

Mzdové účetnictví ve vybrané společnosti

Zuzana Lungová

Bakalářská práce
2021



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

Akademický rok: 2020/2021

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

Jméno a příjmení: **Zuzana Lungová**
Osobní číslo: **M18392**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **Prezenční**
Téma práce: **Mzdové účetnictví ve vybrané společnosti**

Zásady pro vypracování

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Vymezte teoretický rámec pro odměňování zaměstnanců a zpracování mzdového účetnictví a shrňte poznatky vztahující se k mzdové problematice.

II. Praktická část

- Analyzujte systém odměňování a mzdového účetnictví, zaměřte se na používané metody a postupy vedení účetnictví ve vybrané společnosti.
- Zhodnotte výsledky analýzy a navrhněte úpravy systému odměňování včetně dopadu do mzdového účetnictví.

Závěr



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

Seznam doporučené literatury:

- ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. *A handbook of human resource management practice*. 15th edition. London: KoganPage, 2020, 763 s. ISBN 978-0-7494-9827-6.
- PELECH, Petr a Iva RINDOVÁ. *Zdanění mezd, platů a ostatních příjmů ze závislé činnosti v roce 2020*. 28. vyd. Olomouc: Anag, 2020, 432 s. ISBN 978-80-7554-255-7.
- ŠUBRT, Bořivoj a kol. *Abeceda mzdové účetní 2020*. 30. vyd. Olomouc: Anag, 2020, 632 s. ISBN 978-80-7554-253-3.
- URBAN, Jan. *Motivace a odměňování pracovníků: Co musíte vědět, abyste ze svých spolupracovníků dostali to nejlepší*. 1. vyd. Praha: Grada, 2017, 160 s. ISBN 978-80-271-0227-3.
- VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2020: praktický průvodce*. 23. vyd. Praha: Grada, 2020, 472 s. ISBN 978-80-271-1032-2.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Zuzana Crhová, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví

Datum zadání bakalářské práce: **15. ledna 2021**
Termín odevzdání bakalářské práce: **18. května 2021**

L.S.

doc. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
ředitelka ústavu

Ve Zlíně dne 15. ledna 2021

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

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

Prohlašuji,

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

Ve Zlíně

Jméno a příjmení:

.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Bakalářská práce na téma „Mzdové účetnictví ve vybrané společnosti“ se zabývá mzdovým účetnictvím ve společnosti DEK a.s. se zaměřením na odměňování zaměstnanců pomocí benefitů. Bakalářská práce je tvořena z teoretické a praktické části. V teoretické části práce rozebírá nejprve pracovněprávní vztahy, způsoby odměňování a dále obsáhlejší kapitolu mzdovou problematiku, která zahrnuje účetní i daňový pohled. V praktické části práce je stručný popis společnosti, její historie a mzdové účetnictví zahrnující výpočet mezd a jejich zaúčtování. Tato část obsahuje i dotazníkové šetření zaměřené na zaměstnanecké benefity ve společnosti. Závěr práce je věnován vyhodnocení dotazníkového šetření a na základě získaných poznatků jsou uvedeny návrhy na zlepšení systému odměňování pomocí benefitů ve společnosti.

Klíčová slova: odměňování, mzdy, zaměstnanecké benefity, zaměstnanci, zaměstnavatel.

ABSTRACT

The bachelor's thesis on the topic „Payroll Accounting in the Selected Company“ deals with payroll accounting in company DEK a.s. and it is focused on employee compensation through benefits. The bachelor thesis contains two parts, the theoretical and the practical part. The theoretical part is consisted of labour relations, methods of compensation and a more comprehensive chapter on wage issues, which includes accounting and tax perspectives. In the practical part of the thesis is a brief description of the company, its history and payroll accounting including the calculation of wages and their accounting. This part also includes a questionnaire investigation on employee benefits in the company. The conclusion of the thesis is devoted to the evaluation of the questionnaire investigation and on the basis of the acquired knowledge, suggestions for improvement the compensation system through benefits in the company.

Keywords: compensation, wages, employee benefits, employees, employer.

Nejdříve bych ráda poděkovala vedoucí mé bakalářské práce Ing. Zuzaně Crhové, Ph.D., za cenné rady a odbornou pomoc, kterou mi poskytovala při zpracování mé bakalářské práce a za čas, který mi věnovala. Ráda bych také poděkovala DEK a.s. za umožnění zpracovat bakalářskou práci v jejich společnosti. Dále bych ráda poděkovala své rodině a všem přátelům za podporu a trpělivost po celou dobu mého studia.

OBSAH

ÚVOD.....	9
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE.....	10
I TEORETICKÁ ČÁST	11
1 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY.....	12
1.1 ÚČASTNÍCI PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ.....	13
1.1.1 Zaměstnanec.....	13
1.1.2 Zaměstnavatel	13
1.2 PRACOVNÍ POMĚR.....	14
1.2.1 Pracovní smlouva	14
1.2.2 Skončení pracovního poměru.....	15
1.2.3 Odstupné	16
1.3 DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR.....	17
1.3.1 Dohoda o provedení práce	17
1.3.2 Dohoda o pracovní činnosti	18
2 ODMĚŇOVÁNÍ	19
2.1 MZDA A JEJÍ ZÁKLADNÍ FORMY	20
2.1.1 Časová mzda	22
2.1.2 Úkolová mzda	22
2.1.3 Podílová mzda.....	23
2.1.4 Provizní mzda.....	23
2.1.5 Osobní mzda.....	23
2.2 PLAT	23
2.3 ODMĚNY Z DOHOD	23
2.4 PŘÍPLATKY ZA PRÁCI.....	24
2.4.1 Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas	25
2.4.2 Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek	25
2.4.3 Mzda za noční práci	25
2.4.4 Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí.....	26
2.4.5 Mzda za práci v sobotu a v neděli.....	26
3 MZDOVÁ PROBLEMATIKA	27
3.1 MINIMÁLNÍ MZDA	27
3.2 ZARUČENÁ MZDA	27
3.3 ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ.....	28
3.4 SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ.....	30
3.5 ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY	32
3.6 ÚČETNÍ POHLED	33
3.6.1 Směrná účtová osnova a účtový rozvrh	34

3.6.2	Účtování mezd	35
3.6.3	Schéma pro výpočet čisté mzdy	36
3.7	DAŇOVÝ POHLED	38
3.7.1	Srážková a zálohová daň	38
3.7.2	Slevy na dani	39
3.7.3	Daňové zvýhodnění	41
II	PRAKTICKÁ ČÁST	42
4	ZÁKLADNÍ INFORMACE O SPOLEČNOSTI.....	43
4.1	CHARAKTERISTIKA SPOLEČNOSTI.....	43
4.2	HISTORIE SKUPINY DEK.....	44
4.3	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA DEK A.S.....	45
4.4	ZAMĚSTNANCI.....	46
5	MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ VE SPOLEČNOSTI	48
5.1	ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ.....	48
5.2	BENEFITY POSKYTOVANÉ VE SPOLEČNOSTI.....	49
5.3	MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ.....	51
5.3.1	Zpracování mezd	52
5.3.2	Vznik, uzavření a skončení pracovněprávního vztahu.....	53
5.3.3	Pracovní doba.....	54
6	VÝPOČET MEZD	55
6.1	ZAMĚSTNANEC 1	55
6.2	ZAMĚSTNANEC 2	57
6.3	ZAMĚSTNANEC 3	58
6.4	ZAMĚSTNANEC 4	60
6.5	ÚČTOVÁNÍ MEZD	61
7	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ A JEHO VYHODNOCENÍ	62
7.1	VYHODNOCENÍ DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ.....	62
8	NÁVRH NA ZLEPŠENÍ A DOPORUČENÍ.....	69
8.1	ZLEPŠENÍ SOUČASNÉHO SYSTÉMU ODMĚŇOVÁNÍ POMOCÍ ZAVEDENÍ DALŠÍCH ZAMĚSTNANECKÝCH BENEFITŮ	69
	ZÁVĚR	74
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	76
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	80
	SEZNAM OBRÁZKŮ	81
	SEZNAM TABULEK.....	82
	SEZNAM PŘÍLOH.....	83

ÚVOD

Bakalářská práce na téma „Mzdové účetnictví ve vybrané společnosti“ se zabývá mzdovým účetnictvím ve společnosti DEK a.s. Blíže je zkoumána informovanost zaměstnanců se současným systémem odměňování prostřednictvím zaměstnaneckých benefitů a také daňový a účetní dopad poskytovaných benefitů.

Bakalářská práce se kromě odměňování zaměstnanců pomocí zaměstnaneckých benefitů dále zabývá i mzdovou problematikou. Zaměstnaneckým benefitům je potřeba porozumět a správně je zvolit tak, aby byly výhodné pro zaměstnance i zaměstnavatele. Takové zavedení zaměstnaneckého benefitu by mělo vést ke spokojenosti zaměstnanců a motivaci pro podání lepšího výkonu zaměstnance, ale zároveň by zavedení nemělo způsobit velký nárůst osobních nákladů ve společnosti. Proto je velice důležité mít správně nastavený systém odměňování.

Mzdové problematice a systému odměňování se bude věnovat bakalářská práce. Práce je členěna na dvě části, a to na část teoretickou a praktickou.

V první části bude čtenář obeznámen se základními pojmy týkající se pracovněprávních vztahů, tedy vztahů mezi zaměstnavateli a zaměstnanci. Další kapitola je zaměřena na systém odměňování zaměstnanců, což je jedna z nejdůležitějších činností v podnicích. Zaměstnanci se značně podílí na výkonech a celkových výsledcích ve společnosti, proto je důležité za vykonanou práci je patřičně odměnit. Poslední kapitola je zaměřena na mzdovou problematiku, která řeší nařízením vlády stanovenou minimální a zaručenou mzdu a dále i ze zákona povinné odvody, jako je zdravotní a sociální pojištění. Důležitou kapitolou, která slouží i pro účely poslední kapitoly praktické části jsou zaměstnanecké benefity poskytované zaměstnancům. Konec poslední kapitoly je zaměřen na účetní a daňový pohled.

V druhé části budou poznatky z teoretické části aplikovány na jednotlivých příkladech výpočtů mezd zaměstnanců, kde je upozorněno na význam znalosti mezd z hlediska účetní a daňové problematiky. Dále čtenář bude seznámen se mzdovým účetnictvím společnosti DEK a.s., kde bude společnost stručně představena, krátce popsáno její mzdové účetnictví a odměňování zaměstnanců a následně budou popsány benefity poskytované společností.

Závěr práce bude věnován dotazníkovému šetření ve vybrané pobočce zaměřený na současný systém odměňování benefitů a ze získaných výsledků bude vypracován návrh na zlepšení systému odměňování ve společnosti pomocí zavedení dalších benefitů.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Bakalářská práce na téma „Mzdové účetnictví ve vybrané společnosti“ se zabývá mzdovým účetnictvím ve společnosti DEK a.s. se zaměřením na odměňování zaměstnanců pomocí benefitů. Cílem bakalářské práce je zhodnocení systému mzdového účetnictví a navržení doplnění nabídky zaměstnaneckých benefitů pro zaměstnance včetně dopadů do mzdového účetnictví.

Jedním z dílčích cílů je zpracování analýzy mzdového účetnictví ve vybrané společnosti. K dosažení stanoveného cíle je využito metody rozhovoru s hlavní administrátorkou společnosti.

Druhým dílčím cílem je zhodnocení systému poskytovaných zaměstnaneckých benefitů ve vybrané společnosti. K dosažení stanoveného cíle je proveden průzkum dosavadního stavu systému odměňování prostřednictvím sběru dat uvnitř společnosti metodou dotazníkového šetření. Pomocí dotazníkového šetření na konkrétní pobočce je zkoumána informovanost zaměstnanců o zaměstnaneckých benefitech ve společnosti a na základě vyhodnocení těchto výsledků je doporučen návrh na zlepšení prostřednictvím zavedení dalších benefitů.

V bakalářské práci je hlavní aplikovanou metodou literární rešerše, kterou je utvořen ucelený přehled současné literatury dané problematiky. Dále ke zpracování jsou použity metody vědecké práce, konkrétně deskripce a komparace. Deskripce popisuje jednotlivé dílčí kroky směřující k výpočtu čistých mezd zaměstnanců. Komparace se zabývá porovnáním veličin v poslední kapitole bakalářské práce, kdy se jedná o zavedení nového benefitu v podobě služebního automobilu s možností soukromého využití a porovnání jej s výpočtem mzdy zaměstnance před zavedením tohoto benefitu.

Závěr bakalářské práce je věnován shrnutí poznatků a návrhům na zlepšení na základě vyhodnocení dotazníkového šetření.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY

V první kapitole teoretické části bakalářské práce bude čtenář obeznámen s pracovními vztahy. V první části kapitoly bude popsáno, co to jsou pracovní vztahy, kdo jsou jejich účastníci a jak pracovní poměr vzniká. Dále bude uvedeno, jak pracovní poměr je rozváznán a za jakých podmínek náleží zaměstnanci odstupné. Konec první kapitoly bude věnován dohodám o pracích konaných mimo pracovní poměr, kde rozdělíme dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti.

Pracovní vztahy vznikají mezi fyzickými osobami jako zaměstnanci a fyzickými osobami nebo právnickými osobami jako zaměstnavateli při výkonu závislé práce. Základním právním předpisem, který oblast pracovních vztahů reguluje je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „ZP“), jehož předmětem je úprava právních vztahů vznikajících mezi zaměstnanci a zaměstnavateli v pracovních vztazích při výkonu nebo v souvislosti s výkonem závislé práce. (Schmied a kol., 2020)

Předmětem pracovních vztahů je zejména výkon závislé práce. Definice závislé práce je vymezena v § 2 ZP jako *„práce, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně.“* (ZP, § 2 odst. 1)

Pokud jsou všechny zmíněné pojmové znaky společně naplněny, tak platí, že se jedná o závislou práci. *„Závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě.“* (ZP, § 2 odst. 2)

Pracovní vztahy nejsou jen vztahy mezi zaměstnavateli a zaměstnanci, jsou to také vztahy kolektivní povahy, např. mezi skupinou zaměstnanců a zaměstnavatelem nebo také mezi jinými zástupci zaměstnanců a zaměstnavatelem. (Šubrt a kol., 2020)

K základním pracovním vztahům rozdělíme dle § 3 ZP pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr – dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti.

Pracovní vztahy jsou principiálně řízeny zákoníkem práce, ale jestliže nelze použít tento zákon, řídí se tyto vztahy zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, a to vždy v souladu se základními zásadami pracovních vztahů, které jsou uvedeny v § 1 ZP. Vazba zákoníku práce na občanský zákoník je zde proto, že pracovní vztahy jsou

součástí práva soukromého. Zákon, který upravuje tyto soukromoprávní vztahy je právě občanský zákoník. (Šubrt a kol., 2021)

1.1 Účastníci pracovněprávních vztahů

Smluvními stranami základních pracovněprávních vztahů jsou zaměstnavatel a zaměstnanec. Dle § 30 nového občanského zákoníku se člověk stává plně svéprávný zletilostí, které se nabývá dovršením osmnáctého roku věku. Pokud člověk nedovršil osmnáctého roku věku, tak se plná svéprávnost nabývá přiznáním svéprávnosti soudem nebo uzavřením manželství. Soud přizná plnou svéprávnost nezletilému, který dosáhl šestnáctého roku věku na jeho návrh se svolením zákonného zástupce nebo na návrh zákonného zástupce se souhlasem nezletilého, pokud je splněna podmínka si zajistit své záležitosti a zároveň je schopný sám se živit. Jestliže je svéprávnost nabyta uzavřením manželství, tak v případě zániku manželství se neztrácí, ani prohlášením manželství za neplatné se svéprávnost neztrácí. (Schmied a kol., 2020)

1.1.1 Zaměstnanec

Zaměstnancem podle § 6 ZP je fyzická osoba, která je povinna k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.

Způsobilost získání svých práv a přebírat na sebe povinnosti plynoucí z pracovněprávních vztahů vzniká fyzické osobě dovršením věku 15 let, nejdříve však ukončením povinné školní docházky. (Brůha a kol., 2020)

1.1.2 Zaměstnavatel

Zaměstnavatelem se podle § 7 ZP rozumí právnická nebo fyzická osoba, pro kterou je fyzická osoba povinna k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Způsobilost fyzické osoby právně jednat v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel je založena na její plné svéprávnosti. Zaměstnavatelem se může stát i osoba nezletilá, pokud ji bylo plné svéprávnosti dosaženo přiznáním soudem nebo uzavřením manželství před dovršením osmnáctého roku věku. Mezi právnickou osobu řadíme i Českou republiku, proto se v § 9 ZP stanoví, že za Českou republiku v pracovněprávních vztazích vystupuje a práva a povinnosti z nich vykonává organizační složka státu, která jménem státu v základním pracovněprávním vztahu zaměstnance zaměstnává. (Schmied a kol., 2020)

1.2 Pracovní poměr

Pracovní poměr je zakládán buď uzavřením pracovní smlouvy nebo výjimečně na základě jmenování. V praxi mezi nejčastěji používané způsoby vzniku pracovního poměru patří pracovní poměr založený uzavřením pracovní smlouvy. Pracovní poměr vzniká dnem, který byl ujednáán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce. Pokud je pracovní poměr zakládán jmenováním, pak pracovní poměr vzniká dnem, který byl stanoven jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance. Zaměstnavatel může od pracovní smlouvy odstoupit v případě, že zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupí do práce, aniž by mu v tom bránila překážka v práci nebo se zaměstnavatel do týdne o této překážce nedozví. Pracovní poměr lze sjednat na dobu určitou nebo neurčitou. (Vybíhal a kol., 2021)

Jmenování je dovolené jen u postavení, ve kterých to zákon jednoznačně určí. Podle zákoníku práce jde především o vedoucího organizační složky státu, organizačního útvaru organizační složky státu, organizačního útvaru státního podniku, organizačního útvaru státního fondu, organizačního útvaru v Policii České republiky nebo také příspěvkové organizace. (Tomšej, 2020)

Ještě před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel zavázán obeznámit fyzickou osobu (Vybíhal a kol., 2020):

- s právy a povinnostmi pro ni, jako zaměstnance vyplývající z pracovní smlouvy, případně ze jmenování,
- s pracovními podmínkami,
- s podmínkami odměňování, za nichž má být práce vykonávána,
- s povinnostmi týkajícími se práce, která má být objektem pracovního poměru, plynoucí ze zvláštních právních předpisů,
- před uzavřením pracovní smlouvy zaměstnavatelem v daných případech je nutné opatření vstupní lékařské prohlídky.

1.2.1 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je nejčastější způsob vzniku pracovního poměru. Jedná se o dvoustranné právní jednání zaměstnavatele a zaměstnance zakládající pracovní poměr mezi nimi, kde formální a obsahové náležitosti nařizuje zákon. Je nutno pracovní smlouvu sjednat v písemné podobě, a to alespoň ve dvou vyhotoveních, kdy jedno z nich dostane

zaměstnanec, druhé zaměstnavatel. Za písemně sjednanou pracovní smlouvu se pokládá smlouva podepsaná oběma smluvními stranami buď neomezenou dobu dopředu nebo v den nástupu zaměstnance do zaměstnání. (Šubrt a kol., 2020)

V pracovní smlouvě by měly být uvedeny nejdůležitější práva a povinnosti. Každá pracovní smlouva musí obsahovat 3 základní náležitosti (ZP, § 34 odst. 1):

- a) druh práce, kterou bude zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- b) místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána,
- c) den nástupu do práce.

Zaměstnavatel může se zaměstnancem sjednat ve svém zájmu další ustanovení, která jsou nepovinná. K takovým ustanovením patří zkušební doba, pracovní poměr na dobu určitou, kratší pracovní doba nebo svolení s posíláním na služební cesty. Jestliže jsou uvedeny v pracovní smlouvě údaje o odměňování a benefitech vychází tak zaměstnavatel vstřícně zaměstnanci. Závazek zaměstnavatele poskytnout zaměstnanci sjednaný bonus nebo benefit v pracovní smlouvě není možno změnit bez zaměstnancova svolení. (Tomšej, 2020)

Ve smlouvě lze také dohodnout konkurenční doložku, kdy zaměstnanec má zákaz po stanovenou dobu (nejdéle 1 rok po skončení pracovního poměru) vykonávat pro jiného zaměstnavatele nebo na vlastní účet činnost, který byla předmětem činnosti zaměstnavatele. (Vybíhal a kol., 2021)

1.2.2 Skončení pracovního poměru

Ke skončení pracovního poměru mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem může dojít pouze v případech stanovených v zákoníku práce, a to dvoustranným nebo jednostranným právním úkonem nebo na základě určité události. (Schmied a kol., 2020)

Podle § 48 ZP může být pracovní poměr rozvázn jen:

- a) dohodou,
- b) výpovědí,
- c) okamžitým zrušením,
- d) zrušením ve zkušební době.

Je-li sjednán pracovní poměr na dobu určitou končí také uplynutím této doby. Pracovní poměr cizince nebo fyzické osoby bez státní příslušnosti končí dnem, kterým má skončit jejich pobyt na území České republiky. Pracovní poměr může dále zaniknout smrtí zaměstnance nebo zaměstnavatele. (Schmied a kol., 2020)

1.2.3 Odstupné

Zaměstnanci v případě rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů náleží od zaměstnavatele odstupné. Těmito důvody jsou zrušení zaměstnavatele nebo jeho části, přemístění zaměstnavatele nebo jeho části a nadbytečnost zaměstnance. (ZP, § 52 písm. a) až c))

Pod odstupným se rozumí forma jednorázového finančního vypořádání patřícího zaměstnanci od zaměstnavatele v případě, kdy ze zákonem stanovených důvodů musí dojít ke skončení jeho pracovního poměru. Musí se jednat jen o odstupné z důvodů uvedených v § 67 ZP, aby se odstupné nezahrnovalo do vyměřovacího základu pro odvod zdravotního a sociálního pojištění. (Schmied a kol., 2020)

Odstupné náleží zaměstnanci ve výši nejméně (Vybíhal a kol., 2021):

- jednonásobku průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr trval méně než 1 rok;
- dvojnásobku průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr trval 1 až 2 roky;
- trojnásobku průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr trval nejméně 2 roky.

