

# **Analýza mzdového systému vybrané společnosti**

Nikola Utinková

---

Bakalářská práce  
2020



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

---

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

Akademický rok: 2019/2020

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

Jméno a příjmení: Nikola Utinková  
Osobní číslo: M17168  
Studijní program: B6202 Hospodářská politika a správa  
Studijní obor: Účetnictví a daně  
Forma studia: Prezenční  
Téma práce: Analýza mzdového systému vybrané společnosti

### Zásady pro vypracování

#### Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

#### I. Teoretická část

- Proveďte průzkum literárních pramenů se zaměřením na mzdové účetnictví.

#### II. Praktická část

- Charakterizujte vybranou společnost.
- Analyzujte mzdový systém a motivační program ve vybrané společnosti.
- Zhodnotte analyzovaná data a navrhněte možnosti zlepšení a odůvodněte své návrhy.

#### Závěr

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

Seznam doporučené literatury:

- ARMSTRONG, Michael. *Armstrong's handbook of reward management practice: an evidence-based guide to improving performance through reward*. Fifth edition. London: Kogan Page, 2015, 376 s. ISBN 9780749473891.
- DVOŘÁKOVÁ, Zuzana. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: C.H. Beck, 2012, 559 s. ISBN 978-80-7400-347-9.
- MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 5. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2019, 249 s. ISBN 9788075983619.
- ŠUBRT, Bořivoj. *Odměňování zaměstnanců a jeho obsluha: průměrný výdělek, srážky ze mzdy a další*. Olomouc: ANAG, 2018, 575 s. ISBN 9788075541383.
- VYBÍHAL, Václav. *Mzdové účetnictví 2019: praktický průvodce*. 22. vydání. Praha: Grada, 2019, 472 s. ISBN 978-80-271-2246-2.

Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Eva Kolářová, Ph.D.**  
Ústav financí a účetnictví

Datum zadání bakalářské práce: **6. ledna 2020**  
Termín odevzdání bakalářské práce: **19. května 2020**

L.S.

---

**doc. Ing. David Tuček, Ph.D.**  
děkan

---

**prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková**  
ředitelka ústavu

Ve Zlíně dne 6. ledna 2020

## 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: Nikola Utinková

.....  
podpis diplomanta

## **ABSTRAKT**

Tato bakalářská práce řeší mzdový systém ve společnosti Slovácké strojírně, a.s. Cílem bylo zhodnotit mzdový systém vybrané společnosti. Teoretická část bakalářské práce se zaměřuje na základní pojmy ve mzdové problematice. Zmiňuji zde pracovněprávní vztahy, výpočet mezd, účtování mezd a zaměstnanecké benefity. V praktické části mé bakalářské práce se věnuji analýze konkrétního mzdového systému ve vybrané společnosti. Vyhodnocení probíhalo na základě dotazníkového šetření zaměstnanců společnosti a analýze interních dokumentů. V závěru jsou formulovány návrhy zlepšení mzdového systému.

Klíčová slova: mzdový systém, mzda, zaměstnanec, zaměstnavatel, zaměstnanecké benefity

## **ABSTRACT**

This thesis deals with the wage system in a company Slovacke strojirny, a.s. Objective of the thesis is to evaluate the wage system in a selected company. The theoretical part of the thesis is focused on the basic concepts of wages issues. I mention here labour law relations, wage calculation, wage accounting and employee benefits. In the practical part of my thesis I deal with the analysis of a particular wage system in a selected company. The evaluation was based on a questionnaire survey of company employees and an analysis of internal documents. In the conclusion there are formulated proposals for improvement of the wage system.

Keywords: wage system, wages, employee, employer, employee benefits

Na tomto místě bych ráda poděkovala Mgr. Evě Kolářové, Ph.D. za odborné vedení a také za čas, který mi věnovala při konzultacích. Dále bych chtěla poděkovat finančnímu řediteli firmy Slovácké strojírny, a.s. panu Ing. Vladislavovi Ondrůškovi, který mi umožnil zpracovávat analýzu mzdového systému této společnosti. V neposlední řadě také děkuji své rodině, která mě celou dobu podporovala.

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

**OBSAH**

<b>ÚVOD.....</b>	<b>9</b>
<b>CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE.....</b>	<b>10</b>
<b>I TEORETICKÁ ČÁST.....</b>	<b>11</b>
<b>1 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY.....</b>	<b>12</b>
1.1 VÝKON ZÁVISLÉ PRÁCE.....	12
1.2 ÚČASTNÍCI PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ.....	12
1.2.1 Zaměstnavatel.....	12
1.2.2 Zaměstnanec.....	13
1.3 PRACOVNÍ POMĚR.....	13
1.3.2 Pracovní smlouva na dobu určitou.....	13
1.3.3 Pracovní smlouva na dobu neurčitou.....	14
1.3.4 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.....	14
1.4 PRACOVNÍ DOBA.....	14
1.4.1 Doba odpočinku.....	14
1.4.2 Délka pracovní doby.....	15
1.4.3 Rozvržení pracovní doby.....	15
<b>2 ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ.....</b>	<b>16</b>
2.1 MZDOVÝ SYSTÉM.....	16
2.1.1 Rozdíl mezi mzdou a platem.....	16
2.1.2 Minimální mzda.....	16
2.1.3 Zaručená mzda.....	17
2.1.4 Průměrný výdělek pro pracovněprávní účely.....	17
2.2 TARIFNÍ SOUSTAVA.....	17
2.3 FORMY MEZD.....	18
2.4 POVINNÉ PŘÍPLATKY U MEZD.....	19
<b>3 MOTIVACE ZAMĚSTNANCŮ.....</b>	<b>21</b>
3.1 ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY.....	21
3.1.1 Důvody zaměstnaneckých benefitů.....	21
3.1.2 Druhy zaměstnaneckých benefitů.....	21
3.1.3 Vybrané benefity poskytované zaměstnancům.....	22
<b>4 VÝPOČET MZDY.....</b>	<b>25</b>
4.1 ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ.....	26
4.2 SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ.....	26
4.3 ZÁLOHA NA DAŇ Z PŘÍJMU.....	27
4.4 SPLATNOST A VÝPLATA MZDY.....	30
4.5 ÚČTOVÁNÍ MZDY.....	30
<b>II PRAKTICKÁ ČÁST.....</b>	<b>32</b>

<b>5</b>	<b>PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI.....</b>	<b>33</b>
5.1	PRÁVNÍ FORMA A PŘEDMĚT PODNIKÁNÍ.....	33
5.2	HISTORIE ZÁVODU UHERSKÝ BROD .....	33
5.3	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA .....	34
5.4	ZAMĚSTNANCI SPOLEČNOSTI.....	35
5.4.1	Struktura zaměstnanců .....	36
<b>6</b>	<b>ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ VE SPOLEČNOSTI.....</b>	<b>39</b>
6.1	PRACOVNÍ DOBA ZAMĚSTNANCŮ SPOLEČNOSTI.....	39
6.2	MZDOVÝ VÝMĚR .....	39
6.3	MZDA.....	39
6.3.1	Výplatní termín .....	40
6.3.2	Mzdové tarify .....	40
6.3.3	Osobní ohodnocení pracovníků.....	40
6.3.4	Náhrada mzdy .....	41
6.3.5	Prémie .....	41
6.3.6	Příplatky dané ZP .....	42
6.3.7	Příplatky nad rámec ZP .....	42
6.3.8	Nižší mzda při nekvalitně odvedené práci .....	43
6.4	SOUČASNÉ BENEFITY .....	43
6.5	VÝVOJ A POROVNÁNÍ PRŮMĚRNÉ MĚSÍČNÍ MZDY .....	45
6.6	VÝPOČET A ZAÚČTOVÁNÍ MZDY .....	46
6.7	ZMĚNA VÝPOČTU A ZÚČTOVÁNÍ MZDY POMOCÍ BENEFITŮ.....	47
<b>7</b>	<b>VYHODNOCENÍ SOUČASNÉHO STAVU SPOKOJENOSTI ZAMĚSTNANCŮ.....</b>	<b>50</b>
7.1	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ.....	50
7.2	VYHODNOCENÍ SOUČASNÉHO STAVU .....	50
7.3	SWOT ANALÝZA .....	55
<b>8</b>	<b>NÁVRH NA ZLEPŠENÍ SOUČASNÉHO STAVU .....</b>	<b>57</b>
8.1	ZLEPŠENÍ MZDOVÉHO SYSTÉMU SPOLEČNOSTI .....	57
8.1.1	Zavedení nových benefitů .....	57
8.1.2	Komunikace a informovanost ve společnosti .....	59
	<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>60</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....</b>	<b>61</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....</b>	<b>65</b>
	<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>66</b>
	<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>67</b>
	<b>SEZNAM GRAFŮ .....</b>	<b>68</b>
	<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>69</b>



## ÚVOD

Jako téma bakalářské práce jsem si vybrala analýzu mzdového systému vybrané společnosti. Toto téma mě zaujalo při studiu a dále bych chtěla dosažené vědomosti uplatnit v praxi a v budoucím povolání.

Mzdový systém je tématem, kterému je věnována neustálá pozornost. V této době je na trhu práce spousta společností hledající zaměstnance. To je důvodem, proč se zaměstnanci nerozhodují jen podle výše pevné složky mzdy, ale také podle nabídky zaměstnaneckých benefitů a prémie. Zaměstnanecký benefit musí být pro zaměstnance nejenom motivační, ale zároveň nesmí pro firmu znamenat velké zvýšení mzdových nákladů. Správně nastavený mzdový systém by měl sloužit k udržení stávajících kvalifikovaných zaměstnanců a současně k získání nových.

Má bakalářská práce je rozdělena do dvou částí, a to na teoretickou a praktickou část. V teoretické části se nejprve budu věnovat vysvětlení základních pojmů pomocí odborné literatury, která se danou problematikou zabývá. Zaměřím se na objasnění pracovněprávních vztahů, vyjasním pojem závislá práce, představím účastníky pracovněprávních vztahů a zaměřím se také na pracovní poměr. Největší část teorie se bude zabývat odměňováním a motivací zaměstnanců. Poslední, ale neméně důležitá část pak bude věnována výpočtu mzdy, představení zdravotního pojištění, sociálního pojištění, zálohy na dani z příjmu, splatnosti, výplatě mzdy a teorii účtování mzdy.

Praktická část obsahuje provedení analýzy mzdového systému vybrané společnosti. V první kapitole představím společnost, tedy její historii, organizační strukturu a také strukturu zaměstnanců společnosti. Zanalyzuji systém odměňování zaměstnanců společnosti. Zaměřím se převážně na složky mzdy a neopominu ani motivační složku, kterou společnost nabízí. Dále porovnáím výši hrubé měsíční mzdy s hrubou mzdou v kraji a v České republice. Poté provedu rozbor spokojenosti zaměstnanců a to pomocí anonymního dotazníku, který bude zaměstnancům předán. Z představeného systému odměňování a analýzy spokojenosti zaměstnanců provedu SWOT analýzu mzdového systému.

Na základě SWOT analýzy a dotazníkového šetření bude zhodnocena současná situace v podniku a budou navržena následná doporučení. Cílem této bakalářské práce je zhodnotit současný mzdový systém ve Slovácckých strojírnách, a.s. a navrhnout případné změny tohoto systému.

## CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Bakalářská práce si klade za cíl provést analýzu mzdového systému a motivačního programu vybrané společnosti Slovácké strojírny, a.s. a navrhnout možnosti zlepšení. K dosažení cíle práce je potřeba provést literární průzkum mzdového účetnictví a následně zhodnocení dosavadního stavu vybrané společnosti a navrhnout zlepšení mzdového systému a motivačního programu. Bakalářskou práci tvoří dvě části, a to část teoretická a praktická.

Teoretická část se zabývá základními pojmy týkající se mzdového systému pomocí metody sběru dat z literárních a odborných zdrojů. Obsahuje seznámení se se základními pojmy, které se týkají pracovněprávních vztahů, dále s postupem výpočtu a účtování mezd.

Praktická část je zpracována na základě teoretických poznatků a také na základě poskytnutých dokumentů a informací od společnosti. V praktické části se provede kvantitativní výzkum analýzy poskytnutých dokumentů. Využity jsou zejména interní dokumenty společnosti. Bude zde využito porovnání výše průměrné hrubé měsíční mzdy v ČR a ve Zlínském kraji. Bude provedena analýza motivačního programu pomocí sběru dat uvnitř společnosti metodou dotazníkového šetření. Jako další metoda bude využita SWOT analýza mzdového systému a z ní plynoucí hrozby a příležitosti.

Na závěr bude navrženo zlepšení mzdového systému a návrhy budou odůvodněny.

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

# 1 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY

Oblast pracovního práva je v České republice upravena několika právními předpisy. Nejdůležitějším předpisem je **zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce**, který upravuje vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. (Vybíhal, 2019 s. 19)

## 1.1 Výkon závislé práce

Při vykonávání závislé práce se mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem vyvíjejí pracovněprávní vztahy. Podle zákoníku práce se za závislou práci považuje ta práce, která je uskutečněna ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance. Dalším znakem je, že se práce vykonává na jméno zaměstnavatele, podle jeho pokynů a je uskutečněna výlučně osobně zaměstnancem. Všechny zde zmíněné znaky závislé práce musí být splněny. V opačném případě se o závislou práci nejedná a právní vztah by byl řešen podle občanského zákoníku. Zákoník práce uvádí i důsledky závislé práce. Práce musí být oceněna mzdou, platem nebo odměnou za práci, na odpovědnost a náklady zaměstnavatele, na pracovišti, eventuálně na odlišném dohodnutém pracovním místě a to v pracovní době. (Šubrt a kol., 2019, s. 32)

## 1.2 Účastníci pracovněprávních vztahů

Pracovněprávní vztahy vznikají jedině se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele. Účastníci pracovněprávních vztahů jsou zaměstnanec a zaměstnavatel. Zaměstnavatelé mají povinnost zajistit rovnocenné jednání se všemi zaměstnanci. V tomto vztahu je zakázána diskriminace.

### 1.2.1 Zaměstnavatel

Za zaměstnavatele se považuje 5 uvedených subjektů. **Fyzická osoba**, která je zmocněna podnikat nebo provádět samostatně výdělečnou činnost. Zaměstnavatel může být i **občan**, jenž má v úmyslu zaměstnat druhého občana do pracovního poměru. **Právnícká osoba** je organizovaný útvar, který má právní osobnost, tedy způsobilost mít práva a povinnosti. Respektive jsou to obchodní korporace, družstva, příspěvkové organizace, státní podnik aj. Veřejnoprávní korporace – **obec**. Posledním subjektem, jenž je možný být zaměstnavatelem je **stát**, ale jen v případech, že účastníkem pracovněprávních vztahů je Česká republika. Stát v tomto případě vystupuje jako právnícká osoba a zaměstnavatel.

Jménem státu vykonává povinnosti a jedná jeho jménem organizační složka státu. (Vybíhal, 2019 s. 21)

### **1.2.2 Zaměstnanec**

Způsobilost k právům a k povinnostem jako zaměstnanec vzniká fyzickým osobám dovršením 15 let a současně po absolvování základní školní docházky. Závislá práce vykonávaná fyzickou osobou mladší 15 let bez dokončené povinné školní docházky, je zakázána. Osoby, které nedovršily 15 let, mají povoleno provádět umělecké, kulturní, reklamní nebo sportovní činnosti, ale v souladu s individuálním povolením práce dítěte, které poskytuje úřad práce na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.

Fyzická osoba se stává zaměstnancem vznikem pracovního poměru. (Vybíhal, 2019, s. 22)

## **1.3 Pracovní poměr**

Pracovní poměr mezi účastníky pracovněprávních vztahů vzniká uzavřením pracovní smlouvy a ve výjimečných případech jmenováním.

### **1.3.1 Pracovní smlouva**

Pracovní smlouva se považuje za nejběžnější podobu uzavření pracovního poměru. Znamená dvoustranný právní akt, který musí být vyhotoven ve dvou písemných provedeních, přičemž jedno vyhotovení si ponechá zaměstnanec a druhé provedení zaměstnavatel. Za písemně uzavřenou pracovní smlouvu se považuje až při podepsání oběma stranami, a to buď v den nástupu do zaměstnání, nebo předem. (Šubrt a kol., 2019, s. 48)

Pracovní smlouva je povinna mít podstatné náležitosti. Dle Hůrky (2012, s. 20) jsou těmito podstatnými náležitostmi – druh práce vykonávající zaměstnancem, místo výkonu práce a v neposlední řadě den nástupu do práce.

