vlastní zpracování na základě dotazníkového šetření

11 NÁVRHY NA ZLEPŠENÍ A DOPORUČENÍ

Poslední kapitola bakalářské práce se bude věnovat návrhům na zlepšení nynějšího mzdového systému pomocí zavedení zaměstnaneckých benefitů, což by mělo vést k motivaci pro vyšší pracovní nasazení zaměstnanců k jejich spokojenosti. Také zde nalezneme kapitolu, která se zaměřuje na návrh daňové optimalizace související se mzdovým systémem.

Cílem zavedení níže uvedených benefitů je:

- zvýšení motivace a efektivity plnění pracovních úkolů jednotlivých zaměstnanců,
- snížení chybovosti při plnění pracovních úkolů,
- motivace zaměstnanců zůstat u zaměstnavatele XYZ, tedy snížení fluktuace zaměstnanců

S následujícími **pozitivními dopady** pro zaměstnavatele:

- vyšší efektivita sníží počet pracovních sil při stejné produktivitě, tzn. úspora mzdových nákladů,
- nižší chybovost ušetří náklady na zmetkovou výrobu (oplatky) a ve střediscích restaurace a hotel zvýší kvalitu služeb, a tedy dobré jméno firmy a tím pádem se zákazníci budou vracet,
- nižší fluktuace zaměstnanců odbourá zvýšené náklady při zaučování nových zaměstnanců, jelikož po dobu zaučování je zaměstnanec méně efektivní a zároveň vznikají náklady na zaměstnance, který zaučuje.

Benefity doporučuji zavádět postupně. Důležité je také náklady na benefity začlenit do ekonomických plánů zaměstnavatele na další rok a případné nákladové finance přesunout z jiných položek plánů zaměstnavatele.

11.1 Zlepšení současného mzdového systému pomocí zavedení zaměstnaneckých benefitů

Zaměstnavatel XYZ by měl poskytnout zaměstnancům alespoň nějaký výběr benefitů. Vzhledem k tomu, že aktuálně není žádný zaměstnanecký benefit, kromě zvýhodněného stravného, zaměstnancům poskytován. Zavedením zaměstnaneckých benefitů může zaměstnavatel XYZ podpořit výkon zaměstnanců a také omezit fluktuaci zaměstnanců,

jelikož spokojení zaměstnanci nemají důvod odcházet ke konkurenčním společnostem či zaměstnavatelům.

Zaměstnavateli XYZ bych doporučila zavedení takových benefitů, které jsou ideálně osvobozeny od daně z příjmu na straně zaměstnance a současně jsou daňově uznatelným výdajem na straně zaměstnavatele, neboť tato varianta je pro obě strany nejvýhodnější. Dále bych doporučila také vybrat ze skupiny benefitů, které jsou sice daňově uznatelné na straně zaměstnavatele, ale mohou být zdaněny daní z příjmu fyzických osob na straně zaměstnance. Jelikož zaměstnavatel XYZ vychází z pozice, kdy nejsou zaměstnancům poskytovány žádné zaměstnanecké benefity, jsem toho názoru, že jakýkoliv benefit pro zaměstnance, byť zdaněný daní z příjmu, bude pro zaměstnance velmi motivační a bude jimi oceněn.

Z dotazníkového šetření vyplývá, že největší zájem ve všech střediscích je o následující benefity:

- dovolená nad základní rámec výměry,
- peněžitý příspěvek na rekreaci nebo zájezd.

Taktéž bylo v dotazníkovém šetření zodpovězeno, že k vyššímu pracovnímu výkonu by zaměstnance motivovalo:

- vyšší peněžní ohodnocení,
- zaměstnanecké benefity.

Dovolená nad základní rámec výměry

Dovolenou nad základní rámec výměry doporučuji jako zaměstnanecký benefit pro zaměstnance, kteří odpracovali u zaměstnavatele XYZ minimálně 1 rok a více, vzhledem k motivaci setrvat v zaměstnání za vidinou benefitu. Doporučuji tento benefit pouze pro zaměstnance na základě pracovněprávního vztahu.