Jestliže u zaměstnance nastává rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem podle § 52 písm. d) nebo dohodou z těchto důvodů, náleží zaměstnanci od zaměstnavatele při skončení pracovního poměru odstupné alespoň ve výši dvanáctinásobku průměrného výdělku. (Brůha a kol., 2020)

Zaměstnavatel je vázán zaměstnanci odstupné vyplatit po skončení pracovního poměru v nejbližší výplatní době stanovené u zaměstnavatele pro výplatu mzdy, jestliže se písemně nedohodne se zaměstnancem na výplatě odstupného v den skončení pracovního poměru nebo na příštím termínu výplaty. (Tomšej, 2020)

Průměrným výdělkem se stanovuje konkrétní výše různých nároků zaměstnanců plynoucí z pracovněprávních vztahů, proto jej aplikují zaměstnavatelé, i když jeho použití je důležité v nějakých případech na úřadu práce při poskytování a výpočtu výše hmotného

zabezpečení uchazečů o zaměstnání (tzv. podpory v nezaměstnanosti). Tento průměrný výdělek by měl sdělovat pravdivou výdělečnou úroveň zaměstnance. Zaměstnavatel zjišťuje průměrný výdělek z hrubé mzdy zúčtované zaměstnanci k výplatě v rozhodném období a z doby odpracované v rozhodném období. Rozhodným období je předchozí kalendářní čtvrtletí a průměrný výdělek se zjišťuje k 1. dni následujícího kalendářního měsíce. Jestliže zaměstnanec v rozhodném období neodpracoval nejméně 21 dnů, tak místo průměrného výdělku se uplatní pravděpodobný výdělek. Jedná se o výdělek, kterého by zaměstnanec pravděpodobně dosáhl, pokud by po celé kalendářní čtvrtletí pracoval. (Vybíhal a kol., 2021)

1.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou zvláštností českého a slovenského právního řádu, kdy zákon reguluje zvláštní právní vztah, který je sice uspořádán pracovněprávními předpisy, nicméně nejedná se o pracovní poměr. Tyto dohody se liší od pracovní smlouvy především v úpravě skončení pracovního poměru, pracovní doby a doby odpočinku, překážek v práci na straně zaměstnance a odměňování. Uvedená obecná pravidla v těchto oblastech se na dohody nevztahují. Podstatným rozdílem oproti pracovnímu poměru v těchto dohodách je, že zaměstnavatel zaměstnanci nemusí rozvrhnout pracovní dobu a lze, aby zaměstnanec práci vykonával podle vlastních časových možností. Na dohody nedopadá regulace skončení pracovního poměru a dohody může ukončit jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec s patnáctidenní výpovědní dobou bez uvedení důvodů. (Tomšej, 2020)

Mezi dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr řadíme dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti. Zmíněné dohody musí být uzavírány písemně ve dvou vyhotoveních, kdy jedno vyhotovení zaměstnavatel vydá zaměstnanci. Pokud není podoba těchto dohod písemná jsou tyto dohody neplatné. (Brůha a kol., 2020)

Níže jsou dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr rozebrány.

1.3.1 Dohoda o provedení práce

Dohodu o provedení práce lze uzavřít v případě, kdy časový rozsah práce nepřesáhne za kalendářní rok u jednoho zaměstnavatele více než 300 hodin. Do počtu hodin se zahrnuje rovněž doba práce, kterou zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonává v daném kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. U dohod o provedení práce je

nutné sdělit dobu, na kterou bude dohoda uzavřena, přičemž tato doba není nijak zákonem omezena. (Vybíhal a kol., 2020)

Z odměny odvede plátce srážkovou daň, pokud jeho hrubý příjem činí do výše 10 000 Kč a současně nepodepsané prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Zálohovou daň z odměny odvede plátce, pokud jeho příjem je nad 10 000 Kč nebo učinil prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Jestliže výdělek u dohod o provedení práce nepřesáhne částku 10 000 Kč, tak zaměstnanec ani zaměstnavatel neplatí zdravotní a sociální pojištění. (Kirschnerová, 2021)

1.3.2 Dohoda o pracovní činnosti

Zaměstnavatel smí s fyzickou osobou uzavřít dohodu o pracovní činnosti, i když časový rozsah práce nepřesáhne v příslušném kalendářním roce 300 hodin. U této dohody není možné provozovat práci v měřítku přesahující v průměru polovinu předepsané týdenní pracovní doby, tedy nesmí překročit 20 hodin týdně. Rozsah pracovního úvazku se odhaduje v průměru na celou dobu, na kterou je dohoda uzavřena. Tato doba nesmí být delší, než je 52 týdnů. (Brůha a kol., 2020)

Plátce odvede z odměny srážkovou daň, jestliže jeho hrubý příjem je do výše 3 500 Kč a současně nepodepsané prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (dále jako „prohlášení“). Zálohovou daň odvede plátce, jehož příjem je do 3 500 Kč a současně podepsané prohlášení a od příjmu 3 501 Kč. Zaměstnanec, který vykonává práci na základě této dohody se stává plátcem pojistného na zdravotní a sociální pojištění od příjmu 3 500 Kč. (Kirschnerová, 2021)

Vedle povinných obsahových náležitostí stanoví zákoník práce pro dohodu o pracovní činnosti, že v ní musí být zmíněny sjednané práce a sjednaný rozsah pracovní doby. Dohoda o pracovní činnosti může být sjednána jak na dobu určitou, tak na dobu neurčitou. (Schmied a kol., 2020)

2 ODMĚŇOVÁNÍ

Tato kapitola bude zaměřena na odměňování zaměstnanců, kdy začíná definováním toho, co to vlastně odměňování je. Poté bude objasněn význam odměňování pomocí mezd a jejich základních forem, kdy zahrnuje i rozbor těchto forem. Kapitola dále pokračuje i odměňováním pomocí platu, kdy toto peněžité plnění je poskytované zaměstnanci za práci pro zaměstnavatele, kterou je veřejná instituce. Další formou odměňování budou i odměny z dohod, kdy toto peněžité plnění je poskytované zaměstnanci za práci vykonávanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. Závěr druhé kapitoly bude zaměřen na příplatky za práci a následným popisem těchto příplatků.

Odměňování, především finanční zastává mnoho motivačních úloh. Kdy hlavním posláním je opatřit a zachovat cenné zaměstnance, dále je motivovat k zvýšení produktivity práce, a nakonec zabezpečit vnitřní spravedlnost v odměňování. Organizace by měla stanovit takovou strukturu mezd, která by byla přiměřená přínosu, náročnosti a odpovědnosti dílčích pracovních pozic a individuálním výsledkům jednotlivých zaměstnanců. Toto nastavené odměňování by nemělo být pro organizaci příliš složité a administrativně náročné. Nemělo by ani být v rozporu s rozpočtovými možnostmi organizace. (Urban, 2017)

S odměňováním souvisí pojem motivace. Motivací rozumíme sílu, která dodává energii, řídí a udržuje směr chování a faktory, které ovlivňují chování lidí určitým způsobem. Nejvíce jsou lidé motivováni, když očekávají, že postup pravděpodobně povede k dosažení cíle a ceněné odměny – takové, která uspokojí jejich potřeby a přání. Pojem motivace se týká vnitřních faktorů, které ovlivňují činnost a vnějších faktorů, které mohou působit jako podněty k činnosti. Dobře motivovaní lidé dosahují vysokého výkonu a jsou připraveni vykonávat samostatně více práce, než se od nich očekává. (Armstrong, 2020)

Dle zákoníku práce je jednou z hlavních zásad i zákonité odměňování zaměstnance. Jakákoliv práce, kterou zaměstnanec vykonává by měla být prováděna za odměnu. Nejenom zaměstnanci, ale i studenti nebo učni v případě povinných praxí mají nárok na příslušnou odměnu za období, po které provádí v organizaci přínosnou práci, ze které může mít daný zaměstnavatel prospěch. Pro studenty a učně tuto výši odměny právní předpisy omezují. (Tomšej, 2020)

Podstatná složka zásady spravedlivého odměňování je i zásada stejné odměny za práci stejné hodnoty. Zákon definuje kritéria, jako jsou vzdělání, praktické znalosti a dovednosti,

složitost práce, pracovní výkonnost, výsledky práce a pracovní podmínky. Těmto vyjmenovaným kritériím může zaměstnavatel věnovat pozornost při rozhodování, co je stejnou odměnou za práci stejné hodnoty. Na těchto kritériích potom mohou vznikat mzdové rozdíly. (Tomšej, 2020)

Armstrong (2009) ve své knize Odměňování pracovníků uvádí schéma (viz tabulka 1) složky celkové odměny. Kdy celková odměna spojuje vliv dvou hlavních skupin odměn:

- 1) **transakční odměny** – hmotné, hmatatelné odměny vyplývající z transakce mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, které se vztahují na peněžní odměny a zaměstnanecké výhody, a
- 2) **relační (vztahové) odměny** – nehmotné odměny týkající se vzdělávání a rozvoje, získávání zkušeností nebo zážitků z práce.

Tabulka 1 Složky celkové odměny

Transakční odměny	Základní mzda/plat	Celková v penězích vyjádřitelná (hmotná) odměna	Celková odměna
	Zásluhová odměna		
	Zaměstnanecké výhody		
Relační (vztahové) odměny	Vzdělávání a rozvoj	Nepeněžní/vnitřní odměny	
	Zkušenosti/zážitky z práce		

Zdroj: ARMSTRONG, Michael. 2009. *Odměňování pracovníků*. Praha: Grada. (vlastní zpracování)

Obecně platí, že zaměstnanci náleží za provedenou práci mzda, plat nebo odměna z dohod. Pod odměnou z dohod si můžeme představit peněžité plnění poskytované za práci vykonanou podle dohod prováděných mimo pracovní poměr, tj. dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce, kdy zaměstnavatel není povinen přidělit zaměstnanci pracovní dobu. Pokud zaměstnanec provedl danou práci, vznikl mu právní nárok na výplatu mzdových forem, které vytyčí obecně platné i firmou oznámené mzdové předpisy. (Vybíhal a kol., 2020)

2.1 Mzda a její základní formy

Zaměstnanci v soukromém sektoru jsou odměňováni mzdou. Jedinečností mzdy je, že její výše není usměrněna právními předpisy. Z toho plyne, že zaměstnavatelé a zaměstnanci

jsou pouze omezeni minimální a zaručenou mzdou a také zásadou stejné odměny za práci stejné hodnoty. (Tomšej, 2020)

Pod pojmem mzda se rozumí peněžité plnění nebo plnění peněžité hodnoty (naturální forma mzdy), kterou zaměstnavatel vyplácí zaměstnanci za vykonanou práci. Z hlediska mzdového účetnictví jsou za mzdu pokládány všechny složky mzdy, které podléhají dani z příjmů a jsou zaměstnanci zúčtovány. Za mzdu se pak nepokládá plnění poskytovaná dle zvláštních předpisů ve spojitosti se zaměstnáním, kdy se jedná o náhrady mzdy, odstupné nebo odměna za pracovní pohotovost. (Schmied a kol., 2020)

Podle složitosti, odpovědnosti a obtížnosti pracovních podmínek a docílených pracovních výsledků je zaměstnanci za práci vyplacena mzda. Mzdou mohou být i různé doplatky ke mzdě, jako jsou doplatky do minimální mzdy nebo nejnižší úrovně zaručené mzdy a doplatky při přemístění na jinou práci. (Šubrt a kol., 2020)

Pokud se zaměstnavatel nechce dostat do střetu se zákony nebo dalšími právními předpisy je povinen zaměstnanci vyplatit stanovenou výši mzdy. V případě, že zaměstnavatel přemýšlí o poskytnutí mzdových požitků nad rámec zákona, tak musí tyto fakta uvést do kolektivní smlouvy či podnikových mzdových předpisů tak, aby směl prosadit nezbytné zvýšení stanovených částek a sazeb. Je třeba upozornit, že pokud zaměstnavatel stanoví zvýšení sazeb nebo částek v kolektivní smlouvě nebo podnikových mzdových předpisech dle určitých podmínek podnikatelského subjektu tak platí, že tyto požitky stanovené vyhlášenými vnitropodnikovými pravidly jsou stejně závazné jako obecně platné předpisy. (Vybíhal a kol., 2020)

Po provedení práce zaměstnancem je mzda splatná a je nutné, aby zaměstnavatel stanovil v kolektivní nebo individuální smlouvě řádný výplatní termín. V případě, že výplatní termín připadne na sobotu, neděli či svátek, je nutné vyplatit mzdu nejpozději do konce příštího kalendářního měsíce po měsíci, ve kterém vznikl zaměstnanci nárok na mzdu. (Šubrt a kol., 2020)

Mzda je ujednána v pracovní smlouvě nebo v jiné smlouvě či v kolektivní smlouvě nebo ji zaměstnavatel určí interními směrnici či mzdovým výměrem. Platí, že mzda nesmí být menší než minimální mzda a musí patřit zaměstnanci alespoň ve výši stanovené zákoníkem práce. (ZP, § 113)

Podle Vybíhala a kol. (2021) lze za mzdu pokládat:

- základní mzdu,

- osobní ohodnocení,
- periodické prémie,
- cílové prémie,
- naturální mzdu,
- příplatky,
- doplátky.

V praxi podnikatelských subjektů rozlišujeme různé formy základní mzdy. Jedná se zejména o mzdu časovou, úkolovou, podílovou, provizní a osobní. Tyto formy mezd jsou popsány níže.

2.1.1 Časová mzda

Jedná se o nejjednodušší mzdovou formu, kde se nedá mluvit o vlivu na zaměstnance tak, aby zvýšili svou produktivitu práce. Platí tu prosté pravidlo, a to kolik pracovních hodin nebo dní zaměstnanec odpracuje, tolik také dostane za svou práci zapláceno. Z toho plyne, že časová mzda se použije u odměňování těch prací, kde zvyšování pracovního výkonu není potřebné, například při výkonu jednoduchých pomocných prací dělnického charakteru nebo pro zaměstnance vysoce kvalifikované, u kterých se nedá změřit výkon, jako jsou práce vědecké. V případě těchto zaměstnanců pro vyjádření jejich kvalit a postoji k práci je vhodné využít buď osobního ohodnocení, nebo měsíčních tarifů s rozmezím, jenž je možné rozlišit jejich hodnocení rovnou v základní mzdě. (Treybal a Klímová, 2012)

2.1.2 Úkolová mzda

Úkolová mzda je závislá na výkonu zaměstnance. V porovnání s časovou mzdou je její předností trochu snadnější motivace zaměstnanců. Aby byla úkolová mzda zavedena musí být splněna podmínka možnost vymezení objektivní pracovní normy a poctivý záznam velikosti a kvality práce. V praxi se nejvíce aplikuje úkolová mzda přímá, kdy může být nařízena pro určitého jednotlivce nebo jako skupinový úkol pro volnou či vázanou četu. V případě volné čety se mzda vypočítá jako skutečný společný výkon * úkolová sazba. Vázaná četa si výdělek může stanovit jako četa volná s tím rozdílem, že tarifní mzda se násobí koeficientem plnění výkonu. Specifickým druhem úkolové mzdy je akordní mzda. Jedná se o mzdu, kdy skupině zaměstnanců je nařízeno vykonat určitou práci v dopředu daném termínu za předem sjednanou částku. (Vybíhal a kol., 2020)

2.1.3 Podílová mzda

Podílová mzda je nejčastěji znázorněna podílem, který se stanoví určitým procentem na výkonech v peněžním vyjádření, které představuje jistý podíl na dosažené tržbě. Podstatou podílu je očekávaná celková mzda zaměstnance a předpokládaný stupeň peněžních ukazatelů. (Brůha a kol., 2020)

2.1.4 Provizní mzda

Provizní mzda se určí jako podíl v procentech z realizovaných obchodů, zakázek nebo množství získaných klientů. (Vybíhal a kol., 2021)

Odměňování provizní mzdou se používá především u obchodních zástupců, kteří konají svou práci mimo stálé pracoviště zaměstnavatele a je jen na nich, jak si svou práci uspořádají a jak využijí svůj pracovní čas. (Treybal a Klímová, 2012)

2.1.5 Osobní mzda

Osobní mzdu uplatní zaměstnavatel u zaměstnanců, kteří mají po delší časové období neměnné pracovní tempo a potřebnou kvalitu práce. Může být určena u dělnických profesí, manažerských pozic i vedoucích zaměstnanců. (Vybíhal a kol., 2020)

2.2 Plat

Platem jsou odměňováni zaměstnanci ve veřejném sektoru. Oproti mzdě je rozdíl v tom, že plat je vyplácen z veřejných zdrojů a je nezbytné přistoupit k několika omezením. Výše platu je regulována a pevně zafixována právními předpisy. Kromě zákoníku práce tu hraje hlavní roli také nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Plat zaměstnance se určí jako průsečík jeho platové třídy a platového stupně. Platová třída se stanoví podle náročnosti práce a potřebného vzdělání, které je podmínkou výkonu práce. Platový stupeň stanovuje délku praxe, kterou zaměstnanec získal. (Tomšej, 2020)

2.3 Odměny z dohod

Zaměstnanci přísluší za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr odměna. Odměnu je možné ujednat se zaměstnancem nebo ji sjednat v kolektivní smlouvě, popřípadě ji stanovit ve vnitřním předpise. Odměna může být v podobě hodinové nebo měsíční odměny. U pracích na základě dohod o pracích konaných

mimo pracovní poměr není povinnost poskytovat příplatkové mzdy, jako je tomu u pracovního poměru. Zákon nenařizuje maximální výši odměny, ale přesto zaměstnavatel musí při nastavení odměny brát ohled na rovnost zaměstnanců z pohledu odměňování. Odměna z dohody nesmí klesnout pod hranici minimální mzdy. (Schmied a kol., 2020)

Pro splatnost odměn z dohod platí to stejné, jako pro výplatu mezd nebo platu. Odměna je splatná po provedení práce zaměstnancem. Zaměstnavatel vyplatí odměnu zaměstnanci nejpozději do konce příštího kalendářního měsíce po měsíci, ve kterém vznikl zaměstnanci nárok na odměnu. U odměn z dohod zákon dovoluje, aby se zaměstnavatel se zaměstnancem domluvili o splatnosti a výplatě jiným způsobem než za kalendářní měsíc. Tedy za jiné než měsíční období nebo v jiném než řádném výplatním termínu. V případě jednorázové splatnosti odměny z dohody, vyplatí zaměstnavatel tuto odměnu až po vykonání úplné pracovní povinnosti, a to v nejbližším výplatním termínu po vykonání práce. (Šubrt a kol., 2020)

2.4 Příplatky za práci

Problematika příplatků za práci je stanovena ve mzdových předpisech. Zákoník práce a další související nařízení vlády vymezuje celkem 5 kategorií příplatků, a to především (ZP, § 114 - § 118):

- mzda nebo náhradní volno za práci přesčas,
- mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek,
- mzda za noční práci,
- mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí,
- mzda za práci v sobotu a v neděli.