### **1.3.2 Pracovní smlouva na dobu určitou**

Pracovní smlouva na dobu určitou trvá, jestliže byla sjednána doba trvání. Práci lze sjednat pracovní smlouvou na dobu určitou, která nepřesáhne 3 roky ode dne vzniku prvního pracovního poměru. Smlouvu na dobu určitou je možné prodloužit nanejvýš dvakrát. (Hůrka, 2012, s. 24)

### 1.3.3 Pracovní smlouva na dobu neurčitou

V případě, že doba trvání pracovního poměru není ve smlouvě jednoznačně ujednána, jedná se o pracovní smlouvu na dobu neurčitou. (Schmied a kol., 2017, s. 62)

### 1.3.4 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Zákoník práce dále upravuje dohody o pracích mimo pracovní poměr. Jedná se o doplňující základní pracovněprávní vztahy. Hlavní výhodou dohody pro zaměstnavatele je dle Schmieda (2017, s. 86) flexibilita, která zaručuje zapojení zaměstnance do práce podle požadavku zaměstnavatele. Dalším přínosem jsou také poměrně nízké náklady na zaměstnance. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr mají i své nevýhody, neplatí pro ně totiž stejné práva jako pro zaměstnance v pracovním poměru (např. dovolené, odstupné, cestovní náhrady).

#### 1.3.4.1 Dohoda o provedení práce

V dohodě o provedení práce je povinné uvést dobu, pro kterou se dohoda uzavírá. Rozsah práce v jednom kalendářním roce u DPP nesmí přesáhnout 300 hodin. Do tohoto počtu hodin se započítává také práce konaná pro stejného zaměstnavatele, pod jinou dohodou o provedení práce. (Vybíhal, 2019, s. 43)

#### 1.3.4.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel a zaměstnanec uzavřít ačkoliv práce nebude přesahovat 300 hodin v jednom kalendářním roce. Omezení v počtu hodin spočívá v tom, že zaměstnanec nesmí přesáhnout stanovené poloviny týdenní pracovní doby. Dodržení sjednané pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda sjednána, tj. nejvýše 52 týdnů. Zaměstnanec na DPČ může odpracovat maximálně 20 hodin za týden. (Schmied a kol., 2017, s. 89)

## 1.4 Pracovní doba

Pracovní dobu lze podle Hůrky (2012, s. 60) rozdělit na dobu, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat práci, kterou mu zaměstnavatel přidělil a na dobu pracovního odpočinku.

### 1.4.1 Doba odpočinku

Zaměstnavatel při tvorbě rozvrhu směn musí počítat i s dobou odpočinku v minimálních limitech stanovené zákoníkem práce. ZP dělí dobu odpočinku na nepřetržitý odpočinek

v týdnu a minimální dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Také vymezuje možnost nařízení výkonu práce ve dnech pracovního klidu. (Schmied a kol., 2017, s. 94)

#### **1.4.2 Délka pracovní doby**

Délka pracovní doby záleží na domluvě zaměstnavatele a zaměstnance. Podle zákoníku práce § 79 není dovoleno překročit zákonem stanovenou maximální týdenní dobu, která činí 40 hodin týdně. (Hůrka, 2012, s. 60–61)

Stanovená týdenní pracovní doba může být zkrácena, ve dvousměnném pracovním režimu na dobu 38,75 hodin týdně. Ve třisměnném a nepřetržitém pracovním režimu nesmí překročit 37,5 hodiny týdně. Zaměstnanci mladší 18 let nesmí překročit 40 hodin týdně v souhrnu všech zaměstnavatelů a délka jejich směny nesmí přesáhnout 8 hodin denně. (Brůha a kol., 2018, s. 394)

#### **1.4.3 Rozvržení pracovní doby**

Rozvrhnutí pracovní doby do pracovních směn a určit jejich začátek a konec je povinností zaměstnavatele. Ten projednává rozvržení pracovních směn s příslušnou odborovou organizací. Jestliže zaměstnavatel nevytvoří pracovní dobu, jde o překážku v práci na jeho straně, proto zaměstnanci v takovém případě náleží za tuto dobu náhrada mzdy. Pracovní směny se konají v jednosměnném, dvousměnném, třisměnném, vícesměnném nebo nepřetržitém provozu.

#### **Rovnoměrné a nerovnoměrné rozvržení pracovní doby**

Za rovnoměrné rozvržení pracovní doby se považuje pracovní doba, která nesmí přesáhnout 40 hodin týdně a délka pracovní směny zaměstnance, do které se nezapočítá práce přesčas, nesmí být delší než 12 hodin. (Hůrka, 2012, s. 60–61)

U nerovnoměrně rozvržené pracovní doby je pracovní doba rozvržena nerovnoměrně na jednotlivé týdny. V některém týdnu může být pracovní doba delší než v jiném. Podmínkou je, že se stanovená nerovnoměrná pracovní doba v průměru na týden, v rámci vyrovnávacího období, vyrovná. (Šubrt, 2018, s. 132)

## 2 ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Za vykonanou závislou práci musíme zaměstnance odměnit. Hlavním důvodem, proč zaměstnanec vykonává svou práci, jsou především ekonomické důvody. Z právní stránky je poskytování odměny základní povinností zaměstnavatele a obsahem pracovního závazku. Pracovněprávním právem zaměstnance je odměna za vykonanou práci. Motivovat zaměstnance lze různými prostředky, jejichž prostřednictvím zaměstnanec uspokojuje hmotné a společenské potřeby. (Šubrt, 2018, s. 18)

### 2.1 Mzdový systém

Zaměstnanci v podnikatelském sektoru náleží mzda. Za mzdu se rozumí peněžité plnění nebo plnění peněžité hodnoty, tj. naturální mzda, jež je poskytována zaměstnavatelem za odvedenou práci. Mzda se ujednává ve smlouvě, dále ji zaměstnavatel může stanovit vnitřním právním předpisem anebo ji jmenuje mzdový výměr. (Dvořáková, 2012, s. 308)

Zaměstnavatel rozhoduje, jaký mzdový systém použije – s tarifní mzdou nebo bez ní. Rozhodnutí zaměstnavatele je také u uplatnění jakékoliv formy mzdy – časová, úkolová, podílová nebo smíšená z různých forem. Další pravomocí zaměstnavatele je zavést různorodé části mzdy – prémie, odměny, příplatky, aj. Ovšem některé mzdové náležitosti je zaměstnavatel povinen poskytovat. (Šubrt, 2018, s. 55)

#### 2.1.1 Rozdíl mezi mzdou a platem

Plat je na rozdíl od mzdy poskytován zaměstnancům v rozpočtové sféře, tedy u zaměstnavatelů ve veřejných službách a správě. (Šubrt a kol., 2019, s. 100)

#### 2.1.2 Minimální mzda

V pracovněprávních vztazích je minimální mzda nejnižší dovolená výše odměny za práci. Mzda, plat nebo odměna z dohody musí být vyšší než stanovená minimální mzda. Pro tento účel se do mzdy a platu nezahrnuje odměna za práci přesčas, příplatky za práci v noci, o víkendy, ve svátek a ve ztíženém pracovním prostředí. Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., v platném znění, upravuje základní sazby minimální mzdy. (Hůrka, 2012, s. 80)

Pro rok 2020 je dle tohoto nařízení určena minimální mzda ve výši hrubé mzdy 14 600 Kč za měsíc a 86,9 Kč/h. (Vybíhal, 2020, s. 99)



Mzda nesmí klesnout pod hranici minimální mzdy. V případě, že není v podniku sjednána mzda v kolektivní smlouvě, zákon zaměstnance chrání tím, že zaměstnanci náleží přinejmenším zaručená mzda. (Dvořáková, 2012, s. 308)

### **2.1.3 Zaručená mzda**

Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., v platném znění, upravuje také výši zaručené mzdy. Zaručená mzda znamená mzdu nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo. Vznikla proto, aby ochraňovala zaměstnance zaměstnavatelů, kteří nemají stanovenou mzdu kolektivní smlouvou, před nepřiměřeně nízkým ocenění práce.

Zaručená mzda se odvíjí od minimální mzdy a je rozdělena do 8 skupin dle odpovědnosti, složitosti a namáhavosti. Jde o pořadí minimálních částek v měsíčním a hodinovém vyjádření. (Brůha a kol., 2018, s. 200)

### **2.1.4 Průměrný výdělek pro pracovněprávní účely**

Průměrný výdělek slouží ke stanovení výše různých nároků zaměstnanců, které vyplývají z pracovněprávních vztahů. Rozhodným obdobím je zpravidla kalendářní čtvrtletí. Průměrný výdělek se stanovuje k prvnímu dni měsíce ledna, dubna, července a října kalendářního roku. Jestliže vznikne zaměstnání v průběhu předchozího kalendářního čtvrtletí, je v tomto případě rozhodné období doba od vzniku zaměstnání do konce kalendářního čtvrtletí. V tom čtvrtletí, kdy pracovní poměr vznikl, vychází zaměstnavatel z údajů za období od vzniku pracovního poměru, eventuálně se použije pravděpodobný výdělek.

Průměrný hodinový výdělek (PHV) vypočítáme jako hrubá mzda za rozhodné období děleno počtem odpracovaných hodin za rozhodné období. Do výpočtu se zahrnují i přesčasové hodiny, výpočet se počítá na haléře – dvě desetinná místa. (Kučerová, 2019, s. 31)

## **2.2 Tarifní soustava**

Jednou ze základních prvků mzdového systému je i tarifní soustava. Označuje souhrn pravidel, kterými se ustanovuje výše a podmínky pro poskytování pevných složek mzdy. Tarifní soustava zpravidla obsahuje seznam pracovních činností u zaměstnavatele, seřazených vzestupně podle míry složitosti, odpovědnosti a obtížnosti. K dílčím činnostem se stanoví mzdové tarify. Individuální skupiny můžeme znát pod pojmem tarifní třídy. Pro zaměstnavatele může sloužit jako pracovní pomůcka celostátní katalog prací 1996. Ten není pro zaměstnavatele povinný, ale mohou se podle něho řídit. Katalog člení pracovní činnosti

do 12 tarifních tříd. Mzdové tarify jsou vymezeny pevnou sazbou, nebo sazbou v rozpětí v Kč. (Brůha a kol., 2018, s. 179–180)

### 2.3 Formy mezd

Obecně panuje představa, že odměna pracovníka závisí na vykonané závislé práci. To motivuje zaměstnance k lepším výkonům, neboť věří, že za lépe vykonanou práci bude lépe odměněn. (Koubek, 2015, s. 288)

Výběr formy mzdy je zcela na zaměstnavateli. Formu mzdy společnosti najdeme ve vnitřním předpisu nebo ve mzdové části kolektivní smlouvy.

#### Druhy mzdové formy

- Základní – časová, úkolová, podílová mzda, mzda za očekávané výsledky práce. (Koubek, 2015, s. 312)
- Doplnkové – osobní ohodnocení, provize, prémie, odměny, podíl na hospodářském výsledku, bonus. (Dvořáková, 2012, s. 320)

#### Časová mzda

Časová mzda patří mezi nejčastěji využívanou základní mzdovou formu. Zaměstnanec získává za svou práci ohodnocení v hodinové, týdenní nebo měsíční částce. Hodinová částka se často používá u dělnické kategorie a měsíční u nedělnické. Tato forma mezd je pro pracovníky obvykle nejdůležitější, vnímají její srovnatelnost a spravedlnost. (Koubek, 2015, s. 309)

#### Úkolová mzda

Úkolová mzda je odměna založena na množství práce, kterou zaměstnanec odvede. Pracovník je placen za odvedenou práci. Výkon je vyjádřen v kusech nebo v normohodinách. Nejefektivněji se využívá při odměně výrobních dělníků, kteří ručně vykonávají činnosti. Při uplatnění úkolové mzdy musí zaměstnavatel zajistit:

- bezpečnost a ochrana zdraví zaměstnanců,
- zabezpečení spolehlivé kontroly odváděného množství a kvality,
- organizační a technické zajištění, aby pracovník plně využíval svou pracovní dobu,
- aby byl pracovník předem seznámen s výkonovými normami, pracovními a technologickými postupy. (Dvořáková, 2012, s. 321)

### **Podílová mzda**

U podílové mzdy záleží, jak bude zaměstnanec odměněn, z části nebo zcela na prodaném množství. Uplatňuje se v obchodních činnostech nebo v některých jiných službách.

### **Mzda za očekávané výsledky práce**

Mzda za očekávané výsledky práce je odměna, kdy se pracovník zaváže odvádět v dohodnuté době domluvený soubor prací, za dohodnutý výkon. Zahrnuje smluvní mzdu, mzdu s měřeným denním výkonem nebo programovou mzdu. (Koubek, 2015, s. 312)

## **2.4 Povinné příplatky u mezd**

Příplatky za práci je nutno hodnotit samostatně. Zaměstnavatel má povinnost poskytnout zaměstnanci všechny příplatky, které zaměstnanci přísluší. Zaměstnanec může mít například současně nárok na příplatek práce ve svátek, v sobotu a v noci. Dle § 141 ZP má zaměstnanec nárok v odpracovaném období na jednotlivé složky mzdy určené za hodinu práce, ale i za zlomek hodiny. (Kučerová, 2019, s. 23)

### **Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas**

Podle § 144 ZP náleží zaměstnanci mzda, na kterou mu vznikl nárok za práci přesčas. Za odpracovanou práci přesčas náleží zaměstnanci dosažená mzda plus příplatek a to v nejmenší výši 25 % průměrného výdělku. Nebo pokud se účastníci pracovněprávních vztahů mezi sebou dohodnou, tak má zaměstnanec nárok čerpat náhradní volno.

### **Kompenzace práce ve svátek**

Práce ve svátek, je práce konána ve státní svátek. Státní svátky jsou uvedeny v zákoně č. 245/2000 Sb. Za práci ve svátek přísluší zaměstnanci, na rozdíl od práce konané přesčas, na prvním místě náhradní volno o velikosti doby konané práce v době svátku. Zaměstnanci v době náhradního volna přísluší náhrada mzdy ve výši průměrné mzdy. Další možností je domluva na příplatku k dosažené mzdě nejméně ve výši průměrného výdělku, tedy 100 %. V případě, kdy zaměstnanec kvůli svátku nepracuje, přičemž svátek je v jeho obvyklý pracovní den, má zaměstnanec nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku, která mu v důsledku svátku byla odeprána. (Šubrt, 2018, s. 55–58)

### **Příplatek za práci v noci**

Noční práce je prováděna v noční době mezi 22. a 6. hodinou. Zaměstnanec se považuje za zaměstnance pracující v noci, jestli odpracuje během noční doby ze své pracovní doby

nejméně 3 hodiny během 24 hodin po sobě jdoucích v průměru alespoň jednou za týden v období nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. (Schmied a kol., 2017, s. 97)

Zaměstnanci náleží za práci v noci dosažená mzda a příplatek nejméně 10 % průměrného hodinového výdělku za práci v noční době. (Schmied a kol., 2017, s. 181)

### **Mzda a příplatek za práci ve ztíženém prostředí**

Ztíženým pracovním prostředím pro účely poskytování příplatku je prostředí, ve kterém je množství práce spojeno nikoli jen s nepříjemnosti vyplývajícími z vystavení účinkům ztěžující prostředí, ale hlavně z opatření vedoucích ke snížení účinků ztěžujících vlivů a k jeho odstranění – k tomu patří například používání příslušných ochranných pomůcek. (Brůha a kol., 2018, s. 193).

Výše příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí je nejméně 10 % částky, kterou stanoví zákoník práce v § 111, jako základní sazbu minimální mzdy. (Kučerová, 2019, s. 24)

### **Mzda za práci v sobotu a v neděli**

Tento příplatek kompenzuje zaměstnanci zásah do osobního života. Zaměstnanci náleží příplatek v případě, že podmínkou provozu zaměstnavatele vyžadují, aby směna zaměstnance byla rozvržena na práci v sobotu nebo neděli. Tato kompenzace zaměstnanci připadá i v případě, že práce v sobotu a v neděli je mimořádná. (Brůha a kol., 2018, s. 193).

Za dobu práce v sobotu a v neděli má zaměstnanec nárok k dosažené mzdě přičíst příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. (Schmied, 2017, s.182)

### 3 MOTIVACE ZAMĚSTNANCŮ

Podle Urbana (2017, s. 28) musíme zaměstnanci posílit či udržet motivaci, jestliže chceme, aby byl motivován k jistému výkonu. Při uplatnění v praxi by zaměstnavatel měl zaměstnance za úspěšné vykonání náročnějšího úkolu určitou formou odměnit. Naopak při nevykonání či nedokonale vykonané práci, by tuto činnost měl mít pracovník spojen s určitou výstrahou a sankcí.

#### 3.1 Zaměstnanecké benefity

Benefity zaměstnanců jsou personálním nástrojem stabilizace, získávání a pracovní motivace. Jak uvádí Dvořáková, (2012, s. 325) benefity jsou rozmanité požitky, zboží, sociální péče či služby, které zaměstnanec neplatí a jsou mu poskytovány zaměstnavatelem ke mzdě za vykonanou práci. Benefity reprezentují dodatečná zvýhodnění zaměstnance a jsou součástí příjmu ze závislé činnosti, mohou být v peněžité formě nebo mít podobu peněžité výhody.