Aktuálně je u zaměstnavatele XYZ poskytován pouze standardní rámec dovolené ve výši 4 týdnů. Poskytnutá dovolená zaměstnancům nad tento rámec se považuje za daňově uznatelný náklad dle § 24 odst. 2 písm. j) bod 4 a na straně zaměstnance se jedná o zdanitelný příjem dle § 6 odst. 3 a uplatní se režim jako při zúčtování mzdy. Je potřebné však tento zaměstnanecký benefit zakotvit například ve vnitřním předpisu zaměstnavatele anebo v pracovní smlouvě.

Dovolenou účtujeme stejně jako hrubou mzdu, a to na účty 521(mzdové náklady) / 331 (zaměstnanci)

Doporučuji tedy dovolenou nad rámec zákona zavést dle odpracovaných let, níže v tabulce uvádím návrh.

Tabulka 9 Návrh dovolené nad základní výměru

Počet odpracovaných let u zaměstnavatele	Poskytnutá dovolená nad základní výměru
1	2 dny navíc
2	3 dny navíc

Zdroj: vlastní zpracování

Peněžitý příspěvek na rekreaci nebo zájezd

Tento typ benefitu bych zaměstnavateli XYZ doporučila poskytnout formou peněžitého plnění. Benefit v této formě je daňově uznatelným výdajem pro zaměstnavatele dle § 24 odst. 2 písm. j bod 4. Na straně zaměstnance se jedná o zdanitelný příjem dle § 6 odst. 3. To znamená, že u zaměstnanců se uplatní stejný režim jako při zúčtování mzdy.

Vzhledem k tomu, že dovolená nad základní výměru by byla poskytována zaměstnancům, kteří odpracovali alespoň jeden rok, peněžitý příspěvek na rekreaci nebo zájezd bych doporučila zavést již od počátku trvání pracovního poměru. Taktéž doporučuji pouze pro kmenové zaměstnance zaměstnané na základě pracovněprávního vztahu, jelikož zaměstnanci činní na základě DPP jsou aktivní pouze přes nejvíce vyčíslené měsíce od jara do poloviny podzimu.

Výši částky na peněžitý příspěvek na rekreaci nebo zájezd doporučuji stejně jako u dovolené navíc zavést dle odpracovaných let z důvodu motivace zaměstnanců nepřecházet k jinému zaměstnavateli.

Peněžitý příspěvek na rekreaci se účtuje na účet 527 (zákonné sociální náklady) / 331 (zaměstnanci).

Níže v tabulce nalezneme návrh peněžitého příspěvku na rekreaci nebo zájezd:

Tabulka 10 Návrh zavedení peněžitého příspěvku na rekreaci nebo zájezd

Počet odpracovaných let u zaměstnavatele	Výše příspěvku
--	----------------

1	5 000 Kč
2	6 000 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

Poskytnutí tohoto příspěvku bude demonstrováno na zaměstnankyni pracující na pozici dělnice, která pracuje u zaměstnavatele XYZ déle než jeden rok a u které byla v práci v kapitole 11.3. *výpočet mzdy ve středisku výrobná* vypočtena konkrétní mzda.

Čistá mzda dělnice bez příspěvku činila 21 940 Kč a po započtení příspěvku 6 000 Kč by čistá mzda činila o 4 404 Kč více, tedy 26 344 Kč. Zaměstnavatel odváděl zákonné pojistné na zdravotní a sociální pojištění ve výši 8 915 Kč a po započtení příspěvku se částka zvýšila o 2 028 Kč, tedy na 10 943 Kč.

Konkrétně se tedy zvýší daňově uznatelné výdaje zaměstnavatele XYZ o $6\,000 + 2\,028 = 8\,028$ Kč za jednoho zaměstnance v případě příspěvku 6 000 Kč.

V případě vyplacení **příspěvku 5 000 Kč** ve mzdě se odvody zaměstnavatele zvýší celkem o 1 690 Kč, to znamená celkové daňově uznatelné náklady pro jednoho zaměstnance budou **6 690 Kč**.