Výše uvedené příplatky zaměstnavatel při splnění určitých podmínek vyplácí zaměstnanci povinně. V předpisech je stanovena minimální výše příplatků a zaměstnavatel by neměl platit nižší. Pouze tuto minimální výši může upravit dle svých možností buď zvýšit nebo zvolit jiné příplatky. Jestliže zaměstnavatel poskytuje příplatky zaměstnanci, tak není povinen vést evidenci ze strany odpracované doby dle jednotlivých druhů příplatků, ale je mu doporučeno nějakou evidenci zavést. Dle zákona o mzdě v případě provádění totožné práce konkrétním mužem a ženou u stejného zaměstnavatele je uplatňována zásada stejné mzdy, kdy muž i žena musí mít stejnou výši mzdy. (Vybíhal a kol., 2020)

2.4.1 Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda zvýšená nejméně o 25 % průměrného hodinového výdělku, jestliže se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodli na poskytnutí náhradního volna. Pokud se dohodli na poskytnutí náhradního volna dochází k vyrovnání mzdového nároku pracovním volnem. Náhradní volno musí být zaměstnanci poskytnuto nejpozději do 3 měsíců po vykonání práce přesčas, pokud si zaměstnavatel se zaměstnancem neujednali jinak. V případě, že se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna musí zaměstnanci vyplatit příplatek za práci přesčas. (Schmied a kol., 2020)

Práce přesčas by měla být zaváděna výjimečně při řešení neočekávané situace a neměla by nahrazovat pevnou část pracovního týdne zaměstnance. Mezi neočekávanou situací radíme nárůst poptávek nebo absenci ostatních zaměstnanců. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem na výkonu práce přesčas domluvit nebo mu ji může i nakázat. V těchto případech není potřebná písemná forma. Práce přesčas nemůže být přikázána mladistvým zaměstnancům nebo zaměstnancům se zkrácenou pracovní dobou. Tato práce je zakázána u těhotných zaměstnankyň. (Tomšej, 2020)

2.4.2 Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek

Na prvním místě zaměstnanci přísluší za dobu práce ve svátek náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek. Za dobu náhradního volna má zaměstnanec nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku. Zaměstnavatel si může se zaměstnancem namísto náhradního volna sjednat i poskytnutí příplatku k získané mzdě nejméně 100 % průměrného výdělku. Pokud zaměstnanec z důvodu svátku, který připadl na jeho pracovní den nepracuje, přísluší mu náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. (Šubrt a kol., 2021)

2.4.3 Mzda za noční práci

Pod pojmem noční práce si můžeme představit práci, kterou zaměstnanec vykonává v časovém rozmezí mezi 22. a 6. hodinou. Práce v noci je daleko více vyčerpávající a při stálém výkonu může způsobit i zdravotní komplikace. Proto smí být rozdělena do směn nanejvýš v rozpětí 8 hodin v rámci 24 postupně jdoucích hodin. Kdy první chráněnou skupinou zaměstnanců jsou mladiství, pro které může být práce v noci nebezpečná. Mladiství starší věku 16 let tuto práci v noci smí vykonávat po dobu jedné hodiny, a to jen v případě, kdy je to potřeba pro jejich výchovu k profesi. Jejich práce musí pokračovat

v denní pracovní směně a když je to nevyhnutelné měl by je kontrolovat zletilý zaměstnanec. Jestliže je zaměstnanec mladší 16 let, tak noční práci nesmí vykonávat vůbec. K druhé chráněné skupině patří těhotné ženy, které oproti práci přesčas tuto práci v noci smí vykonávat, ale v případě jejich žádosti je zaměstnavatel povinen je přesunout na denní práci. Pokud kolektivní smlouva nestanoví jinak, tak zaměstnancům pobírající mzdu náleží příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného hodinového výdělku. (Tomšej, 2020)

2.4.4 Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Za vykonanou práci ve ztíženém pracovním prostředí náleží zaměstnanci příplatek ve výši nejméně 10 % hodinové minimální mzdy za každý ztěžující vliv. Minimální hodinová mzda je stanovena v nařízení vlády č. 567/2006 Sb. a je určena pro 40hodinovou týdenní pracovní dobu. Při jiné výši stanovené týdenní pracovní doby je nezbytné minimální hodinovou mzdu pozměnit. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí vztahující se na pozměněnou pracovní dobu musí činit nejméně 10 % této stanovené minimální mzdy. (Brůha a kol., 2020)

2.4.5 Mzda za práci v sobotu a v neděli

Zaměstnanci k jeho získané mzdě přísluší příplatek za dobu práce v sobotu a v neděli nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Pokud zaměstnanec koná práci v zahraničí, tak zaměstnavatel mu může poskytovat příplatek místo za práci v sobotu a v neděli za práci ve dnech, na které dle místních podmínek spadá nepřetržitý odpočinek v týdnu. (Vybíhal a kol., 2021)

3 MZDOVÁ PROBLEMATIKA

V poslední kapitole teoretické části bude čtenář seznámen se mzdovou problematikou. Po přečtení se čtenář bude lépe orientovat v pojmech jako jsou minimální mzda, zaručená mzda, zaměstnanecké benefity, zdravotní a sociální pojištění. Čtenář bude dále obeznámen i s velmi důležitými kapitolami jako jsou účetní a daňový pohled, které se mzdového účetnictví a výpočtu mezd týkají.

3.1 Minimální mzda

Nejnižší dovolená výše odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu je minimální mzda. Platí, že mzda, plat nebo odměna z dohod nesmí být nižší než minimální mzda. Výše minimální mzdy je stanovena nařízením vlády a její základní sazba pro tento rok činí 15 200 Kč/měsíc nebo 90,50 Kč/hod. Uvedená hodinová sazba je stanovena pro pracovní dobu 40 hodin týdně. Jestliže je zaměstnanci zkrácena délka stanovené týdenní pracovní doby poté tato sazba minimální mzdy úměrně vzroste. Doplátek do minimální mzdy patří zaměstnanci, jehož celková mzda nedosahuje výše minimální mzdy. Pro tento účel se do dosažené mzdy neřadí mzda za práci přesčas, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí, za práci v noci, ve svátek a ani příplatek za práci v sobotu a v neděli. Toto se nevztahuje jen na mzdy, ale i na platy a odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Pokud je zaměstnanec odměňován platem, tak doplatek do minimální mzdy se poskytne vždy. Doplátek do minimální mzdy u odměňování mzdou se použije tehdy, je-li to sjednáno předem. U odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se pro doplatek vždy použije minimální hodinová mzda. (Šubrt a kol., 2021)

3.2 Zaručená mzda

Zaručenou mzdou je mzda nebo plat, na kterou zaměstnanci vznikl nárok podle zákoníku práce, smlouvy se zaměstnavatelem, kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového nebo platového výměru. Nejnižší úroveň zaručené mzdy a podmínky pro její vyplacení zaměstnancům stanoví vláda nařízením, a to většinou s účinností od začátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen. Nejnižší úroveň zaručené mzdy nesmí klesnout pod částku, kterou stanovuje ZP v § 111 odst. 2 jako základní sazbu minimální mzdy. Nejnižší úrovně této mzdy jsou vymezeny v nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě a nejnižších úrovních zaručené mzdy a vymezení ztíženého

pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí. (Schmied a kol., 2020)

Vybíhal a kol. (2021) ve své knize *Mzdové účetnictví* uvádí schéma (viz Tabulka 2) nejnižší úroveň zaručené mzdy pro týdenní pracovní dobu 40 hodin, odstupňovanou dle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce, zařazené celkem do 8 skupin.

Tabulka 2 Nejnižší úroveň zaručené mzdy v roce 2021

Skupina prací	Nejnižší úroveň zaručené mzdy	
	(Kč/hod.)	(Kč/měsíc)
1.	90,50	15 200
2.	99,90	16 800
3.	110,30	18 500
4.	121,80	20 500
5.	134,40	22 600
6.	148,40	24 900
7.	163,90	27 500
8.	181,00	30 400

Zdroj: VYBÍHAL, Václav a kol., 2021. *Mzdové účetnictví 2021: praktický průvodce*. Praha: Grada. (vlastní zpracování)

3.3 Zdravotní pojištění

Podle zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění (dále jen „ZVZP“) a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů jsou povinně pojištěny všechny osoby, které mají na území České republiky trvalý pobyt nebo nemají na území České republiky trvalé bydliště, ale jsou zaměstnány u zaměstnavatele, který má na území ČR sídlo nebo trvalý pobyt. (Vybíhal a kol., 2021)

Pojištěnec má právo na volbu zdravotní pojišťovny a může si ji změnit jednou za 12 měsíců, a to pokaždé jen k 1. dni kalendářního pololetí. Právo volby zdravotní pojišťovny se neuplatní při narození dítěte a u vojáků a žáků vojenských škol, kteří jsou dle zákona pojištěni u Vojenské zdravotní pojišťovny. Při narození dítěte se dítě dnem narození stává

pojištěncem zdravotní pojišťovny, kde je pojištěna matka dítěte. Pokud není matka zdravotně pojištěna, stává se v den narození dítěte pojištěncem zdravotní pojišťovny, u které je pojištěn otec dítěte. Případnou změnu zdravotní pojišťovny smí jeho zákonný zástupce dítěti realizovat až po přidělení rodného čísla. (ZVZP, § 11 odst. 1)

Podle Vybíhala a kol. (2020) je okruh plátců zdravotního pojištění vymezen následovně:

- **pojištěnec** – individuální plátce,
- **zaměstnavatel** – hromadný plátce,
- **stát**.

Stát je plátcem pojistného pomocí státního rozpočtu za tyto pojištěnce – nezaopatřené děti, poživatele důchodu z důchodového pojištění, příjemce rodičovského příspěvku, ženy na mateřské a osoby na rodičovské dovolené, uchazeče o zaměstnání a další. (ZVZP, § 7)

Za osoby evidované u zdravotní pojišťovny platí stát zdravotním pojišťovnám od 1. ledna 2021 pojistné sazbou 13,5 % z vyměřovacího základu 13 088 Kč, tj. v částce 1 767 Kč/měsíc. Podle § 3 zákona č. 592/1992 Sb. je vyměřovacím základem zaměstnance úhrn příjmů ze závislé činnosti, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob a nejsou od této daně osvobozeny, a které mu zaměstnavatel zúčtoval v souvislosti se zaměstnáním. Zaměstnavatel odvádí pojistné, které je povinen platit za zaměstnance a současně odvádí pojistné, které je povinen platit zaměstnanec, a to rovnou srážkou z jeho mzdy i bez souhlasu zaměstnance. Maximální vyměřovací základ byl zrušen, ale platí minimální vyměřovací základ, kterým je platná minimální mzda. Pro rok 2021 činí minimální vyměřovací základ 15 200 Kč. Pojistné se platí za jednotlivé kalendářní měsíce a je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. (Šubrt a kol., 2021)

Zaměstnanci vzniká povinnost platit pojistné dnem nástupu do zaměstnání. Zaměstnavatel je povinen odvádět pojistné za zaměstnance. Zaměstnanec v den nástupu musí sdělit zaměstnavateli zdravotní pojišťovnu, u které je pojištěn. V případě změny zdravotní pojišťovny je povinen zaměstnanec oznámit tuto změnu zaměstnavateli do 8 dnů po změně zdravotní pojišťovny. (Schmied a kol., 2020)

Šubrt a kol. (2021) ve své knize Abeceda mzdové účetní vymezuje přehled existujících pojišťoven k 1. lednu 2021, které jsou znázorněny v tabulce 3.

Tabulka 3 Přehled existujících zdravotních pojišťoven k 1. 1. 2021

Zkratka	Název zdravotní pojišťovny	Kód
VZP ČR	Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR	111
VoZP	Vojenská zdravotní pojišťovna ČR	201
ČPZP	Česká průmyslová zdravotní pojišťovna	205
Oborová	Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců bank, pojišťoven a stavebnictví	207
Škoda MB	Zaměstnanecká pojišťovna Škoda	209
ZP MV	Zdravotní pojišťovna Ministerstva vnitra	211
Revírní	Revírní bratrská pokladna	213

Zdroj: ŠUBRT, Bořivoj a kol., 2021. *Abeceda mzdové účetní 2021*. Olomouc: Anag. (vlastní zpracování)

3.4 Sociální pojištění

Pojistné na sociální zabezpečení je upraveno zákonem č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů a dalšími právními předpisy. Pojistné je významným příjmem veřejných rozpočtů. Podílí se přibližně 30 % na příjmové stránce státního rozpočtu v České republice. Výběr pojistného na sociální zabezpečení je prováděn z důvodu uskutečnění principu solidarity, kdy zaměstnanci, zaměstnavatelé, osoby samostatně výdělečně činné finančně přispívají do systému sociálního zabezpečení v zákonem dané výši za účelem použití těchto financí v rámci přerozdělování obyvatelstvu. Příjemcům jsou poté dávky vyplaceny pomocí správy sociálního zabezpečení a dalších veřejných institucí (např. OSSZ). Pojistné na sociální pojištění obsahuje částky odvodu pojistného na důchodové a nemocenské pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. (Vybíhal a kol., 2021)

Podle Schmieda a kol. (2020) jsou poplatníci pojistného:

- zaměstnanci,
- zaměstnavatelé,
- osoby samostatně výdělečně činné,

- osoby dobrovolně účastné důchodového pojištění,
- zahraniční zaměstnanci.

Sazby pojistného podle Šubrta a kol. (2021) činí:

- u zaměstnance – **6,5 %** z vyměřovacího základu zaměstnance
- u zaměstnavatele – **24,8 %** z úhrnu vyměřovacích základů
 - **21,5 %** na důchodové pojištění,
 - **2,1 %** na nemocenské pojištění,
 - **1,2 %** na státní politiku zaměstnanosti.
- u OSVČ – **29,2 %** z vyměřovacího základu
- u OSVČ, která je účastna dobrovolného nemocenského pojištění – **2,1 %** z vyměřovacího základu
- u osoby, která je účastna dobrovolného důchodového pojištění – **28 %** z vyměřovacího základu
- u zahraničního zaměstnance – **2,3 %** z vyměřovacího základu

Vyměřovacím základem zaměstnance je úhrn příjmů, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob a nejsou od této daně osvobozeny, a které mu zaměstnavatel zúčtoval v souvislosti se zaměstnáním, které má účast na nemocenském pojištění. Vyměřovacím základem u zaměstnavatele je úhrn vyměřovacích základů jeho zaměstnanců účastněných nemocenského pojištění. (Vybíhal a kol., 2021)

Oproti zdravotnímu pojištění má sociální pojištění stanoven maximální vyměřovací základ. Pro zaměstnance a OSVČ je maximálním vyměřovacím základem částka ve výši 48násobku průměrné mzdy, tj. částka 1 701 168 Kč (48 x 35 441 Kč). Po docílení maximálního vyměřovacího základu neplatí zaměstnanec (6,5 %) a ani zaměstnavatel (24,8 %) pojistné na sociální zabezpečení z částky zúčtované zaměstnanci, která převyšuje tento maximální vyměřovací základ. (Šubrt a kol., 2021)

Pojistné za příslušný kalendářní měsíc je povinen odvádět zaměstnavatel, a to včetně pojistného, které je povinen platit zaměstnanec. Splatnost pojistného na sociální zabezpečení je od 1. do 20. dne v následujícím kalendářním měsíci. (Schmied a kol., 2020)

3.5 Zaměstnanecké benefity

Zaměstnanecké benefity tvoří opatření zaměstnavatele určená pro jeho zaměstnance, která zdokonalují blahobyt těchto zaměstnanců. Poskytují se navíc k peněžní odměně a tvoří podstatnou část souhrnného souboru odměn. Jako složka celkové hmotné odměny mohou být odsunuty na později nebo mít zásluhovou povahu, jako např. penzijní pojištění nebo mohou být okamžité, jako např. podnikový automobil. Zaměstnanecké benefity jsou nákladnou skupinou celkového souboru materiálních odměn. Mohou činit až jednu třetinu nákladů na základní mzdy/platy, nebo dokonce více, proto musí být důkladně naplánovány a vedeny. (Armstrong, 2009)

Účinným prostředkem pro podporu spokojenosti zaměstnanců, zlepšení firemní kultury a týmové spolupráce zaměstnanců je správně nastavený systém zaměstnaneckých benefitů. Společnosti díky benefitům mohou mít spokojenější zaměstnance, kteří jsou motivováni k lepším výkonům a nemají v úmyslu vyhledávat jiné pracovní příležitosti. Mají dojem, že o ně jejich firma pečuje a očekává více než jenom pracovní výsledky. Společnost si tak získá konkurenční výhodu při nabírání špičkových zaměstnanců a vylepší si tím celkový dojem společnosti pro veřejnost. (Brůha a kol., 2020)

Pro účely praktické části bakalářské práce v kapitole návrhy a doporučení jsou popsány následující tři benefity a jejich dopady jak pro zaměstnavatele, tak zaměstnance.

Bezplatné poskytnutí manažerského vozidla k soukromým účelům

Jedná se o bezplatné poskytnutí motorového vozidla zaměstnavatelem jeho zaměstnanci určeného k užití nejenom pro služební, ale i soukromé účely. Z daňového hlediska na straně zaměstnance se postupuje dle ustanovení § 6 odst. 6 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Z tohoto ustanovení plyne, že bezplatné poskytnutí služebního automobilu zaměstnanci k použití i pro soukromé účely je považována za nepeněžní příjem zaměstnance částka ve výši 1 % vstupní ceny automobilu za každý kalendářní měsíc poskytnutí vozidla, která se započítává do jeho hrubé mzdy pro účely zdanění. Nejnižší částka pro zvýšení hrubé mzdy je 1 000 Kč. Z pohledu zaměstnavatele se vychází ze znění § 24 odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a dále z pokynu GFŘ č. D-22. Veškeré náklady na spotřebované pohonné hmoty pro soukromé účely si zaměstnanec hradí sám a pro zaměstnavatele nejsou daňově uznatelné. Pokud by byl tento benefit sjednán v kolektivní nebo jiné smlouvě, popřípadě ve vnitřním předpisu a zaměstnanec by neuhradil náklady na spotřebované pohonné hmoty pro soukromé účely, tak by

zaměstnavatel jejich úhradu pokládal za daňový náklad podle § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. (Macháček, 2019)

Vzdělávání zaměstnanců – jazykové kurzy

Pro účely bakalářské práce a doporučení zaměstnaneckého benefitu pro společnost je vycházeno, že zaměstnanecký benefit ve formě vzdělávání zaměstnanců, konkrétně jazykové kurzy souvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele. V tomto případě se jedná o náklady spojené s odborným rozvojem zaměstnanců, které souvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele, proto jsou pro zaměstnavatele daňově uznatelné podle znění § 24 odst. 2 písm. j) bod 3 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a pro zaměstnance jsou od daně osvobozeny podle § 6 odst. 9 písm. a) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. (Brůha a kol., 2020)

Příspěvky na kulturu, sport a rekreaci

Poskytnutí zaměstnaneckého benefitu v podobě příspěvku zaměstnavatele na kulturu, sport a rekreaci zaměstnanci se z daňového pohledu liší u zaměstnance i u zaměstnavatele, kdy záleží, jestli je příspěvek zaměstnavatele poskytován formou nepeněžního nebo peněžního plnění. Jestliže je poskytován příspěvek ve formě nepeněžního plnění zaměstnavatele potom nepeněžní plnění poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci je osvobozeno od daně z příjmů podle § 6 odst. 9 písm. d) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a z pohledu zaměstnavatele se bude jednat o daňově neuznatelný výdaj podle § 25 odst. 1 písm. h) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. (Brůha a kol., 2020)

Pokud zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci příspěvek ve formě peněžního plnění nebude se jednat o osvobození od daně z příjmů ze závislé činnosti na straně zaměstnance. Z toho vyplývá, pokud zaměstnavatel poskytne zaměstnanci peněžní příspěvek na rekreaci nebo zájezd zaměstnanci bude se bez ohledu na výši příspěvku jednat o zdanitelný příjem na straně zaměstnance včetně zahrnutí do vyměřovacího základu pro výpočet pojistného na sociální a zdravotní pojištění. V případě zaměstnavatele se peněžní plnění stává daňové uznatelným nákladem a postupuje se dle § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. (Macháček, 2019)

3.6 Účetní pohled

V podkapitole účetní pohled bude čtenář obeznámen se směrnou účtovou osnovou a dále syntetickými účty, které jsou používány pro zúčtování mezd. Na konci podkapitoly budou

vedeny schémata výpočtu mezd na hlavním pracovním poměru a na dohodu o pracovní činnosti, které budou aplikovány v praktické části bakalářské práce.

3.6.1 Směrná účtová osnova a účtový rozvrh

Směrná účtová osnova (dále jen „SÚO“) podle § 14 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví „určuje uspořádání a označení účtových tříd, popřípadě účtových skupin nebo i syntetických účtů pro účtování o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.“ Na základě směrné účtové osnovy jsou účetní jednotky zavázány sestavit účtový rozvrh, ve kterém vymezí účty nezbytné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky v konkrétní účetní jednotce. (ZoÚ, § 14 odst. 1)

Účetní jednotky dle ustanovení § 14 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb. uspořádají účtový rozvrh pro každé účetní období, kdy během tohoto období je dovoleno účtový rozvrh upravovat a doplňovat. Jestliže nedojde k prvnímu dni účetního období k obměně účtového rozvrhu týkající se předcházejícího účetního období, tak účetní jednotka se řídí tímto rozvrhem i v příštím účetním období. (ZoÚ, § 14. odst. 3)

SÚO pro podnikatele je rozdělena do deseti jednomístných účtových tříd (0-9), které jsou dále nejvýše děleny do devíti dvoumístných účtových skupin. Účtové třídy a skupiny směrné účtové osnovy jsou (Hass Kubátová, 2020):

- 0 – dlouhodobý majetek
- 1 – zásoby
- 2 – krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky
- 3 – zúčtovací vztahy
- 4 – kapitálové účty a dlouhodobé závazky
- 5 – náklady
- 6 – výnosy
- 7 – závěrkové a podrozvahové účty
- 8, 9 – vnitropodnikové účetnictví

Účtová třída 8 a 9 zahrnuje účty vnitropodnikového účetnictví. Konkrétně třída 8 se použije pro zúčtování vnitropodnikových nákladů a třída 9 k zúčtování vnitropodnikových

výnosů. Podstatou vedení vnitropodnikového účetnictví je evidovat náklady a výnosy za dílčí vnitropodnikové útvary a poskytnout tak účetní jednotce přehled o tom, jak si který útvar vede. Účetní jednotka není povinna toto vnitropodnikové účetnictví vést. (Hass Kubátová, 2020)

3.6.2 Účtování mezd

Účtová skupina 33 se použije k zobrazení závazků mezi organizací a zaměstnanci včetně sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnance. Spadají sem účty (Vybíhal a kol., 2021):

- **331 – Zaměstnanci** – na tomto účtu zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům mzdu za vykonanou práci. Dále se zde účtuje o zdravotním a sociálním pojištění za zaměstnance, kdy podle jednotlivých zaměstnanců se vede analytická evidence na mzdových listech.
- **336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění** – zde jsou vedeny závazky ze sociálního a zdravotního pojištění k příslušným institucím. Dle jednotlivých zdravotních pojišťoven a závazků ke správě sociálního zabezpečení jsou účty analyticky členěny.