##### 3.1.1 Důvody zaměstnaneckých benefitů

Zaměstnanecké výhody zvyšují konkurenceschopnost zaměstnavatele na trhu práce při získávání a udržování kvalifikovaných zaměstnanců podniku. Často jsou hodnoceny pracovníky více než motivování pomocí mzdy. V praxi to znamená, že benefity jsou jedním z významných klíčových faktorů při rozhodování zaměstnance mezi různými pracovními nabídkami. Pro firmu z toho vyplývá i dobrá reklama, jelikož zaměstnanci při vhodném výběru zaměstnaneckých benefitů sdělují svou dobrou zkušenost s přáteli, a tím vzniká dobrá image firmy. (Macháček, 2019, s. 1)

Díky zaměstnaneckým benefitům se u zaměstnanců zvyšuje jejich závazek vůči zaměstnavateli, jelikož je to pro zaměstnance znamením, že se zaměstnavatelé starají o blaho svých zaměstnanců tím, že uspokojují osobní potřebu svých zaměstnanců. Ovšem ne všichni zaměstnanci mají zájem o benefity. Pro tyto zaměstnance, kterým na benefitech nezáleží, jsou benefity výhodné z hlediska toho, že celý balíček odměn je jako celek konkurenceschopný. (Armstrong, 2015, s. 314)

##### 3.1.2 Druhy zaměstnaneckých benefitů

Prvním z nich je **fixní způsob** poskytování benefitů. Zaměstnavatel uvádí ve vnitřním předpisu nebo v kolektivní smlouvě pro všechny zaměstnance základní zaměstnanecké

benefity. Poté záleží jen na určitém zaměstnanci, jestli tyto fixní benefity využije. V jiném slova smyslu se vlastně jedná o poukázkový systém. (Macháček, 2019, s. 2)

Druhým z nich je program **flexibilních benefitů**. Flexibilní benefity, jak už název vypovídá, jsou flexibilní v tom, že si zaměstnanec sám určí benefit dle svých potřeb z určitého seznamu nabízených výhod v předem stanoveném individualizovaném rozpočtu. Organizace tak šetří na nákladech na benefity. Mezi flexibilní benefity patří například pojištění, služební vůz, účast na zisku, podíl na akciích. (Dvořáková, 2012, s. 326)

### **3.1.3 Vybrané benefity poskytované zaměstnancům**

Popis vybraných benefitů, které budou využity v praktické části bakalářské práce.

#### **Příspěvek na dopravu zaměstnanců do a ze zaměstnání**

Zaměstnavatelé mají možnost hradit cestu do a ze zaměstnání veřejnými dopravními prostředky nebo vlastním automobilem zaměstnance formou peněžního plnění. Zaměstnavatel platí zaměstnanci výdaje za pohonné hmoty na cestu do a ze zaměstnání soukromým motorovým vozidlem na základě předložení paragonu o nákupu PHM. Tento peněžní příjem zaměstnance bude předmětem zdanění, částka se připočítá k jeho zdanitelné mzdě a bude součástí vyměřovacího základu pro odvod pojistného a zdravotního pojištění. Zaměstnavatel může tento pracovní benefit uznat jako daňově uznatelný výdaj. Podmínkou však je, že toto peněžní plnění musí být stanoveno v kolektivní smlouvě, nebo ve vnitřním předpisu nebo v pracovní smlouvě. (Macháček, 2017, s. 144)

#### **Poskytnutí dovolené navíc a sick days**

Sick days je další z častých firemních benefitů. Firma umožňuje na dobu do 5 dnů v kalendářním roce využít tohoto benefitu. Zaměstnanci umožňuje vzít si pracovní volno, v době nemoci, která lze vyléčit do pár dnů. Zaměstnanec dostane volno bez nutnosti lékařského povolení. (Macháček, 2019, s. 2–3)

Ze zákona je doba dovolené zaměstnance určena na 20 dní. Zaměstnavatel má možnost poskytnout zaměstnanci delší dovolenou nad rámec zákona.

#### **Příspěvky na stravování – poskytování stravenek**

Podle ZP je povinností zaměstnavatele umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování, tuto povinnost nemá vůči zaměstnancům na pracovních cestách. Stravování bývá upraveno v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisem. Zaměstnavatel poskytuje

zvýhodněné závodní stravování zaměstnancům v podnikatelské sféře formou stravenek nebo prostřednictvím stravování ve vlastním zařízení či prostřednictvím jiných subjektů. (Brůha a kol., 2018, s. 247)

### **Příspěvek na připojištění, spoření**

Zaměstnanecký benefit na penzijní pojištění/připojištění a životní pojištění vytváří motivaci pro dlouhodobou práci ve společnosti. Tento benefit je populární především u větších firem, ale přibývá i u podnikatelů, kteří zaměstnávají menší počet zaměstnanců. Do daňových výdajů si zaměstnavatel může zahrnout výdaje na soukromé životní pojištění, na penzijní připojištění se státním příspěvkem a doplňkové penzijní spoření. Rozsah výdajů si zaměstnavatel stanovuje v kolektivní smlouvě, vnitřním předpisem nebo pracovní smlouvě. (Brůha a kol. 2018, s. 241)

### **Mzda navíc**

Společnosti udělují zpravidla ke konci kalendářního roku zaměstnancům jednorázový finanční příspěvek, tzv. 13. plat. Částka tohoto finančního bonusu se vypočítá z celkového hospodářského výsledku firmy, další možností je, že zaměstnanec dostane předem domluvenou částku. Tento zaměstnanecký benefit bývá spojován se splněním určitých podmínek, které zvyšují motivaci k pracovitosti. Nevýhodou toho příspěvku pro zaměstnavatele je značné navýšení mzdových nákladů. (vimvic.cz, 2020)

### **Dárky k pracovnímu nebo životnímu jubileu**

Tento benefit může být vyplácen v peněžní i nepeněžní formě, patří mezi ně dárky k pracovnímu nebo životnímu jubileu. Zaměstnavatel ho svým zaměstnancům hradí ze sociálního fondu, ze zisku po zdanění anebo na vrub daňových výdajů, jestliže právo na poskytování vyplývá z kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu nebo pracovní smlouvy. Další možnost je hradit je na vrub nedaňových výdajů. U zaměstnance se v obou případech jedná o zdanitelný příjem. (Brůha a kol., 2018, s. 259)

### **Příspěvek na sport a kulturu**

Benefity zaměřené na zdraví a podporu sportu jsou výhodné pro oba účastníky pracovněprávních vztahů. **Sport** přispívá ke zvýšení výkonu a snížení nemocí. Podle Macháčka (2019, s. 2–3) je o ně navíc, mezi sportovně založenými pracovníky, velký zájem. Sportovní benefity se rozdělují dle Brůhy (2018, s. 245) na pasivní a aktivní. K aktivním sportovním benefitům se řadí využívání tenisových kurtů, posiloven, bazénů apod.

Za pasivní se považují vstupenky na sportovní akce – fotbal, hokej a další sporty. Společnosti poskytují **příspěvek na kulturu** nejčastěji formou příspěvku na nákup lístku do kina, divadla a na koncerty. Další akcí, která se řadí mezi příspěvky na kulturu, jsou firemní plesy, vánoční setkání zaměstnanců apod.

Za náklady vynaložené na dosažení a zajištění příjmu pro daňové účely nelze uznat nepeněžní plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci. Zaměstnavatel tedy nemůže nepeněžní plnění – jako jsou například lístky do divadla, zahrnout do daňových výdajů. Naopak peněžní příspěvek na sport, kulturu aj., může zaměstnavatel zahrnout do daňových výdajů. Na straně zaměstnance je toto nepeněžní plnění od daně osvobozeno. Peněžní příspěvek a nepeněžní příspěvek poskytnutý nad rámec zákona jsou zdanitelným příjmem. (Brůha a kol., 2018, s. 246)

### **Vzdělávací kurzy a odborná školení**

Příspěvek na odborný rozvoj zaměstnanců, především na prohlubování a zvyšování kvalifikace je velmi oblíbeným motivačním prvkem. Mezi péči zaměstnavatele o odborný rozvoj zaměstnanců se počítá: zaškolení a zaučení, odborná praxe absolventů škol, prohlubování kvalifikace a zvyšování kvalifikace. Jedná se buď o peněžní, nebo nepeněžní plnění. (Macháček, 2010, s.85)



## 4 VÝPOČET MZDY

V každé organizaci musí být po skončení kalendářního měsíce zpracován výpočet mezd. Výpočet mezd musí být správný, proto je nutné znát správné základní informace o pracovnících, pracovněprávních vztazích a druhu pracovněprávního vztahu (místo narození, bydliště, rodné číslo, den nástupu do organizace, druh práce, pracovní poměr aj.) Za daný měsíc je organizace povinna mít pracovní výkaz jednotlivce, který se vede za jednoho zaměstnance nebo pracovní výkaz, který se vede souhrnně za celý kolektiv zaměstnanců. Pracovní výkaz zahrnuje odpracovanou dobu a neodpracovanou dobu. Je základem přiznání příplatků za práci přesčas, práci v sobotu a v neděli, svátek, práci v noci. (Schmied a kol., 2017, s. 168)

Tabulka 1 Výpočet čisté mzdy (vlastní zpracování)

<b>Základní mzda</b>
+ Příplatky
+ Náhrady (dovolená, svátek, placené volno)
+ Ostatní (např. osobní ohodnocení, 13. plat)
<b>= Hrubá mzda</b>
+ Sociální pojištění hrazené firmou 24,8 % vypočítáno z hrubé mzdy
+ Zdravotní pojištění hrazené firmou 9 % vypočítáno z hrubé mzdy
<b>= Superhrubá mzda zaokrouhlená na stovky nahoru</b>
Záloha na daň z příjmu 15 % vypočítána ze zaokrouhlené superhrubé mzdy
- Sleva na dani na poplatníka
<b>= Záloha na daň z příjmu po slevě</b>
- Daňově zvýhodnění na dítě
<b>=Výsledná daň (odvod/bonus)</b>
- Sociální pojištění 6,5 % z hrubé mzdy placené zaměstnancem
- Zdravotní pojištění 4,5 % z hrubé mzdy placené zaměstnancem
<b>= Čistá mzda = Hrubá mzda – výsledná daň – sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnancem</b>
- Dávky nemocenského pojištění
- Neplacené volno
- Půjčky, spoření, ostatní srážky
<b>= Čistá mzda určena k výplatě</b>

## 4.1 Zdravotní pojištění

Povinností zaměstnance platit pojistné vzniká dnem nástupu do zaměstnání. Zaměstnavatel je povinen odvést pojistné a má také oznamovací povinnost.

V den nástupu do zaměstnání musí zaměstnanec zaměstnavateli oznámit, u které zdravotní pojišťovny je pojištěn. Tato povinnost mu zůstává i v případě změny zdravotní pojišťovny, tuto povinnost musí splnit do 8 dnů po změně. (Vybíhal, 2019, s. 147)

O nástupu do zaměstnání, jeho ukončení, změně zdravotního pojištění a o skutečnostech rozhodných pro povinnost státu platit za zaměstnance pojistné, musí zaměstnavatel nejpozději do 8 dnů vzniku skutečnosti provést oznámení u příslušné zdravotní pojišťovny. (Šubrt a kol., 2019, s. 326)

### Vyměřovací základ

Vyměřovací základ zaměstnance je úhrn příjmů ze závislé činnosti, které jsou předmětem daně z příjmu FO. Naopak do vyměřovacího základu nepatří příjmy upravené zákonem např. náhrada škody podle ZP, odstupné. (Šubrt a kol., 2019, s. 362)

Pojistné se stanovuje z vyměřovacího základu, nejméně ovšem z minimálního vyměřovacího základu (neplatí např. pro osoby, za které je plátcem pojistného stát). Minimálním vyměřovacím základem je stanovena minimální mzda, která v roce 2020 dosahuje výše 14 600 Kč. Minimální pojistné pro rok 2020 tedy činí 1 971 Kč. (Vybíhal, 2020, s. 155–157)

### Výše zdravotního pojištění

Z vyměřovacího základu se odvádí 13,5 %. Z toho jednu třetinu pojistného (4,5 %) odvádí zaměstnavatel přímou srážkou ze mzdy zaměstnance, jelikož je tuto část povinen platit zaměstnanec. Zároveň zaměstnavatel platí dvě třetiny (9 %) pojistného, které je povinen hradit za zaměstnance. Vypočtené pojistné, zaokrouhlené na celé koruny nahoru, odvede zaměstnavatel příslušné zdravotní pojišťovně. (Šubrt a kol., 2019, s. 362)

## 4.2 Sociální pojištění

Sociální pojištění odvádí zaměstnavatel za své zaměstnance a část své mzdy odvádí i zaměstnanec. Pojistné se hradí za rozhodné období, kterým je kalendářní měsíc a je splatná od 1. dne do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.

Vypočtené pojistné se zaokrouhlí u každého poplatníka na celé Kč směrem nahoru. Zaměstnavatelé odvádějí pojistné okresní správě sociálního zabezpečení, zároveň jsou povinni odvádět i pojistné za zaměstnance. Pojistné, které je povinen platit zaměstnanec, zaměstnavatel vypočítá a srazí z příjmu, které mu zaúčtovali. (Vybíhal, 2019, s. 170–171)

### **Vyměřovací základ pro zaměstnavatele a zaměstnance**

V rozhodném období se zjišťuje vyměřovací základ zaměstnance a zaměstnavatele, ze kterého se pojistné platí. Vyměřovací základ zaměstnavatele pro odvod pojistného je součet vyměřovacích základů jeho zaměstnanců účastných na nemocenském pojištění.

Charakteristika vyměřovacího základu podle § 3 odst. 1 písm. d) zák. č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění tedy zní: „*Vyměřovacím základem zaměstnance je úhrn příjmů, které jsou nebo by byly, pokud by podléhaly zdanění v České republice, předmětem daně z příjmů fyzických osob podle zákona o daních z příjmů a nejsou od této daně osvobozeny a které mu zaměstnavatel zúčtoval v souvislosti se zaměstnáním, které zakládá účast na pojištění.*“ (Vybíhal, 2019, s. 177)

### **Výše sociálního pojištění**

Výše pojistného se určuje z vyměřovacího základu zjištěného v rozhodném období a v roce 2020 činí u zaměstnavatele **24,8 %**, z toho přísluší na důchodové pojištění 21,5 %, na nemocenské pojištění 2,1 % a na státní politiku zaměstnanosti 1,2 %. U zaměstnanců je celková výše pojištění **6,5 %** a celá tato částka připadá na důchodové pojištění.

## **4.3 Zálaha na daň z příjmu**

Záloha se srazí plátcem daně každý měsíc při výplatě nebo připsání mzdy poplatníkovi. Plátce daně má povinnost nejpozději do 20. dne v kalendářním měsíci, sraženou zálohu na daň odvést. Odvádí ji svému místně příslušnému správci daně.

### **Výpočet zálohy na daň z příjmu**

Záloha na daň z příjmu se vypočítá ze základu pro výpočet zálohy, tato částka musí být zaokrouhlená na celé koruny nahoru do 100 Kč, v případě, kdy je výše základu daně vyšší než 100 Kč, částka se zaokrouhlí na celé stokoruny nahoru. Jednotná sazba pro výpočet zálohy na daň činí za kalendářní měsíc 15 %. Příjmy ze závislé činnosti jsou sníženy částkou, které jsou od daně osvobozeny a zároveň zvýšeny o povinné pojistné, které je v částce **33,8 %**. (Vybíhal, 2020, s. 295)

### 4.3.1 Slevy na dani

Slevy na dani umožňují snížit vypočtenou zálohu na daň. Poplatník prokazuje u plátce daně nárok na uplatnění slev na dani podpisem prohlášení k dani a předložením předepsaných dokladů (např. u zletilých dětí potvrzení ze školy). Snížit vypočtenou zálohu na daň nám umožňují zde vyjmenované slevy. (Vybíhal, 2019, s. 298–307)

#### **Základní sleva na poplatníka**

Základní sleva na poplatníka činí ročně 24 840 korun, tedy měsíčně 2 070 korun. Na slevu mají nárok všichni poplatníci bez ohledu na to, jestli jsou daňovými rezidenty ČR či nikoliv. (Šubrt a kol., 2019, s. 256)

#### **Sleva na dani na manželku**

Sleva na dani na manželku se rovná 24 840 korun ročně. Měsíční sleva se u této slevy na dani na manželku nevyužívá. Za manželku (manžela) náleží sleva, pokud žije ve společně hospodařící domácnosti s poplatníkem. Zároveň manželka nemá vlastní příjmy, které by za zdaňovací období (kalendářní rok) byly vyšší než 68 000 Kč. (Vybíhal, 2019, s. 309)

#### **Sleva za umístění dítěte**

Sleva za umístění dítěte v předškolním zařízení se využívá pouze v ročním zúčtování. Výše slevy odpovídá výši výdajů prokazatelně poplatníkem vynaložených za umístění vyživovaného dítěte v předškolním zařízení na dané zdaňovací období. V mateřské škole se za to pokládá tzv. školkovné. Za výdaje se nepovažují výdaje na dopravu či stravování dítěte.