Přechodné ubytování zaměstnanců do limitu 3 500 Kč

Zaměstnavateli XYZ bych doporučila zavést také náborový zaměstnanecký benefit ve formě nepeněžitěho plnění, a to příspěvek na přechodné ubytování zaměstnanců, kteří mají bydliště mimo obec výkonu práce. Doporučuji zavést pro nové zaměstnance činné na základě pracovněprávního vztahu po dobu jednoho roku trvání pracovního poměru. Jedná se o daňově uznatelný náklad na straně zaměstnavatele a zároveň o osvobozený nepeněžitý příjem na straně zaměstnance.

Z dotazníkové šetření bylo zjištěno, že celkem 13 zaměstnanců zaměstnaných na základě pracovněprávního vztahu pracuje u zaměstnavatele do 1 roku.

Poskytne-li tedy zaměstnavatel tento benefit pro těchto 13 zaměstnanců, bude se jednat o celkový daňově uznatelný náklad ve výši 45 500 Kč/měsíc, a to by znamenalo 546 000 Kč/rok.

Zvýšení hodinové mzdy za každý odpracovaný rok

V dotazníkové šetření dověděl 30 respondentů, že by jejich pracovní výkonnost a motivaci zvýšily vyšší ohodnocení a odměny. Navrhuji tedy přidat plošně zaměstnancům 5 Kč/hod za

každý odpracovaný rok. Tento benefit by měl motivovat zaměstnance setrvávat v zaměstnání co nejdéle, jelikož budou mít jasnou vidinu stoupaní mzdy a například po 4 letech jejich hodinová mzda stoupne o 20 Kč/hod. Benefit navrhuji pouze pro zaměstnance činné na základě pracovněprávního vztahu.

Jedná se o daňově uznatelný náklad na straně zaměstnavatele a o příjem podléhající zákonným odvodům a dani z příjmu fyzických osob na straně zaměstnance, jelikož se jedná o režim jako při zúčtování mzdy.

K datu 30.6.2024 zaměstnavatel XYZ zaměstnával 65 zaměstnanců činných na základě pracovněprávního vztahu. Z toho je zaměstnaných 48 zaměstnanců s plným pracovním úvazkem 40 h/týdně, pro tyto zaměstnance bude počítáno s průměrným pracovním fondem 168 h/měsíc. A 17 zaměstnanců pracuje na zkrácený úvazek (4,5 a 6 hodin), nejsou však známy přesné úvazky a počty zaměstnanců k těmto úvazkům. Ve výpočtu tedy určím průměr 100 h/měsíc pro zaměstnance se zkráceným úvazkem.

Lze teda pro přehled aplikovat výpočet:

- $5 \text{ Kč} \cdot 168 \text{ hodin/měsíc} = 840 \text{ Kč} \cdot 48 \text{ zaměstnanců} = 40\,320 \text{ Kč/měsíc}$ za všechny zaměstnance s plnou pracovní dobou, a to znamená 483 840 Kč/rok,
- $5 \text{ Kč} \cdot 100 \text{ hodin/měsíc} = 500 \text{ Kč} \cdot 17 \text{ zaměstnanců} = 8\,500 \text{ Kč/měsíc}$ za všechny zaměstnance se zkrácenou pracovní dobou, a to znamená 102 000 Kč/rok.

Celkem tedy toto navýšení za rok pro zaměstnance plným i zkráceným úvazkem činí 585 840 Kč (483 840 Kč+102 000 Kč).

Dále se náklady navýší o zákonné odvody na zdravotní a sociální pojištění, a to je celkem o 33,8 % z celkové částky 585 840 Kč, to znamená, že odvody celkem budou činit 198 014 Kč.

Celkem by tedy tento peněžitý benefit znamenal pro zaměstnavatele XYZ **zvýšení daňově uznatelných nákladů o 783 854 Kč.**

11.2 Ostatní návrhy

Z dotazníkového šetření vyplývá, že více než 50 % respondentů má zájem o informovanost o benefitech prostřednictvím webové stránky. Z tohoto důvodu doporučuji umístit nově zavedené benefity na webové stránky zaměstnavatele XYZ, jelikož takto se o nich budou moci dozvědět i potenciální zaměstnanci.