Účtová skupina 34 slouží k zachycení především účtovacích vztahů k finančnímu orgánu z daňových povinností účetní jednotky jako poplatníka nebo plátce. Patří sem účet (madati.cz, © 2021):

- **342 – Ostatní přímé daně** – na tomto účtu účetní jednotka účtuje o dani z příjmů, jejíž odvod má na starosti účetní jednotka jako plátce daně za daň vybranou od poplatníků nebo sraženou poplatníkům. V průběhu účetního období se evidují údaje o placených zálohách na daň z příjmů, sražené dani z příjmů zdaněných srážkou a úhradách těchto závazků.

Účtová skupina 52 zachycuje hrubé mzdy zaměstnanců, které se řadí mezi osobní náklady. (Vybíhal a kol., 2021)

K účtování v účtové skupině 52 slouží účty (Jindrová, Procházková a Strakošová, 2021):

- **521 – Mzdové náklady** – všechny pracovněprávní nároky zaměstnanců z pracovního poměru nebo i z dohod konaných mimo pracovní poměr se zachytí na tomto účtu. Mzdy se zaúčtují v hrubých částkách, do kterých je zahrnuta i naturální

mzda, jestliže je součástí mzdy. Naturální mzda (nepeněžní plnění mezd) se zaúčtuje zpravidla v běžných cenách, které uznává zákon o daních z příjmů.

- **524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění** – účetní jednotka na tomto účtu zachycuje pojistné na sociální zabezpečení a pojistné na veřejné zdravotní pojištění zaměstnanců.
- **527 – Zákonné sociální náklady** – účetní jednotka na tomto účtu hradí svým zaměstnancům náklady na zlepšení pracovních a sociálních podmínek. Z pohledu daně z příjmů se jedná o daňově uznatelný náklad, a to buď v plné výši nebo v rámci limitu stanového konkrétní účetní jednotkou vnitropodnikovou směrnicí, případně dalšími právními předpisy. (Haas Kubátová, 2019)
- **528 – Ostatní sociální náklady** – účetní jednotka na tomto účtu také hradí svým zaměstnancům náklady na zlepšení pracovních a sociálních podmínek na pracovišti, ale s tím rozdílem oproti účtu 527, že tyto náklady již nejsou daňově uznatelné z hlediska daně z příjmů. (Haas Kubátová, 2019)

3.6.3 Schéma pro výpočet čisté mzdy

Z uvedených schémat pro výpočet čisté mzdy bude vycházeno i pro výpočet mezd zaměstnanců v praktické části bakalářské práce. V tabulce 4 je uvedeno schéma výpočtu čisté mzdy na hlavním pracovním poměru a v tabulce 5 je schéma výpočtu čisté mzdy na dohodu o pracovní činnosti.

Tabulka 4 Schéma výpočtu čisté mzdy na hlavním pracovním poměru

VÝPOČET ZÁLOHOVÉ DANĚ	VÝPOČET ČISTÉ MZDY
Hrubá mzda (HM)	Hrubá mzda (HM)
Základ daně = HM	- ZP hrazené zaměstnancem 4,5 %
Zaokrouhlený základ daně na 100 Kč nahoru	- SP hrazené zaměstnancem 6,5 %
Záloha na daň z příjmů 15 % + 23 % z části základu daně přesahujícího 4násobek průměrné mzdy (podle § 38h odst. 2 ZDPř)	- výsledná záloha na daň / + daňový bonus
Záloha na daň	Čistá mzda (ČM)
- slevy na dani (podle § 35ba ZDPř)	
Záloha na daň po slevách podle § 35ba ZDPř	
- daňové zvýhodnění (podle § 35c ZDPř)	
Výsledná záloha na daň / daňový bonus	

Zdroj: KIRSCHNEROVÁ, Pavlína, 2021. *Daň z příjmů ze závislé činnosti*. Zlín: UTB.
(vlastní zpracování)

Tabulka 5 Schéma výpočtu čisté mzdy na dohodu o pracovní činnosti

VÝPOČET SRÁŽKOVÉ DANĚ	VÝPOČET ČISTÉ MZDY
Hrubá mzda (HM)	Hrubá mzda (HM)
Základ daně = HM	- ZP hrazené zaměstnancem 4,5 % (od příjmu 3 500 Kč)
Zaokrouhlený základ daně na celé 1 Kč dolů (podle § 36 odst. 3 ZDPř)	- SP hrazené zaměstnancem 6,5 % (od příjmu 3 500 Kč)
Srážková daň 15 %	- srážková daň 15 %
Srážková daň zaokrouhlená na celé 1 Kč dolů (podle § 36 odst. 3 ZDPř)	Čistá mzda (ČM)
- slevy na dani a daňové zvýhodnění	
Výsledná daň	

Zdroj: SCHMIED, Zdeněk a kol., 2020. *Průvodce mzdovou problematikou 2020*. Bohuňovice: Účetní Portál. (vlastní zpracování)

3.7 Daňový pohled

Podkapitola daňový pohled se krátce zabývá srážkovou a zálohovou daní. Kdy zálohová daň se uplatní vždy ať zaměstnanec má nebo nemá podepsané Prohlášení k dani kromě dvou výjimek, a to dohody o provedení práce do 10 000 Kč nepodepsané prohlášení nebo práce malého rozsahu do 3 500 Kč a nepodepsaného prohlášení, kdy se použije srážková daň. Na konci podkapitoly budou zmíněny slevy na dani a daňové zvýhodnění.

3.7.1 Srážková a zálohová daň

Pro případy uvedené v § 36 zákona o daních z příjmů může být použita srážková daň, jak u příjmů fyzických osob, tak u příjmů právnických osob. U příjmů ze závislé činnosti zdaněných srážkovou daní bude sazba daně činit 15 %. Podle zvláštní sazby daně se zdaní příjmy ze závislé činnosti plynoucí na základě dohody o provedení práce, jestliže u téhož plátce daně nepřesáhne součet výše za kalendářní měsíc částku 10 000 Kč a současně pokud zaměstnanec u tohoto plátce daně nepodepsal Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Do daňového přiznání je možné uvést tyto příjmy a z nich sraženou daň. Srážková daň se dále vztahuje na příjmy plynoucí z kapitálového

majetku, příjmy z výher a příjmy z autorských honorářů do 10 000 Kč. (kurzy.cz, © 2000-2021)

V případě, kdy se nevyužije srážková daň neboli zvláštní sazba daně se použije zálohová daň. Sazba zálohové daně činí 15 % pro část základu pro výpočet zálohy do 4násobku průměrné mzdy a 23 % pro část základu pro výpočet zálohy přesahující 4násobek průměrné mzdy. Zálohová daň se použije v případě, kdy poplatník podepíše Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Dále se aplikuje na odměny u dohod o provedení práce vyšší než 10 000 Kč. (Kirschnerová, 2021)

Jestliže u zaměstnavatele máme podepsané Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti poté se zálohová nebo srážková daň poníží o náležitou slevu na dani (např. slevu na poplatníka, studenta apod.). Zálohová daň funguje tak, že zaměstnanci je odečtena ze mzdy v podobě záloh, které jsou na konci zdaňovacího období zúčtovány. (Kandlerová, 2015)

3.7.2 Slevy na dani

Slevy na dani umožňují snížit samotnou vypočtenou výši daně u fyzických osob o částky uvedené v tabulce 6, které stanovuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (dále jen „ZDPř“).

Tabulka 6 Slevy na dani v roce 2021

Slevy na dani v roce 2021	Roční částka	Měsíční částka
na poplatníka	27 840 Kč	2 320 Kč
na manželku/manžela	24 840 Kč	nelze
na invaliditu I. a II. stupně	2 520 Kč	210 Kč
na invaliditu III. stupně	5 040 Kč	420 Kč
na držitele průkazu ZTP/P	16 140 Kč	1 345 Kč
na studenta	4 020 Kč	335 Kč
za umístění dítěte	max. 15 200 Kč/dítě	nelze

Zdroj: vlastní zpracování dle údajů obsažených v ZDPř § 35ba

Základní sleva na poplatníka

Základní slevu na poplatníka uplatní všichni zaměstnanci u zaměstnavatele, u kterého mají podepsané prohlášení k dani. Sleva na poplatníka pro rok 2021 činí 27 840 Kč/rok, měsíčně tedy 2 320 Kč. (Šubrt a kol., 2021)

Sleva na manželku/manžela

Sleva na manželku nebo manžela se uplatní po skončení zdaňovacího období, tj. kalendářního roku. Po skončení roku může slevu 24 840 Kč použít poplatník, který bydlí ve společně hospodařící domácnosti s manželkou nebo manželem, která (ý) buďto nemá žádné vlastní výdělků nebo její (jeho) vlastní výdělků nepřekročí částku 68 000 Kč za zdaňovací období. Je-li manželce nebo manželovi přiznán průkaz ZTP/P a je prokázán zaměstnavateli předložením průkazu ZTP/P částka roční slevy na dani na manželku nebo manžela se zdvojnásobí. (Pelech, 2020)

Základní a rozšířená sleva na invaliditu

Pokud je poplatníkovi přiznán invalidní důchod prvního nebo druhého stupně z důchodového pojištění náleží poplatníkovi základní sleva ve výši 2 520 Kč ročně, tj. 210 Kč měsíčně. (Schmied a kol., 2020)

Rozšířená sleva na invaliditu je ve výši 5 040 Kč ročně a měsíční částka činní 420 Kč. Podmínkou pro užití rozšířené slevy na invaliditu je přiznání vlastního invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně. (Šubrt a kol., 2020)

Sleva na držitele průkazu ZTP/P

Sleva na držitele průkazu ZTP/P ve výši 16 140 Kč ročně může být uplatněna i měsíčně v částce 1 345 Kč. Na slevu má nárok poplatník, který má přiznaný průkaz ZTP/P a předloží jej přímo zaměstnavateli. Jestliže byl poplatníkovi přiznán nárok na průkaz ZTP/P a pobírá invalidní důchod, slevy se sčítají. (Pelech, 2020)

Sleva na studenta

Sleva na studenta činí 4 020 Kč ročně, tedy 335 Kč měsíčně a lze ji použít po dobu soustavné přípravy na nastávající profesi studiem nebo nařízeným výcvikem. Nárok poplatníka na uvedenou slevu je omezen jeho věkem 26 let, popřípadě po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu 28 let. Zaměstnanec potom má nárok na slevu za měsíce, kdy byl studentem. (Schmied a kol., 2020)

Sleva za umístění vyživovaného dítěte v předškolním zařízení

Sleva za umístění vyživovaného dítěte v předškolním zařízení tzv. školkovné je spravována zákonem č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů. Jedná se o roční srážku částky výdajů prokazatelně poplatníkem vynaložených za umístění dítěte v příslušném zdaňovacím období od roční daně. Z toho plyne, že slevu je možné uplatnit pouze v rámci ročního zúčtování, a to maximálně do výše měsíční minimální mzdy účinné na začátku daného kalendářního roku, tudíž za rok 2021 je hranice 15 200 Kč za každé vyživované dítě. (Šubrt a kol., 2021)

3.7.3 Daňové zvýhodnění

Poplatník má nárok využít daňové zvýhodnění na každého vyživovaného potomka, se kterým sdílí společnou domácnost. Daňové zvýhodnění poplatník může využít prostřednictvím slevy na dani, daňového bonusu nebo jejich kombinací. Daňový bonus se uplatní v případě, pokud dosahuje minimální výše 100 Kč. Je-li dítě držitelem průkazu ZTP/P poté se sleva zdvojnásobí. Aby poplatník uplatnil daňový bonus musí ve zdaňovacím období dosáhnout příjmu alespoň ve výši šestinásobku minimální mzdy. (Kirschnerová, 2021)

Jednotlivé výše daňového zvýhodnění pro rok 2021 jsou uvedeny v tabulce 7.

Tabulka 7 Jednotlivé výše daňového zvýhodnění

Daňové zvýhodnění 2021	Roční částka	Měsíční částka
Sleva na první dítě	15 204 Kč	1 267 Kč
Sleva na druhé dítě	19 404 Kč	1 617 Kč
Sleva na třetí a každé další dítě	24 204 Kč	2 017 Kč
Sleva na 1. dítě (ZTP/P)	30 408 Kč	2 534 Kč
Sleva na 2. dítě (ZTP/P)	38 808 Kč	3 234 Kč
Sleva na 3. a každé další dítě (ZTP/P)	48 408 Kč	4 034 Kč

Zdroj: vlastní zpracování dle údajů obsažených v ZDPř § 35c

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 ZÁKLADNÍ INFORMACE O SPOLEČNOSTI

Praktická část bakalářské práce bude věnována mzdovému účetnictví ve vybrané společnosti a systému odměňování zaměstnanců prostřednictvím zaměstnaneckých benefitů. Ke zpracování byla vybrána holdingová společnost DEK a.s. V kapitole bude blíže popsána charakteristika společnosti, budou zmíněny dceřiné společnosti a něco málo z historie Skupiny DEK.

4.1 Charakteristika společnosti

Název společnosti: DEK a.s.

Sídlo společnosti: Tiskařská 257/10, Praha 10 – Malešice, 108 00

Datum vzniku a zápisu: 18. prosince 2006

Právní forma: Akciová společnost

Společnost DEK a.s. byla založena 18. prosince 2006 jako právnická osoba ve formě akciové společnosti. Společnost je mateřskou společností Skupiny DEK, která má jako hlavní předmět činnosti nákup a prodej materiálů pro stavebnictví, elektroinstalace a inženýrské sítě, dále projektovou, poradenskou a expertní činnost ve stavebnictví, výrobu dřevěných a plechových výrobků pro stavebnictví.

Nejvyšší ovládající osobou ve společnosti jsou Vít Kutnar a Petra Kutnarová.

Organizační struktura společnosti se dělí do následujících oblastí:

- technické oddělení,
- provozní oddělení,
- marketingové oddělení,
- finanční oddělení,
- IT oddělení.

Skupina DEK vznikla v roce 2007 transformací původní společnosti DEKTRADE a.s. na holdingovou strukturu. Ze společnosti DEKTRADE a.s., která zůstala v té době ve Skupině dominantní se oddělily společnosti výrobní a společnosti zaměřené na poskytování služeb. Do Skupiny DEK byly postupně začleněny další společnosti, buď nově založené nebo získané akvizicemi. K nejvýznamnějším patřily společnost obchodující se stavebninami na Slovensku, společnost obchodující s elektro materiálem v České republice, projektantská

společnost, společnost v České republice i Slovenské republice pronajímající nemovitosti a společnost, která vytváří oceňovací nástroje pro stavebnictví. Skupina DEK se pečlivě orientuje na prospěch a spokojenost zákazníků. Kromě konkurenčních cen a dodacích podmínek staví svou strategii na vysoké odbornosti a profesionalitě, dále komplexním poradenském servisu při dodávkách stavebních materiálů.

Největší společností holdingu jsou Stavebniny DEK a.s. Dlouhodobě zaujímají přední místo mezi dodavateli stavebních materiálů v České republice i Slovenské republice. Stavebniny DEK provozují 85 poboček v České republice a 17 poboček ve Slovenské republice.

Společnost DEK a.s. je mateřskou společností Skupiny DEK. Mateřská společnost DEK a.s. zabezpečuje pro dceřiné společnosti servisní činnosti ekonomické, IT, personální, marketingové a provozní povahy. Mezi dceřiné společnosti se řadí:

- Stavebniny DEK a.s. – Česká republika
- ARGOS ELEKTRO a.s.
- Stavebniny DEK s.r.o. – Slovenská republika
- DEKMETAL s.r.o.
- DEKWOOD s.r.o.
- ATELIER DEK
- ÚRS CZ a.s.
- G SERVIS CZ s.r.o.
- First information systems, s.r.o.

4.2 Historie Skupiny DEK

První společnost Skupiny DEK zakládá Vít Kutnar 8. března 1993 se svými spolužáky Jindřichem Horákem a Ondřejem Hrdličkou, kdy začínají prodávat asfaltové pásy. O rok později v roce 1994 vzniká první pobočka v Ostravě a na trh se uvádějí vlastní značky modifikovaných asfaltových pásů ELASTEK a GLASTEK. Společnost se od roku 1995 postupně stává komplexním dodavatelem stavebně izolačních materiálů. Samostatné středisko Atelier stavebních izolací, které přebírá veškeré konzultační a poradenské služby vzniká v roce 1998. V roce 2003 společnost rozšiřuje svou působnost o nový výrobní

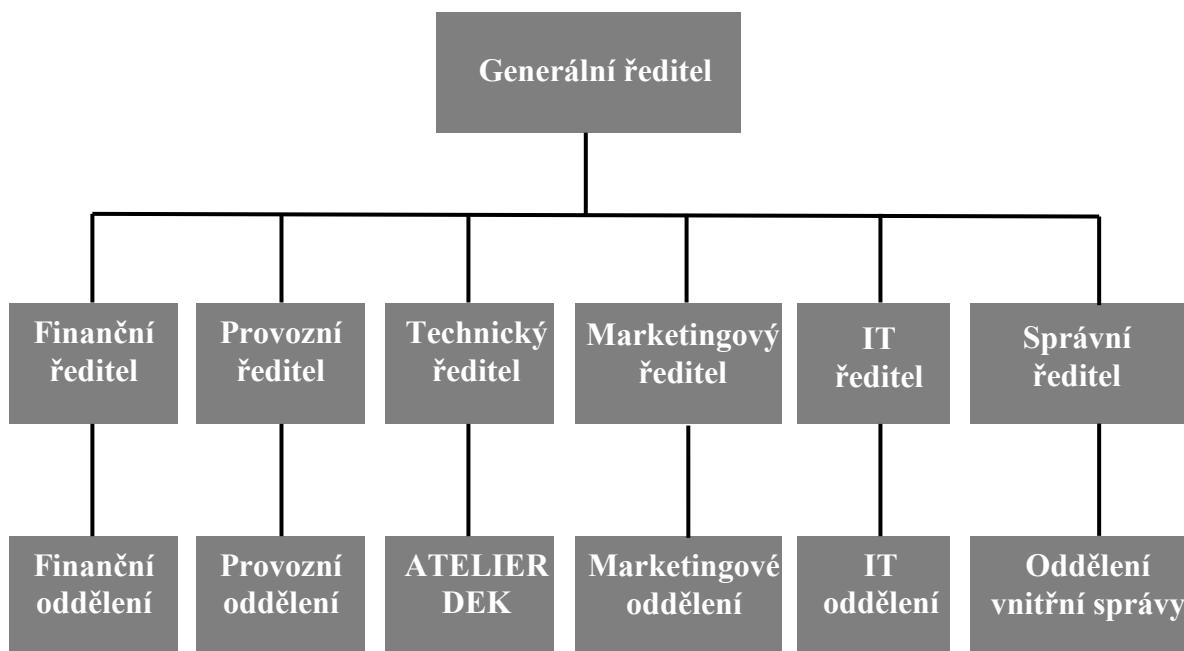
závod DEKMETAL. O tři roky později v roce 2006 se Skupina DEK stala největším dodavatelem stavebních materiálů v České republice. První moderní prodejna s přelomovým systémem odbavení zákazníků a nejširší nabídkou stavebních materiálů byla postavena v roce 2013 ve Vestci u Prahy. V roce 2016 DEK získal jedničku na trhu společnost ARGOS ELEKTRO, a.s. V roce 2018 DEK slaví 25 let své existence. Téhož roku se stala společnost ÚRS CZ a.s. novou společností holdingu DEK. Začátkem března 2019 byl v prodejnách Praha Hostivař a Trutnov zahájen nový projekt, a to expresní prodej pro řemeslníky DEK Expres.

4.3 Organizační struktura DEK a.s.

Statutárním ředitelem a předsedou správní rady je pan Ing. Vít Kutnar, který zároveň plní funkci generálního ředitele DEK a.s. a Stavebnin DEK a.s. Dále členem správní rady je pan doc. Ing. Zdeněk Kutnar, CSc. a paní Ing. Petra Kutnarová, MBA, která také zastává funkci správního ředitele.

Vrcholový management skupiny DEK je dále tvořen: finančním ředitelem DEK a.s., výkonným ředitelem DEKMETAL s.r.o., ředitelem a jednatelem DEKMETAL s.r.o., marketingovým ředitelem DEK a.s., provozním ředitelem DEK a.s., ředitelem DEKPROJEKT s.r.o., ředitelem DEKWOOD s.r.o., technickým ředitelem DEK a.s., ředitelem IT DEK a.s., ředitelem G SERVIS CZ, s.r.o., ředitelem Stavebniny DEK s.r.o., ředitelem ÚRS CZ a.s., ředitelem ARGOS ELEKTRO, a.s. a ředitelem Stavebniny DEK a.s.

Generálním ředitelem DEK a.s. je pan Ing. Vít Kutnar. Dále má společnost v užším vedení finančního ředitele, provozního ředitele, technického ředitele, marketingového ředitele, IT ředitele a správního ředitele, kteří mají na starosti příslušná oddělení, které níže popisuje organizační schéma na obrázku 1.



Obrázek 1 Organizační struktura DEK a.s. (vlastní zpracování)

4.4 Zaměstnanci

V agendě společnosti je kompletní sestava, kde je evidovaný přesný počet zaměstnanců. Sestava zaměstnanců umožňuje přehled o tom, kdo ve společnosti pracuje na stálý pracovní poměr nebo na dohody konané mimo pracovní poměr. Veškerý přehled o počtu zaměstnanců je také dostupný na interní webové stránce intranet, kde se podle firem dá selektovat kolik má daná společnost zaměstnanců.