#### **Sleva na invaliditu**

Základní sleva na invaliditu prvního a druhého stupně činí 2520 Kč – měsíčně 210 Kč. Rozšířená sleva na invaliditu třetího stupně je 5040 Kč – měsíčně 420 Kč. Nárok na slevu na dani má nárok držitel průkazu ZTP/P ve výši 16 140 Kč ročně. (Macháček, 2017, s. 31–32)

#### **Sleva na studenta**

Poslední slevou je sleva pro pracující studenty. Sleva na studenta činí 4020 Kč z titulu soustavné přípravy na budoucí povolání. Nárok na slevu má student za každý měsíc, ve kterém na počátku měsíce trvá jeho studium. Slevu lze uplatňovat až do dovršení 26 let, popřípadě 28 let pokud studuje prezenční formu doktorského studia na vysoké škole. Student

je povinen doložit potvrzení školy o soustavné přípravě na budoucí povolání za příslušný školní rok. (Kučerová, 2019, s. 63)

#### 4.3.2 Daňové zvýhodnění na vyživované dítě

Podmínka pro daňové zvýhodnění na vyživované dítě je dítě žijící ve společně hospodařící domácnosti na území členského státu Evropské unie nebo Evropského hospodářského prostoru. Daňové zvýhodnění se může uplatit: slevou na dani, daňovým bonusem nebo slevou na dani a daňovým bonusem. Za rok na 1 dítě je výše daňového zvýhodnění 15 204 Kč ročně, na druhé dítě je to poté 19 404 Kč a na třetí a každé další dítě je to 24 204 Kč. (Šubrt a kol., 2019, s. 263)

#### 4.3.3 Měsíční daňový bonus

Ve zdaňovacím období – kalendářním měsíci závisí výplata měsíčního daňového bonusu u poplatníka s příjmy ze závislé činnosti na výši jeho příjmu. Úhrn příjmů v daném měsíci musí docílit přinejmenším výše poloviny minimální mzdy. Výše minimální mzdy pro rok 2020 činí 14 600 Kč, polovina minimální mzdy je 7 300 Kč. (Vybíhal, 2020, s. 313)

Zaměstnanec má právo na výplatu daňového bonusu v celé výši a to i z prostředků zaměstnavatele. (Šubrt, et al., 2019, s. 264)

#### 4.3.4 Nezdánitelné části základu daně

Zaměstnanec může odečíst nezdanitelné částky, snižující základ daně z příjmu fyzických osob, které uvádí zákon o daních z příjmů v § 15. (Vybíhal, 2020, s. 297)

Je možné uplatnit odečet nezdanitelných částek ze základu daně v ročním zúčtování na základě Žádosti o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění. Zaměstnanec má možnost, ale nikoliv povinnost snížit si daň, záleží na zaměstnanci, jestli tuto možnost využije. (Kučerová, 2019, s. 66)

Nezdánitelné části základu daně jsou limitovány do určité výše a patří mezi ně odečet:

- bezúplatného plnění,
- úroků z úvěrů,
- částky příspěvků na penzijní připojištění, penzijní pojištění a doplňkové penzijní spoření,
- zaplaceného pojistného na soukromé životní pojištění,

- zaplacených členských příspěvků člena odborové organizace této organizaci,
- příspěvku na úhradu dalšího vzdělání. (Vybíhal, 2020, s. 297–304)

#### 4.4 Splatnost a výplata mzdy

Mzda je splatná po provedení práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém zaměstnanci vzniklo právo na mzdu nebo některou služku jeho mzdy. Splatnost mzdy znamená určení nejpozdějšího dne nebo období, kdy musí zaměstnavatel vyplatit zaměstnanci mzdu. Jestliže zaměstnanec v tomto období neobdrží mzdu, na kterou má právo, má nárok na náhradu škody v podobě úroků z prodlení či po uplynutí příslušné doby okamžitě ukončit pracovní poměr. Den výplaty je určený zaměstnavatelem a je to den výplaty mzdy. Nedodržením dne výplaty lze zaměstnavatele postihnout správním deliktem. Pravidelný výplatní termín se určuje v kolektivní smlouvě, jestliže toto společnost neučinila, musí jej zaměstnavatel určit v mezích období splatnosti mzdy s projednáním s odborovou organizací. (Hůrka, 2012, s. 87)

#### 4.5 Účtování mzdy

Vypočítané mzdy musí společnost zaúčtovat na účty k tomu určené.

**Účtová skupina 33** – používá se k zachycení závazků mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem včetně sociálního a zdravotního pojištění k zaměstnancům. Patří sem účty:

- 331 – Zaměstnanci
- 333 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům
- 335 – Pohledávky za zaměstnanci
- 336 – Účtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění (Vybíhal, 2019, s. 377)

**Účetní skupina 52** – hrubé mzdy se účtují mezi osobní náklady, které se účtují v rámci účetní skupiny. K účtování slouží:

- **521 – Mzdové náklady.** Na nákladový účet se zachycují veškeré pracovní právní nároky zaměstnanců z pracovního poměru nebo z dohod mimo pracovní poměr. Účtujeme zásadně v hrubých částkách.

- **Účet 524 – Zákonné sociální pojištění** se používá při vyúčtování sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, jenž je zaměstnavatel povinen odvádět za své zaměstnance.
- Na nákladové účty účet **527 – Zákonné sociální náklady** a účet **528 – Ostatní sociální náklady** se účtují náklady na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, hygienické vybavení pracovišť, pracovní–lékařské služby, provoz firemních vzdělávacích zařízení, náklady na odborné vzdělávání zaměstnanců, provoz firemních stravovacích zařízení a příspěvky na stravování. (portal.pohoda.cz, 2019)

Tabulka 2 Účtování mezd (vlastní zpracování)

Účetní případ	MD	D
Účtování hrubých mezd	521	331
Sociální pojistné hrazené zaměstnavatelem	524	336
Zdravotní pojistné hrazené zaměstnavatelem	524	336
Daň z příjmu za zaměstnance	331	342
Sociální pojištění zaměstnance	331	336
Zdravotní pojištění zaměstnance	331	336
Dávky nemocenského pojištění	521	331
Ostatní srážky (výživné, exekuce)	331	379
Srážky ve prospěch manka a škod	331	335
Výplata mezd z bankovního účtu	331	221

## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**



## 5 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI

Slovácké strojírný, a.s. (SUB) se řadí mezi nejvýznamnější průmyslové společnosti Zlínského kraje. Slovácké strojírný se skládají z více závodů: MEP Postřelmov, a.s., NH Zábřeh, a.s., TOS, a.s. se sídlem v Čelákovících, Krušnohorské strojírný Komořany a.s. se sídlem v Mostě a Slovácké strojírný, a.s. Uherský Brod. Tato část bakalářské práce se bude týkat zaměstnanců závodu v Uherském Brodě.

V závodě v Uherském Brodě dnešní program navazuje na svou tradici výroby. V současnosti patří k hlavním výrobním programům např. výroba a montáž mobilních drtičů kamene, licích věží a dalších technologických celků pro ocelárny, nůžkových plošin aj. Zahraniční odběratelé mají zájem i díky tradici ve výrobě ocelových konstrukcí a dodávek lehkých a středně těžkých svařenců včetně opracování. Největší vyráběné ocelové konstrukce mají hmotnost až 50 tun na kus. Neobyčejností tohoto závodů je obrábění rozměrných a těžkých obrobků na CNC horizontkách o výšce stojanu 8 metrů a délce stolu až 20 metrů. (Slovácké strojírný, © 2019)

### 5.1 Právní forma a předmět podnikání

Název společnosti:	Slovácké strojírný, a.s.
Právní forma:	Akciová společnost
IČO, DIČ:	00008702, CZ00008702
Sídlo společnosti:	Nivnická 1763, 688 01 Uherský Brod
Datum vzniku a zápisu:	1.1.1991
Základní kapitál:	561.7 milionů Kč

### 5.2 Historie závodu Uherský Brod

Společnost vznikla v roce 1951. Jejich výrobní náplň tvořila výroba ocelových konstrukcí a jeřábů typového provedení do 63 t. V průběhu doby postupně přecházely pod různé výrobně hospodářské jednotky – Uničov, Královopolská, CHEPOS. S tím docházelo i k postupnému rozšiřování a změnám výrobního programu SUB. Zahájili výrobu montážních plošin a zahájili výroby lisů na výrobu klínových řemenů a vstřikovacích lisů na technickou pryž. Speciální techniku začal podnik vyrábět v roce 1968. Dva roky poté se výroba rozšířila na atypické, drapákové a speciální jeřáby dle požadavky zákazníků. V roce

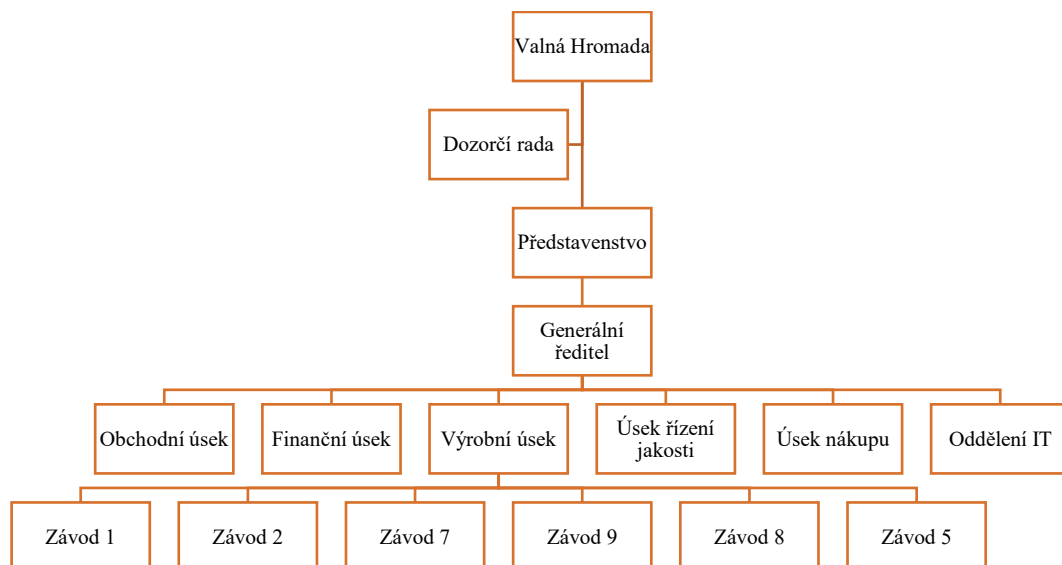
1989 sortiment rozšířili o speciální elektrické mostové jeřáby vyšších nosností. Společnost ukončila výrobu speciální techniky. Postupně zahájila výrobu zametacích vozů, kontejnerů, nůžkových plošin a doplňkové výroby přesných ocelových konstrukcí. Rovněž dosavadní sortiment montážních plošin byl postupně rozšířen. Ke dni 1. 1. 1991 z tohoto podniku vznikla akciová společnost, která byla k datu 1. 5. 1992 privatizována v souladu se schváleným privatizačním projektem kupónovou metodou. Od valné hromady konané v červenci roku 1993 převzali majitelská práva a povinnosti investiční fondy.

Po roce 2000 vstoupila kapitálově do společnosti MEP Postřelmov, a.s. V letech 2005 proběhla fúze dvou společností – NH Zábřeh, a.s. a MEP Postřelmov, a.s. V roce 2011 firma nakoupila vybraná aktiva společnosti v konkurzu TOS Čelákovice a.s. O rok později proběhla 100 % akvizice společnosti Krušnohorské strojírny Komořany a.s. a fúze s touto společností. (Slovácké strojírny, © 2019)

### 5.3 Organizační struktura

Organizační strukturu tvoří valná hromada, dozorčí rada a představenstvo, dále se rozděluje na 6 úseků a 6 závodů. Činnost všech úseků je podřízena generálnímu řediteli. Veškeré úseky a závody řídí příslušní ředitelé anebo vedoucí. Nejvyšším orgánem společnosti Slovácké strojírny, a.s. je valná hromada, kterou tvoří akcionáři. Organizační strukturu dále tvoří dozorčí rada a představenstvo. Valná hromada se skládá z akcionářů. Představenstvo jedná jménem společnosti a skládá se z 5 členů. Dozorčí rada je kontrolním orgánem společnosti.

Obrázek 1 Organizační struktura společnosti (vlastní zpracování na základě Slovácké strojírny, © 2019)



## 5.4 Zaměstnanci společnosti

Pracovníci v organizaci vykonávají různé práce. Podle toho, jakou činnost pracovník vykonává, rozděluje podnik různé skupiny zaměstnanců.

Společnost se dlouhodobě potýká s nedostatkem pracovníků dělnických profesí. To má za následek nižší obrat tržeb společnosti. Společnost řeší částečně tento úbytek pracovníky z ciziny a prací přesčas.

Každý zaměstnanec je zařazen do funkce, která je uvedena v **číselníku funkcí**. Každé funkci je přidělena kategorie. Pokud je nutné z titulu vykonávané práce použít funkci, která není uvedena v číselníku, je nutné vytvořit funkci novou. Zavádění nových funkcí pro účely personalistiky a mezd provádí personální oddělení v Uherském Brodě na základě požadavků personálních oddělení jednotlivých závodů.

Dále je každému zaměstnanci přiřazen **druh kategorie** a **druh směnného provozu**. V neposlední řadě je každému zaměstnanci přiřazen **druh směny**. Tyto druhy udržuje mzdová účtárna v Uherském Brodě. Zavádění nových druhů směn je nutné konzultovat s finančním ředitelem.

### Výrobní dělník

Zařazují se do kategorie 1. Výrobní dělník vykonává převážně manuální normovatelnou práci a vykazuje ji na svém virtuálním kontu v hodinách. Normovaná práce je taková práce, kterou je možné vykonávat v časových úsecích stanovených dle jednotlivých profesních operací v technologických postupech. Ve společnosti jsou do této kategorie zařazeni: soustružník kovů, frézař kovů – seřizovač a obsluha, horizontkář, strojní zámečnick, dělník v lisovně a další.

### Režijní dělník

Režijní dělníci jsou zařazeni ve 2 nebo 3 kategorii. Jsou to zaměstnanci, kteří vykonávají převážně manuální práci. Zároveň tuto práci není možné normovat. Každý režijní dělník v kategorii 2 je zařazen do hodinové osobní tarifní třídy. Do kategorie 2 jsou zařazeni kaliči, provozní elektrikáři, uklízeči a další určití zaměstnanci. Režijní dělník zařazený v kategorii 3 je zařazen do měsíční osobní tarifní třídy, příkladem zaměstnanců této kategorie jsou řidiči motorových vozíků. V měsíční osobní tarifní třídě je zahrnuta mzda i za svátek, pokud připadá na pracovní den.

### Technickohospodářský pracovník

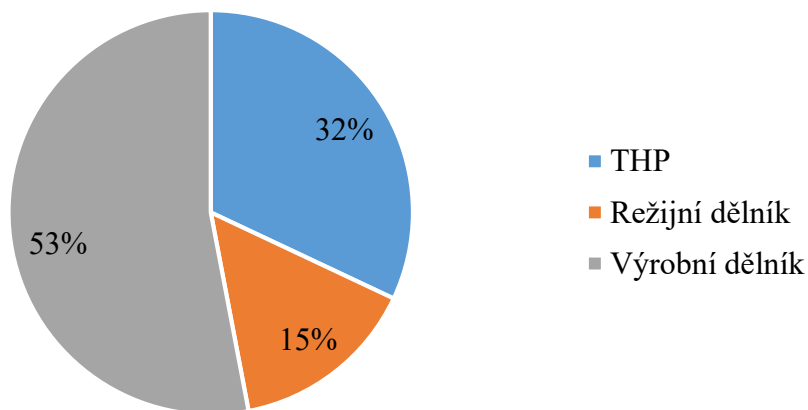
Zaměstnanci se zařazením do kategorie 4, 5, 6, 7. Jsou to zaměstnanci, kteří vykonávají převážně duševní práci. Každý THP je zařazen do měsíční osobní tarifní třídy. Zaměstnanci v této kategorii mající pracovní úvazek nižší než 40 hodin týdně, mohou mít i hodinovou osobní tarifní třídu. Technickohospodářským pracovníkem společnosti Slovácké strojírny, a.s. jsou účetní, nákupčí, mistr strojírenské výroby, výrobní ředitel, technický ředitel aj.