11.3 Návrh daňové optimalizace

Jelikož zaměstnavatel XYZ provozuje kromě výroby lázeňských oplatků také restaurační a hotelové zařízení, je možnost využití daňové optimalizace týkající se práce žáků, kteří se prostřednictvím této spolupráce připravují na budoucí povolání. Vzhledem k faktu, že v nejvíce vytížených měsících, od jara do podzimu, zaměstnavatel XYZ využívá zaměstnance, které zaměstnává na základě DPP. Část těchto zaměstnanců by mohla být tedy nahrazena za žáky či studenty pracující na odborné praxi a tím také získat vyšší daňově uznatelný výdaj. Jelikož u zaměstnancům činných na základě DPP je daňově uznatelná pouze odměna, ale u žáků či studentů si lze odečíst i dílčí časový daňový základ, viz níže.

Tuto možnost nalezneme v § 34 písm. f až písm. h zákona o dani z příjmu. Využití této možnosti je výhodné jak pro studenty, jelikož se jedná o nezdaněný příjem za práci z praktického vyučování (taktéž nepodléhá odvodům sociálního a zdravotního pojištění), tak pro zaměstnavatele, jelikož lze využít odpočet na podporu odborného vzdělávání snižující základ daně a zároveň odměna za práci je daňově uznatelným nákladem.

Důležité je, aby zaměstnavatel uzavřel se školou smlouvu o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování (náležitosti této smlouvy nalezneme v § 12 vyhlášky o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři).

Dále zaměstnavateli ukládá § 122 odst. 1 školského zákona, že minimální výše měsíční odměny za tuto práci pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin týdně je 30 % minimální mzdy (tj. 5670 Kč pro rok 2024).

Možnost odpočtu na daních na podporu odborného vzdělávání se dle zákona o dani z příjmu skládá ze dvou dílčích odpočtů a ty jsou:

- investiční – na podporu majetku, který slouží k odbornému vzdělávání,
- časový – na podporu výdajů vynaložených na žáka či studenta při odborném vzdělávání.

U investičního odpočtu se jedná o daňové uplatnění odpočtu na hmotný majetek sloužící k odbornému vzdělávání od základu daně ve výši 50 % nebo 110 % vstupní ceny majetku (ještě navíc ke klasické mu odepisování hmotného majetku). Přičemž odpočet 50 % ze vstupní ceny majetku se využije při využívání hmotného majetku pro odbornou praxi více než z 50 % doby provozu a u odpočtu 110 % ze vstupní ceny tato doba provozu musí činit 30 až 50 %. Zákonnou podmínkou je však, že majetek byl pořízen úplatou, vyroben ve

vlastní režii anebo je předmětem smlouvy o finančním leasingu uzavřené po 1.1.2014. Podmínkou pro uplatnění investičního odpočtu je také užívání majetku pro odbornou praxi minimálně 3 roky.

Avšak více zajímavou složkou odpočtu je časová část, kterou bych zaměstnavateli XYZ doporučila ke snížení základu daně. Tento dílčí odpočet se vypočte jako součin 200 Kč a odučených hodin žáků či studentů na pracovišti. Jedná se o stanovenou částku, která není podmíněna žádným prokazováním konkrétních výdajů. V praxi by to znamenalo například, že pokud budou všichni žáci (např. 5 žáků x 20 hodin/měsíc) přítomni na pracovišti u zaměstnavatele XYZ celkem 100 hodin za každý měsíc kromě letních prázdnin, může si zaměstnavatel od základu daně odečíst částku 200 000 Kč za rok ($100 \cdot 10 = 1000 \cdot 200 = 200\,000$ Kč).

ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce bylo zhodnotit současný mzdový systém odměňování a benefitů u zaměstnavatele XYZ a navrhnout doporučení na zlepšení. V teoretické části byl čtenář seznámen se základy mzdového systému a jeho právními úpravami, dále také s povinnostmi mzdové účetní a s povinnostmi zaměstnavatele týkající se jeho zaměstnanců. V praktické části se práce věnovala představení společnosti včetně základních ekonomických údajů, informacím o tom, jak je aktuálně nastaven mzdový systém a následně dotazníkovému šetření a vyhodnocení odpovědí. Na konci praktické kapitoly nalezneme konkrétní doporučení pro zaměstnavatele XYZ.