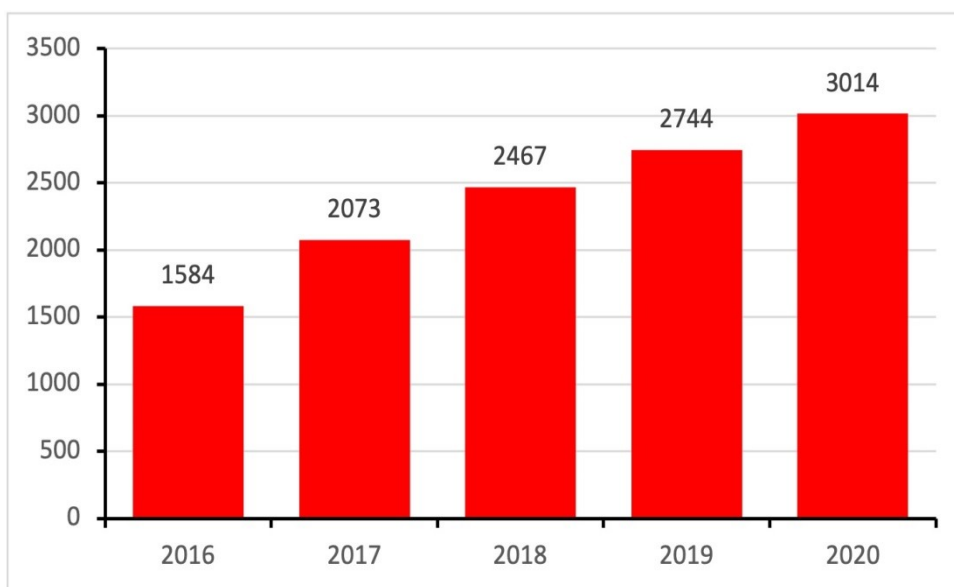
Na konci února roku 2021 bylo ve společnosti celkem 3 151 zaměstnanců, kde v níže uvedené tabulce 8 můžeme vidět, že největší část tvoří zaměstnanci ve společnosti Stavebniny DEK a.s., kterých je 2 091. Dominující je i zastoupení společnosti ARGOS ELEKTRO a.s., který má počet zaměstnanců 267, slovenské Stavebniny DEK s.r.o. s počtem zaměstnanců 252 a mateřská společnost DEK a.s. s počtem zaměstnanců 248.

Tabulka 8 Zaměstnanci ve Skupině DEK

	Počet zaměstnanců	Počet zaměstnanců v %
DEK a.s.	248	7,87
DEKMETAL s.r.o.	75	2,38
DEKPROJEKT s.r.o.	95	3,02
DEKWOOD s.r.o.	47	1,49
G SERVIS CZ, s.r.o.	25	0,79
Stavebniny DEK a.s.	2 091	66,36
ÚRS CZ a.s.	51	1,62
ARGOS ELEKTRO, a.s.	267	8,47
Stavebniny DEK s.r.o. (Slovensko)	252	8,00
Skupina DEK	3 151	100

Zdroj: vlastní zpracování

Na obrázku 2 je znázorněn vývoj počtu zaměstnanců v průběhu 5 let. Z grafu lze vyčíst, že od roku 2016 do roku 2020 se počet zaměstnanců zvýšil z 1 584 na 3 014, což je zvýšení zaměstnanců téměř o dvojnásobek. Počty zaměstnanců ve společnosti stále rostou zejména proto, že společnost se neustále vyvíjí a rozrůstá o nové společnosti.



Obrázek 2 Vývoj počtu zaměstnanců (vlastní zpracování)

5 MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ VE SPOLEČNOSTI

Tato kapitola bude věnována mzdovému účetnictví ve společnosti. Čtenář po přečtení této kapitoly bude seznámen s odměňováním zaměstnanců a benefity, které společnost svým zaměstnancům nabízí. Dále se mzdovým účetnictvím ve společnosti, se vznikem a skončením pracovněprávního vztahu a pracovní dobou.

5.1 Odměňování zaměstnanců

Zaměstnanci jsou odměňováni pevně danou fixní základní mzdou dle vnitřního předpisu a k ní mohou obdržet obrátové prémie, prémie nebo osobní ohodnocení. Hrubá mzda zaměstnance je složena z pevné složky, tj. základní mzda dle pracovní pozice, kterou vykonávají a z pohyblivé složky, tj. příplatků, osobního ohodnocení a prémie. Zaměstnavatel svým zaměstnancům kromě toho poskytuje dodatkovou složku mzdy ve formě různých benefitů, které jsou popsány v kapitole níže.

Odměňování zaměstnanců je definováno podle pozice nebo funkce ve společnosti. Mzda je tedy rozdělena ve společnosti na dvě základní mzdy, a to:

- **Základní mzda standardní** je zaručená a je stanovena pevnou měsíční sazbou, ale přesčasy včetně příplatků jsou vypláceny na základě pracovního výkazu zaměstnance, kdy práce přesčas musí být předem nařízena a dodatečně schválena nadřízeným. Základní mzda standardní je sjednána ve většině případů pro všechny ostatní zaměstnance.
- **Základní mzda manažerská** je zaručená a je stanovena pevnou měsíční sazbou, ale je již sjednána s případným přihlédnutím k práci přesčas do 8 hodin týdně.

Společnost nemá úkolové mzdy. Všichni zaměstnanci jsou odměňováni mzdou za odpracované hodiny * hodinová sazba daného zaměstnance. Zaměstnanci pro zaměstnavatele mohou vykonávat práci přesčas, práci ve svátek nebo také odpracovat směnu v sobotu. Za tyto práce náleží zaměstnanci ze zákona povinné příplatky ke mzdě. Níže jsou uvedeny výše těchto příplatků, které společnost svým zaměstnancům poskytuje.

Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas

Zaměstnancům, kteří odpracují více než je stanovená denní pracovní doba přísluší dosažená mzda a také příplatek nejméně ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodl na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce

konané přesčas místo příplatku. Poskytnutí a následné čerpání náhradního volna je stanoveno zákoníkem práce, a to nejpozději do tří měsíců od vzniku náhradního volna.

Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek

Zaměstnavatel svým zaměstnancům za odpracování směny ve svátek kromě dosažené mzdy za odpracovanou směnu poskytuje i náhradní volno. Za dobu čerpání náhradního volna zaměstnanci přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Místo náhradního volna se zaměstnanec se zaměstnavatelem mohou dohodnout na poskytnutí příplatku nejméně ve výši 100 % průměrného výdělku.

Mzda za práci v sobotu

Z důvodu měsíčních uzávěrek ve společnosti se zejména administrativní pracovníci občas nevyhnou práci v sobotu, aby stíhali veškeré zpracování faktur ve stanoveném termínu měsíční uzávěrky. Za tuto dobu práce v sobotu přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku.

5.2 Benefity poskytované ve společnosti

Tato kapitola bude věnovat poskytování zaměstnaneckých benefitů ve společnosti. Společnost využívá plošné poskytování všech zaměstnaneckých benefitů všem zaměstnancům, kdy všichni zaměstnanci mají nárok na všechny benefity. Jestli benefity čerpají nebo ne záleží jen na nich. Při poskytování těchto benefitů má poslední slovo vždy nadřízený. Pokud si nadřízený nepřeje, aby ve zkušební době byl zaměstnanci benefit nabídnut, tak zaměstnanci benefit poskytnut není.

V současné době společnost zaměstnancům poskytuje níže uvedené benefity:

- **Stravenkový paušál** – poskytování paušálu, jeho výši a další okolnosti daného benefitu lze upravit kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem vydaným zaměstnavatelem. Podstatou stravenkového paušálu je, že zaměstnavatel poskytne zaměstnanci za každou jeho směnu finanční příspěvek na stravování, který mu vyplatí ve formě peněžních prostředků přímo na jeho bankovní účet. Výše příspěvku není limitována, avšak podle ustanovení § 6 odst. 9 písm. b) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů je poskytováný příspěvek osvobozen od daně z příjmů pouze do výše 70 % horní hranice stravného, které lze zaměstnancům poskytnout odměňovaným platem při služební cestě trvající 5 až 12 hodin. Pro zaměstnavatele příspěvek na stravování poskytovaný jako peněžité plnění do

limitu 75, 60 Kč/směna je daňově uznatelný náklad podle ustanovení § 24 odst. 2 písm. j) bod 4 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. (Španvirtová a Průšová, 2021)

- **Příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění** – výše příspěvku závisí na zaměstnavateli a není nijak regulována státem. Výhodou pro zaměstnance je, že příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění je od daně osvobozen podle ustanovení § 6 odst. 9 písm. p) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v celkovém úhrnu až do výše 50 000 Kč ročně. Pro zaměstnavatele je tento příspěvek rovněž daňově uznatelným nákladem na základě ustanovení § 24 odst. 2 písm. j) bodu 5 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, a to bez limitu. (Macháček, 2019)
- **Příspěvek zaměstnavatele na soukromé životní pojištění** – je pro zaměstnance podobně jako příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění od daně osvobozen podle ustanovení § 6 odst. 9 písm. p) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v celkovém úhrnu až do výše 50 000 Kč ročně. Příspěvky zaměstnavatele jsou při splnění zákonných podmínek pro zaměstnavatele daňově účinné bez omezení na základě obecného ustanovení § 24 odst. 2 písm. j) bodu 5 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. (Brůha a kol., 2020)

Společnost nabízí i sportovní kartu Multisport, která během posledního roku z důvodu výskytu onemocnění Covid-19 a zhoršené epidemiologické situace není moc aktivní.

Společnost umožňuje zaměstnancům i možnost volby benefitu pomocí Cafeteria systému, ve kterém si zaměstnanec volí výše uvedené benefity podle toho, které pro něj představují nejvyšší hodnotu. V systému Cafeteria je možnost volby zaměstnance, kdy společnost zaměstnance k benefitu nenutí je to čistě na rozhodnutí zaměstnance, jestli chce čerpat některý benefit nebo nechce. V praxi to znamená, že část zaměstnanců nemá zájem o všechny nabízené plošné benefity, např. nechce sportovní kartu Multisport nebo nechce čerpat benefit v podobě příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění, proto si zvolí systém Cafeteria, kde si vybere daný benefit, o který má zájem. Ve většině případů si zaměstnanci volí pouze nově zavedený stravenkový paušál.

5.3 Mzdové účetnictví

Mzdové účetnictví ve společnosti DEK a.s. je nastaveno jiným způsobem než ve většině firem. Proto pojem mzdová účetní ani v uvedeném organizačním schématu společnosti na obrázku 1 není uveden. Termín mzdová účetní se ve společnosti používá zejména kvůli tomu, že ve většině firem je vždy zaměstnanec, který tuto pozici mzdové účetní zastává. Zpracování mzdového účetnictví a všech úkonů s ním spojených spadá z hlediska schématu organizační struktury pod oddělení vnitřní správy.

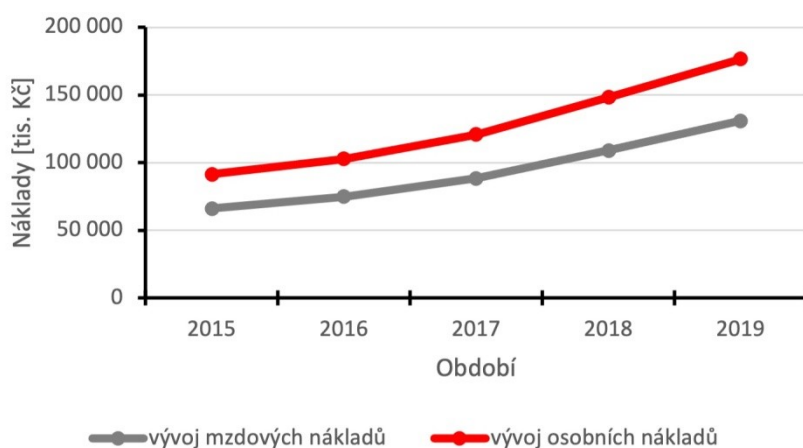
Hlavní náplní vedoucí oddělení vnitřní správy (dále jen „hlavní administrátor“) je natolik rozsáhlá, že nezahrnuje pouze zpracování mezd, jako u klasických mzdových účetních. Veškerá práce klasické mzdové účetní je rozdělena mezi hlavního administrátora a personalisty, kteří zpracovávají složky zaměstnanců, přihlašují a zároveň odhlašují zaměstnance k institucím, potvrzují potvrzení o příjmu do různých bank a institucí. Povinností administrátora je komplexně nastavený systém udržet v tom stavu v jakém byl vedením nastaven.

Hlavní administrátor má na starosti zpracování mezd, následný výpočet mezd, import dat od vedoucích a kontrolu chyb, případně konzultace chyby s vedoucími středisek, kdy po opravě veškerých chyb mzdy administrátor uzavře a odešle na výplaty. Řádný výplatní termín mezd je stanoven na 15. den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém vznikl zaměstnanci nárok na mzdu. Mzdy jsou vypláceny prostřednictvím bankovního účtu na účet zaměstnance, který uvedl při uzavření pracovního poměru. Výjimečně se může stát, že se zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodnou na výplatě mzdy hotově z pokladny. Každý zaměstnanec v den výplaty obdrží od hlavního administrátora výplatní lístek elektronicky prostřednictvím emailu.

Práce hlavního administrátora není jenom o mzdách a personalistice, ale dále pod něj spadá i oblast bezpečnost práce, pojištění a banky. Kromě těchto náplní práce dále administrátor řídí i výkaz cash flow firem, ve kterém řeší s majitelkou, kde budou držet jaké peníze, popřípadě kdy se bude platit jaká částka. Proto oddělení vnitřní správy se netýká jenom mezd, ale všech záležitostí a služeb spojených se správou společnosti, která obsahuje tyto povinnosti mzdy, personalistiku, banky, pojištění a bezpečnost práce. Nad vedoucí oddělení vnitřní správy je správní ředitel, kde tuto pozici zastává majitelka paní Ing. Petra Kutnarová, MBA.

Hlavní administrátor ke své práci používá informační systém HELIOS Orange, který od letošního roku nahradil původní mzdový a personální systém Nugget SW. Z důvodu zavedení nového mzdového systému se mzdy budou první dva až tři měsíce evidovat v obou těchto systémech.

Na obrázku 3 je zaznamenán graf vývoje nejen mzdových ale i osobních nákladů společnosti v rozmezí 5 let. Jak již bylo zmíněno u grafu vývoje počtu zaměstnanců, tak společnost se neustále rozrůstá, proto počty zaměstnanců stále rostou. Tento nárůst zaměstnanců má velký vliv i na růst mzdových a osobních nákladů.



Obrázek 3 Vývoj mzdových a osobních nákladů (vlastní zpracování)

5.3.1 Zpracování mezd

Přijetím nového zaměstnance do společnosti vzniká povinnost zpracovávat mzdovou agendu. Každý zaměstnanec za odvedenou práci má nárok na mzdu, kterou mu zpracovává hlavní administrátor. K výpočtu mzdy musí mít administrátor shromážděné důležité podklady. Mezi takové potřebné podklady se řadí informace o odpracované době zaměstnance, návštěva u lékaře a doba nemoci, čerpání dovolené a další detaily k přiznání odměn nebo jiných pohyblivých složek mzdy. Pro výpočet čistých mezd zaměstnance využívá administrátor mzdový systém HELIOS Orange. Tento systém administrátorovi práci obrovským způsobem usnadní a také urychlí, protože reaguje na aktuální legislativní změny v zákonech úpravami automatických výpočtů čisté mzdy.

Veškeré mzdové účetnictví ve společnosti je elektronizované, tzn. agenda společnosti je propojena se mzdovým systémem.

Postup pro schvalování mezd ve společnosti je následující:

- V agendě je nastaven autorizační přístup pro jednotlivé vedoucí. Vedoucím může být ředitel pobočky, ředitel regionu nebo vedoucí daného střediska, který má přiřazené oprávnění na dané středisko.
- Vedoucí pracovník má oprávnění nejenom na editaci, ale i na autorizaci. Autorizaci vedoucí provádí systémově načtením dvou kroků, a to:
 - 1) Nejdříve provede vedoucí pracovník autorizaci docházky.
 - 2) Po autorizaci docházky vedoucí pracovník za určitých pravidel autorizuje prémie.
- Potřebné doklady pro výplatu mezd musí tito vedoucí pomocí výše uvedených dvou kroků předat hlavnímu administrátorovi nejpozději do 5. dne následujícího měsíce, kdy je den uzávěrky.
- Hlavní administrátor si od vedoucích zkontroluje, zda vedoucí provedli autorizaci a poté jedním tlačítkem načte najednou v CSV¹ souboru přes importní soubor do mzdového programu HELIOS Orange.

5.3.2 Vznik, uzavření a skončení pracovněprávního vztahu

Při vzniku pracovněprávního vztahu je nutno provést několik náležitostí, které jsou pevně stanoveny vnitřní směrnici „přijetí zaměstnance“, kde je povinná dokumentace. V této směrnici je bodově uvedeno, co všechno je potřeba udělat, aby zaměstnanec mohl být přijat. Mezi hlavní body patří absolvování vstupní lékařské prohlídky, souhlas osoby ucházející se o zaměstnání se zpracováním osobních údajů, doklady o dosaženém vzdělání nebo výpis z Rejstříku trestů. Bez splnění těchto stanovených bodů ve směrnici není zaměstnanec přijat.

Uzavření pracovněprávního vztahu se provede vždy v den nástupu zaměstnance do zaměstnání a tento pracovněprávní vztah uzavírá se zaměstnancem zplnomocněná osoba. Zplnomocněnou osobou můžou být personalisté, hlavní administrátor nebo i vedoucí pracovník, který je zplnomocněn na základě plné moci k uzavření daného pracovněprávního vztahu. Uzavření pracovněprávního vztahu může být ve společnosti jak na dobu určitou, tak na dobu neurčitou.

Ve většině případů se pracovněprávní vztah uzavírá na dobu určitou, kdy tato doba je od začátku roku většinou do konce listopadu nebo do konce daného roku. Nejkratší možná

¹ CSV je jednoduchý souborový formát určený pro výměnu tabulkových dat

doba uzavření pracovněprávního vztahu je půlroku. Tato půlroční doba určitá se použije u nástupu zaměstnance v září, protože je stanovena maximálně tři měsíční zkušební doba a doba určitá musí být dvojnásobek zkušební doby.

Při skončení pracovního poměru je nutno sepsat ukončení pracovního poměru a také odhlásit zaměstnance z veškerých institucí. Společnost má k ukončení pracovněprávního vztahu také stanovenou vnitřní směrnici, podle které se musí vždy postupovat. Na základě směrnice je vystaveno písemné rozvázání pracovního poměru, následné předání majetku, výstupní list zaměstnance a na závěr správní oddělení vystavuje potvrzení o zaměstnání a potvrzení na Úřad práce. Zaměstnanec také při skončení pracovního poměru obdrží zápočtový list a po skončení roku, ve kterém zaměstnanec v zaměstnání skončil musí administrátor zaměstnanci zaslat evidenční list důchodového pojištění.

5.3.3 Pracovní doba

Pracovní doba ve společnosti je rozdělena do pětidenního pracovního týdne a činí 40 hodin týdně, tj. v rámci fixní pracovní doby 8 hodin denně a 30 minut je povinná přestávka na odpočinek. Přestávka na odpočinek je pro všechny zaměstnance povinná, tzn. je mu automaticky systémem odečtena z odpracované pracovní doby.

Všichni zaměstnanci mají standardní pracovní dobu 40 hodin týdně. Zaměstnanec má možnost si sjednat písemně v pracovní smlouvě i jiný typ úvazku, než je 40 hodin týdně, ale až po schválení nadřízeným nebo majitelem společnosti. Zaměstnanci také mohou mít sjednaný zkrácený úvazek, dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce. Ve společnosti je více nabízena studentům dohoda o pracovní činnosti než dohoda o provedení práce.

6 VÝPOČET MEZD

V této kapitole bude blíže přiblížena mzdová problematika v praxi. Vzhledem k citlivým informacím a z důvodu ochrany osobních údajů zaměstnanců bude pro praktický výpočet mzdy a zálohy na daň z příjmů fyzických osob vycházeno z fiktivních dat vybrané společnosti. Ve společnosti jsou téměř všichni zaměstnanci zaměstnáni na hlavním pracovním poměru. V sezónním období společnost zaměstnává i studenty na dohodu o pracovní činnosti, kdy mají možnost zdokonalit své znalosti a získat praxi.

Pro výpočet mezd společnosti budou zvoleni celkem čtyři fiktivní zaměstnanci. Na prvním zaměstnanci bude uplatněna základní mzda manažerská, která zahrnuje již zaplacené přesčasy do výše 8 hodin týdně. U zaměstnance dva bude aplikována základní mzda standardní, která práci přesčas včetně příplatků vyplácí na základě pracovního výkazu zaměstnance. Zaměstnanec tři nebude mít stanovenou měsíční tarifní mzdu, ale mzdu hodinovou. Posledním zaměstnancem bude student, který bude zaměstnán na dohodu o pracovní činnosti, kterou společnost studentům nabízí.

Výpočet čisté mzdy u těchto zaměstnanců bude proveden za měsíc leden roku 2021. V měsíci lednu 2021 bylo celkem 20 pracovních dní a 1 svátek, který připadl na pracovní den (1. ledna). Pracovní doba zaměstnanců bude stanovena na 8 hodin denně.

6.1 Zaměstnanec 1

Zaměstnanec pracuje v časové mzdě na pozici manažerský pracovník, kde jeho měsíční tarifní mzda činí 35 000 Kč, která zahrnuje i odpracované hodiny za práci přesčas. Kromě tarifní mzdy dostává pravidelně osobní ohodnocení. Osobní ohodnocení je nastaveno na 5 000 Kč. V lednu čerpal od pondělí 4. ledna do pátku 8. ledna (5 dní) dovolenou. Zaměstnanec musel 20. ledna k lékaři a vzal si volno. Od lékaře donesl potvrzení. Ve svátek nepracoval. Pro výpočet příplatků a náhrad je stanoven průměrný výdělek 190 Kč/hod. Zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka k dani z příjmů, tudíž uplatňuje měsíční slevu na dani na poplatníka a daňové zvýhodnění na dvě vyživované děti.