#### 5.4.1 Struktura zaměstnanců

Údaje, které se týkají zaměstnanců, byly čerpány z interních zdrojů podniku a vztahují se k 1. lednu 2020. Slovácké strojírny, a.s. zaměstnávají v závodě v Uherském Brodě celkem 261 zaměstnanců. V důsledku nedostatku zaměstnanců pracují v závodě i agenturní zaměstnanci z ciziny v počtu cca 80 pracovníků.

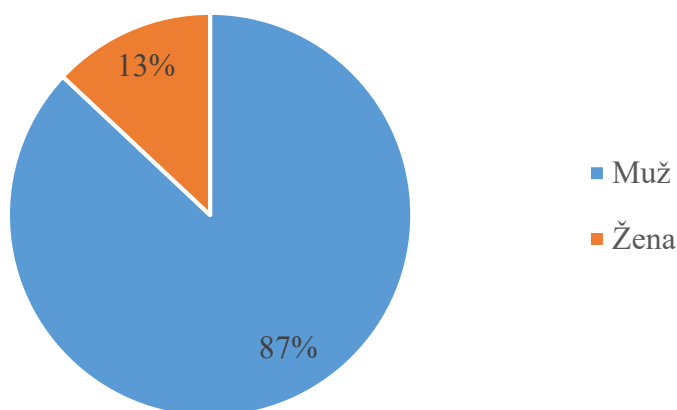
Podnik se zabývá výrobou, proto převážnou část všech pracovníků tvoří výrobní dělníci. Výrobní dělníci tvoří 53 %, režijní dělníci 15 % a technickohospodářští pracovníci 32 %.

Graf 1 Struktura zaměstnanců dle pozice (vlastní zpracování)



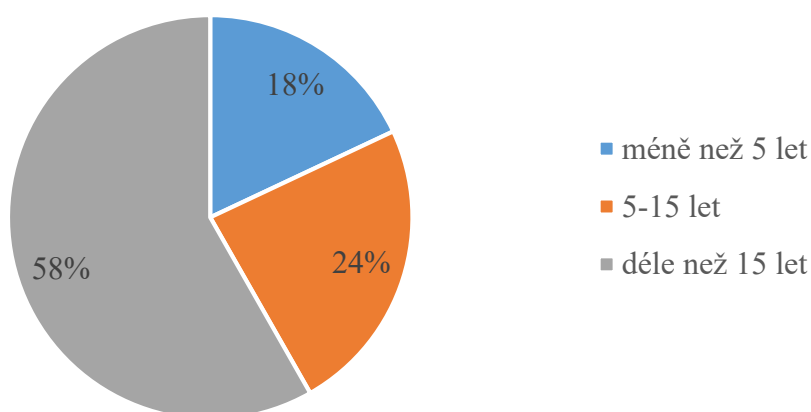
Z celkového počtu zaměstnanců je zaměstnáno 34 žen a 227 mužů. Muži tvoří 87 %, což je způsobeno povahou práce, která je fyzicky náročná. Ženy tvoří jen 13 % – z toho většina žen pracuje na pozici technickohospodářského pracovníka.

Graf 2 Struktura mužů a žen ve vybrané společnosti (vlastní zpracování)



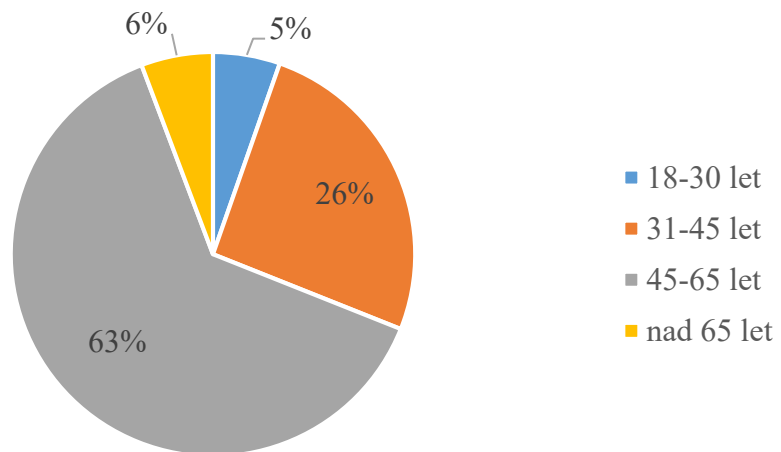
Počet odpracovaných let zaměstnanců výrobního závodu v Uherském Brodě poukazuje na to, že až 58 % pracovníků pracuje ve společnosti déle než 15 let, 24 % působí v této společnosti méně než 15 let, ale více než 5 let, jen 18 % jsou v práci méně než 5 let. To vše značí spokojenost zaměstnanců, jejich důvěru a také perspektivu společnosti.

Graf 3 Struktura dle počtu odpracovaných let (vlastní zpracování)



Největší procentuální část zaměstnanců (63 %) tvoří zaměstnanci ve věku 45 až 65 let. To může být způsobeno tím, že zaměstnanci ve společnosti zůstávají a dlouhodobě pracují. Další velkou část tvoří zaměstnanci ve věku 31 až 45 let. Menší procentuální zastoupení mají zaměstnanci mladší 30 let a starší 65 let.

Graf 4 Struktura zaměstnanců dle věku (vlastní zpracování)



## 6 ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ VE SPOLEČNOSTI

Odměna za vykonanou práci je pro každého zaměstnance důvodem, proč práci vykoná, jinak tomu není ani v případě zaměstnanců vybrané společnosti. V této kapitole se zaměřím na to, jakým způsobem stanovuje společnost hrubou mzdu zaměstnancům, jaké existují ve společnosti mzdové tarify, příplatky, ohodnocení aj.

### 6.1 Pracovní doba zaměstnanců společnosti

Někteří zaměstnanci společnosti pracují na směny. Každá směna obsahuje začátek pracovní doby, konec pracovní doby, začátek a konec přestávky. Směna dále obsahuje možnost vykonávat práci přesčas před směnnou i po směně včetně přesného určení času přesčasové práce. Přestávky jsou v organizaci pevně stanoveny na délku dané směny a pracovníci je musí dodržovat. Odpracované hodiny zaměstnanec vykazuje na záznamu v docházkovém systému jako evidenci pracovní doby. Ta se zaznamenává v programovém systému firmy. Jako pracovní časový fond společnost považuje dobu vyjádřenou v hodinách, kterou musí zaměstnanec odpracovat daný měsíc v návaznosti na počet pracovních dní a stanovenou týdenní pracovní dobu.

Časové vymezení směnnosti společnosti v závodě v Uherském Brodě je pro výrobní dělníky, režijní dělníky a pro THP výrobní od 5:50 hodin a pro THP od 6:50 hodin. Pro účely vykazování pracovní doby ve svátek se vychází z první směny v týdnu, tj. ranní směna 5:50 hod.

### 6.2 Mzdový výměr

Mzdový výměr (viz příloha č. 1) je vystaven na tarifní hodnotu vztahující se k 40 hodinám práce týdně. Jakákoliv hodnota nižšího počtu odpracovaných hodin týdně bude přepočtena pouze ve mzdovém informačním systému. Zaměstnanec obdrží mzdový výměr, vymezující mzdové zařazení zaměstnance, pokud nastupuje do pracovního poměru nebo dochází ke změně pracovní smlouvy či jakékoliv změně mzdového zařazení.

### 6.3 Mzda

Forma mzdy ve společnosti Slovácké strojířny, a.s. je časová. Zaměstnanci společnosti jsou zařazení do časové, hodinové nebo měsíční mzdy. Mzda ve společnosti se skládá ze mzdového tarifu, osobního ohodnocení, příplatků, prémie, odměn a náhrad mezd.

### 6.3.1 Výplatní termín

Mzda je vyplácena v řádném výplatním termínu. Výplatní termín v organizaci je stanoven sdělením finančního ředitele a to v zásadě nejpozději do 15. kalendářního dne měsíce, pokud v tomto období nejsou celozávodní dovolené či větší množství svátků.

### 6.3.2 Mzdové tarify

**Osobní tarifní mzda** – osobní tarifní třída je stanovena ve mzdovém výměru (příloha č.1). V osobní tarifní mzdě je zaměstnanec odměňován za výkon své práce. Zaměstnanci nemůže být v rámci tarifní třídy přiděleno finanční ohodnocení mimo danou osobní tarifní třídu.

Návrh nové či změnu osobní tarifní mzdy provádí nejbližší nadřízený zaměstnanec a tento mzdový návrh musí být schválen všemi řídicími pracovníky v organizační linii, včetně generálního ředitele.

**Pracovní tarifní mzda** – mzda, kterou je oceňována práce jednotlivých profesí dle její náročnosti. Slouží k účetnímu oceňování práce jednotlivých výrobních zakázek. Každému výrobnímu dělníku je práce přidělována v různých pracovních třídách, které jsou uváděny v technologických postupech dle náročnosti dané operace. Rozdělování jednotlivých operací určuje nadřízený daného dělníka dle jeho schopností. Zaměstnanec nesmí odmítnout práci, která je svou náročností odlišná (méně náročná) od jeho schopností a zkušeností.

### 6.3.3 Osobní ohodnocení pracovníků

Je složka mzdy vyjádřená v Kč na celé jednotky a to na 1 odpracovanou hodinu nebo měsíční částkou podle zařazení zaměstnanec. Návrh nového či změnu ohodnocení provádí nejbližší nadřízený pracovníka a musí být schválen všemi řídicími pracovníky v organizační linii včetně generálního ředitele. Osobní ohodnocení může být měněno v závislosti na množství, kvalitě a plnění termínů zadaných úkolů.

**Hodinové osobní ohodnocení pro výrobní dělníky** – vyjadřuje dlouhodobější detailnější ohodnocení celkových pracovních schopností (kvalita a množství vykonávané práce, včasné plnění pracovních úkolů, odborná způsobilost, praxe, ochota plnit pracovní úkoly nad rámec pracovních povinností). Pokud výrobní dělník v daný kalendářní měsíc plní normy spotřeby práce jen do hodnoty 85 %, bude mu kráceno osobní ohodnocení.



**Výrobnímu dělníku zařazeného v kategorii 2, 3 a THP** – může náležet ke každé osobní tarifní třídě korunová hodnota osobního ohodnocení v rozsahu od 0 Kč do max. hodnoty stanovené procentem z osobní tarifní třídy.

### **Profesní ohodnocení**

Profese v organizaci je přiřazena do určené oblasti z pohledu její náročnosti a priority při plnění zakázkové náplně organizace. Profesní ohodnocení je složka mzdy, která se přiznává jen výrobním dělníkům. Tato složka mzdy je vyjádřena v Kč na 1 odpracovanou hodinu. Pokud plnění norem spotřeby práce je nižší než 85 %, zaměstnanec nemá na profesní ohodnocení nárok.

### **Výpočet plnění norem spotřeby práce**

Výpočet plnění norem spotřeby práce se ve společnosti vypočítá dle vzorce:

$$\text{plnění norem spotřeby práce} = \frac{\text{úkolové hodiny}}{\text{odpracované hodiny}} * 100 \quad \text{Rovnice 1}$$

Kde úkolové hodiny jsou normy spotřeby práce odpracované na jednotlivých zakázkách dle technologických postupů a odpracované hodiny je doba, kterou zaměstnanec vykazuje na záznamu v docházkovém systému jako evidenci pracovní doby.

### **6.3.4 Náhrada mzdy**

Náhrada mzdy je mzda, při které byl zaměstnanci odepřen výkon práce. Do náhrady mezd ve společnosti patří – školení, svátky, dovolená, placené volno, náhrada fondu času, překážka v práci, vzdělávání a jiné.

### **6.3.5 Prémie**

#### **Měsíční prémie**

Měsíční prémie patří mezi nenárokovou složku mzdy. Prémii a její výši, v rámci přidělených mzdových prostředků, přiděluje přímý nadřízený zaměstnanec za komplexní plnění pracovních úkolů v hodnoceném období. Jednotlivé výrobní závody mají určeny absolutní objem prémie vypočtený dle určených pravidel. Generální ředitel může absolutní objem prémie krátit na základě jeho rozhodnutí. Zaměstnanci, kteří měli v daném měsíci vykázanou neomluvenou absenci, nemají nárok na měsíční prémii. Dále není prémie přiznána dělníkům s nižším plněním norem spotřeby práce v hodnoceném období.

### **Mimořádné prémie**

Za mimořádné prémie se považují prémie za mimořádné plnění pracovních úkolů. Výše závisí na obtížnosti plnění pracovního úkolu. O přidělení této prémie rozhoduje generální ředitel.

#### **6.3.6 Příplatky dané ZP**

Zaměstnancům společnosti náleží příplatky dané zákonem, ale také příplatky nad rámec zákona. Ze zákona jsou zaměstnanci za práci přesčas ohodnoceni 25 % z průměrného výdělku nebo náhradním volnem. Za práci ve svátek náleží náhradní volno nebo 100 % z průměrného výdělku. Pro účely vykazování pracovní doby ve svátek společnost vychází z první směny v týdnu, tj. ranní směna od 5:50 hod. Příplatek za práci v noci činí 10 % z průměrného výdělku.

Za práci ve ztíženém prostředí náleží zaměstnanci 10 % z minimální mzdy nebo za každý jednotlivý druh ztíženého prostředí dle rozhodnutí krajských hygienických stanic ve výši 6 Kč za 1 odpracovanou hodinu ve ztíženém pracovním prostředí. Za práci v sobotu a v neděli má zaměstnanec nárok na příplatek 10 % z průměrného výdělku. Pro účely vykazování příplatku za práci o víkendu se firma řídí kalendářním pojmem 00:00 až 24:00.

#### **6.3.7 Příplatky nad rámec ZP**

Nad rámec zákona se ve společnosti vyplácí níže zmíněné příplatky.

##### **Přesčasová práce**

Společnost rozděluje 3 kategorie přesčasové práce. Příplatek za práci přesčas nad rámec zákona náleží pouze výrobním dělníkům. V jednotlivých kategoriích je určeno, kolik musí dělník v hodnoceném měsíci odpracovat minimálně hodin přesčasové práce, aby dosáhl na příplatek. Práce přesčas se nařizuje minimálně na 1 hodinu. Každá další nařízená doba přesčasové práce musí být nařízena na celé 0,5 hod.

##### **Výkonnostní příplatky**

Společnost má 5 kategorií příplatků za výkonnost. Příplatek náleží pouze výrobním dělníkům ve společnosti. Vyplácí se za odpracované hodiny, a to včetně přesčasové práce daného kalendářního měsíce. Určeny jsou podmínky získání výkonnostního příplatku i omezující podmínky.

### **Fyzicky náročná práce**

Fyzicky náročná práce se ve společnosti odměňuje příplatkem. Příplatek je určen pro výrobní dělníky určité funkce, např. slévárenský dělník. Příplatek se vypočítá zaměstnanci ručně a činí 10 Kč za každou odpracovanou hodinu.

### **Týdenní směnování v nepřetržitém provozu**

Na příplatek za týdenní směnování v nepřetržitém provozu mají nárok výrobní dělníci a režijní dělníci, kteří směnují v nepřetržitém provozu a v nerovnoměrném 12 hodinovém provozu. Příplatek je vyplácen za odpracované hodiny.

### **Týdenní směnování v odpolední směně**

Příplatek za týdenní směnování v odpolední směně se uplatňuje u výrobních dělníků, režijních dělníků a u vybrané skupiny technickohospodářských pracovníků, kteří pracují na odpolední směnu. Jsou zde stanoveny podmínky pro získání příplatku. Příplatek se vyplácí za odpracované hodiny v odpolední směně za týden.

### **Příplatky a odměny v kolektivní smlouvě**

Společnost má uzavřené kolektivní smlouvy na dané období, zde mohou být nad rámec zákona vypláceny příplatky a odměny dle podmínek specifikovaných v těchto smlouvách. Příplatky a odměny jsou zohledněny v měsíční výplatě každého zaměstnance, kterému vznikne na příplatek nárok.

#### **6.3.8 Nižší mzda při nekvalitně odvedené práci**

Za nekvalitně odvedenou práci náleží pracovníkovi nižší mzda. Uplatňuje se u pracovníka, který provedl nekvalitní práci, a to v návaznosti na Směrnici o odpovědnosti k náhradám za způsobené škody.

## **6.4 Současné benefity**

Firma nenabízí zaměstnancům společnosti velký výběr pracovních benefitů. Současný benefit tvoří příspěvek na závodní stravování.

### **Nárok na čerpání dovolené**

Dovolená ve společnosti je udělována přímým nadřízeným pracovníka, jenž o dovolenou žádá. Dovolená nesmí narušit chod činnosti v organizaci. Délka dovolené je při 40 hodinové

týdenní pracovní době 20 dnů. V kolektivní smlouvě společnost uvádí termíny celozávodních dovolených.