Po zjištění, metodou rozhovorů s vedením zaměstnavatele, že nejsou aplikovány žádné zaměstnanecké benefity, kromě zvýhodněné ceny stravného, bylo doporučeno zavedení benefitů. Z dotazníkového šetření vyplynulo, že ve středisku hotel by zaměstnanci nejvíce motivovalo k vyššímu pracovnímu výkonu, kdyby měli možnost využít právě zaměstnanecké benefity. Ve středisku výrobní a restaurace by zaměstnanci nejvíce motivovalo vyšší peněžní ohodnocení. Dále dotazníkové šetření ukázalo, o jaké benefity by byl ze strany zaměstnanců největší zájem. Ve středisku výrobní i hotel mají zaměstnanci největší zájem o dovolenou nad rámec základní výměry.

Na základě výše uvedených informací s ohledem na spokojenost zaměstnanců bylo navrženo několik benefitů pro zaměstnance. Konkrétně se jednalo o dovolenou navíc pro zaměstnance pracující u zaměstnavatele déle než 1 rok 2 dovolené navíc a u zaměstnanců pracujících déle jak 2 roky, 3 dny dovolené navíc. Dalším navrhovaným benefitem byl peněžitý příspěvek na rekreaci nebo zájezd, který by byl nabízen již od počátku zaměstnání, ale po odpracování dvou let se navýší. Dále bylo navrženo zaměstnancům nabídnout nepeněžní benefit, a to přechodné ubytování do limitu 3500 Kč, kdy by se jednalo o tzv. náborový příspěvek a byl by možný využít zaměstnanci pouze po dobu jednoho roku od nástupu do zaměstnání. Poslední navržený benefit byl v podobě zvýšení hodinové mzdy zaměstnanců za každý odpracovaný rok o 5 Kč, což by mělo vést k motivaci setrvávat u zaměstnavatele výrazně déle, jelikož by zaměstnanci měli jasnou vidinu zvýšení mzdy.

Také bylo navrženo umístit informace o nově zavedených benefitech na webové stránky zaměstnavatele, jelikož mimo to, že slouží k informovanosti současných zaměstnanců, může pozitivně působit i na potenciální zaměstnance zajímající se o pracovní pozice u zaměstnavatele XYZ.

Poslední návrh se týkal daňové optimalizace formou nahrazení části zaměstnanců na DPP za žáky či studenty na odborné praxi.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

ARMSTRONG, Michael a BROWN, Duncan, 2019. *Armstrong's Handbook of Reward Management Practice*. 6th edition. London: Kogan Page. ISBN 0749484365.

HŮRKA, Petr, 2020. *Pracovní právo*. 3. aktualizované vydání. Praha: Aleš Čeněk. ISBN 978-80-7380-825-9

IVAN, Macháček, 2021. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 6. vydání. Praha: WoltersKluwer. ISBN 978-80-7380-825-9.

Konto pracovní doby. In: portal.pohoda [online]. [2023-9-7]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/konto-pracovni-doby/>

Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, In: eur-lex.europa [online]. cit. 2016-05-04]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/cs/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>

ŠUBRT, Bořivoj a další, 2021. *Abeceda mzdové účetní*. 31. aktualizované vydání. Olomouc: Anag. ISBN 978-80-7676-193-3.

VRAJÍK, Michal; SVĚŘČINOVÁ, Eva; SKOUMALOVÁ, Alena; DANĚK, Antoník; ZTRATIL, Michal et al., 2024. *Abeceda mzdové účetní 2024*. 34. aktualizované vydání. Ostrava - Hrabová: ANAG. ISBN ISBN 978-80-7554-404-9.

VYBÍHAL, Václav a PŘIB, Jan, 2024. *Mzdové účetnictví 2024 praktický průvodce*. Dvacáté šesté. Pardubice: GRADA Publishing. ISBN ISBN 978-80-271-5238-4.