Fond pracovní doby včetně svátku je v lednu 21 dní * 8 hodin = 168 hodin. Zaměstnanec odpracoval za leden celkem 120 hodin. Vzhledem k tomu, že se jedná o výpočet měsíční tarifní mzdy, tak svátek 1. ledna 2021 je zahrnut do jeho odpracované doby a nedostává za něj zvlášť náhradu mzdy.

Zaměstnanec obdrží na bankovní účet výplatu za leden v částce 34 140 Kč.

Tabulka 9 Výpočet mezd – zaměstnanec 1 (vlastní zpracování)

Výpočet jednotlivých mzdových složek	Zaměstnanec 1	Výpočet, poznámky
Základní mzda	25 000 Kč	$(35\ 000/168) * 120$
Náhrada mzdy – dovolená	7 600 Kč	$(5 * 8) * 190$
Náhrada mzdy – placené volno (lékař)	1 520 Kč	$8 * 190$
Ostatní – osobní ohodnocení	5 000 Kč	-
HRUBÁ MZDA	39 120 Kč	$25\ 000 + 7\ 600 + 1\ 520 + 5\ 000$
Pojistné zdravotní – zaměstnanec (4,5 %)	1 761 Kč	$39\ 120 * 0,045$
Pojistné zdravotní – zaměstnavatel (9 %)	3 521 Kč	$39\ 120 * 0,09$
Pojistné sociální – zaměstnanec (6,5 %)	2 543 Kč	$39\ 120 * 0,065$
Pojistné sociální – zaměstnavatel (24,8 %)	9 702 Kč	$39\ 120 * 0,248$
Základ daně	39 120 Kč	hrubá mzda
Zaokrouhlený základ daně	39 200 Kč	Zaokrouh. na 100 Kč nahoru
Záloha na daň (15 %)	5 880 Kč	$39\ 200 * 0,15$
Slevy na dani:	-	-
na poplatníka	2 320 Kč	-
Záloha na daň po slevách	3 560 Kč	$5\ 880 - 2\ 320$
Daňové zvýhodnění na dítě:	2 884 Kč	$1\ 267 + 1\ 617$
na 1. dítě	1 267 Kč	-
na 2. dítě	1 617 Kč	-
Výsledná daň (- odvod daně)	- 676 Kč	$3\ 560 - 2\ 884$
ČISTÁ MZDA	34 140 Kč	$39\ 120 - 1\ 761 - 2\ 543 - 676$
ČÁSTKA K VÝPLATĚ	34 140 Kč	-

6.2 Zaměstnanec 2

Zaměstnanec pracuje v časové mzdě na pozici administrativní pracovník, kde jeho měsíční tarifní mzda činí 25 000 Kč. Zaměstnanec z důvodu měsíční uzávěrky pracoval přesčas celou směnu v sobotu 16. ledna. Místo náhradního volna se se zaměstnavatelem dohodli na proplacení příplatku. Zaměstnanec byl od 25. ledna uznán lékařem dočasně práce neschopným. Ve svátek nepracoval. Pro výpočet příplatků a náhrad je stanoven průměrný výdělek 155 Kč/hod. Zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka k dani z příjmů a uplatňuje měsíční slevu na dani na poplatníka a daňové zvýhodnění na jedno vyživované dítě.

Fond pracovní doby včetně svátku je v lednu 21 dní * 8 hodin = 168 hodin. Zaměstnanec za měsíc leden 2021 odpracoval celkem 136 hodin.

Tabulka 10 Výpočet mzdy – zaměstnanec 2 (vlastní zpracování)

Výpočet jednotlivých mzdových složek	Zaměstnanec 2	Výpočet, poznámky
Základní mzda	20 239 Kč	$(25\ 000/168) * 136$
Příplatek za práci přesčas	310 Kč	$8 * (155 * 0,25)$
Příplatek za práci v sobotu	124 Kč	$8 * (155 * 0,10)$
HRUBÁ MZDA	20 673 Kč	$20\ 239 + 310 + 124$
Pojistné zdravotní – zaměstnanec (4,5 %)	931 Kč	$20\ 673 * 0,045$
Pojistné zdravotní – zaměstnavatel (9 %)	1 861 Kč	$20\ 673 * 0,09$
Pojistné sociální – zaměstnanec (6,5 %)	1 344 Kč	$20\ 673 * 0,065$
Pojistné sociální – zaměstnavatel (24,8 %)	5 127 Kč	$20\ 673 * 0,248$
Základ daně	20 673 Kč	hrubá mzda
Zaokrouhlený základ daně	20 700 Kč	Zaokrouhleno na 100 Kč nahoru
Záloha na daň (15 %)	3 105 Kč	$20\ 700 * 0,15$
Slevy na dani:	-	-
na poplatníka	2 320 Kč	-

Záloha na daň po slevách	785 Kč	3 105 – 2 320
Daňové zvýhodnění na dítě:	-	-
na 1. dítě	1 267 Kč	-
Výsledná daň (+ daňový bonus)	+ 482 Kč	785 – 1 267
ČISTÁ MZDA	18 880 Kč	20 673 – 931 – 1 344 + 482
Neodpracované dny – nemoc	3 348 Kč	(155 * 0,9) * 40 * 0,6
ČÁSTKA K VÝPLATĚ	22 228 Kč	18 880 + 3 348

Zaměstnanec spadá pro výpočet nemocenské s průměrným hodinovým výdělkem 155 Kč/hod do 1. redukční hranice, která pro rok 2021 činí 206,85 Kč. Z 1. redukční hranice je započteno ve výši 90 % průměrného hodinového výdělku. Poté výpočet nemocenské je proveden tak, že průměrný hodinový výdělek 155 Kč/hod je vynásoben 90 % a je získána částka 139,50 Kč, kterou dále je nutno vynásobit počtem 40 hodin nemocenské (5 * 8 hodin) a dále vynásobit 60 %, protože náhrada mzdy přísluší zaměstnanci ve výši 60 % upraveného průměrného výdělku.

Zaměstnanec k 15. únoru obdrží výplatu za měsíc leden v částce 22 228 Kč.

6.3 Zaměstnanec 3

Zaměstnanec pracuje v časové mzdě na pozici řadový pracovník, kde jeho hodinová mzda činí 170 Kč. Zaměstnanec požádal zaměstnavatele o poskytnutí volna z důvodu dárcovství krve, které mu bylo 29. ledna poskytnuto. Poté donesl potvrzení o odběru krve. Ve dnech 13. ledna až 15. ledna (3 dny) čerpal dovolenou. Ve svátek nepracoval. Pro výpočet příplatků a náhrad je stanoven zaměstnanci průměrný výdělek 175 Kč/hod. Zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka k dani z příjmů a uplatňuje měsíční slevu na dani na poplatníka.

Fond pracovní doby včetně svátku v lednu byl 21 dní * 8 hodin = 168 hodin. Zaměstnanec odpracoval za leden 128 hodin. Vzhledem k tomu, že se jedná o výpočet hodinové mzdy a zaměstnanec ve svátek 1. ledna 2021 nepracoval, tak mu bude vyplacena náhrada mzdy za

svátek ve výši průměrného výdělku. Zaměstnanec obdrží na bankovní účet částku 23 595 Kč.

Tabulka 11 Výpočet mzdy – zaměstnanec 3 (vlastní zpracování)

Výpočet jednotlivých mzdových složek	Zaměstnanec 3	Výpočet, poznámky
Základní mzda	21 760 Kč	128 * 170
Náhrada mzdy – dovolená	4 200 Kč	(3 * 8) * 175
Náhrada mzdy – za svátek	1 400 Kč	8 * 175
Náhrada mzdy – dárcovství krve	1 400 Kč	8 * 175
HRUBÁ MZDA	28 760 Kč	21 760 + 4 200 + 1 400 + 1 400
Pojistné zdravotní – zaměstnanec (4,5 %)	1 295 Kč	28 760 * 0,045
Pojistné zdravotní – zaměstnavatel (9 %)	2 589 Kč	28 760 * 0,09
Pojistné sociální – zaměstnanec (6,5 %)	1 870 Kč	28 760 * 0,065
Pojistné sociální – zaměstnavatel (24,8 %)	7 133 Kč	28 760 * 0,248
Základ daně	28 760 Kč	hrubá mzda
Zaokrouhlený základ daně	28 800 Kč	Zaokrouhleno na 100 Kč nahoru
Záloha na daň (15 %)	4 320 Kč	28 800 * 0,15
Slevy na dani:	-	-
na poplatníka	2 320 Kč	-
Záloha na daň po slevách	2 000 Kč	4 320 – 2 320
Výsledná daň (- odvod daně)	- 2 000 Kč	-
ČISTÁ MZDA	23 595 Kč	28 760 – 1 295 – 1 870 – 2 000
ČÁSTKA K VÝPLATĚ	23 595 Kč	-

6.4 Zaměstnanec 4

Posledním zaměstnancem pro výpočet mezd je student, který je ve společnosti zaměstnán na dohodu o pracovní činnosti. Jeho hodinová sazba je stanovena na 100 Kč/hod a v měsíci lednu celkem odpracoval 35 hodin. Student nepodepsal prohlášení k dani. Pro porovnání je proveden v tabulce 12 i výpočet čisté mzdy v případě, kdy by student prohlášení k dani podepsal.

Tabulka 12 Dohoda o pracovní činnosti – zaměstnanec 4 (vlastní zpracování)

HRUBÁ MZDA	3 500 Kč	3 500 Kč
prohlášení k dani	NE	ANO
srážková/zálohová daň	srážková daň	zálohová daň
zdravotní pojištění	158 Kč	158 Kč
sociální pojištění	228 Kč	228 Kč
základ daně	3 500 Kč	3 500 Kč
zaokrouhlení základu daně	3 500 Kč	3 500 Kč
daň	525 Kč	525 Kč
slevy na dani	-	2 320 Kč
výsledná daň	525 Kč	0 Kč
ČISTÁ MZDA	2 589 Kč	3 114 Kč

Odměna z dohody o pracovní činnosti činí 3 500 Kč (35 hodin * 100 Kč/hod). U dohody o pracovní činnosti a nepodepsaném prohlášení je stržena srážková daň ve výši 15 %, tj. 525 Kč (3 500 Kč * 15 %). V případě podepsaného prohlášení je zaměstnanci stržena zálohová daň ve výši 15 %, tj. 525 Kč (3 500 Kč * 15 %). Vzhledem k tomu, že student nepodepsal prohlášení k dani nemůže si uplatnit měsíční slevy na dani podle § 35ba zákona o daních z příjmů a výsledná daň činí 525 Kč. K výplatě je studentovi vyplacena odměna 2 589 Kč (3 500 Kč – 158 Kč – 228 Kč – 525 Kč). U podepsaného prohlášení je snížena daň o slevu na poplatníka 2 320 Kč a výsledná daň je 0 Kč, proto je čistá mzda i vyšší 3 114 Kč (3 500 Kč – 158 Kč – 228 Kč – 0 Kč).

6.5 Účtování mezd

Zaučtování mezd v tabulce 13 je provedeno dle účtového rozvrhu společnosti, který je zpracován ve smyslu platné účtové osnovy.

Odvody na sociální a zdravotní pojištění jsou analyticky členěny. Na účtu 336.1 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotní pojištění je evidováno sociální pojištění a na účtu 336.2 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění je vedeno zdravotní pojištění. Dále jsou analyticky členěny také mzdové náklady. Na účtu 521.1 – Mzdové náklady je zaučtována hrubá mzda a na účtu 521.2 – Mzdové náklady je náhrada mzdy při dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance. Analytické členění je zavedeno dále na účtu 342.1 – Ostatní přímé daně, kde je zaznamenána zálohová daň a na účtu 342.2 – Ostatní přímé daně je vedena srážková daň.

Tabulka 13 Účtování mezd (vlastní zpracování)

Doklad	Účetní případ	MD	D
VÚD	Předpis hrubých mezd	521.1	331
VÚD	Náhrada mzdy při dočasné pracovní neschopnosti	521.2	331
VÚD	Sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem	524	336.1
VÚD	Zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem	524	336.2
VÚD	Sociální pojištění hrazené zaměstnancem	331	336.1
VÚD	Zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem	331	336.2
VÚD	Srážka zálohy na daň z příjmů	331	342.1
VÚD	Srážková daň z mezd	331	342.2
VÚD	Záloha na daň (daňový bonus)	342.1	331
VBÚ	Výplata čisté mzdy zaměstnancům	331	221
VBÚ	Odvod sociálního pojištění	336.1	221
VBÚ	Odvod zdravotního pojištění	336.2	221
VBÚ	Odvod zálohy na daň z příjmů	342.1	221
VBÚ	Odvod srážkové daně z mezd	342.2	221

7 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ A JEHO VYHODNOCENÍ

Tato kapitola bude věnována dotazníkovému šetření a jeho vyhodnocení. Ke zjištění informovanosti zaměstnanců se současným systémem odměňování benefity byla zvolena forma anonymního dotazníkového šetření. Dotazníkové šetření bylo provedeno na pobočce v Hodoníně a proběhlo během května 2021. Cílem dotazníkového šetření bylo zjistit, zda jsou zaměstnanci společnosti DEK a.s. informováni o současném systému odměňování prostřednictvím zaměstnaneckých benefitů, jak spravedlivý systém benefitů jim přijde, jaké benefity čerpají a o jaké benefity by měli zájem, ale společnost jim je nenabízí. Byl zvolen krátký dotazník, který obsahoval celkem 9 otázek. Od zaměstnanců bylo vyplněno celkem 22 odpovědí, a to od mužů i žen všech věkových kategorií. Zaměstnanci v dotazníku odpovídali na otázky, jak dlouho jsou zaměstnáni u společnosti, jestli jsou dostatečně informováni o systému benefitů ve společnosti, zda jsou jim poskytovány zaměstnanecké benefity, popřípadě jaký benefit jim ve společnosti schází a měli by o něj zájem.

7.1 Vyhodnocení dotazníkového šetření

Vzor dotazníku, který zaměstnanci obdrželi je součástí přílohy P I. Každá otázka je samostatně vyhodnocena a pro lepší orientaci i graficky znázorněna. Hodnoty v grafech jsou uvedeny v procentech.

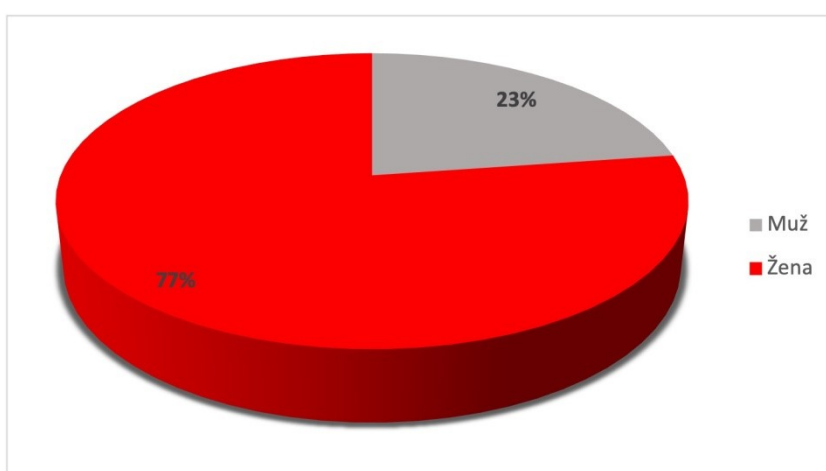
Největší zastoupení odpovědí pocházelo od žen patřící do věkové kategorie 30-39 let (59,1 %) a středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou (72,7 %). Na pracovní zařazení ve společnosti zaměstnanci nejvíce odpověděli administrativní pracovník. Dle mého názoru je to způsobeno tím, že na pobočce v Hodoníně sídlí ekonomické oddělení, které zpracovává dodavatelské i odběratelské faktury. Většina zaměstnanců je ve společnosti zaměstnána v rozmezí 2-5 let (59,1 %).

Zaměstnanci jsou dostatečně informováni o systému benefitů ve společnosti a přijde jim spravedlivý. Většina zaměstnanců některý zaměstnanecký benefit čerpá (86,4 %) pouze 13,6 % zaměstnanců uvedlo, že jim zaměstnanecký benefit není poskytnut. Nejčastější benefity, které zaměstnanci čerpají jsou příspěvek na stravování (63,2 %), Cafeterie systém (42,1 %), firemní telefon (63,2 %), příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění (57,9 %) a sportovní karta Multisport (36,8 %).

Z dotazníkového šetření plyne, že zaměstnanci mají zájem i o další zaměstnanecké benefity, které jim společnost neposkytuje. Takovými benefity jsou zejména jazykové kurzy (31,8 %), služební automobil s možností soukromého využití (40,9 %) a příspěvek na kulturu, sport a rekreaci (31,8 %). Tyto benefity budou zaměstnavateli doporučeny k zavedení ve společnosti v poslední kapitole této bakalářské práce.

Otázka č. 1 – Jaké je Vaše pohlaví?

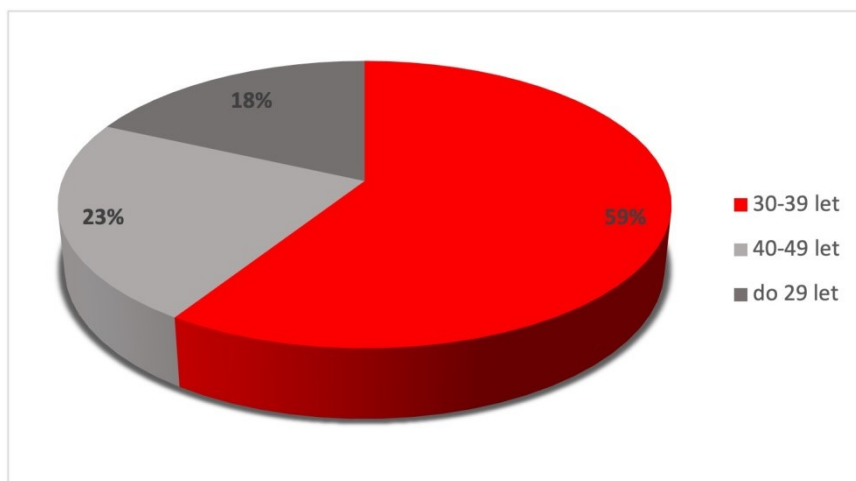
Ve společnosti jsou zaměstnání jak muži, tak ženy. Na tuto otázku zodpovědělo celkem 17 žen a 5 mužů. Z toho vyplývá, že na pobočce v Hodoníně jsou převážně zaměstnány ženy.



Obrázek 4 Jaké je Vaše pohlaví? (vlastní zpracování)

Otázka č. 2 – Která z níže uvedených kategorií zahrnuje Váš věk?

Celkové výsledky šetření odhalily, že zaměstnanci nejvíce spadají do věkové kategorie 30-39 let, kde tuto odpověď uvedlo celkem 13 zaměstnanců. Dalších 5 zaměstnanců uvedlo věkovou kategorii 40-49 let. Jedná se převážně o zaměstnance, kteří během života již nasbírali poměrně hodně pracovních zkušeností. Zbylí 4 zaměstnanci jsou zahrnuti do

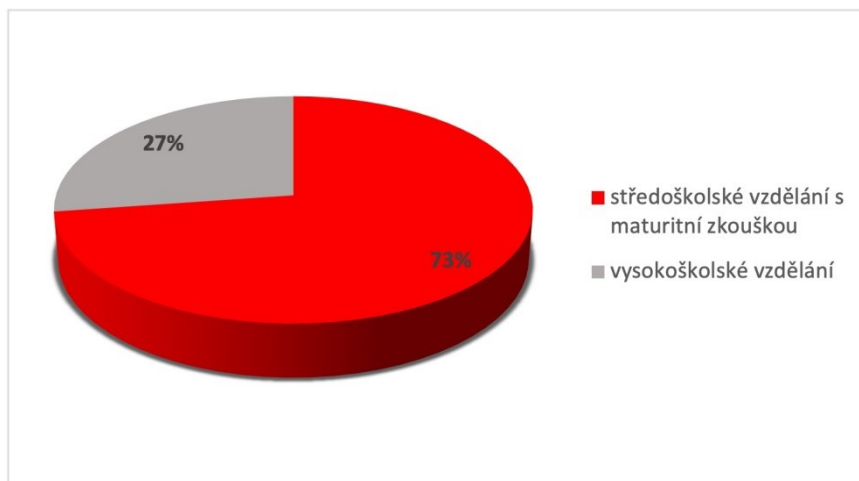


Obrázek 5 Která z níže uvedených kategorií zahrnuje Váš věk? (vlastní zpracování)

věkové kategorie 29 let. Je to způsobeno tím, že společnost se nebrání zaměstnávat i absolventy škol, které si zaučí a také jim nabídne zaměstnání na stálý pracovní poměr.

Otázka č. 3 – Jaké je Vaše nejvyšší dosažené vzdělání?