**Závodní stravování**

Zaměstnanci Slováckých strojíren, a.s. mají možnost závodního stravování s příspěvkem od zaměstnavatele a to v zařízení v areálu společnosti.

## 6.5 Vývoj a porovnání průměrné měsíční mzdy

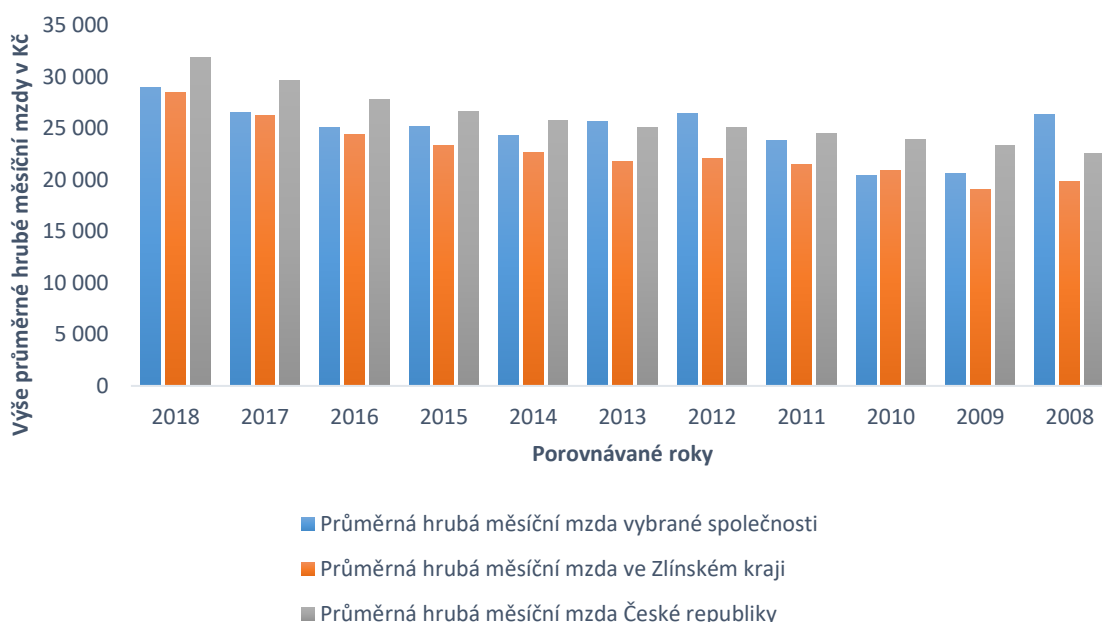
V této podkapitole je zpracován vývoj mzdových nákladů ve společnosti a porovnání průměrné hrubé měsíční mzdy ve Zlínském kraji a v České republice. Údaje pro tuto analýzu byly získány z internetových stránek Českého statistického úřadu a z výročních zpráv dané společnosti. Sledované období je od roku 2008 až do roku 2018.

V grafu č. 5 si můžeme všimnout, že průměrná hrubá mzda ve Zlínském kraji je v porovnání s Českou republikou ve sledovaném období nižší v průměru o 3 500 Kč.

Průměrná hrubá měsíční mzda společnosti je ve sledovaném období v rozmezí 20 000 až 29 000 Kč. Ve všech letech mzda společnosti dosahuje úrovně mzdy ve Zlínském kraji, pouze v roce 2010 je nižší a to pouze o sto korun. Největší rozdíl mezi hrubou měsíční mzdou ve společnosti a v kraji byl v roce 2008, kdy společnost měla dokonce větší průměr hrubé měsíční mzdy, než byla v České republice.

Z grafu je patrné, že společnost drží krok s vývojem mzdy v kraji. Zaměstnanci jsou tedy odměňováni dobře z pohledu průměrné výše mzdy v kraji.

Graf 5 Porovnání hrubé měsíční mzdy společnosti se Zlínským krajem a s Českou republikou (vlastní zpracování na základě údajů společnosti a czso.cz)



## 6.6 Výpočet a zaúčtování mzdy

### Příklad č. 1

Pan Novák ve firmě pracuje již 15 let. Pracuje ve společnosti jako strojní zámečnick. Jeho hrubá měsíční mzda je závislá na plnění výkonových norem. V měsíci lednu 2020 je 22 pracovních dnů, hodinová hrubá mzda pana Nováka je 180 Kč/h. Vybraný měsíc vychází jeho hrubá mzda na 31 680 Kč. Zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti.

Tabulka 3 Výpočet mzdy pana Nováka (vlastní zpracování)

HRUBÁ MZDA			31 680 Kč
Pojistné zdravotní	Zaměstnanec	4,50 %	1 426 Kč
	Zaměstnavatel	9 %	2 851 Kč
Pojistné sociální	Zaměstnanec	6,50 %	2 060 Kč
	Zaměstnavatel	24,8 %	7 857 Kč
Superhrubá mzda			42 388 Kč
Zaokrouhlená superhrubá mzda			42 400 Kč
Daň			6 360 Kč
		sleva na poplatníka	2 070 Kč
Daň po slevách			4 290 Kč
		dítě	X
Výsledná daň (- odvod/+ bonus)			4 290 Kč
Nemoc			X
ČISTÁ MZDA			23 904 Kč

Výše čisté mzdy, po odečtení slevy na poplatníka, vychází 23 904 Kč. V tabulce č. 4 je provedeno zaúčtování mzdy pana Nováka a souvisejících nákladů.

Tabulka 4 Účtování mzdy pana Nováka (vlastní zpracování)

Účetní případ	Částka	MD	D
Účtování hrubých mezd	31 680 Kč	521	331
Sociální pojistné hrazené zaměstnavatelem	7 857 Kč	524	336
Zdravotní pojistné hrazené zaměstnavatelem	2 851 Kč	524	336
Daň z příjmu za zaměstnance	6 360 Kč	331	342
Sociální pojištění zaměstnance	2 060 Kč	331	336
Zdravotní pojištění zaměstnance	1 426 Kč	331	336
Výplata mezd z bankovního účtu	23 904 Kč	331	221
Odvod sociálního pojištění	9 917 Kč	336	221
Odvod zdravotního pojištění	4 277 Kč	336	221
Odvod finančnímu úřadu	6 360 Kč	342	221

## 6.7 Změna výpočtu a zúčtování mzdy pomocí benefitů

### Příklad č. 2

V příkladu č. 2 se panu Novákovi mzda změní vybraným benefitem, a to penzijním připojištěním, který byl vybrán z důvodu daňové uznatelnosti a oblíbenosti mezi zaměstnanci. Panu Novákovi v tomto případě zaměstnavatel přispívá na penzijní připojištění 1 000 Kč měsíčně.

Z příspěvku na penzijní připojištění zaměstnavatel neplatí žádnou daň, dochází tedy k daňové úspoře. Jeho výše čisté mzdy bude i s příspěvkem na penzijní připojištění 23 904 Kč.

**Příklad č. 3**

Na příkladu č. 3 je ukázáno, jak se projeví rozdíl, když zaměstnanci místo příspěvku na penzijní připojištění ve výši 1 000 Kč zvýšíme hrubou mzdu o 1 000 Kč.

Tabulka 5 Výpočet mzdy příklad 2 (vlastní zpracování)

HRUBÁ MZDA			32 680 Kč
Pojistné zdravotní	Zaměstnanec	4,50 %	1 471 Kč
	Zaměstnavatel	9 %	2 941 Kč
Pojistné sociální	Zaměstnanec	6,50 %	2 124 Kč
	Zaměstnavatel	24,8 %	8 105 Kč
Superhrubá mzda			43 726 Kč
Zaokrouhlená superhrubá mzda			43 800 Kč
Daň			6 570 Kč
sleva na poplatníka			2 070 Kč
Daň po slevách			4 500 Kč
dítě			X
Výsledná daň (- odvod/+ bonus)			4 500 Kč
Nemoc			X
ČISTÁ MZDA			24 585 Kč

Kdyby zaměstnavatel zvýšil hrubou mzdu pana Nováka o 1 000 Kč, čistá mzda by se zvýšila jen o částku 681 Kč. Protože zaměstnavatel by odvedl navíc na zdravotním pojištění 45 Kč (1000 x 4,5 %), na sociálním pojištění 64 Kč (1000 x 6,5 %) a na dani z příjmu 210 Kč (1000 Kč x 1,338 zaokrouhleně na stovky nahoru x 15 %).

Zaměstnavateli by v případě zvýšení hrubé mzdy o 1 000 Kč stouply mzdové náklady o 1 338 Kč, protože by musel odvést na sociálním a zdravotním pojištění v souhrnu 33,8 % z hrubé mzdy zaměstnance.



Tabulka č. 6 ukazuje zaúčtování příspěvku na penzijní pojištění zaměstnance, kdy je účtování prováděno do daňových nákladů a následná úhrada připojištění pomocí bankovního účtu.

Tabulka 6 Účtování penzijního připojištění (vlastní zpracování)

Typ účetního případu	Částka	MD	D
Předpis penzijního připojištění	1 000 Kč	527	333
Úhrada připojištění bankovním účtem	1 000 Kč	333	221

## 7 VYHODNOCENÍ SOUČASNÉHO STAVU SPOKOJENOSTI ZAMĚSTNANCŮ

### 7.1 Dotazníkové šetření

Během února 2020 proběhlo dotazníkové šetření spokojenosti zaměstnanců Slováckých strojírén, a.s. v závodě v Uherském Brodě. Cílem dotazníkového šetření bylo zjistit, jak jsou zaměstnanci spokojeni se svým mzdovým systémem a s nabízenými benefity. Výsledky dotazníkového šetření budou sloužit nejen pro tuto bakalářskou práci, ale budou poskytnuty i společnosti. V dotazníku bylo položeno 14 otázek. S žádostí o vyplnění byli osloveni zaměstnanci společnosti. Získala jsem 51 kvalifikovaných odpovědí, a to od mužů i žen všech věkových kategorií, z celkového počtu 261 zaměstnanců. Nejvíce odpovědí pochází od pracovníků z dělnické pozice, tak jako tomu odpovídá i struktura zaměstnanců ve společnosti.

### 7.2 Vyhodnocení současného stavu

Vzor dotazníkového šetření uvádím v příloze č. 2: Dotazníkové šetření spokojenosti zaměstnanců. Každý pracovník odpovídal svobodně a anonymně. Všechny otázky jsou samostatně vyhodnoceny a některé i graficky znázorněny pro lepší orientaci.

#### Informace o respondentech

V otázce č. 12 až 14 jsem zjistila základní informace o respondentech. Strukturu dotázaných zaměstnanců tvoří z 24 % ženy a ze 76 % muži. Věk dotazujících zaměstnanců je z 61 % 45 až 65 let, 31 % tvoří skupina 31 až 45 let věku a nejmenší podíl 8 % tvoří zaměstnanci 18 až 30 let. Osloveni byly z větší části dělníci, jelikož jejich procentuální zastoupení je ve společnosti největší. Z celkového počtu dotazovaných tvoří dělníci 59 % a technickohospodářští zaměstnanci 41 %.

**Otázka č. 1: Jak dlouho jste u této firmy zaměstnán/a?**

V první otázce měli zaměstnanci za úkol odpovědět, jak dlouho jsou u vybrané společnosti zaměstnání. Doba, po kterou respondenti pracují ve společnosti, je z největší části déle než 15 let, a to až z 65 %. Respondenti zaměstnaní ve společnosti 5 až 15 let tvoří 21 % a jen 14 % dotazovaných pracuje ve firmě méně než 5 let. Tato struktura odpovídá i reálné struktuře všech pracovníků tohoto závodu. Největší podíl tvoří zaměstnanci pracující déle než 15 let. To vypovídá o určité spokojenosti zaměstnanců a jejich vůli setrvávat v dané společnosti.

Tabulka 7 Doba v zaměstnání vybraných zaměstnanců (vlastní zpracování)

Odpověď	Počet odpovědí	Procentuální podíl
méně než 5 let	7	14 %
5-15 let	11	21 %
déle než 15 let	33	65 %

**Otázka č. 2: Myslíte si, že jste za svou práci adekvátně ohodnocen/a?**

Většina zaměstnanců má za to, že nejsou za svoji práci adekvátně ohodnoceni. Vyplývá z toho, že zaměstnanci nejsou spokojeni s výší své mzdy a že je zde prostor ke zlepšení.

Tabulka 8 Adekvátní ohodnocení zaměstnanců za práci (vlastní zpracování)

Odpověď	Počet odpovědí	Procentuální podíl
Ano	17	33 %
Ne	34	67 %

**Otázka č. 3: Jste ochotni pracovat v práci přesčas?**

Devadesát dva procent dotázaných je ochotných pracovat v práci přesčas. Práce přesčas je pro zaměstnance určitý zdroj zvýšení mzdy a měsíčního přílepkování. Navíc práce přesčas je ve společnosti odměňována i příplatky nad rámec zákona. Zaměstnanci tedy pracují v práci přesčas ochotně.

Tabulka 9 Ochota pracovat v práci přesčas (vlastní zpracování)

Odpověď	Počet odpovědí	Procentuální podíl
Ano	47	92 %
Ne	4	8 %

**Otázka č. 4: Jak jste odměněni za svou práci přesčas?**

Ze zákona náleží zaměstnanci za práci přesčas příplatek nebo (pokud se účastníci pracovněprávních vztahů mezi sebou dohodnou) náhradní volno. Z tohoto důvodu byli respondenti dotazováni, který způsob odměny za svou práci přesčas preferují. Příplatkem je odměněno za práci přesčas 61 % zaměstnanců, náhradní volno za práci přesčas vybírá 39 % respondentů.

Tabulka 10 Odměna za práci přesčas (vlastní zpracování)

Odpověď	Počet odpovědí	Procentuální podíl
Na účet	31	61 %
Náhradní volno	20	39 %

**Otázka č. 7: Jakou pracovní dobu byste si nejradyji vybral/a?**

Ve společnosti Slovácké strojírny, a.s. v závodě v Uherském Brodě začíná ranní směna v 5:50 a trvá do 14:20. Tento čas vyhovuje 69 % dotázaných, 29 % by raději pracovalo od 6:50–15:20 hodin a 2 % by raději začaly pracovat o 2 hodiny později a to od 7:50–16:20 hodin. Z této otázky vyplývá, že zaměstnanci jsou spokojeni se svou pracovní dobou.

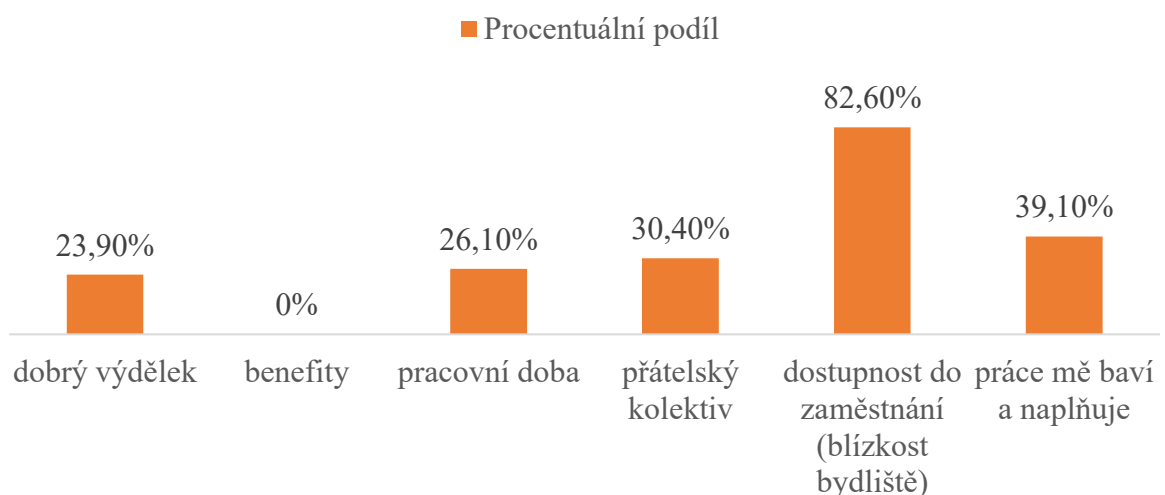
Tabulka 11 Preferovanější pracovní doba (vlastní zpracování)

Odpověď	Počet odpovědí	Procentuální podíl
5:50–14:20	35	69 %
6:50–15:20	15	29 %
7:50–16:20	1	2 %

**Otázka č. 8: Když se zamyslíte, co Vás dnes nejvíce drží na vašem pracovišti?**

Vybraní respondenti mohli u této otázky zvolit více možností. Otázka byla zaměřena na důvod, který je dnes nejvíce drží na pracovišti. Dobrý výdělek zvolilo jako svou odpověď 23,9 %. Benefit jako důvod setrvávání na pracovišti nezvolil ani jeden z dotázaných, to může být způsobeno tím, že společnost nenabízí mnoho benefitů. Pracovní doba je pro 26,1 % důvodem spokojenosti v práci. Nejen výdělek a pracovní doba jsou pro zaměstnance důležité, 30,4 % uvedlo, že důvodem zůstávání v této práci je i přátelský kolektiv. Největší podíl na setrvávání ve vybrané společnosti je dostupnost do zaměstnání. Dotázané zaměstnance navíc práce baví a naplňuje a to až 39,1 %. Závěrem této otázky lze říci, že hlavním důvodem, díky kterému jsou zaměstnanci spokojeni a tedy zůstávají v zaměstnání dlouho i podle otázky č. 1, kdy je nejvíce dotázaných v práci déle než 15 let, je hlavně dostupnost do zaměstnání a druh práce, která respondenty baví a naplňuje.