Výpočet čisté mzdy a její účtování. In: portal.pohoda [online]. [2024-4-15]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/vypocet-ciste-mzdy-a-jeji-uctovani/>

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: zákony pro lidi [online]. [2024]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>

Zákon č. 586/1002 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů. In: zákony pro lidi [online]. [2024]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586>

Zákon č. 582/1991 Sb., zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. In: zákony pro lidi [online]. [2024]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-582>

Zákon č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). In: zákony pro lidi [online]. [2024]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-561>

Změny u DPP od 1.7.2024. In: cssz [online]. [2024-6-19]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/zmeny-u-dpp-od-1.-7.-2024>

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

ELDP evidenční list důchodového pojištění

DPČ dohoda o pracovní činnosti

DPP dohoda o provedení práce

TPD týdenní pracovní doba

OSSZ okresní správa sociálního zabezpečení

HV hospodářský výsledek

EAT čistý zisk po zdanění (earnings after taxes)

SEZNAM OBRÁZKŮ

Graf 1 Nástupní hodinová mzda pro zaměstnance	47
Graf 2 Odpracovaná doba celkem u všech zaměstnavatelů.....	59
Graf 3 Odpracované roky u zaměstnavatele XYZ.....	59
Graf 4 Typ pracovněprávního vztahu	60
Graf 5 Pracovní zařazení.....	61
Graf 6 Máte pocit, že máte více pracovních povinností, než dlouhodobě zvládáte?.....	61
Graf 7 Jaká je Vaše představa o hodinové hrubé mzdě?	62
Graf 8 Shoduje se Vaše představa s tím, kolik je Vám vypláceno?	63
Graf 9 Který zaměstnanecký benefit Vám u zaměstnavatele chybí a měli byste o něj zájem?	64
Graf 10 Jaký způsob informování o benefitech preferujete?	64
Graf 11 Jaký faktor by Vás motivoval k vyššímu pracovnímu výkonu?.....	65

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 Ekonomické údaje o zaměstnavateli XYZ	45
Tabulka 2 Tržby a provozní VH	45
Tabulka 3 Počet zaměstnanců k 30.6.2024.....	46
Tabulka 4 Výpočet mzdy recepční	50
Tabulka 5 Výpočet mzdy číšník	52
Tabulka 6 Výpočet mzdy dělnice	53
Tabulka 7 Účtování mezd	55
Tabulka 8 Vyhodnocení úvodních otázek	57
Tabulka 9 Návrh dovolené nad základní výměru	68
Tabulka 10 Návrh zavedení peněžitého příspěvku na rekreaci nebo zájezd	68

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Dotazník pro zaměstnance

PŘÍLOHA P I: DOTAZNÍK PRO ZAMĚSTNANCE

1. Jaký je Váš věk?

.....

2. Jaké je Vaše pohlaví?

a) Muž

b) Žena

3. Jaké je Vaše nejvyšší dosažené vzdělání?

a) základní

b) vyučen

c) středoškolské s maturitou

d) vysokoškolské

e) probíhající studium

4. Kolik let jste odpracoval/a celkem ve všech zaměstnáních?

.....

5. Kolik let jste odpracoval/a u zaměstnavatele?

.....

6. Typ pracovně právního vztahu u zaměstnavatele?

a) pracovní poměr

b) dohoda o provedení práce

c) dohoda o pracovní činnosti

7. Jaká je Vaše pracovní zařazení?

.....

8. Máte pocit, že máte více pracovních povinností a úkolů, než dlouhodobě zvládáte?

a) ano

b) spíše ano

c) spíše ne

d) ne

9. Jakou máte představu o Vaší hodinové hrubé mzdě (základní mzda včetně odměn)?

.....

10. Shoduje se tato představa s tím, kolik je Vám vypláceno?

a) ano

b) spíše ano

c) spíše ne

d) ne

11. Který zaměstnanecký benefit Vám u zaměstnavatele chybí a měli byste o něj zájem?

Vyberte jednu položku

a) peněžitý příspěvek na rekreaci nebo zájezd

b) dovolená nad základní výměru (více než 20 dnů)

c) vzdělávací kurzy na zvýšení kvalifikace

d) přechodné ubytování v blízkosti pracoviště

12. Jaký způsob informování o benefitech preferujete?

a) e-mailem

b) webové stránky

c) tištěná forma informačního letáku

d) tištěná forma na nástěnce

13. Jaký faktor by Vás motivoval k vyššímu pracovnímu výkonu?

a) vyšší peněžní ohodnocení, odměny

b) zaměstnanecké benefity

c) více volného času