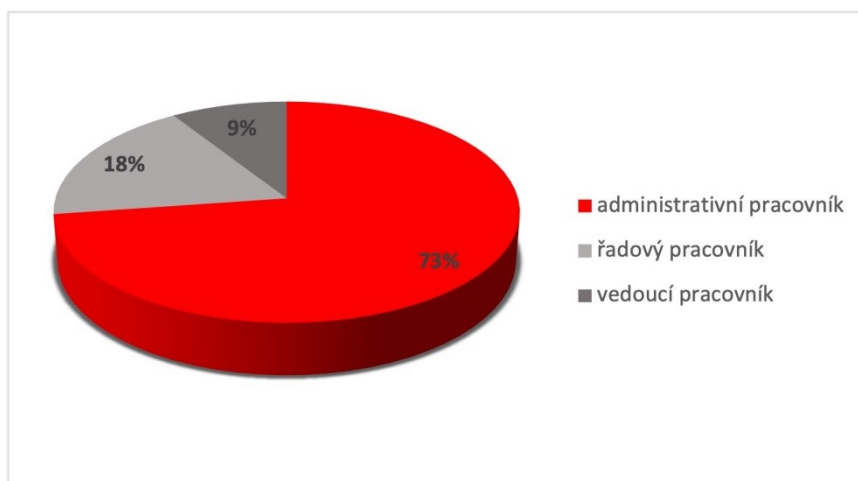
Na pobočce je zaměstnáno nejvíce zaměstnanců, kteří mají středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou. Tuto odpověď uvedlo celkem 16 zaměstnanců. Vysokoškolské vzdělání pak na pobočce má z vrácených se 22 odpovědí celkem 6 zaměstnanců.



Obrázek 6 Jaké je Vaše nejvyšší dosažené vzdělání? (vlastní zpracování)

Otázka č. 4 – Jaké je Vaše pracovní zařazení ve společnosti?

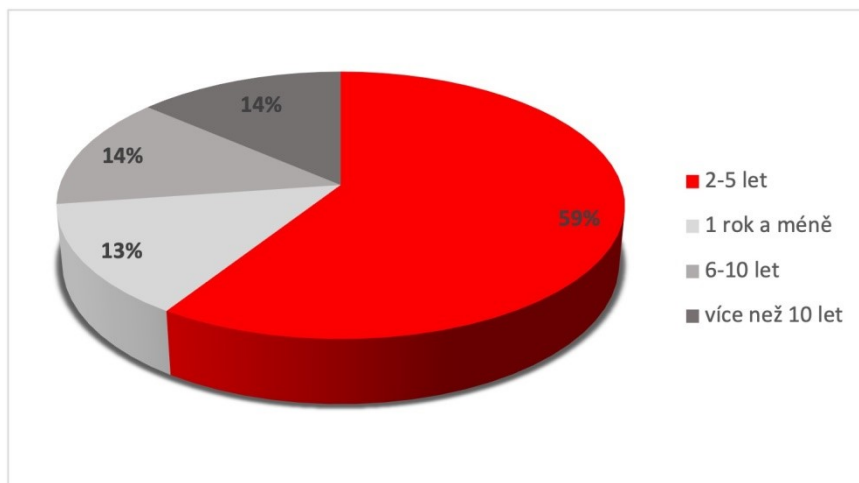
Z provedených výsledků plyne, že nejvíce zaměstnanců pracuje na pozici administrativní pracovník, kde tuto odpověď zvolilo 16 zaměstnanců. Na pozici vedoucí pracovník uvedli odpověď 2 zaměstnanci. Zbýlí 4 zaměstnanci se zařadili na pozici řadový pracovník. Pozici manažerský pracovník neuvedl žádný zaměstnanec a je tomu tak proto, že tito pracovníci mají kanceláře v sídle společnosti, které se nachází v Praze.



Obrázek 7 Jaké je Vaše pracovní zařazení ve společnosti? (vlastní zpracování)

Otázka č. 5 – Jak dlouho jste zaměstnán/a u společnosti?

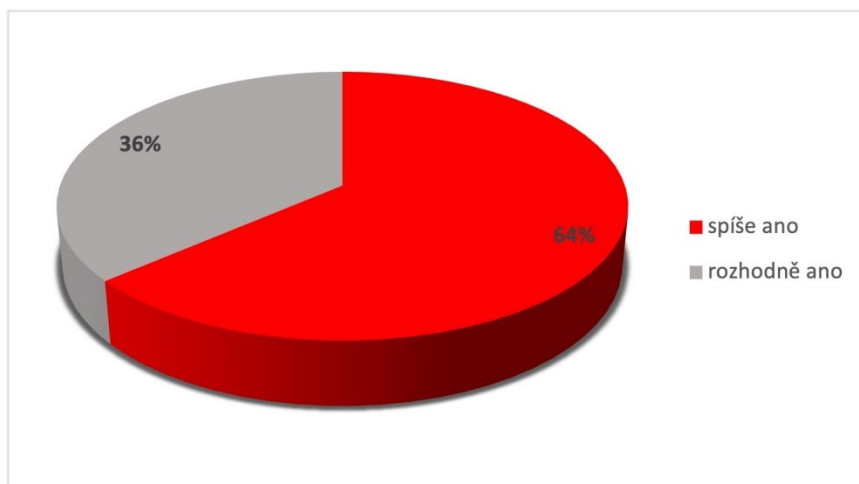
Na pobočce je zaměstnáno dle zaznamenaných 13 odpovědí nejvíce zaměstnanců v rozmezí 2-5 let. Pouze 3 zaměstnanci uvedli, že jsou u společnosti zaměstnáni do 1 roku. Další 3 zaměstnanci odpověděli, že jsou ve společnosti zaměstnáni déle než 10 let. Poslední 3 zaměstnanci jsou zaměstnáni ve společnosti v rozmezí 6-10 let.



Obrázek 8 Jak dlouho jste zaměstnán/a u společnosti? (vlastní zpracování)

Otázka č. 6 – Jste dostatečně informován/a o systému benefitů ve firmě?

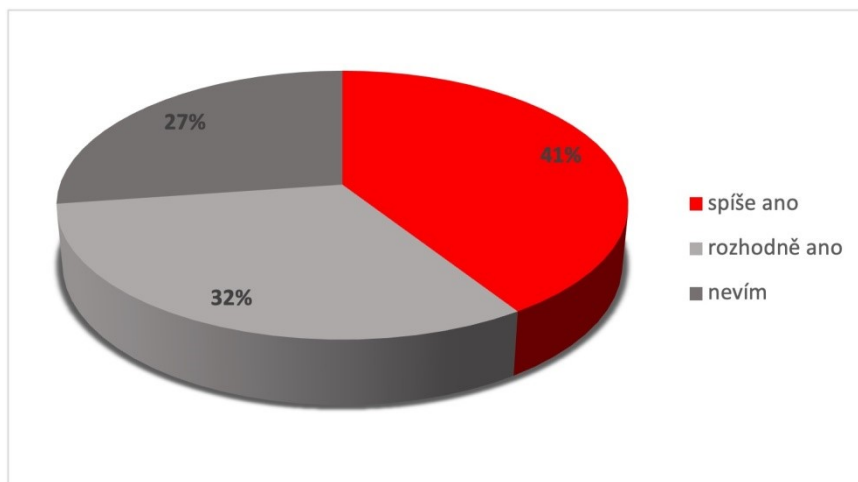
Všichni dotazovaní jsou dostatečně informováni o systému benefitů ve společnosti. Odpověď, že by nebyli zaměstnanci vůbec informováni neuvědli žádný zaměstnanec.



Obrázek 9 Jste dostatečně informován/a o systému benefitů ve firmě? (vlastní zpracování)

Otázka č. 7 – Myslíte si, že je současný systém odměňování benefity spravedlivý?

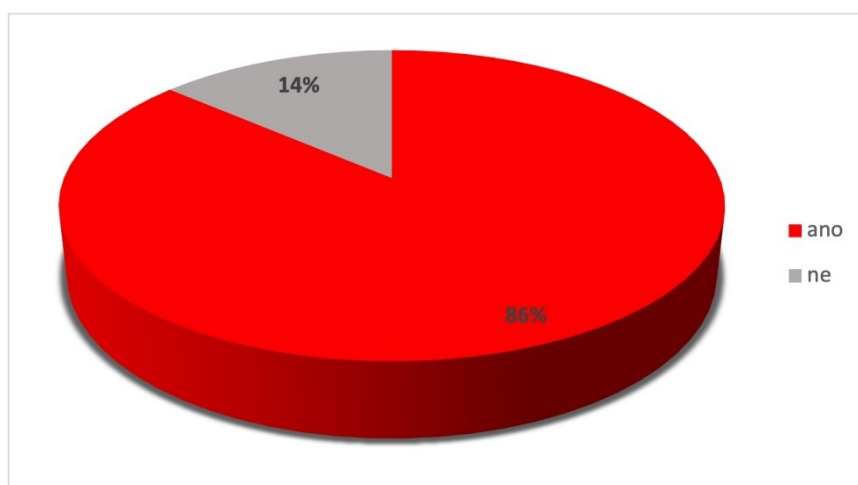
U této otázky 7 zaměstnanců uvedlo, že současný systém odměňování benefity je spravedlivý. Odpověď spíše ano zvolilo 9 zaměstnanců. Zbývajících 6 zaměstnanců uvedlo odpověď na tuto otázku nevím.



Obrázek 10 Myslíte si, že je současný systém odměňování benefity spravedlivý? (vlastní zpracování)

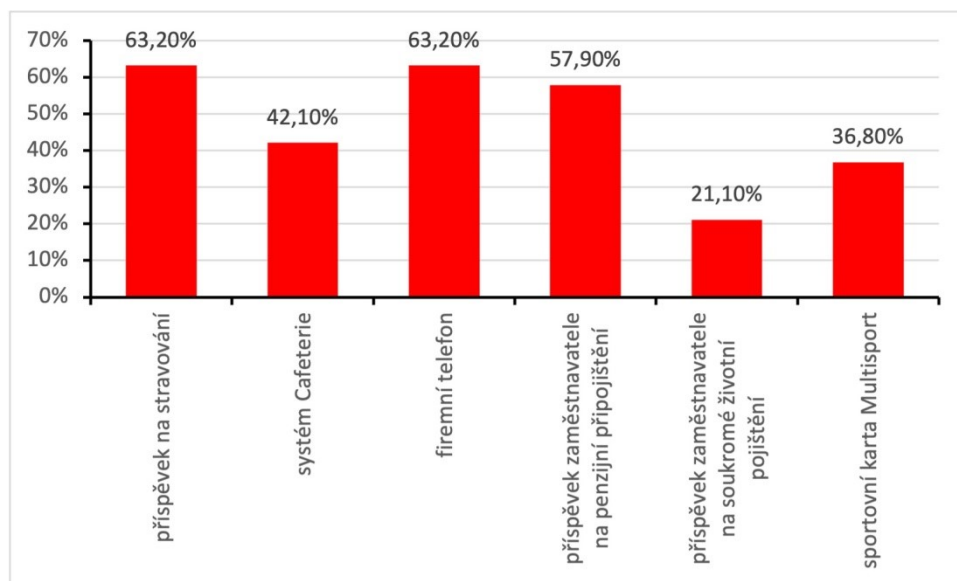
Otázka č. 8 – Jsou Vám poskytovány zaměstnanecké benefity?

Z výsledků vyplývá, že většina zaměstnanců 86 % některý zaměstnanecký benefit využívá. Celkem tedy 19 zaměstnanců z celkových vrácených 22 odpovědí zaměstnanecký benefit čerpá. Pouze 3 zaměstnanci odpověděli, že jim zaměstnanecký benefit není poskytnut. Nejspíše se jedná o zaměstnance, kteří jsou zaměstnáni na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, kdy společnost takovým zaměstnancům benefity neposkytuje.



Obrázek 11 Jsou Vám poskytovány zaměstnanecké benefity? (vlastní zpracování)

U této otázky zaměstnanci také volili, který benefit ve společnosti čerpají. Z grafu vyplývá, že nejvíce zaměstnanci využívají příspěvek na stravování (63,2 %) a firemní telefon (63,2 %). Dále zaměstnanci využívají i příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění (57,9 %) a sportovní kartu Multisport (36,8 %), kde tento benefit zaměstnanci mohou využít ve fitness centrech i posilovnách. Možnost zaměstnancova výběru nabízeného zaměstnaneckého benefitu poskytovaného společností prostřednictvím systému Cafeteria využívá celkem 42,1 % zaměstnanců. Může se stát, že část zaměstnanců o nabízené plošné benefity, jako jsou sportovní karta Multisport nebo příspěvek zaměstnavatele na soukromé životní pojištění nemá zájem, proto upřednostňují systém Cafeteria, kde mají možnost volby z nabízených zaměstnaneckých benefitů. U tohoto systému si zaměstnanci mohou zvolit třeba jen příspěvek na stravování a žádný další benefit čerpat nemusí. Benefity v podobě příspěvku na soukromé životní pojištění zaměstnanci moc nevyužívají.

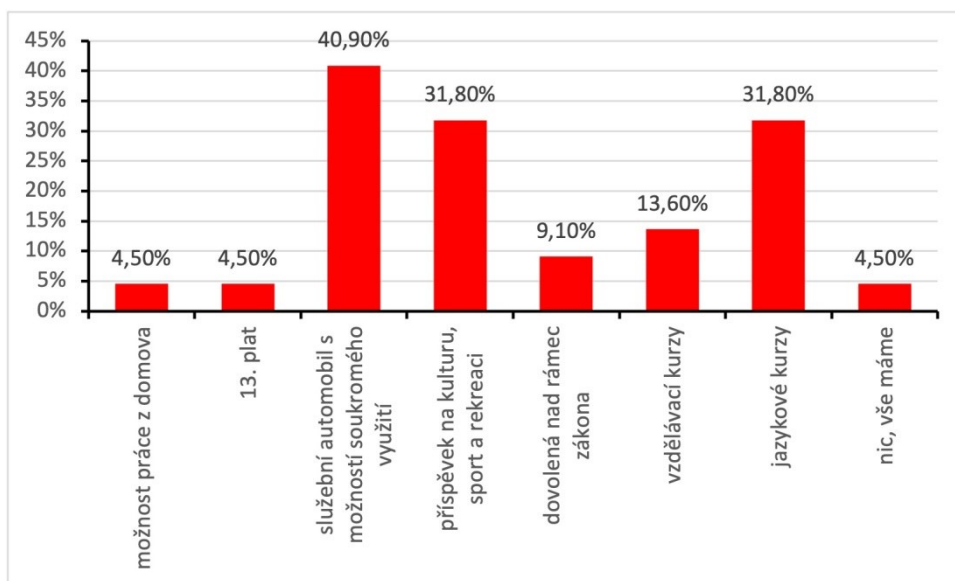


Obrázek 12 Označte, které benefity Vám jsou poskytovány? (vlastní zpracování)

Otázka č. 9 – Který zaměstnanecký benefit Vám ve firmě chybí a měl/a byste o něj zájem?

U poslední otázky zaměstnanci mohli zvolit, o který zaměstnanecký benefit by ve společnosti měli zájem, ale zároveň jej společnost nenabízí. Z grafu vyplývá, že nejvíce žádaným benefitem je služební automobil s možností soukromého využití, kdy tuto odpověď zvolilo celkem 9 zaměstnanců. Dále žádaným benefitem je i příspěvek na kulturu, sport a rekreaci, který si zvolilo celkem 7 zaměstnanců. Celkem 7 zaměstnanců by měli zájem i o rozšíření znalostí pomocí vzdělávacích kurzů, a to konkrétně jazykové

kurzy. V dnešní době je znalost jazyků důležitá a obzvlášť pro takovou velkou společnost. Další benefity jako jsou 13. plat, dovolená nad rámec zákona nebo možnost práce z domova nejsou tolik žádané. Dříve byla možnost práce z domova velice oblíbený benefit, ale nyní o něj již takový zájem není. To může být způsobeno výskytem onemocnění Covid-19, kdy většina zaměstnavatelů museli nařídít svým zaměstnancům práci z domova. Práce z domova se zaměstnancům během posledního roku omrzela a chybí jim kontakt s kolegy nebo kolegyněmi, proto by tento benefit k zavedení nevolili.



Obrázek 13 Který zaměstnanecký benefit Vám ve firmě chybí a měl/a byste o něj zájem? (vlastní zpracování)

8 NÁVRH NA ZLEPŠENÍ A DOPORUČENÍ

Poslední kapitola bakalářské práce bude věnována návrhům na zlepšení nynějšího stavu odměňování ve společnosti a doporučení změny současného systému odměňování pomocí zavedení dalších zaměstnaneckých benefitů. Návrhy na zlepšení plynou z vyhodnocení provedeného dotazníkového šetření, kdy budou doporučeny benefity, které by měly vést k uspokojení zaměstnanců.

8.1 Zlepšení současného systému odměňování pomocí zavedení dalších zaměstnaneckých benefitů

Vedení společnosti by mělo učinit rozhodnutí realizovat změny v již nastaveném systému odměňování benefitů pro zvýšení spokojenosti zaměstnanců. Z dotazníkového šetření plyne, že zaměstnanci jsou dostatečně informováni o systému benefitů ve společnosti a přijde jim současný systém odměňování benefitů spravedlivý. Přesto byla zaregistrována velká mezera u poslední otázky č. 9, kde zaměstnanci měli zájem o některé benefity, ale společnost jim je nenabízí.

Zavedení dalších zaměstnaneckých benefitů by zvýšilo spokojenost zaměstnanců a také motivaci zaměstnanců k většímu výkonu práce. Pokud budou zaměstnanci dostatečně motivováni a spokojeni se systémem odměňování, tak nebudou mít důvod odejít ze společnosti ke konkurenci za lepším platovým ohodnocením.

Při poskytování benefitů je nutno vzít v potaz to, že tyto benefity jsou upraveny zákonem o daních z příjmů. V tomto zákoně je přesně stanoveno, jaké benefity jsou vystaveny zdanění, zda jsou od daně osvobozeny nebo zda jsou začleněny do vyměřovacího základu zaměstnance. Pro zaměstnavatele příznivost benefitu je dána buď daňovou uznatelností nákladu nebo nedaňovou uznatelností nákladu. Proto nejlepší alternativou, která je výhodná pro obě strany je na straně zaměstnavatele daňová uznatelnost nákladů a současně na straně zaměstnance osvobození příjmů od daně.

Doporučení pro společnost vyplývající z dotazníkového šetření je rozšířit zaměstnanecké benefity o nejvíce žádané benefity a sice:

- bezplatné poskytnutí manažerského vozidla k soukromým účelům,
- jazykové kurzy,
- příspěvek na kulturu, sport a rekreaci.

Níže jsou tyto návrhy zaměstnaneckých benefitů rozebrány a znázorněny jejich účetní a daňové dopady.

Bezplatné poskytnutí manažerského vozidla k soukromým účelům

Z dotazníkového šetření vyplývá, že o tento benefit je poměrně velký zájem, ale zaměstnavatel jej vůbec neposkytuje. Proto je doporučeno společnosti tento benefit zahrnout do nabídky benefitů zejména pro zaměstnance, kteří pracují na pracovní pozici manažerský pracovník déle než 5 let a k výkonu práce automobil potřebují.

V tabulce 14 je vycházeno z praktického příkladu výpočtu mezd zaměstnance 1, který je zaměstnán na pozici manažerský pracovník. Pro porovnání jeho čisté mzdy bez poskytnutí benefitu je proveden i výpočet mzdy včetně nepeněžitých plnění v podobě služebního automobilu k soukromým účelům. Vstupní cena automobilu je ve výši 550 000 Kč včetně DPH.

Do hrubé mzdy zaměstnance je pro účely zdanění započteno 1 % vstupní ceny automobilu, tj. 5 500 Kč ($550\,000\text{ Kč} \cdot 0,01$). Jeho hrubá mzda po navýšení o tuto částku činí 44 620 Kč ($39\,120\text{ Kč} + 5\,500\text{ Kč}$) a konečná čistá mzda je 33 006 Kč ($44\,620\text{ Kč} - 2\,008\text{ Kč} - 2\,911\text{ Kč} - 6\,705\text{ Kč}$). Při porovnání těchto výpočtů je patrné, že vlivem navýšení hrubé mzdy o částku 5 500 Kč vzrostly zaměstnanci i odvody na sociální a zdravotní pojištění. Výsledná čistá mzda se po změně zaměstnanci snížila o částku 1 134 Kč ($34\,140\text{ Kč} - 33\,006\text{ Kč}$).

Z pohledu zaměstnavatele jsou náklady na pohonné hmoty pro soukromé účely daňově účinnými jenom v případě, že byl tento benefit stanoven v pracovní nebo jiné smlouvě, popřípadě vnitřním předpisu a zaměstnanec tyto náklady neuhradil, tak by zaměstnavatel mohl jejich úhradu považovat za daňový náklad podle § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Z daňového hlediska na straně zaměstnance se postupuje dle ustanovení § 6 odst. 6 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

Závěrem z poskytnutí tohoto benefitu plyne, že se zaměstnavateli zvyšují odvody zdravotního a sociálního pojištění na zaměstnance, což způsobuje růst i osobních nákladů na zaměstnance a současně zaměstnanci benefit snižuje jeho čistou mzdu.