Graf 6 Kvůli čemu zůstávají zaměstnanci v zaměstnání (vlastní zpracování)

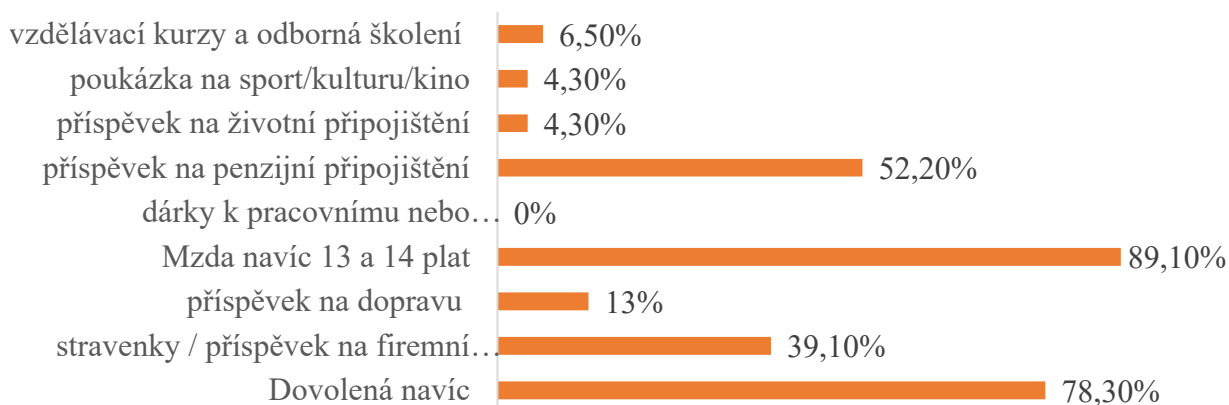
**Otázka č. 9: Prosím vyberte benefity, které jsou pro vás nejlákavější?**

Otázka č. 9. byla vytvořena z důvodu, že ve společnosti existuje málo zaměstnaneckých benefitů. Dotazovaným bylo nabídnuto 8 zaměstnaneckých benefitů, které jsem popsala v teoretické části práce, a které se řadí mezi nejvíce oblíbené zaměstnanecké benefity. Až 89 % respondentů označilo jako nejlákavější benefit mzdu navíc tzv. 13. plat.

Jako druhý nejlákavější benefit (78,3 %) skončila dovolená navíc nebo tzv. sick days, až 52,2 % dotázaných zaměstnanců by mělo zájem o penzijní připojištění. Další zájem byl projeven o příspěvek na stravování – tedy závodní stravování, které je již ve společnosti zavedeno. Zájem byl také o příspěvek na dopravu. Menší procentuální zastoupení měly

benefity: vzdělávací a odborná školení, poukázka na sport, kulturu nebo kino a příspěvek na životní pojištění. Nikdo z dotázaných nemá zájem o dárky k životnímu nebo pracovnímu jubileu.

Graf 7 Nejlákevější benefity (vlastní zpracování)



**Otázka č. 10: Myslíte si, že by vás vybrané benefity motivovaly k lepšímu výkonu v práci?**

Ve společnosti, jak jsem již zmínila, není velká nabídka benefitů. Proto se nabízela otázka, jestli by je větší počet benefitů zaměstnanec motivoval. 88 % zaměstnanců by vybrané benefity motivovaly a pouze 12 % ne.

Tabulka 12 Motivace vybraných benefitů ke zlepšení výkonu v práci (vlastní zpracování)

Odpověď	Počet odpovědí	Procentuální podíl
<b>Ano</b>	45	88 %
<b>Ne</b>	6	12 %

**Otázka č. 11: Jste spokojen/a se stávajícími benefity?**

Až 92 % dotázaných není spokojeno se stávajícími benefity. Poukazuje to na možné zlepšení ve společnosti z hlediska poskytování benefitů.

Tabulka 13 Spokojenost se stávajícími benefity (vlastní zpracování)

Odpověď	Počet odpovědí	Procentuální podíl
<b>Ano</b>	4	8 %
<b>Ne</b>	47	92 %

### 7.3 SWOT Analýza

SWOT analýza společnosti Slovácké strojírný, a.s. byla vytvořena na základě analýzy interních dokladů a výsledků dotazníkového šetření.

Tabulka 14 SWOT analýza mzdového systému (vlastní zpracování)

	<b>POMOCNÉ</b> (k dosažení cíle)	<b>ŠKODLIVÉ</b> (k dosažení cíle)
<b>VNITŘNÍ</b> (atributy organizace)	<b>SILNÉ STRÁNKY</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Příplatky nad rámec zákona</li> <li>• Průměrná mzda – jako mzda v kraji</li> <li>• Pracovní doba</li> <li>• Dostupnost do zaměstnání</li> <li>• Dlouhodobě pracující zaměstnanci</li> </ul>	<b>SLABÉ STRÁNKY</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nedostatek zaměstnaneckých benefitů</li> <li>• Chybějící zaměstnanci na dělnických pozicích</li> </ul>
<b>VNĚJŠÍ</b> (atributy prostředí)	<b>PŘÍLEŽITOSTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Příspěvky na penzijní připojištění</li> <li>• 13. plat</li> <li>• Týden dovolené navíc</li> <li>• Odměna dlouhodobých zaměstnanců</li> <li>• Porady</li> </ul>	<b>HROZBY</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konkurence</li> <li>• Odchod kvalifikovaných zaměstnanců</li> <li>• Ekonomická krize</li> </ul>

#### Silné stránky:

Velkou výhodou u této společnosti jsou příplatky, které jsou vypláceny nad rámec zákona. Zaměstnanci mají příplatky nad rámec zákona za přesčasovou práci, fyzicky náročnou práci, výkonnostní příplatky, příplatky za týdenní směnování v nepřetržitém provozu a v odpolední směně. Společnost udržuje krok s růstem mezd ve Zlínském kraji. Průměrná hrubá měsíční mzda je na stejné úrovni jako průměrná mzda v kraji. Pracovní doba je stanovena rozdílně – pro THP od 6:50 do 15:20 a pro dělníky od 5:50 hodin do 14:20 hodin, tato pracovní doba pracovníkům dle dotazníkového průzkumu vyhovuje a jsou s ní spokojeni. Společnost je dobře umístěna, proto za další silnou stránku považují fakt, že zaměstnanci mají dobrou dostupnost do zaměstnání. Na závěr silných stránek uvádím zaměstnance, kteří pracují ve společnosti mnoho let. Tato skutečnost vypovídá o spokojenosti zaměstnanců ve společnosti.

**Slabé stránky:**

Z dotazníkového šetření vyplynulo, že zaměstnanci mají zájem o zaměstnanecké benefity, ale firma nabízí pouze závodní stravování.

Společnost se dlouhodobě potýká s nedostatkem pracovní síly, a to zejména pracovníků dělnických profesí. To má za následek nižší obrát tržeb společnosti. Každý rok počet zaměstnanců v závodě v Uherském Brodě klesá. Společnost tento problém částečně řeší pracovníky z ciziny a přesčasy. Tyto zmíněné aspekty vedou k slabé stránce společnosti.

**Příležitosti:**

Pro společnost může být nová příležitost zavedení již zmíněných zaměstnaneckých benefitů. Nabízí se široká škála benefitů pro zaměstnance, které by mohly zaměstnavatelé nabízet. Dle dotazníkového průzkumu mají zaměstnanci největší zájem o mzdu navíc tzv. 13. plat. Mezi další oblíbený benefit patří navýšení počtu dní dovolené např. o 5 dnů nebo tzv. sick days, kdy zaměstnanec, kterého trápí nevolnost nebo nemoc má nárok na volno bez potvrzení od lékaře. Dalším benefitem může být příspěvek na penzijní připojištění. Jako další příležitost vidím odměňování zaměstnanců, kteří pracují ve společnosti více let než ostatní, například by jim náležela dovolená navíc za několik odpracovaných let.

**Hrozby:**

Pro společnost může vzniknout hrozba při vstupu nového konkurenta na trh, který by poskytoval svým zaměstnancům lepší pracovní podmínky, a tak by mohlo dojít ke ztrátě zaměstnanců. Ke ztrátě zaměstnanců může také dojít, kdyby společnost ignorovala nespokojenost zaměstnanců s odměňováním. Za hrozbu můžeme považovat i ekonomickou krizi, která v této době hrozí. Zaměstnavatelé budou nuceni pozměňovat mzdový systém, aby nedošlo k snížení počtu zaměstnanců.



## 8 NÁVRH NA ZLEPŠENÍ SOUČASNÉHO STAVU

Tato kapitola se zabývá návrhem na zlepšení současného stavu pro podnik. Návrh vyplývá z vyhodnocení dotazníkového šetření, analýzy interních dokladů a SWOT analýzy. Cílem bakalářské práce bylo zhodnotit současný mzdový systém ve Slovácckých strojírnách, a.s. a navrhnout případné změny.

Zpracovaná analýza mzdového systému v této společnosti ukázala, že mzdový systém není optimálně nastaven a to především jeho motivační složka. Mzda se skládá z pevné složky mzdy, dále má společnost stanovené osobní ohodnocení, prémie a příplatky nad rámec zákona. Co se týče výše mzdy, firma si nevede špatně. V úvahu se bere umístění firem a platové podmínky v daném kraji.

Podle SWOT analýzy společnost trpí nedostatkem zaměstnanců na dělnické pozici. Zaměstnanci poté pracují přesčas, aby nahradili chybějící zaměstnance. Tento problém by se mohl vyřešit zlepšením atraktivnosti mzdového systému.

### 8.1 Zlepšení mzdového systému společnosti

Vedení společnosti by se mělo rozhodnout provést změny v již nastaveném systému odměňování, pro zvýšení spokojenosti zaměstnanců. Z provedené analýzy vyplynulo, že zaměstnanci jsou se mzdovým systémem relativně spokojeni. Jako největší mínus vidím nedostatek benefitů pro zaměstnance.

#### 8.1.1 Zavedení nových benefitů

Zavedení nových benefitů by mohlo zvýšit spokojenost zaměstnanců a konkurenceschopnost na trhu práce této společnosti. Z uvedeného šetření vyplývá, že zaměstnance by lepší benefity motivovaly k většímu výkonu. Pouze u 12 % respondentů by benefity na zvýšení výkonnosti vliv neměly. Nejlákovějším benefitem se stala mzda navíc, dovolená navíc a příspěvek na penzijní připojištění. Nejhuře hodnocené byly: vzdělávací kurzy, poukázky na sport a kulturu, příspěvek na životní pojištění a dárky k životnímu nebo pracovnímu jubileu.

Nejžádanějším benefitem mezi zaměstnanci je mzda navíc. Nevýhodou toho příspěvku pro zaměstnavatele je značné navýšení mzdových nákladů, proto ho do svých návrhů nenavrhují.

### **Dovolená navíc**

Druhým nejžádanějším benefitem ze strany zaměstnanců je více dnů pracovního volna. Dny dovolené navíc jsou z daňového hlediska pro společnost nevýhodné. Za tyto dny platí zaměstnavatel zaměstnanci mzdu, a to i když nepracuje a nevytváří pro společnost žádnou hodnotu. Na druhou stranu společnost zavedením dalších placených dní volna získá spokojenější a motivovanější zaměstnance a větší konkurenceschopnost na trhu práce.

Dovolenou navíc bych navrhovala rozdělit podle počtu odpracovaných let, kvůli motivaci zůstat v zaměstnání co nejdéle. Čerpání dodatečné dovolené bude možné jen po celých dnech a tato dovolená se nebude převádět do dalšího období. Nárok na dodatkovou dovolenou nebudou mít zaměstnanci, kteří jsou na mateřské či rodičovské dovolené nebo jsou ve výpovědi.

Nárok zaměstnanců na dovolenou navíc bude omezen dobou trvání pracovního poměru. Dle mého názoru budou zaměstnanci motivováni k tomu, aby pro společnost pracovali delší dobu.

- Zaměstnanci, kteří pracují ve firmě více než 5 let, mají nárok na 25 dnů dovolené – tedy 5 dnů dovolené navíc

### **Dopady zavedení dovolené navíc**

Tento příklad ukazuje, o kolik by se zvýšily náklady společnosti, kdyby společnost přidala zaměstnancům, kteří pracují ve firmě déle než 5 let, 5 dnů dovolené navíc. Výpočet je pouze ilustrativní. Pro zjednodušení výpočtu mají všichni zaměstnanci stejnou výši pracovní doby, stejnou hrubou měsíční mzdu ve výši 31 680 Kč a průměrný hodinový výdělek zaměstnance ve stejné výši.

Průměrný hodinový výdělek zaměstnance = 203,19 Kč

Náhrada za jeden den dovolené 1 zaměstnance = 203,19 Kč \* 8 h = 1626 Kč

Zdravotní pojištění a sociální pojištění za 1 zaměstnance = 1626 Kč \* 33,8 % = 550 Kč

Daňový náklad společnosti na 1 zaměstnance za jeden den = 1626 Kč + 550 Kč = 2176 Kč

Daňový náklad společnosti na 212 zaměstnance za jeden den = 461 312 Kč

Kdyby firma zavedla 5 dnů dovolené navíc pro zaměstnance, pracující ve společnosti více než 5 let, (v tomto případě 212 zaměstnanců) firma by vynaložila navíc 2 306 560 Kč (461 312 Kč x 5 dnů) na daňových nákladech.

### **Příspěvek na penzijní připojištění**

Penzijní připojištění se státním příspěvkem a příspěvky si zaměstnavatel může uplatnit jako daňově uznatelný náklad. Pokud si zaměstnanec založí penzijní připojištění se státním příspěvkem i pro něj plynou výhody, a to ve formě osvobozeného příjmu ze závislé činnosti v součtu maximálně do 50 000 Kč.

Navrhuji příspěvek na penzijní připojištění ve výši 1 000 Kč měsíčně. Podmínkou pro získání tohoto benefitu by bylo odpracování jednoho roku v zaměstnání. Výhody tohoto příspěvku jsem přiblížila v praktické části v kapitole 6. Společnosti vzniknou nižší náklady, než kdyby byla navýšena hrubá mzda. Náklady jsou navíc daňově uznatelné v jejich plné výši.

### **8.1.2 Komunikace a informovanost ve společnosti**

Pro společnost je klíčová i komunikace a informovanost všech zaměstnanců společnosti. Pro zaměstnance je sice nejdůležitější k výkonu práce mzda, ale také se na výkonu odráží prostředí, kde zaměstnanec pracuje. Zaměstnanec, který je spokojený, má lepší produktivitu a také má nižší absenci na pracovišti.

#### **Porady**

V rámci firemních změn navrhuji konání porad v pravidelných intervalech, kdy jsou zaměstnanci informováni managementem o finanční situaci a plánovaných změnách ve společnosti. Zaměstnavatelé by zmínili volné pozice, nové motivační benefity a seznámili zaměstnance s plány do budoucna.

#### **Pravidelné dotazování zaměstnanců**

Také by bylo vhodné jednou ročně udělat průzkum spokojenosti zaměstnanců. Na základě písemného dotazníku nebo osobními konzultacemi. Zaměstnanci by zde mohli hodnotit svou spokojenost a zaměstnavatel by měl přehled o vztazích na pracovišti, spokojenosti a pracovních podmínkách. Průzkum by pomohl i při poskytování odměn a prémie. Odhalili by se také problémy, které zaměstnance trápí.

#### **Výstupní dotazník**

Jak již bylo zmíněno, firma trpí nedostatkem zaměstnanců. Proto navrhuji zavést výstupní dotazníky. Ve výstupním dotazníku by odcházející zaměstnanec uvedl důvod proč tomu tak je. Společnost by se tak mohla zaměřit na skutečné problémy a mohla by jim předcházet.

## ZÁVĚR

Bakalářská práce se zabývala analýzou mzdového systému ve vybrané společnosti. Cílem bylo především zhodnotit daný mzdový systém, jeho motivační program a doporučit případné kroky pro zlepšení. Tohoto cíle bylo dosaženo a konkrétní návrhy na řešení slabých stránek mzdového systému jsou představeny v kapitole s názvem Návrh na zlepšení situace. Vše bylo provedeno na základě podkladů z teoretické části práce. Informace pro praktickou část práce poskytla společnost Slovácké strojírný, a.s.

Provedená analýza mzdového systému ukázala, že společnost nevyužívá všechny dostupné možnosti k předcházení odchodu současných kvalifikovaných zaměstnanců a k získání nových pracovníků.

Teoretická část bakalářské práce byla vypracována na základě odborné literatury. Tato část zahrnovala obecné seznámení s pracovněprávními vztahy. Další část byla věnována odměňování zaměstnanců, vysvětlení mzdového systému a tarifní soustavy, také byla zaměřena na formy mezd. Nezapomněla jsem na motivaci zaměstnanců, zde jsem se zaměřila na důvody zaměstnaneckých benefitů a také popsala vybrané druhy. Nedílnou součástí teoretické části bylo seznámení čtenáře s výpočtem mzdy a s jejím účtováním. Informace k této části jsem čerpala z odborných literárních zdrojů a zákonů České republiky.

Praktická část byla vypracována na základě interních dokumentů firmy, dotazníkového šetření a z internetových stránek organizace. Nejdříve jsem čtenáře seznámila s vybranou firmou a následně proběhla analýza mzdového systému, například jaké má společnost mzdové tarify, které příplatky firma vyplácí a jaké nabízí benefity. Další kapitola praktické části se věnovala ilustrativnímu výpočtu čisté mzdy a změně výpočtu při zavedení vybraného benefitu. Provedla jsem také srovnání hrubé měsíční mzdy zaměstnanců dané společnosti s hrubou měsíční mzdou v kraji a v ČR. Dále byl zhotoven dotazník, který byl nabídnut stálým zaměstnancům firmy a na základě skutečností byla vyhotovena SWOT analýza mzdového systému vybrané společnosti, kde byly odhaleny silné a slabé stránky firmy.

Závěrem jsem vytvořila návrh na zefektivnění mzdového systému, díky kterému může společnost získat i chybějící zaměstnance. Firmě jsem doporučila zavedení dvou nových benefitů a to dovolené navíc, příspěvku na penzijní pojištění a také lepší komunikaci se zaměstnanci o plánech firmy.

Návrh také může přispět k větší spokojenosti stávajících zaměstnanců. Nezbyvá než doporučit, aby si firma některé z těchto návrhů osvojila v budoucnu.

**SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY**

ARMSTRONG, Michael. 2015. *Armstrong 's Handbook Of Reward Management Practice: An Evidence-Based Guide To Improving Performance Through Reward*. Fifth edition. London: Kogan Page. ISBN 9780749473891.

BRŮHA, Dominik et al., 2018. *Abeceda personalistiky 2018*. 8. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7554-120-8.

DVOŘÁKOVÁ, Zuzana, 2012. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: C. H. Beck. ISBN 9788074003479.

HŮRKA, Petr, 2012. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 3., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika. ISBN 9788073578466.

KOUBEK, Josef., 2015. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 5. rozš. a dopl. vyd. Praha: Management Press. ISBN 978-80-7261-288-8.

KUČEROVÁ, Dagmar, 2019. *Lexikon mzdového účetnictví pro rok 2019*. Dolní Lhota: Dagmar Kučerová, ISBN 978-80-905712-5-9.

MACHÁČEK, Ivan, 2017. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 4. vydání. Praha: Wolters Kluwer. Daně (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-514-7.

MACHÁČEK, Ivan, 2019. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 5. vydání. Praha: WoltersKluwer. ISBN 9788075983619.

SCHMIED Zdeněk, et al., 2017. *Průvodce mzdovou problematikou 2017*. 1. část. Bohuňovice: Účetní portál. ISBN 978-80-88128-12-0.

SCHMIED Zdeněk, et al., 2017. *Průvodce mzdovou problematikou 2017*. 2. část. Bohuňovice: Účetní portál. ISBN 978-80-88128-12-0.

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

ŠUBRT, Bořivoj, Zdeňka LEIBLOVÁ, Věra PŘÍHODOVÁ, et al., 2019. *Abeceda mzdové účetní 2019*. 29. aktualizované vydání. Olomouc: Nakladatelství ANAG. ISBN 978-80-7554-189-5.

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, 2019. *Mzdové účetnictví 2019: praktický průvodce*. Dvacáté druhé vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-2246-2.

## ELEKTRONICKÉ ZDROJE

13. plat, 2019. Vimvic.cz [online]. Praha: vimvic.cz [cit. 2020-04-10]. Dostupné z: <https://www.vimvic.cz/benefit/13-plat>

Česká republika: hlavní makroekonomické ukazatele, 2016. In: *Český statistický úřad* [online]. 1.4.2020 [cit. 2020-04-10]. Tabulka ke stažení dostupná z: [https://vdb.czso.cz/vdbvo2/faces/index.jsf?page=vystup-objekt-parametry&pvo=MZD01-A&sp=A&skupId=855&pvokc=&filtr=G~F\\_M~F\\_Z~F\\_R~F\\_P~\\_S~\\_U~301\\_null\\_&katalog=30852&z=T](https://vdb.czso.cz/vdbvo2/faces/index.jsf?page=vystup-objekt-parametry&pvo=MZD01-A&sp=A&skupId=855&pvokc=&filtr=G~F_M~F_Z~F_R~F_P~_S~_U~301_null_&katalog=30852&z=T)

ČESKO, 2006 Zákon č. 262/2006 ze dne 7. června 2006 zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. [cit. 2020-04-10]. Po zadání čísla předpisu dostupné z <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>

Historie závodu, 2012. Sub.cz [online]. Uherský Brod: Slovácké strojírny [cit. 2020-05-09]. Dostupné z: <http://www.sub.cz/slovacke-strojirny-uhersky-brod/informace-o-zavodu/historie.aspx>

Informace o závodu, 2012. Sub.cz [online]. Uherský Brod: Slovácké strojírny [cit. 2020-05-09]. Dostupné z: <http://www.sub.cz/slovacke-strojirny-uhersky-brod/informace-o-zavodu.aspx>

KUBÁTOVÁ, Bc. Alena Haas, 2019. *Účtování na účtech 521, 522 a 523*. Portal.pohoda.cz [online]. Jihlava: portal.pohoda.cz [cit. 2020-04-10]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/uctovani-na-uctech-521-522-a-523/>

Organizační struktura společnosti, 2012. Sub.cz [online]. Uherský Brod: Slovácké strojírny [cit. 2020-05-09]. Dostupné z: <http://www.sub.cz/spolecnost/organizacni-struktura.aspx>

SLOVÁCKÉ STROJÍRNY, 2008. Výroční zpráva [2008]. In: *Veřejný rejstřík a Sbírka listin* [online]. 20. 08. 2009 [cit. 2020-04-09]. Značka: B 222/SL75/KSBR. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=15424608&subjektId=542368&spis=682768>

SLOVÁCKÉ STROJÍRNY, 2009. Výroční zpráva [2009]. In: *Veřejný rejstřík a Sbírka listin* [online]. 22. 07. 2010 [cit. 2020-04-09]. Značka: B 222/SL79/KSBR. Dostupné z:

<https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=15424617&subjektId=542368&spis=682768>

SLOVÁCKÉ STROJÍRNY, 2010. Výroční zpráva [2010]. In: *Veřejný rejstřík a Sbíрка listin* [online]. 22. 06. 2011 [cit. 2020-04-09]. Značka: B 222/SL80/KSBR. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=15424619&subjektId=542368&spis=682768>

SLOVÁCKÉ STROJÍRNY, 2011. Výroční zpráva [2011]. In: *Veřejný rejstřík a Sbíрка listin* [online]. 27. 07. 2012 [cit. 2020-04-09]. Značka: B 222/SL84/KSBR. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=16614046&subjektId=542368&spis=682768>

SLOVÁCKÉ STROJÍRNY, 2012. Výroční zpráva [2012]. In: *Veřejný rejstřík a Sbíрка listin* [online]. 17. 06. 2013 [cit. 2020-04-09]. Značka: B 222/SL90/KSBR. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=17089668&subjektId=542368&spis=682768>

SLOVÁCKÉ STROJÍRNY, 2013. Výroční zpráva [2013]. In: *Veřejný rejstřík a Sbíрка listin* [online]. 17. 07. 2014 [cit. 2020-04-09]. Značka: B 222/SL95/KSBR. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=17813578&subjektId=542368&spis=682768>

SLOVÁCKÉ STROJÍRNY, 2014. Výroční zpráva [2014]. In: *Veřejný rejstřík a Sbíрка listin* [online]. 30. 06. 2015 [cit. 2020-04-09]. Značka: B 222/SL98/KSBR. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=39488135&subjektId=542368&spis=682768>

SLOVÁCKÉ STROJÍRNY, 2015. Výroční zpráva [2015]. In: *Veřejný rejstřík a Sbíрка listin* [online]. 14. 04. 2016 [cit. 2020-04-09]. Značka: B 222/SL99/KSBR. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=43406717&subjektId=542368&spis=682768>

SLOVÁCKÉ STROJÍRNY, 2016. Výroční zpráva [2016]. In: *Veřejný rejstřík a Sbíрка listin* [online]. 01. 02. 2017 [cit. 2020-04-09]. Značka: B 222/SL102/KSBR. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=51095196&subjektId=542368&spis=682768>

SLOVÁCKÉ STROJÍRNY, 2017. Výroční zpráva [2017]. In: *Veřejný rejstřík a Sbírka listin* [online]. 10. 07. 2018 [cit. 2020-04-09]. Značka: B 222/SL104/KSBR. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=53638618&subjektId=542368&spis=682768>

SLOVÁCKÉ STROJÍRNY, 2018. Výroční zpráva [2018]. In: *Veřejný rejstřík a Sbírka listin* [online]. 26. 06. 2019 [cit. 2020-04-09]. Značka: B 222/SL105/KSBR. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=58151998&subjektId=542368&spis=682768>



**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

ČR Česká republika

D Dal

DPČ Dohoda o pracovní činnosti

DPP Dohoda o provedení práce

FO Fyzické osoby

KČ Koruna česká

MD Má dáti

NOZ Nový občanský zákoník

PHM Pohonné hmoty

PHV Průměrný hodinový výdělek

SUB Slovácké strojírny, a.s.

THP Technickohospodářský pracovník

TPD Týdenní pracovní doba

ZP Zákoník práce

ZTP/P Osoby zvlášť těžce postižené s průvodcem

## SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 Organizační struktura společnosti (vlastní zpracování na základě <a href="http://www.sub.cz">www.sub.cz</a> ) .....	34
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

**SEZNAM TABULEK**

Tabulka 1 Výpočet čisté mzdy (vlastní zpracování).....	25
Tabulka 2 Účtování mezd (vlastní zpracování) .....	31
Tabulka 3 Výpočet mzdy pana Nováka (vlastní zpracování) .....	46
Tabulka 4 Účtování mzdy pana Nováka (vlastní zpracování) .....	47
Tabulka 5 Výpočet mzdy příklad 2 (vlastní zpracování).....	48
Tabulka 6 Účtování penzijního připojištění (vlastní zpracování).....	49
Tabulka 7 Doba v zaměstnání vybraných zaměstnanců (vlastní zpracování) .....	51
Tabulka 8 Adekvátní ohodnocení zaměstnanců za práci (vlastní zpracování).....	51
Tabulka 9 Ochota pracovat v práci přesčas (vlastní zpracování) .....	51
Tabulka 10 Odměna za práci přesčas (vlastní zpracování).....	52
Tabulka 11 Preferovanější pracovní doba (vlastní zpracování).....	52
Tabulka 12 Motivace vybraných benefitů ke zlepšení výkonu v práci (vlastní zpracování) .....	54
Tabulka 13 Spokojenost se stávajícími benefity (vlastní zpracování).....	54
Tabulka 14 SWOT analýza mzdového systému (vlastní zpracování) .....	55

**SEZNAM GRAFŮ**

Graf 1 Struktura zaměstnanců dle pozice (vlastní zpracování) .....	36
Graf 2 Struktura mužů a žen ve vybrané společnosti (vlastní zpracování) .....	37
Graf 3 Struktura dle počtu odpracovaných let (vlastní zpracování) .....	37
Graf 4 Struktura zaměstnanců dle věku (vlastní zpracování) .....	38
Graf 5 Porovnání hrubé měsíční mzdy společnosti se Zlínským krajem a s Českou republikou (vlastní zpracování na základě údajů společnosti a czso.cz) .....	45
Graf 6 Kvůli čemu zůstávají zaměstnanci v zaměstnání (vlastní zpracování) .....	53
Graf 7 Nejlákavější benefity (vlastní zpracování) .....	54

## SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA P I Mzdový výměr .....	70
PŘÍLOHA P II: Dotazník pro zaměstnance společnosti.....	71

## PŘÍLOHA P I MZDOVÝ VÝMĚR

### MZDOVÝ VÝMĚR

I. Jméno a příjmení zaměstnance:

Osobní číslo:

Středisko:

II. Pracovní zařazení:

na základě Vašeho pracovního zařazení a v souladu s §113 zákona 262/2006 Sb.

#### **s t a n o v u j i**

Vaši mzdu následovně

1. Tarifní třída:

2. Měsíční (hodinová) tarifní mzda v Kč :

III. Mzda je stanovena za předpokladu splnění všech úkolů, souvisejících s Vaším pracovním zařazením a úkolů stanovených Vaším nadřízeným v požadované kvalitě a čase.

IV. Tento výměr nabývá platnosti dne.....

V Uherském Brodě dne: .....

.....  
Ing. Jiří Rosenfeld, CSc.  
předseda představenstva a GŘ  
Slovácké strojírny, a.s.

Převzal

## PŘÍLOHA P II: DOTAZNÍK PRO ZAMĚSTNANCE SPOLEČNOSTI

### Dotazník spokojenosti zaměstnanců ve společnosti Slovácké strojírny, a.s. Uherský Brod

Vážená paní, vážený pane,

obracím se na vás s prosbou o vyplnění tohoto dotazníku, který je zaměřen na zjištění míry spokojenosti zaměstnanců společnosti Slovácké strojírny, a.s. Uherský Brod.

Dotazník je anonymní, výsledky budou použity ke zpracování mé bakalářské práce na téma „Analýza mzdového systému vybrané společnosti“ v rámci studia na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně.

*Zaškrtněte prosím křížkem správnou odpověď.*

- 1) **Jak dlouho jste u této firmy zaměstnán/a?**
  - méně než 5 let
  - 5-15 let
  - déle než 15 let
  
- 2) **Myslíte si, že jste za svou práci adekvátně ohodnocen/a?**
  - Ano
  - Ne
  
- 3) **Jste ochotni pracovat v práci přesčas?**
  - Ano
  - Ne
  
- 4) **Jak jste odměněn za svou práci přesčas?**
  - Práce přesčas je vyplacena na účet jako příplatek
  - Vybírám ji v náhradním volnu
  
- 5) **Pracujete na směnný provoz?**
  - Ano
  - Ne
  
- 6) **Pokud jste na předešlou otázku odpověděl/a ano, vyhovuje Vám směnný provoz?**
  - Ano
  - Ne
  
- 7) **Jakou pracovní dobu byste si nejraději vybral/a?**
  - 5:50-14:20
  - 6:50-15:20
  - 7:50-16:20



8) Když se zamyslíte, co Vás dnes nejvíce drží na Vašem pracovišti? (můžete vybrat více možností)

- dobrý výdělek
- benefity
- pracovní doba
- přátelský kolektiv
- dostupnost do zaměstnání (blízkost bydliště)
- práce mě baví a naplňuje

9) Prosim vyberte 3 benefity, které jsou pro Vás nejlákavější?

- Dovolena navíc (5 dní dovolené navíc nebo tzv. *sick days*, tedy placené zdravotní volno)
- stravenky / příspěvek na firemní stravování
- příspěvek na dopravu do zaměstnání
- Mzda navíc 13. a 14. plat
- dárky k pracovnímu nebo životnímu jubileu (např. 50. narozeniny, svatba,..)
- příspěvek na penzijní připojištění
- příspěvek na životní pojištění
- poukázka na sport/kulturu/kino
- vzdělávací kurzy a odborná školení

10) Myslíte, že by Vás vybrané pracovní benefity motivovali k lepšímu výkonu v práci?

- Ano
- Ne

11) Jste spokojen/a se stávajícími pracovními benefity?

- Ano
- Ne

12) Pohlaví:

- Muž
- Žena

13) Kolik je Vám let?

- 18-30 let
- 31-45 let
- 45-65 let
- nad 65 let

14) Pracuji jako:

- Dělník
- Technicko-hospodářský pracovník

Za Vaši ochotu a čas věnovaný dotazníku Vám moc děkuji.