Tabulka 14 Služební automobil s možností soukromého využití

Zaměstnanec 1	Před změnou	Po změně
HRUBÁ MZDA	39 120 Kč	39 120 Kč
Poskytnutí služebního automobilu	-	5 500 Kč
Hrubá mzda po navýšení	-	44 620 Kč
Pojistné zdravotní – zaměstnanec	1 761 Kč	2 008 Kč
Pojistné zdravotní – zaměstnavatel	3 521 Kč	4 016 Kč
Pojistné sociální – zaměstnanec	2 543 Kč	2 901 Kč
Pojistné sociální – zaměstnavatel	9 702 Kč	11 066 Kč
Základ daně	39 120 Kč	44 620 Kč
Zaokrouhlený ZD	39 200 Kč	44 700 Kč
Záloha na daň	5 880 Kč	6 705 Kč
Sleva na poplatníka	2 320 Kč	2 320 Kč
Záloha na daň po slevách	3 560 Kč	4 385 Kč
Daňové zvýhodnění na 1. dítě	1 267 Kč	1 267 Kč
Daňové zvýhodnění na 2. dítě	1 617 Kč	1 617 Kč
Výsledná daň (- odvod daně)	- 676 Kč	- 1 501 Kč
ČISTÁ MZDA	34 140 Kč	33 006 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

Jazykové kurzy

Zaměstnanci mají zájem i o vzdělávání, a to především v podobě jazykových kurzů. Takovým jazykovým kurzem si může zaměstnanec prohloubit znalosti cizího jazyka, které dále aplikuje v zaměstnání nebo i v osobním životě.

Společnosti je doporučeno v případě zavedení tohoto benefitu přispívat na výuku cizího jazyka, který si zaměstnanec sám zvolí alespoň 50 % z celkové částky. Na fiktivním příkladu v praxi by to vypadalo následovně. Pokud si lektor za 45 minut výuky fakturuje 400 Kč a zaměstnavatel uhradí 200 Kč ($400 \text{ Kč} \cdot 0,5$), tak zbylou část 200 Kč by zaplatil

zaměstnanec. Zaměstnanec si vybere firmou nabízený firemní kurz, který bude probíhat jedenkrát týdně po pracovní době. Po přihlášení do kurzu by zaměstnanec absolvoval vstupní test, podle kterého by byl zařazen do kurzu dle úrovně znalosti daného cizího jazyka. Z mého pohledu by bylo doporučeno stanovit podmínky pro nárok na tento benefit, a to úspěšné absolvování závěrečného testu na určitý počet bodů. Pokud by se zaměstnanci tento test nepodařil, byl by mu tento benefit zaměstnavatelem zrušen.

Náklady spojené s odborným rozvojem zaměstnanců, které souvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele jsou pro zaměstnavatele daňově uznatelné podle ustanovení § 24 odst. 2 písm. j) bod 3 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Pokud by zaměstnanci bylo poskytnuto nepeněžní plnění a zároveň by se nejednalo o odborný rozvoj zaměstnance související s předmětem činnosti zaměstnavatele bylo by postupováno podle ustanovení § 25 odst. 1 písm. h) bod 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Z pohledu zaměstnance u peněžního plnění se postupuje dle § 6 odst. 9 písm. a) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a jsou od daně osvobozeny.

Z pohledu mzdového účetnictví lze účtovat uznatelnost a neuznatelnost nákladů do nákladů dvojím způsobem – daňově uznatelnou část na účet 527 (zákonné sociální náklady), daňově neuznatelnou část pak na účet 528 (ostatní sociální náklady).

Příspěvek na kulturu, sport a rekreaci

Jako poslední zaměstnanecký benefit, o který měli zaměstnanci zájem k zavedení je příspěvek na kulturu, sport a rekreaci.

Tento zaměstnanecký benefit by bylo vhodné realizovat formou nepeněžního plnění v podobě různých příspěvků na využívání kulturních, rekreačních a tělovýchovných zařízení, pomocí poskytnutí poukazů včetně zájezdů nebo pořádáním kulturních akcí. Poskytnutí tohoto nepeněžního plnění si sice zaměstnavatel nemůže zahrnout do daňových výdajů podle § 25 odst. 1 písm. h) bodů 1 a 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ale z pohledu zaměstnance toto nepeněžní plnění je od daně osvobozeno dle § 6 odst. 9 písm. d) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v úhrnu nejvýše částky 20 000 Kč z hodnoty nepeněžního plnění za zdaňovací období. Pokud by ovšem příspěvek překročil zákonem stanovený limit 20 000 Kč, tak by se již jednalo na straně zaměstnance o zdanitelný příjem, který by byl zaměstnanci zahrnut do vyměřovacího základu zaměstnance a musel by zaměstnanec odvádět z něj pojistné.

Z toho vyplývá, že poskytování nepeněžního plnění v podobě příspěvku na kulturu, sport a rekreaci je pro zaměstnavatele nevýhodné, protože se jedná o daňově neuznatelný náklad, ale z pohledu zaměstnance je tento benefit výhodný, protože je tento benefit (do výše 20 000 Kč) osvobozený od daně z příjmů a nemusí z něj odvádět pojistné. V případě vysoké finanční zátěže by bylo zaměstnavateli doporučeno zavedením tohoto benefitu nahradit stávající benefit Multisport. Příspěvek na využívání kulturních, sportovních a rekreačních aktivit by díky všestrannému zaměření mohlo ocenit více zaměstnanců, přičemž z daňového pohledu se jedná o stejně výhodné benefity jak pro zaměstnavatele, tak zaměstnance.

Z pohledu mzdového účetnictví lze účtovat uznatelnost a neuznatelnost nákladů do nákladů podobně jako u předchozího benefitu dvojitým způsobem – daňově uznatelnou část na účet 527 (zákonné sociální náklady), daňově neuznatelnou část pak na účet 528 (ostatní sociální náklady).

ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce bylo zhodnotit systém mzdového účetnictví a dále navrhnout doplnění nabídky zaměstnaneckých benefitů pro zaměstnance včetně dopadů do mzdového účetnictví.

Bakalářská práce se skládá ze dvou částí, a to teoretické a praktické.

V teoretické části byly uvedeny nejdůležitější body mzdového účetnictví jako jsou pracovněprávní vztahy, odměňování, zdravotní a sociální pojištění. Rozsáhlejší kapitolou byla mzdová problematika, která obsahuje účetní a daňový pohled.

Praktická část bakalářské práce byla věnována mzdovému účetnictví ve společnosti a dotazníkovému šetření se zaměřením na odměňování zaměstnanců prostřednictvím zaměstnaneckých benefitů.

Ke zpracování analýzy mzdového účetnictví ve vybrané společnosti bylo využito metody rozhovoru s hlavní administrátorkou společnosti, která poskytla veškeré potřebné informace ke zpracování mzdového účetnictví a odměňování zaměstnanců. Mzdové účetnictví ve společnosti DEK a. s. je nastaveno jiným způsobem než ve většině firem. Zpracování mzdového účetnictví a všech úkonů s ním spojených spadá pod oddělení vnitřní správy (dále jen „hlavní administrátor“). Práce hlavního administrátora je natolik rozsáhlá, že nezahrnuje pouze zpracování mezd, ale dále pod něj spadá i oblast bezpečnost práce, pojištění a banky. Hlavní administrátor ke své práci používá informační systém HELIOS Orange, který od letošního roku nahradil původní mzdový a personální systém Nugget SW. Ze zkoumání plyne, že mzdové účetnictví ve společnosti je nastaveno v souladu se zákoníkem práce a žádný ze zaměstnanců nedostává nižší mzdu, než je mzda minimální a zaručená.

Ke zhodnocení současného systému odměňování zaměstnanců zaměstnaneckými benefity bylo zvoleno dotazníkové šetření, které proběhlo na pobočce v Hodoníně. Dotazníkové šetření a jeho následné vyhodnocení ukázalo, že zaměstnanci jsou dostatečně informováni o benefitech ve společnosti a shodli se na tom, že současný systém odměňování benefitů je spravedlivý. Zaměstnanci nejvíce využívají příspěvek na stravování, příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění a sportovní kartu Multisport. U poslední otázky zaměstnanci mohli volit, který zaměstnanecký benefit jim ve společnosti schází a měli by o něj zájem. Největší zájem zaměstnanci uvedli o služební automobil s možností soukromého využití, jazykové kurzy a příspěvek zaměstnavatele na kulturu, sport a

rekreaci. Na základě těchto zjištěných výsledků bylo navrženo doporučení pro zlepšení současného systému odměňování benefity.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Knižní publikace

ARMSTRONG, Michael, 2020. *Armstrong' handbook of human resource management practice*. 15th edition. London: Kogan Page. ISBN 978-0-7494-9827-6.

ARMSTRONG, Michael, 2009. *Odměňování pracovníků*. Přeložil Josef KOUBEK. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-2890-2.

BRŮHA, Dominik a kol., 2020. *Abeceda personalisty*. 10. vyd. Olomouc: Anag. ISBN 978-80-7554-260-1.

MACHÁČEK, Ivan, 2019. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 5. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR. ISBN 978-80-7598-361-9.

PELECH, Petr a Iva RINDOVÁ, 2020. *Zdanění mezd, platů a ostatních příjmů ze závislé činnosti v roce 2020*. 28. vyd. Olomouc: Anag. ISBN 978-80-7554-255-7.

SCHMIED, Zdeněk a kol., 2020. *Průvodce mzdovou problematikou 2020*. 8. vyd. Bohuňovice: Účetní portál. ISBN 978-80-88128-63-2.

ŠUBRT, Bořivoj a kol., 2020. *Abeceda mzdové účetní 2020*. 30. vyd. Olomouc: Anag. ISBN 978-80-7554-253-3.

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

TOMŠEJ, Jakub, 2020. *Zákoník práce v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. 2. vyd. Praha: Grada. ISBN 978-80-271-2929-4.

URBAN, Jan, 2017. *Motivace a odměňování pracovníků: Co musíte vědět, abyste ze svých spolupracovníků dostali to nejlepší*. Praha: Grada. ISBN 978-80-271-0227-3.

VYBÍHAL, Václav a kol., 2020. *Mzdové účetnictví 2020: praktický průvodce*. 23. vyd. Praha: Grada. ISBN 978-80-271-1032-2.

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

Zákonné normy

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

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

ČESKO, 1997. Zákon č. 48/1997 Sb. Zákon o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. Částka 16/1997. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1997-48>

ČESKO, 1991. Zákon č. 563/1991 Sb. Zákon o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. Částka 107/1991. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-563>

Internetové zdroje

DEK výroční zpráva 2015. *Dek.cz* [online]. [cit. 2021-05-09]. Dostupné z: https://www.dek.cz/data/docs/financni_zpravy/2015_Annual_Report_DEK.pdf?20190603

DEK výroční zpráva 2016. *Dek.cz* [online]. [cit. 2021-05-09]. Dostupné z: https://www.dek.cz/data/docs/financni_zpravy/2016_Annual_Report_DEK.pdf?20190603

DEK výroční zpráva 2017. *Dek.cz* [online]. [cit. 2021-05-09]. Dostupné z: https://www.dek.cz/data/docs/financni_zpravy/2017_Annual_Report_DEK.pdf?20190603

DEK výroční zpráva 2018. *Dek.cz* [online]. [cit. 2021-05-09]. Dostupné z: https://www.dek.cz/data/docs/financni_zpravy/2018_Annual_Report_DEK.pdf?20190603

DEK výroční zpráva 2019. *Dek.cz* [online]. [cit. 2021-02-21]. Dostupné z: https://www.dek.cz/data/docs/financni_zpravy/2019_Annual_Report_DEK.pdf?20190603

HAAS KUBÁTOVÁ, Alena, 2020. Směrná účtová osnova pro podnikatele. *Portal.pohoda.cz* [online]. [cit. 2021-01-26]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/smerna-uctova-osnova-pro-podnikatele/>

HAAS KUBÁTOVÁ, Alena, 2019. Účtování na účtech 527 a 528 a rozdíly mezi nimi. *Portal.pohoda.cz* [online]. [cit. 2021-06-03]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/ucetovani-na-uctech-527-a-528-a-rozdily-mezí-nimi>

[ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/uctovani-na-uctech-527-a-nbsp;528-a-nbsp;zakladni/?feed=news](#)

Historie Skupiny DEK. *Skupina-dek.cz* [online]. [cit. 2021-05-03]. Dostupné z: <https://skupina-dek.cz/o-nas#history>

JINDROVÁ, Blanka, Dagmar PROCHÁZKOVÁ a Pavla STRAKOŠOVÁ, 2021. 524 – Zákonné sociální pojištění. *Du.cz* [online]. [cit. 2021-05-17]. Dostupné z: <https://www.du.cz/33/524-zakonne-socialni-pojisteni-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EugQrRPOU40wb5Z109TDw5R4ioYpwouCUA/?query=z%E1konn%E9%20soci%E1ln%ED%20poji%B9t%ECn%ED&serp=1>

JINDROVÁ, Blanka, Dagmar PROCHÁZKOVÁ a Pavla STRAKOŠOVÁ, 2021. 521 – Mzdové náklady. *Du.cz* [online]. [cit. 2021-05-17]. Dostupné z: https://www.du.cz/33/521-mzdove-naklady-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EugQrRPOU40wZI-v4BjP8YSv8JnloirV_A/

KANDLEROVÁ, Kateřina, 2015. Srážková a zálohová daň v roce 2015. *Portal.pohoda.cz* [online]. [cit. 2021-01-21]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/dan-z-prijmu/srazkova-a-zalohova-dan-v-roce-2015/>

KIRSCHNEROVÁ, Pavlína, 5. 5. 2021. *Daň z příjmů ze závislé činnosti*. Zlín: UTB. Dostupné z: https://moodle.utb.cz/pluginfile.php/700833/mod_resource/content/2/STUD_MZUC_6_Daň%20z%20př%C3%ADjmů%20ze%20závislé%20činnosti.pdf

Skupina DEK, *Dek.cz* [online]. [cit. 2021-05-03]. Dostupné z: <https://www.dek.cz/obsah/o-spolecnosti/skupina-dek>

Srážková daň 2021 – daň z příjmů vybíraná srážkou, 2021. *Kurzy.cz* [online]. [cit. 2021-01-21]. Dostupné z: <https://www.kurzy.cz/dane-danova-priznani/dan-z-prijmu-vybirana-srazkou.htm>

Stavebniny DEK. *Dek.cz* [online]. [cit. 2020-11-24]. Dostupné z: <https://www.dek.cz/obsah/o-spolecnosti/stavebniny-dek>

ŠPANVIRTOVÁ, Nikol a Aneta PRŮŠOVÁ, 2021. Stravenkový paušál – vítaná novinka roku 2021. *Epravo.cz* [online]. [cit. 2021-05-11]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/stravenkovy-pausal-vitana-novinka-roku-2021-112555.html>

TREYBAL, Vladimír a Růžena KLÍMOVÁ, 2012. Mzdové formy. *Du.cz* [online]. [cit. 2021-02-02]. Dostupné z: <https://www.du.cz/33/mzdove-formy-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EkKap1Ba2ayk9eNpaCDbEWU/>

Účet 342 – Ostatní přímé daně, 2021. *Madati.cz* [online]. [cit. 2021-01-26]. Dostupné z: https://www.madati.cz/info/delfinuctytxt.asp?cd=217&typ=r&refresh=yes&levelid=U_342.HTM

Ostatní zdroje

VOSÁHLOVÁ, Věra, 11. 2. 2021. *Mzdové účetnictví ve společnosti*. Sídlo: DEK a.s. Rozhovor.

VOSÁHLOVÁ, Věra, 19. 2. 2021. *Základní informace o společnosti*. Sídlo: DEK a.s. Rozhovor.

VOSÁHLOVÁ, Věra, 25. 5. 2021. *Odměňování zaměstnanců a zaměstnanecké benefity*. Sídlo: DEK a.s. Rozhovor.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

- ZP zákoník práce
- ZVZP zákon o veřejném zdravotním pojištění
- OSSZ okresní správa sociálního zabezpečení
- OSVČ osoba samostatně výdělečně činná
- GFŘ generální finanční ředitelství
- SÚO směrná účtová osnova
- ZoÚ zákon o účetnictví
- HM hrubá mzda
- ZDPř zákon o dani z příjmů
- ZP zdravotní pojištění
- SP sociální pojištění
- ČM čistá mzda
- ZTP/P zvlášť těžké postižení s průvodcem
- VÚD vnitřní účetní doklad
- VBÚ výpis z bankovního účtu

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obrázek 1 Organizační struktura DEK a.s. (vlastní zpracování)</i>	46
<i>Obrázek 2 Vývoj počtu zaměstnanců (vlastní zpracování)</i>	47
<i>Obrázek 3 Vývoj mzdových a osobních nákladů (vlastní zpracování)</i>	52
<i>Obrázek 4 Jaké je Vaše pohlaví? (vlastní zpracování)</i>	63
<i>Obrázek 5 Která z níže uvedených kategorií zahrnuje Váš věk? (vlastní zpracování)</i>	63
<i>Obrázek 6 Jaké je Vaše nejvyšší dosažené vzdělání? (vlastní zpracování)</i>	64
<i>Obrázek 7 Jaké je Vaše pracovní zařazení ve společnosti? (vlastní zpracování)</i>	64
<i>Obrázek 8 Jak dlouho jste zaměstnán/a u společnosti? (vlastní zpracování)</i>	65
<i>Obrázek 9 Jste dostatečně informován/a o systému benefitů ve firmě? (vlastní zpracování)</i>	65
<i>Obrázek 10 Myslíte si, že je současný systém odměňování benefitů spravedlivý? (vlastní zpracování)</i>	66
<i>Obrázek 11 Jsou Vám poskytovány zaměstnanecké benefity? (vlastní zpracování)</i>	66
<i>Obrázek 12 Označte, které benefity Vám jsou poskytovány? (vlastní zpracování)</i>	67
<i>Obrázek 13 Který zaměstnanecký benefit Vám ve firmě chybí a měl/a byste o něj zájem? (vlastní zpracování)</i>	68

SEZNAM TABULEK

<i>Tabulka 1 Složky celkové odměny.....</i>	<i>20</i>
<i>Tabulka 2 Nejnižší úroveň zaručené mzdy v roce 2021</i>	<i>28</i>
<i>Tabulka 3 Přehled existujících zdravotních pojišťoven k 1. 1. 2021</i>	<i>30</i>
<i>Tabulka 4 Schéma výpočtu čisté mzdy na hlavním pracovním poměru.....</i>	<i>37</i>
<i>Tabulka 5 Schéma výpočtu čisté mzdy na dohodu o pracovní činnosti</i>	<i>38</i>
<i>Tabulka 6 Slevy na dani v roce 2021</i>	<i>39</i>
<i>Tabulka 7 Jednotlivé výše daňového zvýhodnění</i>	<i>41</i>
<i>Tabulka 8 Zaměstnanci ve Skupině DEK.....</i>	<i>47</i>
<i>Tabulka 9 Výpočet mezd – zaměstnanec 1 (vlastní zpracování).....</i>	<i>56</i>
<i>Tabulka 10 Výpočet mzdy – zaměstnanec 2 (vlastní zpracování).....</i>	<i>57</i>
<i>Tabulka 11 Výpočet mzdy – zaměstnanec 3 (vlastní zpracování).....</i>	<i>59</i>
<i>Tabulka 12 Dohoda o pracovní činnosti – zaměstnanec 4 (vlastní zpracování)</i>	<i>60</i>
<i>Tabulka 13 Účtování mezd (vlastní zpracování)</i>	<i>61</i>
<i>Tabulka 14 Služební automobil s možností soukromého využití.....</i>	<i>71</i>

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Dotazníkové šetření

PŘÍLOHA P I: DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ

Dobrý den,

jsem studentkou závěrečného ročníku bakalářského studia na Fakultě managementu a ekonomiky, obor Účetnictví a daně na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně. Součástí mé bakalářské práce na téma: **Mzdové účetnictví ve vybrané společnosti** je i krátký dotazník související s odměňováním zaměstnanců zaměřený na zaměstnanecké benefity.

Prosím o vyplnění všech otázek následujícího dotazníku. Dotazník se skládá z 9 otázek především zaměřených na zaměstnanecké benefity. Vyplnění dotazníku je anonymní a bude sloužit pouze pro zpracování bakalářské práce.

Předem děkuji za Váš čas.

1. Jaké je Vaše pohlaví?

- Muž
- Žena

2. Která z níže uvedených kategorií zahrnuje Váš věk?

- Do 29 let
- 30-39 let
- 40-49 let
- 50-59 let
- 60 let a více

3. Jaké je Vaše nejvyšší dosažené vzdělání?

- Základní vzdělání
- Středoškolské vzdělání s výučním listem
- Středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou
- Vyšší odborné vzdělání
- Vysokoškolské vzdělání

4. Jaké je Vaše pracovní zařazení ve společnosti?

- Řadový pracovník

- Administrativní pracovník
- Vedoucí pracovník
- Manažerský pracovník

5. Jak dlouho jste zaměstnán/a u společnosti?

- 1 rok a méně
- 2-5 let
- 6-10 let
- Více než 10 let

6. Jste dostatečně informován/a o systému benefitů ve firmě?

- Rozhodně ano
- Spíše ano
- Nevím
- Spíše ne
- Rozhodně ne

7. Myslíte si, že je současný systém odměňování benefity spravedlivý?

- Rozhodně ano
- Spíše ano
- Nevím
- Spíše ne
- Rozhodně ne

8. Jsou Vám poskytovány zaměstnanecké benefity?

- Ano
- Ne

Pokud ano, označte jaké?

- Příspěvek na stravování
- Systém Cafeterie

- Firemní telefon
- Příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění
- Příspěvek zaměstnavatele na soukromé životní pojištění
- Sportovní karta Multisport
- Jiné

9. Který zaměstnanecký benefit Vám ve firmě chybí a měl/a byste o něj zájem?

- Možnost práce z domova
- 13. plat
- Služební automobil s možností soukromého využití
- Firemní mobilní telefon s možností soukromého využití
- Příspěvek na kulturu, sport a rekreaci
- Dovolena nad rámec zákona
- Vzdělávací kurzy
- Jazykové kurzy
- Jiné

Děkuji za Váš čas a vyplnění dotazníku.